

Bruce Nauman, Window or Wall sign, The true artist helps the world by revealing mystic truths, 1967, Neon



Kantonsschule Olten

MATURAARBEIT

Richtlinien
Aufgaben
Wegleitung

2025/26

Wichtige Termine Maturaarbeit 2025/26

6.3.2025	Informationsveranstaltung 3. Klassen
13.3.2025	Anmeldeschluss für die Einführungs-Workshops 1-3
15.3.2025	Präsentationsmorgen
28.3.2025	Workshop Maturarbeit - Block 1: Von der Idee zur Fragestellung
2.5.2025	Workshop Maturarbeit - Block 2: Die passende Methode finden
16.5.2025	Workshop Maturarbeit - Block 3: Vom Konzept zum Zeitplan
19.5.2025	Start Betreuersuche
18.6.2025	Meldezettel an Klassenlehrkraft/Pinnwand
1.7. und 2.7.2025	(während Notenkonferenzen) Konzeptarbeit, Einlesen, Rückmeldung an betreuende Lehrperson (z.B. per E-Mail)
bis 4.7.2025	Planungs- und Konzeptarbeit so weit als möglich fortgeschritten (mindestens ein Treffen mit Betreuer/Betreuerin)
7.7. – 8.8.2025	Sommerferien (Vorarbeit, Recherche)
29.8.2025	definitiver Vertrag unterschrieben
Aug./Sept. 2025	Freiwillige Weiterbildungen Statistik, Interview- und Umfragetechnik
22.9. – 26.9.2025	Spezialwoche
29.9. – 17.10.2025	Herbstferien (Hauptarbeit)
22.12.2025 – 2.1.2026	Weihnachtsferien (Schlussarbeit)
5.1.2026	Abgabe der Maturaarbeiten
23.1.2026	Meldung Zweitbeurteilungswunsch (evtl. ungenügende Arbeiten) an AGMA
2.2. – 13.2.2026	Winterferien
20.2.2026	späteste Rückgabe aller Berichte und Arbeiten an die AGMA und an die SchülerInnen
27.2.2026	Zweitbeurteilungsbegehren SchülerInnen an AGMA
14.3.2026	Öffentliche Präsentationen
April 2026	Preisübergabe beste Maturaarbeiten Kantonsschule Olten

<https://kantiolten.so.ch>

«Service», «Matur», «Maturaarbeit 25/26»

Kantonsschule Olten

MATURAARBEIT

Inhalt

Inhalt	3
Teil I: Richtlinien	5
1. Rahmenbedingungen	5
1.1 Rechtliche Grundlagen	5
1.2 Ziel gemäss Maturitätsanerkennungs-Verordnung	5
1.3 Inhalt und Form	5
1.4 Arbeitsweisen	5
1.5 Arbeitsprozess	5
2. Betreuung	6
3. Zeitlicher Rahmen	6
4. Bewertung: Allgemeines und Administratives	7
4.1 Grundlegende Anforderungen	7
4.2 Gewichtung der Teilnoten	7
4.3 Gruppenarbeiten	9
4.4 Repetition	9
4.5 Zweitbeurteilungen durch Gremium	9
4.5.1 Gremium	9
4.5.2 Betreuende Lehrkraft verlangt Aussensicht	9
4.5.3 Schülerin oder Schüler verlangt Zweitbeurteilung	9
4.5.4 Darbietungen und Veranstaltungen bei kreativer, künstlerischer Arbeitsweise	10
4.6 Präsentationsbeurteilung	10
5. Beurteilungskriterien für die wissenschaftliche Arbeitsweise	10
5.1 Arbeitsprozess	10
5.2. Schriftliche Arbeit	11
6. Beurteilungskriterien für die kreative, künstlerische Arbeitsweise	12
6.1 Arbeitsprozess	12
6.2 Produkt (visuell, akustisch, performativ)	13
Teil II: Aufgaben	15
7. Pflichten aller Beteiligten	15
7.1 Lernende	15
7.2 Lehrkräfte	16
7.3 Arbeitsgruppe Maturaarbeit	17
Teil III: Wegleitung	19
8. Aufbau einer Maturaarbeit	19

8.1 Wissenschaftliche Arbeitsweise	19
8.2 Kreative, künstlerische Arbeitsweise	21
9. Methodische Hinweise	22
9.1 Vorgehen	22
9.2 Sekundärliteratur	23
9.3 Internetquellen und E-Mail-Kontakte	23
10. Quellennachweise, Zitate, Dokumentation	24
10.1 Grundlegendes	24
10.2 Formale Vorgaben für Quellenverweise	25
10.3 Nachweise bei Abbildungen, Grafiken und Tabellen	25
10.4 Literatur-/Quellenverzeichnis	25
10.5 Protokoll in Natur- und Sozialwissenschaften	26
11. Formale Vorgaben für die Abgabe	26
12. Präsentation	28
12.1 Motivation	28
12.2 Vorbereitung	28
12.3 Aufbau	28
12.4 Weitere Tipps	29
12.5 Filmaufnahmen während der Präsentation	29
Teil IV: Immersive projects	30
13. Notes and additional information on immersive projects	30
Teil V: Anhang	33
13.1 Prozessbeurteilung	34
13.2 Bewertungsraster der Präsentationen	35

1. Rahmenbedingungen

1.1 Rechtliche Grundlagen

Verordnung des Bundesrates / Reglement der EDK über die Anerkennung von gymnasialen Maturitätsausweisen (MAR) vom 16.01 / 15.02 1995, Art. 10: Maturaarbeit, Art. 15 Maturitätsnoten und Bewertung der Maturaarbeit

Verordnung über die Maturitätsschulen des Kantons Solothurn vom 30.6.1997, Stand 6. Mai 2008, § 3: Maturitätsfächer, sowie § 12: Maturaarbeit

Promotionsreglement V vom 30.3.1998, Stand 1. August 2007, §25: Gruppenarbeiten

Verordnung über die Erteilung der Maturität an den Maturitätsschulen des Kantons Solothurn (Maturitätsverordnung) vom 10.5.2004, Stand 1. August 2008; §7: Zählende Noten, §20: Bestehen der Prüfung, sowie §22: Maturitätsausweis

1.2 Ziel gemäss Maturitätsanerkennungs-Verordnung

MAV 95, §10: «Schülerinnen und Schüler müssen allein oder in einer Gruppe eine grössere eigenständige schriftliche oder schriftlich kommentierte Arbeit erstellen und mündlich präsentieren.»

1.3 Inhalt und Form

In der Maturaarbeit soll eine fachspezifische oder fächerübergreifende präzise Problemstellung selbständig behandelt und im Rahmen einer mündlichen Präsentation einem breiteren Publikum verständlich gemacht werden.

Die Maturaarbeit ist entweder ein selbst verfasster Sachtext (wissenschaftliche Arbeitsweise, vgl. 8.1) oder das Ergebnis eines künstlerischen Prozesses inklusive schriftlicher Dokumentation (kreative, künstlerische Arbeitsweise, vgl. 8.2).

1.4 Arbeitsweisen

Grundsätzlich wird zwischen der wissenschaftlichen und der kreativen, künstlerischen Arbeitsweise unterschieden (vgl. 8.1 und 8.2).

1.5 Arbeitsprozess

Der Arbeitsprozess beginnt mit dem Signieren des Meldezettels und endet mit der Abgabe der Maturaarbeit Anfang Januar. Der Prozess wird gemäss den Vertragskriterien bewertet. Jede

Schülerin / jeder Schüler dokumentiert den Arbeitsprozess. Die Art und Weise dieser Dokumentation wird ebenfalls im Vertrag festgehalten.

1.6 Einzel- oder Gruppenarbeiten

Die Maturaarbeit kann als Einzel- oder als Gruppenarbeit verfasst werden. Gruppen sollen nicht mehr als 2 Schülerinnen bzw. Schüler umfassen. Die Schulleitung kann begründete Ausnahmen bewilligen.

2. Betreuung

Die Schülerin / der Schüler kann grundsätzlich jede Lehrkraft, deren Unterricht im Laufe der Maturitätsschule besucht wurde (inkl. Lehrkräfte der Ergänzungsfächer), als Betreuerin oder Betreuer anfragen. Ausnahmen können nur nach Absprache mit der Schulleitung genehmigt werden. Dies gilt besonders für immersive Maturaarbeiten, wo die Anzahl potenzieller Betreuer begrenzt ist.

Einer Lehrkraft steht es frei, welche Arbeiten sie betreuen will. Jede Lehrperson der betroffenen Klassen ist aber bei Anfrage verpflichtet, mindestens zwei, höchstens jedoch vier Arbeiten zu betreuen.

Mit der Übernahme der Betreuung übernimmt die Lehrkraft die Aufgabe, die Schülerinnen und Schüler zu beraten, zu begleiten und am Schluss die Maturaarbeit zu bewerten. Bei fächerübergreifenden Themen kann die Betreuung durch zwei Lehrkräfte erfolgen.

Nach der Festlegung des provisorischen Themas (Meldezettel) sind die Einzelheiten der Zusammenarbeit (z.B. präzise Fragestellung, Zeitplan, Zwischenresultate) sowie die Bewertungskriterien in einem definitiven, schriftlichen Vertrag zwischen betreuender Lehrkraft und Schülerin oder Schüler zu regeln (*Muster Projektvertrag siehe www.kantiolten.ch -> Schüler-Infos -> Maturaarbeit*).

Die betreuende Lehrkraft hält Zwischenresultate sowie Beobachtungen der Lernfortschritte der Schülerin / des Schülers schriftlich fest. Im Sinne einer konstruktiven Zusammenarbeit soll die betreuende Lehrkraft ihre Beobachtungen mit der Schülerin / dem Schüler besprechen.

