

# Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Leitgedanken</b> .....	4
<b>2.</b>	<b>Themenfindung</b> .....	5
	2.1 Die Suche nach dem Thema.....	5
	2.2 Fragestellung und Hypothese.....	6
	2.3 Literatur.....	7
<b>3.</b>	<b>Arbeitsprozess</b> .....	8
	3.1 Projektskizze.....	8
	3.1.1 Aufbau einer Projektskizze.....	8
	3.2 Arbeitsplan.....	9
	3.2.1 Arbeitsablauf bei einer geisteswissenschaftl. Thematik. . . .	11
	3.2.2 Arbeitsablauf bei einer naturwissenschaftl./technischen Thematik .	12
	3.2.3 Arbeitsablauf bei einer MA mit gestalterischem Produkt . . . .	14
	3.3 Arbeitsjournal.....	15
	3.4 Termine.....	17
<b>4.</b>	<b>Zusammenarbeit mit der Betreuungsperson</b> .....	18
<b>5.</b>	<b>Aufbau einer Maturaarbeit</b> .....	20
	5.1 Aufbau einer geisteswissenschaftlichen MA.....	20
	5.2 Aufbau einer naturwissenschaftlicher oder technischen MA.....	22
	5.3 Aufbau einer gestalterischen MA.....	25
	5.4 Aufbau einer gestalterischen MA im Bereich Musik.....	27
<b>6.</b>	<b>Formale Rahmenbedingungen für den schriftlichen Teil</b> .....	32
	6.1 Umfang.....	32
	6.2 Sprache.....	32
	6.3 Abzugebende Unterlagen.....	32
	6.4 Gestaltung.....	32
	6.5 Tabellen und Abbildungen.....	33
	6.6 Der Umgang mit Quellenmaterial.....	33
	6.6.1 Zitieren in geisteswissenschaftlichen Arbeiten.....	34
	6.6.2 Zitieren in naturwissenschaftlichen Arbeiten.....	35
	6.6.3 Literaturverzeichnis.....	36
	6.6.4 Abbildungsverzeichnis.....	39
	6.6.5 Plagiate.....	39
	6.6.6 Persönlichkeitsschutz.....	39
<b>7.</b>	<b>Präsentation</b> .....	41
	7.1 Poster.....	41
	7.2 Mündliche Präsentation.....	41
<b>8.</b>	<b>Bewertung der Maturaarbeit</b> .....	43
	8.1 Teilnoten.....	43
	8.2 Unredlichkeiten.....	43
	8.3 Expertinnen und Experten.....	44
<b>9.</b>	<b>Literaturverzeichnis</b> .....	45
	9.1 Printmedien.....	45
	9.2 Texte aus dem Internet.....	45
<b>10.</b>	<b>Anhang</b> .....	45
	10.1 Links.....	45
	10.2 Beurteilungsbogen schriftlicher Teil.....	46
	10.3 Beurteilungsbogen Poster.....	47
	10.4 Beurteilungsbogen mündliche Präsentation.....	48
	10.5 Bspprechungsprotokoll.....	49
	10.6 Beispiel einer Betreuung.....	50

# 1. Leitgedanken

Sie stehen vor der grossen Herausforderung, ein selbst gewähltes Thema in eigener Verantwortung zu bearbeiten und zu einer Maturaarbeit zu gestalten. Dabei werden Sie unterstützt von einer betreuenden Lehrkraft, mit der Sie sich regelmässig treffen.

Sie werden in den kommenden Wochen und Monaten in zwei Blöcken (im März und im Juni) mit grundlegenden Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens vertraut gemacht. Um alle Lerninhalte gut nachvollziehen zu können, die Ihnen dort vermittelt werden, ist es zwingend notwendig, dass Sie vorgängig die vorliegende Broschüre aufmerksam durchlesen.

## **Grundanforderungen an wissenschaftliches Arbeiten**

- Nachvollziehbarkeit (das Vorgehen muss reproduzierbar sein)
- Zuverlässigkeit (bei Wiederholungen unter den gleichen Bedingungen ergeben sich die gleichen Resultate)
- Gültigkeit (Resultate und Schlussfolgerungen müssen sich direkt auf Fragestellung und Untersuchung beziehen)
- Redlichkeit (Transparenz, keine Manipulation von Daten, keine Plagiate)

Ihre Schlussfolgerungen sollten auf einer klaren Faktenlage basieren. Bemühen Sie sich deshalb, nicht voreilig zu urteilen und nicht unzulässig zu verallgemeinern. Betrachten Sie Vermutungen nicht als gesicherte Erkenntnisse. Es mindert den Wert einer Arbeit nicht, wenn der Autor oder die Autorin feststellt, dass eine Frage offen geblieben ist, ein Schluss nicht gezogen werden kann, ein Ergebnis nicht mehr als ein Erklärungsversuch ist.

## **Anleitung**

Diese Anleitung soll Sie durch den Entstehungsprozess Ihrer Maturaarbeit begleiten. Sie enthält Informationen, Anregungen, Tipps und Gestaltungsanleitungen, die als Arbeitshilfen und Arbeitsmittel zu einem guten Gelingen beitragen.

## **Team**

Teamarbeiten mit bis zu drei beteiligten Schülerinnen/Schülern sind möglich. Das Team muss gegenüber der Betreuungsperson begründen, welche Besonderheiten der Vorgehensweise oder des Themas Teamarbeit erfordern.

## **Regeln**

Die hier gemachten Vorschriften zum Aufbau der Maturaarbeit, zur Zusammenarbeit zwischen Betreuenden und Schreibenden, zur Dokumentation des Arbeitsprozesses und zur konkreten Ausfertigung des schriftlichen Teils der Maturaarbeit und deren Präsentation sind für alle Beteiligten der Schule verbindlich.

## **Hilfe Auskunft Ratgeber Mailadresse**

Die organisatorischen Belange im Zusammenhang mit den Maturaarbeiten werden von der Maturaarbeitskommission (MAK) koordiniert. Diese stellt Ihre zentrale Anlaufstelle dar. Sie können sich mit allen Fragen und Problemen betreffend MA an die MAK wenden: [Maturaarbeitskommission.ag.gymms@sbl.ch](mailto:Maturaarbeitskommission.ag.gymms@sbl.ch)

## 2. Themenfindung

### 2.1 Die Suche nach dem Thema

Ihre Beobachtungen, Interessen, Fragestellungen und Überlegungen stehen am Anfang der Arbeit. Überlegen Sie sich, wo Ihre Stärken liegen.

Vielleicht sind Sie der experimentell-kreative Typ, der gerne eigene Ideen umsetzt, oder Sie arbeiten gerne analytisch. Sie sollten eigene Ideen bearbeiten, sei dies kreativ, experimentell, sozial interagierend, praktisch, analysierend: Finden Sie die Ihnen entsprechende Form.

Diskutieren Sie mit Kolleginnen, Lehrpersonen und Eltern Ihre Ideen und Ihr Vorhaben – vorerst ganz unsystematisch. Die erlösende Idee kommt oft in einem unerwarteten Augenblick. Mutige Fantasien können zu originellen Ideen führen! Ihr Ziel sollte sein, einen neuen Gesichtspunkt in die Untersuchung einzubringen.

Machen Sie sich von allen Gesprächen Notizen. Sehr schnell sind Ideen, Anregungen, Personennamen und Literaturhinweise vergessen!

Folgende Überlegungen bei der Festlegung des Themas sind wichtig:

- Sie müssen im gewählten Thema vertiefte Vorkenntnisse mitbringen. Vertrauen Sie der Betreuungsperson, die Sie über sinnvolle Schärfungen der Fragestellung und Abgrenzungen des Themas berät.
- Das Thema muss einen direkten Bezug zu einem von Ihnen besuchten Schulfach haben.
- Das Thema darf nicht zu umfassend sein; es muss eingegrenzt werden. Dabei helfen eine klare Fragestellung und ausformulierte Thesen oder Ziele.
- Das Thema sollte einen eigenständigen Beitrag ermöglichen und sich nicht nur auf Bekanntes beziehen.
- Das Thema sollte sich dazu eignen, in schriftlicher Form dokumentiert und in einer Präsentation erläutert zu werden.
- Wenn Sie beabsichtigen, einem Thema nachzugehen, das von der Vegetationsperiode oder von klimatischen Bedingungen abhängig ist, sollte die Planung entsprechend aufgebaut werden.

Sobald Ihnen Ihr Themenschwerpunkt klar ist, sollten Sie fachkompetente Lehrpersonen ansprechen, von denen Sie bei Ihrer Maturaarbeit gerne betreut werden möchten. Sie wirken sehr gewinnend, wenn Sie echtes Interesse für das Thema zeigen und schon konkrete Vorstellungen über einen möglichen Ablauf mitbringen!

**Stärken**

**kreativ?  
analytisch?**

**Besprechen  
Sie Ihr  
Projekt**

**Überlegungen**

## 2.2 Fragestellung und Hypothese

**Lieber ein  
kleines  
Themenfeld  
sorgfältig  
als ein gros-  
ses Gebiet  
oberflächlich  
bearbeiten**

Das Thema einzugrenzen und genauer zu definieren, gelingt oft erst nach einer intensiven Auseinandersetzung mit der Materie. Sehr wertvoll sind zu diesem Zeitpunkt die Gespräche mit der betreuenden Lehrperson. Mit einer klaren Fragestellung wird festgelegt, was Sie untersuchen und bearbeiten möchten und was nicht untersucht werden soll. Die Fragestellung sollte klar und zielorientiert sein und einen eigenen Beitrag ermöglichen. Folgende Punkte sollten Sie nach dem Festlegen der Fragestellung beantworten können:

1. Ich untersuche...,
2. Um herauszufinden.....,
3. Weil ich besser verstehen will.....

Die Beantwortung der Fragestellung muss Ihren Möglichkeiten angepasst sein. Beachten Sie dazu den Zeitrahmen und allenfalls die Jahreszeit.

**Ungeeignete  
Fragestel-  
lungen sind**

Wie lebt der Steinbock?  
Wie baue ich einen Roboter?  
Braucht es Informatik im Strassenverkehr?  
Wie werden Ausländern integriert?

**Geeignete  
Fragestellun-  
gen sind:**

Wie verhalten sich Steinböcke im Zoo, um die Rangordnung in der Gruppe zu wahren?  
Wie baue ich einen Roboter, der das Geschirr automatisch auf dem Tisch stapelt?  
Wie lässt sich die Steuerung der Lichtsignalanlage im öffentlichen und privaten Verkehr optimieren?  
Wie lassen sich die komplexen Bereiche Migration und Integration im Alltag erfassen und wie ist die heutige Situation in der Gemeinde Münchenstein?

**Hypothesen**

Erstellen Sie eine Hypothese.  
Überlegen Sie sich schon jetzt eine mögliche Antwort auf Ihre Fragestellung. Man nennt dies „eine Hypothese erstellen“. Ihre Frage könnte beispielsweise lauten: „Weshalb hat die Zahl der Vogelarten in unseren Wohngebieten abgenommen?“ Eine mögliche Hypothese wäre: „Typische Wohnsiedlungen mit vielen Rasenflächen und kurz geschnittenen Sträuchern bieten Vögeln nur wenig Lebensraum“.  
Eine Hypothese kann Ihnen helfen, Ihr Thema noch enger einzugrenzen.

Das Ziel Ihrer Arbeit wäre dann, die Hypothese zu überprüfen. Eine Hypothese aufzustellen kann aber auch blockierend wirken, denn sie macht uns voreingenommen und wir erkennen das Unerwartete nicht mehr objektiv. Falls Sie sich entscheiden, eine Hypothese zu formulieren, darf sie sich als richtig oder falsch erweisen.

## 2.3 Literatur

Wenn immer möglich sollten Sie sich neuere Publikationen beschaffen. Dort sind oft auch ältere Publikationen verarbeitet. Viele Werke sind in mehreren Auflagen erschienen. In der letzten findet man jeweils auch die neuesten Ergebnisse.

Notieren Sie sich immer, wo sie bestimmte Textstellen und Informationen gefunden haben. Sie ersparen sich damit viel mühselige Sucharbeit für den Fall, dass Sie das Zitat nachher brauchen. Wenn Sie nämlich später einen Ausschnitt in Ihrer Arbeit zitieren, müssen Sie genau angeben, wo Sie ihn gefunden haben.

Lesen Sie Sekundärliteratur kritisch! Bedenken Sie, dass auch der Autor einer wissenschaftlichen Arbeit einen subjektiven Standpunkt einnehmen kann. Achten Sie darauf, ob er beschreibt, Vermutungen anstellt oder urteilt! Stellen Sie fest, woran der Autor vor allem interessiert ist. Beziehen Sie möglichst verschiedene Standpunkte bzw. Quellen ein, um die Ausgewogenheit zu wahren.

Bei naturwissenschaftlichen Fragestellungen kann ein Einstieg über Lehrbücher aus dem Unterricht sinnvoll sein. Achten Sie bei herbeigezogener Literatur darauf, dass der Sachverhalt nicht banaler als in den Lehrbüchern der Schule dargestellt wird.

**Neue  
Publikationen!**

**Notizen**

**Stets  
kritisch lesen**

# 3. Arbeitsprozess

## 3.1 Projektskizze

### Zweck

Die Projektskizze dient dazu, vor Beginn der eigentlichen Arbeiten den Projektrahmen zu umreissen und die Leitfrage, Methoden und Ziele zu fixieren. Ihre Projektskizze ist eine Leitplanke und verhilft Ihnen zu zielstrebigem Arbeiten.

Die Betreuungsperson weiss dank der schriftlich formulierten Projektskizze genau, wo sie hinsteuern möchten. Sie beurteilt zunächst, ob die Ausgangslage auch wirklich Erfolg versprechend ist und ob Sie sich nicht zu viel/zu wenig zutrauen. Sie werden erst dann in die selbständige Arbeit einsteigen, wenn die Betreuungsperson Ihre Projektskizze angenommen hat.

### Korrekte Version ins Netz

Sie schreiben Ihre Projektskizze in Absprache mit Ihrer Betreuungsperson in das Formular auf der Homepage. Achten Sie dabei auf Vollständigkeit und korrekte Formulierungen: die Projektskizze ist für alle Interessierten einsehbar. Achten Sie darauf, dass Ihre Einträge auf der Homepage stets aktuell sind!

