

Gestalterischer Dialog mit Kunstwerken

Textile Kunst (Sticken)

# DOSSIER GESTALTERISCHE MATURARBEIT

## FACHSCHAFT BILDNERISCHES GESTALTEN

geben und gestalterisch persönliches Thema»

Ein Archiv anlegen, z.B.  
-> Hunde, Engel, Gärten, ...  
in der Kunst

ie, Jung+Alt, Kunst

Game-Design

Pixel/Mosaik Muster

Textile- und technische Arbeiten  
-> Modelle, Prototypen entwickeln

narrativ, haptisch, fragmentarisch, figurativ, experimentell, assoziativ, surreal, virtuell, organisch, phantastisch, komisch, inszeniert, ...

Mit Licht gestalten

thetik in ei, ...

Farbe  
- Farbe selber herstellen, Farbfamilie, Tarnfarben, Farbe in der Kunstgeschichte  
Farbkontraste, additive/subtraktive Farbmischung, Farbordnung

«Collage»/Montage analog/digital

Malerei  
-> Gestaltungstechniken:  
- Öl, Gouache, Acryl, Aquarell, Farbstifte, Pastell, Kohle, Bleistift, Schabkarton, ...

Verbung/Layout/Grafik  
Prospekt, Broschüre, Plakat, Website, Typografie

Handlettering/Kalligrafie  
Bullet Journal

Bildhauerei/plastisches Gestalten  
- Holz, Stein, Gips, Styropor, Relief, Recyclingmaterial

Wandmalerei  
Sgraffito

Original/Kopie  
Kunstfälschung

Ton/Keramik  
- Gefäße/Objekte

Kreativität

nen/

Digitales Gestalten  
-> Affinity Programme  
Ein konkretes gestalterisches Projekt mit einem Affinity Programm umsetzen

Gestalten mit Smartphones und Tablets, Netzkunst

Interdisziplinäre Zusammenarbeit  
Musik+Film, Theater, Kunst+Musik, Szenografie, ...

Farbenblindheit

Ausstellungsgestaltung/Kuration  
- Wie können Kunstwerke ausgestellt werden?  
herstellen/dokumentieren/weiterbearbeiten

ruck, druck

Komposition, Idealisierung, Pinselduktus, Rhythmisierung, Farbauftrag, Expression, Atmosphäre, Abstraktion, Kontrast

Skizzieren – Urban sketching  
Skizzenbuch

-/Jugendzeichnung  
Entwicklung der Kinderzeichnung  
gestalten kleine Kinder?

Träger für Bild  
- Holz, Papier, Leinwand, Karton, Glas, ...

Zeichnung/Illustration  
wissenschaftlich / frei erfunden  
- Bild-Text-Kombinationen  
- Comic/Manga  
- Bilderbuch/Bildergeschichten  
- Fantasiereisen/Träume  
visualisieren

Design  
- Produktdesign, Schmuck, Verpackungsdesign, Textildesign, Muster entwerfen



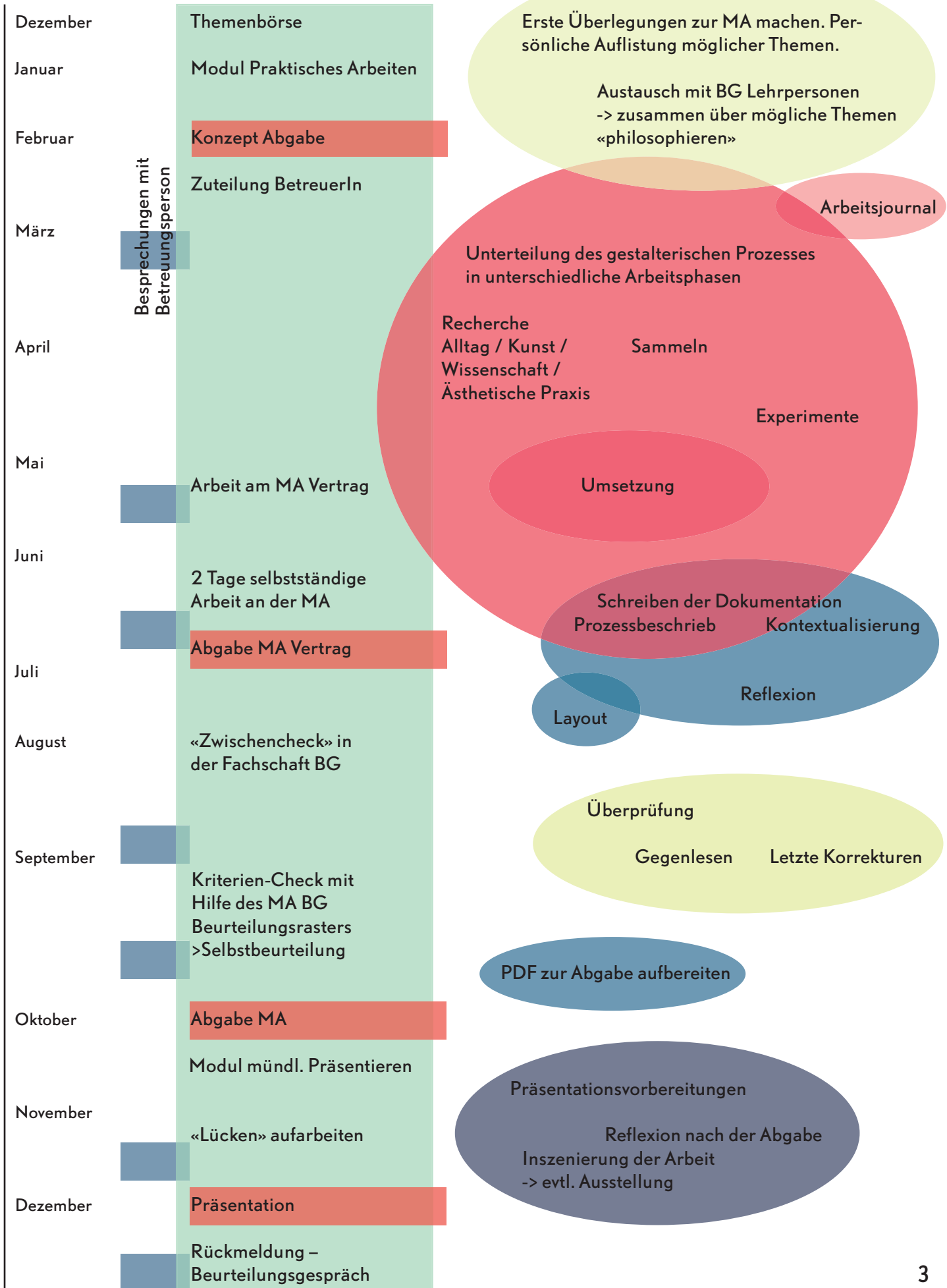
# DOSSIER GESTALTERISCHE MATURAARBEIT

## INHALTSVERZEICHNIS

◆ ZEITPLAN: ÜBERSICHT	3
◆ LEITFADEN	4
◆ ARBEITSPROZESS VISUALISIEREN	7
◆ DIE FORM DER SCHRIFTLICHEN ARBEIT/KOMMENTAR	8
◆ ZITIEREN/LITERATURVERZEICHNIS	10
◆ AUFBAU VERTRAG	14
◆ ZWISCHENCHECK – SELBSTBEURTEILUNG	15
◆ BEURTEILUNG	16



