



Berufsfachschule

## **Nachholbildung für Erwachsene**

### **Ausführungs- bestimmungen Qualifikations- verfahren schulischer Teil**

Gültig für den  
Ausbildungsjahrgang  
ab 2021

**E-Profil**

*Qualifikationsverfahren schulischer Teil  
Nachholbildung für Erwachsene (Art. 32 BBV)  
Kauffrau/Kaufmann – E-Profil*

## ***Ausführungsbestimmungen***

*für die Kandidatinnen und Kandidaten*

*gültig für den Jahrgang mit Ausbildungsbeginn 2021*

---

## **Organisation, Anmeldung**

### **Zweck**

Durch das Qualifikationsverfahren schulischer Teil soll festgestellt werden, ob die Kandidatinnen und Kandidaten die in den massgebenden Lehrplänen umschriebenen Lernziele erreicht haben.

### **Grundlagen**

Bundesgesetz über die Berufsbildung (BBG)

Berufsbildungsverordnung (BBV)

Verordnung des SBFJ über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis

Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ

Allgemeine Ausführungsbestimmungen zur Lehrabschlussprüfung Kauffrau/Kaufmann – Basisbildung der Schweizerischen Kommission für Berufsentwicklung und Qualität Kauffrau/Kaufmann EFZ

Besondere Ausführungsbestimmungen zur Lehrabschlussprüfung für die einzelnen Prüfungsfächer Kauffrau/Kaufmann –Basisbildung der *Prüfungsautorengruppe Deutschschweiz QV Kaufmännische Grundbildung EFZ/EBA*

Anrechnung der Fremdsprachendiplome im Rahmen der Berufsmaturität und der kaufmännischen Grundbildung EFZ, Empfehlung Nr. 11 der SBBK

## **Organe**

Die Organisation und Überwachung des Qualifikationsverfahrens obliegt der Kommission Baselland. Sie sorgt für eine vorschriftsgemässe Durchführung der Prüfungen und entscheidet über Erteilung oder Verweigerung des Fähigkeitszeugnisses sowie über Beschwerden in erster Instanz.

## **Anmeldung**

Kandidatinnen und Kandidaten, die den ordentlichen Berufsschulunterricht besuchen, sind ohne weitere Formalitäten zu den vorgezogenen internen Abschlussprüfungen zugelassen.

Für die Abschlussprüfungen am Ende des sechsten Semesters hat sich die Kandidatin/der Kandidat mit dem offiziellen Formular anzumelden.

Für externe Zertifikatsprüfungen gelten besondere Anmeldeverfahren. Die Kandidatinnen und Kandidaten haben sich an die entsprechenden Weisungen der zuständigen Lehrpersonen bzw. des Prüfungssekretariates zu halten. Im Zweifelsfall hat sich der Kandidat selbst um die fristgerechte Anmeldung zu kümmern.

## **Prüfungsaufgebot**

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten spätestens 30 Tage vor einer Abschlussprüfung ein entsprechendes Prüfungsprogramm. Dieses gilt als verbindliches Aufgebot.

## **Identitätskontrolle**

Jede Kandidatin/jeder Kandidat muss bei sämtlichen schriftlichen und mündlichen Prüfungen einen Ausweis (Identitätskarte oder Pass) bei sich tragen. Der Ausweis ist auf Verlangen vorzuweisen.

## **Verhinderung**

Wer an der Teilnahme an einer Abschlussprüfung verhindert ist, hat die Prüfungsleitung vor Prüfungsbeginn davon zu unterrichten. Bei Krankheit oder Unfall ist unverzüglich ein Arztzeugnis einzureichen.

## **Krankheit**

Falls die Prüfung aus gesundheitlichen Gründen nicht unter normalen Bedingungen abgelegt werden kann, ist die Prüfungsleitung vor Prüfungsbeginn mit gleichzeitiger Einreichung eines Arztzeugnisses zu benachrichtigen.

