

Leistungsbewertungskonzept

Berufskolleg an der Lindenstraße



Inhaltsverzeichnis

1 Bildungsgangübergreifende Grundsätze der Leistungsbewertung	4
1.1 Ziele des Leistungsbewertungskonzepts am BKaL	4
1.2 Allgemeine Grundsätze zur Bildung von Noten	5
1.2.1 Allgemeine Grundsätze für schriftliche Arbeiten	8
1.2.2 Allgemeine Grundsätze für sonstige Leistungen	8
1.3 Terminübersicht – Was ist wann zu tun	9
1.4 Umgang mit gehäuften Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit	12
1.5 Beratung und Unterstützung der Schülerinnen und Schüler	13
1.6 Umgang mit Versäumnissen, Beurlaubungen und Nachschriften	13
1.7 Grundsätze bei Täuschungshandlungen	14
1.8 Nachteilsausgleich	15
2 Bildungsgangspezifische Grundsätze der Leistungsbewertung	17
2.1 Bildungsgangspezifische Grundlagen der Anlage A	17
2.1.1 Bewertungsschlüssel für schriftliche Arbeiten in der Anlage A	17
2.1.2 Bewertungsschemata für Teilleistungen der mündlichen Mitarbeit in der Anlage A	18
2.1.3 Umgang mit gehäuften Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit in der Anlage A	20
2.1.4 Bildungsgangspezifische Grundlagen der Anlage A – Ausbildungsvorbereitung	21
2.1.4.1 Ergänzende oder abweichende Regelungen für die Ausbildungsvorbereitung	21
2.1.4.2 Übersicht Vollzeit/Teilzeit-AV: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung	22
2.1.4.3 Gewichtung der Lernfelder – Bündelungsfächer	24
2.1.5 Bildungsgangspezifische Grundlagen der Anlage A – Berufsausbildung	25
2.1.5.1 Ergänzende oder abweichende Regelungen für die Berufsausbildung	25
2.1.5.2 Kaufleute im Büromanagement	27
2.1.5.2.1 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung – reguläre und Blockklassen	27
2.1.5.2.2 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung – Verkürzerklasse	30
2.1.5.2.3 Gewichtung der Lernfelder - Bündelungsfächer	32
2.1.5.3 Kaufleute im Einzelhandel und Verkäuferinnen / Verkäufer und Fachpraktiker im Verkauf	33
2.1.5.3.1 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung – Einzelhandel und Verkäufer/innen	33
2.1.5.3.2 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung – Fachpraktiker/innen im Verkauf	36
2.1.5.3.3 Gewichtung der Lernfelder - Bündelungsfächer	38
2.1.5.4 Kaufleute im Dialogmarketing	39
2.1.5.4.1 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung – reguläre Klassen und Verkürzer	39
2.1.5.4.2 Gewichtung der Lernfelder - Bündelungsfächer	41
2.1.5.5 Immobilienkaufleute	42
2.1.5.5.1 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung – reguläre Klassen	42
2.1.5.5.2 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung – Verkürzerklasse (2,5-jährig)	44
2.1.5.5.3 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung – Verkürzerklasse (2-jährig)	46
2.1.5.6 Sport- und Fitnesskaufleute	48
2.1.5.6.1 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung	48
2.1.5.6.2 Gewichtung der Lernfelder - Bündelungsfächer	50
2.1.5.7 Justizfachangestellte	51
2.1.5.7.1 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung – Klassen bis Einschulung SJ 2024/25	51
2.1.5.7.2 Gewichtung der Lernfelder – Bündelungsfächer – Klassen bis Einschulung zum SJ 2024/25	53
2.1.5.7.3 Informationen zu den Zeugnisnoten – Klassen bis Einschulung zum SJ 2024/25	54
2.1.5.7.4 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung – Klassen ab Einschulung SJ 2025/26	55

2.1.5.7.5 Gewichtung der Lernfelder – Bündelungsfächer - Klassen ab Einschulung zum SJ 2025/26	57
2.1.5.7.6 Informationen zu den Zeugnisnoten - Klassen ab Einschulung zum SJ 2025/26	58
2.1.5.8 Verwaltungsfachangestellte	59
2.1.5.8.1 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung – reguläre Klassen	59
2.1.5.8.2 Gewichtung der Lernfelder - Bündelungsfächer	63
2.1.5.8.3 Terminübersicht über Kombiklausuren und Klausuren und Information zu Zeugnisnoten, Teilleistungen, Abschlusszeugnis	64
2.2 Bildungsgangspezifische Grundlagen der Anlage C – Fachabitur	65
2.2.1 Bewertungsschlüssel für schriftliche Arbeiten in der Anlage C	65
2.2.2 Kriterien für die mündliche Mitarbeit in der Anlage C	66
2.2.3 Umgang mit gehäuften Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit	67
2.2.2.1 Bewertung der sprachlichen Richtigkeit für nichtsprachliche Fächer Anlage C	67
2.2.2.2 Bewertung der sprachlichen Richtigkeit für das Fach Deutsch Anlage C	68
2.2.4 Höhere Berufsfachschule für Wirtschaft und Verwaltung	69
2.2.4.1 Ergänzende oder abweichende Regelungen	69
2.2.4.2 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung	70
2.2.5 Fachoberschule FOS 12 B	80
2.2.5.1 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung (FOS 12 B)	81
2.2.6 Fachoberschule Doppelqualifikation	86
2.2.6.1 Ergänzende oder abweichende Regelungen	86
2.2.6.2 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung (FOS DQ)	87
2.2.7 Fachoberschule Polizei	90
2.2.7.1 Ergänzende oder abweichende Regelungen	90
2.2.7.2 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung (FOS 12 S)	91
2.3 Bildungsgangspezifische Grundlagen der Anlage D – Abitur	95
2.3.1 Bewertungsschlüssel für schriftliche Arbeiten Anlage D	97
2.3.2 Bewertungsschlüssel für mündliche Leistungen in nichtfremdsprachlichen Fächern	98
2.3.3 Umgang mit gehäuften Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit	99
2.3.4 Wirtschaftsgymnasium	100
2.3.4.1 Ergänzende oder abweichende Regelungen	100
2.3.4.2 Sprachliche Richtigkeit Deckblatt Klassenarbeiten	102
2.3.4.3 Bewertungsbogen das Fach Englisch in der Anlage D	103
2.3.4.4 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung	104
2.3.4.5 Bewertung Praktikumspräsentation Wirtschaftsgymnasium	115
2.3.5 Fachoberschule Klasse 13	118
2.3.5.1 Ergänzende oder abweichende Regelungen	118
2.3.5.2 Sprachliche Richtigkeit Deckblatt Klassenarbeiten	118
2.3.5.2 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung FOS13	119
2.4 Bildungsgangspezifische Grundlagen der Anlage E – Fachschule für Wirtschaft	125
2.4.1 Bewertungsschlüssel für schriftliche Arbeiten	126
2.4.2 Bewertungsschema für die mündliche Mitarbeit in nichtsprachlichen Fächern	127
2.4.3 Bewertung der Projektphase	128
2.4.4 Umgang mit gehäuften Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit in der Anlage E	129
2.4.5 Fachrichtung Betriebswirtschaftslehre	130
2.4.6 Fachrichtung Wohnungswirtschaft und Realkredit	132
2.4.7 Tandemmodell	134

1 Bildungsgangübergreifende Grundsätze der Leistungsbewertung

1.1 Ziele des Leistungsbewertungskonzepts am BKaL

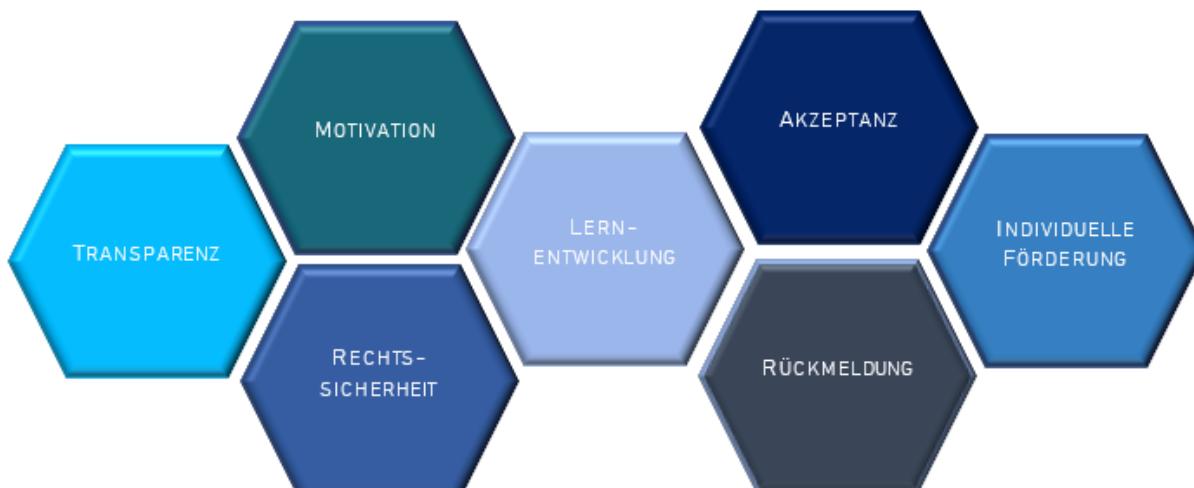
Das vorliegende Leistungsbewertungskonzept dokumentiert die Form der Leistungsbewertung am BKaL. Ausgehend von den rechtlichen Rahmenbedingungen werden hier die Maßstäbe der Beurteilung der Leistungen unserer Schülerinnen und Schüler festgelegt, die für das gesamte Kollegium verbindlich sind.

Ziel unseres Konzeptes ist es, allen Beteiligten am Schulleben, insbesondere unserer Schülerschaft, den Eltern, den Verantwortlichen in der Ausbildung sowie unseren Lehrkräften die Leistungsbewertung transparent und somit nachvollziehbar zu erklären, so wie es der Referenzrahmen Schulqualität NRW unter der Dimension 2.7 Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung, fordert. Das Ziel der Leistungsbeurteilung ist es, den Stand des Lernprozesses der einzelnen Schülerinnen und Schüler festzustellen, um eine Grundlage für die **Rückmeldung** der **individuellen Lernentwicklung und -förderung** zu schaffen und die Schülerinnen und Schüler entsprechend zu beraten. Dabei stehen Lernfortschritt und **Motivation** für einzelne Schülerinnen und Schüler in enger Beziehung zueinander und schaffen die Voraussetzung für den individuellen Lernerfolg.

Der Gesetzgeber macht den Lehrkräften mit dem § 48 Schulgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen in Verbindung mit der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für das Berufskolleg (APO-BK) Vorgaben, wie eine transparente, gerechte und pädagogisch sinnvolle Leistungsbewertung aussehen soll. Diese Regelungen sind nicht veränderbar. Um **rechtssicher** zu agieren, beruht das Leistungsbewertungskonzept des BKaL auf den rechtlichen Grundlagen des Schulgesetzes NRW (SchulG), der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (APO-BK), den Verwaltungsvorschriften zur Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (VVzAPO-BK), den jeweiligen Bildungsplänen, den berufsspezifischen Ausbildungsordnungen nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) sowie den Empfehlungen in der Handreichung „Leistungsbewertung am Berufskolleg“ der Bezirksregierung Köln. Hierbei ist es uns wichtig, dass wir die rechtlichen Vorgaben nicht nur reproduzieren oder quantitative Angaben zu Prüfungsformaten schriftlich festhalten, sondern uns vielmehr auf einheitliche Leitideen der Leistungsbewertung einigen, welche in Folge gemäß § 70 SchulG NRW durch die Vereinbarung von Grundsätzen zur Leistungsbewertung in den verschiedenen Bildungsgängen profilgebend konkretisiert werden.

Im ersten Abschnitt des Leistungsbewertungskonzepts werden zunächst die Regelungen vorgestellt, die für uns einheitlich in allen Bildungsgängen sind und somit bildungsgangübergreifend gelten. Im zweiten Abschnitt werden die bildungsgangsspezifischen Besonderheiten der Leistungsbewertung der einzelnen Anlagen A – E mit ihren jeweiligen Bildungsgängen dargestellt.

Das Leistungsbewertungskonzept des BKaL befindet sich in einem kontinuierlichen Weiterentwicklungsprozess und wird dazu jährlich in den einzelnen Bildungsgängen evaluiert und bei Bedarf angepasst.



1.2 Allgemeine Grundsätze zur Bildung von Noten

§ 48 Grundsätze der Leistungsbewertung

(1) Die Leistungsbewertung soll über den Stand des Lernprozesses der Schülerin oder des Schülers Aufschluss geben; sie soll auch Grundlage für die weitere Förderung der Schülerin oder des Schülers sein. Die Leistungen werden durch Noten bewertet. Die Ausbildungs- und Prüfungsordnungen können vorsehen, dass schriftliche Aussagen an die Stelle von Noten treten oder diese ergänzen.

(2) Die Leistungsbewertung bezieht sich auf die im Unterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Grundlage der Leistungsbewertung sind alle von der Schülerin oder dem Schüler im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ und im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen im Unterricht“ erbrachten Leistungen. Beide Beurteilungsbereiche werden bei der Leistungsbewertung angemessen berücksichtigt.

(3) Bei der Bewertung der Leistungen werden folgende Notenstufen zu Grunde gelegt:

1. sehr gut (1)

Die Note „sehr gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen im besonderen Maße entspricht.

2. gut (2)

Die Note „gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.

3. befriedigend (3)

Die Note „befriedigend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht.

4. ausreichend (4)

Die Note „ausreichend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.

5. mangelhaft (5)

Die Note „mangelhaft“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.

6. ungenügend (6)

Die Note „ungenügend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

(4) Werden Leistungen aus Gründen, die von der Schülerin oder dem Schüler nicht zu vertreten sind, nicht erbracht, können nach Maßgabe der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Leistungsnachweise nachgeholt und kann der Leistungsstand durch eine Prüfung festgestellt werden.

(5) Verweigert eine Schülerin oder ein Schüler die Leistung, so wird dies wie eine ungenügende Leistung bewertet.

(6) Neben oder an Stelle der Noten nach Absatz 3 kann die Ausbildungs- und Prüfungsordnung ein Punktsystem vorsehen. Noten- und Punktsystem müssen sich wechselseitig umrechnen lassen.

§ 70 SchulG – Fachkonferenz, Bildungsgangkonferenz

(2) In Berufskollegs können Fachkonferenzen statt für einzelne Fächer für Fachbereiche oder Bildungsgänge eingerichtet werden (Bildungsgangkonferenz).

(3) Die Fachkonferenz berät über alle das Fach oder die Fachrichtung betreffenden Angelegenheiten einschließlich der Zusammenarbeit mit anderen Fächern. Sie trägt Verantwortung für die schulinterne Qualitätssicherung und -entwicklung der fachlichen Arbeit und berät über Ziele, Arbeitspläne, Evaluationsmaßnahmen und -ergebnisse und Rechenschaftslegung.

(4) Die Fachkonferenz entscheidet in ihrem Fach insbesondere über

1. Grundsätze zur fachdidaktischen und fachmethodischen Arbeit,
2. Grundsätze zur Leistungsbewertung, [...]

§ 8 APO-BK Leistungsbewertung und Leistungsnachweise

(1) Die Leistungsbewertung richtet sich nach § 48 SchulG, soweit in den Anlagen nichts anderes bestimmt ist.

(2) Anzahl und Umfang der Leistungsnachweise regelt die oberste Schulaufsichtsbehörde durch Verwaltungsvorschriften, soweit diese Verordnung keine Regelung trifft. Fächer des Differenzierungsbereichs mit einem Stundenvolumen von mindestens 40 Jahresstunden werden benotet. Stützunterricht wird nicht benotet. Die Möglichkeit der Zertifizierung gemäß § 9 Absatz 3 sowie ergänzende und abweichende Regelungen in den Anlagen A bis E bleiben hiervon unberührt.

VV zu APO-BK § 8 - 8.2 Absatz 2

8.2.1 In den schriftlichen Prüfungsfächern sind schriftliche Arbeiten zu fertigen. Sie sollen zu den Prüfungsbedingungen hinführen. In den übrigen Fächern können schriftliche Arbeiten gefertigt werden.

8.2.2 In Fächern mit schriftlichen Arbeiten werden die Zeugnisnoten in der Regel gleichwertig aus dem Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten“ und dem Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ gebildet.

8.2.3 Schriftliche Arbeiten dauern 30 bis 90 Minuten. Zur Prüfungsvorbereitung können sie bis zur Dauer der schriftlichen Prüfung verlängert werden. Fächerübergreifende schriftliche Arbeiten sind möglich. Bei diesen Arbeiten kann die Höchstdauer überschritten werden. Für jedes der beteiligten Fächer ist eine Leistungsnote auszuweisen.

8.2.4 [...] Zum Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ gehören z. B. mündliche Mitarbeit, kurze schriftliche Übungen, Berichte, Fachgespräche, Protokolle, praktische Leistungen, Referate.

8.2.6 Verschiedenartige Leistungen aus dem Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ sind mindestens einmal pro Halbjahr zu einer Leistungsnote zusammenzufassen, den Schülerinnen und Schülern bekannt zu geben und in der „Liste der Leistungsnoten“ zu dokumentieren.

Im Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten“ führt jede schriftliche Arbeit zu einer eigenständigen Leistungsnote. Für die Feststellung einer Zeugnisnote sind mindestens zwei Leistungsnoten erforderlich. Die Leistungsnoten aus dem Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten“ sollen höchstens die Hälfte aller Leistungsnoten ausmachen.

8.2.7 Die Bildungsgangkonferenz trifft die Festlegungen (insbesondere die Benennung der Fächer mit schriftlichen Arbeiten sowie Festlegungen über Anzahl, Art und Umfang der Leistungsnachweise sowie Kriterien der Leistungsbewertung), die der Eigenart des Bildungsganges und der Organisationsform des Unterrichts entsprechen. Soweit Fachkonferenzen Festlegungen getroffen haben, sind diese angemessen zu berücksichtigen.

Die Leistungsbewertung teilt sich in schriftliche Arbeiten und sonstige Leistungen. In schriftlichen Prüfungsfächern müssen immer auch schriftliche Arbeiten eingefordert werden. In den übrigen Fächern können schriftliche Arbeiten gefertigt werden. Festlegungen hierzu trifft die jeweilige Bildungsgangkonferenz in einem Bildungsgangbeschluss. In Fächern ohne schriftliche Arbeiten stützt sich die Leistungsbewertung ausschließlich auf die Teilleistungen im Beurteilungsbereich sonstige Leistungen.

Die jeweilige Bildungsgangkonferenz legt Anzahl, Art und Umfang der Leistungsnachweise sowie Kriterien für die Leistungsbewertung fest. Diese rechtlichen Vorgaben bilden für die Lehrkraft den verpflichtenden Rahmen, innerhalb dessen sie ihren Beurteilungsspielraum ausüben kann.

In Fächern mit schriftlichen Arbeiten werden für die Feststellung der Zeugnis- und Kursabschlussnoten in der Regel gleichwertig die Leistungsnoten aus den beiden Beurteilungsbereichen schriftliche Arbeiten und sonstige Leistungen im Unterricht herangezogen, wobei die Leistungsnoten aus dem Beurteilungsbereich schriftliche Arbeiten höchstens die Hälfte aller Leistungsnoten ausmachen sollen. Wenn von der gleichwertigen Leistungsnote in dem Sinne abgewichen wird, dass die sonstige Leistung eine stärkere Gewichtung als die schriftliche Arbeit in der Zeugnisnote erhält, ist das im Leistungsbewertungskonzept des jeweiligen Bildungsganges dokumentiert. Innerhalb des

Beurteilungsbereichs der schriftlichen Arbeiten sind alle schriftlichen Arbeiten gleichgewichtet. Eine schriftliche Arbeit sollte immer einer sonstigen Leistung gegenüberstehen. In den Fächern ohne schriftliche Arbeiten bildet der Beurteilungsbereich sonstige Leistungen im Unterricht allein die Grundlage für die Feststellung von Zeugnis- und Kursabschlussnoten. Innerhalb des Beurteilungsbereichs sonstige Leistungen sind alle sonstigen Leistungen gleichgewichtet. Für eine Zeugnisnote sind mindestens zwei Leistungsnoten hinzuzuziehen. Werden keine schriftlichen Arbeiten geschrieben sind somit zwei sonstige Leistungsnoten für die Zeugnisnote erforderlich.

Die Fachlehrkraft entscheidet über die Note im unterrichteten Fach und begründet diese in der Zeugnis-/Versetzungskonferenz auf der Grundlage der Leistungen der Schülerin oder des Schülers.

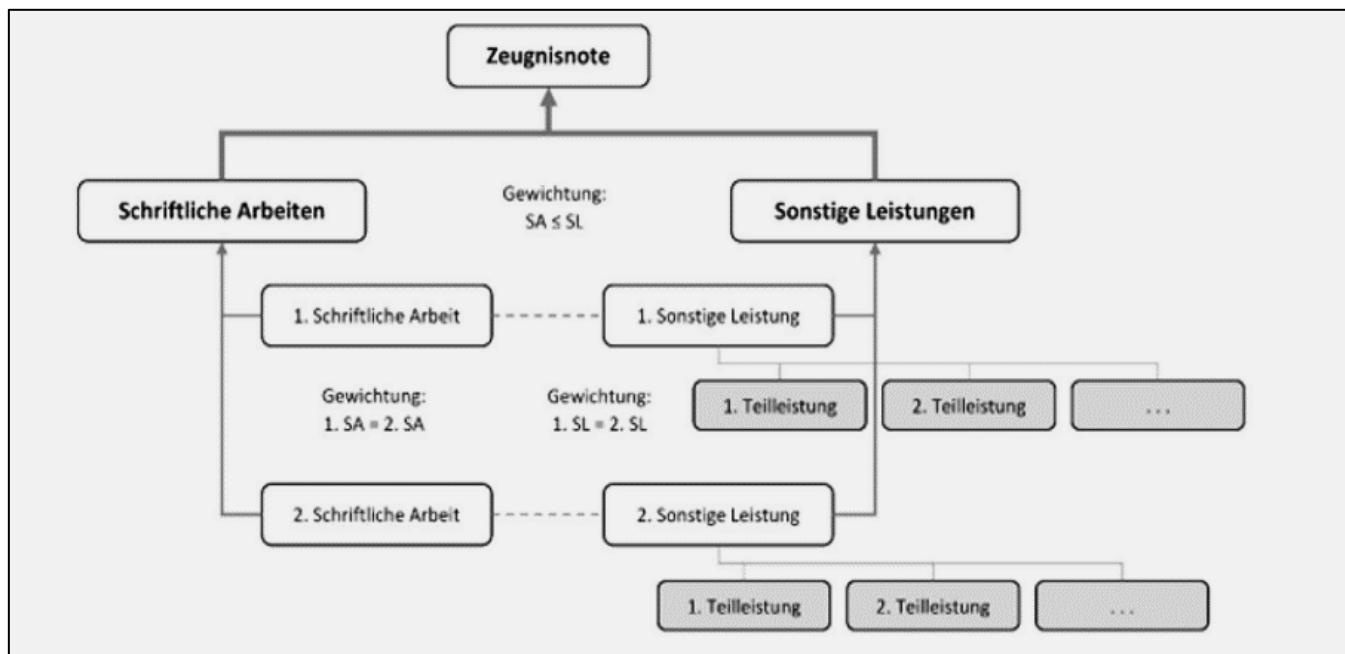


Abbildung 1: Übersicht Bildung von Zeugnisnoten

Quelle: Bezirksregierung Köln - Leistungsbewertung am Berufskolleg, Okt. 2020, S. 30.

1.2.1 Allgemeine Grundsätze für schriftliche Arbeiten

VV zu § 8 APO-BK Allgemeiner Teil

- 8.1.1 Im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ sollen die durch die Ausbildungs- und Prüfungsordnung vorgeschriebenen Arbeiten zur Leistungsfeststellung (Klassenarbeiten, Kursarbeiten, Klausuren) gleichmäßig über das Schuljahr verteilt werden. Die Arbeiten sollen entsprechend dem Alter der Schülerinnen und Schüler in der Regel vorher angekündigt werden. In einer Woche sollen nicht mehr als zwei Arbeiten, an einem Tag darf nur eine Arbeit geschrieben werden.
- 8.2.1 In den schriftlichen Prüfungsfächern sind schriftliche Arbeiten zu fertigen. Sie sollen zu der Prüfungsbedingungen hinführen. In den übrigen Fächern können schriftliche Arbeiten gefertigt werden.
- 8.2.2 In Fächern mit schriftlichen Arbeiten werden die Zeugnisnoten in der Regel gleichgewichtig aus dem Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten“ und dem Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ gebildet.
- 8.2.3 Schriftliche Arbeiten dauern 30 bis 90 Minuten. Zur Prüfungsvorbereitung können sie bis zur Dauer der schriftlichen Prüfung verlängert werden. Fächerübergreifende schriftliche Arbeiten sind möglich. Bei diesen Arbeiten kann die Höchstdauer überschritten werden. Für jedes der beteiligten Fächer ist eine Leistungsnote auszuweisen.

Schriftliche Arbeiten sind Klassenarbeiten, Kursarbeiten und Klausuren. Pro Schultag darf nur eine schriftliche Arbeit geschrieben werden. In der Regel dauern schriftliche Arbeiten 30 bis 90 Minuten und werden gleichmäßig über das Schuljahr verteilt. Zur Prüfungsvorbereitung können sie bis zur Prüfungsdauer verlängert werden.

Im Beurteilungsbereich schriftliche Arbeiten führt jede schriftliche Arbeit zu einer eigenständigen Leistungsnote. Innerhalb des Beurteilungsbereichs schriftlichen Arbeiten sind alle schriftlichen Arbeiten gleichgewichtet. Die durch die Ausbildungs- und Prüfungsordnung vorgeschriebenen schriftlichen Arbeiten zur Leistungsfeststellung werden im Unterricht vorbereitet und sollen zu Prüfungsbedingungen hinführen. Die Termine für die schriftlichen Arbeiten werden frühzeitig und verlässlich von den Fachlehrkräften angekündigt. Vor der Rückgabe und Besprechung oder am Tage der Rückgabe einer schriftlichen Arbeit darf in demselben Fach keine neue schriftliche Arbeit geschrieben werden. Bei der Rückgabe der korrigierten schriftlichen Arbeit ist die richtige Lösung oder angemessene Erfüllung der gestellten Aufgabe darzustellen oder mit der Klasse zu erarbeiten.

1.2.2 Allgemeine Grundsätze für sonstige Leistungen

8.2 APO-BK Absatz 2

- 8.2.4 [...] Zum Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ gehören z. B. mündliche Mitarbeit, kurze schriftliche Übungen, Berichte, Fachgespräche, Protokolle, praktische Leistungen, Referate.
- 8.2.5 Leistungen, die im Zusammenhang mit Gemeinschaftsleistungen erbracht werden, können einbezogen werden, wenn sie der einzelnen Schülerin oder dem einzelnen Schüler als eigene Leistung zuzuordnen sind.
- 8.2.6 Verschiedenartige Leistungen aus dem Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ sind mindestens einmal pro Halbjahr zu einer Leistungsnote zusammenzufassen, den Schülerinnen und Schülern bekannt zu geben und in der „Liste der Leistungsnoten“ zu dokumentieren.

Die sonstigen Leistungen beziehen sich auf alle übrigen im Unterricht gezeigten Teilleistungen, wie z. B. die mündliche Mitarbeit, kurze schriftliche Übungen (Tests), Arbeitsproben, Projektarbeiten, Referate, Präsentationen, Protokolle, Praktikumsberichte, Checklisten etc. Eine sonstige Leistungsnote kann somit mehrere Teilleistungen beinhalten. Die Art der Teilleistungen, die zur Bewertung herangezogen werden, soll den Schülerinnen und Schülern zum Anfang des Beurteilungsabschnitts – in der Regel am Anfang des Schuljahres, des Lernfeldes, der Lernsituation – von der jeweiligen Fachlehrkraft mitgeteilt werden. Da sich der Unterricht aber mitunter eigendynamisch entwickelt, sind trotz detaillierter

Jahresplanung in der Praxis nicht immer alle zur späteren Benotung heranzuziehenden Teilleistungen vollständig bekannt. Deshalb sollten den Schülerinnen und Schülern zumindest die geplanten Teilleistungen für das jeweilige Unterrichtsfach genannt werden. Wird eine vorher nicht genannte Teilleistung zur Ermittlung der sonstigen Leistung herangezogen, so ist dies den Schülerinnen und Schülern vor der Erbringung der Teilleistung und deren Benotung bekannt zu geben.

Die verschiedenen Teilleistungen sind mindestens einmal pro Halbjahr bzw. bei Quartalsnoten (zweimal pro Halbjahr) zu einer sonstigen Leistungsnote zusammenzufassen und den Schülerinnen und Schülern mitzuteilen.

VV zu § 8 APO-BK Allgemeiner Teil

8.12 Hausaufgaben, die lediglich zur Festigung und Sicherung des im Unterricht Erarbeiteten dienen, sind nicht Gegenstand der Leistungsbewertung. Die Bewertung von einzelnen Hausaufgaben bei den „Sonstigen Leistungen“, ist nur mit Einschränkungen möglich, da Hausaufgaben Teil des Lernens und nicht des Leistens im Unterricht sind. Nur Hausaufgaben, die der Vorbereitung von Unterrichtsinhalten dienen (also keine reinen Übungsaufgaben) dürfen bei den „Sonstigen Leistungen“ als Teilleistung berücksichtigt werden. Grundsätzlich kann aber die Erledigung von Hausaufgaben als Gesamtleistung (z. B. von 15 Hausaufgaben wurden 3 nicht angefertigt) als Teilleistung in die „Sonstigen Leistungen“ mit einfließen.

Hausaufgaben können Teil der sonstigen Leistungsbewertung sein, wenn Sie keine Übungsaufgaben darstellen und der Vorbereitung der Unterrichtsinhalte dienen. Nicht erledigte Hausaufgaben können, auch wenn es sich um Übungsaufgaben handelt, in der sonstigen Leistung berücksichtigt werden.

1.3 Terminübersicht– Was ist wann zu tun

Informationspflicht

VV zu § 8 APO-BK Allgemeiner Teil

8.28 Zu Beginn eines Schuljahres informieren die in dem Bildungsgang unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer die Schülerinnen und Schüler über die Art der geforderten Leistungen im Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten“ und im Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“.

Die erfolgte Information über das Leistungsbewertungskonzept ist von der Klassenleitung und den Fachlehrkräften im digitalen Klassenbuch zu dokumentieren.

Leistungsstand

VV zu § 8 APO-BK Allgemeiner Teil

8.28 [...] Etwa in der Mitte des Beurteilungszeitraumes unterrichten die Lehrerinnen und Lehrer die Schülerinnen und Schüler über den bisher erreichten Leistungsstand und machen die Unterrichtung aktenkundig. Die jederzeitige Auskunftspflicht über den Leistungsstand bleibt unberührt.

VV zu § 8 APO-BK Allgemeiner Teil

8.26 Verschiedenartige Teilleistungen aus dem Beurteilungsbereich sonstige Leistungen sind mindestens einmal pro Halbjahr zu einer Leistungsnote zusammenzufassen, den Schülerinnen und Schülern bekannt zu geben und in der „Liste der Leistungsnoten“ zu dokumentieren. [...]

§ 44 SchulG – Information und Beratung

(2) Lehrerinnen und Lehrer informieren die Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern über die individuelle Lern- und Leistungsentwicklung und beraten sie. Ihnen sind die Bewertungsmaßstäbe für die Notengebung und für Beurteilungen zu erläutern. Auf Wunsch werden ihnen ihr Leistungsstand mitgeteilt und einzelne Beurteilungen erläutert. Dies gilt auch für die Bewertung von Prüfungsleistungen.

Etwa in der Mitte des Beurteilungszeitraums (Halbjahr oder Quartal) informieren die Lehrkräfte alle Schülerinnen und Schüler über ihren aktuellen Leistungsstand in allen Beurteilungsbereichen. In den

Unterstufenklassen und ggf. Mittelstufenklassen der Berufsschule, die im Halbjahr keine Zeugnisse erhalten, ist die Mitte des Beurteilungszeitraumes das Ende des Halbjahres. Die erfolgte Information ist von den Lehrkräften im digitalen Klassenbuch zu dokumentieren. Die Noten der schriftlichen Arbeiten und sonstigen Leistungen sind zeitnah in SchILDweb zu dokumentieren. Die Dokumentation der den sonstigen Leistungen zugrundeliegenden Teilleistungen erfolgt ausschließlich bei den unterrichtenden Lehrkräften. Alle Schülerdaten die von der Lehrkraft auf digitalen Geräten gespeichert werden, sind aus datenschutzrechtlichen Gründen ein Jahr, nachdem die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler nicht mehr unterrichtet, sicher zu vernichten (§ 9 (2) VODV I) .

Darüber hinaus haben die Schülerinnen und Schüler ein jederzeitiges, individuelles Informationsrecht über ihren Leistungsstand. Eine Informationspflicht „zwischen Tür und Angel“ besteht nicht. Den Lehrkräften wird eine Vorbereitungszeit für die Auskunft eingeräumt.

Monita

§ 50 SchulG – Versetzung, Förderangebote

(4) Ist die Versetzung einer Schülerin oder eines Schülers gefährdet, weil die Leistungen in einem Fach abweichend von den im letzten Zeugnis erteilten Noten nicht mehr ausreichen, so sind die Eltern schriftlich zu benachrichtigen. Auf etwaige besondere Folgen einer Nichtversetzung der Schülerin oder des Schülers ist hinzuweisen. Hat die Schule die Eltern nicht benachrichtigt, so kann daraus kein Anspruch auf Versetzung hergeleitet werden. Unterbleibt die Benachrichtigung, obwohl ein Fach oder mehrere Fächer hätten abgemahnt werden müssen, werden Minderleistungen in einem Fach bei der Versetzungsentscheidung nicht berücksichtigt. Die Benachrichtigung entfällt bei volljährigen Schülerinnen und Schülern.

§ 10 APO-BK Allgemeiner Teil – Versetzung, Leistungsanforderungen

(4) Das Berufskolleg informiert die Eltern gemäß § 50 Absatz 4 SchulG in der Regel zehn Wochen vor der Zeugnisausgabe, wenn die Versetzung durch bis zu diesem Zeitpunkt erkennbare Leistungsschwächen gefährdet ist.

Das Schulgesetz und die APO-BK sehen eine Information der Erziehungsberechtigten der nicht volljährigen Schülerinnen und Schüler für den Fall vor, dass eine Versetzung gefährdet ist. Diese Information muss schriftlich erfolgen. Sofern eine Benachrichtigung unterbleibt, bleibt die Minderleistung in einem Fach unberücksichtigt. Eine Mahnung ist nicht erforderlich, wenn bereits auf dem Halbjahreszeugnis die Leistung nicht mehr ausreichend war. Fächer, die aus schulorganisatorischen Gründen im zweiten Schulhalbjahr nicht fortgeführt werden, aber versetzungsrelevant sind, sollten bereits im ersten Halbjahr abgemahnt werden.

