



**Kaufmännische
Berufsfachschule**

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

Gültig für den
Ausbildungsjahrgang
2017/2020

BMS I

*Berufsmaturitätsprüfungen an der
Kaufmännischen Berufsmittelschule BM 1*

Ausführungsbestimmungen

*für die Kandidatinnen und Kandidaten
Lehrbegleitende Berufsmittelschule BM 1*

gültig für den Ausbildungsjahrgang 2017/2020

Organisation, Anmeldung

Zweck

Durch die Berufsmaturitätsprüfungen soll festgestellt werden, ob die Kandidatinnen und Kandidaten die in den massgebenden Lehrplänen umschriebenen Lernziele erreicht haben.

Grundlagen

Bundesgesetz über die Berufsbildung (BBG) vom 13. Dezember 2002.

Verordnung über die Berufsbildung (BBV) vom 19. November 2003.

Verordnung über die eidgenössische Berufsmaturität vom 24. Juni 2009.

Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis vom 26. September 2011.

Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ vom 26. September 2011.

Allgemeine Ausführungsbestimmungen zur Lehrabschlussprüfung Kauffrau/Kaufmann - Erweiterte Grundbildung der Schweizerischen Kommission für Berufsentwicklung und Qualität Kauffrau/Kaufmann EFZ.

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

Rahmenlehrplan des SBFI für die Berufsmaturität vom 18. Dezember 2012.

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

Verordnung über die Berufsmaturität des Kantons Basel-Landschaft vom 10. März 2015.

Lehrpläne der Kaufmännischen Berufsmittelschule des Bildungszentrum kvBL.

Organe

Die Organisation und Überwachung der Berufsmaturitätsprüfungen obliegt der Prüfungsleitung. Sie sorgt für eine vorschriftsgemässe Durchführung der Prüfungen und entscheidet über Erteilung oder Verweigerung von Berufsmaturitätszeugnissen. Die Kreiskommission Baselland ist die erste Beschwerdeinstanz.

Zulassung

Zu den Berufsmaturitätsprüfungen zugelassen wird, wer die Kaufmännische Berufsmittelschule (BM 1) des Bildungszentrum kvBL besucht hat.

Zeitpunkt der Prüfung

Die Berufsmaturitätsprüfungen in den einzelnen Fächern finden, soweit es sich nicht um vorgezogene Teilprüfungen handelt, gegen Ende desjenigen Semesters statt, in welchem das betreffende Fach zum letzten Mal unterrichtet wird. Die Ausführungsbestimmungen zu den einzelnen Fächern geben darüber detailliert Auskunft.

Anmeldung

Kandidatinnen und Kandidaten der BM 1 haben sich mit dem offiziellen Formular für das Qualifikationsverfahren am Ende des sechsten Semesters anzumelden. Für die übrigen Berufsmaturitätsprüfungen gelten die Kandidatinnen und Kandidaten der BM 1 ohne weitere Formalitäten als angemeldet.

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 Berufsmaturitätsprüfung ein entsprechendes schriftliches Aufgebot. Das Prüfungsprogramm der Abschlussprüfungen gilt als 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.

Prüfungsdurchführung

Prüfungsfächer

Die Berufsmaturitätsprüfungen erstrecken sich auf folgende Fächer:

- Deutsch
- Französisch
- Englisch
- Finanz- und Rechnungswesen
- Wirtschaft und Recht
- Mathematik
- Projektarbeiten

Fachnoten ohne Abschlussprüfungen

Die Fachnoten basieren in den folgenden Fächern auf den Erfahrungsnoten:

- Geschichte und Politik
- Technik und Umwelt

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

Das Ergebnis der Berufsmaturitätsprüfungen wird in einer Gesamtnote ausgedrückt. Diese wird als Mittel aus den Fachnoten berechnet. Die so ermittelte Gesamtnote wird auf eine Dezimale gerundet.

Prüfungsergebnis

Der Berufsmaturitätsabschluss ist bestanden, wenn:

- die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt;
- höchstens 2 Fachnoten ungenügend sind;
- die Differenz der ungenügenden Fachnoten zur Note 4.0 gesamthaft den Wert 2.0 nicht übersteigt.

