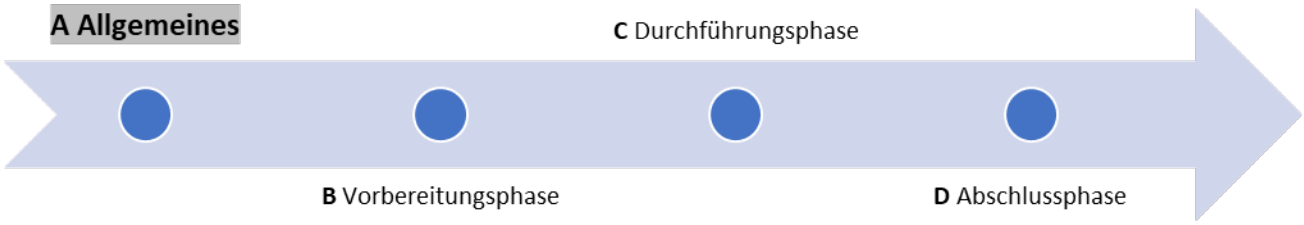
HANDREICHUNG DIPLOMARBEIT

HAK/HLW Reutte

Stand: Februar 2021

HAK HLW Reutte

A ALLGEMEINES



Übersicht

A Allgemeines 1
A.1 Ablaufplan/Zeitschiene – Überblick 4
A.2 Beurteilung 5
A.3 Begleitprotokoll 5
B Vorbereitungsphase 6
B.1 Gruppenbildung 6
B.2 Themenfindung 6
B.3 Antrag zur Genehmigung der Diplomarbeit 7
B.4 Online Einreichung der Diplomarbeit 8
B.5 Inhaltliche Planung – Erstellung Projektstrukturplan / Arbeitspakete 11
B.6 Zeitliche Planung – Erstellung Balkendiagramm 12
C Durchführungsphase 13
C.1 Erster Zwischenbericht 13
C.2 Zweiter Zwischenbericht 13
C.3 Dritter Zwischenbericht = Rohfassung 13
C.4 Formale Kriterien, Aufbau und Umfang 14
C.5 Gliederung der Diplomarbeit 15
C.5.1 Deckblatt 15
C.5.2 Projektteam 16
C.5.3 Eidesstattliche Erklärung 17
C.5.4 Abstract 17
C.5.5 (Danksagung) 18
C.5.6 Inhaltsverzeichnis 18
C.5.7 HAUPTTEIL 20
C.5.8 Literatur- und Quellenverzeichnis 22
C.5.9 Abbildungsverzeichnis 22
C.5.10 Anhang 23
D Abschlussphase 24
D.1 Abgabe der Diplomarbeit 24
D.2 Präsentationsunterlagen 25
D.3 Präsentation und Diskussion 25
D.4 Nacht der Projekte 26

Die Diplomarbeit (DA) in der Berufsbildung ist ein abschließender Leistungsnachweis über den gesamten Ausbildungsweg an einer berufsbildenden höheren Schule. Es handelt sich dabei um eine Teamarbeit mit einem übergeordneten Thema, jedoch klarer individueller Schwerpunktsetzung je Schüler/in (Einzelbeurteilung!) im Rahmen der Reife- und Diplomprüfung (eine der Teilprüfungen).

Die Diplomarbeit bietet die Möglichkeit, berufsspezifische Denkweisen und erworbene Kompetenzen sichtbar zu machen und fördert durch die Bearbeitung einer konkreten Themenstellung im Team

- vernetztes Denken und Präsentationstechniken
- unternehmerische Denkweisen
- den Aufbau von personalen und sozialen Kompetenzen.

Die im Diplomarbeitsprozess aufgebauten Kompetenzen stellen somit eine wesentliche Erweiterung zur beruflichen Gesamtqualifikation dar.

DA – Notwendige Eingangsvoraussetzungen

HAK

Projektmanagement (Tools)	…. in „Business Training, Projektmanagement, Übungsfirma und Case Studies“ (III. Jahrgang) – Anwendung in der Junior Company.
Richtiges Zitieren	…. in „Deutsch“ - am Beginn des 8. Semesters ⇨ siehe „Leitfaden zum richtigen Zitieren“
Formatierung	…. in „Officemanagement und Angewandte Informatik“ am Ende des 6. Semesters ⇨ eventuell WH-Block im IV. Jahrgang (8. Semester)
DA „Allgemeines“	…. in der Kick-off Veranstaltung“ – siehe Ablaufplan/Zeitschiene
DA „Vorbereitungsphase“	…. in „Business Training, Projektmanagement, Übungsfirma und Case Studies“ - im 8. Semester (März)

HLW

Projektmanagement (Tools)	…. in „Betriebswirtschaft und Projektmanagement“ – am Beginn des 4. Semesters und in „Unternehmens- und Dienstleistungs-management“.
Richtiges Zitieren	…. in „Deutsch“ - am Beginn des 8. Semesters ⇨ laut Vorgaben für die Diplomarbeit
Formatierung	…. in „Angewandtes Informationsmanagement“ am Beginn des 7. Semesters
DA „Allgemeines“	…. in der Kick-off Veranstaltung“ – siehe Ablaufplan/Zeitschiene
DA „Vorbereitungsphase“	…. in „Angewandtes Informationsmanagement“ am Beginn des 8. Semesters (März)

Bearbeitung der Diplomarbeit

Die Diplomarbeit ist ausnahmslos in der unterrichtsfreien Zeit zu erstellen. Besprechungen mit dem/der zuständigen Betreuungslehrer/in während der Unterrichtszeit sind nur auf Nachfrage (durch den/die Betreuungslehrer/in) und Zustimmung der unterrichtenden Lehrperson möglich!

Beim Arbeiten an der Diplomarbeit sind vor allem Teamwork und ein gutes Zeitmanagement gefragt - ein wesentlicher Bestandteil einer Diplomarbeit ist die notwendige Ressourcenplanung!

Gruppenbildung / Betreuungslehrer/in

Eine Diplomarbeitsgruppe besteht idealerweise aus 3-4 Personen (davon eine/ein Hauptverantwortliche/r). Mit einem/einer „Wunsch-Betreuenden“ und einem/einer „Wunsch-Co-Betreuenden“ kann bzw. soll bereits im Vorfeld Kontakt aufgenommen werden, eine endgültige Zuteilung erfolgt jedoch erst durch die Schulleitung (siehe Antrag – Vorbereitungsphase).

A.1 Ablaufplan/Zeitschiene – Überblick

VORBEREITUNGSPHASE	IV. Jahrgang	2. Semester **Mitte Februar**	**„Kick-Off Veranstaltung“:** Schüler/innen erhalten allgemeine Informationen über Projektarbeiten durch Schulleitung und DA-Beauftragte/n, sowie Themenvorschläge seitens der Schule
		2. Semester **Anfang März**	Schüler/innen beschäftigen sich mit **Themenfindung** und **Gruppenbildung** (Gruppen zu je zirka 3-4 Personen)
		2. Semester **Mitte April**	**Fixierung** der Themen und Teams, Festlegung eines/einer Teamleitenden; Abgabe Formular *„Antrag zur Genehmigung der Diplomarbeit“* im Sekretariat.
		2. Semester **Ende April**	Festlegung der Themen und der Betreuenden durch die Schulleitung
		2. Semester **Mitte Mai**	(Vorläufige) Genehmigung durch die Schulbehörde
		2. Semester **Ende Mai - Ende September**	**„Online-Einreichung“** zur Genehmigung
DURCHFÜHRUNGSPHASE		2. Semester **Ende Juni**	**Erster Zwischenbericht** an (Haupt-)Betreuende/n
	V. Jahrgang	1. Semester **Mitte September**	**Zweiter Zwischenbericht** an (Haupt-)Betreuende/n
		1. Semester **Ende Dezember**	**Dritter Zwischenbericht** an (Haupt-)Betreuende/n
		1. Semester **Anfang Jänner**	Rückmeldung der/des (Haupt-)Betreuenden an die Schüler/innen Informierung der Schüler/innen und der Schulleitung bei drohendem Nicht Genügend
ABSCHLUSSPHASE		2. Semester **Mitte Februar**	**Abgabe** der endgültigen Diplomarbeit (4 Wochen vor Präsentation und Diskussion an der Schule)
		2. Semester **Anfang März**	**Fertigstellung der Präsentationsunterlagen** (spätestens 1 Woche vor Präsentation)
		2. Semester **Mitte März**	**Präsentation und Diskussion** der Diplomarbeit (kommissionelle Prüfung) - Festlegung der Note durch die Prüfungskommission
		2. Semester **Anfang April**	Öffentliche Präsentation (**Nacht der Projekte**)

A.2 Beurteilung

Die Diplomarbeit (bestehend aus der schriftlichen Arbeit, der Präsentation und der Diskussion) wird mit einer Gesamtnote, die nach der kommissionellen Prüfung (Mitte März – siehe Ablaufplan/Zeitschiene) bekanntgegeben wird, beurteilt. Es gibt KEINE Teilbeurteilungen.

Die Präsentation und Diskussion erfolgen vor einer Prüfungskommission und dauern insgesamt maximal 15 Minuten je Schüler/in. Die Prüfung besteht aus der Präsentation der Arbeitsschwerpunkte und der zentralen Ergebnisse, sowie der anschließenden Diskussion (Verteidigung) der Arbeit und der Arbeitsergebnisse. In der Diskussion mit dem/der/den Prüfenden soll gezeigt werden, dass jedes Teammitglied über die gesamte Arbeit Bescheid weiß und Vernetzungen zwischen fachlichen Inhalten herstellen kann.

