

Wegleitung

**zur Erstellung
der Maturitätsarbeit (GYM),
der Selbstständigen Arbeit SA (FMS),
der Fachmaturitätsarbeit FMA (FMS)
und der Interdisziplinären Projektarbeit IDPA (IMS)**

Genehmigt vom Konvent am 02.07.2024, Überarbeitung Kapitel 3 genehmigt am 31.10.2024

Gültig ab MA 2026, SA 2026, FMA 2026 und IDPA 2026

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
2	Vertrag und Disposition als Grundlagen.....	4
3	Beurteilung.....	5
4	Notwendige Struktur	7
4.1	Titelblatt.....	7
4.2	Inhaltsverzeichnis	8
4.3	Einleitung (mit Aufgabenstellung / Fragestellung)	8
4.4	Theorieteil.....	8
4.5	Methode / Prozessbeschreibung.....	8
4.6	Ergebnisse / Projektergebnis	8
4.7	Diskussion (Evaluation)	9
4.8	Tabellen- und Abbildungsverzeichnis.....	9
4.9	Quellenverzeichnis	9
4.10	Hilfsmittelverzeichnis	9
4.11	Selbstständigkeitserklärung	9
4.12	Anhang.....	9
5	Sprache, Umfang und typographische Vorgaben	10
6	Künstliche Intelligenz (KI)	11
7	Selbstständigkeitserklärung	12
8	Umgang mit Quellen, Quellenverzeichnis.....	13
8.1	Quellenhinweis im Text.....	13
8.2	Umgang mit Tabellen und Abbildungen	14
8.3	Auflistung der Quellen im Quellenverzeichnis	15
9	Anhang	16
9.1	Mustervertrag Abschlussarbeiten.....	16
9.2	Gewichtung schriftlicher und mündlicher Anteil FMA	17
9.3	Aufbau der FMA	17
9.4	Fachgespräch IDPA / FMA	18
9.5	Beispiele Kurzbelege im Text / in der Fussnote	18
9.6	Beispiele Quellenangaben im Quellenverzeichnis.....	20

1 Einleitung

Gegen Ende Ihrer Ausbildung an der Kanti Frauenfeld verfassen Sie eine Maturitätsarbeit MA, eine Selbstständige Arbeit SA, eine Fachmaturitätsarbeit FMA oder eine Interdisziplinäre Projektarbeit IDPA.

Die entsprechenden Zeitfenster, Abläufe und die Rollen der Beteiligten entnehmen Sie den jeweiligen Terminübersichten. Diese werden detailliert abteilungsspezifisch auf dem Intranet publiziert. Es geht bei den Arbeiten in erster Linie darum, sich mit einer Thematik vertieft auseinanderzusetzen. Eigenständige, konstruktive, kritische und kreative Überlegungen bzw. Fragestellungen sind besonders willkommen. **Formulieren Sie Ihre Frage(n) bzw. Hypothesen einfach und so klar, dass Sie im Rahmen der Arbeit eine differenzierte Antwort darauf geben können.**

Beim Verfassen Ihrer Arbeit sind Sie nicht auf sich allein gestellt. Die Betreuungspersonen gewähren auf Anfrage Hilfe, Beratung und Unterstützung und begleiten Sie während des Entstehungsprozesses. Es ist zwingend notwendig, dass Sie verwendete Literatur und Quellen sorgfältig und unmissverständlich als solche deklarieren. Dies gilt selbstverständlich auch für allenfalls verwendete KI-Textgeneratoren und andere KI-Tools. Nicht deklarierte Textteile anderer Autoren und Autorinnen oder von KI erzeugte, nicht deklarierte Texte können zur Zurückweisung der Arbeit führen.

Für die Arbeiten können Themen aus verschiedenen Fachbereichen gewählt und eventuell auch durch mehrere Lehrpersonen betreut werden. Ausnahmen: Die IDPA umfasst in der Regel ein betriebswirtschaftliches Thema mit Bezug zur Informatik. Die FMA in den Berufsfeldern G/NW, SA bzw. K&I greift ein Thema / eine Fragestellung auf, die eng verknüpft ist mit dem Betrieb / der Institution.

Diese Wegleitung soll Klarheit über die formalen Mindestanforderungen schaffen. Sie soll Ihnen somit die Arbeit erleichtern. Sie ist für die Betreuungsperson und die Lernenden aller Abteilungen verbindlich. Für Detailfragen oder bei Unklarheiten wenden Sie sich bitte an Ihre Betreuungsperson.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg beim Verfassen der Arbeit!

Kantonsschule Frauenfeld / Abteilungsleitungen GYM/FMS/IMS

2 Vertrag und Disposition als Grundlagen

Um die Zusammenarbeit zwischen der verfassenden Person und der Betreuungsperson verbindlich zu klären, ist ein Vertrag zu unterzeichnen. Es wird empfohlen, den Vertrag gemäss der Vorlage im Anhang (Kapitel 9.1) zu gestalten.

Die Disposition ist in der Regel Grundlage zur Erstellung der Arbeiten. Sie wird mit der betreuenden Lehrperson besprochen und vor Beginn der Realisierung der Arbeit gemeinsam unterzeichnet.