Erwerb des Berufsmaturitätszeugnisses

Das Berufsmaturitätszeugnis erhält, wer die allgemeinen Voraussetzungen gemäss Reglement über die BM-Prüfungen an der BM des Bildungszentrum kvBL erfüllt und den Berufsmaturitätsabschluss bestanden hat.

Die Kandidatinnen und Kandidaten der BM 1 erhalten zu Berufsmaturitätszeugnis und Fähigkeitszeugnis je einen separaten Notenausweis (Umrechnungsmodalitäten siehe Anhang 2)

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

In Fällen leichten Verschuldens kann die Prüfungsleitung auf Gesuch des Kandidaten eine Nachprüfung ansetzen. Die Kosten der Nachprüfung sind 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.
- Der Kandidat wird von der gesamten Prüfung ausgeschlossen. Der Berufsmaturitätsabschluss 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 nicht bestanden hat, kann den Berufsmaturitätsabschluss **einmal** wiederholen. Dabei werden nur jene Fächer geprüft, in denen beim ersten Versuch eine ungenügende Fachnote erreicht wurde.

Die Wiederholung findet jeweils bei der nächsten ordentlichen Prüfung statt.

In den Prüfungsfächern gilt bei der Wiederholung der Mittelwert aus dem Prüfungsergebnis als Fachnote, ohne Berücksichtigung von Erfahrungsnoten.

Wird zur Vorbereitung der Prüfungswiederholung der ordentliche Berufsmaturitätsunterricht besucht, werden die Zeugnisnoten als Erfahrungsnote für die Berechnung der Fachnote berücksichtigt.

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

Auf Gesuch hin können alle Fächer wiederholt werden.

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 Entscheidegebühren zwischen 300 und 600 Franken erhoben. Bei offensichtlich unzulässigen oder offensichtlich unbegründeten Beschwerden können Entscheidegebühren bis 5'000 Franken erhoben werden.

Schlussbestimmungen

Diese Ausführungsbestimmungen treten am 15. August 2017 in Kraft. Sie gelten für den Ausbildungsjahrgang 2017/2020. Anpassungen im Rahmen von eidgenössischen und kantonalen Vorgaben bleiben vorbehalten.

Ausführungsbestimmungen Deutsch

Durchführung der Prüfung

Zeitpunkt

Ende 6. Semester

Form und Dauer

Schriftliche Prüfung

Verfassen eines Textes

150 Minuten

Mündliche Prüfung

(inkl. 15 Min. Vorbereitung)

30 Minuten

Form und Inhalt

Verfassen eines Textes (schriftliches Gestalten, kreatives Texten)

Die Kandidatin/Der Kandidat bearbeitet *ein* Thema. Es stehen 5 Themen zur Auswahl. Die Textsortenvielfalt wird gewährleistet. Der Text wird am PC geschrieben.

Mündliche Prüfung

Prüfungsstoff bilden vier literarische Werke (2 – 3 erzählende, 1 – 2 dramatische Texte). Bis zu zwei Werke können Übersetzungen fremdsprachiger Literatur sein. Die Werkauswahl muss durch die Deutschlehrperson genehmigt werden. Der Prüfung liegen ein oder mehrere kurze Textausschnitte aus den gelesenen Werken mit Leitfragen zugrunde.

Hilfsmittel

Verfassen eines Textes

eigenes Rechtschreibwörterbuch, PC, Rechtschreibprogramm PC

Mündliche Prüfung

keine Hilfsmittel

Bewertung

<i>Verfassen eines Textes</i>	100 Punkte
Gliederung und Aufbau, Logik der Gedankenführung	15 Pkte
Vollständigkeit und Kohärenz der Themenbearbeitung	20 Pkte
Originalität, Attraktivität, Einfühlungsvermögen; fachliche Richtigkeit	15 Pkte
Sprache	50 Pkte

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

Mündliche Prüfung ganze und halbe Noten von 6 bis 1
Die Beurteilung richtet sich nach den folgenden Kriterien:

- Kommunikations- bzw. Gesprächsfähigkeit
- gepflegte Standardsprache
- Hauptgedanken des Textes erkennen, zusammenfassen
- die Intentionen des Autors erkennen
- formale Besonderheiten (Stilmittel) erkennen und im Textzusammenhang erörtern