### Gegenlesen der Projektskizze

Innerhalb der zuständigen Fachschaft wird Ihre Projektskizze danach begutachtet. Bei der Begutachtung wird überprüft, ob die Ausgangslage auch wirklich erfolgsversprechend ist - d.h. ob die Fragestellung klar und zielorientiert ist, der gewählte Rahmen der Arbeit nicht zu gross oder zu klein ist und die gewählte Methode adäquat ist. Die Begutachtung erfolgt durch eine Fachlehrperson, welche von der Betreuungsperson selber gewählt und angesprochen wird, sobald die Projektskizze in das Formular auf der Homepage geschrieben wurde. Erst nach einer positiven Rückmeldung durch die Gutachterin/den Gutachter darf die Betreuungsperson die Projektskizze bestätigen.

### Gutheissen der Projektskizze

Themenwechsel oder gravierende Änderungen können nach der Bestätigung der Projektskizze durch die Betreuungsperson nur noch in begründeten Fällen mit Einwilligung der Maturaarbeitskommission gemacht werden. Eine Anpassung der genauen Fragestellung durch neue Erkenntnisse aufgrund des Literaturstudiums oder durch Vorversuche ist jedoch nach Rücksprache mit der Betreuungsperson jederzeit möglich und oft auch sinnvoll.

### 3.1.1 Aufbau einer Projektskizze

### Oberthema Schulfach

Mit welchem Themengebiet befassen Sie sich? Statik, Sakrale Kunst, ...?  
Welchem Schulfach können Sie das Thema zuordnen (Mehrfachnennungen möglich)

Welchen Aspekt des Themas werden Sie vertieft bearbeiten? Weshalb ist dieser Aspekt innerhalb des Themas interessant? Was gehört zum Untersuchungsgegenstand und was nicht? Verschaffen Sie einen Überblick, in welchem Verhältnis Ihr Untersuchungsgegenstand zum Oberthema steht!

Formulierung der Leitfrage oder des Zieles. Die Fragestellung ist zielorientiert und konkret. Unterscheiden Sie dabei je nachdem die theoretische Bearbeitung (welches Vorwissen müssen Sie aufarbeiten, um im Thema genug kompetent zu sein?) und die praktische Bearbeitung (wo werden Sie selber forschen/schaffen...?)

Sie schlagen geeignete Arbeitsmethoden vor und skizzieren ein mögliches Vorgehen.

Geben Sie an, mit welchen Quellen Sie sich einen ersten Einblick in das Thema verschafft haben und mit welchen Sie noch arbeiten wollen. Je nach Fragestellung benötigen Sie auch die Hilfe von Experten.

Sie arbeiten nicht im Schulzimmer und benötigen Material? Listen Sie Ihren Bedarf an Material und Spezialräumen auf.

**Themen-  
eingrenzung**

**Fragestellung**

**Vorgehen**

**Quellen  
und  
Material**

## 3.2 Arbeitsplan

Wir gehen davon aus, dass die Erstellung einer Maturaarbeit einen Arbeitsaufwand von mindestens 100 Stunden erfordert. In beiden Semestern erhalten Sie dafür je eine einwöchige Freistellung vom Unterricht. Planen Sie vorausschauend und besprechen Sie mit Ihrer Betreuungsperson, wie Sie sich Ihre Arbeitszeit einteilen. Werden Sie Ferientage für die Maturaarbeit einsetzen? Wann werden Sie regelmässig während der Schulzeit an der Maturaarbeit arbeiten? Denken Sie daran, dass Sie auch während der Maturaarbeit Prüfungen haben werden!

Ein durchdachter Arbeitsplan gibt Ihnen Sicherheit und vermeidet grosse Stresssituationen. Für die Erstellung eines Arbeitsplanes listen Sie soweit möglich alle anfallenden Arbeiten auf. Verteilen Sie die Arbeiten zeitlich sinnvoll. Als Planungshilfe finden Sie im Anhang einen Wochenplaner. In der Regel beginnt man mit der Planung vorne, denn die nächsten Schritte sind in der Regel klar. Wird die Unsicherheit zu gross, plant man von hinten her die Fertigstellung der Arbeit und füllt den Rest in der Mitte ein. Berechnen Sie genügend Zeit für die einzelnen Arbeitsschritte ein. Gewisse Arbeiten tauchen erst während des Prozesses auf. Diese müssen nachträglich in

**ca. 100 Std.:  
2 Wochen  
Freistellung  
+ Ferien**

**Die Schule  
geht weiter**

**Planung ist  
die halbe MA**

**Reservezeit einplanen**

den Arbeitsplan eingearbeitet werden.

Organisieren Sie allfällige Kontakte mit Fachpersonen oder Interviewpartnern unbedingt frühzeitig!

**Drittpersonen frühzeitig organisieren**

Halten Sie in Ihrem Arbeitsplan auch die Daten fest, an denen bestimmte Zwischenziele erreicht sein sollen und Besprechungen mit der Betreuungsperson stattfinden. Im Zeitraum von Dezember bis Februar müssen mindestens zwei Standortbestimmungen mit der Betreuungsperson eingeplant und durchgeführt werden. Selbstverständlich können Sie bei Fragen und Unklarheiten weitere Gespräche mit Ihrer Betreuungsperson veranlassen. Wir empfehlen, während der Besprechung für den Arbeitsplan auch auf formale Themen (Anleitung Maturaarbeit, Bewertungsraster...) einzugehen und die darin aufgeführten Pflichten (Arbeitsjournal, Sitzungsprotokoll, Einhalten von Terminen...) zu besprechen.

**Zwischenziele****Typische Arbeitsabläufe bei Maturaarbeiten**

Natur- und Geisteswissenschaftler arbeiten methodisch verschieden, so dass sich die einzelnen Arbeitsschritte nicht immer entsprechen. Die Arbeitsschritte einer gestalterischen Arbeit gleichen in der Regel mehr einer geisteswissenschaftlichen Arbeit, können aber auch ähnlich wie bei einer naturwissenschaftlichen Arbeit sein. Entsprechend unterschiedlich gestaltet sich daher je nach Thema und Ausrichtung auch die Eigenleistung einer Maturaarbeit. Während dies bei einer geschichtlichen Arbeit Recherchen in Bibliotheken oder Befragungen von Zeitzeugen sein können, arbeiten Naturwissenschaftler häufig mit Experimenten oder Analysen. In einer gestalterischen Arbeit können wiederum entwickelnd- experimentelle Eigenleistungen im Vordergrund stehen. Ihre Betreuungsperson kennt sich mit den fachspezifischen Formen der Eigenleistung aus und wird ihnen bei Unsicherheiten weiterhelfen können. Vorsicht ist geboten bei Umfragen, da verlässliche und verwertbare Aussagen nur mit qualitativ sehr hoch stehenden Fragebogen erreicht werden können; bei der Entwicklung des Fragebogens ist deshalb unbedingt mit der Betreuungsperson Rücksprache zu nehmen. Sind Sie auf Umfragen angewiesen, so sollten Sie auch unbedingt einen Probendurchlauf mit einer kleinen Versuchsgruppe einplanen. Beachten Sie überdies, dass die Schulleitung nur in besonderen Ausnahmefällen eine elektronische Befragung von Lehrpersonen oder von Schülerinnen und Schülern des Gymnasiums Münchenstein zulassen kann, weil sonst Jahr für Jahr die Schule mit Umfragen überflutet würde. Eine

**Arbeitsplan und -ablauf ist individuell****Umfrage**



entsprechende Anfrage müsste über ihre Betreuungsperson erfolgen.

### **3.2.1 Arbeitsablauf bei einer geisteswissenschaftlichen Thematik**

Ideen sammeln, eventuell Skizze oder Mind-Map erstellen

Ideen mit Lehrern, Eltern, Kollegen besprechen

Zusammenstellen der Übersichtsliteratur (Lexika, Internet etc.)

Möglichen Ablauf und Methoden überlegen

Fachkompetente Lehrperson ansprechen/Betreuungsperson finden

#### **Eröffnen Maturaarbeit auf Homepage, Vorschlag Betreuungsperson**

Eingrenzung der Fragestellung mit Betreuungsperson

Neue Quellen suchen. Kontakt mit Fachleuten aufnehmen

#### **Projektskizze erstellen und auf Homepage schreiben**

Welche Methoden und Techniken stehen mir zur Verfügung? Welche davon eignen sich am besten für meine Fragestellung?

Kontakte mit Fachleuten weiterführen. Eventuell Interviewpartner suchen

Übersichtsliteratur lesen

#### **Arbeitsplan erstellen** (Zeitplan, Zwischenziele definieren)

Recherche und Studium der Literatur, Materialsuche

Sich über den momentanen Stand des Wissens orientieren.

Besprechung mit Fachexperten/Fachexpertinnen

Eigene Fragen und Thesen kritisch formulieren

Gesamtes Quellenmaterial analysieren und bearbeiten

Fachliteratur studieren und einbeziehen. Eigene Argumentation erarbeiten

Diskussion mit Fachexperten/Fachexpertinnen. Eventuell Interviews führen

Kritisches Überprüfen der zentralen Fragen, der Thesen und der eigenen Argumentation

Verschiedene Meinungen diskutieren, gesammelte Daten (aus Fachliteratur, Interviews) aufarbeiten und auswerten, dabei für unerwartete Resultate offen bleiben! Gesammelte Daten in übersichtlicher und systematischer Form niederschreiben

## **1. Themenwahl**

## **2. Themen- eingrenzung**

## **3. Organisation**

## **4. Einarbeiten ins Thema**

## **5. Ausführung**

## **6. Untersuchen und Auswerten**

**7. Diskussion und Schlussfolgerung** Eigene Resultate mit der Literatur vergleichen  
Erhaltene Resultate mit eigenen Erwartungen/Hypothesen vergleichen  
Gezogene Schlüsse klar ausformulieren

**8. Niederschrift und Schlussfassung** Titel und Konzept nochmals prüfen  
Durchgehende Fassung der Arbeit erstellen  
Abstract erstellen  
Diese Fassung anderen Personen (Eltern, Kolleginnen und Kollegen...) zum Durchlesen, bzw. Korrekturlesen geben

**9. Abrundung** Verbesserungen einarbeiten. Literaturliste überprüfen  
Erst jetzt das Vorwort erstellen und den Dank hinzufügen  
Endfassung der Arbeit erstellen, drucken oder kopieren und binden

### **3.2.2 Arbeitsablauf bei einer naturwissenschaftlichen oder technischen Thematik**

**1. Themenwahl** Ideen sammeln, eventuell Skizze oder Mind-Map erstellen  
Ideen mit Lehrern, Eltern, Kollegen besprechen  
Zusammenstellen der Übersichtsliteratur (Lehrbücher, Handbücher, Internet etc.).  
Möglichen Ablauf und Methoden überlegen.

Fachkompetente Lehrperson ansprechen/Betreuungsperson finden

**Eröffnen Maturaarbeit auf Homepage, Vorschlag Betreuungsperson**

**2. Themen- eingrenzung** Eingrenzung der Fragestellung gemeinsam mit Betreuungsperson  
Einlesen in die Übersichtsliteratur. Neue Quellen suchen  
Welche Methoden/Techniken stehen mir zur Verfügung? Welche eignen sich am besten für meine Fragestellung?

Welche Resultate sind zu erwarten? Ev. Aufstellen einer Hypothese

**Projektskizze erstellen und auf Homepage schreiben**

**3. Organisation -> Arbeitsplan erstellen!** Vorgehen skizzieren. Materialaufwand klären  
Mit Institutionen, Betrieben oder Fachpersonen Kontakt aufnehmen  
Sich über den aktuellen Stand des Wissens informieren  
Einlesen in Fachliteratur und Originaldokumente  
Studieren von bestehenden Lösungen und Plänen  
Eventuell nach Arbeitsplätzen an Schule, Instituten oder Betrieben suchen

Über folgende Themen nachdenken: Worauf werde ich bei meinen Versuchen / meinen Beobachtungen / meinem Vorgehen besonders achten müssen? Wie halte ich meine Beobachtungen fest? Wie viele Versuche muss ich durchführen, um ein aussagekräftiges Resultat zu erhalten? Wie werde ich die Resultate auswerten? Welche Computerprogramme brauche ich dazu?

**Arbeitsplan erstellen** (Zeitplan, Versuchsplan mit Zwischenzielen)

Detaileinarbeitung ins Thema, Studium der Literatur

Sorgfältige Vorbereitung von Besprechung mit kompetenten Fachpersonen  
Labor- oder Feld- Vorversuche durchführen.

Nach Einarbeitung in Thema und Methoden evtl. die Fragestellung / Hypothese / Methode / Arbeitsplan nochmals überdenken oder verfeinern

Konstruktion, Labor- oder Feldversuche durchführen. Eventuell Modelle konstruieren. Beobachtungen sammeln, sämtliche Rohdaten aufzeichnen  
Rücksprache mit Fachleuten. Versuchs-, Konstruktions- und Zeitplan ständig überprüfen, evtl. korrigieren.

Gesammelte Daten und Erfahrungen (Beobachtungen, Laborversuche, Konstruktionsversuche, Daten aus Fachliteratur) aufarbeiten, darstellen und auswerten, dabei offen bleiben für unerwartete Resultate! Statistik nicht vergessen. Schreiben der Kapitel „Material und Methoden“ und „Resultate“ (Resultate nur darstellen und beschreiben, keine Diskussion, keine Schlussfolgerungen)

Auswahl der wichtigsten Resultate. Wählen der besten Form zur Darstellung der wichtigsten Resultate (Tabelle, Grafik, Beschreibung, Foto, Plan etc.), Nebenresultate nur beschreiben. Schreiben des Kapitels „Resultate“.

Die Resultate diskutieren, abwägen und mit Literatur und eigenen Erwartungen vergleichen. Eigene Schlüsse ziehen und eventuell Hypothesen aufstellen, diese aber klar als solche deklarieren. Kapitel „Diskussion und Schlussfolgerungen“ verfassen.

Aus den ersten Rohfassungen die Schlussfassung der Arbeit erstellen

Diese Fassung anderen Personen (Eltern, Kolleginnen und Kollegen...) zum Durchlesen, bzw. Korrekturlesen geben. Abstract erstellen

Verbesserungen einarbeiten. Literaturliste überprüfen.

