



Erziehungsdepartement des Kantons Basel-Stadt

Mittelschulen und Berufsbildung

► **Gymnasium am Münsterplatz**



Leitfaden Maturaarbeit

Gymnasium am Münsterplatz

gültig ab Schuljahr 2020/2021

Basel, im Mai 2020

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|-----------|
| Einführung | 3 |
| Themenfindung/Themenzuteilung | 6 |
| Betreuungsablauf | 7 |
| Bewertungskriterien | 8 |
| Präsentation | 9 |
| Methodischer Leitfaden für die Erstellung der Maturaarbeit | 11 |
| Aufbau der Maturaarbeit | 11 |
| Titelblatt | 12 |
| Verzeichnisse | 12 |
| Vorwort | 13 |
| Einleitung | 13 |
| Theoretischer Hintergrund/Rahmen | 13 |
| Hypothesen/Fragestellungen/Zielsetzungen | 13 |
| Methodik des praktischen/analytischen Teils | 14 |
| Methodik einer gestalterischen Arbeit | 14 |
| Ergebnisse der Untersuchung/des Projekts (Beschreibung und Analyse) | 15 |
| Fazit/Diskussion mit Rückbezug auf die Hypothesen/die Leitfrage/die Zielsetzungen | 15 |
| Schlusswort (optional) | 16 |
| Quellen- und Literaturangaben (Bibliographie) | 16 |
| Anhang | 16 |
| Hinweise zum Verfassen der Arbeit | 17 |
| Literatur-/Materialrecherche | 17 |
| Arbeitstechnik: Exzerpieren als Tipp für die Erarbeitung des Theorieteils | 17 |
| Belegen von fremden Quellen im Text (Zitieren und/oder inhaltlich in eigenen Worten wiedergeben) | 18 |
| Einfügen von Abbildungen, Karten, Tabellen und Grafiken im Text | 18 |
| Hinweise zu Fussnoten und Querverweisen | 19 |
| Hinweise zur Sprache | 19 |
| Hinweise zur Textgestaltung | 19 |
| Zitieren nach der Chicago- und der Harvard-Methode | 20 |
| Chicago-Style Citation Quick Guide | 20 |
| Zitieren nach der Harvard-Methode | 23 |
| Terminplan für die Maturaarbeit am GM | 27 |
| Beispiele für mögliche und ungeeignete Themen | 28 |
| Anmeldung für die Maturaarbeit: Vorkonzept | 29 |
| Manual „Vorkonzept“ | 30 |
| Beurteilungsblatt Vorkonzept | 32 |
| Projektvereinbarung für eine Maturaarbeit am GM | 33 |
| Beurteilungsblatt Zwischenbesprechung | 35 |
| Bestätigung für die Eigenständigkeit der Maturaarbeit | 37 |
| Beurteilungsbögen schriftliche Arbeit und mündliche Präsentation | 38 |

Einführung

Liebe Schülerin, Lieber Schüler

Im Verlauf der 3. Klasse und zu Beginn der 4. Klasse werden Sie eine Maturaarbeit verfassen. Die Note dieser Arbeit zählt gleich viel wie die anderen Maturitätsfächer und ihr Titel wird zusammen mit der Bewertung (Note) ins Maturazeugnis aufgenommen.

Bei der Maturaarbeit handelt es sich um eine eigenständige Auseinandersetzung mit einem Thema oder einem Projekt, die Einsatz und Ausdauer erfordert. Sie wurden in Ihrer bisherigen Schullaufbahn am Gymnasium am Münsterplatz in Projekten wie „Politische Bildung“ und „Lernen am Projekt naturwissenschaftliches Arbeiten“ spezifisch darauf vorbereitet.

Die Bewertung entspricht nicht einer Fleissnote, sondern erfolgt auf Grund sachlicher, vorgegebener Kriterien. Die inhaltlichen und formalen Ansprüche sind dieselben wie im Fachunterricht und in den oben erwähnten Projektgefässen; Quantität und Engagement allein garantieren noch keine gute oder gar sehr gute Note.

Mit der Maturaarbeit vollziehen Sie einen wichtigen Schritt in Ihrer Schullaufbahn. Sie werden gefordert sein, über längere Zeit selbständig ein Interessensgebiet zu bearbeiten, zu vertiefen und die Ergebnisse schriftlich und mündlich zu präsentieren.

Damit die Arbeit zu einer erfreulichen Lernerfahrung werden kann, geben wir Ihnen diese Wegleitung mit. Wir gehen davon aus, dass Sie sie sorgfältig lesen und im Laufe der Arbeit immer wieder zur Hand nehmen, damit sich keine Missverständnisse ergeben und Sie den Überblick über die Rahmenbedingungen und den Ablauf nicht verlieren.

Note der Maturaarbeit

Die Note der Maturaarbeit zählt gleich wie diejenige der übrigen Maturitätsfächer. Eine ungenügende Note in der Maturaarbeit muss entsprechend im Maturitätszeugnis doppelt kompensiert werden. **Gemäss § 17 der Verordnung betreffend die Maturitätsprüfungen im Kanton Basel-Stadt (MPV)** werden sowohl für die Bewertung der schriftlichen als auch der mündlichen Teilnote **nur ganze und halbe Noten gesetzt**. Die Gesamtnote der Maturaarbeit ergibt sich dabei zu 70% aus der schriftlichen Arbeit und zu 30% aus der mündlichen Präsentation und ist gemäss den halben oder ganzen Teilnoten streng mathematisch zu runden: ein arithmetisches Mittel von .25 ergibt die nächst bessere halbe Note und ein arithmetisches Mittel von .75 ergibt die nächst bessere ganze Note. **Eine Gesamtnote 6 ist nur möglich, wenn die Note für den schriftlichen Teil der Arbeit eine 6 ist, eine Aufrundung von 5.65 auf 6 ist nicht statthaft.**

Arbeitsweise

Zur Erstellung der Maturaarbeit stehen Ihnen zwei Jahresstunden – das entspricht ungefähr 80 Arbeitsstunden – in der 3. und 4. Klasse zur Verfügung. In der Regel werden die beiden Jahresstunden über das ganze Schuljahr verteilt und es wird ein zusätzlicher Block in der 3. Klasse vor Schuljahresende zur Verfügung gestellt. Es wird versucht, die Stunden im Pensum sinnvoll zu legen, so dass während des Schuljahrs ein freier Halbttag zur Verfügung steht. Die beiden Jahresstunden decken aber erfahrungsgemäss nicht Ihren gesamten Arbeitsaufwand.

Da die Maturaarbeit über einen langen Zeitraum verläuft, ist es wichtig, die anfallenden Arbeitsschritte zu Beginn in einen persönlichen Zeitplan einzuordnen, diesen mit Ihrer Betreuerin oder Ihrem Betreuer zu besprechen und Termine für Zwischenbesprechungen schon früh abzumachen. Diese Termine werden in der Projektvereinbarung vermerkt und sind unbedingt einzuhalten. Versäumte Termine können zu einer schlechteren (Zwischen-)Bewertung führen.

Einzelarbeit oder Gruppenarbeit?

Für die Maturaarbeit kann die Form der Einzel- oder der Gruppenarbeit gewählt werden. In der Regel soll eine Gruppe nicht mehr als zwei Mitglieder umfassen. Bei der Planung einer Gruppenarbeit soll dem Umstand Rechnung getragen werden, dass möglicherweise ein Mitglied der Gruppe den Übertritt in die 4. Klasse nicht schafft; dies kann zu grösseren Problemen führen (keine Stundenreduktion für die Arbeit; an-

dere Pensen und stufenspezifische Anforderungen wie Referate, Internal Assessments etc.). In diesem Fall kann die Weiterführung einer Gruppenarbeit gefährdet sein.

Bei Gruppenarbeiten wird für die eigentliche Maturaarbeit grundsätzlich für alle Mitglieder eine einheitliche Note gesetzt. Wünscht die Gruppe eine individuelle Bewertung, teilen die Gruppenmitglieder dies vor Beginn der Maturaarbeit der Betreuerin/dem Betreuer schriftlich mit. **Wird die Arbeit im Rahmen des IB-Diplomprogramms als Extended Essay geschrieben, ist eine Gruppenarbeit nicht gestattet.**

Umfang

Als Richtwert bezüglich Umfang gilt: Der Textteil muss **bei Einzelarbeiten zwischen 4'000 und maximal 8'000 Wörtern (bei gestalterischen Arbeiten zwischen 4'000 und 6'000 Wörtern)** liegen. Bei **Gruppenarbeiten gilt: mind. 6'000, maximal 10'000 Wörter (auch für gestalterische Arbeiten)**. Davon ausgeschlossen sind das Inhaltsverzeichnis, Karten und Grafiken, Fussnoten und Endnoten, Quellen- und Literaturangaben, Anhänge, Danksagungen sowie die Bestätigung der Eigenständigkeit. Der Wordcount kann in Absprache mit der Betreuungslehrperson überschritten werden. **Zu verwendende Schriften sind Times New Roman oder Arial mit Schriftgrösse 12, beide jeweils mit einem Zeilenabstand von 1.5.** Bei der Bewertung wird folgende Gewichtung für die einzelnen Teile angewandt: Inhalt = 40%, Formales = 15%, Arbeitsprozess = 15%.

Die Schülerinnen und Schüler, die im Rahmen des IB Diploma Programme ein Extended Essay verfassen, geben dieses mit der dort vermerkten Wortanzahl und der vom IB im Extended Essay-Leitfaden vorgegebenen Formatierung ab (dieser Leitfaden ist auf ILIAS abgelegt). Die interne Bewertung des Extended Essay als Maturaarbeit erfolgt mittels eines separaten, IB-richtlinienkonformen Bewertungsbogens.

Arbeit in einer Fremdsprache

In der Regel wird die Studie auf Deutsch verfasst. Selbstverständlich können Arbeiten im thematischen Umfeld einer an der Schule unterrichteten modernen Fremdsprache in dieser Sprache verfasst werden; dies ist sogar erwünscht.

Die betreuende Lehrperson muss mit der gewählten Sprache einverstanden sein. Am besten ist es, wenn es sich dabei um eine Fachlehrperson dieser Sprache handelt. Es ist unbedingt nötig, dass die Betreuerin/der Betreuer und die Korreferentin/der Korreferent die Arbeit in der entsprechenden Sprache lesen und verstehen können.

Die Sprache des Textes wird von den Schülerinnen und Schülern in Absprache mit einer schulinternen Lehrperson festgelegt. (Regl. BS § 4.2) Die getroffene Regelung wird in der Projektvereinbarung festgehalten. Wird die Maturaarbeit als Extended Essay verfasst, müssen zusätzlich die Vorgaben der IBO bezüglich Redaktionssprache befolgt werden.

Kosten einer Maturaarbeit

Wichtiger Hinweis: Von der Schule können keine finanziellen Mittel für Ihre Maturaarbeit zur Verfügung gestellt werden. Eine finanzielle Unterstützung von Maturaarbeiten ist jedoch erlaubt. Allfällige Honorare gehören aber nicht der Verfasserin/dem Verfasser, sondern fliessen in einen Fonds der Schule, aus dem allenfalls in späteren Jahren Mittel zur Finanzierung kostenintensiver Maturaarbeiten gesprochen werden können.

Die Schule kann jedoch keine anderen Kosten (Kopierkosten, Brief frankaturen für Umfragen u.ä.) übernehmen.

Abgabetermin

Die Maturaarbeit muss termingerecht gemäss dem von der Schulleitung zu Beginn des Arbeitszyklus abgegebenen Jahresplan abgegeben werden. Sollten Sie aus zwingenden persönlichen Gründen (längere Krankheit u.ä.) eine Fristerstreckung benötigen, so ist ein schriftliches Gesuch mit Begründung (Arztzeugnis bzw. andere Bestätigungen beilegen) mindestens 3 Arbeitstage vor dem vorgegebenen Abgabetermin an das zuständige Konrektorat abzugeben. Die Fristerstreckung ist erst gültig, wenn sie vom Rektorat bewilligt und schriftlich bestätigt worden ist. Schülerinnen/Schüler, die ihre Maturaarbeit aus gesundheitlichen Gründen nicht rechtzeitig fertig stellen können, haben dies innert 24h mit einem Arztzeugnis zu belegen.

Das Rekotrat legt den Termin einer späteren Abgabe fest. **Die Nichteinhaltung des Abgabetermins führt zur Nichtzulassung zu den Maturaprüfungen.**

Anzahl der abzugebenden Arbeiten und Formate

Es sind **zwei gebundene Exemplare** abzugeben: je eines für die Betreuungsperson und die Korreferentin/den Korreferenten. Zudem geben Sie **zwei USB-Sticks** (diese erhalten Sie nach Übertragung der Daten zurück) mit Ihren Arbeiten ab, auf denen jeweils Ihre komplette Version als pdf- oder word-File sowie eine Version für die Plagiatserkennungssoftware "Copy-Stop" zu finden ist. Die Dateien müssen dabei gemäss Weisung Stab Mittelschulen und Berufsbildung (28.11.19 sowie Nachtrag vom 27.08.20) folgendermassen benannt werden:

MA_GM_[Abschlussjahr]_[Nachname]_[Vorname]_[TTMMJJ]

dabei ist mit „Abschlussjahr“ das Jahr gemeint, in welchem Sie die Matura machen, am Ende geben Sie Ihr Geburtsdatum im Format Tag [inkl null bei einstelligen Zahlen Monat Jahr [ohne Leerzeichen].

