

# MATURITÄTSARBEIT

**mng rāmibühl**  
mathematisch-  
naturwissenschaftliches  
gymnasium

**k+ rāmibühl**  
kunst und sport  
gymnasium

## RICHTLINIEN ANWEISUNGEN FÜR DIE GESTALTUNG

(Version 12.2006)

<b>Weihnachtsferien</b>	<b>3. Klasse MNG / 4. Klasse K+S</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information über die Maturitätsarbeit durch die Schulleitung</li> <li>• Besprechung der Richtlinien und Abgabe der Terminübersicht</li> <li>• Allgemeine Informationen zu Kriterien wissenschaftlichen Arbeitens</li> </ul>
<b>Sportferien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erste Recherchen, Lektüre und Planung</li> <li>→ Ausarbeiten eines schriftlichen Grobkonzepts</li> <li>→ Wahl der betreuenden Lehrperson</li> </ul>
<b>Frühlingsferien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Schriftliche und mündliche Vereinbarung zwischen VerfasserIn und betreuender Lehrperson. Mitteilung an Schulleitung mit der "Vereinbarungsbestätigung"</b></li> </ul>
<b>Sommerferien</b>	<b>4. Klasse MNG / 5. Klasse K+S</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Termine für erste Zwischenberichte gemäss der Vereinbarung</li> </ul>
<b>Herbstferien</b>	
<b>Weihnachtsferien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Abgabe der Arbeit und der Kurzzusammenfassung</b></li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>(Abgabetermin für nachgebesserte Arbeiten)</b></p>
<b>Sportferien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurzzusammenfassung ins Intranet / definitive Titelerfassung</li> </ul>
<b>Frühlingsferien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Präsentation</b></li> <li>• Erhalt der schriftlichen Würdigung und Gesamtbewertung</li> <li>• Ausstellung der prämierten Arbeiten</li> </ul>
<b>Sommerferien</b>	

# Inhaltsverzeichnis

## Richtlinien für die Maturitätsarbeit

1. Rechtliche Grundlagen	2
2. Definition und Zielsetzung	2
3. Wahl des Themas und der betreuenden Lehrperson	3
4. Betreuung	3
5. Arbeitsaufwand und Umfang	4
6. Abgabe	4
7. Rückmeldung und Bewertung	5
8. Nachbesserung	7
9. Präsentation	7
10. Wettbewerb und Ausstellung	8

## Gestaltung der Maturitätsarbeit

A. Arbeitsschritte und methodische Tipps	9
B. Allgemeiner Aufbau der Arbeit	11
C. Präsentation	12
D. Hinweise zum Umgang mit Fachliteratur	13
E. Umgang mit den grammatikalischen Geschlechtern	16
F. Hinweise zu Sozialstatistiken und Umfragen	17

## Wichtige Dokumente / Information in der Mediothek

Alle wichtigen Dokumente können in der Mediothek im Informationsgestell für Maturitätsarbeiten oder im Intranet des MNG ([www.mngzh.ch](http://www.mngzh.ch)) eingesehen bzw. ausgedruckt werden. In der Mediothek ist ausserdem eine Auswahl an hervorragenden Arbeiten zur Ansicht ausgestellt. Alle Dokumente im Überblick:

- grüne Broschüre
- Übersicht über die Termine
- Vereinbarungsbestätigung
- Abgabeformular
- Hinweise zur Kurzzusammenfassung
- Formular zur Titelerfassung
- Konzept Ausstellung und Wettbewerb

# Richtlinien für die Maturitätsarbeit

## 1. Rechtliche Grundlagen

Vorschriften des Bundesrats und der Erziehungsdirektorenkonferenz über die Anerkennung von gymnasialen Maturitätsausweisen:

§ 10 Maturandinnen und Maturanden „müssen allein oder in einer Gruppe eine grössere eigenständige schriftliche oder schriftlich kommentierte Arbeit erstellen und mündlich präsentieren.“

Reglement für die Maturitätsprüfungen an den Gymnasien des Kantons Zürich:

§ 15 Die Maturitätsarbeit muss den Anforderungen der Schule genügen und angenommen werden. Die Bewertung kann in Noten oder Worten erfolgen. Die Maturitätsarbeit muss angenommen sein, bevor die Prüfungen am Ende des letzten Schuljahrs beginnen.

*Plagiate gelten als Betrug. Sie haben den Ausschluss von den Maturitätsprüfungen, die Verweigerung oder die Ungültigerklärung des Maturitätszeugnisses zur Folge.*

## 2. Definition und Zielsetzung

Die Maturitätsarbeit ist Einzel- oder Gruppenarbeit. Sie muss schriftlich abgefasst oder schriftlich kommentiert sein.