#### **4. Einarbeiten ins Thema**

#### **5. Ausführung**

#### **6. Auswertung Resultate**

#### **7. Diskussion und Schlussfolgerung**

#### **8. Niederschrift und Schlussfassung**

**9. Abrundung** Erst jetzt das Vorwort erstellen und den Dank hinzufügen  
Endfassung der Arbeit erstellen, drucken oder kopieren und binden

### **3.2.3 Arbeitsablauf bei einer Maturaarbeit mit gestalterischem Produkt**

**1. Themenwahl** Ideen sammeln, eventuell Skizze oder Mind-Map erstellen  
Ideen mit Lehrern, Eltern, Kollegen besprechen. Art der Arbeit beschreiben: Soll das Resultat ein Modell oder Prototyp, ein Film, Malerei etc. sein? Liegt der Schwerpunkt in einer Untersuchung oder in einem Produkt? Möglichen Ablauf und Vorgehen überlegen. Fachkompetente Lehrperson ansprechen/Betreuungsperson finden

#### **Eröffnen Maturaarbeit auf Homepage, Vorschlag Betreuungsperson**

**2. Themen- eingrenzung** Eingrenzung der Fragestellung mit Betreuungsperson  
Formulierung der genauen Fragestellung: Was wird untersucht? (Bildwerke, Objekte, Medien, Literatur). Zusammenstellen der Übersichtsliteratur (Fachbücher, Werkabbildungen, Internet etc.).

#### **Projektskizze erstellen und auf Homepage schreiben**

**3. Organisation** Arbeitsplan erstellen (Zeitplan, Versuchsplan mit Zwischenzielen)  
Kontakt mit Fachleuten aufnehmen. Einen Arbeitsplatz oder eine Atelier organisieren. Einlesen in Fachliteratur.

**4. Einarbeiten ins Thema** Recherche und Studium von Literatur und Werken, Materialsuche, eigene Möglichkeiten definieren. Sich über den momentanen Stand des Wissens orientieren. Besprechung mit Fachleuten oder der Fachlehrperson.  
Welche Methoden und Techniken stehen mir zur Verfügung? Welche technischen Voraussetzungen müssen zur Realisation der Arbeit gegeben sein?

**5. Recherche: Forschungsphase, Theorie** Studium und Einbezug fremder Werke und der Fachliteratur  
Kritisches Überprüfen der zentralen Fragen und Thesen  
Fazit des theoretischen Forschungsteils, diesen der eigenen Arbeit gegenüberstellen.

**Forschungsphase, praktischer Teil** Entwickeln und Sammeln von Beobachtungen und Experimenten mit Notizen, Skizzen, Zeichnungen, Fotos, Plänen, Regieanweisungen, Storyboards usw. Diskussion mit Fachpersonen. Kritisches Überprüfen und

Überarbeiten der zentralen Fragen und Lösungsansätze.

Realisation der Hauptarbeit: Gestalten des Projekts, der Werke oder Prototypen (Zeichnung, Malerei, Objekte, Fotos, Film, Performances usw.)

Sämtliche Rohdaten und Beobachtungen sammeln und aufzeichnen.

Rücksprache mit Fachpersonen.

Ordnen, darstellen, kommentieren und vergleichen der Beobachtungen, Erfahrungen, Werke und Resultate. Gesammelte Daten aufarbeiten und auswerten, dabei für unerwartete Resultate offen bleiben. Mediale Aufbereitung: Mit welchen Mitteln sollen welche Ergebnisse präsentiert werden?

Reflexion: Persönliche Stellungnahme zum Werk: Sind die Zielsetzungen erreicht worden? Welche Hindernisse waren zu überwinden? Evtl. eigene Resultate mit anderen Werken vergleichen. Gezogene Schlüsse klar formulieren

Durchgehende Fassung und Layout der Arbeit erstellen

Abstract erstellen

Dokumentation der gestalterischen Elemente mittels Fotos, Skizzen, Scans usw. in die Textteile einarbeiten.

Diese Fassung anderen Personen (Eltern, Kolleginnen und Kollegen...) zum Durchlesen, bzw. Korrekturlesen geben

Literaturliste überprüfen

Erst jetzt das Vorwort erstellen und den Dank hinzufügen

Arbeit drucken oder kopieren und binden

## **6. Ausführung praktischer Teil**

## **7. Auswertung**

## **8. Reflexion**

## **9. Schluss- folgerung**

## **und Layout**

## **10. Abrundung Präsentation der Arbeiten**

### **3.3 Arbeitsjournal**

Sie führen bei der Erarbeitung der Maturaarbeit ein Arbeitsjournal, welches die Entstehungsgeschichte der Maturaarbeit dokumentiert. Das Arbeitsjournal ist sowohl Planungsinstrument als auch Ort der Reflexion und Protokoll des Arbeitsprozesses (Arbeitsprotokoll). Es dient der bewussten Wahrnehmung der verschiedenen Phasen der Maturaarbeit und beginnt mit den Notizen zur Themenfindung (mind map, Ideenbruchstücke, Namen für mögliche Kontakte etc.) und der Suche nach möglichen Betreuungspersonen.

## **Ort der Planung und Reflexion**

sonen. Alle Gespräche mit Ihrer Betreuungsperson sowie die gemachten Abmachungen werden im Journal festgehalten. Damit ein Leser des Journals den Entwicklungsprozess der Arbeit nachvollziehen kann, werden im Journal auch auftretende Fragen, Schwierigkeiten, verfolgte Hypothesen oder Lösungsansätze festgehalten.

Verwenden Sie für das Arbeitsjournal eher ein A-4 Heft als eine Sammlung von losen Blättern, dann stimmt die Reihenfolge der Einträge immer. Sie können Protokolle und weitere Unterlagen (z.B. Literaturlisten, Adressen...) einkleben oder in einer Dokumentenmappe sammeln, auf die im Journal verwiesen wird. Für das Arbeitsjournal gelten keine formalen Vorgaben. Handschriftliche (leserlich!) Einträge haben den Vorteil, dass Sie auch andere Formen der Darstellung (mind map, Skizzen eines Versuchsaufbaus etc.) wählen können. Halten Sie Ihre Eintragungen immer auf dem aktuellen Stand. Die betreuende Lehrperson kann jederzeit Einsicht in Ihr Arbeitsjournal verlangen. Das Arbeitsjournal wird zusammen mit dem schriftlichen Teil zur Beurteilung abgegeben.

**Beispiel  
für ein  
Arbeitsjournal**

Datum	Std.	Rubrik	Inhalt, Schritte, Tätigkeit	Reflexion	Dokument Nr.
10.2.	1	Gespräch mit Betreuer	erste Besprechung Oberthema und mögliche Fragestellungen. Weitere Ablärungen nötig		1 Kopie Besprechungsprotokoll
Faschnachtsferien	20	Internet, ETH-Bibliothek	Suche nach Literatur, Einlesen ins Thema	Schwierigkeit: 2 wichtige Werke sind ausgeliehen und reserviert!	2 www-Adressen, Literaturliste
18.3.	6	Lesen	Buchtitel und Kapitelangabe	Super: Die Methode kann direkt für meine Fragestellung übernommen werden!	2 Ergänzung Literaturliste 3 Zusammenfassung
5.4.-7.4.			Wegen Arbeitsüberlastung kein Weiterarbeiten an der MA		
25.5.	2	Gespräch mit Betreuer	Festlegung der definitiven Fragestellung, Verfassen Projektskizze und Arbeitsplan	Überraschend: Am Schluss muss man viel Zeit einrechnen! Feldarbeit früh abschliessen!!	4 Kopie Arbeitsplan und 5 Kopie Besprechungsprotokoll
Woche 27			Ferienhalber abwesend		
Woche 28 und 29	15	Feldarbeit	Ausmessen des Geländes in ...; Beobachten von Verhaltensweisen von ...	Schwierigkeit: Es hat in Strömen geregnet, ich konnte kaum Notizen machen. Muss das nächste Mal besser vorbereitet sein.	6 Notizen, Skizzen

## 3.4 Termine

Alle relevanten Termine finden Sie auf der ersten Seite der Anleitung sowie im offiziellen Terminkalender. **-> 1.Seite**

Sie eröffnen Ihre Maturaarbeit kurz nach den Fasnachtsferien auf der Homepage (Gymnasium -> Maturaarbeiten -> Login). Dabei geben Sie zunächst nur das Oberthema, das zugehörige Fach (bei fächerübergreifenden Arbeiten zwei Fächer) und – nach vorheriger Absprache - einen Vorschlag für die betreuende Lehrperson ein. Die Einträge können jederzeit eingesehen, korrigiert und erweitert werden. **Eröffnung**

**Es ist für Schülerinnen und Schüler wie auch für die betreuenden Lehrpersonen absolut unverzichtbar, dass die gesetzten Termine strikt eingehalten werden. Termine einhalten!**

- Das Nichterscheinen bei Besprechungsterminen hat disziplinarische Konsequenzen; es wird behandelt wie ein Verstoss gegen das Absenzenreglement und zieht im Wiederholungsfall Massnahmen der Schulleitung nach sich (Verwarnung etc.).
- Wer bis zum vorgegebenen Termin keine Betreuungsperson gefunden hat, erhält von der Schulleitung eine Betreuungsperson aus dem Schwerpunktfach zugeteilt. Dabei kann auch das Thema zugeteilt werden.
- Eine verspätet oder nicht abgegebene Maturaarbeit wird als nicht erbrachte Leistung qualifiziert. Dies hat zwangsläufig die Wiederholung des Schuljahres zur Folge.
- Schülerinnen und Schüler, die ihre Maturaarbeit wegen Krankheit, Unfall oder aus anderen zwingenden Gründen nicht fristgerecht einreichen können, melden dies unverzüglich der Maturaarbeitskommission. Diese entscheidet, ob die Gründe ausreichend sind und legt den Termin einer späteren Abgabe fest.
- Alle Beteiligten sind angehalten, sich den Tag der mündlichen Präsentationen freizuhalten.

**Zu späte Abgabe  
= Repetition**

**Notfälle der  
MAK melden**

## 4. Zusammenarbeit mit Betreuungsperson

### Fachkompetenz

Eine gute Betreuung durch die Lehrperson kann die Qualität der Maturaarbeit deutlich verbessern. Wenden Sie sich daher unbedingt an eine fachkompetente Lehrperson! Jede Lehrperson darf maximal fünf Maturaarbeiten betreuen. Daher ist es wichtig, frühzeitig mögliche Betreuungspersonen anzufragen.

Falls die von Ihnen vorgeschlagene Lehrperson damit einverstanden ist, gemeinsam mit Ihnen eine Projektskizze zu erarbeiten, wird sie Ihnen „Vorschlag Betreuungsperson“ auf der Homepage bestätigen. Damit verpflichtet sich die Lehrperson noch nicht definitiv, Ihre Maturaarbeit zu betreuen. Sollten gravierende Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit auftreten oder Ihre Fragestellung bzw. Ihr Vorgehen sich als ungeeignet erweisen, kann die Lehrperson die weitere Betreuung auch ablehnen.

In der Regel wird die Betreuungsperson die gemeinsam erarbeitete Projektskizze (nach der fachinternen Begutachtung, siehe unter 3.1 „Projektskizze“) jedoch bestätigen. Mit dieser zweiten Bestätigung übernimmt die Betreuungsperson die Verantwortung für eine fachkompetente Betreuung und korrekte Bewertung der Arbeit.

Die Betreuung dient während der ganzen Zeit vor allem einem Ziel: Sie zu Eigenleistungen anzuregen, auf die Sie nach vollendeter Arbeit stolz sein dürfen! Die Betreuung soll stufengerecht sein und dort ansetzen, wo Sie Hilfe beanspruchen und erwarten dürfen.

### Was von der betreuenden Lehrperson erwartet werden darf

- Beratung bei der Planung der Maturaarbeit (Eingrenzen des Themas, Erarbeiten der Projektskizze, Strukturieren der Arbeit und Aufsetzen des Arbeitsplans)
- Fachspezifische und methodische Beratung und Hilfe beim Aneignen des notwendigen Spezialwissens
- Auf Anfrage die Bereitstellung von Schulhaus-Ressourcen (Spezialräume, Material)
- Unterstützung bei Anfragen an Institutionen oder externe Fachleute
- Hilfestellung bei der formalen Gestaltung der Arbeit

### Was die betreuende Lehrperson nicht tun wird

- Aktive Mithilfe bei der Datenbeschaffung, beim Durchführen von Versuchen oder beim Schreiben der Arbeit
  - Korrekturlesen der Arbeit vor dem Abgabetermin
- Die betreuende Lehrperson ist berechtigt, jederzeit Einsichtnahme in die



verwendete Literatur, in Versuchsprotokolle oder andere wichtige Unterlagen zu verlangen.

Die Besprechungen während des Arbeitsprozesses dauern in der Regel etwa 45 Minuten, mindestens aber 30 Minuten. Sie drehen sich um die Fragen, ob die Zwischenziele erreicht wurden und ob der abgemachte Zeitplan eingehalten werden konnte. Allfällige Schwierigkeiten werden spätestens jetzt angegangen und sie müssen sich Gedanken machen, ob und wie der Arbeitsplan allenfalls angepasst werden muss. In jeder Besprechung werden verschiedene Dinge verbindlich vereinbart, die schriftlich festgehalten werden.

Es ist die Pflicht der Schülers/der Schülerin die Ergebnisse einzelner Besprechungen und die vereinbarten Ziele schriftlich auf dem offiziellen Besprechungsprotokoll festzuhalten.

Die Betreuungsperson gibt mit ihrer Unterschrift das Einverständnis für das Besprechungsprotokoll. (siehe Anhang bzw. Download auf Homepage).

**Vereinbarungen  
schriftlich  
festhalten**

**Schüler/Schülerin schreibt,  
Betreuung  
bestätigt**

**-> Protokoll  
siehe 10.2.**

Bis zur Annahme der Projektskizze bleiben die Protokolle im Besitz der Schülerin bzw. des Schülers. Sie können damit den Nachweis für Ihr Engagement erbringen. Mit der Annahme der Projektskizze gehen die Besprechungsprotokolle an die Betreuungsperson über. Sie sammelt die Protokolle fortan in einem Dossier. Dieses wird – neben dem Arbeitsjournal – als Grundlage für die Bewertung des Arbeitsprozesses herangezogen. Tipp: Lassen Sie sich Kopien der Besprechungsprotokolle geben.