Beispiel: **MA_GM_2022_Häusermann_Sabrina_020602**

Ausserdem geben Sie eine unterzeichnete Eigenständigkeitserklärung und das ebenfalls unterschriebene Einverständnis für die Plagiatskontrolle mit Copy-Stop ab. Der genaue Ablauf der Abgabe und die Anweisungen für die Plagiatserkennung werden allen Klassen zum gegebenen Zeitpunkt bekannt gegeben. Bei produktbezogenen Arbeiten, die nur in einer Ausführung vorhanden sind (Bilder, Modelle u.ä.), geht das Original an die Betreuungsperson. Abgeben müssen Sie das Original jedoch am Abgabetermin zunächst der Schule. **Die Dokumentation ist zweifach abzugeben.**

Plagiatskontrolle

Gemäss kantonaler Weisung ist die Abgabe der Maturaarbeit in **digitaler Form (USB-Stick) obligatorisch**. Für die Plagiatskontrolle der Maturaarbeit muss das Dokument anonymisiert sein (keine Namen der Verfasserin/des Verfassers, der Referentin/des Referenten und der Korreferentin/des Korreferenten) und soll weder Abbildungen, Tabellen, Bibliographie noch Fussnoten enthalten. **Vor der Einspeisung in das Copy-Stop-Programm ändert die Betreuungsperson den Dateinamen, welcher den Namen der Kandidatin/des Kandidaten enthält.**

Ein Plagiat besteht dann, wenn die Verfasserin oder der Verfasser der Maturaarbeit Ideen oder einzelne Textteile aus Publikationen – seien diese gedruckt oder elektronisch über das Internet einsehbar – oder aus anderen Maturaarbeiten ohne oder mit nur unzureichender Angabe der Quelle in der eigenen Arbeit zitiert oder paraphrasiert (Teilplagiat) oder sogar integral Arbeiten Fremder unter dem eigenen Namen einreicht (Vollplagiat).

Wird Plagiat festgestellt, so führt dies in jedem Fall zu Sanktionen, die je nach Umfang des Plagiats von Notenabzug über Rückweisung und Neuverfassen der Arbeit bis hin zur Nichtzulassung zur Matur mit Wiederholungsmöglichkeit nach der Repetition der 4. Klasse oder zum endgültigen Ausschluss von den Maturitätsprüfungen führen können.

Themenfindung/Themenzuteilung

Erfahrungsgemäss gelingen jene Arbeiten am besten, die sich inhaltlich und methodisch an in der Schule vermitteltem Wissen und Kompetenzen orientieren.

Nach einer einführenden Veranstaltung im September der 3. Klasse erfolgt die Themenfindung in zwei Etappen:

Die erste Etappe dient der allgemeinen Orientierung, der Festlegung eines Themas und der Erarbeitung eines Vorkonzepts. Die aufgelegten Maturaarbeiten und Extended Essays in der Mediothek (Maturaarbeitsbörse) können Ihnen bei der Themenwahl helfen.

In einer zweiten Stufe werden die Vorkonzepte begutachtet, eventuell an Sie zur Überarbeitung zurückgewiesen oder abgelehnt. Nach Annahme Ihres Vorschlages erhalten Sie eine Betreuungsperson, mit welcher Sie in einem zweiten Schritt die schriftliche Projektvereinbarung erstellen.

1. Zu Beginn der Themenfindung und zur Zuteilung der betreuenden Lehrpersonen werden vor dem Lehrpersonenbereich im 1. OG von Bau A Poster aufgehängt, auf denen sich die Lehrerinnen und Lehrer des GM mit Ihren Fachgebieten und zusätzlich (freiwillig) ihren Interessensgebieten vorstellen.
2. Die Bewilligung der Themen und die Zuteilung der Lehrpersonen (Betreuerinnen und Betreuer) werden von einer **Projektleitung**, bestehend aus einem Mitglied der Schulleitung sowie den Fachpräsidenten aller Fachschaften (im Delegationsprinzip mit anderen Lehrpersonen des jeweiligen Fachs), vorgenommen.
3. Alle Schülerinnen und Schüler reichen im Klassenverband gesammelt **gemäss Terminplan** ihre Themenwünsche sowie ein **Vorkonzept von 1-3 A4 Seiten** auf dem Sekretariat ein. Das Vorkonzept soll mit dem auf der Homepage verfügbaren Dokument **elektronisch erstellt und in Papierform abgegeben** werden. Mit diesem Schritt können sogleich zu Beginn des Arbeitsprozesses qualitätsrelevante Feedbacks seitens der Projektleitung gegeben werden. Die **Projektleitung bewilligt oder verwirft das Konzept bis vor den Weihnachtsferien** und es besteht im Anschluss die Möglichkeit für eine Nachbesserung desselben.
4. Die Schülerinnen und Schüler können sich bei der Themensuche in der Maturaarbeitsbörse in der Mediothek inspirieren lassen. Für die Themenwahl und die Durchführung der Arbeit entscheidend ist der Grundsatz, dass die Schülerinnen und Schüler die im Unterricht erworbenen **Fähigkeiten und Fertigkeiten** anwenden sollen.
5. Die **Projektleitung (Fachpräsidenten und zuständiges Konrektorat)** teilt nach der Themenfindung und nach Rücksprache mit den Lehrpersonen die Betreuerinnen/Betreuer zu. Die Projektleitung hat die abschliessende Entscheidungskompetenz bei dieser Zuteilung. Primäres Ziel der Projektleitung ist dabei die Gewährleistung einer Vergleichbarkeit der Maturaarbeitsthemen (Komplexität, Machbarkeit) sowie einer paritätischen und fachlich sinnvollen Verteilung der Maturaarbeiten auf die Lehrpersonen des GM. Dabei gelten zwingend folgende Regeln:
 - Eine Lehrperson darf höchstens vier (4) Maturaarbeiten/Extended Essays betreuen.**
 - Eine Lehrperson darf höchstens vier (4) Korreferate übernehmen.**
 - Eine Lehrperson darf insgesamt höchstens sechs (6) Maturaarbeiten betreuen** (Referate und Korreferate addiert).
6. Schülerin/Schüler und Betreuerin/Betreuer erstellen gemeinsam eine schriftliche **Projektvereinbarung, die folgende Punkte beinhalten muss: 1. Fragestellung/Zielsetzung 2. Methodenwahl 3. Eine erste Ressourcenwahl** (Material, mit welchem gearbeitet wird). Ebenso werden die Termine der 4-6 Zwischenbesprechungen und die groben Zwischenziele festgelegt. Die Projektvereinbarung wird termingerecht gemäss Jahresplan dem zuständigen Konrektorat eingereicht.
Achtung: Die Erarbeitung der Projektvereinbarung gilt nicht als erstes Zwischengespräch.
7. Auf der Homepage www.gmbasel.ch stehen den Schülerinnen und Schülern unter **Downloads** alle notwendigen Dokumente zur Verfügung.

Betreuungsablauf

1. Es finden während des Arbeitsprozesses zwischen Betreuerin/Betreuer und Schülerin/Schüler **mindestens 4, maximal 6** Zwischenbesprechungen (exkl. Projektvereinbarungs-Sitzung) statt. Um die grosse Sommerpause in den Arbeitsprozess gut eingliedern zu können, findet eine bewertete Zwischenbesprechung unmittelbar vor (Ende 3. Klasse) und eine gleich nach den Sommerferien (Anfang 4. Klasse) statt. **Wird die Maturaarbeit als Extended Essay geschrieben (IB Option 1-Klassen), muss die Kandidatin/der Kandidat vor der 2. und 3. Besprechung den entsprechenden Teil des RPPF-Formulars ausfüllen und der Betreuungslehrperson einreichen. Der RPPF-Eintrag wird bei der Bewertung der jeweiligen Zwischenbesprechung mitberücksichtigt.**
2. Alle Zwischenbesprechungen müssen unter Bezugnahme auf die Kriterien der GM-Bewertungsraster schriftlich protokolliert werden. Zudem unterschreiben die Betreuerin/der Betreuer und die Schülerin/der Schüler jedes Protokoll. **Mindestens zwei** der Zwischenbesprechungen müssen **benotet** werden und fliessen in die Endnote der MA ein.
3. In der Zwischenbesprechung kurz vor den Sommerferien legen die Schülerinnen und Schüler der Betreuungsperson ein **Konzept zur Beantwortung der Fragestellung (Hypothesen und/oder Leitfragen), bei gestalterischen Arbeiten ein Konzept zur Erreichung der formulierten Ziele**, vor.
4. In der Zwischenbesprechung gleich nach den Sommerferien legen die Schülerinnen/Schüler der Betreuungsperson **einen Ausschnitt des Textes** vor. Dieser ist sauber **ausformuliert** und entspricht in **Aufbau und Form** den vorgegebenen Richtlinien. Die Betreuungsperson **korrigiert 4 Seiten exemplarisch** und gibt zusätzlich eine generelle Erläuterung der Korrekturen ab. (Zielausrichtung der Arbeit, sprachliche Angemessenheit und Korrektheit, Handhabung der Sekundärliteratur, Darstellung der Fussnoten etc.).
→ Bei gestalterischen/musischen Arbeiten wird die Art des zu präsentierenden Zwischenprodukts vorgängig schriftlich zwischen Betreuerin/Betreuer und Schülerin/Schüler festgelegt.
5. Die **letzte Zwischenbesprechung wird nicht benotet**. Sie findet spätestens zwei Wochen vor dem Abgabetermin der Maturaarbeit statt.

Bewertungskriterien

1. **Zur Vorbereitung** auf die Maturaarbeit gibt es verschiedene Schulspezifische Gefässe: die **Blockwoche Politische Bildung** (1. Klasse), das **Lernen am Projekt naturwissenschaftliches Arbeiten** (2. resp. 3. Klasse), sowie die verschiedenen **IB Internal Assessments** (2. bis 4. Klasse). Hier werden die Schülerinnen und Schüler im Sinne der Maturaarbeitsbegleitung aufbauend in das Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit eingeführt:

1. Bibliographieren/Recherchieren
2. Entwicklung einer Frage- oder Problemstellung
3. Zitieren
4. Wiss. Erhebungen und deren Auswertung

Als Arbeitsgrundlagen dienen die verschiedenen Leitfäden sowie die Seiten 11-16 des vorliegenden Dokuments (Kapitel *Methodischer Leitfaden für die Erstellung der Maturaarbeit der Begleitung Maturaarbeit*.)

2. Folgende **Prozentangaben** sind für alle Lehrpersonen zur Festsetzung der Endnote der Maturaarbeiten **verbindlich**:
 - Inhalt: 40%
 - Formales: 15%
 - Arbeitsprozess: 15%
 - Präsentation: 30%
3. Zur Erreichung einer Vergleichbarkeit und Gerechtigkeit der Bewertung aller Maturaarbeiten stehen **für alle Lehrpersonen die gleichen GM-Bewertungsraster** als Beurteilungsgrundlage zur Verfügung - je ein Raster für geisteswissenschaftliche, naturwissenschaftliche und gestalterische Arbeiten. **Maturaarbeiten, welche im Rahmen des IB-Diplomprogramms als Extended Essay verfasst werden, werden ebenfalls mit einem gesonderten Bewertungsblatt beurteilt.**
4. Bei Abschluss der Projektvereinbarung wird verbindlich bestimmt, welchem Bereich die Arbeit zugeordnet wird (geisteswissenschaftlich, naturwissenschaftlich oder gestalterisch).
5. Die Bewertungsraster müssen **den Schülerinnen und Schülern bereits vor Beginn ihrer Arbeitsphase bekannt** sein und liegen dem Maturaarbeitsleitfaden des GM bei.
6. Die Betreuerin/der Betreuer gibt der Schülerin/dem Schüler die **Note der schriftlichen Arbeit bis zum im Terminplan festgelegten Zeitpunkt** mündlich bekannt ohne eine schriftliche Begründung oder den ausgefüllten Bewertungsraster.
7. Die Note des mündlichen Teils der Maturaarbeit sowie die Gesamtnote wird den Schülerinnen und Schülern unmittelbar nach der Präsentation mündlich mitgeteilt. **Gegen die Abschlussnote der Maturaarbeit kann allerdings erst nach Erhalt des gesamten Maturazeugnisses Rekurs eingereicht werden, da diese Teil der Maturaprüfungen ist und erst an der Maturitätskonferenz validiert wird.**
8. Das Thema und die Bewertung der Maturaarbeit werden im Maturitätsausweis aufgeführt. (vgl. MAR Art. 20.1.g).
9. Die gesetzlichen Grundlagen zur Maturaarbeit im Kanton Basel-Stadt werden in der *Verordnung betreffend die Maturitätsprüfungen im Kanton Basel-Stadt (Maturitätsprüfungsverordnung, MPV)* geregelt. (<http://www.gesetzessammlung.bs.ch/erlasse/413.820.pdf>)

Präsentation

Bei der Präsentation wird die Fähigkeit der Schülerinnen und Schüler geprüft, Thesen und Erkenntnisse darzulegen und sie zu vertreten sowie die Vorgehensweise und die angewandten Methoden zu reflektieren. Die mündliche Präsentation erfolgt im Rahmen eines Fachgespräches, das von der Betreuerin oder dem Betreuer im Beisein einer Korreferentin oder eines Korreferenten geleitet wird (Regl. BS § 11.1).

Die Präsentation dauert bei Einzelarbeiten etwa 15 Minuten, bei Gruppenarbeiten etwa 10 Minuten pro Person. Es ist darauf zu achten, dass sich alle Mitglieder einer Gruppe gleichwertig an der Präsentation beteiligen (Regl. BS § 11.2).

Wird die Maturaarbeit als Extended Essay verfasst, gilt die Präsentation als *viva voce*. Die Kandidatin/der Kandidat vervollständigt innert 7 Tagen nach der Präsentation das RPPF mit dem *viva voce*-Eintrag und stellt das Formular der Betreuungslehrperson zu.