Die Schülerinnen und Schüler verpflichten sich, die betreuende Lehrkraft regelmässig über den Fortgang ihrer Arbeit zu informieren, da auch der Arbeitsprozess bewertet wird. Weitere Angaben in Teil III, Punkt 8: Aufbau einer Maturaarbeit.

3. Zeitlicher Rahmen

Der zeitliche Aufwand für eine Maturaarbeit beträgt zwischen 60 und 120 Stunden. Diese verteilen sich auf rund ein Semester.

Die Termine orientieren sich an folgendem Rahmen:

3. Schuljahr:

Viertes Quartal: Information der betroffenen Klassen, Beginn der Themenfindung.
Wahl des Themas und der betreuenden Lehrkraft (Meldezettel).

4. Schuljahr:

- Abschluss des Vertrages
- Nach den Weihnachtsferien: Abgabe der Arbeiten.
- Januar bis März: Bewertung der Maturaarbeiten und des Arbeitsprozesses, Bekanntgabe der bisherigen Teilnoten und mündliche Präsentation aller Arbeiten.
- Vor den Frühlingsferien: schriftliche Eröffnung der Schlussnote durch die Schulleitung.

4. Bewertung: Allgemeines und Administratives

4.1 Grundlegende Anforderungen

Grundsätzlich kommt es darauf an, dass die Maturaarbeit die folgenden 3 Anforderungen erfüllt: Sie soll

- eine angemessene Antwort auf eine präzise Fragestellung geben.
- einen eigenständigen Beitrag zu einer Problemstellung leisten.
- klare, von Drittpersonen nachvollziehbare Gedankengänge enthalten.

Die Arbeit gibt auch Auskunft über verwendete Quellen (vgl. Punkt 10). Werden Inhalte ohne explizite Angabe ihrer Herkunft einfach übernommen, handelt es sich um ein Plagiat. Dies kann dazu führen, dass die Maturität nicht erteilt wird.

4.2 Gewichtung der Teilnoten

Die Maturaarbeitsnote zählt als Note im Maturzeugnis – sollte die Note ungenügend sein, so muss sie (wie alle ungenügenden Maturnoten) doppelt kompensiert werden.

Die Note der Maturaarbeit besteht aus drei Einzelnoten:

- Arbeitsprozess
- Schriftliche Arbeit bzw. Produkt
- Mündliche Präsentation

Die mündliche Präsentation erfolgt im Rahmen einer öffentlichen Veranstaltung. Die Präsentation dauert in der Regel für Einzelarbeiten 20 Minuten, für Gruppenarbeiten 10 weitere Minuten pro zusätzliches Gruppenmitglied. Sie wird von der betreuenden Lehrkraft und einer weiteren, unabhängigen Lehrkraft (Experte/Expertin), welche die Arbeit noch nicht kennt, beurteilt und mit einer Note zwischen 1 und 6 (ganze und halbe Noten) bewertet. Die Bekanntgabe der Präsentationsnote durch die betreuende Lehrkraft findet erst in der darauffolgenden Woche statt. Immersive Maturaarbeiten werden auf Englisch präsentiert.

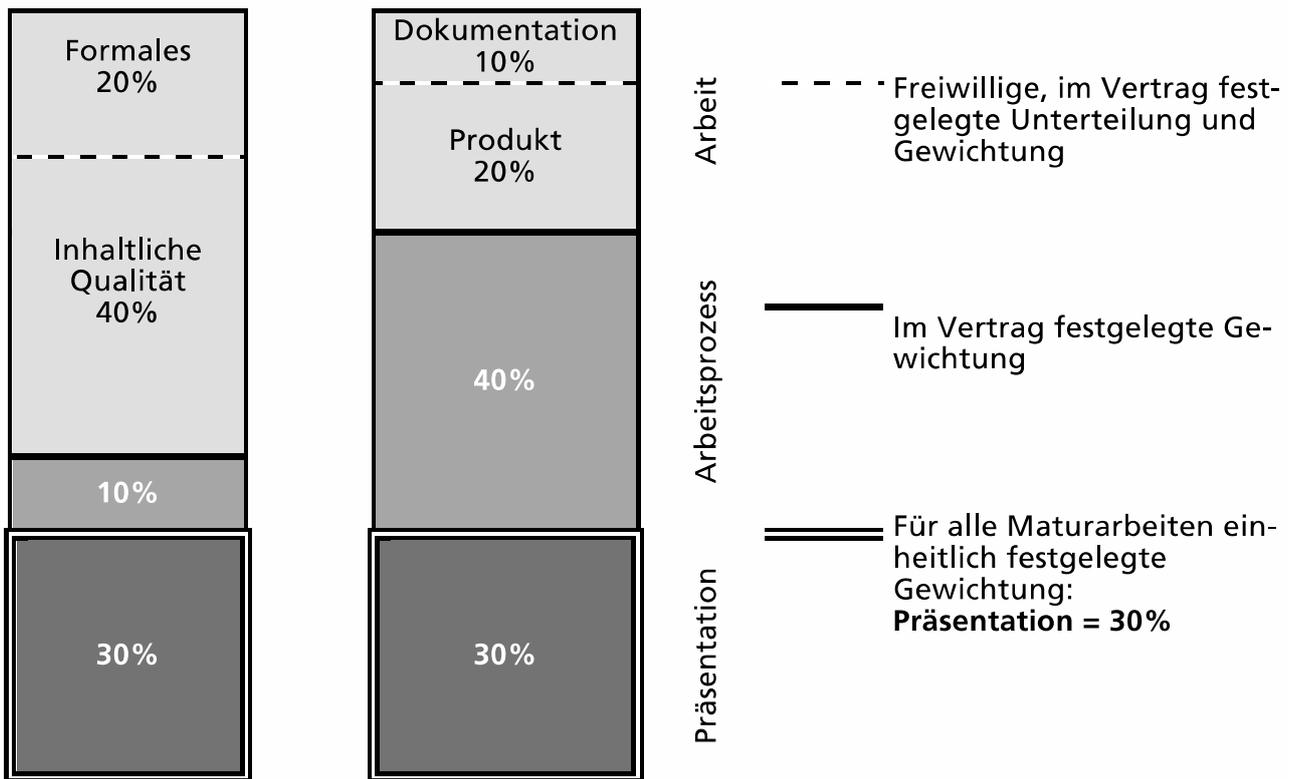
Die mündliche Präsentation hat immer ein Gewicht von 30% der Gesamtnote, die Gewichtung des Arbeitsprozesses beträgt zwischen 10% und 40% der Gesamtnote und wird im Vertrag festgelegt. Für Arbeiten der wissenschaftlichen Arbeitsweise empfiehlt die AG Maturaarbeit, den Arbeitsprozess mit 10% der Gesamtnote zu bewerten.

Feinere Unterteilungsschritte und die Vergabe von Einzelnoten im Bereich der verschiedenen Beurteilungskriterien liegen in der Kompetenz der betreuenden Lehrkraft und werden im Vertrag geregelt. Das Ergebnis muss aber immer in drei Noten ausgedrückt werden: Arbeitsprozess, Arbeit/Produkt, Präsentation. Diese drei Noten sind im Sinne der Maturitätsverordnung auf ganze und halbe Noten zu runden.

Im Beurteilungsbericht werden die beiden Noten Arbeitsprozess und Arbeit sowie deren prozentuale Gewichtung angegeben. Im Sinne der Transparenz soll auch der aktuelle Schnitt (= 70% der Gesamtnote) festgehalten werden.

Auf dem Beurteilungsblatt der Präsentation sind alle Noten und deren Gewichtung anzugeben (vgl. Anhang 13.2).

Zwei Beispiele, links nach der wissenschaftlichen, rechts nach der kreativen, künstlerischen Arbeitsweise



4.3 Gruppenarbeiten

Die Form der Bewertung des schriftlichen Teils bzw. des Produkts einer Gruppenarbeit ist im Rahmen des Vertrages zu regeln.

Zwei Formen der Bewertung sind möglich:

- Bewertung von Einzelbeiträgen: Die Gruppenmitglieder erhalten aufgrund klar abgegrenzter Einzelleistungen unterschiedliche Bewertungen. Die Gruppenarbeit als Ganze muss dabei auch berücksichtigt werden.
- Gesamtbewertung der Arbeit: Alle Gruppenmitglieder erhalten dieselbe Bewertung.

4.4 Repetition

Im Falle einer Repetition kann der Kandidat oder die Kandidatin eine weitere Maturaarbeit verfassen, sofern die erste ungenügend war.

4.5 Zweitbeurteilungen durch Gremium

4.5.1 Gremium

Als Gremium wird eine Gruppe von Lehrkräften bezeichnet, die viel Erfahrung im Bereich der Maturaarbeit haben. Die Mitglieder des Gremiums werden durch die einzelnen Fachschaften anfangs Schuljahr bestimmt; jede Fachschaft ist im Gremium vertreten. Das Gremium befasst sich ausschliesslich mit den Inhalten und der Bewertung von Maturaarbeiten und ist nicht mit der AG Maturaarbeit zu verwechseln, die organisatorische Aufgaben hat. Das Gremium ist für zwei Fälle vorgesehen:

4.5.2 Betreuende Lehrkraft verlangt Aussensicht

Ist eine Lehrkraft bei der Beurteilung einer Arbeit unschlüssig, so kann sie sich ans Gremium wenden. Die Arbeit wird anschliessend von einem Gremiumsmitglied aus der entsprechenden Fächergruppe begutachtet, schriftlich beurteilt und benotet. In der anschliessenden Diskussion zwischen der betreuenden Lehrkraft und dem Gremiumsmitglied wird die definitive Note festgelegt. In diesem Fall gilt die Arbeit als zweitbeurteilt.

Ist das gewichtete Mittel aus Arbeit/Produkt und Arbeitsprozess (=70% der Gesamtnote) ungenügend, ist eine Zweitbeurteilung obligatorisch.