Eine allfällige Zwischenabgabe der Arbeit darf nur dazu dienen, der Betreuerin oder dem Betreuer einen Einblick in die Arbeitsweise und in den zu erwartenden Erfolg zu geben und nicht etwa dazu, die Arbeit Schritt für Schritt korrigieren und vollständig auf „Hochglanz“ bringen zu lassen. Wohl sollen aber bei Zwischenabgaben Hinweise gegeben werden dürfen, wie z.B. „achten Sie auf eine korrekte Sprache“, „gehen Sie da mehr in die Tiefe“, „bemühen Sie sich um Gender gerechte Formulierungen“.

Nach der Abgabe Ihrer Maturaarbeit steht für Ihre Betreuungsperson ein wichtiger Rollenwechsel an: Sie muss jetzt vom Betreuungs- in den Beurteilungsmodus wechseln. Dieser Vorgang ist in der ganzen akademischen Welt üblich – von einer Maturaarbeit bis hin zu einer Dissertation. Da Sie zum ersten Mal mit dieser Erfahrung konfrontiert werden, möchten wir Sie hier darauf aufmerksam machen. Es kommt vor, dass dieser Rollenwechsel auch zu Irritationen führt.

## 5. Aufbau einer Maturaarbeit

### **Sichern Sie Ihre gesamte Arbeit am Computer laufend und erstellen Sie Kopien!**

Wie beim Arbeitsprozess finden wir auch in der Dokumentation von geisteswissenschaftlichen, naturwissenschaftlichen und gestalterischen Arbeiten Unterschiede.

### 5.1 Aufbau einer geisteswissenschaftlichen Arbeit

#### **Deckblatt**

Maturaarbeit 2018/19, Gymnasium Münchenstein, Vollständiger Titel und Untertitel der Arbeit, Verfasser oder Verfasserin, Klasse, betreuende Lehrperson.

Seitenzahlen: Alle Seiten mit Ausnahme des Titelblatts sind durchgehend zu nummerieren.

#### **Abstract**

In der Kurzfassung sollen Fragestellung, Vorgehensweise, die wichtigsten Ergebnisse und Schlussfolgerungen so kurz und prägnant wie möglich, aber allgemeinverständlich (also auch für Nichtfachleute) zusammengefasst werden. Wer das Abstract liest, muss das Wesentliche der gesamten Arbeit erfassen können. Das Abstract sollte höchstens eine A4-Seite umfassen.

#### **Inhaltsverzeichnis**

Das Inhaltsverzeichnis gibt eine erste Übersicht und erleichtert anhand der Seitenzahlen das Auffinden der einzelnen Abschnitte. Das Inhaltsverzeichnis wird selbst nicht als Kapitel aufgeführt.

#### **Vorwort**

Im Vorwort werden die Beweggründe, weshalb Sie sich für Ihr Thema entschieden haben, dargestellt. Alle Personen und Institutionen, die Sie unterstützt und die Ihnen geholfen haben, werden hier aufgeführt.

Am Ende Ihres Vorwortes fügen Sie untenstehenden Text (Redlichkeitsklärung) ein:

„Ich (wir) bestätige(n), dass ich (wir) diese Arbeit selbständig durchgeführt habe(n). Fremdbeiträge sind als solche klar bezeichnet. Verwendete Hilfsmittel und Quellen sind nach den Regeln des wissenschaftlichen Arbeitens in den angefügten Verzeichnissen aufgelistet.“

(Ort, Datum)

(Ihre Unterschrift(en))

Hier soll gezeigt werden, welches die Problemstellung ist und wie Sie das Thema abgegrenzt haben: Was soll untersucht, und wie soll es dargestellt werden? Skizzieren Sie kurz die Ausgangslage (in welchem grösseren Zusammenhang steht das Thema, was ist bereits darüber bekannt, vorhandene Literatur, bestehende Theorien und Hypothesen). Weisen Sie auf bestehende Wissenslücken hin.

In der Einleitung beschreiben Sie auch Ihr Vorgehen: Wie haben Sie versucht, die gestellten Fragen zu beantworten? Wie sind Sie bei der Sammlung und Auswertung des Materials vorgegangen? Wie wurden Fragen für allfällige Interviews entwickelt? Die Einleitung sollte höchstens zwei A4-Seiten umfassen.

Hier werden sich geisteswissenschaftliche Arbeiten am meisten von Naturwissenschaftlichen Arbeiten unterscheiden. Hier werden die Fragestellungen bearbeitet und die Ergebnisse aufgeführt. Texte werden interpretiert, Quellen zitiert und Textvergleiche angestellt. Weil es das längste Kapitel der Arbeit ist, sollte es in verschiedene Abschnitte und möglicherweise Unterabschnitte unterteilt werden.

Das Schlusswort gibt eine Zusammenfassung der Ergebnisse. Der Zusammenhang zwischen Ergebnis und ursprünglicher Fragestellung soll hergestellt werden. Offen gebliebene Fragen werden aufgelistet. Zu guter Letzt darf eine persönliche Stellungnahme nicht fehlen.

Alle für die Arbeit verwendete Literatur und alle Abbildungen mit ihrer Herkunft sind hier aufgelistet.

Alle Anmerkungen (sofern sie nicht auf den Textseiten als Fussnoten vermerkt sind)

Zusammenfassungen oder Wortprotokolle der Interviews, Fragebogen, Wertelisten etc.

## **Einleitung**

## **Hauptteil**

## **Schlusswort**

## **Literaturliste und Abbildungsverzeichnis**

## **Anhang**

## 5.2 Aufbau einer naturwissenschaftlichen Arbeit

### Deckblatt

Maturaarbeit 2018/19, Gymnasium Münchenstein, Vollständiger Titel und Untertitel der Arbeit, Verfasser oder Verfasserin, Klasse, betreuende Lehrperson.

Seitenzahlen: Alle Seiten mit Ausnahme des Titelblatts sind durchgehend zu nummerieren.

### Abstract

In der Kurzfassung sollen Fragestellung, Methoden, die wichtigsten Resultate und deren Diskussion so kurz und prägnant wie möglich, aber allgemeinverständlich (also auch für Nichtfachleute) zusammengefasst werden. Wer das Abstract liest, muss das Wesentliche der gesamten Arbeit erfassen können. Das Abstract sollte höchstens eine A4-Seite umfassen.

### Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis gibt eine erste Übersicht und erleichtert anhand der Seitenzahlen das Auffinden der einzelnen Abschnitte. Das Inhaltsverzeichnis wird selbst nicht als Kapitel aufgeführt.

### Vorwort

Im Vorwort werden die Beweggründe, weshalb Sie sich für Ihr Thema entschieden haben, dargestellt. Alle Personen und Institutionen, die Sie unterstützt und die Ihnen geholfen haben, werden hier aufgeführt.

Am Ende Ihres Vorwortes fügen Sie untenstehenden Text (Redlichkeitserklärung) ein:

„Ich (wir) bestätige(n), dass ich (wir) diese Arbeit selbständig durchgeführt habe(n). Fremdbeiträge sind als solche klar bezeichnet. Verwendete Hilfsmittel und Quellen sind nach den Regeln des wissenschaftlichen Arbeitens in den angefügten Verzeichnissen aufgelistet.“

(Ort, Datum)

(Ihre Unterschrift(en))

### Einleitung

Hier formulieren Sie die Frage, die Sie beantworten möchten oder Hypothesen, die Sie prüfen möchten. Skizzieren Sie dazu kurz die Ausgangslage (in welchem grösseren Zusammenhang steht das Thema, was ist bereits darüber bekannt, vorhandene Literatur, bestehende Theorien und Hypothesen). Weisen Sie auf bestehende Wissenslücken hin. Zeigen Sie kurz auf, welchen Weg Sie in Ihrer Arbeit zur Erreichung des Ziels gegangen sind. Die Einleitung sollte höchstens zwei A4- Seiten umfassen.

Der Hauptteil ist das längste Kapitel der Arbeit und wird in einzelne Abschnitte gegliedert. Im Hauptteil wird die eigentliche Substanz der Arbeit zu finden sein. Quellen werden zitiert, verglichen und interpretiert, eigene Versuche werden beschrieben, Ergebnisse dargestellt und mit fremden Untersuchungen verglichen, das eigene Vorgehen und die Resultate kritisch hinterfragt.

## **Hauptteil**

### **a) Theoretischer Hintergrund**

Fassen Sie hier den mit Hilfe der Literatur erarbeiteten für das Verständnis der Fragestellung entscheidenden theoretischen Hintergrund verständlich und in nötiger Tiefe zusammen. Achten Sie darauf, dass Sie sich nicht wiederholen und nicht zu weit ausholen.

## **Theoretischer Hintergrund**

### **b) Material und Methoden**

Hierher gehören präzise Angaben über das Vorgehen zur Beantwortung der eingangs gestellten Fragen: Versuchsanordnungen, Beobungskriterien, Datenerhebung, besondere Umstände. Abbildungen ersetzen oft komplizierte Texte! Ihr Vorgehen muss aufgrund Ihrer Beschreibung nachvollziehbar sein (Reproduzierbarkeit).

## **Material und Methoden**

### **c) Resultate**

In diesem Teil halten Sie Ihre Resultate fest. Die Beobachtungsprotokolle, Pläne, Daten etc. werden ausgewertet. Die entwickelten Geräte und Programme werden beschrieben und ihre Funktionstüchtigkeit wird geprüft. Geben Sie an, wie verlässlich Ihre Ergebnisse sind. Im Kapitel Resultate sollen noch keine Ergebnisse diskutiert, sondern nur verständlich dargestellt und erklärt werden. Wichtige Ergebnisse sollten durch geeignete Graphiken, Abbildungen und Tabellen anschaulich dargestellt werden.

## **Resultate**

### **d) Diskussion**

Dieser Abschnitt soll nicht länger als zwei bis drei Seiten sein. Zuerst wiederholen Sie die Fragestellung aus der Einleitung, dann diskutieren Sie die Ergebnisse im Hinblick auf die Beantwortung der Frage unter Angabe möglicher Fehler, die zu einer Verfälschung der Resultate geführt haben könnten. Bescheidenheit mindert den Wert Ihrer Arbeit nicht! Es liegt in der Natur der Sache, dass man nicht alle Störungen ausschalten kann. Denken Sie daran, dass ein Nachfolger Ratschläge von Ihnen erhalten möchte, wie er es besser machen könnte und wie eine weiterführende Fragestellung lauten könnte.

## **Diskussion**

**Schlusswort**

Schildern Sie im Schlusswort die Erfahrungen, die Sie während der Arbeit gemacht haben. Stimmen sie mit Ihren Erwartungen überein? Konnten Sie Ihre Arbeit gemäss Ihren Vorstellungen durchführen? Sind Ihnen Fehler unterlaufen? Welchen Rat können Sie jemandem geben, der ein ähnliches Thema bearbeitet? Das Schlusswort kann kurz sein und Ihre Arbeit abrunden.

**Abbildungsverzeichnis und Glossar**

Falls Sie in Ihrer Arbeit viele Abkürzungen oder Fachausdrücke verwendet haben, sollten Sie ein Abkürzungsverzeichnis erstellen. Führen Sie im Verzeichnis die verwendeten Abkürzungen und im Glossar die Fachbegriffe alphabetisch ein. Üblich verwendete Abkürzungen wie z.B. vgl., etc., USA, UNO müssen nicht aufgelistet werden.

**Literaturliste und Abbildungsverzeichnis**

Alle für die Arbeit verwendete Literatur und alle Abbildungen mit ihrer Herkunft sind hier aufgelistet.

**Anhang**

Alle Anmerkungen (sofern sie nicht auf den Textseiten als Fussnoten vermerkt sind)

Ihre Messprotokolle, Wertelisten, Wortprotokolle der Interviews etc.

Das naturwissenschaftliche Protokoll

Das Protokoll fasst alles Wesentliche eines Versuches zusammen. Es soll jedem, auch einem Laien, verständlich sein. Ein Versuch soll ohne weitere Erklärungen anhand des Protokolls wiederholt werden können. Ein Versuch ohne Protokoll ist wertlos.

Im Protokoll soll stehen:

Name/Vorname des Untersuchenden

Datum, Zeit und Ort der Untersuchung

Arbeitsziel (kurze Umschreibung)

Material und Methode (Welche Materialien werden benötigt? Was wird gemacht? Was alles kann bei der Durchführung beobachtet werden?)

Beobachtungsergebnisse (Messergebnisse werden tabellarisch zusammengefasst und ev. auch graphisch dargestellt)

## 5.3 Aufbau einer gestalterischen Arbeit

Maturaarbeit 2018/19, Gymnasium Münchenstein, Vollständiger Titel und Untertitel der Arbeit, Verfasser oder Verfasserin, Klasse, betreuende Lehrperson.

Seitenzahlen: Alle Seiten mit Ausnahme des Titelblatts sind durchgehend zu nummerieren.

### **Deckblatt**

In der Kurzfassung sollen Fragestellung, Vorgehensweise, die wichtigsten Ergebnisse und Schlussfolgerungen so kurz und prägnant wie möglich, aber allgemeinverständlich (also auch für Nichtfachleute) zusammengefasst werden. Wer das Abstract liest, muss das Wesentliche der gesamten Arbeit erfassen können. Das Abstract sollte höchstens eine A4-Seite umfassen.

### **Abstract**

Das Inhaltsverzeichnis gibt eine erste Übersicht und erleichtert anhand der Seitenzahlen das Auffinden der einzelnen Abschnitte. Das Inhaltsverzeichnis wird selbst nicht als Kapitel aufgeführt.

### **Inhaltsverzeichnis**

Im Vorwort werden die Beweggründe, weshalb Sie sich für Ihr Thema entschieden haben, dargestellt. Alle Personen und Institutionen, die Sie unterstützt und die Ihnen geholfen haben, werden hier aufgeführt.

