

Gymnasium St. Klemens
Schulleitung

Kaspar-Koppstrasse 86
6030 Ebikon

Gymnasium St. Klemens

Maturaarbeit

Wegleitung für Schülerinnen, Schüler und Lehrpersonen

Inhaltsverzeichnis

1	RECHTLICHE GRUNDLAGEN	3
2	RAHMENBEDINGUNGEN UND ZIELSETZUNGEN	3
2.1	Grundsätzliches	3
2.2	Zielsetzungen	3
2.3	Rahmenbedingungen.....	3
2.4	Betreuung	3
2.5	Aufgaben der Schulleitung	4
3	THEMA.....	4
3.1	Themenwahl	4
3.2	Wissenschaftliche Grundsätze.....	4
4	ORGANISATION UND DER ZEITPLAN.....	5
4.1	Ablauf bis zum Feinkonzept.....	5
4.2	Themenentwurf (Raster).....	6
4.3	Grobkonzept (Raster).....	6
4.4	Zeitplan	6
5	FORM DER ARBEIT.....	7
5.1	Gliederung.....	7
5.2	Fachspezifische Disposition	7
5.3	Allgemeine Hinweise zur Form	9
5.4	Titelblatt	10
5.5	Inhaltsverzeichnis.....	10
5.6	Quellennachweis.....	10
5.7	Quellenverzeichnis	12
5.8	Übrige Rahmenbedingungen.....	13
6	BEURTEILUNG DER ARBEIT	13
6.1	Beurteilungskriterien	13
6.2	Besonderheiten	14
7	PRÄSENTATION.....	14
7.1	Allgemeines	14
7.2	Form	15
7.3	Beurteilungskriterien	15
7.4	Besonderheiten	16
8	GESAMTNOTE	16
8.1	Verwendung des Bewertungsbogen	16
8.2	Eröffnung von Beurteilung und Note	16
9	BETRUG	16
10	REKURSMÖGLICHKEITEN	17
11	WICHTIGE LITERATUR ZUM WISSENSCHAFTLICHEN ARBEITEN.....	17

1 RECHTLICHE GRUNDLAGEN

Die rechtlichen Grundlagen der nachfolgenden Wegleitung sind:

- ⇒ Verordnung über die Anerkennung von gymnasialen Maturitätsausweisen (MAV)
- ⇒ Reglement für die Maturitätsprüfungen im Kanton Luzern (SRL 506)
- ⇒ Weisungen der Maturitätskommission des Kantons Luzern für die Maturaarbeit

Einzelne Kapitel sind dem *Reglement Maturaarbeit der KSL* entnommen.

2 RAHMENBEDINGUNGEN UND ZIELSETZUNGEN

2.1 Grundsätzliches

Schülerinnen und Schüler schreiben im 3./4. Kurs eine Maturaarbeit, die mit Titel und Note im Maturazeugnis Aufnahme findet. Die Note für die Maturaarbeit zählt als Maturanote.

2.2 Zielsetzungen

In ihrer Maturaarbeit wenden die Schülerinnen und Schüler bereits erworbene Arbeitstechniken an und praktizieren Formen wissenschaftlichen Arbeitens. Dabei werden Reflexion, Interpretation sowie die Fähigkeit vorausgesetzt, vernetzt und systematisch zu denken. Es müssen eigene Recherchen (Quelleninterpretation, Experimente, Befragungen o. a.) durchgeführt werden; die Resultate sind zu Schlussfolgerungen zu verarbeiten.

Die Maturaarbeit bietet den Lernenden die Möglichkeit zu projektorientierter, intellektueller Arbeitserfahrung; neben analytischen und kreativen Fähigkeiten wird sprachliche Kompetenz in mündlicher und schriftlicher Form verlangt. Alle Absolventinnen und Absolventen des Gymnasiums sollen, bevor sie an den Hochschulen mit wissenschaftlichen Standards konfrontiert werden, wichtige Erfahrungen im wissenschaftlichen Arbeiten sammeln. Diesbezüglich hat die Maturaarbeit einen wissenschaftspropädeutischen Anspruch.

2.3 Rahmenbedingungen

Bei der Maturaarbeit handelt es sich um eine fachspezifische oder fächerübergreifende Arbeit, die auf eigenen Untersuchungen und auf dem Studium von Fachliteratur aufbaut; es kann auch eine kommentierte musisch-gestalterische Arbeit vorgelegt werden.

Die Maturaarbeit wird in der Regel als Einzelarbeit geleistet. Es können auch Gruppenarbeiten (zwei Lernende) verfasst werden.

Die Maturaarbeit kann in einer an der Schule unterrichteten Fremdsprache geschrieben werden.

Die folgenden Ausführungen bilden die Rahmenbedingungen und Grundlagen für das Verfassen und die Beurteilung der Maturaarbeiten.

2.4 Betreuung

- ⇒ Jede Maturaarbeit wird von einer Lehrperson betreut.
- ⇒ Alle Lehrpersonen, die Maturanoten erteilen, sind verpflichtet, maximal 5 Arbeiten zur Betreuung anzunehmen.

- ⇒ Lehrpersonen können in begründeten Fällen die Betreuung bestimmter Themen ablehnen.
- ⇒ Zwischen Schülerinnen und Schülern und Betreuenden besteht für die Dauer der Maturaarbeit ein Vertragsverhältnis, das von keiner Seite ohne schwerwiegende Gründe aufgelöst werden kann.
- ⇒ Für die Beurteilung der Arbeit und der mündlichen Präsentation wird der betreuenden Lehrperson von der Schulleitung eine Korreferentin oder ein Korreferent zugeteilt.

2.5 Aufgaben der Schulleitung

Die Schulleitung ist gemäss Weisungen für die Durchführung der Maturaarbeit verantwortlich und stellt die Einhaltung der Rahmenbedingungen sicher. Der Schulleitung wird das Grobkonzept zur Genehmigung eingereicht.