Für die Beurteilung der Diplomarbeit wird ein Beurteilungsraster - bestehend aus maximal zu erreichenden 100 Punkten - verwendet, wobei sich 80 mögliche Punkte auf den schriftlichen Teil und 20 mögliche Punkte auf den mündlichen Bereich verteilen.

A.3 Begleitprotokoll

Jeder/Jede Schüler/in ist verpflichtet, die „gruppeninternen“ Besprechungen und die Besprechungen mit der/dem Betreuenden bzw. dem externen Partner entsprechend dem unten abgebildeten Formular (als Download auf der Schulwebsite) zu dokumentieren. Das Begleitprotokoll wird von der Gruppe gemeinsam geführt und ist bei der Abgabe der schriftlichen Arbeit in einer Klarsichthülle beizulegen (kein Bestandteil der gebundenen Arbeit).

BEGLEITPROTOKOLL ZUR DIPLOMARBEIT

Titel der Diplomarbeit

XY

Jahrgang: 2021/22_HAK_V (5A)

Namen der Betreuenden: XY

XY

Namen der Verfassenden: XY

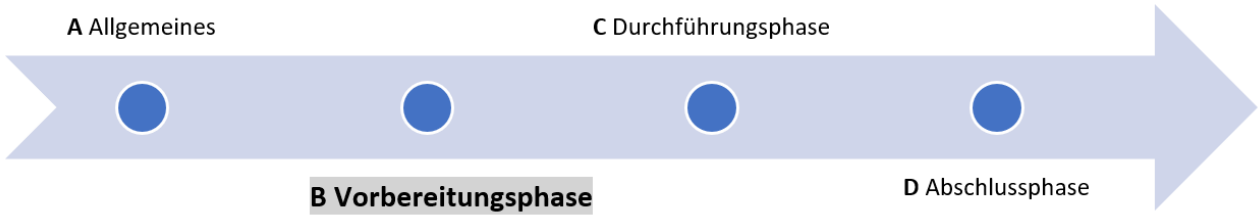
XY

Inhaltliches: In Notizform werden hier inhaltliche Besprechungspunkte VOR und WÄHREND der Besprechung festgehalten. Die Vorbereitung dient als Agenda, um offene Punkte gezielt anzusprechen, welche dann WÄHREND der Besprechung mit relevanten Angaben versehen werden.

Organisatorisches: Unter Angabe von Terminen und Aufgabenverteilungen (To Dos) werden hier teaminterne Abmachungen festgehalten. Möglichst präzise Zielformulierungen sollen Missverständnisse vermeiden.

Datum, Dauer, Teilnehmende	Inhaltliches	Organisatorisches
25.10.2021 10:00 - 11:30 Anna, Lisa, Maria VINK, MOHJ	• • •	• • •

B VORBEREITUNGSPHASE



B.1 Gruppenbildung

Eine Diplomarbeitsgruppe besteht idealerweise aus 3-4 Personen (davon eine/ein Hauptverantwortliche/r).

Eine erfolgreiche Teambildung orientiert sich an ähnlichen Interessen (Themenbereich) und/oder ähnlichen Arbeitsweisen der Teammitglieder. Hilfreich ist es zudem, wenn die Teammitglieder unterschiedliche Stärken aufweisen, die die Bewältigung aller Anforderungen erleichtern.

Basis guter Teamarbeit sind auf jeden Fall eine verbindliche Zeit- und Arbeitsplanung, sowie vereinbarte Arbeitsregeln. Damit die Zusammenarbeit gelingt, gilt es Folgendes zu beachten:

- Vereinbarungen sind verlässlich einzuhalten.
- Bei Problemen im Gruppenprozess ist die/der (Haupt-)Betreuende um Unterstützung zu bitten.
- Gemeinsame Ziele sind realistisch und klar zu formulieren, zwischenzeitlich zu überprüfen und, wenn nötig, zu adaptieren.
- Klare Verantwortungsbereiche sind zu vereinbaren.
- Termine sind einzuhalten.
- Auf die Übersichtlichkeit der Arbeitspakete ist zu achten.

B.2 Themenfindung

Der gewählte übergeordnete komplexe Aufgabenbereich bzw. das gewählte Projekt (eigenes Thema oder Themenvorschlag seitens der Schule) soll nach Möglichkeit Themen für bis zu fünf Prüfungskandidaten/-kandidatinnen ermöglichen (§ 8 Abs. 1 PrüfOrd. BHS, BA).

Dabei sollte man:

- Eigene Interessen und bereits vorhandenes Vorwissen, sowie eigene Ressourcen berücksichtigen (Zeit, Leistungsfähigkeit).
- In Fragen und nicht in Antworten denken.
- Sich nicht von „Mode-Themen“ leiten lassen.
- Möglichst viele Quellen zur Orientierung nutzen – die Inspiration kann auch über Radio, TV, Gespräche etc. Erfolgen.
- Das geplante Thema möglichst vielen Personen erklären, denn vieles wird einem selbst erst klar, wenn man es jemandem erklärt.
- Die Problemstellung nicht zu einfach halten - sie sollte nicht sofort lösbar sein.
- Sich überlegen, ob die Einbeziehung von externen Kooperationspartnerschaften eine Bereicherung der Diplomarbeit darstellen würde. Wenn JA – wie könnten sie sinnvoll einbezogen werden?

Exemplarische Beispiele für Themenkonkretisierung

⇨ http://www.diplomarbeiten-bbs.at/erstellung/vorbereitung/themenkonkretisierung/beispiele

Ein nützliches Portal zur Ideenfindung: ⇨ www.youngscience.at

B.3 Antrag zur Genehmigung der Diplomarbeit

Nach erfolgter Gruppenbildung bzw. Themenfindung (Hilfestellung durch den Klassenvorstand/die Klassenvorständin) und der Festlegung eines/einer Teamleitenden ist nachfolgendes Formular (als Download auf der Schulwebsite) bis Mitte April im Sekretariat abzugeben:

ANTRAG ZUR GENEHMIGUNG DER DIPLOMARBEIT

HAK HLW Reutte

Projektteam

Name *(Vorname und Nachname)*	**Hauptverantwortliche/r** *ja*	*nein*
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐

Geplantes Thema der Diplomarbeit

Inhalt und Ziel der Diplomarbeit

(Angabe der allgemeinen Zielsetzung der Arbeit, sowie Beschreibung geplanter Inhalte im Umfang von zirka ≥ 100 Wörtern)

Individuelle Themenstellung der Kandidatin/des Kandidaten

Name *(Vorname und Nachname)*	**Individuelle Themenstellung**

Kooperationspartnerschaft *(eventuell)*

Wunsch-Betreuende/r	**Wunsch-Co-Betreuende/r**

*Zuteilung erfolgt durch Schulleitung

(Auszufüllen seitens der Schule)

☐ Der Antrag wurde genehmigt.

Betreuende/r	**Co-Betreuende/r**

☐ Der Antrag wurde aus den folgenden Gründen nicht genehmigt:
(Nachbesserung und erneute Vorlage an die Schulleitung)

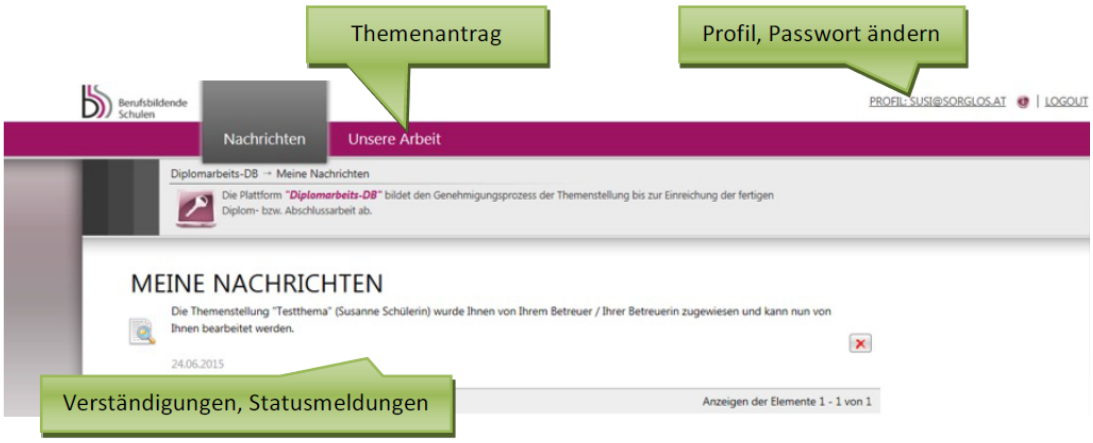
Die Retournierung des genehmigten bzw. abgelehnten Antrages erfolgt nach Begutachtung innerhalb der Schul- bzw. Diplomarbeitsleitung über den Klassenvorstand/die Klassenvorständin.

B.4 Online Einreichung der Diplomarbeit

Nach der Genehmigung der Diplomarbeit durch die Schulbehörde, gilt es, diese online unter https://diplomarbeiten.berufsbildendeschulen.at einzureichen. Hierfür werden Log-In Daten generiert und kommuniziert.