### **Vorwort**

Am Ende Ihres Vorwortes fügen Sie untenstehenden Text (Redlichkeitserklärung) ein:

„Ich (wir) bestätige(n), dass ich (wir) diese Arbeit selbständig durchgeführt habe(n). Fremdbeiträge sind als solche klar bezeichnet. Verwendete Hilfsmittel und Quellen sind nach den Regeln des wissenschaftlichen Arbeitens in den angefügten Verzeichnissen aufgelistet.“

(Ort, Datum)

(Ihre Unterschrift(en))

Definieren Sie in der Einleitung sachlich den Untersuchungsgegenstand, die Problemstellung und das Ziel Ihrer Arbeit. Grenzen Sie das Arbeitsfeld klar ein und stellen Sie die Ausgangslage dar (in welchem grösseren Zusammenhang steht das Thema, gibt es bereits vorhandene Werke oder Konzepte?) Weisen Sie auf bestehende Wissenslücken hin. Die Einleitung sollte höchstens eine A4-Seite umfassen.

### **Einleitung**

## **Hauptteil**

Der Hauptteil ist das längste Kapitel der Arbeit und wird in einzelne Abschnitte gegliedert. Im Hauptteil wird die eigentliche Substanz der Arbeit zu finden sein. Texte und fremde Werke werden zitiert, verglichen und interpretiert, eigene Ideen und Experimente werden dargestellt, Ergebnisse mit fremden Untersuchungen verglichen, das eigene Vorgehen und die Resultate kritisch hinterfragt.

## **Analyse**

### **a) Analyse (theoretischer Teil)**

Der analytisch-theoretische Teil dokumentiert Hintergrundwissen und / oder die Auseinandersetzung mit fremden Werken, die für die eigene Arbeit massgebend und hilfreich waren. Klare Gegenüberstellungen und ausgewählte Vergleiche sollten zu einem Wissensgewinn führen, also Ihre Arbeit positiv unterstützen und weiterbringen. Formulieren Sie am Schluss des Kapitels ein kurzes Fazit.

## **Vorgehen, Material und Methoden**

### **b) Vorgehen (Material und Methoden)**

Wie wurde die gestellte Aufgabe gelöst? Welche Materialien und Methoden wurden angewandt? Welche Werkzeuge und Hilfsmittel wurden eingesetzt? Welche Überlegungen und Entscheidungen haben zum Schlussprodukt geführt? Wieweit wurden theoretisch erarbeitete Lösungen auch praktisch überprüft? Sind die gemachten Erfahrungen wiederholbar? Mit Skizzen und dokumentierten Arbeitsschritten werden die Resultate auch visuell beschrieben und reflektiert.

## **Werkdokumentation**

### **c) Werkdokumentation (mit Reflexionen)**

Hier werden Ihre Schlussprodukte so präsentiert und erklärt, dass sie auch ohne Originale vorstellbar und verständlich sind. Die Resultate werden durch geeignete Abbildungen klar vorgestellt. Der Text nimmt dabei immer Bezug auf das Dargestellte. Zu jeder Abbildung gehört eine Bildlegende, die den Sachverhalt beschreibt und reflektiert.

## **Reflexion**

## **Diskussion**

Hier hinterfragen Sie die eigene Arbeit kritisch. Welche Ergebnisse sind aus Ihrer Arbeit ersichtlich? Was ist grundsätzlich neu und unterscheidet Ihre Werke von denen anderer Arbeiten? Welche Fragen wurden geklärt, welche bedürfen weiterer Bearbeitung? Haben die Ergebnisse eine praktische Bedeutung?

Ganz am Schluss dürfen Sie spekulieren, also Schlussfolgerungen ziehen, die durch Ihre Resultate erst angedeutet werden und in zukünftigen Arbeiten bewiesen oder weitergeführt werden müssten. Dass es sich dabei um eine Mutmassung handelt, muss jedoch klar formuliert sein.



Schildern Sie im persönlichen Schlusswort die Erfahrungen, die Sie während der Arbeit gemacht haben. Stimmen Ihre Erwartungen mit den erreichten Zielen überein? Konnten Sie Ihr Projekt gemäss Ihren Vorstellungen durchführen? Das Schlusswort ist kurz, rundet Ihre Arbeit ab und hat auf höchstens einer Seite Platz.

### **Schlusswort**

Falls Sie in Ihrer Arbeit viele Abkürzungen oder Fachausdrücke verwendet haben, sollten Sie ein Abkürzungsverzeichnis erstellen. Führen Sie im Verzeichnis die verwendeten Abkürzungen und im Glossar die Fachbegriffe alphabetisch ein. Üblich verwendete Abkürzungen wie z.B. vgl., etc., USA, UNO müssen nicht aufgelistet werden.

### **Abkürzungsverzeichnis und Glossar**

Alle für die Arbeit verwendete Literatur und alle Abbildungen mit ihrer Herkunft sind hier aufgelistet.

### **Literaturliste und Abbildungsverzeichnis**

Im Anhang werden die ausgewerteten Daten und Ergebnisse von Versuchen oder Wortabschriften von Interviews sowie Abbildungen, Grafiken und Tabellen eingefügt, die Sie nicht im laufenden Text einbauen wollen.

### **Anhang**

## **5.4 Aufbau einer gestalterischen Arbeit im Bereich Musik**

Bei einer Maturaarbeit im Bereich Musik steht ein musikalisches Produkt (z.B. Komposition, Arrangement, Transkription) im Mittelpunkt. Die Arbeit muss von einem Text begleitet sein, der Zwischenresultate dokumentiert sowie die Studien und das Endprodukt analysiert und kommentiert. Das Produkt (musikalisches Notation, Tonaufnahme) kann in die schriftliche Arbeit integriert sein oder in einem separaten Teil beigelegt werden. Umfang und Darstellung des Textes sind mit der betreuenden Lehrperson zu vereinbaren. Das Produkt muss zwingend in einer geeigneten musikalischen Notation abgegeben werden. Eine klingende Fassung des Werkes ist erwünscht, aber nicht obligatorisch. Die praktische Auseinandersetzung mit dem Werk (Einstudierung, Uraufführung, Aufnahme, gegebenenfalls auch durch Drittpersonen) kann Teil der Maturaarbeit sein. Es steht ein eigenes

Bewertungsformular zur Verfügung.

Analog zum schriftlichen Teil anderer Maturaarbeiten ist die Textdokumentation folgendermassen zu gestalten:

### **Deckblatt**

Maturaarbeit 2018/19, Gymnasium Münchenstein, Vollständiger Titel und Untertitel der Arbeit, Verfasser oder Verfasserin, Klasse, betreuende Lehrperson. Seitenzahlen: Alle Seiten mit Ausnahme des Titelblatts sind durchgehend zu nummerieren.

### **Abstract**

In der Kurzfassung sollen Fragestellung, Vorgehensweise, die wichtigsten Ergebnisse und Schlussfolgerungen so kurz und prägnant wie möglich, aber allgemeinverständlich (also auch für Nichtfachleute) zusammengefasst werden. Wer das Abstract liest, muss das Wesentliche der gesamten Arbeit erfassen können. Das Abstract sollte höchstens eine A4-Seite umfassen.

### **Inhaltsverzeichnis**

Das Inhaltsverzeichnis gibt eine erste Übersicht und erleichtert anhand der Seitenzahlen das Auffinden der einzelnen Abschnitte. Das Inhaltsverzeichnis wird selbst nicht als Kapitel aufgeführt.

### **Vorwort**

Im Vorwort werden die Beweggründe, weshalb Sie sich für Ihr Thema entschieden haben, dargestellt. Alle Personen und Institutionen, die Sie unterstützt und die Ihnen geholfen haben, werden hier aufgeführt.

Am Ende Ihres Vorwortes fügen Sie untenstehenden Text (Redlichkeitserklärung) ein:

„Ich bestätige, dass ich diese Arbeit selbständig durchgeführt habe. Fremdbeiträge sind als solche klar bezeichnet. Verwendete Hilfsmittel und Quellen sind nach den Regeln des wissenschaftlichen Arbeitens in den angefügten Verzeichnissen aufgelistet.“

(Ort, Datum) (Ihre Unterschrift)

### **Einleitung**

Definieren Sie in der Einleitung sachlich die musikalische Richtung, die Problemstellung und das Ziel Ihrer Arbeit. Grenzen Sie das Arbeitsfeld klar ein und stellen Sie die Ausgangslage dar (in welchem grösseren Zusammenhang steht das Thema, gibt es bereits vorhandene Werke oder Konzepte?) Weisen Sie auf bestehende Wissenslücken hin. Die Einleitung sollte höchstens eine A4-Seite umfassen.

Der Hauptteil ist das längste Kapitel der Textdokumentation und wird in einzelne Abschnitte gegliedert. Texte und fremde Werke werden zitiert, verglichen und interpretiert, eigene Ideen und Skizzen werden dargestellt. Ergebnisse mit fremden Werken verglichen, das eigene Vorgehen und die Resultate kritisch hinterfragt. Die Unterkapitel des Hauptteils können unterschiedlich sein und ergeben sich aus der Fragestellung und dem Produkt:

## **Analyse fremder Werke**

### **a) Analyse (theoretischer Teil)**

Der analytisch-theoretische Teil dokumentiert Hintergrundwissen und/oder die Auseinandersetzung mit fremden Werken, die für die eigene Arbeit massgebend und hilfreich waren. Klare Gegenüberstellungen und ausgewählte Vergleiche sollten zu einem Wissensgewinn führen, also Ihre Arbeit positiv unterstützen und weiterbringen. Es ist auch möglich, die Analyse fremder Werke in Bezug zum eigenen Produkt zu stellen.

Vorgehen, Techniken und Methoden

### **b) Vorgehen (Material und Methoden)**

Die Entstehung des Produktes wird an Beispielen nachvollziehbar dargestellt. Welche Kompositionstechniken und Methoden wurden angewandt? Welche Werkzeuge und Hilfsmittel wurden eingesetzt? Welche Überlegungen und Entscheidungen haben zum Schlussprodukt geführt? Mit Skizzen und dokumentierten Arbeitsschritten werden die Resultate auch visuell beschrieben und reflektiert.

### **c) Werkdokumentation (mit Reflexionen und Analyse)**

Hier wird Ihres Werk analytisch präsentiert. Das Endresultat wird durch geeignete Abbildungen klar vorgestellt und analysiert. Die Analyse erfolgt je nach Umfang des Werkes gesamthaft oder exemplarisch und soll Einblick in die Komposition in all ihre Facetten geben. Die Musikparameter wie Form, Tempo, Rhythmik, Melodik, Harmonik, Klangfarbe und Instrumentation sollen berücksichtigt werden.

Reflexion / Diskussion

Hier hinterfragen Sie die eigene Arbeit kritisch. Welche Ergebnisse sind aus Ihrer Arbeit ersichtlich? Haben Sie Ihr musikalisches Ziel erreicht? Was ist besonders und unterscheidet Ihr Werk von anderen Kompositionen?

## **Hauptteil**

### **Analyse theoretischer Teil**

### **Vorgehen Material und Methoden**

### **Werkdoku- mentation mit Reflexionen und Analysen**

**Schlusswort**

Schildern Sie im persönlichen Schlusswort die Erfahrungen, die Sie während der Arbeit gemacht haben. Stimmen Ihre Erwartungen mit den erreichten Zielen überein? Konnten Sie Ihr Projekt gemäss Ihren Vorstellungen durchführen? Das Schlusswort ist kurz, rundet Ihre Arbeit ab und hat auf höchstens einer Seite Platz.

**Abkürzungsverzeichnis und Glossar**

Falls Sie in Ihrer Arbeit viele Abkürzungen oder Fachausdrücke verwendet haben, sollten Sie ein Abkürzungsverzeichnis erstellen. Führen Sie im Verzeichnis die verwendeten Abkürzungen und im Glossar die Fachbegriffe alphabetisch ein. Üblich verwendete Abkürzungen wie z.B. vgl., etc., USA, UNO müssen nicht aufgelistet werden.

**Literaturliste und Abbildungsverzeichnis**

Alle für die Arbeit verwendete Literatur und alle Abbildungen mit ihrer Herkunft sind hier aufgelistet. In einer musikalischen Arbeit gehören hier insbesondere auch alle Partituren, Notenausgaben und Tonaufnahmen, die für die Arbeit benutzt wurden.

**Anhang**

Im Anhang werden die ausgewerteten Daten und Ergebnisse von Analysen (längere Partitur-Abschnitte o.ä.) sowie Abbildungen, Grafiken oder Kompositionsskizzen eingefügt, die Sie nicht im laufenden Text einbauen wollen.



## 6. Formale Rahmenbedingungen für den schriftlichen Teil

### 6.1 Umfang

Der Umfang der schriftlichen Arbeit sollte maximal 20'000 Wörter nicht überschreiten (exklusive Abbildungen, Arbeitsjournal und Anhang). Je nach Ihrer Fähigkeit, den Inhalt auf das Wesentliche zu straffen, können auch mit 10000 Wörtern sehr gute Arbeiten entstehen. Teamarbeiten sind in Absprache mit der Betreuungsperson dementsprechend anzupassen.

### 6.2 Sprache

Achten Sie stets auf eine korrekte Sprache und bemühen Sie sich um Gender gerechte Formulierungen (siehe Homepage).

Es ist möglich und insbesondere für Schülerinnen und Schüler der Immersionskurse erwünscht, dass Maturaarbeiten in einer an der Schule unterrichteten Fremdsprache geschrieben werden. Die Betreuungsperson sowie die Expertin oder der Experte einer in einer Fremdsprache verfassten Maturaarbeit sind Fachpersonen aus der gewählten Sachdisziplin (und nicht des Sprachfachs). Die Betreuungsperson muss die Fremdsprache so gut beherrschen, dass sie diese auch beurteilen kann. Für die Betreuungsperson und Expertentätigkeit gelten die normalen Entschädigungsansätze.

Eine in einer Fremdsprache verfasste Maturaarbeit stellt spezielle, erhöhte Anforderungen. Dieser Tatsache wird sowohl in der Betreuung durch die Lehrperson als auch im Anspruch an Umfang und in der Bewertung Rechnung getragen. Bei der Beurteilung der Maturaarbeit kann dem Kandidaten oder der Kandidatin nach Ermessen der Betreuungsperson für die besondere Schwierigkeit der Abfassung der Maturaarbeit in der Fremdsprache ein Zuschlag von 0,1 bis max. 0,5 Notenpunkten gewährt werden (Zehntelsnoten sind möglich).