3 THEMA

3.1 Themenwahl

Es lohnt sich, der Themenwahl besondere Aufmerksamkeit zu schenken und sich dazu Zeit zu nehmen. Grundlegend ist, dass man sich die Möglichkeiten und Grenzen eines Themas bewusst macht. Es geht nicht um den Anspruch, ein Thema auszuwählen, das noch nicht Gegenstand der Forschung und der wissenschaftlichen Untersuchung war, sondern eigene und systematische Überlegungen sollen im Mittelpunkt stehen.

Zum Gelingen der Wahl gehören verschiedene Überlegungen, die sich hier nicht abschliessend aufzählen lassen: persönliche Interessen prüfen, Literaturklärungen vornehmen, Kontakte aufnehmen, sich zum Thema dokumentieren, materielle Ressourcen prüfen und Rahmenbedingungen abstecken u. a.

Schülerinnen und Schüler sorgen gemeinsam mit der betreuenden Lehrperson für eine präzise Formulierung des Themas. Allgemeine Themen sind zu vermeiden; besser ist es, eine möglichst konkrete Fragestellung zu wählen.

Es besteht kein Rechtsanspruch auf ein bestimmtes Thema, auf eine bestimmte Betreuungsperson oder auf eine Gruppenarbeit.

3.2 Wissenschaftliche Grundsätze

Die folgenden grundlegenden Kriterien wissenschaftlichen Arbeitens sind zu beachten:

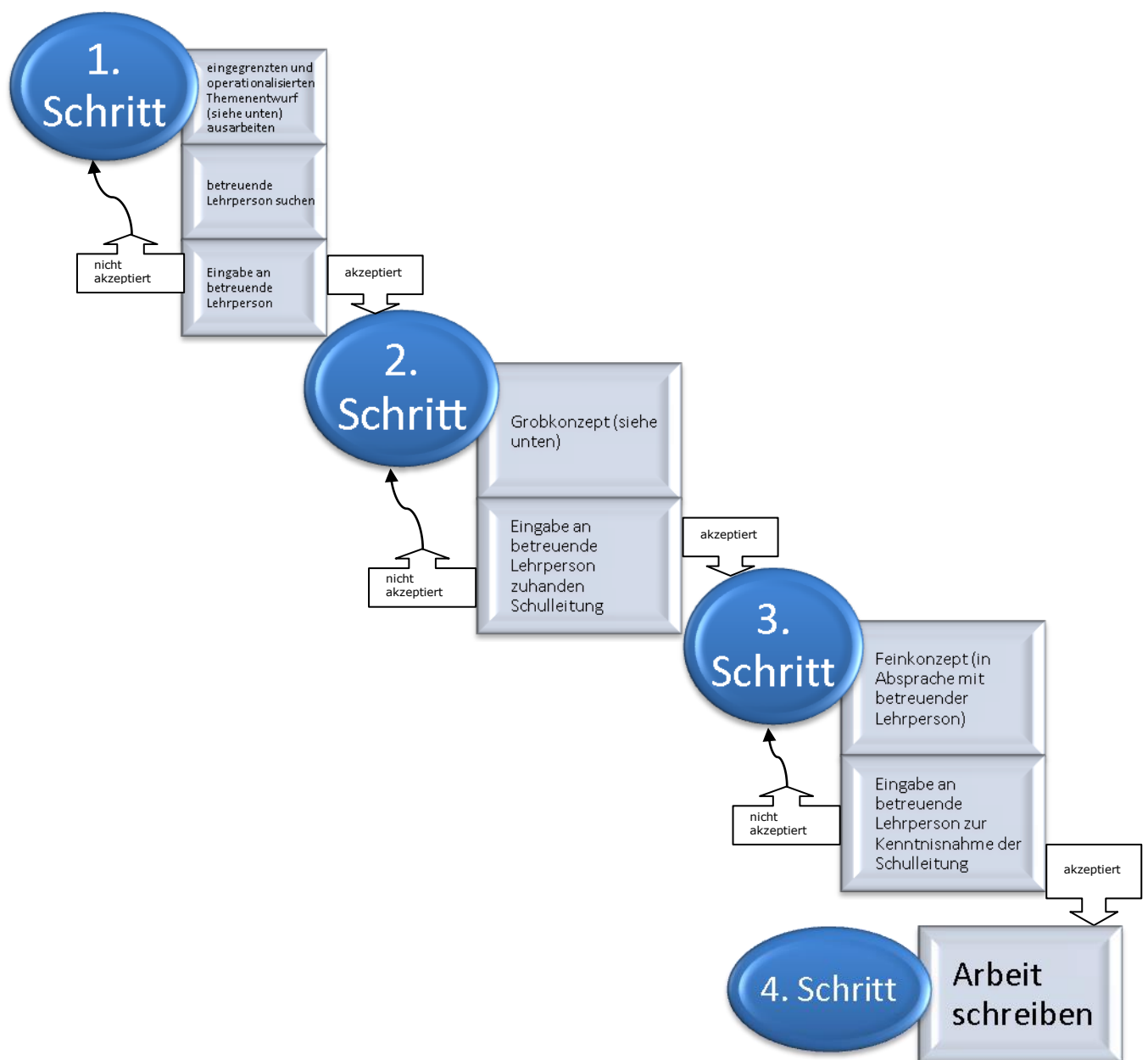
- ⇒ Die Maturaarbeit muss logisch und systematisch aufgebaut sein (gemäss den speziellen Bedingungen der einzelnen Fachbereiche; siehe Kapitel 5).
- ⇒ Elementare Fachliteratur dient als Grundlage; sie wird aufgearbeitet und in die Arbeit einbezogen.
- ⇒ Die Thesen müssen nachvollziehbar und überprüfbar sein; sie sind durch Experimente oder Untersuchungen belegt und stützen sich auf anerkannte Positionen innerhalb des Fachgebietes.
- ⇒ Die Gedanken und Positionen anderer Personen müssen klar erkenntlich von den eigenen Überlegungen und Schlussfolgerungen unterschieden werden; das erfordert korrektes Zitieren und genaue Quellen- oder Literaturangaben sowie exakte Internetadressen mit Datumsangabe.