TERMINÜBERSICHT LEISTUNGSBEWERTUNG – WAS IST WANN ZU TUN	
ZU BEGINN DES BEWERTUNGSZEITRAUMS	
<p>Klassenleitung schult die Schülerinnen und Schüler ein und...</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ... informiert die Schülerinnen und Schüler über das Leistungsbewertungskonzept am BKaL und Regelungen bei Versäumnissen von Leistungsnachweisen. <input type="checkbox"/> ... informiert die Schülerinnen und Schüler über Fächer/ Lernfelder, die nur im ersten Halbjahr oder in einem Schuljahr unterrichtet werden und versetzungsrelevant bzw. relevant für den schulischen Abschluss sind. <input type="checkbox"/> ... dokumentiert die erfolgte Information im digitalen Klassenbuch sowie in den eigenen Unterlagen. 	
<p>Fachlehrkraft informiert die Schülerinnen und Schüler...</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ... darüber, ob in dem Fach/ Lernfeld schriftliche Arbeiten geschrieben werden. <input type="checkbox"/> ... über Anzahl und geplante Termine der schriftlichen Arbeiten. <input type="checkbox"/> ... über die Zusammensetzung der sonstigen Leistung durch Teilleistungen. <input type="checkbox"/> ... über das Verhältnis von schriftlichen Arbeiten und sonstigen Leistungen bei der Bildung der Zeugnisnote. <input type="checkbox"/> ... dokumentiert die erfolgte Information im digitalen Klassenbuch. 	
WÄHREND DES BEURTEILUNGSZEITRAUMS	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Schülerinnen und Schüler haben ein jederzeitiges, individuelles Informationsrecht über ihren Leistungsstand (aber keine Tür- und Angelauskunft). <input type="checkbox"/> Wenn es zu Auffälligkeiten bei Fehlzeiten, sonstigen oder schriftlichen Leistungen kommt, finden zeitnah Beratungsgespräche mit Schülerinnen und Schülern statt. Ggf. werden auch Erziehungsberechtigte bzw. Ausbildungsverantwortliche informiert und in die Beratung mit einbezogen. <input type="checkbox"/> Erfolgte Beratungsgespräche werden in den Unterlagen der Lehrkraft sowie ggf. im digitalen Klassenbuch dokumentiert. <input type="checkbox"/> Bei Halbjahreszeugnissen informiert die Fachlehrkraft etwa in der Mitte des Beurteilungszeitraums die einzelnen Schülerinnen und Schüler in Einzelgesprächen über ihren individuellen Leistungsstand und berät unter dem Aspekt der individuellen Förderung. Dokumentation im digitalen Klassenbuch. 	
MINDESTENS EINMAL PRO HALBJAHR (GGF. AUCH IM QUARTAL)	
<p>Fachlehrkraft ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ... fasst die erfolgten Teilleistungen der sonstigen Leistung zu einer sonstigen Leistungsnote zusammen und informiert die einzelnen Schülerinnen und Schüler in Einzelgesprächen über ihren individuellen Leistungsstand und berät unter dem Aspekt der individuellen Förderung. <input type="checkbox"/> ... dokumentiert die Durchführung der Gespräche im digitalen Klassenbuch. <input type="checkbox"/> ... dokumentiert die ggf. erfolgten schriftlichen Arbeiten sowie die sonstigen Leistungen in SchILDweb unter Teilleistungen und in den eigenen Unterlagen. Die Teilleistungen, aus der sich eine sonstige Leistungsnote zusammensetzt, dokumentiert die Lehrkraft nur in ihren eigenen Unterlagen. 	
10 WOCHEN VOR VERSETZUNG (VOLLZEITSCHULISCHE BILDUNGSGÄNGE)	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Wenn bis zu diesem Zeitpunkt Leistungsschwächen erkennbar sind, die eine Versetzung gefährden, informiert das Berufskolleg die Erziehungsberechtigten minderjähriger Schülerinnen und Schüler schriftlich darüber, dass eine Versetzung gefährdet ist (Monita). <input type="checkbox"/> Fächer, die im zweiten Schulhalbjahr nicht fortgeführt werden, aber versetzungsrelevant sind, sollten bereits im ersten Halbjahr angemahnt werden. 	
ZUM ENDE DES BEURTEILUNGSZEITRAUMS	
<p>Fachlehrkraft ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ... ermittelt aus den sonstigen Leistungen und ggf. den schriftlichen Arbeiten die Zeugnisnote. <input type="checkbox"/> ... informiert die Schülerinnen und Schüler in Einzelgesprächen über ihre Leistungen und die Zeugnisnote. <input type="checkbox"/> ... dokumentiert die Durchführung der Gespräche im digitalen Klassenbuch. <input type="checkbox"/> ... dokumentiert die ggf. erfolgten schriftlichen Arbeiten sowie die sonstigen Leistungen in SchILDweb unter Teilleistungen und die Zeugnisnote in den Leistungsdaten sowie in den eigenen Unterlagen. 	
<p>Klassenleitung ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ... ermittelt die Fehlzeiten und dokumentiert diese in SchILDweb, stellt Zeugnisdaten zusammen und übermittelt diese an das Zeugnisteam. 	

1.4 Umgang mit gehäuften Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit

§ 8 APO-BK Allgemeiner Teil – Leistungsbewertung und Leistungsnachweise

3) Die Förderung in der deutschen Sprache ist Aufgabe des Unterrichts in allen Fächern. Häufige Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache müssen bei der Festlegung der Note angemessen berücksichtigt werden. Dabei sind insbesondere das Alter, der Ausbildungsstand und die Muttersprache der Schülerinnen und Schüler zu beachten. § 8 Absatz 4 der Anlage D bleibt unberührt.

§ 8 Absatz 4 APO-BK – Anlage D Grundsätze der Leistungsbewertung

(4) Bei der Bewertung schriftlicher Arbeiten sind Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache und gegen die äußere Form angemessen zu berücksichtigen. Gehäuften Verstöße führen zur Absenkung der Leistungsbewertung um eine Notenstufe in den Jahrgangsstufen 11 und 14 sowie um bis zu zwei Notenpunkte gemäß § 11 in den Jahrgangsstufen 12 und 13.

Jede Lehrkraft hat die Aufgabe, den regelgerechten mündlichen und schriftlichen Gebrauch der deutschen Sprache in seinem jeweiligen Fach zu fördern. Die richtige Verwendung der deutschen Sprache ist bei der Bewertung schriftlicher Leistungen immer zu berücksichtigen, wobei Alter, Ausbildungsstand und Muttersprache zu berücksichtigen sind. Eine Ausnahme ist hier der § 8 APO-BK Absatz 4 der Anlage D. Die jeweiligen Bildungsgang- und Fachkonferenzen haben sich auf eine Vorgehensweise bei der Bewertung der sprachlichen Richtigkeit festgelegt.

Die Vorgehensweise ist in den jeweiligen Leistungsbewertungskonzepten des Bildungsgangs bzw. der zugehörigen Anlage A - E dokumentiert.

Empfehlung gängigster Korrekturzeichen für schriftliche Arbeiten

R	Rechtschreibfehler
Z	Fehler in der Zeichensetzung
W	Wortfehler, falsche Wortwahl
A	Ausdrucksfehler (mehrere Wörter betroffen)
ul	Unleserlich
Gr	Grammatikfehler - weitere Kennzeichnung durch folgende Zeichen möglich: T Tempusfehler Bz Bezug Sb Satzbau St Wortstellung (...) Überflüssig

Korrekturzeichen inhaltliche Korrektur

✓	Richtig (Ausführung/ Lösung/etc.)
f	Falsche Lösung (Ausführung/ Lösung/etc.)
(✓)	Folgerichtig (richtige Lösung auf Grundlage einer fehlerhaften Annahme/Zwischenlösung)
[—]	Streichung (überflüssiges Wort/Passage)
ug	Ungenau
ul	Unleserlich
uv	Unvollständig
?	Unklar/ unverständlich
Wdh	Wiederholung, falls vermeidbar
s.o.	Siehe oben, Wiederholungsfehler

1.5 Beratung und Unterstützung der Schülerinnen und Schüler

§ 44 SchulG – Information und Beratung

(2) Lehrerinnen und Lehrer informieren die Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern über die individuelle Lern- und Leistungsentwicklung und beraten sie. Ihnen sind die Bewertungsmaßstäbe für die Notengebung und für Beurteilungen zu erläutern. Auf Wunsch werden ihnen ihr Leistungsstand mitgeteilt und einzelne Beurteilungen erläutert. Dies gilt auch für die Bewertung von Prüfungsleistungen

Die Beratung der Schülerinnen und Schüler im Schuljahresverlauf ergibt sich aus den Aufgaben der Lehrkraft und soll die individuellen Schülerleistungen im Hinblick auf die geforderten Leistungsnachweise behandeln. Dies gilt für jede Form der Leistungsüberprüfung. Lehrkräfte vergleichen die Leistungen ihrer Schülerinnen und Schüler mit der erforderlichen Leistung zur Erreichung der Lernziele bzw. der angestrebten Kompetenzen. Die individuelle Beratung kann bei Bedarf durch Angebote eines multiprofessionellen Teams aus Schulsozialarbeit, Agentur für Arbeit (z.B. Assistierte Ausbildung (AsA), Lehrkräfte für Sonderpädagogik und Beratungslehrkräfte ergänzt und strukturell erweitert werden.

Den Schülerinnen und Schülern steht von montags bis donnerstags von 13:30 Uhr bis 16:30 Uhr in C103 (7./8. und 9./10. Stunde) auch der Lerntreff zur Verfügung. Schwerpunkt ist die individuelle Förderung fachlicher Kompetenzen in „Problemfächern“, ggf. Aufarbeitung vorhandener Lücken, Unterstützung bei Hausaufgaben, individuelle Förderung methodischer Kompetenzen

1.6 Umgang mit Versäumnissen, Beurlaubungen und Nachschriften

§ 43 Schulgesetz

(1) Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, regelmäßig am Unterricht und an den sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen teilzunehmen. Die Meldung zur Teilnahme an einer freiwilligen Unterrichtsveranstaltung verpflichtet zur regelmäßigen Teilnahme mindestens für ein Schulhalbjahr.

(2) Ist eine Schülerin oder ein Schüler durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren Gründen verhindert, die Schule zu besuchen, so benachrichtigen die Eltern unverzüglich die Schule und teilen schriftlich den Grund für das Schulversäumnis mit. Bei begründeten Zweifeln, ob Unterricht aus gesundheitlichen Gründen versäumt wird, kann die Schule von den Eltern ein ärztliches Attest verlangen und in besonderen Fällen ein amtsärztliches Gutachten einholen.

§ 43 Schulgesetz

(4) Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann Schülerinnen und Schüler auf Antrag der Eltern aus wichtigem Grund bis zur Dauer eines Schuljahres vom Unterricht beurlauben oder von der Teilnahme an einzelnen Unterrichts- oder Schulveranstaltungen befreien. Längerfristige Beurlaubungen und Befreiungen bedürfen der Zustimmung der Schulaufsichtsbehörde. Dauerhafte Beurlaubungen und Befreiungen von schulpflichtigen Schülerinnen und Schülern zur Förderung wissenschaftlicher, sportlicher oder künstlerischer Hochbegabungen setzen voraus, dass für andere geeignete Bildungsmaßnahmen gesorgt wird.

§ 48 Schulgesetz

(4) Werden Leistungen aus Gründen, die von der Schülerin oder dem Schüler nicht zu vertreten sind, nicht erbracht, können nach Maßgabe der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Leistungsnachweise nachgeholt und kann der Leistungsstand durch eine Prüfung festgestellt werden.

(5) Verweigert eine Schülerin oder ein Schüler die Leistung, so wird dies wie eine ungenügende Leistung bewertet.

Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, regelmäßig am Unterricht und schulischen Veranstaltungen teilzunehmen und pünktlich zu erscheinen. Fehlzeiten müssen von Schülerinnen und Schülern unverzüglich bei der Schule entschuldigt werden. Arztbesuche sollten in der ununterrichtsfreien Zeit erfolgen. Die Fachlehrkraft dokumentiert die Fehlzeiten zeitnah im digitalen Klassenbuch, die

Klassenleitung verwaltet das weitere Entschuldigungsprozedere im digitalen Klassenbuch. Für eine Beurlaubung vom Unterricht muss rechtzeitig (mindestens 10 Tage vorher) ein Beurlaubungsantrag gestellt werden.

Werden Leistungen aus Gründen, die von der Schülerin und dem Schüler nicht zu vertreten sind, nicht erbracht, können nach Maßgabe der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Leistungsnachweise nachgeholt und kann der Leistungsstand durch eine Prüfung festgestellt werden. Versäumter Unterrichtsstoff muss von Schülerinnen und Schüler zeitnah und selbstständig nachgeholt werden. In der Regel werden versäumte schriftliche Arbeiten und Tests nachgeschrieben. Es besteht aber kein grundsätzlicher Anspruch auf Nachschrift. Die Lehrkräfte können Schülerinnen und Schüler zum Nachholen von versäumten Leistungen aus beiden Beurteilungsbereichen (schriftliche Arbeiten und sonstige Leistungen) verpflichten. Eine mögliche Form des Nachholens ist die Feststellungsprüfung nach § 48 Abs. 4 SchulG NRW, die je nach dem Umfang der nicht erbrachten Leistung und der Art des Unterrichtsfaches sowohl schriftlich als auch mündlich erfolgen kann. Hatte die Lehrkraft aufgrund enormer entschuldigter Fehlzeiten der Schülerinnen und Schüler keine Möglichkeit, eine Leistung festzustellen, kann diese als „nicht feststellbar“ auf dem Zeugnis vermerkt werden. Verweigert eine Schülerin oder ein Schüler die Leistungserbringung bzw. fehlt unentschuldigt, so wird dies wie eine ungenügende Leistung bewertet. Bei begründeten Zweifeln, ob Unterricht aus gesundheitlichen Gründen versäumt wird, kann die Schule von den Schülerinnen und Schülern ein ärztliches Attest verlangen und in besonderen Fällen ein schulärztliches oder amtsärztliches Gutachten einholen. Es gelten zusätzlich die Regelungen, die bildungsgangspezifisch vereinbart werden.

1.7 Grundsätze bei Täuschungshandlungen

§ 8 APO-BK Allgemeiner Teil – Leistungsbewertung und Leistungsnachweise

(5) Bei einer Täuschungshandlung finden die Vorschriften des § 20 entsprechende Anwendung.

§ 20 APO-BK Allgemeiner Teil Verfahren bei Täuschungshandlungen und anderen

Unregelmäßigkeiten

(1) Bei einem Täuschungsversuch

- a) kann der Schülerin oder dem Schüler aufgegeben werden, den Leistungsnachweis zu wiederholen, wenn der Umfang der Täuschung nicht feststellbar ist,
- b) können einzelne Leistungen, auf die sich der Täuschungsversuch bezieht, für ungenügend erklärt werden,
- c) kann die gesamte Leistung für ungenügend erklärt werden, wenn es sich um einen umfangreichen Täuschungsversuch handelt. In besonders schweren Fällen kann der allgemeine Prüfungsausschuss den Prüfling von der weiteren Prüfung ausschließen.

(2) Behindert ein Prüfling durch sein Verhalten die Prüfung so schwerwiegend, dass es nicht möglich ist, seine Prüfung oder die anderer Prüflinge ordnungsgemäß durchzuführen, kann der allgemeine Prüfungsausschuss ihn von der weiteren Prüfung ausschließen.

(3) Wird ein Prüfling gemäß Absatz 1 oder 2 von der Prüfung ausgeschlossen, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(4) Werden Täuschungshandlungen erst nach Abschluss der Prüfung festgestellt, kann die obere Schulaufsichtsbehörde in besonders schweren Fällen innerhalb von zwei Jahren die Prüfung als nicht bestanden und das Zeugnis für ungültig erklären.

Täuschungsversuche liegen immer dann vor, wenn unerlaubte Hilfen genutzt werden oder wenn sich bei der Korrektur Hinweise auf fremde Quellen ergeben. Je nachdem, wann und in welchem Umfang Täuschungshandlungen vorgenommen werden, gibt es unterschiedliche Konsequenzen.

- Werden Täuschungsversuche vor ihrem Einsatz erkannt, so liegt keine Täuschungshandlung vor. Die Vorbereitung einer Täuschungshandlung ist ebenfalls nicht bei der Leistungsbewertung zu berücksichtigen.
- Werden während einer Leistungserbringung Täuschungshandlungen erkannt, so bestimmt der jeweilige quantitative (nicht qualitative) Umfang das weitere Vorgehen.
 - Bei geringem Umfang werden nur die von der Täuschungshandlung betroffenen Teile als ungenügend gewertet. Es wird nur der Teil ohne Täuschung bewertet.
 - Bei sehr umfangreichen Täuschungshandlungen können ggf. alle Teile mit ungenügend bewertet werden. Es ist immer der Einzelfall zu berücksichtigen. Ist der Umfang einer Täuschungshandlung nicht klar ersichtlich, so ist die Leistungserbringung neu anzusetzen.
 - Bei Unklarheit über den Umfang der Täuschungshandlung kann die Wiederholung der schriftlichen Arbeit durch die Fachlehrkraft angeordnet werden, gegebenenfalls nach Beratung mit der Abteilungsleitung oder der Schulleitung.
- Für Täuschungshandlungen während Abschlussprüfungen gelten eigene Prüfungsregeln, die sich in der Regel auch auf den Täuschungsversuch beziehen. (In der Regel wird ein Täuschungsversuch wie eine ungenügende Leistung bewertet).
- Geben Schülerinnen und Schüler ihre schriftlichen Arbeiten am Ende der Leistungserbringung nicht bei der Lehrkraft ab, so sind diese grundsätzlich mit ungenügend zu bewerten.

1.8 Nachteilsausgleich

§ 1 SchulG – Recht auf Bildung, Erziehung und individuelle Förderung

(1) Jeder junge Mensch hat ohne Rücksicht auf seine wirtschaftliche Lage und Herkunft und sein Geschlecht ein Recht auf schulische Bildung, Erziehung und individuelle Förderung. [...]

§ 15 APO-BK Allgemeiner Teil – Ergänzende Bestimmungen für behinderte Schülerinnen und Schüler

Soweit es die Behinderung oder der sonderpädagogische Förderbedarf einer Schülerin oder eines Schülers erfordert, kann die Schulleiterin oder der Schulleiter Vorbereitungszeiten und Prüfungszeiten angemessen verlängern und sonstige Ausnahmen vom Prüfungsverfahren zulassen; in Prüfungen mit landeseinheitlich gestellten Aufgaben entscheidet an Stelle der Schulleiterin oder des Schulleiters die obere Schulaufsichtsbehörde. Entsprechendes gilt bei einer besonders schweren Beeinträchtigung des Lesens und Rechtschreibens. Die fachlichen Leistungsanforderungen bei Abschlüssen und Berechtigungen bleiben unberührt.

Nachteilsausgleiche zielen darauf ab, Schülerinnen und Schüler mit Behinderungen, Erkrankungen und/oder Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung durch gezielte Hilfestellungen in die Lage zu versetzen, ihre Fähigkeiten im Hinblick auf die gestellten Anforderungen nachzuweisen. Diese Hilfen und Unterstützungsmaßnahmen werden als Nachteilsausgleiche bezeichnet. Beim Nachteilsausgleich ist der individuellen Benachteiligung angemessen Rechnung zu tragen, ohne dass das Anspruchsniveau der Leistungsanforderungen und damit der Anspruch an die Qualität des Ergebnisses geringer bemessen werden. Art und Umfang von Nachteilsausgleichen sind so auszurichten, dass die in der Behinderung/Erkrankung begründete Benachteiligung ausgeglichen und dem Grundsatz der Kompensation behinderungs-/erkrankungsbedingter Nachteile möglichst vollständig entsprochen wird. Schülerinnen und Schüler mit einer Behinderung und/oder einem Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung und/oder einer Erkrankung können im Rahmen eines Nachteilsausgleichs auf Antrag (an

die Schulleitung) Leistungen in veränderter Form bzw. unter veränderten Konditionen erbringen. Als Grundlage für den Nachteilsausgleich sollen in der Regel ärztliche Atteste vorliegen, sofern die Notwendigkeit nicht offensichtlich erscheint. Als Nachteilsausgleich sind Maßnahmen denkbar wie:

- Zeitzugaben durch eine angemessene Ausweitung von Vorbereitungs- und Prüfungszeiten, zum Beispiel bei schriftlichen Arbeiten (Klausuren),
- Bereitstellung von technischen, elektronischen oder sonstigen apparativen Hilfsmitteln (zum Beispiel Audiohilfen und Computer),
- Nutzung methodisch-didaktischer Hilfen (zum Beispiel Lesepfeil, größere Schrift, optisch klar strukturierte Tafelbilder und Arbeitsblätter).

Nachteilsausgleiche kommen im allgemeinen Unterricht und in der Leistungsüberprüfung zur Anwendung. In Prüfungen mit landeseinheitlich gestellten Aufgaben (Zentralabitur im Wirtschaftsgymnasium) entscheidet über Nachteilsausgleiche anstelle der Schulleitung die obere Schulaufsichtsbehörde. Nachteilsausgleiche sind stets individuell, schematische Festlegungen gibt es nicht. Nachteilsausgleiche sind dynamisch und werden bezüglich ihrer Passung und Notwendigkeit reflektiert. Sie sind somit änderbar und werden, wo möglich, sukzessive abgebaut.¹

Eine Besonderheit stellt die Lese-Rechtschreib-Schwäche LRS dar. Der Umgang mit Schülerinnen und Schülern mit einer LRS ist grundsätzlich im sogenannten LRS-Erlass geregelt. Diese Regelungen gelten aber nur für die Grundschule und die Sekundarstufe I. Für das Berufskolleg gibt es im § 15 APO-BK Allgemeiner Teil die Möglichkeit für Schülerinnen und Schüler mit einer LRS entsprechend den übrigen Nachteilsausgleichen gleichwertige Lösungen zu finden. Auch hier beschränkt sich der Nachteilsausgleich auf das Gewähren von Zeitverlängerungen und/oder Hilfsmitteln für die Leistungserbringung. Eine Absenkung der Anforderungen ist grundsätzlich nicht zulässig.

Anders als bei der Legasthenie gibt es für den Bereich der Dyskalkulie in Nordrhein-Westfalen keinen Erlass, der einen Nachteilsausgleich regelt. Aus diesem Grund kann für den Bereich der Dyskalkulie kein Nachteilsausgleich gewährt werden.

¹Arbeitshilfe des Schulministeriums unter:

https://www.schulministerium.nrw.de/docs/bp/Lehrer/Recht_Beratung_Service/Service/Ratgeber/Nachteilsausgleiche/5-Arbeitshilfe_Berufskolleg.pdf
zuletzt abgerufen am 08.12.2019

2 Bildungsgangsspezifische Grundsätze der Leistungsbewertung

2.1 Bildungsgangsspezifische Grundlagen der Anlage A

§ 1 APO-BK Anlage A Bildungsgänge und Gliederung der Berufsschule

Die Berufsschule umfasst Bildungsgänge, die zu den erforderlichen beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten gemäß Berufsbildungsgesetz (BBiG) und Handwerksordnung (HwO) führen für Schülerinnen und Schüler mit und ohne Berufsausbildungsverhältnis, sowie die Ausbildungsvorbereitung für Schülerinnen und Schüler ohne Berufsausbildungsverhältnis.

2.1.1 Bewertungsschlüssel für schriftliche Arbeiten in der Anlage A

In der Anlage A wird bei der Bewertung von schriftlichen Arbeiten der Bewertungsschlüssel der IHK angewendet. Teilnotenstufen sind möglich.

Anteil der erbrachten Leistung in Prozent		Notenstufe	Notendefinition gemäß § 48 Schulgesetz
von	bis		
92 %	100 %	1	Sehr gut = Die Leistungen entsprechen den Anforderungen im besonderen Maße.
81 %	91 %	2	Gut = Die Leistungen entsprechen den Anforderungen voll.
67 %	80 %	3	Befriedigend = Die Leistungen entsprechen den Anforderungen im Allgemeinen.
50 %	66 %	4	Ausreichend = Die Leistungen weisen zwar Mängel auf, entsprechen aber im Ganzen noch den Anforderungen.
30 %	49 %	5	Mangelhaft = Die Leistungen entsprechen den Anforderungen nicht, lassen jedoch erkennen, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.
0 %	29 %	6	Ungenügend = Die Leistungen entsprechen den Anforderungen nicht, und selbst Grundkenntnisse sind so lückenhaft, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

2.1.2 Bewertungsschemata für Teilleistungen der mündlichen Mitarbeit in der Anlage A

Als Bewertungsschemata für die mündliche Mitarbeit (Bewertungsschemata 1) oder alternativ als Bewertungsschemata für die mündliche Mitarbeit mit Arbeits- und Sozialverhalten (Bewertungsschemata 2) werden die beiden folgenden Bewertungsschemata unseren Lehrkräften in der Anlage A empfohlen.

Bewertungsschemata 1

Note	Qualität der Beiträge (Inhalt/ fachspezifische Methoden)	x	Sprachliche Darstellung (Fachsprache)	x	Gesprächsfähigkeit (Interaktion)	x	Motivation/Quantität der Beiträge	x
6	<ul style="list-style-type: none"> • keine unterrichtlich verwertbaren Beiträge • keine Fachkenntnisse und kein Lernfortschritt erkennbar 		<ul style="list-style-type: none"> • ungenügende sprachliche Ausdrucksfähigkeit • keine Anwendung von Fachsprache 		<ul style="list-style-type: none"> • Teilnahmslosigkeit 		<ul style="list-style-type: none"> • keine freiwillige Mitarbeit • keine Mitarbeit nach Aufforderung 	
5	<ul style="list-style-type: none"> • Beiträge unterrichtlich kaum verwertbar • Beiträge zeigen ganz geringe Fach- und Methodenkenntnisse • kaum Lernfortschritte 		<ul style="list-style-type: none"> • mangelhafte sprachliche Ausdrucksfähigkeit • nicht ausreichende Anwendung von Fachsprache 		<ul style="list-style-type: none"> • mangelnde Bereitschaft/Fähigkeit, personen- und/oder sachbezogen zu reagieren • mangelnde Bereitschaft/Fähigkeit zuzuhören 		<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeit nur nach Aufforderung 	
4	<ul style="list-style-type: none"> • Beiträge weisen nur fachliche Grundkenntnisse auf • Beiträge zeigen geringe Fach- und Methodenkenntnisse • kleine Lernfortschritte 		<ul style="list-style-type: none"> • ausreichende sprachliche Ausdrucksfähigkeit • gelegentlich korrekte Anwendung der Fachsprache 		<ul style="list-style-type: none"> • Bereitschaft/Fähigkeit, die Beiträge anderer inhaltlich wiederzugeben 		<ul style="list-style-type: none"> • gelegentlich freiwillige Mitarbeit 	
3	<ul style="list-style-type: none"> • richtige Wiedergabe von wesentlichen Fakten und Zusammenhängen aus dem behandelten Stoffgebiet • im Unterricht erworbene Fach- und Methodenkenntnisse werden mit Hilfestellung angewendet 		<ul style="list-style-type: none"> • zusammenhängende und sprachlich angemessene Darstellung • weitgehend korrekte Anwendung der Fachsprache 		<ul style="list-style-type: none"> • Bereitschaft/Fähigkeit, die Beiträge anderer aufzunehmen und konstruktiv zu nutzen 		<ul style="list-style-type: none"> • regelmäßige freiwillige Mitarbeit 	
2	<ul style="list-style-type: none"> • überwiegend eigenständige, fortführende Beiträge • überwiegend selbstständige Anwendung fundierter Fach- und Methodenkenntnisse • Unterscheidung zwischen wesentlichen und unwesentlichen Inhalten 		<ul style="list-style-type: none"> • zusammenhängende und sprachlich angemessene Darstellung • korrekte Anwendung der Fachsprache 		<ul style="list-style-type: none"> • kritische Bewertung und Fortführung der Beiträge anderer 		<ul style="list-style-type: none"> • regelmäßige freiwillige Mitarbeit • Beiträge, die über den Unterricht hinausgehen (z.B. Informationsbeschaffung, Internetrecherchen, etc.) 	
1	<ul style="list-style-type: none"> • differenzierte und fundierte Fachkenntnisse • eigenständige, den Unterricht tragende, neue Gedanken • Problem lösende, fortführende Beiträge und Bewertungen 		<ul style="list-style-type: none"> • zusammenhängende, umfassende und präzise Darstellung • souveräne Anwendung der Fachsprache 		<ul style="list-style-type: none"> • kritische Bewertung und Fortführung der Beiträge anderer • Beiträge zur zielgerichteten Gesprächsführung 		<ul style="list-style-type: none"> • regelmäßige freiwillige Mitarbeit • häufige Beiträge, die über den Unterricht hinausgehen (z.B. Informationsbeschaffung, Internetrecherchen, etc.) 	

Bewertungsschemata 2

Name	Klasse	Datum: → Note: Datum: → Note: Datum: → Note: Datum: → Note:	Kriterien für die Bewertung der sonstigen Mitarbeit und Reflexionskriterien zum sonst unterrichtlichen Verhalten	
			bkal Berufskolleg an der Lindenstraße Bildungsgang Einzelhandel	
			Kriterien für die Bewertung der sonstigen Mitarbeit und Reflexionskriterien zum sonst unterrichtlichen Verhalten	
<p><input checked="" type="checkbox"/> Grundvoraussetzung für jegliche Bewertung der sonstigen Mitarbeit: Anwesenheit und Pünktlichkeit, eigenständiges Informieren über die Unterrichtsinhalte bei den Mitschülern, wenn am Unterricht nicht teilgenommen werden konnte. </p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Mitwirkung und Mitgestaltung des Unterrichts (Mitarbeit):</p>			Reflexionskriterien für sonstiges unterrichtliches Verhalten:	
1	<ul style="list-style-type: none"> → Freiwillige Mitarbeit: immer → Beiträge bringen den Unterricht immer weiter → ausdauernd und immer konzentriert bei der Arbeit → immer eigenständige Problemlösung → Unterstützung der Mitschüler: immer 	<ul style="list-style-type: none"> → Beiträge sind inhaltlich immer richtig und führen den Unterricht inhaltlich immer weiter → sicherer Umgang mit Fachbegriffen → bringt immer neue Gedanken ein 	<ul style="list-style-type: none"> → Bereitschaft, sich immer mit neuen Problemstellungen eigenständig auseinanderzusetzen, erkennt Probleme in neuen Lernsituationen und entwickelt eigenständig Lösungen. → Fähigkeit, immer Bezüge zu bereits behandelten Themen zu erstellen → immer eigenständige Information und Erschließung von Informationsquellen 	(Bewertung nur, wenn Verhalten im Rahmen des Kompetenzerwerbs innerhalb der Lernsituationen Unterrichtsgegenstand ist)
2	<ul style="list-style-type: none"> → Freiwillige Mitarbeit: meistens → Beiträge bringen den Unterricht meist weiter → meistens konzentrierte Mitarbeit → meistens eigenständige Problemlösung 	<ul style="list-style-type: none"> → Beiträge sind inhaltlich richtig und führen den Unterricht überwiegend inhaltlich weiter. → überwiegend sicherer Umgang mit Fachbegriffen 	<ul style="list-style-type: none"> → Bereitschaft, sich meistens mit neuen Problemstellungen eigenständig auseinanderzusetzen, erkennt meist Probleme in neuen Lernsituationen und entwickelt aktiv Lösungen. → Fähigkeit, Bezüge zu bereits behandelten Themen zu erstellen → eigenständige Nutzung der zur Verfügung gestellten Informationsquellen 	<ul style="list-style-type: none"> → verhält sich immer korrekt (in Bezug auf z.B. vorhandene Materialien, Konzentration und Vorbereitung auf den Unterricht, Pünktlichkeit) → kommuniziert immer respektvoll und verhält sich immer konstruktiv
3	<ul style="list-style-type: none"> → Freiwillige Mitarbeit: häufig → häufig konzentrierte Mitarbeit → oft eigenständige Problemlösung 	<ul style="list-style-type: none"> → Fakten und Zusammenhänge werden im Wesentlichen richtig wiedergegeben → meist fachlich korrekt Ausdruck → Beiträge bringen den Unterricht inhaltlich oft weiter 	<ul style="list-style-type: none"> → Bereitschaft, sich häufig mit neuen Problemstellungen auseinanderzusetzen, erkennt überwiegend Probleme in neuen Lernsituationen und wirkt an der Lösung aktiv mit → Fähigkeit, häufig Bezüge zu bereits behandelten Themen zu erstellen → greift bei Lösungsschwierigkeiten eigenständig auf zur Verfügung gestellte Informationsquellen zurück 	<ul style="list-style-type: none"> → verhält sich häufig ordentlich (in Bezug auf z.B. vorhandene Materialien, Konzentration und Vorbereitung auf den Unterricht, Pünktlichkeit) → kommuniziert fast immer respektvoll und verhält mich meistens konstruktiv
4	<ul style="list-style-type: none"> → Freiwillige Mitarbeit: gelegentlich → gelegentliche Eigeninitiative → oft konzentrierte Mitarbeit 	<ul style="list-style-type: none"> → Beiträge weisen fachliche Grundkenntnisse auf und bringen den Unterricht inhaltlich gelegentlich weiter → teilweise Anwendung von Fachwörter 	<ul style="list-style-type: none"> → Bereitschaft, sich gelegentlich mit neuen Problemstellungen auseinanderzusetzen, erkennt manchmal Probleme in neuen Lernsituationen und ist an der Lösung beteiligt → Fähigkeit, gelegentlich Bezüge zu bereits behandelten Themen zu erstellen → holt sich bei Lösungsschwierigkeiten oft Unterstützung von Mitschülern, Lehrern und bekannten Informationsquellen 	<ul style="list-style-type: none"> → verhält sich oft ordentlich (in Bezug auf z.B. vorhandene Materialien, Konzentration und Vorbereitung auf den Unterricht, Pünktlichkeit) → kommuniziert gelegentlich respektlos und verhält sich gelegentlich destruktiv
5	<ul style="list-style-type: none"> → Mitarbeit: nach Aufforderung → selten Eigeninitiative → gelegentlich konzentrierte Mitarbeit 	<ul style="list-style-type: none"> → Beiträge weisen geringe Kenntnisse auf und bringen den Unterricht inhaltlich selten weiter → seltene Verwendung/Anwendung von Fachwörtern 	<ul style="list-style-type: none"> → geringe Bereitschaft, sich mit neuen Problemstellungen auseinanderzusetzen, erkennt die Probleme in neuen Lernsituationen selten und ist an der Lösung kaum beteiligt → geringe Fähigkeit, Bezüge zu bereits behandelten Themen zu erstellen → ist bei Lösungsschwierigkeiten oft auf die Lösung von Mitschülern, Lehrern angewiesen 	<ul style="list-style-type: none"> → verhält sich oft unkorrekt (in Bezug auf z.B. vorhandene Materialien, Konzentration und Vorbereitung auf den Unterricht, Pünktlichkeit) → kommuniziert oft respektlos und verhält sich oft destruktiv
6	<ul style="list-style-type: none"> → Mitarbeit: nicht freiwillig, nach Aufforderung → keine Eigeninitiative 	<ul style="list-style-type: none"> → Beiträge weisen keine Kenntnisse auf und sie bringen den Unterricht nicht weiter → beherrscht keine Fachbegriffe 	<ul style="list-style-type: none"> → keine Bereitschaft, sich mit neuen Problemstellungen auseinanderzusetzen, erkennt die Probleme in neuen Lernsituationen nicht und ist an der Lösung kaum interessiert → unfähig, Bezüge zu bereits behandelten Themen zu erstellen → wartet bei Lösungsschwierigkeiten auf die Lösung von Mitschülern, Lehrern 	<ul style="list-style-type: none"> → verhält sich häufig unkorrekt (in Bezug auf z.B. vorhandene Materialien, Konzentration und Vorbereitung auf den Unterricht, Pünktlichkeit) → kommuniziert häufig respektlos und verhält sich meistens destruktiv

Auf der Rückseite:||

Zielvereinbarung:||

Unterstützungswunsch des Schülers:||

2.1.3 Umgang mit gehäuften Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit in der Anlage A

Die richtige Verwendung der deutschen Sprache ist bei der Bewertung schriftlicher Leistungen immer zu berücksichtigen, wobei Alter, Ausbildungsstand und Muttersprache zu berücksichtigen sind. Die Beurteilung darüber, wann und inwiefern die sprachlichen Leistungen unterhalb des Akzeptablen liegen, fällt in den Ermessensspielraum der jeweiligen Lehrkraft. Eine Verwendung eines rein quantitativen Fehlerquotienten ist nicht gestattet. Bei Schülerinnen und Schülern, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, sollte dieser Sachverhalt angemessen berücksichtigt werden.

Bewertung der sprachlichen Richtigkeit für nichtsprachliche Fächer	
Schritt 1	Zunächst wird aufgrund der fachlichen Leistungen eine Vornote für die schriftliche Arbeit gebildet, in die die sprachlichen Leistungen noch nicht einfließen.
Schritt 2	<p><input type="checkbox"/> Sollten die sprachlichen Leistungen (Rechtschreibung, Grammatik, Interpunktionsfehler) im akzeptablen Bereich liegen, entspricht die Endnote der schriftlichen Arbeit der Vornote.</p> <p><input type="checkbox"/> Sollten die sprachlichen Leistungen im Rahmen der Orthografie (Rechtschreibung, Grammatik, Interpunktionsfehler) unterhalb des Akzeptablen liegen, weicht die Endnote der schriftlichen Arbeit von der Vornote um eine Teilnotenstufe nach unten ab (z.B. von einer 2 zu einer 2- oder von einer 3- zu einer 4+).</p>

Als Vorlage für das Deckblatt bei schriftlichen Arbeiten in der Anlage A wird folgende Vorlage empfohlen, die ggf. ergänzt werden kann.



Name		Datum	
------	--	-------	--

Thema						
Gesamte Punktzahl		Erreichte Punktzahl		Prozent		Note
Sprachliche Richtigkeit	Die sprachlichen Leistungen (Rechtschreibung, Grammatik, Interpunktionsfehler) liegen					
	<input type="checkbox"/> im akzeptablen Bereich. <input type="checkbox"/> unterhalb des Akzeptablen. Die Endnote der schriftlichen Arbeit wurde daher um eine Teilnotenstufe nach unten abgestuft.					
Endnote						

2.1.4 Bildungsgangsspezifische Grundlagen der Anlage A – Ausbildungsvorbereitung

2.1.4.1 Ergänzende oder abweichende Regelungen für die Ausbildungsvorbereitung

§ 18 APO-BK Anlage A Qualifikationen und Abschlüsse

- (1) Die Ausbildungsvorbereitung vermittelt berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten und berufliche Orientierung. Sie ermöglicht den Erwerb eines dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Abschlusses.
- (2) Die beruflichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten und die berufliche Orientierung umfassen Kompetenzen für die Aufnahme einer beruflichen Erstausbildung oder einer Erwerbstätigkeit. Das Abschlusszeugnis berechtigt, einen Bildungsgang der Berufsfachschule (Anlage B) zu besuchen.

