



Fachmittelschulen des Kantons St.Gallen

Leitfaden zur Selbstständigen Arbeit

(Vorwort)

Liebe Schülerinnen, liebe Schüler

Im zweiten und dritten FMS-Jahr schreiben Sie eine Selbständige Arbeit (SA) und präsentieren diese, wie es im Reglement über die Anerkennung der Fachmittelschule verlangt wird. Durch diese selbständig konzipierte und ausgestaltete Projektarbeit sollen Sie die Fähigkeit nachweisen, eine anspruchsvolle Aufgabenstellung aus den allgemeinbildenden oder berufsfeldbezogenen Bereichen des Fachmittelschul-Bildungsganges eigenständig lösen zu können.

Sinn und Zweck dieser Arbeit ist es, dass Sie jene Techniken kennen lernen und anwenden, die zum festen Repertoire des wissenschaftlichen bzw. kreativen Arbeitens gehören: Suche und Auswertung von Literatur, Ausarbeitung einer präzisen Leitfrage und Gliederung, Zitieren, Anfertigen eines Literaturverzeichnisses, Erarbeitung eines kreativen Produkts usw. Die Sicherheit, die Sie dabei gewinnen, wird Ihnen im späteren Studium helfen. In der SA haben Sie auch die Gelegenheit, Ihren persönlichen Interessen nachzugehen und Ihre besonderen Fähigkeiten zur Geltung zu bringen.

Ein grosses Gewicht kommt auch dem Arbeitsprozess zu, der eigenständig geführt und reflektiert werden und einen Lerngewinn aufweisen soll.

Bei der Themenwahl und der Einteilung der Arbeitszeit sind Sie weitgehend frei. Lassen Sie aber nicht ausser Acht, dass das Bearbeiten einer solchen Arbeit Ausdauer, kreatives und kritisches Denken und Flexibilität erfordert. Um zu vermeiden, dass Sie sich verzetteln oder zu viel vornehmen, empfiehlt es sich, schon von Beginn der Arbeit an eng mit dem Betreuer oder der Betreuerin zusammenzuarbeiten. Sie unterstützen Sie dabei, die Herausforderungen der SA zu meistern.

In diesem Leitfaden finden Sie die Richtlinien, allgemeine Tipps und Hilfestellungen, die Ihnen den Prozess erleichtern sollen.

Auch wenn die SA Ihnen viel abverlangt, Sie fordert und manchmal vielleicht sogar aufregt, werden Sie am Schluss ein Produkt in der Hand halten, auf das Sie stolz sein werden. Wir wünschen Ihnen eine spannende Zeit und gutes Gelingen.

Inhaltsverzeichnis

1	Thema und Leitfrage.....	4
1.1	Einleitung.....	4
1.2	Themenfindung	4
1.3	Themeneingrenzung.....	5
1.4	Leitfrage.....	5
1.5	Betreuung.....	6
1.6	Vereinbarung über das Thema: Die Projektvereinbarung auf Nesa (eSchool)	6
1.7	Begleitjournal	7
1.8	Projektskizze.....	8
2	Aufbau der Selbstständigen Arbeit.....	9
2.1	Aufbau geistes- und sozialwissenschaftlicher Arbeiten.....	9
2.2	Aufbau naturwissenschaftlicher Arbeiten.....	11
2.3	Aufbau musischer Arbeiten.....	13
2.4	Sonderfälle	14
3	Formale Anforderungen der Arbeit.....	15
3.1	Sprache und Darstellung	15
3.2	Titelgestaltung.....	15
3.3	Zitieren	16
3.4	Tabellen und Abbildungen	20
4	Umfang	21
5	Abgabe	21
6	Plagiat	23
6.1	Folgen des Plagiats	23
6.2	Einsatz von KI- und LLM-Tools.....	24
7	Präsentation.....	24
8	Bewertung	26
8.1	Typen von Arbeiten, Gewichtung.....	26
8.2	Anwendung der Beurteilungsraster	26
8.3	Selbstständige Arbeit: Beurteilung Projektskizze	27
8.4	Wissenschaftliche Selbstständige Arbeit: Prozessbeurteilung (inkl. Begleitjournal).....	28
8.5	Musische Selbstständige Arbeit: Prozessbeurteilung (inkl. Begleitjournal)	29
8.6	Wissenschaftliche Selbstständige Arbeit: Produktbeurteilung.....	30

8.7	Gestalterische Selbstständige Arbeit: Produktbeurteilung.....	32
8.8	Musikalische Selbstständige Arbeit: Produktbeurteilung.....	33
8.9	Literarische Selbstständige Arbeit: Produktbeurteilung.....	34
8.10	Selbstständige Arbeit: Beurteilung Präsentation.....	35
8.11	Berechnungsbeispiel	36
8.12	Noteneingabe in Nesa (eSchool)	37
9	Selbstständige Arbeit bei einer Repetition.....	37
10	Persönliche Deklaration	37
11	Veröffentlichung	37
12	Verzeichnisse.....	38
12.1	Literaturverzeichnis.....	38
12.2	Tabellenverzeichnis	38
12.3	Abbildungsverzeichnis.....	38
13	Terminübersicht.....	39
14	Anleitung eSchool	40

1 Thema und Leitfrage

1.1 Einleitung

Die SA baut auf Fachwissen auf und erfordert eigene Leistung, die durch vertiefte Überlegungen zu neuen Erkenntnissen führt. Sie wählen das Thema im Einvernehmen mit der begleitenden Lehrperson.

Ihre Arbeit kann in ganz unterschiedlichen Bereichen angesiedelt sein:

- Sie untersuchen einen Sachverhalt vertieft, indem Sie sich auf Fachliteratur stützen, eigene Experimente oder Umfragen durchführen und zu neuen Erkenntnissen gelangen. ([natur-](#) oder [sozialwissenschaftliche](#) Arbeit)
- Sie werden kreativ tätig und erstellen ein eigenes künstlerisches Werk (Skulptur, Bild usw.) (inkl. schriftlichem Theorieteil). ([musische](#) Arbeit)
- Sie werden technisch tätig und entwickeln auf physikalischen oder mathematischen Grundlagen ein eigenes Produkt (Antriebsmodell usw.) (inkl. schriftlichem Theorieteil). ([naturwissenschaftliche](#) Arbeit)
- Sie organisieren eine eigene Veranstaltung und planen die dazu nötigen Prozesse und Tätigkeiten (inkl. schriftlichem Kommentar). ([sozialwissenschaftliche](#) Arbeit)
- Sie werden schriftstellerisch tätig und konzipieren und realisieren ein Produkt (Kurzgeschichte usw.) (inkl. schriftlichem Theorieteil). ([geisteswissenschaftliche](#) oder [musische](#) Arbeit)
- usw.

Arbeiten, die nur einen zusammenfassenden Charakter haben oder einen beobachtenden Selbstversuch ohne theoretische Grundlagen aufweisen, sind nicht zulässig.

Die SA kann zur Fachmaturitätsarbeit (4. Klasse FMS) weiterentwickelt werden.

1.2 Themenfindung

Die zunächst grösste Herausforderung für Sie ist es, ein Thema zu finden, das Sie interessiert und das Sie die nächsten Monate bearbeiten wollen. Sie formulieren dabei eine Frage, die Sie im Rahmen Ihrer Arbeit zu beantworten versuchen. Wenn Sie mit offenen Sinnen durchs Leben gehen, wird Ihnen vieles begegnen, was Ihnen bei genauerem Hinsehen als «fragwürdig» erscheint, darum vielleicht Ihre Neugier zu wecken vermag, Sie zum «Hinterfragen» oder «Entdecken» anregt.

Ein Thema zu finden und eine klare Fragestellung zu formulieren, beansprucht in der Regel einen längeren Zeitraum. Aus diesem Grund ist es für Sie wichtig, frühzeitig zu beginnen. Lesen Sie viel, sprechen Sie mit verschiedenen Personen. Wählen Sie als Gesprächspartner nicht nur Lehrpersonen oder andere Fachleute, sondern beziehen Sie Verwandte, Freunde und Bekannte mit ein. Je offener und vielfältiger Sie ein Thema angehen, desto leichter finden Sie Ideen, Realisierungsmöglichkeiten sowie eine genaue Leitfrage. Halten Sie einen solchen Prozess mit einer gewissen Hartnäckigkeit und Konsequenz durch und beschäftigen Sie sich nicht nur ab und zu damit, sondern bleiben Sie am Ball.

Folgende Fragen können Ihnen helfen, ein Thema zu finden:

- Was reizt mich, was macht mir besonders Spass?
- Welche interessanten Aspekte birgt mein Hobby?
- Wo liegen meine Talente?
- Mit welchem aktuellen Geschehen möchte ich mich intensiver auseinandersetzen?
- Worüber wollte ich schon immer mehr erfahren?
- Welches Schulfach bereitet mir besonders Freude?
- Mit welcher Lehrperson möchte zusammenarbeiten?
- Traue ich mir eine fremdsprachige Arbeit zu?
- Gibt es zum Bereich meiner Wahl genügend Informationen?

Machen Sie von allen Gesprächen und Überlegungen Notizen im Begleitjournal.

1.3 Themeneingrenzung

Grenzen Sie Ihr Thema ein: Werden Sie sich klar darüber, welche Aspekte Sie beleuchten wollen und welche nicht. Im Rahmen der SA kann ein Thema nicht bis in die letzten Verästelungen behandelt werden. Anstatt ein grosses Feld oberflächlich zu beackern, behandeln Sie ein kleines Thema tiefgründig, das ist für Sie selbst und die Leser bereichernder. Die Eingrenzung des Themas hilft Ihnen auch, die Arbeit in der zur Verfügung stehenden Zeit zu verfassen und abzuschliessen.

Beispiele für geeignete und ungeeignete Themen sehen Sie in der Tabelle:

Tabelle 1 Geeignete und ungeeignete Themen

geeignet	ungeeignet
Das Haus «Zur Grünen Thür»	Häuser aus dem Mittelalter in St.Gallen
Die Kirche St.Gallus in Lichtensteig	Moderne Kirchenbauten im Kanton St.Gallen
Die Berichterstattung der St.Galler Zeitungen über die Kubakrise 1962	Die Kubakrise 1962
Der Frühgesang von Singvögeln in Sargans	Singvögel in der Schweiz
Flüchtlinge im Asylantenheim Altstätten	Die neueste Flüchtlingswelle
Vergleich von Freizeit- und Kulturangebot in städtischen und ländlichen Altersheimen	Altersheim
Animierte Umsetzung des Musikclips «Don't tell me» von Madonna in der Ästhetik der Illustratorin Anna Sommer	Animierter Musikclip

1.4 Leitfrage

Die der Arbeit zugrundeliegende Frage wird «Leitfrage» genannt, weil Sie durch diese «geleitet» werden, beispielsweise bei der Suche nach Quellen oder bei der Beurteilung, ob etwas der Arbeit dienlich ist oder nicht. Bei der Leitfrage geht es vor allem um Inhalte (Was?) und nicht zuerst um Methoden (Wie?). Fragen Sie also nicht «Wie baue ich eine Gitarre?» oder «Wie organisiere ich eine Party?», sondern «Was muss ich bei der Organisation einer Party bedenken?» bzw. «Was macht eine Gitarre aus und wie könnte sie neuartig gestaltet werden?».

Die Leitfrage muss aussagekräftig, herausfordernd und gut begründet sein. Versuchen Sie daher, klar und präzise zu formulieren. Möglicherweise müssen Sie Ihre Fragestellung mit weiteren Teilfragen erweitern. Wenn Sie begründen können, dass Thema und Leitfrage aktuell und relevant sind und der Leserin bzw. dem Leser eine neue Erkenntnis liefern, dann sind Sie auf dem richtigen Weg.

Besprechen Sie den Entwurf Ihrer Leitfrage mit der betreuenden Lehrperson. Sie kann Ihnen Tipps zur Eingrenzung und zur präzisen Formulierung geben.

