



|  |  |                 |           |
|--|--|-----------------|-----------|
| <br>BERUFSSCHULE<br>DER<br>LANDSCHAFT DAVOS | <br>ISO | Wegleitung BM 2 |           |
| QUALITÄT schreiben wir GROSS   |  | AD ohne Index   | Version 3 |

# WEGLEITUNG

Prüfung

Kaufmännische Berufsmaturität II

# 1. Organisation, Anmeldung

## Zweck

Es finden schriftliche und mündliche Abschlussprüfungen statt. Aufgrund der Resultate der Berufsmaturitätsprüfungen, zusammen mit den erzielten Erfahrungsnoten, soll festgestellt werden, ob der Berufsmaturand die kognitiven Voraussetzungen für den Besuch einer Fachhochschule erfüllt. Diese Prüfungen finden im Juni statt.

## Grundlagen

- Bundesgesetz über die Berufsbildung vom 22.12.2003.
- Verordnung über die Berufsbildung vom 30.12.2003.
- Verordnung über die Berufsmaturität vom 30.11.1998.
- Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität kaufmännische Richtung vom 4.2.2003.
- Informationsziele und allgemeine Richtlinien der Berufsschule der Landschaft Davos zur Kaufmännischen Berufsmatura.

## Organe

Für die Organisation der Maturitätsprüfungen ist die Schulleitung der Berufsschule der Landschaft Davos zuständig. Diese sorgt in Zusammenarbeit mit dem Kanton und der Eidgenössischen Berufsmaturitätskommission für eine den Vorschriften entsprechende Durchführung der Prüfungen.

## Anmeldung

Die Studentinnen/Studenten haben sich jeweils bis Ende März zur Prüfung anzumelden. Sie füllen das Anmeldeformular in zweifacher Ausfertigung aus. Die Zulassung zur Prüfung erfolgt aufgrund der Promotion ins 2. Semester des Studienlehrganges. Die Prüfung ist in der Regel in jener Schule abzulegen, in welcher der Lehrgang besucht wird.

# 2. Durchführung der Prüfung

## Aufgebot

Der Kandidat erhält rechtzeitig das Prüfungsprogramm. Es gilt als Aufgebot. Die Prüfung erstreckt sich die in der Studentafel erwähnten Fächer.

## Prüfungsfächer

Siehe Studentafel.

## Prüfungsstoff

Die Prüfungsanforderungen richten sich nach den Informationszielen und Stoffplänen der Berufsschule der Landschaft Davos.

## Prüfungsdauer und Prüfungsinhalt

### a) *Muttersprache* (Deutsch)

Zeitpunkt der Prüfung Ende des 2. Semesters

Form und Dauer der Prüfung

|                                      |             |
|--------------------------------------|-------------|
| Schriftliche Prüfung: Textproduktion | 120 Minuten |
| Mündliche Prüfung: Literaturprüfung  | 30 Minuten  |

Form und Inhalt der Prüfung

Die schriftliche Prüfung umfasst eine Erörterung oder Ergründung. Eine Aufgabenserie enthält drei Themen. Die Themen stammen aus dem beruflichen, persönlichen und literarischen Erfahrungsbereich der Kandidaten und Kandidatinnen.

Hilfsmittel: Textproduktion: Rechtschreibwörterbuch

### b) *Fremdsprachen (Italienisch, Englisch)*

Zeitpunkt der Prüfung Ende des 2. Semesters

|  | <b>Form und Inhalt</b>      |                 |
|--|-----------------------------|-----------------|
|  | <i>schriftliche Prüfung</i> | <b>120 Min.</b> |
|  | - Leseverstehen             | (40)            |
|  | - Verfassen eines Textes    | (60)            |
|  | - Hörverstehen              | (20)            |
|  | <i>mündliche Prüfung</i>    | <b>15 Min.</b>  |
|  | - Einzelprüfung             |                 |
|  | Kurzreferat, Diskussion     |                 |
|  | <b>Dauer der Prüfung</b>    | <b>135 Min.</b> |

Hilfsmittel Für die schriftliche Prüfung ist ein zweisprachiges Wörterbuch, auch elektronisch, nicht druckend, erlaubt.  
Für die mündliche Prüfung sind keine Hilfsmittel erlaubt.