§ 21 APO-BK Anlage A Organisation

- (1) Die Bildungsgänge werden in Teilzeitform und Vollzeitform angeboten.
- (3) Die Vollzeitform verbindet den schulischen Unterricht mit dem betrieblichen Praktikum der Schülerinnen und Schüler. Das Praktikum wird von den Lehrkräften intensiv begleitet und bewertet. Dazu zählen die Vorbereitung auf das Praktikum, die Entwicklung individueller Förderpläne, Entwicklungsgespräche, Praktikumsbesuche, Absprachen mit den Betrieben, Bewertung von Praktikumsaufgaben sowie die Reflexion des Praktikums. Die Praktikumsbegleitung ist zu dokumentieren.

§ 23 APO-BK Anlage A Zeugnisse, Abschluss, Wiederholung

(1) Die Schülerinnen und Schüler erhalten ein Abschlusszeugnis, wenn in allen Fächern mindestens ausreichende Leistungen erzielt wurden. Abweichend von § 13 Allgemeiner Teil erhalten sie ein Abschlusszeugnis auch dann, wenn eine nicht ausreichende Leistung im Fach Mathematik durch eine mindestens ausreichende Leistung im Fach Naturwissenschaft ausgeglichen werden kann, sofern das Fach Naturwissenschaft in einem dem Fach Mathematik entsprechenden Stundenumfang unterrichtet wurde. Außerdem bleiben nicht ausreichende Leistungen in den Fächern Englisch und Naturwissenschaft sowie eine mangelhafte Leistung in einem weiteren Fach unberücksichtigt. Schülerinnen und Schüler mit dem Förderschwerpunkt Geistige Entwicklung erhalten abweichend davon ein Zeugnis, das die erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten bescheinigt.

(2) Schülerinnen und Schüler, die den Bildungsgang gemäß § 19 Absatz 1 Satz 1 am Ende des Schuljahres nicht erfolgreich abgeschlossen haben, erhalten am Ende des Schuljahres ein Abgangszeugnis. Das Abgangszeugnis enthält gemäß § 38 Absatz 4 SchulG den Hinweis, dass die Schulpflicht in der Sekundarstufe II erfüllt ist, sofern kein Ausbildungsverhältnis begonnen oder der Bildungsgang wiederholt wird. Die Schülerinnen und Schüler haben die Möglichkeit einer Wiederholung, wenn erwartet werden kann, dass aufgrund der Leistungsfähigkeit, der Gesamtentwicklung und der Förderungsmöglichkeiten des Berufskollegs im Folgejahr eine erfolgreiche Mitarbeit möglich ist. § 12 Allgemeiner Teil bleibt hiervon unberührt.

(3) Schülerinnen und Schüler, die eine berufsvorbereitende Maßnahme besuchen, die über das Schuljahresende hinaus verlängert wird, sind für den Zeitraum der Verlängerung der berufsvorbereitenden Maßnahme zum Besuch der Ausbildungsvorbereitung berechtigt. Sie erhalten am Ende des Schuljahres eine Bescheinigung über die Schullaufbahn. Nach Beendigung des Schulverhältnisses erhalten die Schülerinnen und Schüler ein Abgangs- oder Abschlusszeugnis, das die Leistungen des Gesamtzeitraums des Schulbesuchs in der Ausbildungsvorbereitung berücksichtigt.

VV APO-BK Anlage A § 23.1 zu Absatz 1

23.1.1 Die Schülerinnen und Schüler erhalten ein Zeugnis gemäß Anlage A 2.3. Schülerinnen und Schüler mit dem Förderschwerpunkt Geistige Entwicklung erhalten am Ende des Schuljahres ein Zeugnis. Die Klassenkonferenz entscheidet darüber, ob die Schülerin oder der Schüler ein weiteres Jahr im Bildungsgang Ausbildungsvorbereitung beschult werden kann.

23.1.2 Auf den Abschluss- und Abgangszeugnissen wird das Referenzniveau des „Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen: Lernen, Lehren, Beurteilen“ (GeR) gemäß VV 9.2.3 zu § 9 Erster Teil ausgewiesen.“

2.1.4.2 Übersicht Vollzeit/Teilzeit-AV: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung

Grundsätze der Leistungsbewertung im Bildungsgang Ausbildungsvorbereitung gemäß dem Bildungsgangbeschluss vom 12.08.2022. Die Ausbildungsvorbereitung dauert ein Schuljahr.

Fach/ Lernfeld	Anzahl, Umfang und Art der Leistungsnachweise			
	Schriftliche Leistungen (KL)		Sonstige Leistungen (SL)	
	Anzahl	Umfang und Anmerkung	Anzahl	Teilleistungen
Berufsbezogener Lernbereich (Lernfelder + Englisch)				
GP1	Lernfeld 1 / In einem Unternehmen mitarbeiten	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2 Mündliche Mitarbeit, schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht und weitere sonstige Leistungen (z.B. Präsentationen, Tests, Referate, Vorbereitende Hausaufgaben, ...) Gewichtung: Note mündliche Mitarbeit + (Durchschnittsnote aller weiteren sonstigen Leistungen)/2
GP1	Lernfeld 2 / Güter disponieren und beschaffen 1. Ausbildungsjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2 Mündliche Mitarbeit, schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht und weitere sonstige Leistungen (z.B. Präsentationen, Tests, Referate, Vorbereitende Hausaufgaben, ...) Gewichtung: Note mündliche Mitarbeit + (Durchschnittsnote aller weiteren sonstigen Leistungen)/2
GP1	Lernfeld 3 / Leistungsprogramm planen, Leistungen erbringen, und an der innerbetrieblichen Logistik mitwirken 1. Ausbildungsjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2 Mündliche Mitarbeit, schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht und weitere sonstige Leistungen (z.B. Präsentationen, Tests, Referate, Vorbereitende Hausaufgaben, ...) Gewichtung: Note mündliche Mitarbeit + (Durchschnittsnote aller weiteren sonstigen Leistungen)/2
GP2	Lernfeld 4 / Käuferverhalten analysieren und einfache Marketingmaßnahmen entwickeln 1. Ausbildungsjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2 Mündliche Mitarbeit, schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht und weitere sonstige Leistungen (z.B. Präsentationen, Tests, Referate, Vorbereitende Hausaufgaben, ...) Gewichtung: Note mündliche Mitarbeit + (Durchschnittsnote aller weiteren sonstigen Leistungen)/2
GP2	Lernfeld 5 / Kundenaufträge bearbeiten und Auftragsabwicklung durchführen 1. Ausbildungsjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2 Mündliche Mitarbeit, schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht und weitere sonstige Leistungen (z.B. Präsentationen, Tests, Referate, Vorbereitende Hausaufgaben, ...) Gewichtung: Note mündliche Mitarbeit + (Durchschnittsnote aller weiteren sonstigen Leistungen)/2
PP	Lernfeld 6 / Personalmaßnamen entwickeln und personalwirtschaftliche Kompetenzen für den eigenen berufsweg nutzen können 2. Ausbildungsjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2 Mündliche Mitarbeit, schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht und weitere sonstige Leistungen (z.B. Präsentationen, Tests, Referate, Vorbereitende Hausaufgaben, ...) Gewichtung:

					Note mündliche Mitarbeit + (Durchschnittsnote aller weiteren sonstigen Leistungen)/2
GWP	Lernfeld 7 / Investitionen und Finanzierungen planen und sinnvolle Entscheidungen treffen 2. Ausbildungsjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	Mündliche Mitarbeit, schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht und weitere sonstige Leistungen (z.B. Präsentationen, Tests, Referate, Vorbereitende Hausaufgaben, ...) Gewichtung: Note mündliche Mitarbeit + (Durchschnittsnote aller weiteren sonstigen Leistungen)/2
GWP	Lernfeld 8 / An der Wertschöpfung einer Volkswirtschaft mitwirken 2. Ausbildungsjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	s.o. LF 1- LF 3
GP	Lernfeld 9 / Werteströme erfassen und dokumentieren 2. Ausbildungsjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	Mündliche Mitarbeit, schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht und weitere sonstige Leistungen (z.B. Präsentationen, Tests, Referate, Vorbereitende Hausaufgaben, ...) Gewichtung: Note mündliche Mitarbeit + (Durchschnittsnote aller weiteren sonstigen Leistungen)/2
	Englisch	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	Mündliche Mitarbeit, schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht und weitere sonstige Leistungen (z.B. Präsentationen, Tests, Referate, Vorbereitende Hausaufgaben, ...) Gewichtung: Note mündliche Mitarbeit + (Durchschnittsnote aller weiteren sonstigen Leistungen)/2
	Mathematik	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	Mündliche Mitarbeit, schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht und weitere sonstige Leistungen (z.B. Präsentationen, Tests, Referate, Vorbereitende Hausaufgaben, ...) Gewichtung: Note mündliche Mitarbeit + (Durchschnittsnote aller weiteren sonstigen Leistungen)/2
Berufsübergreifender Lernbereich (Deutsch / Kommunikation; Politik/ Gesellschaftslehre; Sport/ Gesundheitsförderung, Religion)					

	Deutsch / Kommunikation	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	Mündliche Mitarbeit, schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht und weitere sonstige Leistungen (z.B. Präsentationen, Tests, Referate, Vorbereitende Hausaufgaben, ...) Gewichtung: Note mündliche Mitarbeit + (Durchschnittsnote aller weiteren sonstigen Leistungen)/2
--	-------------------------	---	------------------------------	---	--

2.1.4.3 Gewichtung der Lernfelder – Bündelungsfächer

Bündelungsfach	Schuljahr
Geschäftsprozesse im Unternehmen 1	LF 1, LF2, LF3 und (LF9)* 1:1:1:(1) *(LF9 wird abhängig von der Leistungsfähigkeit der Schüler final in GP1 optional unterrichtet)
Geschäftsprozesse im Unternehmen 2	LF4, LF5 1:1
Personalbezogene Prozesse	LF6
Gesamtwirtschaftliche Prozesse	LF7 und LF8 1:1
Deutsch	(GP2 Bewerbung und Verkaufsgespräch), (GWP evt. Sprache der Werbung)
Politik	(GWP)
Englisch	
GESU	
Mathe	(GP1 Kalkulation, Scoring-Modell, Angebotsvergleich, optimale Bestellmenge, Lagerkennziffern), PP (Entgeltabrechnung)

2.1.5 Bildungsgangsspezifische Grundlagen der Anlage A – Berufsausbildung

2.1.5.1 Ergänzende oder abweichende Regelungen für die Berufsausbildung

In diesem Abschnitt werden die relevanten Regelungen aus der APO-BK zur Leistungsbewertung in der dualen Berufsausbildung – Anlage A in Auszügen dokumentiert. Am BKaL betrifft das die Bildungsgänge Kaufleute für Büromanagement, Kaufleute im Dialogmarketing, Kaufleute im Einzelhandel, Verkäuferinnen/ Verkäufer, Immobilienkaufleute, Sport- und Fitnesskaufleute, Justizfachangestellte und Verwaltungsfachangestellte.

Die Klassenleitung und die Fachlehrkräfte informieren die Schülerinnen Schüler bei Eintritt in den Bildungsgang über den allgemeinen Teil des Leistungsbewertungskonzepts des BKaL sowie des jeweiligen Bildungsgangs. Sie informieren zusätzlich:

- Über die Bedeutung von Fächern, die in einem Halbjahr oder Schuljahr abgeschlossen werden und auf dem Abschlusszeugnis stehen. Dies spielt im Hinblick auf Nachprüfungen bzw. nicht Bestehen des Berufsschulabschlusses eine Rolle. Dies ist im digitalen Klassenbuch zu dokumentieren.
- Darüber, dass Halbjahreszeugnisse nur im Halbjahr vor der Abschlussprüfung erstellt werden.
- Darüber, dass mit einer Berufsabschlussnote von 3,0 und den nötigen Englischkenntnissen die Fachoberschulreife oder mit einer Berufsabschlussnote von 2,5 sowie den nötigen Englischkenntnissen die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe erworben wird.

§ 2 APO-BK Anlage A Qualifikationen und Abschlüsse

(1) Die Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung vermitteln Schülerinnen und Schülern im Rahmen des schulischen Teils der Berufsausbildung die erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten gemäß § 1 Absatz 3 BBiG verbunden mit dem Berufsschulabschluss. In einem anerkannten Ausbildungsberuf wird mit dem Berufsschulabschluss ein dem Hauptschulabschluss nach Klasse 10 gleichwertiger Abschluss erworben. Der Erwerb des mittleren Schulabschlusses (Fachoberschulreife), der Erwerb der Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe und der Erwerb der Fachhochschulreife werden ermöglicht. In Berufen nach § 66 BBiG und § 42m HwO (jetzt: § 42r HWO) wird mit dem Berufsschulabschluss ein dem Hauptschulabschluss gleichwertiger Abschluss erworben.

VV zu § 2 APO-BK Anlage A - 2.1 zu Absatz 1

2.1.1 Der Erwerb des Hauptschulabschlusses nach Klasse 10, der Erwerb des mittleren Schulabschlusses und der Erwerb der Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe setzen nicht voraus, dass vorher ein allgemeinbildender Abschluss erworben wurde.

2.1.2 Die Fachhochschulreife kann nur in mindestens dreijährigen Bildungsgängen erworben werden. Auf die „Handreichung zum Erwerb der Fachhochschulreife in den Fachklassen des dualen Systems“ wird verwiesen.

§ 8 APO-BK Anlage A Zeugnisse

(1) Die Schülerinnen und Schüler der Fachklassen erhalten ein Zeugnis, in dem vermerkt ist, ob sie die Leistungsanforderungen der Klasse erfüllt haben. Dabei werden für Schülerinnen und Schüler, die die Fachhochschulreife anstreben, die Leistungen in den fachbereichsspezifischen Lerngruppen gemäß § 4 Absatz 3 einbezogen.

(2) Die Schülerinnen und Schüler rücken in der Regel ohne Versetzung in die nächste Klasse vor, sofern sie nicht wegen Verlängerung des Berufsausbildungsverhältnisses die Klasse wiederholen. § 12 Allgemeiner Teil bleibt unberührt.

(3) Schülerinnen oder Schüler, die die Fachhochschulreife anstreben, können von der Teilnahme an Unterrichtsangeboten zum Erwerb der Fachhochschulreife ausgeschlossen werden, wenn sie die Leistungsanforderungen des Bildungsganges nicht erfüllen. Die Entscheidung trifft die Klassenkonferenz.

VV zu § 8 APO-BK Anlage A

8.1.2 Zum Ende des Schulhalbjahres werden Zeugnisse nur vor der Abschlussprüfung (§§ 37 ff. BBiG, §§ 31 ff. HwO) erteilt.

8.1.4 Unterschiedliche Vorkenntnisse in der Fremdsprache werden grundsätzlich durch ein binnendifferenziertes Unterrichtsangebot auf mindestens zwei unterschiedlichen Niveaustufen oder durch Kursbildung berücksichtigt. Für Schülerinnen und Schüler ohne Vorkenntnisse in der Fremdsprache ist auch ein Unterrichtsangebot auf der Niveaustufe A 1 sicherzustellen und eine Note im Zeugnis auszuweisen. Für Schülerinnen und Schüler, die eine Feststellungsprüfung gemäß RdErl. v. 10.03.1992 (BASS 13-61 Nr. 1) nachweisen können, wird die Note der Prüfung im Zeugnis übernommen. [...]

§ 9 APO-BK Anlage A Berufsschulabschluss, Berufsschulabschlussnote

(1) Der Berufsschulabschluss wird unabhängig vom Berufsabschluss nach dem BBiG und der HwO zuerkannt, wenn die Leistungen am Ende des Bildungsganges den Anforderungen entsprechen. Die Noten der Fächer der letzten beiden Schulhalbjahre sowie die letzte Zeugnisnote vorher abgeschlossener Fächer werden zu einer Berufsschulabschlussnote zusammengefasst. Die Leistungen im Differenzierungsbereich werden nicht einbezogen.

[...]

(4) Mit dem Berufsschulabschluss erwerben Schülerinnen und Schüler, die nicht in Berufen gemäß § 66 BBiG und § 42m HwO einen Abschluss erwerben, den mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife), wenn sie eine Berufsschulabschlussnote von mindestens 3,0 erreichen, die Berufsabschlussprüfung bestanden haben und die für den mittleren Schulabschluss notwendigen Englischkenntnisse nachweisen. Die obere Schulaufsichtsbehörde kann im Einzelfall zulassen, dass an die Stelle von Englisch eine andere Fremdsprache tritt. Schülerinnen und Schüler, die neben den vorgenannten Bedingungen eine Berufsschulabschlussnote von mindestens 2,5 erreichen, erwerben darüber hinaus die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe.

VV zu § 9 APO-BK Anlage A - 9.1 zu Absatz 1

9.1.1 Die Schülerinnen und Schüler sind bei Eintritt in den Bildungsgang über die Bedeutung der Noten in den Jahreszeugnissen für den Berufsschulabschluss zu belehren. Die Belehrung ist aktenkundig zu machen.

9.1.2 Die Berufsschulabschlussnote von Schülerinnen und Schülern in Ausbildungsberufen, deren Ausbildungszeit zum Schulhalbjahr endet, ergibt sich aus den Noten der Unterrichtsfächer, die in den letzten beiden vorangegangenen Schulhalbjahren erteilt wurden.

9.1.4 Für Schülerinnen und Schüler, die die Berufsabschlussprüfung nicht bestanden haben und deren Ausbildungsverhältnis verlängert worden ist, ist der weitere Besuch der Berufsschule gemäß § 38 Absatz 4 SchulG entbehrlich. Sie sind jedoch berechtigt, bis zur wiederholten Berufsabschlussprüfung am Berufsschulunterricht des berufsbezogenen Lernbereichs ohne Leistungsbewertung teilzunehmen.

9.2 zu Absatz 2

Maßgeblich für die Gewichtung eines Faches nach § 9 Absatz 2 Satz 2 Anlage A ist die nach der Stundentafel zu erteilende durchschnittliche Stundenzahl des Faches über den gesamten Bildungsgang.

9.4 zu Absatz 4

9.4.1 Die notwendigen Englischkenntnisse sind nachgewiesen durch eine mindestens ausreichende Note im Fach Englisch auf dem Jahreszeugnis der Sekundarstufe I [...] oder durch die erfolgreiche Teilnahme am Englischunterricht der Berufsschule auf der Stufe B 1 des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen, der mindestens 80 Unterrichtsstunden umfassen muss oder durch das KMK-Zertifikat Fremdsprachen in der beruflichen Bildung (KMK-Stufe II) auf der Stufe B 1 des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen oder durch ein von einem anerkannten Bildungsträger abgenommenes Fremdsprachenzertifikat auf der Stufe B1 des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen oder durch Bescheinigungen gemäß den Richtlinien für die Sprachprüfung (Feststellungsprüfung).

[...]

2.1.5.2 Kaufleute im Büromanagement

Grundsätze der Leistungsbewertung im Bildungsgang Kaufleute für Büromanagement gemäß dem Bildungsgangbeschluss vom 31.05.2022.

2.1.5.2.1 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung – reguläre und Blockklassen

Fach/ Lernfeld	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr	Anzahl, Umfang und Art der Leistungsnachweise			
		Schriftliche Leistungen (KL)		Sonstige Leistungen (SL)	
		Anzahl	Umfang und Anmerkung	Anzahl	Teilleistungen
Berufsbezogener Lernbereich (Lernfelder + Englisch)					
BP	Lernfeld 1 / Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten und den Betrieb präsentieren	1. Ausbildungsjahr	1	30 – 90 Minuten	1 Mündliche Mitarbeit, Präsentation, ggf. weitere Teilleistungen
BP	Lernfeld 2 / Büroprozesse gestalten und Arbeitsvorgänge organisieren	1. Ausbildungsjahr	2 und Block-klasse 1)	30 – 90 Minuten	2 Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
GP	Lernfeld 3 / Aufträge bearbeiten	1. Ausbildungsjahr	2	30 – 90 Minuten	2 Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
GP	Lernfeld 4 / Sachgüter und Dienstleistungen beschaffen und Verträge schließe	1. Ausbildungsjahr	2	30 – 90 Minuten	2 Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
GP	Lernfeld 5 / Kunden akquirieren und binden	2. Ausbildungsjahr	2	30 – 90 Minuten	2 Mündliche Mitarbeit, Checkliste, Fragebogen, ggf. weitere Teilleistungen
SK	Lernfeld 6 / Werteströme erfassen und analysieren	2. Ausbildungsjahr	2	30 – 90 Minuten	2 Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
GP	Lernfeld 7 / Gesprächssituationen bewältigen	2. Ausbildungsjahr	1	30 – 90 Minuten	2 Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
BP	Lernfeld 8 / Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen	2. Ausbildungsjahr	2	30 – 90 Minuten	2 Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung

SK	Lernfeld 9 / Liquidität sichern und Finanzierung vorbereiten	3. Ausbildungsjahr	2	30 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
SK	Lernfeld 10 /Wertschöpfungsprozesse erfolgsorientiert steuern	3. Ausbildungsjahr	2	30 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
BP	Lernfeld 11 / Geschäfts-prozesse darstellen und optimieren	3. Ausbildungsjahr	1	30 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
BP	Lernfeld 12 / Veranstaltungen und Geschäftsreisen organisieren	3. Ausbildungsjahr	1	30 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
GP	Lernfeld 13 / Ein Projekt planen und durchführen	3. Ausbildungsjahr	1	30 – 90 Minuten	1	Praxisprojekt
Englisch		1. Ausbildungsjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
		2. Ausbildungsjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung

Berufsübergreifender Lernbereich (Deutsch / Kommunikation; Politik/ Gesellschaftslehre; Sport/ Gesundheitsförderung, Religion)

	Deutsch / Kommunikation	2. Ausbildungsjahr		Noch offen		Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
	Politik / Gesellschaftslehre	1. Ausbildungsjahr	1	30 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
		2. Ausbildungsjahr	1	30 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
	Sport / Gesundheitsförderung		-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	Aktive Mitarbeit im SPU und mündliche Mitarbeit, ggf. weitere Teilleistungen
	Religionslehre		-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung

Differenzierungsbereich						
Professionelles Office Management (POM)	1. Ausbildungsjahr	2	30 – 90 Minuten am PC	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung	
	2. Ausbildungsjahr	2	30 – 90 Minuten am PC	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung	

2.1.5.2.2 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung – Verkürzerklasse

Fach/ Lernfeld	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr	Anzahl, Umfang und Art der Leistungsnachweise			
		Schriftliche Leistungen (KL)		Sonstige Leistungen (SL)	
		Anzahl	Umfang und Anmerkung	Anzahl	Teilleistungen
Berufsbezogener Lernbereich (Lernfelder + Englisch)					
BP	Lernfeld 1 / Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten und den Betrieb präsentieren	1. Ausbildungsjahr	1	30 – 90 Minuten	1 Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
BP	Lernfeld 2 / Büroprozesse gestalten und Arbeitsvorgänge organisieren	1. Ausbildungsjahr	2	30 – 90 Minuten	2 Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
GP	Lernfeld 3 / Aufträge bearbeiten	1. Ausbildungsjahr	2	30 – 90 Minuten	2 Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
GP	Lernfeld 4 / Sachgüter und Dienstleistungen beschaffen und Verträge schließen	1. Ausbildungsjahr	2	30 – 90 Minuten	2 Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
GP	Lernfeld 5 / Kunden akquirieren und binden	2. Ausbildungsjahr	2	30 – 90 Minuten	2 Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
SK	Lernfeld 6 / Werteströme erfassen und analysieren	2. Ausbildungsjahr	2	30 – 90 Minuten	2 Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
GP	Lernfeld 7 / Gesprächssituationen bewältigen	2. Ausbildungsjahr	1	30 – 90 Minuten	2 Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
BP	Lernfeld 8 / Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen	2. Ausbildungsjahr	2	30 – 90 Minuten	2 Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
GP	Lernfeld 13 / Ein Projekt planen und durchführen	2. Ausbildungsjahr	1	30 – 90 Minuten	1 Praxisprojekt

	Englisch	1. Ausbildungsjahr	1	30 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
		2. Ausbildungsjahr	1	30 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
Berufsübergreifender Lernbereich (Deutsch / Kommunikation; Politik/ Gesellschaftslehre; Sport/ Gesundheitsförderung, Religion)						
	Deutsch / Kommunikation	2. Ausbildungsjahr	1	30 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
	Politik / Gesellschaftslehre	1. Ausbildungsjahr	1	30 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
		2. Ausbildungsjahr	1	30 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
	Sport / Gesundheitsförderung		-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	Aktive Mitarbeit im SPU und mündliche Mitarbeit, ggf. weitere Teilleistungen
	Religionslehre		-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
Differenzierungsbereich						
	Professionelles Office Management (POM)	1. Ausbildungsjahr	2	30 – 90 Minuten am PC	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
		2. Ausbildungsjahr	2	30 – 90 Minuten am PC	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung

2.1.5.2.3 Gewichtung der Lernfelder - Bündelungsfächer

Die Zeugnisnoten in den Bündelungsfächern setzen sich aus den Noten der Lernfelder zusammen. Die Zuordnung der Lernfelder zu den Bündelungsfächern wird den Angaben im Lehrplan entsprechend durchgeführt. Die Gewichtung der Noten der Lernfelder orientiert sich an der unterrichteten Stundenzahl und wird in Absprache der beteiligten Lehrkräfte durchgeführt. Pädagogisch begründete Abweichungen sind im Einzelfall möglich.

Reguläre Klassen und Blockklassen

Bündelungsfach	Unterstufe	Mittelstufe	Oberstufe
Büroprozesse	LF 1 und LF 2 1:2	LF 8	LF11 und LF12 1:1
Geschäftsprozesse	LF 3 und LF 4 2 : 3	LF5 und LF 7 2:1	LF13
Steuerung und Kontrolle	-	LF 6	LF 9 und LF 10 1:1

Verkürzerklasse (2,5 Jahre bzw. auch 2 Jahre - dann ohne Oberstufe)

Bündelungsfach	Unterstufe	Mittelstufe	Oberstufe
Büroprozesse	LF 1 und LF 2 1:2	LF 8	LF11 und LF12 1:1
Geschäftsprozesse	LF 3 und LF 4 2 : 3	LF5 und LF7 und LF13 2:1:1	-
Steuerung und Kontrolle	-	LF 6 und LF 10 1 : 1	LF 9 und LF 10 1:1

2.1.5.3 Kaufleute im Einzelhandel und Verkäuferinnen / Verkäufer und Fachpraktiker im Verkauf

Grundsätze der Leistungsbewertung im Bildungsgang Kaufleute für Einzelhandel und Verkäuferinnen/Verkäufer gemäß Bildungsgangbeschluss vom 31.05.2022.

2.1.5.3.1 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung – Einzelhandel und Verkäufer/innen

Fach/ Lernfeld	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr	Anzahl, Umfang und Art der Leistungsnachweise				
		Schriftliche Leistungen (KL)		Sonstige Leistungen (SL)		
		Anzahl	Umfang und Anmerkung	Anzahl	Teilleistungen	
Berufsbezogener Lernbereich (Lernfelder + Englisch)						
WISO	Lernfeld 1 / Das Einzelhandelsunternehmen repräsentieren	1. Ausbildungsjahr	2	45 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en (z.B. Präsentation, Mappe, Test, Pitch)
KKS	Lernfeld 2 / Verkaufsgespräche kundenorientiert führen	1. Ausbildungsjahr	2	45 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en (z.B. Rollenspiel)
KKS	Lernfeld 3 / Kunden im Servicebereich Kasse betreuen	1. Ausbildungsjahr	2	45 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en
WP	Lernfeld 4 / Waren präsentieren	1. Ausbildungsjahr	2	45 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en (z.B. Betriebsvorstellung, Präsentation Verkaufsraumgestaltung)
WP	Lernfeld 5 / Werben und den Verkauf fördern					Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en (z.B. Werbeplan)
WP	Lernfeld 6 / Waren beschaffen	2. Ausbildungsjahr	2	45 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en
WP	Lernfeld 7 / Waren annehmen lagern und pflegen					Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en
STK	Lernfeld 8 / Geschäftsprozesse erfassen und kontrollieren	2. Ausbildungsjahr	2	60 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit (Arbeits- und Sozialverhalten) und ggf. weitere Teilleistungen

WISO	Lernfeld 9 / Preispolitische Maßnahmen vorbereiten und durchführen	2. Ausbildungsjahr	2	45 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en (z.B. Kurzvortrag Preispolitik)
KKS	Lernfeld 10 / Besondere Verkaufssituationen bewältigen	2. Ausbildungsjahr	2	45 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en (z.B. Rollenspiel)
STK	Lernfeld 11 / Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern	3. Ausbildungsjahr	2	60 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit sowie Arbeits- und Sozialverhalten und ggf. weitere Teilleistung/en
KKS	Lernfeld 12 / Mit Marketingkonzepten Kunden gewinnen und binden	3. Ausbildungsjahr	2	45 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en (z.B. Entwicklung eines Marketingkonzepts)
WISO	Lernfeld 13 / Personaleinsatz planen und Mitarbeiter führen	3. Ausbildungsjahr	2	45 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en (z.B. Personalauswahlprozess)
WISO	Lernfeld 14 / Ein Einzelhandelsunternehmen leiten und entwickeln	3. Ausbildungsjahr	2	45 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en (z.B. Business Plan)
	Englisch	2. Ausbildungsjahr	2	60 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en (z.B. Rollenspiel, Präsentation, Kurzvortrag, Podcast)

Berufsübergreifender Lernbereich (Deutsch / Kommunikation; Politik/ Gesellschaftslehre; Sport/ Gesundheitsförderung, Religion)

	Deutsch / Kommunikation	i.d.R. im 1. Ausbildungsjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	4	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en (z.B. Ausarbeitungen, Geschäftsbriefe, etc.)
	Politik / Gesellschaftslehre	i.d.R. ein Ausbildungsjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	4	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en (z.B. Ausarbeitungen, Präsentationen, etc.)
	Sport / Gesundheitsförderung	i.d.R. ein Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2 (pro Hj.)	Teilleistungen wie zum Beispiel, schriftliche Tests, Abnahme 9 Minuten Workout, eine Teilleistung mit Praxis-Theorieverknüpfung, HIIT-Workout, etc.

	Religionslehre	i.d.R. im 1. Ausbildungsjahr i.d.R. ein Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2 pro Hj.	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistungen (z.B. Referate, Rollenspiel, Talkshow)
Differenzierungsbereich						
	Warenkunde	1. Ausbildungsjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en (z.B. Warenmappe, Präsentation, Test)
	Selbstständigkeit im Einzelhandel	3. Ausbildungsjahr	1	60 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en (z.B. Präsentation)
	Mathe/ Deutsch Vertiefung (beides jeweils 1 Hj.)	3. Ausbildungsjahr		45 – 90 Minuten	2 pro Fach pro Hj.	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en
	Englisch - KMK	3. Ausbildungsjahr	2	45 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en
	E-Commerce	3. Ausbildungsjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2 SL im 1. Hj. 1 SL im 2. Hj.	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en wie z.B. Tests, Newsletter, Web-Shop-Analyse o.a.
	Spanisch Anfänger	3. Ausbildungsjahr	2	60 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en

2.1.5.3.2 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung – Fachpraktiker/innen im Verkauf

Fach/ Lernfeld	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr	Anzahl, Umfang und Art der Leistungsnachweise				
		Schriftliche Leistungen (KL)		Sonstige Leistungen (SL)		
		Anzahl	Umfang und Anmerkung	Anzahl	Teilleistungen	
Berufsbezogener Lernbereich (Lernfelder + Englisch)						
WISO	Lernfeld 1 / Das Einzelhandelsunternehmen repräsentieren	1. Ausbildungsjahr	2	45 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en (z.B. Präsentation, Mappe, Test, Pitch)
KKS	Lernfeld 2 / Verkaufsgespräche kundenorientiert führen	1. Ausbildungsjahr	2	45 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en (z.B. Rollenspiel)
KKS	Lernfeld 3 / Kunden im Servicebereich Kasse betreuen	1. Ausbildungsjahr	2	45 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en
WP	Lernfeld 4 / Waren präsentieren	1. Ausbildungsjahr	2	45 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en (z.B. Betriebsvorstellung, Präsentation Verkaufsraumgestaltung)
WP	Lernfeld 5 / Werben und den Verkauf fördern					Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en (z.B. Werbeplan)
WP	Lernfeld 6 / Waren beschaffen	2. Ausbildungsjahr	2	45 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en
WP	Lernfeld 7 / Waren annehmen lagern und pflegen					Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en
STK	Lernfeld 8 / Geschäftsprozesse erfassen und kontrollieren	2. Ausbildungsjahr	2	45 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit (Arbeits- und Sozialverhalten) und ggf. weitere Teilleistungen
WISO	Lernfeld 9 / Preispolitische Maßnahmen vorbereiten und durchführen	2. Ausbildungsjahr	2	45 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en (z.B. Kurzvortrag Preispolitik)

KKS	Lernfeld 10 / Besondere Verkaufssituationen bewältigen	2. Ausbildungsjahr	2	45 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en (z.B. Rollenspiel)
	Englisch	2. Ausbildungsjahr	2	60 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en (z.B. Rollenspiel, Präsentation, Kurzvortrag, Podcast)

Berufsübergreifender Lernbereich (Deutsch / Kommunikation; Politik/ Gesellschaftslehre; Sport/ Gesundheitsförderung, Religion)

	Deutsch / Kommunikation	i.d.R. im 1. Ausbildungsjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	4	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en (z.B. Ausarbeitungen, Geschäftsbriefe, etc.)
	Politik / Gesellschaftslehre	i.d.R. ein Ausbildungsjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	4	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en (z.B. Ausarbeitungen, Präsentationen, etc.)
	Sport / Gesundheitsförderung	i.d.R. ein Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2 pro Hj.	Teilleistungen wie zum Beispiel, schriftliche Tests, Abnahme 9 Minuten Workout, eine Teilleistung mit Praxis-Theorieverknüpfung, HIIT-Workout, etc.
	Religionslehre	i.d.R. im 1. Ausbildungsjahr i.d.R. ein Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2 pro Hj.	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistungen (z.B. Referate, Rollenspiel, Talkshow)

Differenzierungsbereich

	Warenkunde	1. Ausbildungsjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistung/en (z.B. Warenmappe, Präsentation, Test)
--	------------	--------------------	---	------------------------------	---	---

2.1.5.3.3 Gewichtung der Lernfelder - Bündelungsfächer

Reguläre Klassen

Bündelungsfach	Unterstufe	Mittelstufe	Oberstufe
Wirtschafts- und Sozialprozesse	LF 1	LF 9	LF 13 und 14 1 : 1
Kundenkommunikation und -service	LF 2 und LF 3 1:1	LF 10	LF 12
Waren präsentieren	LF 4 und LF 5 1 : 1	LF 6 und LF 7 1 : 1	-
Steuerung und Kontrolle	-	LF 8	LF 11

2.1.5.4 Kaufleute im Dialogmarketing

Grundsätze der Leistungsbewertung im Bildungsgang Kaufleute für Dialogmarketing gemäß Bildungsgangbeschluss vom 09.06.2022.

2.1.5.4.1 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung – reguläre Klassen und Verkürzer

Fach/ Lernfeld	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr	Anzahl, Umfang und Art der Leistungsnachweise			
		Schriftliche Leistungen (KL)		Sonstige Leistungen (SL)	
		Anzahl	Umfang und Anmerkung	Anzahl	Teilleistungen
Berufsbezogener Lernbereich (Lernfelder + Englisch)					
WISO	Lernfeld 1 / Die Ausbildung im Dialogmarketing mitgestalten	1. Ausbildungsjahr	2	30 – 90 Minuten	2 Mündliche Mitarbeit, Präsentation, ggf. weitere Teilleistungen
KP	Lernfeld 2 / Dienstleistungen im Dialogmarketing analysieren und vergleichen	1. Ausbildungsjahr	1	30 – 90 Minuten	1 Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
KP	Lernfeld 3 / Mit Kundinnen und Kunden kommunizieren	1. Ausbildungsjahr	2	30 – 90 Minuten	2 Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
PM	Lernfeld 4 / Simultan Gespräche führen, Datenbanken nutzen und Informationen verarbeiten	1. Ausbildungsjahr	2	30 – 90 Minuten	2 Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
KP	Lernfeld 5 / Kundinnen und Kunden im Dialogmarketing betreuen und binden	1. Ausbildungsjahr	1	30 – 90 Minuten	1 Mündliche Mitarbeit, Checkliste, Fragebogen
WISO	Lernfeld 6 / Bestimmungs-faktoren der Kundennachfrage gestalten	2. Ausbildungsjahr	1	30 – 90 Minuten	1 Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
WISO	Lernfeld 7 / Den betriebswirtschaftlichen Beitrag eines Projektes zum Unternehmenserfolg bewerten	2. Ausbildungsjahr	1	30 – 90 Minuten	1 Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
KP	Lernfeld 8 / Kundinnen und Kunden gewinnen und Verkaufsgespräche führen	2. Ausbildungsjahr	2	30 – 90 Minuten	2 Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung

PM1	Lernfeld 9 / Projekte im Dialogmarketing vorbereiten, durchführen und dokumentieren	2. Ausbildungsjahr	2	30 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit, Praxisprojekt mit Projektmappe, Projektergebnissen, Projektdurchführung, Teamarbeit, ggf. weitere Teilleistung
PM2			1	30 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit, Praxisprojekt mit Projektmappe, Projektergebnissen, Projektdurchführung, Teamarbeit, ggf. weitere Teilleistung
PM	Lernfeld 10 / Personaleinsatz planen und Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter führen	3. Ausbildungsjahr	2	30 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
WISO	Lernfeld 11 / Geschäftsprozesse im Dialogmarketing erfolgsorientiert steuern	3. Ausbildungsjahr	2	30 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
PM	Lernfeld 12 / Die Qualität der Auftragsdurchführung überwachen und optimieren	3. Ausbildungsjahr	2 (Verkürzer 1)	30 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
KP	Lernfeld 13 / Dienstleistungen der Dialogmarketing-Branche vermarkten	3. Ausbildungsjahr	1	30 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
	Englisch	2. Ausbildungsjahr	1	30 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung

Berufsübergreifender Lernbereich (Deutsch / Kommunikation; Politik/ Gesellschaftslehre; Sport/ Gesundheitsförderung, Religion)

	Deutsch / Kommunikation	i.d.R. im 1. Ausbildungsjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2 pro Hj.	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
	Politik / Gesellschaftslehre		-	Keine schriftlichen Arbeiten	2 pro Hj.	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
	Sport / Gesundheitsförderung		-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	

	Religionslehre		-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
Differenzierungsbereich						
	POM	1. Ausbildungsjahr	2	30 – 90 Minuten	2	Unternehmenspräsentation mit PowerPoint, Checkliste mit Entwicklertools, Vorlage für Projektnote, One Note Portfolio, mündliche Mitarbeit

2.1.5.4.2 Gewichtung der Lernfelder - Bündelungsfächer

Bündelungsfach	Unterstufe	Mittelstufe	Oberstufe
Wirtschafts- und Sozialprozesse	LF 1	LF6 und LF7 (1:1)	LF11
Kommunikationsprozesse	LF 2 und LF 3 und LF5 1 (2+5) : 1 (3)	LF 8	LF 13
Projektmanagement	LF4	LF 9 (PM1 und PM2) 1:1	LF 10 und LF 12 1:1

2.1.5.5 Immobilienkaufleute

Grundsätze der Leistungsbewertung im Bildungsgang Immobilienkaufleute gemäß Bildungsgangbeschluss vom 24.05.2022.