1.5 Betreuung

Alle Lehrpersonen der eigenen Kantonsschule können Sie beim Erstellen Ihrer SA betreuen. Für eine optimale Unterstützung sollten Sie eine entsprechende Fachlehrperson im gewählten Fachgebiet anfragen. Die Betreuersuche ist Ihre Aufgabe, es gilt grundsätzlich das Holprinzip. Schülerinnen und Schüler sowie Lehrpersonen schlagen mögliche Themen zu Selbständigen Arbeiten vor. Es besteht kein Rechtsanspruch auf ein bestimmtes Thema oder auf eine bestimmte Form der Arbeit. Über die genauen Modalitäten der Information, Themenfindung und Themenabgabe informiert die Schulleitung. Die Suche nach einer geeigneten Betreuungsperson ist individuell. Eine definitive Zusage der Betreuungsperson darf erst nach den Sommerferien (im 3. Semester) gemacht werden.

Sie können eine wissenschaftliche oder eine musische Arbeit erstellen. Bei der wissenschaftlichen Arbeit ist die Form der Arbeit vorgegeben, bei einer musischen (musikalischen, gestalterischen usw.) Arbeit legt die betreuende Lehrperson mit Ihnen die Form der Arbeit fest.

Die Betreuungsperson der SA fordert, fördert und gibt Feedback. Sie ist eine entscheidende Ansprechperson für Sie, sie berät Sie bei der Methodenwahl und bespricht mit Ihnen zu vereinbarten regelmässigen Terminen die Fortschritte respektive die Probleme der Arbeit. Vier Gespräche sind obligatorisch (Projektskizze, Beratung, Besprechung von Zwischenberichten, Bewertung). Sie als Schülerin oder als Schüler vereinbaren die Gespräche und bereiten diese vor.

Die Betreuungsperson bewertet anhand des Rasters die [Projektskizze](#), den [Prozess](#), das schriftliche bzw. praktische [Produkt](#) und die [Präsentation](#). In einem Gespräch werden alle Bewertungen der Arbeit angesprochen und mit den entsprechenden Formularen festgehalten. Die Formulare dienen der Lehrperson zur Bewertung, werden Ihnen aber nicht abgegeben. Am Schluss erhalten Sie eine Übersicht der Teilnoten und der Gesamtnote.

Die Betreuung umfasst folgende Aspekte:

1. Unterstützung bei der Themeneingrenzung und Projektskizze (obligatorisches Gespräch)
2. Rücksprache über die Projektskizze (obligatorisches Gespräch)
3. Beratung und Besprechung von Zwischenberichten (obligatorisches Gespräch)
4. Unterstützung bei der Planung der mündlichen Präsentation (Holprinzip)
5. Beurteilung der SA und Rückmeldung zur Beurteilung (obligatorisches Gespräch)

1.6 Vereinbarung über das Thema: Die Projektvereinbarung auf Nesa (eSchool)

Zusammen mit Ihrer Betreuungsperson füllen Sie die «weiteren Angaben» und damit die Projektvereinbarung aus. Sind alle Felder ausgefüllt, müssen die Angaben gespeichert werden. Sobald die Betreuungsperson die Angaben bestätigt hat, können Sie ein Formular ausdrucken. Dieses dient

Ihnen und der Betreuungsperson als Vertrag der Abschlussarbeit (muss nicht ausgedruckt werden).

Die Projektvereinbarung bestätigt Ihnen, dass Sie mit dem Thema wie geplant und besprochen weitermachen können. Ein Beispiel für die Projektvereinbarung finden Sie hier:

Weitere Angaben	
Formale Abmachungen	
Rechte und Pflichten: ergeben sich von Betreuer und Autorin aus dem Vademekum zur MA. Bearbeiter und Betreuer treffen sich regelmässig. Die Autorin ist verantwortlich, Informationen, Termine etc. rechtzeitig zu erhalten.	
Umfang: mindestens 18 Seiten, max. 30 (mit Einleitung und Schlusswort)	
Präsentation: an von der Schule organisierter Veranstaltung	
Beurteilung: gemäss Beurteilungsschlüssel	
<hr/>	
Kostenfragen	
alle Kosten werden von der Schülerin übernommen	
<hr/>	
Abgabedatum Grobkonzept	Termine Besprechungen
10.05.2021	10.04.2021 / 10.06.2021
<hr/>	
Termine Zwischenberichte	
individuell	
<hr/>	
Bemerkungen	
keine	

Abbildung 1 Projektvereinbarung

1.7 Begleitjournal

Sie führen während des ganzen Prozesses ein chronologisches Begleitjournal, in dem Sie den Arbeitsprozess begleiten und reflektieren. Das Begleitjournal ist nicht einfach ein Tagebuch der geleisteten Arbeit, sondern zeigt auf, welche Überlegungen Sie angestellt und welche Gedanken Sie sich gemacht haben. Darin werden beispielsweise themenbezogene Überlegungen, Skizzen, vorläufige Ergebnisse, Hypothesen und deren Wertungen, gesammelte Fakten, Quellen und weitere Arbeitsmaterialien festgehalten. Das Begleitjournal dient der betreuenden Lehrperson als Grundlage für die Kommunikation und die Bewertung des Prozesses. Daher muss es zu allen Gesprächen mit der betreuenden Lehrperson mitgenommen sowie am Schluss zusammen mit der Selbstständigen Arbeit der betreuenden Lehrperson abgegeben werden. Die Form des Journals hängt von der Ausrichtung der Arbeit ab und wird mit der jeweiligen Betreuungsperson abgesprochen.

Sie beginnen mit dem Begleitjournal bereits ab der Einführung in die SA oder ab der Themenfindung.

1.8 Projektskizze

Lesen Sie viel, sammeln Sie Material und diskutieren Sie – so erhalten Sie nach und nach eine Übersicht über das Thema. Mit der Zeit konkretisiert sich Ihre Vorstellung, wie die Arbeit aufgebaut bzw. gegliedert werden könnte. Dabei erarbeiten Sie eine Art Grobkonzept, das als Leitfaden für das Ordnen der Materialien (Bücher, Internetseiten, Bildmaterial, Tondokumente usw.) dient.

Am Ende dieser Phase steht so eine detaillierte Projektskizze. Inhalt dieser Projektskizze sind: die Auseinandersetzung mit dem Thema und deren Eingrenzung, die zeitliche und organisatorische Planung der Arbeit und eine möglichst detaillierte Gliederung. Entscheidend für eine gute Projektskizze ist eine präzise formulierte Fragestellung zum Projekt ([Leitfrage](#), s.o.).

Im Laufe der Arbeit können neue Aspekte auftauchen, so dass Sie die Projektskizze erweitern oder anpassen müssen. Solche Änderungen müssen Sie zwingend mit der betreuenden Lehrperson abprechen.

In eine Projektskizze gehören:

- Persönliche Motivation: Warum will ich das Thema bearbeiten?
- (Sachliche) Ausgangslage: Worum geht es?
- Vorläufiger Arbeitstitel
- Konkrete Leitfrage und daraus resultierende Teilfragen, Thesen oder Hypothesen
- Methodisches Vorgehen: Welche Methoden habe ich gewählt und wie setze ich sie ein?
- Mögliches musikalisches Produkt
- Vorläufiges Quellenverzeichnis
- Kontaktpersonen (mit detaillierten Angaben)
- Budget
- Gliederung der Arbeit bei wissenschaftlichen Produkten
- Zeitplan: im Wochenraster, ab Abgabe Projektskizze (oder früher) bis zur Präsentation

Die folgenden Elemente gehören auf das Titelblatt der Projektskizze:

- Vorläufiger Arbeitstitel
- Bezeichnung «Projektskizze Selbstständige Arbeit»
- Name und Klasse der Verfasserin bzw. des Verfassers
- Name der betreuenden Lehrperson
- Name der Schule
- Abgabetermin

Die Bewertung der Projektskizze ist Teil der Gesamtbewertung. Die Projektskizze muss mindestens 1'000 und darf höchstens 1'500 Wörter umfassen (ohne Zeitplan und Gliederung). Falls die Projektskizze zu wenige oder zu viele Wörter umfasst, werden bis zu 10 Punkte abgezogen. Eine verspätete Abgabe hat ebenfalls bis zu 10 Punkte Abzug zur Folge (pro angebrochene Stunde 2 Punkte Abzug). Die Kriterien für die Bewertung der Projektskizze finden Sie im Kapitel «[Bewertung](#)».

Die Projektskizze wird der betreuenden Lehrperson digital als Word-Dokument (zur Überprüfung der Anzahl Wörter) abgegeben. Die für die Bewertung relevante Version der Projektskizze muss bis spätestens Donnerstag in der KW 18 des 2. FMS-Jahres abgegeben werden.

2 Aufbau der Selbstständigen Arbeit

2.1 Aufbau geistes- und sozialwissenschaftlicher Arbeiten

Darunter wird eine Arbeit verstanden, die aus einer detaillierten Literaturrecherche und der Diskussion der Leitfrage besteht oder eine empirische Untersuchung als Grundlage hat. Dabei werden Daten erhoben, analysiert und interpretiert.

2.1.1 Titelblatt

Die folgenden Elemente gehören auf das Titelblatt:

- Bezeichnung «Selbstständige Arbeit»
- Fachbereich (geistes- oder sozialwissenschaftliche Arbeit)
- Titel der Selbstständigen Arbeit
- Name der Schule
- Name der Verfasserin bzw. des Verfassers
- Klassenbezeichnung
- Name der betreuenden Lehrperson
- Abgabetermin

Das Titelblatt und der Titel bilden gemeinsam die Visitenkarte der Arbeit, sie sollen neugierig machen, ansprechend sein und zum Inhalt der Arbeit passen.

2.1.2 Inhaltsverzeichnis

Gliedern Sie den Inhalt übersichtlich in Kapitel und Unterkapitel und geben Sie die Seitenzahlen an. Die Strukturierung der Arbeit sollte auch im Inhaltsverzeichnis optisch erkennbar sein. Die Gliederungspunkte müssen mindestens zwei separate Abschnitte umfassen, d.h. auf 2.1 folgt 2.2.

2.1.3 Vorwort

Im Vorwort schildern Sie die persönlichen Beweggründe, die zur Themenfindung geführt haben. Danken Sie darin allen Personen und Institutionen, welche die Arbeit unterstützt haben. Das Vorwort ist freiwillig, die genannten Punkte können auch in die Einleitung integriert werden.

2.1.4 Einleitung

In der Einleitung formulieren Sie die Zielsetzung Ihrer Arbeit. Beschreiben Sie, welche Leit- und Teilfragen bearbeitet und beantwortet werden. In der Einleitung betten Sie das Thema in den grösseren Kontext ein und grenzen es genauer ab. Sie skizzieren den Aufbau der Arbeit, erklären die Vorgehensweise und erläutern die angewandten Methoden. Ausserdem geben Sie einen Einblick in den Stand der aktuellen Forschung.

2.1.5 Hauptteil

Im Hauptteil legen Sie die für die Arbeit relevanten theoretischen Grundlagen dar. Sie analysieren und vergleichen Texte und Quellen, schildern die Entwicklung und Durchführung von Untersuchungen, Experimenten, Umfragen, kreativen/praktischen Auseinandersetzungen. Dabei muss die

Eigenleistung erkennbar sein. Die Ergebnisse und Resultate werden ausgewertet, diskutiert, gegebenenfalls mit bereits vorhandener Fachliteratur verglichen und in prägnanter Form zusammengefasst.

2.1.6 Schlussteil

Der Schlussteil rundet Ihre Arbeit ab und bildet mit der Einleitung den Rahmen der ganzen Arbeit. Die Ergebnisse der Arbeit werden im Hinblick auf die Leitfrage und Zielsetzung der Einleitung reflektiert und kritisch betrachtet. Gehen Sie dabei auf Überlegungen zur Ergiebigkeit der Fragestellung und zur Angemessenheit der Methode ein. Lassen Sie erkennen, welche Antworten Sie auf die Fragen der Einleitung gefunden haben, und sprechen Sie allfällige Probleme und Mängel der Arbeit an. Stellen Sie darüber hinaus Überlegungen zu weiterführenden Fragestellungen an.

2.1.7 Quellenverzeichnis

Stellen Sie alle verwendeten Quellen, Internetseiten (Link) und Auskunftspersonen und -stellen alphabetisch nach Verfasser zusammen.

2.1.8 Abbildungsverzeichnis

Versehen Sie alle Abbildungen und Tabellen mit einer Legende und nummerieren Sie diese fortlaufend. Das Abbildungsverzeichnis gibt die Quellen der Abbildungen und Tabellen an, in der Reihenfolge, wie die Abbildungen in der Arbeit erscheinen.

