



Berufsfachschule

Kaufmännische Berufsfachschule

Ausführungs- bestimmungen Qualifikations- verfahren schulischer Teil

Gültig für den
Ausbildungsjahrgang
2021/2024

B-Profil

*Qualifikationsverfahren schulischer Teil
Kauffrau/Kaufmann – B-Profil*

Ausführungsbestimmungen

für die Kandidatinnen und Kandidaten

gültig für den Ausbildungsjahrgang 2021/2024

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 SBFI 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 Prüfungsgautorengruppe Deutschweiz QV kaufmännische Grundbildung EFZ/EBA.

Schullehrpläne B-Profil der Kaufmännischen Berufsfachschule des Bildungszentrum kvBL.

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:

- Deutsch
- Englisch
- Information/Kommunikation/Administration (IKA) 1
- Information/Kommunikation/Administration (IKA) 2
- Wirtschaft&Gesellschaft (W&G) 1
- Wirtschaft&Gesellschaft (W&G) 2
- Projektarbeiten

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. Die so ermittelte Gesamtnote schulischer Teil wird ebenfalls 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 negativen Notenabweichungen von 4.0 höchstens zwei Notenpunkte beträgt.

Gesamtnote betrieblicher Teil

Das Ergebnis der betrieblichen Lehrabschlussprüfungen 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

Die betriebliche Lehrabschlussprüfung 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 Lehrabschlussprüfung 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.

Die bei der ersten Prüfung mitgezählten Erfahrungsnoten werden bei den Fächern der Repetitionsprüfung beibehalten.

Wird zur Vorbereitung der Prüfungswiederholung der ordentliche Berufsschulunterricht während mindestens zwei Semestern besucht, so werden nur die neuen Erfahrungsnoten für die Berechnung der Fachnote berücksichtigt.

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

Ist die Fachnote *Projektarbeiten* ungenügend, müssen die nicht bestandenen Module *Vertiefen&Vernetzen* bzw. die nicht bestandene *Selbständige Arbeit* 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 Entscheidungsbühren zwischen 300 und 600 Franken erhoben. Bei offensichtlich unzulässigen oder offensichtlich unbegründeten Beschwerden können Entscheidungsbühren bis 5'000 Franken erhoben werden.

Schlussbestimmungen

Diese Ausführungsbestimmungen treten am 16. August 2021 in Kraft und gelten für den Ausbildungsjahrgang 2021/2024 Anpassungen im Rahmen von eidgenössischen und kantonalen Vorgaben bleiben vorbehalten.

Übersicht Notenberechnung B-Profil

Fachnoten	Notenbestandteile	Gerundete Note	Gewicht	Gerundete Fachnote	Gewicht
Deutsch	Schriftliche Prüfung + mündliche Prüfung	Ganze oder halbe Note	50%	1 Dezimalstelle	1/7
	Erfahrungsnote (Mittel aller Semesterzeugnisnoten)	Ganze oder halbe Note	50%		
Englisch	Schriftliche Prüfung + mündliche Prüfung	Ganze oder halbe Note	50%	1 Dezimalstelle	1/7
	Erfahrungsnote (Mittel aller Semesterzeugnisnoten)	Ganze oder halbe Note	50%		
IKA 1	Schriftliche Prüfung	Ganze oder halbe Note	=	Ganze oder halbe Note	1/7
IKA 2	Erfahrungsnote (Mittel aller Semesterzeugnisnoten)	Ganze oder halbe Note	=	Ganze oder halbe Note	1/7
W&G 1	Schriftliche Prüfung	Ganze oder halbe Note	=	Ganze oder halbe Note	1/7
W&G 2	Erfahrungsnote (Mittel aller Semesterzeugnisnoten)	Ganze oder halbe Note	=	Ganze oder halbe Note	1/7
Projektarbeiten	Vertiefen & Vernetzen (Mittel aus 3 V&V Modulen)	Ganze oder halbe Note	50%	1 Dezimalstelle	1/7
	Selbständige Arbeit (SA)	Ganze oder halbe Note	50%		