# ZEITPLAN: ÜBERSICHT



# LEITFADEN

## 1. Wahl des Themas

Grenzen Sie Ihr Thema stark ein, um sich in der relativ kurzen Zeit tiefgründig mit dem gewählten Aspekt beschäftigen zu können. Ausgangspunkt einer gestalterischen Maturaarbeit soll nicht das Erlernen einer Technik sein, denn die Technik allein ist kein Thema. Das technische Experimentieren kann zwar Teil vom Vorhaben sein, jedoch soll die gestalterische Auseinandersetzung im Vordergrund stehen. Vielmehr gehen Sie von einer Frage oder Idee aus, wobei Sie diese sowohl inhaltlich (was?) als auch formal (wie?) verfolgen. Während dem Weg vom Ausgangspunkt zur Abgabe kann sich der Fokus verändern, weshalb im Bildnerischen Gestalten der Prozess, das Produkt und die Reflexion wichtig sind. Nach einer ersten Verdichtung weiten Sie im gestalterischen Prozess das Thema nochmals aus, um es wieder erneut zu verdichten.

## 2. Vorgehen

### *Arbeitsprozess visualisieren (Arbeitsjournal)*

Dokumentieren und visualisieren Sie Ihren Arbeitsprozess. Sammeln Sie zusätzlich alles Material, das Sie im Zusammenhang mit Ihrer Arbeit finden, wie zum Beispiel Beiträge aus Massenmedien oder Kopien aus Büchern, und auch Material, das Sie in Form von Skizzen oder Notizen erarbeiten. Machen Sie sich während allen Besprechungen mit der Betreuungsperson Notizen. Sehr schnell sind Ideen, Anregungen, Personennamen und Literaturhinweise vergessen.

### *Fachliteratur*

Bei einer gestalterischen Maturaarbeit ist die Kontextualisierung wichtig. Dies sind Bezüge und Vergleiche zu bestehenden Arbeiten, zu Künstlerinnen und Künstlern, die sich mit Ähnlichem beschäftigen. Grundlage einer fundierten Recherche ist die Auseinandersetzung mit Fachliteratur. Diese finden Sie in Universitäts- oder Institutsbibliotheken. Empfehlenswert ist vor allem die Mediathek der Schule für Gestaltung Bern und die Bibliothek der Hochschule der Künste Bern, sowohl die Stadtbibliothek Burgdorf und die Mediathek GymBurgdorf. Zusätzlich sollen Sie das Internet nutzen, um an weitere Informationen zu Ihrem Thema zu gelangen. Wikipedia ist keine Quelle für wissenschaftliche Arbeiten! Diese kann lediglich für einen ersten Überblick ins Thema benutzt werden.

### *Hilfe / Fachwissen*

Wenn Sie externe Personen als Fachpersonen hinzuziehen wollen, organisieren Sie diese frühzeitig und deklarieren Sie dies immer transparent.

### *Finanzen*

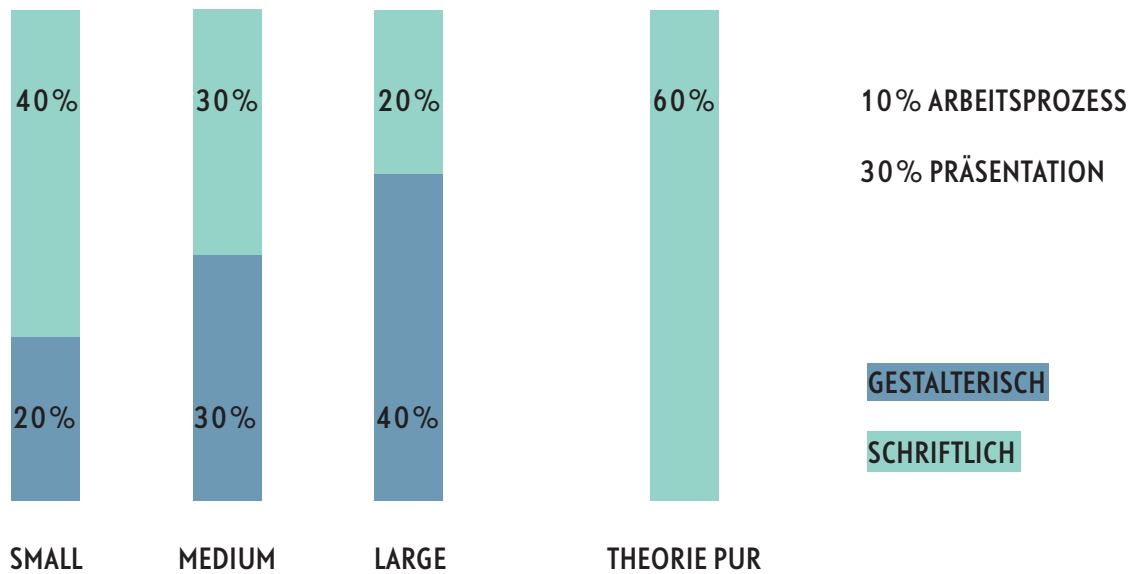
Klären Sie ab, ob ihr Projekt finanziell realisierbar ist. Sie müssen die Materialkosten für die Arbeit selber übernehmen. Auch die Finanzierung durch allfällige SponsorInnen ist denkbar.

### *Zeitplan*

Jede Arbeit unterliegt einer Zeitlimite. Erstellen Sie, bevor Sie mit der eigentlichen Arbeit beginnen, einen Zeitplan. Dabei können Sie sich an der Zusammenstellung «Zeitplan: Übersicht» orientieren. Händigen Sie der betreuenden Lehrkraft eine Kopie des Zeitplans bis spätestens Ende April aus.

### 3. Mögliche Gewichtung (siehe «Beurteilung»)

1. Die praktische Arbeit: 20-40%
2. Die schriftliche Arbeit/Kommentar: 20-40%
3. Der Arbeitsprozess: 10%
4. Die mündliche Präsentation: 30%



### 4. Die Form der schriftlichen Arbeit/Kommentar

Zusätzlich zur gestalterischen Arbeit muss eine schriftliche Arbeit verfasst werden, die in digitaler Form als qualitativ hochwertiges PDF abzugeben ist. Die Arbeit soll je nach Gewichtung (siehe Tabelle) die vereinbarte Anzahl Wörter (+/- 15%) umfassen.

