

Maturaarbeits-Kommission
M. Ammann, M. Brun, A. Traber, G. Wermelinger
Projektleiterin: G. Wermelinger

LEITFADEN ZUR MATURAARBEIT

**Kollegium St. Fidelis, Stans
Kantonale Mittelschule Nidwalden**

Schuljahr 2009/10

Inhaltsverzeichnis

1	<i>Einleitung</i>	3
2	<i>Leitidee</i>	3
3	<i>Zeitlicher Ablauf</i>	3
4	<i>Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten</i>	3
5	<i>Themenfindung und Wahl der Betreuerin/des Betreuers</i>	4
6	<i>Wegleitung zum Verfassen einer wissenschaftspropädeutischen Arbeit</i>	4
7	<i>Form der Arbeit</i>	5
8	<i>Produkt</i>	5
9	<i>Elemente der Begleitung und Beurteilung</i>	5
10	<i>Mündliche Präsentation der Maturaarbeit</i>	8
11	<i>Prämierung von Maturaarbeiten</i>	9
12	<i>Projekttablauf</i>	10

Verzeichnis der Anhänge

Anhang 1:	<i>Maturaarbeitsreglement</i>	11
Anhang 2:	<i>Form der Arbeit</i>	15
	<i>1 Fachspezifische Definition</i>	15
	<i>2 Schreiben und Gestalten</i>	18
	<i>3 Zitieren und Belegen</i>	21
	<i>4 Literaturverzeichnis/Verzeichnis der verwendeten Werke</i>	23

1 Einleitung

Dieser Leitfaden richtet sich an dich als Schülerin bzw. Schüler der 5. Klasse und dient auch allen Lehrpersonen, die Maturaarbeiten betreuen. Er stellt eine Arbeitshilfe dar, die Klarheit über die einzelnen Projektphasen und den zeitlichen Ablauf schafft. Der Leitfaden klärt Begriffe und hilft dir bei der formalen Ausgestaltung der Maturaarbeit.

Der Leitfaden und die Formulare liegen in digitaler Form auf dem Kollegi-Web-Portal vor. Die Formulare müssen elektronisch ausgefüllt und ausgedruckt abgegeben werden.

2 Leitidee

Die Maturaarbeit ist eine Projektarbeit, welche du selbständig unternimmst. Sie wird durch eine Lehrperson begleitet. Der Gegenstand der Arbeit übersteigt den Rahmen der Fachdisziplinen und hat eine persönliche, fachliche und gesellschaftliche Bedeutung. Ein grosses Gewicht kommt dem Arbeitsprozess zu. Er soll bewusst eigenständig geführt und reflektiert werden. Ein wichtiges Element ist das Produkt, welches die Ergebnisse der Arbeit in die Öffentlichkeit trägt.

3 Zeitlicher Ablauf

Die Ausarbeitung der Maturaarbeit erfolgt in zeitlich klar gegliederten Phasen. Nach der Einführung im November entwickelst du einen Projektvorschlag für deine Maturaarbeit. Nachher erfolgt im Gespräch mit deiner Betreuerin/deinem Betreuer die Ausarbeitung des Vorprojekts. Ist dieses genehmigt, setzt die detaillierte Planung der Arbeit ein, festgehalten in einem Konzeptpapier. Während der Sonderwoche im Mai und in drei schulfreien Tagen nach den Sommerferien hast du Zeit, die Dokumentation zur Maturaarbeit zu erstellen. Diese musst du spätestens eine Woche nach den Herbstferien des Schuljahrs 2010/11 abgeben. Verlangt werden drei ausgedruckte Exemplare. Der Betreuer bzw. die Betreuerin erhält zusätzlich die Dokumentation in elektronischer Form (auf CD/DVD oder per Stick). Dann sollte auch das Produkt vorliegen oder mindestens entworfen sein. Die mündliche Präsentation der Arbeit erfolgt Ende November/Dezember 2010.

Auf Seite 9 dieses Leitfadens steht der detaillierte Projektablauf mit den genauen Terminangaben.

4 Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten

Die Deutschlehrerinnen und -lehrer führen die 5. Klassen innerhalb des Schuljahres in folgende Aspekte ein:

- Struktur einer Arbeit (Vorwort, Einleitung etc.)
- Struktur des Inhaltsverzeichnisses
- Zitieren und Belegen

Die Mitglieder der Maturaarbeits-Kommission informieren bezüglich:

- Grafische Vorgaben
- Datenerhebung, Interviewtechnik und Umgang mit statistischen Daten

5 Themenfindung und Wahl der Betreuerin/des Betreuers

Du bestimmst das Thema deiner Maturaarbeit grundsätzlich selbst (§ 2 des Maturaarbeitsreglements). Die Lehrpersonen können bei der Themenfindung helfen. Die Fachschaften haben die Möglichkeit, zusätzlich Themenbereiche vorzulegen. Es können sowohl fächerübergreifende als auch fachspezifische Themen gewählt werden. Es ist möglich, Maturaarbeiten in einer Fremdsprache zu verfassen, wenn eine Lehrperson bereit ist, die Betreuung zu übernehmen. Die Präsentation muss jedoch auf Deutsch durchgeführt werden.

Zum Thema gehört eine persönliche Leitfrage. Diese ist eine präzise formulierte Fragestellung zum geplanten Projekt, welche die Motivation, das Thema und die Zielsetzung erkennen lässt.

Nach dem Einführungsanlass zur Maturaarbeit hast du zirka 7 Wochen Zeit, deinen Themenvorschlag- und deinen Betreuerwunsch auf dem Formular F1 zum Projektvorschlag zu formulieren. Das elektronisch ausgefüllte und ausgedruckte Formular F1 reichst du via Sekretariat der Maturaarbeits-Kommission ein. Anschliessend werden die Projektvorschläge der Lehrerschaft unterbreitet. Diese versucht, möglichst rasch eine angemessene Verteilung der Lehrpersonen als Betreuerin bzw. Betreuer auf die vorgeschlagenen Themen zu erreichen. Eine Lehrperson kann die Betreuung einer Arbeit unter Angabe von Gründen ablehnen. Sobald deine Betreuungsperson bekannt ist, triffst du dich mit ihr. Im Gespräch einigt ihr euch über die thematische Ausrichtung des Vorprojekts.

Die betreuende Lehrperson muss nicht Fachexpertin sein; sie betreut dich bei deiner Arbeit aufgrund ihres Allgemeinwissens und ihrer methodischen Kenntnisse in Bezug auf die Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit.

6 Wegleitung zum Verfassen einer wissenschaftspropädeutischen Arbeit

6.1 Themenwahl

Besprich deine Themenwahl mit Kolleginnen und Kollegen, Eltern und dem Betreuer oder der Betreuerin. Nimm Kontakt auf mit Fachleuten und suche nach Fachliteratur. Arbeite dich ins Thema ein. Mach Literaturrecherchen, erste Labor- oder Feldversuche. Formuliere die Fragestellung und grenze eventuell das Thema in Absprache mit der Betreuungsperson ein.

6.2 Arbeitsprotokoll

Führe von Beginn weg ein Arbeitsprotokoll (Journal), in dem du all deine Aktivitäten (Literatur, Kontaktpersonen, Daten aus der Feldarbeit, usw.) festhältst.

6.3 Daten sammeln und auswerten

Studiere die Fachliteratur, mache Labor- und Feldversuche, sammle Beobachtungen, führe Interviews und Umfragen durch und konstruiere Modelle. Halte das Gelesene und Erarbeitete in Protokollen, Zeichnungen, Fotos, Grafiken und Statistiken fest.

Ziehe Schlüsse aus den Beobachtungen, Labor- und Konstruktionsversuchen sowie den Exzerpten aus der Fachliteratur und diskutiere diese mit der Betreuungsperson. Besprich ebenfalls die genaue Gliederung der Arbeit.

6.4 Niederschrift

Erstelle eine erste Fassung deiner Arbeit. Es ist von Vorteil, wenn du sie einem Kollegen oder einer Kollegin zum Lesen geben kannst.

6.5 Endfassung

Arbeite die Verbesserungen ein, überprüfe das Literaturverzeichnis.

6.6 Vorbereitung der Präsentation und des Produkts

Richte dich dabei nach den mit der Betreuungsperson besprochenen Kriterien.

7 Form der Arbeit

Jedes Fachgebiet verlangt eine unterschiedliche Gewichtung der Teile einer Arbeit. Im Anhang 2 findest du Übersichten, die dir beim Aufbau deiner Arbeit helfen. Weiche nur in begründeten Fällen vom Schema ab. Im Folgenden wird zwischen human- oder geisteswissenschaftlichen Arbeiten, naturwissenschaftlichen und künstlerisch-gestalterischen Arbeiten unterschieden. Im Anhang 2 findest du zudem Tipps zur Gestaltung, sowie zum korrekten Zitieren und Bibliografieren.

8 Produkt

Mit der Maturaarbeit untersuchst du eine von dir selbst gewählte und dich interessierende Fragestellung. Du verfolgst die Thematik über die ganze Zeitspanne der Maturaarbeit und gelangst damit zu guter Kompetenz in Bezug auf das von dir gewählte Thema. Es darf davon ausgegangen werden, dass deine gewonnenen Einsichten und Resultate auch andere Personen als nur dich selber und die zugehörige betreuende Lehrperson interessieren. Darum sollen sie einem weiteren Personenkreis zugänglich gemacht werden. Das Mittel dazu nennen wir das Produkt. Es kann aus einem Zeitungsartikel, einem Kunstwerk, einer Unterrichtseinheit, einem Film, einem Podiumsgespräch, einer Wegleitung, einer Ausstellung, einer Webseite, einer Aufführung, einem Computerprogramm, einem Gerät usw. bestehen. Mit dem Produkt erhältst du die Chance, einen exemplarischen Arbeitsprozess vom Entwurf bis zur Anwendung zu verwirklichen. Dadurch bekommt die Maturaarbeit eine über den Rahmen der Schule hinausgehende Bedeutung.