2.1.9 Anhang

In den Anhang gehören Dokumente, auf die Sie in der Arbeit Bezug nehmen, die jedoch zu umfangreich sind, um sie in die SA zu integrieren. In den Anhang gehören Glossar, Detailauswertungen von Umfragen, Niederschriften von Interviews, Radiosendungen, Filmen usw. Der Umfang des Anhangs hängt von der Arbeit ab und soll mit der Betreuungsperson abgesprochen werden.

2.1.10 Abstract

Die Zusammenfassung ist wie der Name es sagt, ein knapper, kurzer und prägnanter Überblick über die gesamte Arbeit von maximal 200 Wörtern. Darin enthalten sind die Leitfrage, die wichtigsten Theorien, Methoden und Ergebnisse. Das Abstract wird in der Arbeit eingefügt und in der Mediothek gespeichert (siehe schulinterne Regelung). Sie dient der Aufnahme der Arbeit in einen Katalog.

Das Abstract enthält neben den oben genannten Inhalten:

- Name der Verfasserin resp. des Verfassers
- Schule und Klasse
- Betreuerin resp. Betreuer
- Thema

2.1.11 Persönliche Deklaration

Die Verfasserin bzw. der Verfasser erklärt auf diesem Dokument, die Arbeit selbstständig durchgeführt, verfasst und alle verwendeten Quellen aufgeführt zu haben. Die [persönliche Deklaration](#) steht am Schluss der Arbeit, sie wird mit Ort und Datum versehen und persönlich unterschrieben.

2.2 Aufbau naturwissenschaftlicher Arbeiten

Darunter wird eine Arbeit verstanden, die aus einer detaillierten Literaturrecherche und der Diskussion der Leitfrage besteht oder eine empirische Untersuchung als Grundlage hat. Dabei werden Daten erhoben, analysiert und interpretiert.

2.2.1 Titelblatt

Die folgenden Elemente gehören auf das Titelblatt:

- Bezeichnung SA
- Fachbereich (naturwissenschaftliche Arbeit)
- Titel der SA
- Name der Schule
- Name der Verfasserin bzw. des Verfassers
- Klassenbezeichnung
- Name der betreuenden Lehrperson
- Abgabetermin

Das Titelblatt und der Titel bilden gemeinsam die Visitenkarte der Arbeit, sie sollen neugierig machen, ansprechend sein und zum Inhalt der Arbeit passen.

2.2.2 Inhaltsverzeichnis

Gliedern Sie den Inhalt übersichtlich in Kapitel und Unterkapitel und geben Sie die Seitenzahlen an. Die Strukturierung der Arbeit sollte auch im Inhaltsverzeichnis optisch erkennbar sein. Die Gliederungspunkte müssen mindestens zwei separate Abschnitte umfassen, d.h. auf 2.1 folgt 2.2.

2.2.3 Vorwort

Im Vorwort schildern Sie die persönlichen Beweggründe, die zur Themenfindung geführt haben. Danken Sie darin allen Personen und Institutionen, welche die Arbeit unterstützt haben. Das Vorwort ist freiwillig, die genannten Punkte können auch in die Einleitung integriert werden.

2.2.4 Einleitung

In der Einleitung formulieren Sie eine klare Darstellung der Zielsetzung Ihrer Arbeit. Beschreiben Sie, welche Leit- und Teilfragen bearbeitet und beantwortet werden. In der Einleitung betten Sie das Thema in den grösseren Kontext ein und grenzen es genauer ab. Sie skizzieren darin den Aufbau der Arbeit, erklären die Vorgehensweise und erläutern die angewandten Methoden. Ausserdem geben Sie einen Einblick in den Stand der aktuellen Forschung.

2.2.5 Material und Methoden

In diesem Kapitel beschreiben Sie das Material (Geräte, Chemikalien, Hilfsmittel, Stichproben usw.), das genaue Vorgehen und die Anordnung der Versuche sowie die Auswertungsmethoden. Die Beschreibung soll so genau sein, dass die Arbeit nachvollzieh- und wiederholbar ist.

2.2.6 Resultate

Die eigenen Ergebnisse, d.h. die Fakten und Befunde, welche aus der Arbeit resultieren, werden im Kapitel Resultate klar und übersichtlich dargestellt. Die Resultate werden nicht als Rohdaten, sondern in Form von zusammenfassenden Grafiken und Tabellen aufgearbeitet und präsentiert, auf

welche im Text verwiesen werden. Die wichtigen Ergebnisse werden erläutert, aber noch nicht interpretiert.

2.2.7 Diskussion

Dieser Teil der Arbeit wiederholt und bespricht Fragestellungen bzw. Hypothesen anhand der eigenen Ergebnisse. Die Resultate werden interpretiert und die Ergebnisse verschiedener Versuche miteinander verglichen. Das Kapitel Diskussion greift zum Vergleich auch Ergebnisse aus anderen Arbeiten auf. Daraus ziehen Sie Schlussfolgerungen. Zudem zeigen Sie mögliche Fehler auf, legen Unklarheiten dar und werfen neue Fragen auf.

2.2.8 Zusammenfassung

Die Zusammenfassung gibt einen kurzen Überblick über die ganze Arbeit, die theoretische Einbettung, die Beantwortung der Leitfrage bzw. Hypothesen, die Methodik und wichtigsten Versuche, die wichtigsten Ergebnisse und Schlussfolgerungen.

2.2.9 Quellenverzeichnis

Stellen Sie alle verwendeten Quellen, Internetseiten (Link) und Auskunftspersonen und -stellen alphabetisch nach Verfasser bzw. Verfasserin zusammen.

2.2.10 Abbildungsverzeichnis

Versehen Sie alle Abbildungen und Tabellen mit einer Legende und nummerieren Sie diese fortlaufend. Das Abbildungsverzeichnis gibt die Quellen der Abbildungen und Tabellen an, in der Reihenfolge, wie die Abbildungen in der Arbeit erscheinen.

2.2.11 Anhang

In den Anhang gehören Dokumente, auf die Sie in der Arbeit Bezug nehmen, die jedoch zu umfangreich sind, um sie in die SA zu integrieren: ausführliche Zusammenstellungen, Statistiken, zusätzliche Abbildungen, Originalunterlagen wie z.B. Glossar, Kartenausschnitte, Graphen von Messungen, Herbarbelege usw. Der Umfang des Anhangs hängt von der Arbeit ab und soll mit der Betreuungsperson abgesprochen werden.

2.2.12 Abstract

Die Zusammenfassung ist wie der Name es sagt, ein knapper, kurzer und prägnanter Überblick über die gesamte Arbeit von maximal 200 Wörtern. Darin enthalten sind die Leitfrage, die wichtigsten Theorien, Methoden und Ergebnisse. Das Abstract wird in der Arbeit eingefügt und in der Mediothek gespeichert (siehe schulinterne Regelung). Sie dient der Aufnahme der Arbeit in einen Katalog.

Das Abstract enthält neben den oben genannten Inhalten:

- Name der Verfasserin resp. des Verfassers
- Schule und Klasse
- Betreuerin resp. Betreuer
- Thema

2.2.13 Persönliche Deklaration

Die Verfasserin bzw. der Verfasser erklärt auf diesem Dokument, die Arbeit selbstständig durchgeführt, verfasst und alle verwendeten Quellen aufgeführt zu haben. Die [persönliche Deklaration](#) steht am Schluss der Arbeit, sie wird mit Ort und Datum versehen und persönlich unterschrieben.

2.3 Aufbau musischer Arbeiten

Bei musischen Arbeiten steht der praktische Teil im Vordergrund. Die Ausrichtung und Definierung dieses Teils wird mit der betreuenden Lehrperson im Gespräch vor dem Projektantrag festgelegt. Die folgenden Punkte beziehen sich auf den Theorieteil der musischen Arbeit. Abweichungen davon werden unter dem Kapitel [2.4 Sonderfälle](#) angesprochen.

2.3.1 Titelblatt

Die folgenden Elemente gehören auf das Titelblatt:

- Bezeichnung SA
- Fachbereich (musische Arbeit)
- Titel der SA
- Name der Schule
- Name der Verfasserin bzw. des Verfassers
- Klassenbezeichnung
- Name der betreuenden Lehrperson
- Abgabetermin

Das Titelblatt und der Titel bilden gemeinsam die Visitenkarte der Arbeit, sie sollen neugierig machen, ansprechend sein und zum Inhalt der Arbeit passen.

2.3.2 Inhaltsverzeichnis

Gliedern Sie den Inhalt übersichtlich in Kapitel und Unterkapitel und geben Sie die Seitenzahlen an. Die Strukturierung der Arbeit sollte auch im Inhaltsverzeichnis optisch erkennbar sein. Die Gliederungspunkte müssen mindestens zwei separate Abschnitte umfassen, d.h. auf 2.1 folgt 2.2.

2.3.3 Vorwort

Im Vorwort schildern Sie die persönlichen Beweggründe, die zur Themenfindung geführt haben. Danken Sie darin allen Personen und Institutionen, welche die Arbeit unterstützt haben. Das Vorwort ist freiwillig, die genannten Punkte können auch in die Einleitung integriert werden.

2.3.4 Einleitung

In der Einleitung formulieren Sie eine klare Darstellung der Zielsetzung Ihrer Arbeit. Beschreiben Sie die Projektidee und den Umfang des angestrebten Werkes. Verweisen Sie auf Inspirationsquellen und geben die persönliche Ausgangslage an.

2.3.5 Hauptteil

In diesem Kapitel können Sie die Vorgehensweise und die angewendeten Techniken beschreiben und erläutern, welche Kontakte Sie hergestellt und welche Aktivitäten Sie unternommen haben. Sie können den Werdegang der Arbeit, den Gestaltungsprozess darstellen und ihn mit Fotografien, Filmaufnahmen, Tonaufnahmen usw. dokumentieren.

Der Theorieteil der musischen Arbeit kann sich aber auch mit einem Teil der Kunstgeschichte, einem Vergleich verschiedener Künstlerinnen und Künstlern, Analysen, Teilen der Farben- bzw. Musiklehre usw. befassen. Auch dieser Inhalt wird mit der betreuenden Lehrperson besprochen.

2.3.6 Schlussteil

Im Abschluss des Theorieteils reflektieren Sie das ganze Projekt, den Prozess und Ihr praktisches Produkt. Der Schluss bildet mit der Einleitung den Rahmen der ganzen Arbeit. Betrachten Sie dabei die Ergebnisse der Arbeit und den Gestaltungsprozess mit Blick auf den Projektbescrieb und die Zielsetzung der Einleitung kritisch. Nehmen Sie eine persönliche Einschätzung des Endproduktes vor und sprechen Sie allfällige Probleme und Mängel der Arbeit und des Prozesses an. Stellen Sie darüber hinaus Vorschläge zu einer Weiterführung der Arbeit an und zeigen Sie alternative Bearbeitungswege.

2.3.7 Quellenverzeichnis

Stellen Sie alle verwendeten Quellen, Internetseiten (Link) und Auskunftspersonen und -stellen alphabetisch nach Verfasser bzw. Verfasserin zusammen.

2.3.8 Abbildungsverzeichnis

Versehen Sie alle Abbildungen und Tabellen mit einer Legende und nummerieren Sie diese fortlaufend. Das Abbildungsverzeichnis gibt die Quellen der Abbildungen und Tabellen an, in der Reihenfolge, wie die Abbildungen in der Arbeit erscheinen.

2.3.9 Anhang

In den Anhang gehören Dokumente, auf die Sie in der Arbeit Bezug nehmen, die jedoch zu umfangreich sind, um sie in die SA zu integrieren: ausführliche Zusammenstellungen, zusätzliche Abbildungen, relevante Skizzen, Niederschriften von Interviews, Glossar usw. Der Umfang des Anhangs hängt von der Arbeit ab und soll mit der Betreuungsperson abgesprochen werden.

2.3.10 Abstract

Die Zusammenfassung ist wie der Name es sagt, ein knapper, kurzer und prägnanter Überblick über die gesamte Arbeit von maximal 200 Wörtern. Darin enthalten sind die Leitfrage, die wichtigsten Theorien, Methoden und Ergebnisse. Das Abstract wird in der Arbeit eingefügt und in der Mediodtheek gespeichert (siehe schulinterne Regelung). Sie dient der Aufnahme der Arbeit in einen Katalog.

