



unterstrass.edu

WO WERTE SCHULE MACHEN

Gymnasium Unterstrass

Kurzgymnasium mit musikischem Profil

und mit dem Profil Philosophie/Pädagogik/Psychologie

RICHTLINIEN
UND
EMPFEHLUNGEN
ZUR
GESTALTUNG
DER
MATURITÄTSARBEIT

GYMNASIUM UNTERSTRASS

Zürich 2001
(verändert 31.3.09)

Inhaltverzeichnis

1.	Einleitung	3
2.	Voraussetzungen	3
3.	Vorbereitung und Durchführung	4
3.1.	Wie finde ich ein Thema?	4
3.2.	Wie komme ich zum Konzept?	5
3.3.	Wie bearbeite ich das Thema?	6
3.4.	Wie verfasse ich die Maturitätsarbeit?	6
3.5.	Wie gestalte ich die Präsentation?	7
3.6.	Zeitplan	8
4.	Bewertung der Arbeit	9

Anhang

Vorschläge zum Aufbau der Maturitätsarbeit	11
Ergänzende Hinweise zum Fachbereich BG	15
Kriterienraster für produktorientierte Arbeiten	16
Zum korrekten Zitieren	17
Beispiel eines Literaturverzeichnisses	19
Klassifikation eines Inhaltsverzeichnisses	20

1. Einleitung

Die Verordnung des Bundesrates und das Reglement der EDK über die Anerkennung von gymnasialen Maturitätsausweisen (**MAR**) verpflichtet die schweizerischen Gymnasien, eine Maturitätsarbeit in ihre Ausbildungsprogramme aufzunehmen: "Schülerinnen und Schüler müssen allein oder in einer Gruppe eine grössere eigenständige, schriftliche oder schriftliche kommentierte Arbeit erstellen und mündlich präsentieren" (§ 10).

Dementsprechend findet sich in allen Lehrplänen von Gymnasien ein Abschnitt zur Gestaltung der Maturitätsarbeit. Nachzulesen sind dort **Ziele** wie "grössere schriftliche Arbeit selbständig erarbeiten", "sich mit Methoden des wissenschaftlichen Arbeitens und der Informationsverarbeitung vertraut machen" oder "Übernahme von Verantwortung für das eigene Lernen".

Die Maturitätsarbeit eine von allen Schülerinnen und Schülern des Gymnasiums Unterstrass zu verfassende Arbeit, stellt eine didaktische Herausforderung dar. Diese Richtlinien und Empfehlungen sollen dazu eine Hilfe sein.

Jede Schülerin und jeder Schüler ist verpflichtet, das Reglement für die Maturitätsarbeit sowie diese Richtlinien und Empfehlungen zur Kenntnis zu nehmen.

2. Voraussetzungen

Für die **Qualität der Maturitätsarbeit** sind allgemeine wie auch wie auch fachspezifische Fertigkeiten und Fähigkeiten von grosser Bedeutung.

Beispiele von allgemeine Fertigkeiten und Fähigkeiten:

- verschiedene Fertigkeiten wie Umgang mit Informationstechnologien, Bibliographieren, Besuch von Bibliotheken, Zitieren, Gestaltung von Layouts u.a.
- Durchführen grösserer selbständiger Arbeiten
- konsequentes Zeitmanagement
- Fragestellungen formulieren
- Theorie verarbeiten

Beispiele von fachspezifische Fertigkeiten und Fähigkeiten:

- Experimentieren, Laborarbeiten (Physik, Chemie)
- Kartierungen im Feld (Geographie, Biologie)
- Recherchieren im Internet und in Archiven (Sprachen, Musik)
- Bildinterpretationen (Bildnerisches Gestalten, Geschichte)

3. Vorbereitung und Durchführung der Maturitätsarbeit

3.1. Wie finde ich ein Thema?

Am Anfang jeder Maturitätsarbeit steht zunächst eine Idee:

Was reizt mich? Welche Inhalte gefallen mir? Welches sind meine bevorzugten Fächer? Was macht mir besonders Spass? Wie stehen meine Hobbys in Bezug zu den Fächern?

Nächste Überlegungen sind: Welche Anforderungen stelle ich an die Arbeit? Will ich forschen? Will ich praktisch etwas untersuchen? Will ich etwas beschreiben, Texte suchen und Interviews verarbeiten? Will ich experimentell - kreativ tätig werden? Habe ich Ideen zur Umsetzung? Füllen Sie vor der ersten Besprechung mit der betreuenden Lehrperson das **Formular „Maturitätsarbeit – Vorüberlegungen“** aus!

Dann macht es Sinn, zu Hause, in einer Bibliothek und bei der entsprechenden Lehrkraft nachzufragen. **Die Zuteilung der Lehrpersonen erfolgt wenn möglich nach Wunsch der Schülerinnen und Schüler.**

Es stellen sich nun Fragen wie: Was haben andere schon zum möglichen Thema gedacht? Was kann ich Neues machen? Ein erstes Einarbeiten ins Thema ist dafür aber Voraussetzung (Lesen von einführenden Grundlagentexten; informierende Gespräche mit Fachleuten).

Jetzt folgt ein wichtiger, weiterer Schritt: Ich muss versuchen, mein Interessengebiet einzugrenzen, die Idee in ein präziser formuliertes Thema zu fassen. Die Formulierung des genauen Titels der Maturitätsarbeit hat noch Zeit, aber ein Arbeitstitel sollte gesetzt werden.

Damit das Ziel der Arbeit gut zum Ausdruck kommt, muss nun eine **klare Fragestellung** abgefasst werden: Was will ich herausfinden? Zu welchem Problem will ich „Wissen schaffen“? Durch eine klare Fragestellung verliert man sich nicht im Thema. Man weiss auch genauer, was in der Arbeit behandelt werden soll und was nicht.

