Kantonsschule Uetikon am See

Wegleitung für die Maturitätsarbeit

Mai 2026

Kantonsschule Uetikon am See

Inhaltsverzeichnis

VORWORT **2**

1. ZIEL **3**

2. RAHMENBEDINGUNGEN **3**

3. AUFGABE **3**

3.1 Wahl des Themas 4

3.2 Wahl der betreuenden Lehrperson 4

3.3 Maturitätsarbeitsvereinbarung 5

4. PROZESS: ARBEIT AM GEWÄHLTEN THEMA **5**

4.1 Regelmässige Gespräche und Prozessnote 5

4.2 Hinweise zur Form der Arbeit 7

4.3 Mögliche Zeitplanung 8

5. ABGABE DER MATURITÄTSARBEIT UND WEITERES VORGEHEN **10**

6. BEWERTUNG **10**

7. FACHGESPRÄCH **12**

8. PRÄSENTATIONSANLASS **12**

9. PREISE UND PREISVERLEIHUNG **14**

10. LITERATUR **14**

11. ANHÄNGE **15**

MATURITÄTSARBEITSVEREINBARUNG **16**

UMGANG MIT QUELLEN, SEKUNDÄRLITERATUR UND KI **18**

VERWENDUNG VON KI **21**

BEWERTUNG DER MÜNDLICHEN PRÄSENTATION DER MATURITÄTSARBEIT **22**

REDLICHKEITSERKLÄRUNG **23**

Vorwort

Die Maturitätsarbeit ist ein grosses Projekt, umfangreicher als alles, was die Schüler:innen bis zum Zeitpunkt des Starts des Maturitätsarbeitsprozesses im Schulbereich gemacht haben. Es erstreckt sich über einen längeren Zeitraum und ist zeitlich genau begrenzt. Was während mehreren Monaten passiert, nennen wir einen Prozess. Was man am Ende in Händen hält, ist das Produkt. Für beides tragen die Schüler:innen selbst die Verantwortung, müssen sie doch laut Maturitätsanerkennungsreglement alleine oder in einer Gruppe «eine grössere eigenständige schriftliche oder schriftlich kommentierte Arbeit mit einem wissenschaftspropädeutischen Anteil» (Artikel 17) erstellen und diese mündlich präsentieren bzw. kommentieren. Selbständig werden die künftigen Maturand:innen also eine Vielfalt von Entscheidungen zu fällen haben, die zu einem präsentierbaren, eigenständigen Produkt führen.
Ob sich die Schüler:innen nun für eine Untersuchung oder eine kreative Produktion entscheiden, jede Art von Maturitätsarbeit setzt eine Vielzahl von Kompetenzen voraus. Diese Wegleitung bzw. dieses Konzept soll sowohl den Schüler:innen als auch den (betreuenden bzw. korreferierenden) Lehrpersonen helfen, die wichtigsten Eckpunkte und Termine an einem Ort zu finden.
Für die Begleitung der Arbeit spielt die Betreuungslehrperson für die Schüler:innen eine zentrale Rolle: Die Schüler:innen sollen sich mit allen Arten von Fragen an sie wenden können. Sie ist dazu da, die Schüler:innen zu unterstützen – fachlich, arbeitstechnisch und psychologisch.
Die Maturitätsarbeit stellt sowohl die Schüler:innen als auch die Lehrpersonen vor eine Herausforderung besonderer Art. Wir wünschen allen dabei viel Mut und Erfolg.

Die Schulleitung

Prof. Dr. Jürg Berthold, Rektor

Karin Hunkeler, Prorektorin

Eugenie Bopp, Prorektorin

1. Ziel

Im Rahmen der Maturitätsarbeit haben die Schüler:innen die Gelegenheit, über einen längeren Zeitraum an einem selbstgewählten Projekt zu arbeiten. Dabei geht es um inhaltliche Vertiefung, aber auch um die Schärfung überfachlicher Kompetenzen (Methodenkompetenzen wie Lern- und Arbeitsstrategien, Sozialkompetenzen wie Kooperationsfähigkeit, Selbstkompetenzen wie Resilienz).
Das Ziel der Maturitätsarbeit besteht darin, eine eigene Fragestellung zu finden und diese zu bearbeiten. Da an der Mittelschule noch keine eigentliche wissenschaftliche Arbeit erwartet werden kann und weil die Gymnasien auf sehr unterschiedliche Hochschulen vorbereiten, sollte die Maturitätsarbeit nicht Formen universitärer Arbeiten imitieren. Sie kann als Forschung im weitesten Sinne verstanden werden, indem auf geeignete Art eine eigene Fragestellung verfolgt wird. Es soll nicht nur reproduziert werden, was schon bekannt ist. Die Maturitätsarbeit soll aber die Selbstständigkeit und die erste Aneignung wissenschaftspropädeutischen Arbeitens fördern.

2. Rahmenbedingungen

Die Maturitätsarbeit wird in der Regel als Einzelarbeit verfasst. Sie kann aber, wenn es vom Thema her einleuchtet, auch eine Gruppenarbeit sein. Im Fall einer Gruppenarbeit müssen individuelle Arbeitsdokumentationen erstellt und individuelle Präsentationen gehalten werden[1]; beide Teilleistungen werden individuell bewertet.
Kooperationen mit Menschen (u.a. Interviews), Maschinen und Institutionen (etwa Forschungslabors) sind möglich. Die Maturitätsarbeit muss trotz dieser Kooperationen aber eine eigenständige Arbeit bleiben; ein unterschriebenes Redlichkeitserklärungsformular ist entsprechend beizulegen. Die ausgewiesene Eigenständigkeit bedeutet, dass in der Arbeit aus eigener Urteilskraft und Initiative eigene Entscheidungen und Lösungen entwickelt werden/wurden, welche sich im Aufbau einer individuellen Expertise in einem bestimmten Bereich zeigen. Korrekturleser:innen bzw. KI-Tools (Stichwort «Kooperationen» mit Maschinen) sind erlaubt, müssen aber in der Arbeit bzw. im schriftlichen Kommentar ausgewiesen werden.

3. Aufgabe

Die Schüler:innen haben die Aufgabe, im vorgegebenen Zeitraum

- eine Betreuungsperson für ihre möglichst konkretisierte und schriftlich ausformulierte Projektidee zu finden,
- die Maturitätsarbeit rechtzeitig fertigzustellen und im Falle einer kreativen Arbeit einen schriftlichen Kommentar[2] dazu zu verfassen,
- den Prozess für die Betreuungsperson nachvollzieh- und via Microsoft-Teams/OneNote einsehbar zu dokumentieren, je nach Abmachung auch mittels eines Arbeitsjournals (siehe u.a. Brunold, Kompass, Kapitel «Den Arbeitsprozess dokumentieren» - dieses Buch wird im Rahmen vom «Wissenschaftlichen Texten» von allen Schüler:innen angeschafft),
- von den Sitzungen mit der Betreuungsperson ein Beschlussprotokoll zu führen, in welchem die gemeinsamen Abmachungen für beide festgehalten werden,

[1] Es ist auch möglich eine gemeinsame Präsentation zu halten. Bei dieser verdoppelt sich die Zeit für die Präsentation und die Fragerunde.
[2] Der Kommentar bei gestalterischen Arbeiten kann Teil der Dokumentation des Arbeitsprozesses sein, soll aber klar als solcher erkennbar sein. Er stellt die Ergebnisse von Recherchearbeiten strukturiert vor, legt die konventionellen Überlegungen dar, begründet Entscheidungen und Festlegungen, die zur Arbeit geführt haben. Es handelt sich um einen zusammenhängenden, in sich geschlossenen Text. Je nach Arbeit kann er auch Teil des Produkts sein.

- in einem Fachgespräch die im Prozess der Maturitätsarbeit erworbene Expertise im Kontext einer Diskussion unter Fachleuten (d.h. mit der Betreuungsperson und dem/der Korreferent:in) sichtbar zu machen und zu verteidigen,
- die Arbeit im Rahmen einer Präsentation einem (Laien-)Publikum vorzustellen und vor einem Beurteilungsgremium Fragen zu beantworten.