Achtung: Nur der/die hauptverantwortliche Schüler/in hat Schreibrechte, alle anderen Schüler/innen lediglich Leserechte.

Übersicht über die Menüpunkte



Schritt 1: Themeneinreichung ausfüllen

Nachdem das Thema vom Hauptbetreuenden angelegt wurde, erhält der/die hauptverantwortliche Schüler/in eine E-Mail, dass das Projekt angelegt wurde und bearbeitet werden kann.

Unter dem Menüpunkt „Unsere Arbeit“ gilt es die für die Themeneinreichung erforderlichen Informationen zu ergänzen und zu speichern (noch nicht einreichen!):

Folgende Inhalte sind dabei auszufüllen:

a) **Ausgangslage**
b) **Untersuchungsanliegen der individuellen Themenstellung** (aufgeteilt nach Schülern bzw. Schülerinnen)

   Schüler/in 1 mit individueller Themenstellung

   - Definition der Begrifflichkeiten …
   - Erstellung und Auswertung eines Fragebogens zur …
   - Ausarbeitung von Handlungsempfehlungen …

   Schüler/in 2 mit individueller Themenstellung

   -
   -

c) **Zielsetzung** (Was soll mit dem Projekt erreicht werden?)
d) **Geplantes Ergebnis** (aufgeteilt nach Schülern bzw. Schülerinnen)
   Schüler/in 1: …
   Schüler/in 2: …

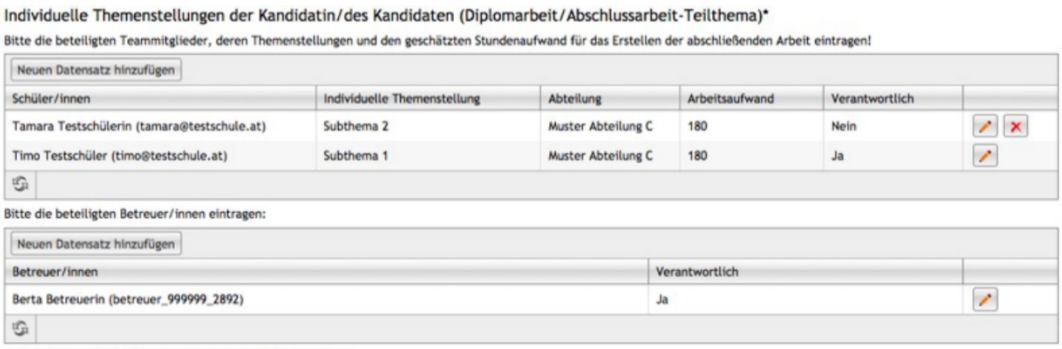
e) **Meilensteine**

Beginn = „Kick-Off Veranstaltung“ und Ende = Öffentliche Präsentation

Meilensteine (exemplarisch)

19.02.2020 Kick-Off Veranstaltung
20.04.2020 Einreichung des Themenvorschlags
22.05.2020 Online-Einreichung des Themenvorschlags
03.07.2020 Abgabe: 1. Zwischenbericht an Betreuende
25.09.2020 Abgabe: 2. Zwischenbericht an Betreuende
20.12.2020 Abgabe: 3. Zwischenbericht an Betreuende
18.02.2021 Abgabe der Diplomarbeit und Hochladen der Diplomarbeit auf die Datenbank
11.03.2021 Fertigstellung der Präsentationsunterlagen
18.03.2021 Präsentation und Diskussion der Diplomarbeit (kommissionelle Prüfung)
10.04.2021 Öffentliche Präsentation (Nacht der Projekte)

f) **Individuelle Themenstellungen** der Kandidatin/des Kandidaten

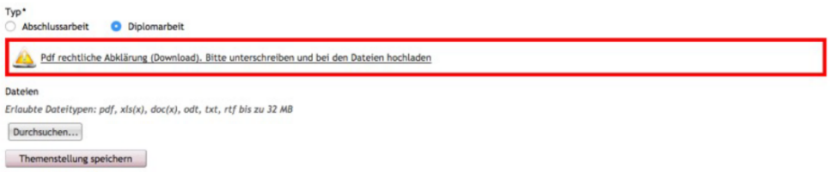


Hinweise:

Abteilung = Klasse ⇨ 5A
Arbeitsaufwand ⇨ 180 Stunden
Verantwortlich ⇨ ja (Hauptverantwortliche Schülerin bzw. hauptverantwortlicher Schüler)
⇨ nein (alle weiteren Schüler/innen)

g) **Externe Partnerschaft (Auftraggebende/r)**

Schritt 2: Rechtliche Abklärung hochladen



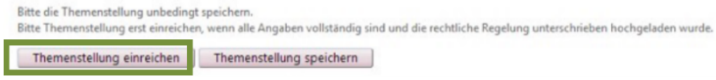
1) Ausdrucken
2) Unterschreiben
3) Einscannen
4) Hochladen

Erst mit der hochgeladenen rechtlichen Erklärung ist der Antrag dann komplett.

Zu beachten: In dieser ersten Phase soll die Themenstellung zunächst nur gespeichert und noch nicht eingereicht werden – dadurch können sowohl der/die hauptverantwortliche Schüler/in als auch der/die Hauptbetreuer/in noch Änderungen vornehmen und den Antrag online korrigieren.

Schritt 3: Themenstellung einreichen

Hat der/die hauptverantwortliche Schüler/in alle geforderten Eingaben erledigt und den unterschriebenen Antrag hochgeladen, so kann mit dem Button „Themenstellung einreichen“ die Themenstellung eingereicht werden. Ist das Thema eingereicht, kann es nicht mehr editiert werden!



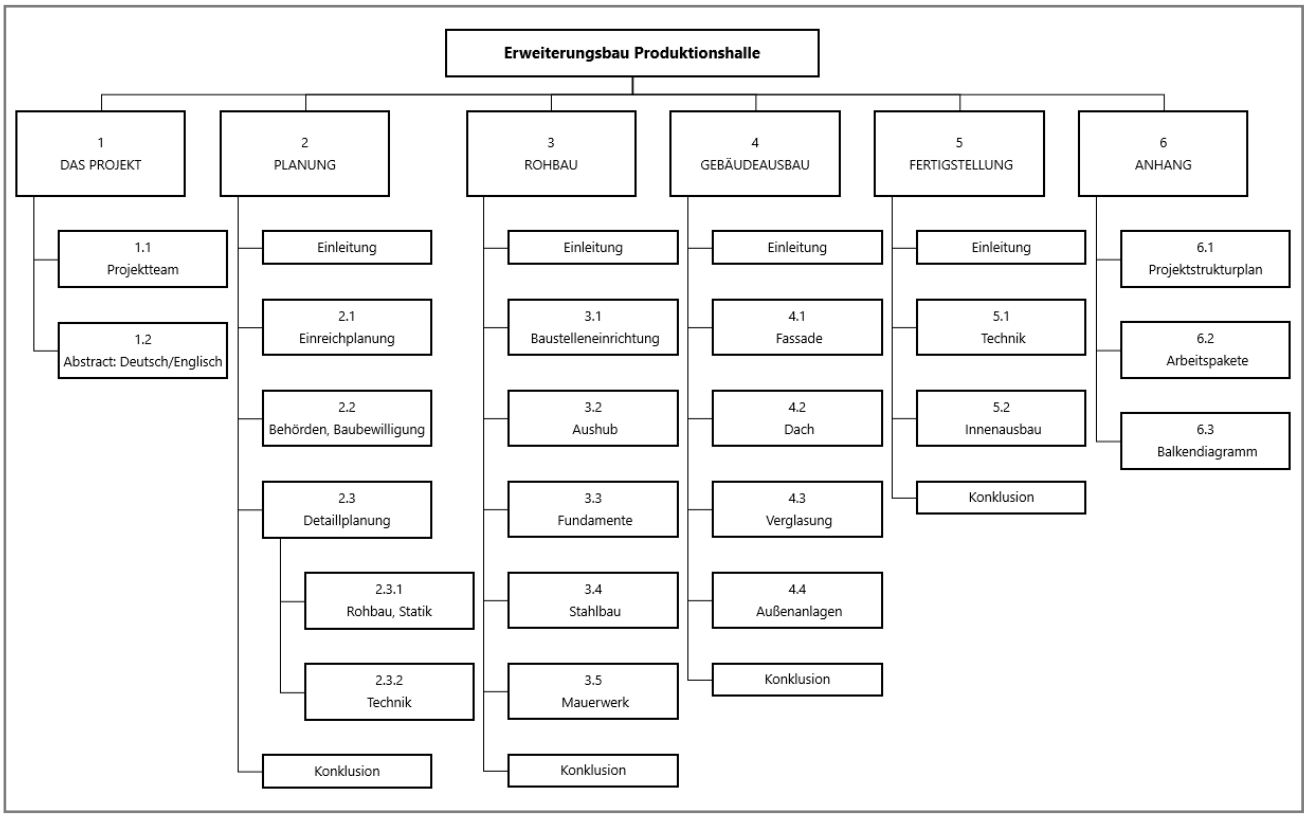
Fortschrittsanzeige der Themeneinreichung

Anhand der Fortschrittsanzeige kann man erkennen, wie weit die Genehmigung fortgeschritten ist. Nach Einreichung der Themenstellung durch die/den Hauptverantwortliche/n wird diese an die/den Betreuende/n übermittelt. Sowohl Betreuende als auch die Direktion, haben die Möglichkeit, diese zu akzeptieren bzw. abzulehnen. Im Falle einer Ablehnung wird der/die Schüler/in dazu aufgefordert, die Themenstellung neuerlich zu bearbeiten.