	<i>Praktische Arbeit</i>	<i>Schriftliche Arbeit</i>	<i>Anzahl Wörter</i>
SMALL	20%	40%	7000
MEDIUM	30%	30%	5250
LARGE	40%	20%	3500
THEORIE PUR		60%	10 500

Die Erscheinung der schriftlichen Arbeit ist sehr wichtig. Achten Sie auf ein Layout, welches zu ihrem Thema passt. Ebenfalls sind in einer BG-Maturaarbeit die Abbildungen von zentraler Bedeutung. Achten Sie daher auf eine hohe Bildqualität und saubere Platzierung der Bilder in einer angebrachten Grösse zum Textteil. Ebenso müssen alle Bilder mit Legenden beschriftet werden!

## 5. Die Gliederung der schriftlichen Arbeit/Kommentar

### *Titelblatt*

Das Titelblatt enthält mindestens folgende Informationen:

Schule – Klasse – Ihren eigenen Namen und jener der begleitenden Lehrkraft – Titel – Jahr.

### *Inhaltsverzeichnis*

Vermeiden Sie Unterteilungen wie «2.1.4.3. Kapitelname». Prägnante Kapitel helfen den Lesenden, sich in der schriftlichen Arbeit zurechtzufinden.

### *Einleitung: Wird erst am Schluss geschrieben!*

Die Einleitung ist ein Gruss an die Lesenden, welche erfahren, was sie beim Lesen der Arbeit erwarten wird:

Umschreiben Sie Ihre Motivation, Ihre persönlichen Beweggründe, wie Sie Ihr Thema gefunden und eingegrenzt haben, und erklären Sie anschliessend Ihre Zielsetzung. Definieren Sie das Thema, grenzen Sie es ein und schreiben Sie die Fragestellung explizit auf. Beschreiben Sie auch eventuelle Hypothesen. Erklären Sie, welche Methode(n) gewählt wurden, um die Fragestellung zu bearbeiten.

### *Prozess*

Dokumentieren Sie die verschiedenen Arbeitsphasen und Entwicklungsschritte bis zum Endprodukt, indem Sie Ihre gestalterischen Entscheide erläutern. Vermeiden Sie zu detaillierte Beschreibungen der Arbeitsabläufe. Illustrieren Sie die Arbeitsphasen mit qualitativ hochwertigen Abbildungen.

### *Produkt*

Dokumentieren Sie das Endprodukt ebenso mit qualitativ hochwertigen Abbildungen. Reflektieren Sie das Produkt umfassend. Beschreiben Sie das Zusammenspiel von Inhalt (was?) und Form (wie?) und deren Wirkung und machen Sie Verknüpfungen.

### *Kontextualisierung*

Setzen Sie Ihre Arbeit in Beziehung zu Werken bekannter GestalterInnen. Arbeiten Sie anhand mindestens eines Vergleiches die Unterschiede und Gemeinsamkeiten bezüglich Stil, Konzept, Haltung (Intentionen) und Einsatz der gestalterischen und technischen Mittel heraus. Machen Sie die Aussagen anhand von Abbildungsvergleichen nachvollziehbar.

### *Fazit*

Fassen Sie Ihre Arbeit und Ihre Erfahrungen in wenigen prägnanten Sätzen zusammen. Beschreiben Sie, wie sich Ihr Zugang zum Thema durch die Arbeit verändert hat und wie Sie Ihre Arbeit weiterführen würden.

### *Dank*

Beenden sie ihre Arbeit mit einem Dank an jene Personen und Institutionen, die Ihnen Unterstützung geboten haben.

### *Literaturverzeichnis / Abbildungsverzeichnis*

Für das Verfassen des Literatur- und Abbildungsverzeichnisses: Siehe Kapitel «Bibliografieren/Zitieren».

### *Selbstständigkeitserklärung*

«Ich erkläre hiermit, dass ich diese Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt habe. Das Merkblatt «Plagiate für Maturandinnen und Maturanden» ist mir bekannt, somit auch die Konsequenzen eines Teil- oder Vollplagiats.»

## 6. Die Präsentation

Zwischen der Abgabe der Maturaarbeit (Ende Oktober) und der Präsentation (Anfangs Dezember) liegt einen Monat Zeit, um Ihre Arbeit selbstkritisch zu reflektieren und nach Absprache mit Ihrer Betreuungsperson einen Aspekt Ihrer Arbeit weiter zu vertiefen. An der Präsentation sollen Sie sattelfest über den Inhalt Ihrer Arbeit sprechen und Verbindungen zu anderen Arbeiten herstellen können. Überlegen Sie sich besonders, wie Sie die Arbeit präsentieren möchten. Die Inszenierung eines Werks ist zentral und soll mit dem Inhalt der Arbeit kohärent sein.



# ARBEITSPROZESS VISUALISIEREN

## Ein Arbeitsjournal führen

Ein Arbeitsjournal ist ein schriftlicher Bericht, in dem reflektiert und nach selbst gewählten Kriterien strukturiert, gewichtet und reduziert wird. Auch die emotionale Befindlichkeit kann im Arbeitsjournal ausgedrückt werden, indem beispielsweise positive Erlebnisse und Einsichten, aber auch emotionale Widerstände dargestellt werden.

Das Arbeitsjournal kann freie Texte, Skizzen, Strukturskizzen, Mind Maps, Hinweise auf Lehrbücher etc. enthalten. Skizzieren, zeichnen, notieren, malen, kleben und fotografieren Sie. Ob es chronologisch oder thematisch gegliedert ist, bleibt der Verfasserin/dem Verfasser selbst überlassen. Ziel ist jedoch, dass es für sie bzw. ihn selbst übersichtlich ist.

Das Arbeitsjournal soll eine Lernhilfe sein. Die Auseinandersetzung mit dem eigenen Lernen ermöglicht es, sich persönlicher Unsicherheiten und Fragen in Bezug auf den behandelten Stoff bewusst zu werden. Ist dieses Bewusstsein erst einmal geschaffen, kann – zusammen mit der Betreuungsperson oder selbstständig – nach Klärungsmöglichkeiten gesucht werden. Davon ausgehend können Handlungsziele formuliert und Anwendungen geplant werden.

Das Arbeitsjournal gibt Aufschluss darüber, was der Verfasserin/dem Verfasser im persönlichen Lernen wichtig ist und wie sie/er Sachverhalte verstanden hat. Da sich im Lernjournal inhaltliche Fehler einschleichen können, hat es ausserdem die Funktion eines Frühwarnsystems. Probleme können frühzeitig erkannt und korrigiert werden.

## Die Form des Arbeitsjournals

Das Arbeitsjournal kann ein etwas dickeres Heft ab dem DIN A5-Format sein. Sie dürfen analog und/oder digital den Arbeitsprozess visualisieren.

## Mögliche Fragen für das Abfassen von Arbeitsjournals

- Welche Inhalte wurden bearbeitet?
- Wie schätze ich die Arbeitsintensität ein?
- Was habe ich neu gelernt? Welche Kompetenzen habe ich mir neu erworben?
- Welche Zusammenhänge erkenne ich nun besser?
- Welche Fertigkeiten habe ich neu erworben, welche verbessert?
- Wie zufrieden bin ich mit der Lernerfahrung (Prozess) und dem Lernergebnis?
- Bei welchen konkreten Lerninhalten regen sich in mir noch Widerstände?
- An welchen Punkten möchte ich noch weiterarbeiten?
- Was muss ich noch klären, bevor ich meine Ziele verwirklichen kann?
- Welche Rückmeldungen habe ich der Betreuungsperson zu geben?
- Welche Möglichkeiten sehe ich, das Gelernte in der Praxis umzusetzen?
- Welches sind meine mittel- und langfristigen Ziele?
- Konkrete Handlungsziele?
- Wie kann ich sie umsetzen?
- Mit wem kann ich zusammenarbeiten?
- Wann werde ich beginnen?
- Wie und mit wem werde ich meine Erfahrungen umsetzen?