Sie enthält folgende Elemente:

1. **Titel der Arbeit:** Ein vorläufiger Arbeitstitel, der das Thema widerspiegelt.
2. **Aufgabenstellung:** Ein Überblick über das bearbeitete Thema, die Relevanz der Arbeit, und die zugrundeliegende Fragestellung oder Hypothese. (WAS)
3. **Methodik:** Eine Beschreibung der Methoden und -ansätze, die zur Datenerhebung und -analyse verwendet werden sollen, einschliesslich der Begründung der Methodenwahl. (WIE)
4. **Geplanter Inhalt:** Eine detaillierte Gliederung der Arbeit, die die geplanten Kapitel und Unterkapitel umfasst, um einen Überblick über den Aufbau und den Inhalt der Arbeit zu geben.
5. **Zeitplan:** Ein Zeitplan, der die geplanten Phasen der Forschungsarbeit und die Fristen für die Fertigstellung der einzelnen Abschnitte aufzeigt.
6. **Fakultativ: Vorläufige Bibliografie:** Eine Liste der bisher identifizierten Schlüsseltexte, Artikel und sonstigen Quellen, die für die Arbeit relevant sind.

Die Disposition wird zusammen mit dem Vertrag eingereicht und unter dem Kriterium Prozess bewertet. Im Verlauf der Arbeit kann die Disposition, entsprechend dem Erkenntnisfortschritt, leichte Veränderungen erfahren. Diese müssen von der Betreuungsperson vor Weiterführung der Arbeiten genehmigt werden.

3 Beurteilung

Die Abschlussarbeit wird mit einer Note bewertet, die für den jeweiligen abteilungsspezifischen Abschluss zählt. Die Gesamtbeurteilung basiert auf zwei Säulen: erstens auf der Bewertung der schriftlichen Arbeit bzw. des Produkts und der dazugehörigen Dokumentation sowie zweitens auf der Bewertung der mündlichen Teile (Prozess, Fachkompetenz und Präsentation). Die Betreuungsperson informiert die Schülerin / den Schüler zu Beginn des Arbeitsprozesses über die Teilkriterien und deren Gewichtung. Bezüglich der Gewichtung ist für die FMA im Anhang das Kapitel 9.2 zu beachten.

Schriftliche Arbeit / Produktarbeit: 2/3 der Gesamtnote

Bei der Beurteilung der schriftlichen Arbeit wird die inhaltliche Umsetzung der in Kapitel 4 genannten Strukturelemente berücksichtigt. Bei Produktarbeiten werden sowohl das Endprodukt als auch die Reflexion bzw. Diskussion des Produktes und die Dokumentation bewertet. Bei den schriftlichen Teilen jeglichen Arbeitstyps werden eine schlüssige, klare und sachlich korrekte Darstellung und Verknüpfung der einzelnen Bestandteile sowie eine dem Thema angemessene Breite und argumentative Tiefe erwartet. Das methodische Vorgehen soll nachvollziehbar und zum Thema passend sein.

Ausserdem fliessen formale Aspekte wie der Umgang mit Quellen, die einheitliche, vollständige Gestaltung der Verzeichnisse, die sprachliche Korrektheit und Prägnanz sowie die Umsetzung der Formatierungsvorgaben in die Beurteilung ein.

Mündliche Teile: Prozess, Fachkompetenz und Präsentation: 1/3 der Gesamtnote

Neben der schriftlichen Umsetzung und einem allfälligen Produkt wird bei der Beurteilung der Arbeit der Prozess während der Erstellung der Arbeit resp. des Produkts berücksichtigt. Dazu gehören beispielsweise die Arbeitsplanung, die Zuverlässigkeit oder die Eigeninitiative. Während des Arbeitsprozesses wird ausserdem eine Entwicklung der Fachkompetenzen erwartet. Die Einschätzung dieser Entwicklung erfolgt laufend aufgrund des Austauschs zwischen Schülerin/Schüler und betreuender Lehrperson. Die Fachkompetenz zeigt sich zum Beispiel darin, dass die Schülerin bzw. der Schüler im Gespräch Zusammenhänge verständlich und schlüssig erklärt sowie Inhalte aus verschiedenen Perspektiven kritisch beleuchtet. Zudem findet als Vorbereitung der Präsentation zwischen der Abgabe der schriftlichen Arbeit und der Präsentation ein Gespräch statt. In dessen Rahmen werden auch fachliche Aspekte diskutiert, die in der Präsentation und in der anschliessenden Fragerunde Eingang finden können (Illustration, Erläuterung, Ergänzung, Verdeutlichung, Korrektur, o.ä.).

Den Abschluss der Arbeit stellt die Präsentation dar, die im Rahmen einer von der Schule organisierten öffentlichen Veranstaltung stattfindet (Dauer: 20 Minuten Präsentation, 10 Minuten Publikumsfragen). In Ausnahmefällen kann eine Präsentation vor einer Klasse oder in einem anderen öffentlichen Rahmen stattfinden.

Die Präsentation soll strukturiert aufgebaut, inhaltlich verständlich und sprachlich korrekt sein. Ausserdem ist auf das verbale und nonverbale Auftreten sowie den angemessenen Einsatz von Hilfsmitteln zu achten. Fragen von der Betreuungsperson und aus dem Publikum sollten überzeugend beantwortet werden können. Bezüglich der Präsentation IDPA und FMA sind weitere Aspekte zu beachten (vgl. Anhang Kapitel 9.4).