Das Resultat kann sein:

- eine Abhandlung
- eine experimentelle Forschungsarbeit
- eine Feldarbeit
- eine literarische, musikalische, visuelle, bildnerische Gestaltungsarbeit
- eine Inszenierung

Die Maturitätsarbeit darf nicht nur Materialsammlung oder Selbstdarstellung sein. Alle Arbeiten, auch praktische oder künstlerische, müssen eine kritische Reflexion des Themas und des Ergebnisses enthalten.

Bei Gruppenarbeiten müssen die Anteile der einzelnen Gruppenmitglieder ausgewiesen werden können.

Mit der Maturitätsarbeit erbringen die Maturandinnen und Maturanden je nach Thema den Nachweis, dass

- sie sich selbständig und differenziert mit einem Gegenstand auseinandersetzen können,
- sie der Problemstellung angemessene Methoden anwenden können,
- sie die Grundregeln wissenschaftlichen Arbeitens kennen und befolgen:
- Recherche, logische Argumentation, Begründung der Aussagen, Nachvollziehbarkeit, Überprüfbarkeit, Quellennachweise etc.,
- sie sich durch gestalterische Arbeiten auszudrücken und mitzuteilen verstehen, fähig sind zu einer differenzierten Wahrnehmung, Mut haben zur Versinnlichung und Verdichtung des eigenen Themas und den Arbeitsprozess reflektieren können.

### **3. Wahl des Themas und der betreuenden Lehrperson**

Im Laufe des 1. Quartals im Frühlingsemester der dritten Klasse suchen sich die Schülerinnen und Schüler einen Lehrer oder eine Lehrerin für die Betreuung der Arbeit an einem selbstgewählten Thema, für das sie ein *schriftliches Grobkonzept* entwickelt haben. Für aufwändige Gruppenarbeiten (z.B. Inszenierung) ist vorgängig die Bewilligung der Schulleitung einzuholen.

Die Schülerinnen und Schüler sind weitgehend frei in der Wahl des Themas und der Lehrperson. Zwar ist jede Lehrperson verpflichtet, Maturitätsarbeiten zu betreuen, doch bestehen folgende Einschränkungen:

- Das Thema muss von der Schülerin oder vom Schüler so gewählt werden, dass eine fachliche Betreuung durch eine Lehrperson der Schule möglich ist. Die fachliche Qualifikation der Lehrperson ist für die Übernahme der Betreuung Voraussetzung.
- Die Arbeit kann in einer an der Schule unterrichteten Fremdsprache abgefasst werden, sofern es vom Thema her sinnvoll und die betreuende Lehrperson einverstanden ist.
- Die Lehrperson muss im folgenden Schuljahr weiterhin am MNG unterrichten.
- Keine Lehrperson ist verpflichtet, mehr als vier Maturitätsarbeiten zu betreuen.
- Jede Lehrperson ist berechtigt, ein Thema abzulehnen, das ihr nicht geeignet erscheint oder dessen Bearbeitung sie nicht betreuen will.

Wer sich keine Betreuung sichern konnte, kann die Hilfe der Klassenlehrperson oder der Schulleitung beanspruchen.

### **4. Betreuung**

Die betreuende Lehrperson vereinbart zusammen mit der Schülerin oder dem Schüler folgende Punkte: Formen der Zusammenarbeit, Zeitplan, Budget, Grobkonzept, Umfang der Maturitätsarbeit, die zu bewertenden Zwischenresultate, die Bewertungskriterien sowie die Gewichtung von Arbeitsprozess, Produkt und Präsentation. Mit einer *Vereinbarungsbestätigung* wird die Schulleitung über das Zustandekommen der Vereinbarung informiert.

Die Schülerinnen und Schüler sind dazu verpflichtet, in regelmässigen Abständen von sich aus den Kontakt zur betreuenden Lehrperson zu suchen, um sie über den Fortgang der Arbeit zu orientieren. Für die Arbeit im Labor und andere Tätigkeiten, die aus Sicherheitsgründen die Anwesenheit einer Lehrperson erfordern, müssen spezielle Regelungen getroffen werden.

Die betreuende Lehrperson überprüft und bespricht mit der Schülerin oder dem Schüler Teilergebnisse oder Teile der Arbeit und beurteilt diese. Es ist nicht Aufgabe der betreuenden Lehrperson, die Orthographie und Interpunktion einer Arbeit vor dem Abgabetermin zu korrigieren. Sie weist die Schülerin oder den Schüler jedoch auf Mängel dieser Art hin.

Die betreuende Lehrperson kann die Schülerin oder den Schüler verpflichten, ein Journal oder ein Arbeitsprotokoll zu führen.

## 5. Arbeitsaufwand und Umfang

In der Stundentafel sind im Herbstsemester der 4. Klasse zwei Semesterstunden für die Maturitätsarbeit ausgewiesen, was ca. 50 Arbeitsstunden entspricht. Die Erfahrung zeigt jedoch, dass der Aufwand deutlich höher liegt.