Du kannst in Absprache mit der betreuenden Lehrperson entscheiden, ob das Produkt mit einer Note, die zur Gesamtnote der Maturaarbeit zählt, bewertet werden soll. Das zur Produktbewertung gehörende Formular F4 muss von der Betreuungsperson in Absprache mit dir bis Mitte Juni abgegeben werden. Die Benotung des Produktes ist freiwillig. Ausnahme: Bei einer gestalterisch-musischen Arbeit muss das Produkt mit einem Gewicht von 20-40% bewertet werden.

Das Produkt ist bis zur mündlichen Präsentation zu realisieren.

9 Elemente der Begleitung und Beurteilung

Die Initiative für Begleitgespräche mit der Betreuungsperson soll in erster Linie von dir ausgehen. Im Normalfall wird die Anzahl der Gespräche mit fortschreitendem Arbeitsprozess abnehmen und die Selbständigkeit zunehmen.

Das Journal

Während der ganzen Arbeit führst du ein Journal, in dem du deinen Arbeitsprozess begleitest und reflektierst. Du hältst darin Arbeitsschritte, Adressen von Kontaktpersonen, Literaturangaben, Ergebnisse, Erfahrungen und Emotionen fest. Das Journal ist jeweils zu den Besprechungen mit der Betreuungsperson mitzubringen. Es dient dem Betreuer bzw. der Betreuerin als Grundlage der Kommunikation und der Bewertung.

Das Vorprojekt

Das Vorprojekt ist eine durchdachte Projektskizze. Es soll nach der Rückgabe des Projektvorschlags ausgearbeitet und anschliessend mit der betreuenden Lehrperson eingehend besprochen werden. Es enthält bereits erste Angaben zu den verschiedenen Elementen des Projekts (z.B. Material, Medien, Kosten, Bezugspersonen, Informationsquellen, anvisiertes Produkt usw.). Es muss so detailliert sein, dass der Betreuer bzw. die Betreuerin beurteilen kann, ob das Projekt Erfolg versprechend ist. Das Vorprojekt ist die Grundlage zur Ausarbeitung des Konzepts. Beachte, dass du die Kosten, die dir durch die Maturaarbeit entstehen, selber übernehmen musst.

Das Konzept

Das Konzept, das du nach der Genehmigung des Vorprojekts erstellst, soll im Unterschied zum Vorprojekt detailliert die Arbeitsschritte, die zu verwendenden Hilfsmittel und Materialien, die geplanten Untersuchungen, das anvisierte Produkt usw. enthalten. Ferner sollst du einen sorgfältig geplanten Zeitablauf vorlegen. Dieser enthält fest vereinbarte zeitliche Treffpunkte mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer.

Das Konzept erlaubt der betreuenden Lehrperson, den geplanten Werdegang der Arbeit zu überblicken und die Realisierbarkeit abzuschätzen. Es zeigt dem Betreuer bzw. der Betreuerin auch, wo du Hilfe brauchst.

Ein sorgfältig ausgearbeitetes Konzept ist eine wesentliche Stütze für das gute Gelingen der Arbeit. Es hilft der betreuenden Lehrperson, nach Beendigung der Maturaarbeit deine individuellen Lernfortschritte zu beurteilen und zu bewerten.

Die Bewertungskriterien

Für die Bewertung des Arbeitsprozesses ist dein Journal eine wichtige Grundlage. Die Bewertung des Arbeitsprozesses erfolgt erst nach Beendigung der Maturaarbeit; sie würdigt deine Lernfortschritte (Individualnorm) während der ganzen Zeitspanne der Erarbeitung der Maturaarbeit. Die Kriterien werden zusammen mit deinem Betreuer bzw. deiner Betreuerin festgelegt.

Die Maturaarbeit wird von der Betreuungsperson bezüglich Inhalt und Form beurteilt. Die Dokumentation und die mündliche Präsentation zur Maturaarbeit werden von einer zweiten Lehrperson begutachtet. Die Note für die Dokumentation, die Präsentation und das Produkt, sofern dieses mitgezählt wird, setzt die Betreuungsperson nach Absprache mit der zweitbeurteilenden Lehrperson. Die Bewertung der Dokumentation durch die Betreuungsperson erfolgt schriftlich.

Bei Gruppenarbeiten wird der individuelle Beitrag beurteilt.

Folgende Aspekte können beurteilt werden:

Problembezug, Gliederung

1. Ist die Arbeit bzw. die Antwort auf die gestellte Frage eingegrenzt?
2. Inwieweit wird die Frage beantwortet?
3. Ist die Arbeit sinnvoll gegliedert und folgerichtig aufgebaut?

Inhaltliche Aspekte

1. Sind die Aussagen sachlich richtig?
2. Werden verschiedene Aspekte des Problems deutlich?
3. Werden wichtige bzw. kontroverse Stellungnahmen zum Thema verarbeitet?
4. Wie anspruchsvoll sind die Anforderungen, die das Thema stellt?

Arbeitsmethode, Argumentationsstil

1. Entsprechen die gewählten Methoden der Zielsetzung der Arbeit?
2. Werden grundlegende Begriffe erklärt?
3. Sind die Aussagen widerspruchsfrei?
4. Werden Beobachtungen, Interpretationen und Werturteile klar unterschieden?
5. Werden Darstellung fremder Gedanken und eigene Stellungnahme unterschieden?
6. Werden Aussagen, Behauptungen, Postulate begründet?
7. Werden Pauschalurteile, Schlagwörter und Klischees vermieden?
8. Werden Zusammenhänge hergestellt?
9. Erfolgt eine kritische bzw. selbstkritische Auseinandersetzung mit dem Thema?

Eigenleistung

1. Inwiefern weist die Arbeit einen eigenständigen Gedankengang auf?
2. Werden die übernommenen Informationen und Zitate selbständig verarbeitet?
3. Enthält die Arbeit originelle Ideen, Vorschläge?
4. Wird der Bezug zur eigenen Erfahrung hergestellt?

Formales

1. Entspricht die Arbeit umfangsmässig den Anforderungen?
2. Ist sie leserfreundlich abgefasst (sprachlich korrekt, verständlich, übersichtlich)?
3. Ist die Arbeit gemäss Wegleitung aufgebaut?

Arbeitsprozess

1. Werden die persönlichen Möglichkeiten ausgeschöpft?
2. Wird das Thema offen, fragend und ausdauernd entwickelt?
3. Wird der eigene Arbeitsprozess selbstkritisch reflektiert?
4. Werden Probleme erkannt, schöpferisch angegangen und Lösungen adäquat umgesetzt?
5. Zeigen sich im Umgang mit Beteiligten und in der Informationsbeschaffung Kommunikationsfähigkeit und Sozialkompetenz?
6. Wird der Zeitrahmen sinnvoll genutzt und werden die Termine eingehalten?

Gemäss Maturaarbeitsreglement §5 kann die betreuende Lehrperson zusammen mit dem Schüler bzw. der Schülerin weitere/andere Beurteilungskriterien festlegen.

Die Maturaarbeits-Kommission macht mit aller Deutlichkeit darauf aufmerksam, dass die Ablieferung eines Plagiats (vollständig oder teilweise abgeschriebene Arbeiten ohne Angabe von Quellen) scharf geahndet wird.

Die Prozessbeurteilung

Ein wichtiger Teil der Maturaarbeit ist der Prozess der Maturaarbeit vom Vorprojekt bis zur Abgabe der schriftlichen Dokumentation und der Realisierung des Produkts. Der Prozess erfährt eine Beurteilung, die zu 10% in die Gesamtbewertung eingeht. Das Formular zur Prozessbeurteilung (F5) soll sowohl von dir als auch der Betreuungsperson ausgefüllt werden.

In die Prozessbewertung fliesst auch die Art der Erarbeitung des Produkts ein, nicht aber die Qualität des Produkts.

Die Bewertung des Produkts

Du kannst in Absprache mit der betreuenden Lehrperson beschliessen, ob und zu welchem Prozentsatz das Produkt notenwirksam bewertet werden soll (vgl. Anhang 1: Maturaarbeitsreglement, § 10). Wenn du in einer Gruppe arbeitest, muss der Entschluss gemeinsam gefällt werden. Dieser Entscheid muss bis Mittwoch, 16. Juni 2010 gefällt und schriftlich festgehalten werden.

Mögliche Bewertungskriterien für das Produkt sind:

- thematischer Zusammenhang
- zielpublikumsgerechte Aufarbeitung und Umsetzung
- Originalität
- Funktionstüchtigkeit
- Kommunikationswert
- künstlerische Qualität
- methodisch-didaktisches Geschick
- Fähigkeit zu Abstraktion und Konzentration
- Organisation, Werbung, Durchführung
- Resonanz

Falls du eine Ausstellung in den Räumlichkeiten des Kollegis planst, musst du das Formular F6 rechtzeitig einreichen. Abspiegelgeräte müssen privat organisiert werden.

10 Mündliche Präsentation der Maturaarbeit

Allgemeines

Das MAR schreibt vor, dass zu jeder Maturaarbeit eine mündliche Präsentation gehört. Diese fördert deine kommunikative Kompetenz und verstärkt die Resonanz und den Stellenwert deiner Arbeit.

Die Vermittlung soll sorgfältig durchdacht, allgemein verständlich und möglichst prägnant sein. Sie soll inhaltliche Ausführungen ebenso berücksichtigen wie persönliche Erfahrungen und Reflexionen, die das Engagement und den besonderen Gehalt der Arbeit hervorheben.

Form

Die Präsentationsform hängt wesentlich von der Art und dem Thema deiner Arbeit ab. Die begleitende Lehrperson wird dich bei der Vorbereitung beraten.

Die Präsentation einer Einzelarbeit soll 15-20 Minuten, diejenige einer Gruppenarbeit 20-25 Minuten dauern und folgende Aspekte umfassen:

- Motivation
- Fragestellung
- Methoden
- Arbeitsprozess
- Ergebnis
- Produkt
- Reflexion

Anschliessend stehen etwa 10 Minuten für Fragen aus der Zuhörerschaft zur Verfügung. Die gesamte Präsentation darf nicht länger als 30-35 Minuten dauern.