Tipps für die Lernenden:

- ⇒ Das Thema muss dich interessieren. Hüte dich vor einer Fragestellung, die nicht deinen Vorlieben entspricht!
- ⇒ Denke an die zur Verfügung stehende Zeit und die übrigen Rahmenbedingungen!
- ⇒ Das Material muss für dich zugänglich und erreichbar sein.
- ⇒ Das Material muss sich bearbeiten lassen. Für seine Bearbeitung solltest du über die notwendigen kulturellen und intellektuellen Hilfsmittel und Fähigkeiten verfügen.
- ⇒ Du musst dich vertraut machen mit den gewählten Arbeitsmethoden (z. B. Erstellen eines Fragekatalogs für Interviews).

4 ORGANISATION UND ZEITPLAN

4.1 Ablauf bis zum Feinkonzept



4.2 Themenentwurf (Raster)

- ⇒ Thema: (Vorläufiger Arbeitstitel; kann/soll noch verändert werden)
- ⇒ Ziele: (Ich zeige, dass... Ich untersuche, ob... Ich stelle dar, wie...)
- ⇒ Vorgehensweise: (Ich mache eine Umfrage bei... Ich beobachte [Objekt, Ort, Zeitraum]... Ich erstelle... Ich analysiere...)

4.3 Grobkonzept (Raster)

- ⇒ Vorläufiger Arbeitstitel:
- ⇒ Idee:
- ⇒ Hauptziel:
- ⇒ Teilziele, die der Erreichung des Hauptziels dienen:
- ⇒ Fragestellung:
- ⇒ Arbeitsgrundlagen:

Art	Bezeichnung	Verfügbarkeit
Medien (Bücher, Zeitschriften, Bilder, Tonträger, ...)		
Sachmittel (Experimentieranordnung, spezielle Computerprogramme, Beobachtungsinstrumente, Aufzeichnungsgeräte, ...)		
Untersuchungsobjekte (Blumen, Schneeflocken, Mineralien, Flusswasser, ...)		
Probanden/-innen (inkl. Anzahl, Auswahlprinzip, ...)		
Gesprächspartner/-in (Fachleute)		
Weiteres (spezifisch auf die eigene Arbeit ausgerichtet)		

- ⇒ zeitlicher Ablauf:

4.4 Zeitplan

Zeitraumen		Arbeitsprozess
3. Kurs	Mitte September	Kick-off: Gemeinsame Einführung und Startschuss für die Maturaarbeit in der Aula
3. Kurs	September	Themenfindung

3. Kurs	Nach den Herbstferien	Ideenbörse Besprechung mit Betreuer/-in Themenentwurf zuhanden Betreuer/-in
3. Kurs	Ende November	Annahme des Themenentwurfs durch die Betreuerin/den Betreuer
3. Kurs	Dezember bis Januar	Erarbeitung eines Grobkonzepts; Abgabe an Betreuer/in zuhanden der Schulleitung
3. Kurs	März	Feinkonzept
3. Kurs	Mai	Arbeitswoche
3./4. Kurs	März bis August	Verfassen der Arbeit Beratung durch Betreuer/-in
4. Kurs	unmittelbar nach den Sommerferien	Abgabetermin
4. Kurs	bis 2 Wochen nach den Herbstferien	Korrektur der Arbeit durch die betreuende Lehrperson und den/die Korreferenten/-in
4. Kurs	Mitte November	Mündlicher Präsentationstag der Arbeit (öffentlich; 2. und 3. Kurs schreiben sich obligatorisch für 4 Präsentationen ein)
4. Kurs	bis Beginn Weihnachtsferien	Besprechung der Bewertung

Die genauen Termine werden jährlich neu festgelegt und sind für alle verbindlich.

5 FORM DER ARBEIT

5.1 Gliederung

In welcher Fachrichtung die Arbeit auch immer geschrieben wird, die Grobgliederung besteht meist aus den folgenden Teilen:

- ⇒ Titelblatt
- ⇒ Inhaltsverzeichnis
- ⇒ Vorwort u./o. Einleitung (hier werden Vorgehen und Methode dargelegt)
- ⇒ Hauptteil (Aufarbeitung und Darlegung der Ergebnisse - Diskussion, Folgerungen und Einsichten)
- ⇒ Zusammenfassung / Schluss / kritische Reflexion
- ⇒ Quellenverzeichnis / Abbildungsverzeichnis
- ⇒ evtl. Anhang

5.2 Fachspezifische Disposition

Wenn man die konkreten Möglichkeiten der Disposition anschaut, unterscheidet man

zwischen human- oder geisteswissenschaftlichen, naturwissenschaftlichen und künstlerisch-gestalterischen Arbeiten.

Im Folgenden wird für jeden Fachbereich eine mögliche Gliederung mit grundlegenden Fragestellungen zu den einzelnen Kapiteln vorgestellt.

5.2.1 Geisteswissenschaftliche Arbeit

Inhaltsverzeichnis

(siehe 5.5)

Im **Vorwort**

schildert man kurz die Beweggründe, warum man sich für dieses Thema entschieden hat. Alle Personen und Institutionen, welche die Arbeit unterstützt und in irgendeiner Weise geholfen haben, werden aufgeführt.

In der **Einleitung**

zeigt man auf, wie man das Thema abgegrenzt hat und wie die Problemstellung lautet: Was will man untersuchen und darstellen? Wichtig ist auch, dass die Ausgangslage dargestellt wird: Welche fachlichen Grundlagen sind wichtig? Man erläutert zudem das Vorgehen bei der Arbeit und die angewendete Methode: Wie hat man die gestellten Fragen zu beantworten versucht? Wie ist man bei der Materialsammlung und -auswertung vorgegangen?

