



Berufsfachschule

Nachholbildung für Erwachsene

Ausführungs- bestimmungen Qualifikations- verfahren schulischer Teil

Gültig für den
Ausbildungsjahrgang
ab 2021

E-Profil

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

Ausführungsbestimmungen

für die Kandidatinnen und Kandidaten

gültig für den Jahrgang mit Ausbildungsbeginn 2021

Organisation, Anmeldung

Zweck

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

Grundlagen

Bundesgesetz über die Berufsbildung (BBG)

Berufsbildungsverordnung (BBV)

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

Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ

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

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

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

Organe

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

Anmeldung

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

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

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

Prüfungsaufgebot

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

Identitätskontrolle

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

Verhinderung

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

Krankheit

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

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

Beanstandungen

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

Prüfungsdurchführung

Prüfungsfächer

Das Qualifikationsverfahren schulischer Teil erstreckt sich auf folgende Fächer:

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

Prüfungsablauf

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

Prüfungsergebnis

Notenskala

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

Gesamtnote schulischer Teil

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

Prüfungsergebnis schulischer Teil

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

Gesamtnote betrieblicher Teil

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

Prüfungsergebnis betrieblicher Teil

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

Gesamtergebnis

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

Nichterscheinen zur Prüfung

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

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

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

Unerlaubte Hilfsmittel/Verstöße

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

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

Verweigerung der Leistung

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

Prüfungswiederholung

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

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

Die Wiederholung findet jeweils bei der nächsten ordentlichen Prüfung statt.

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

Beschwerderecht

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

Die Beschwerde muss ein klar umschriebenes Begehren und die Unterschrift der beschwerdeführenden oder der sie vertretenden Personen enthalten. Die angefochtene Notenbescheinigung ist der Beschwerde in Kopie beizulegen. Das Beschwerdeverfahren ist ab zweiter Instanz kostenpflichtig. Es werden 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 10. August 2021 in Kraft und gelten für den Ausbildungsjahrgang 2021-2023/2024. Anpassungen im Rahmen von eidgenössischen und kantonalen Vorgaben bleiben vorbehalten.

Übersicht Notenberechnung E-Profil

Schulischer Teil

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

Betrieblicher Teil

Fachnoten	Notenbestandteile	Gerundete Fachnote	Gewicht
Berufspraktische Situationen 1	Schriftliche Prüfung	Ganze oder halbe Note	1/2
Berufspraktische Situationen 2	Mündliche Prüfung	Ganze oder halbe Note	1/2

Ausführungsbestimmungen Deutsch

Durchführung der Prüfung

Zeitpunkt

Ende 4. Semester

Form und Dauer

Schriftliche Prüfung

120 Minuten

Sprachbetrachtung 45 Minuten (Richtwert)

Textproduktion 75 Minuten (Richtwert)

Mündliche Prüfung

(inkl. 20 Min. Vorbereitung)

40 Minuten

Form und Inhalt

Sprachbetrachtung

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

Textproduktion

Es stehen drei Themen aus verschiedenen Textsorten zur Wahl.

Mündliche Prüfung

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

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

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

Hilfsmittel

Sprachbetrachtung

eigenes Rechtschreibwörterbuch

Textproduktion

eigenes Rechtschreibwörterbuch

Mündliche Prüfung

keine Hilfsmittel

Bewertung

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

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

Notengebung

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

Ausführungsbestimmungen Französisch

Durchführung der Prüfungen

Zeitpunkt	DELF A2 Tout public (Diplôme d'Études en Langue Française)	Ende 2. Semester
	DFP AFF B1 (Diplôme de français Affaires B1)	Mitte 4. 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		

DFP AFF B1 – Bewertung und Umrechnung der Punkte in Noten

Comprendre et traiter l'information

100 Pkte

Interagir à l'oral

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

Pos. 1 Prüfungsnote DELF A2 Tout public

+ Pos. 2 Prüfungsnote DFP AFF B1

: 2

Berechnungsbeispiel

Pos. 1 4.5 = 4.5

+ Pos. 2 4.0 = 4.0

8.5 : 2 = 4.25

Fachnote = **4.3** auf 1 Dezimalstelle mathematisch gerundet

Ausführungsbestimmungen Englisch

Durchführung der Prüfung

Zeitpunkt B2 Business Preliminary
Business English Certificate Mitte 4. Semester

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:

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

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

Notengebung

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

Ausführungsbestimmungen Information/Kommunikation/ Administration (IKA)

Durchführung der Prüfung

Zeitpunkt

Ende 4. Semester

Form und Dauer

Schriftliche Prüfung

120 Minuten
(plus 15 Minuten Lesezeit)

Form und Inhalt

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

Hilfsmittel

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

Das wörtliche Übernehmen von Musterbrieflösungen ist untersagt!

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

Bewertung

100 Punkte

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

Notengebung

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

Ausführungsbestimmungen Wirtschaft und Gesellschaft (W&G)

Durchführung der Prüfung

Zeitpunkt

Ende 4. Semester

Form und Dauer

Schriftliche Prüfung

240 Minuten

Form und Inhalt

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

Hilfsmittel

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

Bewertung

200 Punkte

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

Notengebung

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

Anhang 1

100-Punkte-Skala

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

Anhang 2

200-Punkte-Skala

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