Bewertung

Wichtig für die Bewertung der Präsentation sind folgende Punkte:

Sach- und Fachkompetenz

- Kenntnis der behandelten Materie in der Darstellung
- Einbettung der Thematik in einen grösseren Zusammenhang
- Fähigkeit auf Fragen in der anschließenden Diskussion einzugehen
- Angemessene kritische Reflexion der eigenen Arbeit

Vortragsweise

- Korrekte Anwendung der Standardsprache
- Freies Sprechen
- Souveränes, sicheres Auftreten, Blickkontakt mit Zuhörerinnen und Zuhörern
- Resonanz bei den Zuhörerinnen und Zuhörern

Darstellung und Medieneinsatz

- Aufbau der Präsentation
- Verständlichkeit der Thematik
- Angemessener Einsatz von Hilfsmitteln und Medien

Durchführung

Der Präsentationstag findet Ende November/anfangs Dezember 2010 statt. Der genaue Termin wird durch die Schulleitung rechtzeitig festgesetzt. Am Präsentationstag fällt der gesamte reguläre Unterricht aus.

Medien

In allen Präsentationsräumen sind folgende Medien vorhanden:

- Wandtafel
- Hellraumprojektor
- Beamer
- Video-/DVD-Player
- Musikanlage

Mittels des Formulars F7, das du termingerecht abgeben sollst, kannst du den Bedarf an zusätzlichen Medien (z.B. Stellwände) oder an einem besonderen Raum anmelden.

11 Prämierung von Maturaarbeiten

Verschiedene Institutionen prämiieren ausgezeichnete Maturaarbeiten:

Schindler Kulturstiftung, Hergiswil

Die Schindler Kulturstiftung zeichnet die besten Maturaarbeiten des Kollegiums St. Fidelis aus. Bewertungskriterien sind Originalität, Eigenleistung, Wissenschaftlichkeit und der Bezug zum Kanton Nidwalden. Die Preise werden an der Maturafeier überreicht.

Stiftung Schweizer Jugend forscht

Arbeiten mit einem interessanten Forschungsinhalt können jeweils im Herbst (genaue Angaben finden sich auf der Internetseite www.sjf.ch) beim Sekretariat von *Schweizer Jugend forscht* eingereicht werden. Die Schülerinnen und Schüler erhalten die Möglichkeit, ihr Forschungsprojekt mit einer Fachperson aus Universität oder Hochschule zu besprechen. Wer sich dabei qualifiziert, nimmt am nationalen Wettbewerb teil. Die Preise bestehen aus Geldbeträgen und aus bezahlten Forschungsaufenthalten im Ausland.

Peter Dolder-Preis der Stiftung für Demokratie, Bern

Die Stiftung für Demokratie in Bern verleiht den Peter Dolder-Preis für die besten Maturaarbeiten zur Schweizer Geschichte und Staatskunde (wobei diese Begriffe recht weit verstanden werden). Die Arbeiten müssen bis Ende März eingereicht werden. Detaillierte Angaben sind im Internet unter der Adresse www.sfd-bern.ch abrufbar.

Life Science Uni/ETH Zürich

Die eingereichten Maturaarbeiten müssen einen naturwissenschaftlichen Inhalt haben und interaktiv gestaltet sein. Nicht nur die Qualität des Endproduktes wird bewertet, sondern in erster Linie die experimentelle Arbeitsweise. Mögliche Beiträge sind Arbeiten, welche Kurzfilme, Hörspiele, Powerpoint-Präsentationen, Interaktive Websites, usw. enthalten. Reine „Papier-Arbeiten“ werden nicht akzeptiert. Weitere Informationen und die Teilnahmebedingungen sind unter www.lifescience-zurich.ch ersichtlich.

SIA-Award

Für besonders herausragende Maturaarbeiten verleiht der SIA Zentralschweiz jährlich einen Preis. Die Vergabe erfolgt in Zusammenarbeit mit der Naturforschenden Gesellschaft NGL. Weitere Informationen findest du unter www.sia-zentralschweiz.ch, Rubrik Nachwuchsförderung.

GEGZ-Förderpreis

Die Geographisch-Ethnographische Gesellschaft Zürich zeichnet hervorragende Maturaarbeiten im Fach Geographie aus. Weitere Informationen sind unter www.geo.uzh.ch/gegz ersichtlich.

Universität Zürich/UFSP Asien und Europa

Es werden hervorragende Maturaarbeiten (mindestens Note 5.5) prämiert, die sich mit einem auf Asien bezogenen Thema beschäftigen. Weitere Informationen unter www.asienundeuropa.uzh.ch.

Schweizerische Nationalbank

Die Schweizerische Nationalbank zeichnet Maturaarbeiten zu Wirtschaftsthemen aus. Weitere Informationen dazu sind unter www.iconomix-award.ch zu finden.

12 Projektablauf

Phase 1	Projektvorschlag
Beginn	Mittwoch, 18. November 2009; Einführungsvormittag für die 5. Klassen
Ende	Donnerstag, 7. Januar 2010
Zwischenschritte	Idee für eine Arbeit entwickeln; Titel, Leitfrage und Arbeitsschritte anführen, drei mögliche BetreuerInnen vorschlagen. Formular F1 digital ausfüllen und ausgedruckt auf dem Sekretariat abgeben.
Phase 2	Vorprojekt
Beginn	1 bis 2 Wochen nach Abgabe des Projektvorschlags
Ende	Dienstag, 16. März 2010
Zwischenschritte	Titel und Leitfrage bereinigen; diverse Fragen klären; das Vorprojekt so abfassen, dass der Betreuer bzw. die Betreuerin das Vorprojekt beurteilen kann.
Beurteilung	Beurteilung und Genehmigung durch die betreuende Lehrperson (bis Montag, 29. März 2010: Abgabe der unterzeichneten Vorprojekte mittels Formular F2 durch die Betreuungsperson ans Sekretariat)
Phase 3	Konzept
Beginn	nach der Genehmigung des Vorprojektes durch die betreuende Lehrperson
Ende	Montag, 26. April 2010
Zwischenschritte	in die Anforderungen einarbeiten; individuelle Ziele/Planung; Konzept entwickeln (die 4 Säulen beachten: Motivation und Leitfrage, theoretisches Fundament, Feldarbeit, Produkt); regelmässig mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer zusammenarbeiten; Konzept erstellen, Journal führen.
Beurteilung	Beurteilung und Genehmigung durch die betreuende Lehrperson (ev. mittels Formular F3)
Phase 4	Erarbeitung
Beginn	nach Genehmigung des Konzepts durch Betreuerin bzw. Betreuer
Ende	nach den Sommerferien
Zwischenschritte	Umsetzung des Konzepts, Materialsammlung, Feldarbeit, Auswertung, Journalführung Prozentsatz der Produktbewertung festlegen (Formular F4 bis Montag, 16. Juni 2010 auf dem Sekretariat abgeben)
Phase 5	Dokumentation/Produkt
Beginn	nach Genehmigung des Konzepts durch Betreuerin bzw. Betreuer
Ende	Montag, 18. Oktober 2010
Zwischenschritte	Dokumentation erstellen, Produkt entwerfen, Journal führen
Beurteilung	der Dokumentation und ev. des Produkts durch Betreuer/Betreuerin und Zweitbeurteiler bzw. Zweitbeurteilerin; des Arbeitsprozesses durch Betreuerin bzw. Betreuer.
Phase 6	Mündliche Präsentation
Zeitpunkt	Präsentationstag Ende November/anfangs Dezember 2010
Elemente	Leitfrage, Konzept, Theorie, Feldarbeit, Ergebnisse, Produkt, Antworten auf Fragen
Beurteilung	Beurteilung und Bewertung durch Betreuerin bzw. Betreuer und zweite Lehrperson mittels einer Note
Phase 7	Gesamtbeurteilung
Beginn	nach Abgabe der Dokumentation und des Produkts
Ende	Montag, 20. Dezember 2010
Bewertung	gemäss Maturaarbeitsreglement §10

Weitere wichtige Termine:

Ende März 2010	Datum/Zeit noch offen	fakultativer Workshop zu Datenerhebung/ Interviewtechnik
03. -07. Mai 2010	Zeiten werden bekannt gegeben	fakultative Workshops zu Zitieren/Bibliografieren; Word-Anwendungen, PowerPoint, Excel, Verfassen wissenschaftlicher Texte, Layout, Fotobearbeitung

ANHANG 1: Maturaarbeitsreglement

Reglement über die Maturaarbeit an der kantonalen Mittelschule (Maturaarbeitsreglement, MR)

vom 9. Juli 2009¹

Der Mittelschulrat,

gestützt auf § 48 der Vollzugsverordnung zum Gesetz vom 12. Juni 2007 zum Gesetz über die kantonale Mittelschule (Mittelschulverordnung)² sowie Art. 10 und 15 Abs. 2 des Reglements der Schweizerischen Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektoren vom 16. Januar 1995 über die Anerkennung von gymnasialen Maturitätsausweisen (Maturitäts-Anerkennungsreglement, MAR)³

beschliesst:

§ 1 Erstellungspflicht und Ziel

Die Schülerinnen und Schüler verfassen eine Maturaarbeit und lernen damit:

1. ein selbst gewähltes Thema aufzuarbeiten;
2. innerhalb eines Themas relevante Fragestellungen beziehungsweise Gestaltungsideen zu formulieren;
3. den ausgewählten Stoff gedanklich zu durchdringen und zu strukturieren;
4. sich Informationen selbständig zu beschaffen, sich mit diesen auseinander zu setzen und differenzierte, eigenständige Aussagen zu machen, die belegt und nachvollziehbar sind;
5. die Aussagen sprachlich und formal korrekt zu präsentieren.

§ 2 Wahl des Themas, Einzelarbeit, Teamarbeit

¹ Die Schülerinnen und Schüler bestimmen das Thema ihrer Maturaarbeit grundsätzlich selbst. Bedingung für die Durchführung der Arbeit ist, dass eine Lehrperson bereit ist, sie zu betreuen.

