#### Titel

Fügen Sie oben ein Bild ein und geben Sie bei diesem Bild keine Quelle direkt beim Bild an, sondern erst im Quellenverzeichnis

Vertiefungsarbeit in der Form einer Dokumentation

eingereicht von Name (Klasse)

an der Schule

im Monat Jahr

bei Herr Name

Inhaltsverzeichnis

**Erstellen Sie selbst ein Inhaltsverzeichnis**

* Register Verweise, Inhaltsverzeichnis, dort das oberste wählen, anschliessend das Wort „Inhalt“ löschen.
* Schreiben Sie nicht ins Inhaltsverzeichnis, sondern immer nur in die Kapitelüberschriften.
* Wenn Sie alle Kapitel bearbeitet haben und es keine Seitenverschiebungen mehr gibt, klicken Sie in dieses Inhaltsverzeichnis hinein. Es wird grau. Dann machen Sie einen Rechtsklick und wählen „Felder aktualisieren“, „Gesamtes Verzeichnis aktualisieren“.
* Wenn etwas anderes als die Kapitel-Überschriften im Format Überschrift 1 und Überschrift 2 im Inhaltsverzeichnis erscheint, zum Beispiel ganze Texte oder Bilder, dann müssen Sie das Format dieser Texte und Bilder auf „Standard“ wechseln. Wenn Sie das gemacht haben, aktualisieren Sie das Inhaltsverzeichnis nochmals.

# Einleitung

Im ersten Abschnitt erwähnen Sie in einigen einleitenden Sätzen, worum es geht. Das heisst, Sie erklären den Titel genauer.

Im zweiten Abschnitt sagen Sie, warum Sie dieses Thema ausgewählt haben. Das heisst, Sie stellen einen persönlichen Bezug her.

Im dritten Abschnitt geben Sie die Fragestellung bekannt, z. B. In dieser Arbeit stelle ich mir die Frage, ob…. Der Begriff „Fragestellung“ oder „zentrale Frage“ soll vorkommen. Die anschliessende Frage soll indirekt formuliert sein, das heisst in einem Nebensatz (Verb am Schluss) und ohne Fragezeichen.

Im vierten Abschnitt nennen Sie die Methoden mit dem richtigen Fachwort.

# Erstes Kapitel:

Beachten Sie: Es gibt immer entweder zwei oder mehr Unterkapitel oder keines. Ein einziges Unterkapitel ist sinnlos.

Jedes Unterkapitel beginnt mit einem einleitenden Satz.

Unterteilen Sie den Text in Abschnitte. Jeder Abschnitt ist mindestens 5 Zeilen lang.

Im letzten Abschnitt fassen Sie das Unterkapitel in einem Satz zusammen.

Anschliessend leiten Sie mit einem Überleitsatz zum nächsten Unterkapitel oder Kapitel weiter.

**Quellenangabe**

Bei jedem Gedanken, den Sie irgendwoher haben, geben Sie die Quelle an.

Sie kürzen die Quellenangabe so ab:

* Buch: Autor und Seitenzahl in der Normalschrift, d.h. 12 Punkt (Keller, 24)
* Internetadresse: Geben Sie die vollständige URL an. Schreiben Sie sie aber nur 5 Punkt gross (<http://de.wikipedia.org/wiki/Europarat>)
* Bei sehr langen Internetadressen schreieben Sie im Quellenverzeichnis die entscheidenden Abkürzungen und Wörter der Internetadresse fett und erwähnen dann im Text nur noch diese: http://**www.enzyklo**.de/Begriff/Kompression%20ausf%C3%BChrbarer%20Programmdateien
* Zeitungsartikel: Name der Zeitung, Ausgabedatum, Seitenzahl (Tages-Anzeiger 120306, 33)

Beachten Sie

Wenn Sie schreiben: (<http://de.wikipedia.org/wiki/Europarat>), dann heisst das, dass Sie den Text wörtlich übernommen haben, das heisst zitiert. Setzen Sie den zitierten Text in Anführungs- und Schlusszeichen.

Wenn Sie schreiben (vgl. Tages-Anzeiger 130306, 33; <http://de.wikipedia.org/wiki/Europarat>), dann bedeutet dies, dass der Leser an diesen zwei Stellen mehr Informationen findet.