## Skizzenbuch

Bedenken Sie, dass bei gewissen Arbeiten ein zusätzliches Skizzenbuch Sinn macht. Besprechen Sie dies mit Ihrer Betreuungsperson.

# DIE FORM DER SCHRIFTLICHEN ARBEIT/KOMMENTAR

## Hochformat oder Querformat?

Wissenschaftliche Arbeiten werden meist im A4-Hochformat verfasst. Das Querformat kann jedoch in Bezug auf die Bilderplatzierung interessante Kombinationen mit Textspalten bieten. Ein quadratisches Format ist ebenfalls denkbar.

## Satzspiegel

Der Satzspiegel ist die Festlegung der Randmasse und der Spalteneinteilung für eine Seite. Definieren Sie den Satzspiegel nicht zu grossflächig. Leere Flächen wirken auf das Auge wohltuend. Kürzere Zeilen verbessern die Lesbarkeit.

Anzahl Zeichen pro Zeile: 40–100 (maximal), inklusive Leerschläge

Richtwert für Zeilenlänge: 12–16 cm. Die Zeilenlänge hängt stark von der Schriftgrösse ab.

## Satzausrichtung

Bei grossen Textmengen (Lauftext) wählen Sie mit Vorteil Blocksatz.

Blocksatz ist die Satzart mit links- und rechtsbündiger Satzseite. Der Text wird auf die volle Zeilenbreite eingepasst, d.h. Wort- und Zeichenabstände verändern sich. Achten Sie auf eine gleichmässige Zeichenverteilung.

Setzen Sie Fussnoten und Überschriften im Flattersatz

Im Flattersatz wird der Text an einer Satzseite – meist linksbündig – ausgerichtet. Die Zeilenbreite ist unterschiedlich, der Wortabstand gleichbleibend.

## Abschnitte

Absätze können durch einen Einzug von ca 4 mm gekennzeichnet werden. Kennzeichnen Sie Abschnitte durch einen Abstand von einer Leerzeile (ohne Einzug) Bei Stark von Formeln und Grafiken durchsetzten Texten müssen Sie unter Umständen von dieser bewährten Regel abweichen. Priorität hat immer die klare Struktur und übersichtliche Darstellung. Eine neue Seite beginnt mit einer Überschrift oder führt den Lauftext mindestens drei Zeilen weiter.

## Schriftgrössen

Lesegrössen (10–12 Punkt):

Texte, mit denen Sie sich längere Zeit beschäftigen, sind in diesen Grössen optimal lesbar.

Konsultationsgrössen (2–3 Punkt kleiner als die Grundschrift): Auskunftsfunktionen wie Fussnoten, Register, Lexika, Bildlegenden

Schaugrössen (ab 14 Punkt): Überschriften, Titel

## Überschriften und Titel

Setzen Sie Überschriften immer im Flattersatz und achten Sie auf einen sinnvollen Zeilenumbruch. Verzichten Sie auf den zentrierten Satz. Überschriften gehören nicht ans Ende einer Seite. Lassen Sie die Restzeilen am Fuss der Seite frei und setzen Sie die Überschrift auf die neue Seite. Gliedern Sie Überschriften hierarchisch. Entweder erfolgt dies anhand einer Dezimalnummerierung oder durch eine präzise Wahl der Typografie oder durch Kombination beider Möglichkeiten.

## Typografische Betonungen

Verwenden Sie verschiedene Schriftschnitte (fett/kursiv) für Gliederungen und Auszeichnungen sorgfältig.

Kursiv: klassisch integriert, passt sich unaufdringlich in den Grauwert ein, erst wahrnehmbar an der betreffenden Lesestelle  
Halbfett/Fett: aktive Auszeichnung, signalisiert bereits vor dem Lesen, worum es geht.

Unterstreichen: Kommt aus dem Zeitalter der Schreibmaschine und wird heute ausschliesslich für Internetadressen verwendet. Verzichten Sie unbedingt auf diese Textausrichtung im normalen Lauftext.

## Mikrotypografie

Beachten Sie die folgenden mikrotypografischen Regeln:

*Viertelgeviertstrich (Divis, Trennstrich):* Mass-Regler, Wort- und Zeilenabstände  
Nur bei Worttrennungen, Kuppelwörtern und ausgelassenen Wortteilen

*Halbgeviertstrich mit Wortabstand:* Ich bin – trotz allem – bei allerbesten Laune.  
Verwendung als Gedankenstrich mit Wortabstand

*Halbgeviertstrich ohne Wortabstand:* 10–12 Uhr, 14–17 Uhr, Bern–Zürich  
Verwendung mit der Bedeutung «bis»

## Literaturverzeichnis

Setzen Sie das Literaturverzeichnis in der Grundschrift, falls nötig durch halbfette oder kursive Schriftschnitte differenziert.

## Titelseite

Das Titelblatt ist wie eine Visitenkarte. Geben Sie sich nicht mit dem erstbesten Resultat zufrieden! Ein aussagekräftiges, spannendes Bild macht neugierig.

## Bilder

Ein grosses Bild wirkt immer als Blickfang und steigert die Attraktivität Ihrer Arbeit. Beachten Sie unbedingt die Bildauflösung (300dpi). Müssen Ihre Bilder farbig sein? Ist der Bildausschnitt präzise? Bearbeiten Sie die Bilder gegebenenfalls mit einem Bildbearbeitungsprogramm. Bilder brauchen Raum! Führen Sie den Text nicht zu nahe ans Bild heran, halten Sie sich wenn möglich an den Raster bzw. an die Spalten Ihres Dokuments. Jedes Bild muss mit einer Bildlegende versehen sein. Schreiben Sie nicht ins Bild hinein.

## Tabellen

Mehrzeilige Eintragungen innerhalb der Kästchen werden sinngerecht getrennt.

## ZITIEREN/LITERATURVERZEICHNIS

Mit der Maturaarbeit überschreiten Sie die Schwelle zum wissenschaftlichen Arbeiten. Das bedeutet, dass Sie nachprüfbar arbeiten müssen.

- Wenn Sie in Ihrer Arbeit Erkenntnisse wiedergeben, die Sie von anderen VerfasserInnen oder Auskunftspersonen übernehmen, müssen Sie auf die AutorInnen dieser Informationen hinweisen.
- Wenn Sie Teile aus fremden Arbeiten direkt übernehmen, müssen Sie diese als Zitat kennzeichnen.
- Wenn Sie das nicht tun, stehlen Sie das geistige Eigentum einer/s anderen und verfassen ein Plagiat.
- Nicht zitieren müssen Sie dann, wenn Sie allgemein bekannte Aussagen wiedergeben.
- Selbstverständlich muss aber auch Ihre selber geleistete Forschungsarbeit überprüfbar sein und auf Beobachtungen, Befragungen oder Experimenten basieren.

