

## Inhaltsverzeichnis

	Seiten
<b>Richtlinien .....</b>	<b>3</b>
<b>1 Grundsätze .....</b>	<b>3</b>
<b>2 Rahmenbedingungen .....</b>	<b>3</b>
2.1 Rechtliche Grundlagen.....	3
2.2 Themenwahl.....	4
2.3 Durchführung .....	4
<b>3 Form und Umfang der Maturaarbeit .....</b>	<b>5</b>
3.1 Schriftliche Arbeit.....	5
3.2 Arbeiten in den Kunstfächern.....	6
3.3 Form und Umfang .....	6
3.4 Termine.....	6
3.5 Präsentation.....	7
<b>4 Verantwortung / Transparenz .....</b>	<b>7</b>
4.1 Eigenständigkeit .....	7
4.2 Projektvereinbarung und Bestätigung.....	8
4.3 Plagiat / Unlauterkeit .....	8
4.4 Begleitung und Betreuung.....	10
4.5 Bewertung .....	11
<b>5 Finanzielles.....</b>	<b>11</b>
<b>Vademekum .....</b>	<b>12</b>
<b>6 Zeitpläne und rechtliche Bestimmungen .....</b>	<b>12</b>
6.1 Der allgemein-offizielle Zeitplan und die persönliche Zeitplanung.....	12
6.2 Die Projektvereinbarung.....	12
<b>7 Unlauterkeit und Kreativität.....</b>	<b>15</b>
<b>8 Typen von Maturaarbeiten.....</b>	<b>16</b>
8.1 Die Arbeit im geistes- und sozialwissenschaftlichen Bereich .....	18

8.2	Die Arbeit im naturwissenschaftlichen oder mathematischen Bereich .....	18
8.3	Die Arbeit in den Kunstfächern: Musik und Bildnerisches Gestalten .....	19
<b>9</b>	<b>Themenfindung .....</b>	<b>19</b>
9.1	Allgemeine Hinweise .....	19
9.2	Themenwahl und -vertiefung .....	19
9.2.1	Eingrenzen des Themas .....	19
9.2.2	Recherchieren .....	20
<b>10</b>	<b>Die formalen Anforderungen der Arbeit .....</b>	<b>20</b>
10.1	Zur Textgestaltung .....	20
10.2	Inhaltsverzeichnis, Kapitelgliederung und Titelblatt .....	21
10.3	Fussnoten und Anmerkungen .....	23
10.4	Zitate, Zitieren und Quellenangaben .....	24
10.4.1	Die zitierte Quelle .....	24
10.4.2	Die sinngemäss zitierte Quelle .....	25
10.4.3	Quellenangabe: Wie geben Sie die Quellen an und wo stehen sie? .....	25
10.4.4	Zur Erstellung des Literaturverzeichnisses bzw. desjenigen der Weiterführenden Literatur .....	27
10.5	Anhang: Abbildungen .....	29
<b>11</b>	<b>Die Bewertungskriterien der Maturaarbeit .....</b>	<b>30</b>
<b>12</b>	<b>Literaturverzeichnis und weiterführende Literatur .....</b>	<b>32</b>
12.1	Benutzte Literatur: .....	32
12.2	Weiterführende Literatur: .....	32
<b>13</b>	<b>Dank .....</b>	<b>34</b>



---

## Richtlinien

---

### 1 Grundsätze

Schülerinnen und Schüler schreiben eine Maturaarbeit; die Annahme ist Voraussetzung zum Erreichen der gymnasialen Maturität.

Diese Maturaarbeit kann inhaltlich alle Bereiche aus den besuchten Grundlagen-, Schwerpunkt- und Ergänzungsfächern umfassen und zudem ausserschulische Kenntnisse und Erfahrungen einbeziehen. Ihr Thema wird im gegenseitigen Einvernehmen mit den betreuenden Lehrkräften festgelegt.

Schülerinnen und Schüler wenden mit der Maturaarbeit die bereits erworbenen Arbeitstechniken an. Die begleitenden Lehrkräfte fördern sie im Gebrauch wissenschaftlicher Methoden (Interpretation, Reflexion, systematisches und vernetztes Denken).

Bei der Maturaarbeit handelt es sich um eine fächerübergreifende oder fachspezifische Arbeit, die auf eigenen Untersuchungen und/oder auf Fachliteratur aufbaut, oder um eine kommentierte Arbeit in den Kunstfächern (⇒ Form und Umfang der Maturaarbeit 3.1/3.2). In jedem Fall ist die Eigenständigkeit der Arbeit von grösster Bedeutung (⇒ Verantwortung/Transparenz 4.1/4.2).

### 2 Rahmenbedingungen

#### 2.1 Rechtliche Grundlagen

##### **MAR vom 15. Februar 1995, Artikel 10:**

Schülerinnen und Schüler müssen allein oder in einer Gruppe eine grössere eigenständige schriftliche oder schriftlich kommentierte Arbeit erstellen und mündlich präsentieren.

Maturitätsprüfungsreglement des Gymnasiums vom 24. Juni 1998, resp. Nachtrag zum Maturitätsprüfungsreglement des Gymnasiums vom 23. Mai 2007:

**Art. 1:** Die Erstellung der Maturaarbeit wird von einer Lehrkraft betreut. Die Betreuung umfasst die Themenfindung, die Terminierung, die Beratung, das Besprechen von Zwischenberichten sowie die Korrektur und Bewertung der schriftlichen Arbeit und der Präsentation.

Die Arbeit wird bis Ende März des letzten Schuljahres abgegeben und präsentiert.

Die angenommene Arbeit erhält das Prädikat „befriedigend“, „gut“ oder „sehr gut“.

**Art. 1bis:** Eine nicht annehmbare Arbeit wird nach einer Zweitkorrektur durch eine von der Rektorin oder vom Rektor bezeichnete Lehrkraft zur Nachbesserung zurückgewiesen.

Die Nachbesserung erfolgt bis Mitte Juni.

Die nachgebesserte und angenommene Arbeit erhält das Prädikat „befriedigend“.

**Art. 1ter:** Ist die Nachbesserung erfolglos, wird das vierte Schuljahr wiederholt und eine neue Arbeit mit neuem Thema erstellt.

**Art. 1quater:** Wird für die ganze Arbeit oder wesentliche Teile davon fremdes geistiges Eigentum unter Umgehung der bekannt gegebenen Zitierregeln als eigene Leistung ausgegeben, kann die Rektorin oder der Rektor anordnen, dass das vierte Schuljahr wiederholt und eine neue Arbeit mit neuem Thema erstellt wird. Vorbehalten bleibt der Ausschluss von der Schule.

**Art. 3:** Zur Prüfung zugelassen sind Schülerinnen und Schüler:

a) welche die Schule während der letzten drei Semester regelmässig besucht haben;

b) deren Maturaarbeit angenommen wurde.

**Art. 20:** Eine Kandidatin oder ein Kandidat kann nach einem Jahr ein zweites Mal zur Prüfung zugelassen werden. (gemeint ist die Maturitätsprüfung, wenn sie beim ersten Mal nicht bestanden wurde)

Eine Wiederholung der Prüfung ist ausgeschlossen, wenn die Maturaarbeit abgelehnt worden war.

## 2.2 Themenwahl

Schülerinnen und Schüler sowie Lehrkräfte schlagen mögliche Themen zu Maturaarbeiten vor. Es besteht kein Rechtsanspruch auf ein bestimmtes Thema oder auf eine bestimmte Form der Arbeit.

## 2.3 Durchführung

Schülerinnen und Schüler legen ihr Thema in gegenseitigem Einvernehmen mit einer Lehrkraft fest, welche während der ganzen Zeit die Betreuung über-

nimmt. Eine Lehrkraft kann nicht dazu verpflichtet werden, mehr als 6 Arbeiten zu betreuen.

Die Maturaarbeit wird als Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeit verfasst. Gruppenarbeiten sind im Normalfall nur möglich, wenn eine individuelle Bewertung der Leistungen möglich ist.

Die Deutschlehrkräfte haben ihre Schülerinnen und Schüler auf das hochschulgerechte Verfassen einer grösseren schriftlichen Arbeit vorbereitet:

- Erschliessen von Informationsquellen
- Zitieren und Belegen, Bibliografieren

Die Informatiklehrkräfte haben die Schülerinnen und Schüler in den praktischen Umgang mit dem Computer eingeführt:

- Textverarbeitung
- Tabellenkalkulation und Grafik
- Umgang mit Internet und Suchmaschinen

Die Schülerin/der Schüler schliesst mit der betreuenden Lehrkraft eine Projektvereinbarung ab (⇒ Verantwortung/Transparenz 4.2).

Den Schülerinnen und Schülern wird zu Beginn der Arbeit von der betreuenden Lehrkraft ein Leitfaden zu den Maturaarbeiten abgegeben.

Die Erstellung und Präsentation der Maturaarbeit ist für Schülerinnen und Schüler in der Studentafel des 4. Jahres mit zwei Jahreswochenstunden ausgewiesen.

## **3 Form und Umfang der Maturaarbeit**

### **3.1 Schriftliche Arbeit**

Die formalen Details sowie der Umfang der Arbeit werden in der Projektvereinbarung geregelt (⇒ Verantwortung/Transparenz 4.2).

