

Schulhaus Rosengarten / Postfach 514
4501 Solothurn
Telefon 032 627 79 00
Telefax 032 627 79 10

Anleitung für das Verfassen der Selbstständigen Arbeit (SA) für Klassen der Detailhandelsabteilung (DHF) im 5. Semester

1. Vorwort

Die Selbstständige Arbeit (SA) ist Teil des Qualifikationsverfahrens für die berufliche Grundbildung im Detailhandel *Detailhandelsfachfrau/Detailhandelsfachmann*.

Die Grundlagen zur SA sind in der Verordnung über die berufliche Grundbildung DHF, Leistungsziele im Fach Gesellschaft, festgehalten.

2. Zielsetzungen

Durch das Ausarbeiten der **Selbstständigen Arbeit** vertiefen Sie Ihre Kenntnisse über ein spezielles Thema (Fachkompetenz), indem Sie verschiedene Techniken der Recherche (Methodenkompetenz) anwenden. Sie tragen wesentliche Informationen aus verschiedenen Quellen zusammen, dokumentieren sie in einer schriftlichen Arbeit und präsentieren ihre Ergebnisse, Erfahrungen und Resultate.

Sie schreiben die Arbeit im Dreierteam (Sozialkompetenz).

3. Durchführung und Termine

Für die Durchführung der SA gilt der folgende Terminplan.

Woche 33	Einführung in die Selbstständige Arbeit durch die Lehrperson. Bekanntgabe des Hauptthemas, Lern- und Arbeitstechnik
Woche 34-36	Themenfindung, Gruppenbildung, Zielsetzungen, Materialbeschaffung, Gruppenvereinbarung, detaillierte Terminplanung
Ende Woche 36	Gruppenvereinbarung (A) unterzeichnet (Teammitglieder sowie Lehrperson)
Woche 37 bis 48	Ausarbeitung der schriftlichen Arbeit
Ende Woche 48	Abgabe der schriftlichen Arbeit
Woche 2-3	Besprechung, Rückgabe der Arbeit und Bekanntgabe der Note. Präsentationen der Arbeiten (Das genaue Datum wird durch die Lehrperson festgelegt).
ab Woche 10	Präsentation der Arbeiten (Das genaue Datum wird durch die Lehrperson festgelegt).

4. Allgemeine Richtlinien

- Sie können das **Unterthema frei wählen**, es muss sich aber um ein Thema aus dem von den Gesellschaftslehrkräften festgelegten Bereich handeln und sich an den Leistungszielen des Fachs Gesellschaft vom 1. bis 6. Semester orientieren. Tragen Sie der Aktualität angemessen Rechnung
- Die **Gruppe** können Sie **selber zusammenstellen** (3 Lernende). Die Lehrperson kann Einfluss auf die Gruppenbildung nehmen.
- Die SA beansprucht 13 Unterrichtswochen (je 2 Lektionen) mit der Einführung, Themenfindung und Bearbeitung (ohne Präsentationen und Prüfungsgespräche). Während dieser Zeit steht Ihnen der Hauptexperte für Fragen zur Verfügung. Die Lehrperson begleitet Sie, wird Ihnen aber keine konkreten Hilfeleistungen geben.
- Während der Bearbeitungszeit findet **kein weiterer Unterricht** im Fach Gesellschaft statt. Für die Ausarbeitung der schriftlichen Arbeit und die Vorbereitung für die Präsentation haben Sie zusätzlich zur Unterrichtszeit genügend Heimarbeit einzuplanen.
- Die Arbeit wird von einem Haupt- und einem Co-Experten bewertet.
- Im Fach Gesellschaft besteht die Zeugnisnote des 5. Semesters aus der Bewertung der SA.
- Sie haben ein **Arbeitsjournal** zu führen, welches im Anhang der Arbeit beizulegen ist. Das entsprechende Formular finden Sie im Anhang C. Die Arbeitsjournale können Bestandteil der Bewertung sein.
- Die Lehrpersonen lassen die Arbeit nach Abgabe der SA durch die Lernenden präsentieren. Diese Präsentation wird benotet und fliesst somit in die Berechnung der Semesternote des 6. Semesters ein. Eine Teampräsentation dauert zwischen 12-15 Minuten.
- Verspätete Abgabe der SA: Arbeiten, welche bis zu 24 Stunden nach dem Abgabetermin eingereicht werden, bekommen einen Notenabzug von einer Note. Jede weitere Verspätung ergibt die Note 2.