Publikum

1. Die Note der Maturaarbeit ist Teil der Maturaprüfungen und fliesst direkt ins Maturazeugnis ein. Die Maturaarbeitspräsentation ist daher ausschliesslich offen für die **Schülerinnen und Schüler der 3. Klassen (aus pädagogischen Gründen) und für die Lehrpersonen. Es dürfen keine Freunde oder Angehörige an der Präsentation teilnehmen.** Sollte die Kandidatin/der Kandidat für ein Experiment oder eine Performance unterstützende Personen brauchen (Tanz, Theater, Versuch), dürfen diese ebenfalls in der Präsentationsphase teilnehmen. Ebenfalls Zutritt an den Präsentationen haben der Rektor (Prüfungsleiter) sowie das Konrektorat.
2. Zur Vorbereitung ihres Besuchs der Maturaarbeitspräsentationen können sich Schülerinnen und Schüler der 3. Klassen vorgängig in die Präsentationsliste eintragen, welche zeitnah vom Konrektorat ausgehängt wird. In jeder Präsentation dürfen nicht mehr als 4 Schülerinnen und Schüler anwesend sein.
3. Bei der Notenbesprechung sind nur Betreuerin/Betreuer und Korreferentin/Korreferent anwesend (Ausnahme: Rektor und Konrektorat).

Dauer der Präsentation

- | | |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 4. Dauer bei Einzelarbeiten : | Dauer bei Gruppenarbeiten: |
| - Präsentation 15 Min. | - Präsentation 20 Min. |
| - Fragen 10 Min. | - Fragen 15 Min. |
| - <u>Beurteilung</u> <u>5 Min.</u> | - <u>Beurteilung</u> <u>5 Min.</u> |
| 30 Min. | 40 Min. |
5. Die Präsentation reflektiert den Arbeitsprozess, das Erreichte und geht auf Kritik des schriftlichen Produkts ein. Es können im zeitlich eng bemessenen Rahmen der Präsentation aber keine völlig neuen inhaltlichen Aspekte oder Arbeitsschritte präsentiert werden. Diese müssen bereits vorgängig innerhalb des schriftlichen Arbeitsprozesses erarbeitet und von der Betreuerin/vom Betreuer eingefordert worden sein. (schriftliches Protokoll der Zwischenbesprechungen!).
 6. Eine Präsentation kann sich (z.B. im Kunstbereich) auch aus einer Performance und einem mündlichen Vortrag zu den in Punkt 6 genannten Kriterien inklusive Fragen zusammensetzen.
 7. Die Beurteilung erfolgt anhand des Beurteilungsrasters *Beurteilung: Mündliche Maturaarbeit mit Berechnung Gesamtnote* im Anhang.

Tipps zum Aufbau eines guten Vortrages:

Ein Referat ist die Chance, anderen Menschen von der eigenen Arbeit zu erzählen und das Ganze mit einer persönlichen Note zu würzen. Deshalb sollten Sie auf folgende Punkte besonderen Wert legen:

- Wecken Sie das Interesse des Publikums auf den Vortrag. Machen Sie die Zuhörer auf Ihren Vortrag neugierig. Beginnen Sie mit den spannendsten Elementen aus Ihrer Arbeit, damit fesseln Sie Ihr Publikum gleich am Anfang!
- Erläutern Sie kurz die aktuelle Forschungslage rund um Ihr Thema. Was ist bereits bekannt? Wo gibt es noch Wissenslücken?
- Konzentrieren Sie sich auf das Wichtige bei Ihrer Arbeit und auf die Resultate.
- Schliessen Sie mit einem effektvollen Satz. Es wird oft unterschätzt, wie wichtig der Schluss eines Referates ist.

Schreiben Sie für den Vortrag Stichwortkarten, die Sie nicht allzu offensichtlich einsetzen sollen. Sparen Sie nicht mit den Karten, ordnen Sie die Stichworte übersichtlich an. Schreiben Sie gross und sauber und nummerieren Sie die Karten.

Es ist wichtig, einen Vortrag zu üben. Damit Sie sich klar, laut und verständlich ausdrücken können, sollten Sie den Vortrag (fast) frei vortragen können. Ein vom Blatt abgelesenes Referat klingt einschläfernd. Versprecher und holprige Wendungen in einem freien Vortrag sind nicht schlimm. Es ist weit besser, trotz Nervosität frei zu sprechen, als die Zuhörer mit monotoner Lesestimme zu langweilen.

Und denken Sie daran: gesprochene Sprache ist nicht gleich schriftlicher Text – also nicht einfach wörtlich aus der Arbeit ablesen.

Methodischer Leitfaden für die Erstellung der Maturaarbeit

Aufbau der Maturaarbeit

Eine schriftliche Maturaarbeit zu schreiben bedeutet in sozial- und naturwissenschaftlichen Themenbereichen eine Studie mit wissenschaftlichem Anspruch und methodischen Regeln folgend zu verfassen. Dies bedeutet, ein Thema zu wählen, sich darin einzulesen, zu begrenzen, zu bearbeiten, die eigene Position schrittweise zu entwickeln, zu begründen und mit den Positionen anderer Autorinnen und Autoren zu vergleichen. Ein wesentlicher Teil der Arbeit besteht schliesslich in der Durchführung einer eigenen Untersuchung oder eines Projekts, in welcher/welchem zuvor entwickelte Hypothesen bzw. Zielsetzungen überprüft oder zuvor formulierte Leitfragen beantwortet werden können. Im Falle einer gestalterischen Arbeit besteht die Aufgabe darin, ein Produkt herzustellen, dessen formale und inhaltliche Aussage einer vertieften Auseinandersetzung mit dem gewählten Thema entspringt. Der Dokumentation des Entstehungsprozesses geht eine theoretische Auseinandersetzung mit dem Thema voraus. Auch eine solche Arbeit erfordert, sich in das Thema einzulesen, dieses zu begrenzen, zu bearbeiten, die eigene Position schrittweise zu entwickeln, zu begründen und mit vorausgehenden Arbeiten zu vergleichen. In diesem Leitfaden erhalten Sie dazu einige wichtige Hinweise.

Für den Aufbau der Maturaarbeit dient folgendes Schema als Grundlage, wobei je nach Thema oder Fachbereich Abweichungen möglich sind.¹ Diese müssen in einem Protokoll von Betreuerin/Betreuer und Schülerin/Schüler schriftlich vereinbart werden.

[Hinweis: Wenn Sie die Taste „Ctrl“ gedrückt halten und mit dem Cursor auf einen der blauen Titel unten klicken, gelangen Sie via Hyperlink zur entsprechenden Textstelle]

[Titelblatt](#)

[Verzeichnisse](#)

Inhaltsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis/Tabellenverzeichnis

[Vorwort](#)

[1. Einleitung](#)

[Hauptteil (der Titel "Hauptteil" wird nicht verwendet)]

[2. Theoretischer Hintergrund/Rahmen](#)

[3. Hypothesen/Leitfrage\(n\)/Zielsetzungen](#)

[4. Methodik des praktischen/analytischen Teils](#)

[5. Ergebnisse der Untersuchung/des Projekts \(Beschreibung und Analyse\)](#)

[6. Fazit/Diskussion mit Rückbezug auf die Hypothesen, Leitfragen oder Zielsetzungen und evtl. Ausblick](#)

[Schlusswort](#)

[Quellen- und Literaturangaben \(Bibliographie\)](#)

[Anhang](#)

Im Fall einer gestalterischen Arbeit gliedert sich der Hauptteil folgendermassen:

[2. Theoretischer Hintergrund](#)

3. Praktischer Teil der Arbeit

[3.1. Methodik der gestalterischen Arbeit](#)

[3.2. Dokumentation des Arbeitsprozesses](#)

[3.3. Fazit/Diskussion mit Rückbezug auf den theoretischen Teil](#)

Je nach Themenstellung und Fachrichtung kann die Kapitelnummerierung vom obengenannten Schema abweichen.

¹ Die nachfolgenden Überschriften 1 bis 9 sind jeweils mit einem Hyperlink versehen. Durch Drücken der Steuerungstaste und Klicken mit dem Cursor können die Ausführungen zum entsprechenden Thema direkt erreicht werden.

Titelblatt

Das Titelblatt soll ansprechend gestaltet sein, denn sein Layout ist der erste Eindruck Ihrer Arbeit! Notwendige Angaben sind:

- der vollständige Titel und Untertitel der Arbeit **Dieser darf nicht länger als 250 Zeichen sein, damit er in das Maturitätszeugnis passt. Unterstreichungen sowie fette und kursive Schrift werden dabei nicht übernommen.**
- Der Titel ist prägnant formuliert und weckt das Interesse der Leser. Der Untertitel kann das Thema noch genauer eingrenzen bzw. klarmachen. **ACHTUNG:** Im Titel darf nichts versprochen werden, was die Arbeit nicht halten kann.
- der vollständige Name und Klasse der Autorin/des Autors
- die Angabe der Schule „Gymnasium am Münsterplatz Basel“
- der vollständige Name der Betreuerin/des Betreuers
- der vollständige Name der Korreferentin/des Korreferenten
- das Abgabedatum der Arbeit
- der Wordcount
- das Titelblatt hat keine Seitenzahl!

Verzeichnisse

Inhaltsverzeichnis

- Nummeriert mit der Seitenzahl „1“
- Gliederung der Kapitel und Unterkapitel mit optisch gut strukturierter Nummerierung und Seitenzahlen (nur Zahlen!). Hierbei unbedingt auf die Formatierungshilfen in Word zurückgreifen – Erläuterungen unter der Word-Hilfefunktion „Erstellen und Nummerieren von Überschriften mit integrierten Formatvorlagen“.
- Gliederung maximal dreiteilig (1, 1.1, 1.1.1 → nach der letzten Ziffer keinen Punkt setzen)

Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

- Liste aller Abbildungen (inkl. Karten/Tabellen) der Arbeit mit fortlaufender Nummer, Titel der Abbildung/Tabelle, hier ohne Quellenangaben!
- Seitenzahlen der Abbildungen

Vorwort

- Schilderung der eigenen Beweggründe für die Themenwahl/Faszination
- Danksagung an alle Personen und Institutionen, die den Arbeitsprozess unterstützt haben
- Formulierungen hier persönlich in der 1. Person!
- Wird ins Inhaltsverzeichnis aufgenommen

Einleitung

- Als erstes Kapitel nummeriert
- Prägnanter erster Satz/Absatz!
- Kurze Erläuterung der Ziele der Arbeit, der Methode des Vorgehens und der Fragestellungen
- Benennung der Ressourcen
- Kurzer Überblick über den Inhalt der einzelnen Kapitel
- Faustregel für Länge der Einleitung: 10% des Gesamtumfangs der Arbeit

Theoretischer Hintergrund/Rahmen

- In diesem Teil liefern Sie den theoretischen Rahmen der Arbeit, halten fest, was zu diesem Thema von anderen bereits geforscht/herausgefunden/erarbeitet wurde.
- Der theoretische Hintergrund kann auch Teil der Einleitung sein.
Bei gestalterischen Arbeiten halten Sie fest, welche Arbeiten zu diesem Thema bereits existieren und arbeiten deren inhaltliche und formale Aussagen heraus.
- Hier werden also v.a. Texte anderer Autoren inhaltlich in eigenen Worten wiedergegeben, direkt oder indirekt zitiert, verglichen und interpretiert. Dem Leser muss dabei mittels Fussnoten jederzeit klar sein, von welchem Autor die einzelnen Meinungen/Aussagen stammen.

Hypothesen/Fragestellungen/Zielsetzungen

Hypothesen

- Wenn Ihr Thema die Durchführung von empirischen Studien erfordert (Datensammlung durch Experimente, Umfragen o.ä.), stellen Sie zu Beginn der Arbeit Hypothesen auf, die Sie überprüfen möchten. Eine Hypothese bezeichnet eine Annahme, die die Wirklichkeit erklären könnte. Sie beruht auf dem bisherigen Stand der Forschung. Sie stellt eine theoretisch mögliche Antwort auf, oder Lösungsstrategie zur Fragestellung dar.
- Bei einer komplexeren Thematik können aus wenigen Haupthypothesen mehrere untergeordnete Arbeitshypothesen abgeleitet werden.
Primäres Ziel des praktischen Teils ist es dann, die hier gemachten Annahmen über die Wirklichkeit mit Hilfe von Quellenstudium, Statistiken, Umfragen, etc. zu verifizieren oder zu falsifizieren.

Leitfrage(n)

- Bei Arbeiten, in denen es primär um die Interpretation bereits vorhandener Quellen geht (Texte, Bilder, Filme o.ä.), formulieren Sie zu Beginn der Arbeit Ihre Leitfrage oder Leitfragen. Bringen Sie darin möglichst präzise zum Ausdruck, was Sie untersuchen möchten. Berücksichtigen Sie dabei in Absprache mit Ihrer Betreuungsperson auch den Stand der bisherigen Forschung.
- Bei einer komplexeren Thematik können aus ein oder zwei Leitfragen mehrere untergeordnete Fragen abgeleitet werden. Die Projektleitung der Maturaarbeiten und die Betreuerin/der Betreuer achten aber auf die Machbarkeit und Durchführbarkeit der geplanten Untersuchung.
Primäres Ziel des praktischen Teils ist es dann, die Leitfragen anhand einer präzisen Interpretation der gewählten Texte zu beantworten.

Methodik des praktischen/analytischen Teils

- Bevor Sie Ihre Untersuchungsergebnisse erörtern, müssen zuerst das Material/die Datenquellen und die Untersuchungsverfahren (Naturwissenschaft/Technik) oder das Vorgehen (Geisteswissenschaften/Gestaltung) beschrieben werden.
- Wie wurde die eigene Aufgabenstellung gelöst?
- Welche Materialien und Methoden wurden verwendet?
- Welche technischen Geräte wurden eingesetzt?
- Wurden theoretisch abgeleitete Ergebnisse auch praktisch überprüft?
- Unter welchen Umständen wurden die Experimente durchgeführt/sind sie wiederholbar?
- Unter welchen Umständen und in welchem Umfang wurden empirische Primärdaten gewonnen/z.B. Interviews durchgeführt? (bei quantitativen Untersuchungen: Stichprobenverfahren, Stichprobenumfang; bei qualitativen Befragungen: Auswahl der Interviewpartner...)
- Wie wurden die Fragebögen entwickelt?
Nach welchen Methoden wurde die relevante Literatur verarbeitet?
→ Hier können Sie durch Ideenreichtum, innovative Lösungsstrategien oder neuartige Methoden die Basis für eine gelungene Arbeit legen.