4 Notwendige Struktur

Um den formalen Anforderungen einer schriftlichen Arbeit zu genügen, müssen die schriftlichen Abschlussarbeiten die nachfolgenden strukturellen Elemente sinngemäss enthalten. Je nach konkreter Arbeit sind Anpassungen sinnvoll oder sogar nötig (z.B. ein Abstract als Teil der IDPA, für die Struktur der FMA ist im Anhang das Kapitel 9.3 zu beachten). Diese werden in Absprache mit der betreuenden Lehrperson vorgenommen.

Grundstruktur Untersuchung	Grundstruktur praktische Arbeit
<ul style="list-style-type: none"> • Titelblatt • Inhaltsverzeichnis 1. Einleitung 2. Theorieteil 3. Methode 4. Ergebnisse 5. Diskussion • Tabellen- und Abbildungsverzeichnis • Quellenverzeichnis • Hilfsmittelverzeichnis • Selbstständigkeitserklärung • Anhang 	<ul style="list-style-type: none"> • Titelblatt • Inhaltsverzeichnis 1. Einleitung 2. Theorieteil 3. Prozessbeschreibung 4. Projektergebnis 5. Diskussion • Tabellen- und Abbildungsverzeichnis • Quellenverzeichnis • Hilfsmittelverzeichnis • Selbstständigkeitserklärung • Anhang

Die Nummerierung mittels Dezimalklassifikation erfolgt ab der Einleitung bis und mit der Diskussion. Die Seiten werden ab dem Titelblatt nummeriert. An die Strukturelemente werden die folgenden Anforderungen gestellt:

4.1 Titelblatt

Das Titelblatt wird kreativ und ansprechend gestaltet und muss die folgenden Angaben enthalten: Titel und allfällige Untertitel; Art der Abschlussarbeit («Maturitätsarbeit», «Selbstständige Arbeit», «Fachmaturitätsarbeit», «Interdisziplinäre Projektarbeit»); Vorname und Name der verfassenden Person; Vorname und Name der betreuenden Lehrperson; Fach, dem die Arbeit zugeordnet ist; Angabe der Schule bzw. Abteilung («Kantonsschule Frauenfeld», «Fachmittelschule Frauenfeld», «Informatikmittelschule Frauenfeld»); Abgabetermin.

Die Seitenzahl 1 wird ausgeblendet.

4.2 Inhaltsverzeichnis

Alle Kapitel und Unterkapitel sowie die dazugehörigen Seitenzahlen müssen im Inhaltsverzeichnis angegeben werden. Die Gliederung erfolgt dezimal. Bei der Feingliederung müssen auf ein Kapitel mindestens zwei Unterkapitel folgen.

4.3 Einleitung (mit Aufgabenstellung / Fragestellung)

Die Einleitung enthält eine Einführung ins Thema bzw. die Problemstellung sowie eine präzise Formulierung der Aufgabenstellung. Diese kann auch als Fragen, Hypothesen oder Zielsetzungen formuliert sein. Dazu kommen eine grobe Beschreibung der Methodik und ein Überblick über den Aufbau des Theorieteils.

4.4 Theorieteil

Der Theorieteil umfasst das Hintergrundwissen, das bei der Bearbeitung der Fragestellung benötigt wird. Dieses Hintergrundwissen basiert auf der Literaturrecherche.

Bei einer praktischen Arbeit bildet dieser Teil den theoretischen Kontext ab, in den das Produkt eingebettet ist.

4.5 Methode / Prozessbeschreibung

Im Methodenkapitel wird beschrieben, wie die Fragestellung beantwortet werden soll (z. B. quantitative Analyse, Vergleich, Fallstudie etc.). Grundsätzlich gilt: Falls jemand später diese Arbeit aufgreifen möchte, sollten alle Angaben zu finden sein, um sie nachvollziehen zu können.

Bei praktischen Arbeiten wird in diesem Kapitel der Entstehungsprozess dokumentiert, angewandte Methoden werden erklärt, einzelne Arbeitsschritte, auch Fehlversuche und entsprechende Lösungsstrategien werden präzise wiedergegeben.

4.6 Ergebnisse / Projektergebnis

In diesem Teil werden die Ergebnisse aufgeführt. Dabei ist auf eine angemessene Veranschaulichung (Grafiken, Abbildungen) zu achten. Die Legenden zu den Abbildungen und Tabellen sind so zu formulieren, dass Lesenden klar wird, was dargestellt ist. In einem knappen Text wird die Aussage der Ergebnisse festgehalten. Die Interpretation der Ergebnisse erfolgt erst im Kapitel Diskussion.

Bei praktischen Arbeiten enthält dieser Teil die Beschreibung des Endproduktes, wenn möglich mit Bebilderung.

4.7 Diskussion (Evaluation)

Die in der Einleitung formulierte Aufgabenstellung wird auf der Basis der Ergebnisse und mit Rückgriff auf die theoretischen Grundlagen differenziert beantwortet. Auch die Qualität der Ergebnisse wird beurteilt, etwa wie gut oder wie allgemein gültig die Ergebnisse auf Grund der zur Verfügung stehenden Unterlagen etc. sind.