2.1.5.5.1 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung – reguläre Klassen

Fach/ Lernfeld	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr	Anzahl, Umfang und Art der Leistungsnachweise			
		Schriftliche Leistungen (KL)		Sonstige Leistungen (SL)	
		Anzahl	Umfang und Anmerkung	Anzahl	Art
Berufsbezogener Lernbereich (Lernfelder + Englisch)					
WUB	Lernfeld 1 / Die Berufsausbildung selbstständig mitgestalten	1. Ausbildungsjahr	2	60 Minuten	2
IMW	Lernfeld 2, 4, 5, 6 / Das Immobilienunternehmen repräsentieren, Wohnräume vermieten, Wohnräume verwalten und Bestände pflegen	1. Ausbildungsjahr	3	60 - 90 Minuten	2
KSK	Lernfeld 3 / Wertströme und Werte erfassen und dokumentieren	1. Ausbildungsjahr	3	45 - 90 Minuten	2
IMW	Lernfeld 6, 8, 9 / Gewerbliche Objekte bewirtschaften, Bauprojekte entwickeln und begleiten, Wohnungseigentum begründen und verwalten	2. Ausbildungsjahr	3	45 - 90 Minuten	2
WUB	Lernfeld 7 / Grundstücke erwerben und entwickeln	2. Ausbildungsjahr	2	60 Minuten	2
IMW	Lernfeld 10, 11 / Immobilien vermitteln und mit Immobilien handeln, Immobilien finanzieren	3. Ausbildungsjahr	3	45 - 90 Minuten	2
KSK	Lernfeld 3 / Wertströme und Werte erfassen und dokumentieren	2. Ausbildungsjahr	3	45 - 90 Minuten	2

WUB	Lernfeld 12 / Gesamtwirtschaftliche Einflüsse bei immobilienwirtschaftlichen Entscheidungen berücksichtigen	3. Ausbildungsjahr	2	60 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
KSK	Lernfeld 13 / Jahresabschlussarbeiten vornehmen und Informationen zur Unternehmenssteuerung bereitstellen	3. Ausbildungsjahr	2	45 - 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
	Englisch	1. Ausbildungsjahr	1	90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung

Berufsübergreifender Lernbereich (Deutsch / Kommunikation; Politik/ Gesellschaftslehre; Sport/ Gesundheitsförderung, Religion)

	Deutsch / Kommunikation	1. Ausbildungsjahr	1	30 - 45 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
		2. Ausbildungsjahr	1	30 - 45 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
		3. Ausbildungsjahr	1	30 - 45 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
	Politik / Gesellschaftslehre	1. Ausbildungsjahr	2	30 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
		2. Ausbildungsjahr	1	30 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
		3. Ausbildungsjahr	2	30 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
	Sport / Gesundheitsförderung			Keine schriftlichen Arbeiten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
	Religionslehre			Keine schriftlichen Arbeiten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung

2.1.5.5.2 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung – Verkürzerklasse (2,5-jährig)

Fach/ Lernfeld	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr	Anzahl, Umfang und Art der Leistungsnachweise			
		Schriftliche Leistungen (KL)		Sonstige Leistungen (SL)	
		Anzahl	Umfang und Anmerkung	Anzahl	Art
Berufsbezogener Lernbereich (Lernfelder + Englisch)					
WUB	Lernfeld 1 / Die Berufsausbildung selbstständig mitgestalten	1. Ausbildungsjahr	2	60 Minuten	2
IMW	Lernfeld 2, 4, 5, 6 / Das Immobilienunternehmen repräsentieren, Wohnräume vermieten, Wohnräume verwalten und Bestände pflegen	1. Ausbildungsjahr	3	60 - 90 Minuten	2
KSK	Lernfeld 3 / Wertströme und Werte erfassen und dokumentieren	1. Ausbildungsjahr	3	45 - 90 Minuten	2
IMW	Lernfeld 6, 8, 9 / Gewerbliche Objekte bewirtschaften, Bauprojekte entwickeln und begleiten, Wohnungseigentum begründen und verwalten	2. Ausbildungsjahr	3	60 - 90 Minuten	2
WUB	Lernfeld 7 / Grundstücke erwerben und entwickeln	2. Ausbildungsjahr (Die dritte Klassenarbeit und die dritte SoLei-Note zählen für das dritte Ausbildungsjahr)	3	60 Minuten	3*1
KSK	Lernfeld 3 / Wertströme und Werte erfassen und dokumentieren	2. Ausbildungsjahr (Die Noten des zweiten Halbjahres des zweiten Ausbildungsjahres fließen in die Endnote des dritten Ausbildungsjahres mit ein)	3	45 - 90 Minuten	2*2

IMW	Lernfeld 10, 11 / Immobilien vermitteln und mit Immobilien handeln, Immobilien finanzieren	3. Ausbildungsjahr (Die Noten des zweiten Halbjahres des zweiten Ausbildungsjahres fließen in die Endnote des dritten Ausbildungsjahres mit ein)	1	60 - 90 Minuten	1*2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
WUB	Lernfeld 12 / Gesamtwirtschaftliche Einflüsse bei immobilien-wirtschaftlichen Entscheidungen berücksichtigen	3. Ausbildungsjahr	2	60 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
KSK	Lernfeld 13 / Jahresabschlussarbeiten vornehmen und Informationen zur Unternehmenssteuerung bereitstellen	3. Ausbildungsjahr	1	45 - 90 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
	Englisch	1. Ausbildungsjahr	1	90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung

Berufsübergreifender Lernbereich (Deutsch / Kommunikation; Politik/ Gesellschaftslehre; Sport/ Gesundheitsförderung, Religion)

	Deutsch / Kommunikation	1. Ausbildungsjahr	1	30 - 45 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
		2. Ausbildungsjahr	1	30 - 45 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
		3. Ausbildungsjahr	1	30 - 45 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
	Politik / Gesellschaftslehre	1. Ausbildungsjahr	2	30 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
		2. Ausbildungsjahr	2	30 Minuten	3	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
		3. Ausbildungsjahr	1	30 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
	Sport / Gesundheitsförderung			Keine schriftlichen Arbeiten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
	Religionslehre			Keine schriftlichen Arbeiten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung

2.1.5.5.3 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung – Verkürzerklasse (2-jährig)

Fach/ Lernfeld	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr	Anzahl, Umfang und Art der Leistungsnachweise				
		Schriftliche Leistungen (KL)		Sonstige Leistungen (SL)		
		Anzahl	Umfang und Anmerkung	Anzahl	Art	
Berufsbezogener Lernbereich (Lernfelder + Englisch)						
WUB	Lernfeld 1 / Die Berufsausbildung selbstständig mitgestalten	1. Ausbildungsjahr	3	30 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit, Präsentation, ggf. weitere Teilleistungen
IMW	Lernfeld 2, 4, 5, 6 / Das Immobilienunternehmen repräsentieren, Wohnräume vermieten, Wohnräume verwalten und Bestände pflegen	1. Ausbildungsjahr	3	60 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
KSK	Lernfeld 3 / Wertströme und Werte erfassen und dokumentieren	1. Ausbildungsjahr	3	45 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
IMW	Lernfeld 8, 9, 10,11 / Gewerbliche Objekte bewirtschaften, Bauprojekte entwickeln und begleiten, Wohnungseigentum begründen und verwalten, Immobilien vermitteln und mit Immobilien handeln, Immobilien finanzieren	2. Ausbildungsjahr	3	60 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
WUB	Lernfeld 7,12 / Grundstücke erwerben und entwickeln, Gesamtwirtschaftliche Einflüsse bei immobilien-wirtschaftlichen Entscheidungen berücksichtigen	2. Ausbildungsjahr	3	30 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
KSK	Lernfeld 13 / Jahresabschlussarbeiten vornehmen und Informationen zur Unternehmenssteuerung bereitstellen	2. Ausbildungsjahr	3	45 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
	Englisch	1. Ausbildungsjahr	1	30 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung

Berufsübergreifender Lernbereich (Deutsch / Kommunikation; Politik/ Gesellschaftslehre; Sport/ Gesundheitsförderung, Religion)						
Deutsch / Kommunikation		1. Ausbildungsjahr	1	30 – 90 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
		2. Ausbildungsjahr	1	30 – 90 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
Politik / Gesellschaftslehre		1. Ausbildungsjahr				Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
		2. Ausbildungsjahr				Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
Sport / Gesundheitsförderung				Keine schriftlichen Arbeiten		
Religionslehre				Keine schriftlichen Arbeiten		

2.1.5.6 Sport- und Fitnesskaufleute

2.1.5.6.1 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung

Fach/ Lernfeld	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr	Anzahl, Umfang und Art der Leistungsnachweise				
		Schriftliche Leistungen (KL)		Sonstige Leistungen (SL)		
		Anzahl	Umfang und Anmerkung	Anzahl	Teilleistungen	
Berufsbezogener Lernbereich (Lernfelder + Englisch)						
DLP	Lernfeld 1 / Den Betrieb erkunden und darstellen	1. Ausbildungsjahr	1	45 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistungen (z.B. Präsentation des Ausbildungsbetriebes, Mappe, Test, ...)
DLP	Lernfeld 2 / Die Berufsausbildung selbstverantwortlich mitgestalten	1. Ausbildungsjahr	1	45 – 90 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistungen (z.B. Referate, Mappe, Test, ...)
KSK	Lernfeld 3 / Geschäftsprozesse erfassen und auswerten	1. Ausbildungsjahr	2	45 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistungen (z.B. Mitschriften bzw. Mappe, Test, ...)
SFM	Lernfeld 4 / Märkte analysieren und Marketingstrategie entwickeln	1. Ausbildungsjahr	2	45 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistungen (z.B. Präsentationen, Strategieanalysen, Mappe, Test, ...)
SFM	Lernfeld 5 / Leistungsangebot erstellen und Werbekonzeption entwickeln	2. Ausbildungsjahr	1	45 – 90 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistungen (z.B. Präsentation Werbekonzeption bzw. Kreation, Werbeplan erstellen, Mappe, Test,...)
KSK	Lernfeld 3 Geschäftsprozesse erfassen und auswerten	2. Ausbildungsjahr	2	45 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistungen (z.B. Präsentation Werbekonzeption bzw. Kreation, Werbeplan erstellen, Mappe, Test,...)
DLP	Lernfeld 6 / Sachleistungen beschaffen	2. Ausbildungsjahr	2	45 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistungen (z.B. Präsentation, Mappe, Test, ...)

SFM	Lernfeld 7 / Dienst- und Sachleistungen anbieten	2. Ausbildungsjahr	1	45 – 90 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistungen (z.B. Präsentation, Mappe, Test, ...)
SFM	Lernfeld 8 / Sportliche und außersportliche Veranstaltungen organisieren	3. Ausbildungsjahr	1	45 – 90 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistungen (z.B. Präsentation, Mappe, Test, ...)
SFM	Lernfeld 9 ² / Kunden und Mitglieder sportfachlich beraten und betreuen	3. Ausbildungsjahr	1	45 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistungen (z.B. Rollenspiele, Referate/Präsentation, Test, ...)
DLP	Lernfeld 10 / Investitionsentscheidungen vorbereiten und Finanzquellen erschließen	3. Ausbildungsjahr	1	45 – 90 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistungen (z.B. Präsentation, Mappe, Test, ...)
KSK	Lernfeld 11 / Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern	3. Ausbildungsjahr	2	45 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistungen (z.B. Präsentation, Mappe, Test, ...)
DLP	Lernfeld 12 / Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen	3. Ausbildungsjahr	1	45 – 90 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistungen (z.B. Präsentation, Mappe, Test, ...)
Englisch		2. Ausbildungsjahr	2	45 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistungen (z.B. Präsentation, Mappe, Test, ...)
		3. Ausbildungsjahr	2	45 – 90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistungen (z.B. Präsentation, Mappe, Test, ...)
Berufsübergreifender Lernbereich (Deutsch / Kommunikation; Politik/ Gesellschaftslehre; Sport/ Gesundheitsförderung, Religion)						
	Deutsch / Kommunikation	1. Ausbildungsjahr	-		2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistungen (z.B. Präsentation, Mappe, Test, ...)

² Lernfeld 9 wird als Fach Trainingslehre integrativ im Rahmen des Bündelungsfachs SFM (Sport- und Fitnessmanagement) unterrichtet. Die Endnoten für SFM/TRLE wird im Verhältnis 50:50 aus den jeweiligen schriftlichen und sonstigen Leistungen ermittelt.

	Politik / Gesellschaftslehre	3. Ausbildungsjahr	-		2	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistungen (z.B. Präsentation, Mappe, Test, ...)
	Sport / Gesundheitsförderung		2		1	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistungen (z.B. Präsentation, Mappe, Test, ...)

2.1.5.6.2 Gewichtung der Lernfelder - Bündelungsfächer

Reguläre Klassen

Bündelungsfach	Unterstufe	Mittelstufe	Oberstufe
Dienstleistungsprozesse	LF 1 und LF 2 1:1	LF 6	LF10 und LF12 1:1
Sport- und Fitnessmanagement	LF 4	LF 5 und 7 1:1	LF 8 und 9 2:1
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	LF 3	-	LF 11

2.1.5.7 Justizfachangestellte

2.1.5.7.1 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung – Klassen bis Einschulung SJ 2024/25

Fach/ Lernfeld	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr	Anzahl, Umfang und Art der Leistungsnachweise			
		Schriftliche Leistungen (KL)		Sonstige Leistungen (SL)	
		Anzahl	Umfang und Anmerkung	Anzahl	Teilleistungen
Berufsbezogener Lernbereich (Lernfelder + Englisch)					
AWL1	Lernfeld 1 / Eintritt in das Berufsleben Lernfeld 2 / Beschäftigung im öffentlichen Dienst	1. Ausbildungsjahr	2	45-90 Minuten	2 Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung (ein schriftlicher Leistungsnachweis ist vor der Probezeitkonferenz zu erbringen)
AWL1	Lernfeld 2 / Beschäftigung im öffentlichen Dienst Lernfeld 3 / Wirtschaftliches Handeln im öffentlichen Dienst	2. Ausbildungsjahr	2	45-90 Minuten	2 Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
AWL1	Lernfeld 3 / Wirtschaftliches Handeln im öffentlichen Dienst	3. Ausbildungsjahr	1	45-90 Minuten	1 Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
AWL2	Lernfeld 4 / Rechtliches Handeln in Beruf und Gesellschaft	1. Ausbildungsjahr	2	45-90 Minuten	2 Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung (ein schriftlicher Leistungsnachweis ist vor der Probezeitkonferenz zu erbringen)
RK1	Lernfeld 5 / Mitwirkung im Strafverfahren Lernfeld 6 / Mitwirkung im Mahnverfahren und bei der Vorbereitung des Klageverfahrens Lernfeld 7 / Mitwirkung im Zivilverfahren	1. Ausbildungsjahr	2	45-90 Minuten	2 Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung (ein schriftlicher Leistungsnachweis ist vor der Probezeitkonferenz zu erbringen)

RK1	Lernfeld 7 / Zwangsvollstreckung Lernfeld 3 / Insolvenzen	2. Ausbildungsjahr	2	45-90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
RK2	Lernfeld 8 / Mitwirkung in familienrechtlichen Angelegenheiten Lernfeld 9 / Mitwirkung in Grundbuchangelegenheiten	2. Ausbildungsjahr	2	45-90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
RK1	Lernfeld 8 / Betreuung, Vormundschaft, Pflegschaft	3. Ausbildungsjahr	1	45-90 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
RK2	Lernfeld 10 / Mitwirkung in Erbschaftsangelegenheiten	3. Ausbildungsjahr	1	45-90 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
TV	Lernfeld 11 / Rechnergestützte Textverarbeitung	1. Ausbildungsjahr, ein Halbjahr		Keine schriftlichen Arbeiten	3	10-Minuten-Abschriften (mündliche Mitarbeit)
DV	Lernfeld 11 / Rechnergestützte Textverarbeitung	2. Ausbildungsjahr, ein Halbjahr	1	45-90 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
TV	Lernfeld 12 / Textgestaltung und Textautomation	2. Ausbildungsjahr, ein Halbjahr	2	45-90 Minuten Formatierungsklausuren	2	10-Minuten-Abschriften (mündliche Mitarbeit)
TV	Lernfeld 12 / Textgestaltung und Textautomation (justizspezifisch)	3. Ausbildungsjahr, ein Halbjahr	2	45-90 Minuten Formatierungsklausuren	2	10-Minuten-Abschriften mündliche Mitarbeit)
	Englisch	2. Ausbildungsjahr		Keine schriftlichen Arbeiten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung

Berufsübergreifender Lernbereich (Deutsch / Kommunikation; Politik/ Gesellschaftslehre; Sport/ Gesundheitsförderung, Religion)

	Deutsch / Kommunikation	1. Ausbildungsjahr		Keine schriftlichen Arbeiten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
		2. Ausbildungsjahr				
		3. Ausbildungsjahr				
	Politik / Gesellschaftslehre	1. Ausbildungsjahr		Keine schriftlichen Arbeiten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
		2. Ausbildungsjahr				
		3. Ausbildungsjahr				
	Sport / Gesundheitsförderung	i.d.R. ein Halbjahr		Keine schriftlichen Arbeiten	1	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung

	Religionslehre	i.d.R. ein Halbjahr		Keine schriftlichen Arbeiten	1	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
Differenzierungsbereich						
DV	Zusatzkurs Lernfeld 11 / Rechnergestützte Textverarbeitung	1. Ausbildungsjahr, ein Halbjahr	1	45-90 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung

2.1.5.7.2 Gewichtung der Lernfelder – Bündelungsfächer – Klassen bis Einschulung zum SJ 2024/25

Reguläre Klassen

Bündelungsfach	Unterstufe	Mittelstufe	Oberstufe
Allgemeine Wirtschaftslehre	LF 1 und LF 2 und LF 4	LF 2 und LF 3	LF 3
Recht	LF 5, LF 6 und LF 7	LF 3, LF 7, LF 8 und LF 9	LF 8 und LF 10
Textverarbeitung/ Datenverarbeitung	LF 11	LF 11, LF 12	Justizspezifisches Zertifikat

2.1.5.7.3 Informationen zu den Zeugnisnoten – Klassen bis Einschulung zum SJ 2024/25

1. Unterstufe

Die im Zeugnis ausgewiesene Note für das Fach Allgemeine Wirtschaftslehre setzt sich zusammen aus den Teilen AWL1 und AWL2 und wird entsprechend im Verhältnis des jeweiligen Stundenumfangs gebildet.

2. Mittelstufe

Die im Zeugnis ausgewiesene Note für das Fach Recht setzt sich zusammen aus den Teilen RK1 und RK2 und wird entsprechend im Verhältnis des jeweiligen Stundenumfangs gebildet.

Die im Zeugnis ausgewiesene Note für das Fach Textverarbeitung wird aus den Fächern DV und TV im Verhältnis 1:1 gebildet. Anschlagszahl und dazugehörige Note aus dem Fach TV werden separat ausgewiesen.

3. Oberstufe

Die im Zeugnis ausgewiesene Note für das Fach Recht setzt sich zusammen aus den Teilen RK1 und RK2 und wird entsprechend im Verhältnis des jeweiligen Stundenumfangs (i.d.R. 1:1) gebildet.

In der Oberstufe wird für die Fähigkeit, justizzpezifische Schreiben zu verfassen und die entsprechende Schreibgeschwindigkeit ein Zertifikat ausgestellt.

2.1.5.7.4 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung – Klassen ab Einschulung SJ 2025/26

Fach/ Lernfeld	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr	Anzahl, Umfang und Art der Leistungsnachweise			
		Schriftliche Leistungen (KL)		Sonstige Leistungen (SL)	
		Anzahl	Umfang und Anmerkung	Anzahl	Teilleistungen
Berufsbezogener Lernbereich (Lernfelder + Englisch)					
WVP	Lernfeld 1 / Die eigene Rolle in der Behörde und im Arbeitsleben mitgestalten	1. Ausbildungsjahr	2	45-90 Minuten	2 Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung (ein schriftlicher Leistungsnachweis ist vor der Probezeitkonferenz zu erbringen)
WVP	Lernfeld 8 / Nachhaltiges Handeln im öffentlichen Dienst mitgestalten	2. Ausbildungsjahr	2	45-90 Minuten	2 Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
ZFV1	Lernfeld 2 / Zivilrechtliche Ansprüche im erstinstanzlichen Verfahren begleiten (Teile des LF2) Lernfeld 4 / Zivilrechtliche Verfahren in der Rechtsmittelinstanz begleiten	1. Ausbildungsjahr	2	45-90 Minuten	2 Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung (ein schriftlicher Leistungsnachweis ist vor der Probezeitkonferenz zu erbringen)
ZFV2	Lernfeld / Bürgerliches Recht (Teile des LF2)	1. Ausbildungsjahr	2	45-90 Minuten	2 Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
ZFV	Lernfeld 5 / Vorgänge der Zwangsvollstreckung in das bewegliche Vermögen organisieren Lernfeld 6 / Vorgänge der Zwangsvollstreckung in das unbewegliche Vermögen ausführen Lernfeld 9 / Familienrechtliche Ansprüche im gerichtlichen Verfahren bearbeiten	2. Ausbildungsjahr	2	45-90 Minuten	2 Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung

ZFV	Lernfeld 13 / Insolvenzverfahren umsetzen	3. Ausbildungsjahr	1	45-90 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
SFG	Lernfeld 3 / Straf- und Ordnungswidrigkeitsverfahren organisieren	1. Ausbildungsjahr	2	45-90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
SFG	Lernfeld 10 / Erbrechtliche Ansprüche im Verfahren begleiten und Nachlasssachen abwickeln Lernfeld 12 / Grundbuchsachen bearbeiten	2. Ausbildungsjahr	2	45-90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
SFG1	Lernfeld 7 / Daten in öffentlichen Registern pflegen	3. Ausbildungsjahr	1	45-90 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
SFG2	Lernfeld 11 / Betreuungsrechtliche Angelegenheiten bearbeiten	3. Ausbildungsjahr	1	45-90 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
	Englisch	1. Ausbildungsjahr, ein Halbjahr		Keine schriftlichen Arbeiten	1	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung

Berufsübergreifender Lernbereich (Deutsch / Kommunikation; Politik/ Gesellschaftslehre; Sport/ Gesundheitsförderung, Religion)

	Deutsch / Kommunikation	2. Ausbildungsjahr		Keine schriftlichen Arbeiten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
	Politik / Gesellschaftslehre	1. Ausbildungsjahr		Keine schriftlichen Arbeiten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
		2. Ausbildungsjahr			2	
		3. Ausbildungsjahr			1	
	Sport / Gesundheitsförderung	2. Ausbildungsjahr, ein Halbjahr		Keine schriftlichen Arbeiten	1	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
	Religionslehre	1. Ausbildungsjahr, ein Halbjahr		Keine schriftlichen Arbeiten	1	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung

Differenzierungsbereich						
DV	Differenzierungskurs Rechnergestützte Textverarbeitung (integrativ)	1. Ausbildungsjahr, ein Halbjahr	1	45-90 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
		2. Ausbildungsjahr, ein Halbjahr				
TV	Differenzierungskurs Rechnergestützte Textverarbeitung (integrativ)	1. Ausbildungsjahr, ein Halbjahr	3	10-Minuten-Abschriften	1	Mündliche Mitarbeit und weitere Teilleistungen möglich
		2. Ausbildungsjahr, ein Halbjahr	2	45-90 Minuten Formatierungsklausuren		
		3. Ausbildungsjahr, ein Halbjahr	2	45-90 Minuten Formatierungsklausuren		
Stützkurs						
WVP	Prüfungsvorbereitung auf den 2. Teil der gestreckten AP	3. Ausbildungsjahr, ein Halbjahr				

2.1.5.7.5 Gewichtung der Lernfelder – Bündelungsfächer - Klassen ab Einschulung zum SJ 2025/26

Reguläre Klassen

Bündelungsfach	Unterstufe	Mittelstufe	Oberstufe
Sachbearbeitung zivil- und familienrechtlicher Verfahren	LF 2, LF 4 und LF 5		
Sachbearbeitung im Strafrecht und in der freiwilligen Gerichtsbarkeit			LF 7 und LF 11

2.1.5.7.6 Informationen zu den Zeugnisnoten - Klassen ab Einschulung zum SJ 2025/26

1. Unterstufe

Die im Zeugnis ausgewiesene Note für das Fach ZFV setzt sich zusammen aus den Teilen ZFV1 und ZFV2 und wird entsprechend im Verhältnis des jeweiligen Stundenumfangs gebildet.

2. Mittelstufe

Die im Zeugnis ausgewiesene Note für das Fach Textverarbeitung wird aus den Fächern DV und TV im Verhältnis 1:1 gebildet. Anschlagszahl und dazugehörige Note aus dem Fach TV werden separat ausgewiesen.

3. Oberstufe

Die im Zeugnis ausgewiesene Note für das Fach SFG setzt sich zusammen aus den Teilen SFG1 und SFG2 und wird entsprechend im Verhältnis des jeweiligen Stundenumfangs gebildet.

In der Oberstufe wird für die Fähigkeit, justizspezifische Schreiben zu verfassen und die entsprechende Schreibgeschwindigkeit ein Zertifikat ausgestellt.

2.1.5.8 Verwaltungsfachangestellte

2.1.5.8.1 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung – reguläre Klassen

Bündelungsfach/ Lernfeld/ Fach	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr	Anzahl, Umfang und Art der Leistungsnachweise				
		Schriftliche Leistungen (KL)		Sonstige Leistungen (SL)		
		Anzahl	Umfang und Anmerkung	Anzahl	Teilleistungen	
Berufsbezogener Lernbereich (Lernfelder + Englisch)						
AWL1	Lernfeld 1 / Die eigene Berufsausbildung mitgestalten Lernfeld 5 / Personalvorgänge zielorientiert mitgestalten Lernfeld 6 / Rechtsgrundlagen zur Ermittlung von Einkommen im öffentlichen Dienst anwenden und Arbeitsentgelte berechnen	1. Ausbildungsjahr	1	45-90 Minuten Grds. Kombiklausur aus AWL1 + AWL2 (in begründeten Ausnahmefällen auch in zwei Teilen innerhalb einer Woche)	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
AWL1	Lernfeld 5 / Personalvorgänge zielorientiert mitgestalten Lernfeld 6 / Rechtsgrundlagen zur Ermittlung von Einkommen im öffentlichen Dienst anwenden und Arbeitsentgelte berechnen	2. Ausbildungsjahr	1	45-90 Minuten Grds. Kombiklausur aus AWL1 + AWL2 (in begründeten Ausnahmefällen auch in zwei Teilen innerhalb einer Woche)	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
AWL2	Lernfeld 14 / Staatliches Handeln in internationale und internationale wirtschaftliche Zusammenhänge einordnen	1. Ausbildungsjahr	1	s. AWL1	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
AWL2	Lernfeld 14 / Staatliches Handeln in internationale und internationale wirtschaftliche Zusammenhänge einordnen	2. Ausbildungsjahr	1	s. AWL1	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung

AWL2	Lernfeld 14 / Staatliches Handeln in internationale und internationale wirtschaftliche Zusammenhänge einordnen	3. Ausbildungsjahr	1	45-90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
ADV	Rechnergestützte Anwendung der Inhalte aus LF 5 und LF 6	3. Ausbildungsjahr			2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
VBL1	Lernfeld 3 / Güterbeschaffung rechnergestützt vorbereiten Lernfeld 8 / Verwaltungsleistungen wirtschaftlich erstellen und kundenorientiert anbieten	1. Ausbildungsjahr	1	45-90 Minuten Grds. Kombiklausur aus VBL1 + VBL2 (in begründeten Ausnahmefällen auch in zwei Teilen innerhalb einer Woche)	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
VBL1	Lernfeld 3 / Güterbeschaffung rechnergestützt vorbereiten Lernfeld 8 / Verwaltungsleistungen wirtschaftlich erstellen und kundenorientiert anbieten	2. Ausbildungsjahr	1	45-90 Minuten Grds. Kombiklausur aus VBL1 + VBL2 (in begründeten Ausnahmefällen auch in zwei Teilen innerhalb einer Woche)	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
VBL1	Lernfeld 3 / Güterbeschaffung rechnergestützt vorbereiten Lernfeld 8 / Verwaltungsleistungen wirtschaftlich erstellen und kundenorientiert anbieten	3. Ausbildungsjahr	1	45-90 Minuten Grds. Kombiklausur aus VBL1 + VBL2 (in begründeten Ausnahmefällen auch in zwei Teilen innerhalb einer Woche)	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
VBL2	Lernfeld 7 / Bestände und Wertströme im System der doppelten Buchführung erfassen und dokumentieren Lernfeld 13 / Öffentliche Leistungen finanzwirtschaftlich kontrollieren und steuern	1. Ausbildungsjahr	1	s. VBL1	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
VBL2	Lernfeld 7 / Bestände und Wertströme im System der	2. Ausbildungsjahr	1	s. VBL1	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung

	doppelten Buchführung erfassen und dokumentieren Lernfeld 13 / Öffentliche Leistungen finanzwirtschaftlich kontrollieren und steuern					
VBL2	Lernfeld 7 / Bestände und Wertströme im System der doppelten Buchführung erfassen und dokumentieren Lernfeld 13 / Öffentliche Leistungen finanzwirtschaftlich kontrollieren und steuern	3. Ausbildungsjahr	1	s. VBL1	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
VDV	Lernfeld 3 / Güterbeschaffung rechnergestützt vorbereiten Lernfeld 7 / Bestände und Wertströme im System der doppelten Buchführung rechnergestützt erfassen und dokumentieren	2. Ausbildungsjahr			2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
VBL3	Lernfeld 4 / Verträge zur Güterbeschaffung schließen und erfüllen Lernfeld 12 / Öffentliche Leistungen in alternativen Formen erbringen	1. Ausbildungsjahr	1	45-90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
VBL3	Lernfeld 4 / Verträge zur Güterbeschaffung schließen und erfüllen	2. Ausbildungsjahr	1	45-90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
VBL3	Lernfeld 4 / Verträge zur Güterbeschaffung schließen und erfüllen	3. Ausbildungsjahr	1	45-90 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung

VRH1	Lernfeld 2 / Die Verwaltung in das staatliche Gesamtgefüge einordnen Lernfeld 11 / Aufgaben der gewährenden Verwaltung bearbeiten	1. Ausbildungsjahr	1	45-90 Minuten Grds. Kombiklausur aus VRH1 + VRH2 (in begründeten Ausnahmefällen auch in zwei Teilen innerhalb einer Woche)	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
VRH1	Lernfeld 2 / Die Verwaltung in das staatliche Gesamtgefüge einordnen Lernfeld 9/ Verwaltungsverfahren bürgerfreundlich durchführen	2. Ausbildungsjahr	1	45-90 Minuten Grds. Kombiklausur aus VRH1 + VRH2 (in begründeten Ausnahmefällen auch in zwei Teilen innerhalb einer Woche)	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
VRH1	Lernfeld 2 / Die Verwaltung in das staatliche Gesamtgefüge einordnen	3. Ausbildungsjahr	1	45-90 Minuten Grds. Kombiklausur aus VRH1 + VRH2 (in begründeten Ausnahmefällen auch in zwei Teilen innerhalb einer Woche)	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
VRH2	Lernfeld 2 / Die Verwaltung in das staatliche Gesamtgefüge einordnen Lernfeld 9/ Verwaltungsverfahren bürgerfreundlich durchführen	1. Ausbildungsjahr	1	s. VRH1	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
VRH2	Lernfeld 9/ Verwaltungsverfahren bürgerfreundlich durchführen Lernfeld 10 / Rechtseingriffe verwaltungsmäßig vorbereiten, durchführen und überprüfen	2. Ausbildungsjahr	1	s. VRH1	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
VRH2	Lernfeld 9/ Verwaltungsverfahren bürgerfreundlich durchführen Lernfeld 10 / Rechtseingriffe verwaltungsmäßig vorbereiten, durchführen und überprüfen	3. Ausbildungsjahr	1	s. VRH1	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung

Berufsübergreifender Lernbereich (Deutsch / Kommunikation; Politik/ Gesellschaftslehre; Sport/ Gesundheitsförderung, Religion)						
Deutsch / Kommunikation		1. Ausbildungsjahr		Keine schriftlichen Leistungen	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
		2. Ausbildungsjahr				
		3. Ausbildungsjahr				
Politik / Gesellschaftslehre		1. Ausbildungsjahr		Keine schriftlichen Leistungen	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
		2. Ausbildungsjahr				
		3. Ausbildungsjahr				
Sport / Gesundheitsförderung				Keine schriftlichen Leistungen	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
Religionslehre				Keine schriftlichen Leistungen	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
Differenzierungsbereich						
Englisch	Im 1., 2. oder 3. Ausbildungsjahr			Keine schriftlichen Leistungen	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens ein berufsbezogener Vokabeltest

2.1.5.8.2 Gewichtung der Lernfelder - Bündelungsfächer

Reguläre Klassen

Bündelungsfach	Unterstufe	Mittelstufe	Oberstufe
Allgemeine Wirtschaftslehre	LF 1, LF 5, LF 6 und LF 14	LF 5, LF 6 und LF 14	LF 5, LF 6 und LF 14
Verwaltungsrechtliches Handeln	LF 2, LF 9 und LF 11	LF 2, LF 9 und LF 10	LF 2, LF 9 und LF 10
Verwaltungsbetriebslehre / Controlling	LF 3, LF4, LF 7, LF 8, LF 12 und LF 13	LF 3, LF4, LF 7, LF 8, LF 12 und LF 13	LF 3, LF4, LF 7, LF 8 und LF 13

2.1.5.8.3 Terminübersicht über Kombiklausuren und Klausuren und Information zu Zeugnisnoten, Teilleistungen, Abschlusszeugnis

In der folgenden Tabelle sind die Blockwochen ausgewiesen, in denen die Klausuren zu schreiben sind. Aufgrund der Erteilung des Unterrichts in Blockform ist eine vorherige Festlegung notwendig, um Terminkollisionen zu vermeiden. Für jede vorgesehene Klausur ist dabei eine Woche reserviert. Ist in den Fächern AWL1 und AWL2, VBL1 und VBL2 sowie VRH1 und VRH2 eine Kombiklausur in begründeten Ausnahmefällen nicht möglich, sind die beiden Einzelklausuren in der für die Kombiklausur reservierten Woche zu schreiben. Ein begründeter Ausnahmefall liegt insbesondere vor, wenn der Unterricht aufgrund von Abwesenheiten der Lehrkraft nicht planmäßig erteilt wird oder werden konnte.

Fach	U1	U2	M1	M2	O1	O2
AWL 1 und 2		Woche 1	Woche 6		Woche 3	-
VBL 1 und 2	Woche 6	-	Woche 5	-	Woche 4	-
VBL3	-	Woche 2	-	Woche 2	-	Woche 4
VRH 1 und 2	-	Woche 3	-	Woche 3	-	Woche 3

Eine Abweichung von den obigen Terminen ist nur aus wichtigem Grund und in gegenseitiger Absprache möglich.

Weitere Teilleistungen im Bewertungsbereich sonstige Leistungen

Weitere Teilleistungen im Bewertungsbereich sonstige Leistungen sollen nicht in den Klausurwochen erfolgen. Dies gilt insbesondere für Abgaben und bewertete schriftliche Übungen.