Methodik einer gestalterischen Arbeit

- Bevor Sie erörtern, wie Ihr gestalterisches Produkt entstanden ist, muss zuerst das Vorgehen beschrieben werden.
- Welches Ziel haben Sie sich gesetzt, das Sie mit der gestalterischen Arbeit erreichen wollten?
- Welche Materialien und Methoden wurden verwendet?
- Welche technischen Geräte wurden eingesetzt?
- Im Kapitel „**Dokumentation des Arbeitsprozesses**“ halten Sie die Entstehung Ihres gestalterischen Produkts fest. Dies geschieht durch die Dokumentation der Schritte des künstlerischen Arbeitsprozesses (Fotos, Skizzen, Ton- und Videoaufnahmen).
- Wichtige Aussagen sollten durch geeignete Abbildungen/Grafiken/Tabellen illustriert werden. (Eine Illustration muss in den Text durch einen Verweis und einen Kommentar eingebunden sein, sonst hat sie keine Berechtigung).

Ergebnisse der Untersuchung/des Projekts (Beschreibung und Analyse)

In diesem Kapitel halten Sie Ihre (Untersuchungs-)Ergebnisse fest. Dies geschieht durch:

- die Auswertung von z.B. Beobachtungsprotokollen, Daten (von z.B. selbständig durchgeführten Experimenten/Messungen), qualitativen oder quantitativen Interviews/Fragebögen
- die Auswertung selektiv zusammengestellter Ergebnisse früherer Untersuchungen
- die Beschreibung selbst hergestellter Geräte oder Programme
- die Dokumentation der Schritte des künstlerischen Arbeitsprozesses (Fotos, Skizzen, Ton- und Videoaufnahmen)
- die Präsentation von Textinterpretationen
- hier sollen die Ergebnisse noch nicht diskutiert oder analysiert, sondern nur dargestellt und gegebenenfalls erläutert werden.
- wichtige Resultate, Aussagen oder Modelle sollen zudem durch geeignete Abbildungen/Karten, Grafiken oder Tabellen illustriert werden. Dadurch können komplexe Sachverhalte übersichtlich dargestellt werden. (Eine Illustration muss in den Text durch einen Verweis und einen Kommentar eingebunden sein, sonst hat sie keine Berechtigung.)

Fazit/Diskussion mit Rückbezug auf die Hypothesen/die Leitfrage/die Zielsetzungen

- Hier vergleichen/analysieren Sie Ihre Ergebnisse und stellen sie den von Ihnen aufgestellten Hypothesen, Ihren Leitfragen oder Zielsetzungen gegenüber resp.
- Sie vergleichen Ihre gestalterische Arbeit mit den Erkenntnissen/Aussagen, die sie im theoretischen Teil aufgearbeitet haben.
- Welche Fragen konnten geklärt werden, welche bedürfen weiterer Klärung? Inwieweit haben Sie Ihre Ziele erreicht?
- Selbst angefertigte Abbildungen wie Tabellen, Karten oder Grafiken ergänzen hier die textliche Darstellung v.a. bei komplexen Sachverhalten sinnvoll.
- Ziehen Sie Ihre Schlussfolgerungen: Welche Ergebnisse lassen sich aus Ihrer Arbeit ableiten?
- Achten Sie bei der Analyse Ihrer Ergebnisse darauf, dass Ihre Methode eventuell Verallgemeinerungen nur bedingt zulässt, Sie also Einschränkungen bei der Interpretation vornehmen müssen.
- Diskutieren Sie Einschränkungen der Interpretierung Ihrer Befunde aufgrund methodischer Unzulänglichkeiten (z.B. bei zu kleiner Stichprobe).
- Welche Erkenntnisse oder Zusammenhänge sind dabei grundsätzlich neu und unterscheiden sich von den Befunden anderer Forscher?
- Haben Ihre Ergebnisse eine praktische Bedeutung (z.B. für die Stadtplanung, neue Lösungsvorschläge für Probleme)?
- Ganz zum Schluss können Sie weiterführende Gedanken anführen, sozusagen als Anregung für eine zukünftige Arbeit.
- Hier werden die wichtigsten Ergebnisse Ihrer Studie nochmals prägnant und im Zusammenhang mit der im Theoriekapitel dargelegten Literatur zusammengefasst.

- Sie greifen hier die Fragestellung der Einleitung wieder auf, beschreiben die Untersuchungsmethodik, sowie Ihre wichtigsten Ergebnisse und Erkenntnisse Ihrer Studie kurz und prägnant.
- Hier werden keine neuen Aspekte/Gedanken mehr eingefügt!
- Kritische Anmerkungen zur Methodik.

Schlusswort (optional)

- Ab hier keine Kapitelnummerierung mehr.
- Hier reflektieren Sie kritisch Ihren Arbeitsprozess und bei gestalterischen Maturaarbeiten Ihr gestalterisches Produkt: Stimmen Ihre persönlichen Erwartungen mit den erreichten Zielen überein? Konnten Sie Ihr Projekt gemäss Ihren Vorstellungen durchführen?
- Das Schlusswort sollte knapp gehalten sein und ist wie das Vorwort persönlich in der 1. Person formuliert

Quellen- und Literaturangaben (Bibliographie)

- Stehen am Ende der Arbeit (vor dem Anhang)
- Enthält grundsätzlich sämtliche in der Arbeit verwendeten Primär- und Sekundärquellen nach bestimmten formellen Vorgaben (hier **pedantisch** genau arbeiten, jedes Komma und jeder Punkt müssen genau stimmen!).
- Der in der Arbeit verwendete Zitierstil, der auch im Quellenverzeichnis verwendet werden muss, wird zu Beginn des Prozesses in der Projektvereinbarung festgehalten.

Anhang

- Hier werden alle ausgewerteten Daten, die Ergebnisse Ihrer Untersuchungen oder die transkribierten Texte Ihrer Befragungen oder die Fragebögen im Original, evtl. wichtige Quellentexte eingefügt. Bei gestalterischen Arbeiten fügen Sie hier Partituren, Datenträger oder Videos ein. Dies ermöglicht eine Überprüfung Ihrer korrekten wissenschaftlichen Arbeit.
- Er soll, **wenn er zu umfangreich ist** (z.B. gesammelte Fragebögen), **separat entweder gebunden oder in einem Umschlag** beigelegt werden

Hinweise zum Verfassen der Arbeit

Literatur-/Materialrecherche

- Die Beschaffung von Hintergrundinformationen zum eigenen Thema kann durch die Auskunft von Experten geschehen, die evtl. auch Material beschaffen, überlassen oder wertvolle Hinweise geben können.
- Fachliteratur (Bücher oder Zeitschriften) aus Bibliotheken enthält oft Hinweise auf weiterführende Literatur („Schneeballsystem“).
- Achten Sie vor allem bei geisteswissenschaftlichen Arbeiten darauf, dass ein grosser Teil der Fachliteratur in digitaler Form nicht zugänglich ist, weshalb Sie auf Druckerzeugnisse zurückgreifen müssen.
- Für geisteswissenschaftliche Maturaarbeiten ist eine Mindestzahl von drei Sekundärquellen in Printformat erwünscht.
- Bibliographien geben einen Überblick darüber, welche Literatur es zu einem bestimmten Wissensgebiet gibt.
- Nachschlagewerke/Enzyklopädien nennen zu einem Thema häufig die wichtigsten Literaturquellen. Man sollte immer die Quelle selbst und nicht das Nachschlagewerk zitieren.
- In Zeitungsarchiven kann man oft aktuelle, aber z.T. weniger fundierte Artikel zum Thema finden. Zeitungsarchive gibt es in Bibliotheken oder im Internet.
- Für Informationen aus dem Internet – wie für alle anderen verwendeten Quellen – gilt, dass sie nachprüfbar sein müssen. Da jedoch Internetseiten jederzeit gelöscht werden können, können zitierte Internetseiten nur dann akzeptiert werden, wenn die jeweiligen Dokumente der betreuenden Lehrperson bei der Abgabe der Maturaarbeit in Kopien vorgelegt werden.
Grundsätzlich sollte neuere, möglichst aktuelle Literatur herangezogen werden, wobei in manchen Disziplinen Standardwerke älteren Datums unumgänglich sind.

Arbeitstechnik: Exzerpieren als Tipp für die Erarbeitung des Theorieteils

(lat. ‚*excerpere*‘ = *herauspflücken, einen Auszug machen*)

- Dient zur Überblicksbeschaffung über die Hintergrund-Literatur.
- Ist eine Anfertigung eines Inhaltsauszugs unter einer bestimmten Fragestellung, am besten auf Karteikarten oder Einzelblätter, geordnet nach Themenzugehörigkeit und mit Schlagwort versehen.
- Immer gleich die nötigen Quellenangaben beifügen [siehe Angaben zum Literaturverzeichnis], um späteres Nachrecherchieren zu vermeiden.
- Zum Teil auch wörtlich zitieren, dies aber gleich so kennzeichnen.
Strukturexzerpte bringen ein logisches Gefüge in einen Text. Wichtige Gedanken werden mit Verbindungspfeilen diagrammartig festgehalten

Belegen von fremden Quellen im Text (Zitieren und/oder inhaltlich in eigenen Worten wiedergeben)

- Grundsätzlich müssen ALLE übernommenen Gedanken, Feststellungen, Ergebnisse etc. genau in **Fussnoten** (Form siehe unten) deklariert werden, um eine Trennung zwischen Eigen- und Fremdleistung zu gewährleisten.
- Es gibt verschiedene Zitierstandards. Zu den Methoden "Harvard" und "Chicago" finden Sie Anleitungen im Anhang dieses Leitfadens sowie im Downloadbereich der GM-Homepage. Daneben gibt es weitere Zitierstandards wie "MLA" oder "APA". Vermerken Sie den von Ihnen verwendeten Stil in der Projektvereinbarung.
- Besprechen und beschliessen Sie mit Ihrer Betreuungslehrperson von Beginn der Arbeit an, welchen Zitierstil Sie anwenden wollen und benutzen Sie diesen konsequent.
- Literaturverwaltungsprogramme wie «Zotero» oder «Citavi» erleichtern das Zitieren und gewähren ein einheitliches Format.

Einfügen von Abbildungen, Karten, Tabellen und Grafiken im Text

- Durch eine Abbildung, eine Karte, eine Tabelle oder eine Grafik kann ein komplexer Sachverhalt übersichtlich dargestellt werden.
- Auf jedes dieser Elemente muss im Text verwiesen werden.
- Die wichtigsten Aussagen müssen im Text erläutert werden. Abbildungen, Tabellen, Karten und Grafiken ersetzen keinesfalls die textliche Darstellung (→ ein Kapitel darf nicht nur aus einem solchen Element bestehen).

Jedes dieser Elemente muss mit einer fortlaufenden Nummer (Abb. 1, Abb. 2, ..., Tab.1, Tab.2...), einer Überschrift, gegebenenfalls einer vollständigen und knappen Legende, sowie einer Quellenangabe (Nachname der Autorin/des Autors, Erscheinungsjahr, Seitenzahl) versehen sein. Bei mehreren Verfasserinnen/Verfassern nach der ersten Autorin/dem ersten Autor *et al.* Anfügen. Stammt das Element von Ihnen, vermerken Sie es in der Abbildungsunterschrift nach der Betitelung mit "(Quelle: eigene Abbildung)"

Beispiel:



Abb. 1: Lage der Großstädte Deutschlands (Quelle: Petersson, 2002, 3).

Hinweise zu Fussnoten und Querverweisen

- Fussnoten auch dann verwenden, wenn zusätzliche Hinweise, andere Auffassungen oder Erläuterungen den Textfluss nicht stören sollen. Sie können die Darstellung entlasten und es dem Leser erleichtern, den Hauptgedanken klar zu verfolgen.
- Fussnoten unten an der Seite platzieren, stets knapp formulieren.
- Nie mehr als 1/4 der Seite mit Fussnoten füllen.
- Querverweise in Fussnoten einbauen, um auf andere Kapitel zu verweisen, die den Sachverhalt ebenfalls enthalten.²
- Auf jede Abbildung, Karte, Tabelle und Grafik muss im Text durch einen Verweis hingewiesen werden.

Hinweise zur Sprache

- Achten Sie auf korrekte sprachliche Formulierungen.
- Erklären Sie fachspezifische Begriffe kurz.
- Vermeiden Sie möglichst schwerfällige Passivformen.
- Bleiben Sie sachlich (Ausnahme: Vor- und Schlusswort).
- Achten Sie auf die Gleichstellung von Frauen und Männern: Schreiben Sie entweder Schülerinnen und Schüler oder erklären Sie zu Beginn Ihrer Arbeit, dass mit der einen Form immer auch die andere gemeint ist.

Hinweise zur Textgestaltung

- Vermeiden Sie es, verschiedene Schriftarten in Ihrer Arbeit zu verwenden. Dies gilt auch für die Gestaltung von Überschriften.
- Richten Sie Ihren Text linksbündig oder in Blocksatz aus.
- Schriftgrösse: 12 bei Arial oder Times New Roman, Zeilenabstand: 1,5 Zeilen, Abstand oben/unten: 2 cm, rechts/links: 2,5 cm.
Formatieren von Kapitelüberschriften und Abbildungen unbedingt automatisch in Word erstellen lassen (hierfür die Hilfe-Funktion in Anspruch nehmen „Erstellen eines Inhaltsverzeichnisses“, „Hinzufügen von Beschriftungen“)

Dieser Leitfaden ersetzt alle vorhergehenden Dokumente und tritt ab Schuljahr 2020/2021 in Kraft.