Hinweise für die zeitliche Planung finden sich im Kapitel 4.3.

3.1 Wahl des Themas

Die Schüler:innen sollen mögliche Ideen für Themen und Fragestellungen sammeln, welche sie interessieren. Dabei können das Betrachten von Maturitätsarbeiten früherer Jahrgänge (es findet eine Ausstellung der Maturitätsarbeiten statt), Gespräche mit Lehrpersonen, Bücher und KI-Tools (siehe u.a. Brunold, Kompass, Kapitel «Von der Idee zur Fragestellung») helfen. Man soll sich nicht nur auf ein Projekt beschränken, sondern mehrere Ideen sollen verfolgt und parallel geprüft werden. Die Lehrpersonen mit der entsprechenden Expertise in dem Bereich, in welchem die Arbeit geschrieben werden soll (siehe dazu Liste «Übersicht Interessen Fachgebiete Lehrpersonen Maturitätsarbeiten»), unterstützen die Schüler:innen bei der Frage, wie zum gewünschten Thema auch in Zeiten von KI eine eigenständige Arbeit möglich ist.

3.2 Wahl der betreuenden Lehrperson

Im Verlauf des Semesters 5.1 begeben sich die Schüler:innen auf die Suche nach möglichen Ideen. Dabei können sie Lehrpersonen ansprechen und Feedbacks zu ihren ersten Ideen bzw. der Umsetzbarkeit (siehe vorheriges Kapitel) einholen. Konkrete Zusagen, die Betreuung zu übernehmen, sind den Lehrpersonen zu diesem Zeitpunkt aber noch nicht erlaubt.
Zwischen dem Kickoff-Tag (Präsentationen des vorhergehenden Jahrgangs im Januar) und den Sportferien gehen die Schüler:innen von sich aus nochmals auf die Lehrpersonen zu und versuchen, jemanden definitiv für ihre Idee zu gewinnen. Es ist nicht nötig, dass sie bei der betreuenden Lehrperson Unterricht haben. Eine Lehrperson kann pro Jahrgang maximal vier Einzelarbeiten übernehmen. Bei Gruppenarbeiten reduziert sich diese Zahl in Abhängigkeit von den konkreten Projekten und dem zu erwartenden Aufwand.

Die betreuende Lehrperson steht den Schüler:innen in allen Phasen beratend und unterstützend zur Seite. Ihre Aufgabe ist es:
- die Realisierbarkeit der Idee/des Projekts abzuschätzen,
- dabei zu helfen, das Thema so zu definieren, dass die Eigenleistung der Schüler:innen unentbehrlich und sichtbar wird (und KI möglichst wenig Inhaltliches übernehmen kann)[3],
- in regelmässigen Gesprächen zu thematisieren, welche Eigenleistung erbracht und

[3] Erfahrungen (Auswertungen mit ehemaligen 6. Klässler:innen) zeigen, dass es sich als hilfreich erweist, wenn:
– die Fragestellung der Arbeit eingegrenzt ist;
– das Thema der Arbeit die Konsultation sehr spezifischer Fachliteratur erfordert;
– noch nie behandelte Forschungsfragen bearbeitet werden;
– eine vertiefte Auseinandersetzung (Analyse und Interpretation von Daten und Texten) verlangt wird;
– Zusammenhänge oder Unterschiede untersucht werden - was vernetztes analytisches Denken erfordert (out of the box thinking);
– persönliche Erfahrungen, Prozesse, Reflexionen dokumentiert werden;
– die Betreuungsperson über eine hohe Expertise im behandelten Bereich verfügt (um Halluzinationen, falsche oder ungenaue Informationen zu erkennen);
– es darum geht, ein eigenes originelles Produkt im Kontext einer Tradition zu erstellen und dessen Kontextualisierung zu begründen;
– wenn die Arbeit die situative Erhebung von Rohdaten (und die Dokumentation dieser Erhebung) verlangt.

wie die Hilfe von aussen in Anspruch genommen wird (ein Dokumentationsportfolio kann dabei hilfreich sein).
- die Zielsetzung und die Beurteilungskriterien zusammen mit den Schüler:innen festzulegen,
- den gesamten Prozess fachlich, methodisch und menschlich zu begleiten,
- regelmässige Feedbacks zu geben und für Fragen bereit zu sein,
- Produkt, Prozess, Fachgespräch und Präsentation zu beurteilen und mit einer Note zu bewerten.

Auch eine Co-Betreuung (durch zwei Lehrpersonen) ist grundsätzlich möglich.

3.3 Maturitätsarbeitsvereinbarung

Gemeinsam mit der Lehrperson setzen die Schüler:innen eine so genannte Maturitätsarbeitsvereinbarung (siehe Anhang) auf. Diese wird von beiden unterzeichnet. Für die Vereinbarung ist es nicht nötig, dass das Projekt schon ausgereift ist. Im Verlauf des Betreuungsprozesses konkretisiert sich das Projekt immer weiter. Die Maturitätsarbeitsvereinbarung und damit auch die Kriterien der Bewertung können somit im Rahmen des Prozesses angepasst werden. Wichtig: Auch die Kriterien für die Bewertung des Arbeitsprozesses werden vorgängig festgelegt und in der Maturitätsarbeitsvereinbarung festgehalten.

4. Prozess: Arbeit am gewählten Thema

Die folgenden Hinweise sind verbindlich, regeln aber nicht jedes einzelne Detail. Die Betreuungsperson bietet allfällige zusätzliche fachspezifische Hilfe an.

4.1 Regelmässige Gespräche und Prozessnote

Während des Arbeitsprozesses treffen sich die Schüler:in und die betreuende Lehrperson vom ersten Treffen bis zur Schlussbesprechung mindestens sechsmal. Dazu zählen auch die unten erwähnten benoteten Gespräche. Die Vor-, aber auch die Schlussbesprechungen nach der Abgabe und nach den Präsentationen gehören dazu. Die Ergebnisse der Besprechungen werden schriftlich festgehalten. Das Protokoll wird von den Schüler:innen geführt.
Die Schüler:innen haben eine Bring- und Holschuld. Das heisst: Sie informieren die betreuende Lehrperson von sich aus über den Stand der Arbeit und melden sich frühzeitig für Besprechungstermine. Für den Fall, dass die Schüler:innen nicht weiterkommen, holen sie sich rechtzeitig Unterstützung. Es ist also an der Schüler:in, sich zu melden, bei längeren Unterbrüchen soll aber auch die Betreuungsperson aktiv werden.
Die Besprechungen im Rahmen des Betreuungsprozesses (Prozess-Meetings) sollen gezielt auch dazu genutzt werden, Aspekte herauszuarbeiten, in denen KI Schwächen zeigt – vor allem im Hinblick auf Präzision, Prägnanz und Authentizität.
Hilfreiche Leitfragen dazu sind (Eigenleistung im Gespräch sichtbar machen):
- **Expertisezuwachs**: «Was haben Sie inzwischen neu dazugelernt?»
- **Präzision:** «Was bedeutet dieser Satz genau?»
- **Prägnanz:** «Was in diesem Absatz sagt nichts zur Sache?»
- **Korrektheit:** «Wie haben Sie das überprüft?»
- **Authentizität:** «Was waren Ihre Erfahrungen und Gedanken?»
- **Reflexionsfähigkeit:** «Warum haben Sie sich so und nicht so entschieden?»
- **Planungsfähigkeit:** «Wie stehen Sie im Zeitplan?»
- **Ressourcennutzung:** «Welche menschlichen/maschinellen Ressourcen haben Sie aktiviert?»