# Zweites Kapitel:

Quellenangaben nicht vergessen! Es gibt nie Notenabzüge für zu viele Quellen, aber sehr viel für zu wenige.

**Bilder**

Jedes Bild, das Sie hineinkopieren, hat folgende Bezeichnung: Abbildung Nr.: Textlegende.

Beispiel

Abbildung 14: Mitgliedstaaten des Europarats

Im Quellenverzeichnis Bilder führen Sie dann die Internetadressen auf.

Wenn es Fotos von Ihnen sind, dann schreiben Sie das auch hin.

# Drittes Kapitel: Interview

Beachten Sie: Die folgende Einteilung und die blauen Bemerkungen gelten nur, wenn Sie als zweite Methode ein Interview gewählt haben.

## Zur befragten Person

Sie stellen die interviewte Person vor und zeigen genau auf, warum diese Person Fachperson für Ihre Fragen ist.

## Interview in wörtlicher Wiedergabe, leicht gekürzt

Sie lassen Wiederholungen weg und machen aus unvollständigen Sätzen vollständige.

Führen Sie ein kurzes Interview (höchstens 20 Minuten), sonst macht die wörtliche Abschrift schnell mehr als 5 Seiten aus. Führen Sie das Interview wenn möglich in Schriftdeutsch.

## Auswertung des Interviews in Bezug auf Fragestellung

Mit „Fragestellung“ ist die zentrale Frage gemeint, die Sie in der Einleitung der ganzen Arbeit zugrunde gelegt haben.

In den beiden vorhergehenden Kapiteln haben Sie Antworten zu dieser zentralen Fragestellung gesucht. Welche Antworten bietet nun das Interview? Überlegen Sie, was Sie in den ersten Kapiteln ausgeführt haben und sagen Sie dem Leser dann, ob diese Aussagen durch das Interview bestätigt werden oder nicht.

# Schluss

Im ersten Abschnitt fassen Sie zusammen, was Sie herausgefunden haben. Beachten Sie: Schreiben Sie hier nichts, was Sie nicht vorher während der Arbeit erklärt haben.

Im zweiten Abschnitt erzählen Sie, wie es Ihnen bei der Erstellung der Arbeit erging.

Im dritten Abschnitt stellen Sie Überlegungen an, was Ihnen diese Arbeit in Ihrem Leben bedeutet.

Im vierten Abschnitt erklären Sie, was Sie ein nächstes Mal, wenn Sie nochmals eine solche Arbeit schreiben müssten, anders machen würden.

# Quellenverzeichnis

## Bilder

|  |  |
| --- | --- |
| Abbildung 1 (Titelbild) | Hier kopieren Sie die Internetadresse des Titelbildes hinein |
| Abbildung 2 |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## Textquellen

Hier liefern Sie die vollständigen Angaben des Buches, der Fernsehsendung etc., in alphabetischer Reihenfolge. Links steht die gleiche Abkürzung wie im Text (vgl. Keller, S. 24-32), rechts die vollständigen Angaben.

* **Buch**: Autor (Familienname, Vorname), Titel, Erscheinungsort: Verlag Erscheinungsjahr
* **Zeitungsartikel**: Zeitung, Autor des Artikels, Titel des Artikels, Erscheinungsdatum

|  |  |
| --- | --- |
| Keller | Keller Christian, Wie weiter mit der Kernenergie? Zürich: Verlag Rentsch 2006 |
| Tages-Anzeiger | Tages-Anzeiger, Rohr Jeannette, Die Atomlobby, 12. 11. 12 |
|  |  |
|  |  |

* **Internetadressen**: (Sie geben die Internetadressen schon im Text vollständig an. Wiederholen Sie sie hier und geben Sie den Titel der Website an und das Datum des Ausdrucks oder des Downloads

|  |  |
| --- | --- |
| <http://de.wikipedia.org/wiki/Europarat> | Wikipedia, Stichwort Europarat, Ausdruck 15. 11. 12 |
|  |  |
|  |  |