B.5 Inhaltliche Planung – Erstellung Projektstrukturplan / Arbeitspakete

Der Projektstrukturplan ist das zentrale Kommunikationsinstrument und Herzstück im Projektmanagement. Er bildet alle Arbeitspakete, die zur Zielerreichung nötig sind, für das gesamte Projekt prozessorientiert ab. Gleichzeitig ist er die Grundlage für weitere Planungsmethoden, wie z.B. Termin- und Kostenplanung.

Beispiel Projektstrukturplan „Erweiterungsbau Produktionshalle“:



Die **Arbeitspakete** sind anschließend näher zu spezifizieren, es werden der Inhalt, die Zuständigkeit und der Termin näher beschrieben und im Team abgestimmt.

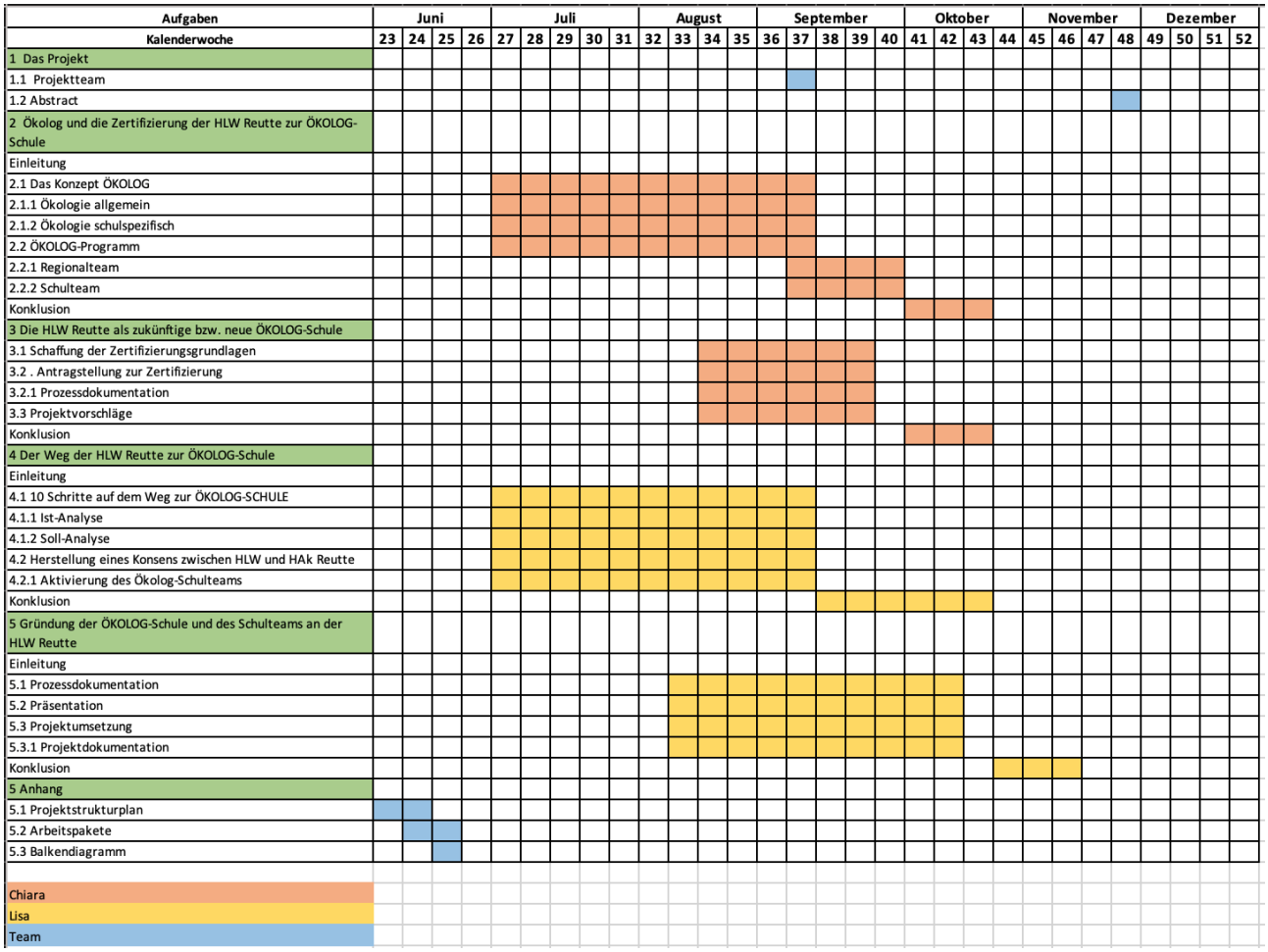
Beispiele Arbeitspakete „Winter-Tourismus-Konzept zur Belebung des Kirchplatzes in Ehrwald“:

Der Wintertourismus in der Zugspitzarena	
AP 1: Eine allgemeine Bestandsaufnahme	
Übernommen von:	**Zu erledigen bis:**
Max Mustermann	??.??.20??
zu erledigen / Durchführung / Ziel / Ergebnis	
Die allgemeine Bestandsaufnahme zeigt (ausgehend von der geschichtlichen Entwicklung) den Status Quo des Wintertourismus in der Zugspitzarena. Genauer eingegangen wird dabei unter anderem auf: ▪ das „Landschaftsjuwel“ Zugspitzarena (inkl. Pistenkilometer, Loipen, Winterwanderwege) ▪ besondere Attraktionen/Events in der Zugspitzarena im Winter ▪ die derzeitige Bettenkapazität (inkl. Nächtigungszahlen der letzten Jahre)	

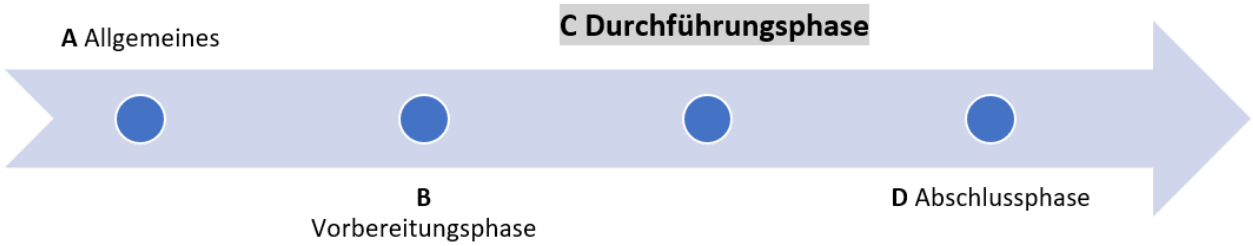
Der Wintertourismus in der Zugspitzarena	
AP 2: Besonderheiten im Tourismusort Ehrwald	
Übernommen von:	**Zu erledigen bis:**
Max Mustermann	??.??.20??
zu erledigen / Durchführung / Ziel / Ergebnis	
In diesem Teil der Projektarbeit wird der Tourismusort Ehrwald (Skigebiete, Loipen, Winterwanderwege, Iglu Dorf usw.) samt seinem Nachtleben und diverser, außergewöhnlicher Events näher beschrieben und sämtliche Wintersportaktivitäten in Ehrwald vorgestellt. Anschließend wird versucht, Ehrwald mittels einer Konkurrenzanalyse gegenüber den anderen Orten in der Zugspitzarena abzugrenzen.	

B.6 Zeitliche Planung – Erstellung Balkendiagramm

Für eine detaillierte Terminplanung auf der Ebene der Arbeitspakete eignet sich das Balkendiagramm – Basis hierfür ist der Projektstrukturplan.



C DURCHFÜHRUNGSPHASE



C.1 Erster Zwischenbericht

Termin: Ende Juni – projektgruppeninterne Festlegung des genauen Temins

Die Projektmanagementtools sind bei der/dem/den Betreuenden abzugeben:

- zeitliche Planung in Form eines Balkendiagramms
- fertiggestellter Projektstrukturplan
- detailliert ausformulierte Arbeitspakete
- evtl. Projektauftrag (bei externer Partnerschaft)

Seitens der/des Betreuenden erfolgt noch vor den Sommerferien eine Rückmeldung bzw. Korrektur in Bezug auf die eingereichten Unterlagen, damit bereits während der Sommerferien an der Diplomarbeit gearbeitet werden kann.

Bei diesem Termin wird auch projektgruppenintern definiert (und protokolliert), was zum 2. Zwischenbericht erwartet wird.

C.2 Zweiter Zwischenbericht

Termin: Anfang September

Bei diesem Termin wird die projektgruppeninterne Zielsetzung (siehe 1. Zwischenbericht) diskutiert und entsprechend weiterentwickelt, mit dem Ziel, den Anforderungen des 3. Zwischenberichts (= Rohfassung) zum nächsten Termin vor den Weihnachtsferien gerecht zu werden.

C.3 Dritter Zwischenbericht = Rohfassung

Termin: Ende Dezember – VOR den Weihnachtsferien

Der 3. Zwischenbericht entspricht der Rohfassung der Diplomarbeit, welche zu diesem Termin folgendermaßen bei den Betreuenden abgegeben werden muss (es sei denn, diese kommunizieren eine andre Variante):

- zweifache Ausfertigung (pro Betreuende/r ein Exemplar)
- gebunden
- doppelseitig bedruckt und Farb-Druck

Die Kosten dafür übernimmt die Schule.