Das Abstract enthält neben den oben genannten Inhalten:

- Name der Verfasserin resp. des Verfassers
- Schule und Klasse
- Betreuerin resp. Betreuer
- Thema

2.3.11 Persönliche Deklaration

Die Verfasserin bzw. der Verfasser erklärt auf diesem Dokument, die Arbeit selbstständig durchgeführt, verfasst und alle verwendeten Quellen aufgeführt zu haben. Die [persönliche Deklaration](#) steht am Schluss der Arbeit, sie wird mit Ort und Datum versehen und persönlich unterschrieben.

2.4 Sonderfälle

Unter Umständen sind auch musische Arbeiten denkbar, deren Theorieteil dem Aufbau einer geistes- und sozialwissenschaftlichen Arbeit folgt. Sprechen Sie dies mit Ihrer Betreuungsperson ab.

3 Formale Anforderungen der Arbeit

3.1 Sprache und Darstellung

Die Arbeit wird auf Deutsch oder nach Absprache mit der Betreuungsperson in einer anderen Unterrichtssprache verfasst. Es wird ein fehlerfreier und gut verständlicher Text erwartet, der logisch aufgebaut ist.

Formulieren Sie einfach und klar. Lange Sätze mit viel Fachjargon behindern den Lesefluss und verschleiern oft banale Aussagen. Der Konjunktiv (Möglichkeitsform) wird vor allem für die indirekte Rede eingesetzt. Bei vermehrter Verwendung des Konjunktivs entsteht der Eindruck, Sie wissen zu wenig Bescheid. Die Arbeit wird in einem wissenschaftlichen Schreibstil verfasst. Dazu gehören Formulierungen mit unpersönlichem Subjekt („man“) oder in der Passivform.

Formulieren Sie sachlich. Vermeiden Sie Floskeln, verwenden Sie Begriffe reflektiert und einheitlich. Klarheit, Prägnanz und Stringenz sind sehr wichtig. Leiten Sie zu Beginn eines jeden Kapitels kurz in die folgenden Unterkapitel ein.

Arbeiten Sie mit einem Textverarbeitungsprogramm und mit Formatvorlagen, so erreichen Sie eine sorgfältige, ansprechende und einheitliche Formatierung. Die folgenden Punkte sind dabei zu beachten:

- Format A4 (Ausnahme: musische Arbeiten, Absprache mit betreuenden Lehrperson)
- gut lesbare Schrift (z. B. Calibri, Helvetica, Times)
- Schriftgrösse 11 oder 12 und Standard-Zeilenabstand im Normaltext (1 - 1.5)
- Seitenränder 2,5 cm
- Kopf- oder Fusszeile: Seitenzahlen, Titel der Arbeit, Kapitelüberschriften
- übliche Bindungsarten verwenden
- Tabellen und Abbildungen durchgehend beschriften und am Schluss das Abbildungsverzeichnis einfügen (siehe Kapitel [Tabellen und Abbildungen](#))

3.2 Titelgestaltung

Die Gliederung eines Textes wird durch eine entsprechende Gestaltung der Überschriften und durch die Nummerierung verdeutlicht.

Gliederung nach Ordnungszahlen und -buchstaben:

- I. Kapitel
 - A Teil eines Kapitels
 - 1. Abschnitt
 - a) Unterabschnitt

Gliederung nach Ordnungszahlen (Dezimalgliederung)

- 1. Stufe 2. Stufe 3. Stufe
- 1
- 2
- 3 usw. 3.1
- 3.2
- 3.3 usw. 3.3.1
- 3.3.2
- 3.3.3 usw.

Für die Nummerierung können Sie zwischen der reinen Dezimalgliederung (wie in diesem Leitfa- den) und der Kombination mit römischen sowie arabischen Ziffern wählen.

Vermeiden Sie zu viele Variationen (Schriftart, -grösse, **fett**, *kursiv* usw.), denn dadurch wird das Schriftbild unruhig und für das Auge unangenehm.

Bei Unsicherheiten in Bezug auf die Form besprechen Sie sich mit der betreuenden Lehrperson.

3.3 Zitieren

Sie dürfen fremde Formulierungen, Gedanken, Bilder und Darstellungen in Ihrer Arbeit verwenden, müssen diese jedoch exakt belegen.

Wann müssen Sie etwas zitieren und wann nicht?

Tabelle 2 Gegenüberstellung: zitieren - nicht zitieren

Damit kein Plagiat entsteht, müssen Sie zitieren, wenn Sie ...	Nicht zitieren müssen Sie, wenn Sie ...
... Ideen, Worte, Bilder, Tabellen aus Magazi- nen, Büchern, Zeitungen, Liedern, dem Fernse- hen, Filmen, Webpages, Briefen oder anderen Medien benutzen bzw. sich darauf beziehen.	... eigene Erfahrungen, Beobachtungen, eigene Gedanken, Einsichten und Schlussfolgerungen über ein Thema formulieren.
... wesentliche Informationen benutzen, die Sie durch Interviews oder Gespräche zu Ihrem Thema gewonnen haben.	... gängiges Wissen, sog. «common know- ledge» erwähnen. Darunter sind allgemein bekannte Fakten, his- torische Ereignisse (nicht historische Doku- mente), Beobachtungen des gesunden Men- schenverstandes, Mythen usw. zu verstehen.
... den exakten Wortlaut (vollständig oder teil- weise) oder Schlüsselsätze abschreiben.	... Fakten verwenden, die bereits einer breiten Öffentlichkeit zugänglich sind (z.B. bereits ver- breitete Berichte aus den Medien).
... Diagramme, Bilder, Charts usw. wiederge- ben.	
... Ideen, die andere Ihnen in Gesprächen, E- Mails usw. vermittelt haben und die zentral für Ihre Arbeit sind, gebrauchen.	

3.3.1 Allgemeine Bemerkungen

Sie können «fremde» Informationen wörtlich oder sinngemäss in eine Abschlussarbeit überneh- men. Die beiden Zitierweisen werden in der [Tabelle 3](#) gegenübergestellt.

Der zu verwendende Zitierstandard ist APA (American Psychological Association); festzulegen z.B. in Word unter Verweise (Referenz) – Zitate & Literaturverzeichnis – Formatvorlage.

Die Standards der APA verlangen, dass Sie die Quellenangabe in den Text integrieren und nicht in die Fussnote setzen. Benutzen Sie Fussnoten nur für Anmerkungen, die nicht in den Text gehören.

Gegenüberstellung Zitierweisen

Tabelle 3 Gegenüberstellung Zitierweisen

	wörtliches Zitat	sinngemäßes Zitat
Inhalt	Fakten und Aussagen jeder Art: Zahlen, Namen, Fliesstext, Tabellen und Abbildungen.	
Zweck	Echtheit einer Information betonen oder die Bedeutung einer Information hervorheben.	Eine – meist umfangreichere – Information zusammenfassen, etwas in anderen Worten umschreiben oder einen Kerngedanken herauschälen.
Häufigkeit	Selten einsetzen.	Häufig bis selten, je nach Art der Arbeit.
Umfang	Ein Wort oder mehrere Wörter, Teil eines Satzes, ein Satz oder mehrere Sätze.	In der Regel ein kürzerer oder längerer Teil eines Textes.
Grundsätzliche Darstellung	Die wörtlich übernommene Information in Anführungs- und Schlusszeichen setzen (Ausnahmen: Abbildungen, Tabellen, Zahlen). Nachname des Autors, Erscheinungsdatum, Seitenzahl in Klammern nach dem Schlusszeichen des Zitates, gegebenenfalls vor dem Schlusspunkt des Satzes, wenn nicht ein vollständiger Satz mit Satzschlusszeichen zitiert wird.	Information nicht in Anführungs- und Schlusszeichen setzen. Nachname des Autors, Erscheinungsdatum, Seitenzahl in Klammern vor dem Schlusspunkt des Satzes. Bezieht sich die Quellenangabe auf mehrere Sätze (Abschnitt), so wird die Quelle nach dem Schlusspunkt des betreffenden Abschnittes angegeben.
Beispiele	«Evolutionäre Humanisten geben freimütig zu, dass sich die stolzen Mitglieder der Spezies Homo sapiens in ihren Grundzielen nicht von der Spitzmaus unterscheiden» (Schmidt-Salomon, 2006, S. 17).	John Maynard Keynes wird häufig als der bedeutendste Ökonom des 20. Jahrhunderts bezeichnet (Koesters, 1993, S. 253).
Variante (um Leser auf Zitat vorzubereiten)	Schmidt-Salomon (2006) meint: «Evolutionäre Humanisten geben freimütig zu, dass sich die stolzen Mitglieder der Spezies Homo sapiens in ihren Grundzielen nicht von der Spitzmaus unterscheiden» (S. 17).	Koesters (1993, S. 253) stellt fest, dass John Maynard Keynes häufig als der bedeutendste Ökonom des 20. Jahrhunderts bezeichnet wird.

In Anlehnung an: (Metzger, 2004, S. 118, 135-136)

3.3.2 Wörtliches Zitieren

Die Quellenstelle wird Wort für Wort, Satzzeichen für Satzzeichen und entsprechend dem Layout des Originals übernommen. Das Zitat beginnt und endet mit Anführungs- bzw. Schlusszeichen (Gänsefüsschen).

- Bringen Sie persönliche Einfügungen in das Zitat ein, werden diese in eckige Klammern gesetzt. Nehmen Sie innerhalb der zitierten Quelle Kürzungen vor, werden ausgelassene Wörter oder Satzteile durch oder grammatikalische Anpassungen drei Punkte in eckigen Klammern gekennzeichnet.
«Durch genaue Zitation und Quellenabgabe kann der Leser [der Arbeit] nachprüfen, ob er das Zitierte [...] in ähnlicher Weise verwenden würde [...]. Daher genügt es [...] nicht, nur das Werk [woraus man zitiert hat] anzugeben, sondern man sollte auch die betreffende Seitenzahl nennen» (Ossner, 2011, S. 4).
- Wenn Sie wörtlich zitieren und dabei z.B. Ihnen wichtig scheinende Worte/Sätze hervorheben, müssen diese Veränderungen am Schluss der Quellenangabe mit Ihren Initialen vermerkt werden.
«Evolutionäre Humanisten geben freimütig zu, dass sich *die stolzen Mitglieder der Spezies Homo sapiens* in ihren Grundzielen nicht von der Spitzmaus unterscheiden» (Schmidt-Salomon, 2006, S. 17, Hervorhebung X.Y.).
- Vorhandene Fehler im Originalzitat kennzeichnen Sie mit [sic].
«Zitate haben in wissenschaftlichen Texten charakteristische [sic] Funktionen.»
- Wenn es sich um ein längeres Zitat handelt, können Sie es in einem neuen Absatz und in kleinerer Schrift einbauen. Dann können Sie die Anführungs- und Schlusszeichen weglassen.

3.3.3 Sinngemässes Zitieren

Grundsatz: Bei längeren Quellenausführungen kann es manchmal sinnvoll sein, die Quelle bzw. deren Inhalt nicht wörtlich, sondern sinngemäss wiederzugeben. Gleichwohl ist auch hier ein Quellenverweis unabdingbar.

Sehr häufig zitieren Sie im Text nicht wörtlich, sondern paraphrasieren (= umschreiben) sinngemäss. Durch geeignete Hinweissätze wird auf die entsprechende Quelle verwiesen. Diese Technik kennen Sie bereits aus dem Deutschunterricht, wo Sie die Theorie zur «Erörterung» gelernt haben. In einer Arbeit könnten also folgende Sätze stehen:

Beispiele:

- Francis Bacon (1870) zeigt in seiner berühmten Idolen-Lehre, welchen grundsätzlichen Vorurteilen das menschliche Denken verhaftet ist. Dabei entwickelt er drei fundamentale Formen von Götzenbildern, wie er sie nennt (S. 93 – 98).
- Es ist, so Küppers (1990), nötig, dass sich aufgrund der faszinierenden Ergebnisse der molekularen Biologie eine Reihe wichtiger naturphilosophischer Fragestellungen neu stellen (S. 17).

Anleitung Quellenverzeichnis APA

Die aufgeführte Anleitung nimmt als Beispiel Word 2016, bei anderen Wordversionen kann der Vorgang geringfügig abweichen. Sollten Sie ein alternatives Textverarbeitungsprogramm verwenden, informieren Sie sich über die Anwendung des Quellenverzeichnisses.