Notengebung

$$\begin{array}{l} \text{Pos. 1 (Prüfungsnote schriftlich + Prüfungsnote mündlich) : 2} \\ + \text{ Pos. 2 Durchschnitt der Zeugnisnoten des ersten bis sechsten Semesters} \\ \hline : 2 \end{array}$$

Berechnungsbeispiel

$$\begin{array}{l} \text{Pos. 1 } (4.5 + 4.5) : 2 = 4.5 \quad = 4.5 \quad \text{auf eine halbe Note mathematisch gerundet} \\ + \text{ Pos. 2 } (4.5 + \dots + 5.0) : 6 = 4.8 \quad = \underline{5.0} \quad \text{auf eine halbe Note mathematisch gerundet} \\ \qquad \qquad \qquad 9.5 : 2 = 4.75 \\ \text{Fachnote} \qquad \qquad \qquad = 5.0 \quad \text{auf eine halbe Note mathematisch gerundet} \end{array}$$

Ausführungsbestimmungen Englisch

Durchführung der Prüfung

Zeitpunkt FCE Ende 5. Semester
(First Certificate in English)

Form und Dauer

Schriftliche Prüfung
Reading and Use of English 75 Minuten Total 3/5 Anteil 155 Minuten
Writing 80 Minuten 2/5 Anteil
1/5 Anteil

Mündliche Prüfung
Listening 40 Minuten Total 2/5 Anteil 55 Minuten
Interview 15 Minuten 1/5 Anteil
1/5 Anteil

Form und Inhalt

Nach den Anforderungen der Prüfungsordnung des First Certificate in English (FCE).

Hilfsmittel

Nach Vorgabe der Prüfungsleitung.

Bewertung

Die Umrechnung der im FCE erzielten Punktzahl erfolgt nach der Skala 6 des Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI:

Punkte	Note	Punkte	Note
180 – 190	6.0	148 – 153	3.0
175 – 179	5.5	141 – 147	2.5
170 – 174	5.0	135 – 140	2.0
165 – 169	4.5	129 – 134	1.5
160 – 164	4.0	122 – 128	1.0
154 – 159	3.5		

- Kandidatinnen und Kandidaten, die das CAE (Certificate in Advanced English) oder das CPE (Certificate of Proficiency in English) erworben haben, erhalten einen Notenzuschlag von 1.0 beim CAE resp. 2.0 beim CPE.

Notengebung

Pos. 1 Prüfungsnote First Certificate in English (FCE)

+ Pos. 2 Durchschnitt der Zeugnisnoten des ersten bis fünften Semesters

: 2

Berechnungsbeispiel

Pos. 1 4.5 = 4.5

+ Pos. 2 $(4.5 + \dots + 4.0) : 5 = 4.3 = \underline{4.5}$ auf eine halbe Note mathematisch gerundet

$9.0 : 2 = 4.5$

Fachnote = 4.5 auf eine halbe Note mathematisch gerundet

Ausführungsbestimmungen Französisch

Durchführung der Prüfung

Zeitpunkt	DELF B1 (Diplôme d'Etudes en Langue Française)		Ende 4. Semester
	DFP SEC B2 de la CCIP (Diplôme de français professionnel secrétariat B2 de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris)	BM 1	6. Semester (1. Quartal)

Form und Dauer

<i>DELF B1</i>		130 Minuten
Schriftliche Prüfung (Hörverstehen, Leseverstehen, schriftliche Produktion)	105 Minuten	
mündliche Prüfung (inkl. 10 Min. Vorbereitung)	25 Minuten	
<i>DFP SEC B2 de la CCIP</i>		220 Minuten
Schriftliche Prüfung	180 Minuten	
Mündliche Prüfung (inkl. 20 Min. Vorbereitung)	40 Minuten	

Form und Inhalt

Die schriftlichen und mündlichen Prüfungen richten sich nach den Prüfungsordnungen des CIEP und der Commission DELFDALF Suisse für das DELF und der CCIP für das DFP SEC B2.

Hilfsmittel

Nach Vorgabe der Prüfungsleitung

Bewertung

- Für die DELF-Prüfungen wie auch die DFP SEC B2-Prüfungen werden die erzielten Punkte gemäss der 100-Punkte-Skala DELF bzw. DFP SEC B2 in Noten umgerechnet.
- Kandidatinnen und Kandidaten, die zusätzlich ein DELF B2-Diplom erworben haben, welches zu Beginn des Lehrgangs nicht älter als 5 Jahre alt war, erhalten auf die erreichte Note nach Umrechnungsskala DELF B1 einen Zuschlag von 1.0 Notenpunkten.