Eine Maturitätsarbeit umfasst zwischen 15 - 25 Seiten Text (ohne Literaturverzeichnis und Anhang). Deutlich umfangreichere Arbeiten benötigen das Einverständnis der betreuenden Lehrperson.

Der schriftliche Teil einer künstlerischen oder praktischen Arbeit kann einen geringeren Umfang aufweisen.

## 6. Abgabe

### *Rohfassung.*

Es wird empfohlen, der betreuenden Lehrperson bereits im November eine Rohfassung der Arbeit abzugeben.

### *Abgabe der Arbeit.*

Vom schriftlichen Teil der Maturitätsarbeit müssen drei identische Exemplare hergestellt werden, die mindestens mit einer Spirale gebunden sind und ein festes Deck- und Rückblatt aufweisen. Datenträger müssen mindestens mit Name und Titel beschriftet und in einer eingeklebten Tasche jedem Exemplar beigelegt werden.

Zwei Exemplare und Material wie Rohdaten, Originale, Modelle etc. sowie die Kurzzusammenfassung (vgl. nächster Abschnitt) sind der betreuenden Lehrperson zu übergeben. Das dritte Exemplar ist für die Schule bestimmt und muss, ebenfalls persönlich, zusammen mit dem *Abgabeformular* in der Mediothek abgegeben werden.

Für die Datenbank und zur allfälligen Plagiatkontrolle muss der betreuenden Lehrperson **zusätzlich** eine digitale Version der Arbeit ohne Grafiken, Bilder und ohne Lehrer- und Verfassernamen (Datenschutz) abgegeben werden. Am besten wird diese CD in einer eingeklebten Tasche einem der Exemplare beigelegt.

### *Eigenständigkeitserklärung.*

Jedes Exemplar enthält als letzte Seite eine handschriftlich unterzeichnete Eigenständigkeitserklärung. Der genaue Wortlaut ist dem Kapitel B.1.7 dieser Broschüre zu entnehmen.

### *Kurzzusammenfassung.*

Mit der Arbeit muss der betreuenden Lehrperson eine Kurzzusammenfassung von höchstens 300 Wörtern abgegeben werden. Der Kopfteil enthält den Autor oder die Autorin, die betreuende Lehrperson und den Titel; der Hauptteil fasst Fragestellungen und Ergebnisse zusammen.

Nach dem Einverständnis der betreuenden Lehrperson muss der Verfasser oder die Verfasserin die Kurzzusammenfassung bis zu einem bestimmten Datum auf dem Intranet eingegeben haben. Das genaue Vorgehen kann dem Blatt *Hinweise zur Kurzzusammenfassung* entnommen werden.

### *Definitiver Titel.*

Für den definitiven Titel der Maturitätsarbeit ist im Maturitätszeugnis ein Textfeld von zwei Zeilen (100 Zeichen) vorgesehen.

Die genauen Termine sind dem Blatt *Übersicht über die Termine* zu entnehmen.

## **7. Rückmeldung und Bewertung**

Die Maturitätsarbeit wird von der betreuenden Lehrperson und einer weiteren, fachlich qualifizierten Lehrkraft (KoreferentIn) begutachtet. Diese bilden das Beurteilungsteam.

### *Rückmeldung des Beurteilungsteams.*

Einige Tage nach der Abgabe der Maturitätsarbeit erhält die Verfasserin oder der Verfasser eine Rückmeldung, ob die Arbeit angenommen ist. Wenn die Arbeit (nur das Produkt, ohne Berücksichtigung des Prozesses) als genügend qualifiziert wird, wird sie für die Präsentation (siehe Kap. 9) freigegeben. Andernfalls muss die Arbeit nachgebessert werden (siehe Kap. 8). In extremen Fällen, wie beim Fehlen ganzer Teile oder Plagiaten, kann die Arbeit bereits zu diesem Zeitpunkt definitiv abgelehnt werden, was die Nichtzulassung zu den Maturitätsprüfungen zur Folge hätte.

### *Bewertung.*

Nach der Präsentation erfolgt die definitive Bewertung der Maturitätsarbeit durch das Beurteilungsteam. In der Regel werden Arbeitsprozess, Produkt und Präsentation etwa zu gleichen Teilen bewertet. Das genaue Verhältnis hängt vom Thema ab und ist Gegenstand der Vereinbarung zwischen betreuender Lehrperson und der Verfasserin oder dem Verfasser.

