
Bestimmungen zur Prozesseinheit (PE) an der WMS Aarau

Gültig ab Februar 2020
Herausgeber Schulleitung

Grundlagen

- Allgemeine Ausführungsbestimmungen zur Lehrabschlussprüfung
- Reglement über die Ausbildung und die Lehrabschlussprüfung für Kauffrau/Kaufmann vom 24. Januar 2003
- Richtlinien für die Organisation der beruflichen Grundbildung und des Qualifikationsverfahrens an Handelsmittelschulen vom 26. November 2009
- Standardlehrpläne für die Bildung in beruflicher Praxis und den schulischen Unterricht an Handelsmittelschulen
- Ausführungsbestimmungen Prozesseinheiten der dualen kaufmännischen Grundbildung
- Lehrplan Wirtschaftsmittelschule Aarau und Baden, Juni 2010

1. Grundsätzliches

- 1.1 Diese Ausführungsbestimmungen gelten für die im Rahmen der integrierten Praxisteile in der zweiten Klasse (fünfwöchiges, kaufmännisches Praktikum) an der Wirtschaftsmittelschule durchgeführten und bewerteten Prozesseinheit.
- 1.2 Für die im Rahmen der Langzeitpraktika durchgeführten und bewerteten Prozesseinheit gelten die Ausführungsbestimmungen der Prüfungskommission und die Vorgaben der vom Bundesamt für Berufsbildung und Technologie zugelassenen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen für die duale kaufmännische Grundbildung.

2. Ziel der Prozesseinheiten

- 2.1 Die Prozesseinheiten werden von den Lernenden im Rahmen der EFZ-Ausbildung an der WMS bearbeitet. Die Prozesseinheiten sind handlungs- und problemorientiert.
- 2.2 Eine Prozesseinheit schult alle Ebenen des Kompetenzwürfels (Fach-, Methoden, Selbst- und Sozialkompetenz) und bezweckt anhand lernübergreifender Fragestellung die Lernenden zu motivieren, Zusammenhänge zu erkennen, darzustellen und zu hinterfragen.
- 2.3 Die Themen basieren auf Problemstellungen aus den Lebensbereichen Wirtschaft, Recht, Gesellschaft oder Politik. Die Sachthemen und Problemstellungen haben exemplarischen Charakter. Sie sind - im Vergleich zum Regelunterricht - von höherer Komplexität und fördern das Lernen als Erkenntnisprozess und das Reflektieren und Analysieren desselben durch die Lernenden. Es geht darum, dass sich die Lernenden nicht mit Einzeltätigkeiten beschäftigen, sondern sich mit ganzen Arbeitsabläufen sowie vernetzten Teilschritten auseinandersetzen. Betriebliche Abläufe müssen erkannt, verstanden und festgehalten werden können. Dazu gehören insbesondere Selbstständigkeit, analytisches Vorgehen, Präsentationstechnik und vernetztes Denken.

3. Notengebung und Semesterzeugnis

- 3.1 Die Prozesseinheit wird benotet.
- 3.2 Es werden ganze und halbe Noten erteilt.
- 3.3 Die Note der Prozesseinheit wird im Zeugnis separat eingetragen.

Die Note der PE gilt zudem als Jahresnote des Fachs VBR der zweiten Klasse.

Bei Studierenden, welche das kaufmännische Praktikum zu einem späteren Zeitpunkt absolvieren, wird die Note der PE in einem späteren Zeugnis separat eingetragen.

- 3.4 Die Bewertung der durch die Handelsmittelschulen im Rahmen der integrierten Praxisteile durchgeführten Prozesseinheit wird in der Lern- und Leistungsdokumentation festgehalten.

4. Notengewichtung für Abschlussprüfung (Fähigkeitszeugnis)

- 4.1 Der auf eine Zehntelsnote gerundete Durchschnitt der bewerteten beiden Prozesseinheiten zählt mit einem Gewicht von 1/4 als Positionsnote „Prozesseinheiten“ für den betrieblichen Teil der Lehrabschlussprüfung. Im Berufsmaturitätszeugnis wird die Note der PE nicht berücksichtigt.
- 4.2 Die Fachnote wird dabei auf eine Zehntelsnote gerundet.