4.5.3 Schülerin oder Schüler verlangt Zweitbeurteilung

Sollten bei der Beurteilung der Maturaarbeit grosse Differenzen zwischen der Benotung durch die betreuende Lehrkraft und der Selbsteinschätzung der Schülerin / des Schülers bestehen, so kann sich die Schülerin / der Schüler mit einer fundierten schriftlichen Begründung (in Briefform, max. 1 A4-Seite) an die AG Maturaarbeit wenden und eine Zweitbeurteilung beantragen (falls diese nicht bereits stattgefunden hat).

Die AG informiert die Schulleitung und leitet die Arbeit zur Zweitbeurteilung an das entsprechende Gremiumsmitglied weiter. In der anschliessenden Diskussion zwischen der betreuenden Lehrkraft und dem Gremiumsmitglied kann die Note nach oben oder nach unten angepasst werden.

4.5.4 Darbietungen und Veranstaltungen bei kreativer, künstlerischer Arbeitsweise

Findet im Rahmen der Arbeit eine durch die betreuende Lehrkraft notenwirksam beurteilte Darbietung (Konzert, Theateraufführung o.Ä.) statt, kann sowohl die Schülerin/der Schüler als auch die betreuende Lehrkraft bei der AG Maturaarbeit bis spätestens vier Wochen vor der Darbietung die Teilnahme des entsprechenden Gremiumsmitglieds als Beisitzerin / Beisitzer verlangen (die Zuteilung bleibt der AG Maturaarbeit vorbehalten). Die Vorstellung muss spätestens zwei Wochen nach Abgabe der Maturaarbeit durchgeführt worden sein. Die Beisitzerin/der Beisitzer notiert die Eindrücke und die Teilnote. Kommt es zu einer Zweitbeurteilung gemäss Punkt 4.5, umfasst diese die ganze Arbeit (d.h. inkl. Darbietung, aber ohne Arbeitsprozess) und wird von der Beisitzerin/vom Beisitzer verfasst. Falls an der Veranstaltung keine weitere Lehrkraft teilgenommen hat, kann keine Zweitbeurteilung der Darbietung mehr verlangt werden.

4.6 Präsentationsbeurteilung

Die Betreuungsperson und eine Expertin/ein Experte aus dem Kollegium begutachten die Qualität der Präsentation entlang eines Kriterienrasters (siehe Anhang 13.2) und einigen sich auf eine Note. Bei sehr einschlägigen oder hochspezialisierten Arbeiten kann bis am Freitag vor den Winterferien eine Expertin / ein Experte aus demselben Fach bei der AG Maturaarbeit beantragt werden.

Hauptkriterium der Präsentationsbeurteilung ist stets der Inhalt, wobei folgende Leitfragen im Zentrum stehen:

- Sind Aspekte der Arbeit präsentiert worden, die den grösseren Zusammenhang, die Eigenleistung und die erreichte Tiefe der Arbeit erkennen lassen?
- Gibt die Präsentation einen anschaulichen Einblick in das Vorgehen und die Methodik?
- Wird einem unvoreingenommenen Publikum klar, welche Hauptkenntnisse aus der Arbeit resultieren?
- Ist das vermittelte Wissen fachlich korrekt?
- Werden wenig geläufige Fachbegriffe erklärt?
- Enthält die Präsentation ausreichend selbstreflexive Elemente?

Die übrigen Bewertungskriterien (Sprache, Medieneinsatz, Auftreten) können je nach Anlage der Arbeit und Art der Präsentation unterschiedlich stark gewichtet werden.

5. Beurteilungskriterien für die wissenschaftliche Arbeitsweise

5.1 Arbeitsprozess

- Die Schülerin / der Schüler ist initiativ und arbeitet weitgehend selbständig.
- Die Schülerin / der Schüler erwirbt das thematisch notwendige Wissen.
- Die Schülerin / der Schüler kann Impulse der Betreuungsperson produktiv verarbeiten.
- Die konzeptionellen Unterlagen sind verständlich, gehaltvoll und treiben die Arbeit voran.
- Das Vorgehen wird reflektiert und wenn nötig angepasst.
- Die Schülerin / der Schüler hält Vereinbarungen und Termine ein.

5.2. Schriftliche Arbeit

Im Unterschied zur Bewertung des Arbeitsprozesses, wo alle oben erwähnten Gesichtspunkte in die Bewertung einfließen, kann bei der Arbeit eine spezifische Auswahl und Gewichtung der Beurteilungspunkte vorgenommen werden. Alle hier genannten Unterkapitel (1.-7.) müssen jedoch in angemessener Weise berücksichtigt werden.

Inhalt

1. Fragestellung und Methodeneinsatz

- Das eigene Erkenntnisinteresse wird einleuchtend dargelegt.
- Die Fragestellung wird sinnvoll eingegrenzt und präzise umschrieben.
- Das fachliche Verfahren (Methode) ist dem Thema angemessen.
- Die verwendete Methode wird verständlich erklärt.

2. Bewältigung des Themas – sachliche Qualität

- Der Titel (mit Untertitel) umschreibt das Thema der Arbeit.
- Das Thema wird in angemessener Breite, aber mit klarem Schwerpunkt behandelt.
- Die Aussagen sind inhaltlich korrekt und widerspruchsfrei.
- Es wird klar unterschieden zwischen Fakten, Meinungen Dritter sowie persönlichen Einschätzungen.
- Die eigenen Ansichten werden gut begründet.
- Allfällige Experimente sind ausreichend dokumentiert.
- Die Ergebnisse sind überzeugend und nachvollziehbar.
- Selbstkritische Reflexionen zum Verlauf, zu den Ergebnissen und der Bedeutung der Arbeit sind in ausreichender Qualität vorhanden.

3. Struktur

- Die Teilbereiche Fragestellung, Methode, Ergebnis und Schlussfolgerungen sind klar ersichtlich.
- Die einzelnen Kapitel der Arbeit sind logisch miteinander verbunden; der «rote Faden» ist durchwegs erkennbar.
- Die Arbeit enthält keine unnötigen Wiederholungen oder irrelevante Passagen.

4. Nutzung von Wissen und Quellen

- Die Arbeit verfügt über ein solides theoretisches Fundament.
- Quellen, Daten, Versuchsergebnisse und andere Wissensbestände werden sorgfältig verarbeitet.
- Sekundärliteratur wird in einer aktuellen Auswahl berücksichtigt.
- Fremde Gedanken sind klar als solche deklariert und werden nachgewiesen (Quellen- und Literaturangaben, Zitatnachweise).

5. Eigenständigkeit und Eigenleistung

- Die Arbeit enthält originelle Gedanken, Ideen oder Einfälle.
- Die Eigenleistung dominiert gegenüber der reinen Wissensverarbeitung.
- Die Arbeit weist eigenständige Gedankengänge auf.

Form

6. Darstellung

- Die Arbeit ist ansprechend gestaltet und übersichtlich gegliedert.
- Die ganze Arbeit entspricht im Umfang den Vorgaben.
- Das Layout ist sorgfältig.

- Die Abbildungen, Grafiken oder Tabellen sind anschaulich, sachlich zweckmässig und optisch gefällig.

7. Sprache

- Die Sprache ist in Wortwahl und Stil dem Thema angemessen.
- Fachbegriffe werden ausreichend definiert und geklärt.
- Grammatik und Satzbau sind korrekt.
- Rechtschreibung und Zeichensetzung sind korrekt.
- Der Text ist sprachlich kohärent, prägnant und argumentativ dicht.
- Die Leserführung ist durchwegs gewährleistet.

8. Zitate, Quellen, Verzeichnisse

- Es wird korrekt und formal einheitlich zitiert.
- Quellenangaben und Verzeichnisse (Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Abbildungen, Legenden etc.) sind lückenlos und formal einheitlich.

–

6. Beurteilungskriterien für die kreative, künstlerische Arbeitsweise

6.1 Arbeitsprozess

1. Kreativer, künstlerischer Prozess

- Im Prozess Entstandenes lässt auf eine differenzierte Wahrnehmung schliessen.
- Die Schülerin / der Schüler beobachtet und reflektiert den eigenen Wahrnehmungsprozess.
- Im Verlauf des Arbeitsprozesses wird das Problembewusstsein differenzierter.
- Bezüglich der künstlerischen Qualität werden im Verlauf des Prozesses Fortschritte erzielt.
- Erfahrungen fliessen in die weitere Arbeit ein.
- Es werden unterschiedliche Lösungen zu auftretenden Fragen/Problemen gesucht.
- Die Schülerin / der Schüler findet eigenständige Lösungen.

2. Selbständigkeit und Organisation

- Die Schülerin / der Schüler zeigt Eigeninitiative.
- Die Schülerin / der Schüler arbeitet selbständig.
- Die Schülerin / der Schüler holt bei Bedarf selbständig Hilfe.
- Impulse der Betreuungsperson können selbständig verarbeitet werden.
- Ein realistischer Zeitplan wird erstellt, regelmässig überprüft und bei Bedarf korrigiert.
- Die Vereinbarungen und Termine werden eingehalten.

3. Teamspezifische Aspekte (zusätzlich bei Teamarbeiten)

- Die Arbeit im Team wird sinnvoll organisiert.
- Die Arbeitsanteile der Teammitglieder sind ausgewogen.
- Die Verantwortlichkeiten im Team sind geklärt.

6.2 Produkt (visuell, akustisch, performativ)

Im Unterschied zur Bewertung des Arbeitsprozesses, wo alle oben erwähnten Gesichtspunkte in die Bewertung einfließen, kann bei der Arbeit eine spezifische Auswahl und Gewichtung der Beurteilungspunkte vorgenommen werden. Alle hier genannten Unterkapitel (1.-5.) müssen jedoch in angemessener Weise berücksichtigt werden.

