

4 Bildungsgangbezogener Teil: Kaufmännische Assistenten Fremdsprachen

4.1 Schriftliche Leistungsnachweise im Bildungsgang Zweijährige Berufsfachschule Wirtschaft und Verwaltung -Berufsabschluss nach Landesrecht-(Staatl. geprüfte/r kfm. Assistent/in Fremdsprachen)

Stand: 12.03.2019

Fach	Verhältnis schriftl. Leistung zu SoLei in Prozent	Anzahl schriftl. Leistungen JgSt. 13	Anzahl schriftl. Leistungen JgSt. 14	Dauer der schriftl. Leistungen in Minuten	Notenschlüssel bei schriftl. Leistungen in Prozent						Zusammensetzung der Abschlussnote/ Vornote und Gewichtung
					sehr gut bis	gut bis	Befriedigend bis	Ausreichend bis	Mangelhaft bis	Unge-nü-gend bis	
Deutsch	50 : 50		2	90	88	75,5	63	50	25	0	Verhältnis 1./2. Halbjahr 50:50
Mathematik	50 : 50	4		90	90	78	62	45	23	0	Schriftlich: 1 Halbj. 2 Arbeiten + Vorklausur (doppelt) SoLei: 3 Teilleistungen
Englisch	Separate Note mündl. Geschäftskorrespondenz ab dem 2. Halbjahr Unterstufe; Im ersten Halbjahr 50:50	Erstes Halbj. 2 je 90 Minuten Zweites Halbjahr 1Ü E - D, 1Ü D - E, 1 Brief, 1 IVA Je 45 min	Erstes Halbjahr je mind. 1Ü E - D, 1Ü D - E, 1 Brief, 1 IVA Je 45 min Zweites Halbjahr: 1Ü E - D, 1Ü D - E, 1 Brief, 1 IVA 180 Minuten	45/ 90/ 180	87	74	61	48	30	0	s. Anlage

Französisch/ Spanisch	Separate Note mündl. Geschäftskorrespondenz	Erstes Halbj. 2 je 90 Minuten Zweites Halbjahr 1Ü in FS, 1Ü aus FS 1 Brief, 1 IVA Je 45 min	Erstes Halbjahr: 1Ü in FS, 1Ü aus FS 1 Brief, 1 IVA Je 45 min Zweites Halbjahr: 1Ü in FS, 1Ü aus FS 1 Brief, 1 IVA 180 Minuten	45/ 90/ 180	87	74	61	48	30	0	s. Anlage
Betriebswirtschaftslehre/ Rechnungswesen	50 : 50	4	3	90/ 180	90	78	63	48	25	0	Vornote: 50% 1.Halbjahr 30% Vorklausur 20% SoLei 2. Halbjahr
Informationswirtschaft		2	3	90/ 360	90	78	63	48	25	0	Verhältnis 1. + 2. HJ 50:50, praktische Prüfung unabhängig von IW-Abschlussnote
Volkswirtschaftslehre		2	2	90	90	78	63	48	25	0	Jahresnote
Politik/Gesellschaftslehre	50:50	2		90	90	78	63	48	25	0	Jahresnote
Politik/Gesellschaftslehre in engl. Sprache	50:50		1	90	90	78	63	48	25	0	Jahresnote: +/- eine halbe Note für Sprache
Religion											Die Teilbereiche werden im angemessenen Verhältnis in der Zeugnisnote berücksichtigt.
Wirtschaftsrecht Differenzierung											
Wirtschaftsgeographie/ Differenzierung	40:60		2	90	90	78	63	48	25	0	Die Teilbereiche werden im angemessenen Verhältnis in der Zeugnisnote berücksichtigt.
Niederländisch/ Differenzierung	50 : 50		2	90	88	75,5	63	50	25	0	Verhältnis 1./2. Halbjahr 50:50

