

Begleitete fächerübergreifende Arbeit (BfA)

Leitfaden für Büroassistentinnen und -assistenten mit eidg. Berufsattest

Beteiligte Fachschaften

Information, Kommunikation und Administration (IKA)

Standardsprache (D)

Wirtschaft und Gesellschaft (W+G)

Inhaltsverzeichnis

1	Zweck der Begleiteten fächerübergreifenden Arbeit	2
2	Termine/Planung	2
3	Thema und Auftrag	3
4	Durchführung.....	5
5	Produkte	5
6	Formale Vorgaben	6
7	Zeitraumen	6
8	Bewertung	7
9	Selbständigkeitserklärung.....	9

1 Zweck der Begleiteten fächerübergreifenden Arbeit

(Gemäss Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsbereich „Begleitete fächerübergreifende Arbeit“ vom 25. November 2009)

Die begleitete fächerübergreifende Arbeit (BfA) ermöglicht eine vernetzte Überprüfung der drei Lernbereiche Information/Kommunikation/Administration (IKA), Wirtschaft und Gesellschaft (W+G) und Standardsprache (D). 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.

2 Termine/Planung

Durchführung	Wochen 50 bis 09 (total 20 Lektionen) Jeweils in den Lektionen IKA, D und W&G
Abgabe der Dokumentation	Woche 08 in der ersten Lektion im Fach IKA
Abgabe Präsentation (pptx)	Woche 09 elektronische Abgabe der Powerpoint-Folien an IKA-Lehrperson
Präsentation	Wochen 10 und 11 (ausserhalb des Unterrichts gemäss individuellem Aufgebot mit den Fachlehrpersonen IKA, D und W&G)
Bekanntgabe der Noten	Woche 12
Beteiligte Fachschaften	IKA, D und W&G
Zuständige Lehrpersonen	Fachlehrpersonen in den Fächern IKA, D und W&G

3 Thema und Auftrag

Liebe Lernende

Als angehende Büroassistentinnen/Büroassistenten mit eidg. Berufsattest verfassen Sie am Ende des dritten Semesters eine begleitete fächerübergreifende Arbeit (BfA). Sie hat ein hohes Gewicht im Qualifikationsverfahren und zählt gleich viel wie die drei Schulfächer zusammen!

Lesen Sie diesen Leitfaden sorgfältig durch. Ihre Lehrpersonen helfen Ihnen bei Unklarheiten und begleiten sowie unterstützen Sie sowohl bei der Themenwahl als auch während des ganzen Arbeitsprozesses. Die Lehrpersonen D und W+G werden Ihnen bei den Zielformulierungen zur Seite stehen und die Lehrperson IKA wird mit Ihnen ein Fixpunktgespräch führen und Sie beraten. Hauptverantwortlich für die BfA ist Ihre IKA-Lehrperson.

a) **Sozialform**

Die BfA wird als **Einzelarbeit** erstellt.

