

Fachschule für Wirtschaft

an der Kaufmännischen Schule Heidenheim

Betriebswirtschaft

Merkblatt für Fachschüler

1. Die Betriebswirtschaft als Prüfungsleistung

1.1 Ziel und Bedeutung

1.2 Rechtliche Rahmenbedingung

2. Themenbearbeitung

2.1 Themenvergabe

2.2 Beratung und Betreuung

2.3 Zeitplan

2.4 Formvorschriften

3. Sperrvermerk

4. Bewertung

1. Die Betriebswitarbeit als Prüfungsleistung

Die Absolventen der Fachschule für Wirtschaft erstellen im zweiten Jahr (Fachstufe) eine schriftliche Hausarbeit (Betriebswitarbeit = BWA). Dieses Merkblatt soll einen Überblick über wichtige Vorschriften und Rahmenbedingungen dieses Teils der Weiterbildung und der Abschlussprüfung zum „Staatlich geprüften Betriebswirt“ geben.

1.1 Ziel und Bedeutung

Ziel

Die Betriebswitarbeit besteht aus einer schriftlichen Arbeit, die durch eine Präsentation mit Kolloquium ergänzt wird. Mit dieser Hausarbeit sollen die Fachschüler zeigen, dass sie komplexere betriebliche Problemstellungen unter Einsatz der bisher erworbenen theoretischen Kenntnisse und ihrer berufspraktischen Erfahrungen analysieren, strukturieren und selbständig lösen können. Die Fachschüler sollen nachweisen, dass sie im Sinne von Schlüsselqualifikationen wissenschaftspropädeutisch zu arbeiten vermögen sowie befähigt sind, fächerübergreifend zu denken, zu arbeiten und Arbeitsergebnisse angemessen zu präsentieren.

Die Arbeiten beziehen sich i.d.R. auf eine konkrete betriebliche Fragestellung aus der Berufspraxis und sind fächerübergreifend angelegt. Die Betriebswitarbeit soll sowohl einen betriebswirtschaftlichen als auch einen branchenbezogenen Schwerpunkt aufweisen.

1.2 Rechtliche Rahmenbedingungen

§§

Be

Das Fach "Betriebswitarbeit" ist ein Kernfach. Die Note der Betriebswitarbeit gilt als Anmeldernote. Das Thema der Arbeit und die erreichte Endnote werden in das Abschlusszeugnis aufgenommen. Bei Nutzung unerlaubter Hilfestellungen, bei Abgabe einer nicht selbst erstellten Arbeit oder bei gravierenden formalen Mängeln gelten die einschlägigen Vorschriften der Prüfungsordnung (Bewertung siehe Punkt 3.).

Verwendete Internetseiten müssen mit Adresse in ausgedruckter Form der Arbeit beigelegt werden.

2. Themenbearbeitung

2.1 Themenvergabe

Be
kan

Die Fachschüler wählen die Thematik ihrer Betriebswitarbeit grundsätzlich selbst. Die konkrete Themenfestlegung erfolgt aber erst zu Beginn der Fachstufe sowie nach Beratung und Absprache mit dem gewählten Betreuungslehrer (siehe Zeitplan nach Punkt 2.3). Ein Anspruch auf die Betreuung durch einen bestimmten Lehrer/in oder die Bearbeitung eines bestimmten Themas besteht nicht. Bei personellen Engpässen weist die Schulleitung die Fachschüler den jeweiligen Betreuungslehrern/innen zu. Ebenso erhalten die Schüler, die nicht fristgerecht mit einem Betreuer ein Thema vereinbart haben, Thema und Betreuer/in durch die Schulleitung zugeteilt.

Die BWA darf für den Auftraggeber (= Unternehmen) mehr als 25 Seiten umfassen. Für die Bewertung wird nach Absprache mit dem betreuenden Lehrer eine Kürzung des Seitenumfangs vorgenommen.

2.2 Beratung und Betreuung

Die Betreuung und Beratung durch den Betreuungslehrer/in erfolgt sowohl gruppenbezogen als auch individuell nach vorheriger Terminvereinbarung. Allgemeine Hinweise zur Themenfindung, Themenbearbeitung und zur formalen Gestaltung der Betriebswitarbeit erfolgen in der Regel in Präsenzveranstaltungen, an denen die Fachschüler teilnehmen. Die individuelle Beratung erfolgt grundsätzlich in Einzelgesprächen.