- Im Fach Informatik werden sie in APA eingeführt.

- Klicken Sie auf die Registerkarte Verweise (Referenz) und wählen Sie in der Gruppe Zitate und Literaturverzeichnis zuerst die Formatvorlage APA aus und wählen danach Quellen verwalten.

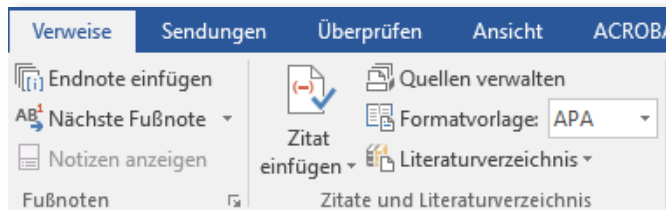


Abbildung 2 Quellenverzeichnis erstellen Schritt 1

- Im Quellenmanager wählen Sie die Schaltfläche Neu.

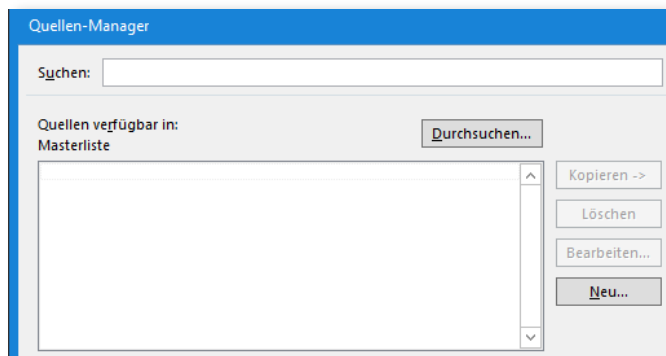


Abbildung 3 Quellenverzeichnis erstellen Schritt 2

- Füllen Sie danach alle Felder aus. Der Quellentyp (oberstes Auswahlfeld) bestimmt die benötigten Informationen.

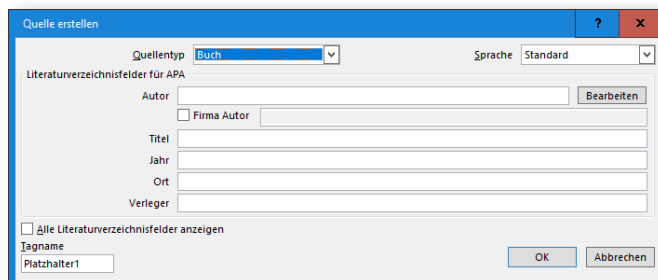


Abbildung 4 Quellenverzeichnis erstellen Schritt 3

- Mit Klick auf alle Literaturverzeichnisfelder anzeigen können Sie weitere Informationen zu Ihrer Quelle hinzufügen. Sie benötigen die folgenden Informationen für die entsprechenden Quellentypen.

Tabelle 4 Informationen für Quellenangaben

Buch	alle empfohlenen Felder
Buchabschnitt	Artikel aus einer Sammlung zwingend angeben
Zeitungsartikel	alle empfohlenen plus zusätzlich Erscheinungsdatum, falls Online-Archiv zusätzlich URL und Abrufdatum
Artikel in einer Zeitschrift	siehe Zeitungsartikel, jedoch inkl. Ausgabe
Webseite	alle empfohlenen Felder plus Zugriffsdatum

Dokument von Webseite	z.B. PDF, wie Webseite
Interviews	alle empfohlenen Felder

3.4 Tabellen und Abbildungen

Für die Darstellung von Daten und statistischen Berechnungen sind Tabellen und Grafiken unerlässlich und tragen zur Strukturierung und Übersichtlichkeit von Argumenten bei.

Jede Darstellung (Tabelle, Abbildung, Grafik) wird in einer Legende erläutert und nummeriert (z. B. Abbildung 1 oder Tabelle 1) und mit einem Titel oder einer Legende versehen. Die Beschriftung einer Tabelle erfolgt oberhalb der Darstellung, eine Abbildung wird unterhalb mit dem Titel oder der Legende versehen. Falls die Abbildung übernommen ist, muss sie im Abbildungsverzeichnis am Ende der Arbeit angegeben werden. Achten Sie darauf, dass Sie nicht den Link über die Google-Bildsuche, sondern den Original-Link der Abbildung abgeben. Das erkennen Sie daran, dass der Link auf .jpg, .bmp, .gif, .png usw. endet. Falls Sie die Abbildungen selbst gemacht haben, vermerken Sie es mit «eigenes Foto» oder «eigene Zeichnung» mit Datum. So steht dann zum Beispiel im Abbildungsverzeichnis:

Abbildung 1: Antelope Canyon. Online unter:

[http://de.wikipedia.org/w/index.php?title=Datei:Lower Antelope Canyon 478.jpg](http://de.wikipedia.org/w/index.php?title=Datei:Lower_Antelope_Canyon_478.jpg) (25.04.2012).

Abbildung 2: Eingang zum Antelope Canyon. Eigenes Foto. 10.10.2017

Entfernen Sie Hyperlinks. Klären Sie die rechtlichen Aspekte des Bildes ab: Ist das Bild urheberrechtlich geschützt oder zur weiteren Verwendung freigegeben? Ist eine Person Hauptmotiv des Bildes, muss diese ihre Einwilligung zur Verwendung geben. Ohne eine entsprechende Einwilligung werden die Persönlichkeitsrechte verletzt.

Nehmen Sie im Text auf die Darstellung Bezug, erläutern Sie die Rolle, den Zusammenhang, den Zweck der Darstellung. Darstellungen ohne Behandlung im Text machen keinen Sinn.

4 Umfang

Der Umfang von geistes-, sozial- und naturwissenschaftlichen Arbeiten beträgt mindestens 7'200 bis höchstens 12'000 Wörter.

Bei einer musischen Arbeit muss neben dem Produkt ein Theorieteil erstellt werden. Der Umfang beträgt mindestens 3'000 Wörter. Das Produkt und der praktische Teil werden mit der betreuenden Lehrperson besprochen.

Die Anzahl Wörter von allen Arbeiten bezieht sich auf den Text, ohne Inhalts- und Literaturverzeichnis, Quellennachweis, Glossar und Anhang.

Das vorgeschriebene Maximum darf nur in begründeten Ausnahmefällen und nach Absprache mit der betreuenden Lehrperson überschritten werden.

5 Abgabe

Sämtliche Arbeiten müssen spätestens bis zum offiziellen Abgabetermin nach den Herbstferien (der genaue Termin wird im Semesterplan der Kanti Wattwil publiziert) auf dem Sekretariat abgegeben werden (mit Eingangskontrolle).

Dabei muss die definitive, vollständige, gebundene Arbeit und das Begleitjournal abgegeben werden. Die Arbeit wird nach der Eingangskontrolle vom Sekretariat an die Betreuer weitergeleitet.

Zudem müssen Sie eine weitere gebundene Version selber in der Mediothek abgeben, und zwar nach der mündlichen Präsentation der Arbeiten, spätestens bis Ende Semester. Das Exemplar der Selbständigen Arbeit, das in der Mediothek öffentlich zugänglich ist, kann bei Bedarf nach der Korrektur als überarbeitete Version abgegeben werden. Diese Nachbesserung darf aber nicht mehr in die Beurteilung einfließen. Die allfällig vorgenommene Überarbeitung muss auf dem Titelblatt vermerkt und damit erkennbar sein (Vermerk: korrigierte Version). Falls Sie nicht möchten, dass der Titel Ihrer Arbeit in den Mediothekskatalog aufgenommen wird, müssen Sie das bei der Abgabe angeben. Die Arbeit wird in diesem Fall zwar archiviert (wie alle anderen Arbeiten auch), wird aber nicht in den Mediothekskatalog aufgenommen.

Es müssen zusätzlich zwei elektronische Versionen der Arbeit (eine im PDF-Format, eine im Word-Format) abgegeben werden. Jeder Schüler / jede Schülerin hat auf Sharepoint einen individuellen Abgabeordner. Beide elektronische Versionen der Arbeit müssen bis zum Abgabedatum in den entsprechenden Ordner auf Sharepoint hochgeladen werden:



In diesen Ordner legen Sie die Daten wie folgt ab:

- digitale Version der Arbeit als PDF-Dokument
- digitale Version der Arbeit als Word-Dokument für die Plagiatssoftware ([Plagiatsprüfung](#))

Für diese Version zur Plagiatsprüfung gilt:

- a) Falls die Arbeit in mehrere Dateien aufgeteilt ist (z. B. Datei für Titelblatt, Datei für Einleitung etc.), müssen alle Dateien zusammen in eine einzige Datei kopiert und als Gesamtdatei abgespeichert werden.
- b) Diese Gesamtdatei muss nochmals abgespeichert werden. Es dürfen keine Umlaute (ä,ö,ü), keine Sonderzeichen (.,;/é) und keine Leerschläge benutzt werden. Aus Datenschutzgründen darf die Dateibezeichnung den Namen der Verfasserin/des Verfassers nicht enthalten.
- c) Alle Bilder müssen gelöscht werden, sodass die Datei höchstens 0.5 MB Speicherplatz braucht.
- d) Die Datei muss im «.docx»- oder «.doc»-Format abgespeichert werden. (Falls mit einem anderen Textverarbeitungsprogramm als Word gearbeitet wird, speichert man die Arbeit im PDF-Format.)
- e) Der Name der Verfasserin/des Verfassers und der Name der betreuenden Lehrperson müssen überall, wo diese Namen vorkommen (z. B. auf dem Titelblatt, in der Fusszeile oder am Schluss) gelöscht werden, so dass die gesamte Datei anonymisiert ist.
 - digitale Version der Arbeit als PDF-Dokument
 - digitale Kopie des Begleitjournals bei musischen Arbeiten als PDF-Dokument
 - zusätzliche Daten: Bildersammlungen, Auswertungsbogen, Transkriptionen usw.

Daten klar und verständlich beschriften. Beispiele:

19_Ueberschwemmung_Auenwaelder_Muster_Heinz (ganze Arbeit als Word-Datei)

19_Ueberschwemmung_Auenwaelder_copystop (anonymisierte Version als Word-Datei)

19_Ueberschwemmung_Auenwaelder_Muster_Heinz (ganze Arbeit als PDF-Datei)

bei musischen Arbeiten zusätzlich:

19_Ueberschwemmung_Auenwaelder_Begleitjournal_Muster_Heinz (ganzes Begleitjournal als PDF-Datei)

Wenn Sie die digitalen Daten nicht korrekt abgeben, kann die Betreuungsperson entsprechend Punkte abziehen.

Das gedruckte Exemplar und das Begleitjournal werden der Schülerin bzw. dem Schüler zurückgegeben, die digitale Version der Arbeit und die digitale Kopie des Begleitjournals (musische Arbeit) werden über die schullokale Datenbank den anderen Klassen zugänglich gemacht.

Geben Sie die Arbeit pünktlich ab. Falls Sie den ersten Termin verpassen, werden in der Bewertung des Dokuments total 15 Punkte abgezogen. Verpassen Sie den zweiten Abgabetermin, wird die SA nicht mehr angenommen und Sie müssen das 3. FMS-Jahr wiederholen.

6 Plagiat

Als Plagiat bezeichnet man den «Diebstahl geistigen Eigentums; unbefugtes Benutzen urheberrechtlich geschützter Werke einschliesslich der Zitate ohne Quellenangabe» (Metzger P. , 1996, S. 438). Texte, Bilder, Tabellen, Grafiken, Zeichnungen usw., die für die Arbeit verwendet und deren Quellen nicht vorschriftsgemäss angegeben werden, gelten als Plagiat.

Die nachfolgende Übersicht soll helfen, sich nicht ungewollt, sprich durch Unwissenheit, des Plagierens schuldig zu machen.