Eine Einzelarbeit darf bis und mit Schlusswort – wenn sie mit Arial 11 pt. und 1<sup>1</sup>/<sub>2</sub> -Zeilen Abstand geschrieben wird – nicht über das vorgeschriebene Maximum von 30 Seiten A4 (Umfang) hinausgehen. Begründete Ausnahmen sind nur in Absprache mit dem Betreuer möglich.

Bei den übrigen Arbeiten nimmt das Maximum je Gruppenmitglied um 10 Seiten zu. Vom Gesamtumfang darf höchstens ein Viertel auf Bilder, Grafiken oder andere Visualisierungen entfallen. Ausnahmen müssen abgesprochen und in der Projektvereinbarung begründet werden.

### 3.2 Arbeiten in den Kunstfächern

Eine Arbeit in den Kunstfächern (z.B. Video, Film, Theater, Ausstellung, Drehbuch, musikalische Leistung) muss schriftlich kommentiert werden. Art und Umfang werden in der Projektvereinbarung festgehalten (⇒ Verantwortung/Transparenz 4.2).

### 3.3 Form und Umfang

Die Arbeit muss in der Regel mit einem Textverarbeitungssystem abgefasst werden. Ausnahmen sind in der Projektvereinbarung zu begründen. Die Entlastung im Stundenplan beträgt ca. 80 Stunden. Für die Erstellung der Maturaarbeit wird ein mindestens ebenso grosser Zusatzaufwand (im Sinne von Hausaufgaben resp. hochschulmässigem Arbeiten) in der schulfreien Zeit erwartet.

### 3.4 Termine

Die Termine für Themenwahl, Disposition und Abgabe müssen für alle Beteiligten verbindlich geregelt und frühzeitig bekannt gegeben werden.

Es gelten folgende Eckdaten:


6. Semester:	Februar	Projektvereinbarung
6./7. Semester:	Febr. – Okt.	Selbstständige Arbeit, Zwischenresultate, individuelle Terminierung
7. Semester:	November	Abgabe der Arbeit, Annahme oder Ablehnung
	Mitte Januar	Präsentation der <b>angenommenen</b> Arbeit
	Dez./Jan.	Nachbesserung der <b>abgelehnten</b> Arbeit
8. Semester:	Ende Januar	Abgabe der <b>nachgebesserten</b> Arbeit, Annahme oder Ablehnung
	Mitte Februar	Präsentation der <b>nachgebesserten</b> Arbeit

Die genaue Terminierung wird in der Projektvereinbarung individuell festgelegt. Grundsätzlich gelten die Daten im Semesterplan der Kantonsschule Wattwil

***Sämtliche Arbeiten müssen spätestens bis zum offiziellen Abgabetermin nach den Herbstferien (der genaue Termin wird im Semesterplan des 1. Semesters 09/10 der KSW publiziert) auf dem Sekretariat Prorektorat abgegeben werden (⇒ Eingangskontrolle).***

Dabei muss die definitive, vollständige, gebundene Arbeit abgegeben werden **sowie zusätzlich eine elektronische Version der Arbeit (auf CD gebrannt)**. Beides wird nach der Eingangskontrolle vom Sekretariat an die Betreuer weitergeleitet. Eine weitere gebundene Version muss vom Schüler / von der Schülerin selber in der Mediothek abgegeben werden, und zwar **nach** der mündlichen Präsentation der Maturaarbeiten.

### Abgabe der elektronischen Version:

- Die CD enthält genau einen Ordner, in welchem sich die gesamte Arbeit mit allen files befindet
- Der Ordner heisst: „Nachname Vorname“  Muster Max
- Das Dokument, das die eigentliche Maturaarbeit enthält, trägt den Namen „Maturaarbeit“
- Die CD ist folgendermassen beschriftet: Name und Vorname SchülerIn / Klasse / Name der Maturaarbeit / Name Betreuer

Sanktionen:

- ⇒ Bei einer Verspätung von max. einer Woche: Abzug 20 Punkte.
- ⇒ Abgabe der Arbeit mit mehr als einer Woche Verspätung: definitive Ablehnung der Arbeit, d.h. Wiederholung des letzten Schuljahres.

Das Exemplar der Maturaarbeit, welches in der Mediothek öffentlich zugänglich ist, kann bei Bedarf nach der Korrektur durch den Betreuer als überarbeitete Version abgegeben werden. Diese Nachbesserung darf aber nicht mehr in die Beurteilung einfließen. Die allfällig vorgenommene Überarbeitung muss auf dem Titelblatt vermerkt und damit erkennbar sein.

## 3.5 Präsentation

Die Präsentation erfolgt in geeigneter Form nach Annahme der Arbeit und vor Aushändigung des Maturitätszeugnisses.

# 4 Verantwortung / Transparenz

## 4.1 Eigenständigkeit

Eigenständigkeit heisst, dass die Arbeit von der Schülerin/dem Schüler selbstständig erstellt wird. Dies betrifft:

- Themenvorschlag
- Disposition
- Beschaffung der Unterlagen (Literatur usw.)

- Durchführung der Arbeit (entwerfen, experimentieren, redigieren)
- persönliche Interpretation und/oder Reflexion

## 4.2 Projektvereinbarung und Bestätigung

Vor Beginn der Arbeit schliesst die Schülerin / der Schüler mit der betreuenden Lehrkraft eine schriftliche Projektvereinbarung ab. Diese wird in der Grundstruktur von der Schule vorbereitet (Formular) und in dreifacher Ausführung zuhanden der Schülerin/des Schülers, der betreuenden Lehrkraft und der Schulleitung ausgefertigt.

Sie enthält insbesondere:

- Name der Schülerin/des Schülers und der betreuenden Lehrkraft/der betreuenden Lehrkräfte
- das genaue Thema
- die mit der Arbeit angestrebten konkreten Zielsetzungen
- die in der Arbeit zur Anwendung gelangenden besonderen Methoden und Arbeitsinstrumentarien
- Terminplanung (Eckdaten für Zwischenergebnisse, Abgabedatum, Präsentation, Beurteilung)
- besondere Rechte und Pflichten der Schülerin/des Schülers und der betreuenden Lehrkraft
- Angaben über Umfang, Formales und Präsentation der Arbeit
- die Gewichtung der einzelnen Beurteilungskriterien bei entscheidenden Abweichungen vom offiziellen Bewertungsschema

## 4.3 Plagiat / Unlauterkeit

Die Verfasserinnen und Verfasser einer Maturaarbeit bestätigen mit ihrer Unterschrift, dass die Arbeit selbständig erstellt worden ist, dass alle verwendeten Unterlagen und Gewährspersonen aufgeführt sind und dass sie keine unzulässige fremde Hilfe in Anspruch genommen haben.

***Ein Plagiat ist einerseits der Versuch, Lehrkräfte, Betreuende oder andere Personen zu täuschen, eigene Arbeit zu vermeiden oder einen unfairen Vorteil gegenüber anderen zu erwirken, kann andererseits aber auch ungewollt, sprich durch Unwissenheit, begangen werden.***

Dabei handelt es sich um kein Kavaliersdelikt, sondern ein Plagiat ist nichts weniger als geistiger Diebstahl und/oder Schmarotzertum. Plagiate werden dementsprechend in keiner Art und Weise toleriert, sondern in jedem Fall sanktioniert, auch wenn es sich um ungewolltes, unwissentliches Plagieren handelt.

## Sanktionen

Nachgewiesene Unlauterkeit wie Copyright-Verletzungen, Plagiate und bewusste Fälschungen (z.B. Unterlassen der Angabe von Literaturhinweisen, Nichtzitieren fremden geistigen Eigentums und passagenweises Abschreiben aus anderen Arbeiten) führen zur definitiven Rückweisung der Arbeit.

Die betroffenen Verfasserinnen und Verfasser können erst nach Ablauf eines Jahres wieder eine Maturaarbeit einreichen; dabei ist eine neue Themenwahl erforderlich.

Die Abgabe eines Plagiats ist einerseits eine Unredlichkeit und andererseits Ausdruck einer schlechten Leistung. Gemäss Art. 1 des Maturitätsprüfungsreglements führt eine schlechte Leistung zur Rückweisung mit Nachbesserungsmöglichkeit der Maturaarbeit. Die Erfahrung zeigt, dass dies als Sanktion alleine nicht genügt. Die Unredlichkeit kann darüber hinaus disziplinarisch gehandelt werden.

Die Maturaarbeit ist Zulassungsbedingung zur Maturitätsprüfung des Gymnasiums. Je nach Schwere des Plagiats kann das Einreichen eines solchen zur Nichtzulassung zur Prüfung führen. Gemäss Art. 1 quater des Maturitätsprüfungsreglements bleibt der Ausschluss von der Schule vorbehalten.

## Checkliste unlautere Autorenschaft ⇒ Plagiarismus

Die nachfolgende Übersicht soll helfen, sich nicht ungewollt, sprich durch Unwissenheit, des Plagiiens schuldig zu machen.

