

BfA

Begleitete fächerübergreifende Arbeit

Büroassistentinnen/Büroassistenten EBA

1. Ausgangslage

Im dritten Semester verfassen die EBA-Lernenden eine Begleitete fächerübergreifende Arbeit (BfA). Sie hat ein hohes Gewicht im Qualifikationsverfahren und zählt gleich viel wie die drei Schulfächer zusammen.

2. Anlage der BfA

Die begleitete fächerübergreifende Arbeit (BfA) ermöglicht eine vernetzte Überprüfung der drei Lernbereiche Information/Kommunikation/Administration (IKA), Wirtschaft und Gesellschaft (W&G) und Standardsprache (DE). Die BfA basiert auf der Leitidee, die Lernenden eine in sich abgeschlossene Arbeit planen, ausführen und auswerten zu lassen. Die Koordination, Betreuung und Bewertung der BfA werden von der Fachlehrperson IKA unter Einbezug der Fachlehrpersonen Standardsprache und W&G übernommen.

3. Form und Umfang

Zur BfA hat die gesamtschweizerische B+Q-Gruppe Ausführungsbestimmungen erlassen. Zusammengefasst und auf unsere Schule zugeschnitten ergeben sich daraus die folgenden Vorgaben:

Die begleitete fächerübergreifende Arbeit (BfA) wird als Gruppenarbeit (max. 3 Personen) erstellt. Einzelarbeiten sind prinzipiell nur als Ausnahme möglich. Der Umfang der BfA beträgt als Einzelarbeit zwischen 2'000 und 3'000 Wörter Text. Wird die BfA in der Gruppe erstellt, so wird diese Anzahl entsprechend erhöht.

Die BfA umfasst eine Arbeitszeit von ungefähr 20 Stunden. 18 Lektionen sind in den Lehrplänen der drei Schulfächer dafür vorgesehen. Daneben wird die BfA als Hausaufgabe erstellt.

Die schriftliche Arbeit wird ergänzt durch ein Prüfungsgespräch.

4. Ansprüche und pädagogisch-didaktische Vorgaben

- Keine "wissenschaftliche" Arbeit, sondern Themen mit Praxisbezug und aufbauend auf den schulischen Leistungszielen.
- Dem grossen Gewicht (1/3 der Schlussnote) ist Rechnung zu tragen.
- Keine "copy-paste-Arbeiten"! Die Aufgabenstellung soll möglichst verhindern, dass kopiert und plagiiert wird.
- Die Bewertungskriterien sind einheitlich und den Lernenden im Voraus bekannt zu geben.
- Der Arbeitsprozess soll vorstrukturiert sein, z. B. durch Einverlangen von Zwischenergebnissen zu klaren Zeitpunkten (Meilensteine, u. U. bewertet), einen Zeitplan und/oder ein permanent geführtes Lernjournal.

5. Themen und Ausgestaltung

Das übergreifende Thema der BfA lautet "Ich werde selbstständig". Daran werden möglichst viele Themen aus den Fachbereichen W+G, IKA und DE erarbeitet. Die folgende Grafik soll Anregungen für mögliche Felder und Themen liefern:

Thema: „Selbstständig werden“



Es werden BfA-Module zu einzelnen Themen erstellt, die dann beliebig kombiniert werden können und ein sinnvolles Ganzes ergeben.

Es sind vielfältige verschiedene Aufgabenstellungen denk- und wünschbar, unter anderem und zum Beispiel:



6. Durchführung

Einzelne Recherche- und Vorbereitungsaufgaben können bereits vor Beginn der BfA erteilt werden. Im Sinne der "begleitenden" Vorstrukturierung des Arbeitsprozesses werden Meilensteine angegeben, zu denen die Lernenden klar definierte Teilergebnisse (am besten quantifizierbare) abliefern müssen.

Während der eigentlichen BfA-Zeit erhalten die Lernenden die Unterlagen und Arbeitsaufträge in Halbtagespaketen.

7. Umgang mit Absenzen

In Abweichung zur Regelung bei den AEs führt nicht jede Absenz automatisch zu einem ZNT. Die BfA hat dafür ein zu grosses Gewicht im Qualifikationsverfahren. Auch kann ein ZNT das Moment der Selbstorganisation über eine längere Zeit nicht abbilden. Daher gilt die folgende Regel:

Wer während der BfA fehlt (egal wie lange und aus welchem Grund) wird zu einer zentralen Ersatzprüfung aufgeboten. Sie dauert ungefähr vier Stunden und ist integral zu absolvieren. Das Resultat der zentralen Ersatzprüfung zählt gleich viel wie die an der BfA verpassten Teile, also individuell nach Kandidat unterschiedlich.