Produkt

4. Idee

- Es werden eigene Fragestellungen und Vorstellungen entwickelt.
- Die Arbeit enthält interessante/originelle/neuartige Ideen.
- Die ersten Ideen werden sinnvoll eingegrenzt.

5. Umsetzung

- Inhalt und Form stehen in einem sinnvollen Verhältnis zueinander.
- Beabsichtigte Wirkungen werden sichtbar/hörbar gemacht.
- Geeignete Mittel und Techniken werden differenziert eingesetzt.
- Mit den gewählten technischen oder sprachlichen Mitteln wird sinnvoll experimentiert.

Schriftliche Dokumentation

Der Umfang und die Gewichtung der schriftlichen Dokumentation innerhalb der Gesamtnote werden im Vertrag festgehalten.

6. Inhalt

- Die ursprüngliche Idee wird verständlich beschrieben.
- Das künstlerische Vorhaben wird differenziert geschildert und angemessen reflektiert (z.B. konzeptionelle und ästhetische Überlegungen).
- Der Prozess, die persönliche Auseinandersetzung mit dem Thema und die Ergebnisse werden kritisch reflektiert.
- Der Einsatz der gewählten Techniken, Methoden und Mittel wird reflektiert.
- Es werden verschiedene Aspekte des Problems deutlich.
- Die persönlichen Schlussfolgerungen bringen die wichtigsten Erkenntnisse auf den Punkt.

7. Form

- Die Dokumentation ist übersichtlich, sinnvoll und klar gegliedert.
- Die Dokumentation entspricht dem vorgegebenen Umfang (gemäß Vertrag).
- Das Layout ist sorgfältig.
- Eigen- und Fremdanteile werden deklariert.
- Die Quellen werden entsprechend ausgewiesen.

8. Sprache

- Die Sprache ist in Wortwahl und Stil dem Thema angemessen.
- Fachbegriffe werden ausreichend definiert und geklärt.
- Grammatik und Satzbau sind korrekt.
- Rechtschreibung und Zeichensetzung sind korrekt.
- Der Text ist sprachlich kohärent, prägnant und argumentativ dicht.
- Die Leserführung ist durchwegs gewährleistet.

7. Pflichten aller Beteiligten

7.1 Lernende

Die Schülerin / der Schüler

- nimmt an Präsentationen der Klassen des vorhergehenden Jahrgangs teil
- besucht die Informationsveranstaltung
- sucht in verschiedenen Fachgebieten mögliche Themen für die Arbeit
- nimmt Einsicht in bisherige Maturaarbeiten in der Mediothek
- entwickelt Ideen und sucht Material
- bespricht Projektideen mit Fachlehrkräften
- legt im 4. Quartal des 3. Schuljahres Thema und Betreuung fest
- meldet Thema und Betreuerin/Betreuer der Klassenlehrkraft (Meldezettel)
- erarbeitet mit der betreuenden Lehrkraft einen Vertrag, in welchem die Bewertungskriterien und die gegenseitigen Verpflichtungen geregelt werden
- dokumentiert den Arbeitsprozess gemäss Besprechung mit der betreuenden Lehrkraft
- erkundet Material und entwickelt die Fragestellung der Arbeit
- legt zusammen mit der betreuenden Lehrkraft die Fragestellung fest und ergänzt Material
- erstellt Disposition und Zeitplan und bespricht diese mit der betreuenden Lehrkraft
- arbeitet gemäss Zeitplan, hält sich an die gemeinsam festgelegten Verpflichtungen und reicht die verlangten Zwischenergebnisse bei der betreuenden Lehrkraft ein
- bespricht mit der betreuenden Lehrkraft die Zwischenergebnisse und nimmt die nötigen Korrekturen vor
- studiert den schriftlichen Bericht der betreuenden Lehrkraft
- bespricht mit dieser die Arbeit und den Arbeitsprozess (Kritik, Rückblick, Lerneffekt)
- bereitet sich in Absprache mit der betreuenden Lehrkraft auf die mündliche Präsentation vor
- präsentiert die Maturaarbeit einer breiteren Öffentlichkeit
- bespricht die Bewertung der mündlichen Präsentation sowie die Gesamtnote der Maturaarbeit mit der betreuenden Lehrkraft
- leitet Kritik und Anregungen an die Arbeitsgruppe Maturaarbeit weiter

7.2 Lehrkräfte

Die Fachlehrerin / der Fachlehrer

- zeigt fachspezifische und persönliche Möglichkeiten für eine Arbeit auf
- bespricht Projektideen mit einzelnen Schülerinnen und Schülern
- signalisiert Interesse oder Desinteresse, rät von ungeeigneten Themen ab

Die Klassenlehrerin / der Klassenlehrer

- lässt der Arbeitsgruppe Maturaarbeit die Klassenliste mit Themen- und Betreuerwahl zukommen
- informiert die Klasse über das Abgabeprozedere
- unterstützt die AG Maturaarbeit beim Einholen von Feedbacks

Die Betreuerin / der Betreuer

- hilft bei der Themenwahl (Eingrenzung) und Materialsuche
- überprüft Disposition und Zeitplan
- erarbeitet mit der Schülerin / dem Schüler einen Vertrag, in welchem die Zusammenarbeit, Fixpunkte und die zu bewertenden Zwischenresultate festgelegt werden
- bespricht mit der Schülerin / dem Schüler die Form der Dokumentation des Arbeitsprozesses (z.B. Kurznotiz-System oder E-mail-Korrespondenz)
- hält Zwischenresultate, Beobachtungen der Lernfortschritte der Schülerin / des Schülers sowie eine allfällige Nichterfüllung der Zwischenergebnisse schriftlich fest
- bespricht mit der Schülerin / dem Schüler die Fragestellung und weitere Teilergebnisse (mögliche Bewertung) sowie die Beurteilungskriterien (vgl. Punkte 5/6)
- holt die Arbeit ab, korrigiert und bewertet sie
- meldet ungenügende Arbeiten der Schulleitung und der AG Maturaarbeit
- leitet ungenügende Arbeiten dem zuständigen Gremiumsmitglied weiter
- übergibt der Verfasserin / dem Verfasser und der AG Maturaarbeit einen schriftlichen Beurteilungsbericht zu den im Vertrag festgelegten Beurteilungskriterien
- bespricht danach die Arbeit mit der Schülerin / dem Schüler und diskutiert Konzept und Akzentsetzung der Präsentation
- nimmt an der mündlichen Präsentation der Schülerin / des Schülers teil und bewertet diese zusammen mit einer weiteren Lehrkraft
- bespricht mit der Schülerin / dem Schüler die Bewertung der Präsentation und die Gesamtnote der Maturaarbeit
- übermittelt die drei Teilnoten, deren Gewichtung und die Gesamtnote der AG Maturaarbeit
- informiert über Wettbewerbe und Preisausschreiben und motiviert die Schülerin / den Schüler zur Teilnahme
- leitet Kritik und Anregungen an die Arbeitsgruppe Maturaarbeit weiter
- nimmt an Weiterbildungsveranstaltungen zur Maturaarbeit teil

7.3 Arbeitsgruppe Maturaarbeit

Die AG Maturaarbeit

- erstellt in Absprache mit der Schulleitung einen Terminplan
- führt die 3. Klassen in die Maturaarbeit ein (Informationsveranstaltung)
- erstellt und veröffentlicht die Liste der Maturaarbeitsthemen
- berät die Schülerinnen und Schüler sowie die betreuenden Lehrkräfte
- nimmt am festgelegten Tag die Arbeiten der 4. Klassen entgegen und führt darüber Kontrolle
- erfasst eine Liste der eingereichten Arbeiten (Autor/in – Thema – betreuende Lehrkraft – Jahr)
- informiert die betreuenden Lehrkräfte über die Bewertung und Beurteilung von Maturaarbeiten
- koordiniert das Gremium
- organisiert die Präsentationen
- sammelt Rückmeldungen und wertet sie aus (Feedback und Evaluation)
- koordiniert Weiterbildungsveranstaltungen für Schülerschaft und Lehrkräfte
- führt eine Datenbank der eingereichten Maturaarbeiten
- überarbeitet die Broschüre

7.4 Schulleitung

Die Schulleitung

- kümmert sich um die Öffentlichkeitsarbeit
- pflegt den Erfahrungsaustausch mit anderen Maturitätsschulen
- entscheidet über Sonderfälle (Gruppenarbeiten von mehr als zwei Schülerinnen und Schülern / Wahl einer betreuenden Lehrkraft, welche die Klasse während des Maturitätslehrganges nicht unterrichtete, usw.)
- legt in Absprache mit der AG Maturaarbeit die Termine fest
- setzt in Zusammenarbeit mit der AG Maturaarbeit Lehrkräfte ein, welche die mündlichen Präsentationen mitbewerten
- veranlasst – nach Bedarf – Weiterbildungsveranstaltungen für die betreuenden Lehrkräfte
- gibt der AG Maturaarbeit die entsprechenden Aufträge
- regelt die Bezahlung
- gibt den Schülerinnen und Schülern die Gesamtnote offiziell bekannt
- ist verantwortlich für den Eintrag von Note und Thema in den Maturitätsausweis

8. Aufbau einer Maturaarbeit

8.1 Wissenschaftliche Arbeitsweise

Grundsätzlich ist der Aufbau einer Arbeit im humanwissenschaftlichen und naturwissenschaftlichen Bereich sehr ähnlich. Die folgende Gliederung ist als Beispiel zu betrachten und kann in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin angepasst werden. So muss die „Diskussion“ nicht zwingend zusammen mit der „Schlussfolgerung“ in einem Kapitel erfolgen oder eine separate „Reflexion“ stattfinden.

Titelblatt

Siehe Punkt 11.

