



Berufskolleg Kaufmännische  
Schulen des Kreises Düren

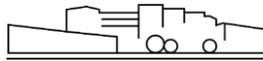
# **Leistungsbewertungskonzept**

**Schuljahr 2025/ 2026**

**Anlage A: Kaufmännische Berufsschule**

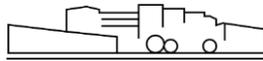
**Fachklassen im dualen System**

**Industriekaufmann/Industriekauffrau**



## Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeiner Teil: Fachklassen im dualen System .....	3
2	Industriekaufmann/Industriekauffrau .....	5
2.1	Vorbemerkungen/Besondere rechtliche Grundlagen (optional) .....	5
2.2	Leistungsbereich schriftliche Arbeiten .....	5
2.3	Leistungsbereich sonstige Leistungen.....	5
2.4	Entwicklung der Zeugnisnoten .....	8
2.5	Sonstiges .....	8
	Notenschlüssel .....	9
	Leistungsnachweise je Schuljahr .....	9

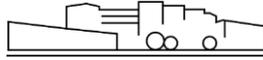


## 1 Allgemeiner Teil: Fachklassen im dualen System

### **Hinweise Nachprüfung bei verfehltem Abschluss laut §12 APO-BK – Allgemeiner Teil**

Die rechtlichen Grundlagen für eine Nachprüfung in der Berufsschule sind in § 12 APO BK - Allgemeiner Teil geregelt. Folgende Vorschriften gelten bei einem verfehlten Abschluss:

- Der Berufsschulabschluss oder eine Berechtigung kann durch die Nachprüfung erlangt werden, wenn im Falle der Verbesserung in einem einzigen Fach von „mangelhaft“ auf „ausreichend“ die Versetzungsbedingungen erfüllt würden. Dies ist bei mangelhaft in genau zwei Fächern, aber keinem ungenügend möglich.
- Kommen für die Nachprüfung mehrere Fächer in Betracht, wählt die Schülerin oder der Schüler das Fach, in dem die Nachprüfung abgelegt werden soll.
- Das für eine Nachprüfung gewählte Fach kann auch ein in den zurückliegenden Schuljahren abgeschlossenes Fach sein.
- Die Leistungen im Differenzierungsbereich werden nicht einbezogen (vgl. § 9 (1) APO BK Anlage A).
- Die Nachprüfung findet in der letzten Woche vor Unterrichtsbeginn des neuen Schuljahres statt.
- Nachprüfungen können auch während der laufenden Berufsausbildung zu Beginn des 1. Halbjahres des nachfolgenden Schuljahres insbesondere in den Fächern, die vorzeitig abgeschlossen und nicht weitergeführt werden, abgelegt werden. Den Schülerinnen und Schülern ist eine Vorbereitungszeit von sechs Wochen zu gewähren.
- Die Prüfung besteht aus einer mündlichen, in einem Fach mit schriftlichen Arbeiten außerdem aus einer schriftlichen Prüfung.
- Die Dauer der schriftlichen Prüfung entspricht der Dauer einer Klausur. Die Dauer der mündlichen Prüfung beträgt 15 – 20 Minuten.
- Die Meldung zur Nachprüfung ist verbindlich. Ein nachträglicher Rücktritt ist nicht möglich.
- Versäumt der Prüfling aus einem von ihm zu vertretenden Grund die Prüfung, gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- Kann der Prüfling aus einem von ihm nicht zu vertretenden Grund nicht teilnehmen, muss dies unverzüglich nachgewiesen werden; krankheitsbedingte Abwesenheit ist durch ein ärztliches Attest nachzuweisen.



- Erscheint ein Prüfling nicht zur schriftlichen Prüfung, ist die Teilnahme an der mündlichen Prüfung ausgeschlossen und die Nachprüfung gilt als nicht bestanden.
- Die Gesamtleistung von schriftlicher und mündlicher Prüfung (ggf. nur mündliche Prüfung) muss mindestens ausreichend sein. Es gibt keine Vornote.
- Das Prüfungsergebnis wird den Schülerinnen und Schülern nach Beschluss schriftlich mitgeteilt.
- Die neue Zeugnisnote kann nur „ausreichend“ und nicht besser sein.
- Die Schülerin oder der Schüler erhält gegen Austausch des alten Zeugnisses ein neues Zeugnis mit einer um eine Notenstufe verbesserten Note.
- Wer auf Grund des Ergebnisses der Nachprüfung die Abschlussbedingungen erfüllt, hat damit den Berufsschulabschluss erworben.
- Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die Nachprüfung bestanden wurde.

