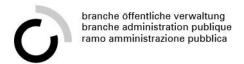


Überbetriebliche Kurse Block 2 Präsenztag 6

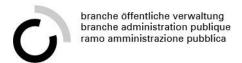
## **Drehbuch**

## Präsenztag 6

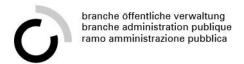
Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
	Vorbereitung		Kursraum einrichten, Technik prüfen, Material bereitlegen:  Handouts, Arbeitsaufträge  Tische für Gruppenarbeiten  Flipchart und Stifte  Pinnwand oder Magnetwand  Pins, Magnete oder Klebeband  Ausreichend Laptops/Tablets  Internetzugang  Evtl. Druckerpapier  A3-Papier  A4-Papier  Post-its  1 Beispiel für die Verbuchung eines Kreditors  1 Beispiel für die Verbuchung eines Debitors  Evtl. Budget einer Gemeinde/eines Kantons  Evtl. Jahresrechnung einer Gemeinde/eines Kantons	Drehbuch	Namensschilder



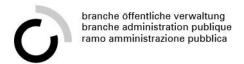
Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
	Einstieg				
08.30	Rückblick / Ziele / Relevanz / Ab- lauf	Input	Heissen Sie die Lernenden willkommen und stellen Sie sich vor. Starten Sie dann mit einer kurzen Information zu administrativen Belangen:  — Präsenzliste  — Organisatorisches: Mittagessen und Pausen  Blicken Sie dann zuerst auf den vorhergehenden üK zurück und holen Sie offene Fragen ab.  Starten Sie dann mit dem eigentlichen üK-Tag:	Präsentation «03_Tag06_E in- stieg_OVAP_ V1.0»	Tagesprogramm «02_Tag06_TP_ OVAP_V1.0» Handout «03_Tag06_Ein- stieg_OVAP_V1. 0»
			<ul> <li>Aufzeigen der Zielsetzungen und des Ablaufs des Kurstages</li> <li>Lern-Tennis: Die Lernenden fragen sich gegenseitig Schlüsselbegriffe aus dem Kapitel ab.</li> </ul>		
			Für weiterführende Fragen lohnt es sich, einen <b>Themenspeicher</b> anzulegen. Notieren Sie hier alle Stichworte, auf welche Sie später zurückkommen werden (z.B. im Open Space).		
Block 1	Die Gebühren				
09.00	Finanzen	Input	Erläutern Sie die Zusammenhänge des öffentlichen Finanz- haushaltes. Zeigen Sie auf, dass diese Begriffe den Rahmen für die heutigen Themen rund um Gebühren und Buchhal- tung bilden.	Präsentation «04_Tag06_I np_Finan- zen_OVAP_V 1.0»	Handout «04_Tag06_Inp_ Finan- zen_OVAP_V1.0 »
			Lassen Sie die Lernenden die Reflexionsfrage beantworten und holen Sie die Wortmeldungen ab.	Budget einer	



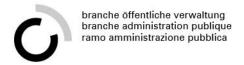
Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
			Zeigen Sie zu Anschauungszwecken auch ein Budget und eine Jahresrechnung und erklären Sie den Aufbau.	Ge- meinde/ei- nes Kantons Jahresrech- nung einer Ge- meinde/ei- nes Kantons	
09.20	Die Gebühren- verordnung in Ih- rem Lehrbetrieb	Gemeinsamkeiten und Unterschiede	Die Lernenden identifizieren die Gemeinsamkeiten und Unterschiede der mitgebrachten Gebührenverordnung. Die Ergebnisse halten sie auf einem Poster fest.  Lassen Sie nach 20 Minuten die Poster vorstellen. Ergründen Sie gemeinsam mit den Lernenden, warum es gewisse Gemeinsamkeiten und Unterschiede gibt.	TIES KAITOTIS	Vorbereitungs- auftrag «00_Tag06_Vorbereitungsauftrag_OVAP_V1. 0»  Mitgebrachte Unterlagen  Arbeitsanleitung «05_Tag06_AA_ Gemein- samk_OVAP_V1. 0»
					A3-Papier, Stifte



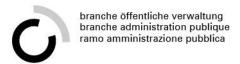
Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
10.00	Gebühren ver- rechnen Teil 1	Mini Cases	Die Lernenden berechnen die Gebühren für verschiedene Anwendungsfälle.	Lösung «06_Tag06_A A Mini-	Arbeitsanleitung «06_Tag06_AA_ Mini-
			Besprechen Sie anschliessend die korrekte Lösung.	Cases_Lö- sung_OVAP_ V1.0»	Cases_OVAP_V1 .0» Beiblätter Fall 1 bis 4 «06_Tag06_AA_ MiniCases_Bei- blatt_Fall1_OVA P_V1.0»
10.15	Pause				Stifte
10.30	Gebühren ver- rechnen Teil 2	Anwendungsauf- gabe	Besprechen Sie die Lösungen mit den Lernenden.	Lösung «06_Tag06_A A_Anwen- dungsauf- gabe_Lö- sung_OVAP_ V1.0»	Arbeitsanleitung «06_Tag06_AA_ Anwendungs- auf- gabe_OVAP_V1. 0»
10.50	Weitere Gebüh- ren	Lernaufgabe	Die Lernenden ordnen in Vierergruppen verschiedene Aussagen den korrekten Gebührenarten zu und schreiben jeweils eine Definition dazu.  Kontrollieren Sie nach 20 Minuten gemeinsam die Lösung	Lösung «07_Tag06_A A_Lernauf- gabe_Lö- sung OVAP	Arbeitsanleitung «07_Tag06_AA_ Lernaufgabe_ OVAP_V1.0»