² Die Maturaarbeit kann als Einzel- oder Teamarbeit durchgeführt werden. Teamarbeiten können von höchstens drei Schülerinnen und Schülern erstellt werden und müssen entsprechend umfangreicher sein.

§ 3 Form, Umfang und Präsentation

¹ Die Maturaarbeit besteht aus:

1. der Dokumentation (Behandlung des Themas) im Umfang von 15 bis 40 Seiten A4 (Richtwert bei Arial 11);
2. dem Produkt (Mittel für die Bekanntgabe der Arbeit an weiteren Personenkreis wie z. B. Zeitungsartikel, Kunstwerk, Film, Unterrichtseinheit, Wegleitung, Gerät usw.).

² Die Arbeit kann zusätzlich einen umfangreicheren praktischen Teil aufweisen. Dieser soll von einem Text begleitet sein, der das Konzept, die Entstehung und den Prozess dokumentiert und Inhalt und Ergebnis des praktischen Teils in einen grösseren Zusammenhang stellt.

³ Alle Arbeiten werden im Rahmen eines öffentlichen Präsentationstages mündlich vorgestellt.

§ 4 Selbständigkeitserklärung

Die Arbeit muss im Anhang eine Selbständigkeitserklärung enthalten.

§ 5 Vereinbarung über die Benotung

¹ Die Schülerin oder der Schüler bzw. das Team schliesst mit der Betreuungsperson bis Mitte Juni des zweiten Semesters der 5. Klasse eine schriftliche Vereinbarung ab über:

1. die Beurteilungskriterien für Prozess, Dokumentation und Produkt;
2. die allfällige Benotung des Produktes;
3. die Gewichtungen der Noten für die Dokumentation und das Produkt im Rahmen von § 10 Abs. 2 Ziff. 3 und Abs. 3.

² Der genaue Zeitpunkt wird spätestens zu Beginn des zweiten Semesters durch die Maturaarbeitskommission festgelegt.

§ 6 Maturaarbeitskommission

Ein Mitglied der Schulleitung ist von Amtes wegen Vorsitzender oder Vorsitzende der Maturaarbeitskommission. Die Lehrerkonferenz wählt aus ihrem Kreis drei weitere Mitglieder in die Maturaarbeitskommission.

Die Kommission hat folgende Aufgaben:

1. Festsetzung des zeitlichen Ablaufes;
2. Festlegung der Daten der unterrichtsfreien Tage gemäss § 9 Abs. 2 in Zusammenarbeit mit der Schulleitung;
3. Organisation der Wahl des Themas und der Betreuungsperson durch die Schülerinnen und Schüler;
4. Beratung der Betreuungspersonen;
5. Organisation des öffentlichen Präsentationstages;
6. Herausgabe eines Leitfadens.

§ 7 Betreuung 1. Grundsätze

¹ Jede Maturaarbeit muss von einer Lehrperson (Betreuungsperson) fachlich und arbeitstechnisch betreut werden. Zur Betreuung stehen alle Lehrpersonen der Mittelschule zur Verfügung.

² Jede Lehrperson mit Vollpensum kann zur Betreuung von höchstens drei Einzelarbeiten oder zwei Teamarbeiten, jede Lehrperson mit Teilpensum zur Betreuung von höchstens zwei Einzelarbeiten oder einer Teamarbeit verpflichtet werden. Eine Lehrperson darf nicht mehr als fünf Arbeiten betreuen.

§ 8 2. Inhalt

Die Betreuung umfasst:

1. Erstellen eines Zeitplanes;
2. Hilfestellung bei der Ideen-, Material- und Literatursuche;
3. Besprechen der Zwischenergebnisse;
4. Begutachtung der Schlussfassung;
5. Abgabe und Präsentation der Arbeit.

§ 9 Zeitlicher Rahmen, unterrichtsfreie Tage

¹ Die Maturaarbeit wird während des 2. Semesters der 5. Klasse und des 1. Semesters der 6. Klasse erstellt.

² Zur Erstellung der Maturaarbeit erhalten die Schülerinnen und Schüler acht freie Unterrichtstage. Diese decken nicht den ganzen Arbeitsaufwand.

³ Im ersten Semester der 5. Klasse werden die Schülerinnen und Schüler über den zeitlichen Rahmen, die einzelnen Arbeitsschritte und die Daten der unterrichtsfreien Tage informiert.

§ 10 Beurteilung und Bewertung

¹ Die Maturaarbeit wird von der Betreuungsperson bezüglich Inhalt und Form beurteilt. Die Dokumentation und die mündliche Präsentation zur Maturaarbeit werden von einer zweiten Lehrperson begutachtet. Die Note für die Dokumentation, die Präsentation und das Produkt, sofern dieses mitgezählt wird, setzt die Betreuungsperson nach Absprache mit der zweitbeurteilenden Lehrperson fest. Die Bewertung der Dokumentation durch die Betreuungsperson erfolgt schriftlich.

² Zur Berechnung der Gesamtnote werden gewichtet:

1. 10% der Arbeitsprozess;
2. 25% die mündliche Präsentation;
3. 65% die Dokumentation und das Produkt, wobei die Dokumentation mit mindestens 40% gewichtet sein muss, sofern es sich nicht um eine Arbeit im gestalterisch-musischen Bereich handelt.

³ Die Benotung des Produktes ist freiwillig, ausser es handelt sich um eine gestalterisch-musische Arbeit. In diesem Fall muss das Produkt mit 20-40% gewichtet werden. Der Entscheid über die Benotung und die Gewichtung dieser Note und derjenigen für die Dokumentation sind im Rahmen der Vereinbarung gemäss § 5 festzulegen.

⁴ Die Bewertung der Maturaarbeit erscheint im Zeugnis des ersten Semesters der 6. Klasse als eigenständige Note und ist promotionsrelevant.

§ 11 Gesichtspunkte für die Beurteilung

¹ Grundsätzlich kommt es darauf an, dass die dargestellten Gedanken auch von Drittpersonen nachvollzogen werden können und einen persönlichen Beitrag zu einer Frage oder Problemstellung bilden.

² Im Einzelnen wird bei der Beurteilung auf die im Leitfaden aufgeführten Gesichtspunkte und auf die gemäss § 5 festgelegten besonderen Beurteilungskriterien Bezug genommen. Je nach Thema kommt nur ein Teil der im Leitfaden angeführten Beurteilungskriterien zur Anwendung.

§ 12 Unregelmässigkeiten

¹ Das nicht selbstständige Verfassen oder systematische Unterschlagen von Quellenangaben hat die Ablehnung der Maturaarbeit zur Folge und die Schülerin oder der Schüler muss die Maturaarbeit wiederholen.

² Bei Unregelmässigkeiten von geringerem Umfang befindet die Schulleitung über Sanktionen wie Notenabzug oder Nichteinbezug von einzelnen Passagen oder Kapiteln in die Bewertung.

§ 13 Repetition während der Durchführung der Maturaarbeiten

¹ Repetition nach dem 1. Semester der 5. Klasse:

Wenn ein Projektvorschlag eingereicht und begonnen wurde, das Vorprojekt zu entwickeln, hat der Schüler oder die Schülerin in der neuen Klassenstufe neu zu beginnen. Die bereits entwickelten Ideen können wieder aufgegriffen bzw. die bereits erarbeiteten Unterlagen weiter verwendet werden.

Bei einer Gruppenarbeit müssen die verbleibenden Gruppenmitglieder ihr Projekt anpassen oder ein neues Thema wählen.

² Repetition nach dem 2. Semester der 5. Klasse:

Wenn bis zum Zeitpunkt des Repetitionsentscheids ein Projektvorschlag für eine Maturaarbeit eingereicht, das Vorprojekt und das Konzept entwickelt und an dessen Umsetzung gearbeitet wurde, hat der repetierende Schüler oder die repetierende Schülerin drei Möglichkeiten:

1. Er oder sie führt die Maturaarbeit weiter und beendet sie im Rahmen des Zeitplans der 6. Klasse.
2. Er oder sie bleibt beim bereits gewählten Thema und startet mit der Maturaarbeit in der 5. Klasse nochmals neu.
3. Er oder sie wählt ein neues Thema und startet mit der Maturaarbeit in der 5. Klasse neu.

³ Repetition nach dem 1. Semester der 6. Klasse:

Wenn der Schüler oder die Schülerin die Maturaarbeit abgeschlossen hat und diese mit einer Note bewertet wurde, kann der repetierende Schüler oder die repetierende Schülerin entscheiden, ob er oder sie die Maturaarbeit wiederholen will oder nicht. Führt er oder sie eine neue Arbeit durch, so zählt im Zeugnis des 1. Semesters der 6. Klasse die Bewertung der neuen Arbeit; verfasst er oder sie keine neue Arbeit, so erhält er oder sie im Repetitionsjahr im Zeugnis des 1. Semesters der 6. Klasse nochmals die gleiche Note für die Maturaarbeit wie ein Jahr zuvor.

⁴ Repetition nach nicht bestandener Maturaprüfung:

Wenn der Schüler oder die Schülerin die Maturaarbeit abgeschlossen hat und diese mit einer Note bewertet wurde, verfasst der repetierende Schüler oder die repetierende Schülerin keine neue Maturaarbeit. Er oder sie erhält im Zeugnis des 1. Semesters der 6. Klasse nochmals die gleiche Note wie ein Jahr zuvor.

⁵ Die Maturaarbeitskommission kann in gut begründeten Fällen Abweichungen von diesen Regelungen bewilligen.

§ 14 Inkrafttreten, Aufhebung bisherigen Rechts

Dieses Reglement tritt am 01. August 2009 in Kraft.

Das bisherige Reglement vom 21. März 2007 wird aufgehoben.