Abstract (Inhaltsangabe)

Der / Das Abstract ist zugleich Klappentext und Visitenkarte der Maturaarbeit. Er umreißt in objektiver und prägnanter Sprache das Thema und die Leitfrage der Arbeit, verwendet Kernbegriffe, gibt Auskunft über die verwendete Methode und bringt die wichtigsten Ergebnisse auf den Punkt.

Umfang: eine halbe A4-Seite.

Hinweis: Der Abstract steht zwar ganz am Anfang der Arbeit (vor dem Inhaltsverzeichnis), wird jedoch erst ganz am Ende geschrieben.

Vorwort

Du schilderst kurz deine Beweggründe, warum du dich für dieses Thema entschieden hast. Alle Personen und Institutionen, die dich unterstützt haben, müssen hier aufgeführt und verdankt werden. Zusätzlich musst du präzise deklarieren, welche Teile deiner Arbeit allenfalls mit fremder Hilfe entstanden sind.

Inhaltsverzeichnis

Einleitung/Fragestellung

Hier zeigst du auf, wie du das Thema eingegrenzt hast und wie die Problemstellung lautet. Du beschreibst, wie du auf die präzise Fragestellung gekommen bist, und formulierst die Kernfrage, die du mit deiner Arbeit beantworten willst. Es kann sinnvoll sein, die Kernfrage in weitere Teilfragen aufzuspalten.

Methode

In diesem Kapitel erklärst du genau, welchen Weg (welche Methode) du gewählt hast, um auf deine Kernfrage eine Antwort zu finden. Du gibst an, welche Quellen es gibt und welche Literatur nützlich ist. Du beschreibst deine Eigenleistung und erklärst z.B. die Versuchsanordnung oder die Gedanken, die zur Konzeption deines Fragebogens oder zur Auswahl deiner Interviewpartner geführt haben.

Theoretische Grundlagen

In diesem (optionalen) Kapitel erläuterst du kurz die wissenschaftlichen Grundlagen, auf denen deine Arbeit basiert. Je nach Art und Umfang kann dieses Kapitel auch ein Unterkapitel der Einleitung oder vor der Methode passend sein.

Ergebnisse

Humanwissenschaftliche Arbeit

Analyse

Gemäss der gewählten Methode gehst du in einzelnen Teilschritten an die Lösung der Problemstellung. Du wertest das Material aus, ziehst Schlüsse und überprüfst diese kritisch. In weiteren Teilschritten beantwortest du die gestellten Fragen. In diesem vermutlich längsten Teil der Arbeit ist eine übersichtliche Gliederung besonders wichtig.

Naturwissenschaftliche Arbeit

Ergebnisse

In diesem Teil präsentierst du die Resultate deiner Versuche und kommentierst sie kurz, jedoch ohne sie bereits zu interpretieren. Meist ist dies ein umfangreicher Teil der Arbeit – entsprechend ist eine sinnvolle Gliederung und anschauliche Darstellung mit Tabellen und Abbildungen besonders wichtig.

Diskussion/Schlussfolgerung

Humanwissenschaftliche Arbeit

Am Schluss des Ergebnisteils setzt du die einzelnen Teilschritte als Ganzes zusammen. Damit formulierst du die Antwort auf deine Fragestellung; zeige allenfalls auf und begründe, warum du zu gewissen Teilfragen keine Antwort gefunden hast.

Naturwissenschaftliche Arbeit

In diesem Teil wiederholst du deine Fragestellung und gibst die Antwort darauf; damit interpretierst du die Ergebnisse deiner Arbeit. Auch zeigst du auf und begründest, welche Teilfragen unbeantwortet bleiben müssen oder welche Einflüsse deine Ergebnisse verfälscht haben.

Reflexion und Ausblick

Du reflektierst deine Arbeit kritisch, bewertest dein Vorgehen und die Ergebnisse. Im Idealfall zeigst du auf, welche weiterführenden Fragen sich aus deiner Arbeit ableiten lassen. Umfang ca. eine halbe Seite.

Literatur-/Quellenverzeichnis

Hier führst du Literatur und andere Informationsquellen (z.B. Internetseiten) sowie auch Auskunftspersonen in alphabetischer Reihenfolge auf (vgl. unter Punkt 10).

Redlichkeitserklärung

Siehe Punkt 11.

Anhang

Nicht jede Arbeit muss einen Anhang haben, es kann aber angebracht sein, gewisse wertvolle Daten, die nicht vollständig in der Arbeit Platz finden, in Form eines Anhangs zu sammeln.

Hier kannst du z.B. Folgendes beifügen: Interviewleitfäden, leere Fragebogen, Abschriften von Experteninterviews, Protokolle von natur- oder sozialwissenschaftlichen Experimenten oder Versuchen, Datenbanken als CD-Rom oder umfangreiche Tabellen, Entwürfe usw.

8.2 Kreative, künstlerische Arbeitsweise

Die kreative, künstlerische Methode kann sowohl in musischen als auch in geistes- oder naturwissenschaftlichen Fächern angewandt werden. Sie fordert wie die wissenschaftliche Arbeitsweise ein Höchstmass an Selbständigkeit und kritischer Reflexion; sie setzt Experimentierfreude voraus, Flexibilität, aber auch Geduld und Ausdauer. Die Schwierigkeit dieser Methode (und gleichzeitig die spannende Herausforderung) liegt darin, dass man sich auf einen kreativen, künstlerischen Prozess einlässt, ohne dabei im Detail vorausplanen zu können, in welche Richtung sich die Arbeit entwickeln wird.

Zentral ist neben dem Produkt/Resultat auch die Dokumentation des Prozesses.

Das Produkt/Resultat

steht in Bezug zu Fragestellungen im kreativen, künstlerischen Bereich und kann eine musikalische Darbietung* oder eine eigene Komposition sein, ein Gedichtband oder ein Theaterstück, die kreative Anwendung einer Programmiersprache, eine Fotoserie oder ein Animationsfilm, Malerei oder Plastik, eine Choreographie usw. Das Resultat/Produkt kann in Form eines Konzertes, einer Ausstellung oder einer Performance öffentlich zugänglich gemacht werden.

(* darf nicht mit dem für das Maturitätsvorspiel gewählten Stück identisch sein)

Die Dokumentation

gibt die Entwicklung der Arbeit wieder. Sie zeigt, wie sich ein anfängliches Projektvorhaben zu einer konkreten Idee und zum Konzept entwickelt und wie dieses schlussendlich umgesetzt wird. Die Dokumentation (Umfang wird im Vertrag geregelt) gibt Einblick in den Entstehungsprozess.

Sie gliedert sich in der Regel in folgende Teile:

- Titelblatt
Siehe Punkt 11.
- Vorwort
Schildere hier kurz, weshalb du dich für dieses Thema entschieden hast (Was hat es mit dir zu tun?). Alle Personen und Institutionen, die dich unterstützt haben, müssen hier aufgeführt und verdankt werden.
- Einleitung
Beschreibe deine Projektidee, zeige auf, welche Fragen dich am Anfang beschäftigt haben, und schildere erste Ideen, die du daraus entwickelt hast.
- Prozess
Zeige auf, wie du vorgegangen bist, wo und wie du recherchiert hast und welchen Einfluss die gewonnenen Informationen auf deine Arbeit hatten. Wie ist daraus dein Kernkonzept entstanden? Hier besprichst du ebenfalls das Resultat (Produkt). Verweise in deinen Erläuterungen auf Skizzen, Studien, Pläne, Entwürfe, Etüden, Storyboards, Tagebücher usw. und dokumentiere die Beschreibungen gegebenenfalls auch mit Bild-/Text- oder Tonmaterial (Visualisierung des Arbeitsprozesses). Wenn das entstandene Produkt innerhalb der Dokumentation nicht bereits abgebildet wird, fügst du – falls möglich – am Schluss des Prozessbeschriebs einige repräsentative Abbildungen deines Werks hinzu (bzw. eine CD mit Ton-/ Filmaufnahmen bei performativen Produkten oder die Komposition selbst).

- Schlussfolgerung
In der Schlussfolgerung (maximal eine Seite) wird das Wichtigste der Arbeit zusammengefasst und ein Kommentar zum Ergebnis formuliert (Was bedeutet das Ergebnis für dich?). Hier würdigst du deine Arbeit kritisch und reflektierst dein Vorgehen. Im Idealfall zeigst du auf, welche weiterführenden Ideen sich daraus entwickeln könnten.
- Literatur-/Quellenverzeichnis
Hier führst du Literatur und andere Informationsquellen (z.B. Internetseiten) sowie auch Auskunftspersonen in alphabetischer Reihenfolge auf (vgl. unter Punkt 10).
- Redlichkeitserklärung
Siehe Punkt 11.
- Anhang
Nicht jede Arbeit muss einen Anhang haben, es kann aber angebracht sein, wichtige Teilschritte des Prozesses, die nicht vollständig in der Arbeit Platz finden, in Form eines Anhangs zu sammeln. Hier kannst du Pläne, Entwürfe, Storyboards, Tagebücher usw. beifügen.

9. Methodische Hinweise

9.1 Vorgehen

1. Schritt

Ideen sammeln, ein Thema finden, Fragen stellen, Konkretisierung und Eingrenzung der Fragestellung.

Je präziser die Fragestellung formuliert ist, desto zielgerichteter kannst du arbeiten.

Beispiel:

«Wie wirkt sich die globale Erwärmung aus?»

ungeeignet, zu weit gefasst, zu vage, zu ungenau

besser: *«Wie hat sich der Zeitpunkt der Kirschblüte im Gäu in den letzten 150 Jahren verändert?»*

2. Schritt

Fachleute, Hilfsmittel und Fachliteratur suchen. In welcher Bibliothek finde ich Literatur? Wer könnte mir helfen? Wo finde ich fachkundige Unterstützung? Welche Methoden und Techniken muss ich mir aneignen?