Mögliche Kriterien zur Bewertung sind, je nach Thema,

### *für den Prozess*

- Selbständigkeit
- Einhaltung der in der Vereinbarung festgelegten Abmachungen
- Sorgfalt in der Beschaffung und Verarbeitung von Informationen, in der
- Durchführung von Experimenten usw.
- intellektuelles und (oder) künstlerisches Engagement
- Investition (Zeitaufwand, Ausdauer, Fleiss)

### *für die Arbeit*

- Kritikfähigkeit
- Eigenständigkeit, Originalität
- inhaltliche Qualität
- sprachliches Niveau
- Differenz zwischen Anspruch und Ausführung
- Qualität der Darstellung und der Gestaltung
- sprachliche, visuelle oder akustische Aussagekraft
- künstlerischer Gestaltungswille
- Sensibilität für Grenzbereiche und Marginales

### *für die Präsentation*

- Rhetorik
- Qualität der Präsentationsvorlagen
- Verständlichkeit der Visualisierung
- Auswahl und Gewichtung des Stoffes

Die einzelnen Fachschaften können diese Kriterien noch präzisieren und erweitern. Die Schülerinnen und Schüler müssen auf jeden Fall von Anfang an wissen, welchen Mindestanforderungen sie zu genügen haben.

Die Bewertung einer angenommenen Arbeit erfolgt durch das Prädikat „ausreichend“, „befriedigend“, „gut“ oder „sehr gut“. Auf Antrag der betreuenden Lehrperson und des Koreferenten oder der Koreferentin kann die zuständige Fachschaft eine Arbeit mit dem Prädikat „hervorragend“ auszeichnen.

Das Gesamtergebnis wird dem Verfasser oder Verfasserin nach der Präsentation eröffnet und begründet. Die Arbeit wird in Form eines schriftlichen Kommentars gewürdigt. Eine Kopie der Würdigung ist von der betreuenden Lehrperson im Sekretariat abzugeben. Die Gesamtbewertung wird von der betreuenden Lehrperson in einen Ordner im Lehrerzimmer eingetragen. Gleichzeitig wird die korrekte Erfassung des Titels überprüft.

## 8. Nachbesserung

Wer eine ungenügende Maturitätsarbeit eingereicht hat, erhält eine klare schriftliche Vorgabe für die Nachbesserung. Eine Kopie der Vorgabe ist durch die betreuende Lehrperson auf dem Sekretariat abzugeben.

Für die fristgerechte Abgabe der nachgebesserten Arbeiten gelten dieselben Bedingungen und Abläufe wie bei der Abgabe der ersten Fassung.

Einige Tage nach der Abgabe der nachgebesserten Arbeit erhält die Verfasserin oder der Verfasser eine Rückmeldung, ob die Arbeit angenommen ist. Wenn die Arbeit (nur das Produkt, ohne Berücksichtigung des Prozesses) als genügend qualifiziert wird, wird sie für die Präsentation (siehe Kap. 9) freigegeben. *Eine nachgebesserte Arbeit kann auch nach der Präsentation höchstens das Gesamtprädikat „befriedigend“ erhalten.*

Ist die Arbeit immer noch nicht genügend, beantragt das Beurteilungsteam bei der Schulleitung die Arbeit endgültig abzulehnen. Stimmt die Schulleitung dem Antrag zu, darf die Verfasserin oder der Verfasser nicht zu den Maturitätsprüfungen antreten.

In ausserordentlichen Fällen kann die Schulleitung auf Antrag der betreuenden Lehrperson eine Fristerstreckung gewähren.

## 9. Präsentation

Die Präsentationen werden von den Fachschaften organisiert. Die Präsentation zählt für die Gesamtbewertung der Maturitätsarbeit. Ihre Qualität wird vom Beurteilungsteam bestimmt. (Genauere Angaben zur Präsentation finden sich im zweiten Teil dieser Broschüre, Kap. C)

Die Präsentation einer Arbeit dauert in der Regel eine Viertelstunde. In dieser Zeit sollen das Thema, die Vorgehensweise und die wichtigsten Ergebnisse in einem ansprechenden Vortrag vorgestellt werden. Im Anschluss daran beantwortet der Referent oder die Referentin während ca. 10 Minuten Fragen aus dem Publikum.

Bei künstlerischen Arbeiten wird in der Präsentation auf Intention und Arbeitsprozess eingegangen. Im Anschluss daran ist eine kurze Vorstellung des Werkes möglich.

Ist die Präsentation so schlecht, dass sie zu einem ungenügenden Gesamtergebnis führt, muss sie wiederholt werden (Information der Schulleitung durch die betreuende Lehrperson).

Ist die Gesamtbewertung nach wiederholter Präsentation immer noch nicht genügend, beantragt das Beurteilungsteam bei der Schulleitung die Arbeit abzulehnen. Stimmt die Schulleitung dem Antrag zu, darf die Verfasserin oder der Verfasser nicht zu den Maturitätsprüfungen antreten.

Präsentationen beiwohnen dürfen alle interessierten Lehrpersonen, Eltern, Schülerinnen und Schüler sowie die Mitglieder der Schulkommission. Die Schülerinnen und Schüler der 3. Klassen sind dazu verpflichtet, ebenso das Beurteilungsteam.