Im **Hauptteil**

werden die Texte interpretiert, die Quellen zitiert, Textvergleiche angestellt, Untersuchungsergebnisse aufgeführt. Da dieses Kapitel das längste sein wird, muss es in einzelne Unterabschnitte gegliedert sein. Man vergleicht die Ergebnisse mit bereits vorhandenen: Hat man Neues herausgefunden?

Als **Schluss / Zusammenfassung / kritische Reflexion**

fasst man in prägnanter Form die wichtigsten Resultate zusammen. Wichtig ist, dass Erfahrungen, die man während der Arbeit gemacht hat, festgehalten werden: Welche Fragestellungen würden weiterhelfen? Wie beurteilt man seine Planung und das Vorgehen? Auch ein Vergleich der Ergebnisse mit eigenen Positionen gehört hierher.

Quellenverzeichnis

(siehe 5.7)

(evtl.) **Anhang:**

Dokumentationen wie beispielsweise Tabellen, Bilder, Karten, vollständige (evtl. transkribierte) Interviews u.a.

5.2.2 Naturwissenschaftliche Arbeit

Inhaltsverzeichnis

(siehe 5.5)

Zusammenfassung

Fragestellung, wichtigste Versuche, Ergebnisse und Schlussfolgerungen in Kürze

Einleitung

Bedeutung, Zielsetzungen, Fragestellungen und Hypothesen darlegen: Warum und wozu macht man diese Untersuchung? Worum geht es, was möchte man herausfinden? Welche Arbeiten gibt es zu gleichen oder ähnlichen Themen? Wie ist der aktuelle Wissensstand?

Material und Methoden

Das Untersuchungsgebiet umreißen, Vorgehen und die Anordnung der einzelnen Versuche genau *beschreiben* (sie müssen nachvollziehbar und reproduzierbar sein); verwendete Instrumente, Arten, Auswertungsmethoden angeben.

Resultate

Möglichst klare, übersichtliche Darstellung der Ergebnisse; zusammenfassende Grafi-

ken und Tabellen; Erläuterungen zu den wichtigen Ergebnissen, die aus diesen Grafiken usw. zu ersehen sind.

Diskussion

Interpretation der Resultate; Vergleich der Resultate der verschiedenen Versuche; Vergleich mit Ergebnissen aus anderen Arbeiten; mögliche Fehlerquellen; Schlussfolgerungen.

Quellenverzeichnis

(siehe 5.7)

(evtl.) **Anhang**

Dokumentationen wie beispielsweise Tabellen, Bilder, Karten u. a.

5.2.3 Künstlerisch-gestalterische Arbeit

Künstlerisch-gestalterische Maturaarbeiten, die vornehmlich in den musischen Fächern BGE und MUS sowie z.T. in den Geisteswissenschaften entstehen, sind Arbeiten, bei denen das Schaffen eines 'Kunstwerks' im Vordergrund steht. Neben diesem Werk ist ein schriftlicher Arbeitsbericht mit folgendem Aufbau zu verfassen:

Inhaltsverzeichnis

(siehe 5.5)

Vorwort

Beweggründe der Wahl und Darlegungen zur Realisierung der künstlerisch-gestalterischen Arbeit; Nennung der unterstützenden Personen und Institutionen

Einleitung:

Beschreibung der Projektidee; Erläuterung der Problemstellung; Eingrenzung des Arbeitsfeldes

Dokumentation des künstlerisch-gestalterischen Arbeitsprozesses

Protokoll des ganzen Ablaufs mit Zeitplan und Ergebnissen; Visualisierung des Arbeitsprozesses (Entwürfe, Skizzen, Studien, technische Versuche, Pläne, Fotos, kunsthistorische Querverweise u.a. je nach Gegenstand und Kunstgattung); Angaben über Ideen, Vorgehensweisen, Recherchen, Materialien und Techniken; Festhalten von Erfolgen und Misserfolgen

Reflexion der Arbeit

Schilderung der persönlichen Erfahrungen während des Arbeitsprozesses; kritische Beurteilung der eigenen Arbeit; evtl. Aufzeigen weiterführender Aspekte oder möglicher Alternativen. Wichtig: Es ist natürlich auch möglich, in diesen Fächern Arbeiten zu verfassen, die aus kreativ-künstlerischen wie auch aus theoretischen Anteilen bestehen oder die ausschliesslich theoretischen Charakter haben. Dabei ist zu beachten, dass solche Arbeiten sich an der Disposition der geistes- und humanwissenschaftlichen Arbeiten orientieren; bei künstlerisch-gestalterischen Anteilen nimmt man im Hauptteil zusätzlich Bezug auf die beigelegten Ergebnisse der praktischen Arbeit.

Quellenverzeichnis

(siehe 5.7)

(evtl.) **Anhang**

Dokumentationen wie beispielsweise Tabellen, Bilder, Karten u. a.

5.3 Allgemeine Hinweise zur Form

- ⇒ Die Seiten sind nummeriert. Das Titelblatt ist Seite 1, trägt aber keine Seitennummer.
- ⇒ Die Seitenränder messen 2.5 cm.
- ⇒ Der fortlaufende Text wird mit eineinhalbeiliger (1½) Zeilenschaltung geschrieben, vom Text abgesetzte längere Zitate und Anmerkungen (Fußnoten und Bild-

legenden) mit einzeiligem Abstand.

- ⇒ Die Schriftgröße des fortlaufenden Texts beträgt 12 Punkte, die Fußnoten und Bildlegenden sind kleiner als der Text. Die Schriftart ist Arial.
- ⇒ Überschriften werden durch größere Schrift und/oder andere Schriftart oder Auszeichnung (z.B. fett, kursiv, aber nicht unterstrichen!) in konsequenter Weise hervorgehoben.