Notengebung

Die Note von DELF B1 fließt in die Zeugnisnote des fünften Semesters ein. Die Gewichtung beträgt 50 % DELF B1 und 50 % übrige Erfahrungsnoten.

Die Note des Diplôme de français professionnel secrétariat B2 ist die Abschlussprüfung im Fach Französisch.

Pos. 1 Prüfungsnote Diplôme de français professionnel secrétariat B2

+ Pos. 2 Durchschnitt der Erfahrungsnoten des ersten bis sechsten Semesters

: 2 = Fachnote

Berechnungsbeispiel

Pos. 1 = 5.0

+ Pos. 2 $(3.5 + \dots + 4.0) : 6 = 4.2$ = 4.0 auf eine halbe Note mathematisch gerundet

Fachnote $9.0 : 2 = 4.5$ auf eine halbe Note mathematisch gerundet

Umrechnung der DELF-Punkte in unser Notensystem

DELF B1

Punkte	Note
90 - 100	6.0
80 - 89	5.5
70 - 79	5.0
60 - 69	4.5
50 - 59	4.0
42 - 49	3.5

Punkte	Note
34 - 41	3.0
25 - 33	2.5
17 - 24	2.0
9 - 16	1.5
0 - 8	1.0

Notenberechnung "Diplôme de français professionnel secrétariat B2" (DFP SEC B2 de la CCIP)

Schriftliche Prüfung

4 Teilprüfungen 75 Punkte

- Compréhension écrite (CE)
- Connaissance du lexique du secrétariat (CL)
- Expression écrite (EE)
- Compréhension orale (CO)

Mündliche Prüfung

2 Teilprüfungen: Expression orale (EO1 und EO2) 25 Punkte

Total schriftliche und mündliche Prüfung 100 Punkte

Bedingungen für das erfolgreiche Bestehen des DFP SEC B2:

- min. 55 von total 100 Punkten
- min. 45 von 75 Punkten aus den schriftlich geprüften Teilen (CE, CL, EE, CO)
- min. 8 von 25 Punkten an der mündlichen Prüfung (EO1 und EO2)

Umrechnungsskala

Punkte	Note	Beispiele:	
90 – 100	6.0	Schriftliche Prüfung	50 Pkte
82 – 89	5.5	Mündliche Prüfung	<u>15 Pkte</u>
73 – 81	5.0		65 Pkte = Note 4.5
64 – 72	4.5		
55 – 63	4.0	Schriftliche Prüfung	35 Pkte
46 – 54	3.5	Mündliche Prüfung	<u>10 Pkte</u>
37 – 45	3.0		45 Pkte = Note 3.5
28 – 36	2.5	(Prüfung nicht bestanden)	
19 – 27	2.0	Schriftliche Prüfung	40 Pkte
10 – 18	1.5	Mündliche Prüfung	<u>18 Pkte</u>
0 – 9	1.0		58 Pkte = Note 4.0
		(Note 4, aber Diplom nicht bestanden, da bei der schriftlichen Prüfung nur 40 Punkte erreicht wurden.)	

Ausführungsbestimmungen Wirtschaft und Recht

Durchführung der Prüfung

Zeitpunkt

Ende 6. Semester

Form und Dauer

Schriftliche Prüfung

120 Minuten

Form und Inhalt

Die Prüfung setzt sich zusammen aus

- mehreren, voneinander unabhängigen Aufgaben, welche das Abfragen von Detailkenntnissen erlauben
- aus einer Fallstudien mit verschiedenen Themenschwerpunkten, in denen die Kandidatinnen und Kandidaten nachweisen, dass sie volkswirtschaftliche, betriebswirtschaftliche sowie rechtliche Aspekte eines Problems erkennen und für solche Problemstellungen ganzheitliche Lösungen erarbeiten können.