Konkrete Verstösse werden begangen, wenn zum Beispiel:

- publiziertes Material benutzt wird, ohne dieses durch Zitierregeln kenntlich zu machen, und dieses Material als eigene Arbeit veröffentlicht wird. Dabei kann es sich auch um Daten, Bilder usw. handeln.
- sehr nahe Umschreibungen (= Paraphrasen) von Stellen publizierter oder nicht publizierter Arbeiten einfließen, ohne dies durch korrekte Anwendung der Zitierregeln klar zu machen.
- jemand für das Schreiben der Arbeit engagiert wird und der Schüler/die Schülerin diese Arbeit als die eigene ausgibt. Das gilt auch für die allgemeine Mitwirkung von Drittpersonen an der Arbeit, sofern diese über eine reine Beratungstätigkeit hinaus geht (egal ob unentgeltlich oder gegen Entgelt).
- eine bereits geschriebene Arbeit eingereicht wird, die in Teilen oder ganz für einen anderen Anlass geschrieben worden ist.
- man sich des copy'n'paste (= Kopieren und Einfügen) aus elektronischen Quellen ohne explizite Angabe der URL (Internetadresse), des Datums, des Autors und ohne klares Markieren bedient.
- KI- oder LLM-Tools («Künstliche Intelligenz» oder «Large-Language-Models») für das Erstellen, Überarbeiten oder Optimieren der Arbeit oder Teilen davon verwendet werden, ohne dass dies explizit und umfassend ausgewiesen wird.
- wichtige Ideen ohne Deklaration genutzt werden.

Die vorangegangene Liste ist nicht abschliessend. Es können auch weitere Formen und Arten von Plagiaten auftreten, die gleichermassen geahndet werden.

Alle Selbstständigen Arbeiten werden mit einer speziellen Software auf Plagiate überprüft. Dabei muss sichergestellt sein, dass keine Rückschlüsse auf Privatpersonen im näheren Umfeld gezogen werden können.

6.1 Folgen des Plagiats

Schülerinnen und Schüler, denen ein Plagiat nachgewiesen werden kann, haben mit den folgenden Konsequenzen zu rechnen:

- Die Arbeit wird nicht angenommen. Es muss eine neue Arbeit verfasst werden. Der oder die Fehlbare repetiert das letzte Schuljahr.
- Der oder die Fehlbare muss mit einer Disziplinar-massnahme rechnen (z.B. Ultimatum = Befristete Androhung des Ausschlusses von der Schule).

Vorbehalten bleibt der Ausschluss von der Schule.

6.2 Einsatz von KI- und LLM-Tools

Für die Maturaarbeit gilt, dass die Autorin oder der Autor vollumfänglich für deren Inhalt verantwortlich ist und die Arbeit in wesentlichen Aspekten auf den Gedanken und der Arbeit der Autorin oder des Autors beruhen muss.

Werden KI- und LLM-Tools («Künstliche Intelligenz» und «Large-Language-Models») eingesetzt, muss dieser Einsatz vollumfänglich, explizit und unmissverständlich deklariert werden. Dies bedeutet, dass sie wie direkte oder indirekte Quellen zu kennzeichnen und zu behandeln sind. Das gilt auch, wenn KI- und LLM-Tools für die Recherche, als Inspiration, Ideengeber, für Strukturhinweise, etc. eingesetzt werden. Zu den KI- und LLM-Tools zählen deshalb auch alle Programme, die Texte nur verbessern, optimieren, o.Ä. Werden solche Programme innerhalb der Arbeit verwendet, muss deren Einsatz ebenfalls vollumfänglich deklariert werden. Das gilt auch dann, wenn Formulierungen des Tools nicht direkt sondern nur sinngemäss übernommen werden. Ein sauberer Nachweis listet folgende Angaben auf:

- a) Name des Tools
- b) Datum der Verwendung
- c) eingegebene Aufforderungen (sogenannte «Prompts»).
- d) für die Arbeit verwendetes Ergebnis im Original (Screenshot oder anderweitige Kopie)

Als Beispiel:

Verwendete KI-Tools: ChatGPT, chat.openai.com (5. Januar 2025)

Prompts:

- a) *«Generiere drei starke Argumente zum Thema Ruhezeit von 72 Stunden»*
- b) *«Schreibe einen Titel zu diesem Aufsatz [Kopie des Aufsatzes]»*
- c) *«Bitte korrigiere alle Fehler (auch Kommafehler) im folgenden Text»*

Eine nicht deklarierte Verwendung von KI- und LLM-Tools ist untersagt. Die Behandlung solcher Fälle richtet sich also nach dem Umgang mit Plagiaten (vgl. 6). Zudem muss man sich bewusst sein, dass selbst eine korrekt deklarierte Verwendung von KI- und LLM-Tools zu gewissen Punktabzügen führen kann, da unter Umständen Recherche, Analyse oder andere Teile der Arbeit nicht als eigene Gedanken und eigene Werke aufzufassen sind. Dasselbe gilt auch für KI- und LLM-Tools, die zur Verbesserung oder Umformulierung von Textteilen verwendet werden können.

7 Präsentation

Die Präsentation gehört zum Gesamtprojekt der Selbstständigen Arbeit und wird bewertet. Es handelt es sich um ein Kurzreferat von 15 Minuten Dauer. Sie führen die Präsentation alleine durch. Vor der Präsentation kann mit der Betreuungsperson ein Gespräch vereinbart werden (Holprinzip).

Wie beim Aufbau der schriftlichen Arbeit gilt auch für den mündlichen Vortrag folgendes Strukturprinzip:

Sie beginnen den Vortrag mit einer passenden Einleitung und stellen anschliessend Ihre Leitfrage und die Methode vor. Im Hauptteil gehen Sie auf die Theorie, die Ergebnisse Ihrer Untersuchung bzw. Auseinandersetzung ein und setzen sie in Beziehung zur theoretischen Grundlage. Abschliessend zeigen Sie allfällige Diskussionen auf und reflektieren Ihre Arbeit kritisch.

Folgende Tipps können Ihnen helfen, die Arbeit wirkungsvoll vorzustellen:

Tipps zur Vorbereitung

- Zielsetzung der gesamten Präsentation festlegen
- Inhaltliche Schwerpunkte setzen, Mut zur Lücke
- Beispiele einplanen
- Spezielle Inhalte (Überraschungen) planen

Tipps zur Präsentation

- Zusammenfassung der Arbeit, dabei bemerkenswerte Gesichtspunkte hervorheben
- Illustrationsmöglichkeiten vorsehen (Visualizer, Fotos, Folien, PowerPoint usw.)
- Schlussbouquet (Pointe) vorbereiten

Tipps zum Auftreten

- Publikum gesamthaft und emotional ansprechen: Blickkontakt zu den Zuhörenden; natürliche, lockere Körperhaltung
- Sprache: freies und rhythmisches Sprechen, klare Formulierungen; kurze, direkte Sätze; Einsatz von Mimik und Gestik; gut verständlich, laut und nicht zu schnell sprechen; Zuhörende überzeugen (Fachkompetenz zeigen)
- Stichwortkarten (nur im Notfall gebrauchen) nummerieren, trotzdem flexibel bleiben und Einschübe möglich machen; nur Stichworte, keine ausformulierten Texte
- Hilfsmittel (Folien, Grafiken usw.) und konkrete Beispiele (Bilder, Präparate usw.) verwenden; dem Publikum genügend Zeit geben, die Illustrationen zu betrachten und zu verarbeiten
- Zuhörende etwas erleben lassen und für das Thema begeistern
- Kreativ und abwechslungsreich sein (Flipcharts, Pinnwand, Tafel, Beamer, PowerPoint usw.)
- Qualität vor Quantität: durch sicheren, kompetenten Vortrag überzeugen; Langatmigkeit vermeiden

Bei einer PowerPoint-Präsentation geben Sie sämtlichen beurteilenden Lehrpersonen unmittelbar vor der Darbietung je einen Ausdruck der Präsentation ab.

Falls Sie die Zeitvorgaben deutlich unter- oder überschreiten, werden bis zu 10 Punkte abgezogen.

Eine Abwesenheit beim Präsentationstermin wird nur mit Dispens und einem Arztzeugnis akzeptiert.

Wenn Sie den Präsentationstermin ohne Arztzeugnis versäumen, erhalten Sie einen neuen Termin; bei der Bewertung der Präsentation werden dann 20 Punkte abgezogen.

8 Bewertung

Es können grundsätzlich zwei verschiedene Typen von Arbeiten erstellt werden, die bei der Benotung unterschiedlich gewichtet werden. Bei Unklarheiten besprechen Sie mit Ihrer Betreuungsperson die Art der Arbeit.

8.1 Typen von Arbeiten, Gewichtung

8.1.1 Wissenschaftliche SA

Tabelle 5 Gewichtung wissenschaftliche SA

Leistungsbereich	Gewichtung
Projektskizze	15 Prozent
Prozess	15 Prozent
Produkt	50 Prozent
Präsentation	20 Prozent

8.1.2 Musische SA

Tabelle 5 Gewichtung musische SA

Leistungsbereich	Gewichtung
Projektskizze	10 Prozent
Prozess	30 Prozent
Produkt	40 Prozent
Präsentation	20 Prozent

8.2 Anwendung der Beurteilungsraster

In der ersten Spalte des [Beurteilungsrasters](#) (Living Learning, 2018) wird jeweils die Gewichtung angegeben (Faktor, mit welchem die Note multipliziert wird), in der zweiten Spalte ist der Aspekt benannt und in der vierten Spalte sind die Kriterien ausformuliert.

Die Ausformulierung der Kriterien orientiert sich an einer guten Arbeit, d.h. daran, was für die Erreichung der Note 5 erfüllt sein muss. Für eine höhere Note müssen die formulierten Erwartungen übertroffen sein. Abweichungen nach oben und unten werden in der dritten bzw. fünften Spalte begründet.

Die Punkteskala reicht von 1 bis 6. Die Noten werden mit dem Faktor multipliziert und zusammengezählt. Die Summe der Punkte wird mit dem aufgeführten Divisor geteilt und ergibt die Note des Leistungsbereichs.

Alle vier Leistungsbereiche werden in Nesa für die Notenrückgabe zusammen verrechnet.

Ist die verrechnete Note aus Projektskizze, Prozess und Produkt schlechter als 4.0 bzw. besser als 5.7, findet eine Zweitkorrektur statt. Die zweitkorrigierende Lehrperson ist bei einer ungenügenden Verrechnungsnote auch bei der Präsentation anwesend.

8.3 Selbstständige Arbeit: Beurteilung Projektskizze

Tabelle 6 Beurteilung Projektskizze

Name Schülerin oder Schüler:

	Aspekte	Fehler/Mängel/Defizite	Kriterien	Herausragend	Punkte
x	Formale Kriterien		für eine gute Arbeit (Note 5)		
2	Form		Projektskizze gut gegliedert, ansprechendes Layout		
2	Vollständigkeit		relevante Informationsgrundlagen, logisch gegliederter Zeitplan		
1	Sprache		gut verständlich, wenig Beanstandungen in Blick auf Ausdruck, Grammatik und Orthografie		
	Inhaltliche Kriterien				
2	Leitfrage		konkrete Leitfrage, Thema eingegrenzt und reflektiert		
1	Teilfragen, Thesen oder Hypothesen		Formulierung relevanter Ausgangsvermutungen		
2	Methodeneinsatz		Methode passend zur Leitfrage gewählt und begründet		
1	Ziel		realistische, klare Zielvorstellung, umsetzbar		
Gesamtpunktzahl:		(Note = Punktzahl : 11)	Note:	zu spät bis minus 10 Pkt. (pro angebrochene Stunde 2 Pkt. Abzug) zu viele/zu wenige Wörter bis minus 10 Pkt.	

