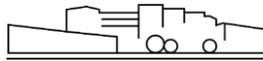




Berufskolleg Kaufmännische
Schulen des Kreises Düren

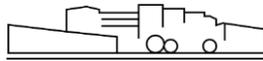
Leistungsbewertungskonzept
Schuljahr 2025/ 2026

Anlage E:
Fachschule für Wirtschaft



Inhaltsverzeichnis

1	Vorbemerkungen/Besondere rechtliche Grundlagen.....	3
2	Leistungsbereich schriftliche Arbeiten	3
3	Leistungsbereich sonstige Leistungen	4
4	Entwicklung der Zeugnisnoten.....	4
5	Sonstiges.....	4
5.1	Nachprüfungen	4
	Nachprüfungen für Versetzungen:	5
5.2	Projekt	5
5.3	Fachschulexamen	5
	Schriftliche Abschlussarbeiten	5
	Mündliche Prüfung.....	6



1 Vorbemerkungen/Besondere rechtliche Grundlagen

Die Fachschule für Wirtschaft umfasst einen Bildungsgang mit 2.400 Unterrichtsstunden. Der Unterricht findet in Teilzeitform statt. Die Ausbildung dauert 7 Semester. Unterrichtet werden die Schwerpunkte Personalwirtschaft und Absatzwirtschaft/Tandem Industrie.

2 Leistungsbereich schriftliche Arbeiten

In allen Fächern wird eine Klausur pro Semester geschrieben, im Fach Kommunikation eine Klausur im Schuljahr. Die Fachlehrer*innen bieten in Form eines zentralen Termins am Ende des Schuljahres eine sog. „dritte Klausur“ an. Diesen Termin legt die Bildungsgangleitung fest. Diesen Leistungsnachweis müssen alle Studierenden erbringen, die im laufenden Schuljahr nicht an mindestens 2 Klausuren teilgenommen haben.

Es werden folgende Zuordnungen von Prozenten zu Noten verwendet (HBF-Schema BZRK):

100 - 90	sehr gut
89 - 75	gut
74 - 60	befriedigend
59 - 45	ausreichend
44 - 30	mangelhaft
29 - 0	ungenügend

Die Termine der Klausuren legen die Fachlehrer*innen frühzeitig fest. Die Klausuren werden in der Unterrichtszeit des Faches geschrieben und die Bearbeitungszeit beträgt in der Regel 90 Minuten. Sollte eine Klausur versäumt werden, wird ein Nachschreibetermin am Ende des Schuljahres angeboten. Die Lehrkraft entscheidet, ob dieser Termin wahrgenommen werden muss.

Das Ergebnis der Klausur ist als Note innerhalb des aktuell implementierten Dokumentationssystems zentral zu erfassen.



3 Leistungsbereich sonstige Leistungen

In allen Fächern wird eine sonstige Leistungsnote pro Semester erteilt. Pro Quartal unterrichten die Lehrkräfte die Studierenden über den bisher erreichten Leistungsstand, machen die Unterrichtung im Klassenbuch aktenkundig und tragen die Note als Zwischenstand in das aktuell implementierte Dokumentationssystem ein.

Zum Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ gehören z.B. mündliche Mitarbeit, kurze schriftliche Übungen, Berichte, Fachgespräche, Protokolle, praktische Leistungen, Referate, Präsentationen, Gruppenarbeit etc. Um die Note der Sonstigen Leistungen entsprechend zu untermauern, wählt die Lehrkraft mindestens zwei weitere Formen der Feststellung aus dem Katalog zusätzlich zur Mündlichen Mitarbeit aus. Die Benotung der Sonstigen Leistungen macht die Lehrkraft zu Beginn des Schuljahres transparent und dokumentiert dies im Klassenbuch. Eine Übersicht über die verschiedenen Formen der Sonstigen Leistungen befindet sich im Leistungsbewertungskonzept des Berufskollegs Kaufmännische Schulen des Kreises Düren (dauerhaft online abrufbar).

4 Entwicklung der Zeugnisnoten

Für die Feststellung einer Zeugnisnote sind mindestens zwei Leistungsnoten erforderlich. Die Leistungsnoten aus dem Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten“ machen 50% der Fachnote aus, ebenso die Leistungsnoten aus dem Beurteilungsbereich der Sonstigen Leistungen. Die Note der Sonstigen Leistungen setzt sich aus einem Teil mündliche Mitarbeit und einem Teil weitere Leistungen zusammen (s. 3).

Die Leistungsnoten in der Fachschule für Wirtschaft werden je Fach für das Abschlusszeugnis am Ende der Ausbildung über die gesamte Ausbildungszeit kumuliert.

Die Klassenleitung ermittelt die genauen Fehlzeiten aller Studierenden der Klasse. Die Zeugnisnoten müssen von den Lehrkräften fristgerecht in die von der Klassenleitung ausgehändigten Listen eingetragen werden.

Zum Schuljahresende wird zur Vorbereitung der Zeugnisse eine Zeugniskonferenz durchgeführt, die auch im Online-Format stattfinden kann.