Ausführungsbestimmungen Deutsch

Durchführung der Prüfung

Zeitpunkt

Ende 6. Semester

Form und Dauer

<i>Schriftliche Prüfung</i>		120 Minuten
Sprachbetrachtung	45 Minuten (Richtwert)	
Textproduktion	75 Minuten (Richtwert)	
<i>Mündliche Prüfung</i>	(inkl. 20 Min. Vorbereitung)	40 Minuten

Form und Inhalt

Sprachbetrachtung

Die Prüfungsaufgabe enthält Elemente aus den Bereichen Textverständnis, Grammatik, Orthographie, 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

<i>Sprachbetrachtung</i>	eigenes Rechtschreibwörterbuch
<i>Textproduktion</i>	eigenes Rechtschreibwörterbuch
<i>Mündliche Prüfung</i>	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	
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 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.

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

Berechnungsbeispiel

Pos. 1	4.5	=	4.5			
+	Pos. 2	(5.0+5.0+4.5+5.0+4.5+5.0) : 6 = 4.83	=	<u>5.0</u>	auf eine halbe Note mathematisch gerundet	
			9.5 : 2	=	4.75	
	Fachnote			=	4.8	auf 1 Dezimalstelle mathematisch gerundet

Ausführungsbestimmungen Englisch

Durchführung der Prüfung

Zeitpunkt

Ende 6. Semester

Form und Dauer

Schriftliche Prüfung

90 Minuten

Hörverstehen	20 Minuten
Leseverstehen / Textproduktion	70 Minuten

Mündliche Prüfung (inkl. 20 Min. Vorbereitung)

40 Minuten

Teil 1: Monologisches Sprechen	3 Minuten
Teil 2: Monologisches Sprechen	3 - 4 Minuten
Teil 3: Dialogisches Sprechen	5 - 6 Minuten
(ungefähre Sprechzeit pro Kandidat)	

Für die Vorbereitung stehen 20 Minuten zur Verfügung (für Teil 2 und 3, Teil 1 wird nicht vorbereitet).

Form und Inhalt

Schriftliche Prüfung

- Hörverstehen
- Leseverstehen
- Schriftliche Produktion/Interaktion

Mündliche Prüfung

Die mündliche Prüfung wird als Einzelprüfung durchgeführt (keine Partnerprüfung). Im Teil 2 (monologisches Sprechen/Resümieren, Vermitteln) und im Teil 3 (Dialogisches Sprechen) werden Unterlagen zur Vorbereitung abgegeben. Es stehen 20 Minuten für die Vorbereitung zur Verfügung. Teil 1 wird nicht vorbereitet.

- Monologisches Sprechen
 - Über die eigene Person und den eigenen Arbeitsbereich Auskunft geben.
- Monologisches Sprechen (Resümieren, Vermitteln)
 - Informationen weiterleiten, Leute begrüßen und sich vorstellen.
- Dialogisches Sprechen
 - Die eigene Meinung äussern und auf die Meinung des Gesprächspartners reagieren.

Hilfsmittel

Hörverstehen: keine erlaubten Hilfsmittel

Leseverstehen und Textproduktion: Wörterbuch in Papierform

Vorbereitung mündliche Prüfung: Wörterbuch in Papierform

Bewertung

Schriftliche Prüfung 70 Punkte

Hörverstehen	20 Pkte
Leseverstehen	25 Pkte
Textproduktion	25 Pkte

Mündliche Prüfung 30 Punkte

Monologisches Sprechen	6 Pkte
Monologisches Sprechen/Mediation	12 Pkte
Dialogisches Sprechen	12 Pkte

Total schriftliche und mündliche Prüfung 100 Punkte

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

Notengebung

Die Notengebung für die Fachnote *Englisch* richtet sich nach der Verordnung des SBFJ 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.