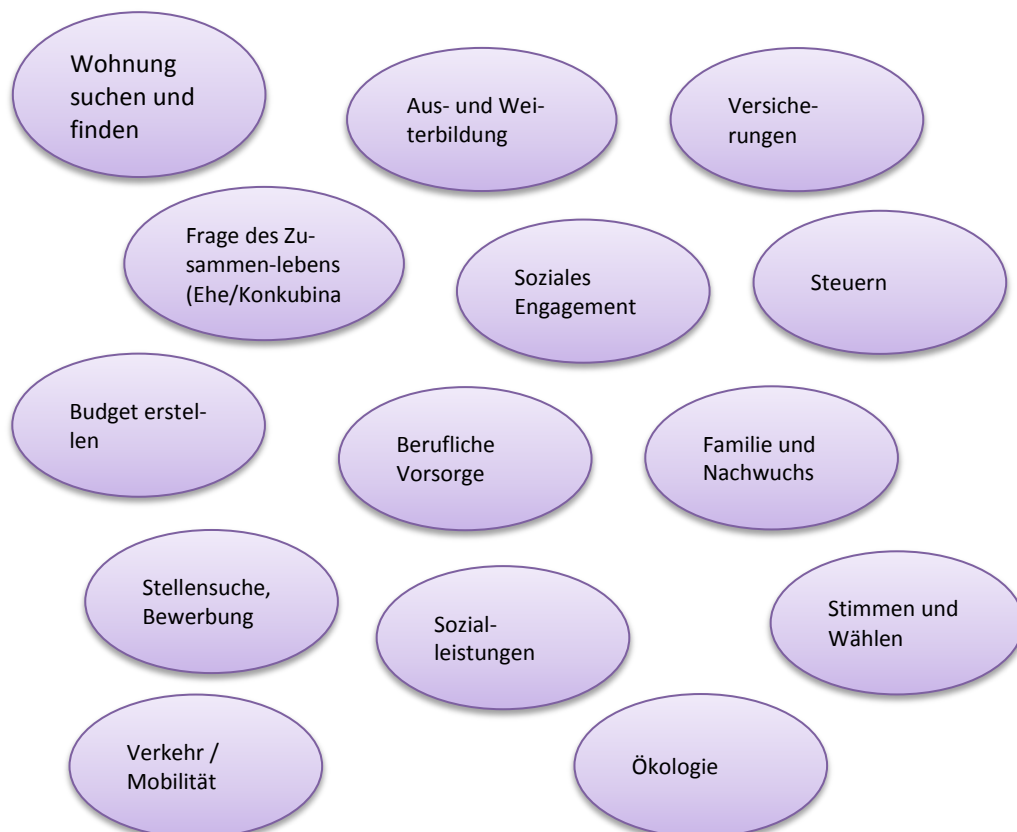
b) **Bestandteile** der Begleiteten fächerübergreifenden Arbeit

Die begleitete Fächerübergreifende Arbeit ist eine Einzelarbeit und besteht aus zwei Teilen:

- Schriftliche Dokumentation. Der Umfang der BfA beträgt zwischen 2 000 und 3 000 Wörtern Text.
- Mündliche Präsentation (8–12 Minuten) und anschliessende Befragung (10 Minuten)

c) **Thema**

Das übergreifende Thema der BfA lautet „**Ich werde selbständig**“. Daran werden verschiedene Themen aus den Fachbereichen W+G, IKA und D erarbeitet. Die folgende Grafik soll Anregungen für mögliche Felder und Themen liefern:



d) Es sind verschiedene **Arbeitsmethoden** denkbar, unter anderem und zum Beispiel:



e) Es sind vielfältige verschiedene **Aufgabenstellungen** denk- und wünschbar. Schildern Sie Ihre Gedanken und Gefühle, die Sie mit dem Selbständig werden in Verbindung bringen. Ziel dieser Aufgabe ist es, dass Sie bewusst in sich gehen und sich mit diesem bedeutungsvollen Schritt in Ihrem Leben auseinandersetzen. Stellen Sie sich folgende Fragen: Welche Veränderungen werden auf mich zukommen?



4 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.

5 Produkte

Schriftliche Dokumentation (60 Punkte)

1. Titelblatt
2. Inhaltsverzeichnis
3. Einleitung
4. Inhalt (2 000 bis 3 000 Wörter)
 - a) Wirtschaft: sachlicher Teil (mind. 2 Themen)
 - b) Deutsch: Empfinden schildern (Aufsatz)
5. Schluss/Zusammenfassung
6. Quellenverzeichnis
7. Eventuell im Anhang: Musterdokumente/Fotos
8. Selbständigkeitserklärung

Bitte geben Sie die Dokumentation termingerecht ab:

- ⇒ 2 Exemplare mit Deckblatt
- ⇒ Unterlagen sauber und ordentlich, geeignet gebunden
- ⇒ elektronisch (Sprechen Sie sich mit der IKA-Lehrperson ab.)