DER REKTOR



Dr. E. Krieger

Basel, im Mai 2020

² Vgl. Kapitel 4, S. 13

Zitieren nach der Chicago- und der Harvard-Methode

Chicago-Style Citation Quick Guide

The footnotes and bibliography style is preferred by many in the humanities, including those in literature, history, and the arts. This style presents bibliographic information in footnotes and in a bibliography.

Footnotes and Bibliography: Sample Citations

The following examples illustrate citations using the footnotes and bibliography system. **Examples of footnotes (1.) are followed by shortened versions of citations (2.)** to the same source when using it in the text for the second time. The last version is for the bibliography.

Book

One author

1. Michael Pollan, *The Omnivore's Dilemma: A Natural History of Four Meals* (New York: Penguin, 2006), 99–100.
2. Pollan, *Omnivore's Dilemma*, 3.
Pollan, Michael. *The Omnivore's Dilemma: A Natural History of Four Meals*. New York: Penguin, 2006.

Two or more authors

1. Geoffrey C. Ward and Ken Burns, *The War: An Intimate History, 1941–1945* (New York: Knopf, 2007), 52.
2. Ward and Burns, *The War*, 59–61.
Ward, Geoffrey C., and Ken Burns. *The War: An Intimate History, 1941–1945*. New York: Knopf, 2007.

For four or more authors, list all of the authors in the bibliography; in the note, list only the first author, followed by et al. (“and others”):

1. Dana Barnes et al., *Plastics: Essays on American Corporate Ascendance in the 1960s* . . .
2. Barnes et al., *Plastics* . . .

Editor, translator, or compiler instead of author

1. Richmond Lattimore, trans., *The Iliad of Homer* (Chicago: University of Chicago Press, 1951), 91–92.
2. Lattimore, *Iliad*, 24.
Lattimore, Richmond, trans. *The Iliad of Homer*. Chicago: University of Chicago Press, 1951.

Chapter or other part of a book

1. John D. Kelly, “Seeing Red: Mao Fetishism, Pax Americana, and the Moral Economy of War,” in *Anthropology and Global Counterinsurgency*, ed. John D. Kelly et al. (Chicago: University of Chicago Press, 2010), 77.
2. Kelly, “Seeing Red,” 81–82.
Kelly, John D. “Seeing Red: Mao Fetishism, Pax Americana, and the Moral Economy of War.” In *Anthropology and Global Counterinsurgency*, edited by John D. Kelly, Beatrice Jauregui, Sean T. Mitchell, and Jeremy Walton, 67–83. Chicago: University of Chicago Press, 2010.

Journal article

Article in a print journal

In a note, list the specific page numbers consulted, if any. In the bibliography, list the page range for the whole article.

1. Joshua I. Weinstein, "The Market in Plato's Republic," *Classical Philology* 104 (2009): 440.
2. Weinstein, "Plato's Republic," 452–53.

Weinstein, Joshua I. "The Market in Plato's Republic." *Classical Philology* 104 (2009): 439–58.

Article in an online journal

Include a DOI (Digital Object Identifier) if the journal lists one. A DOI is a permanent ID that, when appended to <http://dx.doi.org/> in the address bar of an Internet browser, will lead to the source. If no DOI is available, list a URL. Include an access date only if one is required by your publisher or discipline.

1. Gueorgi Kossinets and Duncan J. Watts, "Origins of Homophily in an Evolving Social Network," *American Journal of Sociology* 115 (2009): 411, accessed February 28, 2010, doi:10.1086/599247.
2. Kossinets and Watts, "Origins of Homophily," 439.

Kossinets, Gueorgi, and Duncan J. Watts. "Origins of Homophily in an Evolving Social Network." *American Journal of Sociology* 115 (2009): 405–50. Accessed February 28, 2010. doi:10.1086/599247.

Article in a newspaper or popular magazine

If you consulted the article online, include a URL; include an access date only if your publisher or discipline requires one. If no author is identified, begin the citation with the article title.

1. Daniel Mendelsohn, "But Enough about Me," *New Yorker*, January 25, 2010, 68.
1. Sheryl Gay Stolberg and Robert Pear, "Wary Centrists Posing Challenge in Health Care Vote," *New York Times*, February 27, 2010, accessed February 28, 2010, <http://www.nytimes.com/2010/02/28/us/politics/28health.html>.
2. Mendelsohn, "But Enough about Me," 69.
2. Stolberg and Pear, "Wary Centrists."

Mendelsohn, Daniel. "But Enough about Me." *New Yorker*, January 25, 2010.

Stolberg, Sheryl Gay, and Robert Pear. "Wary Centrists Posing Challenge in Health Care Vote." *New York Times*, February 27, 2010. Accessed February 28, 2010. <http://www.nytimes.com/2010/02/28/us/politics/28health.html>.

Website

Because such content is subject to change, include an access date or, if available, a date that the site was last modified.

1. "Google Privacy Policy," last modified March 11, 2009, <http://www.google.com/intl/en/privacypolicy.html>.
1. "McDonald's Happy Meal Toy Safety Facts," McDonald's Corporation, accessed July 19, 2008, <http://www.mcdonalds.com/corp/about/factsheets.html>.
2. "Google Privacy Policy."
2. "Toy Safety Facts."

Google. "Google Privacy Policy." Last modified March 11, 2009. <http://www.google.com/intl/en/privacypolicy.html>.

McDonald's Corporation. "McDonald's Happy Meal Toy Safety Facts." Accessed July 19, 2008.
<http://www.mcdonalds.com/corp/about/factsheets.html>.

Ibid. (Latin, short for *ibidem*, meaning *the same place*) is the term used to provide a footnote citation or reference for a **source that was cited in the preceding footnote**. To find the *ibid.* source, one must look at the reference preceding it.

Example

[1] E. Vijn, *Latin for Dummies* (New York: Academic, 1997), 23.

[2] *ibid.*

[3] *ibid.*, 29.

Reference 2 is the same as reference 1: E. Vijn, *Latin for Dummies* on page 23, whereas reference 3, refers to the same work but at a different location, namely page 29.

Notice that *ibid.* is an abbreviation where the last two letters of the word are not present; thus, it always takes a **period** (or full stop) in both British and American usage.

Angaben von Online-/Internetquellen

Für Internet-Quellen gelten die gleichen Anforderungen wie für gedruckte Quellen. Sie müssen überprüfbar, auffindbar, vollständig und einheitlich sein. Fehlt der Name des Autors wird entweder die Institution oder ein selbst gewählter Kurztitel gesetzt. Ausserdem müssen beim schreiben der Arbeit Internetquellen entweder als pdf- oder HTML-File gespeichert oder ausgedruckt werden (Internetseiten können jederzeit wieder aus dem "www" verschwinden!).

Die folgenden zwei Beispiele dokumentieren das Zitat mit bekanntem und nicht bekanntem Autor:

..... Da die Landwirtschaft ein Teil der Volkswirtschaft ist, leistet sie auch einen Beitrag an die Wertschöpfung und das Arbeitsplatzangebot. (Haller 2001).

..... Die 138 pharmazeutischen Forschungs- und Entwicklungsprodukte von Novartis umfassten im Jahr 2012 71 neue Wirkstoffe (Novartis 2010).

2. Angabe im Quellen- oder Literaturverzeichnis

Alle Namen im Quellen- oder Literaturverzeichnis sind in **alphabetischer** Reihenfolge aufzuführen. Nachfolgend finden sich die Konventionen zum richtigen Umgang mit wissenschaftlichen Quellen im Literaturverzeichnis.

- **Monographien (z.B. Biographien)**

Nachname, Vorname (Publikationsjahr): Titel. Evtl. Auflage. Veröffentlichungsort: Verlag.

Coates, Karl & Holroyd, Kevin P. (2003): Japan and the internet revolution. New York: Palgrave Macmillan.

→ Dabei werden zwei Autoren durch ein «&» oder ein «und» getrennt.

→ Mehr als zwei Autoren werden, im Gegensatz zur Angabe im Fliesstext, jeweils durch ein «,» getrennt und vor dem letzten Namen steht ein «&».

- **Zeitungsartikel**

Nachname, Vorname (Jahr): Titel. In: Zeitung, Ausgabe, Datum, Seitenzahl(en).

Zeitungsartikel ohne Angabe der Verfasserin oder des Verfassers werden nicht in das Literaturverzeichnis aufgenommen.

Frommelt, Gerhard (2007): Der Mitarbeiter als Produktionsfaktor. In: Die Zeit, Nr. 193, 04.11.2007, S. 17.

- **Zeitschriften**

Nachname, Vorname (Publikationsjahr): Titel. In: Zeitschrift, Jahrgang oder Band (Heftnummer): Seitenzahlen.

Parikh, Mihir & Verma, Sameer (2002): Utilizing internet technologies to support learning: An empirical analysis. In: International Journal of Information Management, 22 (1), S. 27-46.

Heftnummer, falls diese existiert ↗

- **Online- und Internetquellen**

Auch Online-Dokumente müssen über den Namen der Person angeführt werden.

Person oder Name der Organisation/Institution, die das Dokument verfasst hat (Publikationsjahr): Titel [online]. URL: [Stand: genaues Datum].

Haller, Therese (2011): Bedeutung der Landwirtschaft in einer zunehmend urbanen Gesellschaft [online]. URL: <http://e-collection.library.ethz.ch/eserv/eth:2689/eth-2689-02.pdf> [Stand: 9. Oktober 2013].

Zugriffsdatum auf Quelle (≠ Publikationsjahr) ←

Novartis (2010): Geschäftsbericht 2010 [online]. URL: <http://www.novartis.com/downloads/investors/reports/novartis-annual-report-2010-de.pdf> [Stand: 3. Mai 2011]

↗ *Die URL gehört ins Literatur- oder Quellenverzeichnis, jedoch nicht in den Fliesstext!*

3. Weiterführende (Spezial-) Fälle der Quellen- und Literaturangabe

Im Fliesstext

- Bei mehreren Kurzbelegen werden die Namen alphabetisch aufgeführt und durch Semikolon getrennt, z. B. (Aeberli 2009, S. 134; Beier 2007, S. 133 f.; Clausner 2011, S. 147 ff.).
- Hat eine Autorin mehrere relevante Werke verfasst, werden die Jahreszahlen durch ein Komma getrennt, z. B. (Muster 1999, 2004, 2011).
- Mit a, b, c nach dem Erscheinungsjahr werden mehrere Quellen der gleichen Autorin oder Institution aus dem gleichen Jahr unterschieden.
Im Fliesstext erfolgen z. B. folgende Kurzbelege:
(Muster 2009a, 2009b, 2009c)
(Novartis 2010a, 2010b)
(WHO 2008a, 2008b, 2008c, 2008d)
Im Literaturverzeichnis (vgl. 5.4) finden sich die Vollangaben der Quellen, z. B.:
Muster, Andrea (2009a): Facebook als Marketinginstrument...
Muster, Andrea (2009b): Social Media für Unternehmen...
Muster, Andrea (2009c): Twitter für Manager...
- Im Literaturverzeichnis (vgl. 5.4) werden alle Autorinnen explizit genannt, z. B.:
Muster, Annemarie, Neuhaus, Kevin, Lotmann, Thomas & Sulzer, Leonie (2009): Marketing...
- In diesem Zusammenhang sind verschiedene Varianten möglich und ist ein gewisser Ermessensspielraum gestattet. Zu beachten ist, dass die Quellen leicht aufzufinden sind und für die gesamte Arbeit die gleiche Variante gewählt wird (Konsistenz).
- Bei gleichen Nachnamen und Publikationen im gleichen Jahr wird der Vornamen mitverwendet.
- Falls der Name des Autors fehlt (z.B. in einer Internetquelle), kann dieser durch den Herausgebereinen selbstgesetzten Kurztitel ersetzt werden (z. B. Name der Institution).

Im Quellen- oder Literaturverzeichnis

- **Sammelbände**
Nachname, Vorname (Hrsg.) (Publikationsjahr): Titel. Evtl. Auflage. Veröffentlichungsort: Verlag.
Pfeiffer, Jeffrey H. (Hrsg.) (1991): Theories and models in applied behavioural science. 4. Auflage. San Diego: Routledge.
- **Beiträge in Sammelbänden**
Nachname, Vorname (Publikationsjahr): Titel. In: Vorname und Nachname des Herausgebers (Hrsg.): Titel des Sammelbandes. Veröffentlichungsort: Verlag, Seitenzahlen.
Maid, Bernhard M. (2003): No magic answer. In: Martin Watts & Peter Stenger (Hrsg): Technology. San Francisco: Jossey-Bass, S. 4-23.
- **Beiträge in Festschriften oder Lexikonartikel**
Diese lassen sich wie Beiträge in Sammelbänden bibliographieren. In vielen Fällen ist die Angabe des jeweiligen Bandes notwendig (erfolgt nach dem Titel).
Allen, Semanta F. (2003): Some theoretical problems in the study of national economies. In: Fred Paulson (Hrsg): The encyclopedia of economics. Barcelona: IESE University Press, S. 18-44.

- **Dokumente**

Name der Organisation/Institution oder Person (Nachname, Vorname), die das Dokument verfasst hat (Publikationsjahr): Titel. Ort der Organisation oder Institution bzw. «Ausgabeort», ggf. Datum der Fertigstellung/Veröffentlichung.

EDA (2009): Struktur, Entwicklung und ökonomische Bedingungen in Zentralamerika, Bern, 19.02.2009.