5. Umfang und Gestaltung

- Die Gestaltung der Arbeit soll den im IKA-Unterricht vermittelten Normen genügen. Die formale Korrektheit (Rechtschreibung, Interpunktion, Satzbau usw.) wird erwartet.
- Schrift Arial, Schriftgrösse 12 (ausgenommen Titelseite), Schriftgrösse Fussnoten 10, Zeilenabstand 1,5, Silbentrennung, Ränder: 3 cm l, 1,5 cm r.
- Umfang: Mindestens 7 und maximal 10 reine Textseiten, Format A4 hoch. Die wörtliche Wiedergabe von Interviews, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Anhang, Graphiken, Bildern, Statistiken u.ä. ist nicht mitzurechnen.
- Die SA muss nach Vorgaben der Lehrperson gebunden abgegeben werden.
- Die SA ist in zweifacher Ausführung zu erstellen und abzugeben.

6. Formales

- **Vereinbarung:** Die Vereinbarung (siehe Anhang A) muss von jeder Gruppe ausgefüllt und von deren Mitgliedern und dem Hauptexperten unterzeichnet werden. Sie stellt eine Art Vertrag zwischen der Gruppe und der Schule dar. Die Vereinbarung kann während der Entwicklung der Arbeit weiter konkretisiert werden. Allerdings müssen die Änderungen vom Hauptexperten bewilligt werden.

- **Quellenangaben:** Die Arbeit ist **selbstständig zu verfassen**. Alle beanspruchten Hilfen und verwendeten Quellen (Aussagen von Personen, Texte, Bilder etc.) sind als Fussnote oder in einer Fusszeile anzugeben. Setzen Sie wörtliche Zitate in Anführungs- und Schlusszeichen. Auch wenn Sie den zitierten Text umschreiben, ist die Quelle anzugeben.
- Am Seitenende erwähnen Sie Autor, Titel, Seitenzahl der Quelle. Kommt sie aus dem Internet, ist die URL Adresse vollständig anzugeben, mit Angabe des Datums. Im Literaturverzeichnis sind sämtliche verwendeten Quellen nochmals aufzulisten unter Angabe von Name, Vorname (Jahreszahl): Titel, Untertitel, Verlagsort, Verlag.
- **Internet:** Alle verwendeten Internet-Materialien sind der Arbeit als Ausdrucke beizulegen. In Absprache mit dem Hauptexperten können die Internet-Materialien auch digital abgegeben werden.
- **Unerlaubte Hilfsmittel:** Werden Quellen nicht offen angegeben bzw. die ganze Arbeit oder grössere Teile davon von Quellen abgeschrieben ohne deren Herkunft offen zu legen oder wird die ganze Arbeit oder grössere Teile davon von anderen Personen verfasst bzw. mitverfasst, so ist die Schule berechtigt, die Arbeit mit der **Note 1** zu werten.
- **Selbstständigkeitserklärung:** Jeder Arbeit ist am Schluss eine Selbstständigkeitserklärung beizulegen. Dabei ist die folgende Formulierung zu wählen:

Wir erklären, dass wir die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet haben.

Insbesondere versichern wir, dass wir alle wörtlichen und sinngemässen Zitate mit Quellenangaben gekennzeichnet haben.