Beispiele von geeigneten bzw. ungeeigneten Themen

Thema: Das Drogenproblem in der Schweiz
Ungeeignet, zu weit gefasst, zu vage, zu ungenau
Besser:

Welche Massnahmen treffen Institutionen und Einrichtungen der Stadt Zürich im Zusammenhang mit Suchtproblemen? Versuch einer Leistungsbilanz

Thema: Friedrich Glauser: Leben und Werk
Ungeeignet

Besser:

Die Dorfbeiz als Spiegel der helvetischen Gesellschaft in den Krimis von Friedrich Glauser

(2 weitere Themenbeispiele mit möglichen Fragestellungen: nächste Seite)

2 Themenbeispiele mit möglichen Fragestellungen:

Thema: Selbstportrait in Auseinandersetzung mit einem Portrait von Paula Modersohn - Becker

Fragen: Gelingt es mir, den Stil von Modersohn -Becker zu verinnerlichen?
Kann ich entsprechend ein Selbstportrait gestalten?

Thema: "Das Wohltemperierte Klavier", ein Schlüsselwerk?

Fragen: Was heisst „wohltemperiert“? Lassen sich Motive aus den Präludien und Fugen in anderen Werken Bachs finden? Inwiefern sind Präludien und Fugen bestimmende Elemente in Bachs Kompositionen?

3.2. Wie komme ich zum Konzept?

Die Erarbeitung des Konzeptes gliedert sich in zwei Phasen:

1. *Grobkonzept:*

Das **Grobkonzept** gibt Auskunft über

- Thema der Arbeit (Arbeitstitel)
- Mögliche Fragestellung(en)
- Ideen zum Vorgehen (Arbeitsmethoden)
- Ev. erster Vorschlag einer Gliederung

Es findet dazu **ein Gespräch** mit der betreuenden Lehrperson (bLP) statt. Es wird ein **Formular** ausgefüllt und der Maturitätsarbeits-Kommission (MAK) eingereicht. Termin einhalten!

2. *Feinkonzept:*

Das **Feinkonzept** umfasst folgende Inhalte, die schriftlich ausformuliert (**2 – 3 A4 – Seiten**) und mit der betreuenden Lehrperson abgesprochen sind (mit gegenseitiger Unterzeichnung):

1. Titel der Arbeit (Thema)
2. Zielsetzungen (Fragestellungen, Leitfragen)
3. Fachliche Verfahren (Untersuchungs- und Gestaltungsmethoden)
4. Ressourcen (Material, Quellen, Auskunftspersonen, Literatur)
5. Form (schriftliche Arbeit oder gestalterische Arbeit mit schriftlichem Kommentar)
6. Disposition (Gliederung, Aufbau)
7. Zeitplan (Arbeitsphasen: wann was wie wo?)
8. Gewichtung der Bewertungskriterien
9. Ergänzungen bzw. weitere Abmachungen (z.B. Sprache der Arbeit, Umfang der Arbeit, Layout, Zusammenarbeitsvertrag bei Gruppenarbeit)

Dieses Konzept ist **verbindlich** und kann nur noch in begründeten Ausnahmefällen nach Rücksprache mit der betreuenden Lehrperson abgeändert werden. Abgabetermin des Feinkonzeptes beachten!

3.3. Wie bearbeite ich das Thema?

Zunächst kommt einmal die Fleissarbeit: Bücher lesen, Daten sammeln, Umfragen durchführen, Modelle konstruieren, Entwürfe malen etc. Es stehen detaillierte Informationen zu verschiedenen Methoden zur Verfügung (Interview, Oral History, Archivarbeit, Experiment, Fallstudie, Umfrage, Erkundung, Beobachtung, Expertenbefragung, Filmanalyse, Textanalyse).

Wichtig ist, dass das Gelesene und Erarbeitete festgehalten wird: auf Notizzetteln, auf Zeichnungen, in Mind Maps, evtl. sogar in einem ersten Entwurf eines Textes. Sehr nützlich ist das **genaue Notieren der Quellen** (vgl. Anhang), was später mühselige Sucharbeit erspart. Wer eine gestalterische Arbeit macht, muss ein **Arbeitstagebuch** führen.

Als zweiter Schritt folgt nun die Auswertung: Schlüsse ziehen, evtl. Thema (nochmals) eingrenzen, Resultate und Folgerungen mit betreuender Lehrkraft besprechen. Zentrale Fragen sind: Wo stehe ich? Verfolge ich immer noch mein anvisiertes Ziel? Dienen meine Schlüsse der Beantwortung der Fragestellung? Was muss noch getan werden?

Die Lehrpersonen stehen für die **Durchsicht und das Diskutieren eines Textentwurfes** zur Verfügung (3 – 5 Seiten).

Zu allen Besprechungen wird ein **Gesprächsprotokoll** (Beschlüsse, Abmachungen, Termine) geführt (Formular vorhanden).

3.4. Wie verfasse ich die Maturitätsarbeit?

Nun folgt das Abfassen der schriftlichen Arbeit bzw. des schriftlichen Kommentars (maschinengeschrieben). Die Erfahrung zeigt, dass dieser Teil der Arbeit (Niederschrift und Gestaltung der Arbeit mit allen Abbildungen bis zur abgabereifen Fassung) nochmals annähernd soviel Zeit braucht wie die Bearbeitung des Themas. Achtung: **Genügend Zeit einplanen!**

Wir machen keine Vorschriften zu Layout, Schriftgrösse und Anzahl Seiten. **Was zählt, ist der Inhalt.**

Die Maturitätsarbeits-Kommission stellt auch in geeigneter Form Informationen zum **Zitieren** und **Paraphrasieren** sowie zur Gestaltung von **Fussnoten** zur Verfügung. Im Anhang dieser Richtlinien finden sich Tipps für das **Quellen- und Literaturverzeichnis** mit einem konkreten Beispiel.