Bergmann, Norman/Eder, Paul (1984): Woran sich Wohlstand wirklich messen lässt. Linz, Institut für Volkswirtschaftslehre – Universität Linz, 08.09.1984.

- **Dokumente, die in Editionen oder anderen Werken erschienen sind**

Name der Organisation/Institution oder Person (Nachname, Vorname), die das Dokument verfasst hat (Publikationsjahr): Titel. Ort der Organisation oder Institution bzw. „Ausgabeort“, evtl. Datum der Fertigstellung/Veröffentlichung, abgedr. (für «abgedruckt») in: entsprechendes Werk (vollständige Angabe), Seitenzahlen.

Fischbach, Wolfgang G. (2003): Howtomakemarketingbrilliance. Basel: WWZ, 19.10.2002, abgedr. in: Proceedings of PEO Conference, Paris, HEC, 02.04.2003.

- **Rede einer Person, Konferenzbeiträge**

Nachname, Vorname der Person (Jahr): Titel, Anlass, Ort der Rede, Datum.

Etter, Christian (2003): Cooperation in border management. PICARD Conference, Genf, 15.09.2011.

Bitte beachten

Die **Auflage** muss immer genauestens angegeben und die entsprechende Formulierung übernommen werden, z. B. «2. unveränderte Auflage» oder «4. ergänzte Auflage» oder «12., neu überarbeitete Auflage» usw.

Zitieren «aus zweiter Hand» bedeutet, dass Person A aufgrund eines Zitats von Person B zitiert wird, ohne dass der Originaltext konsultiert worden ist. Dies ist zwar möglich und erlaubt, sollte aber eher vermieden werden, z. B.:

(Fukujama 2004, S. 18, zit. in: Pereira 2011, S. 25)

Im Literaturverzeichnis müssen die vollständigen Angaben beider Quellen publiziert werden.

Fehlende Angaben: Mitunter lassen sich bei Quellen das Erscheinungsjahr oder der Erscheinungsort nicht finden. Die Abkürzungen «o. O.» für «ohne Ort» bzw. «o. J.» für «ohne Jahr» machen dies erkenntlich.

Bei «Klassikern» kann es gelegentlich sinnvoll sein, Jahr und Ort der Erstpublikation anzuführen. Dies geschieht durch die Verwendung eckiger Klammern.

Nachname, Vorname (Jahr) [Jahr des Ersterscheinens]: Titel. Event. Auflage. Veröffentlichungsort [evtl. Veröffentlichungsort der Ersterscheinung]: Verlag [evtl. Verlag der Ersterscheinung].

Fussnoten werden auch im Harvard-System verwendet. Sie enthalten weiterführende Anmerkungen und inhaltliche Verweise, wobei sich Literaturangaben auch in solchen befinden können. Fussnoten enden immer mit einem Punkt.

Fussnoten dienen nicht als «Abladeplatz» für Informationen, die aus Platzgründen nicht im Fliesstext untergebracht werden können.

Quellenverzeichnis für den vorliegenden Leitfaden:

Künzi, Sabine, Dey, Pascale & Konzett, Gerhard (2012): Leitfaden zur formalen Gestaltung von wissenschaftlichen Arbeiten. Brugg: Fachhochschule Nordwestschweiz. URL:

http://www.fhnw.ch/wirtschaft/dienstleistung/studierendenprojekte/brugg/zusatzdokumente/leitfaden_zur_formalen_gestaltung_wissenschaftlich [Stand 7. Oktober 2013].

Terminplan für die Maturaarbeit am GM

| | |
|-------------------------------------|---|
| September 2020 | Information der 3. Klassen; Auftragserteilung für die MA 2020-2022. |
| 12.10.2020 - 11.12.2020 | Maturaarbeitsbörse in der Mediothek und Aushang Bilder/Fächer Lehrpersonen. |
| Mo. 2. November 2020 | Schülerinnen und Schüler: Einreichen des Anmeldeformulars mit Themenwünschen und Vorkonzept von 1-3 A4 Seiten dem zuständigen Konrektor z.H. der Projektleitung (Klassenweise gestaffelt; Genaue Instruktionen folgen zeitnah). |
| 9.11.2020 – 4.12.2020 | Die Projektleitung gibt eine Rückmeldung an das zuständige Korrektorat. Dabei wird der Themenwunsch entweder angenommen (eventuell mit Nachbesserungsforderung) oder abgelehnt. |
| Mo. 7. Dezember 2020 | Das Konrektorat gibt die Rückmeldungen gebündelt an die Schülerinnen und Schüler weiter. |
| bis Fr. 22. Januar 2021 | Verbesserungen und/oder Neueinreichungen. |
| bis Fr. 5. Februar 2021 | Definitive Zuteilung der Betreuerin/des Betreuers und der Korreferentin/des Korreferenten durch die Projektleitung. |
| März 2021 | Einführung Interviewtechniken |
| März 2021 | Einführung Umfragetechniken |
| März 2021 | Einführung in die statistische Datenauswertung |
| März 2021 | Einführung in das fehlerfreie Zitieren |
| bis Fr. 19. März 2021 | Die Projektvereinbarung wird dem zuständigen Konrektor abgegeben |
| bis Ende Juni 2021 | Obligatorische, benotete Zwischenbesprechung (mit Protokoll). Eine Kopie dieser Zwischenbesprechung wird von der Referentin/vom Referenten zusammen mit der schriftlichen Note dem zuständigen Konrektor abgegeben. |
| Mo. 21.6.2021 – Do. 1.7.2021 | Arbeitszeit für die Maturaarbeit (z.T. unterbrochen: Kick-off Studienwahl). |
| im August 2021 | Obligatorische, benotete Zwischenbesprechung (mit Protokoll). Eine Kopie dieser Zwischenbesprechung wird von der Referentin/vom Referenten zusammen mit der schriftlichen Note dem zuständigen Konrektor abgegeben. |
| bis Fr. 24. September 2021 | Letzte Zwischenbesprechung (nicht benotet). |
| Mo. 18. Oktober 2021 | Klassenweise Abgabe der Maturaarbeit auf dem Sekretariat. |
| bis Mo. 25. Oktober 2021 | Abgabe: Formular Anmeldung für die mündliche Präsentation |
| Mo. 15. November 2021 | Späteste Abgabe der schriftlichen Bewertung der Maturaarbeit an die Schulleitung. Die Schülerinnen und Schüler erhalten diese Note nur mündlich mitgeteilt! |
| Sa. 8. Januar 2022 | Mündliche Präsentationen mit anschliessender Benotung. |
| Sa. 8. Januar 2022 | Abgabe der Gesamtnoten an die Schulleitung |

Beispiele für mögliche und ungeeignete Themen

| <p>Geeigneter Titel (spezifischer, konkretisierter Titel)</p> | <p>Ungeeigneter Titel (zu offener, umfassender Titel)</p> |
|---|--|
| <p>Ursachen des Treibhauseffektes und seine Wirkung auf das Alpenklima in der Schweiz</p> | <p><i>Der Treibhauseffekt</i></p> |
| <p>Der Einfluss des Reifenprofils auf den Rollwiderstand beim Velofahren</p> | <p><i>Reibungsverluste</i></p> |
| <p>Die Fibonacci-Folge und ihre Entsprechungen bei Sonnenblumen und anderen Pflanzen</p> | <p><i>Mathematik und Biologie</i></p> |
| <p>Interpretations- und Rezeptionsgeschichte barocker Musik im 20. Jahrhundert anhand eines vokalinstrumentalen Werks von Bach oder Händel</p> | <p><i>Bach im 20. Jahrhundert</i></p> |
| <p>Franz Gertsch – Monumentaler Photorealismus: Technik analysieren und erproben</p> | <p><i>Photorealismus</i></p> |
| <p>Die Darstellung des Krieges in ausgewählten Dichtungen des 19. Jahrhunderts</p> | <p><i>Kriegsliteratur</i></p> |
| <p>La imagen de la mujer en el teatro de Federico Garcia Lorca</p> | <p><i>Frauen in der spanischen Literatur</i></p> |
| <p>Emigration Irland – Amerika im Spiegel der englischsprachigen Literatur</p> | <p><i>Emigration</i></p> |
| <p>Latein in Basel: Wo stehts? Was heisst? Was solls? Wer liest? Wer lernt? Wer lehrt? Wer braucht? Wer erkennt ihm wer zu? (Das Thema ist auf Teilaspekte zu fokussieren).</p> | <p><i>Latein heute</i></p> |
| <p>Le traitement du mythe d'Electre dans <i>Les Mouches</i> de Jean-Paul Sartre</p> | <p><i>Les Mouches</i></p> |
| <p>Quantitative und qualitative Veränderungen des Phytho- und Zooplanktons in einem Weiher von August bis November</p> | <p><i>Wandel von Biotopen im Lauf eines Jahres</i></p> |
| <p>Wie sie den Kalten Krieg erlebten. Fünf Zeitzeugen aus Basel geben Auskunft.</p> | <p><i>Der Kalte Krieg</i></p> |



| |
|-------------------------------------|
| Vorkonzept begutachtet durch: _____ |
| Übernahme Betreuung durch: _____ |

Dieses Feld wird von der Projektleitung ausgefüllt



Anmeldung für die Maturaarbeit: Vorkonzept

(das Original erhält die Projektleitung via das zuständige Konrektorat)

Die Vorkonzepte (im Original) werden **gesammelt im Klassenverband** gemäss Terminplan auf dem GM-Sekretariat zuhanden von Konrektor M. Pombo abgeben.

Name: **Vorname:** **Klasse:**

Titel der Arbeit:

Untertitel:

.....

Fach/Fächer in welche das Thema fällt:

Gewünschte Betreuungslehrperson:

Bereitschaft, die Betreuung zu übernehmen:

Unterschrift und Kürzel Lehrperson: (.....)

Es besteht kein Anspruch auf eine bestimmte Betreuungsperson. Die Projektleitung bewilligt oder verwirft das Konzept und informiert die Schülerin/den Schüler schriftlich (Beurteilungsblatt Vorkonzept) über den Entscheid, damit die Möglichkeit der Nachbesserung bzw. Neueinreichung gemäss Terminplan besteht.

Benützen Sie für die Erstellung des Vorkonzepts das Manual „Vorkonzept“ im *Leitfaden Maturaarbeit*. Das Beurteilungsblatt „Vorkonzept“ weist auf die wichtigsten Kriterien für eine Annahme durch die Projektleitung hin. Beide Formulare befinden sich im Anhang der Wegleitung.

Manual „Vorkonzept“

Im Rahmen der Themenfindung und Themenzuteilung erarbeiten Sie zunächst ein sog. „**Vorkonzept**“ von 1-3 A4 Seiten und reichen dieses termingerecht bei der Projektleitung ein. Vergessen Sie bei der Abgabe nicht, Ihren Namen und die Klasse anzugeben.

Es stehen Ihnen sehr viele Themen offen. Bei der Themenwahl können Sie sich z.B. durch folgende Fragen leiten lassen:

- Wofür interessiere ich mich schon lange?
- Was mache ich gerne?
- Welche Fragen sind mit in der Schule oder im Alltag aufgetaucht, denen ich gerne nachgehen möchte?
- Was kann ich gut?
- Möchte ich mein Schwerpunkt- und/oder Ergänzungsfach vertiefen?

Die Projektleitung prüft dieses Konzept dann auf seine Eignung und Durchführbarkeit. Eventuelle Schwächen oder Unvollständigkeiten müssen nachgebessert werden, bevor die Zuteilung der Maturaarbeit an eine Betreuungsperson erfolgen kann.

In diesem Vorkonzept skizzieren Sie den Grundriss Ihrer Arbeit. Sie beschreiben die wesentlichen Ziele und Inhalte sowie die Vorgehensweise des praktischen Teils. Hierbei konzentrieren Sie sich auf folgende Punkte:

Titel der Arbeit mit Untertitel:

- In dieser Phase handelt es sich erst um einen „Arbeitstitel“, der möglicherweise in einer späteren Phase Ihrer Arbeit noch geändert wird.
- Der Untertitel grenzt das Thema enger ein.
- Aus welcher persönlichen Motivation haben Sie das Thema gewählt?

Persönliche Motivation:

- Warum möchte ich mich mit diesem Thema befassen?
- Bei Gruppenarbeiten: Was motiviert uns, diese Arbeit gemeinsam zu schreiben?

Ziele der Arbeit:

- Welche Ziele wollen Sie erreichen? Was wollen Sie erforschen?
- Welche konkreten Fragestellungen wollen Sie in Ihrer Arbeit beantworten?

Ziele und Fragestellung der Arbeit: Hypothesen und Leitfragen

- Welche Ziele wollen Sie erreichen? Was wollen Sie erforschen?
- Welche konkreten Fragestellungen wollen Sie in Ihrer Arbeit beantworten?
- Wenn Ihr Thema die Durchführung von empirischen Studien erfordert (Datensammlung durch Experimente, Umfragen o.ä.): stellen Sie ausgehend vom bisherigen Stand der Forschung Hypothesen auf, die Sie in Ihrer Arbeit überprüfen möchten. Bei einer komplexe-

ren Thematik können aus wenigen Haupthypothesen mehrere untergeordnete Arbeitshypothesen abgeleitet werden.

- Bei Arbeiten, in denen es primär um die Interpretation bereits vorhandener Quellen geht (Texte, Bilder, Filme o.ä.): Formulieren Sie Leitfragen, die Sie in Ihrer Arbeit beantworten möchten. Bei einer komplexeren Thematik können aus ein oder zwei Leitfragen mehrere untergeordnete Fragen abgeleitet werden. Berücksichtigen Sie dabei in Absprache mit Ihrer Betreuungsperson auch den Stand der bisherigen Forschung.
- Bei einer gestalterischen Arbeit formulieren Sie, welches Produkt am Ende Ihres gestalterischen Prozesses stehen soll.