Auch bei praktischen Arbeiten wird einerseits das Endprodukt mit Rückbezug auf die theoretischen Grundlagen analysiert, andererseits wird der Arbeitsprozess reflektiert.

4.8 Tabellen- und Abbildungsverzeichnis

Das Tabellen- und Abbildungsverzeichnis wird numerisch geordnet.

4.9 Quellenverzeichnis

Sämtliche im Text der Arbeit direkt oder indirekt zitierten Werke wie Fachliteratur, Broschüren, Interviews oder Internetseiten und alle in den Abbildungen und Tabellen verwendeten fremden Quellen und Darstellungen werden im Quellenverzeichnis aufgelistet. Das Quellenverzeichnis wird entsprechend der gewählten Zitierweise alphabetisch oder chronologisch sortiert. Andere im Verlauf der Recherchen konsultierte, aber in der schriftlichen Arbeit nicht zitierte Quellen entfallen.

4.10 Hilfsmittelverzeichnis

Im Hilfsmittelverzeichnis werden als Hilfsmittel verwendete KI-Systeme alphabetisch aufgelistet. Die verwendete Version wird möglichst präzise angegeben (z.B. ChatGPT, Version 3.5; DeepL Write, Version BETA). Dabei werden – analog zu Quellen – nur diejenigen Hilfsmittel genannt, die in der Arbeit direkt genutzt und entsprechend deklariert wurden (vgl. Kapitel 6).

4.11 Selbstständigkeitserklärung

Mit der Arbeit geben Sie als verfassende Person eine unterschriebene Erklärung ab, dass diese ohne fremde Hilfe verfasst wurde und dafür nur die erlaubten und in der Arbeit angegebenen Hilfsmittel verwendet wurden (vgl. Kapitel 7).

4.12 Anhang

Der Anhang enthält Prospekte, Fragebogen, statistische Auswertungen, Interviews und weitere Unterlagen sowie Internetausdrucke, wenn nicht sichergestellt ist, dass die entsprechende Webseite zum Zeitpunkt der Präsentation der Arbeit noch für die Öffentlichkeit abrufbar ist.

5 Sprache, Umfang und typographische Vorgaben

Rechtschreibung, Grammatik und Satzzeichen sind essenziell für eine klare und verständliche Darstellung. Es ist ratsam, sich auf einfache und leicht nachvollziehbare Sätze zu konzentrieren. Fachsprache sollte gezielt eingesetzt werden, um den wissenschaftlichen Charakter der Arbeit zu unterstreichen. Der Gebrauch von Alltagssprache, unnötigen Fremdwörtern und Füllwörtern ist zu vermeiden.

Die Strukturierung des Textes durch Absätze sollte wohlüberlegt erfolgen. Ein neuer Abschnitt ist nur dann zu wählen, wenn ein neuer Gedanke eingeführt wird.

Die Nutzung von Rechtschreib- und Grammatikprüfungen ist empfehlenswert, um Sprachfehler effizient zu eliminieren. Zusätzlich ist das Korrekturlesen durch eine andere Person mit ausgeprägten Sprachkompetenzen sehr sinnvoll.

Die Länge der Arbeit sollte – von der Einleitung bis zum Nachwort – zwischen 22'500 und 43'500 Zeichen liegen, was ungefähr 15 bis 25 reinen Textseiten entspricht. Bei Arbeiten mit einem hohen praktischen Anteil kann der Umfang in Absprache mit der betreuenden Lehrkraft angepasst werden, wobei ein Minimum von 12'500 Zeichen gilt.

Für die Formatierung der Arbeit ist entweder die Serifenschrift Times New Roman in der Schriftgrösse 12 oder die serifenlose Schrift Arial in Schriftgrösse 11 zu verwenden. Beide Optionen erfordern einen Zeilenabstand von 1.5. Die genauen Schriftgrössen von Überschriften und Abständen sind in Tabelle 1 detailliert aufgeführt. Wählen Sie die automatische Silbentrennung mit Blocksatz. Vergessen Sie nicht, die Silbentrennung manuell auf allfällige Fehler zu überprüfen.

Die Seiteneinrichtung ist oben 2.5 cm, links 2.5 cm, unten 4 cm (exklusive Seitenzahl) und rechts 2 cm. Das Format der Arbeit ist DIN A4, wobei zu beachten ist, dass sowohl eine Kopf- wie auch eine Fusszeile einzufügen ist. Die Kopfzeile ist bei 1.25 cm, die Fusszeile bei 1 cm positioniert. Abweichende Schriftformatierungen sind nach Absprache mit der betreuenden Lehrperson möglich.