Stans, 9. Juli 2009

MITTELSCHULRAT

Präsidentin

Beatrice Jann, Bildungsdirektorin

1. A 2009,

2. NG 314.11

3. <http://www.edk.ch/dyn/11670.php>

Sekretärin

Marianne Achermann

Anhang 2: Form der Arbeit

1. Fachspezifische Disposition

1.1 Geisteswissenschaftliche Arbeit

Titelblatt	<ul style="list-style-type: none"> • vollständiger Titel der Arbeit • Name des Verfassers, der Verfasserin (bei Gruppenarbeiten Name aller Verfasser) • Schule und Ort • Datum der Einreichung
Inhaltsverzeichnis	<ul style="list-style-type: none"> • ermöglicht Überblick über den gedanklichen Aufbau der Arbeit • kurze und verständliche Titel der Kapitel • übersichtliche Gliederung mit dem Dezimalklassifikationssystem in Kapitel und Unterkapitel • Seitenzahlen angeben
Vorwort	<ul style="list-style-type: none"> • Begründung der Themenwahl • Hinweis auf Personen, die dir bei der Arbeit geholfen haben
Einleitung	<ul style="list-style-type: none"> • Abgrenzung und Eingrenzen des Themas • genaue Problemstellung: Ziel der Arbeit • deine Vorgehensweise und die angewandten Methoden • bereits vorhandene Erkenntnisse aus der Sekundärliteratur
Hauptteil der Arbeit – Diskussion	<ul style="list-style-type: none"> • Texte interpretieren • Quellen zitieren • Textvergleiche anstellen • Ergebnisse darlegen • Folgerungen ziehen • eigene Gedanken verarbeiten • grafische Darstellungen mit Kommentar erstellen • neu gewonnene Erkenntnisse, Sichtweisen, Zusammenhänge formulieren
Zusammenfassung	<ul style="list-style-type: none"> • Prägnante und kurze Präsentation der Resultate
Schlusswort / Arbeitsbericht	<ul style="list-style-type: none"> • Schilderung der persönlichen Erfahrungen mit der Arbeit, mit dem Arbeitsprozess: Erfolgs- und Misserfolgserlebnisse während der Arbeit • Was würdest du am Vorgehen ändern, was ausbauen?
Produkt	<ul style="list-style-type: none"> • Hinweis auf die Veröffentlichung der Ergebnisse deiner Maturaarbeit
Anhänge	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen, die zwar wesentlich, aber zum Verständnis deiner Ausführungen nicht unbedingt notwendig und zudem umfangreich sind (zum Beispiel der für eine Untersuchung eingesetzte Fragebogen)
Literaturverzeichnis	<ul style="list-style-type: none"> • Quellen (Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Internet), alles, was du verwendet hast, wird alphabetisch aufgelistet – beachte dabei die Form! • Interviewpartner mit Adresse angeben

1.2 Naturwissenschaftliche Arbeit

Titelblatt	<ul style="list-style-type: none"> • vollständiger Titel der Arbeit • Name des Verfassers, der Verfasserin (bei Gruppenarbeiten Name aller Verfasser) • Schule und Ort • Datum der Einreichung
Inhaltsverzeichnis	<ul style="list-style-type: none"> • ermöglicht Überblick über den gedanklichen Aufbau der Arbeit • kurze und verständliche Titel der Kapitel • übersichtliche Gliederung mit dem Dezimalklassifikationssystem in Kapitel und Unterkapitel • Seitenzahlen angeben
Vorwort	<ul style="list-style-type: none"> • Begründung der Themenwahl • Hinweis auf Personen, die dir bei der Arbeit geholfen haben
Abstract	<ul style="list-style-type: none"> • Fragestellung, wichtigste Versuche, Ergebnisse und Schlussfolgerungen in Kürze
Einleitung	<ul style="list-style-type: none"> • Abgrenzung und Eingrenzen des Themas • Zielsetzung, Fragestellung und Hypothesen darlegen: Was möchte man herausfinden? Welche Arbeiten gibt es zu gleichen oder ähnlichen Themen? Wie ist der aktuelle Wissensstand?
Material und Methoden	<ul style="list-style-type: none"> • ausführliche Beschreibung der Vorgehensweise und der Anordnung der einzelnen Versuche (Methoden, Instrumente, Bedingungen): die einzelnen Versuche müssen nachvollziehbar und reproduzierbar sein.
Resultate	<ul style="list-style-type: none"> • klare, übersichtliche Darstellung der Ergebnisse (Text, Grafik oder Tabellen) • Erläuterungen zu den wichtigsten Ergebnissen
Diskussion	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretation der Resultate • Vergleich mit den Erwartungen (Hypothesen) • mögliche Fehlerquellen • neu gewonnene Erkenntnisse und Zusammenhänge formulieren
Schlusswort / Arbeitsbericht	<ul style="list-style-type: none"> • Schilderung der persönlichen Erfahrungen mit der Arbeit, mit dem Arbeitsprozess: Erfolgs- und Misserfolgserlebnisse während der Arbeit • Was würdest du am Vorgehen ändern, was ausbauen?
Produkt	<ul style="list-style-type: none"> • Hinweis auf die Veröffentlichung der Ergebnisse deiner Maturaarbeit
Anhang	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen, die zwar wesentlich, aber zum Verständnis deiner Ausführungen nicht unbedingt notwendig oder sehr umfangreich sind (zum Beispiel umfangreiche Rohdaten oder der für eine Untersuchung eingesetzte Fragebogen)
Literaturverzeichnis	<ul style="list-style-type: none"> • Quellen (Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Internet), alles, was du verwendet hast, wird alphabetisch aufgelistet – beachte dabei die Form! • Interviewpartner mit Adresse angeben

1.3 Künstlerisch-gestalterische Arbeit

Titelblatt	<ul style="list-style-type: none"> • vollständiger Titel der Arbeit • Name des Verfassers, der Verfasserin (bei Gruppenarbeiten Name aller Verfasser) • Schule und Ort • Datum der Einreichung
Inhaltsverzeichnis	<ul style="list-style-type: none"> • ermöglicht Überblick über den gedanklichen Aufbau der Arbeit • kurze und verständliche Titel der Kapitel • übersichtliche Gliederung mit dem Dezimalklassifikationssystem in Kapitel und Unterkapitel • Seitenzahlen angeben
Vorwort	<ul style="list-style-type: none"> • Begründung der Themenwahl • Hinweis auf Personen, die dir bei der Arbeit geholfen haben
Einleitung	<ul style="list-style-type: none"> • Beschreibung des Projektes • Erläuterungen der Problemstellung • Eingrenzung des Arbeitsfeldes • Darlegung der Vorgehensweise bei der Realisierung der künstlerisch-gestalterischen Arbeit
Dokumentation des künstlerisch-gestalterischen Arbeitsprozesses	<ul style="list-style-type: none"> • Protokoll des ganzen Ablaufs mit Zeitplan und Ergebnissen • Visualisierung des Arbeitsprozesses (Entwürfe, Skizzen, Studien, Pläne, Fotos, Filme u.a.) • Angaben zu Recherchen, Materialien und Techniken
Reflexion der Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> • Schilderung der persönlichen Erfahrungen während des Arbeitsprozesses • kritische Beurteilung der eigenen Arbeit • Aufzeigen von möglichen Alternativen und weiterführenden Aspekten
Produkt	<ul style="list-style-type: none"> • Hinweis auf die Veröffentlichung der Ergebnisse deiner Maturaarbeit
Anhang	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen, die zwar wesentlich, aber zum Verständnis deiner Ausführungen nicht unbedingt notwendig oder sehr umfangreich sind
Literaturverzeichnis	<ul style="list-style-type: none"> • Quellen (Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Internet), alles, was du verwendet hast, wird alphabetisch aufgelistet – beachte dabei die Form! • Interviewpartner mit Adresse angeben

Es ist möglich, in den Fächern BiGe und Musik Arbeiten zu erstellen, die sowohl aus kreativ-künstlerischen als auch aus theoretischen Anteilen bestehen. Ebenso können Arbeiten geschrieben werden, die ausschliesslich theoretischen Charakter besitzen. Solche Arbeiten orientieren sich am Aufbau der geistes- und humanwissenschaftlichen Arbeit.

2 Schreiben und Gestalten

2.1 Die Sprache der Arbeit

- Drücke dich kurz, einfach und präzise aus, wähle themen- und adressatengerechte Wörter, verwende die einschlägige Fachsprache, aber vermeide unnötige Fremdwörter ebenso wie die Umgangssprache.
- Prüfe die Zeitformen. Zum Beispiel: Ablauf einer Untersuchung im Präteritum, Hauptaussagen der Befragten im Präsens.
- Gib deinem Text durch geschickte Wortwahl und Variation in den Satzstrukturen sowie Gliederungen einen guten Fluss; überprüfe diesen durch lautes Lesen.
- Schaffe sprachlich gute Übergänge zwischen den einzelnen Kapiteln und Hauptabschnitten.

2.2 Überarbeitung

Nach einem gewissen zeitlichen Abstand solltest du folgende Punkte noch einmal überprüfen:

- Entspricht der Entwurf den Vorgaben?
- Beziehen sich die Einleitung und der Schluss auf die Hauptidee der Arbeit? Kommen der Zweck der Arbeit und der vertretene Standpunkt genügend klar zum Ausdruck?
- Ist die Struktur für die Leser nachvollziehbar, ist ein roter Faden erkennbar?
- Sind die Haupt- und Teilaspekte sinnvoll gereiht; werden die Kapitel und Abschnitte zweckmässig gebildet?
- Sind die einzelnen Abschnitte angemessen lang? Bildet jeder Abschnitt eine sinnvolle Einheit?
- Sind alle Quellen angegeben, auch solche, aus denen nicht wörtlich zitiert wurde?
- Welche Aspekte sind noch weiter auszuführen?
- Welche Gedanken und Materialien können weggelassen werden?

2.3 Die Endfassung

Besprich auch in dieser Phase Einzelheiten mit deiner Betreuerin/deinem Betreuer.

Er bzw. sie darf ein Kapitel, jedoch nicht die ganze Arbeit, vorgängig korrigieren.