Konkrete Verstösse begehen Sie, wenn Sie:

- **Publiziertes Material benutzen, ohne dieses durch Zitierregeln kenntlich zu machen, und dieses Material als eigene Arbeit veröffentlichen. Dabei kann es sich auch um Daten, Bilder usw. handeln.**
- **Sehr nahe Umschreibungen (= Paraphrasen) von Stellen publizierter oder nicht publizierter Arbeiten einfliessen lassen, ohne dies durch korrekte Anwendung der Zitierregeln klar zu machen.**
- **Jemanden engagieren, der eine Arbeit für Sie schreibt, und Sie diese Arbeit als Ihre eigene ausgeben.**
- **Eine bereits geschriebene Arbeit einreichen, die Sie in Teilen oder ganz für einen anderen Anlass geschrieben haben.**
- **Sich des copy 'n paste (= Kopieren und Einfügen) aus elektronischen Quellen ohne explizite Angabe der URL (Internetadresse), des Datums, des Autors und ohne klares Markieren bedienen.**
- **Wichtige Ideen ohne Deklaration nutzen.**

Wann muss ich etwas zitieren und wann nicht?

<b>Zitiert werden muss, ansonsten Sie sich des Plagiiens schuldig machen,</b>	<b>Nicht zitiert werden muss,</b>
<i>... wenn Sie Ideen, Worte, Bilder, Tabellen aus Magazinen, Büchern, Zeitungen, Liedern, dem Fernsehen, Filmen, Webpages, Briefen oder anderen Medien benutzen bzw. Sie sich darauf beziehen.</i>	<i>... wenn Sie eigene Erfahrungen, Beobachtungen, eigene Gedanken, Einsichten und Schlussfolgerungen über ein Thema formulieren.</i>
<i>... wenn Sie wesentliche Informationen benützen, die Sie durch Interviews oder Gespräche zu Ihrem Thema gewonnen haben.</i>	<i>... wenn Sie gängiges Wissen, sog. „common knowledge“, erwähnen. Darunter sind allgemein bekannte Fakten, historische Ereignisse (nicht historische Dokumente), Beobachtungen des gesunden Menschenverstandes, Mythen usw. zu verstehen.</i>
<i>... wenn Sie den exakten Wortlaut (vollständig oder teilweise) oder Schlüsselsätze abschreiben.</i>	<i>... wenn Sie Fakten verwenden, die bereits einer breiten Öffentlichkeit zugänglich sind (z.B. bereits verbreitete Berichte aus den Medien).</i>
<i>... wenn Sie Diagramme, Bilder, Charts usw. wiedergeben.</i>	
<i>... wenn Sie Ideen, die andere Ihnen in Gesprächen, E-Mails usw. vermittelt haben und die zentral für Ihre Arbeit werden, gebrauchen.</i>	

#### 4.4 Begleitung und Betreuung

Die Begleitung der Arbeit durch die Lehrkräfte geschieht durch Besprechung der Disposition und durch regelmässige Kontakte im Verlauf der Arbeit.

Die Betreuung umfasst:

- Hilfe bei der Themenwahl/Konkretisierung des Themas
- Hilfe bei der Formulierung der Fragestellung
- Beratung bei der Materialsuche, Unterstützung beim Zusammentragen der Sekundärliteratur sowie bei den eigenen Recherchen (soweit dies nötig ist und nicht die Selbständigkeit der Schülerin/des Schülers beeinträchtigt)
- Überprüfung des Terminplans
- Korrektur eines „Probekapitels“ im Umfang von ca. drei bis vier Seiten. **Eine „Vorkorrektur“ der gesamten Arbeit oder grosser Teile davon vor der Bewertung darf hingegen nicht stattfinden.**
- Bewertung der Arbeit und der Präsentation
- Koordination der Präsentation

Die Verfasserinnen und Verfasser sind verpflichtet, selbstständig in regelmässigen Abständen den Kontakt zu ihrer Betreuerin/ihrem Betreuer zu suchen.

#### **4.5 Bewertung**

Die Bewertungsgrundlagen sind bei der Vergabe des Themas bekannt zu geben. Schülerinnen und Schülern ist Einsicht in die Bewertung zu gewähren. Da die Annahme der Maturaarbeit Voraussetzung zum Erreichen der gymnasialen Maturität ist, sind die Fristen so zu wählen, dass Schülerinnen und Schüler, deren Arbeit zurückgewiesen wird, diese noch vor Beginn der Schlussprüfungen überarbeiten und erneut vorlegen können. Dabei sind die Auflagen für die Neueinreichung klar zu formulieren.

Schülerinnen und Schüler, deren Arbeit nach dem schriftlichen Teil nur knapp über der Minimalpunktzahl bewertet worden ist und die nach der mündlichen Präsentation das erforderliche Minimum nicht erreichen, müssen und dürfen nur den mündlichen Teil der Arbeit (Präsentation) nachbessern.

Falls die Maturitätsprüfung nicht bestanden, die Maturaarbeit vorher aber angenommen wurde, muss keine zweite Arbeit geschrieben werden.

## **5 Finanzielles**

Sämtliche ausserordentlichen Kosten, die bei der Erstellung der Maturaarbeit anfallen (Anschaffungen, Material, Reisekosten usw.), gehen zu Lasten der Schülerinnen und Schüler.

Gesuche um finanzielle Unterstützung seitens der Schule müssen rechtzeitig bei der betreuenden Lehrperson eingereicht werden. Die Gesuche werden an die Schulleitung und Verwaltung weitergeleitet. Über die Höhe der Beiträge entscheidet die Schulleitung.

## Vademekum

### 6 Zeitpläne und rechtliche Bestimmungen

#### 6.1 Der allgemein-offizielle Zeitplan und die persönliche Zeitplanung

**Der allgemein-offizielle Zeitplan** (Übersicht 1: Der allgemein-offizielle Zeitplan), hält die wichtigsten Termine fest, die für die fristgerechte Planung im Auge behalten werden müssen.

**Die praktisch-persönliche Zeitplanung** (Übersicht 2) ermöglicht Ihnen die Strukturierung Ihres Arbeitsvorgehens. Sie kann und wird bei jeder Maturaarbeit unterschiedlich sein.

#### 6.2 Die Projektvereinbarung

**Die Projektvereinbarung** (Übersicht 3) zeigt die Maske einer Vertragsvorlage, die zusammen mit dem Betreuer ausgefüllt wird.

#### Übersicht 1: Der allgemein-offizielle Zeitplan

Die Termine für Themenwahl, Disposition und Abgabe sind wie folgt geregelt:

6. Semester:	Februar	Projektvereinbarung
6./7. Semester:	Febr. – Okt.	selbstständige Arbeit, Zwischenresultate, individuelle Terminierung
7. Semester:	November	Abgabe der Arbeit, Annahme oder Ablehnung
	Mitte Januar	Präsentation der <b>angenommenen</b> Arbeit
	Dez./Jan.	Nachbesserung der <b>abgelehnten</b> Arbeit
8. Semester:	Ende Januar	Abgabe der <b>nachgebesserten</b> Arbeit, Annahme oder Ablehnung
	Mitte Februar	Präsentation der <b>nachgebesserten</b> Arbeit

*Anmerkung: Die genaue Terminierung der Zwischenschritte der Arbeit wird in der Projektvereinbarung (siehe Übersicht 3) individuell festgelegt. Für Abgabe, Präsentation und allfällige Nachbesserung gelten die im Semesterplan der Kantonsschule publizierten Daten.*

**Übersicht 2: Die persönliche Zeitplanung<sup>1</sup>**

<b>Grobe Themenfestlegung und Betreuerwahl:</b> Zusammenstellung der grundlegenden Übersichtsliteratur und Formulierung von möglichen Themen	<i>Zeit: Woche ..... - .....:</i>
<b>Kontaktnahme</b> mit Forschungsinstituten, Fachleuten, Fachliteratur, evtl. Suche nach Laborplätzen in der Schule	<i>Zeit: Woche ..... - .....:</i>
<b>Besprechung mit der betreuenden Lehrkraft:</b> Themenanalyse, Zeitrahmen usw.	
Präzise Themenwahl: - Einarbeiten ins Thema, Materialsuche, Literaturrecherchen - Das Gelesene in Exzerpten, Mindmaps usw. festhalten - erste Labor- oder Feldversuche - Formulierung der Fragestellungen, theoretischen Grundlagen und Festlegung eines provisorischen Arbeitstitels - Grobdisposition erster Kapitel	<i>Zeit: Woche ..... - .....:</i>
<b>Daten sammeln:</b> Studium der Fachliteratur, Laborversuche, Feldversuche, Beobachtungen sammeln, Modelle konstruieren usw.	<i>Zeit: Woche ..... - .....:</i>
<b>Besprechung mit der Lehrkraft:</b> Zwischenbilanz: Sind die Fragestellungen fruchtbar? Titel- und Kapiteldiskussion usw.	
<b>Auswertung:</b> Die gesammelten Daten (Beobachtungen, Laborversuche, Konstruktionsversuche, Daten aus der Fachliteratur usw.) werden ausgewertet.	<i>Zeit: Woche ..... - .....:</i>
<b>Schlüsse ziehen:</b> Die gesammelten Daten werden in präsentierbarer Form aufgeschrieben und die gezogenen Schlüsse sauber formuliert.	<i>Zeit: Woche ..... - .....:</i>
<b>Niederschrift:</b> Sie erstellen die erste Fassung Ihrer Arbeit. Von Vorteil ist, wenn Sie diese Fassung jemandem zum Lesen vorlegen.	<i>Zeit: Woche ..... - .....:</i>
<b>Endfassung:</b> Die Verbesserungen werden eingearbeitet. Die Literaturliste wird überprüft.	<i>Zeit: Woche ..... - .....:</i>

<sup>1</sup> Leicht abgeändert und erweitert aus: Stiftung „Schweizer Jugend forscht“. o.J., S. 6 – 7



## 7 Unlauterkeit und Kreativität

Was Unlauterkeiten sind, das ist Ihnen klar. (Plagiat/Unlauterkeit 4.3). Weniger klar, ja vielleicht sogar seltsam, mag Ihnen der Bezug von Unlauterkeit und Kreativität erscheinen.