Titel Ebene	Schriftgrösse	Abstand vor	Abstand nach
Überschrift 1	15 / 16 Pkt. fett	16	8
Überschrift 2	13 / 14 Pkt. fett	14	7
Überschrift 3	11 / 12 Pkt. fett	12	6
Überschrift 4	11 / 12 Pkt. normal	12	6
Standardtext	11 / 12 Pkt. normal	0	3

Tabelle 1: Detaillierte, typographische Vorgaben: Schriftgrösse Arial / Times New Roman (eigene Darstellung)

6 Künstliche Intelligenz (KI)

Wenn Sie Softwares mit künstlicher Intelligenz (z.B. Chat GPT von openai.com oder Copilot von Microsoft) nutzen, sind Sie verantwortlich für die Inhalte, die dabei entstehen, und müssen sicherstellen, dass diese keine Urheberrechte verletzen und wissenschaftlichen Standards entsprechen. Um wissenschaftliche Integrität zu wahren, muss die Nutzung von KI klar offengelegt werden. Dritten sollte erkennbar sein, in welchem Umfang KI zur Erstellung der Arbeit beigetragen hat. Eine Offenlegungspflicht besteht, sobald KI über einfache Inspiration oder sprachliche Unterstützung hinausgeht. Beachten Sie, dass der eigenständige, kritische und kreative Umgang mit Hilfsmitteln bei der Arbeitserstellung und -präsentation essenziell für deren Bewertung ist.¹

KI-generierte Ausgaben sind mangels Reproduzierbarkeit, Identifizierbarkeit und öffentlicher Zugänglichkeit keine Quellen im wissenschaftlichen Sinn. KI-Systeme werden als Hilfsmittel verstanden. Sie werden daher nicht im Quellenverzeichnis aufgeführt, sondern in einer Fussnote (KI-System (Version): «Input und/oder Prompt», Datum) deklariert und zusammenfassend in einem Hilfsmittelverzeichnis erwähnt.

Beispiel einer Deklaration in der Fussnote:

ChatGPT (Version 4.0): «Ist ein KI-generierter Text ein Plagiat?», 01.04.2024.

Beispiel eines Hilfsmittelverzeichnisses (nach dem Quellenverzeichnis)

- ChatGPT, Version 4.0
- DALL-E, Version 3
- DeepL Write, Version BETA
- ...

¹ Vgl. Leitfaden: Verwendung generativer KI-Systeme bei Maturitäts-, Abschluss- und Projektarbeiten an Zürcher Mittelschulen (Stand: 01.04.2024) <https://dlh.zh.ch/home/genki> (2023)

7 Selbstständigkeitserklärung

Sie als verfassende Person der Arbeit unterschreiben eine Erklärung, in der Sie bestätigen, dass Sie in der Arbeit fremde Gedanken immer mit vollständiger Quellen- oder Hilfsmittelangabe deklariert, wörtliche Übernahmen von fremden Gedanken als Zitate kenntlich gemacht und keine Arbeiten oder Teile davon übernommen oder «heruntergeladen» haben. Die betreuende Lehrperson kann eine elektronische Plagiatsprüfung veranlassen.

Verwenden Sie dazu folgende Vorlage:

Selbstständigkeitserklärung

Ich habe die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die erlaubten und angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet.

Name:

Vorname:

Ort:

Datum:

Unterschrift:

8 Umgang mit Quellen, Quellenverzeichnis

Eine wesentliche Anforderung an wissenschaftliches Arbeiten besteht darin, dass die verwendeten Quellen lückenlos dokumentiert werden. Dabei gelten folgende Grundregeln:

- Ideen und Gedanken anderer Autorinnen und Autoren zu verwenden, ohne anzugeben, woher sie stammen, ist ein Verstoss gegen die akademischen Regeln. Alle Informationen aus anderen Werken oder Quellen müssen offengelegt werden, unabhängig davon, ob es sich um direkte Zitate oder indirekte Zitate (= Paraphrasen) handelt.
- Jede Quelle muss so wiedergegeben und belegt werden, dass sie gefunden und überprüft werden kann.
- Die gewählte Zitierweise muss im Text formal einheitlich beibehalten werden.
- Alle verwendeten Quellen werden **zweimal** dokumentiert: Zum einen werden sie im Fliesstext (oder als Fussnoten) oder in Abbildungsbeschriftungen auf der entsprechenden Seite angegeben, zum anderen werden sie im Quellenverzeichnis aufgelistet. Jede im Quellenverzeichnis aufgelistete Quelle muss zumindest einmal in einem Zitat, in einer Paraphrase oder einem Abbildungsnachweis verwendet worden sein.

Für die Darstellung der verwendeten Quellen gibt es verschiedene Systeme. Es gilt die Vorgabe der betreuenden Lehrperson. In der vorliegenden Wegleitung wird empfohlen, den APA-Standard zu verwenden. APA heisst American Psychological Association; die Gesellschaft verantwortet eine häufig verwendete Herausgabe der Richtlinien zur Gestaltung wissenschaftlicher Texte. Ihre Regeln findet man unter <https://apastyle.apa.org/> und für die deutsche Sprache auf <https://www.scribbr.de/zitieren/handbuch-apa-richtlinien/>.

Das APA-System verlangt den Kurzbeleg im Fliesstext sowie die vollständige Angabe im Quellenverzeichnis. Neben dem Zitieren mit Kurzbelegen im Fliesstext (in Klammern) ist es möglich, die Kurzbelege in Fussnoten aufzuführen.

Wenn Sie in Microsoft Word das integrierte Werkzeug für die Quellenarbeit (Register Referenzen) nutzen, wählen Sie als Formatvorlage die jeweils aktuelle APA-Edition. Kontrollieren Sie bei diesem automatischen Zitieren durch Word das Endergebnis.