8. Formale Vorgaben

Die Erstellung von BfA-Modulen ist mit der Abteilungsleitung zu koordinieren. Es wird ausdrücklich gewünscht, dass jeder durchführende Jahrgang mindestens ein neues Modul erarbeitet.

Eine BfA muss die folgenden formalen Elemente enthalten:

1. Logo der Handelsschule KV Basel
2. Kandidat/-in (mit Angabe der Sozialform)
3. Lehrpersonen
4. Thema
5. konkrete Arbeitsaufträge
6. Zeitbudget
7. Beurteilungskriterien mit Massstab und Gewichtung
8. Termine
9. Lernjournal

9. Korrektur, mündliche Prüfung, Einsichtnahme, Einsprache, Archivierung

Die Begleitete fächerübergreifende Arbeit ist eine Teilprüfung des Qualifikationsverfahrens. Deshalb sind die folgenden Punkte zu beachten:

1. Die BfA wird korrigiert von den beteiligten Lehrpersonen (mindestens zwei) aufgrund eines vorgegebenen Bewertungsrasters.
2. Bewertungsraster bzw. Bewertungsgesichtspunkte sind den Lernenden vor der Erstellung der Arbeiten bekannt zu geben.
3. Die mündlichen Prüfungsteile werden nach LAP-Standard (zwei Experten/-innen, Kurzprotokoll) durchgeführt.
4. Ungenügende Noten werden der Hauptexpertin/dem Hauptexperten zur Zweitkorrektur vorgelegt.
5. Die Arbeiten werden den Lernenden kurz zur formellen Einsichtnahme (Kontrolle der Punktzahl, erster Augenschein) zurückgegeben und sofort wieder eingesammelt. Es werden keine Diskussionen über materielle Fragen geführt.
6. Die Arbeiten werden vollständig, nach Gruppen geordnet mit dem entsprechenden Notenblatt an das Sekretariat weitergeleitet.
7. Die Noten der BfA werden mit dem jeweiligen Semesterzeugnis eröffnet.
8. Ist jemand mit der Note nicht einverstanden, kann er/sie schriftlich vertiefte Einsichtnahme beantragen (Antrag an Abteilungsleitung).
9. Einsprachen sind erst im Zusammenhang mit dem Resultat des gesamten Qualifikationsverfahrens möglich.

10. Verhaltenskodex

Der aufgeführte Verhaltenskodex ist den Lernenden am Anfang der entsprechenden Arbeit zu erläutern oder im Klassenzimmer aufzuhängen.

Einzelarbeit bedeutet, dass der entsprechende Arbeitsauftrag alleine zu erledigen ist.

- Liefern mehrere Personen identische Arbeiten ab, wird die entsprechende Punktzahl aufgeteilt. Zwei Personen teilen sich die zu vergebende Punktzahl durch zwei, drei Personen durch drei etc.

Gruppenarbeit bedeutet, dass alle Mitglieder der Gruppe sich an den Arbeiten beteiligen und sich an die getroffenen Abmachungen (Verteilung der Aufgaben, Zeitplan etc.) halten.

- Wer sich ganz oder teilweise nicht an einem Arbeitsauftrag beteiligt, verliert den Anspruch auf die entsprechenden Punkte.

Gruppenarbeit beinhaltet, dass jede Gruppe ein eigenständiges Produkt abliefern.

- Sind zwei oder mehrere Gruppenarbeiten identisch, wird die Anzahl der zu vergebenden Punkte ebenfalls geteilt (vgl. Einzelarbeit).

Das Lernjournal bzw. der Schlussbericht sind zwingend Einzelarbeiten.

- Geben mehrere Personen identische Arbeiten ab, wird die entsprechende Punktzahl aufgeteilt. Zwei Personen teilen sich die zu vergebende Punktzahl durch zwei, drei Personen durch drei etc.
- Falls aus gesundheitlichen Gründen eine BfA ganz oder teilweise nicht absolviert werden kann, ist die Abteilungsleitung unverzüglich zu benachrichtigen und spätestens am Folgetag ein Arztzeugnis einzureichen.

Absolviert eine Kandidatin/ein Kandidat aus eigenem Verschulden die BfA nicht oder nicht vollständig, wird die Note 1 gesetzt. Im Falle eines leichten Verschuldens kann die Prüfungsleitung eine Nachprüfung ansetzen.

Bei Verdacht auf Unehrlichkeit können alle Arbeiten einer elektronischen Plagiats-erkennung unterworfen werden.