Obgleich Kreativität selbstverständlich mit Schaffenskraft zu tun hat, obgleich schöpferischer Drang und Offenbarung (Einfall, Gedankenblitz, „Heureka“-Effekt) oft nicht in all seinen Motiven nachgezeichnet werden können, spielen Wissen, Methodik und Erfahrung, ja sogar die körperliche Befindlichkeit eine grosse Rolle in der Entstehung und Förderung von Kreativität<sup>2</sup>.

Von vielen Künstlern wissen wir, dass sie sehr methodisch und systematisch bei ihrer Arbeit vorgehen und so zu kreativen Schöpfungen gelangen. Sie beschäftigten sich mit Traditionen und verstehen es, diese Verflechtungen in Beziehung zu setzen und neue Perspektiven herauszuarbeiten. Umberto Eco bringt diese Akzentverlagerung auf den Punkt: „Genie ist zehn Prozent Inspiration und neunzig Prozent Transpiration.“ (ders: 1986, S. 24). Die von Umberto Eco pointiert zusammengefasste Auffassung stellt den Arbeitsprozess - „Transpiration“ - als kreative Tätigkeit in den Vordergrund.

Kreativität ist ein wechselseitiger Prozess von Eingebung und Wissen, Erfahrung, Anwendung von Theorie und Technik usw. Sie besteht darin, das gesammelte Wissen so zu verarbeiten, dass ungewohnte Bezüge entwickelt und dem Untersuchten möglicherweise neue Perspektiven abgewonnen werden können.

Kreativität können wir also wie folgt umschreiben: Sie beschreibt die Fähigkeit,

- sich den Hintergrund des eigenen Denkens und damit der Traditionen und Ideengeschichte bewusst zu machen und
- sich die grundlegenden Konzepte des Themas zu vergegenwärtigen
- des systematischen Entwickelns eigenständiger Gedankengänge

„Kreativität“ ist also nicht etwas, das man hat oder eben etwas, das einem bedauerlicherweise fehlt. Kreativität kann geschult und entwickelt werden<sup>3</sup>. Insgesamt erfordert sie ein differenziertes, sorgfältiges Umgehen mit eigenen und fremden Ideen.

---

<sup>2</sup> Sie kennen möglicherweise aus der Chemie den leitenden Gedanken des Chemikers August Kekulé, dem Entdecker des Benzolrings. Er hatte einen Traum vom „Uroboros“, einer Schlange, die sich selbst in den Schwanz beißt und fand so die Lösung eines ihn lange beschäftigenden chemischen Problems. Der Traum, das Leitbild selbst, war ein unbewusster Einfall. Dass dieser Einfall jedoch überhaupt möglich war, war Resultat seiner Kenntnis mythischer Bilder, also eines Wissens. Sehr schön wird dies von Brodbeck, 1995, S. 6 – 17, entwickelt.

<sup>3</sup> Hierfür gibt es verschiedene Kreativitätstechniken, die Sie beispielsweise in Wolters & Bambeck finden.

Sie schmälern keineswegs Ihre Verdienste oder mindern die Originalität Ihrer Arbeit, wenn Sie Quellen, aus denen Ihre Arbeit schöpft, angeben. Sie begehen allerdings Unlauterkeiten, wenn Sie die Herkunft Ihrer Ideen unterschlagen.

## 8 Typen von Maturaarbeiten

- Die „**Sammler-Arbeit**“:

Hier wird ein Thema gewählt, werden die wesentlichsten Quellen gesucht, analysiert und kritisch dargestellt. Erfasst werden die wichtigsten Positionen. Diese werden einander gegenübergestellt und schliesslich eine eigene, fundierte Stellungnahme herausgearbeitet. In dem Masse, wie nuanciert das Material ausgewertet und beurteilt wird, zeigt sich der inhaltliche Gehalt der Arbeit. Die Sammler-Arbeit ist wohl die am häufigsten gewählte Arbeitsform.

*Beispiele:*

- *Das Bild der Schweiz im 2. Weltkrieg. Eine Untersuchung neuerer Geschichtsbücher*
- *Die Umsetzung zeitgenössischer Konzepte des Maschinenmenschen im Umfeld von E.T.A. Hoffmanns Nachtstück Der Sandmann*
- *Der Begriff der Kraft: eine philosophische Untersuchung dieses Begriffs*
- *Probleme mit gentechnisch veränderter Nahrung – Akzeptanz, neue Fakten und Trends*

- Die „**Forschungs-Arbeit**“:

Dieser Arbeitstyp verlangt eine ausgiebige Beobachtungsphase, d.h. eine empirische Untersuchung; so genannte „Feldforschungen“ fallen in diesen Bereich.

*Beispiele:*

- *Welche Verhaltensweisen dienen der Aufrechterhaltung der Rangordnung bei Stichlingen?*
- *Der Anstieg der Krankenkassenprämien im Kanton St. Gallen seit Einführung des neuen KGV: Folgen eines falschen Ärzte-Verhaltens?*
- *Die Beziehung von Medien und Gewalt: Eine Feldforschung zu Grossmans Stop*
- *Teaching Our Kids to Kill. A Call to Action against TV, Movie & Video Game Violence*

- Die „**Erfahrungsanalyse**“:

Dieser Arbeitstyp hat Ähnlichkeit mit der Forschungsarbeit. Hier geht es aber mehr um einen „Arbeitsbericht“. Der Schwerpunkt der Arbeit ist die Darstellung von Erfahrungen. Solche Arbeiten enthalten oft Vorschläge für die Weiterführung oder Verbesserung der Praxis.

*Beispiele:*

- *Meine Erfahrungen im Vorstand eines Jugendparlaments*
- *Die Beschaffung von Sponsorengeldern für das Theaterprojekt Heureka: Planung, Strategie und Durchführung*

Selbstverständlich sind die Typen nicht immer rein voneinander abzugrenzen.

## Übersicht 4: Grobraster einer wissenschaftlichen Arbeit

**Das Fettgedruckte ist für alle Arbeiten verbindlich!**

Aufbau der Arbeit:		Inhalt: Was muss beantwortet sein?	Verweise
<b>Rahmenbedingungen</b>			
<b>1</b>	<b>Titelseite</b>	Titel, ggf. Untertitel; Verfasserin/Verfasser bzw. Verfasserinnen und Verfasser; Klasse, Fachbereich, Betreuerin/Betreuer, Ort und Datum	<i>Kap. 10.2. S. 21</i>
<b>2</b>	<b>Inhalts-Verzeichnis</b>	Haupt- und Untertitel, Gliederung in Kapitel und Unterkapitel, Angabe der Seitenzahlen, Tabellenverzeichnis, Abbildungsverzeichnis	<i>Kap. 10.2. S. 21</i>
<b>3</b>	<b>Vorwort</b>	Weshalb haben Sie (als Einzelperson, ggf. als Gruppe) dieses Thema gewählt?  Verdankungen: Personen, Institutionen usw., welche Sie unterstützt haben	
<b>Hauptteil</b>			
<b>4</b>	<b>Einleitung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fragestellung: Darlegen eines Problems, einer These/Hypothese, eines Ansatzpunktes, einer Studie, die verfolgt werden soll</li> <li>- Begründung der Ab- und Eingrenzung des Themas</li> <li>- Genaue Formulierung der mit der Arbeit verfolgten Ziele</li> <li>- Bei Gruppenarbeiten: Angabe der Verantwortlichkeiten</li> </ul>	
<p>Nach der Einleitung folgt die <b>eigentliche Analyse</b>, der eigentliche Text: Analyse und Interpretation mit Hilfe von Quellen und Literatur. Entwickeln der Argumentation, kritische Prüfung der Quellen und der eigenen Thesen, Problemstellungen, Textvergleiche, Situierung eigener Gedanken in vorhandene Ergebnisse, entwickeln neuer Zusammenhänge usw. Diese Analyse ist wiederum in Kapitel unterteilt.</p>			
<b>5</b>	<b>Material und Methode</b>	Darlegung des Methodenansatzes	
<b>6</b>	<b>Ergebnisse</b>		
<b>7</b>	<b>Diskussion</b>		
<b>8</b>	<b>Schluss</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurze, prägnante Zusammenfassung der Ergebnisse, In-Beziehung-Stellen der Ergebnisse zur Einleitung</li> <li>- Anregungen zur weiteren Vertiefung</li> <li>- Persönliche Bemerkungen: Schlussfolgerungen</li> <li>- Welche neuen Erkenntnisse? Wo zeigten sich besondere Schwierigkeiten? usw.</li> </ul>	