Nachträglich geltend gemachte Krankheit oder Behinderung werden als Entschuldigungsgründe nicht anerkannt.

## **Beanstandungen**

Beanstandungen irgendwelcher Art über die Prüfungen sind der Prüfungsleitung sofort mitzuteilen.

# **Prüfungsdurchführung**

## **Prüfungsfächer**

Das Qualifikationsverfahren schulischer Teil erstreckt sich auf folgende Fächer:

1. Deutsch
2. Erste Fremdsprache
3. Zweite Fremdsprache
4. Information/Kommunikation/Administration (IKA)
5. Wirtschaft&Gesellschaft (W&G)

## **Prüfungsablauf**

Der Prüfungsablauf richtet sich nach den Ausführungsbestimmungen für die einzelnen Fächer.

# Prüfungsergebnis

## Notenskala

Die Prüfungsnoten werden durch ganze und halbe Noten von 6 bis 1 ausgedrückt, wobei 6 die beste, 4 eine noch genügende und 1 die geringste Leistung bezeichnet.

## Gesamtnote schulischer Teil

Das Ergebnis des schulischen Qualifikationsverfahrens wird in einer Gesamtnote ausgedrückt. Diese wird als Mittel aus den Fachnoten berechnet, wobei W&G doppelt gewichtet wird. Die so ermittelte Gesamtnote schulischer Teil wird auf eine Dezimale gerundet.

## Prüfungsergebnis schulischer Teil

Das schulische Qualifikationsverfahren ist bestanden, wenn die Gesamtnote schulischer Teil mindestens 4.0 beträgt, höchstens zwei Fachnoten unter 4.0 liegen und die Summe der gewichteten negativen Notenabweichungen von 4.0 höchstens zwei Notenpunkte beträgt.

## Gesamtnote betrieblicher Teil

Das Ergebnis des betrieblichen Teils der Nachholbildung wird in einer Gesamtnote ausgedrückt. Diese wird als Mittel aus den Fachnoten berechnet. Die so ermittelte Gesamtnote betrieblicher Teil wird auf eine Dezimale gerundet.

## Prüfungsergebnis betrieblicher Teil

Der betriebliche Teil der Nachholbildung ist bestanden, wenn die Gesamtnote betrieblicher Teil mindestens 4.0 beträgt, wenn höchstens eine Fachnote unter 4.0 liegt und wenn diese ungenügende Fachnote nicht tiefer als 3.0 liegt.

## Gesamtergebnis

Wer sowohl den betrieblichen wie auch den schulischen Teil der Nachholbildung bestanden hat, erhält das eidgenössische Fähigkeitszeugnis sowie einen Notenausweis und ist berechtigt, die gesetzlich geschützte Berufsbezeichnung *Kauffrau EFZ* oder *Kaufmann EFZ* zu tragen.

## **Nichterscheinen zur Prüfung**

Kandidatinnen und Kandidaten, welche aus entschuldbaren Gründen die Prüfung oder einen Teil davon nicht ablegen, erhalten von der Prüfungsbehörde die Gelegenheit, die Prüfung zum nächstmöglichen Zeitpunkt abzulegen bzw. zu ergänzen.

Nimmt eine Kandidatin/ein Kandidat an einem Prüfungsteil aus eigenem Verschulden nicht teil, so wird keine Prüfungsnote gesetzt.

In Fällen leichten Verschuldens kann die Prüfungsleitung auf Gesuch der Kandidatin/des Kandidaten eine Nachprüfung ansetzen. Die Kosten der Nachprüfung sind von der Kandidatin/vom Kandidaten zu tragen.