3. Schritt

Intensives Einarbeiten, erste Versuche anstellen, Quellen sammeln und sichten, Thema evtl. noch weiter eingrenzen. Besprich deine Vorschläge mit der betreuenden Lehrkraft und formuliere mit ihr die genaue Fragestellung.

4. Schritt

Gezielte Einarbeitung in Quellen; Datensammlung anlegen, Umfragen durchführen, Modelle konstruieren usw. Informationen schriftlich festhalten (z.B. Zusammenfassung eines Textes, Zitate oder Paraphrasen); Materialkartei anlegen und genaue Quellenangaben festhalten.

5. Schritt

Auswerten des Materials, Schlüsse ziehen. Anhand der Resultate und Interpretationen stellst du ein Konzept für den Bericht auf. Besprich dieses Konzept mit deiner betreuenden Lehrkraft und kläre Fragen und Probleme.

6. Schritt

Erste Teile der Maturaarbeit ausformulieren und ein Probekapitel (max. 3 Seiten) der betreuenden Lehrkraft zur kritischen Begutachtung vorlegen. Rückmeldungen umsetzen.

7. Schritt

Verbesserte und vollständige Fassung (inkl. Abstract) schreiben, Tabellen und Abbildungen einfügen; einer Drittperson zum Lesen geben (nicht der betreuenden Lehrkraft); Bewertungskriterien und formale Bestimmungen beachten (siehe 11.).

8. Schritt

Mündliche Präsentation vorbereiten; mit der betreuenden Lehrkraft Konzept und Akzentsetzung besprechen. Der Rest ist selbständig zu erarbeiten (siehe unter Punkt 12).

9.2 Sekundärliteratur

Zugang zu Sekundärliteratur findest du über Bibliographien, über die Literaturverzeichnisse wissenschaftlicher Werke und über die grossen Lexika, insbesondere auch Speziallexika. Falls möglich, solltest du dir die neusten Publikationen beschaffen.

Notizen, in denen frei und eher vage festgehalten ist, was du gelesen hast, nützen in der Regel wenig. Es lohnt sich, wichtige Passagen genau abzuschreiben oder zu kopieren. In jedem Fall musst du dir notieren, wo die Textstellen zu finden sind. Du ersparst dir damit viel mühselige Sucharbeit für den Fall, dass du das Zitat nachher tatsächlich einfügst. Wenn du nämlich einen Ausschnitt in deiner Arbeit zitierst, musst du genau angeben, wo du ihn gefunden hast (siehe Abschnitt 10.3).

9.3 Internetquellen und E-Mail-Kontakte

Für die Recherche in schweizerischen Zeitungsarchiven, Nachschlagewerken etc. empfiehlt sich die Website Digithek. Den Link dazu findest du unter www.kantiolten.ch → Mediothek → Digithek.

Über das Schulnetz (via BYOD-Laptop, Computer in der Mediothek, in den Informatikzimmern) sind sämtliche Angebote kostenlos.

Für die Suche nach Zeitschriften- und Zeitungsartikeln ist die Suche in *Swissdox essential* in der Digithek sehr hilfreich.

Im Internet kann grundsätzlich jeder und jede Person Informationen verbreiten – anders als bei Büchern und Zeitungen fehlt jedoch häufig eine Kontrollinstanz. Deshalb muss bei der Verwendung von Informationen aus dem Web Folgendes unbedingt beachtet werden:

- Höchste Vorsicht ist bei Webseiten geboten, die von Privatpersonen oder unbekanntem Organisationen veröffentlicht werden. Auf die Verwendung solcher Quellen ist im Zweifelsfall besser zu verzichten. Dasselbe gilt für Informationen aus zweifelhaften Newsgroups.
- Wikipedia: Das Allweltslexikon verfügt zwar über eine Art Kontrollinstanz, die Beiträge sind jedoch von sehr unterschiedlicher Güte und Qualität (freilich finden sich auch hervorragende darunter). Daher stets auch die Diskussionsseite konsultieren; diese gibt meist Aufschluss darüber, ob der Beitrag umstritten oder fragwürdig ist. Empfehlenswert ist Wikipedia v.a. als Einlese-Portal und als Sprungbrett zu einschlägigen Seiten (Linkliste).

- Quellenkritisch relativ einfach einzuschätzen sind hingegen Websites von internationalen Organisationen, Regierungsstellen (Gemeinden, Bundesämter etc.) und Hochschulen oder die Angebote der Digithek. Dank den Internetauftritten vieler Wissenschaftler scheint es heute relativ einfach, mit Fachpersonen in Kontakt zu treten, zumal auch häufig eine E-Mail-Adresse angegeben ist. Die Erfahrung bei Maturaarbeiten zeigt jedoch, dass E-Mails häufig (oder zumindest lange) unbeantwortet bleiben. Deshalb führt ein mutiger Griff zum Telefon oft viel schneller und zuverlässiger zur gewünschten Schlüsselperson.

10. Quellennachweise, Zitate, Dokumentation

10.1 Grundlegendes

In einer wissenschaftlichen Arbeit gilt der Grundsatz, dass die Autorin / der Autor für alles verantwortlich ist, was sie / er schreibt. Im Falle der Maturaarbeit bist du die Autorin / der Autor. Übernimmst du Ideen, Definitionen, Gedanken, Abbildungen oder Zahlen aus Büchern oder aus dem Internet, so musst du immer Verweise auf deine Informationsquellen einfügen. Dies gilt auch, wenn du nicht wörtlich zitierst, sondern nur zusammenfassend fremde Gedanken übernimmst (Paraphrase) oder lediglich Zahlen verwendest. Mit einem Quellenverweis ist der Verfasser der Informationsquelle verantwortlich für eine (allenfalls falsche) Angabe und du bist entlastet. Es geht aber noch um weit mehr: Wenn du Informationen aus anderen Werken ohne Quellennachweis übernimmst, so gibst du fremde Arbeiten als deine eigenen aus. Dies gilt als Betrug (Plagiat) und kann dazu führen, dass die Maturität nicht erteilt wird. Aus allen abgegebenen Arbeiten wird eine Stichprobe mit Plagiatssoftware überprüft.

Regeln beim wörtlichen Zitieren

- Als Zitate gelten wörtliche Übernahmen einer Wendung, eines Satzes oder eines längeren Abschnittes sowie mündliche Aussagen einer Auskunftsperson.
- Wörtliche Zitate werden immer in Anführungs- und Schlusszeichen gesetzt.
- Der originale Wortlaut ist beizubehalten; Zeichensetzung und Rechtschreibung, auch Hervorhebung und Kursivdruck, dürfen nicht verändert werden.
- Manchmal sind Kürzungen sinnvoll; diese werden durch drei Punkte in eckiger Klammer [...] gekennzeichnet.
- Für das Verständnis notwendige Ergänzungen stehen in eckigen Klammern; Bsp.: «*Wollten Sie [Albert] mir wohl zu einer vorhabenden Reise Ihre Pistolen leihen?*»
- Zitate müssen unverändert in den laufenden Satz eingepasst werden; Bsp.: *Olten habe als Stadt ein «noch unerkanntes Entwicklungspotential», sagte Felix Mustermann im Interview.*
- Jedes Zitat ist mit einem Quellenverweis zu versehen (siehe unten, 10.2).

Regeln bei zusammenfassenden Übernahmen von Gedanken (Paraphrase)

- Werden fremde Gedanken und Meinungen in eigenem Wortlaut zusammengefasst, so ist grundsätzlich die indirekte Rede (Konjunktiv) zu verwenden; Bsp.: *In seiner Stellungnahme schreibt Mustermann, die Stadt müsse vom Durchgangsverkehr entlastet werden. (Ausnahmen bei den folgenden und ähnlichen Formulierungen: Den Autoren zufolge wird der Klimawandel immer noch zu wenig ernst genommen. / Laut Felix Mustermann braucht die Stadt mehr Radwege.)*
- Werden unumstrittene Fakten aus der Literatur übernommen, so entfällt natürlich die indirekte Rede; Bsp.: *Der Romantiker E. T. A. Hoffmann war Komponist, Zeichner und Schriftsteller zugleich.*
- Auch Paraphrasen sind stets mit einem Quellenverweis zu versehen (siehe unten, 10.2).

10.2 Formale Vorgaben für Quellenverweise

Grundsätzlich gilt: Exakte Angaben sind unerlässlich; jede angegebene Quelle muss zweifelsfrei identifiziert und überprüft werden können. In der Wissenschaft sind ganz unterschiedliche Nachweis-Systeme gebräuchlich. Du legst mit der betreuenden Lehrkraft fest, welches System (mit welchem Detaillierungsgrad) du verwendest. Dieses musst du formal einheitlich und konsequent umsetzen.