Persönliche Eigenleistung:

- Was wird Ihr persönlicher Anteil an der Studie sein?

Vorgehen/Methodik:

- Welche Materialien und Datenquellen stehen Ihnen für die Arbeit zur Verfügung?
- Wie und wo werden Sie die Informationen zusammentragen (Literatur, Personen, Institutionen)?
- Wie und wo werden Sie Ihre Daten erheben (qualitative oder quantitative Interviews/Erhebungen, Stichprobenauswahl, Stichprobenanzahl, Einsatz technischer Geräte, etc.)?
- Wie werden Sie die Daten verarbeiten und auswerten?

Grobe inhaltliche Gliederung:

- Wie soll die Arbeit – in groben Zügen – aufgebaut sein?
- Welche Themen kommen in welchen Kapiteln vor (stichwortartig)

Beurteilungsblatt Vorkonzept

GYMNASIUM AM MÜNSTERPLATZ BASEL

Maturaarbeit in den Schuljahren 20_____/20_____



Name der Schülerin/des Schülers: _____ Klasse: _____

Titel der Arbeit: _____

Untertitel: _____

Fachgebiet: _____

Gewünschte Betreuungsperson: _____

Bewertungsraster:

1: trifft nicht zu/2: trifft nur in Ansätzen zu/
3: trifft grossenteils zu/4: trifft eindeutig zu

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Thema | Für Projektleitung akzeptabel | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Genügend konkretisiert und definiert | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Klar formuliert | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Hypothesen/Leitfrage(n)/ Zielsetzung | Genügend konkretisiert und definiert | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Klar formuliert | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Arbeitsvorgehen/Methoden | Feldarbeit: Vorschläge skizziert | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Benötigtes Material abgeklärt/Material zugänglich | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Konzept | Disposition/grobes Inhaltsverzeichnis erstellt | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Disposition sinnvoll | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Prozessorientiert | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Ziele erkennbar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Geplantes Produkt realistisch | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Weiteres/Kommentare

Unterschrift beurteilende Lehrperson: _____

Datum: _____ Kürzel: _____

Vorkonzept angenommen: Betreuungsperson _____

Unter Vorbehalt angenommen:

Diese beiden Optionen sind nur möglich, wenn eine Betreuungsperson definiert wird.

Vorkonzept nicht angenommen:

Möglichkeit für eine Nachbesserung bis: _____

Kopie an Schülerin/Schüler
Das Original behält das Konrektorat



Projektvereinbarung für eine Maturaarbeit am GM

Es gelten folgende allgemeinen Bestimmungen:

- Reglement für die Maturaarbeit an den Gymnasien im Kanton Basel-Stadt
- Wegleitung für die Maturaarbeit am Gymnasium am Münsterplatz
- Terminplan für die Maturaarbeit am Gymnasium am Münsterplatz

Die Unterzeichneten schliessen aufgrund des vorgelegten Themas, des Arbeitskonzepts und der gegenseitig akzeptierten Bedingungen die Projektvereinbarung für eine Maturaarbeit am GM in den Schuljahren 20_____ bis 20_____

| Verfasserin/Verfasser der Arbeit | | | |
|----------------------------------|--------|---------|---------|
| Name | Klasse | Adresse | Telefon |
| | | | |
| | | | |

| Betreuerin/Betreuer (mit Wohnadresse, Telefonnummer und Mailadresse) | | | |
|--|---------|---------|-------------|
| Name | Adresse | Telefon | Mailadresse |
| | | | |

| Korreferentin/Korreferent (mit Wohnadresse, Telefonnummer und Mailadresse) | | | |
|--|---------|---------|-------------|
| Name | Adresse | Telefon | Mailadresse |
| | | | |

Arbeitstitel:

| Fragestellungen, Thesen oder Zielformulierungen, Methoden, Ressourcen |
|---|
| |

Sprache, in der die Texte der Arbeit verfasst werden: _____

| Art der Arbeit und Bewertung | |
|------------------------------|--|
| | Einzelarbeit <input type="checkbox"/> Gruppenarbeit <input type="checkbox"/> |
| Bei Gruppenarbeit | Einheitlich <input type="checkbox"/> Individuell <input type="checkbox"/> |

Kategorie der Arbeit und Zitierstil (Angaben sind verbindlich):

geisteswissenschaftliche Arbeit naturwissenschaftliche Arbeit gestalterische Arbeit → **Auf die Arbeit wird der entsprechende Bewertungsbogen angewandt**

IB Option 1: Arbeit wird nach den Vorgaben des Extended Essay verfasst

Angewandter Zitierstil: _____

Detaillierter Terminplan/Fixpunkte

| Datum | Zwischenziele, Grundlagen für die Besprechungen etc. |
|-------|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Abmachung über die Beurteilung bei nicht eingehaltenen (Zwischen-) Terminen

Die Schülerin/der Schüler bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift, dass sie/er die Arbeit selbständig durchführen und alle verwendeten Quellen aufführen wird.

Basel, den _____

Unterschriften

Verfasserin/Verfasser

Betreuerin/Betreuer

Korreferentin/Korreferent

Nachträge und Ergänzungen zur Projektvereinbarung (in den Nachträgen nur Dinge aufführen, die verändert oder ergänzt wurden)

Kopien dieser Projektvereinbarung gehen an:
Verfasser/-in, Betreuer/-in, Korreferent/-in, Projektleitung

Das Original dieser Projektvereinbarung geht an den zuständigen Konrektor.

GYMNASIUM AM MÜNSTERPLATZ BASEL

Maturaarbeit 20____ - 20____



Beurteilungsblatt Zwischenbesprechung

Nr.: _____ (min. 4/max. 6) **Dient als Grundlage für die Prozessnote: Ja Nein**

Name der Schülerin/des Schülers: _____ Klasse: _____

Betreuungsperson: _____ Datum: _____

Bewertungsraster: 1: trifft nicht zu/2: trifft nur in Ansätzen zu/
3: trifft grossenteils zu/4: trifft eindeutig zu

| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---------------------------------|------------------------------------|--|--------------------------------|---|---|---|
| HALTUNGEN | Umgang mit Betreuungsperson | Kooperiert | | | | |
| | | Feedback ernst genommen | | | | |
| | | Abmachungen eingehalten | | | | |
| | Umgang mit sich selbst | Eigenverantwortung wahrgenommen | | | | |
| | Bei Gruppenarbeit | Teamfähig | | | | |
| | | Verlässlich | | | | |
| | | Konfliktfähig | | | | |
| | Umgang mit dem Thema | Offen für neue/andersartige Aspekte | | | | |
| FERTIGKEITEN | Zielorientierung | Arbeit zielorientiert und zielgerecht | | | | |
| | | Terminplanung | Termine und Zeiten eingehalten | | | |
| | Informationshandhabung | Informationen zweckdienlich beschafft | | | | |
| | | Informationen zweckdienlich verwertet | | | | |
| ARBEITSPROZESS | Zwischenziel(e) | Gemäss Absprache erreicht | | | | |
| | Stufe 1 | Feldarbeit/Materialsammlung | Breite/Tiefe zieladäquat | | | |
| Inhaltliche Übersicht vorhanden | | | | | | |
| Stufe 2 | Materialauswertung | Erfolgt zweckmässig | | | | |
| | | Umsetzung in die Arbeit sinnvoll | | | | |
| | Allf. Zwischenprodukt | In Korrelation zum Konzept | | | | |
| | | Inhalt klar strukturiert und verständlich | | | | |
| | | Formale Kriterien berücksichtigt (Fussnoten, Layout) | | | | |
| | | Sprachliche Korrektheit vorhanden | | | | |

Bestätigung für die Eigenständigkeit der Maturaarbeit

GYMNASIUM AM MÜNSTERPLATZ BASEL

**Bestätigung für die Eigenständigkeit der Maturaarbeit
(Maturaarbeit/Extended Essay)**

Es gelten folgende Bestimmungen:

- Reglement für die Maturaarbeit an den Gymnasien im Kanton Basel-Stadt
- Wegleitung für die Maturaarbeit am Gymnasium am Münsterplatz

Diese Bestätigung muss wahrheitsgemäss ausgefüllt zusammen mit der Arbeit am jeweiligen Abgabetermin abgegeben werden.

Falsche Angaben, plagiiere von anderen Arbeiten bzw. Quellen oder die Benutzung von im Quellenverzeichnis nicht erwähnten Informationsquellen oder Informanten und Hilfspersonen führen je nach Schwere der Mängel zu einer ungenügenden Maturaarbeitsnote (mit Möglichkeit einer Nachbesserung), bzw. zur Aberkennung der erbrachten Arbeitsleistung, d.h. zur Nichtzulassung zu den Maturitätsprüfungen. In gravierenden Fällen kann ein Ausschluss aus der Schule in die Wege geleitet werden.

Die Arbeit muss ebenfalls eine substantielle inhaltliche Eigenleistung umfassen.

Verfasser/Verfasserin(-nen) der Arbeit (Name, Klasse):

1. _____

2. _____

Titel der Arbeit: _____

Die Verfasserin/Der Verfasser bestätigt hier mit ihrer/seiner Unterschrift, dass sie/er die Arbeit selbständig durchgeführt hat (kein Plagiat einer anderen Arbeit u.ä.) und alle verwendeten Quellen sowie Informantinnen/Informanten oder Helferinnen/Helfer im Quellenverzeichnis bzw. an einer anderen dafür vorgesehenen Stelle aufgeführt hat.

Basel, den _____

Unterschrift(en) [bei Gruppenarbeiten unterschreiben alle Autorinnen/Autoren]:

Zusätzliche Bemerkungen bei ungewöhnlichen Quellenlagen u.ä.

Beurteilungsbögen schriftliche Arbeit und mündliche Präsentation

| | |
|--|-----------|
| Beurteilung: Geisteswissenschaftliche Maturaarbeiten | 39 |
| Beurteilung: Naturwissenschaftliche Maturaarbeiten | 40 |
| Beurteilung: Gestalterische Maturaarbeiten | 41 |
| Beurteilung: Mündliche Präsentation mit Berechnung Gesamtnote | 42 |

Beurteilung: Geisteswissenschaftliche Maturaarbeiten

Note der Maturaarbeit (gerundet auf eine halbe oder ganze Note): _____

Titel der Arbeit: Verfasser/-in: Klasse (Formal + Inhalt+ Prozess = 70% der Gesamtnote)

| | Formale Kriterien: Note Formal: _____ Zählt 15% | | Inhaltliche Kriterien: Note Inhalt: _____ Zählt: 40% | | | | Prozess: Note Prozess: _____ Zählt: 15% | |
|-------------|--|--|--|---|--|---|--|--------------------------|
| Pkt. | Verzeichnisse und Quellenverweise Faktor: 1 | Sprache Faktor: 2 | Aufbau und Gliederung Faktor: 2 | Fragestellung und Problembewusstsein Faktor: 3 | Methodenwahl und kritische Reflexion Faktor: 1 | Engagement Faktor 2 | Note Zwischenbesprechungen Faktor 2 | |
| 6 | Ausgesprochen übersichtlich, korrekt, vollständig <input type="checkbox"/> | Sehr gepflegt, leicht verständlich, gewandt <input type="checkbox"/> | Umfassend, lückenlos und logisch, gute Schwerpunktwahl <input type="checkbox"/> | Originelle, klare Fragestellung; umfassende, ausgewogene Umsetzung <input type="checkbox"/> | Vertieftes Methodenverständnis, hoher Reflexionsgrad des eigenen Vorgehens und der Literatur <input type="checkbox"/> | Beachtlicher Effort <input type="checkbox"/> | Note 6 | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Korrekt und vollständig <input type="checkbox"/> | Verständlich und korrekt <input type="checkbox"/> | Gute Schwerpunktwahl, zweckmässige Gliederung <input type="checkbox"/> | Klare Fragestellung, gute Bearbeitung <input type="checkbox"/> | Gute Methodenwahl und ein gewisses Mass an Reflexion <input type="checkbox"/> | Angemessener Einsatz <input type="checkbox"/> | Note 5 | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Kleinere Lücken, oder zu wenig systematisch <input type="checkbox"/> | Einige Ungereimtheiten, jedoch verständlich <input type="checkbox"/> | Vereinzelte Lücken im Aufbau, nicht immer sachdienliche Gliederung <input type="checkbox"/> | Fragestellung eher unscharf oder Umsetzung unpräzis <input type="checkbox"/> | Einfache, aber korrekte Methodenverwendung, wenig Reflexion. <input type="checkbox"/> | Einsatz genügend <input type="checkbox"/> | Note 4 | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Lückenhaft und unsystematisch <input type="checkbox"/> | Schwer verständlich, inhomogener Stil <input type="checkbox"/> | Grössere Lücken in einem der Schwerpunkte, oder un-zweckmässige Schwerpunktwahl <input type="checkbox"/> | Fragestellung unscharf und Umsetzung unpräzis <input type="checkbox"/> | Methodisch unbeholfen, mit Unklarheiten und Fehlern behaftet. Vorgehen wird kaum reflektiert. <input type="checkbox"/> | Geringes Engagement <input type="checkbox"/> | Note 3 | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Nachlässig, mit gravierenden Lücken <input type="checkbox"/> | z.T. fragmentarisch oder unverständlich <input type="checkbox"/> | Unzweckmässige Schwerpunktwahl, Struktur nur ansatzweise erkennbar <input type="checkbox"/> | Fragestellung diffus, Umsetzung unzweckmässig <input type="checkbox"/> | Methoden unzweckmässig und Anwendung fehlerhaft. Keine Reflexion vorhanden. <input type="checkbox"/> | Interesselosigkeit oder Bequemlichkeit <input type="checkbox"/> | Note 2 | <input type="checkbox"/> |
| 1 | Unkorrekt, fehlend <input type="checkbox"/> | unverständlich <input type="checkbox"/> | Unzweckmässige Schwerpunktwahl, keine Struktur erkennbar <input type="checkbox"/> | Fragestellung ungeeignet, Umsetzung unbrauchbar. <input type="checkbox"/> | Weder Methoden noch Reflexion erkennbar. <input type="checkbox"/> | Kein Interesse, Bequemlichkeit, Engagement überhaupt nicht vorhanden <input type="checkbox"/> | Note 1 | <input type="checkbox"/> |

(Die Präsentationen zählen 30% zur Gesamtnote der Maturaarbeit.)