Informationen zu den Zeugnisnoten in den Bündelungsfächern

Die auf den Zeugnissen ausgewiesenen Noten für die Bündelungsfächer AWL, VBL und VRH werden entsprechend dem Verhältnis des jeweiligen Stundenumfangs der Teilstudien (AWL1 und AWL2, VBL1 bis 3 sowie VRH1 und VRH2) gebildet. Die in den Fächern VDV (2. Ausbildungsjahr) und ADV (3. Ausbildungsjahr) erbrachten Leistungen werden als separate Zeugnisnote für „Datenverarbeitung“ ausgewiesen.

Zusatzinformationen zu den Zeugnisnoten des Halbjahreszeugnisses in der Oberstufe

Das in der Oberstufe erteilte Halbjahreszeugnis gibt den Leistungsstand zum Halbjahr mit dem zu diesem Zeitpunkt erbrachten schriftlichen Leistungsnachweisen und weiteren Teilleistungen im Beurteilungsbereich sonstige Leistungen wieder.

Zusatzinformationen zum Abschlusszeugnis

Die in den einjährig unterrichteten Fächern Religionslehre, Sport/Gesundheitsförderung und Englisch erteilte Note ist mit Abschluss des Faches im jeweiligen Ausbildungsjahr bereits relevant für das Abschlusszeugnis. Das dem Differenzierungsbereich zugeordnete Fach Englisch geht in die Berechnung der Durchschnittsnote nicht mit ein.

2.2 Bildungsgangsspezifische Grundlagen der Anlage C – Fachabitur

Am Berufskolleg an der Lindenstraße in Köln können Schülerinnen und Schüler den schulischen Teil der Fachhochschulreife (Fachabitur) erwerben. Darüber hinaus erlangen sie Kompetenzen im Bereich Wirtschaft und Verwaltung, die in einer späteren Ausbildung oder einem Studium an einer Fachhochschule nutzen können.

- Mit der Fachoberschulreife besuchen Schülerinnen und Schüler die **Höhere Handelsschule**.
- Wenn Schülerinnen und Schüler zudem über eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung verfügen, können diese die einjährige **FOS12** besuchen.
- Schülerinnen und Schüler können auch parallel zu ihrer Ausbildung am BKaL eine **Doppelqualifikation (Berufsschulabschluss + Fachhochschulreife)** absolvieren.
- Seit dem Schuljahr 2022/2023 haben Schülerinnen und Schüler mit der Fachoberschulreife außerdem die Möglichkeit, sich in der **FOS Polizei** für den Polizeidienst vorzubereiten.

2.2.1 Bewertungsschlüssel für schriftliche Arbeiten in der Anlage C

In der Anlage C wird bei der Bewertung von schriftlichen Arbeiten der folgende Bewertungsschlüssel angewendet.

Anteil der erbrachten Leistung in Prozent		Notenstufe	Notendefinition gemäß § 48 Schulgesetz
98 %	100 %	1+	Sehr gut = Die Leistungen entsprechen den Anforderungen im besonderen Maße.
94 %	97 %	1	
90 %	93 %	1-	
85 %	89 %	2+	Gut = Die Leistungen entsprechen den Anforderungen voll.
80 %	84 %	2	
75 %	79 %	2-	
70 %	74 %	3+	Befriedigend = Die Leistungen entsprechen den Anforderungen im Allgemeinen.
65 %	69 %	3	
60 %	64 %	3-	
55 %	59 %	4+	Ausreichend = Die Leistungen weisen zwar Mängel auf, entsprechen aber im Ganzen noch den Anforderungen.
50 %	54 %	4	
45 %	49 %	4-	
40 %	44 %	5+	Mangelhaft = Die Leistungen entsprechen den Anforderungen nicht, lassen jedoch erkennen, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.
35 %	39 %	5	
30 %	34 %	5-	
0 %	29 %	6	Ungenügend = Die Leistungen entsprechen den Anforderungen nicht, und selbst Grundkenntnisse sind so lückenhaft, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

2.2.2 Kriterien für die mündliche Mitarbeit in der Anlage C

In der Anlage C wird bei der Bewertung der mündlichen Mitarbeit den Lehrkräften das folgende Bewertungsschemata empfohlen.

Note	Qualität der Beiträge (Inhalt/ fachspezifische Methoden)	x	Sprachliche Darstellung (Fachsprache)	x	Gesprächsfähigkeit (Interaktion)	x	Motivation/Quantität der Beiträge	x
6	<ul style="list-style-type: none"> • keine unterrichtlich verwertbaren Beiträge • keine Fachkenntnisse und kein Lernfortschritt erkennbar 		<ul style="list-style-type: none"> • ungenügende sprachliche Ausdrucksfähigkeit • keine Anwendung von Fachsprache 		<ul style="list-style-type: none"> • Teilnahmslosigkeit 		<ul style="list-style-type: none"> • keine freiwillige Mitarbeit • keine Mitarbeit nach Aufforderung 	
5	<ul style="list-style-type: none"> • Beiträge unterrichtlich kaum verwertbar • Beiträge zeigen ganz geringe Fach- und Methodenkenntnisse • kaum Lernfortschritte 		<ul style="list-style-type: none"> • mangelhafte sprachliche Ausdrucksfähigkeit • nicht ausreichende Anwendung von Fachsprache 		<ul style="list-style-type: none"> • mangelnde Bereitschaft/Fähigkeit, personen- und/oder sachbezogen zu reagieren • mangelnde Bereitschaft/Fähigkeit zuzuhören 		<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeit nur nach Aufforderung 	
4	<ul style="list-style-type: none"> • Beiträge weisen nur fachliche Grundkenntnisse auf • Beiträge zeigen geringe Fach- und Methodenkenntnisse • kleine Lernfortschritte 		<ul style="list-style-type: none"> • ausreichende sprachliche Ausdrucksfähigkeit • gelegentlich korrekte Anwendung der Fachsprache 		<ul style="list-style-type: none"> • Bereitschaft/Fähigkeit, die Beiträge anderer inhaltlich wiederzugeben 		<ul style="list-style-type: none"> • gelegentlich freiwillige Mitarbeit 	
3	<ul style="list-style-type: none"> • richtige Wiedergabe von wesentlichen Fakten und Zusammenhängen aus dem behandelten Stoffgebiet • im Unterricht erworbene Fach- und Methodenkenntnisse werden mit Hilfestellung angewendet 		<ul style="list-style-type: none"> • zusammenhängende und sprachlich angemessene Darstellung • weitgehend korrekte Anwendung der Fachsprache 		<ul style="list-style-type: none"> • Bereitschaft/Fähigkeit, die Beiträge anderer aufzunehmen und konstruktiv zu nutzen 		<ul style="list-style-type: none"> • regelmäßige freiwillige Mitarbeit 	
2	<ul style="list-style-type: none"> • überwiegend eigenständige, fortführende Beiträge • überwiegend selbstständige Anwendung fundierter Fach- und Methodenkenntnisse • Unterscheidung zwischen wesentlichen und unwesentlichen Inhalten 		<ul style="list-style-type: none"> • zusammenhängende und sprachlich angemessene Darstellung • korrekte Anwendung der Fachsprache 		<ul style="list-style-type: none"> • kritische Bewertung und Fortführung der Beiträge anderer 		<ul style="list-style-type: none"> • regelmäßige freiwillige Mitarbeit • Beiträge, die über den Unterricht hinausgehen (z.B. Informationsbeschaffung, Internetrecherchen, etc.) 	
1	<ul style="list-style-type: none"> • differenzierte und fundierte Fachkenntnisse • eigenständige, den Unterricht tragende, neue Gedanken • Problem lösende, fortführende Beiträge und Bewertungen 		<ul style="list-style-type: none"> • zusammenhängende, umfassende und präzise Darstellung • souveräne Anwendung der Fachsprache 		<ul style="list-style-type: none"> • kritische Bewertung und Fortführung der Beiträge anderer • Beiträge zur zielgerichteten Gesprächsführung 		<ul style="list-style-type: none"> • regelmäßige freiwillige Mitarbeit • häufige Beiträge, die über den Unterricht hinausgehen (z.B. Informationsbeschaffung, Internetrecherchen, etc.) 	

2.2.3 Umgang mit gehäuften Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit

Die richtige Verwendung der deutschen Sprache ist bei der Bewertung schriftlicher Leistungen immer zu berücksichtigen, wobei Alter, Ausbildungsstand und Muttersprache zu berücksichtigen sind. Eine Verwendung eines rein quantitativen Fehlerquotienten ist nicht gestattet. Bei Schülerinnen und Schülern, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, sollte dieser Sachverhalt angemessen berücksichtigt werden.

2.2.2.1 Bewertung der sprachlichen Richtigkeit für nichtsprachliche Fächer Anlage C

Bewertung der sprachlichen Richtigkeit für nichtsprachliche Fächer	
Schritt 1	Zunächst wird aufgrund der fachlichen Leistungen eine Vornote für die schriftliche Arbeit gebildet, in die die sprachlichen Leistungen noch nicht einfließen.
Schritt 2	<p><input type="checkbox"/> Sollten die sprachlichen Leistungen (Rechtschreibung, Grammatik, Interpunktionsfehler) im akzeptablen Bereich liegen, entspricht die Endnote der schriftlichen Arbeit der Vornote.</p> <p><input type="checkbox"/> Sollten die sprachlichen Leistungen (Rechtschreibung, Grammatik, Interpunktionsfehler) unterhalb des Akzeptablen liegen, weicht die Endnote der schriftlichen Arbeit von der Vornote um eine Teilnotenstufe nach unten ab (z.B. von einer 2 zu einer 2- oder von einer 3- zu einer 4+).</p>

Als Vorlage für das Deckblatt bei schriftlichen Arbeiten in der Anlage C wird folgende Vorlage empfohlen, die ggf. ergänzt werden kann.

Nur Höhere Handelsschule:



Bildungsgang – 1. Klassenarbeit Fach/Lernfeld + Klasse

Name				Datum		
Thema						
Gesamte Punktzahl		Erreichte Punktzahl		Prozent		Note
Sprachliche Richtigkeit	Die sprachlichen Leistungen (Rechtschreibung, Grammatik, Interpunktionsfehler) liegen					
	<input type="checkbox"/> im akzeptablen Bereich. <input type="checkbox"/> unterhalb des Akzeptablen. Die Endnote der schriftlichen Arbeit wurde daher um eine Teilnotenstufe nach unten abgestuft.					
Endnote						

Nur FOS12 B/S und FOS DQ



Bildungsgang – 1. Klausur Fach + Klasse

Name		Datum	
------	--	-------	--

Thema						
Gesamte Punktzahl	...	Erreichte Punktzahl		Prozent		Notenpunkte
Sprachliche Richtigkeit	<input type="checkbox"/> ist im akzeptablen Bereich. <input type="checkbox"/> Es liegen viele Grammatik-, Rechtschreib- und Zeichensetzungsfehler vor, die nach Schwere und Häufigkeit das Verstehen und den sprachlichen Fluss merkbar beeinträchtigen. → Abzug 1 Notenpunkt					
Endnote/ Notenpunkte						

2.2.2.2 Bewertung der sprachlichen Richtigkeit für das Fach Deutsch Anlage C

Gültig für	Begründung für eine Absenkung der Leistungsbewertung gemäß §8 APO-BK.	Abzug
Stufen 12 - Fachoberschule - Höhere Handelsschule	Es liegen viele Grammatik-, Rechtschreib- und Zeichensetzungsfehler vor, die nach Schwere und Häufigkeit das Verstehen und den sprachlichen Fluss merkbar beeinträchtigen.	1 Notenpunkt (entspricht der Abwertung um eine Drittelnote)
	Es liegen sehr viele Grammatik-, Rechtschreib- und Zeichensetzungsfehler vor, die nach Schwere und Häufigkeit das Verstehen und den sprachlichen Fluss stark beeinträchtigen.	2 Notenpunkte (entspricht der Abwertung um zwei Drittelnoten)
nur Stufe 11 - Fachoberschule - Höhere Handelsschule	Es liegen so viele Grammatik-, Rechtschreib- und Zeichensetzungsfehler vor, dass nach ihrer Schwere und Häufigkeit ein Verstehen sowie ein sprachlicher Fluss weitgehend unmöglich sind.	3 Notenpunkte (entspricht der Abwertung um eine Notenstufe)

2.2.4 Höhere Berufsfachschule für Wirtschaft und Verwaltung

Bei der Höheren Berufsfachschule (Höhere Handelsschule) handelt es sich um einen zweijährigen Vollzeitbildungsgang, der berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie den schulischen Teil der Fachhochschulreife vermittelt.

2.2.4.1 Ergänzende oder abweichende Regelungen

§ 1 Qualifikationen und Abschlüsse – APO BK Anlage C

(2) Schülerinnen und Schüler, die mit einer nach Klasse 9 des Gymnasiums mit achtjährigem Bildungsgang erworbenen Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe in einen Bildungsgang aufgenommen worden sind, erwerben mit der Versetzung in die Jahrgangsstufe 12 den mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife). Sie erwerben am Ende der Jahrgangsstufe 11 einen dem Hauptschulabschluss nach Klasse 10 gleichwertigen Abschluss, wenn die Leistungen

1. in einem der Fächer Deutsch, Mathematik mangelhaft und in einem der übrigen versetzungsvollen Fächer nicht ausreichend sind oder
2. in nicht mehr als zwei der übrigen versetzungsvollen Fächer nicht ausreichend, darunter in einem Fach mangelhaft sind.

VV zu § 8 APO-BK Anlage C

4.2 Weiterhin entscheidet die Bildungsgangkonferenz über die Ausgestaltung des Differenzierungsbereiches. [...] Die Teilnahme an den Angeboten des Differenzierungsbereichs der Bildungsgänge ist verpflichtend. Die im Differenzierungsbereich erbrachten Leistungen sind nicht versetzungsvoll, prüfungs- und abschlussrelevant.

2.2.4.2 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung

Grundsätze der Leistungsbewertung gemäß Bildungsgangbeschluss vom 14.06.2022.

Fach/ Bündelungsfach	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr	Anzahl, Umfang und Art der Leistungsnachweise			
		Schriftliche Leistungen (KL)		Sonstige Leistungen (SL)	
		Anzahl	Umfang und Anmerkung	Anzahl	Teilleistungen
Berufsbezogener Lernbereich					
Betriebswirtschafts- lehre	Jahrgangsstufe 11.1	2	Jeweils 90 Minuten (HF1)	2	1. Quartal: Fächerübergreifende Präsentation der Gruppenarbeiten über die Fly-Bike-Werke GmbH vor den Fachkollegen der Fächer BWRE und INWI (50 %) und weitere sonstige Leistungen (50 %) 2. Quartal: Sonstige Leistungen Sonstige Leistungen können z.B. sein: mündliche Leistungen, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen, vorbereitende Hausaufgaben
	Jahrgangsstufe 11.2	2	Jeweils 90 Minuten (HF2, HF4) Vergleichsklausur (HF2)	2	Sonstige Leistungen
	Jahrgangsstufe 12.1	2	Jeweils 90 Minuten (HF5, HF6)	2	Sonstige Leistungen
	Jahrgangsstufe 12.2	1	Vergleichsklausur - 135 Minuten (HF5, HF6, HF7)	1	Sonstige Leistungen
Informations- wirtschaft	Jahrgangsstufe 11.1	2	1 Klausur 90 min 1 Tastschreibprüfung (Gewichtung der Teilprüfungen Abschrift/Geschäftsbrief: 30/70)	2	1. Quartal 70 % Unternehmenspräsentation 30 % weitere sonstige Leistungen Sonstige Leistungen können z.B. sein: mündliche Leistungen, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen, vorbereitende Hausaufgaben 2. Quartal

					10 % Arbeitsproben Betriebsorganisation 50 % Tastschreibtests 40 % Arbeitsproben Geschäftsprozesse
	Jahrgangsstufe 11.2	2	Jeweils 90 Minuten	2	3. Quartal 20 % Geschäftsprozess Beschaffung 80 % Arbeitsproben Beschaffung z. B. ABC-Analyse optimale Bestellmenge, quantitativer Lieferantenvergleich, qualitativer Lieferantenvergleich, Serienbriefe 4. Quartal 20 % Praktikumsplatz 20 % Ausarbeitungen Datenschutz und Datensicherheit 60 % Beschaffungsvorhaben Hardware
	Jahrgangsstufe 12.1	2	1 Praktikumsbericht (ersatzweise 1 Klausur für Wiederholer der Klasse 12) 1 Klausur 90 min	2	1. Quartal 50 % Absatzprozess 50 % Datenbanktheorie 2. Quartal 40 % Erstellung ERM-Modell 60 % Datenbankabfragen, -formulare, -berichte
	Jahrgangsstufe 12.2	1	Klausur 90 min	1	3. Quartal 20 % Geschäftsprozesse Personal 40 % Arbeitsproben Personalbeschaffung 40 % Arbeitsproben Lohn- und Gehaltsabrechnung
Volkswirtschaftslehre	Jahrgangsstufe 11.1	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	70 % mündliche Leistungen und schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht 30 % weitere sonstige Leistungen Sonstige Leistungen können z.B. sein: mündliche Leistungen, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen, vorbereitende Hausaufgaben
	Jahrgangsstufe 11.2	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	70 % mündliche Leistungen und schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht 30% weitere sonstige Leistungen

	Jahrgangsstufe 12.1	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	70 % mündliche Leistungen und schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht 30% weitere sonstige Leistungen
	Jahrgangsstufe 12.2	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	70 % mündliche Leistungen und schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht 30% weitere sonstige Leistungen
Englisch	Jahrgangsstufe 11.1	2	Jeweils 90 Minuten	2	60 % mündliche Leistungen und schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht 40% weitere sonstige Leistungen (z.B. Cover Letter with CV; Company Presentation) Sonstige Leistungen können z.B. sein: mündliche Leistungen, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen, vorbereitende Hausaufgaben
	Jahrgangsstufe 11.2	2	Jeweils 90 Minuten Vergleichsklausur "In the workplace"	2	60 % mündliche Leistungen und schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht 40% weitere sonstige Leistungen (z.B. Comment on being self-employed; Ad-Analysis)
	Jahrgangsstufe 12.1	2	Jeweils 90 Minuten	2	60 % mündliche Leistungen und schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht 40 % weitere sonstige Leistungen (z.B. Role-Play "Inquiry on the Telephone"; Making travel appointments)
	Jahrgangsstufe 12.2	1	Vergleichsklausur - 135 Minuten "Dealing with conflicts at work"	1	60 % mündliche Leistungen und schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht 40 % weitere sonstige Leistungen (z.B. E-mail-Complaint)
Mathematik	Jahrgangsstufe 11.1	2	Jeweils 90 Minuten	2	70 % mündliche Leistungen und schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht 30 % weitere sonstige Leistungen Sonstige Leistungen können z.B. sein: mündliche Leistungen, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen, vorbereitende Hausaufgaben

	Jahrgangsstufe 11.2	2	Jeweils 90 Minuten Vergleichsklausur Analysis	2	70 % mündliche Leistungen und schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht 30 % weitere sonstige Leistungen
	Jahrgangsstufe 12.1	2	Jeweils 90 Minuten	2	70 % mündliche Leistungen und schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht 30 % weitere sonstige Leistungen
	Jahrgangsstufe 12.2	1	Vergleichsklausur - 135 Minuten Analysis, lineare Algebra, Stochastik	1	70 % mündliche Leistungen und schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht 30% weitere sonstige Leistungen
Biologie (wird üblicherweise in Jahrgangsstufe 11 unterrichtet; die Zeugnisnote aus 11.2 ist gleichzeitig die Vornote und somit für die Zulassung relevant)	Jahrgangsstufe 11.1	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	1. Quartal 30 % Test Ernährung / Immunbiologie 40 % Referat 30 % weitere sonstige Leistungen Sonstige Leistungen können z.B. sein: mündliche Leistungen, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen, vorbereitende Hausaufgaben 2. Quartal 30 % Test Genetik 40 % Referat 30 % weitere sonstige Leistungen
	Jahrgangsstufe 11.2	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	3. Quartal 30 % Test Grundlagen Verhaltensbiologie 70 % weitere sonstige Leistungen 4. Quartal 30 % Test Ökosystem Fließgewässer 70 % weitere sonstige Leistungen
Spanisch	Jahrgangsstufe 11.1	2	Jeweils 60-90 Minuten (z.B. Presentarse, Mi familia y mis amigos)	2	70 % mündliche Leistungen und schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht 30 % weitere sonstige Leistungen

					Sonstige Leistungen können z.B. sein: mündliche Leistungen, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen, vorbereitende Hausaufgaben
	Jahrgangsstufe 11.2	2	Jeweils 60-90 Minuten (z.B. mi barrio, mi tiempo libre)	2	70 % mündliche Leistungen und schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht 30% weitere sonstige Leistungen
	Jahrgangsstufe 12.1	2	Jeweils 60-90 Minuten (z.B. Mi día a día; Mi fiesta)	2	70 % mündliche Leistungen und schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht 30 % weitere sonstige Leistungen
	Jahrgangsstufe 12.2	1	60-90 Minuten (z.B. Mi viaje a Andalucía)	1	70 % mündliche Leistungen und schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht 30% weitere sonstige Leistungen
Französisch	Jahrgangsstufe 11.1	2	Jeweils 90 Minuten	2	1. Quartal 70 % mündliche Leistungen und schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht 30 % Test 2. Quartal 70 % mündliche Leistungen und schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht 30% Test oder Vortrag oder Rollenspiel
	Jahrgangsstufe 11.2	2	Jeweils 90 Minuten	2	3. Quartal 70 % mündliche Leistungen und schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht 30 % Präsentation 4. Quartal 70 % mündliche Leistungen und schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht 30 % Test oder Vortrag oder Rollenspiel
	Jahrgangsstufe 12.1	2	Jeweils 90 Minuten	2	70 % mündliche Leistungen und schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht 30 % Test oder Vortrag oder Rollenspiel

	Jahrgangsstufe 12.2	1	90 Minuten	1	70 % mündliche Leistungen und schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht 30 % Test oder Vortrag oder Rollenspiel
Berufsübergreifender Lernbereich					
Deutsch/ Kommunikation	Jahrgangsstufe 11.1	2	90 Minuten eine Präsentation als Ersatz für eine Klausur: Buchpräsentation oder Beitrag zum Schreibwettbewerb incl. Vortrag	2	70 % mündliche Leistungen und schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht 30 % weitere sonstige Leistungen Sonstige Leistungen können z.B. sein: mündliche Leistungen, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen, vorbereitende Hausaufgaben
	Jahrgangsstufe 11.2	2	Jeweils 90 Minuten	2	70 % mündliche Leistungen und schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht 30% weitere sonstige Leistungen
	Jahrgangsstufe 12.1	2	Jeweils 90 Minuten	2	70 % mündliche Leistungen und schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht 30% weitere sonstige Leistungen
	Jahrgangsstufe 12.2	1	135 Minuten	1	70 % mündliche Leistungen und schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht 30% weitere sonstige Leistungen
Politik/ Gesellschaftslehre	Jahrgangsstufe 11.1	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	70 % mündliche Leistungen und schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht 30 % weitere sonstige Leistungen Sonstige Leistungen können z.B. sein: mündliche Leistungen, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen, vorbereitende Hausaufgaben
	Jahrgangsstufe 11.2	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	70 % mündliche Leistungen und schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht 30% weitere sonstige Leistungen
	Jahrgangsstufe 12.1	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	70 % mündliche Leistungen und schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht 30% weitere sonstige Leistungen
	Jahrgangsstufe 12.2	-	Keine schriftlichen Arbeiten	1	70 % mündliche Leistungen und schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht

					30 % weitere sonstige Leistungen
Sport/ Gesundheitsförderung (kann aus organisatorischen Gründen möglicherweise nur in einem Halbjahr unterrichtet werden. Diese Zeugnisnote ist dann gleichzeitig die Vornote und somit für die Zulassung relevant.)	Jahrgangsstufe 11.1	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	<p>50 % der Note ergeben sich aus den erbrachten sportmotorischen, z. T. auch theoretischen Tests, die sich auf mindestens zwei Unterrichtsvorhaben pro Halbjahr beziehen.</p> <p>50 % der Note ergeben sich, von den jeweiligen Unterrichtsvorhaben unabhängig, durch für den Sportunterricht elementare Faktoren wie Leistungsbereitschaft, Hilfsbereitschaft (z.B. das Sichern und Helfen), Fairness, Teilnahme an unterrichtsorganisatorischen Tätigkeiten wie Auf- und Abbauen, u. a.</p> <p>Alle Schüler erhalten eine Sportnote. Schüler, die ein ärztliches Attest vorlegen, erhalten eine Sportnoten, die sich aus theoretischen Leistungen (Protokolle, Präsentationen, Referaten usw.) ergibt. Eine theoretische Sportnote muss im roten Beiheft besonders vermerkt werden.</p>
	Jahrgangsstufe 11.2	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	<p>50 % der Note ergeben sich aus den erbrachten sportmotorischen, z. T. auch theoretischen Tests, die sich auf mindestens zwei Unterrichtsvorhaben pro Halbjahr beziehen.</p> <p>50 % der Note ergeben sich, von den jeweiligen Unterrichtsvorhaben unabhängig, durch für den Sportunterricht elementare Faktoren wie Leistungsbereitschaft, Hilfsbereitschaft (z.B. das Sichern und Helfen), Fairness, Teilnahme an unterrichtsorganisatorischen Tätigkeiten wie Auf- und Abbauen, u. a.</p>
	Jahrgangsstufe 12.1	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	<p>50 % der Note ergeben sich aus den erbrachten sportmotorischen, z. T. auch theoretischen Tests, die sich auf mindestens zwei Unterrichtsvorhaben pro Halbjahr beziehen.</p> <p>50 % der Note ergeben sich, von den jeweiligen Unterrichtsvorhaben unabhängig, durch für den Sportunterricht elementare Faktoren wie</p>

					Leistungsbereitschaft, Hilfsbereitschaft (z.B. das Sichern und Helfen), Fairness, Teilnahme an unterrichtsorganisatorischen Tätigkeiten wie Auf- und Abbauen, u. a.
	Jahrgangsstufe 12.2	-	Keine schriftlichen Arbeiten	1	50 % der Note ergeben sich aus den erbrachten sportmotorischen, z. T. auch theoretischen Tests, die sich auf mindestens zwei Unterrichtsvorhaben pro Halbjahr beziehen. 50 % der Note ergeben sich, von den jeweiligen Unterrichtsvorhaben unabhängig, durch für den Sportunterricht elementare Faktoren wie Leistungsbereitschaft, Hilfsbereitschaft (z.B. das Sichern und Helfen), Fairness, Teilnahme an unterrichtsorganisatorischen Tätigkeiten wie Auf- und Abbauen, u. a.
Religion	Jahrgangsstufe 11.1	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	30 % Tests 70 % weitere sonstige Leistungen Sonstige Leistungen können z.B. sein: mündliche Leistungen, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen, vorbereitende Hausaufgaben
	Jahrgangsstufe 11.2	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	30 % Tests 70 % weitere sonstige Leistungen
	Jahrgangsstufe 12.1	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	30 % Tests 70 % weitere sonstige Leistungen
	Jahrgangsstufe 12.2	-	Keine schriftlichen Arbeiten	1	30 % Tests 70 % weitere sonstige Leistungen
	Jahrgangsstufe 11.1	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	50 % weitere sonstige Leistungen 10 % schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht 25 % Portfolio (LS 1, Fragenkreis 1, siehe Kann-Liste), 15 % Test, 30 Minuten (LS 2, Fragenkreis 3)
Philosophie	Jahrgangsstufe 11.2	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	50 % weitere sonstige Leistungen 15 % schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht 20 % Präsentation (LS 4, Fragenkreis 5) 15 % Test, 30 Minuten (LS 3, Fragenkreis 2)

	Jahrgangsstufe 12.1	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	Noch offen
	Jahrgangsstufe 12.2	-	Keine schriftlichen Arbeiten	1	Noch offen
Differenzierungsbereich					
Sport + (wird nur in einem Schuljahr unterrichtet)	Jahrgangsstufe 11.1 oder 12.1	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	<p>1. Quartal 20 % Präsentation 30 % Größere schriftliche Arbeit: Gesundheit und Ernährung 1. Makro- und Mikronährstoffe 2. Verdauungssystem 3. (Fehl-)Supplementierung – Doping/Anabolika 50 % Weitere sonstige Leistung Sonstige Leistungen können z.B. sein: mündliche Leistungen, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen, vorbereitende Hausaufgaben</p> <p>2. Quartal 30 % Erste Hilfe Schein 70 % weitere sonstige Leistungen</p>
	Jahrgangsstufe 11.2 oder 12.2	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	30 % Tests/ Präsentation/ Ausarbeitung 70 % weitere sonstige Leistungen
Nachhaltiges Wirtschaften	Jahrgangsstufe 11.1 oder 12.1	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	<p>1. Quartal 30 % Größere schriftliche Ausarbeitung 70 % Weitere sonstige Leistungen</p> <p>2. Quartal 30 % Test 70 % Weitere sonstige Leistungen</p>

					Sonstige Leistungen können z.B. sein: mündliche Leistungen, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen, vorbereitende Hausaufgaben
	Jahrgangsstufe 11.2 oder 12.2	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	30 % Präsentation 70 % Weitere sonstige Leistungen
Performance	Jahrgangsstufe 11.1 oder 12.1	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	<p>100 % Sonstige Leistungen</p> <p>Sonstige Leistungen umfassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Einlassen auf die Übungen des schauspielerischen Grundkurses -Reflexion der Übungen-Übernahme von Rollen -Erlernen vorgegebener Texte und Szenenhandlungen -Kooperation im Spiel mit den anderen SuS-Einbringen eigener konstruktiver Ideen in die Reflexionen und kreative Gestaltung von Spielszenen -Regelmäßigkeit der motivierten Bereitschaft, das eigene Spiel vor Publikum zu präsentieren
	Jahrgangsstufe 11.2 oder 12.2	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	100 % Sonstige Leistungen
Marketing	Jahrgangsstufe 11.1 oder 12.1	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	<p>70 % mündliche Leistungen 30 % weitere sonstige Leistungen</p> <p>Sonstige Leistungen können z.B. sein: mündliche Leistungen, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen, vorbereitende Hausaufgaben</p>
	Jahrgangsstufe 11.2 oder 12.2	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	70 % mündliche Leistungen 30 % weitere sonstige Leistungen
E-Business	Jahrgangsstufe 11.1 oder 12.1	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	<p>50 % Weitere sonstige Leistungen 50 % Arbeitsergebnisse in Lernplattform</p> <p>Sonstige Leistungen können z.B. sein: mündliche Leistungen, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen, vorbereitende Hausaufgaben</p>
	Jahrgangsstufe 11.2 oder 12.2	1	EJBA-Prüfung (60 Minuten)	2	50 % Weitere sonstige Leistungen 50 % Arbeitsergebnisse in Lernplattform

2.2.5 Fachoberschule FOS 12 B

§ 13 (2) APO-BK Zulassung zur Fachhochschulreifeprüfung Anlage C

(2) Zur Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife wird zugelassen, wer in allen Fächern mindestens die Vornote „ausreichend“ oder in nicht mehr als zwei Fächern die Vornote „mangelhaft“ erreicht hat. Die Noten in abgeschlossenen Fächern werden einbezogen. Im Fall einer ungenügenden Leistung ist eine Zulassung ausgeschlossen.

2.2.5.1 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung (FOS 12 B)

Grundsätze der Leistungsbewertung gemäß Bildungsgangbeschluss vom 22.06.2022.

Fach	Jahrgangsstufe 12	Anzahl, Umfang und Art der Leistungsnachweise			
		Schriftliche Leistungen (KL)		Sonstige Leistungen (SL)	
		Anzahl	Umfang und Anmerkung	Anzahl	Teilleistungen
Berufsbezogener Lernbereich					
Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen	1. Halbjahr	2	90-180 Min.	2	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
	2. Halbjahr	1	180 Min. Schriftliche Prüfung: 180 Min.	1	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
Volkswirtschaftslehre	1. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	Mögliche Teilleistungen sind: vorbereitende Hausaufgaben, mündliche Mitarbeit, kurze schriftliche Übungen (Tests), Berichte, Fachgespräche, Protokolle, Referate. Referate und Tests machen jeweils ca. 30% einer Sonstigen Leistungsnote aus.
	2. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	1	Mögliche Teilleistungen sind: vorbereitende Hausaufgaben, mündliche Mitarbeit, kurze schriftliche Übungen (Tests), Berichte, Fachgespräche, Protokolle, Referate. Referate und Tests machen jeweils ca. 30% einer Sonstigen Leistungsnote aus.
Mathematik	1. Halbjahr	2	90-180 Min.	2	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht

	2. Halbjahr	1	180 Min. Schriftliche Prüfung: 180 Min.	1	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
Englisch	1. Halbjahr	2	90-180 Min.	2	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
	2. Halbjahr	1	180 Min. Schriftliche Prüfung: 180 Min.	1	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
Biologie	1. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	ca. 30% Test oder schriftliche Ausarbeitungen (Bspw. Flyer) ca. 70% mündliche Mitarbeit. Hierbei wird auf die Quantität, Qualität und Kontinuität im schriftlichen und mündlichen Bereich während des Unterrichtes geachtet.
	2. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	1	ca. 30% Test oder schriftliche Ausarbeitungen (Bspw. Flyer) ca. 70% mündliche Mitarbeit. Hierbei wird auf die Quantität, Qualität und Kontinuität im schriftlichen und mündlichen Bereich während des Unterrichtes geachtet.
Wirtschaftsrecht	1. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	ca. 30% Test oder Gutachten ca. 70% mündliche Beiträge zum Unterricht (in diesem Rahmen sind auch Referate, Protokolle Präsentationen möglich)
	2. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	1	ca. 30% Test oder Gutachten ca. 70% mündliche Beiträge zum Unterricht (in diesem Rahmen sind auch Referate, Protokolle Präsentationen möglich)
Wirtschaftsinformatik	1. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	ca. 30% Test oder Referat oder Projektarbeit ca. 70% mündliche Beiträge zum Unterricht (Grundlage für die Solei-Noten ist die aktive,

					qualitative und ausdauernde mündliche und schriftliche Mitarbeit im Unterricht)
	2. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	1	ca. 30% Test oder Referat oder Projektarbeit ca. 70% mündliche Beiträge zum Unterricht (Grundlage für die Solei-Noten ist die aktive, qualitative und ausdauernde mündliche und schriftliche Mitarbeit im Unterricht)
Berufsübergreifender Lernbereich					
Deutsch	1. Halbjahr	2	90-180 Min.	2	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
	2. Halbjahr	1	180 Min + Auswahlzeit. Schriftliche Prüfung: 180 Min. + Auswahlzeit	1	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
Gesellschaftslehre mit Geschichte	1. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	Hier wird keine Quartalsnote, sondern die Gesamtzeugnisnote ausgewiesen ca. 1/3: 2 Tests oder 1 Test plus eine Quellenauswertung ca. 1/3: mündliche Beiträge zum Unterricht (z. B. Beiträge zum Unterrichtsgespräch) und Beiträge im Rahmen eigenverantwortlichen, schüleraktiven Handels (z.B. Rollenspiel, Befragung, Erkundung) ca. 1/3: Referat oder Präsentation
	2. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	1	
Religion	1. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	ca. 70%. mündliche Mitarbeit. Hierbei wird auf die Quantität, Qualität und Kontinuität im schriftlichen und mündlichen Bereich während des Unterrichtes geachtet.

					ca. 30% durch: Tests, Protokolle, Referate, Hausarbeiten, Präsentationen
	2. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	1	ca. 70%. mündliche Mitarbeit. Hierbei wird auf die Quantität, Qualität und Kontinuität im schriftlichen und mündlichen Bereich während des Unterrichtes geachtet. ca. 30% durch: Tests, Protokolle, Referate, Hausarbeiten, Präsentationen
Philosophie	1. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	ca. 50% mündliche Beiträge zum Unterricht ca. 50 % Tests (mindestens einer pro Quartal), Referate (optional) , schriftliche Ausarbeitungen (optional)
	2. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	1	ca. 50% mündliche Beiträge zum Unterricht ca. 50 % Tests (mindestens einer pro Quartal), Referate (optional) , schriftliche Ausarbeitungen (optional)
Sport	1. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	Sportliche Leistung in den Sportartengruppen hinsichtlich: Weiten, Zeiten, Höhen, Schwierigkeit, Bewegungsqualität, Effizienz, Spielerfolg. Steigerung der sportlichen Leistung unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Leistungsniveaus. Vielseitigkeit (im Sinne einer vielseitigen sportlichen Leistungsfähigkeit). Lernfähigkeit und –bereitschaft (Bereitwilligkeit, sich auf neue Aufgaben einzulassen). Anstrengungsbereitschaft (Bemühen und Einsatz beim Üben, Spielen etc.). Zuverlässigkeit. Kooperationsfähigkeit und –bereitschaft (Zusammenarbeit beim Lösen von Aufgaben). Spielverständnis (Verständnis für adäquate taktische Verhaltensweisen). Regelkenntnisse (Wissen um die in einzelnen Sportarten geltenden Regeln)
	2. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	1	Sportliche Leistung in den Sportartengruppen hinsichtlich: Weiten, Zeiten, Höhen,

					Schwierigkeit, Bewegungsqualität, Effizienz, Spielerfolg. Steigerung der sportlichen Leistung unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Leistungsniveaus. Vielseitigkeit (im Sinne einer vielseitigen sportlichen Leistungsfähigkeit). Lernfähigkeit und –bereitschaft (Bereitwilligkeit, sich auf neue Aufgaben einzulassen). Anstrengungsbereitschaft (Bemühen und Einsatz beim Üben, Spielen etc.). Zuverlässigkeit. Kooperationsfähigkeit und –bereitschaft (Zusammenarbeit beim Lösen von Aufgaben). Spielverständnis (Verständnis für adäquate taktische Verhaltensweisen). Regelkenntnisse (Wissen um die in einzelnen Sportarten geltenden Regeln)
Differenzierungsbereich					
Spanisch	1. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	ca. 50% sonstige Leistungen, inkl. mind. 1 Test pro Quartal ca. 50% Klausuren (1 pro Quartal)
	2. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	1	ca. 50% sonstige Leistungen, inkl. mind. 1 Test pro Quartal ca. 50% Klausuren (1 pro Quartal)

2.2.6 Fachoberschule Doppelqualifikation

2.2.6.1 Ergänzende oder abweichende Regelungen

§ 8 (3) APO-BK Anlage A

(3) Schülerinnen oder Schüler, die die Fachhochschulreife anstreben, können von der Teilnahme an Unterrichtsangeboten zum Erwerb der Fachhochschulreife ausgeschlossen werden, wenn sie die Leistungsanforderungen des Bildungsganges nicht erfüllen. Die Entscheidung trifft die Klassenkonferenz.