Rohfassung bedeutet:

- inhaltliche Fertigstellung der DA inkl. aller Abbildungen, Verzeichnisse etc.
- entsprechende Formatierung

Die Rohfassung entspricht der fertigen Arbeit seitens der Schüler/innen, wird jedoch von den Betreuenden mit Verbesserungsvorschlägen in Form von Feedback in der ersten Schulwoche NACH den Weihnachtsferien retourniert und zur Verbesserung inhaltlicher Bereiche freigegeben.

In der Rohfassung erfolgt auch die sprachliche Korrektur durch die Betreuenden und daher ebenso die Beurteilung der sprachlichen Kompetenz der Schüler/innen. Dies bedeutet, dass auf Grundlage der Rohfassung bereits jene 10 Punkte des Beurteilungsrasters vergeben werden, welche den Bereich „Sprachliche Kompetenz" ausmachen.

Da schlussendlich (im Februar) ein korrigiertes, sprachlich einwandfreies End-Exemplar eingereicht werden muss, gilt es, die sprachlichen Korrekturen sorgfältig vorzunehmen.

C.4 Formale Kriterien, Aufbau und Umfang

Bei der Erstellung der Diplomarbeit gilt es, die folgenden formalen Kriterien anzuwenden:

Schriftart: Arial, Calibri oder Times New Roman

Schriftgröße: 11 pt

Fußnoten: 9 pt (2 pt kleiner als die Hauptschrift)

Ausrichtung: Silbentrennung (Silbentrennzone 0,5), automatische Silbentrennung

Textausrichtung – **linksbündig** oder Blocksatz

Zeilenabstand: 1,5-fach
Abstand nach: 6 pt

Rand:	Oben	2,5 cm	Links	2,5 cm
	Unten	2,5 cm	Rechts	2,5 cm

Kopfzeile: Abstand des Seitenrandes zur Kopfzeile 1,5 cm

Fußzeile: Abstand des Seitenrandes zur Fußzeile 1,5 cm

Kopf- und Fußzeile sind durch Unter bzw. Oberstrich vom Haupttext zu trennen.

Wichtig:
- einheitliches Layout für alle Gruppenmitglieder
- nicht mehr als zwei Schriftarten verwenden
- übersichtliche Gestaltung (fett, kursiv, unterstreichen)

Genderhinweis:

Es besteht die Möglichkeit, die gesamte Arbeit zu „gendern", was bedeutet, eine tatsächliche Gleichstellung von Frauen und Männern in der Sprache sichtbar zu machen (z. B.: *Schülerinnen und Schüler* anstatt nur *Schüler*).

Sollte die Projektgruppe dies ablehnen, bedarf es eines „Genderhinweises, welcher in Form einer Fußnotiz (nicht Fußnote) am Seitenende der Eidesstattlichen Erklärung anzuführen ist und in etwa folgendermaßen lauten könnte:

> „Aus Gründen der leichteren Lesbarkeit wird in der vorliegenden Diplomarbeit die männliche Sprachform bei personenbezogenen Substantiven und Pronomen verwendet. Dies impliziert jedoch keine Benachteiligung des weiblichen Geschlechts, sondern soll im Sinne der sprachlichen Vereinfachung als geschlechtsneutral zu verstehen sein."

Umfang der Arbeit: Die individuelle Themenstellung umfasst 4.800-6.000 Wörter je Kandidat/in.

Die **Rohfassung** beinhaltet:

Abschnitt 1	**Deckblatt**	keine Kopfzeile keine Fußzeile
Abschnitt 1	**Projektteam**	keine Kopfzeile keine Fußzeile
Abschnitt 2	**Eidesstattliche Erklärung**	keine Kopfzeile eventuell Genderhinweis als Fußnotiz (am unteren Rand)
Abschnitt 3	**Abstract Deutsch**	keine Kopfzeile keine Fußzeile
Abschnitt 3	**Abstract English**	keine Kopfzeile keine Fußzeile
Abschnitt 3	**(Danksagung)**	keine Kopfzeile keine Fußzeile
Abschnitt 4	**Inhaltsverzeichnis**	keine Kopfzeile Fußzeile: römische Nummerierung (beginnend mit I)
Abschnitt 5	**Hauptteil**	Kopfzeile: Haupttitel der Arbeit Fußzeile: innen – Schullogo außen – arabische Nummerierung (nicht: -1- sondern 1) **Hinweis Word** Kopf- und Fußzeile – Entwurf – gerade und ungerade Seite unterschiedlich
Abschnitt 6	**Literaturverzeichnis**	keine Kopfzeile Fußzeile: römische Nummerierung (fortlaufend vom Inhaltsverzeichnis)
Abschnitt 6	**Abbildungsverzeichnis**	keine Kopfzeile Fußzeile: römische Nummerierung (fortlaufend)
Abschnitt 6	**Anhang**	keine Kopfzeile Fußzeile: römische Nummerierung (fortlaufend)

C.5 Gliederung der Diplomarbeit

Bei der Gliederung der Diplomarbeit gilt es, sich an folgende Gliederungspunkte und Vorgaben zu halten:

C.5.1 Deckblatt

Individuelle Gestaltung auf Basis der Vorlage (siehe Schulwebsite).

HLW Reutte

Höhere Lehranstalt
für wirtschaftliche Berufe Reutte

DIPLOMARBEIT

Haupttitel

Erstellt im Schuljahr 2021/2022

Name der Kandidatin/ des Kandidaten	Jahrgang/Klasse	Individuelle Themenstellung
Schüler/in 1	2021/2022 5W	Individuelles Thema 1
Schüler/in 2	2021/2022 5W	Individuelles Thema 2
Schüler/in 3	2021/2022 5W	Individuelles Thema 3

Externe Partnerschaft: *Name der Organisation bzw. des/der Auftraggebenden*	Eingangsvermerk (Datum und Schulstempel):
	Unterschrift (Betreuende): *(Name Haupt-Betreuende/r)* *(Name Co-Betreuende/r)*

C.5.2 Projektteam

Die Beschreibung des Projektteams hat visiten- bzw. steckbriefartigen Charakter und kann bzw. soll ein Foto enthalten. Folgende Angaben sollten angegeben werden:

- **Vor- und Nachname**
- **Ausbildungsschwerpunkt**
- **Wohnort**
- **Schul-E-Mail-Adresse**

C.5.3 Eidesstattliche Erklärung

Eine eidesstattliche Erklärung ist die Glaubhaftmachung einer Tatsache an Eides statt. Dieses „Bescheinigungsmittel“ findet sich in verschiedenen Rechtsmaterien und ist dort jeweils genauer gesetzlich geregelt. Die Erklärung erfolgt mit Datum und Unterschrift der/des Erklärenden.

Eine wahrheitswidrige Erklärung kann strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Beispiel für eine Eidesstattliche Erklärung

Ich erkläre an Eides statt, dass ich die im Rahmen dieser Diplomarbeit vorliegenden Teile, welche mir zugeschrieben sind, selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst, keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt und die den benutzten Quellen wörtlich und inhaltlich entnommenen Stellen als solche erkenntlich gemacht habe.

.....	.....
Ort, Datum	Unterschrift Schüler/in
	.....
	Unterschrift Schüler/in
	.....
	Unterschrift Schüler/in
	.....
	Unterschrift Schüler/in

C.5.4 Abstract

Das Abstract ist eine pointierte Zusammenfassung des Inhalts der Diplomarbeit.

Im § 8 Abs. 5 PrüfOrd. BHS, BA ist festgehalten, dass das Abstract, welches in deutscher, sowie in englischer Sprache (je max. 1 Seite) im Team zu erstellen ist, folgende Inhalte darlegen muss:

- Thema
- Fragestellung
- Problemformulierung
- wesentliche Ergebnisse

Das Abstract enthält keine Wertungen oder Meinungen. Es sollte in prägnanter Form Information über den Inhalt der Arbeit geben und folgende Bereiche klären bzw. Fragen beantworten:

- **zur Aufgabenstellung**
  - Von welchem Wissens- oder Entwicklungsstand im Umfeld der Aufgabenstellung wird ausgegangen bzw. welche Ergebnisse und Erkenntnisse gibt es bereits zum Thema?
  - Welches Ziel soll erreicht werden?
  - Warum und für wen ist das definierte Ziel von Interesse?
- **zur Umsetzung**
  - Auf welche fachtheoretischen/-praktischen Grundlagen wurde zurückgegriffen?
  - Welche Lösungsansätze/Methoden wurden gewählt? Und warum?
  - Es könnte evtl. auf den Bearbeitungsprozess im Team eingegangen werden (Reflexion).

- **zu den Ergebnissen**
  - Worin besteht der Beitrag zur Lösung der Aufgabenstellung? (Website-Erstellung, Marketingkonzept, ...).
  - Es könnte evtl. darauf eingegangen werden, ob die Diplomarbeit bei Wettbewerben eingereicht wurde oder ob es Prämierungen gab.