## **Unerlaubte Hilfsmittel/Verstöße**

Die Prüfungsaufgaben sind von den Kandidatinnen und Kandidaten selbständig unter Aufsicht zu lösen. Wer unerlaubte Hilfsmittel benützt oder andere Vorschriften verletzt, wird mit Sanktionen belegt. Je nach Art des Verstosses ist eine der folgenden Massnahmen möglich:

- Bei einem oder mehreren Bewertungskriterien werden null Punkte vergeben.
- Die Prüfung wird für ungültig erklärt. Es wird keine Prüfungsnote gesetzt. Die Prüfung ist am nächsten ordentlichen Prüfungstermin zu wiederholen.
- Die Kandidatin/der Kandidat wird von der gesamten schulischen Prüfung ausgeschlossen. Das schulische Qualifikationsverfahren ist nicht bestanden.

## **Verweigerung der Leistung**

Wird an einer Prüfung die Leistung derart verweigert, dass eine Leistungsbeurteilung unmöglich ist, so wird keine Prüfungsnote gesetzt. Die Prüfung ist am nächsten ordentlichen Prüfungstermin zu wiederholen.

## **Prüfungswiederholung**

Wer das schulische Qualifikationsverfahren nicht bestanden hat, kann es wiederholen. Dabei werden alle Qualifikationsbereiche geprüft, in denen eine ungenügende Fachnote erreicht wurde.

Wird das schulische Qualifikationsverfahren wiederum nicht bestanden, so kann es ein zweites Mal wiederholt werden. Eine weitere Wiederholung ist nicht möglich.

Die Wiederholung findet jeweils bei der nächsten ordentlichen Prüfung statt.

In Fächern, in denen das Qualifikationsverfahren nicht wiederholt werden muss, wird die Fachnote des ersten Abschlusses übernommen.

## **Beschwerderecht**

Gegen erstmals eröffnete Prüfungsnoten kann innert 10 Tagen seit Eröffnung schriftlich und begründet bei der Kreiskommission Baselland, Obergestadeckplatz 21, 4410 Liestal, Beschwerde erhoben werden.

Die Beschwerde muss ein klar umschriebenes Begehren und die Unterschrift der beschwerdeführenden oder der sie vertretenden Personen enthalten. Die angefochtene Notenbescheinigung ist der Beschwerde in Kopie beizulegen. Das Beschwerdeverfahren ist ab zweiter Instanz kostenpflichtig. Es werden Entscheidungsgebühren zwischen 300 und 600 Franken erhoben. Bei offensichtlich unzulässigen oder offensichtlich unbegründeten Beschwerden können Entscheidungsgebühren bis 5'000 Franken erhoben werden.

## **Schlussbestimmungen**

Diese Ausführungsbestimmungen treten am 10. August 2021 in Kraft und gelten für den Ausbildungsjahrgang 2021-2023/2024. Anpassungen im Rahmen von eidgenössischen und kantonalen Vorgaben bleiben vorbehalten.



# Übersicht Notenberechnung E-Profil

## Schulischer Teil

| <b>Fachnoten</b>                   | <b>Notenbestandteile</b>                    | <b>Gerundete Fachnote</b> | <b>Gewicht</b> |
|------------------------------------|---|---------------------------|----------------|
| <b>Deutsch</b>                     | Schriftliche Prüfung<br>+ mündliche Prüfung | Ganze oder halbe Note     | 1/6            |
| <b>Französisch</b>                 | Schriftliche Prüfung<br>+ mündliche Prüfung | Eine Dezimalstelle        | 1/6            |
| <b>Englisch</b>                    | Schriftliche Prüfung<br>+ mündliche Prüfung | Ganze oder halbe Note     | 1/6            |
| <b>IKA</b>                         | Schriftliche Prüfung                        | Ganze oder halbe Note     | 1/6            |
| <b>Wirtschaft und Gesellschaft</b> | Schriftliche Prüfung                        | Ganze oder halbe Note     | 2/6            |

## Betrieblicher Teil

| <b>Fachnoten</b>                      | <b>Notenbestandteile</b> | <b>Gerundete Fachnote</b> | <b>Gewicht</b> |
|---------------------------------------|--------------------------|---------------------------|----------------|
| <b>Berufspraktische Situationen 1</b> | Schriftliche Prüfung     | Ganze oder halbe Note     | 1/2            |
| <b>Berufspraktische Situationen 2</b> | Mündliche Prüfung        | Ganze oder halbe Note     | 1/2            |