Ter
mi-
ne
sie-

2.3 Zeitplan

Zu Beginn des zweiten Schuljahres wird durch Aushang bzw. durch Absprachen mit den Betreuungslehrern der genaue terminliche Ablauf für die Erstellung der Betriebswitarbeit festgelegt. Die

Terminangaben beziehen sich vor allem auf folgende Sachverhalte:

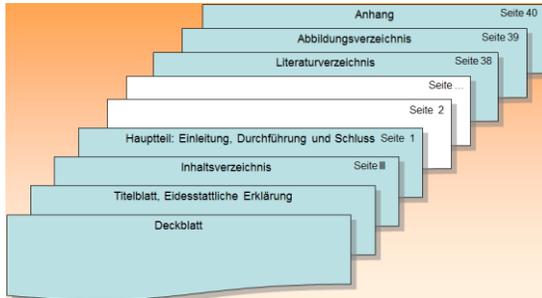
wann	Was	Wer	Wie
Im 2. Halbjahr des ersten Schuljahres	Erstinformation über BW-Arbeit	Lehrer, Abteilungsleitung	Merkblatt
zu Beginn des 2. Schuljahres	Detaillierte Information über BW-Arbeit, (Bekanntgabe der betreuenden Lehrer)	Fachlehrer/Schüler	Termin-Aushang
nach ca. 6 Wochen	Festlegung des Themas mit Arbeitstitel und des Beratungslehrers	Schüler/Lehrer	Schriftlich mit Anmeldebogen
nach ca. 9 Wochen	1. Pflichtberatung ohne Bewertung, endgültige Festlegung des Themas	Schüler/Lehrer/ Schulleitung	Anmeldebogen
Nach Absprache, ca. 4-Wochen-Turnus	2. – 4. Pflichtberatung mit Prozessbewertung	Schüler/Lehrer	Schriftliche Unterlagen des Fachschülers
Ca. zweite Woche nach Fastnacht Siehe Aushang!	Abgabe der BWA	Schüler	2 Exemplare in gebundener Form, CD, pdf-Datei
Bis 5 Tage vor Kolloquium	Bekanntgabe der BWA-Note	Schüler/Lehrer/ Schulleitung	schriftlich
Kolloquium Juni oder Juli	BWA-Präsentation	Schüler/Lehrer/ Schulleitung/ Prüfungsausschuss	Mündliche Prüfungsleistung

Der Abgabetermin der Betriebswitarbeit ist unbedingt einzuhalten. Wird der Termin der Betriebswitarbeit ohne triftigen Grund versäumt, kann keine Zulassung zur Abschlussprüfung erfolgen. Eine Verlängerung des Abgabetermins ist entsprechend der Prüfungsordnung nur in begründeten Ausnahmefällen durch vorherigen schriftlichen Antrag an die Schulleitung möglich.

2.4 Formvorschriften

Die Betriebswitarbeit muss zwingend bestimmten formalen Ansprüchen bezüglich Umfang, Layout, Schriftbild usw. genügen. Der fortlaufende Textteil der Arbeit sollte zwischen 20 und 25 DIN A4-Seiten umfassen. Das Deckblatt, das Inhaltsverzeichnis, das Literaturverzeichnis sowie ein begrenzter, dem Thema angemessener, Anhang zählen nicht mit.

Seitennummerierung: Nicht zu nummerieren sind Deckblatt und Titelblatt. Das Inhaltsverzeichnis, ist in römischen Zahlen, der Textteil, das Literaturverzeichnis, das Abbildungsverzeichnis und der Anhang fortlaufend in arabischen Ziffern zu nummerieren.



Die Textseite im DIN A4-Format hat oben und unten einen Seitenrand von 2,0 cm sowie links und rechts von 3,0 cm. Kopf- und Fußzeilen liegen in diesem Randbereich. Die Ausarbeitung ist maschinenschriftlich zu erstellen. Alle Blätter sind nur einseitig zu beschriften. Die Schriftgröße des fortlaufenden Textes hat 12 Punkte, z. B. Arial 12., Zeilenabstand 1,5.