Die Maturaarbeit muss am Schluss eine Deklaration mit diesem oder ähnlichem Wortlaut enthalten:

Ich/Wir erkläre(n) hiermit,

- dass ich/wir die vorliegende Arbeit selbständig und nur unter Benutzung der angegebenen Quellen verfasst habe(n),

- dass ich/wir auf eine eventuelle Mithilfe Dritter in der Arbeit ausdrücklich hingewiesen habe(n).

Ort, Datum:

Unterschrift(en):

2.4 Einige formale Vorgaben und Tipps zur Gestaltung

Die folgenden Angaben sind als Richtwerte zu verstehen, die je nach Art der Arbeit Gestaltungsspielraum gewähren und besonderen Bedürfnissen angepasst werden können.

Texteinstellungen

- Schriftart: Wähle einen gut lesbaren Schrifttyp (z.B. Verdana, Tahoma, Arial)
- Zeilenabstand: 1½; Standardschriftgrösse: 11
- Richtwert für Ränder: links 2.7, rechts 2.5, oben 2.5, unten 2.0
- Kopf- /Fusszeilen: durchgehende Anwendung gibt einen Rahmen und erhöht den Informationswert. Gestaltung: geringere Schriftgrösse oder grau aufgehellt

- Satzart: Blocksatz für alle längeren Texte; linksbündig für kurze Legenden, Zwischentitel oder kürzere Tabellentexte
- Seitennummerierung: fortlaufend, direkt nach dem Titelblatt einsetzend, oben oder unten in frei wählbarer Positionierung

Papierwahl

- Format: A4 (im Normalfall Hochformat), einseitig bedruckt
- Qualität: Standard-Kopierpapier, bei Bedarf hochwertigere Spezialpapiere verwenden (Stärke: mind. 80g/m² bis max. 160g/m²)
- Farbe: im Normalfall weiss, Anhänge evtl. verschiedenfarbig

Druckqualität

Bemühe dich frühzeitig um alle technischen Belange, lege Wert auf optimale Druckqualität. Unbefriedigende Wiedergaben verursachen Ärger (vgl. auch unten: *Optimierung der Bildqualität*).

Umschlag und Bindung

- vorderes Deckblatt: Transparentfolie (stabile Ausführung)
- rückseitiges Deckblatt: Pressband-Karton schwarz (stabile Ausführung)
- Bindung: Draht-Spiralrücken (kein Kunststoff), Klemmrücken (A4-Kunststoff) oder gebunden

Titelblatt

Auf das Titelblatt gehören folgende Angaben:

- Titel /evtl. Untertitel
- Deklaration des Dokuments (Maturaarbeit)
- Autorenschaft (Verfasser bzw. Verfasserin)
- Schule und Ort
- Datum der Einreichung
- Bei der Gestaltung steht die sachliche Information im Vordergrund. Bei allfälligen Illustrationen ist auf eine sorgfältige Motivauswahl zu achten.

Raster

Verwende ein klares und konsequent angewendetes Aufteilungs raster für die Seitengestaltungen der gesamten Arbeit.

Inhaltsverzeichnis

Zur Auswahl stehen verschiedene Textvorlagen. Unabdingbar ist für alle:

- logisch-konsequente Struktur
- gute Übersicht und Lesbarkeit
- allfällige Schriftgrößen-Unterschiede nicht zu extrem variieren
- Vorsicht mit punktierten Linien: nur wo nötig einsetzen

Haupttext

- Leitfragen: als Wegweiser sollen sie schnell auffindbar und hervorgehoben sein (z.B. durch leere Zeilenabstände, Einzug, Farbe, Rahmen etc.)

Textgestaltung

- wichtig ist ein einheitliches und konsequent angewendetes Typografie-Konzept
- klare durchgehende Struktur für:
 1. Titel, Untertitel, Grundtext (konsequente Hierarchie, Untertitel ohne Doppelpunkte)
 2. Kopf- und Fusszeilen
 3. Legenden und Fussnoten
- möglichst wenige Schrifttypen verwenden (Grundregel: max. 3 Schrifttypen genügen)

Bilder und Tabellen

Was soll das Bild oder die Tabelle aussagen? Wird die Botschaft deutlich oder muss sie zusätzlich hervorgehoben werden?

- Setze Tabellen und Abbildungen nur ein, wenn damit der Text lesbarer und verständlicher wird.
- Titel oder Legenden sollen kurz und informativ sein.
- Verknüpfe Illustrationen und Text sinnvoll miteinander.
- Wenn du fremde Quellen zitierst, musst du dich an die Zitierregeln halten.
- Tipp: Wiedergabegrösse von Text und Abbildungen nicht zu klein wählen

Bildlegenden

- Eine typografische Hervorhebung (kursiv/kleiner/fett/andere Schriftart) fördert die Übersicht
- Sämtliche Abbildungen/Bilder und Grafiken müssen nummeriert sein (z.B. Abb.1)
- Tabellen werden separat fortlaufend nummeriert (z.B. Tab. 1)
- Linksbündigkeit als Standard, Ausnahmen für Rechtsbündigkeit evtl. bei rechtsbündig platzierten Kleinbildern oder Fotocollagen.

Bildbearbeitung

Das Kollegi bietet folgende Bildbearbeitungs- und Layoutprogramme an:

- Photoshop CS (in den Medien- und Interneträumen)
- InDesign CS2 (im Medienraum 310 für besondere Layoutbedürfnisse)

Bei Bedarf stehen die BiGe-Lehrpersonen für Hilfestellungen zur Verfügung.

Optimierung der Bildqualität

Mangelhafte Qualität vieler grafischer Dokumente und Fotos macht eine Bildbearbeitung notwendig, z.B. durch

- Tonwertkorrektur (aufhellen/abdunkeln/Kontraste oder Farben verändern)
- Markierung von Bildausschnitten (hervorheben/zoomen/zuschneiden)

Um aufwändige Korrekturen oder wiederholtes Fotografieren zu vermeiden solltest du von Anfang an folgendes beachten:

- Stelle sicher, dass die verwendeten Aufnahmegeräte deinen Ansprüchen genügen.
- Fotografiere stets mit genügend hoher, je nach Kamera mit der höchstmöglichen Auflösung.
- Richtwerte: Für eine zufrieden stellende Druckqualität als Ausdruck im Format 10x15 brauchst du mind. 1.2 Megapixel (ca. 1240 x 970 Pixel), für einen A4-Ausdruck benötigst du mind. 3 Megapixel (2000 x 1500 Pixel).
- Die Druckauflösung soll je nach Bildgrösse zwischen 150-300 dpi betragen.

Setze dich bei Unsicherheiten vor dem Fotografieren mit Fachpersonen in Verbindung.

Rahmen und Schattierungen

Generelle Zurückhaltung ist empfohlen. Zur Hervorhebung genügen diskrete Anwendungen in feiner Stärke oder dezentem Grau.

Anhänge

Zur Abhebung vom Hauptteil bzw. für verbesserte Übersichtlichkeit bieten sich bei Bedarf verschiedene Möglichkeiten an:

- Wechsel der Papierfarbe (Farbkonzept: Achtung, nur feine Abweichungen!)
- Wechsel der Schriftart

3 Zitieren und Belegen

Ein wichtiger Grundsatz wissenschaftlichen Arbeitens ist es, fremde Gedanken, die man in die eigene Arbeit übernimmt, als solche kenntlich zu machen (= Zitieren) und Informationen, die nicht allgemein bekannt sind, mit einer Quellenangabe zu versehen (= Belegen). Diese Vorgehensweise gründet zum einen in Ehrlichkeit und Redlichkeit, zum anderen soll sie den Leserinnen und Lesern das Nachschauen ermöglichen.

Wer deine Arbeit liest, soll also zu jedem Zeitpunkt wissen, ob deine eigenen oder fremde Gedanken vorgetragen werden und wo die referierten Informationen oder Gedanken überprüft und in evtl. anderen Zusammenhängen gesehen werden können.

Für die Darstellung von Zitiertem in wissenschaftlichen Texten gibt es Regeln. Die heute weltweit am häufigsten angewandte Methode ist jene der Modern Language Association. Sie wird im Folgenden in ihren Grundzügen dargelegt und wird für Maturaarbeiten am Kollegium St. Fidelis empfohlen.

Befolgst du andere Regeln (z.B. solche, die in naturwissenschaftlichen Arbeiten üblich sind), so achte auf eine konsequente Anwendung.

3.1 Dokumentieren nach den Standards der Modern Language Association (MLA)

Man unterscheidet zwei Arten von Zitaten:

a) wörtliches Zitat

- Übernommene Wörter in Anführungs- und Schlusszeichen setzen (Ausnahmen: Abbildungen und Tabellen, Zahlen, längere Zitate).
- Nachname des Autors, Erscheinungsjahr und Seitenzahl in Klammern (entweder im Einleitungssatz oder am Schluss der entsprechenden Textstelle).

Beispiel

Seghezzi (1992, S. 15) fordert: „In unserer sinnentleerten Zeit sollte den Mitarbeitern in Büros und in Fabriken der Sinn für ihre Arbeit wiedergegeben werden“.

b) sinngemässes Zitat

- Information nicht in Anführungs- und Schlusszeichen setzen.
- Nachname des Autors, Erscheinungsjahr und Seitenzahl an passender Stelle eines Satzes, aber vor dem Schlusspunkt. Bezieht sich die Quellenangabe auf mehrere Sätze, so wird die Quelle im Einleitungssatz dieses Abschnitts genannt.

Beispiel

Nach Seghezzi sollte man den Mitarbeitern helfen, den Sinn ihrer Arbeit einzusehen (vgl. Seghezzi 1992, S. 15).

Zitieren von Einzelwörtern oder Satzteilen

Einzelwörter und Satzteile baut man am leserfreundlichsten in selbst formulierte Sätze ein. So kann man das Zitierte auch gut in die eigene Argumentation einflechten. Mit eckigen Klammern begrenzt man einerseits Auslassungen, andererseits Selbsteingefügte.

Beispiel

Seghezzi (Erscheinungsjahr, Seite) spricht von „sinnentleerer Zeit“ und davon, dass „den Mitarbeitern [...] der Sinn für ihre Arbeit wiedergegeben werden“ soll. Meiner Meinung nach kann Zeit nicht Sinn haben oder beinhalten. ...