Datum: Unterschrift Betreuer/-in: Unterschrift Korreferent/-in:

Kopie an:

- zuständiges Konrektorat
- Korreferent/-in

Das Original behält der/die Betreuer/-in.

Beurteilung: Naturwissenschaftliche Maturaarbeiten

Note der Maturaarbeit (gerundet auf eine halbe oder ganze Note): _____

Titel der Arbeit: Verfasser/-in: Klasse (Formal + Inhalt+ Prozess = 70% der Gesamtnote)

| | Formale Kriterien: Note Formal: _____ Zählt 15% | | Inhaltliche Kriterien: Note Inhalt: _____ Zählt: 40% | | | Prozess: Note Prozess: _____ Zählt: 15% | | |
|-------------|--|--|--|---|--|---|--|--------------------------|
| Pkt. | Verzeichnisse und Quellenverweise Faktor: 1 | Sprache Faktor: 2 | Aufbau und Gliederung Faktor : 1 | Fragestellung und inhaltliche Umsetzung Faktor: 3 | Naturwissenschaftliche Eigenleistung Faktor: 2 | Engagement Faktor 2 | Note Zwischenbesprechungen Faktor 2 | |
| 6 | Ausgesprochen übersichtlich, korrekt, vollständig <input type="checkbox"/> | Sehr gepflegt, leicht verständlich, gewandt <input type="checkbox"/> | Eine klare Methodik bezüglich Vorgehen, Resultaten, Interpretationen und korrekte Verwendung von Fachbegriffen ist in hohem Masse erkennbar <input type="checkbox"/> | Klar eingegrenzte Fragestellung; umfassende, ausgewogene Umsetzung <input type="checkbox"/> | Ein sehr hoher Anteil von Eigenleistung mit grossem Bezug für die Thematik ist in hohem Masse erkennbar <input type="checkbox"/> | Beachtlicher Effort <input type="checkbox"/> | Note 6 | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Korrekt und vollständig <input type="checkbox"/> | Verständlich und korrekt <input type="checkbox"/> | wie oben: ist gut erkennbar <input type="checkbox"/> | Klare Fragestellung, gute Bearbeitung <input type="checkbox"/> | wie oben: ist gut erkennbar <input type="checkbox"/> | Angemessener Einsatz <input type="checkbox"/> | Note 5 | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Kleinere Lücken, oder zu wenig systematisch <input type="checkbox"/> | Einige Ungereimtheiten, jedoch verständlich <input type="checkbox"/> | wie oben: ist erkennbar <input type="checkbox"/> | Fragestellung eher unscharf oder Umsetzung unpräzis <input type="checkbox"/> | wie oben: ist erkennbar <input type="checkbox"/> | Einsatz genügend <input type="checkbox"/> | Note 4 | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Lückenhaft und unsystematisch <input type="checkbox"/> | Schwer verständlich, inhomogener Stil <input type="checkbox"/> | wie oben: ist nicht immer erkennbar <input type="checkbox"/> | Fragestellung unscharf und Umsetzung unpräzis <input type="checkbox"/> | wie oben: ist nicht immer erkennbar <input type="checkbox"/> | Geringes Engagement <input type="checkbox"/> | Note 3 | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Nachlässig, mit gravierenden Lücken <input type="checkbox"/> | z.T. fragmentarisch oder unverständlich <input type="checkbox"/> | wie oben: ist häufig nicht erkennbar <input type="checkbox"/> | Fragestellung diffus, Umsetzung unzweckmässig <input type="checkbox"/> | wie oben: ist häufig nicht erkennbar <input type="checkbox"/> | Interesselosigkeit oder Bequemlichkeit <input type="checkbox"/> | Note 2 | <input type="checkbox"/> |
| 1 | Unkorrekt, fehlend <input type="checkbox"/> | unverständlich <input type="checkbox"/> | wie oben: ist überhaupt nicht erkennbar <input type="checkbox"/> | Fragestellung ungeeignet, Umsetzung unbrauchbar. <input type="checkbox"/> | wie oben: ist überhaupt nicht erkennbar <input type="checkbox"/> | Kein Interesse, Bequemlichkeit, Engagement überhaupt nicht vorhanden <input type="checkbox"/> | Note 1 | <input type="checkbox"/> |

(Die Präsentationen zählen 30% zur Gesamtnote der Maturaarbeit.)

Datum: Unterschrift Betreuer/-in: Unterschrift Korreferent/-in:

Kopie an:

- zuständiges Konrektorat
- Korreferent/-in

Das Original behält der/die Betreuer/-in.

Beurteilung: Gestalterische Maturaarbeiten

Note der Maturaarbeit (gerundet auf eine halbe oder ganze Note): _____

Titel der Arbeit: Verfasser/-in: Klasse (Formal + Inhalt+ Prozess = 70% der Gesamtnote)

| Pkt. | Formale Kriterien: Note Formal: _____ Zählt 15% | | Inhaltliche Kriterien: Note Inhalt: _____ Zählt: 40% | | | | Prozess: Note Prozess: _____ Zählt: 15% | | |
|------|---|--|--|--|--|---|---|--------------------------|--|
| | Layout Faktor: 1 | Sprache Faktor: 2 | Dokumentation des Arbeitsprozesses Faktor: 2 | Theoretischer Teil Faktor: 2 | Gestaltung und Produkt Faktor: 3 | Engagement Faktor: 2 | Note Zwischen- besprechungen Faktor: 2 | | |
| 6 | Visuell ansprechend, korrekt und vollständig <input type="checkbox"/> | Sehr gepflegt, präzise und gewandt <input type="checkbox"/> | Entwicklung und Entstehung der Arbeit umfassend und gut verständlich mit überzeugendem Bildmaterial <input type="checkbox"/> | Thematik ist überzeugend und nachvollziehbar erarbeitet, sowie inhaltlich korrekt <input type="checkbox"/> | Einsatz von Gestaltung und Technik sehr gut und die formale und inhaltliche Aussage überzeugend <input type="checkbox"/> | Beachtlicher Effort <input type="checkbox"/> | Note 6 | <input type="checkbox"/> | |
| 5 | Korrekt und vollständig <input type="checkbox"/> | Verständlich und korrekt <input type="checkbox"/> | Klare Dokumentation mit guten Erklärungen und relevantem Bildmaterial <input type="checkbox"/> | Thema ist gut erarbeitet und inhaltlich korrekt <input type="checkbox"/> | Klare formale und inhaltliche Aussage durch guten Einsatz von Gestaltung und Technik <input type="checkbox"/> | Angemessener Einsatz <input type="checkbox"/> | Note 5 | <input type="checkbox"/> | |
| 4 | Kleinere Lücken, oder zu wenig systematisch <input type="checkbox"/> | Einige Ungereimtheiten, aber verständlich <input type="checkbox"/> | Entstehung und Absichten erkennbar, einzelne Arbeitsschritte und Überlegungen fehlen. <input type="checkbox"/> | Theoretischer Teil hat inhaltliche Lücken oder Fehlinterpretationen <input type="checkbox"/> | Formale und inhaltliche Aussage erkennbar, Technik oder Gestaltung genügend <input type="checkbox"/> | Einsatz genügend <input type="checkbox"/> | Note 4 | <input type="checkbox"/> | |
| 3 | Lückenhaft und unsystematisch <input type="checkbox"/> | Schwer verständlich, inhomogener Stil <input type="checkbox"/> | Arbeitsprozess diffus und nur schwer nachvollziehbar <input type="checkbox"/> | Thema ist unvollständig und mit gravierenden inhaltlichen Fehlern <input type="checkbox"/> | Formale und inhaltliche Aussage durch Technik und Gestaltung ungenügend und schwer nachvollziehbar <input type="checkbox"/> | Geringes Engagement <input type="checkbox"/> | Note 3 | <input type="checkbox"/> | |
| 2 | Nachlässig, mit gravierenden Lücken <input type="checkbox"/> | z.T. fragmentarisch oder unverständlich <input type="checkbox"/> | Arbeitsschritte und Zusammenhänge unklar, willkürliche Anordnung des Materials. <input type="checkbox"/> | Thema kaum bearbeitet, mit schwerwiegenden inhaltlichen Fehlern <input type="checkbox"/> | Formale und inhaltliche Aussage unklar, Gestaltung und Wahl der Technik unpassend <input type="checkbox"/> | Interesselosigkeit oder Bequemlichkeit <input type="checkbox"/> | Note 2 | <input type="checkbox"/> | |
| 1 | Unkorrekt, fehlend <input type="checkbox"/> | unverständlich <input type="checkbox"/> | Kommentarlose, zusammenhangslose, Materialsammlung, Vorgehen nicht erkennbar <input type="checkbox"/> | Theoretische Auseinandersetzung zum Thema nicht vorhanden <input type="checkbox"/> | Formale und inhaltliche Aussage nicht vorhanden, Technik und Gestaltung ungenügend/nicht eingesetzt <input type="checkbox"/> | Kein Interesse. Engagement überhaupt nicht vorhanden <input type="checkbox"/> | Note 1 | <input type="checkbox"/> | |

(Die Präsentationen zählen 30% zur Gesamtnote der Maturaarbeit.)

Datum: Unterschrift Betreuer/-in: Unterschrift Korreferent/-in:

Kopie an: - zuständiges Konrektorat
- Korreferent/-in

Das Original behält der/die Betreuer/-in

Beurteilung: Mündliche Präsentation mit Berechnung Gesamtnote

Titel der Arbeit: Verfasser/-in: Klasse

| Formale Kriterien: | | | Inhaltliche Kriterien | | | | Kurzprotokoll / Bemerkungen |
|--------------------|--|--|--|---|--|---|-----------------------------|
| Pkt. | Sprache Faktor: 2 | Auftreten Faktor: 1 | Medien Faktor: 1 | Informationen Faktor: 1 | Kritikpunkte der Betreuerin/des Betreuers Faktor: 2 | Diskussion/Befragung Faktor: 2 | |
| 4 | a) Sehr gepflegt, <input type="checkbox"/> b) leicht verständlich, gewandt, c) Fachterminologie sinnvoll verwendet | a) Sicheres Auftreten <input type="checkbox"/> b) frei vorgetragen, c) guter Kontakt zu den Zuhörern d) Formaler Rahmen gut (Begrüßung, Einführung, Schluss) e) Zeitbudget eingehalten | a) Medien sorgfältig ausgewählt <input type="checkbox"/> b) sinnvoller Einsatz der Medien c) Medien qualitativ gut | a) Zielsetzung der MA erkennbar, <input type="checkbox"/> b) Arbeitsprozess wird dargestellt, c) Schüler/in gibt Aufschluss persönlichen Erkenntnisgewinn d) Präsentation erklärt das Produkt der MA, e) sinnvoll gegliedert und kohärent | a) Schüler/in zeigt gute Kritikfähigkeit <input type="checkbox"/> b) Inhaltlich adäquate Stellungnahme auf Kritikpunkte c) Sinnvolle Analyse der Schwachstellen im schriftlichen Produkt | a) Fragen der/des Betreuerin/Betreuers/Korreferentin/Korreferenten verstanden und korrekt beantwortet, <input type="checkbox"/> b) Gute Diskussionsbereitschaft c) Prägnanz der Antworten | |
| 3 | Eines der Kriterien a)-c) nicht erfüllt <input type="checkbox"/> | Eines der Kriterien a)-e) nicht erfüllt <input type="checkbox"/> | Eines der Kriterien a)-c) nicht erfüllt <input type="checkbox"/> | Eines der Kriterien a)-e) nicht erfüllt <input type="checkbox"/> | Eines der Kriterien a)-c) nicht erfüllt <input type="checkbox"/> | Eines der Kriterien a)-c) nicht erfüllt <input type="checkbox"/> | |
| 2 | 2 der Kriterien a) – c) nicht erfüllt <input type="checkbox"/> | 2 der Kriterien a) – e) nicht erfüllt <input type="checkbox"/> | 2 der Kriterien a) – c) nicht erfüllt <input type="checkbox"/> | mehrere der Kriterien a) – e) nicht erfüllt <input type="checkbox"/> | 2 der Kriterien a) – c) nicht erfüllt <input type="checkbox"/> | 2 der Kriterien a) – c) nicht erfüllt <input type="checkbox"/> | |
| 1 | Alle Kriterien nicht erfüllt <input type="checkbox"/> | Alle Kriterien nicht erfüllt <input type="checkbox"/> | Alle Kriterien nicht erfüllt <input type="checkbox"/> | Alle Kriterien nicht erfüllt <input type="checkbox"/> | Alle Kriterien nicht erfüllt <input type="checkbox"/> | Alle Kriterien nicht erfüllt <input type="checkbox"/> | |

Notenformel Präsentation: Punktezah! dividiert durch 6 = Note

Note der schriftlichen Maturaarbeit: + Note der Präsentation: = Gesamtnote Maturaarbeit: (nicht gerundet) Zeugnisnote (gerundet)

(70%)(nur ganze oder halbe Note setzen) (30%) (nur ganze oder halbe Note setzen) (nur halbe oder ganze Note)

Datum: Unterschrift Betreuer/-in: Unterschrift Korreferent/-in:

Kopie an:
- zuständiges Konrektorat
Korreferent/-in

Das Original behält der/die Betreuer/-in