Menschliche Qualitätskriterien im Produkt sind entsprechend:

- **Expertise**: Die Maturitätsarbeit macht die Expertise der Schüler:innen sichtbar.
- **Präzision:** Die Aussagen und Fragestellungen sind stets präzise.
- **Prägnanz:** Die Kapitel bringen die Sache auf den Punkt. Kein Blabla.
- **Authentizität:** Im Text hört man die Stimme der Schüler:innen (und nicht der KI).
- **Reflexionsfähigkeit:** Gedanken/Entscheidungen wurden nachvollziehbar erklärt.
- **Richtigkeit** Es ist erkennbar, wie Übernommenes überprüft wurde.

Zwei Bewertungsgespräche zum Prozess
Im Verlauf des Prozesses müssen zwei Bewertungsgespräche stattfinden, in welchen die inhaltliche Auseinandersetzung mit der untersuchten Thematik geprüft wird. Diese Bewertungsgespräche werden als Teil der Prozessnote beurteilt (je 25%, d.h. zusammen 50% der Arbeitsprozessnote). Sie können in folgenden unterschiedlichen Formen stattfinden.[4] Die Betreuungsperson legt die Form in der Maturitätsvereinbarung fest. Ein Bewertungsgespräch findet im ersten Drittel und eines im zweiten Drittel des Arbeitsprozesses statt.

- **Kolloquium** als Bewertungsgespräch:
  Das Kolloquium findet mit mehreren Schüler:innen und den jeweiligen Betreuungspersonen statt. Entweder treffen sich dazu die Schüler:innen einer Betreuungsperson, gegebenenfalls Schüler:innen von verschiedenen Betreuungspersonen.
  Das Kolloquium ist ein kurzer, strukturierter Austausch, in dem die Schüler:innen ihren aktuellen Zwischenstand der Arbeit vorstellen und erklären, wie sie zu ihren bisherigen Entscheidungen gekommen sind. Es geht dabei weniger um ein «fertiges Ergebnis» als darum, den Arbeitsprozess und den aktuellen Stand der Arbeit nachvollziehbar zu machen und zu reflektieren: Was ist die (allenfalls angepasste) Fragestellung, welche Quellen oder Daten wurden bisher genutzt, welche Methode wird verfolgt – und warum wurde der Fokus so gesetzt und nicht anders? Was sind die Schwierigkeiten und wie ist geplant, sie zu lösen?
  Vorgängig geben die Präsentierenden ein Handout (maximal 2 Seiten) ab. Darin werden der Stand der Arbeit, zentrale Erkenntnisse, offene Fragen und die nächsten Schritte aufgeführt. So können sich die Mitschüler:innen gezielt vorbereiten und im Kolloquium nicht nur allgemeine, sondern konkrete Rückfragen stellen.
  Im Kolloquium präsentieren die Schüler:innen ihr Projekt und derzeitigen Zwischenstand knapp und verständlich. Anschliessend folgt eine kritische Fragerunde: Die Teilnehmer:innen, aber auch die Betreuungsperson(en) haken nach, prüfen die Logik der Argumentation, hinterfragen Begriffe, Annahmen und die Auswahl von Quellen oder Methoden und machen auf mögliche Lücken oder blinde Flecken aufmerksam. Die Fragen sollen nicht «angreifen», sondern helfen, die Arbeit zu schärfen und Stolpersteine früh zu erkennen. Am Schluss halten die Präsentierenden kurz fest, welche Rückmeldungen sie übernehmen, was sie anpassen und welche nächsten Schritte bis zum nächsten Meilenstein geplant sind.
  Das Kolloquium wird (u.a. für die Benotung) aufgezeichnet. Die Aufnahme bleibt bei der Betreuungsperson.

- **Einzelgespräch** als Bewertungsgespräch:
  Dieses Gespräch ist als Austausch zu einer Auswahl der angegebenen Literatur angelegt: Die Schüler:innen zeigen darin, dass sie zentrale Texte zum Thema tatsächlich gelesen und verstanden haben – vor allem mit Blick darauf, welchen Ertrag die Literatur für die eigene Fragestellung bringt. Es geht also nicht um eine reine

[4] D.h. es können entweder zwei Kolloquien ODER zwei Einzelgespräche ODER ein Kolloquium UND ein Einzelgespräch als Bewertungsgespräche durchgeführt werden.

Inhaltswiedergabe, sondern darum zu erklären, welche Begriffe, Argumente, Modelle oder Befunde aus den Texten für die Arbeit relevant sind, wie sie die Fragestellung präzisieren helfen und welche Konsequenzen sich daraus für das weitere Vorgehen ergeben. Vorbereitet wird dieses Einzelgespräch durch die Schüler:innen mit einem schriftlichen Handout (max. 2 Seiten) zum gelesenen Material. Darin halten sie kurz fest, was aus dem Text für ihre Fragestellung wichtig ist, welche Punkte sie übernehmen oder kritisch sehen und welche offenen Fragen sich daraus für die weitere Arbeit ergeben.
Das Einzelgespräch wird (u.a. für die Benotung) aufgezeichnet. Die Aufnahme bleibt bei der Betreuungsperson.

Als weitere Kriterien für die Prozessnote gelten als Orientierung:

- Vorbereitung und Protokollführung der Gespräche
- Terminsicherheit und Zeitmanagement
- Arbeitshaltung (u.a. Führung des Arbeitsjournals)
- Erarbeitung des Arbeitskonzepts/Forschungsdesigns
- Planung
- Transparenz
- Selbstständigkeit
- Motivation
- Umgang mit Hinweisen der Betreuungsperson
- Materialsuche, Kontakte zu Fachpersonen, -organisationen

4.2 Hinweise zur Form der Arbeit

Maturitätsarbeiten können ihren Themen entsprechend unterschiedliche Gestalt annehmen. Es ist nicht möglich, einheitliche formale Regeln für so unterschiedliche Projekte wie die Auswertung von Wasserproben, das Schreiben eines Romans oder die Entwicklung einer App zu formulieren. Die folgenden Ausführungen stellen einen abstrakten Regelfall dar, von dem je nach Thema sehr stark abgewichen werden kann. Deshalb gilt: Jede Maturitätsarbeit hat bestimmte formale Anforderungen zu erfüllen und diese sind mit der Betreuungsperson im Detail zu vereinbaren. Bei allen gestalterischen Arbeiten ist ein schriftlicher Kommentar (neben dem Arbeitsjournal zum Prozess) verbindlich integraler Bestandteil der Maturitätsarbeit.

Sprache
Korrektheit der Form (Formale Richtigkeit)
Die Arbeit (und gegebenenfalls der schriftliche Kommentar) muss formal korrekt sein. Dazu zählen Grammatik, Rechtschreibung, Interpunktion, Zeichensetzung, Worttrennung sowie eine einheitliche Schreibung (z. B. Namen, Fachbegriffe, Gross-/Kleinschreibung). Formfehler beeinträchtigen die Verständlichkeit und die Qualität der Arbeit.

Sprachliche Präzision und Kohäsion (Inhaltlich-stilistische Stimmigkeit)
Neben der formalen Richtigkeit ist eine präzise, eindeutige und kohärente Sprache entscheidend. Sprachliche Ungenauigkeiten, unklare Bezüge, Gedankensprünge, Widersprüche sowie unbegründete oder unklare Interpretationen sollen vermieden werden. Die Schüler:innen müssen auf eine logische Gliederung, klare Übergänge zwischen Abschnitten und eine konsistente Argumentationsführung achten, damit der Text als zusammenhängende Einheit wirkt.