Der Aufbau der (schriftlichen) Arbeit kann je nach Fachbereich und Themenstellung variieren. **Im Anhang** finden sich Vorschläge für **mögliche Gliederungen**.

Für das **Titelblatt** gibt es eine Vorlage. Diese ist verbindlich für Titelseite bzw. erste Innenseite. Für den zweiten Fall muss auf der Titelseite mindestens Titel der Arbeit und Autor aufgeführt sein.

Es empfiehlt sich, beim Abfassen der Texte in regelmässigen Abständen **Sicherheitskopien** zu erstellen.

Ein **Plagiat** ist Diebstahl von geistigem Eigentum, d.h. man verwendet ein fremdes Werk oder Teile daraus und gibt es als eigenes aus. Wird ein solcher Tatbestand entdeckt, erfolgt eine disziplinarische Untersuchung, die mit Ausschluss von den Maturitätsprüfungen enden kann. Deshalb muss auf der letzten Innenseite der Maturitätsarbeit die folgende, **handschriftlich unterzeichnete Erklärung** aufgeführt werden:

„Ich erkläre hiermit, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne Benützung anderer als der angegebenen Quellen und Hilfsmittel bzw. ohne Beratung durch andere als die namentlich erwähnten Fachpersonen verfasst bzw. gestaltet habe.“

Ort und Datum: _____

Unterschrift: _____

Am Abgabetag werden zwischen 8 -17 Uhr die schriftlichen Arbeiten bzw. schriftlichen Kommentare in zwei Exemplaren persönlich auf dem Sekretariat der Schule eingereicht (Arbeitstagebuch nur Original, ebenso das Produkt). **Wer den Abgabetermin verpasst, wird nicht zu den Maturitätsprüfungen zugelassen.**

3.5. Wie gestalte ich die Präsentation?

3.5.1. Zielsetzungen

Die Kompetenz, Resultate einer eigener Arbeit verständlich und überzeugend zu präsentieren, ist ein wesentlicher Bestandteil der Studierfähigkeit. Die mündliche Präsentation der Maturitätsarbeit bietet die Gelegenheit, eine solche Situation zu planen, durchzuführen und zu evaluieren.

Zentrale Punkte der Präsentation sind:

- die Fragestellung erläutern,
- das methodische Vorgehen begründen und
- die Ergebnisse in einen grösseren Zusammenhang stellen.

3.5.2. Rahmenbedingungen

- Die Präsentationen finden am gleichen Tag wie die Vernissage zur Ausstellung der Maturitätsarbeiten statt und sind öffentlich.
- Die Präsentation dauert insgesamt 20 – max. 25 Minuten (15' Präsentation, max. 10' Diskussion).

- Die Präsentation wird von den zugeteilten Schüler/innen der 3. Klassen, von der betreuenden Lehrperson und einer zusätzlichen Fachperson besucht. Eltern, Gäste und Freunde sind willkommen.
- Die Bewertung der Präsentation geschieht anhand des Papers „Mündlich präsentieren – Standards überfachlicher Kompetenzen“ durch die bLP und einen Experten / einer Expertin und hat das Gewicht von 20% bei der Schlussnote der Maturitätsarbeit.
- Die Besprechung der Präsentation durch die betreuende Lehrperson erfolgt nicht unmittelbar nach deren Ende, sondern im Rahmen der Schlussbesprechung der Maturitätsarbeit.
- Die Maturitätsarbeits-Kommission organisiert Präsentation und Ausstellung der Maturitätsarbeiten.

3.6. Zeitplan

3. Klasse / 2. Semester

März	Orientierung der 3. Klassen
April	3. Klassen besuchen die Präsentationen der Viertklässler
bis anfangs Juni	Themenfindung / Zuordnung bLP
Mitte Juni	erstes Gespräch mit bLP
Juni – August	Einarbeiten ins Thema

4. Klasse / 1. Semester

Ende August	Abgabe Grobkonzept
September / Oktober	Bearbeitung des Themas
Anfangs November	Abgabe Feinkonzept
November – Februar	weitere Bearbeitung und Abschluss der Arbeit

4. Klasse / 2. Semester

Montag nach Sportferien	Abgabe der schriftlichen Arbeiten bzw. des schriftlichen Kommentars zum Produkt
erste Woche nach Sportferien	Abgabe bzw. Vortragen des Produktes
Ende Februar und März	Korrektur und Bewertung der Arbeiten
Anfangs April	Präsentationen, anschliessend Bekanntgabe der Schlussnote
April / Mai	Schlussbesprechungen bzw. allfällige Nachbesserungen ungenügender Arbeiten
Mitte Mai	Neubewertung der verbesserten Fassungen
Ende Mai / anfangs Juni	Kenntnisnahme der Beurteilung durch den Konvent

Der **genaue Zeitplan** für die entsprechende Promotion wird mit einem separaten Handout an der Orientierungsveranstaltung für die 3. Klassen abgegeben.

4. Bewertung der Arbeit

Die Bewertung erfolgt in folgenden Bereichen (vgl. Übersicht auf der folgenden Seite):

1. Sprache
2. Form des schriftlichen Teils
3. Inhalt und Methode und ggf. Produkt
4. Mündliche Präsentation

Die Umsetzung der Bewertungen der einzelnen Kriterien in Punkte erfolgt, indem zunächst jedes der Kriterien 1. – 11. (schriftliche Arbeit) bzw. 1. - 13. (produktorientierte Arbeit mit schriftlichen Kommentar) aufgrund der untenstehenden Tabelle zwischen 0 (sehr schlecht) bis 4 (sehr gut) bewertet wird.