## **10. Wettbewerb und Ausstellung**

Unter den besten Arbeiten wird ein Wettbewerb durchgeführt. Die ersten drei erhalten einen Preis und werden von der Schule für die kantonale Ausstellung vorgeschlagen. Die Wettbewerbsarbeiten und weitere sehr gute Arbeiten werden am MNG ausgestellt. Möglich ist, dass sich für hervorragende Arbeiten weitere Prämierungen oder Ausstellungsmöglichkeiten ergeben.

# Gestaltung der Maturitätsarbeit

Die Kapitel A und B enthalten allgemeine Hinweise zu Methodik und Aufbau einer Maturitätsarbeit. Die einzelnen Fachschaften geben in der Regel zusätzliche Informationen ab. Auch lohnt sich ein Blick in exemplarische Arbeiten im Informationsstand in der Mediothek. Trotzdem ist die Lektüre dieser Kapitel wichtig.

## A. Arbeitsschritte und methodische Tipps

Beim Verfassen einer Maturitätsarbeit handelt es sich oftmals um die Klärung eines komplexen Problems. Für die Problemlösung sind verschiedene Vorgehensweisen (Problemlöseprozesse) geeignet. Alle Vorgehensweisen basieren auf den grundsätzlichen Schritten von *Themenauswahl - Problemerkfassung - Problembearbeitung - Problemlösung*.

Nachstehend wird ein möglicher Problemlösungsprozess dargestellt. Die betreuende Lehrperson kann für die jeweiligen Arbeiten oder Projekte spezielle Vorgehensweisen anregen.

### A.1 Auswahl eines Themas

- Ist das Thema inhaltlich zu bewältigen und überschaubar?
- Lässt sich das Thema sinnvoll eingrenzen?
- Verlangt das Thema nicht nur Literaturkenntnis und Literaturverarbeitung, sondern ermöglicht es praktisches Arbeiten und/oder eigene Fragestellungen?

Ungeeignete, weil zu offene und ungenaue Themen sind z.B.:

- Das Drogenproblem in der Schweiz
- Physik im Sport
- Gletscher
- Mein Roman

Geeignete Themen:

- Welche Massnahmen treffen Institutionen der Stadt Zürich im Zusammenhang mit Suchtproblemen? Versuch einer Leistungsbilanz.
- Belastung des Bewegungsapparats im Bodenturnen: Experimentelle Untersuchung und Konsequenzen für die Sportpraxis
- Die Gletscher im Oberengadin (Entwicklung in den letzten hundert Jahren, Zukunftsprognosen)
- "Mein Roman" - Werk, Entstehungsprozess und Analyse.

## *A.2 Problemerkfassung*

Erste Auseinandersetzung mit dem Themenbereich:

- Worum geht es? Literatur konsultieren!
- Welches ist die Aufgabe, welches sind mögliche Ziele?
- Ist das Thema neuartig oder kann an Bekanntes angeknüpft werden?
- Ist das Thema schon genügend bestimmt oder muss es weiter eingegrenzt werden? In welche Teilprobleme kann das Thema gegliedert werden?
- Welche Probleme können im Verlauf der Arbeit auftauchen?
- Welche Aufgaben müssen vordringlich gelöst werden? Welche Arbeiten können später erfolgen (Sequenzierung der Arbeiten; erster Zeitplan)?

## *A.3 Problembearbeitung*

Klären von Rahmenbedingungen und Auflagen:

- Verfügbarkeit von Gewährspersonen (Fachleuten), Hilfsmitteln, Fachliteratur?
- Verfügbarkeit von Labors, Informatikmitteln?

Intensives Einarbeiten

- erste Versuche anstellen
- das Thema eingrenzen
- den Zeitplan konkretisieren

Grundlagenarbeit

- Literatur studieren
- Datensammlungen anlegen, Umfragen durchführen, Modelle konstruieren etc.

## *A.4 Problemlösung*

Auswertungsarbeit

- Auswerten des Materials, Schlüsse ziehen
- Aussagen (Fakten) werden zu Erkenntnissen verdichtet, aus denen Konsequenzen (Folgerungen) abgeleitet werden können
- Detail-Konzept für die schriftliche Arbeit und die Präsentation erstellen
- Text ausformulieren; Gegenlektüre durch eine zweite Person
- definitive Fassung des Texts; Einfügen von Tabellen, Abbildungen, Anhängen

## **B. Allgemeiner Aufbau der Maturitätsarbeit**

- Titelblatt, Inhaltsverzeichnis (B.1.1/2)
- Einleitung (B.1.3)
- Hauptteil (B.1.4)
- Schlusswort (B.1.5)
- Anhänge: (Literaturverzeichnis, Abbildungsverzeichnis etc.) (B.1.6)
- Eigenständigkeitserklärung (*genauer Wortlaut B.1.7*)

### **B.1 Hinweise zu den einzelnen Teilen einer Maturitätsarbeit**

#### *B.1.1 Hinweise zur formalen Gestaltung des Titelblattes*

Das Titelblatt muss folgende Elemente enthalten:

- Name der Schule
- Maturitätsarbeit
- Titel der Arbeit
- Datum des Einreichens
- Name der Verfasserin / des Verfassers
- Name der betreuenden Lehrperson

#### *B.1.2 Aufbau des Inhaltsverzeichnisses*

Das Inhaltsverzeichnis umfasst die wesentlichen Kapitel und den Anhang der Arbeit und ermöglicht dank der Angabe von Seitenzahlen das Auffinden von Abschnitten.