5.4 Titelblatt

- oben:**
- ⇒ BEZEICHNUNG DER SCHULE [Gymnasium St. Klemens, Ebikon]
 - ⇒ Maturaarbeit
 - ⇒ Eingereicht bei [NAME DER BETREUENDEN LEHRPERSON]

Mitte: ⇒ TITEL DER ARBEIT

- unten:**
- ⇒ NAME, KLASSE UND ADRESSE DER VERFASSERIN ODER DES VERFASSERS
 - ⇒ Abgabedatum

Das Titelblatt darf auch eine treffende Illustration enthalten.

5.5 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis gibt die Gliederung der Arbeit wieder und nennt Überschriftennummer und Seitenzahl zu jeder Überschrift. Der Titel *Inhaltsverzeichnis* ist nicht nummeriert und erscheint nicht im Inhaltsverzeichnis.

5.6 Quellennachweis

Die Verarbeitung fremder Quellen und Materialien ist ein wichtiges Charakteristikum wissenschaftlichen Arbeitens. Das Gebot der wissenschaftlichen Redlichkeit wie auch das Prinzip der Überprüfbarkeit jeglicher Thesen und Ergebnisse erfordern eine deutliche Kennzeichnung fremder Positionen und Gedanken. Jede abgeschriebene oder in Anlehnung verwendete Quelle (Text, Bild, Ton, Tabelle, ...) ist exakt anzugeben!

5.6.1 Grundsätze des Zitierens

- ⇒ Als Zitat gilt die wörtliche Übernahme einer Wendung, eines Satzes, einer Textpassage sowie die mündliche Aussage eines anderen Autors oder einer anderen Autorin.
- ⇒ Zitate werden, damit sie als solche erkennbar sind, zwischen Anführungszeichen gesetzt.
- ⇒ Zeichensetzung und Rechtschreibung, auch Hervorhebungen und Kursivdruck müssen dabei unverändert wiedergegeben werden. Auf Fehler in den Zitaten weist man mit einem Ausrufezeichen zwischen eckigen Klammern hin: [!].
- ⇒ Manchmal sind Kürzungen nötig; diese werden durch drei Punkte in eckigen Klammern gekennzeichnet: [...]
- ⇒ Für das Verständnis notwendige Ergänzungen stehen zwischen eckigen Klammern.

📖 „Wollen Sie [Albert] mir wohl zu einer vorhandenen Reise Ihre Pistolen leihen?“

- ⇒ Sind die Zitate länger, bilden sie einen eigenen Abschnitt und werden mit einzeiligem Zeilenabstand und verkleinertem Einzug geschrieben.

- ⇒ Auch wenn nicht wörtlich zitiert wird, sondern nur Gedankengänge eines andern oder einer anderen in eigenen Worten wiederholt werden (Paraphrasen), ist anzugeben, woher man die Gedanken bezogen hat.
- ⇒ Mit Tabellen (Abk. Tab.), Abbildungen (Abk. Abb.), Skizzen usw. verfährt man in gleicher Weise. Abbildungen sind unterhalb, Tabellen oberhalb zu beschriften.
- ⇒ Zu jeder Darstellung innerhalb eines Textes gehören Legenden. Sie werden fortlaufend nummeriert (z.B. Abb. 1). Werden Tabellen und Abbildungen in der Maturaarbeit verwendet, sollten diese separat durchnummeriert werden.

5.6.2 Die Fussnoten / Anmerkungen

Es muss angegeben werden, wo der Leser oder die Leserin die zitierte Quelle im originalen Zusammenhang nachlesen kann. Dafür verwendet man Fussnoten oder Anmerkungen, die an jedem Seitenende der Reihe nach nummeriert aufgelistet werden. Zu nennen sind die Quelle (soweit, dass diese im Quellenverzeichnis eindeutig gefunden werden kann) und die Seitenzahl. Die Darstellung der Fussnoten / Anmerkungen ist in der Arbeit einheitlich zu gestalten.

Beispiele:

Beispiel für ein Zitat und die entsprechende Fussnote unten an der Seite:

☞ Mit seiner psychischen Verfassung hat sich auch sein Aussehen verändert; er ist „völlig, beinahe bis zur Unkenntlichkeit verändert durch den Prozess“.¹

Wenn das nächste Zitat von der gleichen Quelle stammt, steht in der Anmerkung „ebd.“ oder „Ebd., S. ...“. „Ebd.“ (= ebenda) besagt, dass das Zitat auf der gleichen Seite desselben Textes wie das vorausgegangene Zitat steht; „Ebd., S.15“ gibt an, dass das Zitat aus dem gleichen Text stammt, aber auf Seite 15 zu finden ist.

„S.12f.“ meint, dass das Zitat auf Seite 12 und Seite 13 zu finden ist; „S.12ff.“ bedeutet, dass das Zitat auf Seite 12 und auf zwei oder mehr weiteren Seiten steht.

Nicht wörtliche Zitate (Paraphrasen) werden in den Anmerkungen durch „Vgl.“ (= vergleiche) gekennzeichnet.

☞ Vgl. dazu Peter von Matt. Liebesverrat. Die Treulosen in der Literatur. 1989, 24-30.

Mit der Anmerkung „Vgl.“ kann man aber auch auf andere Stellen in der eigenen Arbeit hinweisen.

☞ Vgl. dazu Kapitel 3 dieser Arbeit.

Da man bei einer Arbeit z.B. über ein literarisches Werk regelmässig daraus zitieren wird, würde dies die Zahl der Anmerkungen übermässig ansteigen lassen. Um das zu vermeiden, kann man die Seitenangabe unmittelbar nach dem Zitat machen bzw. nach dem Satz, der ein Zitat enthält.