<b>9</b>	<i>Schlusswort-Arbeitsbericht</i>		
<b>Ergänzungen</b>			
<b>10</b>	<b>Literaturverzeichnis</b>	Alphabetisches Auflisten sämtlicher in der Arbeit benutzter Quellen (Bücher, Zeitschriften, Zeitungsartikel, Internet usw.)	<i>Kap. 10.4 &amp; am Schluss</i>
<b>11</b>	<i>Weiterführende Literatur</i>	Literatur, die dem Leser eine weitere Vertiefung ermöglicht	<i>S. 32f.</i>
<b>12</b>	<b>Anhang</b>	Quellenangaben von Tabellen, Grafiken, Diagrammen, Bildern, Beilagen	
<b>13</b>	<i>Begriffs- und Personenregister</i>		

### 8.1 Die Arbeit im geistes- und sozialwissenschaftlichen Bereich

Unter diese Rubrik fallen Arbeiten

- in den Sprachen
- in den humanwissenschaftlichen Fächern wie z.B. Philosophie, Psychologie
- in den sozialwissenschaftlichen Fächern wie z.B. Wirtschaft, Geschichte

Ergänzungen zum Grobraster (Übersicht 4):

**zu 4:** In welchem weiteren Zusammenhang steht das Thema? Welche Themenabgrenzungen nehme ich vor? Wie steht es um die Quellenlage? methodische Vorgehensweise

### 8.2 Die Arbeit im naturwissenschaftlichen oder mathematischen Bereich

Unter diese Rubrik fallen Arbeiten z.B. in Biologie, Physik, Chemie, Mathematik. Es ist auch denkbar, dass Arbeiten in Wirtschaft und Recht mathematischen Charakter annehmen, etwa in der Untersuchung von Planspielen.

Ergänzungen zum Grobraster (Übersicht 4):

**zu 7:** Hier werden die Fragestellung und die Ergebnisse diskutiert. Welche Schwierigkeiten haben sich bei Ihrem Experiment aufgetan?

**zu 8:** Hier bietet sich beispielsweise eine Kommentierung der Versuchsanordnung an: Hat sie sich bewährt? Müsste sie gegebenenfalls geändert werden? Sind besondere Schwierigkeiten aufgetaucht? Besondere Empfehlungen für ähnliche Arbeiten, die Sie weitergeben möchten. (Vgl. 7)

### 8.3 Die Arbeit in den Kunstfächern: Musik und Bildnerisches Gestalten

Ergänzungen zum Grobraster (Übersicht 4):

**zu 4:** Angenommen, Sie erstellen eine Werkstatt oder verfolgen ein Projekt: Wie ist das Thema zustande gekommen?

**zu 5:** Angaben über die besonderen Vorgehensweisen und Ideen, Aktivitäten, Kontakte, Materialien und Techniken. Beispiele: Verwendung von Video, besonderer Umgang mit Medien, Werkstattgespräche usw.

## 9 Themenfindung

### 9.1 Allgemeine Hinweise

Folgende Fragen mögen Ihnen Anregungen zur Themenwahl geben. Einige dieser Fragen können Sie anschliessend im Gespräch mit Ihrem Betreuer weiter vertiefen.

***Halten Sie Ideen zu den Sie ansprechenden Fragen unbedingt stichwortartig fest!***

Gibt es vielleicht eine Frage, ein Problem, das mich immer wieder beschäftigt? Die Maturaarbeit könnte Anreiz sein, dieser Frage / diesem Problem vertieft nachzugehen!

Welche Fragen, auch persönliche, Probleme, Themen von Fächern haben mich besonders berührt? Gibt es möglicherweise Bezüge zwischen den Fächern? Liesse sich eine interdisziplinäre Arbeit entwickeln?

Welche Form (vgl. Kap. 8) oder Art (vgl. Kap. 8.1/8.2/8.3) von Maturaarbeit spricht mich an?

Könnte eine Gruppenarbeit in Betracht gezogen werden?

### 9.2 Themenwahl und -vertiefung

#### 9.2.1 Eingrenzen des Themas

Der Titel soll nicht zu allgemein sein, sondern sich durch eine klare, eng umgrenzte Fragestellung auszeichnen. In diesem Zusammenhang können Sie vielleicht auch schon einige Fragestellungen ausschliessen bzw. erste Hypothesen formulieren. Den Arbeitstitel können Sie im Laufe Ihrer eigentlichen Arbeit immer noch verändern. In Kap. 8 finden Sie einige Beispiele für mögliche Themen zu verschiedenen Maturaarbeits-Typen.

Fassen wir zusammen:

<b>Ungeeignetes Thema,</b> <i>weil zu weit gefasst, zu vage oder zu ungenau:</i>	<b>Geeignetes Thema:</b>
Das Drogenproblem in der Schweiz	Drogenprävention in der Stadt St. Gallen
Der Bewegungsablauf im Sport	Belastungen des Bewegungsapparates im Bodenturnen – Experimentelle Untersuchungen und praktische Konsequenzen
Der Antisemitismus	Die Analyse des Antisemitismus' in Frischs <i>Andorra</i>
Mozart - Ein musikalisches Genie	Die Provokation durch Mozarts <i>Bäse-Briefe</i>

### 9.2.2 Recherchieren

Nebst den Ihnen bekannten Informationsquellen der Bibliothek können auch Fachorganisationen, Institute, Sammlungen, Museen, private Firmen, Behörden auf Gemeinde- Kantons- oder Bundesebene, Dokumentationsstellen usw. Informationen liefern.

Weitere Quellen sind das Internet, Zeitungsarchive usw.

## 10 Die formalen Anforderungen der Arbeit

### 10.1 Zur Textgestaltung

Die folgenden Punkte geben Ihnen einige Hinweise zur Gestaltung Ihrer Arbeit:<sup>4</sup>

- Arbeiten Sie am Computer!
- Wählen Sie das Papierformat A4 und den Zeilenabstand von 1,5.
- Für den Hauptteil ist eine Schriftgrösse von 11pt bis 12pt empfehlenswert. Natürlich sollen Fussnoten und Anmerkungen kleiner, Titel grösser als 12pt gesetzt werden. Insgesamt: Definieren Sie die Grösse von Titeln, Untertiteln, Bildunterschriften, Anmerkungen usw. und wenden Sie diese Definitionen konsequent an.
- Nehmen Sie wenig Unterstreichungen vor; stattdessen können Sie Fett- bzw. Kursivdruck ins Auge fassen.

<sup>4</sup> Ein ausgezeichnetes Buch mit ausführlichen Gestaltungsmöglichkeiten ist Ziegert. 1994. Hieraus sind auch einige der Bemerkungen entnommen.

- Wechseln Sie nur in wirklichen Ausnahmefällen die Schriftart innerhalb eines Abschnittes. Lieber Abstufungen mit normal, kursiv, fett vornehmen. Was Sie allerdings unbedenklicher machen können, ist das Mischen innerhalb von Schriftfamilien.
- Schattierung von Kästchen: Das wirkt unruhig; arbeiten Sie lieber mit Rastertönen.
- Worte und Texte in Grossbuchstaben erschweren das Lesen ungemein.

## 10.2 Inhaltsverzeichnis, Kapitelgliederung und Titelblatt

Das **Inhaltsverzeichnis** soll die Arbeit übersichtlich gliedern und dem Leser bei der Orientierung helfen.

Das Inhaltsverzeichnis wiederum wird in **Kapitel** gegliedert. Das gängigste und übersichtlichste Verfahren ist das Folgende:

Gliederung nach Ordnungszahlen, die sog. **Dezimalgliederung**. Beispiel: das Inhaltsverzeichnis dieses Vademekums!

Sie können die Kapitel noch weiter differenzieren:

- |                  |                     |
|------------------|---------------------|
| <b>1. Stufe:</b> | <b>1.</b>           |
| <b>2. Stufe</b>  | <b>1.2</b>          |
| <b>3. Stufe</b>  | <b>1.2.1</b>        |
| <b>4. Stufe</b>  | <b>1.2.1.1 usw.</b> |



### 10.3 Fussnoten und Anmerkungen

Am Ende verschiedener Seiten dieses Vademekums finden Sie Texte, die in kleinerer Schriftgrösse verfasst sind, die so genannten Fussnoten.

Für das Zitieren (Kap. 10.4) sowie die **Form** der Fussnoten und Anmerkungen sind verschiedene Verfahren gebräuchlich.

**Grundsatz: Haben Sie sich einmal für ein Vorgehen entschieden, so muss es konsequent durchgehalten werden.**

Dieses Vademekum erfüllt selbst die formalen Anforderungen einer wissenschaftlichen Arbeit; Sie können sich also an ihm orientieren. Diese Analyse ist wiederum in Kapitel unterteilt. Wenn Sie beispielsweise Seite 11 betrachten, finden Sie im Text hochgestellte Zahlen, die auf die zuunterst auf der Seite stehenden Fussnoten oder Anmerkungen verweisen. Diese Fussnoten stehen in kleinerer Schriftgrösse, z.B. Century Gothic, 9pt.