# Ausführungsbestimmungen Deutsch

## Durchführung der Prüfung

### Zeitpunkt

Ende 4. Semester

### Form und Dauer

#### *Schriftliche Prüfung*

120 Minuten

Sprachbetrachtung 45 Minuten (Richtwert)

Textproduktion 75 Minuten (Richtwert)

#### *Mündliche Prüfung*

(inkl. 20 Min. Vorbereitung)

40 Minuten

### Form und Inhalt

#### *Sprachbetrachtung*

Die Prüfungsaufgabe enthält Elemente aus den Bereichen Textverständnis, Grammatik, Orthografie, Interpunktion, Wortschatz und Stilistik.

#### *Textproduktion*

Es stehen drei Themen aus verschiedenen Textsorten zur Wahl.

#### *Mündliche Prüfung*

Prüfungsstoff bildet ein literarisches Werk, das die Kandidatin/der Kandidat ausgewählt hat. Der Prüfung liegt ein Textausschnitt aus diesem Werk zugrunde.

Dem effektiven Prüfungsgespräch (20 Minuten) geht eine einleitende Phase (20 Minuten) voraus, in der sich die Kandidatin/der Kandidat auf die Prüfung vorbereitet:

- Text lesen und aufgrund von Leitfragen analysieren
- Antworten auf schriftlich formulierte Aufgaben

### Hilfsmittel

#### *Sprachbetrachtung*

eigenes Rechtschreibwörterbuch

#### *Textproduktion*

eigenes Rechtschreibwörterbuch

#### *Mündliche Prüfung*

keine Hilfsmittel

## Bewertung

|   |         |            |
|---|---------|------------|
| <i>Sprachbetrachtung</i>                          |         | 30 Punkte  |
| <i>Textproduktion</i>                             |         | 30 Punkte  |
| Inhalt und Gehalt                                 | 10 Pkte |            |
| Aufbau und Logik                                  | 10 Pkte |            |
| Sprache und Stil                                  | 10 Pkte |            |
| <i>Mündliche Prüfung</i>                          |         | 40 Punkte  |
| Korrektes, sinngemässes, gestaltendes Lesen       | 5 Pkte  |            |
| Gepflegte Standardsprache                         | 5 Pkte  |            |
| Kommunikations- bzw. Gesprächsfähigkeit           | 10 Pkte |            |
| Hauptgedanken des Textes erkennen, zusammenfassen | 10 Pkte |            |
| Vertiefte Textkenntnis/Interpretation             | 10 Pkte |            |
| <hr/>   |         |            |
| Total schriftliche und mündliche Prüfung          |         | 100 Punkte |

Die Umrechnung der in der Deutsch-Prüfung erzielten Punktzahl erfolgt nach der 100-Punkte-Skala (siehe Anhang 1)

## Notengebung

Die Notengebung für die Fachnote *Deutsch* richtet sich nach der Verordnung des SBFJ über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis sowie dem Bildungsplan für die betrieblich organisierte Grundbildung Kauffrau EFZ/Kaufmann EFZ.

# Ausführungsbestimmungen Französisch

## Durchführung der Prüfungen

|                  |  |                  |
|------------------|--|------------------|
| <b>Zeitpunkt</b> | DELFL A2 Tout public<br>(Diplôme d'Études en Langue Française) | Ende 2. Semester |
|                  | DELFL B1 Tout public<br>(Diplôme d'Études en Langue Française) | 4. Semester      |

### Form und Dauer DELFL A2 Tout public

|                                     |  |             |
|-------------------------------------|--|-------------|
| <i>Schriftliche Prüfung</i>         |  | 100 Minuten |
| Compréhension et expression écrites | 75 Minuten                                 |             |
| Compréhension orale                 | 25 Minuten                                 |             |
| <i>Mündliche Prüfung</i>            |  | 20 Minuten  |
| Expression orale                    | 6-8 Minuten<br>(plus 10 Min. Vorbereitung) |             |