Korrektorat und Lektorat durch Mensch und Maschine
Für die Überarbeitung können sowohl Menschen als auch KI-Tools eingesetzt werden,

wobei sie typischerweise unterschiedliche Arten von Unterstützung leisten: Ein Korrektorat – durch Mensch oder Maschine – konzentriert sich vor allem auf formale Fehler wie Rechtschreibung, Grammatik und Interpunktion sowie auf eine einheitliche Schreibung, während ein Lektorat stärker auf Stil, Verständlichkeit, sprachliche Präzision und den roten Faden achtet und damit insbesondere Übergänge, Argumentationslogik, unklare Bezüge oder missverständliche Formulierungen in den Blick nimmt. KI-Tools können in beiden Bereichen rasch Vorschläge liefern, sind jedoch nicht zuverlässig darin, kontextbedingte Bedeutungsnuancen, implizite Gedankensprünge oder interpretative Unklarheiten sicher zu erkennen; ein menschliches Lektorat ist hier in der Regel treffsicherer. Wenn Schüler:innen KI-Tools zur Korrektur oder Überarbeitung verwenden, müssen sie die vorgeschlagenen Änderungen sorgfältig prüfen, denn sie tragen die Verantwortung für Inhalt, Sprache und Endfassung.

Titelblatt
Das Titelblatt soll mindestens den Titel der Arbeit und den vollständigen Namen der Schüler:in enthalten. Angaben zur Schule, zur Klasse, zur Betreuungsperson und das Abgabedatum können auch auf einer der ersten Seiten platziert werden, wenn es vom Erscheinungsbild des Gesamtprodukts her sinnvoll ist. Dies kann mit der Betreuungsperson abgesprochen werden.

Gliederung
Eine schriftliche Arbeit grösseren Umfangs ist üblicherweise gegliedert. Zum Beispiel in Vorwort, Einleitung, Hauptteil (mit Unterkapiteln), Schlussfolgerungen und Ausblick, Literatur- und Abbildungsverzeichnis (siehe Unterlagen «Wissenschaftliches Texten»).

Layout und Formatierung
Ein übersichtliches Layout unterstützt die Qualität der Arbeit. Eine saubere automatisierte Formatierung (Blocksatz, Silbentrennung, Tabulatoren, Titelhierarchie) erleichtert die Orientierung und den Lesefluss. Je nach Art der Arbeit kann ein eigenes Layoutkonzept Teil der Anforderung sein.

Korrekter Umgang mit Quellen, Sekundärliteratur und KI
Die Herkunft von nicht selbst erarbeiteten Aussagen und Sachverhalten ist grundsätzlich nachzuweisen. Dies gilt für Zitate ebenso wie für Paraphrasen und Bildmaterial. Auch die Verwendung von KI-Tools muss sauber dokumentiert werden. Im Anhang finden sich die entsprechenden Richtlinien.

Kommentarteil (nur bei gestalterisch-kreativen Arbeiten)
Bei gestalterisch-kreativen Arbeiten – egal, ob es um einen Roman, eine Theateraufführung oder um den Bau eines Roboters geht – ist zusätzlich ein schriftlicher Kommentar zu verfassen. Dieser thematisiert – anders als das Arbeitsjournal – nicht den Prozess, sondern enthält Überlegungen zur Annäherung ans Thema, zu Recherchen und deren Auswertungen. Er liefert Gedanken zu (verworfenen) Vorstufen und begründet getroffene Entscheidungen, die zum Endresultat führten. Der Kommentar ist gleichzeitig mit dem Produkt abzugeben; er kann auch Teil des Produktes sein (z.B. Booklet bei einer DVD).

4.3 Mögliche Zeitplanung

Der nachfolgende Zeitplan ist als Vorschlag zu betrachten.

Arbeitsschritte	Empfehlung Zeitrahmen	Vorgegebene Termine
erste Information durch die Klassenlehrperson im Rahmen der Übersicht über die	Anfang 5.1	

Informationen zum Maturitätszeugnis (in der 5. Klasse werden bereits Noten für das Maturitätszeugnis erzielt)		
Weitere Informationen für den ganzen Jahrgang durch die verantwortliche Person für das Maturjahr	November/ Dezember	
Thema und Betreuungsperson finden (möglichst konkret formulierte Idee/Frage)	Dezember bis zu den Sportferien	
Definitive mündliche Zusage durch die Betreuungsperson	Zwischen Kickoff-Tag (Präsentationen im Januar) und den Sportferien	
Erfassung der Maturitätsarbeit durch die Betreuungsperson im Intranet	Anfang März	Erster Freitag nach den Sportferien
Vertiefte Besprechungen: Bedingungen besprechen	März	Nach den Sportferien
Maturitätsarbeitvereinbarung erstellen	Nach Absprache	
Intensivwoche für die Arbeit	Themenwoche Frühling	KW 10
Bewertungsgespräch I		Erstes Drittel des Arbeitsprozesses
Rohfassung erstellen	ca. 3 Monate	
Bewertungsgespräch II		Zweites Drittel des Arbeitsprozesses
Schlussfassung ausfeilen und gestalten	6 Wochen	
Reserve für Korrektur, Layout, Druck und Bindung	4 Wochen	
Abgabe Maturitätsarbeit	1. Tag nach Herbstferien bis 12.00 Uhr im Sekretariat	
Besprechung der Arbeiten (inkl. schriftlichem Bericht mit Teilnoten für Arbeitsprozess und Produkt; allenfalls Vorschlag für Auszeichnung) und Vorbereitung der Präsentationen. Bei letzterem soll betont werden, dass die Maturitätsarbeitspräsentation ein «Vortrag für interessierte Laien» sein soll.	3.5 Wochen	KW 48 – Mitte KW 51
Fachgespräch	3 Wochen	Erste bis dritte Woche nach den Weihnachtsferien
Präsentationen	Dritter Samstag im Januar nach Schulbeginn im neuen Jahr	
Ausstellung der Arbeiten und Preisverleihung	2 - 4 Wochen	Januar / Februar

Die Termine können teilweise nicht verbindlich vorgeben werden, da der Fortgang der Arbeit von zu vielen Faktoren abhängt (Jahreszeiten, Wetter, Verfügbarkeit von Labors, individuelle Arbeitsrhythmen etc.).

Interviews und weitere Arbeiten rund um das Maturitätsarbeitsprojekt sind – sofern es nicht die Intensivwoche in der Themenwoche Frühling betrifft – ausserhalb des Unterrichts zu legen. Es werden keine zusätzlichen Urlaubs(halb-)tage genehmigt.

5. Abgabe der Maturitätsarbeit und weiteres Vorgehen

Am ersten Tag nach den Herbstferien (6.1) wird die Arbeit in der Regel in vierfacher Ausführung (gebunden, allenfalls inkl. Journal und schriftlichem Kommentar) bis 12 Uhr im Sekretariat abgegeben. In Absprache mit der Betreuungsperson besteht die Möglichkeit nur zwei gebundene Exemplare (für die Bibliothek) abzugeben und die Arbeit bis spätestens am ersten Tag nach den Herbstferien bis 12 Uhr elektronisch an Betreuungsperson und die Korreferent:in zu senden. Der Abgabetermin ist verbindlich. Zudem muss zeitgleich eine Abgabe bzw. ein Hochladen der Maturitätsarbeit im Intranet erfolgen und eine Umfrage mit Angaben zur Arbeit für die Bibliothek ausgefüllt werden.
Im Fall von gestalterisch-kreativen Arbeiten, deren Produkt in einer Aufführung besteht, gibt es eine spezielle Regelung der Abgabe: Die Aufführungen sollen in der Regel bis spätestens 1. November erfolgt sein. Die Schüler:innen müssen dabei darauf achten, den Aufführungstermin frühzeitig zu planen und einen geeignete Aufführungsort (an der KUE oder ausserhalb) zu reservieren.

Die betreuende Lehrperson erhält die Arbeit vom Sekretariat und korrigiert bzw. kommentiert sie. Die Betreuungsperson und die Schüler:in stellen bis am Freitag nach der Abgabe sicher, dass der Arbeitstitel im Intranet mit dem Titel auf den erhaltenen Arbeiten übereinstimmt.