VV zu § 8 (3) Anlage A

8.3.2 Wird eine Schülerin oder ein Schüler von der Teilnahme an Unterrichtsangeboten zum Erwerb der Fachhochschulreife ausgeschlossen, werden auf den folgenden Zeugnissen Noten in den Fächern Naturwissenschaft und Mathematik nicht ausgewiesen. In den Fächern Deutsch/Kommunikation und fremdsprachliche Kommunikation kann eine gesonderte Leistungsfeststellung stattfinden, sofern dies zur Erlangung des Berufsschulabschlusses erforderlich ist.

§12 (2) APO-BK Anlage A

(2) Zur Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife wird zugelassen, wer in allen Fächern mindestens die Vornote „ausreichend“ oder in nicht mehr als zwei Fächern die Vornote „mangelhaft“ erreicht hat. Die Noten in abgeschlossenen Fächern werden einbezogen. Im Fall einer ungenügenden Leistung ist eine Zulassung ausgeschlossen.

2.2.6.2 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung (FOS DQ)

Grundsätze der Leistungsbewertung gemäß Bildungsgangbeschluss vom 22.06.2022.

Fach	Ausbildungsjahr	Anzahl, Umfang und Art der Leistungsnachweise				
		Schriftliche Leistungen (KL)		Sonstige Leistungen (SL)		
		Anzahl	Umfang und Anmerkung	Anzahl	Teilleistungen	
Mathematik	1. Ausbildungsjahr	1. Halbjahr	1	30-90	2	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
		2. Halbjahr	1	90	2	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
	2. Ausbildungsjahr	1. Halbjahr	1	90	2	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
		2. Halbjahr	1	90	2	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
	3. Ausbildungsjahr	1. Halbjahr	1	90	1	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
		2. Halbjahr	1	180 Min. Schriftliche Prüfung: 180 Min.	1	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und

						Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
Deutsch	1. Ausbildungsjahr	1. Halbjahr	1	30 – 90 Min.	2	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
		2. Halbjahr	1	90 Min.	2	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
	2. Ausbildungsjahr	1. Halbjahr	1	90 Min.	2	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
		2. Halbjahr	1	90 Min.	2	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
	3. Ausbildungsjahr	1. Halbjahr	1	90 Min.	2	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
		2. Halbjahr	1	180 Min + Auswahlzeit. Schriftliche Prüfung: 180 Min. + Auswahlzeit	1	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
Englisch	2. Ausbildungsjahr	1. Halbjahr	1	90 Min.	2	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und

						Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
		2. Halbjahr	1	90 Min.	2	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
		1. Halbjahr	1	90 Min.	2	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
		2. Halbjahr	1	180 Min. Schriftliche Prüfung: 180 Min.	1	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
Biologie	1. Ausbildungsjahr	1. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	30% Test oder schriftliche Ausarbeitungen (Bspw. Flyer) 70% mündliche Mitarbeit. Hierbei wird auf die Quantität, Qualität und Kontinuität im schriftlichen und mündlichen Bereich während des Unterrichtes geachtet.
		2. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	30% Test oder schriftliche Ausarbeitungen (Bspw. Flyer) 70% mündliche Mitarbeit. Hierbei wird auf die Quantität, Qualität und Kontinuität im schriftlichen und mündlichen Bereich während des Unterrichtes geachtet.

2.2.7 Fachoberschule Polizei

Die Bildungspläne wurden im Frühjahr 2022 veröffentlicht. Bis zu dezidierten Beschlüssen orientiert sich die Bewertung im ersten Jahr (FOS11) an dem der DQ und dem zweiten Jahr (FOS 12 S) an dem der Fachoberschule 12 B.

2.2.7.1 Ergänzende oder abweichende Regelungen

§ 13 (2) APO-BK Anlage C

(2) Zur Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife wird zugelassen, wer in allen Fächern mindestens die Vornote „ausreichend“ oder in nicht mehr als zwei Fächern die Vornote „mangelhaft“ erreicht hat. Die Noten in abgeschlossenen Fächern werden einbezogen. Im Fall einer ungenügenden Leistung ist eine Zulassung ausgeschlossen.

2.2.7.2 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung (FOS 12 S)

Grundsätze der Leistungsbewertung gemäß Bildungsgangbeschluss vom 22.06.2022.

Fach	Jahrgangsstufe 12	Anzahl, Umfang und Art der Leistungsnachweise			
		Schriftliche Leistungen (KL)		Sonstige Leistungen (SL)	
		Anzahl	Umfang und Anmerkung	Anzahl	Teilleistungen
Profilfächer					
Recht	1. Halbjahr	2	90-180 Min.	2	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
	2. Halbjahr	1	180 Min. Schriftliche Prüfung: 180 Min.	1	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
Staatslehre	1. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
	2. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	1	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre	1. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
	2. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	1	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
Fachbereichsbezogene Fächer					

Englisch	1. Halbjahr	2	90-180 Min.	2	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
	2. Halbjahr	1	180 Min. Schriftliche Prüfung: 180 Min.	1	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
Biologie	1. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
	2. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	1	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
Mathematik	1. Halbjahr	2	90-180 Min.	2	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
	2. Halbjahr	1	180 Min. Schriftliche Prüfung: 180 Min.	1	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
Deutsch	1. Halbjahr	2	90-180 Min.	2	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
	2. Halbjahr	1	180 Min + Auswahlzeit. Schriftliche Prüfung: 180 Min. + Auswahlzeit	1	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
Gesellschaftslehre mit Geschichte	1. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests,

					Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
					vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
Religion	1. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	1	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
	2. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
Philosophie	1. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	1	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
	2. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
Sport	1. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	Sportliche Leistung in den Sportartengruppen hinsichtlich: Weiten, Zeiten, Höhen, Schwierigkeit, Bewegungsqualität, Effizienz, Spielerfolg. Steigerung der sportlichen Leistung unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Leistungsniveaus. Vielseitigkeit (im Sinne einer vielseitigen sportlichen Leistungsfähigkeit. Lernfähigkeit und –bereitschaft (Bereitwilligkeit, sich auf neue Aufgaben einzulassen). Anstrengungsbereitschaft (Bemühen und Einsatz beim Üben, Spielen etc.). Zuverlässigkeit. Kooperationsfähigkeit und –bereitschaft (Zusammenarbeit beim Lösen von

					Aufgaben). Spielverständnis (Verständnis für adäquate taktische Verhaltensweisen). Regelkenntnisse (Wissen um die in einzelnen Sportarten geltenden Regeln)
2. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten		1	Sportliche Leistung in den Sportartengruppen hinsichtlich: Weiten, Zeiten, Höhen, Schwierigkeit, Bewegungsqualität, Effizienz, Spielerfolg. Steigerung der sportlichen Leistung unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Leistungsniveaus. Vielseitigkeit (im Sinne einer vielseitigen sportlichen Leistungsfähigkeit. Lernfähigkeit und –bereitschaft (Bereitwilligkeit, sich auf neue Aufgaben einzulassen). Anstrengungsbereitschaft (Bemühen und Einsatz beim Üben, Spielen etc.). Zuverlässigkeit. Kooperationsfähigkeit und –bereitschaft (Zusammenarbeit beim Lösen von Aufgaben). Spielverständnis (Verständnis für adäquate taktische Verhaltensweisen). Regelkenntnisse (Wissen um die in einzelnen Sportarten geltenden Regeln)

2.3 Bildungsgangsspezifische Grundlagen der Anlage D – Abitur

§ 1 APO-BK Anlage D Qualifikationen und Abschlüsse

- (1) Die Bildungsgänge vermitteln den Schülerinnen und Schülern die allgemeine Hochschulreife in Verbindung mit einem Berufsabschluss nach Landesrecht oder mit beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten.
- (2) Die Bildungsgänge vermitteln studien- und berufsbezogene Qualifikationen über eine Schwerpunktsetzung, die von berufsfachlichen Anforderungen und Perspektiven der beruflichen Tätigkeit sowie durch ein für alle Bildungsgänge gemeinsames Lernangebot bestimmt wird. Der Unterricht hat wissenschaftspropädeutischen Anforderungen zu entsprechen.
- (3) Schülerinnen und Schüler, die mit einer nach Klasse 9 des Gymnasiums mit achtjährigem Bildungsgang erworbenen Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe in einen Bildungsgang des Beruflichen Gymnasiums aufgenommen worden sind, erwerben mit der Versetzung in die Qualifikationsphase den mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife). Sie erwerben am Ende der Einführungsphase einen dem Hauptschulabschluss nach Klasse 10 gleichwertigen Abschluss, wenn die Leistungen
- a) in einem der Fächer Deutsch, Mathematik mangelhaft und in einem der übrigen versetzungsrelevanten Fächer nicht ausreichend sind oder
 - b) in nicht mehr als zwei der übrigen versetzungsrelevanten Fächer nicht ausreichend, darunter in einem Fach mangelhaft sind.

§ 1a APO-BK Anlage D Aufbau

- (1) Das Berufliche Gymnasium umfasst
1. einfachqualifizierende Bildungsgänge, die zur allgemeinen Hochschulreife in Verbindung mit beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten führen und
 2. doppeltqualifizierende Bildungsgänge, die zu einem Berufsabschluss nach Landesrecht und zur allgemeinen Hochschulreife führen.
- (2) Die Fachoberschule, Klasse 13 umfasst Bildungsgänge, die berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten vertiefen und die allgemeine Hochschulreife oder die fachgebundene Hochschulreife vermitteln.

§ 8 APO-BK Grundsätze der Leistungsbewertung

- (1) In den Jahrgangsstufen 11 bis 14 ergibt sich die jeweilige Abschlussnote in einem Halbjahreskurs mit schriftlichen Arbeiten (Klausuren) aus den Leistungen im Beurteilungsbereich „Klausuren“ (§ 9) und den Leistungen im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ (§ 10). Die Abschlussnote wird gleichwertig aus den Endnoten beider Beurteilungsbereiche gebildet; eine rein rechnerische Bildung der Note ist unzulässig. Bei Halbjahreskursen ohne Klausuren ist die Endnote im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ die Abschlussnote.
- (2) Die Schülerin oder der Schüler kann in einem Leistungskursfach des berufsbezogenen Lernbereichs eine Facharbeit erstellen. Diese wird mit Punkten (§ 11) bewertet und kann in doppelter Gewichtung in den Block I eingebracht werden.
- (3) Die Lehrerin oder der Lehrer ist verpflichtet, die Schülerinnen und Schüler zu Beginn des Halbjahreskurses über die Zahl und Art der geforderten Klausuren und die Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ zu informieren. Etwa in der Mitte des Halbjahres unterrichtet die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler über den bis dahin erreichten Leistungsstand. Die Abschlussnote in Halbjahreskursen der Jahrgangsstufe 13.2 wird vor der ersten Sitzung des allgemeinen Prüfungsausschusses bekannt gegeben.
- (4) Bei der Bewertung schriftlicher Arbeiten sind Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache und gegen die äußere Form angemessen zu berücksichtigen. Gehäufte Verstöße führen zur Absenkung der Leistungsbewertung um eine Notenstufe in den Jahrgangsstufen 11 und 14 sowie um bis zu zwei Notenpunkte gemäß § 11 in den Jahrgangsstufen 12 und 13.

VV zu § 8 APO-BK Anlage D

8.1 zu Absatz 1

8.1.1 Bei der Bildung der Endnoten der beiden Beurteilungsbereiche zur Kursabschlussnote bleibt der Lehrerin oder dem Lehrer ein Beurteilungsspielraum, der durch die jeweiligen Noten der beiden Bereiche begrenzt wird. Die aus beiden Teilnoten gebildete Kursabschlussnote muss erkennen lassen, dass beide Beurteilungsbereiche angemessen berücksichtigt worden sind.

8.1.2 Leistungen, die die Schülerin oder der Schüler im Zusammenhang mit dem Praktikum erbringt, können in die Leistungsbewertung der an der Vor- und Nachbereitung des Praktikums beteiligten Fächer eingehen. Im Bildungsgang Erzieherin/AHR oder Erzieher/AHR (Anlage D 3) erfolgen in der Regel 6 bis 7 Besuche im Praktikum in den Jahrgangsstufen 11 bis 13. Die Bildungsgangkonferenz legt Art und Umfang der Begleitung durch Lehrkräfte am Lernort Praxis fest.

8.2 zu Absatz 2

8.2.1 Die Facharbeit ist eine schriftliche Ausarbeitung mit abschließender Präsentation der Ergebnisse im Rahmen eines Kolloquiums. Die Facharbeit hat wissenschaftspropädeutischen Ansprüchen zu genügen. Die Schülerinnen und Schüler bestätigen die eigenständige Leistung durch eine schriftliche Erklärung.

8.2.2 Die Präsentation findet vor den betreuenden Fachlehrkräften statt. Die Präsentation ist zu benoten. Eine nicht ausreichende Benotung der Präsentation hat die nicht ausreichende Gesamtbewertung der Facharbeit zur Folge.

8.2.3 Die Facharbeit ist im 2. Halbjahr der Jahrgangsstufe 12 oder im 1. Halbjahr der Jahrgangsstufe 13 anzufertigen. Die Leistungskurslehrerin oder der Leistungskurslehrer informiert zuvor die Schülerinnen und Schüler des Bildungsgangs über die formalen und inhaltlichen Anforderungen zur Erstellung der Facharbeit.

8.2.4 Den Termin für die Themenstellung und für die Abgabe der Facharbeit bestimmt die Schulleitung. Für die Themenstellung, die Betreuung und die abschließende Beurteilung ist die Leistungskurslehrerin oder der Leistungskurslehrer zuständig; gegebenenfalls bestimmt die Schulleitung fachkundige Lehrkräfte, die die Leistungskurslehrerin oder den Leistungskurslehrer unterstützen.

8.2.5 Hinsichtlich der Beurteilung der Facharbeit gelten im Übrigen die Vorschriften des § 19 Anlage D. Die Korrektur und die Beurteilung der Facharbeit sind spätestens sechs Wochen nach ihrer Abgabe abzuschließen.

§ 10 APO-BK Anlage D Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“

Zum Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ gehören alle im Zusammenhang mit dem Unterricht erbrachten schriftlichen, mündlichen und praktischen Unterrichtsleistungen mit Ausnahme der Klausuren und der Facharbeit gemäß § 8 Absatz 2. Im Übrigen gelten die Bildungspläne für den jeweiligen Bildungsgang.

2.3.1 Bewertungsschlüssel für schriftliche Arbeiten Anlage D

§ 11 APO-BK Anlage D Notenstufen und Punkte

Die in den Jahrgangsstufen 12 und 13 erteilten Kursabschlussnoten und die in der Abiturprüfung erteilten Noten, die gegebenenfalls eine Notentendenz enthalten können, werden in Punkte übertragen.

Bewertungsschlüssel WG			
Gesamtpunkte hier eingeben:		100	
erreichte Prozentzahl	erreichte Punkte	Note	Notenpunkte
100 - 95	100 - 95	1+	15
94,9 - 90	94,9 - 90	1	14
89,9 - 85	89,9 - 85	1 -	13
84,9 - 80	84,9 - 80	2 +	12
79,9 - 75	79,9 - 75	2	11
74,9 - 70	74,9 - 70	2 -	10
69,9 - 65	69,9 - 65	3 +	9
64,9 - 60	64,9 - 60	3	8
59,9 - 55	59,9 - 55	3 -	7
54,9 - 50	54,9 - 50	4 +	6
49,9 - 45	49,9 - 45	4	5
44,9 - 39	44,9 - 39	4 -	4
38,9 - 33	38,9 - 33	5 +	3
32,9 - 27	32,9 - 27	5	2
26,9 - 20	26,9 - 20	5 -	1
unter 20		6	0

2.3.2 Bewertungsschlüssel für mündliche Leistungen in nichtfremdsprachlichen Fächern

Den Lehrkräften wird das folgende Bewertungsschemata für die mündliche Mitarbeit in der Anlage D empfohlen.

			Kriterien für die Bewertung der sonstigen Mitarbeit					
Note	Qualität der Beiträge (Inhalt/ fachspezifische Methoden)	x	Sprachliche Darstellung (Fachsprache)	x	Gesprächsfähigkeit (Interaktion)	x	Motivation/Quantität der Beiträge	x
6	<ul style="list-style-type: none"> keine unterrichtlich verwertbaren Beiträge keine Fachkenntnisse und kein Lernfortschritt erkennbar 		<ul style="list-style-type: none"> ungenügende sprachliche Ausdrucksfähigkeit keine Anwendung von Fachsprache 		<ul style="list-style-type: none"> Teilnahmslosigkeit 		<ul style="list-style-type: none"> keine freiwillige Mitarbeit keine Mitarbeit nach Aufforderung 	
5	<ul style="list-style-type: none"> Beiträge unterrichtlich kaum verwertbar Beiträge zeigen ganz geringe Fach- und Methodenkenntnisse kaum Lernfortschritte 		<ul style="list-style-type: none"> mangelhafte sprachliche Ausdrucksfähigkeit nicht ausreichende Anwendung von Fachsprache 		<ul style="list-style-type: none"> mangelnde Bereitschaft/Fähigkeit, personen- und/oder sachbezogen zu reagieren mangelnde Bereitschaft/Fähigkeit zuzuhören 		<ul style="list-style-type: none"> Mitarbeit nur nach Aufforderung 	
4	<ul style="list-style-type: none"> Beiträge weisen nur fachliche Grundkenntnisse auf Beiträge zeigen geringe Fach- und Methodenkenntnisse kleine Lernfortschritte 		<ul style="list-style-type: none"> ausreichende sprachliche Ausdrucksfähigkeit gelegentlich korrekte Anwendung der Fachsprache 		<ul style="list-style-type: none"> Bereitschaft/Fähigkeit, die Beiträge anderer inhaltlich wiederzugeben 		<ul style="list-style-type: none"> gelegentlich freiwillige Mitarbeit 	
3	<ul style="list-style-type: none"> richtige Wiedergabe von wesentlichen Fakten und Zusammenhängen aus dem behandelten Stoffgebiet im Unterricht erworbene Fach- und Methodenkenntnisse werden mit Hilfestellung angewendet 		<ul style="list-style-type: none"> zusammenhängende und sprachlich angemessene Darstellung weitgehend korrekte Anwendung der Fachsprache 		<ul style="list-style-type: none"> Bereitschaft/Fähigkeit, die Beiträge anderer aufzunehmen und konstruktiv zu nutzen 		<ul style="list-style-type: none"> regelmäßige freiwillige Mitarbeit 	
2	<ul style="list-style-type: none"> überwiegend eigenständige, fortführende Beiträge überwiegend selbstständige Anwendung fundierter Fach- und Methodenkenntnisse Unterscheidung zwischen wesentlichen und unwesentlichen Inhalten 		<ul style="list-style-type: none"> zusammenhängende und sprachlich angemessene Darstellung korrekte Anwendung der Fachsprache 		<ul style="list-style-type: none"> kritische Bewertung und Fortführung der Beiträge anderer 		<ul style="list-style-type: none"> regelmäßige freiwillige Mitarbeit Beiträge, die über den Unterricht hinausgehen (z.B. Informationsbeschaffung, Internetrecherchen, etc.) 	
1	<ul style="list-style-type: none"> differenzierte und fundierte Fachkenntnisse eigenständige, den Unterricht tragende, neue Gedanken Problem lösende, fortführende Beiträge und Bewertungen 		<ul style="list-style-type: none"> zusammenhängende, umfassende und präzise Darstellung souveräne Anwendung der Fachsprache 		<ul style="list-style-type: none"> kritische Bewertung und Fortführung der Beiträge anderer Beiträge zur zielgerichteten Gesprächsführung 		<ul style="list-style-type: none"> regelmäßige freiwillige Mitarbeit häufige Beiträge, die über den Unterricht hinausgehen (z.B. Informationsbeschaffung, Internetrecherchen, etc.) 	

2.3.3 Umgang mit gehäuften Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit

§ 8 APO-BK – Anlage D

Grundsätze der Leistungsbewertung(4) Bei der Bewertung schriftlicher Arbeiten sind Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache und gegen die äußere Form angemessen zu berücksichtigen. Gehäufte Verstöße führen zur Absenkung der Leistungsbewertung um eine Notenstufe in den Jahrgangsstufen 11 und 14 sowie um bis zu zwei Notenpunkte gemäß § 11 in den Jahrgangsstufen 12 und 13.

8.4 zu Absatz 4

Die Bildungsgangkonferenz legt Verfahrensweisen fest, inwieweit gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache und gegen die äußere Form zur Absenkung der Leistungsbewertung führen.

Eine Verwendung eines rein quantitativen Fehlerquotienten ist nicht gestattet.

Bewertung der sprachlichen Richtigkeit in der Anlage D		
Gültig für	Begründung für eine Absenkung der Leistungsbewertung gemäß §8 APO-BK.	Abzug
Stufen 11- 13: - Wirtschaftsgymnasium - FOS 13	Es liegen viele Grammatik-, Rechtschreib- und Zeichensetzungsfehler vor, die nach Schwere und Häufigkeit das Verstehen und den sprachlichen Fluss merkbar beeinträchtigen.	1 Notenpunkt (entspricht der Abwertung um eine Drittelnote)
	Es liegen sehr viele Grammatik-, Rechtschreib- und Zeichensetzungsfehler vor, die nach Schwere und Häufigkeit das Verstehen und den sprachlichen Fluss stark beeinträchtigen.	2 Notenpunkte (entspricht der Abwertung um zwei Drittelnote)
nur Stufe 11: - Wirtschaftsgymnasium	Es liegen so viele Grammatik-, Rechtschreib- und Zeichensetzungsfehler vor, dass nach ihrer Schwere und Häufigkeit ein Verstehen sowie ein sprachlicher Fluss weitgehend unmöglich sind.	3 Notenpunkte (entspricht der Abwertung um eine Notenstufe)

2.3.4 Wirtschaftsgymnasium

2.3.4.1 Ergänzende oder abweichende Regelungen

§ 2 APO-BK Anlage D Organisation

(1) Das Berufliche Gymnasium gliedert sich in eine einjährige Einführungsphase (Jahrgangsstufe 11), eine zweijährige Qualifikationsphase (Jahrgangsstufen 12 und 13) und ggf. eine Jahrgangsstufe 14.

Bildungsgänge des Beruflichen Gymnasiums, die zur allgemeinen Hochschulreife in Verbindung mit beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten (einfachqualifizierend) führen, dauern drei Jahre.

Bildungsgänge des Beruflichen Gymnasiums, die doppeltqualifizierend einen Berufsabschluss nach Landesrecht und die allgemeine Hochschulreife vermitteln, dauern nach Maßgabe der Stundentafeln bis zu vier Jahre und umfassen die Jahrgangsstufen 11 bis 14. Am Ende der Jahrgangsstufe 13 findet die Abiturprüfung statt. In doppeltqualifizierenden Bildungsgängen stellt die Abiturprüfung gleichzeitig den ersten Teil der staatlichen Berufsabschlussprüfung dar. Die zweite Teilprüfung der staatlichen Berufsabschlussprüfung findet in der Jahrgangsstufe 14 statt.

§ 9 APO-BK Anlage D Beurteilungsbereich „Klausuren“

(1) In der Jahrgangsstufe 11 sind mindestens in vier Fächern Klausuren zu schreiben. Unter den Fächern mit Klausuren müssen sein:

1. die Fächer, die in den Jahrgangsstufen 12 und 13 als Leistungskursfächer fortgesetzt werden,
2. Deutsch,
3. Mathematik,
4. die Fremdsprachen.

Die Schülerin oder der Schüler kann weitere Fächer als Fächer mit Klausuren wählen. Die Anzahl der Klausuren beträgt im ersten Halbjahr ein bis zwei, im zweiten Halbjahr zwei Klausuren.

Die Klausurdauer beträgt zwei bis drei Unterrichtsstunden.

(2) In der Jahrgangsstufe 12 sind in den Leistungskursfächern sowie in mindestens zwei Grundkursfächern in jedem Halbjahr jeweils zwei Klausuren zu schreiben. Unter den Fächern mit Klausuren müssen Deutsch, Mathematik, die Fremdsprachen sowie die Fächer der schriftlichen Berufsabschlussprüfung sein.

Die Dauer der Klausuren in Grundkursfächern beträgt zwei bis drei, in Leistungskursfächern vier bis fünf Unterrichtsstunden.

(3) In der Jahrgangsstufe 13 sind im ersten Halbjahr in den beiden Leistungskursfächern, in dem dritten Fach der Abiturprüfung und in den Fremdsprachen je zwei Klausuren zu schreiben. Im zweiten Halbjahr der Jahrgangsstufe 13 ist in den beiden Leistungskursfächern und dem dritten Fach der Abiturprüfung jeweils eine Klausur zu schreiben. In den Fächern der schriftlichen Berufsabschlussprüfung ist in der Jahrgangsstufe 13 pro Halbjahr jeweils mindestens eine Klausur zu schreiben.

(3) In der Jahrgangsstufe 13 sind im ersten Halbjahr in den beiden Leistungskursen, in dem dritten Fach der Abiturprüfung und in den Fremdsprachen je zwei Klausuren zu schreiben. Die Dauer der Klausuren beträgt in den Grundkursfächern jeweils drei Unterrichtsstunden, in den Leistungskursfächern jeweils vier bis fünf Unterrichtsstunden. Im zweiten Halbjahr der Jahrgangsstufe 13 ist in den beiden Leistungskursfächern, dem dritten Fach der Abiturprüfung und in der in Jahrgangsstufe 11 neu begonnenen Fremdsprache jeweils eine Klausur zu schreiben. Die Dauer der Klausur beträgt in den Grundkursfächern jeweils drei Zeitstunden und in den Leistungskursfächern jeweils vier bis fünf Unterrichtsstunden.

(4) In der Jahrgangsstufe 14 ist in den fortgeführten Fächern, die Gegenstand des zweiten Teils der Berufsabschlussprüfung sind, jeweils eine Klausur zu schreiben.

(5) Die Klausuren sind so zu verteilen, dass in jedem Kursabschnitt eine Klausur geschrieben wird. In einer Woche dürfen für die Schülerin oder den Schüler nicht mehr als drei Klausuren angesetzt werden. An einem Schultag darf eine Schülerin oder ein Schüler nicht mehr als eine Klausur schreiben. Die Termine für die Klausuren sind frühzeitig bekannt zu geben.

(6) In den Fächern Sport und Sport/Gesundheitsförderung sind keine Klausuren zu schreiben, sofern sie nicht als Leistungskursfach belegt werden.

(4) In der Jahrgangsstufe 14 ist in den fortgeführten Fächern, die Gegenstand des zweiten Teils der schriftlichen Berufsabschlussprüfung sind, jeweils eine Klausur zu schreiben.

(5) In den modernen Fremdsprachen kann sowohl im zweiten Halbjahr der Jahrgangsstufe 11 als auch in einem der ersten drei Halbjahren der Qualifikationsphase jeweils eine Klausur durch eine Sprechprüfung ersetzt werden. Im Fach Englisch muss in einem der ersten drei Halbjahren der Qualifikationsphase eine Klausur durch eine Sprechprüfung ersetzt werden.

(6) Die Klausuren sind so zu verteilen, dass in jedem Kursabschnitt eine Klausur geschrieben wird. In einer Woche dürfen für die Schülerin oder den Schüler nicht mehr als drei Klausuren angesetzt werden. An einem Schultag darf eine Schülerin oder ein Schüler nicht mehr als eine Klausur schreiben. Die Termine für die Klausuren sind frühzeitig bekannt zu geben. Die Dauer der Klausuren legt die oberste Schulaufsichtsbehörde durch Verwaltungsvorschriften fest. Für die Dauer der Klausuren in den schriftlichen Abiturfächern im zweiten Halbjahr der Jahrgangsstufe 13 gilt § 17 Absatz 2 und 3 entsprechend.

(7) In den Fächern Sport und Sport/Gesundheitsförderung sind keine Klausuren zu schreiben, sofern sie nicht als Leistungskursfach belegt werden.

VV zu § 9 APO-BK Anlage D

9.1 zu Absatz 1

In der Jahrgangsstufe 11 beträgt die Klausurdauer 90 bis 135 Minuten.

9.2 zu Absatz 2

Die Klausurdauer beträgt in der Jahrgangsstufe 12 in den Leistungskursfächern 180 bis 225 Minuten und in den Grundkursfächern 135 bis 180 Minuten.

9.3 zu Absatz 3

9.3.1 Die Klausurdauer beträgt in der Jahrgangsstufe 13.1 in den Leistungskursfächern 210 bis 240 Minuten und in den Grundkursfächern 180 bis 210 Minuten.

9.3.2 Die Klausurdauer in der Jahrgangsstufe 13.2 im ersten bis dritten Abiturfach entspricht der Klausurdauer in der schriftlichen Abiturprüfung, gegebenenfalls einschließlich der entsprechenden Auswahlzeit. Die Klausuren sind unter Abiturbedingungen zu schreiben. Näheres regeln die Verwaltungsvorschriften 17.1.1 und 17.2.

9.3.3 Die Klausurdauer beträgt in der Jahrgangsstufe 13.1 und 13.2 in den schriftlichen Prüfungsfächern der zweiten Teilprüfung der Berufsabschlussprüfung 180 Minuten.

9.4 zu Absatz 4

Die Klausurdauer beträgt in der Jahrgangsstufe 14 in den schriftlichen Prüfungsfächern der zweiten Teilprüfung der Berufsabschlussprüfung 180 Minuten.

9.6 zu Absatz 6

Vor der Rückgabe und Besprechung oder am Tage der Rückgabe einer Klausur darf in demselben Fach keine neue Klausur geschrieben werden.

VV zu § 10 APO-BK Anlage D

10.1 Pro Halbjahr sind je Fach zwei schriftliche Übungen zulässig; in der Jahrgangsstufe 13.2 soll nur eine schriftliche Übung angefertigt werden.

10.2 Die Aufgabenstellung für die schriftliche Übung muss sich unmittelbar aus dem Unterricht ergeben; die schriftliche Übung muss den zeitlichen Umfang von Klausuren deutlich unterschreiten.

10.3 Eine schriftliche Übung, die benotet werden soll, darf nur an einem Tag angesetzt werden, an dem von den betroffenen Schülerinnen und Schülern keine Klausuren zu schreiben sind. Die schriftliche Übung soll rechtzeitig angekündigt werden. Sind an einer Schule generell bestimmte Zeitabschnitte für Klausuren vorgesehen, sind schriftliche Übungen dieser Art innerhalb dieser Zeitabschnitte nicht zulässig.

2.3.4.2 Sprachliche Richtigkeit Deckblatt Klassenarbeiten

Als Vorlage für das Deckblatt bei schriftlichen Arbeiten in der Anlage D werden die folgenden beiden Vorlagen empfohlen, die ggf. ergänzt werden können.

Nur Stufe 11 Wirtschaftsgymnasium:



Wirtschaftsgymnasium Stufe 11 – 1. Klausur **Fach + Klasse**

Name						Datum		
Thema								
Gesamte Punktzahl	...	Erreichte Punktzahl		Prozent		Note		
Sprachliche Richtigkeit	<input type="checkbox"/> liegt im akzeptablen Bereich. <input type="checkbox"/> Es liegen viele Grammatik-, Rechtschreib- und Zeichensetzungsfehler vor, die nach Schwere und Häufigkeit das Verstehen und den sprachlichen Fluss merkbar beeinträchtigen. → Abzug 1 Teilnotenstufe <input type="checkbox"/> Es liegen sehr viele Grammatik-, Rechtschreib- und Zeichensetzungsfehler vor, die nach Schwere und Häufigkeit das Verstehen und den sprachlichen Fluss stark beeinträchtigen. → Abzug 2 Teilnotenstufen <input type="checkbox"/> Es liegen so viele Grammatik-, Rechtschreib- und Zeichensetzungsfehler vor, dass nach ihrer Schwere und Häufigkeit ein Verstehen sowie ein sprachlicher Fluss weitgehend unmöglich sind. → Abzug 3 Teilnotenstufen							
Äußere Form	<input type="checkbox"/> ist im akzeptablen Bereich. <input type="checkbox"/> Die äußere Form ist nicht akzeptabel. (Es wurden keine Klausurbögen benutzt/ die Schrift ist unleserlich/ es wurde viel durchgestrichen, so dass die Lösungen kaum entzifferbar sind.) → Abzug 1 Teilnotenstufe							
Gesamtabzug (Max. 1 Notenstufe)								
Endnote								

Stufe 12 und 13 Wirtschaftsgymnasium



Wirtschaftsgymnasium 12/13 – 1. Klausur **Fach + Klasse**

Name						Datum		
Thema								
Gesamte Punktzahl	...	Erreichte Punktzahl		Prozent		Notenpunkte		
Sprachliche Richtigkeit	<input type="checkbox"/> ist im akzeptablen Bereich. <input type="checkbox"/> Es liegen viele Grammatik-, Rechtschreib- und Zeichensetzungsfehler vor, die nach Schwere und Häufigkeit das Verstehen und den sprachlichen Fluss merkbar beeinträchtigen. → Abzug 1 Notenpunkt <input type="checkbox"/> Es liegen sehr viele Grammatik-, Rechtschreib- und Zeichensetzungsfehler vor, die nach Schwere und Häufigkeit das Verstehen und den sprachlichen Fluss stark beeinträchtigen. → Abzug 2 Notenpunkte							
Äußere Form	<input type="checkbox"/> ist im akzeptablen Bereich. <input type="checkbox"/> Die äußere Form ist nicht akzeptabel. (Es wurden keine Klausurbögen benutzt/ die Schrift ist unleserlich/ es wurde viel durchgestrichen, so dass die Lösungen kaum entzifferbar sind.) → Abzug 1 Notenpunkt							
Gesamtabzug (Max. 2 Notenpunkte)								
Endnote/ Notenpunkte								

2.3.4.3 Bewertungsbogen das Fach Englisch in der Anlage D

Bewertungsbogen für Englisch																					
Übersicht			Vorname			Name			Klausursdatum			Thema									
Aspekt	Gewicht	Note Punkte	Sehr gut			gut			befriedigend			ausreichend			mangelhaft			ungenügend			
			15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0			
Wortebene	Allgemeiner Wortschatz	50%	sehr differenziert, treffsicher und umfangreich, sehr hoher Grad an Korrektheit			differenziert und meist treffend, hoher Grad an Korrektheit			weniger differenziert bei vermehrter Fehlerzahl			begrenzt, teils ungenau, recht hohe Fehlerzahl			deutlich begrenzt, Verständlichkeit beeinträchtigt, hohe Fehlerzahl			stark begrenzt, Verständlichkeit erheblich beeinträchtigt, sehr hohe Fehlerzahl			
	Fachwortschatz, Funktionswortschatz	50%	sehr differenziert, treffsicher und umfangreich, sehr hoher Grad an Korrektheit			differenziert und meist treffend, hoher Grad an Korrektheit			weniger differenziert bei vermehrter Fehlerzahl			begrenzt, teils ungenau, recht hohe Fehlerzahl			deutlich begrenzt, Verständlichkeit beeinträchtigt, hohe Fehlerzahl			stark begrenzt, Verständlichkeit erheblich beeinträchtigt, sehr hohe Fehlerzahl			
		30%																			
Satzebene	Grammatische Strukturen	50%	sehr hoher Grad an Korrektheit			hoher Grad an Korrektheit			grundlegende Beherrschung trotz vermehrter Fehlerzahl			noch angemessene Beherrschung, recht hohe Fehlerzahl			hohe Fehlerzahl, zum Teil auch bei elementaren Strukturen			durchgängige Verstöße, auch bei elementaren Strukturen			
	Satzbau und Satzverknüpfungen, Idiomatik	50%	sehr differenziert und variantenreich, treffsichere Verwendung auch von idiomatischen Konstruktionen			differenziert und variabel, gelegentliche Verwendung von idiomatischen Konstruktionen; meist treffende Verwendung von Konstruktionen			eher einfache Konstruktionen, erkennbare Variabilität			meist einfache Konstruktionen, kaum Variabilität, gelegentliche Stilbrüche			sehr einfacher Satzbau, keine Variabilität, Verständlichkeit beeinträchtigt auch durch unidiomatische Wendungen und zahlreiche Stilbrüche			durchgängig sprach-untypische Syntax, Text wirkt wie übersetzt, Verständlichkeit erheblich beeinträchtigt			
		40%																			
Textebene	Aufbau / Gedankenführung	50%	sehr stringent, komplex und differenziert, überzeugende Hervorhebung und Verbindung von Gedanken; sinnvoller und funktionaler Einsatz von Zitaten, in hohem Maße eigenständig, flüssig			klar, stringent, nachvollziehbare Schlussfolgerungen; überzeugende Darstellung von Aspekten; eigenständige Leistung, flüssig			Gliederung und gedankliche Zusammenhänge nachvollziehbar; zum Teil Anlehnung an Vorlage			Gliederungselemente und gedankliche Zusammenhänge erkennbar, Schwächen im logischen Aufbau, häufige Anlehnung an Vorlage			mangelnde oder widersprüchliche Gliederungselemente, teils zusammenhanglos, sehr enge Anlehnung an Vorlage			unzureichende Strukturierung, Aufbau und Gedankenführung zusammenhanglos, übernommene Passagen			
	aufgabenformat-typische Versprachlichung	50%	souveräne Beherrschung des zu erstellenden Textformats; überzeugende Anwendung der entsprechenden sprachlichen Konventionen			sichere Beherrschung des zu erstellenden Textformats, sprachliche Konventionen getroffen			angemessene Beherrschung des zu erstellenden Textformats, sprachliche Konventionen weitgehend getroffen bzw. dem Zieltext angemessen			durch Aufgabenformat vorgegebene Textsorte erkennbar, formattypische Merkmale stellenweise vorhanden			nur Ansätze der Konventionen der zu erstellenden Textsorte erkennbar			Versprachlichung insgesamt nicht der Textsorte entsprechend, erforderliche sprachliche Konventionen nicht beherrscht			
		30%																			
					Inhalt Gegeben 40%	Sprache Berechnet Gegeben 60%										Klausur					
							Berechnet	Gerundet	Gegeben	Berechnet	Gerundet	Gegeben									
																Note					

2.3.4.4 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung

BESTIMMUNG der weiteren KLAUSURFÄCHER Stand August 2022
(jeweils für 1 Halbjahr)

Name:			WG 201		WG		WG	
Aufgabenfeld	Abitur-fach	Fach	11.1	11.2	12.1	12.2	13.1	13.2
sprachlich-literarisch-künstlerisch		Deutsch	X	X	X	X		
		Englisch	X	X	X	X	X	
		Französisch*	X	X	X	X	X	X
		Spanisch*	X	X	X	X	X	X
gesellschaftswissenschaftl.		Gesellschaftslehre m. Geschichte						
	2. LK	BWRE	X	X	X	X	X	X
		Volkswirtschaftslehre						
		Wirtschaftsrecht						
mathematisch-naturwissenschaftlich-technisch		Mathematik	X	X	X	X		
		Physik						
		Biologie						
		Wirtschaftsinformatik						
		Rk. Religionslehre						
		Ev. Religionslehre						
		Philosophie						
Differenzierungsbedarf		Marketing						
Datum:								
Unterschrift:								
* Nichtzutreffendes bitte streichen!								

