

# Checkliste für die Schlussphase der Maturaarbeit

## (Wissenschaftliche Arbeitsweise)



Die folgende Liste ersetzt das sorgfältige Studium der Maturaarbeits-Broschüre nicht, aber sie ergänzt es mit hoffentlich wertvollen Tipps aus der eigenen Betreuungserfahrung. Anspruch auf Vollständigkeit und Absolution erhebt die Liste freilich nicht. Allfällige weitere Hinweise, welche für diese Checkliste als sinnvoll erachtet werden, bitte verständlich formuliert senden an: [marco.redolfi@kantiolten.ch](mailto:marco.redolfi@kantiolten.ch)

	Check-Frage	Kommentar
	<b>Sind die Leitfragen der Arbeit auch Leitlinien in der Gliederung, Leserführung und Abrundung der Arbeit?</b>	In der Einleitung, der Präsentation von Basiswissen und im Ergebnisteil schweifen die Schülerinnen und Schüler (SuS) mitunter gern ab zu Themen, die gar nicht an die Leitfragen gebunden sind. Betrachte deine Leitfragen deshalb als Leitlinien und fokussiere deinen Text stets darauf, dann verlierst du den berühmten «roten Faden» nicht und die Arbeit platzt nicht aus allen Nähten.
	<b>Werden im Methodik-Kapitel wirklich die angewandten Methoden vorgestellt und kritisch beleuchtet?</b>	Häufig beschreiben SuS nur ihr Vorgehen, nämlich das, was sie Schritt für Schritt getan haben – das ist jedoch nicht der Sinn des Methoden-Kapitels! Hier geht es vielmehr darum, die angewandten Methoden und deren Güte kritisch zu beleuchten (z.B. Auswahl der Basisliteratur, Repräsentativität einer Umfrage, Wahl von Schlüsselpersonen für Interviews, Aussagekraft einer Versuchsanordnung etc.).
	<b>Habe ich den „Plauderton“ tunlichst vermieden?</b>	Die Maturaarbeit verlangt eine präzise, sachliche, distanzierte und verdichtete Sprache. Das bedeutet handwerkliche Knochenarbeit! Ausfeilen und straffen lohnt sich aber. – «Romanhaftes» und «Empfindsames» hat in einer Maturaarbeit nur dann etwas zu suchen, wenn man selbst einen Roman oder eine Erzählung schreibt.
	<b>Unterscheide ich sauber zwischen eigenen Formulierungen, Paraphrasen und wörtlichen Zitaten?</b>	Jede Formulierung, die wörtlich übernommen wird, gilt als Zitat und ist in „...“ oder «...» zu setzen (mit anschliessendem Nachweis). Was in eigenen Worten zusammengefasst wird, aber auf einer Quelle beruht, ist eine Paraphrase und muss ebenso nachgewiesen werden. Es kommt leider immer wieder vor, dass wörtliche Übernahmen als eigene Formulierungen ausgegeben werden. Selbst wenn nachher eine Quellenangabe steht, gilt dies strenggenommen als «Halbplagiat», denn es gibt auch ein Urheberrecht auf Formulierungen!
	<b>Unterscheide ich klar zwischen Meinungen anderer und eigenen Einschätzungen?</b>	Vor allem bei der Interview-Methode laufen die SuS häufig Gefahr, sich den Ausführungen einer Schlüsselperson vorbehaltlos anzuschliessen. In der Maturaarbeit ist jedoch kognitive Eigenleistung gefragt, also ein differenzierter und abwägender Umgang mit Ergebnissen jeglicher Art.
	<b>Ist das Nachweissystem konsistent und konsequent?</b>	Du hast dich in Absprache mit der betreuenden Lehrperson für ein Nachweissystem entschieden. Ist es in der ganzen Arbeit einheitlich umgesetzt? Testfragen dazu: Findet ein interessierter Leser alle Quellen sofort? Sind auch die jeweiligen Seitenzahlen angegeben? Sind bei Internet-Quellen Autoren und Titel (soweit möglich) angegeben?
	<b>Sind auch alle Abbildungen einheitlich nachgewiesen?</b>	Zu jeder Abbildung gehört eine präzise Bildlegende und eine Abb. Nr. Diese Nummern schlüsselst du im Abbildungsverzeichnis auf und gibst die Quellen an. Eigene oder veränderte Grafiken versiehst du mit dem Vermerk: „Eigene Darstellung / Darstellung modifiziert nach XY“.
	<b>Habe ich Mini-Kapitel vermieden?</b>	Minikapitel nach dem Muster 3.1.2.4 sind bei einer 15-seitigen Arbeit schlicht absurd! Untergliedere die Arbeit allerhöchstens mit zwei Dezimalstellen (3.1.2), noch besser aber mit nur einer (3.2). Die Erfahrung zeigt, dass allzu stark untergliederte Arbeiten häufig kaum über einen roten