0 Punkte	1 Punkt	2 Punkte	3 Punkte	4 Punkte
Sehr schlecht, sehr schwach	Schlecht, ungenügend	Genügend	Gut	Sehr gut
Unbrauchbar	Zu viele Lücken	Grössere Lücken	Nahezu vollständig	vollständig
Absolut mangelhaft	Unbefriedigend	Befriedigend	Wenig Mängel	Keine Mängel
Keine eigenen Gedanken	Wenig eigene Gedanken	Genügend eigene Gedanken	Viele eigene Gedanken	Sehr kreativ

Nun wird je nach der vereinbarten Gewichtung der Kriterien 6. – 11. (schriftl. Arbeit) bzw. 5. – 13. (produktorient. Arbeit) die erreichte Punktzahl mit dem entsprechenden Faktor multipliziert, z.B. beim Kriterium Sprache x 3, da die mögliche Totalpunktzahl 12 beträgt (d.h. die Bewertung gemäss Tabellenpunkte für „sehr gut“ 4 beträgt und folglich x 3 die maximal möglichen 12 Punkte des Kriteriums Sprache ergibt).

Die **Präsentation** wird separat gemäss Bewertungsraster „Mündlich Präsentieren“ bewertet. Bei „gut“ ergibt das nach obiger Tabelle 3 Punkte, d.h. wegen der Gewichtung 3x diese 3 Punkte, folglich werden 9 Punkte zu den restlichen Punkten dazugezählt.

Am Schluss muss nur noch gemäss untenstehenden Angaben das Punktetotal aller bewerteten Kriterien einer Note zugeordnet werden.

Punktezahl:	0 – 2	3 – 8	9 – 14	15 – 20	21 – 26	27 – 32	33 – 38	39 – 44	45 – 50	51 – 56	57 – 60
Note:	1	1.5	2	2.5	3	3.5	4	4.5	5	5.5	6

Kriterienraster für eine schriftliche Arbeit:

Schriftliche Arbeit (Bewertung von produkteorientierten Arbeiten, vgl. Anhang S. 16)			
Bereiche	Bewertungskriterien	%	Pkt
1. Sprache	1. verständlich, präzise, stilistisch angemessene Formulierungen, sprachlich korrekt	20%	12P.
2. Form des schriftlichen Teils	2. Zitate ausgewiesen und korrekt, Bibliographie vollständig, Layout und Visualisierung ansprechend	10%	6P.
3. Inhalt und Methode	<i>Vorwort:</i> 3. Wahl und Eingrenzung des Themas plausibel erläutert <i>Einleitung:</i> 4. Frage- / Problemstellung angemessen und präzise formuliert 5. Wahl der Untersuchungsmethoden (Vorgehen) begründet	10%	6P.
	<i>Hauptteil der Arbeit:</i> 6. angemessene Recherchen (Datenerhebung, Literaturstudium u.a.) 7. Fachbegriffe erklärt und korrekt angewendet 8. differenzierte und kreative (originelle) Problembehandlung (Analyse der Daten und Materialien, Darstellung und Analyse der Ergebnisse) 9. Argumentation, Interpretation und Diskussion der Ergebnisse: Unterscheidung von eigenen und fremden Gedanken, Begründungen von Aussagen, Zusammenhänge dargestellt	30%	18P.
	<i>Zusammenfassung:</i> 10. Antworten auf Fragestellungen verständlich (prägnante Kurzform der Ergebnisse) <i>Schlusswort:</i> 11. Erkenntnisse aus persönlicher Sicht reflektiert	10%	6P.
4. Mündliche Präsentation	12. Kriterien gemäss Leistungsstandards „mündlich präsentieren“	20%	12P.

A n h a n g

Der Aufbau der Arbeit muss mit der betreuenden Lehrkraft abgesprochen werden.
Diese hier abgedruckten Vorschläge sollen als hilfreicher Raster dienen.
Quelle: Reichlin Albin: Einführung in die Maturitätsarbeit. Appenzell 1999.

Vorschlag für eine **geistes- und sozialwissenschaftliche Arbeit**:

Titelseite und Inhaltsverzeichnis	Siehe Muster In Haupt- und Untertitel gliedern und nummerieren, Seitenzahlen einfügen.
Vorwort	Warum gerade dieses Thema, Beweggründe zur Wahl, wer hat geholfen und unterstützt.
Einleitung	Abgrenzung und Eingrenzung des Themas Genaue Problemstellung: Ziel der Arbeit Vorgehensweise und die angewandten Methoden Bereits vorhandene Erkenntnisse aus Sekundärliteratur Das Heranarbeiten an die Arbeit
Hauptteil der Arbeit	Texte werden interpretiert Quellen zitiert Textvergleiche angestellt Ergebnisse dargestellt Folgerungen gezogen Eigene Gedanken verarbeitet Grafische Darstellungen inkl. Kommentar erstellt Neue Erkenntnisse (Eigene!?) mit älteren verglichen, ev. sogar widerlegt Neue Sichtweisen, neue Zusammenhänge, neue Thesen
Zusammenfassung	Prägnante Kurzform der Resultate der Arbeit.
Schlusswort – Arbeitsbericht	Persönliche Erfahrungen mit der Arbeit, mit dem Arbeitsprozess, den Erfolgen aber auch den schwierigen Teilen. Was würden Sie am Vorgehen ändern, was ausbauen, welche Erkenntnisse zum Arbeitsablauf würden Sie weitergeben?
Literaturverzeichnis inkl. Verzeichnisse von Abbildungen, Tabellen sowie Anhang	Alle Quellen (Bücher, Zeitschriften, Zeitungsartikel, Internetseiten) alphabetisch aufgelistet – Form beachten (vgl. S. 14)! Interviewpartner mit Adresse angeben.