Abstract Deutsch

Die vorliegende Diplomarbeit „Das ökologische Potenzial der HAK Reutte“ befasst sich mit der nachhaltigen ökologischen Entwicklung der HAK Reutte. Um das ökologische Potenzial an der Handelsakademie Reutte zu fördern wurde entschieden, an dem österreichischen Programm ÖKOLOG teilzunehmen. Das Programm wird in den verschiedenen Teilbereichen der Diplomarbeit aufgegriffen und bearbeitet.

Im ersten Kapitel wird das Konzept ÖKOLOG vorgestellt, dies geschieht durch das Beschreiben von Ökologie und die allgemeine Vorstellung des Programmes, sowie der Bereiche der regionalen Teams und des Schulteams. Anschließend wird die Zertifizierung zur ÖKOLOG-Schule erläutert, dies basiert auf dem von ÖKOLOG vorgegebenen 10-Schritte-Weg. In einem ersten kleinen Projekt zur Nachhaltigkeit wird das Mülltrennungssystem der HAK Reutte unter die Lupe genommen. In den beiden letzten Kapiteln wird der Fokus auf zwei bestimmte Schwerpunkte des ÖKOLOG-Programms gelegt: Einerseits die Sustainable Development Goals, welche ausführlich erklärt werden und in einem Projekt den Schülerinnen und Schülern nähergebracht werden und andererseits die verantwortliche Mitgestaltung der Zukunft. Dazu werden Projektvorschläge für künftige ÖKOLOG-Gruppen aufbereitet.

Diese Diplomarbeit zeigt auf übersichtliche und strukturierte Weise, wie man den Weg zu einer ÖKOLOG-Schule einschlägt und wie das Programm an der Schule auch in Zukunft umgesetzt wird. Wie wichtig Nachhaltigkeit und Umweltbewusstsein sind und wie dies auch konkret im Alltag Anklang finden kann, ist Kern dieser Arbeit.

Abstract Englisch

The present diploma thesis “The Ecological Potential of HAK Reutte” deals with the sustainable development of...

Das deutsche Abstract muss seitens der/des Betreuenden bestätigt werden, ehe es ins Englische übersetzt wird und in weiterer Folge an die Lehrperson für Englisch des jeweiligen Jahrgangs zur Korrektur ausgehändigt wird.

C.5.5 (Danksagung)

Eventuell bei externen Partnerschaften, wenn Personen bei der Erstellung der Arbeit unterstützt haben.

C.5.6 Inhaltsverzeichnis

Im Inhaltsverzeichnis wird mit Seitenzahl 1 begonnen; d.h. mit der Kapitelüberschrift und Einleitung des ersten Abschnitts des Hauptteils. Es wird ausschließlich der Hauptteil nummeriert; der Anhang ist nicht Teil dieser Nummerierung.

Folgende Nummerierung bietet sich an:

1 Überschrift
1.1 Überschrift 2
1.1.1 Überschrift 3

Inhaltsverzeichnis

1 ÖKOLOG und die Zertifizierung der HAK Reutte zur ÖKOLOG-Schule 1
1.1 Das Konzept ÖKOLOG 2
1.1.1 Ökologie allgemein erklärt 2
1.1.2 Ökologie schulspezifisch geklärt 6
1.1.3 ÖKOLOG - Ein österreichisches Programm für Schule und Umwelt 9
1.2 Die HAK Reutte als zukünftige bzw. neue ÖKOLOG-Schule 15
1.2.1 Zertifizierungsgrundlagen 15
1.2.2 Prozessdokumentation 16
Konklusion 22
2 Der 10-Schritte-Weg der HAK Reutte zur ÖKOLOG-Schule 23
2.1 Gründung des ÖKOLOG-Schulteams 23
2.1.1 Herstellung eines Konsenses zwischen HAK und HLW 24
2.1.2 Prozessdokumentation 24
2.1.3 Präsentation des Schulteams 27
2.2 Aktivierung des ÖKOLOG-Schulteams 32
2.2.1 Handlungsbedarf 34
2.2.2 Zielformulierung 38
2.2.3 Projektrealisierung 39
Konklusion 41
3 ÖKOLOG-Schwerpunkt: Sustainable Development Goals 42
3.1 Die Sustainable Development Goals (generell) 42
3.1.1 SDG allgemein erklärt 42
3.1.2 Die 17 Ziele für eine nachhaltige Entwicklung 43
3.1.3 Fokus auf schulkontext-bezogene SDG 50
3.2 Die Sustainable Development Goals (im Kontext der HAK Reutte) 54
3.2.1 Vorstellung des Projekts 54
3.2.2 Umsetzung und Realisierung 55
3.2.3 Ergebnissicherung 57
Konklusion 58
4 ÖKOLOG-Schwerpunkt: „Zukunft verantwortlich mitgestalten“ 59
4.1 „Zukunft verantwortlich mitgestalten“ – eine allgemeine Präsentation 60
4.1.1 Darbietung des Schwerpunkts 60
4.1.2 Illustration möglicher Projekte 61
4.1.3 Erläuterung wesentlicher Prinzipien 64
4.2 „Zukunft verantwortlich mitgestalten“ – eine schulbe-zogene Applikation 71
4.2.1 Vorstellung des Projekts: „Aktivierung des neuen ÖKOLOG Teams“ 71
4.2.2 Umsetzung und Realisierung 72
4.2.3 Ergebnissicherung 74
Konklusion 74
Literaturverzeichnis III
Abbildungsverzeichnis VIII
Anhang IX

Ein Inhaltsverzeichnis kann mit Word automatisch generiert werden! (siehe Leitfaden „Formatierung Diplomarbeit“)

C.5.7 HAUPTTEIL

Jede Schülerin/Jeder Schüler übernimmt einen Abschnitt des Hauptteils (welcher NICHT als solcher betitelt wird) und muss diesen mit einer EINLEITUNG (welche ebenso NICHT als solche betitelt wird) und einer KONKLUSION (welche sehr wohl als solche betitelt wird) versehen. Die Konklusion wird allerdings nicht als Unterkapitel nummeriert.

Einleitung

Die Einleitung dient dazu, das Lesepublikum an den folgenden Themenabschnitt langsam heranzuführen. Einerseits soll das Publikum von Beginn an verstehen, worum es sich in diesem Abschnitt handelt und welches Ziel darin verfolgt wird, andererseits sollte die Einleitung auch neugierig auf den bevorstehenden Abschnitt machen. Damit sollten auch die Formulierungen wohl überlegt sein, um die Leser/innen zum Weiterlesen zu animieren. Es eignet sich insbesondere ein Hinweis auf die übergeordnete Bedeutung oder Aktualität des Themas bzw. eine spannende These für den vorliegenden Abschnitt.

Leitgedanken, welche die Einleitung behandeln sollte, sind in etwa:

- **Kurzbeschreibung des Themas**
  - Was genau ist das Thema dieses Abschnitts?
  - Welche Hintergründe gibt es zu diesem Thema?
  - Was ist schon darüber bekannt?
- **Beschreibung der Leistung**
  - Welches Ziel verfolgt dieser Abschnitt?
  - Für wen hat dieser Abschnitt Relevanz? (evtl. Hinweis auf Kooperationspartnerschaft)
  - Welches Produkt soll erstellt werden? Wie wird dabei vorgegangen?
  - Welche Werkzeuge (Methoden, Instrumente, Verfahren) wurden gewählt, um die Ziele zu erreichen?
  - Auf welche Literatur stützt sich dieser Abschnitt vorwiegend?
  - Was wird im Rahmen dieses Abschnitts nicht untersucht („Nicht-Ziele“)?
- **Darstellung der Vorgehensweise**
  - In welche (Unter-)Kapitel ist der Abschnitt aufgebaut?
  - Was steht in den einzelnen (Unter-)Kapiteln?

Einleitungsimpulse

Die Medaillenmanufaktur XY ist die letzte noch bestehende ihrer Art in Graz. Das Unter- nehmen wird heute von Inhaber Franz K. in siebenter Generation als Familienunternehmen geführt. Daher möchten wir ihn gerade in jenen Bereichen, für die er im Arbeitsalltag nicht genügend Zeit hat, unterstützen.
...
Durch die Diplomarbeit soll die Medaillenmanufaktur, die heute zu den letzten in ganz Österreich zählt, wieder bekannter und attraktiver gemacht werden. Dieses Ziel wird dadurch erreicht, indem neue Werbe- und Distributionswege für das Unternehmen ausfindig gemacht werden. Geprüft wird in diesem ersten Abschnitt, ob eine Systempartnerschaft mit verschiedenen Sporteventveranstaltern möglich ist. Ebenso werden Vorschläge für ein neues Werbekonzept erarbeitet und interessierten Partnerinnen und Partnern vorgestellt. Nicht zuletzt werden es interessante Events und ein moderner Auftritt in den sozialen Netzwerken sein, die den Weg zu neuen, jungen Zielgruppen erschließen sollen.
...
Ausgangspunkt der Analyse dieses zweiten Abschnitts ist die Erhebung des IST-Zustandes sowie eine eingehende Analyse werbewirtschaftlicher Kennzahlen. Ebenso werden eine SWOT-Analyse und eine Portfolio-Analyse durchgeführt, um die Lage des Unternehmens zu Beginn unserer Diplomarbeit zu analysieren. Anschließend sollen die Designer/innen und Marketingexperten/expertinnen der Diplomarbeitsgruppe mit den konkreten Vorstellungen für die geplanten Events beginnen und neue moderne Marketingmöglichkeiten aufzeigen.
....
Der vorliegende Abschnitt gliedert sich in einen theoretischen und einen empirischen Teil. Im theoretischen Abschnitt wird XY beschrieben und kritisch betrachtet (Kapitel XY). Anschließend ...