8.4 Wissenschaftliche Selbstständige Arbeit: Prozessbeurteilung (inkl. Begleitjournal)

Tabelle 7 Wissenschaftliche SA: Prozessbeurteilung

Name Schülerin oder Schüler:

	Aspekte	Fehler/Mängel/Defizite	Kriterien	Herausragend	Punkte
x	Formale Kriterien für eine gute Arbeit (Note 5)				
1	Begleitjournal		zweckmässig gegliedert, übersichtlich		
2	Betreuungsgespräche		kommt gut vorbereitet an die Gespräche, bringt sich konstruktiv ein, offen gegenüber Anregungen		
1	Engagement		Eigeninitiative vorhanden, spürbares Engagement, Interesse an der Sache		
Inhaltliche Kriterien					
2	Sammlung und Selektion		umfangreiche Theorie- und Materialsammlung, reflektierte Auseinandersetzung		
3	Analyseprozesse		Überlegungen, Analysen, Erkenntnisse, Wege und Irrwege in Bezug auf die Fragestellung dokumentiert		
Gesamtpunktzahl:		(Note = Punktzahl : 9)	Note:		

(Living Learning, 2018)

8.5 Musische Selbstständige Arbeit: Prozessbeurteilung (inkl. Begleitjournal)

Tabelle 8 Musische SA: Prozessbeurteilung

Name Schülerin oder Schüler:

	Aspekte	Fehler/Mängel/Defizite	Kriterien	Herausragend	Punkte
x	Formale Kriterien für eine gute Arbeit (Note 5)				
1	Begleitjournal		zweckmässig gegliedert, übersichtlich		
2	Betreuungsgespräche		kommt gut vorbereitet an die Gespräche, bringt sich konstruktiv ein, offen gegenüber Anregungen		
1	Engagement		Eigeninitiative vorhanden, spürbares Engagement, Interesse an der Sache		
Inhaltliche Kriterien					
2	Sammlung und Selektion		umfangreiche Theorie- und Materialsammlung bzw. Experimente, reflektierte Auseinandersetzung		
3	Analyseprozesse		Überlegungen, Analysen, Erkenntnisse, Wege und Irrwege in Bezug auf die Fragestellung dokumentiert		
Gesamtpunktzahl:		(Note = Punktzahl : 9)	Note:		

(Living Learning, 2018)

8.6 Wissenschaftliche Selbstständige Arbeit: Produktbeurteilung

Table 9 Wissenschaftliche SA: Produktbeurteilung

Name Schülerin oder Schüler:

	Aspekte	Fehler/Mängel/Defizite	Kriterien	Herausragend	Punkte
x	Formale Kriterien				
2	Sprache		präzise Verwendung der Begriffe, flüssiger Stil, anschaulich, verständlich, mit Variationen, Text orthographisch und grammatikalisch weitgehend korrekt, wissenschaftlicher Schreibstil		
2	Verzeichnisse, Quellenverweise		vollständig und korrekt		
1	Formale Gestaltung		ansprechende und leserfreundliche Gestaltung, passend zum Gegenstand, formale Vorgaben (Umfang, Titelblatt usw.) eingehalten		
	Inhaltliche Kriterien				
1	Aufbau und Gliederung		zweckmässig und logisch gegliedert, gute Schwerpunktwahl		
1	Methoden		gute Methodenwahl und gekonnte Umsetzung der Methoden, verständliche Erklärung und kritische Reflexion der Methodenwahl		
1	Informationsgrundlagen		relevante, aktuelle und vielfältige Informationsgrundlagen, soweit möglich mit wissenschaftlicher Grundlage		
3	Informationsverarbeitung		nachvollziehbare, sorgfältige, systematische und widerspruchsfreie		

			Informationsverarbeitung; Aussagen aufeinander bezogen und kritisch diskutiert; Beispiele anschaulich und zu den theoretischen Aussagen passend		
2	Fragestellung und Problembewusstsein		klare Fragestellung und Zielformulierung, die konsequent verfolgt werden; vertieftes Verständnis für das Thema; nachvollziehbare Interpretation eigener Untersuchungsergebnisse; gute Begründung eigener Ansichten und Beurteilungen; kritische Diskussion der Erkenntnisse		
2	Originalität, Eigenleistung		eigenständige Ideen und Ansätze, unterschiedliche Perspektiven		

Gesamtpunktzahl:

(Note = Punktzahl : 15)

Note:

zu spät bis minus 15 Pkt.

zu viele/zu wenige Wörter bis minus 10 Pkt.

(Living Learning, 2018)

8.7 Gestalterische Selbstständige Arbeit: Produktbeurteilung

Tabelle 10 Gestalterische SA: Produktbeurteilung

Name Schülerin oder Schüler:

	Aspekte	Fehler/Mängel/Defizite	Kriterien	Herausragend	Punkte
x	Praktischer Teil				
2	Form		gute Form, widerspiegelt eine Auseinandersetzung		
2	Farbe		guter und bewusster Einsatz		
2	Material		reiche Materialkenntnisse, gut angewendet		
Inhaltlicher Teil					
1	Fragestellung		klare Fragestellung und Zielformulierung, die konsequent verfolgt werden; vertieftes Verständnis für das Thema		
3	Thematische Auseinandersetzung, Theorie		guter Theorieteil, Verbindung überzeugend vorhanden		
3	Entwicklung am Objekt		gute Methodenwahl und Kenntnisse, Entscheidungen gut nachvollziehbar		
2	Originalität		eigenständige originelle Ideen und Ansätze		
Gesamtpunktzahl:		(Note = Punktzahl : 15)	Note:	zu spät bis minus 15 Pkt. zu viele/zu wenige Wörter bis minus 5 Pkt.	

(Living Learning, 2018)

8.8 Musikalische Selbstständige Arbeit: Produktbeurteilung

Tabelle 11 Musikalische SA: Produktbeurteilung

Name Schülerin oder Schüler:

	Aspekte	Fehler/Mängel/Defizite	Kriterien	Herausragend	Punkte
x	Praxisteil		für eine gute Arbeit (Note 5)		
2	Umsetzung des Themas		Thema gut aufgenommen und ansprechende Umsetzung		
2	Methoden, Technik		gute Methodenwahl, Technik korrekt eingesetzt		
2	Choreografie, Regie, Musik		Elemente gut gewählt und korrekt eingesetzt		
Schriftlicher Teil					
2	Inhalt		gute Informationsgrundlagen und eine eigenständige Verarbeitung		
2	Struktur		Hauptteil lückenlos, zweckmässige Gliederung		
2	Sprache		verständlich und korrekt		
2	Originalität		eigenständige originelle Ideen und Ansätze		
Gesamtpunktzahl:		(Note = Punktzahl : 14)	Note:	zu spät bis minus 15 Pkt. zu viele/zu wenige Wörter bis minus 5 Pkt.	

(Living Learning, 2018)

8.9 Literarische Selbstständige Arbeit: Produktbeurteilung

Tabelle 12 Literarische SA: Produktbeurteilung

Name Schülerin oder Schüler:

	Aspekte	Fehler/Mängel/Defizite	Kriterien	Herausragend	Punkte
x	Literarischer Teil		für eine gute Arbeit (Note 5)		
2	Umsetzung des Themas, Gestaltung der Figuren und des Konflikts		Thema, Figuren und Konflikt weitgehend authentisch und ansprechend gestaltet, gut strukturiert, roter Faden durch ganzen Text		
2	Wortschatz, Stil		gewandte Wortwahl zum Thema, weitgehend kohärenter Schreibstil passt gut zum literarischen Genre		
2	Orthografie, Syntax		gute Umsetzung von Orthografie und Syntax		
Theoretischer Teil					
2	Inhalt		gute Informationsgrundlagen und eine eigenständige Verarbeitung der theoretischen Grundlagen		
2	Struktur		Hauptteil lückenlos, zweckmässige Gliederung		
2	Sprache		verständlich und korrekt		
2	Originalität		eigenständige originelle Ideen und Ansätze		
Gesamtpunktzahl:		(Note = Punktzahl : 14)	Note:	zu spät bis minus 15 Pkt. zu viele/zu wenige Wörter bis minus 5 Pkt.	

(Living Learning, 2018)

8.10 Selbstständige Arbeit: Beurteilung Präsentation

Tabelle 13 SA: Beurteilung Präsentation

Name Schülerin oder Schüler:

	Aspekte	Fehler/Mängel/Defizite	Kriterien	Herausragend	Punkte
x	Formale Kriterien		für eine gute Arbeit (Note 5)		
2	Sprache		grammatikalisch korrekt, stilistisch gut formuliert, verständlich und gut artikuliert		
2	Vortrag		freie und lebendige Sprache (Tonfall, Körperhaltung, Gestik und Mimik), adressatengerecht		
1	Hilfsmittel		qualitativ guter und zielgerichteter Einsatz von Hilfsmitteln		
	Dauer		zeitlicher Umfang 15 min. (Punkteabzug bei deutlicher Über- oder Unterschreitung)		
	Inhaltliche Kriterien				
3	Informationen		überwiegend kompetenter Umgang mit Inhalten, Erkenntnisgewinn erkennbar, Fragen kompetent beantwortet		
2	Struktur		klare Strukturierung, repräsentative Auswahl, inhaltliche Schwerpunkte werden deutlich		
Gesamtpunktzahl:		(Note = Punktzahl : 10)	Note:	zu kurz/zu lang bis minus 10 Pkt. Fehlen bei der Präsentation minus 20 Pkt.	

(Living Learning, 2018)

8.11 Berechnungsbeispiel

8.11.1 Anwendung Raster

Selbstständige Arbeit: Beurteilung Projektskizze

Name Schülerin oder Schüler:

	Aspekte	Zu beachten	Kriterien	Herausragend	Punkte
x	Formale Kriterien		für eine gute Arbeit (Note 5)		
2	Form		Projektskizze gut gegliedert, ansprechendes Layout	<ul style="list-style-type: none"> Teilschritte sehr klar auf die Gliederung übertragen sehr überzeugendes Titelblatt 	5.5 11
2	Vollständigkeit		relevante Informationsgrundlagen, logisch gegliederter Zeitplan		5 10
1	Sprache	<ul style="list-style-type: none"> viele Schreibfehler 	gut verständlich, wenig Beanstandungen in Blick auf Ausdruck, Grammatik und Orthografie		4.5 4.5
Inhaltliche Kriterien					
2	Leitfrage		konkrete Leitfrage, Thema eingegrenzt und reflektiert	<ul style="list-style-type: none"> Thema sehr klar begrenzt und die relevanten Punkte genau erfasst und herausgearbeitet 	5.5 11
1	Hypothesen		Formulierung relevanter Ausgangsvermutungen		5 5
2	Methodeneinsatz	<ul style="list-style-type: none"> um Leitfrage beantworten zu können z.T. falsche Methoden gewählt Auswahl der Methoden wirkt zufällig 	Methode passend zur Leitfrage gewählt und begründet		4.25 8.5
1	Ziel		realistische, klare Zielvorstellung, umsetzbar		5 5
Gesamtpunktzahl:		(Note = Punktzahl : 11)	Note:		
55			5		

Abbildung 5 Rasteranwendung

8.11.2 Beispiel Notenverrechnung

Tabelle 14 Beispiel Notenverrechnung

Projektskizze 15 %	Prozess 15%	Produkt 50 %	Präsentation 20%	Gesamtnote (Projektskizze, Produkt, Prozess und Präsentation)	
auf 1/10	auf 1/10	auf 1/10	auf 1/10	auf 1/10	gerundet auf ½ oder ganze Note
5	4.6	4.8	4.2	4.7	4.5

8.12 Noteneingabe in Nesa (eSchool)

Die Teilnoten werden von der Betreuungsperson in Nesa notiert, welche für Sie nicht sichtbar sind. Sie erfahren die Noten mittels Beurteilungsraster von Ihrer Betreuungsperson im Zwischengespräch (Bekanntgabe der Noten für Projektskizze, Produkt und Prozess vor der Präsentation) und Abschlussgespräch (Gesamtnote).

Ein Beispiel der Notengeben in Nesa finden Sie hier:

Noten		
Note: Projektskizze	Note: Arbeitsprozess	Note: Produkt
Note: Präsentation		

Abbildung 6 Noteneingabe Nesa

Die Zwischennote aus Projektskizze, Arbeitsprozess und Produkt wird Ihnen vor der Präsentation mittels Beurteilungsraster in einem einzigen Zwischengespräch bekannt gegeben. Die Gesamtnote wird im Abschlussgespräch ebenfalls bekannt gegeben. Das Sekretariat teilt am Ende allen Schülerinnen und Schüler die Teilnoten und den Titel schriftlich mit.

9 Selbstständige Arbeit bei einer Repetition

Muss die dritte FMS-Klasse repetiert werden, kann eine neue Arbeit erstellt werden.

10 Persönliche Deklaration

Mit der Abgabe der Arbeit müssen Sie folgende Erklärung abgeben:

Ich bestätige hiermit, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig durchgeführt und verfasst und alle Personen und deren Anteil an der Arbeit sowie alle verwendeten Quellen aufgeführt habe.

Ort, Datum, Unterschrift

Die Arbeit umfasst Wörter. (Bitte hier die Anzahl Wörter [ohne Anhang] einsetzen.)