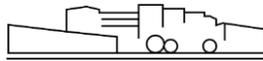
Die fertigen Zeugnisse werden in Unter-, Mittel- und Oberstufe von der Klassenleitung und der Bildungsgangleitung (i. A. der Schulleitung) unterschrieben. Das Abschlusszeugnis wird von der Schulleiterin unterschrieben. Die Unterschriften sind in der Farbe „Schwarz“ zu leisten.

5 Sonstiges

5.1 Nachprüfungen

Nachprüfungen in abgeschlossenen Fächern:

Studierende können gemäß § 12 Abs. 2 APO-BK (allgemeiner Teil) eine Nachprüfung immer dann in einem Fach ablegen, wenn das Fach nicht weitergeführt wird und die Fach Note „mangelhaft“ vergeben wurde. Folglich sind Nachprüfungen in mehreren Fächern möglich.



Sie sind unmittelbar zum Ende der Ferien durchzuführen. Studierende der Fachschule legen diese Nachprüfungen im Rahmen der regulären Nachprüfungstermine der Schule ab. Gesonderte Nachprüfungstermine z.B. am Abend sind aus organisatorischen Gründen ausgeschlossen. Studierende können auf die Nachprüfung verzichten.

Nachprüfungen für Versetzungen:

Eine Nachprüfung zur nachträglichen Versetzung gemäß § 12 Abs. 1 APO-BK (allg. Teil) ist möglich.

Nachprüfungen zur Erreichung eines Abschlusses:

Die Regelungen des § 12 Abs. 3 APO-BK (allg. Teil) finden auf das Fachschulexamen Anwendung.

5.2 Projekt

Umfassende Regelungen zur Durchführung des Projektes mit konkreten Zeitplanungen, Leistungsumfang und -bewertungen finden sich im Projektleitfaden (als Download auf der Homepage). Die Projektnote ist zulassungsrelevant und ist wie eine eigenständige Fachnote zu betrachten. Die Bewertung der Projektarbeit fließt somit nicht in eine Fachnote ein.

5.3 Fachschulexamen

Schriftliche Abschlussarbeiten

Zum Fachschulexamen wird zugelassen, wer in allen Fächern des Bildungsgangs mindestens die Note „ausreichend“ und in nicht mehr als einem Fach die Note „mangelhaft“ erreicht hat. Der Notendurchschnitt muss mindestens „ausreichend“ betragen. Im Falle einer ungenügenden Leistung ist die Zulassung ausgeschlossen. Der Studierende kann das letzte Jahr einmal wiederholen.

Nach der Zulassungskonferenz werden die Studierenden über ihre Zulassung durch die Klassenleitung informiert. Ab diesem Zeitpunkt findet kein Unterricht mehr statt. Nicht zugelassene Studierende werden schriftlich von der Bildungsgangleitung in Kenntnis gesetzt.

Die Studierenden legen das Fachschulexamen im Rahmen von drei Examensklausuren ab. Hierzu wird von der Bildungsgangleitung ein gesonderter Prüfungsplan festgelegt und zu gegebener Zeit mitgeteilt. Die drei Klausuren dürfen 600 Minuten insgesamt nicht überschreiten. In ihnen sollen die Studierenden die Gesamtqualifikation nachweisen. Gemäß der Lernfeldausrichtung des Lehrplanes decken die drei Prüfungen deshalb jeweils mehrere Lernfelder ab. Eine Examensklausur orientiert sich inhaltlich in hohem Maße am Schwerpunktfach und dauert ca. 240 Minuten. Eine weitere Examensklausur orientiert sich am Fach Betriebswirtschaftslehre. Diese Klausur dauert 200 Minuten. Eine dritte Klausur bezieht sich auf Inhalte der angebotenen Zusatzfächer und dauert 160 Minuten.



Mündliche Prüfung

Studierende können sich auf eigenen Wunsch zu bis zu zwei Examensklausuren mündlich prüfen lassen. Zu einer mit „gut“ oder besser benoteten schriftlichen Arbeit wird keine mündliche Prüfung durchgeführt. Die Inhalte der mündlichen Prüfung orientieren sich an den Themen der Abschlussklausur, zu welcher die mündliche Prüfung stattfindet. Eine mündliche Prüfung ist für das Bestehen der Abschlussprüfungen notwendig, wenn in ein oder zwei Examensklausuren die Note „mangelhaft“ erzielt wurde, insgesamt aber der Durchschnitt „ausreichend“ noch erreicht werden kann. Dann erhält der Prüfling die Möglichkeit sich zu ein oder zwei Klausuren, die mit „mangelhaft“ bewertet wurden, mündlich prüfen zu lassen. In der Ermittlung der Endnote einer Examensklausur mit mündlicher Prüfung wird der schriftliche Teil doppelt gewichtet. Eine Note „mangelhaft“ in einer Examensklausur kann also nur mit einer mit mindestens „befriedigend“ verlaufender mündlichen Prüfung ausgeglichen werden.

Wurde das Fachschulexamen nicht bestanden, so hat der/die Studierende die Möglichkeit, das letzte Jahr mit sämtlichen Leistungsnachweisen zu wiederholen und erneut einmal zum Fachschulexamen anzutreten. Hierüber wird der/die Studierende von der Bildungsgangleitung umgehend schriftlich unterrichtet.