8.1 Quellenhinweis im Text

Quellenhinweise können im Text mit Klammern oder in der Fussnote angegeben werden. Wenn als Fussnote zitiert wird, fallen die Klammern weg und es wird ein Punkt am Schluss gesetzt.

Direkte Zitate sollten nur sehr sparsam eingesetzt werden, am besten nur dann, wenn der Autor / die Autorin einer Quelle einen Gedanken in besonders treffender Weise zu Papier gebracht hat

und/oder eine Umschreibung den Sinn des Zitats entstellen würde. Direkte Zitate sind in Anführungs- und Schlusszeichen zu setzen.

Direktes Zitat	Indirektes Zitat / Paraphrase
Quelle wird wörtlich wiedergegeben	Quelle wird sinngemäss in eigenen Worten formuliert
... Pieth konstatiert: «Allerdings bleibt das Diversionspotenzial im Vergleich etwa zu Österreich oder zu Deutschland bescheiden» (Pieth, 2013, S. 17).	... in der Schweiz gibt es nur beschränkte Möglichkeiten, einen Strafprozess anders als mit einem Gerichtsurteil zu beenden; in Österreich und Deutschland ist das anders (Pieth, 2013, S. 17).

Abbildung 1: Direktes versus indirektes Zitat (eigene Darstellung)

Indirekte Zitate stellen die Regel dar und werden ohne Anführungs- und Schlusszeichen geschrieben. Hier wird die Quelle sinngemäss mit eigener Formulierung wiedergegeben.

Die häufigsten Beispiele bezüglich der Angaben, die bei einem Kurzbeleg vorhanden sein müssen, sind im Anhang dieses Leitfadens (Kapitel 9.5) zu finden.

8.2 Umgang mit Tabellen und Abbildungen

Alle Darstellungen müssen fortlaufend nummeriert und mit einem Titel sowie dem Kurzbeleg der Quellenangabe versehen werden. Sie sind zudem im Text zu erläutern. Im Text muss auf Abbildungen und Tabellen Bezug genommen werden, sei es durch einen Verweis in Klammern oder durch Einflechtung im Text (z. B.: «Abbildung 1 zeigt» oder «wie in Tabelle 1» dargestellt).

Grundsätzlich sind drei Arten von Darstellung mit Quellenangabe möglich:

1. Eigene Darstellung basierend auf eigenen Quellen

Beispiel: Abbildung 1: Kirschenernte 2023 im Kanton Thurgau (eigene Darstellung)

2. Eigene Darstellung basierend auf fremden Quellen

Beispiel: Abbildung 2: BIP der Schweiz 2023 (eigene Darstellung angelehnt an BFS 2024)

3. Fremde Darstellung

Beispiel: Abbildung 3: BIP der Schweiz 2023 (BFS 2024)

4. Fremde Darstellung mit KI

Beispiel: Abbildung 4: Elfendorf (hotpot.ai 2024)

8.3 Auflistung der Quellen im Quellenverzeichnis

Das Quellenverzeichnis ist wichtig, weil Kurzbelege keine näheren Angaben enthalten, die es ermöglichen, die Quellen zu finden. Für wissenschaftliche Arbeiten ist bedeutsam, dass das Quellenverzeichnis vollständig, korrekt und einheitlich gestaltet wird. Die Quellen führt man in alphabetischer Reihenfolge der Familiennamen der Autorinnen und Autoren auf. Hat man von der gleichen Autorin oder dem gleichen Autor mehrere Werke, sortiert man diese nach dem Veröffentlichungsjahr, wobei das älteste Werk zuerst aufgeführt wird. Die konkrete Ausgestaltung der Quellen ist abhängig von der Art der Quelle. Es ist möglich, das Quellenverzeichnis automatisch in Word erstellen zu lassen.

Beispiele für die Wiedergabe nach unterschiedlichen Quellenarten sind im Anhang dieses Leitfadens (Kapitel 9.6) zu finden.

9 Anhang

9.1 Mustervertrag Abschlussarbeiten

Schule / Abteilung	
Rahmenbedingungen	Siehe «Wegleitung zur Erstellung der Maturitätsarbeit (GYM), der Selbstständigen Arbeit SA (FMS), Fachmaturitätsarbeit FMA (FMS) und der Interdisziplinären Projektarbeit IDPA (IMS)»
Verfassende Person	
Betreuungsperson	
Abgabetermin	
Thema (Arbeitstitel)	
Aufgabenstellung	Siehe Disposition
Mögliche Risiken	
Disposition genehmigt	Ort, Datum, Unterschrift Lehrperson
Bewertung und Bewertungskriterien	
Quellenangaben / Hilfen	Die Arbeit ist selbständig zu verfassen. Alle beanspruchten Hilfen und verwendeten Quellen (Aussagen von Personen, Texte, Bilder etc.) und KI-Hilfsmittel sind anzugeben. Einzelheiten sind in der Wegleitung geregelt.
Unerlaubte Hilfen	Ist die Arbeit oder sind Teile davon abgeschrieben worden, ohne die Quellen offenzulegen, oder von anderen Personen verfasst beziehungsweise mitverfasst, so kann dies zu einer Zurückweisung der Arbeit führen.
Ort, Datum	
Unterschriften	Verfasser/in und betreuende Lehrperson

9.2 Gewichtung schriftlicher und mündlicher Anteil FMA

Gemäss Rechtsgrundlage²:

VO, §27 Abs. 3: «Die Note für die Fachmaturaarbeit setzt sich aus einer Note für die schriftliche Arbeit und einer Note für die Präsentation zusammen. Erstere wird zu 2/3, letztere zu 1/3 gewichtet.»