Die Erklärung wird am Schluss der Arbeit eingeklebt und persönlich unterschrieben.

11 Veröffentlichung

Sie dürfen Ihre Selbstständige Arbeit veröffentlichen. Die Publikation hat einleitend folgenden Vermerk zu enthalten: «Die Kantonsschule Wattwil gestattet hiermit die Drucklegung der vorliegenden Arbeit, ohne damit zu den darin ausgesprochenen Anschauungen Stellung zu nehmen.» Vor der Drucklegung reichen Sie der Schulleitung die Gut-zum-Druck-Fassung (die Imprematur) zur Genehmigung ein.

Auch für die Online-Publikation müssen Sie vorgängig bei der Schulleitung die Genehmigung einholen.

Die Veröffentlichung ist erst nach Ablauf der Rechtsmittelfrist möglich. Falls Sie früher veröffentlichen möchten, müssen Sie schriftlich erklären, dass Sie keinen Rekurs erheben.

12 Verzeichnisse

12.1 Literaturverzeichnis

Living Learning. (12. Juli 2018). Von <http://livinglearning.ch/?p=378> abgerufen

Metzger, C. (2004). *Wie lerne ich?* Oberentfelden: Sauerländer.

Metzger, P. (1996). *Schweizerisches juristisches Wörterbuch*. Bern, Stuttgart, Wien: Haupt-Verlag.

Ossner, J. (2011). *Unterlagen zum wissenschaftlichen Schreiben: Zitieren und Belegen*. St.Gallen: PHSG.

12.2 Tabellenverzeichnis

Tabelle 1 Geeignete und ungeeignete Themen. Eigene Tabelle. 22.06.2018	5
Tabelle 2 Gegenüberstellung: zitieren - nicht zitieren. Eigene Tabelle. 22.06.2018	16
Tabelle 3 Gegenüberstellung Zitierweisen. Eigene Tabelle. 22.06.2018.....	17
Tabelle 4 Informationen für Quellenangaben. Eigene Tabelle. 22.06.2018.....	19
Tabelle 5 Gewichtung musische SA. Eigene Tabelle. 22.06.2018.....	26
Tabelle 6 Beurteilung Projektskizze. Eigene Tabelle. 22.06.2018	27
Tabelle 7 Wissenschaftliche SA: Prozessbeurteilung. Eigene Tabelle. 22.06.2018	28
Tabelle 8 Musische SA: Prozessbeurteilung. Eigene Tabelle. 22.06.2018.....	29
Tabelle 9 Wissenschaftliche SA: Produktbeurteilung. Eigene Tabelle. 22.06.2018	30
Tabelle 10 Gestalterische SA: Produktbeurteilung. Eigene Tabelle. 22.06.2018	32
Tabelle 11 Musikalische SA: Produktbeurteilung. Eigene Tabelle. 22.06.2018.....	33
Tabelle 12 Literarische SA: Produktbeurteilung. Eigene Tabelle. 22.06.2018.....	34
Tabelle 13 SA: Beurteilung Präsentation. Eigene Tabelle. 22.06.2018.....	35
Tabelle 14 Beispiel Notenverrechnung. Eigene Tabelle. 22.06.2018	36

12.3 Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 Projektvereinbarung. Eigene Abbildung. 05.07.2021.....	7
Abbildung 2 Quellenverzeichnis erstellen Schritt 1. Eigene Abbildung .10.07.2018.....	19
Abbildung 3 Quellenverzeichnis erstellen Schritt 2. Eigene Abbildung. 10.07.2018.....	19
Abbildung 4 Quellenverzeichnis erstellen Schritt 2. Eigene Abbildung. 10.07.2018.....	19
Abbildung 5 Rasteranwendung. Eigene Abbildung 10.07.2018	35
Abbildung 6 Noteneingabe Nesa. Eigene Abbildung 05.07.2021	36

13 Terminübersicht

Termin	Aufgabe	BP	SuS
ab KW 35 (2. FMS)	Beginn Betreuer- und Themensuche (definitive Zusage möglich)		x
KW 49 (2. FMS)	Ende Betreuer- und Themensuche (individuell)		x
KW 49-06 (2. FMS)	- Eingabe und Bestätigung der Daten in eSchool (Titel, Leitfrage, Betreuungsperson, Gruppenarbeit) - Details zur Projektvereinbarung in eSchool festhalten (weitere Angaben)	x	x
bis KW 06 (2. FMS)	Endtermin Eingabe der Details in eSchool	x	
Donnerstag, KW 18 (2. FMS)	Abgabe der Projektskizze digital oder ausgedruckt (direkt an die Betreuungsperson)	x	x
KW 39 (3. FMS)	Eventuelle Korrektur des Titels in Nesa (Portalöffnung durch Sekretariat)		
Mittwoch, bis 17.00 Uhr KW 44 (3. FMS)	Abgabe der SA im Sekretariat + digital (Sharepoint)		x
KW 48 (3. FMS)	- Mitteilung schriftliche Teilnoten an SuS (mittels Bewertungsraster) - (wenn eine Zweitkorrektur notwendig -> Mail an Sekretariat!) - Meldung Prämierungsvorschlag an Prorektor	x	
KW 49 (3. FMS)	Meldung Punktzahl Zweitkorrektur an Sekretariat	x	
KW 03 (3. FMS)	- Präsentation SA - Eintrag Teilnoten in eSchool (Projektskizze, Arbeitsprozess, Produkt, Präsentation) - Mitteilung Gesamtnote an SuS	x	x
KW 13 (3. FMS)	Prämierung der besten Abschlussarbeiten	x	x

Kanton St.Gallen
Bildungsdepartement
Kantonsschule Wattwil



Anleitung eSchool

Maturaarbeit / Selbständige Arbeit / Fachmaturitätsarbeit

Anleitung für Schülerinnen und Schüler

1. Themen- und Betreuersuche

Am Anfang ersuchen die Schülerinnen und Schüler die Gespräche mit Lehrpersonen, um ein passendes Thema zu finden. Diese Gespräche müssen nicht schriftlich festgehalten werden, sondern sind individuell zu erledigen. Die Betreuersuche ist Aufgabe der Schülerinnen und Schüler, es gilt grundsätzlich das Holprinzip. Eine definitive Zusage der Betreuungsperson ist erst nach den Sommerferien (im 7. Semester) erlaubt. Hilfe zur Themenfindung finden Sie im Vademekum unter Kapitel 1.2.



Anleitung für Schülerinnen und Schüler

2. Anmeldung auf eSchool (Nesa)

Haben Sie sich für ein Thema und eine Betreuungsperson entschieden, loggen Sie sich in Nesa ein. Danach gehen Sie unter eSchool (1) auf Formular (2) und geben dort Ihre jeweiligen Daten ein (Felder bei roten Pfeilen). Die Daten sind im Moment nur provisorisch und können wieder geändert werden.

The screenshot shows the Nesa web application interface. The top navigation bar includes icons for Start, Noten, Absenzen, Kontoauszug, Agenda, Kommunikation, Listen&Dok, and eSchool. The left sidebar contains menu items: Anmeldesystem, Arbeiten (with a red arrow pointing to 'Formular'), and Prüfungsplaner. The main content area is titled 'Maturaarbeit' and contains a form with the following fields:

- Allgemeine Angaben**
- Name / Vorname / Klasse: 4NPa
- Profil: Gym-N
- Arbeitstyp: Gym-N
- Titel: [Empty text field]
- Leitfrage: [Empty text area]
- Art: wissenschaftliche Arbeit (dropdown menu)
- Ausrichtung: Wissenschaft (dropdown menu)
- Bezeichnung der Gruppe: keine Gruppenarbeit (dropdown menu)

Red arrows point to the 'Formular' link in the sidebar, the 'Titel' field, the 'Leitfrage' field, the 'Art' dropdown, and the 'Ausrichtung' dropdown.



Anleitung für Schülerinnen und Schüler

2. Anmeldung auf eSchool (Nesa)

Hierzu geben Sie bitte Ihre Betreuungsperson und allenfalls Zweitbetreuer ein.

Nun müssen Sie Ihre Betreuungsperson über die Eingaben in Nesa informieren (z.B. per E-Mail). Danach können weitere Einzelheiten und die Projektvereinbarung besprochen werden.

The screenshot shows the Nesa web interface. The top navigation bar includes icons for Absenzen, Kontoauszug, Agenda, Kommunikation, Listen&Dok, and eSchool. The main content area is titled 'Betreuer' and contains two dropdown menus: 'Betreuungsperson' and 'Zweitbetreuer'. A red arrow points to the 'Betreuungsperson' dropdown. The left sidebar contains links for Anmelde-system, Arbeiten, and Prüfungsplaner.

Anleitung für Schülerinnen und Schüler

3. Projektvereinbarung auf eSchool

Zusammen mit Ihrer Betreuungsperson füllen Sie die «weiteren Angaben» und damit die Projektvereinbarung aus.

Hinweise:

Im Feld «Formale Abmachungen» ist freier Text möglich. Die rot unterstrichenen Wörter sind nur Beispiele und dienen als Hilfe.

Im Feld «Kostenfragen» ist freier Text möglich. In den Feldern «Abgabedatum Grobkonzept und Termine Besprechungen» ist zwingend ein **Datum** einzugeben.

Bei den weiteren Feldern ist wieder freier Text möglich.

Weitere Angaben

Formale Abmachungen
Rechte und Pflichten: ergeben sich für Betreuer und Autor aus dem Leitfaden zur Abschlussarbeit. Bearbeiter und Betreuer treffen sich regelmässig. Der Autor ist verantwortlich Termine etc. rechtzeitig einzuhalten.

Umfang: mindestens 18 Seiten, maximal 30 (mit Einleitung und Schlusswort)

Präsentation: an von der Schule organisierter Veranstaltung

Beurteilung: gemäss Bewertungsraster

Kostenfragen
alle Kosten werden vom Schüler übernommen

Abgabedatum Grobkonzept 10.05.2021 ←

Termine Besprechungen 10.04.2021 / 10.06.2021 ←

Termine Zwischenberichte
individuell

Bemerkungen
keine



Anleitung für Schülerinnen und Schüler

4. Speichern und online bestätigen

Sind alle Felder ausgefüllt, müssen die Angaben gespeichert werden. Sobald die Betreuungsperson die Angaben bestätigt, können Sie ein Formular ausdrucken. **Dieses dient Ihnen und der Betreuungsperson als Vertrag der Abschlussarbeit (muss nicht ausgedruckt werden, gilt auch digital).**

Falls zusätzlich noch eine Vereinbarung gemacht wird, kann diese hochgeladen werden.

Aktionen

Für die Betreuung Ihrer Arbeit gilt grundsätzlich das Holprinzip: Sie müssen aktiv werden, wenn Sie Beratung oder Unterstützung brauchen. Diese schriftliche Vereinbarung kann nur bis zur definitiven Bestätigung mit dem Einverständnis der Betreuungsperson der Schule geändert werden.

SPEICHERN



FORMULAR AUSDRUCKEN

Sie können noch kein Formular ausdrucken, da die Bestätigung durch die Lehrperson ausstehend ist.

Dokumente hochladen

Wählen Sie ein PDF-Dokument aus

Keine Datei ausgewählt



DATEI HOCHLADEN



Vorhandene Dokumente

Zeitpunkt	Dokumentenname	Aktion
27.01.2021 22:58:33	Maturaarbeit Projektvereinbarung .pdf	



Anleitung für Schülerinnen und Schüler

5. Schreiben, Anpassen, Abgeben

Bis zu den Herbstferien haben Sie nun Zeit, um an Ihrer Arbeit zu schreiben. Kurz vor der Abgabe der Arbeit, haben Sie nochmals die Möglichkeit Ihren Titel auf Nesa anzupassen. Der Titel muss **identisch** mit Ihrer Arbeit sein. Dieser Titel wird dann auch in Ihrem Abschlussdiplom stehen. Das Sekretariat wird Sie per E-Mail an die Portalöffnung und damit an die Anpassung des Titels erinnern.

Am Ende ist die Arbeit gebunden und digital, wie im Vademekum beschrieben, abzugeben.

Die Präsentation findet im Gebäude der Kanti Wattwil statt. Der Plan folgt separat. Am Ende werden die besten Arbeit prämiert.