Nochmals: Fussnoten und Anmerkungen werden in ablaufender Folge in die Arbeit eingebaut. Die hochgestellten arabischen Ziffern im Haupttext verweisen jeweils darauf.

Welche **Funktionen** erfüllen die Fussnoten und Anmerkungen?

- Sie geben die Quellen an, woraus Sie Ihre Zitate, Tabellen, Grafiken usw. schöpfen (vgl. Kap. 10.4).
- Sie beinhalten An- und Bemerkungen, die nicht unbedingt in den Text gehören. Das können Anmerkungen sein, die, falls sie in den Haupttext eingearbeitet wären, den Fluss der Gedanken stören würden (Beispiel: Fussnoten 1 & 2).
- Hinweise auf weiterführende Literatur. Hier geben Sie dem Leser die Möglichkeit, sich vertiefende Informationen zu beschaffen (Beispiel: Fussnote 4).

Sie können auch, falls Sie besonders viele weiterführende Literatur angeben wollen, ein spezielles Kapitel „Weiterführende Literatur“ erstellen:

- Verweis auf andere Teile der Arbeit
- Hinweise auf Forschungskontroversen, auf Fehler, Missdeutungen

(Es kann allerdings sein, dass Hinweise auf Forschungskontroversen für Ihre Arbeit wichtig sind. Dann gehören sie selbstverständlich in den Haupttext!)

und schliesslich:

- Belegstellen für wörtlich oder sinngemäss zitierte Quellen. Hier kommen wir zum Bereich des Zitierens und der Quellenangabe! (Mit diesem Bereich beschäftigt sich das nächste Kapitel 10.4).

Halten Sie sich folgende Grundsätze vor Augen, die Harnack in origineller Form auflistet:

**Grundsätze:**

1. *Fasse deinen Text so, dass er auch ohne die Anmerkungen gelesen werden kann.*
2. *Sei sehr sparsam mit Anmerkungen und wisse, dass du deinem Leser Rechenschaft geben musst für jede unnütze Anmerkung; er will in deinen Anmerkungen ein Schatzhaus sehen, aber keine Rumpelkammer.*
3. *Schreibe nichts in die Anmerkung, was den Text in Frage stellt, und schreibe auch nichts hinein, was wichtiger ist als der Text.*
4. *Betrachte die Anmerkungen nicht als Katakomben, in denen du deine Voruntersuchungen beisetzt, sondern entschliesse dich zur Feuerbestattung. (ders. 1962, S. 24f. zit. in Schuster. 1982, S. 133)*

## 10.4 Zitate, Zitieren und Quellenangaben<sup>5</sup>

Jede Arbeit, die sich das Attribut „wissenschaftlich“ zuschreiben will, sei es ein Vortrag, eine Seminararbeit, eine Dissertation, ein Artikel, stützt sich auf Quellen anderer Autoren. Aus Gründen der Redlichkeit und der wissenschaftlichen Kriterien müssen diese Informationen exakt angegeben werden.<sup>6</sup>

**Grundsatz: Sie müssen Quellen angeben, woraus Sie wörtlich oder sinngemäss zitieren, woraus Sie Tabellen, Skizzen, Abbildungen schöpfen und Thesen, Argumente usw. vorbringen, die nicht von Ihnen stammen.**

Beim Schreiben werden Sie zwischen zwei ganz wichtigen grundsätzlichen Formen des „Zitats“ unterscheiden müssen:

1. die zitierte Quelle (10.4.1)
2. die sinngemäss zitierte Quelle (10.4.2)

### 10.4.1 Die zitierte Quelle

**Grundsatz: Die Quellenstelle wird Wort für Wort, Satzzeichen für Satzzeichen und entsprechend dem Layout des Originals übernommen. Das Zitat beginnt und endet mit Anführungs- bzw. Schlusszeichen (Gänsefüsschen)!**

Wichtige Ergänzungen:

- Bringen Sie persönliche Einfügungen in das Zitat ein, so werden diese in eckige Klammern gesetzt.

<sup>5</sup> In der Folge wird das Elementarwissen aufgeführt; für Sonderfälle und –fragen konsultieren Sie bitte die entsprechende Literatur in der Bibliothek

<sup>6</sup> vgl. Kap. 1 bzw. 2.3; dort wurden diese Punkte ausgeführt

- Wenn Sie wörtlich zitieren und dabei z.B. Ihnen wichtig scheinende Worte/Sätze hervorheben, so müssen diese Veränderungen am Schluss der Quellenangabe deutlich gemacht werden!
- Nehmen Sie innerhalb der zitierten Quelle Kürzungen vor, so werden ausgelassene Wörter oder Satzteile durch drei Punkte in Klammern gekennzeichnet! (Beispiel: S. 24, Kap. 10.3, das Harnack-Zitat)
- Wenn es sich um ein längeres Zitat handelt, so können Sie es in einen neuen Abschnitt und in kleinerer Schrift einbauen. Dann können Sie die Anführungs- und Schlusszeichen weglassen. (Beispiel: das Harnack-Zitat in Kap. 10.3)

### 10.4.2 Die sinngemäss zitierte Quelle

**Grundsatz: Bei längeren Quellenausführungen kann es manchmal sinnvoll sein, die Quelle bzw. deren Inhalt nicht wörtlich, sondern sinngemäss wiederzugeben. Gleichwohl ist auch hier ein Quellenverweis unabdingbar.**

Sehr häufig zitieren Sie im Text nicht wörtlich, sondern paraphrasieren (= umschreiben) sinngemäss. Durch geeignete Hinweissätze wird auf die entsprechende Quelle verwiesen. Diese Technik kennen Sie bereits aus dem Deutschunterricht, wo Sie die Theorie zur „Erörterung“ gelernt haben. In einer Arbeit könnten also folgende Sätze stehen:

*Beispiele:*

- *Francis Bacon zeigt in seiner berühmten Idolen-Lehre, welchen grundsätzlichen Vorurteilen das menschliche Denken verhaftet ist. Dabei entwickelt er drei fundamentale Formen von Götzenbildern, wie er sie nennt (1870, S. 93 – 98).*
- *Es ist, so Küppers, nötig, dass sich aufgrund der faszinierenden Ergebnisse der molekularen Biologie eine Reihe wichtiger naturphilosophischer Fragestellungen neu stellen (1990, S. 17).*

### 10.4.3 Quellenangabe: Wie geben Sie die Quellen an und wo stehen sie?

Sie wissen nun, wie Sie zitieren können. Nun müssen Sie dem Leser die Quellen Ihres Wissens offenlegen, falls er sich beispielsweise selbst in Ihr interessantes Thema vertiefen will: Wo findet er das Zitierte?

Auch hier müssen Sie zwei Formen der Zitatangabe unterscheiden:

1. Zitatangabe unmittelbar nach dem Zitat bzw. der Fussnote (Kap. 10.4.3)
2. Zitatangabe am Ende Ihrer Arbeit im Literaturverzeichnis (Kap. 10.4.4)

Das eigentliche Rückgrat bildet hierbei das Literaturverzeichnis: Dort halten Sie ausführlich alle relevanten bibliographischen Angaben der zitierten Quellen

fest. Deshalb fällt die Quellenangabe im Haupttext kürzer aus, nämlich wie folgt:

**Grundregel der verkürzten Quellenangabe im Text bzw. der Fussnote: Nachname, Erscheinungsjahr, Seitenzahl**

(Der Titel ist nicht notwendig, weil der Name und das Erscheinungsjahr im Literaturverzeichnis zum Titel der Quelle führen.)

Wo können die Quellenangaben stehen? Die Grundregel gibt die Möglichkeiten bereits an:	
↓	↓
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sie können die <b>Quellenangabe als Fussnote</b> unten auf der entsprechenden Seite angeben. Diese Form überwiegt in dieser Arbeit.</li> <li>- Sie können die <b>Quellenangaben gesamthaff im Anhang</b> aufführen. In der Textverarbeitung können Sie wählen, ob die Fussnoten direkt am Ende der Seite bzw. am Schluss der Arbeit gedruckt werden sollen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Um die Fussnoten nicht zu überfrachten, gibt es Bestrebungen, die <b>Quellenangabe hinter das Zitat bzw. die sinngemässe Zitierung im Text</b>, und zwar mit der uns nun bekannten Grundregel, nämlich Name des Autors, Erscheinungsjahr und Seitenzahl, zu setzen. <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Dies ist die eleganteste und gebräuchlichste Variante.<sup>7</sup> Beispiele in der Einleitung, v.a. aber in Kap. 7</li> </ul> </li> </ul>

**Achten Sie darauf, dass Sie das gewählte Verfahren mehr oder weniger konsequent durchhalten.**

In dieser Arbeit wurde zu stark gemischt; dies deshalb, um Ihnen die möglichen Varianten praktisch vorzuführen.

### Weitere Ergänzungen:

Es gibt einige Abweichungen / Ergänzungen zur „Grundregel der Quellenangabe“; die wichtigsten halten wir fest:

- Auch im Text verarbeitete Internet-Quellen müssen zitiert werden, und zwar wie folgt:

Garbus, 09.03.2000.