Hilfsmittel

- OR und ZGB
- 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

100 Punkte

- Es steht ein Lösungsvorschlag zur Verfügung. Die erreichbare Punktzahl wird im Lösungsvorschlag für jede Aufgabe und Teilaufgabe vorgegeben
- Die Umrechnung der in der W&R-Prüfung erzielten Punktzahl erfolgt nach der 100-Punkte-Skala (siehe Anhang 1)

Notengebung

Pos. 1 Prüfungsnote

+ Pos. 2 Durchschnitt der Zeugnisnoten des ersten bis sechsten Semesters

: 2

Berechnungsbeispiel

Pos. 1 4.5 = 4.5

+ Pos. 2 $(4.5 + \dots + 5.0) : 6 = 4.8$ = 5.0 auf eine halbe Note mathematisch gerundet

$9.5 : 2 = 4.75$

Fachnote = 5.0 auf eine halbe Note mathematisch gerundet

Ausführungsbestimmungen Mathematik

Durchführung der Prüfung

Zeitpunkt

Ende 6. Semester

Form und Dauer

Schriftliche Prüfung

120 Minuten

Form und Inhalt

Die Prüfungsaufgaben können enthalten:

- Umformungen
- angewandte Aufgaben
- grafische Darstellungen
- Textaufgaben
- Aufgaben aus der Praxis im Rechnungswesen und der Finanzmathematik

Hilfsmittel

- Taschenrechner, Typ gemäss Prüfungsaufgebot
- Formelsammlung

Bewertung

100 Punkte

Es steht ein Lösungsvorschlag zur Verfügung. Die erreichbare Punktzahl wird im Lösungsvorschlag für jede Aufgabe und Teilaufgabe vorgegeben.

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

Notengebung

Pos. 1 Prüfungsnote

+ Pos. 2 Durchschnitt der Zeugnisnoten des ersten bis sechsten Semesters

: 2

Berechnungsbeispiel

Pos. 1 4.0 = 4.0

+ Pos. 2 $(4.0 + \dots + 3.5) : 6 = 3.8 = \underline{4.0}$ auf eine halbe Note mathematisch gerundet

8.0 : 2 = 4.0

Fachnote = 4.0 auf eine halbe Note mathematisch gerundet

Ausführungsbestimmungen Finanz- und Rechnungswesen

Durchführung der Prüfung

Zeitpunkt

Ende 6. Semester

Form und Dauer

Schriftliche Prüfung

180 Minuten

Form und Inhalt

Die Prüfung setzt sich aus mehreren, voneinander unabhängigen Aufgaben zusammen, welche das Abfragen von Detailkenntnissen erlauben.

Hilfsmittel

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

100 Punkte

Es steht ein Lösungsvorschlag zur Verfügung. Die erreichbare Punktzahl wird im Lösungsvorschlag für jede Aufgabe und Teilaufgabe vorgegeben.

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

Notengebung

Pos. 1	Prüfungsnote	
+	Pos. 2	Durchschnitt der Zeugnisnoten des ersten bis sechsten Semesters
<hr/>		
	:	2

Berechnungsbeispiel

Pos. 1	4.0	=	4.0		
+	Pos. 2	$(4.0 + \dots + 4.5) : 6 = 4.3$	=	<u>4.5</u>	auf eine halbe Note mathematisch gerundet
			$8.5 : 2 = 4.25$		
	Fachnote		=	4.5	auf eine halbe Note mathematisch gerundet

Ausführungsbestimmungen Projektarbeiten

Projektarbeiten beinhalten vier Module Interdisziplinäres Arbeiten in den Fächern (IDAF) sowie die Interdisziplinäre Projektarbeit (IDPA).

a Module IDAF

Durchführung der Prüfung

Zeitpunkt	Modul IDAF1/V&V1	3. Semester
	Modul IDAF2/V&V2	3. Semester
	Modul IDAF3/V&V3	3./4. Semester
	Modul IDAF4	4. Semester

Form und Inhalt

Die Lernenden erhalten spätestens zu Beginn des jeweiligen Moduls den entsprechenden Arbeitsauftrag. Er regelt die jeweilige Zielsetzung, Aufgabenstellung und Leistungsbeurteilung.

Hilfsmittel

Gemäss jeweiligem Arbeitsauftrag

Bewertung

Modul IDAF1 / V&V1 ganze und halbe Noten

Beurteilungskriterien mit Massstab und Gewichtung sowie Umrechnungsskala gemäss Arbeitsauftrag.