Mündliche Präsentation (40 Punkte)

1. Präsentation mit PowerPoint (30 Punkte)
2. Befragung (10 Punkte)

Erreichte Punktzahl Dokumentation (nur ganze Punkte)	..... /60 Punkte
Erreichte Punktzahl Präsentation (nur ganze Punkte)	..... /40 Punkte
Total	..... /100 Punkte
Note	

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

6 Formale Vorgaben

Sie erhalten von Ihrer IKA-Lehrperson den Leitfaden „Formale Vorgaben“. Halten Sie sich bei der Erstellung der Arbeit an diesen Leitfaden.

7 Zeitrahmen

Um Ihre Arbeit erfolgreich und ohne unnötigen Stress verfassen zu können, planen Sie sorgfältig. Erstellen Sie einen übersichtlichen Zeitplan und ein Grobkonzept. Die folgende Terminübersicht hilft Ihnen dabei.

Woche	Arbeiten und Termine	Fach	Anzahl Lektionen
50	Information durch die Klassenlehrperson; Erhalt des Leitfadens, Themensuche		1
51	Themensuche; Zielformulierungen	W&G D	1 1
Weihnachtsferien	selbständiges Arbeiten		
02	Abgabe der endgültigen Zielsetzungen; - eingegrenztes Thema - Arbeitsmethoden - Reflexion Beginn des begleiteten Arbeitens in den IKA- und W&G-Lektionen (Grobkonzept)	W&G IKA	1 2
03	Vorstellen des Grobkonzepts (IKA-Lehrperson) begleitetes Arbeiten in den IKA-, D-, und WG-Lektionen; selbständiges Arbeiten in der Sport-Lektion	IKA W&G D Sport	1 1 1 1
04	begleitetes Arbeiten in den IKA-, D- und WG-Lektionen; selbständiges Arbeiten in der Sport-Lektion	IKA W&G D Sport	2 1 1 1
05	begleitetes Arbeiten in den IKA- und D-Lektionen	IKA D	1 1
Sportferien	selbständiges Arbeiten		
08	Abgabe der Arbeit in der ersten IKA-Lektion.		
09	Fertigstellung pptx-Präsentation; Vorbereitung Präsentation vor Publikum Elektronische Abgabe der ppt-Präsentation an IKA-Lehrperson	D IKA	1 2
10/11	Präsentation mit Befragung gemäss individuellem Aufgebot		
12	Bekanntgabe der Noten durch die Lehrperson IKA		
		Total	20 Lektionen

8 Bewertung

Schriftliche Dokumentation (60 Punkte)				
Einhalten Vorgaben (9 Punkte)				
		Punkte		
Unterlagen vollständig	Die sechs unten aufgeführten Teile sind vorhanden: 1. Titelblatt 2. Inhaltsverzeichnis 3. Inhalt (2 000–3 000 Wörter) 4. Quellenverzeichnis 5. Schlussklärung 6. eventuell Anhang (Musterdokumente, Fotos u.dgl.)	7		
Gesamteindruck	Unterlagen sind sauber und ordentlich sowie geeignet gebunden.	2		
Textverarbeitung (9 Punkte)				
Kopf- und Fusszeile	Vorhanden Datum, Name und Seitenzahlen vorhanden	2		
Inhaltsverzeichnis	Vorhanden, funktioniert	2		
Schrift	Gut lesbar (Calibri oder Arial 12, Zeilenabstand 1.5) Nicht mehr als 2 Schriftgrössen	1		
Layout	Seitenumbrüche verwendet Tabulatoren anstelle von Leerschlägen, übersichtlich	2		
Schreibregeln	Die im Unterricht gelernten Schreibregeln müssen berücksichtigt werden: Stricharten, Abkürzungen, usw.	2		
Inhalt und Sprache (42 Punkte)				
Thema behandelt	Der Inhalt entspricht dem Thema der Arbeit.	4		
Inhaltliche Korrektheit	Der Inhalt ist korrekt und steht in sachlogischem Zusammenhang.	8		
Aussagen verständlich	Die Wortwahl entspricht dem Thema (korrekte Fachsprache). Die Aussagen sind logisch aufgebaut und gut nachvollziehbar.	12		
Sprachliche Korrektheit	Rechtschreibung Zeichensetzung Grammatik Satzbau Treffende Wortwahl Umfangreicher Wortschatz	12		
Vollständigkeit	Alle Teilschritte sind vorhanden Darstellung benutzerfreundlich Anleitungen für Aussenstehende gut nachvollziehbar	6		
Abgabetermin eingehalten	Abzug maximal minus 10 Punkte bei verspäteter Abgabe			