# Anhang

## Projektbeschrieb für Vertiefungsarbeit (Dokumentation)

|  |  |
| --- | --- |
| Name |  |
| Thema |  |
| Fragestellung dazu, in einem einzigen Satz formuliert |  |
| erste Methode |  |
| zweite Methode  dritte Methode | Interview  Erfahrungsbericht |
| Kommentar | Es liegt dem Thema eine für unsere Gesellschaft oder für mich persönlich **wichtige Fragestellung** zugrunde. (persönlicher oder gesellschaftlicher Bezug) Mein Kommentar: |
|  |  |
|  | Das Thema bringt mich in der **Entwicklung meiner Persönlichkeit** weiter. Mein Kommentar: |
|  |  |
|  | Es ist möglich, den vor Ort zu recherchieren oder **direkte Informationen** (nicht übers Internet vermittelte) dazu zu bekommen. (keine Zusammenfassung der Geschichte) Mein Kommentar: |
|  |  |
|  | Ich finde **etwas für mich Neues** heraus. Ich leiste damit einen Beitrag zum allgemeinen Wissen, weil ich durch meine Verbindungen mehr darüber berichten kann als ein Journalist. Mein Kommentar: |
|  |  |
|  | Falls Sie mit der **Methode Interview** arbeiten: Der Interviewpartner ist: |
|  |  |
|  | Nachfolgend nennen Sie die voraussichtlichen Kapitelüberschriften: |
| Vorgeschlagene Kapitel (Disposition) | Einleitung  erstes Kapitel:  zweites Kapitel:  drittes Kapitel:  Schluss |
| Methoden | **Bearbeitung von Fachliteratur**: Informationen aus Büchern, Internet, Sachvideo sammeln (mindestens 2 Infoquellen), eine Disposition erstellen (später Inhaltsverzeichnis), pro Seite mindestens zweimal auf die Quellen verweisen, mit Lesehilfen und Überleitsätzen die Kapitel aneinanderfügen  **Interview** (Personen- oder Sachinterview): Zugangswissen erarbeiten, Leitfragen schicken (Brief in Anhang), während dem Interview Präzisierung verlangen (nachhaken), Tonband als Beweis abgeben, wörtliche Abschrift, Einleitung, Auswertung  **Erfahrungsbericht**: Kurze Einleitung, das Wesentliche zeitlich geordnet berichten, mit Angaben zu Gefühlen, Auswertung in Bezug auf die Fragestellung  **Vergleich**: Kriterien aufstellen, die verglichen werden sollen. Den Vergleich als eine Tabelle darstellen und in einem zusammenfassenden Text die wesentlichen Punkte in Bezug auf die Fragestellung auswerten. |
| Datum Lernender Lehrperson | |
|  | |

## Zeitplan und Protokoll

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zeitplan** | |  | |
| Wochen | Datum | Vorgesehene Tätigkeit | |
| Woche 1 | 23.9.13 | Themenauswahl | |
| Woche 2 | 30.9.13 | Inhaltsverzeichnis und Titelblatt fertig-stellen | |
| Woche 3 | 6.10.13 | Interview mit Sicherheitsberater | |
| Woche 4 | 13.10.13 | Erfahrung sammeln und Bericht schreiben | |
| Woche 5 | 20.10.13 | VA weiterschreiben | |
| Woche 6 | 27.10.13 | VA nochmals durchlesen und bearbeiten | |
| Woche 7 | 4.11.13 | PowerPoint Präsentation erstellen | |
| Woche 8 | 11.12.13 | VA abgeben | |
|  |  |  | |
| **Protokoll** | |  | |
| **Datum**  Notieren Sie hier das Datum | **Tätigkeit**  Hier werden die Tätigkeiten stichwortartig festgehalten, zum Beispiel: erstes Kapitel geschrieben, Interview durchgeführt, etc. | | **Kommentar zu Auffälligem, zu besonderen Arbeitsschritten, Erfahrungen**  Sie sollen bei der Präsentation im Kapitel „Vorgehen“ besondere Arbeitsschritte erwähnen.  Kommentieren Sie hier mindestens vier besondere Arbeitsschritte oder Vorkommnisse und Erfahrungen **in ganzen Sätzen**. |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst und keine andere als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Sätze, die eins zu eins übernommen sind, stehen in Anführungs- und Schlusszeichen und sind mit Quellenangaben versehen.

Personen, die mir die Arbeit korrigiert haben oder mich sonst wie unterstützt haben, sind mit vollem Namen im Protokoll erwähnt.