### 6.3 Abzugebende Unterlagen

Der schriftliche Teil der Maturaarbeit ist gebunden in zwei Exemplaren auf dem Sekretariat abzugeben. Mit einem Exemplar ist eine CD oder ein USB-Stick mit dem Inhalt der Arbeit im PDF-Format und das Arbeitsjournal zu legen.

### 6.4 Gestaltung

Die Gestaltung der Arbeit – Lesbarkeit, klare Gliederung und Übersichtlichkeit – trägt wesentlich zum Erfolg bei. Es sollte eine möglichst einfache Form gewählt werden, welche konsequent durchgehalten wird.

Der schriftliche Teil wird (in der Regel) im Format A4 mit einem Computer

**Korrekte  
Sprache**

**MA auch in  
Fremdsprachen  
schreiben!**

**2 Exemplare,  
1 CD oder  
USB-Stick  
Arbeitsjournal**

**klares Layout**

geschrieben. Es ist sinnvoll, sich für eine, höchstens zwei Schriften für Titel, Überschriften und Lauftexte zu entscheiden und sich auf vier Schriftgrößen zu beschränken, zum Beispiel: 24 pt für Haupttitel, 18 pt oder 14 pt für Zwischentitel, 12 pt für Lauftexte und 9 pt für Fussnoten.

## 6.5 Tabellen und Abbildungen

Jede Tabelle und jede Abbildung (Skizze, Foto, Zeichnung, Diagramm) ist mit einer erläuternden Legende zu versehen. Tabellen und Abbildungen werden einzeln und fortlaufend nummeriert. Beispiel: „Abb. 1.“ bedeutet: Abbildung 1. Tabellen werden oben angeschrieben (siehe Tabelle 1: Arbeitsjournal“), Abbildungen unten. Angaben zur Herkunft der Abbildungen und Tabellen werden im Abbildungsverzeichnis gemacht (siehe unter „Umgang mit Quellenmaterial“).

**Alles kennzeichnen, beschreiben und festhalten**

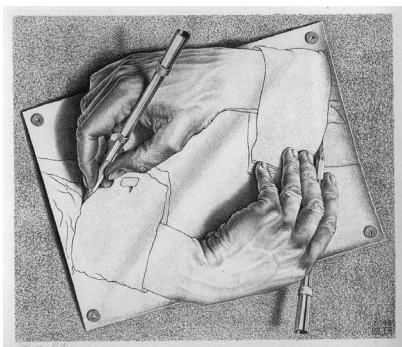


Abb.1. Optische Täuschung

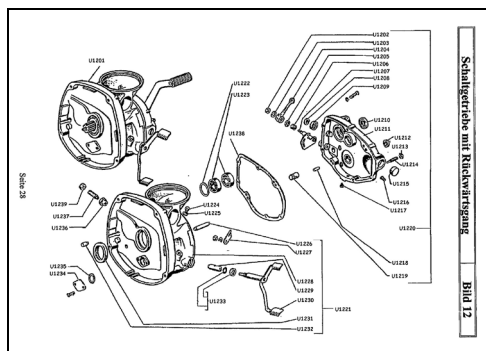


Abb. 2. Explosionszeichnung des originalen Schaltgetriebes der MZ ETZ 250 mit Rückwärtsgang, wie sie ab 1990 in der DDR produziert wurde.

## 6.6 Der Umgang mit Quellenmaterial

Auf der Suche nach Informationen und Erkenntnissen müssen Sie auf bereits vorliegende Texte zu ihrem Thema zurückgreifen. Während des Schreibprozesses ist es wichtig, dass Sie stets klar trennen zwischen eigenen Ideen und solchen, die der Literatur entnommen wurden! Manchmal haben schon andere Leute formuliert, was Sie in Ihrer eigenen Arbeit erwähnen wollen. Wie aber werden Zitate in den Text eingebaut? Auch hier wird in naturwissenschaftlichen Texten oft anders vorgegangen als in geisteswissenschaftlichen Arbeiten.

**Eigene und fremde Ideen unterscheiden!**

### 6.6.1 Zitieren in geisteswissenschaftlichen und gestalterischen Arbeiten

Es werden oft ganze Texte zitiert. Diese können gesondert dargestellt sein oder in den eigenen Text eingeflochten werden. Beachten Sie, dass jedes direkte Zitat wörtlich und zeichengetreu wiedergegeben werden muss.

#### Sprachwissenschaftlich

In geisteswissenschaftlichen Arbeiten wird unterschieden zwischen **sprachwissenschaftlichen** (linguistischen) und **literaturwissenschaftlichen** Arbeiten.

#### Literaturwissenschaftlich

Bei den sprachwissenschaftlichen Arbeiten kann zwischen Quellenangaben zu den Zitaten in Fussnoten oder in Klammern gewählt werden, bei literaturwissenschaftlichen Arbeiten müssen die Quellenangaben in Fussnoten aufgelistet werden.

Kürzungen werden mit drei Punkten in einer eckigen Klammer [...] gekennzeichnet, Zusätze oder Einfügungen in eckige Klammern gesetzt [xyz]. Direkte Zitate stehen in Anführungszeichen, indirekte werden in indirekter Rede wiedergegeben.

#### Beispiel für ein direktes Zitat

- „Nervenimpulse werden ohne Abschwächung ihrer Amplitude (dekrementfrei) weitergeleitet. Da in Längsrichtung des Axons zwischen einem erregten und einem unerregten Membranbezirk Ausgleichsströme fließen [...], wird die Membran in Nachbarschaft einer erregten Stelle zunehmend depolarisiert, bis es nach Erreichen der Impulsschwelle zur ‚Zündung‘ eines neuen Nervenimpulses kommt [...]“ (Wehner & Gehring, 1990, S. 358).
- „Einerseits versteht sie [Ingeborg Bachmann] das Sprachbild als deterministisches Klischee einer Sprache der Gewalt oder des Journalismus [...]“ (Larcati, 2006, S. 25).

#### Beispiel für ein indirektes Zitat

Nach Theimer (9) sind die grundlegenden Kriterien für Wissenschaftlichkeit Systematik und Methodik. Die Wissenschaft sammle Tatsachen und organisiere sie zu Systemen. Dabei folge sie anerkannten methodischen Regeln. Die Einhaltung oder Nichteinhaltung dieser Regeln unterscheide die wissenschaftliche Aussage von der unwissenschaftlichen.

Merke: Die Verwendung des Konjunktivs zeigt hier die indirekte Rede an und signalisiert Ihrem Publikum, dass die Bemerkung nicht von Ihnen selbst, sondern vom zitierten Autor oder der zitierten Autorin (Ihren „Quellen“) stammen.

ABER: Bei Angaben wie der Einwohnerzahl eines Landes oder anderen



statistischen/beschreiben-den Angaben ist bei einem indirekten Zitat die Verwendung des Konjunktiv sinnlos, da es sich um Tatsachen handelt! Im Zweifelsfall sollten derartige Problempunkte mit der betreuenden Lehrperson besprochen werden.

### **6.6.2 Zitieren in naturwissenschaftlichen Arbeiten**

In naturwissenschaftlichen Texten folgt dem Zitat ein Hinweis auf das Literaturverzeichnis, mit Autorname und Jahreszahl (Meier, 2002). Bei Zitaten mit mehreren Autoren wird nur der erste Autor angegeben und die weiteren mit „et al.“ (lat. „et alii“ resp. „et aliae“ für deutsch „und andere“) abgekürzt (Meier et al., 2002). Unter Zitaten versteht man hier nicht nur wörtliche Zitate, sondern auch Hinweise auf andere Dokumente. Zitate können auch mit einer Zahl versehen werden, z. B. (1). Unter diesen Zahlen erscheint dann im Literaturverzeichnis die entsprechende Publikation. Die Zahlen müssen im Text fortlaufend für jedes neue Zitat aufgeführt sein. Auch in späteren Textteilen kann erneut auf dieses Zitat (1) verwiesen werden.

#### **Beispiel**

- Anfang der 90er Jahre wurde die Luftqualität in Zürcher Klassenzimmern untersucht (Müller, 1992). oder
- Anfang der 90er Jahre wurde die Luftqualität in Zürcher Klassenzimmern untersucht (1).

Auch in naturwissenschaftlichen Arbeiten können Fussnoten verwendet werden. Sie werden hier aber weniger als Verweise auf die Literatur eingesetzt. Meist werden Anmerkungen zu Begriffen oder Sachverhalten gemacht, welche den Lesefluss im Haupttext stören würden. In naturwissenschaftlichen Arbeiten werden Fussnoten sparsam gesetzt. Zur formalen Gestaltung siehe das folgende Kapitel unter dem Stichwort „Fussnoten“.

#### **Fussnoten**

Text- und Quellenangaben sowie persönliche und sachliche Randbemerkungen des Verfassers/der Verfasserin können in geisteswissenschaftlichen Arbeiten auch als Fussnote am Ende der jeweiligen Seite aufgeführt werden. Der Hinweis auf eine Fussnote wird im Text durch hochgestellte, fortlaufend nummerierte Zahlen gekennzeichnet. Die Fussnotenzahl ist im Text wie folgt zu platzieren:

## Fussnote

### Worauf bezieht sich der Verweis? Wohin gehört die Fußnote (Beispiel)?

Einzelnes Wort	-> Wortende (Tapir <sup>1</sup> )
Satz, Absatz	-> hinter (letzt.) Satzzeichen (...steht geschrieben. <sup>2</sup> )
Direkte (wörtliche) Zitate	-> hinter Schlusszeichen („...steht geschrieben.“ <sup>3</sup> )
Abbildung	-> hinter Abbildungstitel (Bild von Laufen <sup>4</sup> )

- Bei Fussnoten genügen folgende Angaben als Verweis: Autor(in), Titel, Seitenzahl. Die vollständigen Quellenangaben sind im Literaturverzeichnis aufzuführen!
- Der Fussnotentext ist vom Textteil durch einen Strich deutlich abzugrenzen (Tipp: geschieht bei OfficeWord automatisch unter Verwendung der Funktion „Einfügen“, „Referenz“, „Fussnoten“).
- Längere Fussnotentexte werden mit einzeiligem Zeilenabstand geschrieben.
- Ist ein Textteil eine Kompilation mehrerer Autoren, so setzt man hinter den Absatz eine Fussnote und führt sämtliche Autor(inn)en unten im Fussnotentext auf. <sup>5</sup>

### 6.6.3 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis geben Sie in alphabetischer Reihenfolge alle Quellen an, die Sie ausgewertet haben und die für Ihre Arbeit wichtig waren. In das Literaturverzeichnis gehören Werke, die Sie für Ihre Arbeit verwendet haben. Zusätzlich sollten Sie in Ihrer umfassenden Projektdokumentation eine Literatursammlung mit den Kopien der verwendeten Artikel und Dokumente (ausser ausgeliehene Bücher) sowie Ausdrücke der dem Internet entnommenen Informationen anlegen.

Es gibt mehrere Möglichkeiten, wie man ein Literaturverzeichnis erstellt. So wird beispielsweise je nach Forschungsgebiet das Erscheinungsjahr eines Werkes an verschiedenen Orten platziert.

## Ein Autor, ein Buch

Name, Vorname des Autors. Erscheinungsjahr. Titel. Verlag. Erscheinungsort.

- Portmann, Adolf. 1973. Biologie und Geist. Suhrkamp. Frankfurt am Main.

---

<sup>5</sup>

- Smeets, Prof. Dr. Heinz-Dieter, Anfertigung von Seminar- und Diplomarbeiten, S. 4  
- Büchler, Prof. Dr. Andrea, Wegleitung für die Ausarbeitung von Seminararbeiten, [www.rwi.uzh.ch/lehreforschung/alphabetisch/buechler/cont/Wegleitung.pdf1.pdf](http://www.rwi.uzh.ch/lehreforschung/alphabetisch/buechler/cont/Wegleitung.pdf1.pdf) (19. Mai 2012)

Name, Vorname des ersten Autors und Name, Vorname des zweiten Autors. Erscheinungsjahr. Titel. Verlag. Erscheinungsort.

- Jungk, Robert und Müllert, Norbert R. 1981. Zukunftswerkstätten. Hoffmann und Campe. Hamburg.

### **Zwei und mehr Autoren, ein Buch**

Name, Vorname des Herausgebers (Hrsg.). Erscheinungsjahr. Titel. Verlag. Erscheinungsort.

- Hülsewede, Manfred (Hrsg.). 1980. Schulpraxis mit AV-Medien. Beltz. Weinheim und Basel.

### **Sammlung von Artikeln, ein Herausgeber**

Name, Vorname des Autors (Jahr). Titel des Artikels. In: Name, Vorname des Herausgebers (Hrsg.). Titel. Verlag. Erscheinungsort.

- Schlapbach, Louis (1997). Metallhydride auf dem Weg in die Energietechnik. In: Gränicher, Heini H. W. (Hrsg.). NEFF 1977–97, Förderung der Energieforschung. vdf Hochschulverlag AG. ETH Zürich.

### **Artikel in einer Sammlung**

Name(n), Vorname(n) des(r) Autors(en) (Jahr). Titel des Aufsatzes. Zeitschrift. Band (Ausgabennummer/Monat). Seitenzahlen.

- Skinner, Todd, Bünzli, Kari (1996). Die steinerne Versuchung. GEO. 707 (Nr. 7/Juli). S. 68–82

### **Artikel in einer Zeitschrift**

Name, Vorname der Autorin (Jahr). Titel des Artikels. Name der Zeitung (Erscheinungsdatum) Seitenzahl.

- Jandl, Paul (2004). Schule der Welt - das Selbstbewusstsein einer heroischen Epoche. Neue Zürcher Zeitung (26.8.2004) S. 43.

### **Zeitungsartikel**

Titel des Nachschlagewerks. Erscheinungsjahr. Verlag. Erscheinungsort.

- Bauhandbuch. 1989. CRB. Zürich.

### **Nachschlagewerk**

Name, Vorname des Autors des Textes (Jahr). Titel des Aufsatzes. Genaue Internetadresse (Datum der Benützung). Das Zugriffsdatum ist wichtig, da sich die Information auf dem Internet laufend ändern. Über die „Wayback Machine“ des Internetarchivs (<http://www.archive.org/index.php>) kann auf die archivierten Seiten zugegriffen und zitierte Informationen können rückblickend wieder gefunden werden. Die URL-Angaben werden ohne Unterstreichungen und in der Farbe des Laftextes referiert.