### Richtig zitieren

Folgend werden einige Zitierregeln anhand von Beispielen erläutert. Unter Zitaten versteht man hier nicht nur wörtliche Zitate, sondern auch Hinweise auf andere Dokumente. Wichtig: Bei einem Zitat wird die Quelle immer über die Fussnote oder nach dem Zitat in Klammer angegeben.

### Fussnoten bzw. Quelle in Klammern

Sie können zwischen Klammern und Fussnoten frei entscheiden. Wichtig ist, dass die Quellen in der ganzen Arbeit einheitlich gekennzeichnet werden. Fussnoten können dazu beitragen, Ihre Arbeit nachvollziehbar zu machen und den Text übersichtlich und lesefreundlich zu halten:

- Sie ermöglichen die Einordnung eines im Text dargelegten Sachverhalts in die Fachdiskussion.
- Sie geben Literatur an, die den betreffenden Sachverhalt ausführlicher darstellt. Hierzu kann einleitend ein «vgl.» (für Vergleiche) oder «siehe» verwendet werden.
- Sie verdeutlichen Ihren Argumentationshintergrund durch Hinweise auf Personen, Ereignisse oder Werke, durch die Sie zu Ihren Untersuchungen oder Gedankengängen angeregt worden sind.
- Sie enthalten die Übersetzung einer fremdsprachigen Textstelle oder das Zitat in der Originalsprache.

Bei den **Fussnoten bzw. in Klammern** wird das Sigel (Name Jahr, Seitenzahl.) der Quelle angegeben. Das Sigel ist eine verkürzte Quellenangabe. Die vollständige Quelle wird erst im Literaturverzeichnis angegeben. Somit ist die Quelle im Literaturverzeichnis eindeutig nachvollziehbar.

#### Name Jahr, Seitenzahl.

Möntmann 2002, S. 45.

#### Beispiel Zitat (Sigel in Klammern):

«Das Bedürfnis nach Bestätigung der Realität und Ausweitung des Erfahrungshorizontes durch Fotografien ist ein ästhetisches Konsumverhalten, dem heute jedermann verfallen ist.» (Sontag 1978, S. 29)

#### Beispiel Zitat (Sigel als Fussnote):

«Das Bedürfnis nach Bestätigung der Realität und Ausweitung des Erfahrungshorizontes durch Fotografien ist ein ästhetisches Konsumverhalten, dem heute jedermann verfallen ist.»<sup>1</sup>

Wenn sich Fussnoten auf ein bestimmtes Wort beziehen, so steht das Fussnotenzeichen unmittelbar danach. Andernfalls steht das Fussnotenzeichen am Ende des Satzes.

#### Beispiel Fussnote unmittelbar nach einem bestimmten Wort:

Im Buch *Die Welt der Farben* wird der Ursprung des Farbtons Orseille<sup>2</sup> beschrieben.

<sup>1</sup> Sontag 1978, S. 29.

<sup>2</sup> St Clair, S. 187.

**Beispiel Fussnote am Ende des Satzes:**

«Orseille ist ein dunkellila Farbtön, der aus Flechten gewonnen wird.»<sup>3</sup>

**Direkte Zitate**

Direkte Zitate sind Textpassagen, die wörtlich wiedergegeben werden und mit Anführungs- und Schlusszeichen markiert werden. Kürzungen und Einfügungen werden mit [...] gekennzeichnet.

**Beispiel direktes Zitat:**

«Auch die Ägypter waren dem Blau des Lapislazuli verfallen. Die Steine aus dem Hindukusch wurden im Alten Ägypten als kostbare Juwelen gehandelt. In der prunkvollen Totenmaske des Pharaos Tutanchamun sind die Augenbrauen des gottgleichen Königs aus Lapislazuli gefertigt.»<sup>4</sup>

**Indirekte Zitate / Paraphrasieren**

Indirekte Zitate werden in indirekter Rede wiedergegeben. Auch wenn nicht wörtlich, sondern sinngemäss zitiert wird, Textstellen paraphrasiert oder zusammengefasst werden, muss auf die Quelle verwiesen werden.

Wichtig beim indirekten Zitieren ist, den Sinn der Textstelle unverfälscht wiederzugeben und sicherzustellen, dass für die Lesenden deutlich wird, wann der Autor oder die Autorin der Arbeit spricht und wann die Quelle zu Wort kommt.

**Beispiel indirektes Zitat:**

Nach Kupferschmidt seien auch die Ägypter dem Blau des Lapislazuli verfallen gewesen. Die Steine aus dem Hindukusch würden im Alten Ägypten als kostbare Juwelen gehandelt. In der prunkvollen Totenmaske des Pharaos Tutanchamun seien die Augenbrauen des gottgleichen Königs aus Lapislazuli gefertigt.<sup>5</sup>

**Erstellen eines Literaturverzeichnisses**

Das Literaturverzeichnis befindet sich am Schluss der Arbeit. Hier werden alle Hilfsmittel aufgeführt, die zum Verfassen der Arbeit verwendet wurden. Das heisst, es wird aufgelistet, welche Bücher, Zeitschriften und Zeitungsartikel, Internetseiten, Statistiken und historische Quellen benutzt wurden. Im Literaturverzeichnis werden keine Seitenzahlen angegeben!

Nach welchen Gesichtspunkten wird ein Literaturverzeichnis angelegt? Das Literaturverzeichnis wird in alphabetischer Reihenfolge angelegt. Ferner gelten folgende Regeln:

**Ein/e Autor/in, Buch (= Monografie)**

**Name, Vorname des/der Autors/Autorin, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel. Verlag. Erscheinungsort.**

Möntmann, Nina (2002): Kunst als sozialer Raum. Andrea Fraser, Martha Rosler, Rirkrit Tiravanija, Renée Green. Verlag der Buchhandlung Walther König. Köln.

**Zwei oder mehrere Autor/innen, ein Buch**

**Name, Vorname des/der ersten Autors/Autorin und Name, Vorname des/der zweiten Autors/Autorin (Erscheinungsjahr): Titel. Verlag. Erscheinungsort.**

Spiro, Annette und Kluge, Frederike (2018): A wie anstiften: Architektur und Konstruktion im Ersten Jahreskurs von Annette Spiro. gta Verlag. Zürich.

<sup>3</sup> St Clair 2019, S. 187.

<sup>4</sup> Kupferschmidt 2020, S. 31.

<sup>5</sup> Kupferschmidt 2020, S. 31.

**Sammlung von Artikeln, ein/e Herausgeber/in (= Sammelband)****Name, Vorname der/des Herausgeberin/Herausgebers (Hrsg.) (Erscheinungsjahr): Titel. Verlag. Erscheinungsort.**

Lippard, Lucy (1992): Pop Art. Thames and Hudson. London.