ARegl-FMS-2018_d, Punkt 3.3. «Die Fachmaturitätsarbeit wird mit einer Gesamtnote zwischen eins und sechs bewertet, wobei der schriftliche Teil zu zwei Dritteln, der mündliche Teil zu einem Drittel gewichtet wird.»

9.3 Aufbau der FMA

Fachmaturitätsarbeiten bestehen aus den folgenden Teilen:

- Titelblatt mit dem Titel der Arbeit, Art der Arbeit (Fachmaturitätsarbeit), Name und Vorname der Verfasserin/des Verfassers, Abgabetermin, Schule, Praktikumsbetrieb, Namen der Betreuungspersonen der Schule und des Betriebs.
- Abstract (max. 1 Seite): Vier Bestandteile des Abstracts, die idealerweise je nur 1-2 Sätze umfassen:
 1. Einordnung des Themas (ins Sachgebiet) mit präziser Fragestellung/Hypothese/Zielsetzung)
 2. Vorgehen/Methode
 3. Ergebnisse/Resultate
 4. Diskussion/Schlussfolgerung/Ausblick
- Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben
- Praktikumsbetrieb
 - Vorstellung des Praktikumsbetriebs (z.B. aus wissenschaftlicher, ökonomischer und soziologischer Sicht)
 - Praxiserfahrungen (Beschreibung des persönlichen Arbeitsfelds, Selbstevaluation)

² Verordnung über die Ausbildung an den Fachmittelschulen der thurgauischen Kantonsschulen 2023 / Reglement über die Anerkennung der Abschlüsse von Fachmittelschulen 2018.

- Hauptteil bei Fachmaturitätsarbeiten Gesundheit / Naturwissenschaften
 - Einleitung
 - Theoretische Grundlagen
 - Vorgehen / Methoden
 - Ergebnisse
 - Diskussion
 - Literaturverzeichnis
 - Anhang
- Hauptteil bei Fachmaturitätsarbeiten Soziale Arbeit und Kommunikation & Information
 - Einleitung
 - Thematischer Hauptteil
 - Schlussteil
 - Literaturverzeichnis
 - Anhang

9.4 Fachgespräch IDPA / FMA

Im Rahmen der IDPA findet ein Fachgespräch statt. Ein Experte, eine Expertin wohnt diesem Fachgespräch bei. Im Rahmen der FMA [ausser bei FMP] ist die Betreuungsperson des Praktikumsbetriebs beim Fachgespräch anwesend. Neben der Fachkompetenz werden die Argumentations- und Reflexionsfähigkeit sowie die Mitgestaltung des Gesprächs beurteilt.

9.5 Beispiele Kurzbelege im Text / in der Fussnote

1. Buch oder Artikel, ein/e Autor/in:

(Nachname, Jahr, Seitenzahl)

Beispiel: (Keller, 2004, S. 110)

2. Buch oder Artikel, zwei Autoren/Autorinnen:

(Nachname1 & Nachname2, Jahr, Seitenzahl)

Beispiel: (Mayer & Siebeck, 2007, S. 425)

3. Buch oder Artikel, drei bis fünf Autoren/Autorinnen:

Ab dem ersten Verweis wird gekürzt. Es wird also nur der Nachname der/des ersten Verfassenden erwähnt, gefolgt von et al.

Beispiel: (Baecker et al., 2002, S. 47)

4. Zitat bezieht sich auf zwei aufeinander folgende Seiten:
(Nachname, Jahr, Seitenzahl f.)
Beispiel: (Lechner, 2000, S. 290f.)
(Anmerkung: f. bedeutet «und folgende Seite».)
5. Zitat bezieht sich auf mehr als zwei aufeinander folgende Seiten:
(Nachname, Jahr, Seitenzahl ff.)
Beispiel: (Moresino, 2007, S. 65ff.)
(Anmerkung: ff. bedeutet «und folgende Seiten».)
6. Mehr als eine Quelle eines Autors im selben Jahr:
(Nachname, Jahr a [b, c etc.], Seitenzahl)
Beispiel: (Huber, 2001a, S. 7 resp. Huber 2001b, S. 128)
7. Zitat aus Firmenschrift (internes Dokument o.ä.) ohne ersichtliche(n) Autor(en)/Autorin(nen):
(Herausgeber/Firma, Jahr, Seitenzahl)
Beispiel: (UBS AG, 2006, S. 78)
8. Weder Autornachname noch Herausgeber/Firma vorhanden
(o. V., Jahr, Seitenzahl)
Beispiel: (o. V., 2010, S. 24)
(Anmerkung: o. V. bedeutet «ohne Verfasser/in».)
9. Jahr nicht erkennbar
(Nachname oder Herausgeber oder Firma, o.J., Seitenzahl)
Beispiel: (Müller, o. J., S. 78)
10. Internetquellen
(Nachname oder Herausgeber oder Firma oder Betreiber der Webseite oder Domäne der Webseite, Jahr)
Beispiel: (Novartis, 2023) oder (stackoverflow.com, 2024)
(Anmerkung: Internetquellen werden genau gleich gehandhabt wie die Varianten 1. - 9., bei mehreren Quellen aus dem gleichen Jahr ist a, b, c etc. nach der Jahreszahl zu ergänzen)
11. Sekundärquelle
(Nachname Originalautor/in, Jahr, Seitenzahl der Originalquelle, zit. nach Nachname der Sekundärquelle, Jahr, Seitenzahl der Sekundärquelle)
Beispiel: (Müller, 2000, S. 20, zit. nach Mandel & Moritz, 2005, S. 23)