Wir nehmen davon Kenntnis, dass die Schule berechtigt ist, bei Verstoss gegen diese beiden Punkte die Arbeit mit der Note 1 zu werten.

Ort/Datum,

Unterschriften

7. Notenskala

Note	Punktzahl
6	92-100
5.5	83-91
5	74-82
4.5	65-73
4	55-64
3.5	45-54
3	36-44
2.5	27-35
2	18-26
1.5	9-17
1	0-8

Es werden nur ganze Punkte erteilt.

8. Aufbau der Arbeit

Titelblatt	Auf dem Titelblatt ist der Titel der Arbeit, der Name der Schule, die Namen und Adressen der Autoren, die Klassenbezeichnung, die Namen der Experten und das Jahr zu nennen.
Inhaltsverzeichnis	Einerseits gibt das Inhaltsverzeichnis eine Übersicht über Ihre Arbeit, andererseits soll sich der Leser darin auch leicht orientieren können. Es dient zum Nachschlagen, ist aber auch Visitenkarte und soll den Leser zur Lektüre animieren. Es folgt nach der Titelseite. Alle Kapitel, Unterkapitel und der gesamte Anhang müssen aufgeführt werden. Das Inhaltsverzeichnis selbst wird nicht erwähnt.
Vorwort	Im Vorwort schildern Sie auf maximal einer Seite, was Sie dazu bewogen hat, über dieses Thema zu schreiben und erklären, wie die Idee Gestalt angenommen hat und wie Sie vorgegangen sind.
Hauptteil	Hier entfalten Sie Ihre Aufgabenstellung. Achten Sie auf eine übersichtliche Gliederung der Arbeit (logische Kapitel- und Titelsezung).
Zusammenfassung der Arbeit	In der Zusammenfassung beantworten Sie die im Vorwort gestellten Fragen. Im Einzelnen sollen Sie: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ergebnisse zusammenfassen und bewerten. ➤ den Leser von der Richtigkeit Ihrer Resultate und Ausführungen überzeugen ➤ persönlich zum Thema Stellung nehmen ➤ auf neue Fragen hinweisen ➤ In die Zukunft blicken: Perspektiven oder Prognosen aufzeigen
Eigene Schlussbetrachtung	Die eigene Schlussbetrachtung bezieht sich auf den Arbeitsprozess, so wie er im Arbeitsjournal dokumentiert wird. Die Schlussbetrachtung soll sich vorwiegend auf Ihre persönlichen Erfahrungen beziehen und folgende Fragen beantworten: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Wie ist es uns während der Arbeit ergangen? ➤ Welche Quellen und Mittel waren geeignet? ➤ Stimmen Terminplanung und Arbeitsverlauf überein? ➤ Wie haben wir schwierige Phasen oder Konflikte überwunden? ➤ Welche Erfahrungen haben wir im Aussenkontakt gemacht? ➤ Was würden wir anders machen? ➤ Was haben wir gelernt? ➤ Inwieweit haben uns Drittpersonen geholfen? ➤ Wie empfanden wir die Begleitung durch die Lehrperson?
Literaturverzeichnis	Im Literaturverzeichnis werden alle Literaturstellen verzeichnet, die in der eigenen Arbeit zitiert wurden. Es wird nur diejenige Literatur aufgeführt, die im Textteil tatsächlich erwähnt ist.
Anhang	Der Anhang enthält Angaben, welche die Übersichtlichkeit der Arbeit einschränken würden und nur für speziell interessierte Leser wichtig sind (z. B. Interview im Originalwortlaut, Formulare, genaue Fragestellung der Umfrage usw.). Normalerweise wird die Seiten- und Kapitelnummerierung im Anhang nicht fortgesetzt. Besteht ein Anhang aus mehreren Teilen, so werden diese mit Anhang A, Anhang B usw. bezeichnet.