### Form und Dauer DELFL B1 Tout public

|  |   |             |
|--|---|-------------|
| <i>Schriftliche Prüfung</i>  |   | 115 Minuten |
| Compréhension de l'oral, compréhension des écrits, production écrite |   |             |
| <i>Mündliche Prüfung</i>   |   | 25 Minuten  |
| Production orale   | 15 Minuten<br>(plus 10 Min. Vorbereitung) |             |

### Form und Inhalt

Die schriftlichen und mündlichen Prüfungen richten sich nach den Prüfungsverordnungen des CIEP und der Commission DELFDALF Suisse.

### Hilfsmittel

Nach Vorgabe der Prüfungsleitung

# Bewertung und Benotung

## DELTA A2 und B1 Tout public – Bewertung und Umrechnung der Punkte in Noten

| Punkte   | Note | Punkte  | Note |
|----------|------|---------|------|
| 90 – 100 | 6.0  | 34 – 41 | 3.0  |
| 80 – 89  | 5.5  | 25 – 33 | 2.5  |
| 70 – 79  | 5.0  | 17 – 24 | 2.0  |
| 60 – 69  | 4.5  | 9 – 16  | 1.5  |
| 50 – 59  | 4.0  | 0 – 8   | 1.0  |
| 42 – 49  | 3.5  |         |      |

Die Skala basiert auf ganzen Punkten. Halbe DELTA-Punkte werden abgerundet

### Anrechnung bereits erworbener Diplome

- Kandidatinnen und Kandidaten, die bereits in Besitz eines DELTA A2-Diploms sind, welches zu Beginn des Lehrgangs nicht älter als 5 Jahre alt war, können sich dieses anrechnen lassen, sofern die erreichten Punkte eine genügende Note ergeben.
- Kandidatinnen und Kandidaten, die bereits in Besitz eines DELTA B1-Diploms sind, welches zu Beginn des Lehrgangs nicht älter als 5 Jahre alt war, können sich dieses für die Abschlussprüfung anrechnen lassen, sofern die erreichten Punkte eine genügende Note ergeben und sind von der DELTA-A2 Prüfung dispensiert (Variante 1).
- Alternativ: Kandidatinnen und Kandidaten, die bereits in Besitz eines DELTA B1-Diploms sind, welches zu Beginn des Lehrgangs nicht älter als 5 Jahre alt war, können das DELTA-B2-Diplom absolvieren. In diesem Fall können sie sich ihr DELTA B1-Diplom für die DELTA A2 Prüfung anrechnen lassen und erhalten auf die erreichte Note nach Umrechnungsskala DELTA A2 einen Zuschlag von 1.0 Notenpunkten. Gleichzeitig sind sie verbindlich für die DELTA B2-Prüfung vorgesehen und erhalten auf die erreichte Note nach Umrechnungsskala DELTA B1 einen Zuschlag von 1.0 Notenpunkten (Variante 2).
- Kandidatinnen und Kandidaten, die bereits in Besitz eines DELTA B2-Diploms sind, welches zu Beginn des Lehrgangs nicht älter als 5 Jahre alt war, können sich dieses für die Abschlussprüfung anrechnen lassen und erhalten auf die erreichte Note nach Umrechnungsskala DELTA B1 einen Zuschlag von 1.0 Notenpunkten. Von der DELTA-A2 Prüfung sind sie dispensiert.