**Artikel in einer Sammlung****Name, Vorname des/der Autors/Autorin. (Erscheinungsjahr): Titel des Artikels. In: Name, Vorname der/s Herausgeberin/Herausgebers (Hrsg.) Titel. Verlag. Erscheinungsort.**

Bartelsheim, Sabine (2016): Natur und Gemeinschaft. Bepflanzte Zwischenräume in der aktuellen Kunst. In: Fehrenbach, Frank und Krüger, Matthias (Hrsg.): Der Achte Tag. Naturbilder in der Kunst des 21. Jahrhunderts. De Gruyter. Berlin.

**Zeitungsartikel****Name, Vorname des/der Autors/Autorin (Erscheinungsjahr): Titel des Artikels. Name der Zeitung (Erscheinungsdatum). Link (Datum der Benützung).**Nedo, Kito (2015): Post-Internet Art. Furchtlos im Datensturm. Die Zeit (6.4.)  
<https://www.zeit.de/kultur/kunst/2015-03/post-internet-art-neuer-kunststil-digitale-generation> (16.02.2021).**Artikel in einem Magazin****Name, Vorname des/der Autors/Autorin (Erscheinungsjahr): Titel des Artikels. Name der Zeitung. Seitenzahlen. Verlag. Erscheinungsort.**

Spiro, Annette (2003): Offene Räume in Sao Paulo. In: Werk Bauen+ Wohnen. N4, S. 4-13. Verlag Bauen+ Wohnen. Zürich.

**Nachschlagewerk****Titel des Nachschlagewerks (Erscheinungsjahr): Verlag. Erscheinungsort.**

Ästhetische Grundbegriffe (2010): Verlag JB Metzler. Stuttgart.

**Texte aus dem Internet****Name, Vorname des/der Autors/Autorin des Textes (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes. Genaue Internetadresse (Datum der Benützung).**Steyerl, Hito (2006): Die Sprache der Dinge.  
<http://translate.eipcp.net/transversal/0606/steyerl/de.html> (16.02.2021).**Ausstellungskatalog****Name, Vorname der/des Herausgeberin/Herausgebers (Hrsg.). Erscheinungsjahr. Titel. Verlag. Erscheinungsort.**

Ritter, Dorothea et al. (2006): Das Leben der Dinge. Die Idee von Stillleben in der Fotografie 1840- 1985. Wachter Verlag. Heidelberg.

*Bemerkung: Bei Quellen mit mehreren AutorInnen werden bis zu drei Namen angegeben oder sonst mit «et al.» (lat. «und andere») abgekürzt.*

## **Bildlegenden**

Alle Abbildungen müssen mit einer Legende und der dazugehörigen Nummerierung versehen sein. Die Nummerierung wird der Reihenfolge nach im Dokument durchgezählt.

Abbildung 1: Experiment mit Kohle (15.3.2020)

Abbildung 2:

## **Bildbezüge**

Im Bildnerischen Gestalten arbeiten wir mit vielen Abbildungen, weshalb es wichtig ist, im Fliesstext Bezüge zu diesen herzustellen. Dabei verwenden wir vor allem Klammern und ein «vgl.», welches für «vergleiche» steht:

(vgl. Abbildung 4)

Zur Vereinfachung kann statt Abbildung auch die Abkürzung «Abb.» verwendet werden.

## **Abbildungsverzeichnis**

Alle Abbildungen müssen aus bildrechtlichen Gründen am Schluss des Dokuments eindeutig gekennzeichnet werden. Dieses Abbildungsverzeichnis wird der Nummerierung nach erstellt. Eigens fotografierte Abbildungen werden ebenso als selbst erstellt deklariert. Die Fotografin/der Fotograf hat immer die Bildrechte.

Abbildung 1:

Abbildung 2:

Abbildung 3: Foto von Erika Mustermann (15.3.2020)

Abbildung 4:

.

Abbildung 30:

# AUFBAU VERTRAG MATURAARBEIT

Schüler/in Vor-/Nachname, Klasse:

Betreuende Lehrperson:

Aktueller Titel der Arbeit:

Zielsetzung: (evtl. Leitfragen oder Disposition)

Motivation:

Kurzbeschreibung:

Geplante Resultate:

Bereiche welche mir Mühe, resp. keine Mühe bereiten:

Ressourcen: (Hilfe von aussen, Material, Quellen, Auskunftspersonen, Literatur)

Form: (Vereinbarung über die Darstellung von Zitaten, Literatur- und Quellenangaben soweit nicht im Leitfaden geregelt)

Zeitplan: (mit Phasen der Arbeit, Besprechungsterminen)

Bewertungsgewichtung:

	<i>Praktische Arbeit</i>	<i>Schriftliche Arbeit</i>	<i>Anzahl Wörter</i>
<input type="checkbox"/> SMALL	40%	20%	7000
<input type="checkbox"/> MEDIUM	30%	30%	5250
<input type="checkbox"/> LARGE	20 %	40%	3500
<input type="checkbox"/> THEORIE PUR		60%	10 500

Datum und Unterschrift der Verfasserin/ des Verfassers der Maturaarbeit:

Datum und Unterschrift der betreuenden Lehrkraft:



## ZWISCHENCHECK – SELBSTBEURTEILUNG BG MATURAARBEIT

Schüler/in Vor-/Nachname, Klasse: \_\_\_\_\_

Betreuende Lehrperson: \_\_\_\_\_

Zweite anwesende BG-Lehrperson: \_\_\_\_\_

Aktueller Titel der Arbeit: \_\_\_\_\_

*Kreuzen Sie an!*

### Arbeitsjournal > Arbeitsprozess

gut                       knapp nachvollziehbar                       schwer nachvollziehbar

### Zeitplan gemäss Disposition

eingehalten                       wenig im Rückstand                       stark im Rückstand

### Ausrichtung der Weiterarbeit

gemäss Planung                       neue Planung nötig

### Beurteilung der gestalterischen Arbeit zum Zeitpunkt des Zwischenchecks

sehr gut                       gut                       genügend                       ungenügend

### Momentane Fragen/Herausforderungen:

*Schreiben Sie auf!*

# GESTALTERISCHE MATURAARBEIT: BEURTEILUNG

Vor-/Nachname, Klasse:

Titel der Arbeit:

Betreuung/Co-Betreuung:

Datum:

	Mögl. Anteil	Def. Anteil	Teilnote	Schlussnote
1. Die praktische Arbeit	20–40 %	_____ %	_____	_____
2. Die schriftliche Arbeit/Kommentar	20–40 %	_____ %	_____	
3. Der Arbeitsprozess	10 %	10 %	_____	
4. Die mündliche Präsentation	30 %	30 %	_____	

## Beurteilungsaufschlüsselung

### 1. Die praktische Arbeit

#### Inhalt

Sie haben das Thema in angemessener Breite und mit einem klaren Schwerpunkt behandelt. Sie haben das Thema konsequent und engagiert verfolgt und weiterentwickelt und die praktische Arbeit entspricht dem zeitlichen Rahmen.

	trifft nicht zu	trifft kaum zu	trifft teilweise zu	trifft weitgehend zu	trifft vollständig zu
0	2	4	6	8	

#### Innovation

Sie haben Ihre Haltung im Gestaltungsprozess mutig weiterentwickelt. Das Produkt ist fesselnd.