Modul IDAF2 / V&V2 ganze und halbe Noten

Beurteilungskriterien mit Massstab und Gewichtung sowie Umrechnungsskala gemäss Arbeitsauftrag.

Modul IDAF3 / V&V3 ganze und halbe Noten

Beurteilungskriterien mit Massstab und Gewichtung sowie Umrechnungsskala gemäss Arbeitsauftrag.

Modul IDAF4 ganze und halbe Noten

Beurteilungskriterien mit Massstab und Gewichtung sowie Umrechnungsskala gemäss Arbeitsauftrag.

Die Noten der Module werden in den Semesterzeugnissen des dritten oder vierten Semesters ausgewiesen.

b Interdisziplinäre Projektarbeit (IDPA)

Zeitpunkt

im 5./6. Semester

Form und Inhalt

Arbeitsergebnis der Interdisziplinären Projektarbeit ist eine schriftliche Arbeit, die präsentiert wird. Das Handbuch zur Interdisziplinären Projektarbeit legt die Anforderungen fest und ist ein integraler Bestandteil dieser Prüfungswegleitung.

Notengebung

Pos. 1	Note IDPA	
+ Pos. 2	Durchschnitt der IDAF-Noten	
<hr/>		
	: 2	

Berechnungsbeispiel

Pos. 1	4.0	=	4.0	
+ Pos. 2	(4.0 + ... + 4.5) : 4 = 4.3	=	<u>4.5</u>	auf eine halbe Note mathematisch gerundet
			8.5 : 2 = 4.25	
	Fachnote		= 4.5	auf eine halbe Note mathematisch gerundet

Ausführungsbestimmungen Geschichte und Politik

Erfahrungsnoten

Anzahl

3. – 6. Semester

Notengebung

Pos. 1 Durchschnitt der Zeugnisnoten des dritten bis sechsten Semesters

Berechnungsbeispiel

Pos. 1 $(4.0 + \dots + 4.5) : 4 = 4.3 = \underline{4.5}$ auf eine halbe Note mathematisch gerundet

Fachnote = 4.5

Ausführungsbestimmungen Technik und Umwelt

Erfahrungsnoten

Anzahl

5. – 6. Semester

Notengebung

Pos. 1 Durchschnitt der Zeugnisnoten des fünften und sechsten Semesters

Berechnungsbeispiel

Pos. 1 $(4.0 + 4.5) : 2 = 4.25 = \underline{4.5}$ auf eine halbe Note mathematisch gerundet

Fachnote = 4.5

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

Erwerb des Fähigkeitszeugnisses *Kauffrau/Kaufmann* durch Kandidatinnen und Kandidaten der BM 1 - Berechnung der Fachnoten (E-Profil)

Die Notengebung für die Fachnoten *IKA* sowie *Projektarbeiten* (V&V und SA=IDPA) der schulischen Lehrabschlussprüfung sowie sämtliche Fachnoten der betrieblichen Lehrabschlussprüfung richtet sich nach der Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis vom 26. September 2011 sowie dem Bildungsplan für die betrieblich organisierte Grundbildung Kauffrau EFZ/Kaufmann EFZ vom 26. September 2011.

Die Fachnoten der restlichen Prüfungsfächer basieren auf den Prüfungsleistungen an den Berufsmaturitätsprüfungen und/oder auf der Erfahrungsnote.

Die Fachnoten werden wie folgt berechnet:

- W&G 1 (zentral) Prüfungsnoten BM-Prüfung *Finanz- und Rechnungswesen* und *Wirtschaft und Recht* (auf 1 Dezimalstelle gerundet)
- W&G 2 (Erfahrungsnote) Erfahrungsnoten der Fächer *Finanz- und Rechnungswesen* sowie *Wirtschaft und Recht* (auf 1 Dezimalstelle gerundet)
- Deutsch 50% Prüfungsnote BM-Prüfung *Deutsch* und 50% Erfahrungsnote (auf eine halbe Note gerundet)
- Französisch 50% Prüfungsnote BM-Prüfung *Französisch* und 50% Erfahrungsnote (auf eine halbe Note gerundet)
- Englisch 50% Prüfungsnote BM-Prüfung *Englisch* und 50% Erfahrungsnote (auf eine halbe Note gerundet)