## Notengebung

Die Notengebung für die Fachnote *Französisch* richtet sich nach der Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis sowie dem Bildungsplan für die betrieblich organisierte Grundbildung Kauffrau EFZ/Kaufmann EFZ.

$$\begin{array}{r} \text{Pos. 1} \quad \text{Prüfungsnote DELF A2 Tout public} \\ + \text{ Pos. 2} \quad \text{Prüfungsnote DELF B1 Tout public} \\ \hline : 2 \end{array}$$

### Berechnungsbeispiel

$$\begin{array}{r} \text{Pos. 1} \quad 4.5 \qquad \qquad = 4.5 \\ + \text{ Pos. 2} \quad 4.0 \qquad \qquad = \underline{4.0} \\ \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad 8.5 : 2 = 4.25 \\ \text{Fachnote} \qquad \qquad \qquad \qquad = \mathbf{4.3} \quad \text{auf 1 Dezimalstelle mathematisch gerundet} \end{array}$$

# Ausführungsbestimmungen Englisch

## Durchführung der Prüfung

**Zeitpunkt** B2 Business Preliminary Mitte 4. Semester  
Business English Certificate

### Form und Dauer

*Schriftliche Prüfung* 130 Minuten

Reading/Writing 90 Minuten

Listening 40 Minuten

*Mündliche Prüfung* 12 Minuten

Speaking 12 Minuten

### Form und Inhalt

Ablauf und Anforderungen der BEC-Prüfung richten sich nach den Vorgaben des *Cambridge English Language Assessment*.

### Hilfsmittel

keine Hilfsmittel

## Bewertung und Benotung

Die bei den BEC-Prüfungen erzielten Punkte werden wie folgt in die Schweizer Notenskala (1 – 6) umgerechnet:

| <b>Punkte</b> | <b>Note</b> | <b>Punkte</b> | <b>Note</b> |
|---------------|-------------|---------------|-------------|
| 160 – 170     | 6.0         | 128 – 133     | 3.0         |
| 155 – 159     | 5.5         | 121 – 127     | 2.5         |
| 150 – 154     | 5.0         | 115 – 120     | 2.0         |
| 145 – 149     | 4.5         | 109 – 114     | 1.5         |
| 140 – 144     | 4.0         | 102 – 108     | 1.0         |
| 134 – 139     | 3.5         |               |             |

Kandidatinnen und Kandidaten, die die BEC Vantage-Prüfung während der Ausbildung und vor Ende des 4. Semesters bestanden haben, erhalten auf die erreichte Note nach Umrechnungsskala M-Profil einen Zuschlag von 1.0 Notenpunkten.

## **Notengebung**

Die Notengebung für die Fachnote *Englisch* richtet sich nach der Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis sowie dem Bildungsplan für die betrieblich organisierte Grundbildung Kauffrau EFZ/Kaufmann EFZ.



# Ausführungsbestimmungen Information/Kommunikation/ Administration (IKA)

## Durchführung der Prüfung

### Zeitpunkt

Ende 4. Semester

### Form und Dauer

Schriftliche Prüfung

120 Minuten  
(plus 15 Minuten Lesezeit)

### Form und Inhalt

- Die Prüfung umfasst praktische Inhalte aus dem kaufmännischen Umfeld.
- Die Prüfungsaufgaben beziehen sich auf Leistungsziele aus mindestens fünf Dispositionszielen aus mindestens vier Leitideen.
- Die Wirtschaftssprache (Leitidee 2.5.) ist immer Bestandteil der Lehrabschlussprüfung.

### Hilfsmittel

Erlaubt sind: Windows- und Office-Hilfesysteme, Schulungsunterlagen sowie eigene Notizen. Rechtschreibwörterbuch, OR.

Das wörtliche Übernehmen von Musterbrieflösungen ist untersagt!

4 digitale Lehrmittel des SKV-Verlags (Buch 1,2,5 und 6), die auf dem Prüfungslaufwerk bereitgestellt werden.

Nicht erlaubt sind: Elektronische Kommunikationsmittel (Handy, Smartphone, MP3-Player, Tablet, PDA, Taschenrechner usw.), Datenträger (USB-Stick, CD, DVD, BD usw.), Zugriff auf gemeinsame Netzwerklaufwerke, solange dies nicht ausdrücklich während der Prüfung verlangt wird; Internetzugang; Gespräche während der Prüfung; der Gang zum Drucker.