Vorschlag für eine **naturwissenschaftliche Arbeit**:

Titelseite und Inhaltsverzeichnis	Siehe Muster In Haupt- und Untertitel gliedern und nummerieren, Seitenzahlen einfügen.
Vorwort	Warum gerade dieses Thema, Beweggründe zur Wahl, wer hat geholfen und unterstützt.
Einleitung	Beschreibung der präzisen Fragestellung, wie ist die Frage zustande gekommen, was wird als Resultat erwartet.
Material und Methode	Angaben zur Versuchsanordnung, über das Umfeld und die Umwelt, besondere Umstände. Abbildungen und Grafiken verbessern oft das Verständnis. Aus Sekundärliteratur wird die Thematik beschrieben und die Fragestellung in den Zusammenhang des Fachgebietes gestellt.
Ergebnisse	Die Ergebnisse werden klar gegliedert dargestellt. Das Ordnungsprinzip kann verschieden sein (nach Ablauf, Zeit, Inhalt, Wichtigkeit). Grafische Darstellungen und Tabellen zeigen die Ergebnisse. Aus den Abbildungs- und Tabellentexten werden dem Leser die Ergebnisse klar. Interpretationen und weitere Erklärungen erläutern den Inhalt.
Diskussion	Die Fragestellung wird wiederholt und im Anschluss durch die Ergebnisse kurz beantwortet. Mögliche Fehler aufzeigen, Unklarheiten herausarbeiten. Störungen und weitere Untersuchungen die noch angestellt werden könnten (müssten) beschreiben. Evtl. könnten Tipps für eine Weiterarbeit formuliert werden.
Zusammenfassung	Prägnante Kurzform der Resultate der Arbeit.
Schlusswort - Arbeitsbericht	Persönliche Erfahrungen mit der Arbeit, mit dem Arbeitsprozess, den Erfolgen aber auch den schwierigen Teilen. Was würden Sie am Vorgehen ändern, was ausbauen, welche Erkenntnisse zum Arbeitsablauf würden Sie weitergeben?
Literaturverzeichnis inkl. Verzeichnisse von Abbildungen, Tabellen sowie Anhang	Alle Quellen (Bücher, Zeitschriften, Zeitungsartikel, Internetseiten) alphabetisch aufgelistet – Form beachten (vgl. S. 14)! Interviewpartner mit Adresse angeben.

Vorschlag für den schriftlichen Kommentar zu **produktorientierten Arbeiten**:
Ergänzende Hinweise zum Fachbereich BG können auf der Seite 15 nachgelesen werden. Der Bewertungsraster für die produktorientierten Arbeiten findet sich auf der S. 16.

Titelseite und Inhaltsverzeichnis	Siehe Muster In Haupt- und Untertitel gliedern und nummerieren, Seitenzahlen einfügen.
Vorwort	Warum gerade dieses Thema, Beweggründe zur Wahl, wer hat geholfen und unterstützt.
Einleitung	Beschreibung der Projektidee, der Werkstattsausgangslage, wie ist die Fragestellung zustande gekommen, was wird als Resultat erwartet.
Material und Methode	Angaben über die Vorgehensweise und Ideen, die Aktivitäten und Kontakte, die Materialien und Techniken (evtl. aus Sekundärliteratur die Thematik beschreiben und die Fragestellung in den Zusammenhang des Fachgebietes stellen).
Ablauf	Zeitplan und Ergebnisse aufzeigen. Aktivitäten nach Zeit beschreiben. Erfolge und Misserfolge festhalten. Weiterentwicklung der Fragestellung darstellen und herausheben. Fotos – Videos bereithalten. Protokollarisches Festhalten des ganzen Ablaufs!
Ergebnisse – Projektabschluss	Das Werk, die Ergebnisse, den Abschluss, kurz dokumentieren, Fotografien vergrössern, darstellen.
Rückblick	Einige Ideen wie der Ablauf anders ausgesehen hätte, wenn... Weitere Arbeiten, die noch anstehen würden.
Literaturverzeichnis (Unterlagen, Materialien) inkl. Verzeichnis von Abbildungen, Tabelle sowie Anhang	Alle Quellen (Bücher, Zeitschriften, Zeitungsartikel, Internetseiten) alphabetisch aufgelistet – Form beachten (vgl. s. 14)! Interviewpartner mit Adresse angeben, sich bei Sponsoren bedanken.

Grundsätzlich gliedert sich der formale Aufbau einer Publikation wie folgt:

Formaler Aufbau der Fach- oder Maturitätsarbeit	
Die Fach oder Maturitätsarbeit besteht formal aus folgenden Elementen:	
Titelblatt	muss
Danksagung	kann
Inhaltsverzeichnis	muss
Vorwort	kann
Einleitung	muss
Die einzelnen Kapitel der Arbeit Kapitel 1 Kapitel 2 Kapitel 3 usw.	muss
Zusammenfassung bzw. Schlussfolgerung	muss
Verzeichnis der Abbildungen	kann
Verzeichnis der Abkürzungen	kann
Glossar	kann
Literaturverzeichnis	muss
Anhänge*	können
* In den Anhang kommen: Fotos, Interviews, Fragebögen, Tabellen, Test- und Umfrageergebnisse, Statistiken, Grafiken. Das zusätzliche Material der Anhänge kann auch auf eine CD gebrannt werden, sofern es als Audio-, Video- oder Textdatei vorliegt. Dann ist die CD der Anhang.	

Quelle: Schmitz Martina und Zöllner Nicole: Der Rote Faden, 25 Schritte zur Fach- und Maturitätsarbeit. Zürich 2007.