### c) *Mathematik (Algebra)*

Zeitpunkt der Prüfung Ende des 2. Semesters

Dauer der Prüfung 120 Minuten

Form und Inhalt der Prüfung

Die Prüfung wird schriftlich abgelegt. Der Inhalt der Prüfung richtet sich nach dem Stoffplan für den Unterricht in Algebra der Berufsschule der Landschaft Davos.

Hilfsmittel

Als Hilfsmittel sind nicht druckende, netzunabhängige Rechner und Formelsammlungen zugelassen.

**d) Geschichte und Staatslehre**

|                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| Zeitpunkt der Prüfung | Ende des 2. Semesters |
| Dauer der Prüfung     | 20 Minuten            |

Form und Inhalt der Prüfung:

Die Prüfung wird mündlich abgelegt.

Die Kandidatinnen und Kandidaten müssen den behandelten Stoff im Überblick beherrschen. Zusätzlich vertiefen sie 1 - 2 Themen nach Absprache mit dem prüfenden Experten.

Hilfsmittel: keine

Bewertung: Folgende Kriterien müssen berücksichtigt werden:

Präsentation des Fachgebiets

Interpretation der Prüfungsunterlage

Längs- und Querverbindungen

Beantwortung von Expertenfragen

**e.) VBR (VWL, BWL, Recht)**

|                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| Zeitpunkt der Prüfung | Ende des 2. Semesters |
| Dauer der Prüfung     | 90 Minuten            |

Form und Inhalt der Prüfung

Die Prüfung wird schriftlich abgelegt. Für die Lösung von bestimmten Aufgaben kann zudem der Personal Computer eingesetzt werden.

Die Prüfungsaufgaben enthalten betriebs- und rechtskundliche Elemente und damit zusammenhängende rechnerische Aufgaben.

Hilfsmittel

Die Kandidaten verwenden an dieser Prüfung OR und ZGB (unkommentierte Ausgaben) sowie einen nicht druckenden, netzunabhängigen Rechner. Der Lösungsweg muss bei rechnerischen Aufgaben in jedem Fall lückenlos dargestellt werden. Die erlaubten Hilfsmittel sind vom Kandidaten selber zu beschaffen und mitzubringen. Anwendungsorientierte Aufgaben in Informatik werden auf der schuleigenen EDV-Anlage gelöst.

**f) Finanz- & Rechnungswesen**

|                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| Zeitpunkt der Prüfung | Ende des 2. Semesters |
| Dauer der Prüfung     | 120 Minuten           |

Form und Inhalt der Prüfung

Die Prüfung wird schriftlich abgelegt. Für die Lösung von bestimmten Aufgaben wird zudem der Personal Computer eingesetzt.

Die Prüfungsaufgaben können enthalten:

- rein buchhalterisch/rechnerische Elemente
- verknüpfte Elemente der Buchhaltung und der anwendungsorientierten Informatik

Hilfsmittel:

Der Kandidat verwendet an dieser Prüfung einen nicht druckenden, netzunabhängigen Rechner, den er selbst mitbringt. Der Lösungsweg muss auf jeden Fall lückenlos dargestellt werden. Anwendungsorientierte Aufgaben in Informatik werden auf der schuleigenen EDV-Anlage gelöst.

### **g.) Interdisziplinäre Projektarbeit**

Es ist eine interdisziplinäre Projektarbeit zu erstellen (siehe separates Reglement). Die erteilte Note für diese Arbeit gilt im Abschlusszeugnis als Erfahrungsnote.

## **3. Organisatorische Hinweise (Prüfungsmodalitäten)**

### **Unerlaubte Hilfsmittel, Verstösse**

Verwendet ein Kandidat unerlaubte Hilfsmittel oder verstösst er sonst gegen die Prüfungsordnung, gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden. Entsprechende Vorfälle sind von der Aufsichtsperson unverzüglich zu protokollieren und dem Prüfungsleiter zu melden.

### **Nichterscheinen zur Prüfung**

Kandidaten, die wegen Krankheit, Unfall oder aus anderen zwingenden Gründen nicht zur Prüfung antreten können, haben dies unverzüglich der Schul- bzw. der Prüfungsleitung zu melden. Bei gesundheitlichen Gründen hat der Kandidat mit einem Arztzeugnis zu belegen, dass er nicht prüfungsfähig war.

