



Berufsfachschule

**Kaufmännische  
Berufsfachschule**

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

Gültig für den  
Ausbildungsjahrgang  
2021/2024

**E-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 - 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.

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

Schullehrpläne E-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
- Französisch
- Englisch
- Information/Kommunikation/Administration (IKA)
- 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, wobei W&G 1 doppelt gewichtet wird. 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 gewichteten 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 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 16. August 2021 in Kraft und gelten für den Ausbildungsjahrgang 2021/2024. Anpassungen im Rahmen von eidgenössischen und kantonalen Vorgaben bleiben vorbehalten.

## Übersicht Notenberechnung E-Profil

Fachnoten	Notenbestandteile	Gerundete Note	Ge- wicht	Gerundete Fachnote	Ge- wicht
<b>Deutsch</b>	Schriftliche Prüfung + mündliche Prüfung	Ganze oder halbe Note	50%	1 Dezimal- stelle	1/8
	Erfahrungsnote (Mittel aller Semester- zeugnisnoten)	Ganze oder halbe Note	50%		
<b>Franzö- sisch</b>	Schriftliche Prüfung + mündliche Prüfung	Ganze oder halbe Note	50%	1 Dezimal- stelle	1/8
	Erfahrungsnote (Mittel aller Semester- zeugnisnoten)	Ganze oder halbe Note	50%		
<b>Englisch</b>	Schriftliche Prüfung + mündliche Prüfung	Ganze oder halbe Note	50%	1 Dezimal- stelle	1/8
	Erfahrungsnote (Mittel aller Semester- zeugnisnoten)	Ganze oder halbe Note	50%		
<b>IKA</b>	Schriftliche Prüfung	Ganze oder halbe Note	50%	1 Dezimal- stelle	1/8
	Erfahrungsnote (Mittel aller Semester- zeugnisnoten)	Ganze oder halbe Note	50%		
<b>W&amp;G 1</b>	Schriftliche Prüfung	Ganze oder halbe Note	=	Ganze oder halbe Note	2/8
<b>W&amp;G 2</b>	Erfahrungsnote (Mittel aller Semester- zeugnisnoten)	Ganze oder halbe Note	=	Ganze oder halbe Note	1/8
<b>Projekt- arbeiten</b>	Vertiefen&Vernetzen (Mittel aus 3 V&V Modu- len)	Ganze oder halbe Note	50%	1 Dezimal- stelle	1/8
	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 Französisch

## Durchführung der Prüfung

<b>Zeitpunkt</b>	DELF A2 Tout public (Diplôme d'Études en Langue Française)	Mitte 4. Semester
	DFP AFF B1 (Diplôme de français Affaires B1)	Mitte 6. Semester

### Form und Dauer DELF 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 (plus 10 Min. Vorbereitung)	

### Form und Dauer DFP AFF B1

<i>Schriftliche Prüfung</i>		80 Minuten
Comprendre et traiter l'information		
<i>Mündliche Prüfung</i>		30 Minuten
Interagir à l'oral	10 Minuten (plus 20 Min. Vorbereitung)	

### Form und Inhalt

Die schriftlichen und mündlichen Prüfungen richten sich nach den Prüfungsverordnungen des CIEP und der Commission DELFDALF Suisse für das DELF und der CCIP für das DFP AFF B1.

### Hilfsmittel

Nach Vorgabe der Prüfungsleitung

# Bewertung und Benotung

## Delf A2 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		

Kandidatinnen und Kandidaten, die zusätzlich ein DELF B1/B2-Diplom erworben haben, welches zu Beginn des Lehrgangs nicht älter als 5 Jahre alt war, erhalten auf die erreichte Note nach Umrechnungsskala DELF A2 Tout public einen Zuschlag von 1.0 Notenpunkten.

## DFP AFF B1 – Bewertung und Umrechnung der Punkte in Noten

Comprendre et traiter l'information  
Interagir à l'oral

100 Pkte  
100 Pkte  
200 Pkte : 2  
= 100 Pkte

Die Umrechnung der in der DFP AFF B1-Prüfung erzielten Punktzahl erfolgt nach folgender Skala:

Punkte	Note	Punkte	Note
90 – 100	6.0	40 – 49	3.0
83 – 89	5.5	30 – 39	2.5
75 – 82	5.0	20 – 29	2.0
68 – 74	4.5	10 – 19	1.5
60 – 67	4.0	0 – 9	1.0
50 – 59	3.5		

## Notengebung

Die Note von DELF A2 Tout public fliesst in die Zeugnisnote des vierten Semesters ein. Die Gewichtung beträgt 50 % DELF A2 Tout public und 50 % übrige Erfahrungsnoten.

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.

Pos. 1 Prüfungsnote

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

---

: 2

### Berechnungsbeispiel

$$\text{Pos. 1 } 4.5 = 4.5$$

$$+ \text{ Pos. 2 } (4.0+4.5+4.5+4.0+4.5+5.0) : 6 = 4.41 = \underline{4.5} \quad \text{auf eine halbe Note mathematisch gerundet}$$

$$9.0 : 2 = 4.5$$

$$\text{Fachnote} = 4.5 \quad \text{auf 1 Dezimalstelle mathematisch gerundet}$$

# Ausführungsbestimmungen Englisch

## Durchführung der Prüfung

**Zeitpunkt**                      BEC Preliminary    Ende 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 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 vierten Semesters

---

: 2

### Berechnungsbeispiel

Pos. 1 4.5 = 4.5

+ Pos. 2  $(4.0+4.5+4.5+4.0) : 4 = 4.25$  = 4.5 auf eine halbe Note mathematisch gerundet

$9.0 : 2 = 4.5$

Fachnote = 4.5 auf 1 Dezimalstelle mathematisch gerundet

# 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; 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 sowie dem Bildungsplan für die betrieblich organisierte Grundbildung Kauffrau EFZ/Kaufmann EFZ.

Pos. 1 Prüfungsnote

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

---

: 2

### Berechnungsbeispiel

Pos. 1 4.5 = 4.5

+ Pos. 2 (4.5+5.0+4.5+5.0) : 4 = 4.75 = 5.0 auf eine halbe Note mathematisch gerundet

9.5 : 2 = 4.75

Fachnote = 4.8 auf 1 Dezimalstelle mathematisch gerundet

# Ausführungsbestimmungen Wirtschaft und Gesellschaft (W&G) 1

(W&G zentral)

## Durchführung der Prüfung

### Zeitpunkt

Ende 6. 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 1-Prüfung erzielten Punktzahl erfolgt nach der 200-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 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

Die Fachnote W&G 1 wird doppelt gewichtet.

# 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 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

<b>Zeitpunkt</b>	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.

Pos. 1 Durchschnitt der Zeugnisnoten des ersten, zweiten und dritten Moduls V&V  
+ Pos. 2 Zeugnisnote zur Selbständigen Arbeit

---

: 2

### Berechnungsbeispiel

Pos. 1	$(4.5+5.0+5.0) : 3 = 4.8$	= 5.0	auf eine halbe Note mathematisch gerundet
+ Pos. 2	4.5	= <u>4.5</u>	
		$9.5 : 2 = 4.75$	
Fachnote		= 4.8	auf 1 Dezimalstelle mathematisch gerundet

# 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

## 200-Punkte-Skala

<b>Punkte</b>	<b>Note</b>
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