5. Allgemeine Rahmenbedingungen

- 5.1 Für die Betreuung der Prozesseinheit sind die Lehrpersonen des Fachbereichs Wirtschaft und Recht zuständig.
- 5.2 Die Fachschaft W+R bestimmt die Bewertungskriterien und den Arbeitsauftrag mit Terminen in separaten Dokumenten.
- 5.3 Die Prozesseinheiten haben sich auf die formalen Aspekte (Inhaltsverzeichnis, Quellen, Zitieren, Zusammenfassung usw.) sowie den generellen Aufbau einer Arbeit gemäss Handbuch des Projektunterrichts zu beziehen.
- 5.4 Die Prozesseinheiten werden als Einzelarbeit durchgeführt.
- 5.5 Eine Prozesseinheit umfasst mindestens eine Handlungskompetenz gemäss Ziffer 5.2 des Standardlehrplans Bildung in beruflicher Praxis. Die Beschreibung und Konkretisierung der Handlungskompetenzen ist in der Lern- und Leistungsdokumentation enthalten.
- 5.6 Die Prozesseinheit umfasst eine Darstellung von mindestens 15 Teilschritten in einem Flussdiagramm und eine kritische Beschreibung des Prozesses mit der Erläuterung, was bei den einzelnen Schritten wichtig und deshalb besonders zu beachten ist. Legen Sie auch dar, welche Schnittstellen Sie als kritisch betrachten und begründen Sie dies.

6. Termin / Dauer

- 6.1 Die Prozesseinheit wird im Rahmen des kaufmännischen Praktikums in der zweiten Klasse der Wirtschaftsmittelschule durchgeführt.
- 6.2 Die Arbeiten sind innerhalb von zwei Wochen nach Abschluss des kaufmännischen Praktikums der betreuenden Lehrperson abzugeben.

7. Ablauf

- 7.1 Einführung durch die Schulleitung. Zur Einführung gehören die Abgabe der Basisinformationen wie Angaben über Lernziele mit Kompetenzen, Form und Ablauf, Rahmenbedingungen.
- 7.2 Definition der konkreten Problemstellung mit exakter und möglichst detaillierter Umschreibung des

Arbeitsauftrags inkl. Terminangaben, Besprechung mit den Betreuungspersonen aus der Unternehmung und mit der Lehrperson Wirtschaft und Recht im Rahmen eines separaten Termins an der Schule.

7.3 Bearbeitung des Auftrages

- Die Lernenden haben den Auftrag in der Freizeit zu erledigen.
- Abgabe der schriftlichen Arbeit in zwei ausgedruckten Exemplaren und in elektronischer Form (Word-Dokument).

8. Formale Kriterien des Auftrages

Für die formelle Gestaltung der Ausbildungseinheiten gelten grundsätzlich die Vorgaben des Handbuchs des Projektunterrichts.

9. Bewertung mit Definition der Kriterien

9.1 Bewertungskriterien

Die Bewertungskriterien sind anhand des allgemein gültigen Bewertungsrasters mit möglichen und erreichten Punkten sowie Notenskala möglichst detailliert zu umschreiben.

Die Bewertung soll insbesondere die folgenden Kriterien umfassen:

- Unternehmen
- Tätigkeit
- Prozessdokumentation: Flussdiagramm
- Prozessdokumentation: Kurzbericht
- Formales.

9.2 Wird eine Arbeit zu spät abgegeben oder wird der Inhalt des Prozesses zu spät der zuständigen Lehrperson gemeldet oder zu spät mit ihr besprochen, erfolgt ein Notenabzug.

9.3 Sind geringfügige Teile einer Arbeit offensichtlich kopiert bzw. nachgeschrieben, wird ein Notenabzug vorgenommen. In schwerwiegenden Fällen von Plagiaten muss eine neue Arbeit geschrieben werden. Zudem erfolgt ein Eintrag in der Personalakte mit den entsprechenden disziplinarischen Konsequenzen.

Diese Regelung tritt auf das Schuljahr 2012/2013 in Kraft.

Aarau, Juni 2016

ALTE KANTONSSCHULE AARAU

Der Leiter der Wirtschaftsmittelschule



Ulrich Salm, Prorektor