6. Bewertung

Die Bewertung der Maturitätsarbeit (und des schriftlichen Kommentars bei gestalterischen Arbeiten) erfolgt durch die betreuende Lehrperson in Zusammenarbeit mit einer Korreferentin bzw. einem Korreferenten. Massgeblich sind dabei die Kriterien, die in der ersten Arbeitsphase durch die betreuende Lehrperson und die Schüler:in festgelegt und schriftlich festgehalten wurden («Maturitätsarbeitvereinbarung»). Die Auswahl der Korreferent:in erfolgt im Hinblick auf die konkrete Arbeit durch die Betreuungsperson und in Absprache mit der Schüler:in. Die Korreferent:in kann eine Lehrperson des gleichen oder eines anderen Faches sein. Die Bewertung der Arbeit (also nicht des Prozesses und der Präsentation) geschieht in einem Einigungsprozess zwischen der Betreuungsperson und der Korreferent:in.
Hinweis für Co-Betreuungen: Alle Maturitätsarbeiten (auch die co-betreuten) müssen korreferiert werden.

Die Besprechung erfolgt in dem für die Besprechungen vorgesehenen Zeitraum (KW 48 – Mitte KW 51). In diesem Gespräch werden die Teilnoten für die Arbeit und den Arbeitsprozess bekannt gegeben. Die mündliche Besprechung der Maturitätsarbeit (inkl. Ausblick auf die Präsentation und deren Beurteilungskriterien) muss auf einer schriftlichen Rückmeldung (schriftlicher Bericht der Betreuungsperson) basieren, die darlegt, wie die Teilnoten für die Arbeit und den Arbeitsprozess zustande gekommen sind. Die schriftliche Rückmeldung an die Schüler:innen wird aufgrund unterschiedlicher Kriterien entsprechend auch unterschiedlich aussehen. Sie soll von der Betreuungsperson und der Korreferent:in unterschrieben werden. Bei sämtlichen Teilnoten (Arbeit / Produkt, Arbeitsprozess, Präsentation, Fachgespräch) ist das Setzen von Zehntelnoten möglich.

Erst die Schlussnote aus diesen Teilnoten wird auf eine halbe Note gerundet.

Die Gesamtnote der Maturitätsarbeit[5] setzt sich wie folgt zusammen:
- 25% Arbeitsprozess,
- 50% Produkt;
  als obligatorischer Teil: 15% (von der Gesamtnote): Fachgespräch
  Bei gestalterisch-kreativen Maturitätsarbeiten gehört ein schriftlicher Kommentar zwingend zur Arbeit und fliesst in die Bewertung mit ein.
- 25% Präsentation

Diese Prozentsätze sind in der Maturitätsarbeitsvereinbarung ebenfalls so festgelegt.

Für die Schüler:innen gilt es zu beachten: Ein grosser Arbeitsaufwand führt nicht automatisch zu einer sehr guten Note!

Die Eingabe der Noten muss sowohl im Intranet als auch auf einem Notenblatt, welches nach den Herbstferien der Betreuungsperson übergeben wird, erfolgen. Das Notenblatt wird wie die schriftliche Rückmeldung von der Betreuungsperson und der Korreferent:in unterzeichnet und auch an die Präsentationen im Januar mitgebracht. Da unterschreiben dann wiederum die Betreuungsperson, die Schüler:in der 5. Klasse und die Student:in (siehe Präsentationsanlass). Bis am Freitag der zweitletzten Woche vor den Sportferien wird das Notenblatt zum Abschluss des ganzen Prozesses auf dem Sekretariat abgegeben.

Um eine Eichung der Anforderungen zu erhalten, erfolgt alle zwei Jahre abwechselnd in den Fachkreisen und fachkreisübergreifend ein Austausch über konkrete Arbeiten und deren Bewertung. Dieser findet jeweils nach der ZAP, also am Anfang der neuen Periode anhand von abschliessend beurteilten Arbeiten des Vorjahrgangs statt.

Weitere Bestimmungen:
- Die Lehrperson darf und soll ausgewählte Abschnitte der Arbeit vor der Abgabe lesen und korrigieren. Es ist aber nicht zulässig, die ganze Arbeit vorgängig zu lesen.
- Hat eine Lehrperson Zweifel daran, ob Schüler:innen die Komplexität dessen, was in der Arbeit geschrieben wurde, verstehen, kann zwischen Abgabe der Arbeit und Fachgespräch ein mündliches Gespräch zur Überprüfung stattfinden. Liegt ein Plagiat oder ein entsprechender Verdacht vor oder bestehen andere Zweifel an der Lauterkeit (z.B. nicht dokumentierte Nutzung von KI-Tools, Hilfe durch Ghostwriter), wird zudem die Schulleitung eingeschaltet.
- Der Arbeitsprozess wird durch die betreuende Lehrperson auf der Basis der Dokumentation (u.a. Protokolle der Besprechungen), der beiden Bewertungsgespräche und aufgrund der erfolgten weiteren Besprechungen bewertet.

---

[5] Die Gesamtnote der Maturitätsarbeit setzt sich entsprechend wie folgt zusammen:
- 25% Arbeitsprozess
  - *½ davon Arbeitsprozess allgemein*: 12.5% der Gesamtnote
  - *¼ davon Bewertungsgespräch I (Kolloquium / Einzelgespräch):* 6.25% der Gesamtnote
  - *¼ davon Bewertungsgespräch II (Kolloquium / Einzelgespräch):* 6.25% der Gesamtnote
- 50% Produkt
  - *$^7/_{10}$ davon Produkt*; 35% der Gesamtnote
  - *$^3/_{10}$ davon Fachgespräch*; 15% der Gesamtnote
- 25% Präsentation

7. Fachgespräch

Nach der Besprechung der Arbeit findet im Januar ein so genanntes Fachgespräch (20-25 Minuten) zum Inhalt der Arbeit statt, welches von der Betreuungsperson unter Beisitz der Korreferent:in geleitet wird und 15% zur Note der Maturitätsarbeit zählt. Betreuungsperson und Korreferent:in benoten das Gespräch im gegenseitigen Einvernehmen. Das Fachgespräch wird (u.a. für die Benotung) aufgezeichnet. Die Aufnahme bleibt bei der Betreuungsperson.

Das Fachgespräch dient dazu, die im Prozess der Maturitätsarbeit erworbene Expertise im Kontext einer Diskussion unter Fachleuten sichtbar zu machen. Dieser Kontext ermöglicht es, das Tiefenverständnis durch Fragen zu prüfen.

Bewertet werden im Fachgespräch:
- die persönliche Fach- und Methodenkompetenz. Durch die Sichtbarmachung der Expertise valorisiert das Fachgespräch diese oder zeigt Lücken auf (z. B. weil die Arbeit nicht selbst verfasst wurde).
- die Diskussionskompetenz bzw. der flexible Umgang mit Fragen der Lehrpersonen, die Einnahme neuer Perspektiven, die Argumentationskompetenz und die angemessene Verwendung von Fachvokabular.

Das Fachgespräch findet in den ersten drei Wochen nach den Weihnachtsferien vor dem Präsentationssamstag) statt und wird bilateral zwischen Betreuungsperson bzw. Korreferent:in und Schüler:in terminiert.

8. Präsentationsanlass

Die Präsentationen erfolgen im Rahmen eines öffentlichen Anlasses an einem Samstag (ganzer Tag, dritter Samstag nach Schulbeginn im neuen Jahr) im Januar. Er hat einen mehrfachen Zweck:
- Vorstellen der Arbeiten vor einem grösseren Publikum
- Bewertung der Präsentation
- Heranführung der jüngeren Jahrgänge an die bevorstehende Aufgabe
- Sichtbarmachung für die Elternschaft und die interessierte Öffentlichkeit

Die mündliche Präsentation der Maturitätsarbeit dauert 15 bis 20 Minuten; danach gibt es eine Fragerunde (5-10 Minuten). Zwischen den einzelnen Präsentationen gibt es eine Pause von 15 Minuten, damit sich die nächste Schüler:in einrichten kann. Die Kriterien zur Bewertung der mündlichen Präsentationen der Maturitätsarbeit (siehe Anhang) werden im Vorfeld dem ganzen Maturjahrgang kommuniziert und vorgängig von der betreuenden Lehrperson mit der Schüler:in besprochen.