☞ Mit seiner psychischen Verfassung hat sich auch sein Aussehen verändert; er ist „völlig, beinahe bis zur Unkenntlichkeit verändert durch den Prozess“. (S. 113)

Da alle Werke, aus denen zitiert wird, mit genauen Angaben im Literaturverzeichnis genannt werden, genügt es auch, wenn man in der Anmerkung nur den Namen des Autors oder der Autorin, das Erscheinungsjahr und die Seitenzahl nennt.

☞ Maier. 1983. S. 12f.

¹ Bertolt Brecht. Das Leben des Galilei, S. 113

5.7 Quellenverzeichnis

Im Literatur- und Medienverzeichnis werden alle in der Arbeit verwendeten Publikationen und sonstigen Medien alphabetisch aufgeführt. Nach den gemachten Angaben lassen sich die Publikationen und Medien an geeigneten Stellen finden. Am Ende jedes Eintrags steht ein Punkt.

5.7.1 Bücher

Werke von Einzelautoren:

NACHNAME, VORNAME: TITEL. UNTERTITEL. ERSCHEINUNGSORT ERSCHEINUNGSJAHR.

📖 Jaeger, Franz: Natur und Wirtschaft. Chur 1993.

📖 Thalmayr, Andreas: Lyrik nervt. Erste Hilfe für gestresste Leser. München 2004.

Werke von Herausgebern (Hg.):

NACHNAME, VORNAME (HG.): TITEL. ERSCHEINUNGSORT ERSCHEINUNGSJAHR.

📖 Albrecht, Michael v.; Zinn, Ernst (Hg.): Ovid. Darmstadt 1963.

Bei Werken mit mehr als 3 Herausgebern wird nur der erste genannt mit dem Zusatz et al. (lat. et alii = und andere):

📖 Hobmair, Hermann et al. (Hg.): Pädagogik. Troisdorf 2002.

Bei Werken mit mehreren Auflagen muss die Auflage hochgestellt vor dem Erscheinungsjahr erwähnt werden:

📖 Albrecht, Michael v.; Zinn, Ernst (Hg.): Ovid. Darmstadt ²1968.

5.7.2 Ton- oder Bildträger

NACHNAME, VORNAME: TITEL. UNTERTITEL. TRÄGERART¹. ERSCHEINUNGSORT ODER VERLAG ERSCHEINUNGSJAHR.

📖 Cougar Mellencamp, John: The Lonesome Jubilee. Audio-CD. Polygram 1987.

5.7.3 Sammelwerke, Zeitschriften, Zeitungen

Bei Arbeiten, die in einem Sammelwerk stehen, das aber nicht periodisch erscheint und daher nicht so bekannt ist wie eine Zeitschrift, zitiert man mit Hilfe von „in“. Bei solchen Arbeiten gibt man wie bei Zeitschriften auch die Seitenzahlen an.

📖 Staiger, Emil: Heinrich von Kleist. Das Bettelweib von Locarno. Zum Problem des dramatischen Stils. In: E. St.: Meisterwerke deutscher Sprache aus dem 19. Jahrhundert. Zürich ²1948, S. 100-118.

Bei Aufsätzen aus fortlaufenden Zeitschriften wird „in“ nicht gebraucht. Es werden Jahrgangs- und Jahreszahl nebeneinander gesetzt.

📖 Wider, Hans: Annäherung an das Schweizer LQS (Lohnqualifikationssystem). Gymnasium Helveticum 50 (5/96), S. 248-253.

Bei Zeitungen wird gleich verfahren wie bei fortlaufenden Zeitschriften.

📖 Kreis, Stefan: Im Sinne des Fussballs. In: Neue Luzerner Zeitung vom 16.9.2010, S. 1.

5.7.4 Internet als Quelle

Wenn für die Arbeit Materialien aus dem Internet bezogen werden, geht man beim Zitieren und im Quellenverzeichnis grundsätzlich gleich vor wie bei den herkömmlichen

¹ z.B. Audiokassette, Videokassette, DVD, Audio-CD, CD-ROM etc.

chen Angaben über benutzte wissenschaftliche Literatur: Nach Autor und Titel nennt man die Website-Adresse und gibt das Datum der Einsichtnahme an.

📖 Dinsdale Arthur. Commercial Use Strategies. <http://www.netrex.com/business/u-samge.htm>, 10. Januar 1995.

In der Fussnote reicht grundsätzlich die Hauptseite mit dem Datum der Einsichtnahme.

Aus dem Internet heruntergeladene Informationen können ausgedruckt und als Anhang mit der schriftlichen Arbeit abgegeben werden.

5.8 Übrige Rahmenbedingungen

5.8.1 Umfang

- a) geisteswissenschaftliche Arbeit: Richtwert 15-20 A4-Seiten Text
b) naturwissenschaftliche Arbeit: Richtwert 10-20 A4-Seiten Text

Als 'Text' ist der Hauptteil der Arbeit zu verstehen. Nicht eingerechnet werden also Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Quellenangaben und Anhänge.

- c) musisch-kreative Arbeiten: Zu jedem künstlerisch-gestalterischen 'Produkt' gehören ein mehrseitiger Arbeitsbericht über den Prozess und eine Reflexion über das eigene Werk.

Bei Arbeiten, die in einer Fremdsprache geschrieben werden, reduziert sich der Umfang. Bei Gruppenarbeiten erhöht sich der Umfang um ca. 10 Seiten.

5.8.2 Anzahl Exemplare

Es sind jeweils drei Exemplare der fertigen Arbeit auf dem Sekretariat abzugeben. Ein Exemplar wird 10 Jahre archiviert.

Bei Unikaten (z.B. künstlerischen Werken) wird nur der schriftliche Bericht archiviert. Die Arbeit wird zusätzlich einmal in digitaler Form (**Pdf**-Datei) vollständig und einmal in digitaler und 'entpersonalisierter' Form (Word-Datei, ohne Namen, Photographien, Abbildungen, Tabellen und Anhänge) auf **je einer** CD abgegeben. Diese Datei dient der Plagiatsprüfung.