12. Interviews

(Nachname Interviewpartner/in, Jahr)

Beispiel: (Klingel, 2011)

13. Gesetze

(Gesetzeskurzform Artikel Absatz römisch Ziff. Oder Lit.)

Beispiel: (OR 195 I Ziff.2)

9.6 Beispiele Quellenangaben im Quellenverzeichnis

1. Bücher:

Bücher werden im Quellenverzeichnis folgendermassen aufgenommen:

- Verfasserin oder Verfasser des Buches (Nachname und erster Buchstabe des Vornamens; mehrere Autoren/Autorinnen durch Komma trennen und letzten Autor/letzte Autorin immer mit & einführen)
- Erscheinungsjahr (in Klammer)
- Titel und Untertitel (*mit kursiver Schrift*)
- Die Auflage des Buches (ab der zweiten Auflage) wird in Klammern nach dem Titel/Untertitel angegeben (nicht kursiv)
- Erscheinungsort

Beispiel:

Hasselhorn, M. & Gold, A. (2013). *Pädagogische Psychologie* (3. Aufl.). Stuttgart.

2. Sammelbände:

Artikel oder Kapitel aus Sammelbänden werden folgendermassen erfasst:

- Verfasserin oder Verfasser des Artikels/Kapitels (Nachname und erster Buchstabe des Vornamens; mehrere Autoren/Autorinnen durch Komma trennen und letzten Autor/letzte Autorin immer mit & einführen)
- Erscheinungsjahr (in Klammer)
- Titel
- In
- Herausgeberin oder Herausgeber des Sammelbandes (zuerst erster Buchstabe des Vornamens und erst anschliessend Familienname)
- Rolle des/der Herausgebenden in Klammer
- Titel des Sammelbandes (in kursiver Schrift)

- Auflage (sofern vorhanden, ab der zweiten Auflage)
- Seitenzahlen (in Klammern)
- Verlag

Beispiel:

Vollmeyer, R. (2006). Ansatzpunkte für die Beeinflussung von Lernmotivation. In H. Mandl & H. F. Friedrich (Hrsg.), *Handbuch Lernstrategien* (S. 123-231). Hogrefe.

3. Zeitschriften:

Artikel aus Zeitschriften können wie folgt erfasst werden:

- Verfasserin oder Verfasser des Artikels
- Erscheinungsjahr (in Klammer)
- Titel des Artikels
- Titel der Zeitschrift (in kursiver Schrift)
- Jahrgang (kursiv)
- Heftnummer (nicht kursiv)
- Seitenzahlen (hier ohne „S.“)
- falls online verfügbar: URL

Beispiel:

Streblow, L., Schiefele, U. & Riedel, St. (2012). Überprüfung des revidierten Trainings zur Förderung der Lesekompetenz und der Lesemotivation (LekoLemo) für die Sekundarstufe I. *Zeitschrift für Entwicklungspsychologie und Pädagogische Psychologie*, 44(1), 12-26.

Beispiel eines Artikels, der online abrufbar ist:

Elsen, H. (2002). Neologismen in der Jugendsprache. *Muttersprache: Vierteljahresschrift für deutsche Sprache*, 112(2), 136-154.

<https://epub.ub.uni-muenchen.de/14557/1/14557.pdf>

4. Internetquellen

Internetquellen werden wie folgt erfasst und ins Quellenverzeichnis aufgenommen:

- Verfasserin oder Verfasser des Artikels
- Erscheinungsjahr, Tag, Monat (sofern vorhanden) / o. J. (= ohne Jahr) (Angaben in Klammer)
- Titel (kursiv)

- Typ des Mediums (z.B. Online-Journal) (sofern vorhanden)
- Pfadangabe (ohne Punkt am Schluss)

Beispiele:

Erichsen, C. (2020, 17. Juli). *Inklusion im Internet: So werden Social-Media-Inhalte barrierefrei*. T3N. <https://t3n.de/magazin/inklusion-im-internet-so-werden-249553/>
srf.ch (18. November 2022). *Der Klimawandel beeinflusst das Leben der Erdmännchen*.
<https://www.srf.ch/wissen/klimaerwaermung/immer-laengere-hitzeperioden-der-klimawandel-beeinflusst-das-leben-der-erdmaennchen>

Bei Internetquellen, die regelmässig geändert werden, wie z.B. Online-Wörterbücher, wird das Datum hinzugefügt, an welchem auf die jeweilige Quelle zugegriffen wurde.

Beispiel:

Dudenredaktion (o. J.). Neologismus. *Duden online*. Abgerufen am 22. November 2022, von <https://www.duden.de/rechtschreibung/Neologismus>