0	1	2	3	4

#### Experimentierfreudigkeit

Sie haben selbstständig vielfältige gestalterische Experimente durchgeführt und sich durch die Erkenntnisse der Experimente auf eine Form eingelassen, die den Inhalt überzeugend vermittelt.

0	1	2	3	4

#### Gestalterischer Ausdruck

Sie haben den gestalterischen Ausdruck der praktischen Arbeit auf hohem Niveau zielgerichtet verfolgt und Ausdrucksmittel differenziert und wirkungsvoll angewandt.

0	1	2	3	4

#### Technik

Sie haben den Einsatz der Techniken, Materialien und Verfahren gezielt gewählt und bewusst eingesetzt. Die gewählte Technik zeigt eine hohe Qualität auf.

0	1	2	3	4

#### Zwischenresultate

Der gestalterische Weg wird regelmässig anhand von Zwischenresultaten nachvollziehbar aufgezeigt.

0	1	2	3	4

Punkte Note

0	1.2	4	1.9	8	2.6	12	3.3	16	4.1	20	4.8	24	5.5	28	6
1	1.4	5	2.1	9	2.8	13	3.5	17	4.2	21	5	25	5.7		
2	1.6	6	2.3	10	3	14	3.7	18	4.4	22	5.1	26	5.8		
3	1.7	7	2.5	11	3.2	15	3.9	19	4.6	23	5.3	27	6		

Teilnote \_\_\_\_\_

## 2. Die schriftliche Arbeit/Kommentar

### *Aufbau/Umfang*

Sie haben Ihr Thema forschend bearbeitet. Sie haben die schriftliche Arbeit/Kommentar sinnvoll aufgebaut und übersichtlich gegliedert. Der rote Faden ist durchgehend vorhanden, indem Bezüge sowohl zwischen den verschiedenen Textteilen, als auch zwischen Text und Bild hergestellt werden. Der Umfang entspricht den Abmachungen.

	trifft nicht zu	trifft kaum zu	trifft teilweise zu	trifft weitgehend zu	trifft vollständig zu
0	1	2	3	4	

### *Prozessbeschreibung*

Sie haben die Arbeitsschritte und gestalterischen Entscheidungen nachvollziehbar erläutert, differenziert beschrieben und visualisiert. Der Einfluss der genannten Inspirationsquellen und Fachpersonen wird verständlich erklärt.

0	1	2	3	4

### *Reflexion über das Produkt*

Sie haben die Wirkung des Produkts mit einem objektiven Blick differenziert beschrieben und Erfolge bzw. Misserfolge im Arbeitsprozess dargestellt.

0	1	2	3	4

### *Kontextualisierung*

Sie haben die eigene Arbeit verortet, indem sie mit schon bestehenden Arbeiten aus Kunst und/oder Gestaltung verglichen wurde. Die beschriebenen Gemeinsamkeiten und Unterschiede sind gehaltvoll.

0	1	2	3	4

### *Sprache*

Ihre Gedankengänge sind nachvollziehbar aufgebaut und Fachbegriffe werden definiert und im Text sinnvoll verwendet. Die Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik und der Satzbau wurden korrekt angewandt.

0	2	4	6	8

### *Quellenverarbeitung*

Sie haben korrekt zitiert und klar zwischen eigenen und übernommenen Gedanken unterschieden. Die Bibliografie, Bildlegenden und das Abbildungsverzeichnis sind vollständig, übersichtlich und korrekt ausgearbeitet worden.

0	1	2	3	4

### *Layout*

Sie haben die schriftliche Arbeit einheitlich und nach typografischen Grundsätzen sorgfältig gestaltet. Das Format und die Bildplatzierungen wurden bewusst gewählt und dem Inhalt der Arbeit angepasst.

0	1	2	3	4

### *Bildmaterial*

Ihre Abbildungen von Skizzen und Originalen weisen sowohl technisch als auch gestalterisch eine hohe Bildqualität auf: Es sind keine verpixelte, unscharfe oder über- bzw. unterbelichtete Bilder vorhanden. Die Bildgrösse wurde genug gross gewählt, sodass die Abbildungen sehr gut lesbar sind.

0	1	2	3	4

Punkte **Note**

0	1.2	6	2	12	2.8	18	3.7	24	4.5	30	5.4	36	6
1	1.3	7	2.2	13	3	19	3.8	25	4.7	31	5.5		
2	1.5	8	2.3	14	3.1	20	4	26	4.8	32	5.6		
3	1.6	9	2.5	15	3.3	21	4.2	27	5	33	5.8		
4	1.8	10	2.6	16	3.4	22	4.3	28	5.1	34	5.9		
5	1.9	11	2.7	17	3.5	23	4.4	29	5.2	35	6		

**Teilnote** \_\_\_\_\_

### 3. Der Arbeitsprozess

#### *Gestalterisch-künstlerische Entwicklung*

Sie haben Kritik und Anregungen aufgenommen, selbstkritisch reflektiert und umgesetzt. Sie haben eine Offenheit für Unvorhergesehenes gezeigt und Ihren gestalterischen Horizont erweitert. Sie haben eine grosse gestalterische Entwicklung durchgemacht, diese wird in Ihrem Arbeitsprozess sichtbar.

trifft nicht zu	trifft kaum zu	trifft teilweise zu	trifft weitgehend zu	trifft vollständig zu
0	2	4	6	8

#### *Arbeitsplanung*

Ihre Ideen und Vorhaben wurden selbstständig und mit grossem Interesse und Engagement umgesetzt. Sie haben einen detaillierten Zeitplan vorgelegt und fortlaufend realistisch überarbeitet. Das Vorgehen und die Zeiteinteilung haben Sie sinnvoll strukturiert. Sie haben nicht alles im letzten Moment ausgeführt, sodass während des Prozesses genug Zeit für kritische Rückmeldungen vorhanden war.

0	1	2	3	4

#### *Eigeninitiative und Zuverlässigkeit*

Sie haben Ihre Verantwortung für die Besprechungstermine wahrgenommen und sich initiativ gezeigt. Allfällige Abweichungen vom Zeitplan oder vom Konzept wurden diskutiert und begründet. Auftretende Probleme wurden rechtzeitig erkannt, Lösungsstrategien entwickelt und im Arbeitsjournal festgehalten. Sie kamen vorbereitet an die Sitzungstermine.

0	1	2	3	4

#### *Arbeitsprozess visualisieren*

Ihr gesamter Arbeitsprozess wurde fortlaufend und nachvollziehbar dokumentiert und der Betreuungsperson zugänglich gemacht. Die Auseinandersetzung mit dem Thema wurde vielseitig und ansprechend sichtbar gemacht.