Die Arbeiten sollten mit einem transparenten Foliendeckblatt und einer Kartonrückseite versehen werden. Gegen Unterschrift können Betriebswitarbeitern in der Bibliothek ausgeliehen werden, wenn sie keinen Sperrvermerk enthalten.

Die letzte Seite der Betriebswitarbeit enthält die schriftliche Versicherung mit folgendem Wortlaut:

Quelle: GFS-Anleitung KSH

Erklärung

Ich versichere, dass ich diese Betriebswitarbeit selbständig verfasst, keine anderen als die zitierten Quellen und Hilfsmittel verwendet und alle wörtlich oder sinngemäß übernommenen Stellen in der Arbeit den wissenschaftlichen Gepflogenheiten gemäß gekennzeichnet habe.

Mir ist bekannt, dass die BWA oder Teile von ihr im Rahmen des Bildungsauftrages der Fachschule der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden.

Selbstverständlich habe ich die Fachschule von einem eventuell vorhandenen Sperrvermerk informiert, so dass diese Arbeit nicht öffentlich zugänglich gemacht und von der Fachschule unter Verschluss gehalten wird.

Ort, Datum

Unterschrift

3. Sperrvermerk

Sollte das Unternehmen nicht wünschen, dass die Betriebswitarbeit öffentlich zugänglich ist, kann die Arbeit mit einem Sperrvermerk versehen werden. Der Sperrvermerk sollte auf der ersten Seite durch folgenden Wortlaut kenntlich gemacht werden:

Sperrvermerk

Die vorliegende Arbeit beinhaltet interne vertrauliche Informationen der „Name der Firma einfügen“.

Die Weitergabe des Inhalts der Arbeit im Gesamten oder in Teilen sowie das Anfertigen von Kopien oder Abschriften – auch in digitaler Form – sind grundsätzlich untersagt.

Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Genehmigung der „Name der Firma einfügen“.

4. Bewertung

Die BWA steht mit Thema und Endnote im Betriebswirtzeugnis.

Aus der Anmeldenote (Bewertung der schriftlichen Betriebswitarbeit) und der Note für die Präsentation incl. Kolloquium wird die Endnote gebildet. Die Anmeldenote zählt doppelt und die Präsentation einfach.

3.1 Bewertung der schriftlichen Betriebswitarbeit/Anmeldenote (ganze oder halbe Note):

Die Note setzt sich aus dem **Inhalt** (mit 75 bis 80 %) und der **Form** (mit 20 bis 25%) zusammen. Diese Note ist Anmeldenote gemäß § 15 (2) der Verordnung.

3.2 Bewertung der Präsentation als Prüfungsleistung

Eine gelungene Präsentation bedeutet, dass der Schüler seine BWA, deren Ergebnisse oder Einzelaspekte auf anschauliche und verständliche Weise unter angemessenem Medieneinsatz zusammenhängend vorstellt.

- Die Präsentation findet im Rahmen der mündlichen Prüfung statt und wird durch ein Kolloquium ergänzt. Aus der Anmeldenote und der Note für die Präsentation incl. Kolloquium wird die Endnote gebildet.

Beurteilungskriterien: Kommunikative Aspekte, Medial-methodische Aspekte, Fachliche Aspekte.

3.3 Der Fachschüler hat die Pflicht den Betreuungslehrer über den Fortgang der Bearbeitung seines Themas entsprechend der Absprachen zu informieren. Gegenstand der Beurteilung ist auch die Art und Weise wie der Fachschüler sein Thema angeht, wie er seine Arbeit plant, organisiert und termingerecht abwickelt.

Stellt sich eine Täuschungshandlung erst nach Aushändigung des Zeugnisses heraus, wird das Betriebswirt-Zeugnis eingezogen. Erfolgt die Täuschungshandlung vor oder während der Prüfung, so muss der Fachschüler von der Prüfung ausgeschlossen werden. Dies gilt als Nichtbestehen der Prüfung.

Viel Erfolg wünschen Ihnen die Fachlehrerinnen und -lehrer der Fachschule für Wirtschaft!