6 BEURTEILUNG DER ARBEIT

Die Maturaarbeit wird schriftlich und mündlich mit je einer Note beurteilt. Der schriftliche Teil wird doppelt gewichtet.

6.1 Beurteilungskriterien

Die einzelnen Kriterien innerhalb einer Hauptthematik werden mit je einer Note von 1-6 beurteilt (halbe Noten sind möglich). Ein Gewichtungsschlüssel (Excel-Tabelle) errechnet die Gesamtnote eines Gebiets (bspw. ‚Inhalt‘). Dieses Gebiet wiederum wird für die definitive Benotung der schriftlichen Arbeit gemäss folgender Tabelle gewichtet:²

² Beurteilungskriterien für die mündliche Präsentation vgl. Kap. 7.3

1. Inhalt: (Gewichtung = 3/5)

- ⇒ Problemstellung und Methodenwahl
- ⇒ Erfassen und Bewältigung des Themas (sinnvolle Gewichtung, logischer Aufbau, Erkennen von Zusammenhängen, Schlussfolgerungen)
- ⇒ Richtigkeit und Differenziertheit der Aussagen
- ⇒ Verarbeitung der Quellen, Literatur, Versuchsergebnisse
- ⇒ Eigenständigkeit und Originalität der Arbeit

2. Formale Gestalt (Gewichtung = 1/5)

- ⇒ Darstellung (Gliederung, Übersichtlichkeit, Textgestaltung, Illustration, Umfang)
- ⇒ Sprache und Ausdruck
- ⇒ Formale Korrektheit: Verarbeitung von Literatur
- ⇒ Formale Korrektheit: Inhalts-, Literatur- bzw. Quellenverzeichnis

3. Lern- und Arbeitsprozess (Gewichtung = 1/5)

- ⇒ Einhaltung von Zeitplan und Vereinbarungen
- ⇒ Initiatives und selbstverantwortliches Arbeiten
- ⇒ Kritische Auseinandersetzung mit der eigenen Arbeit und deren Ergebnissen

Jede betreuende Lehrperson kann innerhalb der 3 Bereiche, unter Berücksichtigung der fachspezifischen Besonderheiten, eine eigene Gewichtung der einzelnen Noten vornehmen; diese wird dem Korreferenten zur Orientierung vorgelegt. Die Schüler und Schülerinnen sind rechtzeitig darüber zu informieren.

6.2 Besonderheiten

Beurteilung von Gruppenarbeiten

Gruppenarbeiten werden wie Einzelarbeiten beurteilt, d. h. es gibt die gleiche Note für beide Mitglieder der Gruppe; Arbeitsteilung ist zu deklarieren.

Beurteilung von fremdsprachlichen Arbeiten

Die Bewertung der sprachlichen Leistung beim Verfassen der Arbeit in einer Fremdsprache oder bei Benützung von fremdsprachlichen Quellen richtet sich nach den Kriterien für die Bewertung von sprachlichen Leistungen in der betreffenden Fremdsprache auf der Stufe Ende des 3. Kurses.

Beurteilung von musisch-gestalterischen Arbeiten

Die Beurteilungskriterien bei musisch-gestalterischen Arbeiten werden von der betreuenden Lehrperson in Absprache mit der Schulleitung festgelegt und der Schülerin/dem Schüler und der Korreferentin/dem Korreferenten rechtzeitig mitgeteilt.

7 PRÄSENTATION

7.1 Allgemeines

Das Maturitätsanerkennungsreglement schreibt vor, dass jede Maturaarbeit mündlich zu präsentieren ist. Die Präsentationsform hängt wesentlich vom Thema der Arbeit ab. Alle Maturandinnen und Maturanden eines Jahrgangs präsentieren ihre Arbeit am selben Tag. Die Präsentationen sind öffentlich, d.h. für Interessierte, Eltern, Geschwister, Freunde und Freundinnen etc. zugänglich. Die Schülerinnen und Schüler des 2. und 3. Kurses besuchen an diesem Tag obligatorisch mindestens 4 Vorträge.

7.2 Form

Ein wichtiges Teilziel der Präsentation besteht in der Vermittlung der eigenen Arbeit, der Zielsetzungen und des Arbeitsprozesses. Dies geschieht gegenüber der betreuenden Lehrperson und der Korreferentin oder dem Korreferenten.

Die Weisungen schreiben explizit vor, dass die Präsentation einer Einzelarbeit 30 Minuten, diejenige einer Gruppenarbeit 45 Minuten dauert. Die Präsentation besteht nicht einfach nur in der Vorstellung der Arbeitsergebnisse; inhaltliche und persönliche Erkenntnisse, Einsichten und Erfahrungen, die allgemein gültigen und motivierenden Charakter haben, gehören ebenfalls dazu.

Die Präsentation besteht aus zwei Teilen:

Zuerst referiert der Schüler oder die Schülerin 15 Minuten frei über die Arbeit. (Entstehung der Arbeit, besondere Erfahrungen, Schwierigkeiten, Quellenlage, allfällige Konzept- und Themenmodifikationen, Ergebnisse) Nur dieser Teil der Präsentation wird öffentlich gehalten.

Im zweiten Teil (ebenfalls 15 Minuten) werden dem Schüler oder der Schülerin vor allem von der betreuenden Lehrperson Fragen gestellt über die Arbeit, über die Präsentation, und u. U. über die gesellschaftliche Relevanz der Ergebnisse. Dieser Präsentationsteil findet unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt.