Zitieren von ganzen Sätzen

Einen ganzen Satz oder mehr zitiert man am übersichtlichsten, indem man eine neue Zeile beginnt, einrückt und die Schrift etwas verkleinert.

Einbettung von Zitaten

Zitiertes soll nie zusammenhanglos dastehen. Dein Text vor und/oder nach dem Zitat muss einen weichen Übergang schaffen.

Beispiel

Nach der Einschätzung von vielen heutigen Beobachtern der damaligen Situation waren es vor allem die konservativen Tugendvorstellungen des damaligen Mittelstandes, welche jene Leute an einem erfolgreichen Angriff auf die Herrschaftsansprüche der Oberen hinderte. So sieht auch Joachim Schmitt-Sasse in seiner Arbeit über Lessings Emilia Galotti eine krasse Darstellung jener Tugendversessenheit des damaligen Bürgertums:

„In Emilias Schicksal führt Lessing die bürgerliche Tugendvorstellung bis zur letzten Konsequenz und damit in gewissem Sinne ad absurdum.“ (Schmitt 1983, S. 126)

Nach Schmitt-Sasse zeigte also Lessing seinen Zeitgenossen (und auch uns), wie widersprüchlich deren Einstellung bezüglich der Tugenden war.

Informationen aus einer Sekundärquelle

Wenn du Informationen nicht aus der Originalquelle übernimmst, musst du beide Quellen erwähnen:

Beispiel

Kern und Schumann umschreiben Arbeitsqualifikationen als „menschliche Fähigkeiten, die der Arbeitsprozess verlangt, um erfolgreich abgewickelt werden zu können“ (zit. in Dörig 1994, S. 62).

Zitat im Zitat

Zitiertes innerhalb eines Zitats steht zwischen einfachen Anführungszeichen.

Fussnoten

In Fussnoten gehören Informationen, die nicht ganz zum Thema gehören, aber doch interessant sein können. Jede Fussnote soll eine gewisse Substanz haben und nicht nur aus Zahlen oder Literaturangaben bestehen.

Beispiel*Haupttext*

Sind mehrere Makler tätig geworden, indem z.B. der eine nachgewiesen, der andere den Dritten zum Vertragsschluss bestimmt hat, so erhält jeder einen Teil der Provision (Guhl, Merz und Kummer 1995, S. 477).¹

Fussnote

¹ Anderer Meinung sind Bucher (2001, S. 238) und von Büren (1972, S. 217), die annehmen, dass jeder Makler Anspruch auf die volle Provision hat.

4 Literaturverzeichnis / Verzeichnis der verwendeten Werke

Ans Ende deiner Arbeit gehört eine Liste mit allen Informationen zu allen Werken, die du zitiert hast. Das Verzeichnis der verwendeten Werke ist alphabetisch zu ordnen. Sind die Angaben mehr als eine Zeile lang, sollen letztere eingerückt werden (markieren und bei „Absatz“ „hängend“ eingeben).

Für die Angaben gilt im einfachsten Fall folgendes Muster:

Nachname des Autors/Komma/Vorname(n)/Punkt/ Werktitel/Punkt /Publikationsort /Doppelpunkt/
Name des Verlags/Komma/Publikationsjahr/Punkt

Buch, 1 Autor

Dubs, Rolf. Die Führung einer Schule. Leadership and Management. Zürich: SKV, 1994.

Buch, 2 Autoren

Jungk, Robert und Müller, Norbert. Zukunftswerkstätten. Hamburg: Hoffmann und Campe, 1981.

Buch, mehr als drei Autoren

Backhaus, Klaus et al. Multivariate Analysemethoden: Eine anwendungsorientierte Einführung. 4. Aufl. Berlin: Springer, 1987.

Zwei und mehr Herausgeber

Böker, Wolfgang und Nelles, Joachim (Hrsg.). Drogenpolitik wohin? Sachverhalte, Entwicklungen, Handlungsvorschläge. Bern: Haupt, 1991.

Hebel, Franz et al. (Hrsg.). Lesen, Darstellen, Begreifen. Lese- und Arbeitsbuch für den Literatur- und Sprachunterricht. Berlin: Cornelsen, 1993.

Buch, mehrere Erscheinungsorte

Sommaruga, Simonetta und Strahm, Rudolf H.. Für eine moderne Schweiz. Ein praktischer Reformplan. München; Wien: Nagel & Kimche, 2005.

Buch, mehrere Auflagen

Landwehr, Norbert. Neue Wege in der Wissensvermittlung. 6. Aufl. Aarau: Sauerländer, 2006.

Zeitungsartikel

Spiewak, Martin (2001). „Im Express zum Abitur. Deutsche Schulpolitiker wollen den begabten Nachwuchs zünftig fördern“. In: DIE ZEIT, 8. März 2001, S. 41.

Zeitschriftenartikel

Pobell, Frank (1987). „Supraleitung bei sehr tiefen Temperaturen“. In: Naturwissenschaften 74, S. 115-123.

Aufsatz / Text aus einer Sammlung

Marty, R. (1990). „Reengineering des Benutzerinterface: Koppelung moderner Dialogoberflächen an klassische Host-Anwendungen“. In: Thurner, R. (Hrsg.). Reengineering - Ein Wartungskonzept zum Schutz von Software-Investitionen. Berlin: Hallberger, S. 115-123.

Übersetzungen

Csikszentmihalyi, Mihaly. Flow. Das Geheimnis des Glücks. Übers. Aus dem Amerikan. von Annette Charpentier. Stuttgart: Klett-Cotta, 1992.

unsignierter Zeitungs- oder Magazinartikel

„The Decade of the Spy“. Newsweek 7 Mar. 1994: S. 26-27.

Buch, ohne Autoren

Diercke Weltatlas. Braunschweig: Westermann Schulbuchverlag, 1988.

mehrbändiges Werk

Wellek, René. A History of Modern Criticism, 1750-1950. 8 vols. New Haven: Yale UP, 1955-92.

Internet-Zitate

Autor – wenn bekannt. Datum des Dokumentes. „Werktitel“. Titel des ganzen Werks oder der Website. [komplette http-Adresse in eckigen Klammern]. (Datum deines Zugriffs in runden Klammern).

Beispiel

Maasen, Sabine (2002). „Die gesellschaftliche Disziplinierung bio- und gen-ethischer Fragen durch die politische Institutionalisierung von ‚Diskurs‘. Eine Expertise für das BMBF“. [<http://www.sciencepolicystudies.de/dok/expertise-maasen.pdf>]. (29.3.2006).

Schweizerische Akademie der Geistes- und Sozialwissenschaften. „Jahresbericht 2004“. [<http://www.sagw.ch/dt/index.asp?pag=Publikationen>]. (27.2.2005).

QUELLENANGABE FÜR BILDER, FOTOS UND ILLUSTRATIONEN

Name und Vorname des Künstlers oder Autors, Lebensdaten in Klammern (Geburts- und Todesjahr, für Zeitgenossen Sternchen und Geburtsjahr), Titel, Entstehungsjahr, Technik, Originalmasse, Aufenthaltsort, Copyright

Beispiel

Abb. 1 Picasso, Pablo (1881-1973), Guernica, 1937, Öl auf Leinwand, 349.3 x 776.6 cm, Madrid, Museo del Prado, © Giraudon. ADAGP, Paris 2004

F1 Formular Projektvorschlag

Titel:

Leitfrage(-n):

Geplante Arbeitsschritte:

Name:

Vorname:

Klasse:

Name:

Vorname:

Klasse:

Name:

Vorname:

Klasse:

E-mail-Adresse(n) für Kontaktaufnahme:

Ich schlage / wir schlagen eine der folgenden drei Lehrpersonen als Betreuer bzw. Betreuerin vor:

oder

oder

Dieses mit dem Computer ausgefüllte Formular ist auf dem Sekretariat zuhanden der Maturaarbeits-Kommission bis Donnerstag, 7. Januar 2010 abzugeben.

F2 Formular Vorprojekt

Titel:

Leitfrage(-n):

Geplante Arbeitsschritte / Material / Medien / Kosten / Bezugspersonen / anvisiertes Produkt etc. auf einem sauber strukturierten und PC-geschriebenen Beiblatt (ca. 1 A4-Seite) angeben.

Name: _____ Vorname: _____ Klasse: _____

Name: _____ Vorname: _____ Klasse: _____

Name: _____ Vorname: _____ Klasse: _____

Datum: _____ Unterschrift(-en): _____

Dieses unterschriebene Formular ist der Betreuungsperson bis Dienstag, 16. März 2010 abzugeben.

Beurteilung durch den Betreuer bzw. die Betreuerin

Name des Betreuers oder der Betreuerin:

! *sehr gut, ausgezeichnet, beeindruckend*
 gut, erfüllt, in Ordnung (Normalfall)
 ? *fraglich, unklar, mangelhaft*

Bereiche	Kriterien	Beurteilung			
		!	?	Kommentar	
Thema	<ul style="list-style-type: none"> klar erkennbar zentrale Fragen formuliert sinnvoll eingegrenzt 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Persönliche Motivation	<ul style="list-style-type: none"> klar erkennbar tragfähig 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Leitfrage(n)	<ul style="list-style-type: none"> formuliert Ziele klar erkennbar Ziele realistisch gesetzt Ziele auf das Thema abgestimmt 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Theoriefeld	<ul style="list-style-type: none"> wichtige Begriffe aufgeführt Informationsquellen erwähnt Aufbau der Arbeit ersichtlich 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Eigenständiger Beitrag	<ul style="list-style-type: none"> Vorschläge skizziert gut umsetzbar (realistisch) auf die Leitfrage ausgerichtet 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Produkt	<ul style="list-style-type: none"> Vorschlag vorhanden in Beziehung zum Thema gut umsetzbar 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Das Projekt wurde von mir als Betreuer bzw. Betreuerin angenommen:

Datum: _____ Unterschrift: _____

Dieses von der betreuenden Lehrperson unterschriebene Formular ist der Maturaarbeits-Kommission bis Montag, 29. März 2010 abzugeben.