Mündliche Präsentation und Befragung (40 Punkte)				
PPT und zusätzliche Hilfsmittel (Plakate, Hellraumprojektor, Tafel) (10 Punkte)				
Aufbau	Startseite, Hauptteil und Schluss	1		
Grundregeln	Folien sind übersichtlich. Masterfolie verwendet, mit Logo Keine leeren Folien	2		
Schriften	Schriftgrad mind. 18 Punkte Max. 2 verschiedene Schriftarten Gut lesbare Schriften	2		
Farben und Text	Aussagekräftige Titel, Textlänge kurz Foliendesign zweckmässig, gute Kontraste (heller Raum – helles Design)	2		
Grafiken/Animation	Unterstützen die Aussagen Bildqualität lässt den Bildinhalt sehr gut erkennen.	2		
Medien	Sind einsatzbereit. Werden sicher bedient.	1		
Verbale und nonverbale Kommunikation (20 Punkte)				
Klare Struktur – roter Faden	Inhaltsverzeichnis vorhanden Einführung/Hauptteil/Schluss erkennbar Logischer Aufbau	5		
Sprachfluss	Fliessende Sprache Grenzt Themenbereiche klar ab (passende Denkpausen).	2		
Zeitvorgaben eingehalten	8 bis 12 Minuten	2		
Klare Ausdrucksweise	Deutliche Aussprache Angemessene Wortwahl Fachbegriffe sind erklärt oder selbstredend. Korrekte Sätze in der Standardsprache Körpersprache, Gestik	5		
Nachvollziehbare Aussage	Zum Thema passend Verständlich	3		
Sprechweise	Stimmführung, Angepasstes Tempo Frei gesprochen (nur Stichwortnotizen)	3		
Befragung (10 Punkte)				
Fragen beantwortet	Geht auf die Fragen ein. Beantwortet diese sicher und überzeugend	4		
Klar und fachlich richtig beantwortet	Erklärungen sind nachvollziehbar. Für Aussenstehende verständlich	2		
Vertrautheit mit dem Thema	Ist mit dem Thema gut vertraut. Erklärt mit Beispielen.	4		

9 Selbständigkeitserklärung

Jeder Arbeit ist am Schluss eine **Selbständigkeitserklärung** beizulegen. Dabei ist die folgende Formulierung zu wählen:

Ich erkläre, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet habe.

Insbesondere versichere ich, dass ich alle wörtlichen und sinngemässen Zitate mit Quellenangaben gekennzeichnet habe.

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

Ort/Datum

Unterschrift

Anhang (nur für Lehrpersonen)

Bewertung der schriftlichen Dokumentation

IKA-Lehrperson: Einhalten der Vorgaben, Textverarbeitung, PowerPoint-Präsentation

Deutsch-Lehrperson: Sprachliche Beurteilung der Arbeit (Rechtschreibung, Satzbau etc.)

Bewertung der mündlichen Präsentation

Lehrpersonen Deutsch, W&G und IKA

Erreichte Punktzahl Dokumentation (nur ganze Punkte)	..... /60 Punkte
Erreichte Punktzahl Präsentation (nur ganze Punkte)	..... /40 Punkte
Total	..... /100 Punkte
Note	

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

Bewertung der BFA (Begleitete Fächerübergreifende Arbeit) von

Erreichte Punktzahl Dokumentation (nur ganze Punkte)	..... /60 Punkte
Erreichte Punktzahl Präsentation (nur ganze Punkte)	..... /40 Punkte
Total	..... /100 Punkte
Note	.....

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

Unterschriften	
Lehrperson IKA:	.....
Lehrperson D:	.....
Lehrperson W+G:	.....