Konklusion

In der Konklusion werden wichtige Erkenntnisse des Abschnitts verarbeitet. Es kann dabei die Fragestellung (Problemstellung) aus der Einleitung wieder aufgegriffen und eine oder mehrere Antworten darauf präsentiert werden. Kerngedanken und Ergebnisse werden kurz zusammengefasst, sodass die Schlussfolgerungen klar ersichtlich sind. Die Konklusion ist nicht nur eine Wiederholung der im Hauptteil erarbeiteten Ergebnisse und Aussagen, sie sollte auch einen Ausblick auf künftige Entwicklungen und Handlungsempfehlungen beinhalten sowie Hinweise auf noch offene bzw. weiterführende Fragen geben.

Leitgedanken, welche die Konklusion behandeln sollte, sind in etwa:

- **Zusammenfassung der Ergebnisse**
  - Welche Kernaussagen und Ergebnisse wurden gewonnen?
  - Schlussfolgerungen ziehen und/oder zusammenfassen (evtl. die Ergebnisse mit Ergebnissen früherer Arbeiten vergleichen)
- **Reflexion bzw. Empfehlung konkreter Maßnahmen**
  - Welche Fragen sind noch offengeblieben?
  - Welche Entwicklungen sind zukünftig zu erwarten?

Konklusionsimpulse

Auf das Unternehmen wurden wir durch einen Zeitungsartikel aufmerksam. In einem Gespräch mit dem Eigentümer, Herrn XY, gelang es uns dann sehr schnell, ihn als Auftraggeber für unsere Diplomarbeit zu gewinnen. Im Rahmen dieses ersten Abschnitts der Diplomarbeit befassten wir uns mit der Fragestellung, wie die traditionelle Medaillenmanufaktur XY langfristig erfolgreich bestehen und für jüngere Kundinnen und Kunden attraktiv werden kann.
...
Ausgangspunkt dieses Abschnitts war die Erstellung von Analysen und die Berechnung von Kennzahlen. Dadurch konnten wir uns und dem Eigentümer einen Überblick über die wirtschaftliche Lage des Unternehmens und seine Werbewirksamkeit nach Außen verschaffen. Mittels einer SWOT-Analyse, einer Marketinganalyse und einer Erhebung von Kennzahlen wurden gemeinsam mit der Medienagentur XY Vorschläge erarbeitet, das traditionsreiche Familienunternehmen auch für die Zukunft werbewirksam und „jünger“ zu positionieren.
...
Von Anbeginn an war es uns ein Anliegen, die Präsenz des Unternehmens im Medienbereich zu steigern. Um das zu ermöglichen, kontaktierten wir Zeitschriftenredaktionen, Fernsehunter- nehmen sowie Radiosender und fragten um Unterstützung in Form von Zeitungsartikeln, Fernseh- und Radiobeiträgen an. Die Anfragen zahlten sich aus, denn es wurde ein Zeitungsbericht in der Grazerin veröffentlicht, ein 03:50 Minuten langer Fernsehbeitrag in Steiermark heute und heute Mittag ausgestrahlt sowie ein Beitrag auf Radio Steiermark gesendet. Der größte Erfolg, den wir in diesem Bereich erzielen konnten, war der Dreh einer 30-minütigen Dokumentation, die wahrscheinlich im Februar kommenden Jahres auf Servus TV zu sehen sein wird.
...
Das zweite Teilziel unserer Arbeit waren die Gestaltung der Homepage, eine Neugestaltung der Facebook-Seite sowie Vorschläge für die zusätzliche Nutzung von sozialen Medien und die Erstellung eines neuartigen modernen Medaillen-Layouts. Die Zusammenarbeit mit der Mediendesign-Agentur XY funktionierte dabei hervorragend und wir präsentierten gemeinsam mit Herrn XY die fertigen Entwürfe dem ÖSV auf seiner Jahrestagung.
...
Zusammenfassend kann gesagt werden, dass das Projekt „Wiederbelebung der letzten Grazer Medaillenmanufaktur“ ein voller Erfolg war. Die Projektziele wurden erfüllt und der Auftraggeber, Herr NN, war mit der Arbeit des gesamten Teams sehr zufrieden. Es gilt nun, diesen erreichten Erfolg auch für die Zukunft sicherzustellen. Dazu ist es vor allem notwendig, dass die neuen Marketinginstrumente (Geschäftsauslage, Facebook, Medienpräsenz etc.) weiter aktualisiert, professionell betreut und fortgeführt werden. Wir empfehlen Herrn XY daher, auch zukünftig externe Hilfe in Anspruch zu nehmen, da er selbst für derartige Aktivitäten nicht genügend Zeit zur Verfügung hat.
...

C.5.8 Literatur- und Quellenverzeichnis

Alle in der Diplomarbeit verwendeten Quellen sind am Ende der Arbeit im Literaturverzeichnis anzugeben. Diese Quellen werden nach den Autoren alphabetisch sortiert.

Das Literaturverzeichnis sollte nach Quellen unterteilt werden:

- Monografien (Bücher) und Zeitschriften
- Internetquellen

> siehe Leitfaden zum richtigen Zitieren

Ein Literaturverzeichnis kann mit Word automatisch generiert werden! (siehe Leitfaden „Formatierung Diplomarbeit“)

C.5.9 Abbildungsverzeichnis

Abbildungen (z.B. Fotos), Grafiken, Tabellen und Diagramme haben die Aufgabe, die im Text getroffenen Aussagen zu verdeutlichen. Deswegen sind sie grundsätzlich in den Text zu integrieren.

Alle Grafiken, Bilder und Zeichnungen, die in der Arbeit verwendet werden, müssen chronologisch aufsteigend vorkommend nummeriert und im Abbildungsverzeichnis festgehalten werden.

Falls mehr als drei Tabellen verwendet werden, kann zusätzlich noch ein Tabellenverzeichnis geführt werden.

Im Abbildungsverzeichnis werden alle in der Projektarbeit verwendeten Bilder der Reihe nach aufgelistet und bei Bedarf mit der entsprechenden Quelle versehen. Es trägt die Überschrift „Abbildungsverzeichnis“, ist kein Kapitel (Überschriftengestaltung jedoch wie die der Kapitel) und wird römisch nummeriert. Ein Abbildungsverzeichnis kann mit Word automatisch generiert werden! (siehe Leitfaden „Formatierung Diplomarbeit“)

Exemplarische Darstellungen:

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Das drei Säulen Modell der Nachhaltigkeit
Quelle: https://thesustainablepeople.com/das-drei-saeulen-modell-der-nachhaltigkeit/ 3
Abbildung 2: Kreislauf ÖKOLOG Jahresbericht Quelle: (IUS, 2018, S. 26) 5
Abbildung 3: Erhalt des Zertifikats: Chiara Dürrhammer und Lisa Lorenz (links) mit den Betreuerinnen Mag.ª Jasmin Mohr und Mag.ª Nadine Fasser-Wörz (rechts) 10

Abbildungsverzeichnis

ABBILDUNG 1: MÜLLTRENNUNG DER HAKREUTTE 8
ABBILDUNG 2: RESTMÜLL 8
ABBILDUNG 3: ÖKOLOG-THEMEN 10
ABBILDUNG 4: JAHRESBERICHT 19

C.5.10 Anhang

Folgende Unterlagen zur Projektdokumentation hat der Anhang jedenfalls zu enthalten:

- Projektstrukturplan
- Arbeitspakete
- Balkendiagramm

- Sonstiges

  Dieser Bereich beinhaltet sonstige Quellen (Interviewtranskriptionen, Gesprächsnotizen, E-Mailverkehr, PowerPoint Präsentationen …)

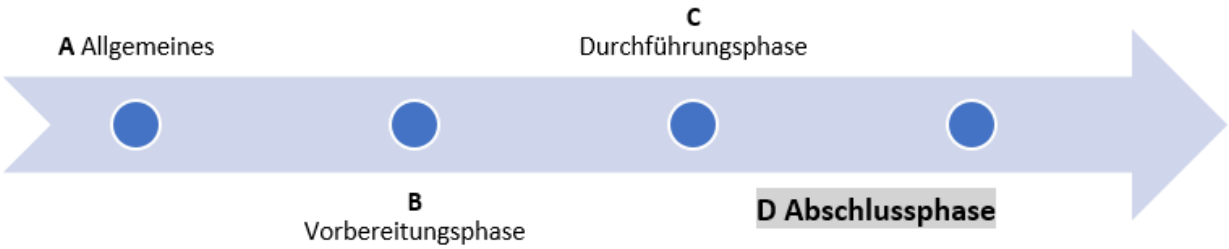
Beispiel für eine Gesprächsnotiz:

GESPRÄCHSNOTIZ 1

Thema: Aufbau der Antibabypille
Datum: 16. Juni 2018
Uhrzeit: 14:00 - 14:25 Uhr
Ort: Gynäkologische Ambulanz Reutte
Beteiligte: Prim. Dr. Gerald Pinzger und Rosa Lämmle

Zuerst wurde geklärt, was die Antibabypille ist und wofür sie zu gebrauchen ist, die meisten Antibabypillen sind Kombinationspillen und enthalten die Hormone Östrogen und Gestagen und verhindern zuverlässig den Eisprung.
Die östrogenfreie Pille enthält nur ein Gelbkörperhormon, dies verhindert aber trotzdem zuverlässig den Eisprung. Die Antibabypille wird bei jungen Frauen oft als Verhütungsmittel verwendet und ist daher eines der meist verkauften Medikamente.
Dass die Antibabypille in den Hormonhaushalt eingreift wurde durch das Gespräch mit Prim. Dr. Gerald Pinzger klar. Daher kann man sagen, dass dadurch bei vielen Frauen, die genetisch veranlagt an Haarausfall leiden durch den Eingriff der Hormone in den natürlichen Hormonhaushalt schneller Haare verloren werden.