Kandidaten, die unentschuldigt oder ohne zwingenden Grund fernbleiben, haben die Prüfung nicht bestanden.

Ein Rücktritt ohne zwingende Gründe nach begonnener Prüfung, gilt als Nichtbestehen der Prüfung.

Die Schul- bzw. Prüfungsleitung entscheidet über das Vorliegen zwingender Gründe.

### **Zutritt zu den Prüfungen**

Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Zutritt haben ausser den Vertretern des Bundes und der Kantone, den Mitgliedern der Prüfungskommission und des Prüfungskörpers nur Personen, die hierfür vom Prüfungsleiter oder von der zuständigen kantonalen Behörde eine Bewilligung erhalten haben.

### **Notengebung**

Die Noten werden gemäss folgender Skala erteilt:

| <i>Note:</i> | <i>Eigenschaften der Leistung</i>     |
|--------------|---------------------------------------|
| 6            | qualitativ und quantitativ sehr gut   |
| 5            | gut, zweckentsprechend                |
| 4            | den Mindestanforderungen entsprechend |
| 3            | schwach, unvollständig                |
| 2            | sehr schwach                          |
| 1            | unbrauchbar oder nicht ausgeführt     |

Die Note 4 und höhere bezeichnen genügende Leistungen; Noten unter 4 bezeichnen ungenügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

### **Erfahrungsnoten**

In den Fächern, die nicht geprüft werden, gilt der Durchschnitt der beiden Semesterzeugnisnoten als Fachnote für die Berufsmaturität.

## Positionsnoten

Für die Ermittlung der Note je Prüfungsposition gilt für alle Fächer folgende einheitliche Punkteskala, soweit die Wegleitungen für einzelne Fächer keine abweichenden Bestimmungen enthalten:

| <u>Punkte</u> | <u>Note</u> | <u>Punkte</u> | <u>Note</u> |
|---------------|-------------|---------------|-------------|
| 92 - 100      | 6           | 45 - 54       | 3,5         |
| 83 - 91       | 5,5         | 36 - 44       | 3           |
| 74 - 82       | 5           | 27 - 35       | 2,5         |
| 65 - 73       | 4,5         | 18 - 26       | 2           |
| 55 - 64       | 4           | 9 - 17        | 1,5         |
|               |             | 0 - 8         | 1           |

Es sind nur ganze Punkte zu setzen.

## Voraussetzung für das Bestehen (Art. 28 BMVO)

<sup>1</sup>Der Berufsmaturitätsabschluss ist bestanden, wenn:

- die Gesamtnote mindestens 4,0 beträgt;
- höchstens zwei Fachnoten ungenügend sind;
- die Differenz der ungenügenden Fachnoten zur Note 4.0 gesamthaft den Wert 2.0 nicht übersteigt.

<sup>2</sup>Die Gesamtnote des Berufsmaturitätsabschlusses ist der Durchschnitt aus allen Fachnoten der Prüfungsfächer und der Fächer ohne Abschlussprüfung; sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet

## Mitteilung

Nach der Schlussitzung sind den Prüflingen die Noten und das Ergebnis der Prüfung mitzuteilen. Die Mitteilung erfolgt durch Aushändigen eines Notenausweises, der von der Prüfungskommission ausgestellt wird.

## Maturitätszeugnis

Wer die Maturitätsprüfung bestanden hat, erhält das eidgenössische Berufsmaturitätszeugnis. Dieses wird von der zuständigen kantonalen Behörde ausgestellt.

## Wiederholung

Wer die Maturitätsprüfung nicht besteht, kann diese frühestens nach einem Jahr wiederholen. Zu wiederholen sind jene Fächer, in denen beim ersten Versuch eine ungenügende Fachnote erzielt worden ist. Die Prüfung kann einmal wiederholt werden (Art. 29).

## Beschwerde

Die Mitteilung von Prüfungsergebnis und Noten enthält den schriftlichen Hinweis an den Kandidaten, dass er innert der vom Kanton festgesetzten Rechtsmittelfrist Beschwerde an das Amt für Berufsbildung erheben kann.