Pos. 1 Prüfungsnote

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

: 2

Berechnungsbeispiel

$$\begin{array}{rcl} \text{Pos. 1 } 4.5 & = & 4.5 \\ + \text{ Pos. 2 } (4.0 + \dots + 4.0) : 6 = 4.25 & = & \underline{4.5} \quad \text{auf eine halbe Note mathematisch gerundet} \\ & & 9.0 : 2 = 4.5 \\ \text{Fachnote} & = & 4.5 \quad \text{auf 1 Dezimalstelle mathematisch gerundet} \end{array}$$

BEC Preliminary-Prüfung

Kandidatinnen und Kandidaten können die Note der BEC Preliminary-Prüfung als Abschlussprüfung anrechnen lassen, sofern sie die BEC Preliminary-Prüfung bestanden haben. Kandidatinnen und Kandidaten informieren das Prüfungssekretariat, ob sie dies wünschen. Wenn jemand – trotz bestandener BEC Preliminary-Prüfung – die Lehrabschlussprüfung ablegt, gilt die in der Lehrabschlussprüfung erreichte Note.

Die Umrechnung der Resultate richtet sich nach den aktuellen Ausführungsbestimmungen E-Profil (siehe Homepage).

Ausführungsbestimmungen Information/Kommunikation/ Administration (IKA) 1

Durchführung der Prüfung

Zeitpunkt

Ende 4. Semester

Form und Dauer

Schriftliche Prüfung

150 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; zudem ein Rechtschreibwörterbuch sowie das OR. Das wörtliche Übernehmen von Musterbrieflösungen ist untersagt!

Nicht erlaubt sind: Elektronische Kommunikationsmittel (Handy, Smartphone, MP3-Player, Tablet, PDA, Taschenrechner usw.), Datenträger (USB-Stick, CD; DCD, 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 vom 26. September 2011 sowie dem Bildungsplan für die betrieblich organisierte Grundbildung Kauffrau EFZ/Kaufmann EFZ.

Pos. 1 Prüfungsnote

Fachnote = Prüfungsnote

Berechnungsbeispiel

Pos. 1 = 4.5 auf eine halbe Note mathematisch gerundet

Fachnote = 4.5

Ausführungsbestimmungen Information/Kommunikation/ Administration (IKA) 2 (Erfahrungsnote)

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 vom 26. September 2011 sowie dem Bildungsplan für die betrieblich organisierte Grundbildung Kauffrau EFZ/Kaufmann EFZ.

Pos. 1 Durchschnitt der Zeugnisnoten des ersten bis vierten Semesters
Fachnote = Erfahrungsnote

Berechnungsbeispiel

Pos. 1	(5.5+5.0+5.5+5.0) : 4	= 5.25	
	Fachnote	= 5.5	auf eine halbe Note mathematisch gerundet

Ausführungsbestimmungen Wirtschaft und Gesellschaft (W&G) 1

Durchführung der Prüfung

Zeitpunkt

Ende 6. Semester

Form und Dauer

Schriftliche Prüfung

180 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, rechtliche, 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

150 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 1-Prüfung erzielten Punktzahl erfolgt nach der 150-Punkte-Skala (siehe Anhang 2).

Notengebung

Die Notengebung für die Fachnote *Wirtschaft und Gesellschaft (W&G) 1* richtet sich nach der Verordnung des SBFJ über die berufliche Grundbildung Kauf-
frau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis vom 26. September 2011
sowie dem Bildungsplan für die betrieblich organisierte Grundbildung Kauffrau
EFZ/Kaufmann EFZ.

Pos. 1 Prüfungsnote

Fachnote = Prüfungsnote

Berechnungsbeispiel

Pos. 1 = 4.5

auf eine halbe Note mathematisch gerun-
det

Fachnote = 4.5

Ausführungsbestimmungen Wirtschaft und Gesellschaft (W&G) 2

(Erfahrungsnote)

Notengebung

Die Notengebung für die Fachnote *Wirtschaft und Gesellschaft (W&G) 2* richtet sich nach der Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Kauf-
frau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis vom 26. September 2011
sowie dem Bildungsplan für die betrieblich organisierte Grundbildung Kauffrau
EFZ/Kaufmann EFZ.