*Drucken Sie diese Quellen unbedingt aus! Dies nicht nur aufgrund des Zitierens, sondern auch deshalb, weil die Informationen schnell wechseln können! Das Internet ist kein statisches, sondern ein dynamisches System. Es kann deshalb durchaus passieren, dass bestimmte Seiten plötzlich aus dem Internet genommen bzw. verändert werden.*

<sup>7</sup> Metzger, 1996, S. 144 – 146, gibt hierzu viele Erklärungen und Beispiele.

- Wenn das nächste Zitat aus derselben Quelle stammt, so steht in der Quellenangabe „*ebd.*“ bzw. „*ebd., S. ...*“, falls es aus derselben Quelle, aber von einer anderen Seite stammt.
- Seitenangaben sollten möglichst präzise sein:
  - Wenn Sie auf eine bzw. zwei Seiten Bezug nehmen, so schreiben Sie S. 111 bzw. 111f.
  - Wenn Sie auf mehrere Seiten Bezug nehmen, so sollten Sie nicht, wie das noch häufig gemacht wird, 123ff. schreiben, sondern besser S. 123 – 130.
- Zitate in den Zitaten: das fremde Zitat aus einem Text:  
*Es kann sein, dass Sie etwas aus einer Quelle zitieren und sich in diesem Zitat wiederum ein Zitat findet. Falls Ihnen das begegnet, sollten Sie versuchen, das Originalzitat ausfindig zu machen. Sonst zitieren Sie wie folgt:*
  - Hauser, 1998, S. 120. zit. in: Lüscher, 1994, S. 76 (Beispiel: Kap. 10.3 beim Harnack-Zitat)  
 Im ⇒ Literaturverzeichnis beginnen Sie dann mit Hauser und den weiterführenden Angaben.

#### 10.4.4 Zur Erstellung des Literaturverzeichnisses bzw. desjenigen der Weiterführenden Literatur

Wenn der Leser in Ihrem Text auf Quellenangaben stösst, dann kann er sich anhand des Literaturverzeichnisses weiter informieren. Das Vorgehen für die Quellenangabe ist bei beiden Verzeichnissen gleich; viele Beispiele finden Sie in den entsprechenden Verzeichnissen dieses Vademekums.

**Grundregel der vollständigen Quellenangabe: Autor bzw. Autoren (Name, Vorname): Titel inklusive Untertitel. Band. Erscheinungsort und -jahr. Optional: Angabe der Auflage (dies erst ab der 2. Auflage erwähnen)**

- Mit dem **Literaturverzeichnis** (siehe Kap. 12) machen Sie klar, welche Quellen Sie für Ihre Arbeit benutzt haben. Sie sollten auch jene Literatur angeben, die Sie benutzt, aber in Ihrer Arbeit nicht zitiert haben.

Aufteilung des Literaturverzeichnisses	
in literaturwissenschaftlichen Arbeiten:	in historischen Arbeiten:
<p><b>Primärliteratur:</b> Die „eigentlichen dichterischen Texte im Gegensatz zur Sekundärliteratur“ (Wilpert, 1969, S. 592)</p> <p><b>Sekundärliteratur:</b> Quellen, in denen die Primärliteratur behandelt wird</p>	<p><b>Quellen:</b> Sie entsprechen der Primärliteratur; sie sind also historische Quellen.</p> <p><b>Darstellungen:</b> Quellen, in denen Quellen behandelt werden</p>

- Mit der Weiterführenden Literatur (siehe Kap. 12) empfehlen Sie weitere Quellen, die dem Leser eine Vertiefung ermöglichen. Sie können, wie ihnen beispielsweise die Fussnoten demonstrieren, bereits im Text in Kurzform auf diese Literatur verweisen.

Als besonderen Service können Sie dort einzelne Titel kommentieren. Allerdings: Für die Maturaarbeit ist die Rubrik „Weiterführende Literatur“ nicht zwingend.

**Weiterhin ist bei der Erstellung der vollständigen Quellenangabe im Literaturverzeichnis/in der weiterführenden Literatur Folgendes zu beachten:**

- Probleme beim Autorennamen:  
Präfixe werden meist als Teil des Familiennamens angesehen, also ergäbe sich im Literaturverzeichnis folgende Stufung:
  - de Gaulle
  - van der Meijden
  - von Däniken
  - von Planta
  - aber: Goethe, Johann Wolfgang von
- Wenn der Autor bzw. die Autoren das Werk nicht selbst geschrieben haben, sondern als Herausgeber tätig sind, so fügen Sie hinter den Namen den Kürzel „Hrsg.“ an. *Hagner, M. (Hrsg.): Ecce Cortex. Beiträge zur Geschichte des modernen Gehirns. Darmstadt 1999.*
- Aufsätze in Sammelbänden: Zunächst zitieren Sie den Autoren des von Ihnen zitierten Textes, gefolgt vom Herausgeber.  
*Trommler, Frank: Theorien und Programme der literarischen Bewegungen. in: Glaser, Horst Albert (Hrsg.): Deutsche Literatur. Eine Sozialgeschichte. Jahrhundertwende: Vom Naturalismus zum Expressionismus. 1880 – 1918. Reinbeck bei Hamburg. S. 51 – 69.*
- Zeitschriften:  
*Novotny, Helga: Immer tiefer, immer höher, immer besser? Was wissenschaftlicher Fortschritt sein soll, ist zunehmend weniger klar. in: Neue Zürcher Zeitung. Nr. 193 (22./23. August 1998), S. 81 – 82.*
- Auch Internet-Quellen müssen zitiert werden, und zwar wie folgt:  
*Garbus, Liz: The Farm, <http://www.desert.net/filmvault/austin/f/farmthe1.html>. 09.03.2000.*  
*Drucken Sie diese Quellen aus! Dies nicht nur aufgrund des Zitierens, sondern auch deshalb, weil die Informationen schnell wechseln können! Nochmals: Achten Sie auf die Virengefahr bei herunter geladenen Infos!*

## 10.5 Anhang: Abbildungen

Zu allen Abbildungen, Grafiken, Tabellen, Diagrammen im Text gehören sog. *Legenden*; sie sind Titel, welche die betreffende Darstellung prägnant umschreiben.

Beispiel:

Abb. 1: Das Stufenschema der Erkenntnis (Hegel, 1986, S. 7 – 8)

Tab. 1: .....

Sie können allerdings noch etwas einfacher verfahren: Sie schreiben einfach die Legende hin.

Die Quellenangabe entspricht den Vorgaben, wie wir sie beim Literaturverzeichnis kennen gelernt haben. Einzig der Seitenverweis zu Ihrer Arbeit muss noch eingefügt werden.

Beispiel:

8: Long, Richard: River to River. Feldkirchen 1994, S. 120.

## 11 Die Bewertungskriterien der Maturaarbeit

Kriterien	Punkte*
<p><b>A) Inhaltliche Gesichtspunkte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stimmen Fragestellung und Umsetzung?</li> <li>- Sind die Informationsgrundlagen relevant, vielfältig, aktuell?</li> <li>- Ist die Informationsverarbeitung eigenständig, sorgfältig, richtig, angemessen, systematisch, nachvollziehbar?</li> <li>- Zeigt die Arbeit Sachkompetenz und fachwissenschaftliche Qualität?</li> <li>- Sind Methodenwahl und Methodenkenntnisse gut?</li> <li>- Werden in der Arbeit besondere Qualitäten sichtbar: Fleiss, Kreativität, Originalität oder Mut?</li> <li>- Ist die Aufgabenstellung erfüllt worden?</li> <li>- Diskussion der Ergebnisse</li> </ul>	<p><b>im Maximum 45 Punkte</b></p>
<p><b>B) Formale Gesichtspunkte:</b></p> <p><b><i>Gliederung</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entspricht die Einleitung den Erfordernissen einer Maturaarbeit?</li> <li>- Ist der Hauptteil sinnvoll gegliedert?</li> <li>- Werden im Schlussteil die Ergebnisse zusammengefasst?</li> <li>- Wie führt der Text die Lesenden durch das Thema?</li> <li>- Ist der Text kohärent?</li> <li>- Was sind die Qualitäten der Gliederung?</li> </ul>	<p><b>im Maximum 10 Punkte</b></p>
<p><b><i>Sprache</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welche Qualitäten sind bezüglich Stil, Wortwahl, Satzbau und Textbau festzustellen?</li> <li>- Entspricht der Text den sprachlichen Anforderungen einer Maturaarbeit?</li> <li>- Hat der Text besondere sprachliche Qualitäten?</li> <li>- Sind Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik korrekt? Werden die Wörter korrekt verwendet?</li> </ul>	<p><b>im Maximum 15 Punkte</b></p>
<p><b><i>Schriftliche Präsentation</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Korrektes Titelblatt?</li> <li>- Ist die Verarbeitung von Quellen und Literatur korrekt gemacht und entsprechend dokumentiert?</li> <li>- Ist das Literaturverzeichnis korrekt verfasst worden?</li> <li>- Ist der vorgegebene Umfang eingehalten worden?</li> <li>- Sind das Layout und die ästhetische Gestaltung der Arbeit ansprechend?</li> </ul>	<p><b>im Maximum 10 Punkte</b></p>
<p><b>C) Mündliche Präsentation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ist der Aufbau überzeugend? Sind die Darlegungen klar?</li> <li>- Sind Sprache und Vortragsweise korrekt?</li> <li>- Sind die Visualisierungen angemessen und richtig gewählt?</li> <li>- Zeigt der oder die Präsentierende Sachkompetenz und sicheres Auftreten?</li> <li>- Sind die übrigen formalen Vorgaben eingehalten worden?</li> </ul>	<p><b>im Maximum 20 Punkte</b></p>

- Inhaltliche Gesichtspunkte Richtlinie: Hauptbereich der Präsentation ist die Vermittlung der wesentlichen Resultate der Arbeit. Informationen über Methodik, Vorgehen, etc. sollen nicht fehlen, dürfen aber im Maximum ein Drittel der Präsentation ausmachen.	
<b>Total Punktemaximum</b>	<b>100 Punkte</b>

\*Eine von diesem System abweichende Wertung muss in der Fachgruppe abgesprochen und detailliert in der Projektvereinbarung festgehalten werden. Für die Annahme der Arbeit müssen 60 % der möglichen Punkte erreicht werden. Vor der mündlichen Präsentation müssen die Schülerinnen und Schüler über ihre bisherige Punktezahl orientiert werden.