Ort, Datum

Unterschrift

## Fachliteratursammlung

**Internetadressen**

|  |  |
| --- | --- |
| URL hier einfügen | Kommentar (Zutreffendes mit Gelb markieren) |
|  | nützlich / Nutzen fraglich /unnütz |
|  | nützlich / Nutzen fraglich /unnütz |
|  | nützlich / Nutzen fraglich /unnütz |
|  | nützlich / Nutzen fraglich /unnütz |
|  | nützlich / Nutzen fraglich /unnütz |

**Zeitungsartikel aus digithek / swissdox**

|  |  |
| --- | --- |
| [www.digithek.ch/beta](http://www.digithek.ch/beta) / Zeitungen / auf swissdox klicken / in Zwischenseite rechts auf Online-Archiv klicken, bei exakte Kriterien zwei Stichwörter eingeben, z. B. Ozon Ozonbelastung   * Wenn Sie mehr als 50 Treffer haben, geben Sie noch ein Stichwort mehr ein * Wählen Sie nur Artikel mit mehr als 3500 Zeichen aus * Wählen Sie immer die Druckversion aus * Kopieren Sie den Artikel in das leere Feld | |
| Falls Sie nichts Nützliches gefunden haben, führen Sie trotzdem das Stichwort auf und zusätzlich die Bemerkung „Nichts Brauchbares gefunden“ | Stichworte, unter denen ich gesucht habe: |
| Artikel 1 hier in die nächste Zeile hineinkopieren: | |
|  | |
| Falls Sie nichts Nützliches gefunden haben, führen Sie trotzdem das Stichwort auf und zusätzlich die Bemerkung „Nichts Brauchbares gefunden“ | Stichworte, unter denen ich gesucht habe: |
| Artikel 1 hier in die nächste Zeile hineinkopieren: | |
|  | |

**Bücher aus der hausinternen Mediothek**

|  |  |
| --- | --- |
| <http://webopac.tbz.local/webopac>   * zwei Stichworte eingeben, z. B. Ozon Ozonbelastung * Kopieren Sie die Begriffe, die Sie eingegeben haben, hier unten hinein * Klicken Sie auf das Buch, das in Frage kommt * Kopieren Sie die Detailangaben anschliessend an diese Tabelle | |
| Falls Sie nichts Nützliches gefunden haben, führen Sie trotzdem das Stichwort auf und zusätzlich die Bemerkung „Nichts Brauchbares gefunden“ | Stichworte, unter denen ich gesucht habe: |

**Bücher aus ZB oder ETH-Bibliothek oder einer Gemeindebibliothek**

|  |
| --- |
| * [www.digithek.ch/beta](http://www.digithek.ch/beta) Bibliothekskataloge * Bei Stichwortsuche zwei Stichwörter eingeben, z. B. Artensterben * Kopieren Sie die Begriffe, die Sie eingegeben haben, unten hinein * Klicken Sie auf das Buch, das in Frage kommt * Kopieren Sie die Detailangaben unten ins leere Feld hinein * Klicken Sie das Medium an und klicken Sie dann auf Standort und Bestellung. * [www.bibliotheken-zh.ch/](http://www.bibliotheken-zh.ch/) * Bei „Suchen“ geben Sie Stichwörter ein, z. B. Artensterben und klicken auf den orangen Pfeil * Bei „Katalog“ suchen Sie die Bibliothek Ihrer Wohngemeinde. Falls Sie noch nicht Mitglied sind, kostet der Mitgliederbeitrag möglicherweise etwas. * Im roten Bereich klicken Sie auf Profisuche * Im Kästchen, das oben rechts mit „in“ bezeichnet ist, wählen Sie „Schlagwort“ aus * dann klicken Sie auf das Vergrösserungsglas * wählen Sie den passenden Eintrag aus * klicken Sie auf die Buchangaben in blau und kopieren Sie alles, was dort erscheint (Buchdeckel bis Standort), und kopieren es anschliessend an diese Tabelle hinein. * dann klicken Sie auf die farbig unterlegte Abkürzung der Gemeindebibliothek und kopieren alle Angaben, die erscheinen, in „Bibliotheksadresse“ hinein. |
| Falls Sie nichts Nützliches gefunden haben, führen Sie trotzdem das Stichwort auf und zusätzlich die Bemerkung „Nichts Brauchbares gefunden“ |
| Stichworte, unter denen ich gesucht habe: |