Schriftliche Dokumentation (60 Punkte)				
Einhalten Vorgaben (9 Punkte)				
		Punkte		
Unterlagen vollständig	Die sechs unten aufgeführten Teile sind vorhanden: 1. Titelblatt 2. Inhaltsverzeichnis 3. Inhalt (2 000–3 000 Wörter) 4. Quellenverzeichnis 5. Schlusserklärung 6. eventuell Anhang (Musterdokumente, Fotos u.dgl.)	7		
Gesamteindruck	Unterlagen sind sauber und ordentlich sowie geeignet gebunden.	2		
Textverarbeitung (9 Punkte)				
Kopf- und Fusszeile	Vorhanden, Datum, Name und Seitenzahlen vorhanden	2		
Inhaltsverzeichnis	Vorhanden, funktioniert elektronisch	2		
Schrift	Gut lesbar (Calibri oder Arial 12, Zeilenabstand 1.5) Nicht mehr als 2 Schriftgrößen	2		
Layout	Seitenumbrüche verwendet Tabulatoren anstelle von Leerschlägen, übersichtlich	3		
Inhalt und Sprache (42 Punkte)				
Thema behandelt	Der Inhalt entspricht dem Thema der Arbeit.	4		
Inhaltliche Korrektheit	Der Inhalt ist korrekt und steht in sachlogischem Zusammenhang.	8		
Aussagen verständlich	Die Wortwahl entspricht dem Thema (korrekte Fachsprache). Die Aussagen sind logisch aufgebaut und gut nachvollziehbar.	12		
Sprachliche Korrektheit	Rechtschreibung, Zeichensetzung Grammatik Satzbau Treffende Wortwahl Umfangreicher Wortschatz	12		
Vollständigkeit	Alle Teilschritte sind vorhanden, Darstellung benutzerfreundlich Anleitungen für Aussenstehende gut nachvollziehbar	6		
Abgabetermin einhalten	Abzug maximal minus 10 Punkte bei verspäteter Abgabe			

Mündliche Präsentation und Befragung (40 Punkte)				
PPT und zusätzliche Hilfsmittel (Plakate, Hellraumprojektor, Tafel) (10 Punkte)				
Aufbau	Startseite, Hauptteil und Schluss	1		
Grundregeln	Folien sind übersichtlich. Masterfolie verwendet, mit Logo Keine leeren Folien	2		
Schriften	Schriftgrad mind. 18 Punkte Max. 2 verschiedene Schriftarten Gut lesbare Schriften	2		
Farben und Text	Aussagekräftige Titel Textlänge kurz Foliendesign zweckmässig, gute Kontraste (heller Raum – helles Design)	2		
Grafiken/Animation	Unterstützen die Aussagen Bildqualität lässt den Bildinhalt sehr gut erkennen.	2		
Medien	Sind einsatzbereit. Werden sicher bedient.	1		
Verbale und nonverbale Kommunikation (20 Punkte)				
Klare Struktur – roter Faden	Inhaltsverzeichnis vorhanden Einführung/Hauptteil/Schluss erkennbar Logischer Aufbau	5		
Sprachfluss	Fließende Sprache Grenzt Themenbereiche klar ab (passende Denkpausen).	2		
Zeitvorgaben eingehalten	8 bis 12 Minuten	2		
Klare Ausdrucksweise	Deutliche Aussprache Angemessene Wortwahl Fachbegriffe sind erklärt oder selbstredend. Korrekte Sätze in der Standardsprache Körpersprache, Gestik	5		
Nachvollziehbare Aussage	Zum Thema passend Verständlich	3		
Sprechweise	Stimmführung Angepasstes Tempo Frei gesprochen (nur Stichwortnotizen)	3		
Befragung (10 Punkte)				
Fragen beantwortet	Geht auf die Fragen ein. Beantwortet diese sicher und überzeugend	4		
Klar und fachlich richtig beantwortet	Erklärungen sind nachvollziehbar. Für Aussenstehende verständlich	2		
Vertrautheit mit dem Thema	Ist mit dem Thema gut vertraut. Erklärt mit Beispielen.	4		