Ergänzende Hinweise zur Maturitätsarbeit im Bereich Bildnerisches Gestalten

Die Maturitätsarbeit im Bereich Bildnerisches Gestalten besteht aus

- a) einer Leistung im Bildnerischen Gestalten (**Produkt und Arbeitstagebuch**) und
- b) einem **schriftlichen Kommentar** zu a).

Das **Arbeitstagebuch** begleitet den gestalterischen Arbeitsprozess. Er ist der Ort, "an welchem der Faden ihrer Arbeit weitergesponnen wird: ein Ort des Suchens, Forschens, Erfindens und Reflektierens" (zit. nach Fachrichtlinien zur Maturitätsarbeit im Bildnerischen Gestalten, Kantonsschule Stadelhofen Zürich, 5.7.2000).

Anhand des Arbeitstagebuches sollen Aussenstehende Einblick in den gestalterischen Arbeitsprozess erhalten und ihn gedanklich nachvollziehen können. Es gibt Aufschluss über die Authentizität ihrer Arbeit.

Das Arbeitstagebuch besteht aus fortlaufenden Einträgen, mit Datum versehen (schriftliche Notizen, zeichnerische und malerische Skizzen und Entwürfe, Pläne, Gesprächsnotizen, Ausdrücke aus dem Internet, Bildmaterial und Artikel zum Thema...) in einer der Arbeitsweise der Schülerin / des Schülers entsprechenden, gebundenen Form (Buch, Ordner, Ringheft...).

Der **schriftliche Kommentar** führt in die Fragestellung von a) ein und kommentiert die Leistung im Bildnerischen Gestalten (inklusive Arbeitstagebuch).

Der **Aufbau des schriftlichen Kommentars** gliedert sich in folgende Abschnitte:

<i>Vorwort</i>	Themenfindung / Beweggründe (Warum ist die Wahl auf dieses Thema gefallen? Wer hat geholfen? Wer hat unterstützt?)
<i>Einleitung</i>	Beschreibung der Projektidee, der Werkstattausgangslage (Wie ist die Fragestellung zustande gekommen? Welche Erwartungen und Visionen hatten Sie bezüglich des Endproduktes?)
<i>Material/ Methode</i>	Angaben über Vorgehensweise und Ideen, Aktivitäten und Kontakte, Materialien und Techniken (Wie ist die präsentierte Form zustande gekommen?)
<i>Ablauf</i>	Beschreiben und Dokumentieren des Arbeitsprozesses: Zeitplan und Ergebnisse aufzeigen (Aktivitäten nach Zeit beschreiben), Weiterentwicklung der Fragestellung darlegen, Erfolge und Misserfolge festhalten, protokollarisches Festhalten des ganzen Ablaufs (hier wird auch das Arbeitstagebuch ausgewertet), Fotos, ev. Filmmaterial zur Visualisierung des Arbeitsprozesses
<i>Ergebnisse/ Projektabschluss</i>	Das Werk, die Ergebnisse, den Abschluss, kurz dokumentieren, Photographien vergrössern, darstellen (konkretes Beispiel: Standbilder aus Trickfilm usw.)
<i>Rückblick</i>	Persönliche Stellungnahme (Wie hätte der Verlauf ausgesehen, wenn? Welche Möglichkeiten gäbe es zur Weiterentwicklung?)

Kriterienraster für eine produkteorientierte Arbeit:

<u>Maturitätsarbeit mit schriftlichem Kommentar und Produkt</u>			
Bereiche	Bewertungskriterien	%	Pkt
<u>Schriftlicher Kommentar</u>			
1. Sprache	1. verständlich, präzise, stilistisch angemessene Formulierungen, sprachlich korrekt, richtige Fachbegriffe	10%	6P.
2. Form des schriftlichen Teils	2. Zitate ausgewiesen und korrekt, Bibliographie vollständig, Layout und Visualisierung ansprechend	5%	3P.
3. Inhalt und Methode	<i>Vorwort:</i> 3. Wahl und Eingrenzung des Themas plausibel erläutert <i>Einleitung:</i> 4. Frage- / Problemstellung angemessen und präzise formuliert sowie in den Zusammenhang des Fachgebietes gestellt	5%	3P.
	<i>Material und Methode:</i> 5. Wahl der Untersuchungsmethoden (Vorgehen) begründet <i>Ablauf:</i> 6. Aktivitäten beschreiben / Ablauf der Arbeiten nachvollziehbar dargestellt <i>Ergebnisse:</i> 7. Werk verständlich dokumentiert <i>Rückblick:</i> 8. kritische Reflexion der Arbeit	20 – 40%	12 – 24P.
4. <u>Produkt</u>			
	9. formale Qualität (Produktstruktur) 10. inhaltliche Qualität (Ausdruck, Stimmigkeit, Kohärenz von Text und Ton,) 11. Innovation und Eigenleistung 12. Intensität der Auseinandersetzung 13. werkspezifische Qualitäten (adäquater Umgang mit Mitteln und Medien)	20 – 40%	12 – 24P.
5. <u>Mündliche Präsentation</u>			
	14. Kriterien gemäss Leistungsstandards „mündlich präsentieren“	20%	12P.

Zum korrekten Zitieren

(aus: Schmitz Martina und Zöllner Nicole: Der rote Faden, 25 Schritte zur Fach- und Maturitätsarbeit. Zürich 2007.)

