



Berufsfachschule

**Kaufmännische  
Berufsfachschule**

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

Gültig für den  
Ausbildungsjahrgang  
2021/2024

**BMS I**

*Berufsmaturitätsprüfungen an der  
Kaufmännischen Berufsmittelschule BM 1*

## **Ausführungsbestimmungen**

*für die Kandidatinnen und Kandidaten  
Lehrbegleitende Berufsmittelschule BM 1*

*gültig für den Ausbildungsjahrgang 2021/2024*

---

## **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).

Verordnung über die Berufsbildung (BBV).

Verordnung über die eidgenössische Berufsmaturität.

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

Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ.

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.

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

Verordnung über die Berufsmaturität des Kantons Basel-Landschaft.

Lehrpläne der Kaufmännischen Berufsmittelschule der Schulen 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) der Schulen 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 Beeinträchtigung 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 der Schulen 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 16. August 2021 in Kraft. Sie gelten für den Ausbildungsjahrgang 2021/2024. 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



# Ausführungsbestimmungen Englisch

## Durchführung der Prüfung

**Zeitpunkt** First 5. Semester  
(First Certificate in English)

### Form und Dauer

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

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

| <b>Punkte</b> | <b>Note</b> | <b>Punkte</b> | <b>Note</b> |
|---------------|-------------|---------------|-------------|
| 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) abgelegt 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

|                  |  |      |                          |
|------------------|--|------|--------------------------|
| <b>Zeitpunkt</b> | DELF B1<br>(Diplôme d'Etudes en Langue Française)  |      | Ende 4. Semester         |
|                  | DFP AFF B2 de la CCIP<br>(Diplôme de français professionnel<br>Affaires B2 de la Chambre de<br>Commerce et d'Industrie de Paris) | BM 1 | 6. Semester (1. Quartal) |

## Form und Dauer

|  |             |             |
|--|-------------|-------------|
| <b>DELF B1</b>   |             | 140 Minuten |
| Schriftliche Prüfung<br>(Hörverstehen, Leseverstehen, schriftliche Produktion) | 115 Minuten |             |
| mündliche Prüfung<br>(inkl. 10 Min. Vorbereitung)                              | 25 Minuten  |             |
| <b>DFP AFF B2 de la CCIP</b>   |             | 150 Minuten |
| Schriftliche Prüfung   | 120 Minuten |             |
| Mündliche Prüfung<br>(inkl. 15 Min. Vorbereitung)                              | 30 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 AFF B2.

## Hilfsmittel

Nach Vorgabe der Prüfungsleitung

## Bewertung

- Für die DELF-Prüfungen wie auch die DFP AFF B2-Prüfungen werden die erzielten Punkte gemäss der 100-Punkte-Skala DELF bzw. DFP AFF 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.

# Notenberechnung "Diplôme de français professionnel Affaires B2" (DFP AFF B2 de la CCIP)

## Schriftliche Prüfung

3 Teilprüfungen

- |                                |           |
|--------------------------------|-----------|
| • Traiter l'information écrite | 30 Punkte |
| • Traiter l'information orale  | 30 Punkte |
| • Interagir à l'écrit          | 40 Punkte |

|                            |            |
|----------------------------|------------|
| Total schriftliche Prüfung | 100 Punkte |
|----------------------------|------------|

## Mündliche Prüfung

|  |            |
|--|------------|
| 2 Teilprüfungen: Activité 1 / Activité 2 | 100 Punkte |
|--|------------|

---

|  |                                |
|--|--------------------------------|
| Total schriftliche und mündliche Prüfung | 200 Punkte : 2<br>= 100 Punkte |
|--|--------------------------------|

## Bedingungen für das erfolgreiche Bestehen des DFP AFF B2:

- min. 60 von total 100 Punkten
- min. 50 von 100 Punkten aus den schriftlich geprüften Teilen
- min. 50 von 100 Punkten an der mündlichen Prüfung

## Umrechnungsskala

| Punkte   | Note | Beispiele:  |
|----------|------|---|
| 90 – 100 | 6.0  | Schriftliche Prüfung 75 Pkte<br>Mündliche Prüfung <u>65 Pkte</u><br>140 Pkte : 2<br>= 70 Pkte = Note 4.5      |
| 83 – 89  | 5.5  |   |
| 75 – 82  | 5.0  |   |
| 68 – 74  | 4.5  | Schriftliche Prüfung 50 Pkte<br>Mündliche Prüfung <u>45 Pkte</u><br>95 Pkte : 2<br>= 47.5 Pkte = Note 3.0     |
| 60 – 67  | 4.0  |   |
| 50 – 59  | 3.5  |   |
| 40 – 49  | 3.0  | <b>(Prüfung nicht bestanden)</b>  |
| 30 – 39  | 2.5  | Schriftliche Prüfung 40 Pkte<br>Mündliche Prüfung <u>80 Pkte</u><br>120 Pkte : 2<br>= 60 Pkte = Note 4.0      |
| 20 – 29  | 2.0  |   |
| 10 – 19  | 1.5  |   |
| 0 – 9    | 1.0  | <b>(Note 4, aber Diplom nicht bestanden, da bei der schriftlichen Prüfung nur 40 Punkte erreicht wurden.)</b> |

## 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 Affaires B2 ist die Abschlussprüfung im Fach Französisch.

Pos. 1 Prüfungsnote Diplôme de français professionnel Affaires B2

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

---

: 2 = *Fachnote*

### Berechnungsbeispiel

Pos. 1 = 5.0

+ Pos. 2 (4.5 + ... 4.0) : 5 = 4.5 = 4.5

auf eine halbe Note mathematisch gerundet

Fachnote

9.5 : 2 = 5.0

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  |

# 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, SchKG, BV (unkommentiert)

Es sind nur Reiter ohne Beschriftung erlaubt. Artikel dürfen mit Leuchtstiften 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

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)





# 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 Projektarbeiten

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

## a Module IDAF

### Durchführung der Prüfung

|                  |                  |                |
|------------------|------------------|----------------|
| <b>Zeitpunkt</b> | 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

$$\text{Pos. 1 } (4.0 + \dots + 4.5) : 4 = 4.3 = \underline{4.5}$$

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

$$\text{Pos. 1 } (4.0 + 4.5) : 2 = 4.25 = \underline{4.5}$$

auf eine halbe Note mathematisch gerundet

Fachnote

= 4.5

# Anhang 1

## 100-Punkte-Skala

| <b>Punkte</b> | <b>Note</b> |
|---------------|-------------|
| 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 sowie dem Bildungsplan für die betrieblich organisierte Grundbildung Kauffrau EFZ/Kaufmann EFZ.

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 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)