Klausurbedingungen

Nach APO BK / Anlage D - § 9

- 1) müssen in der **Jahrgangsstufe 11** (mindestens) in den Fächern BWRE, Deutsch, Mathematik und den **Fremdsprachen** Klausuren geschrieben werden. Der Schüler oder die Schülerin kann weitere Fächer als Fächer mit Klausuren wählen. Die Anzahl der Klausuren beträgt im ersten Halbjahr ein bis zwei, im zweiten Halbjahr zwei Klausuren; Klausurdauer 2 – 3 Unterrichtsstunden.
- 2) In der **Jahrgangsstufe 12** sind in den Leistungsfächern sowie in mindestens zwei Grundkursfächern in jedem Halbjahr jeweils zwei Klausuren zu schreiben. Unter den Fächern mit Klausuren müssen Deutsch, Mathematik und die **Fremdsprachen*** sein.
 - GK-Klausuren = 135-180 Minuten
 - LK-Klausuren = 180-225 Minuten.
- 3) In der **Jahrgangsstufe 13.1** sind in den beiden Leistungskursen, in dem dritten Fach der Abiturprüfung und in den **Fremdsprachen** Klausuren zu schreiben.
 - LK-Klausuren = 210-240 Minuten;
 - GK-Klausuren= 180-210 Minuten,
- 4) In 13.2 ist in den beiden Leistungskursen, im 3. Fach der Abiturprüfung und in der Stufe 11 neu begonnenen Fremdsprache jeweils eine Klausur zu schreiben. Die Klausuren sind unter Abiturbedingungen zuschreiben. (Vgl. § 17.2.: LK 240 - 270 Minuten; GK 210 -240 Minuten)

Fach	Jahrgangsstufe	Anzahl, Umfang und Art der Leistungsnachweise			
		Schriftliche Leistungen (KL)		Sonstige Leistungen (SL)	
		Anzahl	Umfang und Anmerkung	Anzahl	Teilleistungen
Berufsbezogener Lernbereich					
Betriebswirtschaftslehre	Jahrgangsstufe 11.1	1 - 2	90 - 135 Minuten	2	Mitarbeit im Unterricht (70 %) Mindestens eine weitere Leistung, z.B. Referat, Test, Hausarbeit (30 %), 50 % Klausur
	Jahrgangsstufe 11.2	2		2	
	Jahrgangsstufe 12.1	2	180 - 225 Minuten	2	12.1. Praktikumspräsentation (20 %) der ersten Solei, 30 % mündliche Mitarbeit im Unterricht, 50 % Klausur.
	Jahrgangsstufe 12.2	2		2	12.2. Mündliche Mitarbeit im Unterricht (70 %) Mindestens eine weitere Leistung, z.B. Referat, Test, Hausarbeit (30 %), 50 % Klausur.
	Jahrgangsstufe 13.1	2	210 - 240 Minuten	2	Mitarbeit im Unterricht (70%) Mindestens eine weitere Leistung, z.B. Referat, Test; Hausarbeit (30 %), 50 % Klausur
	Jahrgangsstufe 13.2	1	240 - 270 Minuten	1	
Wirtschaftsinformatik	Jahrgangsstufe 11.1	2	Wenn gewählt (freiwillig) 90 - 135 Minuten	2	1. Solei (70 %) Mitarbeit im Unterricht (Referate, Protokolle, Hard und Softwareprojekte, Gruppenarbeit am Rechner, Arbeitsproben 2. 30 % schriftliche Leistungsüberprüfungen Falls eine Klausur geschrieben wird: 50 % Klausur, 50 % o.g. Solei
	Jahrgangsstufe 11.2	2		2	
	Jahrgangsstufe 12.1	2	wenn gewählt, verbindlich, falls es 4. Abi-Fach sein soll 135 - 180 Minuten	2	1. Solei 70 %, schriftliche Leistungsüberprüfung 30%, 2. Wenn als Klausurfach gewählt: 50 % Klausur, 50 % Solei (30% Mitarbeit im U., Theoretische
		2		2	

	Jahrgangsstufe 12.2				Modelle und Programmiersprachen anwenden 20 %)
	Jahrgangsstufe 13.1	2	wenn gewählt (freiwillig) 180 – 210 Minuten	2	1. Solei 70%, schriftliche Leistungsüberprüfung 30 % 2. Wenn als Klausurfach gewählt: 50% Klausur, 50% Solei (Mitarbeit im U 30%, theoretische Modelle und Programmiersprachen anwenden 20%)
	Jahrgangsstufe 13.2	1		1	
Englisch Grundkurs	Jahrgangsstufe 11.1	1 - 2	90 - 135 Minuten	2	Mitarbeit im Unterricht (70%) Mindestens eine weitere Leistung, z.B. Referat, Tests, Hausarbeit (30%), 50% Klausur
	Jahrgangsstufe 11.2	2		2	
	Jahrgangsstufe 12.1	2	Eine schriftliche Klausur in der 12.1. oder 12.2. wird durch eine Sprechprüfung ersetzt. (3 schriftliche Klausuren insgesamt) 135 – 180 Minuten	2	Mitarbeit im Unterricht (70%) Mindestens eine weitere Leistung, z.B. Referat, Tests, Hausarbeit (30%), 50% Klausur
	Jahrgangsstufe 12.1	2		2	
	Jahrgangsstufe 13.1	2	verbindlich 180 - 210 Minuten	2	Mitarbeit im Unterricht (70%) Mindestens eine weitere Leistung, z.B. Referat, Tests, Hausarbeit (30%), 50% Klausur
	Jahrgangsstufe 13.2	1	wenn es 3. Abi-Fach ist, verbindlich, aber auch freiwillig 210 - 240 Minuten + Auswahlzeit	1	
Englisch Leistungskurs	Jahrgangsstufe 12.1	2	Eine schriftliche Klausur in der 12.1 oder 12.2. wird durch eine Sprechprüfung ersetzt. (3 schriftliche Klausuren insgesamt) 180 - 225 Minuten	2	Mitarbeit im Unterricht (70%) Mindestens eine weitere Leistung, z.B. Referat, Tests, Hausarbeit (30%), 50% Klausur
	Jahrgangsstufe 12.2	2		2	

	Jahrgangsstufe 13.1	2	210 - 240 Minuten	2	Mitarbeit im Unterricht (70%) Mindestens eine weitere Leistung, z.B. Referat, Tests, Hausarbeit (30%), 50% Klausur
	Jahrgangsstufe 13.2	1	240 - 270 Minuten + Auswahlzeit	1	
Mathematik Grundkurs	Jahrgangsstufe 11.1	1 - 2	90 - 135 Minuten	2	20-30% Tests u. Präsentationen, mündliche Mitarbeit 50-60%, Hausaufgaben 20%, Solei insgesamt 50%, Klausuren 50%
	Jahrgangsstufe 11.2	2		2	
	Jahrgangsstufe 12.1	2	135 – 180 Minuten	2	20-30% Tests u. Präsentationen, mündliche Mitarbeit 50-60%, Hausaufgaben 20%, Solei insgesamt 50%, Klausuren 50%
	Jahrgangsstufe 12.1	2		2	
	Jahrgangsstufe 13.1	2	wenn es drittes Abiturfach ist (verbindlich) oder freiwillig gewählt. 180 - 210 Minuten	2	20-30% Tests u. Präsentationen, mündliche Mitarbeit 50-60%, Hausaufgaben 20%, Solei insgesamt 50%, Klausuren 50%
	Jahrgangsstufe 13.2	1		1	
Mathematik Leistungskurs	Jahrgangsstufe 12.1	2	180 - 225 Minuten	2	20-30% Tests u. Präsentationen, mündliche Mitarbeit 50-60%, Hausaufgaben 20%, Solei insgesamt 50%, Klausuren 50%
	Jahrgangsstufe 12.2	2		2	
	Jahrgangsstufe 13.1	2	210 - 240 Minuten	2	20-30% Tests u. Präsentationen, mündliche Mitarbeit 50-60%, Hausaufgaben 20%, Solei insgesamt 50%, Klausuren 50%

	Jahrgangsstufe 13.2	1	240 - 270 Minuten	1	
Französisch (Anfänger und Fortgeschrittene)	Jahrgangsstufe 11.1	2	90 - 135 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit 30%, Vokabel-+ Grammatiktests und Video/Präsentationen 20%, Klausuren 50%
	Jahrgangsstufe 11.2	2		2	
	Jahrgangsstufe 12.1	2	135 – 180 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit 30%, Vokabel-+ Grammatiktests und Video/Präsentationen 20%, Klausuren 50%
	Jahrgangsstufe 12.1	2		2	
	Jahrgangsstufe 13.1	2	180 - 210 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit 30%, Vokabel-+ Grammatiktests und Video/Präsentationen 20%, Klausuren 50%
	Jahrgangsstufe 13.2	1		1	
Spanisch	Jahrgangsstufe 11.1	2	90 - 135 Minuten	2	30% mündliche Mitarbeit, 20% mündliche Arbeitsproben, 50 % Klausur
	Jahrgangsstufe 11.2	2		2	
	Jahrgangsstufe 12.1	2	135 – 180 Minuten	2	12.1.: 30 % mündliche Mitarbeit, 20% mündliche Arbeitsproben, 50 % Klausur, 12.2.: 20-30% mündliche Mitarbeit, 20% Vokabeltest und Mediation, 50% Klausur
	Jahrgangsstufe 12.1	2		2	

	Jahrgangsstufe 13.1	2	180 - 210 Minuten	2	20% mündliche Mitarbeit (Qualität u. Quantität), Präsentation, Statement, Vokabeltest 10%, 50 % Klausur
	Jahrgangsstufe 13.2	1		1	
Wirtschaftsrecht	Jahrgangsstufe 11.1	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	Mündliche Mitarbeit + Präsentationen, Referate, 2 Tests a 20-30 Minuten; optional ein schriftliches Gutachten
	Jahrgangsstufe 11.2	-		2	
	Jahrgangsstufe 12.1	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	Mündliche Mitarbeit + Präsentationen, Referate, 2 Tests a 20-30 Minuten; optional ein schriftliches Gutachten
	Jahrgangsstufe 12.1	-		2	
	Jahrgangsstufe 13.1	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	Mündliche Mitarbeit + Präsentationen, Referate, 2 Tests a 20-30 Minuten; optional ein schriftliches Gutachten
	Jahrgangsstufe 13.2	-		1	
Physik	Jahrgangsstufe 11.1	2	wenn gewählt (freiwillig) 90 - 135 Minuten	2	30% Durchführung, Auswertung, Protokollierung von Experimenten, 30 % Tests, Stundenprotokolle 5% Referat 5-10%, Mündliche Mitarbeit 10-20%, o.g. Solei zählt 50% der Gesamtnote, wenn Klausuren geschrieben werden.
	Jahrgangsstufe 11.2	2		2	
	Jahrgangsstufe 12.1	2	wenn gewählt (freiwillig), verbindlich, falls es 4. Abi-Fach sein soll 135 – 180 Minuten	2	30% Durchführung, Auswertung, Protokollierung von Experimenten,

	Jahrgangsstufe 12.1	2		2	30 % Tests, Stundenprotokolle 5% Referat 5-10%, Mündliche Mitarbeit 10-20%, o.g. Solei zählt 50% der Gesamtnote, wenn Klausuren geschrieben werden.
	Jahrgangsstufe 13.1	2	wenn gewählt (freiwillig) 180 – 210 Minuten	2	30% Durchführung, Auswertung, Protokollierung von Experimenten, 30 % Tests, Stundenprotokolle 5% Referat 5-10%, Mündliche Mitarbeit 10-20%, o.g. Solei zählt 50% der Gesamtnote, wenn Klausuren geschrieben werden.
	Jahrgangsstufe 13.2	1		1	Diese Solei zählt 50% der Gesamtnote, wenn Klausuren geschrieben werden.
Biologie	Jahrgangsstufe 11.1	2	wenn gewählt (freiwillig) 90 - 135 Minuten	2	20%schriftliche Leistung, 80%weitere Leistungen (Referate, Protokolle, mündliche Mitarbeit).
	Jahrgangsstufe 11.2	2		2	Diese Solei zählt 50% bei Klausurschreibern, 50% Klausurleistung.
	Jahrgangsstufe 12.1	2	wenn gewählt (freiwillig), verbindlich, falls es 4. Abi-Fach sein soll 135 – 180 Minuten	2	20%schriftliche Leistung, 80%weitere Leistungen (Referate, Protokolle, mündliche Mitarbeit).
	Jahrgangsstufe 12.1	2		2	Diese Solei zählt 50% bei Klausurschreibern, 50% Klausurleistung.
	Jahrgangsstufe 13.1	2	wenn gewählt (freiwillig) 180 – 210 Minuten	2	20%schriftliche Leistung, 80%weitere Leistungen (Referate, Protokolle, mündliche Mitarbeit).
	Jahrgangsstufe 13.2	1		1	Diese Solei zählt 50% bei Klausurschreibern, 50% Klausurleistung.
VWL	Jahrgangsstufe 11.1	1	wenn gewählt (freiwillig) 90 - 135 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit 70%, Test 30% (Solei zählt 50% der Gesamtnote bei Klausurschreibern- wenn gewählt),
	Jahrgangsstufe 11.2	2		2	Test 30%, mündliche Mitarbeit 70% (bei Nicht-Klausurschreibern)

	Jahrgangsstufe 12.1	2	wenn gewählt (freiwillig), verbindlich, falls es 4. Abi-Fach sein soll 135 – 180 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit 70%, Test 30% (Solei zählt 50% der Gesamtnote bei Klausurschreibern - wenn gewählt), Test 30%, mündliche Mitarbeit 70% (bei Nicht-Klausurschreibern)
	Jahrgangsstufe 12.1	2		2	Mündliche Mitarbeit 70%, Test 30% (Solei zählt 50% der Gesamtnote bei Klausurschreibern - wenn gewählt), Test 30%, mündliche Mitarbeit 70% (bei Nicht-Klausurschreibern)
	Jahrgangsstufe 13.1	2	wenn gewählt (freiwillig) 180 – 210 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit 70%, Test 30% (Solei zählt 50% der Gesamtnote bei Klausurschreibern - wenn gewählt), Test 30%, mündliche Mitarbeit 70% (bei Nicht-Klausurschreibern)
	Jahrgangsstufe 13.2	1		1	Mündliche Mitarbeit 70%, Test 30% (Solei zählt 50% der Gesamtnote bei Klausurschreibern - wenn gewählt), Test 30%, mündliche Mitarbeit 70% (bei Nicht-Klausurschreibern)

Berufsübergreifender Lernbereich

Deutsch Grundkurs	Jahrgangsstufe 11.1	1 - 2	90 - 135 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit 25% (25%Qualität u 25% Quantität der Beiträge), 25 % Rollenspiele, Präsentationen etc. Lektüretests, 50 % Klausuren
	Jahrgangsstufe 11.2	2		2	
	Jahrgangsstufe 12.1	2	135 – 180 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit 25% (25%Qualität u 25% Quantität der Beiträge), 25 % Rollenspiele, Präsentationen etc. Lektüretests, 50 % Klausuren
	Jahrgangsstufe 12.1	2		2	
	Jahrgangsstufe 13.1	2	wenn es drittes Abiturfach ist (verbindlich) oder freiwillig gewählt. 180 - 210 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit 25% (25%Qualität u 25% Quantität der Beiträge), 25 % Rollenspiele, Präsentationen etc. Lektüretests, 50 % Klausuren
	Jahrgangsstufe 13.2	1		1	

			wenn es drittes Abiturfach ist (verbindlich) oder freiwillig gewählt. 210-240 Minuten + Auswahlzeit		
Deutsch Leistungskurs	Jahrgangsstufe 12.1	2	180 - 225 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit 25% (25% Qualität u 25% Quantität der Beiträge). 25% Rollenspiele, Präsentationen etc., Lektüretests, 50 % Klausuren
	Jahrgangsstufe 12.2	2		2	
	Jahrgangsstufe 13.1	2	210 - 240 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit 25% (25% Qualität u 25% Quantität der Beiträge). 25% Rollenspiele, Präsentationen etc., Lektüretests, 50 % Klausuren
	Jahrgangsstufe 13.2	1	240 - 270 Minuten + Auswahlzeit	1	
Gesellschaftslehre mit Geschichte	Jahrgangsstufe 11.1	2	wenn gewählt (freiwillig) 90 - 135 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit 70%, Test 30 % (Solei zählt 50% der Gesamtnote bei Klausurschreibern - wenn gewählt), Test 30%, mündliche Mitarbeit 70% (bei Nicht-Klausurschreibern)
	Jahrgangsstufe 11.2	2		2	
	Jahrgangsstufe 12.1	2	wenn gewählt (freiwillig), verbindlich, falls es 4. Abifach sein soll. 135 – 180 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit 70%, Test 30 % (Solei zählt 50% der Gesamtnote bei Klausurschreibern - wenn gewählt), Test 30%, mündliche Mitarbeit 70% (bei Nicht-Klausurschreibern)
	Jahrgangsstufe 12.1	2		2	
	Jahrgangsstufe 13.1	2	wenn gewählt (freiwillig) 180 - 210 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit 70%, Test 30 % (Solei zählt 50% der Gesamtnote bei Klausurschreibern - wenn gewählt), Test 30%, mündliche Mitarbeit 70% (bei Nicht-Klausurschreibern)
	Jahrgangsstufe 13.2	1		1	

Religion	Jahrgangsstufe 11.1	2	wenn gewählt (freiwillig) 90 - 135 Minuten	2	Präsentationen, Referate, Tests, evtl. (20-30 Minuten), Mündliche Mitarbeit. Wenn eine Klausur geschrieben wird: 50% o.g. Solei, 50 % Klausur
	Jahrgangsstufe 11.2	2		2	
	Jahrgangsstufe 12.1	2	wenn gewählt (freiwillig), verbindlich, falls es 4. Abifach sein soll. 135 – 180 Minuten	2	Präsentationen, Referate, Tests, evtl. (20-30 Minuten), Mündliche Mitarbeit. Wenn eine Klausur geschrieben wird: 50% o.g. Solei, 50 % Klausur
	Jahrgangsstufe 12.1	2		2	
	Jahrgangsstufe 13.1	2	wenn gewählt (freiwillig) 180 - 210 Minuten	2	Präsentationen, Referate, Tests, evtl. (20-30 Minuten), Mündliche Mitarbeit. Wenn eine Klausur geschrieben wird: 50% o.g. Solei, 50 % Klausur
	Jahrgangsstufe 13.2	1		1	
Philosophie	Jahrgangsstufe 11.1	2	wenn gewählt (freiwillig) 90 - 135 Minuten	2	Tests oder Protokolle (30%), Präsentation, mündliche Mitarbeit (70%), falls eine Klausur geschrieben wird: Klausur 50%, o.g. Solei 50%
	Jahrgangsstufe 11.2	2		2	
	Jahrgangsstufe 12.1	2	wenn gewählt (freiwillig) 135 – 180 Minuten	2	Tests oder Protokolle (30%), Präsentation, mündliche Mitarbeit (70%), falls eine Klausur geschrieben wird: Klausur 50%, o.g. Solei 50%
	Jahrgangsstufe 12.1	2		2	
	Jahrgangsstufe 13.1	2	wenn gewählt (freiwillig) 180 - 210 Minuten	2	Tests oder Protokolle (30%), Präsentation, mündliche Mitarbeit (70%), falls eine Klausur geschrieben wird: Klausur 50%, o.g. Solei 50%
	Jahrgangsstufe 13.2	1		1	

<p>Sport (Bewertung von sportunfähigen SuS siehe in der BKaL-Cloud)</p>	Jahrgangsstufe 11.1	-	<p>Keine schriftlichen Arbeiten</p>	2	<p>50% Leistung (Höhe, Weite, Schnelligkeit, Schwierigkeit, Bewegungsqualität, Effizienz) 40% Steigerung der sportlichen Leistungsfähigkeit im Sinne eines Leistungszuwachses, 10% Zuverlässigkeit, Kooperationsbereitschaft etc.</p>
	Jahrgangsstufe 11.2	-		2	
	Jahrgangsstufe 12.1	-	<p>Keine schriftlichen Arbeiten</p>	2	<p>30% Leitung einer Sportstunde 60% Einsatz- und Leistungsbereitschaft und Leistungsvermögen (im Sinne eines Lernfortschritts) 10% Zuverlässigkeit</p>
	Jahrgangsstufe 12.1	-		2	
	Jahrgangsstufe 13.1	-	<p>Keine schriftlichen Arbeiten</p>	2	<p>30% Leitung einer Sportstunde 60% Einsatz- und Leistungsbereitschaft und Leistungsvermögen (im Sinne eines Lernfortschritts) 10% Zuverlässigkeit</p>
	Jahrgangsstufe 13.2	-		1	
<p>Differenzierungsbereich</p>					
<p>Marketing</p>	<p>Jahrgangsstufe 12</p>	<p>2</p>	<p>wenn gewählt (freiwillig) 135-180 Minuten</p>	<p>2</p>	<p>Test 30 %, Mitarbeit im Unterricht 70% (Projektarbeit, Plakate, Portfolios, Lerntagebuch etc) Falls eine Klausur geschrieben wird, 50% Klausur, 50% o.g. Solei</p>
<p>Literatur</p>	<p>Jahrgangsstufe 13</p>	<p></p>	<p>Keine</p>	<p></p>	<p>Leistung und Mitarbeit innerhalb des Theaterprojektes und deren Aufführung. Drei Quartale in denen analytische, kreativ-gestalterische, planerische und praktische, evaluative und soziale Kompetenzen zu gleichen Teilen bewertet werden. (Siehe BKaL-Cloud)</p>

2.3.4.5 Bewertung Praktikumspräsentation Wirtschaftsgymnasium

Erläuterungen zur Präsentation des Praktikums

Auf nachfolgende Inhalte sollten Sie am Präsentationstag im Rahmen Ihrer Präsentation eingehen können.

Zu 1) Ihre Erwartungen an das Praktikum

Schildern Sie, warum Sie sich gerade für dieses Unternehmen entschieden haben.

Zu 2) Ihr Praktikum bei [Unternehmensname/Firma]**2.1. Vorstellung des Unternehmens**

Hier sollen Sie das Unternehmen vorstellen. Geben Sie dabei die Quellen zu Ihren Ausführungen an. Gehen Sie in der Beschreibung des Praktikumsbetriebes vor allem auf folgende Sachverhalte ein:

- Seit wann existiert die Unternehmung?
- Welche Rechtsform hat die Unternehmung?
- Welche Produkte werden hergestellt oder welche Dienstleistung wird erbracht?
- Für welchen Kundenkreis arbeitet die Unternehmung?
- Gehört die Unternehmung zu einem Konzern?
- Wie viele Mitarbeiter hat die Unternehmung an diesem Standort?

Stellen Sie den Aufbau der Unternehmung (Aufbauorganisation) in einem Organigramm dar. Falls Sie nicht wissen, wie das geht, informieren Sie sich im Unternehmen oder z.B. im Internet über das Thema „Aufbauorganisation“ und „Organigramm“!

2.2 Eigener Einsatz im Unternehmen:

- 2.2.1: Beschreiben Sie, in welcher Abteilung bzw. in welchen Abteilungen Sie gearbeitet haben.
- 2.2.2: Beschreiben Sie ausführlich, was Sie in den zwei Wochen gemacht haben.
- 2.2.3 Detaillierte Beschreibung einer Tätigkeit während des Praktikums:

Um einen konkreten Geschäftsprozess zu erledigen, müssen verschiedenste Arbeitsschritte gemacht werden. Suchen Sie sich einen Arbeitsauftrag heraus, den Sie in Ihrer Praktikumszeit erhalten haben und beschreiben Sie diesen ausführlich:

- Wie sind Sie vorgegangen? Was haben Sie zuerst gemacht, was kam danach?
- Wer hat Ihnen den Arbeitsauftrag erteilt?
- Wer/Welche Abteilung(en) hat/haben Ihnen für die Erfüllung des Arbeitsauftrags nützliche/notwendige Informationen zur Verfügung gestellt?
- Welches Ergebnis wird erwartet?
- Welche Probleme sind bei der Bearbeitung aufgetreten bzw. hätten auftreten können?
- Was wird zur Erfüllung des Auftrags benötigt (Computer, Programme, Akten, Daten...)

Zu 3) Fazit: persönliche Bewertung des Praktikums

Blicken Sie zurück: Zwei ereignisreiche und hoffentlich spannende Wochen im Betriebspraktikum liegen hinter Ihnen. Welche Ihrer Erwartungen haben sich erfüllt, welche nicht? Welchen Nutzen ziehen Sie aus den zurückliegenden Tagen für Ihre Berufswahl? Ziehen Sie Ihr persönliches Fazit.

Praktikum - Bewertung

Name des Praktikanten: _____

Praktikum von/bis: _____

Abwesend am: _____

	++	+	-	- -	Bemerkungen
Personalkompetenz					
Pünktlichkeit					
Einhalten von Regeln					
Leistungsbereitschaft und Engagement					
Äußereres Erscheinungsbild					
Sozialkompetenz					
Hilfsbereitschaft					
Respektieren der Vorgesetzten					
Kontakt zu Mitarbeitern und Kunden					
Fachkompetenz					
Lernzuwachs					
Mitarbeit im Betrieb					

Praktikumsbetrieb: _____

Adresse: _____

Unterschrift Ausbilder/in: _____

Datum: _____

Redeleistungen

Gruppe/Referent	Datum	Präsentationsbeurteilung																										
Thema des Referats/Kurzvortrags																												
I. Inhaltliche und sprachliche Gestaltung <table border="1"> <tr> <td>Themabzug</td> <td>präzise, gut erkennbar</td> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> <td>mit Mühe erkennbar, verschwommen</td> <td>Faktor:</td> </tr> <tr> <td>Zusammenhang</td> <td>gut erkennbar, roter Faden verfolgbar, guter Überblick</td> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> <td>schlecht erkennbar, kein roter Faden, verworren</td> <td>Faktor:</td> </tr> <tr> <td>gedankliche Entfaltung</td> <td>gutes Hintergrundwissen, überzeugende Begründungen, einleuchtende Beispiele</td> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> <td>oberflächlicher Kenntnisstand, unklare Argumentation, ungeeignete Beispiele</td> <td>Faktor:</td> </tr> <tr> <td>sprachliche Darstellung</td> <td>treffende, differenzierte sprachliche Darstellung, lebendige Ausdrucksweise</td> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> <td>ungeschickte, schwerfällige wirkende, wenig abwechslungsreiche sprachliche Gestaltung, Plastiksprache, Fachwörter nicht erläutert</td> <td>Faktor:</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Sonstiges</td> </tr> </table>				Themabzug	präzise, gut erkennbar	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	mit Mühe erkennbar, verschwommen	Faktor:	Zusammenhang	gut erkennbar, roter Faden verfolgbar, guter Überblick	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	schlecht erkennbar, kein roter Faden, verworren	Faktor:	gedankliche Entfaltung	gutes Hintergrundwissen, überzeugende Begründungen, einleuchtende Beispiele	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	oberflächlicher Kenntnisstand, unklare Argumentation, ungeeignete Beispiele	Faktor:	sprachliche Darstellung	treffende, differenzierte sprachliche Darstellung, lebendige Ausdrucksweise	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	ungeschickte, schwerfällige wirkende, wenig abwechslungsreiche sprachliche Gestaltung, Plastiksprache, Fachwörter nicht erläutert	Faktor:	Sonstiges				
Themabzug	präzise, gut erkennbar	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	mit Mühe erkennbar, verschwommen	Faktor:																								
Zusammenhang	gut erkennbar, roter Faden verfolgbar, guter Überblick	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	schlecht erkennbar, kein roter Faden, verworren	Faktor:																								
gedankliche Entfaltung	gutes Hintergrundwissen, überzeugende Begründungen, einleuchtende Beispiele	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	oberflächlicher Kenntnisstand, unklare Argumentation, ungeeignete Beispiele	Faktor:																								
sprachliche Darstellung	treffende, differenzierte sprachliche Darstellung, lebendige Ausdrucksweise	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	ungeschickte, schwerfällige wirkende, wenig abwechslungsreiche sprachliche Gestaltung, Plastiksprache, Fachwörter nicht erläutert	Faktor:																								
Sonstiges																												
II. Einsatz von Präsentationsmedien <table border="1"> <tr> <td>Foliengestaltung allgemein</td> <td>übersichtlich, anschaulich, einwandfrei – auch bei größerer Entfernung – lesbar</td> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> <td>unübersichtlich, überladen, wenig anschaulich, nur schwer lesbar</td> <td>Faktor:</td> </tr> <tr> <td>Visualisierungstechniken</td> <td>übersichtliche, gut durchdachte, themenadäquat</td> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> <td>keine oder nur wenige, unübersichtliche, nicht themenadäquat</td> <td>Faktor:</td> </tr> <tr> <td>Präsentationstechnik</td> <td>sichere Beherrschung der eingesetzten Präsentationstechnik (z.B. Tageslichtprojektor, Video, Computer, Beamer etc.)</td> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> <td>störungsanfälliger, unsicherer Umgang mit der eingesetzten Präsentationstechnik (z.B. Tageslichtprojektor, Video, Computer, Beamer etc.)</td> <td>Faktor:</td> </tr> <tr> <td>Präsentationsdesign</td> <td>Form follows function.</td> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> <td>kaum funktionaler Bezug der verwendeten Medien zum Thema – zu viele „Spielereien“, unmotivierter Einsatz</td> <td>Faktor:</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Sonstiges</td> </tr> </table>				Foliengestaltung allgemein	übersichtlich, anschaulich, einwandfrei – auch bei größerer Entfernung – lesbar	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	unübersichtlich, überladen, wenig anschaulich, nur schwer lesbar	Faktor:	Visualisierungstechniken	übersichtliche, gut durchdachte, themenadäquat	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	keine oder nur wenige, unübersichtliche, nicht themenadäquat	Faktor:	Präsentationstechnik	sichere Beherrschung der eingesetzten Präsentationstechnik (z.B. Tageslichtprojektor, Video, Computer, Beamer etc.)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	störungsanfälliger, unsicherer Umgang mit der eingesetzten Präsentationstechnik (z.B. Tageslichtprojektor, Video, Computer, Beamer etc.)	Faktor:	Präsentationsdesign	Form follows function.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	kaum funktionaler Bezug der verwendeten Medien zum Thema – zu viele „Spielereien“, unmotivierter Einsatz	Faktor:	Sonstiges				
Foliengestaltung allgemein	übersichtlich, anschaulich, einwandfrei – auch bei größerer Entfernung – lesbar	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	unübersichtlich, überladen, wenig anschaulich, nur schwer lesbar	Faktor:																								
Visualisierungstechniken	übersichtliche, gut durchdachte, themenadäquat	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	keine oder nur wenige, unübersichtliche, nicht themenadäquat	Faktor:																								
Präsentationstechnik	sichere Beherrschung der eingesetzten Präsentationstechnik (z.B. Tageslichtprojektor, Video, Computer, Beamer etc.)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	störungsanfälliger, unsicherer Umgang mit der eingesetzten Präsentationstechnik (z.B. Tageslichtprojektor, Video, Computer, Beamer etc.)	Faktor:																								
Präsentationsdesign	Form follows function.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	kaum funktionaler Bezug der verwendeten Medien zum Thema – zu viele „Spielereien“, unmotivierter Einsatz	Faktor:																								
Sonstiges																												

Redeleistungen

Gruppe/Referent	Datum	Referatbeurteilung																					
III. Wirkung der Präsentation: Körpersprache <table border="1"> <tr> <td>Körperhaltung</td> <td>aufrechte, ruhige Haltung, frei, <u>stehend</u>, keine Kommunikationsbarrieren</td> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> <td>gebeugte, unruhige Haltung, hängende Schultern, nicht <u>stehend</u>, angelehnt oder aufgestützt</td> <td>Faktor:</td> </tr> <tr> <td>Orientierung / Ausrichtung</td> <td>den Zuhörern mit der Vorderseite zugewandt, Wechsel der Körperausrichtung zur Kontaktaufnahme mit anderen Zuhörern, die keine parallele Achse bilden</td> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> <td>von den Zuhörern ganz oder teilweise abgewandte Körpervorderseite, zur Tafel, zur Folie sprechend</td> <td>Faktor:</td> </tr> <tr> <td>Mimik / Blickkontakt</td> <td>lebendig wirkender, abwechslungsreicher Gesichtsausdruck, ständiger, aber auch wechselnder Blickkontakt mit verschiedenen Zuhörern</td> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> <td>verkrampfter, unsicherer und eintöniger Gesichtsausdruck; kaum Blickkontakt mit den Zuhörern; Blickkontakt nur zu „Autoritäten“</td> <td>Faktor:</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Sonstiges</td> </tr> </table>				Körperhaltung	aufrechte, ruhige Haltung, frei, <u>stehend</u> , keine Kommunikationsbarrieren	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	gebeugte, unruhige Haltung, hängende Schultern, nicht <u>stehend</u> , angelehnt oder aufgestützt	Faktor:	Orientierung / Ausrichtung	den Zuhörern mit der Vorderseite zugewandt, Wechsel der Körperausrichtung zur Kontaktaufnahme mit anderen Zuhörern, die keine parallele Achse bilden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	von den Zuhörern ganz oder teilweise abgewandte Körpervorderseite, zur Tafel, zur Folie sprechend	Faktor:	Mimik / Blickkontakt	lebendig wirkender, abwechslungsreicher Gesichtsausdruck, ständiger, aber auch wechselnder Blickkontakt mit verschiedenen Zuhörern	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	verkrampfter, unsicherer und eintöniger Gesichtsausdruck; kaum Blickkontakt mit den Zuhörern; Blickkontakt nur zu „Autoritäten“	Faktor:	Sonstiges				
Körperhaltung	aufrechte, ruhige Haltung, frei, <u>stehend</u> , keine Kommunikationsbarrieren	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	gebeugte, unruhige Haltung, hängende Schultern, nicht <u>stehend</u> , angelehnt oder aufgestützt	Faktor:																			
Orientierung / Ausrichtung	den Zuhörern mit der Vorderseite zugewandt, Wechsel der Körperausrichtung zur Kontaktaufnahme mit anderen Zuhörern, die keine parallele Achse bilden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	von den Zuhörern ganz oder teilweise abgewandte Körpervorderseite, zur Tafel, zur Folie sprechend	Faktor:																			
Mimik / Blickkontakt	lebendig wirkender, abwechslungsreicher Gesichtsausdruck, ständiger, aber auch wechselnder Blickkontakt mit verschiedenen Zuhörern	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	verkrampfter, unsicherer und eintöniger Gesichtsausdruck; kaum Blickkontakt mit den Zuhörern; Blickkontakt nur zu „Autoritäten“	Faktor:																			
Sonstiges																							
IV. Wirkung: Sprechweise <table border="1"> <tr> <td>Artikulation</td> <td>deutlich, gut verständlich,</td> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> <td>undeutlich, mundfaul, überzogen gestellte Aussprache</td> <td>Faktor:</td> </tr> <tr> <td>Sprechtempo</td> <td>angemessen, angemessene Kurzpausen</td> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> <td>zu schnell, zu langsam, überzogene oder keine Pausen, gehetzt</td> <td>Faktor:</td> </tr> <tr> <td>Lautstärke</td> <td>Raum und Höreranzahl angepasst, spannungsbetonender Wechsel der Lautstärke</td> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> <td>zu leise, zu laut</td> <td>Faktor:</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Sonstiges</td> </tr> </table>				Artikulation	deutlich, gut verständlich,	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	undeutlich, mundfaul, überzogen gestellte Aussprache	Faktor:	Sprechtempo	angemessen, angemessene Kurzpausen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	zu schnell, zu langsam, überzogene oder keine Pausen, gehetzt	Faktor:	Lautstärke	Raum und Höreranzahl angepasst, spannungsbetonender Wechsel der Lautstärke	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	zu leise, zu laut	Faktor:	Sonstiges				
Artikulation	deutlich, gut verständlich,	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	undeutlich, mundfaul, überzogen gestellte Aussprache	Faktor:																			
Sprechtempo	angemessen, angemessene Kurzpausen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	zu schnell, zu langsam, überzogene oder keine Pausen, gehetzt	Faktor:																			
Lautstärke	Raum und Höreranzahl angepasst, spannungsbetonender Wechsel der Lautstärke	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	zu leise, zu laut	Faktor:																			
Sonstiges																							
V. Redezeit und Gesamteindruck unter dem Blickwinkel der Publikumswirkung <table border="1"> <tr> <td>Redezeit</td> <td>genau eingehalten</td> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> <td>überzogen, beträchtlich unterboten</td> <td>Faktor:</td> </tr> <tr> <td>Gesamteindruck (unter dem Blickwinkel der Publikumsreaktion)</td> <td>Zuhörer interessiert, Begeisterung, genaues Hinhören, aktives Zuhören</td> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> <td>unbeteiligt, uninteressiert, gelangweilt</td> <td>Faktor:</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Sonstiges</td> </tr> </table>				Redezeit	genau eingehalten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	überzogen, beträchtlich unterboten	Faktor:	Gesamteindruck (unter dem Blickwinkel der Publikumsreaktion)	Zuhörer interessiert, Begeisterung, genaues Hinhören, aktives Zuhören	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	unbeteiligt, uninteressiert, gelangweilt	Faktor:	Sonstiges									
Redezeit	genau eingehalten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	überzogen, beträchtlich unterboten	Faktor:																			
Gesamteindruck (unter dem Blickwinkel der Publikumsreaktion)	Zuhörer interessiert, Begeisterung, genaues Hinhören, aktives Zuhören	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	unbeteiligt, uninteressiert, gelangweilt	Faktor:																			
Sonstiges																							

2.3.5 Fachoberschule Klasse 13

2.3.5.1 Ergänzende oder abweichende Regelungen

§ 2 APO-BK Anlage D Organisation

(2) Bildungsgänge der Fachoberschule, Klasse 13 dauern in Vollzeitform ein Jahr, in Teilzeitform entsprechend länger. Diese Bildungsgänge bilden die zweite Stufe der insgesamt zweijährigen Fachoberschule zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife.