#### *B.1.3 Elemente der Einleitung*

In der Einleitung wird die Wahl des Themas kurz begründet. Es können persönliche Beweggründe genannt werden, die zur Auseinandersetzung mit dem Thema geführt haben.

Ausserdem legt die Einleitung die spezifische Problemstellung der Arbeit dar, beschreibt die Eingrenzung des Themas und die Ausgangslage. Die Hypothesen der Arbeit werden formuliert und die zu ihrer Überprüfung nötigen Fragen aufgeworfen.

Es werden die Methoden vorgestellt, mittels derer die Überprüfung der Hypothesen erfolgt. Die beigezogenen Grundlagen werden dargestellt (Fachliteratur, Untersuchungen, Interviews; Versuchsreihen etc.)

#### *B.1.4 Darstellung des Hauptteils*

Im Hauptteil der Arbeit werden die Arbeitsergebnisse präsentiert. Der Hauptteil soll mit Zwischentiteln klar gegliedert werden.

Im Regelfall werden diejenigen Vorgehensweisen beschrieben resp. diejenigen Überlegungen dargestellt, die zur Überprüfung der Hypothesen dienen.

Bilder und Tabellen müssen in den Text mit Beschriftung und Nummerierung eingebunden werden.

#### *B.1.5 Aufbau des Schlussworts*

Im Schlussteil werden die wichtigsten Resultate des Hauptteils in prägnanter Form zusammengefasst. Es ist möglich, zu den Resultaten der Arbeit Stellung zu nehmen oder diese in übergeordneten Kontexten zu reflektieren.

#### *B.1.6 Gestaltung des Anhangs (Literaturverzeichnis etc.)*

Der Anhang zählt umfangmässig nicht zum Textteil. Hinweise auf den Anhang sind an der jeweiligen Textstelle in der Arbeit aufzuführen. (Die Konsultation allfälliger Fachschaftsinformationen oder einer exemplarischen Arbeit in der Mediothek ist sehr hilfreich.)

#### *B.1.7 Bestätigung der Eigentätigkeit*

*Unterzeichneter, vorgeschriebener Text als letzte Seite der Arbeit:*

*Der/die Unterzeichnete bestätigt mit Unterschrift, dass die Arbeit selbständig verfasst und in schriftliche Form gebracht worden ist, dass sich die Mitwirkung anderer Personen auf Beratung und Korrekturlesen beschränkt hat und dass alle verwendeten Unterlagen und Gewährspersonen aufgeführt sind.*

### **C. Präsentation**

Die Präsentation einer Arbeit dauert in der Regel eine Viertelstunde. In dieser Zeit sollen das Thema, die Vorgehensweise und die wichtigsten Ergebnisse in einem ansprechenden Vortrag vorgestellt werden. Im Anschluss daran beantwortet der Referent oder die Referentin während ca. 10 Minuten Fragen aus dem Publikum.

Bei künstlerischen Arbeiten ist im Anschluss an die Präsentation eine kurze Vorstellung des Werkes möglich. Die Präsentation muss jedoch in sich abgeschlossen sein.

Folgende Inhalte könnten in der Präsentation enthalten sein:

- Beschreibung der Beweggründe für die Arbeit
- Kommentierung der Fragestellung
- Darlegung des Arbeitskonzepts
- Beschreibung des Arbeitsprozesses

- Vorstellung der Arbeit in ihren Grundzügen
- Exemplarisches Vorstellen einzelner Kapitel der Arbeit
- Erläuterung einiger Graphiken, Tabellen, Photographien, Zeichnungen etc.
- Prägnante Vorstellung der Resultate

Bei der Präsentation in Schriftsprache sollten die Grundregeln der Rhetorik beachtet werden: sinnvolle Anrede des Publikums; überlegte Redeweise in kurzen, klaren Sätzen; gut durchdachter Anfang und Schluss; Mimik, Gestik; wirkungsvoller Bezug zum Publikum; sinnvoller Einsatz von Hilfsmitteln.

Die Präsentation erfolgt in einem freien Vortrag mit wenigen Notizen. Es ist deshalb sehr zu empfehlen, den Vortrag mehrmals einzuüben.

## D. Hinweise zum Umgang mit Fachliteratur

### D.1 Suche nach Material und Fachliteratur

Zugang zu Fachliteratur findet man über Bibliothekskataloge, Bibliographien, über die Literaturverzeichnisse wissenschaftlicher Werke, über grosse Lexika (insbesondere auch Speziallexika) und im Internet. Es ist angezeigt, wenn immer möglich die neuesten Publikationen zu konsultieren.