Bei der Präsentation stellen die Schüler:innen ihre Arbeit auf möglichst ansprechende Art und Weise vor (die Maturitätsarbeitspräsentation ist quasi ein «Vortrag für interessierte Laien») und beantworten Fragen dazu. Es soll sich um einen Fachvortrag handeln. Im Zentrum müssen die gewählte Methode, inhaltliche Überlegungen und die Ergebnisse der Arbeit stehen. Die Schüler:innen sollen sich vorgängig mit der betreuenden Lehrperson absprechen, bevor sie die mündliche Präsentation vorbereiten. Es ist wünschenswert, dass die Korreferent:in auch an der Präsentation teilnimmt.

Das Publikum setzt sich wie folgt zusammen:
- interessierte Eltern und eingeladene Gäste, Freund:innen und Bekannte

- Schüler:innen der 4. und 5. Klassen[6]
- Schüler:innen der 6. Klassen
- interessierte Lehrpersonen
- SK-Mitglieder

Das Bewertungsgremium für die Präsentationen setzt sich zusammen aus jeweils drei Personen.

- Lehrperson (bei Betreuung mehrerer Arbeiten erfolgt die Präsentation im selben Zimmer)
- Schüler:in einer 5. Klasse[7]
- Externe Person (Alumni der KUE), in der Regel ein Bachelor- oder Masterstudent:in (möglichst vom entsprechenden Fachgebiet) [8]

Die externe Person (Alumni, ganzer Tag) und die Schüler:in (Halbtag) sind konstant, je nach Betreuung kann die Lehrperson innerhalb eines Präsentationsslots wechseln. Die drei Personen einigen sich auf eine Endnote, wobei der Inhalt von der betreuenden Lehrperson bewertet wird. Die Lehrperson zeigt die allfälligen inhaltlichen Mängel der Präsentation bereits in der ersten Nachbesprechung auf. Alle Besprechungen des Bewertungsgremiums sind vertraulich. In diesen Besprechungen werden die weiteren Noten der Schüler:innen (Produkt, Arbeitsprozess, Fachgespräch) nicht kommuniziert.

Für die Bewertung der mündlichen Präsentation liegt ein einheitlicher KUE-Kriterienkatalog vor (siehe Anhang). Dieser dient zur Orientierung. Zwingend ist einzig eine Gesamtnote, welche 25% zur Note der Maturitätsarbeit zählt. Das Bewertungsgremium hat nach jeder Präsentation Zeit, sich kurz zurückzuziehen und die Präsentation zu besprechen. Dafür steht jeweils ein Raum (Besprechung Bewertungsgremium) zur Verfügung, so dass sich die Schüler:in der nächsten Präsentation bereits einrichten kann. Nach vier Präsentationen findet die Besprechung des ganzen Bewertungsgremiums statt. Da sind neben der 5. Klässler:in und der Student:in sämtliche Lehrpersonen dabei, die im entsprechenden Slot eine Präsentation «betreut» haben. In dieser Besprechung findet die definitive Notengebung statt. Die betreuenden Lehrpersonen bringen zu den Präsentationen das Notenblatt mit, welches vor Ort jeweils von der 5. Klässler:in und der Student:in unterschrieben wird (Rückseite). Noch ein Hinweis/eine Erinnerung: Es ist zwar wünschenswert, dass die oder der Korreferent:in an der Präsentation teilnimmt, diese:r ist aber nicht Teil des Bewertungsgremiums.

Hier der grobe Ablaufplan des Präsentationsanlasses:

- Präsentationen I: 08:00-08:30 Uhr
- Präsentationen II: 08:45-09:15 Uhr
- Pause: 09:15-09:45 Uhr
- Präsentationen III: 09:45-10:15 Uhr

---

[6] Die 5. Klässler:innen können selbst frei wählen, welche Präsentationen sie besuchen.

[7] Die 5. Klässler:innen für das Bewertungsgremium werden von den Klassen- und Fachlehrpersonen der 5. Klassen vorgeschlagen und dann den einzelnen Präsentationsslots zugeteilt. Dabei wird darauf geachtet, dass Schwerpunktfachschüler:innen auch diesen Themen zugeteilt werden (z.B. W&R-Schüler:innen zu W&R-Präsentationen).

[8] Für alle Jurierungsprozesse gilt allgemein: Wer jemandem nahesteht (Nachbarskind, Götti, Eltern, Freundin), tritt in den Ausstand. Die an Bewertungsprozessen beteiligten Personen legen entsprechend bereits vorgängig allfällig problematische Beziehungen von sich aus offen. Ausschlusskriterien für die 5. Klässler:innen/Student:innen (Alumni) für den Einsitz in der Jury (bzw. die Zuteilung) sind

- tiefe Freundschaft / Beziehung ...
- Verwandtschaft ...
- nicht abgelegte und andauernde Streitigkeiten / Konflikte ...

... mit/zu den präsentierenden künftigen Maturand:innen.
Die präsentierenden Schüler:innen haben die Möglichkeit aus ihrer Sicht kritische Zuteilungen zu melden.

- Präsentationen IV: 10:30-11:00 Uhr
- Besprechung Bewertungsgremium I: 11:15-11:45 Uhr (definitives Festlegen der Noten sämtlicher Präsentationen im vorgängigen Präsentationsslot)
- Mittagessen 11:30-13:00 Uhr
- Präsentationen V: 13:00-13:30 Uhr
- Präsentationen VI: 13:45-14:15 Uhr
- Pause: 14:15-14:45 Uhr
- Präsentation VII: 14:45-15:15 Uhr
- Präsentation VIII: 15:30-16:00 Uhr
- Besprechung Bewertungsgremium II: 16:15-16:45 Uhr (definitives Festlegen der Noten sämtlicher Präsentationen im vorgängigen Präsentationsslot)
- Notenbekanntgabe um ca. 17:00 Uhr

Die Notenbekanntgabe an die Schüler:innen erfolgt am Präsentationstag nach allen Präsentationen. Eine mündliche (Noten-)Besprechung der Präsentationen mit den Schüler:innen findet in den beiden Folgewochen statt. Eine schriftliche Rückmeldung kann zusätzlich erfolgen, wird aber nicht verlangt.

9. Preise und Preisverleihung

Jedes Jahr wird eine Reihe von Arbeiten ausgezeichnet. Diese erhalten je einen Preis, der von der Schule gestiftet wird. Die betreuende Lehrperson und die Korreferent:in können eine Arbeit zur Auszeichnung vorschlagen. Über den Vorschlag muss Einstimmigkeit herrschen.

Eine aus Lehrpersonen, Eltern und Schulkommission zusammengesetzte Jury konzentriert sich auf die Produkte; Prozess, Präsentation und Fachgespräch spielen für die Nominierung keine Rolle.

Als Kriterien gelten neben dem Erfüllen von formalen Aspekten, dass die Arbeit …

- … in einem ausserschulischen Kontext überzeugen könnte,
- … sich durch «grosse» Eigenständigkeit auszeichnet
- … und als Ganzes kohärent ist.

Aus dem Kreis der ausgezeichneten Arbeiten werden von der Jury die Arbeiten ausgewählt, die für andere kantonale Auszeichnungen vorgeschlagen werden. Die Jury macht Verfasser:innen von zur Auszeichnung vorgeschlagenen Arbeiten nach dem KUE-internen Verfahren auf externe Wettbewerbe aufmerksam und ermutigt sie, ihre Arbeit dort einzureichen.