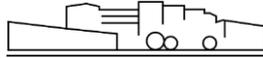
Für Schülerinnen und Schüler, die die Berufsabschlussprüfung nicht bestanden haben und deren Ausbildungsverhältnis verlängert worden ist, ist der weitere Besuch der Berufsschule gemäß § 38 Abs. 4 SchulG entbehrlich. Sie sind jedoch berechtigt bis zur wiederholten Berufsabschlussprüfung am Berufsschulunterricht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

Ein bestandener Berufsschulabschluss kann nicht wiederholt werden.

Der Berufsschulabschluss wird unabhängig vom Berufsabschluss 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. Zur Ermittlung der Berufsschulabschlussnote werden die zu berücksichtigenden Einzelnoten in Abhängigkeit von den Stundentafeln gewichtet<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> siehe § 9 Abs. 1 und 2 APO-BK, Anlage A



## 2 Industriekaufmann/Industriekauffrau

### 2.1 Vorbemerkungen/Besondere rechtliche Grundlagen (optional)

Im Bildungsgang Industrie werden Auszubildende mit unterschiedlicher Ausbildungsdauer unterrichtet. Je nach Ausbildungsdauer werden Zeugnisse zu verschiedenen Zeitpunkten erstellt.

<b>Dreijährige Ausbildung</b>	
Unterstufe	Kein HJ-Zeugnis
Mittelstufe	Kein HJ-Zeugnis
Oberstufe	HJ-Zeugnis Abschlusszeugnis / Abgangszeugnis
<b>Verkürzte Ausbildung (2,5 Jahre)</b>	
Unterstufe	Kein HJ-Zeugnis
Mittelstufe	Kein HJ-Zeugnis
Oberstufe	Abschlusszeugnis / Abgangszeugnis nach dem 1. HJ (mit einjährigem Beurteilungszeitraum)
<b>Verkürzte Ausbildung (2-Jahre) (Ausnahme)</b>	
Unterstufe	Kein HJ-Zeugnis
Mittelstufe	HJ-Zeugnis Abschlusszeugnis / Abgangszeugnis

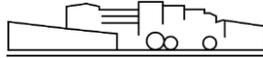
### 2.2 Leistungsbereich schriftliche Arbeiten

### 2.3 Leistungsbereich sonstige Leistungen

Fach	Schriftliche Arbeiten	Sonstige Leistungen	Weitere Anmerkungen / Informationen
<b>Berufsbezogener Lernbereich</b>			
<b>Geschäftsprozesse</b>	<u>Anteil an der Zeugnisnote:</u> 50%  <u>Anzahl der KA:</u> 3 KA pro Schuljahr davon mind. 1 KA im 1. HJ (im 3ten Ausbildungsjahr mindestens 2 KA)  <u>Dauer der KA:</u> 45-90 Minuten	<u>Anteil an der Zeugnisnote:</u> 50%  <u>Formen der sonstigen Leistung</u> sind im Fach GP insbesondere: Mündliche Mitarbeit, Präsentationen, prakt. Leistungen im Unt. und Referate etc.	
<b>Steuerung und Kontrolle</b>	<u>Anteil an der Zeugnisnote:</u> 50%  <u>Anzahl der KA:</u> 3 KA pro Schuljahr davon mind. 1 KA im 1. HJ (im 3ten Ausbildungsjahr mindestens 2 KA)	<u>Anteil an der Zeugnisnote:</u> 50%  <u>Formen der sonstigen Leistung</u> sind im Fach SUK insbesondere: Mündliche Mitarbeit, prakt. Leistungen im Unt. und Tests	