7.3 Beurteilungskriterien

Die einzelnen Kriterien innerhalb einer Hauptthematik werden mit je einer Note von 1-6 beurteilt (halbe Noten sind möglich). Ein Gewichtungsschlüssel (Excel-Tabelle) errechnet die Gesamtnote eines Gebiets (bspw. ‚Inhalt‘). Dieses Gebiet wiederum wird für die definitive Benotung der schriftlichen Arbeit gemäss folgender Tabelle gewichtet:³

1. Sach- und Fachkompetenz (Gewichtung = 3/5)

- ⇒ Kenntnis der behandelten Materie (in der Darstellung)
- ⇒ Einbettung der Thematik in einen grösseren Zusammenhang (Gewichtung)
- ⇒ Sachkompetenz im Gespräch mit Betreuungsperson und Korreferent(in)
- ⇒ Reflexion und Beurteilung der eigenen Arbeit
- ⇒ Wecken von Motivation und Interesse für das Thema, Schaffen von Spannung

2. Vortragsweise (Haltung, Sprache, Gestik, Mimik) (Gewichtung = 1/5)

- ⇒ Korrekte Anwendung der Standardsprache
- ⇒ Angemessene Verwendung der Fachterminologie
- ⇒ Freies Sprechen, gut rhythmisiert und moduliert

3. Darstellung und Medieneinsatz (Gewichtung = 1/5)

- ⇒ Angemessener Einsatz von Hilfsmitteln und Medien: Qualität
- ⇒ Angemessener Einsatz von Hilfsmitteln und Medien: Quantität
- ⇒ Aufbau der Präsentation (Methodik)

Jede betreuende Lehrperson kann innerhalb der 3 Bereiche, unter Berücksichtigung der fachspezifischen Besonderheiten, eine eigene Gewichtung der einzelnen Noten

³ Beurteilungskriterien für die schriftliche Präsentation vgl. Kap. 6.1

vornehmen; diese wird dem Korreferenten oder der Korreferentin zur Orientierung vorgelegt.

Die Schüler und Schülerinnen sind rechtzeitig darüber zu informieren.

7.4 Besonderheiten

Präsentation von Gruppenarbeiten

Jedes Gruppenmitglied muss hinter der gesamten Arbeit stehen und alle Teile in der Präsentation vertreten können. Die Gruppenmitglieder werden in jedem Fall einzeln beurteilt.

Präsentation von musisch-gestalterischen Arbeiten

Bei musisch-gestalterischen Arbeiten wird neben einer eventuellen künstlerischen Darbietung ein Kolloquium verlangt. Beides wird zu gleichen Teilen gemäss den obigen Kriterien beurteilt.

Die Beurteilung ist nachvollziehbar zu begründen.

Die Schülerinnen und Schüler haben Anspruch auf eine Besprechung der Beurteilung der Maturaarbeit und der Präsentation (vgl. Terminplan).

8 GESAMTNOTE

8.1 Verwendung des Bewertungsbogens

Die Bewertung erfolgt nach der EXCEL-Datei "Bewertung Maturaarbeit". Vollständig ausgefüllt werden die Teilnoten *Maturaarbeit* und *Präsentation* und die Gesamtnote automatisch berechnet.

Nach der Bewertung der Arbeit und vor der Präsentation wird das Zwischenergebnis (Notendurchschnitt) auf dem Sekretariat gemeldet.

Die Gesamtnote wird gemäss Blatt 3 (bzw.4) der EXCEL-Datei ermittelt und von der betreuenden Lehrperson und der Korreferentin oder dem Korreferenten unterschrieben.

8.2 Eröffnung von Beurteilung und Note

Nach Abschluss der mündlichen Präsentation teilt die betreuende Lehrperson der Schülerin oder dem Schüler die Beurteilung und die Note mit.

Vor dieser offiziellen Eröffnung dürfen den Schülerinnen und Schülern, analog zu den Maturitätsprüfungen, keine Beurteilungen und Noten mitgeteilt werden.

9 BETRUG

Alle Maturaarbeiten werden von der betreuenden Lehrperson mit dem von der Schule verwendeten Plagiatsfinder geprüft.

"Bei Unredlichkeiten im Zusammenhang mit der Maturaarbeit wird die Maturitätsprüfung von der Dienststelle Gymnasialbildung als nicht bestanden oder das Maturitätszeugnis als ungültig erklärt."⁴

⁴ Maturitätskommission. Weisungen für die Maturaarbeit. 2009. §10

10 REKURSMÖGLICHKEITEN

Juristisch kann die Note für die Maturaarbeit nach dem Ausstellen des Maturazeugnisses angefochten werden (gemäss § 26 dem "Reglement für die Maturitätsprüfungen im Kanton Luzern", SRL 506).

11 WICHTIGE LITERATUR ZUM WISSENSCHAFTLICHEN ARBEITEN

Fragniere, Jean-Pierre: Wie schreibt man eine Diplomarbeit? Bern/Stuttgart 1993.

Gerhards, Gerhard: Seminar-, Diplom- und Doktorarbeit. Bern 1997.

Krämer, Walter: Wie schreibe ich eine Seminar-, Examens- und Diplomarbeit. Stuttgart/Jena ⁴1995.

Lück, Wolfgang: Technik des wissenschaftlichen Arbeitens. Seminararbeit, Diplomarbeit, Dissertation. Marburg 1994.

Metzger, Christoph: Lern- und Arbeitsstrategien. Ein Fachbuch für Studierende an Universitäten. Aarau 1997.

Metzger, Christoph: Wie lerne ich? Eine Anleitung zum erfolgreichen Lernen. Aarau 1998.

Niederhauser, Jürg: Duden. Die schriftliche Arbeit – kurz gefasst. Mannheim/Zürich ⁴2006.

Poenicke, Klaus: Wie verfasst man wissenschaftliche Arbeiten? Ein Leitfaden vom ersten Studiensemester bis zur Promotion. Mannheim 1982.

Schmitz, Martina; Zöllner, Nicole: Der rote Faden. 25 Schritte zur Fach- und Maturaarbeit. Zürich 2007.

<http://www.maturaarbeiten.ch/>