10. Literatur

- Thesen der HSGYM-Arbeitsgruppe Maturitätsarbeit 2018, Endredaktion Urs Schällibaum, 31.12.2018
- Severin Brunold: Kompass. 10 Erfolgsfaktoren für schriftliche Arbeiten auf der Sekundarstufe II. 3. überarbeitete Auflage. Bern 2024
- Martin Ludwig, Georges Hartmeier: Forschen, aber wie? – Wissenschaftliche Methoden für schriftliche Arbeiten. Zürich 2019
- Martina Schmitz, Nicole Zöllner, Iris Schwarz. Der rote Faden: 25 Schritte zur Fach- und Maturaarbeit. Zürich: Orell Füssli 2007

11. Anhänge

- Maturitätsarbeitsvereinbarung
- Umgang mit Quellen, Sekundärliteratur und KI
- Verwendung von KI
- Bewertungskriterien Präsentation
- Redlichkeitserklärungsformular

Kantonsschule Uetikon am See

Maturitätsarbeitsvereinbarung

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

Betreuung: _____

Arbeitstitel und Thema:

_____

_____

_____

1. **Leitfrage und Unterfragen**
   Was will ich untersuchen / herausfinden?

_____

_____

_____

_____

_____

_____

2. **Methodisches Vorgehen**
   Welche Arbeitsschritte und Teilziele beinhaltet meine Arbeit? Wie gehe ich vor? Wofür kann ich KI-Tools einsetzen? Wie weise ich KI-Beiträge an meiner Arbeit nach (siehe Umgang mit Quellen, Sekundärliteratur und KI)?

_____

_____

_____

_____

_____

3. Produkt, Arbeitsziel

Was soll bei meiner Arbeit herauskommen? Was möchte ich herausfinden / herstellen?

_____

_____

_____

_____

_____

_____

4. Beurteilungskriterien[9]

Nach welchen Kriterien wird die Arbeit bewertet?

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Mit der Unterschrift bestätigen Schüler:in und betreuende Lehrperson, dass sie bis zum Abschluss der Maturitätsarbeit zusammenarbeiten.

Datum Schüler:in

Datum Betreuende Lehrperson

[9] Die Gesamtnote der Maturitätsarbeit setzt sich wie folgt zusammensetzen: 25% Arbeitsprozess, 50% Produkt (bei gestalterisch-kreativen Maturitätsarbeiten gehört ein schriftlicher Kommentar zwingend zur Arbeit und fliesst in die Bewertung mit ein) inkl. als obligatorischer Teil 15% (von der Gesamtnote) Fachgespräch, 25% Präsentation.

Umgang mit Quellen, Sekundärliteratur und KI

Jeder Text ist geprägt von anderen Texten, die von Menschen und Maschinen stammen. Das gilt ganz besonders für wissenschaftliche Studien, aber auch für Maturitätsarbeiten. Bei solchen Texten geht es darum, sich der Voraussetzungen bewusst zu werden und die Resultate früherer Arbeiten in den eigenen Text transparent einzubauen und weiterzuentwickeln.

Die Notwendigkeit korrekten Zitierens und Paraphrasierens ergibt sich aus drei Gründen:

Fairness: Auch auf Gymnasialstufe gilt, dass Autor:innen keine fremden Gedanken, Ideen oder Interpretationen als eigene Beiträge erscheinen lassen sollen. Dabei geht es um das sogenannte «geistige Eigentum» von Autor:innen. Fremde Beiträge – seien es auch nur kurze Zitate oder anders wiedergegebene Gedanken – müssen immer mit entsprechenden Referenzen als solche vermerkt werden.

Hilfestellung: Interessierten Leser:innen soll mit korrekten Referenzen die Weiterforschung an einem ähnlichen Thema ermöglicht und erleichtert werden. Nur mit korrekten Angaben können sich Interessierte ein Bild des Forschungsstandes zur Basis ihrer eigenen Arbeit machen.

Aneignung: In einer Kultur der Digitalität kann es verlockend sein kann, Textbausteine aus dem Internet oder Ergebnisse von KI-Tools in eigene Arbeiten integrieren. Deshalb ist es unerlässlich geworden, alles nicht Eigene zu dokumentieren. Dabei gilt der Grundsatz, dass das Zusammenstellen fremder Informationen prinzipiell erwünscht und für gewisse Arbeitsabschnitte auch notwendig ist, vorausgesetzt, dass diese fremden Gedanken mit entsprechenden Referenzen korrekt dokumentiert werden. Es geht darum, dass man zeigt, wie man sich etwas aneignet, wie man sich von anderen Autoren abgrenzt und sich selber positioniert.

Zitieren und Paraphrasieren

Als Zitat gilt die wörtliche Übernahme einer Wendung, eines Satzes, eines längeren Abschnittes oder einer mündlichen Äusserung einer anderen Person. Ein Zitat muss sofort erkennbar sein. Zitate werden in Anführungszeichen gesetzt und müssen unverändert übernommen werden. Wenn Kürzungen nötig sind, werden an der entsprechenden Stelle drei Punkte in eine eckige Klammer gesetzt [...]. Ein Übermass an Zitaten und zu lange Zitate sind zu vermeiden. Faustregel: maximal eine Drittelseite. Wörtlich zitiert man dort, wo der Wortlaut an sich eine wichtige Rolle spielt, wo man es nicht mit eigenen Worten sagen kann oder darf, wo ein spezieller Begriff vorliegt; z.B. auch eine Aussage, die die eigene Position unterstützt. Das wirkt dann durch das wörtliche Zitat stärker.

Als Paraphrase gelten längere Abschnitte aus der Fachliteratur, die in eigenen Worten wiedergegeben werden. Paraphrasen werden nicht mit Anführungs- und Schlusszeichen

hervorgehoben, verlangen aber ebenso wie Zitate nach einer Quellenangabe. Sinngemäss (als Paraphrase) gibt man eine Stelle wieder, wenn der genaue Wortlaut keine Rolle spielt.

Bei jedem Zitat und jeder Paraphrase muss deren Urheberschaft (in der Regel der/die Autor:in) bereits im Text genannt sein. Auf derselben Seite muss zudem ein Verweis auf die entsprechende Quelle gemacht werden, die im Literaturverzeichnis ausführlich aufgeführt ist. Dies ist in Form einer Fussnote am Ende der Seite möglich, auf die eine hochgestellte Ziffer an der entsprechenden Textstelle verweist (Nachname, Vorname Autor:in. Titel. Publikationsort (Verlag), Erscheinungsjahr, Seitenzahl) oder in Form einer Klammer direkt nach der entsprechenden Textstelle im Lauftext: Nachname Autor:in, Publikationsjahr, Seitenzahl (z.B. Said 2000, 56).
Die gewählte Form muss für die ganze Arbeit durchgehalten werden.

Für übernommene Abbildungen und Tabellen gilt das Gleiche (Quellenverweis in verkürzter Form, z. B.: Abb.1: Weltvorräte an fossilen Brennstoffen (Said 2000, 56).

Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis müssen die vollständigen Angaben der benutzten Werke aufgelistet werden (Angaben zur verwendeten Literatur). Die Literaturverweise werden alphabetisch geordnet (Nachname Autor:in). Dabei stellen sich die Angaben je nach Art der Quelle verschieden zusammen, wie die folgenden Beispiele zeigen:

Buch (Monografie)
Nachname, Vorname Autor:in. Buchtitel. Publikationsort (Verlag) Jahr.
Bsp.: Said, Edward W. Am falschen Ort. Autobiografie. Berlin (Berlin Verlag) 2000.

Artikel in wissenschaftlicher Zeitschrift
Nachname, Vorname Autor:in. Artikeltitel. In: Zeitschrifttitel. Band, Nummer (Jahrgang), Seiten des gesamten Artikels.
Bsp.: Stuhec, Ivan J. Slowenien. Eine brüchige Demokratie nach zwanzig Jahren Selbständigkeit. In: *Südosteuropa-Mitteilungen.* Bd. 50, Nr. 3 (2010), S. 64-78.

Artikel in Zeitung
Nachname, Vorname Autor:in. Artikeltitel. In: Zeitungstitel, Datum, Seite.
Bsp.: Gurtner, Kuno. Grenzen der Behördenpropaganda. In: Neue Zürcher Zeitung, 21. Februar 2011, S. 9.