	<u>Dauer der KA:</u> 45-90 Minuten		
<b>Wirtschafts- und Sozialprozesse</b>	<p><u>Anteil an der Zeugnisnote:</u> 50%</p> <p><u>Anzahl der KA (Mindestanzahl):</u> 3 KA pro Schuljahr davon mind. 1 KA im 1. HJ (im 3ten Ausbildungsjahr mindestens 2 KA)</p> <p><u>Dauer der KA:</u> 45-90 Minuten</p>	<p><u>Anteil an der Zeugnisnote:</u> 50%</p> <p><u>Formen</u> der sonstigen Leistung sind im Fach WSP insbesondere: Mündliche Mitarbeit, Präsentationen, prakt. Leistungen im Unt. und Referate</p>	
<b>Fremdsprache Englisch: 80 Stunden Kurs</b>	<p><u>Anteil an der Zeugnisnote:</u> 50%</p> <p><u>Anzahl der KA:</u> 3 KA pro Schuljahr davon mind. 1 KA im 1. HJ</p> <p><u>Dauer der KA:</u> 90 Minuten</p>	<p><u>Anteil an der Zeugnisnote:</u> 50%</p> <p><u>Formen</u> der sonstigen Leistung sind im Fach Englisch: Mündliche Mitarbeit, Partnerübungen (z.B. Telefonate, Rollenspiele), Präsentationen, Tests.</p>	<p><u>Niveaustufe</u></p> <p>Grundsätzlich B2, ggf. niedrigere Niveaustufe binnendifferenziert (mit Fußnote: Der Unterricht in den modernen Fremdsprachen hat auf der nach dem Fach in Klammern angegebenen Niveaustufe des „Europäischen Referenzrahmens für Sprachen: Lernen, Lehren, Beurteilen“ stattgefunden. Sind zwei Referenzniveaus ausgewiesen, ist das niedrigere in vollem Umfang, das höhere in Anteilen erreicht.) Bei mindestens ausreichenden Leistungen wird der sprachliche Kompetenzerwerb auf diesem Niveau bescheinigt.</p>
<b>Fremdsprache Englisch: 120 Stunden IHK-Kurs</b>	<p><u>Anteil an der Zeugnisnote:</u> 50%</p> <p><u>Anzahl der KA:</u> 3 KA pro Schuljahr davon mind. 1 KA im 1. HJ</p> <p><u>Dauer der KA:</u> 135 Minuten</p> <p>Die längere Dauer der Klassenarbeiten ergibt sich durch die Vorbereitung auf die IHK-Prüfung „Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende“.</p>	<p><u>Anteil an der Zeugnisnote:</u>50%</p> <p><u>Formen</u> der sonstigen Leistung sind im Fach Englisch: Mündliche Mitarbeit, Partnerübungen (z.B. Telefonate, Rollenspiele), Präsentationen, Tests.</p>	<p><u>Niveaustufe</u></p> <p>B2 (mit Fußnote: Der Unterricht in den modernen Fremdsprachen hat auf der nach dem Fach in Klammern angegebenen Niveaustufe des „Europäischen Referenzrahmens für Sprachen: Lernen, Lehren, Beurteilen“ stattgefunden. Sind zwei Referenzniveaus ausgewiesen, ist das niedrigere in vollem Umfang, das höhere in Anteilen erreicht.) Bei mindestens ausreichenden Leistungen wird der sprachliche Kompetenzerwerb auf diesem Niveau bescheinigt.</p>



Berufsübergreifender Lernbereich			
Deutsch/Kommunikation		<p><u>Anteil an der Zeugnisnote: 100%</u></p> <p><u>Formen</u> der sonstigen Leistung sind im Fach Deutsch/Kommunikation insbesondere: Mündliche Mitarbeit, Präsentationen, prakt. Leistungen im Unt. und Referate sowie Tests und Abgaben</p>	
Religionslehre		<p><u>Anteil an der Zeugnisnote: 100%</u></p> <p><u>Formen</u> der sonstigen Leistung sind im Fach Religionslehre insbesondere: Mündliche Mitarbeit, Präsentationen, prakt. Leistungen im Unt. und Referate, Stundenprotokolle</p>	
Sport/Gesundheitsförderung		<p><u>Anteil an der Zeugnisnote: 100%</u></p> <p><u>Formen</u> der sonstigen Leistung sind im Fach Sport / Gesundheitsförderung insbesondere: Praktische sportliche Übungen, Abnahme von Leistungen, mündliche Mitarbeit</p>	
Politik/Gesellschaftslehre	<p><u>Anteil an der Zeugnisnote: 50%</u></p> <p><u>Anzahl der KA:</u> 1 KA pro HJ</p> <p><u>Dauer der KA:</u> 45–90 Minuten</p>	<p><u>Anteil an der Zeugnisnote: 50%</u></p> <p><u>Formen</u> der sonstigen Leistung sind im Fach Politik insbesondere: Mündliche Mitarbeit, Präsentationen und Referate</p>	
Differenzierungsbereich			
DV-Differenzierung		<u>Teilnahmebestätigung</u>	