Bewertungsraster bei einem Punktemaximum von 100 Punkten:

100 – 87 Punkte: sehr gut  
 86 – 73 Punkte: gut  
 72 – 60 Punkte: genügend  
 weniger als 60 Punkte: Rückweisung

Liegen der Bereich A unter 25 oder die Bereiche B und C zusammen unter 25 Punkten wird die Arbeit zurückgewiesen.

Als Haupt-Entscheidungskriterium dafür, ob es sich um eine (sehr) gute Maturaarbeit handelt, ist der Bereich „**Eigenleistung**“ zu werten. Das sind Leistungen, welche über das normale Reproduzieren oder Zusammenfassen von bereits Bestehendem hinausgehen. Typische Eigenleistungen sind:

⇒ Analyse und Synthese wie:

- » Experimente (mit Auswertungen & Reflexionen)
- » Feldarbeit (mit Auswertungen & Reflexionen)
- » Umfragen, Befragungen, Informationsbeschaffung bei Experten (mit Auswertungen & Reflexionen)

⇒ Konkrete, selber hergestellte Produkte: Theater / Comics / Roboter / ...

⇒ Aufbereitung komplexer (und anspruchsvoller!) Fachliteratur

⇒ Erlernen neuer Kompetenzen: z.B. Erlernen und Anwenden einer neuen Programmiersprache

⇒ Erfahrungsberichte in Kunstfächern (mit Meta-Informationen!)

Eine Arbeit mit dem Prädikat „sehr gut“ muss in allen Bereichen ein hohes Niveau erreichen sowie einen ausgeprägten und qualitativ sehr hochwertigen „Eigenleistungsanteil“ aufweisen.

Arbeiten mit einem nur bescheidenem Anteil Eigenleistung können höchstens mit dem Prädikat „genügend“ taxiert werden.

Arbeiten ohne ersichtlichen Anteil an Eigenleistung (oder mit rudimentärem Anteil) werden zur Nachbesserung zurückgewiesen.

## 12 Literaturverzeichnis und weiterführende Literatur

**Diese Titel finden Sie in der Schülermediothek!**

### 12.1 Benutzte Literatur:

Brodbeck, Karl-Heinz: Entscheidung zur Kreativität. Darmstadt 1995.

Dilthey, Wilhelm: Der Aufbau der geschichtlichen Welt in den Geisteswissenschaften. in ders: Gesammelte Schriften. Bd. 7. Stuttgart 1965, 4. Auflage.

Eco, Umberto: Nachschrift zum „Namen der Rose“. München 1986.

Harnack, Adolf: Aus Wissenschaft und Leben. Bd. 1. Giessen. zit. in: Bangen, Gerhard: Die schriftliche Form germanistischer Arbeiten. Stuttgart 1975.

Hass, Hans E. (Hrsg.): Die deutsche Literatur. Texte und Zeugnisse. Bd. 5: Sturm und Drang - Klassik - Romantik. München 1966.

Reichlin, Albin: Einführung in die Maturaarbeit. Gymnasium St. Antonius-Appenzell. Appenzell 1999.

Schuster, Karl: Arbeitstechniken Deutsch. Für die Sekundarstufe 2 und das Studium. Bamberg 1982.

Stiftung „Schweizer Jugend forscht“ (Hrsg.): Leitfaden. Anleitung für eine wissenschaftliche Arbeit. Winterthur o.J.

Wilpert, Gero, von: Sachwörterbuch der Literatur. Stuttgart 1969, 5. Auflage.

Ziegert, Michael: Gestalten und Veröffentlichen. DTP mit Word 6.0 für Windows. Bonn 1994.

### 12.2 Weiterführende Literatur:

#### Zur Textgestaltung:

Ziegert, Michael: Gestalten und Veröffentlichen. DTP mit Word 6.0 für Windows. Bonn 1994.

*Mittlerweile gibt es eine Neuauflage dieses mit einer CD versehenen Buches zum Desktop Publishing. Eine ausgezeichnete und umfassende Grundlage für das DTP, sei es zur Gestaltung einer Visitenkarte, einer wissenschaftlichen Arbeit, einer Zeitung usw. usw.*

### Zu Kapitel 7

Brodbeck, Karl-Heinz: Entscheidung zur Kreativität. Darmstadt 1995.

*Ein interessantes Buch, das sich nicht nur mit den praktischen Aspekten der Kreativität (Denkmodelle; Kunst des Fragens; Modalitäten kreativer Prozesse; Körper, Denken, Geist usw.)*

*beschäftigt, sondern auch umfassend auf die ideengeschichtlichen Dimensionen der Kreativität in der Natur- wie Geisteswissenschaft eingeht.*

Kirckhoff, Mogens: Mind Mapping. Einführung in eine kreative Arbeitsmethode. Bremen 1985.

Kunz-Koch, Christina Maria: Geniale Projekte. Schritt für Schritt entwickeln. Zürich 1999.

*Man könnte diesen Titel auch unter den Titel Projektmanagement stellen. Verschiedenste Aspekte, die bei der Erstellung von Projekten beachtet werden müssen, werden ausgesprochen illustrativ deutlich gemacht. Interessant ist dabei der Titel. Er löst das ein, was in Kap.7 unter Kreativität und Genie verstanden wird.*

Wolters, Antje & Bambeck, Joern J: Brainpower. Die Macht ihrer Mentalkräfte. Frankfurt am Main 1992.

*Meines Wissens die umfassendste Sammlung von Kreativitätstechniken, die jeweils mit interessanten Übungen vorgestellt werden.*

## Zu Kapitel 9 und 10

### **Viele dieser Titel bieten auch Hilfe zu wichtigen Arbeitstechniken!**

- Krämer, Walter: Wie schreibe ich eine Seminar-, Examens- und Diplomarbeit. Stuttgart/Jena 1995.
- Metzger, Christian: Wie lerne ich? Eine Anleitung zum erfolgreichen Lernen. Aarau 1995a).

*Dieses Buch eignet sich sehr gut für die Mittelschulstufe, besonders auch für das Repe-  
tieren von wichtigen Arbeitstechniken.*

- ders: Wie lerne ich? Eine Anleitung zum erfolgreichen Lernen. Handbuch für Lehrkräfte. Aarau 1995b).
- ders: Lern- und Arbeitsstrategien. Ein Fachbuch für Studierende an Universitäten. Aarau 1997.

Ein umfassendes Studienbuch. Hier finden Sie umfangreiche Anleitungen zur Gestaltung Ihrer Arbeit.

- Perrez, Thomas: So lerne ich leichter. Einführung in die Lern- und Arbeitstechnik. Zürich 1998.

*Eine didaktisch sehr ansprechende Quelle!*

- Poenicke, Klaus: DUDEN. Wie verfasst man wissenschaftliche Arbeiten? Ein Leitfadens vom ersten Studiensemester bis zur Promotion. Mannheim/Wien/Zürich 1988.
- Schröder-Naef, Regula: Rationeller Lernen lernen. Ratschläge und Übungen für alle Wissbegierigen. Weinheim und Basel 1994, 18. Auflage.

*Wie Sie anhand der Auflage sehen können, handelt es sich hierbei um ein bewährtes Werk, sozusagen einen Klassiker in der didaktisierenden Lernliteratur.*

## 13 Dank

Wir danken allen, die an den Grundlagen für das vorliegende Vademekum Maturaarbeit mitgearbeitet haben: Patrick Bernold und Urs Henning, welche die „Richtlinien“ redigierten, Roger Eugster, der das Vademekum verfasste; Christian Barblan, Walter Naef und der Schülerin Agnes Betschart, welche die kritische Durchsicht übernahmen, Peter Ledergerber, der den Projektvertrag kreierte und auf die Tauglichkeit hin überprüfte. In verschiedenen Sitzungen setzte sich die Konferenz der Fachvorstände mit den einzelnen Teilen auseinander. Allen gebührt der herzliche Dank für die grosse Arbeit.

Wir hoffen, dass unsere Vorarbeiten bei der Redaktion der Maturaarbeit eine echte Hilfe sind. In diesem Sinne wünschen wir nun den Verfasserinnen und Verfassern der Maturaarbeit Spass und Interesse bei der Arbeit.

Die Schulleitung