Tipps für das Quellen- und Literaturverzeichnis

Alle in der Arbeit erwähnten Quellen (Literatur, Musik, Filme, Internetadressen etc.) müssen im Literaturverzeichnis aufgeführt werden. Grundsätzlich gilt: Was nicht in der Arbeit erwähnt wurde, wird nicht in das Verzeichnis aufgenommen. Falls Sie weitere wichtige Werke gelesen, aber nicht erwähnt haben, müssen Sie diese noch in die Arbeit integrieren, zum Beispiel in einer Fussnote. Die Quellen werden immer alphabetisch aufgelistet, und zwar nach den Autorennamen. In der Regel sieht das so aus:

- **Nachname**, Vorname: *Titel*. Erscheinungsort Erscheinungsjahr, evtl. Seitenzahl (kein Punkt zwischen Erscheinungsort und Erscheinungsjahr)

Je nach Publikationsform gibt es ein paar Besonderheiten:

- **ein Buch von einem Autor oder einer Autorin:**
Eco, Umberto: *Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt*. Heidelberg 2002
Franck, Norbert: *Fit fürs Studium. Erfolgreich reden, lesen, schreiben*. München 2003
- **ein Buch von mehreren Autoren:**
Langer, Inghard, **Schulz von Thun**, Friedemann & **Tausch**, Reinhard: *Sich verständlich ausdrücken*. München 2002
- **ein Aufsatz in einem Sammelband:**
Schmitz, Martina & **Zöllner**, Nicole: *Der Rote Faden zur Fach- oder Maturaarbeit – eine Simulation*. In: Berger, K., Kurse, O. & Ulmi, M. (Hrsg.) *Prozessorientierte Schreibdidaktik. Schreibtraining für Schule, Studium und Beruf*. Bern 2006, S. 69-91
- **ein Artikel in einer Zeitung:**
Meier-Rust, Kathrin: *Ach so, bloss die Anführungszeichen?* In: *Neue Zürcher Zeitung* am Sonntag, 10.6.2005, S. 60
- **ein Artikel oder Aufsatz von mehreren Autoren:**
Rodriguez Martinez, Maria del Carmen et al.: *Oldest Writing in the World*. In: *Science Magazine* Bd. 313. Nr. 5793. 15.09.2006, S. 1610-1614
(*Statt alle sieben Autoren dieses Artikels aufzuführen, schreibt man nach der ersten Autorin „et al.“: Das ist lateinisch, bedeutet „et alii“ und heisst „und andere [Personen]“.*)
- **ein Text ohne Autorenangabe:**
Jugend debattiert. Bundeswettbewerb 2007. Gemeinnützige Hertie-Stiftung 7/2006
- **ein Eintrag aus einer Enzyklopädie:**
Witchcraft. Encyclopaedia Britannica. 6.2006. Encyclopaedia Britannica Online:
<http://www.britannica.com/eb/article-9108515/witchcraft> (Abruf: 28.11.2006)
- **ein Film oder ein Video:**
Der dritte Mann. Regie: Carol Reed. Mit Joseph Cotten und Orson Welles. Musik: Anton Caras. GB 1949
- **eine Radio- oder Fernsehsendung:**
The War of the Worlds. Hörspiel nach dem Roman von H.G. Wells. Regie: Orson Welles, CBS/Mercury Theatre Radio New York. 30.10.1938

Fortsetzung nächste Seite!

Tipps für das Quellen- und Literaturverzeichnis *Fortsetzung*

- **ein Interview:**
Steinweiss, Alex. Interview (unveröffentlicht). Sarasota, Florida/USA. 27.04.1984 (einzusehen bei Autor/Autorin)
- **ein URL-Link aus dem Internet** (*URLs müssen immer mit dem Datum des Abrufs versehen werden*):
Schreibzentrum Universität Essen. <http://www.uni-essen.de/schreibwerkstatt/trainer> (Abruf: 29.11.2006)
- **ein Foto oder Gemälde:**
Da Vinci, Leonardo: Mona Lisa. 1503-1506. Öl auf Holz. 77 x 53 cm. Musée National du Louvre Paris
- **hängende Einzüge erleichtern das Auffinden von Autorennamen:**
Bräuer, Gerd: *Schreiben lernen. Grundlagen einer theoretischen und praktischen Schreibpädagogik.* Innsbruck 1998

Diese Quellenangaben sind Muster. Es gibt viele Arten, Quellen nachzuweisen. Erkundigen Sie sich in der Schule, welche Formalen Richtlinien Sie einhalten sollen. Wichtig ist, dass Sie konsequent bei der gewählten Variante bleiben. Entscheiden Sie sich möglichst schon vor dem Schreiben der Rohfassung für eine Form.

Tip: Suchen Sie sich ganz zum Schluss eine Person, mit der Sie das Fussnotenverzeichnis und das Literaturverzeichnis abgleichen. Einer liest die Kurzbelege in den Fussnoten vor, der andere sieht nach, ob die Angaben im Literaturverzeichnis enthalten sind.

Beispiel eines Literaturverzeichnisses (Quelle: wie oben)