Artikel im Internet
Nachname, Vorname Autor:in (falls vorhanden). Name Artikeltitel. In: Name der Institution, Publikationsdatum. Online: Web-Adresse (=URL). Zuletzt besucht am ...
Bsp.: Büttner, Jean-Martin. Der Bundesrat hat sich nie entschuldigt. In: Tages-Anzeiger Online, 14.12.2013. Online: http://www.tagesanzeiger.ch/schweiz/standard/Der-Bundesrat-hat-sich-nie-entschuldigt/story/10360349. Zuletzt

besucht am 20.12.2012.

Abbildungen

Nachname, Vorname Künstler:in. Werktitel, Datum. In: Artikeltitel oder Buchtitel. Buchdetails oder Website-Inhaber oder -Institution. Web-Adresse (=URL). Datum des letzten Besuchs.

Bsp.: Picasso, Pablo. Guernica, 1937. In: Guernica. Wikipedia. Online: http://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/6/6f/Mural_del_Gernika.jpg. Zuletzt besucht am 03.02.2014.

(Sehr lange URLs dürfen nach Angabe der Haupt- und 1-2 Unterseiten abgeschnitten werden).

Oral History und Interviews

Nachname, Vorname des/der Interviewten. Name des/der Interviewführenden, Datum, Ort (zusätzlich bei fremden Interviews: Archiv- bzw. Publikationsdetails).

Bsp.: Rusk, Dean. Interview D. O'Brian, 21. August 1970, Boston. J.F. Kennedy-Library Boston.

Wenn in einer Arbeit selbstständig Interviews durchgeführt werden (Oral History), werden diese transkribiert (Verschriftlichung des Gesprächs) und im Anhang der Arbeit angehängt. Somit können Autor:innen direkt auf die selbst geführten Interviews verweisen und aus diesen zitieren.

Bsp.: Arm, Kurt. Interview. Müller, Melanie, 31.01.2018, Zürich.

Nachweis der Verwendung von KI-Tools

Die Verwendung von KI-Tools muss mit der betreuenden Lehrperson abgesprochen und in der Arbeit nachgewiesen werden. KI-basierte Schreibtools können z.B. zu korrekten Formulierungen verhelfen oder Quellen liefern (Deep Research).

Die Nutzung von KI muss in die schriftliche Reflexion aufgenommen und im Raster «Verwendung von KI» (siehe nächste Seite) angegeben werden.

Verwendung von KI

Falls in einem der angegebenen Arbeitsschritte KI eingesetzt wurde, deklarieren die Schüler:innen die Verwendung, indem sie in der rechten Spalte des Rasters[10] angeben, auf welcher Seite ihres Reflexionsberichts der Einsatz von KI in dem jeweiligen Bereich thematisiert wird.

1	**Themenfindung**	Ideenfindung sowie Formulierung, Präzisierung oder Weiterentwicklung des Themas, der Fragestellung und der Ziele der Maturitätsarbeit	
2	**Arbeitsplanung und Organisation**	Planung und Organisation des Arbeitsprozesses	
3	**Informations- und Literaturrecherche**	Suchen, Auswählen, Zusammenfassen oder Einordnen von Informationen aus Büchern, Artikeln, Studien oder Onlinequellen	
4	**Vorgehen und Methode**	Festlegen, Beschreiben und Begründen des Vorgehens und der verwendeten Methoden in der Maturitätsarbeit	
5	**Untersuchung und Datenerhebung**	Planung oder Durchführung von Untersuchungen, Experimenten, Umfragen, Interviews oder Messungen	
6	**Auswertung von Daten**	Auswertung oder Zusammenfassung von Daten	
7	**Hilfsmittel und Werkzeuge**	Auswahl oder Nutzung von Hilfsmitteln wie Software, Programmen, Geräten, Materialien oder Datensätzen	
8	**Programmieren und Berechnungen**	Erstellen, Anpassen oder Nutzen von Programmcode, Skripten oder Berechnungen	
9	**Rückmeldungen und Orientierung**	Einholen oder Nutzen von Rückmeldungen zu Ideen, Argumentationen oder Zwischenergebnissen	
10	**Überprüfung und Kontrolle**	Überprüfen von Ergebnissen, Rechnungen, Argumentationen, Logik, Genauigkeit oder formalen Vorgaben	
11	**Darstellung von Ergebnissen**	Erstellen oder Gestalten von Grafiken, Diagrammen, Tabellen oder anderen Darstellungen zur Präsentation von Ergebnissen.	

[10] Das Raster orientiert sich an der Taxonomie von (CRediT) – Contributor Role Taxonomy (CRediT), vgl. https://credit.niso.org.

Kantonsschule Uetikon am See

Bewertung der mündlichen Präsentation der Maturitätsarbeit

Die Fragen unter den Beurteilungskriterien dienen der näheren Beschreibung dieser Kriterien. Sie stellen eine Hilfe für die Beobachtung und die Beurteilung durch das Bewertungsgremien dar. Der Fragenkatalog ist weder vollständig, noch muss er ganz «abgearbeitet» werden. Er ist vielmehr im Einzelfall (und der Thematik der Arbeit) sinngemäss anzupassen.

Präsentation (15-20 Min)	**Inhalt** - Werden Fragestellung und Thema der Maturitätsarbeit verständlich (allenfalls originell) dargelegt? - Ist die Argumentation in sich schlüssig? - Sind die Ausführungen sachlich richtig? - Werden die Ergebnisse der Arbeit überzeugend und korrekt vertreten? - Werden inhaltliche Schwerpunkte sinnvoll gesetzt (gemäss Vorbesprechung)? - Wird ein Erkenntnis-/Erfahrungsgewinn ausgewiesen?	*Lehrperson benotet*
	Präsentation - Sprache: Wird korrekt, verständlich und frei gesprochen? Ist die Sprechweise flüssig und die Lautstärke angemessen? - Engagement: Wird Blickkontakt zum Publikum hergestellt? Werden Gestik und Mimik unterstützend eingesetzt? Wird das Interesse des Publikums geweckt? - Hilfsmittel: Enthält die Präsentation aussagekräftige Illustrationen/Medien, die zum Verständnis beitragen? Werden die Medien situativ und thematisch sinnvoll eingesetzt? - Struktur: Ist die Präsentation übersichtlich und logisch gegliedert? Ist ein roter Faden erkennbar? Wird der zeitliche Rahmen der Präsentation eingehalten?	
Fragerunde (5-10 Min)	**Sachkompetenz** - Beherrscht der/die Schüler:in das Thema? - Werden die Fragen des Bewertungsgremiums und des Publikums kompetent beantwortet? - Kann die/der Schüler:in Rechenschaft über die gewählten fachlichen Verfahren ablegen? - Kann aufgezeigt werden, wo eine Vertiefung des Wissens wünschenswert und wie dazu vorzugehen wäre?	
	Diskussion - Wird spontan und flexibel auf die Fragen des Bewertungsgremiums eingegangen? - Können Bezüge zu anderen Bereichen des Wissens geschaffen werden? - Wird im Fachgespräch argumentative Kompetenz bewiesen? - Wird ein angemessenes und korrektes Fachvokabular verwendet?	
Gesamtnote Präsentation		

Kantonsschule Uetikon am See

Redlichkeitserklärung

Name _____ Vorname _____ Klasse _____

Titel der Arbeit _____

_____

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit gemäss dem KUE-Reglement verfasst habe, das heisst im Besonderen:

- Ich habe diese Arbeit eigenständig verfasst.
- Alle Hilfsmittel, die ich verwendet habe, sind angegeben.
- Ich habe die Nutzung von KI-Tools (z.B. ChatGPT) gemäss Vereinbarung ausgewiesen.
- Alle wörtlichen und sinngemässen Übernahmen aus anderen Werken sind als solche gekennzeichnet.
- Die Leistung von Personen, die einen wesentlichen Beitrag zu dieser Arbeit geleistet haben (Betreuer/-in ausgenommen), habe ich ebenfalls erwähnt.

Datum Unterschrift