Folgende Nachweis-Systeme sind am gebräuchlichsten:

- Eine hochgestellte Fussnotenziffer am Zitat-Ende verweist auf eine Anmerkung in der Fussnote. Dort wird dann entweder der ganze Titel (mit Seitenangabe) oder nur ein Kurztitel vermerkt, der später im Literaturverzeichnis aufgeschlüsselt wird (siehe 10.4).
- Man fügt unmittelbar nach dem Zitat oder der Paraphrase einen Quellenverweis in Klammern an (*Meier 2013, S. 33*). Der Kurztitel wird im Literaturverzeichnis aufgeschlüsselt.
- Im naturwissenschaftlichen Bereich ist es üblich, Quellenverweise noch kürzer zu halten und stets direkt in den fortlaufenden Text einzubauen; nach der Angabe des Autors (in Grossbuchstaben) und des Publikationsjahres folgt nach einem Doppelpunkt die Seitenangabe: *Nach DAWKINS (2008:59) können fehlerhafte Kopien in der Evolution «zu realen Verbesserungen führen» / Der adriatische Sporn dringt dabei weit unter die ostalpinen Decken vor (PFIFFNER 2009:24, LABHART 1995:158).*

10.3 Nachweise bei Abbildungen, Grafiken und Tabellen

Sämtliche Bildquellen sind durchgehend zu nummerieren und mit einer Bildlegende zu versehen. So lässt sich im Text problemlos auf sie verweisen (*vgl. Abb. 2; wie aus der Grafik 3 hervorgeht...*). Werden Abbildungen aus der Literatur oder dem Internet übernommen, so sind Quellennachweise genauso unerlässlich wie bei Zitaten. Belegt werden die Nachweise in einem detaillierten Abbildungsverzeichnis (Teil des Literaturverzeichnisses). Bei selbst erstellten Grafiken schreibt man am besten: *Eigene Darstellung bzw. Eigene Darstellung (vereinfacht nach IPCC 2023:7).*

10.4 Literatur-/Quellenverzeichnis

Im Literatur- oder Quellenverzeichnis werden allfällige Kurztitel exakt aufgeschlüsselt und die in der Arbeit verwendete Literatur alphabetisch bzw. thematisch aufgelistet (z.B. getrennt in Primär- und Sekundärquellen). Enthält die Arbeit Abbildungen, wird das Literaturverzeichnis um ein Abbildungsverzeichnis ergänzt. Ebenso wie bei den Quellenverweisen im Text ist hier auf formale Einheitlichkeit zu achten. Details, Sonderfälle und fachspezifische Besonderheiten sind mit der betreuenden Lehrkraft zu regeln.

Angaben bei Büchern:

- Autor(en) bzw. Herausgeber (mit dem Vermerk Hg.)
- Titel des Werkes, eventuell mit Untertitel
- Erscheinungsort
- Erscheinungsjahr

Beispiele für Buchtitel:

- Bronfen, Elisabeth: Tiefer als der Tag gedacht. Eine Kulturgeschichte der Nacht, München 2008.
- Gerhard, Anselm / Landau, Annette (Hg.): Schweizer Töne. Die Schweiz im Spiegel der Musik, Zürich 2000.
- Dawkins, Richard: Das egoistische Gen, Heidelberg 2008.
- Labhart, Toni P.: Geologie der Schweiz, Thun 1995.

Beispiele für Zeitungen und Zeitschriften:

- Jäggi, Walter: Das Web hat Traditionen aufgeweicht, in: Tages-Anzeiger vom 14.3.2009, S. 40.
- von Arx, Ursula: Triiche und z Grund gah. Jugend in einem Walliser Bergdorf, in: NZZ-Folio 5 1997, S. 44–48.

Angaben bei Internetquellen:

Autor und Titel (falls eruierbar) und in jedem Fall die genaue Internetadresse (URL – ohne Leerschläge und nach Möglichkeit ohne Trennung) sowie das Datum des letzten Besuchs der Internetseite (Zugriff).

Beispiele für Internetbeiträge:

- Wikipedia (Hg.): Olten, <http://de.wikipedia.org/wiki/Olten> (Zugriff: 9.4.2018).
- Fischer, Martin Eduard / Heim, Peter: Olten, Historisches Lexikon der Schweiz, <https://hls-dhs-dss.ch/de/articles/001168/2010-09-16/> (Zugriff: 9.4.2018).
- Stadt Olten (Hg.): Strassennamen Olten SüdWest, http://www.olten.ch/dl.php/de/53a2f49d5cde3/14-06-10_do_Strassennamen_OSW_def.pdf (Zugriff: 9.4.2018).
- kolsimcha: Kolsimcha plays «Polka Zolka», <http://www.youtube.com/watch?v=9NQZuwq67Ag> (Zugriff: 9.4.2018).

10.5 Protokoll in Natur- und Sozialwissenschaften

Das Protokoll fasst alles Wesentliche eines Versuchs oder Experimentes zusammen. Es soll jedem sofort verständlich sein. Ein Versuch / ein Experiment muss ohne weitere Erklärungen anhand des Protokolls wiederholt werden können.

In einem Protokoll sollte Folgendes stehen: Name/Vorname des Untersuchenden, Datum und Zeit, Ort der Untersuchung, Arbeitsziel (kurze Umschreibung), Material und Methode (Welches Instrumentarium und welche Substanzen werden benötigt? Wie wird das Instrumentarium eingesetzt? Was alles kann bei der Durchführung beobachtet werden?)

11. Formale Vorgaben für die Abgabe

Titelblatt

Das Titelblatt enthält: Kantonsschule Olten; Maturaarbeit; Titel; Vorname, Name und Klasse mit Profilbezeichnung der Verfasserin / des Verfassers; Vorname und Name der betreuenden Lehrperson; Abgabedatum.

Textteil und Umfang

Der Kernteil einer Arbeit nach wissenschaftlicher Vorgehensweise (= Einleitung bis Schlussfolgerung; ohne Abstract, Inhaltsverzeichnis, Fussnoten, Quellenverzeichnis und Anhang) umfasst 35'000 (Untergrenze) bis 63'000 Zeichen (Obergrenze), inkl. Leerzeichen. Dies entspricht im Deutschen ca. 5000–9000 Wörtern.

Redlichkeitserklärung

Jede Arbeit enthält nach dem Literaturverzeichnis (vor dem Anhang) eine eigenhändig unterschriebene Redlichkeitserklärung mit folgendem Wortlaut:

«Ich bestätige hiermit, dass ich meine Maturaarbeit selbständig und ohne unerlaubte Mithilfe verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäss aus Quellen entnommen wurden, habe ich als solche gekennzeichnet. Teile, die mit erlaubter Hilfe entstanden sind, habe ich klar deklariert.» Ort, Datum, Unterschrift

Anzahl abzugebender Exemplare

Es sind im Allgemeinen 3 ausgedruckte Exemplare abzugeben: Original + 1 Exemplar pro betreuende Lehrkraft + 1 Exemplar für die Mediothek. Zudem wird die Arbeit auch digital eingereicht. Anhand der digitalen Version werden stichprobenartig Plagiatsüberprüfungen sowie Archivierungen vorgenommen. Über die genauen Modalitäten zur digitalen Abgabe wird rechtzeitig informiert.

12. Präsentation

12.1 Motivation

Wenn du deine Maturaarbeit vorstellst, übst du Fertigkeiten ein, die dir in Zukunft von Nutzen sind. Bald wirst du öfter in die Lage kommen, vor einem Publikum deine Meinung zu vertreten oder komplexe Sachverhalte verständlich darlegen zu müssen.

12.2 Vorbereitung

Durch die Beschäftigung mit deinem Thema bist du in diesem Gebiet zur Expertin / zum Experten geworden. Dein Spezialwissen solltest du so präsentieren, dass sich der Laie angesprochen fühlt und deinen Ausführungen folgen kann. Bedenke dabei, dass der unvorbereitete Zuhörer – anders als der Leser – deinem Tempo und der von dir gewählten Informationsdichte ausgeliefert ist: Er kann nicht zurückblättern, wenn er etwas nicht auf Anhieb versteht. Überlege deshalb gut, welche Begriffe du evtl. erklären musst. Dein Publikum soll in nur 20 Minuten begreifen, was du dir während mehreren Monaten angeeignet hast!

Überprüfe in mehreren «Hauptproben», ob du den zeitlichen Rahmen einhalten kannst. Idealerweise trimmst du dein Referat auf eine Zeitdauer von ca. 18 Min., so dass du im Anschluss noch kurz ein paar Fragen aus dem Publikum beantworten kannst.

Kläre für dich in der Vorbereitung folgende Punkte:

- Wer? Wer ist mein Publikum? Welche Vorkenntnisse hat es? Worin besteht mein Wissensvorsprung? Womit wecke ich Interesse?
- Was? Welche Erwartungen weckt der Titel meiner Arbeit? Welche Inhalte stelle ich in welcher Reihenfolge ins Zentrum meiner Präsentation? Wo setze ich einen thematischen Schwerpunkt (Akzentsetzung)? Wie gebe ich Einblick in mein methodisches Vorgehen? Was soll dem Publikum in Erinnerung bleiben?
- Wie? Wie trete ich auf, wie kommuniziere ich verbal und nonverbal?
- Womit? Welche Mittel setze ich ein, damit ich meine Ziele erreiche?

12.3 Aufbau

Von der folgenden Empfehlung kann man kreativ abweichen, wenn gute Gründe vorliegen:

Einleitung

Begrüße erst, wenn es ruhig ist. Baue eine Beziehung zum Publikum auf, erzeuge Aufmerksamkeit mit dem Einstieg: Persönlicher Bezug zum Thema, Hinweis auf dessen Aktualität, Zitat, Provokation, Grafik, Quizfrage u.a.m. Dann kannst du auf deine Leitfragen eingehen; diese musst du ausführlich kommentieren.

Hauptteil

Gib einen Einblick in deine Arbeit: Vermittle in angemessenem Umfang die notwendigen theoretischen Grundlagen, erläutere das methodische Vorgehen (Wie bist du zu den Resultaten gekommen?), präsentiere deine Ergebnisse und Schlussfolgerungen – (selbst)kritische Gedanken dürfen durchaus auch Platz haben.

Packende Publikumsführung ist das A und O: Achte auf einen logischen Aufbau, behalte den roten Faden im Auge, vermeide Gedankensprünge. Verweise als Erinnerungshilfe ab und zu auf bereits Gesagtes und veranschauliche komplizierte Sachverhalte anhand von Beispielen und Illustrationen. Verwende Bilder, Folien, Texte, Töne und Gegenstände gezielt und wohl dosiert. Verzichte auf Effekte, die nur dem Selbstzweck dienen.

Abschluss

Hier schlägst du die Brücke zur Einleitung, indem du Antworten auf deine Leitfragen gibst. Zum Schluss empfiehlt es sich, den Fokus nochmals zu öffnen: Welche Bedeutung haben deine Ergebnisse in einem grösseren Zusammenhang? Ergeben sich offene Fragen, neue Perspektiven?