D ABSCHLUSSPHASE



D.1 Abgabe der Diplomarbeit

(1) Gebunden:

- Die Endfassung ist im Sekretariat **gebunden in dreifacher Ausführung** (je 1 Exemplar pro Betreuende/r, sowie 1 Exemplar für die Schule) in **Farbe** und **beidseitig bedruckt** abzugeben**.**
- **Pro Endfassung** ist das **gemeinsame** Begleitprotokoll in einer Klarsichthülle beizulegen. (D.h. das Begleitprotokoll ist nicht Teil des Anhangs!)
- Die Druckkosten dafür übernimmt die Schule.
- Auch die Betreuenden geben zu diesem Zeitpunkt das **Betreuungsprotokoll** im Sekretariat ab.

(2) Digital:

- Die Diplomarbeit muss **einmalig in digitaler Form** abgegeben werden. Diese Abgabe erfolgt als **.pdf Datei** an die betreuende/n Lehrperson/en (z. B. über Teams).
    - Dateiname: DA_HAK_2022_Huber_Müller_Scheiber
- Die Lehrpersonen müssen die digitale Version einerseits der Schule zukommen lassen (Ordner am Lehrer-Team) und jede Diplomarbeit muss zusätzlich als **1 Gesamtdokument** in digitaler Form auf die **Diplomarbeitsdatenbank** hochgeladen werden (Ende Februar). Dort findet die schlussendliche **Plagiatsprüfung** statt.

Um die Arbeit einreichen zu können, muss sich der/die hauptverantwortliche Schüler/in auf der Diplomarbeitsdatenbank einloggen und danach auf den Reiter „Unsere Arbeit" klicken.
Im folgenden Formular können nun der finale Titel der Arbeit in deutscher und englischer Sprache, sowie die finalen Themenstellungen der Schüler/innen im Team, sowie die Abstracts in deutscher und englischer Sprache eingegeben werden.

D.2 Präsentationsunterlagen

Die Erstellung der Präsentationsunterlagen hat in der unterrichtsfreien Zeit zu erfolgen. Diese soll mit einem **Präsentationsprogramm** (PPT, Prezi, Sway, o. Ä.) gestaltet werden. Außerdem sind **Präsentationskarten mit Stichworten** erlaubt.

Tipps und Tricks für eine gelungene Präsentation:

- Vorüberlegungen für eine gute Präsentation
  - Ziel der Präsentation
  - Erwartungen der Zuhörer/innen
  - Roter Faden für die Zuhörer/innen
- Drei Phasen der Präsentation
  - **Einleitung**: Aufmerksamkeit der Zuhörer/innen wecken (Film, Bilder, Witz, Zitat, Dialog, rhetorische Frage, Interaktion mit dem Publikum, aktuelle Berichte, …) und Vorstellung der DA-Kandidaten/Kandidatinnen
  - **Mittelteil**: Fakten, Meinungen, Ziele
  - **Schlussteil**: Zusammenfassung der Präsentation
- Der Vortrag
  - Körpersprache (Mimik und Gestik) gezielt einsetzen
  - Blickkontakt halten und abwechslungsreicher Tonfall
  - Beleben der Präsentation mit Dramatik und Humor
  - Das Präsentationsprogramm dient lediglich als Unterstützung des Vortrags
- Präsentationsunterlagen
  - Farben und Schriftarten dem Thema bzw. dem Unternehmen anpassen, durchgängiges Layout
  - Schlichte Übergänge und dezente Animationen
  - Passende Schriftgröße, nicht zu viele Farben und Schriftarten verwenden
  - KEINE Fehler
  - wenige aussagekräftige Diagramme auswählen (zu viele Diagramme verwirren die Zuhörer/innen)
  - kurze und prägnante Überschriften/Statements
  - Bilder statt zu viel Text (keine ganzen Sätze auf den Folien)

Die fertigen Präsentationsunterlagen sind nach Terminvereinbarung zur Korrektur an die Betreuenden zu übermitteln.

D.3 Präsentation und Diskussion

(1) Präsentation:

- Der **Beginn** (und eventuell das **Ende**) der Präsentation ist als Gruppe **gemeinsam zu gestalten**.
- Jedes Gruppenmitglied präsentiert den **individuellen Teil im Umfang von 5-7 Minuten pro Person.**

(2) Diskussion:

- Die Diskussion ist ein **Prüfungsgespräch**, ausgehend von folgenden möglichen Inhalten:
  - Motivation und Themenwahl
  - Verständnis- und Vertiefungsfragen
  - Praxisbezug
  - Arbeitsprozess, Methoden

D.4 Nacht der Projekte

Grundsätzlich präsentieren **alle Projektgruppen** bei der Nacht der Projekte in der Wirtschaftskammer Reutte, die Schulleitung behält sich jedoch vor, hier Änderungen vorzunehmen und eventuell Gruppen nicht auftreten zu lassen. Die fertigen Präsentationsunterlagen sind spätestens eine Woche vor der Nacht der Projekte zur Durchsicht an die Betreuenden zu senden.

Stand in der Wirtschaftskammer

Alle Projektgruppen stellen ihre Arbeiten im Eingangsbereich der Wirtschaftskammer aus. Dafür wird ein Stand vorbereitet. Dieser setzt sich aus einer Pinnwand und einem Tisch zusammen. Der Stand soll ansprechend gestaltet werden, wobei die Utensilien dafür von der Projektgruppe selbst zu besorgen sind. Die Stände sind eine halbe Stunde vor Beginn der Veranstaltung, während der Pause und im Anschluss an die Präsentationen der Projektgruppen von mindestens einer Person besetzt.

Projektgruppen, welche präsentieren:

1. Die Präsentation unterscheidet sich deutlich von den Präsentationen an der Schule!
2. Die Projektgruppe stellt sich nicht vor, sondern beginnt sofort mit der Präsentation (das Thema und die Gruppe werden von den Moderierenden vorgestellt)!
3. Die Redezeit - laut Zeitplan - stellt eine Maximalzeit dar und darf keinesfalls überschritten werden.
4. Die Danksagung erfolgt kurz und prägnant (nur Projetbetreuende und Auftraggebende).
5. Inhalte der Präsentationen:
   a. Bei jeder Präsentation ist der Fokus auf die wesentlichen Inhalte zu legen: Es sollten in spannender und abwechslungsreicher Art die Highlights aus dem eigenständigen Teil der Arbeit (Befragungen, Berechnungen, Vergleiche etc.) dem Publikum näher gebracht werden – allerdings dürfen keinesfalls kritische Ergebnisse zu Unternehmen bzw. Institutionen präsentiert werden (verantwortlich dafür sind die Betreuenden der Arbeiten!)
   b. Auf Theorie sollte soweit als möglich verzichtet werden.
   c. Bei ähnlichen Themen ist es notwendig, sich mit der/den anderen Gruppe(n) abzusprechen, damit keine Wiederholungen stattfinden.
   d. Die Präsentation ist vom/von der/den Betreuenden vorab mit der Projektgruppe zu üben, damit es keine Überraschungen gibt. Auch die Folien sind zu prüfen, damit Rechtschreibfehler vermieden werden.
6. Es steht ein Laptop in der Wirtschaftskammer zur Verfügung, auf dem alle Präsentationen gespeichert werden müssen; Werner Grissemann wird dies mit den Projektgruppen durchführen (ein Umbau bzw. ein privater Laptop ist nicht möglich).
7. Die **Kleidung** der Schüler/innen ist klassisch: **Businesslook**!
8. Ab 21:30 Uhr sind alle Stände abzubauen, spätestens um 22:00 Uhr müssen wir die WKO aufgeräumt hinterlassen. Verantwortlich für das Aufräumen sind die Abschlussklassen. Für diese endet die Veranstaltung um 22:00 Uhr!

Beispiel – Ablaufplan Nacht der Projekte

Beginn		17:30
Eröffnung der Nacht der Projekte	2,0 Min	
Eröffnung: Schulband	4,0 Min	
Moderation **2 Minuten**	2,0 Min	
Ansprache Direktor 4 Minuten	3,0 Min	
Umbau	1,0 Min	
Zeitaufwand für Moderation und Umbau – 1,5 min für jedes Projekt - 9 Projekte	13,5 Min	
Projektgruppen HAS/HAK:		
1. Projekt: Gesunde Jause mit der Volksschule Archbach - 3 SchülerInnen	5,0 Min	
2. Projekt: Organisationskonzept für ein Musik-Festival – 4 SchülerInnen	3,0 Min	
3. Projekt: Planung und Durchführung eines Digital Days an der HAK/HAS/HLW Reutte - 4 SchülerInnen	3,0 Min	