So sieht ein komplettes Literaturverzeichnis aus	
<p>Das wichtigste auf einen Blick:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ <i>Alphabetische Reihenfolge, fett gedruckt</i>➤ <i>Doppelpunkt nach Autor</i>➤ <i>Buchtitel, Aufsatz- und Artikeltitel kursiv</i>➤ <i>Filme und Hörspiele nach Titel</i>➤ <i>Kunstwerke nach Künstler, Titel kursiv</i>➤ <i>Veröffentlichung ohne Autorennamen nach Titel</i>➤ <i>Bei Sammelbänden und Zeitungen heisst es „In:“</i>➤ <i>Herausgeber : (Hrsg.)</i>➤ <i>Bei 2 Autoren ein „&“</i>➤ <i>Bei 3 Autoren ein „,“ und ein „&“</i>➤ <i>Ab 3 Autoren „et al.“ und nur den ersten nennen</i>➤ <i>Hängende Einzüge zur besseren Lesbarkeit</i>➤ <i>Bei Internet-Adressen Abrufdatum nicht vergessen</i>	<p>Bräuer, Gerd: <i>Schreiben lernen. Grundlagen einer theoretischen und praktischen Schreibpädagogik.</i> Innsbruck 1998</p> <p>Da Vinci, Leonardo: <i>Mona Lisa.</i> 1503-1506. Öl auf Holz. 77 x 53 cm. Musée National du Louvre Paris</p> <p>Der dritte Mann. Regie: Carol Reed. Mit Joseph Cotten und Orson Welles. Musik Anton Caras. GB 1949</p> <p>Der dritte Mann. Regie: Carol Reed. Mit Joseph Cotten und Orson Welles. Musik: Anton Caras. GB 1949</p> <p>Franck, Norbert: <i>Fit fürs Studium. Erfolgreich reden, lesen, schreiben.</i> München 2003</p> <p>Jugend debattiert. Bundeswettbewerb 2007. Gemeinnützige Hertie-Stiftung 7/2006</p> <p>Langer, Inghard, Schulz von Thun, Friedemann & Tausch, Reinhard: <i>Sich verständlich ausdrücken.</i> München 2002</p> <p>Meier-Rust, Kathrin: <i>Ach so, bloss die Anführungszeichen?</i> In: Neue Zürcher Zeitung am Sonntag. 10.6.2005, S. 60</p> <p>Rodriguez Martinez, Maria del Carmen et al.: <i>Oldest Writing in the World.</i> In: Science Magazine Bd. 313. Nr. 5793.15.09.2006, S. 1610-1614</p> <p>Schmitz, Martina & Zöllner, Nicole: <i>Der Rote Faden zur Fach- oder Maturaarbeit – eine Simulation.</i> In: Berger, K., Kurse, O. & Ulmi, M. (Hrsg.). Prozessorientierte Schreibdidaktik. Schreibtraining für Schule, Studium und Beruf. Bern 2006, S. 69-91</p> <p>Schreibzentrum Universität Essen. http://www.uni-essen.de/schreibwerkstatt/trainer (Abruf: 29.11.2006)</p> <p>Steinweiss, Alex. Interview (unveröffentlicht). Sarasota, Florida/USA. 27.04.1984 (einzusehen bei Autor/Autorin)</p> <p>The War of the Worlds. Hörspiel nach dem Roman von H.G. Wells. Regie: Orson Welles, CBS/Mercury Theatre Radio New York. 30.10.1938</p> <p>Witchcraft. Encyclopaedia Britannica. 6.2006. Encyclopaedia Britannica Online: http://www.britannica.com/eb/article-9108515/witchcraft (Abruf:28.11.2006)</p>

Klassifikation eines Inhaltsverzeichnisses (Quelle: wie oben)

Zwei Beispiele für gebräuchliche Inhaltsverzeichnisse	
Dezimalklassifikation	Gemischte Klassifikation
<p style="padding-left: 40px;">Vorwort</p> <p>1. Einleitung</p> <p>2. Kapitel</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1 Unterkapitel</p> <p style="padding-left: 20px;">2.2 Unterkapitel</p> <p style="padding-left: 20px;">2.3 Unterkapitel</p> <p style="padding-left: 40px;">2.3.1 Unterunterkapitel</p> <p style="padding-left: 40px;">2.3.2 Unterunterkapitel</p> <p>3. Kapitel</p> <p style="padding-left: 20px;">3.1 Unterkapitel</p> <p style="padding-left: 20px;">3.2 Unterkapitel</p> <p style="padding-left: 20px;">3.3 Unterkapitel</p> <p>4. Kapitel</p> <p style="padding-left: 20px;">4.1 Unterkapitel</p> <p style="padding-left: 20px;">4.2 Unterkapitel</p> <p style="padding-left: 40px;">4.2.1 Unterunterkapitel</p> <p style="padding-left: 40px;">4.2.2 Unterunterkapitel</p> <p style="padding-left: 20px;">4.3 Unterkapitel</p> <p style="padding-left: 20px;">4.4 Unterkapitel</p> <p>5. Schluss</p> <p>6. Literatur- oder Quellenverweis</p> <p>7. Glossar</p> <p>8. Anhang</p> <p style="padding-left: 20px;">8.1 Abbildungen</p> <p style="padding-left: 20px;">8.2 Charts</p> <p style="padding-left: 20px;">8.3 Interviews</p> <p>9. Evtl. Selbständigkeitserklärung</p>	<p style="padding-left: 40px;">Vorwort</p> <p>I. Einleitung</p> <p>II. Kapitel</p> <p style="padding-left: 20px;">1. Unterkapitel</p> <p style="padding-left: 20px;">2. Unterkapitel</p> <p style="padding-left: 20px;">3. Unterkapitel</p> <p style="padding-left: 40px;">a) Unterunterkapitel</p> <p style="padding-left: 40px;">b) Unterunterkapitel</p> <p>III. Kapitel</p> <p style="padding-left: 20px;">1. Unterkapitel</p> <p style="padding-left: 20px;">2. Unterkapitel</p> <p style="padding-left: 20px;">3. Unterkapitel</p> <p>IV. 1. Unterkapitel</p> <p style="padding-left: 20px;">2. Unterkapitel</p> <p style="padding-left: 20px;">3. Unterkapitel</p> <p style="padding-left: 40px;">a) Unterunterkapitel</p> <p style="padding-left: 40px;">b) Unterunterkapitel</p> <p style="padding-left: 20px;">4. Unterkapitel</p> <p style="padding-left: 20px;">5. Unterkapitel</p> <p>V. Schluss</p> <p>VI. Literatur- oder Quellenverzeichnis</p> <p>VII. Glossar</p> <p>VIII. Anhang</p> <p style="padding-left: 20px;">1. Abbildungen</p> <p style="padding-left: 20px;">2. Charts</p> <p style="padding-left: 20px;">3. Interviews</p> <p>IX. Evtl. Selbständigkeitserklärung</p>