- Die schriftlichen Arbeiten werden vorher angekündigt und gleichmäßig verteilt.
- Die Leistungsbestandteile der Solei-Noten werden zum SJ-Beginn erläutert.
- Zeitnah zur Rückgabe der schriftlichen Arbeiten erfolgt die Mitteilung der sonstigen Leistungsnoten (Solei). Die sonstigen Leistungsnoten ergeben sich aus mindestens 3 verschiedenen Leistungen aus dem Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ (zu den Möglichkeiten siehe tabellarischer Anhang).
- Es erfolgt daraufhin eine Dokumentation, so dass die Anzahl der zu dokumentierenden Leistungsnoten im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ grundsätzlich der Anzahl der schriftlichen Leistungen im Beurteilungszeitraum entspricht.



## 2.4 Entwicklung der Zeugnisnoten

Zur Erstellung einer Zeugnisnote sind mindestens 2 Leistungsnoten erforderlich (Vgl. VV8.26 zu § 8APOBK).

Abschluss- und Abgangszeugnisse beziehen sich immer auf eine Ganzjahresnote. Bei dreijährigen Ausbildungsverträgen umfasst der Beurteilungszeitraum für das Abschlusszeugnis die gesamte Oberstufe, bei zweijährigen Ausbildungsverträgen die gesamte Mittelstufe. Bei 2,5 jährigen Ausbildungsverträgen das 2.HJ der Mittelstufe und das 1. HJ der Oberstufe. Hierbei ist die Entwicklung des Schülers im Zeitablauf angemessen zu berücksichtigen. Um Tendenzen besser erfassen zu können, werden bei den schriftlichen Arbeiten die erreichten Prozentpunkte notiert und bei der Notenfindung berücksichtigt. Die Gewichtung der schriftlichen Arbeiten und Sonstigen Leistungsnoten erfolgt wie tabellarisch in 3. aufgeführt.

Auf dem Abschlusszeugnis / Abgangszeugnis erscheinen alle (auch die zuvor abgeschlossenen) Fächer.

## 2.5 Sonstiges

### Bewertungsschlüssel

Es wird der IHK Bewertungsschlüssel zugrunde gelegt.

### Besondere Vereinbarungen zur Bewertung der Sprache / Form

Bei Verstößen gegen Rechtschreibung / Form / Ausdruck im Rahmen von schriftlichen Leistungen erfolgt fächerübergreifend ein Abzug von bis zu 10% der Note. Liegt der Schwerpunkt in der Texterstellung und die sprachliche Gestaltung ist derart mangelhaft, dass eine Erfassung großer Teile des Inhaltes nicht möglich ist, erfolgt eine weitergehende Abwertung aufgrund einer schlechten Inhaltsnote.

Im Folgenden werden die Informationen zu den schriftlichen und sonstigen Leistungen kurz tabellarisch erneut aufgeführt. Aus der Tabelle sind auch die Möglichkeiten diverser Sonstiger Leistungen erkennbar.



## Industriekaufmann/-frau

### Notenschlüssel

(Industrie- und Handelskammer-Schlüssel)

Geregelt in: § 22 Absatz 4, Nr. 1 SchulG

APO-BK: Anlage A

### Leistungsnachweise je Schuljahr

#### Optionen

Mindestens 3 SoLei-Bereiche  
werden als Grundlage zur  
Notenfindung genutzt

Fach		Schriftliche Leistungen pro Jahr	Sonstige Leistungen	(Mündliche) Mitarbeit	Präsentationen	Tests	Umsetzung Digitale	Rollenspiele	Gruppenarbeiten	Schriftliche Ausarb.	Referate	Sonstige
D	Deutsch/Kommunikation	0	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
RP	Religionslehre	0	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
SP	Sport	0	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PK	Politik/Gesellschaftslehre	2	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
E	Englisch 120 Stunden-Kurs	3	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
E	Englisch 80-Stunden-Kurs	3	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
GP	Geschäftsprozesse	3 <sup>2</sup>	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
SUK	Steuerung- und Kontrolle	3 <sup>2</sup>	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
WSP	Wirtschafts- und Sozialprozesse	3 <sup>2</sup>	3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DV-Diff.	Differenzierungsbereich	Teilnahme		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

<sup>2</sup> In der Oberstufe werden 2-3 Klausuren geschrieben.