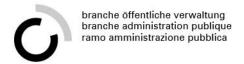
Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
			und ergänzen Sie allenfalls mündlich. Schaffen Sie dann die Überleitung zum nächsten üK-Block.	V1.0»	
Block 2	Rechnungslegung				
11.15	Die Rechnungsle- gung im Detail	Input	Zeigen Sie den Aufbau des öffentlichen Rechnungsmodells auf.  Bringen Sie eine Jahresrechnung Ihres Kantons/Ihrer Gemeinde zu Anschauungszwecken und für die Reflexionsaufgaben mit.	Präsentation «08_Tag06_I np_Aufga- ben_OVAP_V 1.0»  Jahresrech- nung einer Ge- meinde/ei- nes Kantons	Handout «08_Tag06_Inp_ Aufga- ben_OVAP_V1.0 »
11.45	Kreditor oder De- bitor?	Zuordnungsauf- gabe	Die Lernenden definieren Beispiel-Rechnungen korrekt als Debitor oder Kreditor.  Kontrollieren Sie gemeinsam im Plenum und nehmen Sie offene Fragen auf.  Die korrekte Definition greifen Sie in der nachfolgenden Modellierung nochmals auf.	Lösung «09_Tag06_A A_Zuord- nen_Lö- sung_OVAP_ V1.0»	Arbeitsanleitung «09_Tag06_AA_ Zuord- nen_OVAP_V1.0 »  Rechnungen: «09_Tag06_AA_ Zuordnen_Bei- spiele_OVAP_V1 .0»



Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
					Stifte
12.15	Mittagspause				
13.15	Eine Buchung vornehmen	Modellierung	Erklären Sie die Begrifflichkeiten «Debitor» und «Kreditor».  Nehmen Sie dann die Modellierung vor: Zeigen Sie den Lernenden anschliessend auf, wie die Verbuchung eines Debitors respektive Kreditors abläuft. Lösen Sie auch zwei mitgebrachte Beispiele gemeinsam mit den Lernenden, bevor Sie die nächste Aufgabe austeilen.	Präsentation «10_Tag06_A A_Inp_Mo- dellie- rung_OVAP_ V1.0»	
13.45	Buchungen vor- nehmen	Anwendungsaufgabe	Die Lernenden nehmen selbstständig einige Kreditoren- und Debitorenbuchungen vor. Als Beispiele dienen die Rechnungen 1 bis 8 (ohne Rechnung Nr. 6) aus der Aufgabe AA_Zuordnen.	Musterlösung «11_Tag06_A A_Buchhaltung_Lösung_OVAP_ V1.0»	Arbeitsanleitung «11_Tag06_AA_ Buchhal- tung_OVAP_V1. 0»  Rechnungen aus Aufgabe AA_Zu- ordnen  Kontenrahmen Erfolgsrechnung «11_Tag06_AA_ Buchhal- tung_Konten- rah- men_ER_OVAP_ V1.0»



Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
14.25	Was ist hängen geblieben?	Zeichnen statt Schreiben	Die Lernenden fassen die Inhalte des Tages als Zeichnung zusammen (25 Minuten) und stellen diese der Klasse vor (20 Minuten).  Nutzen Sie die Übung als Wissenssicherer und greifen Sie hier auch offene Fragen auf (15 Minuten).		Kontenrahmen Kosten- stelle/Kosten- träger «11_Tag06_AA_ Buchhal- tung_Konten- rah- men_KST_KTR_ OVAP_V1.0» Arbeitsanleitung «12_Tag06_AA_ Zeich- nen_statt_Schre i- ben_OVAP_V1.0 »
15.15	Pause				Papier, Stifte
15.30	Open Space		Diese Zeit können Sie nutzen, um Inhalte des Tages zu vertie-		
			fen oder regionale Besonderheiten zu diskutieren.		
16.10	Die Inhalte des Tages	Synthesefall	Die Lernenden lösen in Tandemgruppen einen Synthesefall, welcher die Inhalte des Tages zusammenfasst.  Nach 20 Minuten besprechen Sie gemeinsam den Fall.	Lösung «13_Tag06_A A_Syn-	Arbeitsanleitung «13_Tag06_AA_ Syn- these OVAP V1



Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
				these_Lö-	.0»
				sung_OVAP_	
	_			V1.0»	
Block 3	Abschluss / Ausbli	ck			
16.40	Tagesabschluss	Impulse	Lassen Sie die Lernenden den üK-Tag anhand vorgegebener	Präsentation	
			Satzanfänge «impulsiv» auswerten.	«14_Tag06_T	
				A_Im-	
				pulse_OVAP_	
				V1.0»	
16.50	Nächste Schritte	Input	Zeigen Sie den Lernenden auf, was am nächsten üK ansteht.	Präsentation	
			Erklären Sie die Schritte und Aufträge, die bis dahin anstehen.	«14_Tag06_T	
				A_Im-	
				pulse_OVAP_	
				V1.0»	
17.00	Ende	ı	1		1