- Weitze, Marc-Denis (2004). Katalysatoren-die unentbehrlichen Helfer der chemischen Industrie. <http://www.nzz.ch/2004/08/25/ft/page-article9RJNU.html> (26.8.2004).

### **Texte aus dem Internet**

## **Achtung!**

**Es ist ein Unsinn und darum nicht gestattet, einfach die vollständige URL-Adresse der Google-Suchmaschine als Verweis anzugeben. Sie müssen den direkten Link ermitteln und diesen im Literaturverzeichnis aufführen.**

### **Beispiel, wie es nicht sein sollte:**

Eingabe des Stichwortes „Zitierhinweise Internetadressen“

Gefunden: „Zitierhinweise-Universität Koblenz-Landau“

Im Browser erscheint als Adressangabe dieser Internetseite:

[http://www.google.ch/search?q=Zitierhinweise+Internetadressen&hl=de&gbv=2&gs\\_l=hp.1.0.0l10.14297.16235.0.24751.12.8.0.4.4.0.94.641.8.8.0...0.0.DIA2H3NZ3nc&oq=Zitierhinweise+Internetadressen&aq=f&aqi=&aql=](http://www.google.ch/search?q=Zitierhinweise+Internetadressen&hl=de&gbv=2&gs_l=hp.1.0.0l10.14297.16235.0.24751.12.8.0.4.4.0.94.641.8.8.0...0.0.DIA2H3NZ3nc&oq=Zitierhinweise+Internetadressen&aq=f&aqi=&aql=) (22.5.2012)

**So nicht: Das im Literaturverzeichnis anzugeben ist falsch!**

## **Korrekt ist:**

**Entsprechenden Hinweis anklicken. Es erscheint der direkte Link**

<http://www.uni-koblenz-landau.de/landau/fb7/umweltwissenschaftler/uchemie/wiss-schr/wiss-zit> (22.5.2012)

## **Informationen Fernseh- sendungen**

- Tagesschau SF DRS 1, Hauptausgabe vom 24.9. 2000

## **Radiointerviews oder Diskussi- onsrunden im Fernsehen**

- Oser, F. (Experte). (2007). Sollen Junge ab 16 stimmen und wählen? [Fernsehsendung]. In Leutenegger, F. (Moderator), Arena vom 11.5.2007. Zürich: SF1.

## **Spielfilm, Dokumentarfilm**

- Lriot (Buch & Regie). (1991). Pappa ante Portas. [Spielfilm]. Deutschland: Rialto Film/Bavaria Film.
- Miller, R. (Producer). (1989). The mind [Fernsehserie]. New York: WNET. Tarantino, Q. (Director). (2004). Kill Bill Volume 1 [Spielfilm-DVD]. Hollywood, CA: Miramax

## **Interviews**

- Interview mit Anna Meier, Musterstrasse 100, 4000 Basel, vom 1. 10. 2000

## **Objekte der bildenden Kunst**

- Künstlername. Lebensdaten. Werktitel und Jahr. Materialien und Werkgrösse. Aufbewahrungsort
- Botticelli Sandro. 1445-1510. Die Geburt der Venus (1485). Tempera auf Leinwand.

172,5 x 278,5 cm. Florenz – Galleria degli Uffizi.

Dann noch zusätzlich die Angabe, aus welcher Quelle das Bild stammt (Buchzitat).

#### **6.6.4 Abbildungsverzeichnis**

In einem eigenen Abbildungsverzeichnis (siehe „5. Aufbau einer Maturaarbeit“) werden Abbildungen und Tabellen mit ihrer Herkunft aufgelistet. Bei allen Beiträgen, welche nicht von Ihnen verfasst wurden, gelten die gleichen Regeln wie sie im Kapitel 6.6.2 für die Literaturverweise angegeben wurden. Geben Sie links die Nummer der Abbildung/Tabelle an und daneben die Herkunft/den Literaturverweis. Haben Sie eine Abbildung/ein Diagramm an Ihre Arbeit angepasst, also nicht mehr im Original verwendet, so schreiben Sie: „verändert, nach ...“ wobei nun der Literaturverweis erfolgt. Bei eigenen Bildern/Tabellen geben Sie als Quelle „vom Autor“ resp. „von der Autorin“ an.

#### **6.6.5 Plagiate**

Das Übernehmen von ganzen Textpassagen aus anderen Arbeiten, ohne den ursprünglichen Verfasser zu zitieren, bezeichnen wir als Plagiat. Ein Plagiat begeht, wer fremde Gedanken - zum Beispiel in Form von Texten, Bildern, Daten oder Formaten - wörtlich oder inhaltlich übernimmt, die übernommenen Ideen jedoch nicht als solche kennzeichnet. Durch das Internet ist es heute viel leichter geworden, Texte aus anderen Arbeiten zu kopieren und als eigene Arbeit auszugeben (copy & paste). Dieses Verhalten widerspricht jedoch der Redlichkeit in der Wissenschaft und ist kein Kavaliersdelikt. Es ist auch unnötig, weil die Quelle der kopierten Teile in der eigenen Arbeit ohne Weiteres zitiert werden kann und die Arbeit anderer somit klar ersichtlich wird. Um sicherzugehen, sollte man den Autor des Ursprungstextes auf jeden Fall zitieren, sobald sein Text oder Gedankengut in der eigenen Arbeit erwähnt werden.

Wenn Ihnen nicht klar ist, ob und in welchem Ausmass eine Quelle zu zitieren ist: Fragen Sie ihre betreuende Lehrperson. So vermeiden Sie am einfachsten eines Plagiates bezichtigt zu werden.

**Plagiat =  
copy & paste**

**Kein  
Kavaliersdelikt**

**Alle Quellen  
angeben!!**

#### **6.6.6 Persönlichkeitsschutz**

Wenn im Rahmen der Maturaarbeit Bildmaterial von Personen erstellt und genutzt wird, sind folgende Punkte des Datenschutzgesetzes zu berücksichtigen:

sichtigen:

Damit Bildaufnahmen (Fotografie, Film, etc.) von anderen Menschen gemacht werden dürfen, ist deren schriftliche Einwilligung erforderlich (Formular auf Homepage). Bei urteilsunfähigen Personen ist die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters (Erziehungsberechtigte, Vormund, etc.) erforderlich.

Die betroffenen Personen müssen in den Grundzügen über den Zweck und Umfang der beabsichtigten Datenbearbeitung aufgeklärt werden, damit sie die Konsequenzen ihrer Einwilligung abschätzen können.

Ändert sich der Bearbeitungszweck, muss gegebenenfalls eine neue Einwilligung eingeholt werden.

**Aufgepasst!**

Arbeiten, die den formalen Kriterien nicht genügen, werden zur Nachbesserung zurückgegeben. Für die Notengebung ist die erste Fassung massgebend. Die Nachbesserung kommt einer grundlegenden Erfordernis nach und hat daher keinen Einfluss mehr auf die Notengebung.

## 7. Präsentation

Nach Abgabe des schriftlichen Teils der Maturaarbeit haben Sie Zeit für die Gestaltung des Posters und die Vorbereitung der mündlichen Präsentation. In der basellandschaftlichen Umsetzung des MAR ist explizit vorgesehen, dass die mündlichen Präsentationen der Maturaarbeiten öffentlich sind. So sind die von einer Arbeit angesprochenen oder betroffenen Personen herzlich willkommen.

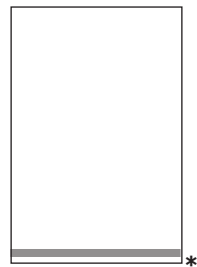
### 7.1 Poster

Für die mündliche Präsentation fertigen Sie ein Poster im Hochformat 100 x 70 cm an. Es wird während der Posterausstellung für alle Besucherinnen und Besucher der Schule sichtbar sein.

Ein Poster besteht aus Inhalt (=verbale Kommunikation) und Form (=visuelle Kommunikation).

Das Poster ist weder ein Werbeplakat noch ein vergrössertes Inhaltsverzeichnis mit Bildern, sondern ein Informationsplakat, das den Betrachtern ermöglicht, den Grundgedanken der Arbeit nachzuvollziehen. So zeigt der Inhalt konzentriert die Aufgabenstellung, das gewählte Vorgehen, die wichtigsten Arbeitsergebnisse und deren Interpretation. Das bedingt, dass Sie fähig sind, auf inhaltlicher Ebene Schwerpunkte zu setzen und diese korrekt in verständlicher Sprache und in logischer Abfolge zu präsentieren. Auf gestalterischer Ebene beweisen Sie, dass Sie mit visuellen Mitteln umzugehen wissen. Das heisst, es werden Farbe, Schriftgrösse, Leerraum, Grafiken und Bildmaterial so eingesetzt, dass die Aussage verstärkt wird. Gut ist, was Sinn macht. Originelle gestalterische Mittel sind erwünscht. Sie dürfen aber nicht mit dem Inhalt konkurrieren, sondern sollen das Thema zusätzlich visualisieren. Inhalt und Form haben das gleiche Gewicht.

**Poster im  
Hochformat  
100 x 70 cm**



**\* Name, Fachbereich der Arbeit, Betreuungsperson**  
auf eine Zeile unten  
am Poster;  
Schrift Arial fett 48p

### 7.2 Mündliche Präsentation

Die mündliche Präsentation besteht aus einem Kurzvortrag von 10 Minuten und einer anschliessenden Befragung durch die betreuende Lehrkraft (10 Minuten). Die mündliche Präsentation dauert somit bei Einzelarbeiten 20 Minuten, für Teamarbeiten unabhängig von der Anzahl Mitglieder 40 Minuten (Reduktion der Zeit für den Kurzvortrag). Sollten Sie nach 11 Minuten mit dem Vortrag immer noch nicht fertig sein, wird die Betreuungsperson Sie unterbrechen und mit der Befragung beginnen.

Neben externen Besuchern werden an den mündlichen Präsentationen Schülerinnen und Schüler aus den zweiten und dritten Klassen anwesend

**je 10 Min.  
Kurzvortrag +  
Befragung**

**nach 11 Min.  
wird  
abgebrochen**

sein. Der Vortrag sollte für die zuhörenden Personen interessant und verständlich sein und sich nicht allein an die bewertenden Personen richten. Unwichtige Einzelheiten und vermeidbare Fremdwörter beeinträchtigen die Allgemeinverständlichkeit.

Beim Kurzvortrag geht es darum, dass die Thesen und Erkenntnisse der schriftlichen oder gestalterischen Arbeit kurz und prägnant im Überblick dargelegt werden. Es sollen Schwerpunkte gesetzt werden, gewisse Themen können somit vertieft präsentiert werden, andere Inhalte des schriftlichen Teils können weggelassen werden.

Sie erklären, wie sie vorgegangen sind und warum sie gegebenenfalls ein spezielles Vorgehen gewählt haben.

Sinnvoll ist es, den Inhalt mit visuellen oder ev. akustischen Mitteln zu unterstützen, um das Gesagte zu veranschaulichen. Es stehen in allen Zimmern Beamer, Hellraumprojektoren und Wandtafeln zur Verfügung. Bei einem grösseren Platzbedarf kann die Aula für die mündliche Präsentation reserviert werden.

Es ist zu empfehlen, die Präsentation vor Publikum zu proben: Dieses kann Rückmeldungen zu Sprechweise, Gestik, Verständlichkeit usw. geben. Wichtig ist auch, auf den Zeitrahmen zu achten.

Für die Bewertung der mündlichen Präsentation sind Ihre Antworten auf die Fragen der betreuenden Lehrkraft resp. der Expertin oder des Experten ausschlaggebend. Die Befragungszeit muss deshalb ausschliesslich diesen Personen zur Verfügung gestellt werden; Fragen aus dem Publikum sind nicht zulässig. Die Fragen sollen die Möglichkeit bieten, Unklarheiten aufzuarbeiten oder einzelne Aspekte zu vertiefen. Rein rückblickende Fragen bezüglich Arbeitsprozess und Erfahrungsgewinn der Schülerin bzw. des Schülers sollen zwar auch möglich sein, aber nur in angemessenem Verhältnis zu den Inhaltsfragen.



## 8. Bewertung der Maturaarbeit

Die Maturaarbeit wird mit einer Note bewertet, die für die Matur zählt. Der Titel der Arbeit wird später im Maturitätszeugnis aufgeführt.

### 8.1 Teilnoten

Die Gesamtnote der Maturaarbeit setzt sich zusammen aus den Teilnoten der schriftlichen Arbeit und der Präsentation (mündliche Präsentation und Poster). Der schriftliche Teil zählt 2/3, die Präsentation 1/3 der Endnote. Die Gesamtnote wird auf ganze und halbe Noten gerundet.

Als Hilfsmittel für die Bewertung der schriftlichen Arbeit, des Posters und der mündlichen Präsentation müssen die bewertenden Lehrpersonen die schulinternen Bewertungsraster verwenden (Download). Wenn einzelne Punkte für eine bestimmte Arbeit irrelevant sind, entfallen sie, ebenso können andere ergänzt werden.

Die schriftliche Arbeit wird von der Expertin oder dem Experten gegengelesen. Die Noten der schriftlichen Arbeit und der Präsentation werden von der betreuenden Lehrperson und der Expertin/dem Experten gemeinsam gesetzt. Können sich Betreuungsperson und Experte/Expertin über die Noten nicht einigen, entscheidet die Schulleitung. Die schriftliche Arbeit wird mit ganzen und halben Noten bewertet.

Sie haben Anspruch auf eine detaillierte schriftliche Beurteilung und eine mündliche Besprechung der schriftlichen Arbeit durch die betreuende Lehrkraft.

Die Note der Präsentation darf Ihnen nach der Besprechung der Betreuungsperson mit dem Experten/der Expertin im Anschluss an die Präsentation mitgeteilt werden.

Bei Teamarbeiten wird die Form der Bewertung vor Beginn der Arbeit in einem Vertrag zwischen Betreuungsperson und dem Team vereinbart. Die Bewertung bezieht sich auf klar bezeichnete Einzelleistungen innerhalb der Teamarbeit unter Würdigung der Arbeit als ganzer.