### Bewertung

100 Punkte

Die Umrechnung der in der IKA-Prüfung erzielten Punktzahl erfolgt nach der 100-Punkte-Skala (siehe Anhang 1).

## **Notengebung**

Die Notengebung für die Fachnote *Information/Kommunikation/Administration (IKA)* richtet sich nach der Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis sowie dem Bildungsplan für die betrieblich organisierte Grundbildung Kauffrau EFZ/Kaufmann EFZ.

# Ausführungsbestimmungen Wirtschaft und Gesellschaft (W&G)

## Durchführung der Prüfung

### Zeitpunkt

Ende 4. Semester

### Form und Dauer

Schriftliche Prüfung

240 Minuten

### Form und Inhalt

- Gegenstand dieser Prüfung bilden die gesamtschweizerischen Leistungsziele.
- Die Prüfung setzt sich aus problemorientierten Aufgaben- und Fragestellungen zusammen, beispielsweise in Form von Fallstudien. In diesen weisen die Kandidatinnen und Kandidaten nach,
  - dass sie die verschiedenen Aspekte eines Problems erkennen (finanzwirtschaftliche, betriebswirtschaftliche, politische, gesamtwirtschaftliche und gesellschaftliche Aspekte), und
  - dass sie für solche Problemstellungen angemessene Problemlösungen analysieren, erarbeiten oder beurteilen können.

### Hilfsmittel

- OR, ZGB, SchKG, BV
- KKG, HRegV können verwendet werden  
Es sind nur Reiter ohne Beschriftung erlaubt. Artikel dürfen mit Leuchtstift markiert werden. Notizen/Bemerkungen sind nicht erlaubt.
- Taschenrechner  
Es dürfen nur Geräte verwendet werden, die eine ausschliesslich numerische Anzeige haben, die nichtdruckend sind und die netzunabhängig funktionieren. Tritt eine Störung am Rechner auf, so besteht kein Anspruch auf ein Ersatzgerät, auf eine Prüfungsverlängerung oder eine Nachprüfung.

### Bewertung

200 Punkte

- Es steht ein Lösungsvorschlag zur Verfügung. Die erreichbare Punktzahl wird in der Prüfungsaufgabe und im Lösungsvorschlag für jede Aufgabe und Teilaufgabe vorgegeben.
- Die Umrechnung der in der W&G-Prüfung erzielten Punktzahl erfolgt nach der 200-Punkte-Skala (siehe Anhang 2).
- Die erzielte Note zählt für das EFZ doppelt.

## Notengebung

Die Notengebung für die Fachnote *Wirtschaft und Gesellschaft (W&G)* richtet sich nach der Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis sowie dem Bildungsplan für die betrieblich organisierte Grundbildung Kauffrau EFZ/Kaufmann EFZ.

## Anhang 1

### 100-Punkte-Skala

| Punkte   | Note |
|----------|------|
| 95 – 100 | 6.0  |
| 85 – 94  | 5.5  |
| 75 – 84  | 5.0  |
| 65 – 74  | 4.5  |
| 55 – 64  | 4.0  |
| 45 – 54  | 3.5  |
| 35 – 44  | 3.0  |
| 25 – 34  | 2.5  |
| 15 – 24  | 2.0  |
| 5 – 14   | 1.5  |
| 0 – 4    | 1.0  |

## Anhang 2

### 200-Punkte-Skala

| Punkte    | Note |
|-----------|------|
| 190 – 200 | 6.0  |
| 170 – 189 | 5.5  |
| 150 – 169 | 5.0  |
| 130 – 149 | 4.5  |
| 110 – 129 | 4.0  |
| 90 – 109  | 3.5  |
| 70 – 89   | 3.0  |
| 50 – 69   | 2.5  |
| 30 – 49   | 2.0  |
| 10 – 29   | 1.5  |
| 0 – 9     | 1.0  |