Bei der Bearbeitung der Fachliteratur lohnt es sich, wichtige Passagen *unter genauer Quellenangabe* abzuschreiben oder zu kopieren. Dies spart Zeit bei der späteren Verwendung (Zitate) in der eigenen Arbeit.

Verwendete Fachliteratur wird im Text an unterschiedlichen Stellen nachgewiesen: Im fortlaufenden Text oder als Fussnote und im Literaturverzeichnis.

### D.2 Literaturverzeichnis (Bibliographie)

Das Literaturverzeichnis steht ganz am Ende der Maturitätsarbeit. Es enthält in alphabetischer Reihenfolge **alle** Fachliteratur mit vollständigen Angaben. Die hier vorgeschlagene Darstellung kann in Absprache mit der betreuenden Lehrperson den Anforderungen der einzelnen Fachschaften angepasst werden.

*Bücher, Aufsätze, Artikel, Nachschlagewerke:*

Ein Autor, ein Buch:

Landmann, Robert (1979). *Ascona - Monte Verità. Auf der Suche nach dem Paradies*. Wien: Ullstein.

Zwei und mehr Autoren, ein Buch:

Briggs, John und Peter Meister (1990). *Die Entdeckung des Chaos*. München/Wien: Hanser.

Sammlung von Aufsätzen, ein Herausgeber:

Litzeler, Paul Michael (Hrsg) (1983). *Romane des 20. Jahrhunderts*. Königstein: Athenäum Verlag.

Aufsatz in einer Zeitschrift (mit Angabe der Seitenzahlen):

Woldeck, Rudolf von (1989). *Formeln für das Tohuwabohu*. Kursbuch 98, 1 - 26.

Zeitungsartikel (mit Angabe der Seitenzahl):

Ribberband, Charles (2005). *Simon Wiesenthal in Wien gestorben. Gewissen der Shoa oder Buhmann der Nation*. NZZ, 21.09.2005, 5.

Nachschlagewerk:

Grosses Zitatesbuch, München (1984). München: Compact Verlag.

*Elektronische Medien:*

Text aus dem Internet:

Papst, Manfred (25.09.2005). *Mao war ein grausamer Despot*.  
<http://www.nzzamsonntag.ch>

Bei Texten, welche aus dem Internet bezogen werden, sind die Angaben des Titels und der Internet-Adresse\*\* noch nicht ausreichend. Hinzugefügt werden muss das Datum, an welchem der Text heruntergeladen wurde. Wenn möglich soll der Verfasser oder die Verfasserin des Textes immer aufgeführt werden.

Die Internetadresse sollte gleich bei der ersten Recherche notiert werden, da Texte häufig nach einer gewissen Zeit nicht mehr aufgeführt werden.

\*\* Beispiele für Adressen:

URL: <http://www.nzzamsonntag.ch>  
oder Mailing Liste SOZ-U-Kult (Adresse des Archivs)  
oder E-Mail von Hans Meier ([hmeier@hist.unizh.ch](mailto:hmeier@hist.unizh.ch))  
oder Usenet News alt.history (Absendedatum)

Fernsehsendung:

SF2 (11.12.2007). *Arena. Hooligans*.

*Interviews:*

Interview mit einer Fachperson:

Bronfen, Elisabeth (20.07.2003). Universität Zürich. Interview.

*Grundsatz:* Alles wird im Literaturverzeichnis angegeben, was der eindeutigen Identifikation der Textquellen dient.

### D.3 Zitierweise

Das Zitieren von Aussagen Dritter (ob Zitate aus Texten oder mündliche Stellungnahmen) muss mit einer Anmerkung gekennzeichnet werden. Als Zitat gilt einerseits die **wörtliche** Aufnahme fremden Gedankenguts in die eigene Arbeit, sei es eine Wendung, ein Satz, ein längerer Abschnitt oder eine mündliche Aussage. Als Zitat gilt jedoch auch die **nicht-wörtliche** Übernahme (Paraphrase) von Argumenten, Verfahren und Ergebnissen von Dritten.

Arbeiten, in denen Zitate oder Gedankeninhalte übernommen, doch nicht nachgewiesen werden, gelten als Plagiate und haben den Ausschluss von den Maturitätsprüfungen zur Folge.

Wörtliche Übernahmen werden in Anführungszeichen gesetzt und müssen unverändert wiedergegeben werden. Kürzungen oder Auslassungen sind durch drei Punkte in Klammern (...) zu kennzeichnen.

#### *Wörtliche Literaturzitate:*

##### Beispiel mit kurzer Fussnote am Seitenende:

*Textstelle:* Josef Rattner stellt fest: „Nur als Sozial- und Kulturkritik ist die Psychoanalyse auch in Zukunft noch entwicklungsfähig.“<sup>1</sup>

*Fussnote am Seitenende mit Hinweis auf das vollständige Literaturverzeichnis:*

<sup>1</sup> Rattner 1970, S.48.