Anhang A

Vereinbarung

Schule	KBS Solothurn-Grenchen
Kandidaten/innen	
Zuständige Lehrperson	
Thema mit detaillierter Beschreibung	
Zielsetzung: Was wollen wir erreichen? In welcher Form werden die Themen erarbeitet?	

Mit der Unterschrift bestätigen die Kandidatinnen und Kandidaten zusätzlich die Anleitung für das Verfassen der SA gelesen und verstanden zu haben.

Unterschrift der Teilnehmer:

Unterschrift Hauptexperte

Anhang B

Konzept

Namen

Thema

**Mind/Map/
Cluster/
Tabelle**

Zielsetzung

Was wollen wir erreichen? 2 bis 5 Ziele zum Unterthema: „Was wollen + was + wie + Verb“. In welcher Form werden die Themen ausgearbeitet? (Zusammenfassung, Interviews, Umfragen, Schlussfolgerungen)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Themenbegründung

Beschreibung:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Begründung der Themenwahl

- a) persönliche Betroffenheit?
- b) Welchen Bezug zur Aktualität hat unser Thema?
- c) In welchen Bereichen können wir etwas Neues dazulernen?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Grobplanung

Planung/Aufteilung der Arbeit in einzelne Arbeitsschritte
Arbeitsteilung in der Gruppe

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Anhang C

Arbeitsjournal

Gruppe

Woche

geplant Schule	erl.	geplante Hausarbeit	erl. .

Abweichung vom Zeitplan

.....

Konsequenzen

.....

Pendenzen

.....

Termine

.....

Bemerkungen

Visum Experte:

.....

Datum:

Notizen zur Schlussbetrachtung (s. Aufbau der SA)

Erfahrungen

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zusammenarbeit in der Gruppe

a) Beim Erstellen der Arbeit

.....

.....

.....

.....

.....

.....

b) in der Zusammenarbeit in der Gruppe

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Anhang D – Beurteilung Selbstständige Arbeit

Inhalt					
Umfang	1/2	3	4	Der Umfang entspricht den Vorgaben vollumfänglich 5	
Inhaltsverzeichnis	1/2	3	4	Ist logisch aufgebaut und die Reihenfolge ist lückenlos nachvollziehbar 5	
Substanz, Gehalt und Kreativität	1/2/3/4	5/6/7/8	9/10/11/12	Stimmt mit Inhalt überein. Inhaltsverzeichnis ist vollständig 13/14/15	
Aufbau des Inhaltes, Gedankenführung, Struktur und roter Faden	1/2	3/4/5	6/7/8	sind nachvollziehbar. Die Inhalte fliessen nahtlos ineinander über zu 100 % 9/10	
Argumentation und Wahrheitsgehalt	1 /2	3/4/5	6/7/8	Die Argumentation ist stichhaltig und der Wahrheitsgehalt scheint gegeben zu sein 9/10	
Vorwort, Zusammenfassung, Schlussbetrachtung	1/2/3/4	5/6/7/8	9/10/11/12	interessant und pointiert geschrieben 13/14/15 (3x5)	
Quellen					
Eingesetzte Mittel, Internet, Bücher, Fachpersonen/Fachstellen	1 /2	3	4	Verschiedene, ausgewogen und sinnvoll eingesetzt 5	
Lückenloses Quellenverzeichnis im Text, im Anhang, Fussnoten, Kopien der Originale	1 /2	3	4	Lückenlos vorhanden 5	
Sprache					
Grammatik, Interpunktion, Orthographie, Stil. Lesbarkeit	1/2/3/4	5/6/7/8	9/10/11/12	Überzeugt durchgehend 13/14/15	
Layout/Aufmachung					
Titelblatt, Grafiken, Bilder	1/2	3/4/5	6/7/8	Ideal eingefügt und gestaltet 9/10	
Seiteneinrichtung, Schrift, Fusszeilen, Silbentrennung, Absätze und Zeilenabstände	1 /2	3	4	Alle Vorgaben gemäss IKA-Normen erfüllt 5	