Ende: Schlussakkord statt «Fadeout».

12.4 Weitere Tipps

Frei zu sprechen zeigt, dass du dein Stoffgebiet beherrschst, und gibt dir die Möglichkeit, auf Reaktionen des Publikums einzugehen. Achtung: Die gesprochene Sprache ist eine völlig andere als die geschriebene; abgelesene Texte wirken unnatürlich und sind oft schwer verständlich. Gebräuche aber ruhig Hilfsmittel zur Unterstützung der freien Rede. Tipps:

- Kleine Handkarten gross beschriftet und nummerieren.
- Wichtige Textstellen (z.B. Leitfragen, Zitate) auf der Handkarte vollständig ausformulieren.
- Folien: Nicht überladen, einheitlich und übersichtlich gestalten, gross schreiben, keine unverständlichen Abkürzungen gebrauchen. Grundregel: Verdopple nicht, was du sagst, sondern illustriere (oder kontrastiere) es.
- Ordnung halten im eigenen Aktionsgebiet, (wenige) Standort(e) bewusst wählen.
- Körpersprache einsetzen (Blickkontakt, Haltung, Gestik, Mimik). Typische
- «Ticks» (z.B. Hand vor Mund, in der Hosentasche; Blick zur Decke, in den Bildschirm) vermeiden: Leave your hair alone!
- Auf Sprechtempo, Pausen, Lautstärke, Dynamik, gepflegte Aussprache und klare Artikulation achten.
- Zu guter Letzt: Es lohnt sich, dem gesprochenen Wort mindestens so viel Vorbereitung zu widmen wie der (allfälligen) PowerPoint-Illustration.

12.5 Filmaufnahmen während der Präsentation

Das Filmen von Präsentationen ist grundsätzlich untersagt, kann aber in Ausnahmefällen von der Schulleitung auf Anfrage hin bewilligt werden.

Teil IV: Immersive projects

13. Notes and additional information on immersive projects

The following notes concern Matura Projects submitted by students in the immersive programme of the Kanti Olten. They cover all details concerning supervision, working process and assessment which differ from those in regular classes.

Section 2 "Betreuung"

PLEASE NOTE With immersive Matura Projects, all communication between supervisor and student is conducted in English. Supervisors are not required to have formal qualifications in English but must feel confident to be able to conduct the complete supervision process (meetings, informal exchanges, written communication, feedback on drafts etc.) in English in a fully supportive and effective way.

Every supervisor of immersive Matura Project must also assess the language in the final assessment report of the written part and in the assessment of the oral presentation, as in the case of Matura Projects written and presented in German.

For linguistic support and consultation (e.g. assessment of the linguistic quality of a paper, proofreading the assessment report), supervising teachers may contact the Arbeitsgruppe Immersion (agimmersion@kantiolten.ch).

In the interest of fairness, supervisors who are also English teachers are asked to limit their support with the actual writing in English. If intensive help is absolutely indispensable, the grade for formal aspects ("Formales") must be adjusted accordingly.

Section 7.2 "Lehrkräfte"

The co-examiner/expert at the presentation

For immersive Matura Projects, the co-examiner needs to have a good passive command of English but is not required to give a specialized linguistic assessment. Observations during the presentation are noted on the standard (German) observation sheet.

Section 4.2 "Gewichtung der Teilnoten"

English and German Matura Projects are assessed in exactly the same way. The grade for an immersive Matura Project also consists of three individual grades and is weighted in the same way as previously presented for German Matura Projects in this guide:

- **Working process**

Artistic/creative project:

- creative, artistic process
- autonomy and organization
- team-specific aspects (additionally for teamwork)

– Output

Scientific paper:

- Content (research question and use of methods, handling of the topic, structure, use of knowledge and sources, autonomy and original contribution)
- Formal aspects (layout and length, language, references)

Artistic/creative project:

- Product (idea, realization)
- Documentation (content, formal aspects, language)

– Oral presentation

Section 4.6 "Präsentationsbeurteilung"

PLEASE NOTE Immersive Matura Projects are presented in English. The language component of the presentation is NOT assessed differently from German Matura Projects. The student's speaking is not judged more severely or given a bonus for "extra effort" since the use of the English language is taken for granted with immersive students. What is paramount is the ability to communicate the relevant content.

Section 8 "Aufbau einer Maturaarbeit"

8.1. Scientific paper

Academic papers in the humanities and in the hard sciences have a basically similar structure with some leeway for variation. The following represents an example which can be adapted in agreement between supervisor and student. The "discussion" section, for example, does not necessarily have to be in the same chapter as the "conclusion", and a separate section "reflection and outlook" is not compulsory.

- Title page
- Abstract
- Preface
- (Table of) Contents
- Introduction/research question
- Method
- Theory
- Results
- Discussion/conclusion
- Reflection and outlook
- Bibliography/literature
- Plagiarism declaration (**PLEASE NOTE** Use the German text that is given in section 11.)
- Appendix (may include interview guidelines, questionnaires, transcripts of interviews, records of scientific or sociological experiments, databases, large tables, drafts etc.)

8.2. Artistic/creative project's documentation

- Title page
- Preface
- Introduction
- Process
- Conclusion
- Bibliography/literature

- Plagiarism declaration (**PLEASE NOTE** Use the German text that is given in section 11.)
- Appendix (may include plans, drafts, storyboards, diaries etc.)

Section 10.3 "Nachweise bei Abbildungen, Grafiken und Tabellen"

All figures must be numbered consecutively and have a caption so that they can easily be referred to in the running text (cf. fig. 3; as can be seen in fig. 5).

If images are taken from the internet or print sources, they need a bibliographical reference like any verbal quotation. If images are generated by the author, this must be indicated as well: *author's own; author's own (adapted from IPCC 2023:7)*.

Section 11 "Formale Vorgaben für die Abgabe"

PLEASE NOTE With academic/scientific projects, the body of the written part (i. e. introduction to conclusion; without abstract, table of contents, annotations, footnotes, bibliography and appendix) extends to between 28'000 and 50'000 characters, including spaces. In English, this corresponds to about 4'500–8'000 words. These figures are lower than those for Matura Projects written in German because English texts are generally shorter than their exact German translations.

Artistic/creative projects must include a written documentation, with the required length specified in the learning contract.

Teil V: Anhang

Anhang 13.1: Kriterien zur Beurteilung des Arbeitsprozesses.

Anhang 13.2: Beurteilung der Präsentation/Raster: Die betreuende Lehrkraft und eine weitere Fachlehrkraft beurteilen die mündliche Präsentation. Sie berücksichtigen die Kriterien des Rasters in Anhang 2 und einigen sich in der Schlussbesprechung auf ein Gesamtprädikat, welches mit einer Note ausgedrückt wird.

13.1 Prozessbeurteilung

ausgezeichnet (Note 6)



Schülerin oder Schüler...

...geht mit eigenständigen Ideen und grosser Selbständigkeit voraus, definiert und steuert die Arbeitsabläufe

...zeigt eine ausgeprägte Fähigkeit zur distanzierten Selbstreflexion, schlägt selbständig intelligente Kurskorrekturen und kreative Lösungen vor

...zeigt ein Engagement, das deutlich über das „zu Erwartende“ hinausgeht

...liefert qualitativ hochwertige Zwischenergebnisse und konzeptuelle Unterlagen

gut (Note 5)



Schülerin oder Schüler...

...diskutiert Vorgehen und Inhalte mit der Lehrkraft, anspruchsvolle Entscheide werden gemeinsam gefällt.

...geht eigenen Fragen nach, schlägt Lösungen vor und setzt Inputs der Lehrkraft produktiv um

...ist spürbar und sichtbar engagiert

...zeichnet sich durch eine selbständige Arbeitsplanung aus

genügend (Note 4)



Schülerin oder Schüler...

...zeigt wenig Eigeninitiative und wird zu grossen Teilen von der Lehrkraft geführt (Nachvollzug)

...setzt Impulse und Anregungen der Betreuungsperson nur mangelhaft, schleppend oder minimalistisch um

...fällt durch Ideenlosigkeit, Konzeptlosigkeit oder dürftiges Interesse auf

...benötigt und nutzt Organisations- und Planungshilfen der Lehrkraft

ungenügend (Note 3)



Schülerin oder Schüler...

...ist im Vorgehen völlig unselbständig; die Betreuungsperson muss alles selbst aufzeigen

...liefert kaum brauchbare Zwischenergebnisse und erkennt die mangelnde Qualität nicht

... zeigt nur mangelhaftes Interesse am Thema und an der Entwicklung der Arbeit

...fällt durch hohe Unzuverlässigkeit und völlige Konzeptlosigkeit auf

13.2 Bewertungsraster der Präsentationen

Kantonsschule Olten
PRÄSENTATION DER MATURAAARBEIT / ABSCHLUSSARBEIT FMS

Name der Schülerin / des Schülers: _____

Klasse: _____

Titel der Arbeit: _____

Kurzprotokoll der Präsentation	Bemerkungen	2 schlecht	3 ungen.	4 genügend	5 gut	6 sehr gut
	Inhalt und Aufbau der Präsentation					
	Sprache					
	Medienwahl und -einsatz					
	Auftreten					

%

Note Arbeit/Produkt:

%

Arbeitsprozess:

30%

Note der Präsentation:

Gesamtnote (Maturnote):

Unterschriften der bewertenden Lehrkräfte:

Original für die Schülerin / den Schüler, Kopie bis am 16.3.2026 ans Sekretariat (Briefkasten). Die Note darf frühestens am Mo, 16.3.2026 bekannt gegeben werden.

Olten, im Februar 2025

© AG Maturaarbeit

Christine Krinn, Aline Müller, Marco Redolfi, Katrin Salathé, Anna Ott, Marcel Balz

