

Der Seminarkurs

Der Seminarkurs dient dem wissenschaftspropädeutischen Arbeiten und wird in der Jahrgangsstufe 1 angeboten. So sind die *„Absolventinnen und Absolventen der Kaufmännischen Schulen Waldshut [...] gestärkt durch Methoden-, Handlungs- und Sozialkompetenz, dazu in der Lage, den steigenden Anforderungen von Berufsausbildung und Studium gerecht zu werden.“* (Leitbild der KS Waldshut).

Der Seminarkurs kann das vierte (schriftliche) oder das fünfte (mündliche) Prüfungsfach im Abitur ersetzen.

1. Planung des Seminarkurses

1.1 Festlegung des Oberthemas

Ende der Eingangsklasse wird durch die im Seminarkurs unterrichtenden Lehrer in Absprache mit der Schulleitung das Oberthema für den Seminarkurs des kommenden Schuljahres festgelegt, das einen Bezug zum wirtschaftswissenschaftlichen Profulfach der Schule haben soll.

1.2 Erfassung der Teilnehmer und Wahl der Unterthemen mit Problemstellung

Zu Beginn der Jahrgangsstufe 1 werden die Teilnehmer des kommenden Seminarkurses erfasst. Grundlage hierfür sind die bis zur ersten Schulwoche abzugebenden Exposés. Unterthemen werden in Absprache mit den betreuenden Lehrern gewählt. Dabei ist zu beachten, die Unterthemen **problemorientiert** zu formulieren und zu bearbeiten. Das heißt, ausgehend von einer deskriptiven Grundlage sind **eigene Themenschwerpunkte** zu setzen, die z.B. sein können:

- Vergleiche (z.B. zwischen Ländern, Unternehmen, Zeiten)
- kritische Bewertungen (ausgehend von erarbeiteten Sachargumenten Stellung beziehen)

1.3 Informationsveranstaltung und Einteilung der Gruppen

In einer Informationsveranstaltung zum Ablauf des Seminarkurses zu Beginn der Jahrgangsstufe 1 werden von den betreuenden Lehrern ähnlich große Schülergruppen gebildet, wobei der fachliche Schwerpunkt des jeweiligen Lehrers berücksichtigt werden soll.

2. Durchführung des Seminarkurses

2.1 Zeitfenster und Seminarkurssitzungen

Im Stundenplan wird ein Zeitfenster für Seminarkurssitzungen eingerichtet. In dieser Zeit werden organisatorische und unterrichtliche Inhalte (Gliederung erstellen, Zitieren, Quellenverzeichnisse anlegen u.a.) aufgrund von bereitgestellten Materialien besprochen.

Grundsätzlich finden Seminarkurssitzungen in Absprache zwischen den unterrichtenden Lehrer und seiner Seminarkursgruppe statt.

2.2 Organisatorischer Ablauf

1. Im 14-tägigen Turnus hat jeder Teilnehmer unaufgefordert ein **Protokoll** zu erstellen. Aufbau und Inhalt des Protokolls gehen aus einer **Protokollvorlage** hervor. Die Termine werden bekanntgegeben. Die Protokolle sind dem unterrichtenden Lehrer digital termingerecht zuzustellen.
2. Anlage eines **Projektordners**. Dieser Projektordner muss zwingend folgende Unterlagen enthalten:
 - Deckblatt (ansprechend gestaltet)
 - Inhaltsverzeichnis zum Projektordner
 - Gliederung
 - Dokumentation (nach Abschluss)
 - sämtliche Protokolle (siehe Punkt 1)
 - ausgewertete und noch auszuwertende Materialien
 - Zeitplan
 - ausgeteiltes Arbeitsmaterial
 - abschließendes Statement zum eigenen Arbeitsfortschritt (Was ist mir gut gelungen? Was weniger gut? Warum?)
3. Es gelten die in den Einzelmodulen eingeführten **Zitierregeln**.
4. **Gruppentreffen** werden mit den betreuenden Lehrern einzeln abgesprochen.
5. Für die **Dokumentation** gelten folgende Formschriften:
 - Schriftgrad 12, Schrift Arial, Zeilenabstand 1,5-zeilig, Blocksatz
 - Umfang 15 Seiten Text pro Teilnehmer
 - Seitenzahlen sind aufzuführen
 - Inhaltsverzeichnis muss in verschiedene Unterpunkte untergliedert sein,

jeweils mit Angabe der Seitenzahlen

- es ist ein eigenes Anlagenverzeichnis zu erstellen und
- Quellen sind im Quellenverzeichnis aufzuführen

2.3 Termine

- **Gruppeneinteilung** Ende Eingangsklasse, spätestens jedoch in der zweiten Unterrichtswoche der JS 1.
- **Ausgabe eines allgemeinen Terminplans** und **Abgabe des ersten Protokolls** in der ersten Oktoberwoche.
- **Abgabe der Gliederung** in der letzten Oktoberwoche.
- **Zwischenpräsentation** in der ersten Woche nach den Weihnachtsferien.
- **Abgabe der Dokumentation** in der Woche vor den Osterferien in gebundener Form (zweifach) und digital (einfach).
- **Abschlusspräsentation** und **Kolloquium** nach den Pfingstferien

Die unterrichtenden Lehrer erstellen zu Beginn der Jahrgangsstufe 1 in Abstimmung mit der Schulleitung einen detaillierten Terminplan, wobei Prüfungsphasen (z.B. Abitur), der Klausurenplan und Studienfahrten zu berücksichtigen sind.

2.4 Bewertung des Seminarkurses

- Die **Halbjahresnote** ergibt sich nach folgendem Schlüssel: 40 % Exposé (Begründung von Arbeit und Aufgabe in Form einer Zwischenpräsentation über 10 Minuten Dauer pro Person), 30 % Projektordner und 30 % Arbeitsfortschritt (Aufgabenerfüllung und Protokolle, Mitarbeit).
- Die **Endnote** setzt sich aus vier gleich gewichteten Einzelnoten zusammen. Dies sind die Halbjahresnote, die Abschlusspräsentation (15 Minuten pro Person), die Dokumentation und das Kolloquium.

2.5 Das Kolloquium

Das Kolloquium wird analog zur mündlichen Prüfung im Abitur durch eine Prüfungskommission bestehend aus drei Lehrkräften auf Basis der Dokumentation durchgeführt.

Einem Einzelprüfling stehen hierbei 15 Minuten Prüfungsgespräch zu. Die Note für das Kolloquium wird von der Prüfungskommission gemeinsam festgesetzt.