		Faden verfügen, sondern eher einer Collage gleichen – viel wichtiger ist die klare Leserführung im Sinne von Überleitungen von einem Kapitel zum anderen.
	<b>Führe ich meine geeigneten LeserInnen an der Hand?</b>	Kann eine aussenstehende Person meinen Ausführungen folgen? Sind die vielleicht mehrmals umgestellten Kapitel wirklich gut miteinander verkittet? Habe ich Redundanzen getilgt?
	<b>Ist das Layout ansprechend und einheitlich?</b>	Die meisten SuS setzen «Word» zur Textverarbeitung ein – wenn es dann in Originaldokumenten von Tabulatoren und Löchern nur so wimmelt, wird einem oft schwindlig. Verwende für ein sauberes Layout die Funktion der «Formatvorlagen», dann kannst du nämlich sogar das Inhaltsverzeichnis automatisch erstellen lassen und stets aktualisieren. Alles andere ist eine ziemliche Wurstelei.
	<b>Stimmen die Seitenzahlen im Inhaltsverzeichnis?</b>	Auch wenn du eine automatische Aktualisierung verwendest: Nachprüfen lohnt sich.
	<b>Hast du die Einleitung und das Abstract am Ende nochmals überprüft und überarbeitet?</b>	Das Abstract steht ganz am Anfang der Arbeit; die Einleitung nach dem Inhaltsverzeichnis. Häufig schreibt man zunächst einen Entwurf dieser beiden Kapitel – erst ganz am Ende feilt man sie so richtig aus; dann sind sie nämlich genau auf die Arbeit zugeschnitten.
	<b>Hast du die Maturaarbeit jemandem zum Gegenlesen gegeben, der auch wirklich kritisch ist?</b>	Die Maturaarbeit ist deine Eigenleistung – du hast jedoch das Recht, dein Werk am Schluss von jemandem gegenlesen zu lassen. Achte darauf, dass diese Person wirklich über ein kritisches und distanzierendes Auge verfügt – freundschaftlich-saloppes Schulterklopfen hilft dir in diesem Fall wenig.
	<b>Hast du alle Personen verdankt, die dir bei der Arbeit geholfen haben?</b>	Auch das gehört zur wissenschaftlichen Redlichkeit! Vergiss nicht, den genannten Personen allfällige Belegexemplare zuzustellen.
	<b>Beschreibt der Titel genau, worum es in deiner Arbeit geht? Ist er prägnant, kurz und griffig?</b>	Prüfe am Schluss nochmals, ob dein Titel (plus evtl. Untertitel) deine Arbeit wirklich auf den Punkt bringt. Seit dem Arbeitstitel hat sich vermutlich viel geändert – hier lohnt sich akribisches Feilen ganz besonders! Und im Zweifelsfall besser bei der betreuenden Lehrperson nachfragen... (Und: Nach einem Gedankenstrich schreibt man grundsätzlich klein weiter – ausser es folgt ein Nomen oder ein ganzer Satz!)
	<b>Hast du alle Infos zur Arbeit und Präsentation bereit für die Abgabe des digitalen Formulars?</b>	Fülle den office365/forms-Fragebogen vollständig aus, so dass alle Angaben zu deiner Maturaarbeit korrekt vorhanden sind. Bei Fragen oder Unklarheiten wendest du dich zur Absicherung an deine betreuende Lehrkraft.
	<b>Sind die drei analogen Abgabeexemplare alle vollständig?</b>	Gibt es keine verschmierten oder ausgebleichten Seiten (also echte Druckfehler)?
	<b>Hast du die Redlichkeitsklärung in allen drei Abgabe-Exemplaren eigenhändig unterschrieben?</b>	Das ist nicht einfach eine Formalität – damit übernimmst du Verantwortung für dein Schaffen.
	<b>Hast du die BEIDEN Versionen für die digitale Abgabe korrekt benannt und abgegeben?</b>	...also nicht: <i>Rössliarbeit def -endlich.pdf</i> , sondern: <b>G21aM_Muesterli_Elvira.docx</b> (oder .rtf) <b>G21eM_Muesterli_Elvira.pdf</b> (keine Umlaute, Akzente oder Leerschläge verwenden!)
	<b>Geniesst du das Gefühl des vollendeten Werks?</b>	Hoffentlich!