0	1	2	3	4

Punkte Note

0	1.2	4	2.2	8	3.2	12	4.2	16	5.2	20	6		
1	1.5	5	2.5	9	3.5	13	4.5	17	5.5				
2	1.7	6	2.7	10	3.7	14	4.7	18	5.7				
3	1.9	7	3	11	4	15	5	19	6				

**Teilnote** \_\_\_\_\_

### 4. Die mündliche Präsentation

*Inhalt*

Sie wirken kompetent und können Ihre gestalterischen Intentionen vermitteln und den Arbeitsprozess nachvollziehbar darstellen. Weiter können Sie Ihre Arbeit in einen Kontext verorten. Das Produkt, seine Wirkung, sowie Ihr Prozess werden angemessen reflektiert.

*Inszenierung der gestalterischen Arbeit*

Sie präsentieren die Originale dem Publikum wirkungsvoll. Sie zeigen zusätzlich Arbeitsproben, Zwischenresultate und Skizzen des Arbeitsprozesses.

*Aufbau*

Der Aufbau Ihrer Präsentation ist methodisch vielfältig und passt zu Ihrer Arbeit. Sie zeigen eine klare Vernetzung zwischen der gestalterischen Arbeit und der Theorie auf. Zwischen den Präsentationsfolien springen Sie nicht hin- und her, sondern zeigen die Folien des jeweiligen Bildes erneut.

*Kompetenz des Zeigens und Präsentierens*

Sie vermitteln Ihre Aussagen übersichtlich mit visuellem Bildmaterial. Sie haben im Voraus frühzeitig Ihre Präsentation vorbereitet und die dazugehörigen technischen und organisatorischen Mittel vor Ort getestet. Das Publikum hat genügend Zeit, um Gezeigtes zu betrachten und zu lesen. (Falls eine digitale Präsentation Teil des Gezeigten ist: Die Qualität der Abbildungen ist hoch, die Schriftgrösse angemessen. Auf zu viel Text wird verzichtet.)

*Sprache*

Sie sprechen frei und fließend, in angemessener Lautstärke und in angemessenem Tempo. Sie formulieren präzise und zielgerichtet. Sie verwenden Fachsprache.

*Auftrittskompetenz*

Sie treten selbstsicher und souverän auf. Sie halten den Blickkontakt zum Publikum aufrecht. Ihr Körpereinsatz ist gezielt.

*ExpertInnenwissen*

Sie können spontane Fragen kompetent und differenziert beantworten und schöpfen dabei aus Ihrem ExpertInnenwissen, welches Sie sich bei Ihrer Arbeit und der Kontextualisierung angeeignet haben.

trifft nicht zu  
trifft kaum zu  
trifft teilweise zu  
trifft weitgehend zu  
trifft vollständig zu

0	2	4	6	8

0	1	2	3	4

0	1	2	3	4

0	1	2	3	4

0	1	2	3	4

0	1	2	3	4

0	1	2	3	4

Punkte **Note**

0	1.2	5	2	10	2.8	15	3.5	20	4.3	25	5.1	30	5.9
1	1.4	6	2.1	11	2.9	16	3.7	21	4.5	26	5.3	31	6
2	1.5	7	2.3	12	3.1	17	3.9	22	4.6	27	5.4	32	6
3	1.7	8	2.5	13	3.2	18	4	23	4.8	28	5.6		
4	1.8	9	2.6	14	3.4	19	4.2	24	5	29	5.7		

**Teilnote** \_\_\_\_\_

**Persönliche Notizen:**

**Impressum**

**Konzept:**

Eliane Hürlimann  
Oliver Lanz

**Layout:**

Eliane Hürlimann

**Fachschaft BG 2021:**

Gabriela Gerber  
Eliane Hürlimann  
Oliver Lanz  
Lea Ruprecht  
Sabine Zenger



Kulturen der Welt -> wie gestaltet man in Afrika, Japan, ...

Streetart / Graffiti  
-> Kunst im öffentlichen Raum  
Sticker, Tagging, Urban Knitting, Werbung überarbeiten

«Epochen»/Stilrichtungen liefern Inspiration für eigene gestalterische Arbeit

Fotografie  
- Reportagefotografie, Stilllebenfotografie, Foodfotografie, Modefotografie, Landschaftsfotografie, Analoge Fotografie, Doppelbelichtung, experimentelle Fotografie, «alte» fotografische Verfahren (Cyanotypie), Lomofotografie

Mensch, Portrait, Pflanze, Tier, Landschaft, Stillleben

Sich selber ein Thema darauf reagieren: «pe

Film/Video  
- Dokumentarfilm, Zeichentrickfilm, Werbespot, 3D Animation, Tanzfilm, Experimentalfilm

Körper – Performance  
Selbstinszenierung

Kopf/Hand/Auge  
-> Körperlandschaften

z.B. Tiere, Essen+Trinken, Familie, Feuer, Fliegen, Wasser, ... in der

«vom Umgang mit Bildern»  
-> Bildmanipulation  
Analyse  
Digitale Kunst/Rendering  
Meme, Bilder auf sozialen Medien  
Werbung

Die grossen Kunstausstellungen  
- Biennale, Documenta, ...

Mode  
- verschiedener Style, Schuluniform, Kopfbedeckungen, Modezeichnen  
- Kunst+Mode

Spuren suchen  
Spuren sichtbar

Schwarz/weiss Ästhetik  
Fotografie, Malerei

Art Brut / Naive Kunst

Perspektive  
Raumdarstellung  
Illusion, räumliches Zeichnen

Vermittlung von Kunst  
Projekt mit Kindergarten, Altersheim, Museum, ...

Papier  
- Buchbindearbeit  
- Buch, Hefte, Leporello  
- Origami  
- Papier selber schöpfen  
- Paper Dress/Paper Art

Sammeln/archivieren/ordnen  
«erinnern»

Masken/Puppen/Spiel

Gestalten mit Geräuschen und Klängen

forschende Haltung  
-> ästhetische ForscherInnen

Die Natur, ein Ort, ein Quartier liefert Inspiration für eine gestalterische Arbeit

Kinetische Kunst  
«bewegliche Kunst»

Material als Ausgangslage/Inspiration

Drucken  
- Holzschnitt, Radierung, Siebdruck, Stempeldruck, Monotypie, Tiefdruck

Architektur  
- Modellbau, Planung eines Hauses (Tiny Haus), Sakralarchitektur, Filmarchitektur, Landschaftsarchitektur, Lichträume, Ausstellungsbau, das Schulhaus neu planen, Konzertsaalarchitektur  
-> Nachhaltigkeit, nachhaltige Architektur  
- Kunst am Bau  
- Stadtplanung/Stadtentwicklung  
- Wohnen, Raum erfahren, Raum gestalten

Kunstgeschichtlicher Bereich:  
- Gegenwartskunst, Epochen/Stile, einzelne KünstlerInnen, aussereuropäische Kunst, Kunstfälschung, Künstlerinnen

Kinder  
- Die Eltern  
- Wie gestalten

Optische Täuschungen  
Op-Art

Mädchen-/Jungenästhetik, Gender