§ 47 APO BK Anlage D Beurteilungsbereich „Klausuren“

(1) Klausuren werden nur in den Fächern gemäß § 50 Absatz 1 geschrieben, davon im ersten Halbjahr je zwei Klausuren und im zweiten Halbjahr je eine Klausur.

(2) Die Dauer der Klausuren beträgt drei Zeitstunden.

nach § 47 APO-BK Anlage D gilt:

(1) Klausuren werden nur in den Fächern Deutsch, Englisch, Mathematik und BWRE geschrieben, davon im ersten Halbjahr je zwei Klausuren und im zweiten Halbjahr je eine Klausur.

§ 51 APO-BK Anlage D

(1) Über die Zulassung der Schülerinnen und Schüler zur Abiturprüfung entscheidet der allgemeine Prüfungsausschuss in der Zulassungskonferenz.

(2) Grundlage der Entscheidung über die Zulassung sind die Vornoten in allen Fächern, die aus den Leistungen des gesamten Schuljahres gebildet werden.

(3) Zur Abiturprüfung wird zugelassen, wer in nicht mehr als zwei Fächern die Vornote „mangelhaft“ und in allen übrigen Fächern mindestens die Vornote „ausreichend“ erreicht hat. Im Falle einer ungenügenden Leistung ist eine Zulassung ausgeschlossen.

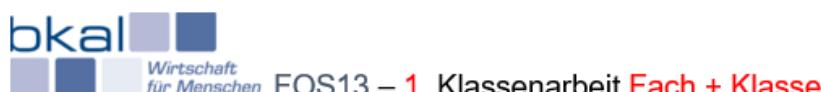
VV zu § 51 APO-BK Anlage D

1.2.1 Die im Differenzierungsbereich erbrachten Leistungen bleiben bei der Entscheidung über die Zulassung unberücksichtigt.

1.2.2 Der allgemeine Prüfungsausschuss stellt die Vornoten für alle Fächer auf Grund der Leistungsnachweise des laufenden Schuljahres unter angemessener Berücksichtigung der Entwicklung der Schülerin oder des Schülers in diesem Zeitraum fest.

2.3.5.2 Sprachliche Richtigkeit Deckblatt Klassenarbeiten

Als Vorlage für das Deckblatt bei schriftlichen Arbeiten in der Anlage D wird die folgende Vorgabe für die FOS13 empfohlen.



Name			Datum	
------	--	--	-------	--

Thema						
Gesamte Punktzahl	...	Erreichte Punktzahl		Prozent		Notenpunkte
Sprachliche Richtigkeit	<input type="checkbox"/> Es liegen viele Grammatik-, Rechtschreib- und Zeichensetzungsfehler vor, die nach Schwere und Häufigkeit das Verstehen und den sprachlichen Fluss merkbar beeinträchtigen. → Abzug 1 Notenpunkt <input type="checkbox"/> Es liegen sehr viele Grammatik-, Rechtschreib- und Zeichensetzungsfehler vor, die nach Schwere und Häufigkeit das Verstehen und den sprachlichen Fluss stark beeinträchtigen. → Abzug 2 Notenpunkte					
Endnote/ Notenpunkte						

2.3.5.2 Übersicht: Anzahl, Umfang und Art der Leistungsbewertung FOS13

Grundsätze der Leistungsbewertung gemäß Bildungsgangbeschluss vom 22.06.2022.

Fach	Jahrgangsstufe 13	Anzahl, Umfang und Art der Leistungsnachweise			
		Schriftliche Leistungen (KL)		Sonstige Leistungen (SL)	
		Anzahl	Umfang und Anmerkung	Anzahl	Teilleistungen
Berufsbezogener Lernbereich					
Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen	1. Halbjahr	2	180 Min.	2	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
	2. Halbjahr	1	180 Min. Schriftliche Prüfung: 180 Min.	1	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
Mathematik	1. Halbjahr	2	180 Min.	2	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
	2. Halbjahr	1	180 Min. Schriftliche Prüfung: 180 Min.	1	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
Englisch	1. Halbjahr	2	180 Min.	2	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
	2. Halbjahr	1	180 Min. Schriftliche Prüfung: 180 Min.	1	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht

Biologie	1. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	ca. 30% Test ca. 70% mündliche Mitarbeit. Hierbei wird auf die Quantität, Qualität und Kontinuität im schriftlichen und mündlichen Bereich während des Unterrichtes geachtet.
	2. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	1	ca. 30% Test ca. 70% mündliche Mitarbeit. Hierbei wird auf die Quantität, Qualität und Kontinuität im schriftlichen und mündlichen Bereich während des Unterrichtes geachtet.
Volkswirtschaftslehre	1. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	Hier wird keine Quartalsnote, sondern die Gesamtzeugnisnote ausgewiesen: <ul style="list-style-type: none"> • ca. 1/3 Tests anhand von möglichst 2 Tests (1 Test je Halbjahr); • ca. 1/3 mündliche Beiträge zum Unterricht (aus Erörterungen, Diskussionen, Stellungnahmen zum Unterricht) unter Berücksichtigung von Qualität und Häufigkeit; • ca. 1/3: Hausarbeiten und Referate mit anschließender Diskussionsleitung zur Thematik; • die Notenermittlung erfolgt im Ganzen unter Beachtung pädagogischer Abwägung.
	2. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	1	
Berufsübergreifender Lernbereich					
Deutsch	1. Halbjahr	2	180 Min.	2	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht
	2. Halbjahr	1	180 Min + Auswahlzeit. Schriftliche Prüfung: 180 Min. + Auswahlzeit	1	vorbereitende Hausaufgaben, Ausarbeitungen im Unterricht, Referate, Tests, Schülerpräsentationen; Umfang und Qualität der mündlichen Leistungen im Unterricht

Gesellschaftslehre mit Geschichte	1. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	<p>Achtung!</p> <p>Hier wird keine Quartalsnote, sondern die Gesamtzeugnisnote ausgewiesen</p> <p>ca. 33 %: 2 Tests oder 1 Test plus eine Quellenauswertung</p> <p>ca. 33 %: mündliche Beiträge zum Unterricht (z.B. Beiträge zum Unterrichtsgespräch) und Beiträge im Rahmen eigenverantwortlichen, schüleraktiven Handels (z.B. Rollenspiel, Befragung, Erkundung)</p> <p>ca. 33 %: Referat oder Präsentation</p>
	2. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	1	<p>Achtung!</p> <p>Hier wird keine Quartalsnote, sondern die Gesamtzeugnisnote ausgewiesen</p> <p>ca. 33 %: 2 Tests oder 1 Test plus eine Quellenauswertung</p> <p>ca. 33 %: mündliche Beiträge zum Unterricht (z.B. Beiträge zum Unterrichtsgespräch) und Beiträge im Rahmen eigenverantwortlichen, schüleraktiven Handels (z.B. Rollenspiel, Befragung, Erkundung)</p> <p>ca. 33 %: Referat oder Präsentation</p>
Philosophie	1. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	<p>ca. 50% mündliche Beiträge zum Unterricht</p> <p>ca. 50 % Tests (mindestens einer pro Quartal), Referate (optional) , schriftliche Ausarbeitungen (optional)</p> <p>Je Halbjahr: Stundenzusammenfassungen (Obligatorisch, jeder Schüler muss einmal im Halbjahr eine Stundenzusammenfassung abliefern)</p>
	2. Halbjahr			1	ca. 50% mündliche Beiträge zum Unterricht

		-	Keine schriftlichen Arbeiten		ca. 50 % Tests (mindestens einer pro Quartal), Referate (optional) , schriftliche Ausarbeitungen (optional) Je Halbjahr: Stundenzusammenfassungen (Obligatorisch, jeder Schüler muss einmal im Halbjahr eine Stundenzusammenfassung abliefern)
Religion	1. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	ca. 70%. mündliche Mitarbeit. Hierbei wird auf die Quantität, Qualität und Kontinuität im schriftlichen und mündlichen Bereich während des Unterrichtes geachtet ca. 30% durch: Tests, Protokolle, Referate, Hausarbeiten, Präsentationen
	2. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	1	ca. 70%. mündliche Mitarbeit. Hierbei wird auf die Quantität, Qualität und Kontinuität im schriftlichen und mündlichen Bereich während des Unterrichtes geachtet ca. 30% durch: Tests, Protokolle, Referate, Hausarbeiten, Präsentationen
Sport	1. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	Sportliche Leistung in den Sportartengruppen hinsichtlich: Weiten, Zeiten, Höhen, Schwierigkeit, Bewegungsqualität, Effizienz, Spielerfolg. Steigerung der sportlichen Leistung unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Leistungsniveaus. Vielseitigkeit (im Sinne einer vielseitigen sportlichen Leistungsfähigkeit). Lernfähigkeit und –bereitschaft (Bereitwilligkeit, sich auf neue Aufgaben einzulassen). Anstrengungsbereitschaft (Bemühen und Einsatz beim Üben, Spielen etc.). Zuverlässigkeit. Kooperationsfähigkeit und –bereitschaft (Zusammenarbeit beim Lösen von Aufgaben). Spielverständnis (Verständnis für adäquate taktische Verhaltensweisen).

					Regelkenntnisse (Wissen um die in einzelnen Sportarten geltenden Regeln)
	2. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	1	<p>Sportliche Leistung in den Sportartengruppen hinsichtlich: Weiten, Zeiten, Höhen, Schwierigkeit, Bewegungsqualität, Effizienz, Spielerfolg. Steigerung der sportlichen Leistung unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Leistungsniveaus. Vielseitigkeit (im Sinne einer vielseitigen sportlichen Leistungsfähigkeit. Lernfähigkeit und –bereitschaft (Bereitwilligkeit, sich auf neue Aufgaben einzulassen). Anstrengungsbereitschaft (Bemühen und Einsatz beim Üben, Spielen etc.). Zuverlässigkeit. Kooperationsfähigkeit und –bereitschaft (Zusammenarbeit beim Lösen von Aufgaben). Spielverständnis (Verständnis für adäquate taktische Verhaltensweisen). Regelkenntnisse (Wissen um die in einzelnen Sportarten geltenden Regeln)</p>

Differenzierungsbereich

Spanisch	1. Halbjahr	2	45 Min.	2	<p>ca. 5% Referat oder Präsentation ca. 45% mündliche Beiträge, inkl. mind. 1 Test pro Quartal ca. 50% Klausuren (1 pro Quartal)</p>
	2. Halbjahr	1	45 Min.	1	<p>ca. 5% Referat oder Präsentation ca. 45% mündliche Beiträge, inkl. mind. 1 Test pro Quartal ca. 50% Klausuren (1 pro Quartal)</p>

Wirtschaftsrecht	1. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	ca. 30% Test oder Gutachten ca. 70% mündliche Beiträge zum Unterricht (in diesem Rahmen sind auch Referate, Protokolle Präsentationen möglich)
	2. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	1	ca. 30% Test oder Gutachten ca. 70% mündliche Beiträge zum Unterricht (in diesem Rahmen sind auch Referate, Protokolle Präsentationen möglich)
Wirtschaftsinformatik	1. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	2	ca. 30% Test oder Referat oder Projektarbeit ca. 70% mündliche Beiträge zum Unterricht (Grundlage für die Solei-Noten ist die aktive, qualitative und ausdauernde mündliche und schriftliche Mitarbeit im Unterricht)
	2. Halbjahr	-	Keine schriftlichen Arbeiten	1	ca. 30% Test oder Referat oder Projektarbeit ca. 70% mündliche Beiträge zum Unterricht (Grundlage für die Solei-Noten ist die aktive, qualitative und ausdauernde mündliche und schriftliche Mitarbeit im Unterricht)

2.4 Bildungsgangsspezifische Grundlagen der Anlage E – Fachschule für Wirtschaft

§ 1 APO-BK – Anlage E -Qualifikationen und Abschlüsse

- (1) Die Bildungsgänge der Fachschule dienen der beruflichen Weiterbildung und bauen auf der beruflichen Erstausbildung und Berufserfahrungen auf (postsekundäre Ausbildung).
- (2) Fachschulen führen zu staatlichen Abschlüssen und zu Teilabschlüssen der beruflichen Weiterbildung. Die Ausbildung soll Absolventinnen und Absolventen befähigen, Führungsaufgaben in Betrieben, Unternehmen, Verwaltungen und anderen Einrichtungen zu übernehmen.
- (3) Fachschulen leisten einen Beitrag zur Vorbereitung auf die unternehmerische Selbstständigkeit.
- (4) Die Fachrichtungen des Fachbereiches Sozialwesen befähigen insbesondere zu selbstständiger und eigenverantwortlicher Erziehungs-, Bildungs-, Betreuungs- und Förderarbeit. Sie vermitteln die Kenntnisse und Fähigkeiten, Menschen in ihrer individuellen und sozialen Entwicklung zu fördern, auf schulisches Lernen vorzubereiten sowie selbstständiges und verantwortliches Handeln anzuregen und zu unterstützen.
- (5) Die oberste Schulaufsichtsbehörde kann zulassen, dass durch ergänzende Lernangebote die Möglichkeit eröffnet wird, weitere Qualifikationen und Abschlüsse zu erwerben.
- (6) Der Abschluss der Fachschule kann von der zuständigen Stelle ganz oder in Teilen auf die Meisterprüfung angerechnet werden.
- (7) Fachschulen ermöglichen den Erwerb der Fachhochschulreife, wenn der Bildungsgang mindestens 2.400 Unterrichtsstunden umfasst.

§ 9 APO BK – Anlage D Zulassung zum Fachschulexamen und zur Fachhochschulreifeprüfung

- (1) Der allgemeine Prüfungsausschuss entscheidet in der Zulassungskonferenz über die Zulassung zum Fachschulexamen und gegebenenfalls die Zulassung zur Fachhochschulreifeprüfung.
- (2) Der allgemeine Prüfungsausschuss stellt die Noten für alle Fächer auf Grund der Leistungsnachweise fest. Die Note für das einzelne Fach wird von der Fachlehrerin oder dem Fachlehrer unter Berücksichtigung der Gesamtentwicklung der oder des Studierenden vorgeschlagen und ist auf Verlangen eines Mitglieds des allgemeinen Prüfungsausschusses zu begründen.
- (3) Zum Fachschulexamen wird zugelassen, wer in allen Fächern des Bildungsganges mit Ausnahme des Differenzierungsbereiches mindestens die Note „ausreichend“ oder in nur einem Fach die Note „mangelhaft“ erreicht hat. Der Notendurchschnitt muss mindestens 4,0 betragen. Im Falle einer ungenügenden Leistung ist eine Zulassung ausgeschlossen.

VV zu § 9

9.2 zu Absatz 2

Die Noten in den Fächern werden aus den Leistungen im gesamten Bildungsgang festgelegt.

2.4.1 Bewertungsschlüssel für schriftliche Arbeiten

In der Anlage E wird bei der Bewertung von schriftlichen Arbeiten der folgende Bewertungsschlüssel angewendet.

Note verbal	Note	Sprung lt. Bildungsgang-Beschluss
sehr gut	1,0	100 - 96
	1,3	95 - 91
gut	1,7	90 - 86
	2,0	85 - 81
	2,3	80 - 76
befriedigend	2,7	75 - 71
	3,0	70 - 66
	3,3	65 - 61
ausreichend	3,7	60 - 56
	4,0	55 - 51
	4,3	50 - 46
mangelhaft	4,7	45 - 41
	5,0	40 - 36
	5,3	35 - 31
ungenügend	6,0	30 - 0

2.4.2 Bewertungsschema für die mündliche Mitarbeit in nichtsprachlichen Fächern

Das folgende Bewertungsschema für die mündliche Mitarbeit wird unseren Lehrkräften in der Anlage E empfohlen.

Note	Qualität der Beiträge (Inhalt/ fachspezifische Methoden)	x	Sprachliche Darstellung (Fachsprache)	x	Gesprächsfähigkeit (Interaktion)	x	Motivation/Quantität der Beiträge	x
6	<ul style="list-style-type: none"> • keine unterrichtlich verwertbaren Beiträge • keine Fachkenntnisse und kein Lernfortschritt erkennbar 		<ul style="list-style-type: none"> • ungenügende sprachliche Ausdrucksfähigkeit • keine Anwendung von Fachsprache 		<ul style="list-style-type: none"> • Teilnahmslosigkeit 		<ul style="list-style-type: none"> • keine freiwillige Mitarbeit • keine Mitarbeit nach Aufforderung 	
5	<ul style="list-style-type: none"> • Beiträge unterrichtlich kaum verwertbar • Beiträge zeigen ganz geringe Fach- und Methodenkenntnisse • kaum Lernfortschritte 		<ul style="list-style-type: none"> • mangelhafte sprachliche Ausdrucksfähigkeit • nicht ausreichende Anwendung von Fachsprache 		<ul style="list-style-type: none"> • mangelnde Bereitschaft/Fähigkeit, personen- und/oder sachbezogen zu reagieren • mangelnde Bereitschaft/Fähigkeit zuzuhören 		<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeit nur nach Aufforderung 	
4	<ul style="list-style-type: none"> • Beiträge weisen nur fachliche Grundkenntnisse auf • Beiträge zeigen geringe Fach- und Methodenkenntnisse • kleine Lernfortschritte 		<ul style="list-style-type: none"> • ausreichende sprachliche Ausdrucksfähigkeit • gelegentlich korrekte Anwendung der Fachsprache 		<ul style="list-style-type: none"> • Bereitschaft/Fähigkeit, die Beiträge anderer inhaltlich wiederzugeben 		<ul style="list-style-type: none"> • gelegentlich freiwillige Mitarbeit 	
3	<ul style="list-style-type: none"> • richtige Wiedergabe von wesentlichen Fakten und Zusammenhängen aus dem behandelten Stoffgebiet • im Unterricht erworbene Fach- und Methodenkenntnisse werden mit Hilfestellung angewendet 		<ul style="list-style-type: none"> • zusammenhängende und sprachlich angemessene Darstellung • weitgehend korrekte Anwendung der Fachsprache 		<ul style="list-style-type: none"> • Bereitschaft/Fähigkeit, die Beiträge anderer aufzunehmen und konstruktiv zu nutzen 		<ul style="list-style-type: none"> • regelmäßige freiwillige Mitarbeit 	
2	<ul style="list-style-type: none"> • überwiegend eigenständige, fortführende Beiträge • überwiegend selbstständige Anwendung fundierter Fach- und Methodenkenntnisse • Unterscheidung zwischen wesentlichen und unwesentlichen Inhalten 		<ul style="list-style-type: none"> • zusammenhängende und sprachlich angemessene Darstellung • korrekte Anwendung der Fachsprache 		<ul style="list-style-type: none"> • kritische Bewertung und Fortführung der Beiträge anderer 		<ul style="list-style-type: none"> • regelmäßige freiwillige Mitarbeit • Beiträge, die über den Unterricht hinausgehen (z.B. Informationsbeschaffung, Internetrecherchen, etc.) 	
1	<ul style="list-style-type: none"> • differenzierte und fundierte Fachkenntnisse • eigenständige, den Unterricht tragende, neue Gedanken • Problem lösende, fortführende Beiträge und Bewertungen 		<ul style="list-style-type: none"> • zusammenhängende, umfassende und präzise Darstellung • souveräne Anwendung der Fachsprache 		<ul style="list-style-type: none"> • kritische Bewertung und Fortführung der Beiträge anderer • Beiträge zur zielgerichteten Gesprächsführung 		<ul style="list-style-type: none"> • regelmäßige freiwillige Mitarbeit • häufige Beiträge, die über den Unterricht hinausgehen (z.B. Informationsbeschaffung, Internetrecherchen, etc.) 	

2.4.3 Bewertung der Projektphase

Der schriftliche Teil der Projektarbeit und die Präsentation werden anhand des folgenden Bewertungsbogens bewertet.



Bewertung der Projektarbeit (schriftlicher Teil) (Als Orientierung mit pädagogischer Freiheit.)
Thema: _____

Projektteam: _____
Klasse: _____
Projektbetreuer:in: _____

		Max. Punkte	Erreichte Punkte
I.	Inhaltliche Aspekte		
	1. Problemanalyse, angemessene Hinführung zur Problemstellung	5	
	2. Wissenschaftsorientierte Auseinandersetzung mit der Themenstellung, Beherrschung fachspezifischer Methoden	10	
	3. Strukturiertheit der inhaltlichen Auseinandersetzung, Schlüssigkeit der Argumentation	10	
	4. Integration der fachspezifischen Ansätze/Strategien in den praktischen Lösungsansätzen/Lösungswege	10	
	5. begründete und strukturierte Darstellung des Lösungskonzeptes, Informationsgehalt und Schlüssigkeit	25	
	6. Eigene Bewertung des Lösungskonzeptes, kritische Reflexion	10	
	7. Schlussbetrachtung: Zusammenfassung, Ausblick	5	
II.	Formale und sprachliche Aspekte		
	1. Gliederung des Themas	5	
	2. Sprachstil, Anwendung der Fachtermini	5	
	3. Formale und optische Gestaltung der Dokumentation (Layout)	5	
	4. Methoden des wissenschaftlichen Arbeitens (Abkürzungsverzeichnis für spezifische Abkürzungen (nicht im Duden), fortlaufende Nummerierung der Abbildungen, eindeutige Literatur- und Quellenangabe, zeitgemäße Zitierweise, alle zitierten Quellen befinden sich im Literaturverzeichnis)	8	
	5. Versicherung zur Eigenständigkeit	2	
	Summe:	100	
	Note:		



Bewertung der Präsentation

Thema: _____

Projektteam: _____
Klasse: _____
Projektbetreuer:in: _____

Beginn: _____ Uhr, Ende: _____ Uhr

	Max. Punkte	Erreichte Punkte
1. Gliederung/Aufbau ist ersichtlich und orientiert sich an den Schwerpunkten der Projektarbeit	10	
2. Informationsgehalt der Präsentation, Präsentation vermittelt die Aufgabenstellung und Ergebnisse der Projektarbeit	30	
3. Schlüssigkeit und Verständlichkeit der Argumentation (Es ist davon auszugehen, dass die Zuhörer Grundkenntnisse wirtschaftlicher Zusammenhänge haben.)	20	
4. mediale Unterstützung des Vortrags und Ausführung (Medien sollen unterstützen, aber nicht den Vortrag beherrschen) Visualisierung muss verständlich und übersichtlich sein	15	
5. angemessene Mimik und Gestik unterstützen den Vortrag, die rhetorische Gestaltung (Lautstärke, Sprechtempo, Sprachstil) weckt Aufmerksamkeit und Interesse, der Vortrag soll frei gesprochen werden	10	
6. die Gruppe präsentiert sich als Team, jeder übernimmt einen angemessenen Teil der Präsentation	10	
7. Einhaltung der Zeit	5	
Summe:	100	

Note der Meilensteine (20 %): _____

Note der Projektarbeit (50 %): _____

Note der Präsentation (30 %): _____

Gesamtnote : _____

Unterschriften

Erstbetreuer:in _____

Zweitbetreuer:in _____

2.4.4 Umgang mit gehäuften Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit in der Anlage E

Die richtige Verwendung der deutschen Sprache ist bei der Bewertung schriftlicher Leistungen immer zu berücksichtigen, wobei Alter, Ausbildungsstand und Muttersprache zu berücksichtigen sind. Die Beurteilung darüber, wann und inwiefern die sprachlichen Leistungen unterhalb des Akzeptablen liegen, fällt in den Ermessensspielraum der jeweiligen Lehrkraft. Eine Verwendung eines rein quantitativen Fehlerquotienten ist nicht gestattet. Bei Schülerinnen und Schülern, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, sollte dieser Sachverhalt angemessen berücksichtigt werden.

Bewertung der sprachlichen Richtigkeit für nichtsprachliche Fächer	
Schritt 1	Zunächst wird aufgrund der fachlichen Leistungen eine Vornote für die schriftliche Arbeit gebildet, in die die sprachlichen Leistungen noch nicht einfließen.
Schritt 2	<p><input type="checkbox"/> Sollten die sprachlichen Leistungen (Rechtschreibung, Grammatik, Interpunktionsfehler) im akzeptablen Bereich liegen, entspricht die Endnote der schriftlichen Arbeit der Vornote.</p> <p><input type="checkbox"/> Sollten die sprachlichen Leistungen im Rahmen der Orthografie (Rechtschreibung, Grammatik, Interpunktionsfehler) unterhalb des Akzeptablen liegen, weicht die Endnote der schriftlichen Arbeit von der Vornote um eine Teilnotenstufe nach unten ab (z.B. von einer 2 zu einer 2- oder von einer 3- zu einer 4+).</p>

Als Vorlage für das Deckblatt bei schriftlichen Arbeiten in der Anlage E wird die folgende Vorgabe für die FOS13 empfohlen.



Bildungsgang – 1. Klassenarbeit Fach/Lernfeld + Klasse

Name				Datum		
Thema						
Gesamte Punktzahl		Erreichte Punktzahl		Prozent		Note
Sprachliche Richtigkeit	Die sprachlichen Leistungen (Rechtschreibung, Grammatik, Interpunktionsfehler) liegen <input type="checkbox"/> im akzeptablen Bereich. <input type="checkbox"/> unterhalb des Akzeptablen. Die Endnote der schriftlichen Arbeit wurde daher um eine Teilnotenstufe nach unten abgestuft.					
Endnote						

2.4.5 Fachrichtung Betriebswirtschaftslehre

Grundsätze der Leistungsbewertung gemäß Bildungsgangbeschluss vom 17.08.2022.

Fach	Semester	Anzahl, Umfang und Art der Leistungsnachweise			
		Schriftliche Leistungen (KL)		Sonstige Leistungen (SL)	
		Anzahl	Umfang und Anmerkung	Anzahl	Teilleistungen
Fachrichtungsbezogener Lernbereich					
Betriebswirtschaftslehre	1./2. Semester	2	40-80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung (z. B. Arbeitsproben, Referate, Protokolle, etc.)
	3./4. Semester	2	40-80 Minuten	2	dto.
	5./6. Semester	2	40-80 Minuten	2	dto.
Wirtschaftsinformatik/ Organisationslehre	1./2. Semester	2	40-80 Minuten	2	dto.
	3. Semester	1	40-80 Minuten	1	dto.
Wirtschaftsmathematik/ Statistik	1./2. Semester	2	40-80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung
	3. Semester	1	40-80 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung
Rechnungswesen	1./2. Semester	2	40 – 80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung (z. B. Arbeitsproben, Referate, Protokolle, etc.)
	3./4. Semester	2	40 – 80 Minuten	2	dto.
	5./6. Semester	2	40 – 80 Minuten	2	dto.
Schwerpunktfach Absatzwirtschaft oder Personalwirtschaft					
Absatzwirtschaft	1. / 2. Semester	2	40-80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung
	3./ 4. Semester	2	40 – 80 Minuten	2	dto.

	5. / 6. Semester	2	40 – 80 Minuten	2	dto.
Personalwirtschaft	1./2. Semester	2	40-80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung
	3./4. Semester	2	40-80 Minuten	2	dto.
	5./6. Semester	2	40-80 Minuten	2	dto.
Nebenfach Absatzwirtschaft oder Personalwirtschaft					
Absatzwirtschaft	4. Semester	1	40 – 80 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung
	5./6. Semester	2	40 – 80 Minuten	2	dto.
Personalwirtschaft	4. Semester	1	40 – 80 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung
	5./6. Semester	2	40 – 80 Minuten	2	dto.
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich					
Kommunikation	1./2. Semester	2	40-80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung
Englisch	1./2. Semester	1	40 - 80 Minuten, Alternativ zur Klausur: Projektpräsentation	2	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung
	3. Semester	1	40 – 80 Minuten, Alternativ zur Klausur: Projektpräsentation	1	dto.
Volkswirtschaftslehre	3./4. Semester	1	40-80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung
Wirtschafts- und Arbeitsrecht	3./4. Semester	1	40-80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung
	5. Semester	0	-	1	dto.

2.4.6 Fachrichtung Wohnungswirtschaft und Realkredit

Grundsätze der Leistungsbewertung gemäß Bildungsgangbeschluss vom 17.08.2022.

Fach	Jahrgangsstufe	Anzahl, Umfang und Art der Leistungsnachweise			
		Schriftliche Leistungen (KL)		Sonstige Leistungen (SL)	
		Anzahl	Umfang und Anmerkung	Anzahl	Teilleistungen
Fachrichtungsbezogener Lernbereich					
Betriebswirtschaftslehre	Unterstufe	2	40 - 80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
	Mittelstufe	2	40 - 80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
	Oberstufe	2	40 - 80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
Spezielle BWL der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft	Unterstufe	2	40 - 80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
	Mittelstufe	2	40 - 80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
	Oberstufe	2	40 - 80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
Wirtschaftsmathematik/ Statistik	Mittelstufe	2	40 - 80 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
Rechnungswesen	Unterstufe	2	40 - 80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
	Mittelstufe	2	40 - 80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
	Oberstufe	2	40 - 80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
Wirtschaftsinformatik	Oberstufe	0	-	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
Steuern in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft	Mittelstufe	2	40 - 80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
	Unterstufe	2	40-80 Minuten-	3	

Recht der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft	Mittelstufe				Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
Baurecht	Unterstufe	2	40 - 80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
	Mittelstufe	1	40 - 80 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
Personal- und Ausbildungswesen	Unterstufe	2	40 - 80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung (bspw. Gruppenarbeit "Neue Herausforderungen an die HR" oder "Nobella" -> in gekürzter Form oder Gruppenarbeit "Führungstechniken")
	Mittelstufe	2	40 - 80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung (bspw. Referate/ Vorträge zu den Themen "Mitarbeitervergütung", "Arbeitsplatzgestaltung" sowie "Arbeitszeitmodelle")
Versicherungswesen	Mittelstufe	1	40 - 80 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
Technologie der Baustoffe	Oberstufe	2	40 - 80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
Controlling	Oberstufe	2	40 - 80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
Deutsch/ Kommunikation	Unterstufe	2	40-80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
Englisch	Oberstufe	1	40-80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
Volkswirtschaftslehre	Unterstufe	2	40 - 80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung
	Mittelstufe	1	40 - 80 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit und mindestens eine weitere Teilleistung

2.4.7 Tandemmodell

Grundsätze der Leistungsbewertung gemäß Bildungsgangbeschluss vom 17.08.2022.

Fach	Semester	Anzahl, Umfang und Art der Leistungsnachweise			
		Schriftliche Leistungen (KL)		Sonstige Leistungen (SL)	
		Anzahl	Umfang und Anmerkung	Anzahl	Teilleistungen
Fachrichtungsbezogener Lernbereich					
Betriebswirtschaftslehre	1. Semester	1	40 – 80 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung (z. B. Arbeitsproben, Referate, Protokolle, etc.)
	2./3. Semester	2	40 – 80 Minuten	2	dto.
	4./5. Semester	2	40 – 80 Minuten	2	dto.
	6./7. Semester	2	40 – 80 Minuten	2	dto.
Wirtschaftsinformatik/ Organisationslehre	1./2. Semester	2	40 – 80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung
	3. Semester	1	40 – 80 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung
Wirtschaftsmathematik/ Statistik	2./3. Semester	2	40 – 80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung
	4. Semester	1	40 – 80 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung
Rechnungswesen	1. Semester	1	40 – 80 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung (z. B. Arbeitsproben, Referate, Protokolle, etc.)
	2./3. Semester	2	40 – 80 Minuten	2	dto.
	4./5. Semester	2	40 – 80 Minuten	2	dto.
	6./7. Semester	2	40 – 80 Minuten	2	dto.
Schwerpunktfach Absatzwirtschaft oder Personalwirtschaft					
Absatzwirtschaft	1. Semester	1	40 – 80 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung
	2./3. Semester	2	40 – 80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung

	4./5. Semester	2	40 – 80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung
	6./7. Semester	2	40 – 80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung
Personalwirtschaft	1.Semester	1	40 – 80 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung
	2./3. Semester	2	40 – 80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung
	4./5. Semester	2	40 – 80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung
	6./7. Semester	2	40 – 80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung
Nebenfach Absatzwirtschaft oder Personalwirtschaft					
Absatzwirtschaft	4./5. Semester	2	40 – 80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung
	6./7. Semester	2	40 – 80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung
Personalwirtschaft	4./5. Semester	2	40 – 80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung
	6./7. Semester	2	40 – 80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich					
Kommunikation	1. Semester	1	40 – 80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung
Englisch	4./6. Semester	1	40 – 80 Minuten, Alternativ zur Klausur: Projektpräsentation	2	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung
Volkswirtschaftslehre	4./5. Semester	1	40 – 80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung
Wirtschafts- und Arbeitsrecht	4./5. Semester	1	40 – 80 Minuten	2	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung
Wirtschafts- und Arbeitsrecht	6. Semester	0	40 – 80 Minuten	1	Mündliche Mitarbeit + mindestens eine weitere Teilleistung