Pos. 1 Durchschnitt der Zeugnisnoten des ersten bis sechsten Semesters
Fachnote = Erfahrungsnote

Berechnungsbeispiel

Pos. 1 $(5.5+5.0+5.0+5.5+5.5+5.5) : 6 = 5.33$
Fachnote $= 5.5$ auf eine halbe Note mathematisch gerundet

Ausführungsbestimmungen Projektarbeiten

Projektarbeiten beinhalten drei Module *Vertiefen&Vernetzen (V&V)* sowie die *Selbständige Arbeit*.

a Module Vertiefen&Vernetzen (V&V)

Durchführung der Prüfung

Zeitpunkt	Modul V&V 1	4. Semester
	Modul V&V 2	4. Semester
	Modul V&V 3	4. Semester

Form und Inhalt

Die Lernenden erhalten spätestens zu Beginn des jeweiligen Moduls den entsprechenden Arbeitsauftrag. Er regelt die jeweilige Zielsetzung (mit Verweis auf Dispositions- und Leistungsziele), Aufgabenstellung und Leistungsbeurteilung. Der Arbeitsauftrag ist integrierter Bestandteil der Prüfungswegleitung.

Hilfsmittel

gemäss jeweiligem Arbeitsauftrag

Bewertung

Modul V&V 1 ganze und halbe Noten
Beurteilungskriterien mit Massstab und Gewichtung sowie Umrechnungsskala gemäss Arbeitsauftrag.

Modul V&V 2 ganze und halbe Noten
Beurteilungskriterien mit Massstab und Gewichtung sowie Umrechnungsskala gemäss Arbeitsauftrag.

Modul V&V 3 ganze und halbe Noten
Beurteilungskriterien mit Massstab und Gewichtung sowie Umrechnungsskala gemäss Arbeitsauftrag.

Erfahrungsnoten Module V&V 1–3

Die Noten der Module V&V 1–3 werden als Erfahrungsnoten in den Semesterzeugnissen des vierten Semesters ausgewiesen.

b Selbständige Arbeit

Durchführung der Prüfung

Zeitpunkt Schriftliche Arbeit 5. Semester

Form und Dauer Schriftliche Arbeit Etwa 30 Lektionen
(20 davon ausserhalb des Unterrichts als Hausaufgaben)

Form und Inhalt

Arbeitsergebnis der Selbständigen Arbeit ist eine schriftliche Arbeit. Das Handbuch zur Selbständigen Arbeit legt die Anforderungen für diesen Prüfungsteil fest und ist integraler Bestandteil dieser Prüfungswegleitung.

Hilfsmittel

gemäss Handbuch Selbständige Arbeit

Bewertung

Beurteilungskriterien mit Massstab und Gewichtung 100 Punkte
gemäss Handbuch Selbständige Arbeit

Die Umrechnung der erzielten Punktzahl erfolgt nach der 100-Punkte-Skala (siehe Anhang 1). Die Note wird als Erfahrungsnote im Semesterzeugnis des 6. Semesters ausgewiesen.

Notengebung

Die Notengebung für die Fachnote *Projektarbeiten* 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.

$$\begin{array}{l} \text{Pos. 1} \quad \text{Durchschnitt der Zeugnisnoten des ersten, zweiten und dritten Moduls V\&V} \\ + \text{ Pos. 2} \quad \text{Zeugnisnote zur Selbständigen Arbeit} \\ \hline : 2 \end{array}$$

Berechnungsbeispiel

$$\begin{array}{l} \text{Pos. 1} \quad (4.5+5.0+5.0) : 3 = 4.8 \qquad \qquad \qquad = 5.0 \qquad \qquad \text{auf eine halbe Note mathematisch gerundet} \\ + \text{ Pos. 2} \quad 4.5 \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad = \underline{4.5} \\ \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad 9.5 : 2 = 4.75 \\ \text{Fachnote} \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad = 4.8 \quad \text{auf 1 Dezimalstelle mathematisch gerundet} \end{array}$$

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

150-Punkte-Skala

Punkte	Note
143 – 150	6.0
128 – 142	5.5
113 – 127	5.0
98 – 112	4.5
83 – 97	4.0
68 – 82	3.5
53 – 67	3.0
38 – 52	2.5
23 – 37	2.0
8 – 22	1.5
0 – 7	1.0