F3 Beurteilungshilfe zum Konzept

	Bereiche	Kriterien	Beurteilung durch BetreuerIn bzw. Selbstbeurteilung durch SchülerIn			
			!	?	Kommentar	
Gesamtbeurteilung	Vollständigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Konzept termingerecht abgeliefert • Motivation ersichtlich • Theoretisches Fundament ausreichend formuliert • Feldarbeit sorgfältig geplant • Produkt skizziert • Inhaltsverzeichnis zur Arbeit vorhanden • realistischer Zeitplan erstellt 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Form	<ul style="list-style-type: none"> • Darstellung übersichtlich gegliedert • Konzept ausreichend gestaltet • Sprache verständlich und korrekt 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Kohärenz	<ul style="list-style-type: none"> • Innerer Zusammenhang der Arbeit ersichtlich • Eigenanteil ersichtlich • Lern- und Erfahrungszuwachs voraussehbar • Aufwand (Zeit, Reisen, Kosten, Material) berechnet • Methoden dem Ziel angemessen 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Aspektbeurteilung	Leitfrage(n)	<ul style="list-style-type: none"> • eindeutig und klar formuliert • im gegebenen Rahmen beantwortbar • zielorientiert • Adressat klar erkennbar, eindeutig 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Theoretisches Fundament	<ul style="list-style-type: none"> • beschrieben und abgegrenzt • zugehörige Begriffe geklärt • Literaturangaben vorhanden • Theorieteile der Arbeit angeführt 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Feldarbeit	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsplanung erstellt (Ziel, Ort, Zeit, Material, Methoden, Partner, Adressen, Telefonnummern); wer, was, wann, wo, wie • Zielorientiert, realistisch, effizient, sinnvoll • Methoden skizziert (Experimente, Interviewfragen, ...) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Produkt	<ul style="list-style-type: none"> • in Beziehung zum Inhalt der Arbeit • Inhalt und Form für Adressat bedeutungsvoll • Darstellungsweise skizziert 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Individuelle Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • • • 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

F4 Formular Produktbewertung

(Formular elektronisch ausgefüllt und ausgedruckt bis Mittwoch, 16. Juni 2010 auf dem Sekretariat abgeben!)

Name und Klasse des Schülers/der Schülerin:
(bei Gruppenarbeiten muss jede Schülerin/jeder Schüler ein eigenes Formular abgeben!)

Titel der Arbeit:

Prozentualer Anteil der **Produktbewertung** an der Gesamtnote (zwischen 0% und 25%; bei einer gestalterisch-musischen Arbeit zwischen 20 und 40%):

Datum:

Unterschrift der Schülerin/des Schülers:.....

Unterschrift der Lehrperson:

F5 Formular Prozessbeurteilung

Die Prozessbeurteilung soll etappiert erfolgen: mindestens 1x während der Ausarbeitung der Maturaarbeit (z.B. nach der Sonderwoche im Frühling), sowie nach Beendigung der Maturaarbeit.

Der Beurteilungsbogen soll sowohl von der Betreuungsperson als auch von der Schülerin bzw. dem Schüler ausgefüllt werden.

In einem Gespräch besprechen die Lehrperson und die Schülerin bzw. der Schüler ihre Prozessbeurteilungen.

Der Beurteilungsbogen enthält – wie bereits die Formulare für Vorprojekt und Konzept – jeweils drei Felder für die Kennzeichnungen

!	sehr gut, ausgezeichnet, beeindruckend gut, erfüllt, in Ordnung (Normalfall)
?	fraglich, unklar, mangelhaft

Die Beurteilung kann durch einen persönlichen schriftlichen Kommentar differenziert werden.

Der Bewertungsbogen enthält viele Aspekte. Nicht alle Aspekte müssen berücksichtigt werden (nicht alles muss ausgefüllt werden).

Der Beurteilungsbogen enthält keinen Schlüssel zu einer Notenberechnung. Die Notengebung soll am Schluss aus einer Gesamtbeurteilung des Prozesses erfolgen; der Beurteilungsbogen ist lediglich ein Hilfsmittel.

Beurteilungsgrundlagen sind u.a. Schüler- und Lehrerjournal und die durch SchülerIn und BetreuerIn im Verlauf des Arbeitsprozesses bereits ausgefüllten Beurteilungsformulare (Vorprojekt, Konzept, Zwischenbeurteilung etc.).

Für die Benotung des Prozesses sollen ganze oder halbe Noten gesetzt werden (keine Zehntelsnoten).

Bereiche	Kriterien	Beurteilung durch BetreuerIn bzw. Selbstbeurteilung durch SchülerIn			
		!	?	Kommentar	
Umgang mit sich selbst	<ul style="list-style-type: none"> eigene Ideen entwickelt sich selber gefordert, die persönlichen Möglichkeiten ausgeschöpft Prozess kritisch reflektiert Journal qualitativ gut geführt 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Umgang mit BetreuerIn	<ul style="list-style-type: none"> offen über Erfolge und Misserfolge informiert Rückmeldungen ernst genommen Abmachungen eingehalten 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Umgang mit der Gruppe (bei Gruppenarbeit)	<ul style="list-style-type: none"> engagiert konfliktfähig angemessener Beitrag zur Gesamtarbeit geliefert 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Umgang mit dem Thema	<ul style="list-style-type: none"> konsequente Arbeitsschritte ausgeführt an der Leitfrage orientiert Breite und Tiefe des Themas ausgelotet 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Zielorientierung	<ul style="list-style-type: none"> • zielgerecht gearbeitet • schöpferische Ideen entwickelt • Lösungen dem Ziel entsprechend umgesetzt 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Methodenhandhabung	<ul style="list-style-type: none"> • verschiedene Methoden in Betracht gezogen • angemessene Methoden gefunden • Methoden konsequent angewendet 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Problemlösungsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Probleme erkannt • Probleme offen angegangen • Lösungen adäquat umgesetzt 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Umgang mit der Zeit	<ul style="list-style-type: none"> • angemessene Zeitplanung erstellt • Zeitplanung eingehalten • vorgegebene Termine eingehalten 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Informationsbeschaffung und -handhabung	<ul style="list-style-type: none"> • geeignete Quellen zur Informationsbeschaffung gefunden • gute Kontakte zu Informanten aufgebaut • die Informationen in die Arbeit verwoben 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Individuelle Ziele	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

F6 Formular Ausstellung als Produkt der Maturaarbeit

Name(n) und Klasse(n)

Telefon/E-mail

.....

Titel der Ausstellung

.....

Raum

(Erste Wahl: A, Alternative: B)

Dachboden

Lichthof beim Brunnen

Foyer

Mensa

Eingangshalle

andere:

Datum

(Ausstellungsdauer max. 2 Wochen, definitive Zuteilung durch die Maturaarbeits-Kommission)

Materialbedarf

Anzahl Stellwände (im Normalfall zwei), Tische
Abspielgeräte müssen privat organisiert werden.

Bemerkungen

(z.B. geplante Rahmenveranstaltung; Vernissage, Finissage, Lesung, Vorführung etc.)

Wichtige Hinweise

Geplante Rahmenveranstaltungen werden eigenverantwortlich und ohne Inanspruchnahme des Hausdienstes und der Mensa-Infrastruktur durchgeführt. Für die Beratung und Koordination ist Martin Brun zuständig. Die Installationsarbeiten sind Aufgabe der Schülerin bzw. des Schülers. Die Termine für Auf- und Abbau sind genau einzuhalten.

Abgabe bis am **Freitag, 3. September 2010** ins Kästchen von Martin Brun

Datum und Unterschrift

F7 Formular mündliche Präsentation der Maturaarbeit

Name: _____ Vorname: _____ Klasse: _____

Name: _____ Vorname: _____ Klasse: _____

Name: _____ Vorname: _____ Klasse: _____

Wenn du/ihr für deine/eure mündliche Präsentation besondere Materialien, Medien, Räumlichkeiten usw. brauch(s)t, so gib/gebt dies bitte auf diesem Formular an. So können wir von der Maturaarbeits-Kommission entsprechende Vorbereitungen treffen.

Die Präsentationen finden im Normalfall in Klassenzimmern oder Fachzimmern statt.

Medien, die du/ihr zusätzlich zu den in den vorgesehenen Räumen vorhandenen Hilfsmitteln (Wandtafel, Hellraumprojektor, Beamer, DVD-/Videoplayer) benötig(s)t:

- Stellwände (2 Stück)
-

Raum:

- Ich/wir benötige(n) den besonderen Raum (z.B. Chemiezimmer für Experiment):

Grund:

Dieses Formular ist bis Montag 18. Oktober 2010 auf dem Sekretariat abzugeben!

F8 Formular Beurteilung der Präsentation

Präsentierende:

Thema:

A. Sach- und Fachkompetenz

Kenntnis der behandelten Materie in der Darstellung
Einbettung der Thematik in einen grösseren Zusammenhang
Kenntnis der Materie in der anschliessenden Diskussion
angemessene kritische Reflexion der eigenen Arbeit

!		?	Erläuterungen

B. Vortragsweise

Korrekte Anwendung der Standardsprache
Freies Sprechen
Souveränes, sicheres Auftreten, Blickkontakt mit ZuhörerInnen
Resonanz bei den Zuhörerinnen und Zuhörern

!		?	Erläuterungen

C. Darstellung und Medieneinsatz

Aufbau der Präsentation
Verständlichkeit der Thematik
Angemessener Einsatz von Hilfsmitteln und Medien

!		?	Erläuterungen

NOTE: _____

Datum und Unterschriften der beiden Lehrpersonen:

Allgemeine Richtlinien:

Die beurteilenden Lehrpersonen bewerten die einzelnen Punkte und nehmen eine Gesamtbeurteilung mittels einer Ganz- oder Halbnote vor.

Die Gewichtung der einzelnen Aspekte und Teilaspekte bleibt ihnen überlassen.

Die Beurteilung muss nachvollziehbar sein.