*Literaturverzeichnis:* Rattner, Josef (1970). *Tiefenpsychologie und Politik. Einführung in die politische Psychologie*. Freiburg: Beckstein.

##### Beispiel mit kurzem Hinweis im Text (bei vielen Zitaten ungeeignet):

*Textstelle:* Josef Rattner stellt fest: „Nur als Sozial- und Kulturkritik ist die Psychoanalyse auch in Zukunft noch entwicklungsfähig.“ (Rattner 1970, S.48).

*Literaturverzeichnis:* Rattner, Josef (1970). *Tiefenpsychologie und Politik. Einführung in die politische Psychologie*. Freiburg: Beckstein.

Moderne Textverarbeitungsprogramme enthalten in der Regel eine Sonderfunktion für das Einfügen von Fussnoten.

*Nicht-wörtliche Literaturzitate:*

Beispiel mit Argumenten, die nicht wörtlich, aber doch in starker Anlehnung an einen Autor übernommen wurden:

*Textstelle:* Mit dem Heraustreten von einzelnen Denkern aus dem Rahmen der mythisch-religiösen Weltdeutungen beginnt die eigentliche Geschichte der Philosophie (Spierling 1992, S.19).

*oder:* Auch Volker Spierling (Spierling 1992, S.19) unterstreicht die fundamentale Bedeutung des Heraustretens der ersten Philosophen aus dem Rahmen der mythisch-religiösen Weltdeutungen.

*Literaturverzeichnis:* Spierling, Volker (1992). *Kleine Geschichte der Philosophie*. München: Beck.

## **E. Umgang mit den grammatikalischen Geschlechtern**

Für eine Maturitätsarbeit sind zwei Varianten möglich:

- a) Verwendet werden ausschliesslich Vollformen, geschlechtsneutrale Ausdrücke sowie Umformulierungen (siehe unten). Auf Kurzformen wird verzichtet. Um die sprachliche Eleganz nicht zu gefährden, sollte wenn möglich auf geschlechtsneutrale Formen zurückgegriffen werden.
- b) In der Einleitung steht: "Aus Gründen der Spracheleganz wird vor allem die männliche oder die weibliche Form verwendet. Die jeweils andere Form ist jedoch sinngemäss mitgemeint."

Schlechtes Textbeispiel:

Für geeignete *SchülerInnen (Kurzform)* besteht die Möglichkeit, ein Austauschjahr bereits während der Schulzeit zu absolvieren. Das Abschlussalter der *Maturanden* wird dadurch leicht erhöht.

Die Leiter der Austauschprogramme sorgen dafür, dass die Auswahl von Schülern reibungslos verläuft.

Korrigiertes Textbeispiel:

Für geeignete *Schülerinnen und Schüler (Vollform)* besteht die Möglichkeit, ein Austauschjahr bereits während der Schulzeit zu absolvieren. Das Abschlussalter der *Maturandinnen und Maturanden (Vollform)* wird dadurch leicht erhöht

Die *Leitung (geschlechtsneutral)* der Austauschprogramme sorgt dafür, dass die Auswahl *an den Schulen (geschlechtsneutral)* reibungslos verläuft.

## F. Hinweise zu Umfragen und Statistiken

Oft entsteht der Wunsch, Antworten auf Fragestellungen mithilfe von Umfragen zu erarbeiten. Grundsätzlich ist dieses Vorgehen möglich, doch sollte Folgendes beachtet werden:

- Wer eine Umfrage durchführt und *statistische Daten aus ihr gewinnen will*, muss sich gründlich mit Fragetechniken und statistischen Methoden befassen.

Die Hauptschwierigkeiten bei Umfragen und Statistiken ergeben sich z.B. in folgenden Problembereichen:

- Der Stichprobenumfang bei Umfragen muss gross genug sein, damit die gewonnenen Daten aussagekräftig werden. Der Aufwand ist deswegen oft beträchtlich.
- Die statistische Auswertung der Daten verlangt meist die Kenntnis höherer Mathematik. Von der Korrelationsanalyse bis zu komplexen Signifikanztests ist ein breites Wissen erforderlich.
- Es ist nicht leicht, die richtigen Fragen zu stellen. Einen Umfragebogen zu entwerfen, der die ‚richtigen‘ Antworten liefert, ist eine Kunst für sich und verlangt nach einer vertieften Auseinandersetzung.

Für den Verfasser oder die Verfasserin können Umfragen zwar interessant und informierend sein, doch ihre statistische Auswertung ist sehr schwierig und oft kaum zu leisten. Eine gründliche Information durch die betreuende Lehrperson ist unumgänglich.

Präsenzbücher zum Thema finden sich im Informationsstand in der Mediothek.