### 8.2 Unredlichkeiten

Bei Verdacht auf Unredlichkeiten oder sonstige gravierende Probleme muss die Schulleitung sofort informiert werden.

Bei nachgewiesenen Unredlichkeiten, insbesondere bei einem Plagiat, wird je nach Schwere die erreichte Note bis zur niedrigsten möglichen Bewertung (Note 1) reduziert oder die Maturaarbeit als nichterbrachte Leistung qualifiziert. Im letzten Fall erfolgt eine Remotion. Wiederholte Unredlich-

keiten führen zum Ausschluss aus der Schule.

### **8.3 Expertinnen und Experten**

Die Zuteilung der Expertinnen und Experten erfolgt durch die Schulleitung. Sie nimmt Rücksicht auf die Fachkompetenz und die Gesamtbelastung der Lehrpersonen durch weitere zu betreuende Arbeiten.

Die Expertin/der Experte setzen alle Noten einer Maturaarbeit gemeinsam mit den betreuenden Lehrpersonen.

Während der mündlichen Präsentation führen die Expertinnen und Experten ein Protokoll über das Kurzreferat und die Befragung. Ferner muss die Expertin oder der Experte die Anwesenheit der angemeldeten Besucher aus den zweiten und dritten Klassen anhand der Präsenzliste kontrollieren und darauf achten, dass im Zimmer während der Präsentation angenehme Prüfungsbedingungen herrschen. Nach Absprache mit der betreuenden Lehrkraft kann die Expertin oder der Experte auch eigene Fragen stellen.

## 9. Literaturverzeichnis

### 9.1 Printmedien

(1) KELLER, Ch. 2012: Vademecum für die Abfassung der Maturaarbeit, 3. überarbeitete und erweiterte Auflage, Gymnasium Laufen

### 9.2 Texte aus dem Internet

(2) Fakultät für Wirtschaftswissenschaften, Fachhochschule Wismar (überarbeitete Fassung, 2010). Richtlinien für die Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten. [www.wi.hs-wismar.de](http://www.wi.hs-wismar.de)

(3) Schweizer Jugend forscht, Autorenkollektiv (2010). Leitfaden für innovative, wissenschaftliche Projektarbeiten. [www.sjf.ch](http://www.sjf.ch)

(4) SMEETS, Prof. Dr. Heinz-Dieter (2007). : Hinweise zur Anfertigung von Seminar- und Diplomarbeiten an der Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät, Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf. [www.wvlsm.uni-duesseldorf.de/Download\\_Bereich/Dokumente/Hinweise\\_zur\\_Anfertigung\\_von\\_Hausarbeiten](http://www.wvlsm.uni-duesseldorf.de/Download_Bereich/Dokumente/Hinweise_zur_Anfertigung_von_Hausarbeiten) (15.6.2011)

## 10. Anhang

### 10.1 Links

- Maturaarbeitskommission (MAK):  
[Maturaarbeitskommission.ag.gymms@sbl.ch](mailto:Maturaarbeitskommission.ag.gymms@sbl.ch)
- [www.tm-ma.ch](http://www.tm-ma.ch) (Allg. Infos zu Maturaarbeiten)
- [info@jugendratbl.ch](mailto:info@jugendratbl.ch) (bietet Hilfe an bei politischen Fragestellungen)
- [www.maturaarbeit.net](http://www.maturaarbeit.net) (bietet Hilfe beim Erstellen einer Maturaarbeit)
- Bonati, Peter; Hadorn, Rudolf: Matura- und andere selbständige Arbeiten betreuen. Ein Handbuch für Lehrpersonen und Dozierende, Bern 2009 (hep-verlag)
- Bohl, Torsten: Prüfen und Bewerten im Offenen Unterricht. Weinheim und Basel, 2006 (Beltz Verlag)

Titelblatt: Composition-Heft, verändert durch Heike Müller

Gestaltung Broschüre: Heike Müller

## 10.2 Beurteilungsbogen schriftliche Maturaarbeit 66%

	Kriterien	Deskriptoren	Teilnoten	Deskriptoren
<b>Arbeitsprozess (20%)</b>	<b>Eigenständigkeit und Engagement</b>	Autor/-in bringt eigene Ideen ein und setzt sie um	6-1	ohne eigene Ideen
	<b>Organisation und Zusammenarbeit mit Betreuungsperson</b>	Autor/-in ist aktiv in der Zusammenarbeit	6-1	keine Impulse zu aktiver Zusammenarbeit
		Autor/-in ist zuverlässig, akurate Nachführung des Arbeitsjournals		unzuverlässig; fehlendes, unvollständiges Arbeitsjournal
	(mögliche weitere, individuell zu vereinbarende Kriterien)		6-1	
<b>Inhaltliche Kriterien (60%)</b>	<b>Fragestellung</b>	erkenntnisorientierte Fragestellung	6-1	unergiebig
		geeignete Eingrenzung des Themas		Thema der Fragestellung zu weit oder zu eng gefasst
	<b>Methode</b>	plausible, der Leitfrage angepasste Methodenwahl	6-1	kein Methodenverständnis oder Methodenwahl nicht plausibel
		Systematische Durchführung der gewählten Methode		Durchführung der Methode inkonsequent
	<b>Aufbau und Systematik</b>	es wurde nachprüfbar und nachvollziehbar gearbeitet	6-1	Arbeitsschritte unsystematisch, willkürlich
	<b>Auswahl von Material und Literatur</b>	Verwendung von relevanten Quellen, Literatur und/oder angemessener Hilfsmittel	6-1	Verwendung irrelevanter Quellen, Literatur und/oder Hilfsmittel
		vertiefte Bearbeitung von Quellen, Literatur und/oder Hilfsmitteln		Ausschliesslicher Beizug einfacher Zusammenfassungen
	<b>Ergebnisse</b>	Ergebnisse sind plausibel und gehen klar aus dem aufgezeigten Erkenntnisgang hervor	6-1	Ergebnisse sind nicht nachvollziehbar und stehen mit dem aufgezeigten Erkenntnisgang nicht in Zusammenhang
Ergebnisse werden kritisch reflektiert und mit dem theoretischen Teil in Beziehung gesetzt		Keine Reflexion der Ergebnisse		
<b>Eigenleistung</b>	spürbare Eigenleistung, die wesentlich zu den Ergebnissen beiträgt	6-1	wenig spürbare Eigenleistung, Autor/-in vertraut auf Literatur und Gewährsleute	
(mögliche weitere, individuell zu vereinbarende Kriterien)		6-1		
<b>Formale Kriterien (20%)</b>	<b>Gestaltung</b>	ansprechendes Layout	6-1	unübersichtliches Layout
		unterstützende Illustrationen		fehlende oder ungeeignete Illustrationen
	<b>Sprache</b>	Sprache klar, verständlich, korrekt	6-1	Sprache fehlerhaft oder schwer verständlich, unangepasster Stil
	<b>Literaturverzeichnis, Quellenangaben, Zitieren</b>	systematisches Verzeichnis aller Hilfsmittel und Abbildungen	6-1	unvollständiges oder unsystematisches Verzeichnis von Hilfsmitteln und Abbildungen
		korrekter Umgang mit Hilfsmitteln (Zitieren, Fussnoten)		unsachgemässer, nachlässiger Umgang mit Hilfsmitteln
(mögliche weitere, individuell zu vereinbarende Kriterien)				

## 10.3 Beurteilungsbogen Poster

Bewertung Maturaarbeit Poster: 25% der mündlichen Präsentation				
	Kriterien	Deskriptoren	Teilnoten	Deskriptoren
Verbale Kommunikation (50%)	Fragestellung und Vorgehen	Fragestellung verständlich und korrekt beschrieben	6-1	Fehlend oder verwirrend
		Vorgehen verständlich und korrekt aufgezeigt		Fehlend oder verwirrend
	Resultate und Interpretation	entscheidende Resultate werden präsentiert	6-1	keine eigenen Resultate vorhanden
		Resultate sind verständlich, gut lesbar und korrekt dargestellt		ungeeignete Präsentation, fehlerhaft
		verständliche und korrekte Interpretation der Resultate		keine oder fehlerhafte Interpretation der Resultate
Visuelle Kommunikation(50%)	Bildmaterial, Visualisierung	Bildmaterial ersetzt und unterstützt den Text deutlich	6-1	Bildmaterial ist beliebig
		Thema wird auf einen Blick deutlich visualisiert		keine Visualisierung sichtbar
	Layout	Poster ist klar aufgebaut und geordnet	6-1	Leserichtung unklar, Blick wird nicht geführt
		Farbe unterstützt die Ordnung und den Inhalt		Farbe willkürlich eingesetzt
		Schrift unterstützt die Ordnung, ist aus 1 m Distanz lesbar, unterstützt den Inhalt		Schrift schwer lesbar, unpassend zum Inhalt

## 10.4 Beurteilungsbogen mündliche Präsentation 33%

Bewertung mündliche Präsentation 50 % + 25 %				
Kriterien	Deskriptoren	Teilnoten	Deskriptoren	
Vortrag (50%)	Strukturierung	Klare, logische Gliederung	6-1	chaotischer, unlogischer Ablauf
		Geführter, sinnvoller Wissensaufbau		unstrukturierter Wissensaufbau
	Sprache	Sprache gut verständlich, deutlich	6-1	Sprache manchmal unverständlich, undeutlich
		Klare und korrekte Formulierungen		Unklare, fehlerhafte Formulierungen, unvollständige Sätze
	Fachkompetenz	geglückte Vermittlung der Thematik	6-1	Thematik teilweise unverständlich, Wissensvermittlung mager
		Hohe thematische Fachkompetenz		Geringe Fachkompetenz in der bearbeiteten Thematik
		Sinnvolle Wahl der Schwerpunkte		wenig plausible Wahl der Schwerpunkte
	Transfer der eigenen Erkenntnisse	überzeugende Interpretation der Ergebnisse	6-1	Fehlende oder unplausible Interpretation der Ergebnisse
		Sinnvolle Reaktion auf Besprechung des schriftlichen Teils		keine Reaktion auf die Besprechung des schriftlichen Teils
	Auftreten und Engagement	Freies Formulieren, Augenkontakt zum Publikum	6-1	Ablesen eines Skripts, keine Interaktion mit dem Publikum
		sicheres und überzeugendes Auftreten		unsicheres und zögerliches Auftreten
		spürbares Engagement, feu sacré		Ohne Ausstrahlung, gleichgültig
Visualisierung und Medieneinsatz	Die gezeigten Folien haben hohe inhaltliche Qualität	6-1	Belanglose, aussagegelose Folien	
	Medieneinsatz gut konzipiert, formal sauber		Medieneinsatz verwirrend, formal unbefriedigend	
(mögliche weitere, individuell zu vereinbarende Kriterien)				
<b>Gesamtbeurteilung Maturaarbeit Vortrag 50% (ungerundet)</b>				
Befragung (25%)s	Verständnis der Fragen	Fragen werden verstanden, rasches Problembewusstsein	6-1	Fragen werden unscharf rezipiert
	Fachkompetenz	Vertieftes Fachwissen, Ausstrahlung von Kompetenz	6-1	Wenig Fachwissen, fehlerhafte Antworten, Unsicherheit
		Erkenntnis neuer Zusammenhänge im Diskurs		Es werden keine neuen Bezüge hergestellt
	Sprachliche Qualität der Antworten	Eloquenz und Sprachkompetenz	6-1	Sprachliche Unsicherheit, geringe Eloquenz
		Sachbezogene Antworten		Abschweifungen, Ausweichen in Oberflächlichkeiten
(mögliche weitere, individuell zu vereinbarende Kriterien)			6-1	
<b>Gesamtbeurteilung Maturaarbeit Vortrag 25% (ungerundet)</b>				

## 10.5 Besprechungsprotokoll

Maturaarbeit		Sitzungsprotokoll		Gym. Münchenstein	
Lehrperson:		Schüler/in:		Datum; Uhrzeit; Ort:	
Erfüllung Auftrag 1 letzte Sitzung		Erfüllung Auftrag 2 letzte Sitzung		Erfüllung Auftrag 3 letzte Sitzung	
++ + - -		++ + - -		++ + - -	
□ □ □ □		□ □ □ □		□ □ □ □	
Besprechungsinhalt:					
Auftrag 1:		Auftrag 2:		Auftrag 3:	
Dauer der Besprechung:			Nächste Sitzung (Datum; Zeit; Ort):		
Unterschrift Schüler/in:			Unterschrift Lehrperson:		

## 10.6 Beispiel einer Betreuung

	Zeitraum	Beschreibung der Arbeiten	Aufwand
<b>Planung</b>	Febr	Besprechung 1: Thema finden und eingrenzen	45 min
	März	Besprechung 2: Projektskizze vorbereiten	45 min
	April	Besprechung 3: Projektskizze finalisieren weiteres Vorgehen planen	1 h
	<b>Abgabe der Projektskizze</b>		
	Mai	Besprechung 4: Arbeitsplan besprechen fachliche Unterstützung	1 h
<b>Durchführung</b>	Juni	Besprechung 5: fachliche Unterstützung	1 h
	August Sept	Besprechung 6: fachliche Unterstützung	1 h
	Okt	Abgabe eines Inhaltsverzeichnis mit zusätzlichen Stichworten summarisches Feedback per Mail	30 min
	Nov	Abgabe einer ersten Grobfassung summarisches Feedback per Mail	1 h
	<b>Abgabe der schriftlichen Arbeit</b>		
	Nov	Lesen der Maturarbeit	3 h
	Dez	Bemerkungen schriftlich festhalten	
	Dez	Note setzen schriftliches Feedback verfassen	1.5 h
	Dez	Arbeit und Notensetzung mit der/dem Expertin/en besprechen	1 h
	<b>Präsentation</b>	Dez	Besprechung 7: Besprechung der schriftlichen Arbeit
Jan		Besprechung 8: Entwürfe zu Poster und Präsentation besprechen	45 min
<b>Präsentation</b>			
Jan		Poster bewerten, Vorbereitung Präsentation, Fragen schriftlich ausformulieren	45 min
Jan		Präsentation	30 min
Jan		Bewertung der Präsentation	30 min
<b>Aufwand Total</b>			<b>16 h</b>