Unterlegte Fächer= Fächer der schriftlichen Prüfung + praktische Prüfung

4.2 Schriftliche Leistungsnachweise im Bildungsgang Dreijährige Berufsfachschule Wirtschaft und Verwaltung FHR und Berufsabschluss nach Landesrecht (Staatl. geprüfte/r kfm. Assistent/in Fremdsprachen)

Stand: 12.03.2019

Fach	Verhältnis schriftl. Leistung zu SoLei in Prozent	Anzahl schriftl. Leistungen JgSt. 11	Anzahl schriftl. Leistungen JgSt. 12	Anzahl schriftl. Leistungen JgSt. 13	Dauer der schriftl. Leistungen in Minuten	Notenschlüssel bei schriftl. Leistungen in Prozent						Zusammensetzung der Abschlussnote/ Vornote und Gewichtung
						sehr gut bis	gut bis	Befriedigend bis	Ausreichend bis	Mangelhaft bis	Unge-nü-gend bis	
Deutsch	50 : 50	2	2	2	90/ 180	88	75,5	63	50	25	0	Verhältnis 1./2. Halbjahr 50:50; 1. Hj.: 2 Klausuren + 2 SoLei-Noten; 2. Hj.: 1 Vorklausur + 1 SoLei-Note
Mathematik	50 : 50	4	4	3	90/ 180	90	78	62	45	23	0	Schriftlich: 1 Hbj. 2 Arbeiten + Vorklausur (doppelt) SoLei: 3 Teilleistungen
Englisch	Separate Note mündl. Geschäfts-korrespondenz ab der Mittelstufe; In der Unterstufe 50:50	4	Erstes und zweites Halbjahr je mind. 1Ü E - D, 1Ü D -E 1 Brief, 1 IVA Je 45 min	Erstes Halbjahr je mind.: 1Ü E - D, 1Ü D - E, 1 Brief, 1 IVA Je 45 min Zweites Halbjahr: 1Ü E -D, 1Ü D - E, 1 Brief, 1 IVA 180 Minuten	45/ 90/ 180	87	74	61	48	30	0	s. Anlage
Französisch/ Spanisch	Separate Note mündl. Geschäfts-korrespondenz	4	Erstes und zweites Halbjahr je 1Ü in FS, 1Ü aus FS 1 Brief, 1 IVA Je 45 min	Erstes Halbjahr: 1Ü in FS, 1Ü aus FS 1 Brief, 1 IVA Je 45 min Zweites	45/ 90/ 180	87	74	61	48	30	0	s. Anlage

				Halbjahr: 1Ü in FS, 1Ü aus FS 1 Brief, 1 IVA 180 Minuten								
Betriebswirtschaftslehre/ Rechnungswesen	50 : 50	4	4	3	90/ 180	90	78	63	48	25	0	Vornote: 50% 1.Halbjahr 30% Vorklausur 20% SoLei 2. Halbjahr
Informationswirtschaft	50 : 50	4	4	3	90	90	78	63	48	25	0	60 (1. HJ) :40 (2. HJ)
Volkswirtschaftslehre	50 : 50	4	4	2	90	90	78	63	48	25	0	Jahresnote
Politik/Gesellschaftslehre	50 : 50	2	2		90	90	78	63	48	25	0	1./2. Hj. 50:50
Politik/Gesellschaftslehre in engl. Spr.				1	90							Jahresnote: +/- eine halbe Note für Sprache
Sport	0 : 100											Die Teilbereiche werden im angemessenen Verhältnis in der Zeugnisnote berücksichtigt.
Biologie	50 : 50	4	4		45	94	76	58	40	22	0	Verhältnis erstes und zweites Halbjahr 50:50
Informationswirtschaft	50 : 50	2	2	3	90 /360	90	78	63	48	25	0	50 (1. Halbjahr) : 50 (2. Halbjahr), praktische Prüfung unabhängig von IW-Abschlussnote)
Niederländisch	50 : 50		2	2	90	88	75,5	63	50	25	0	Verhältnis 1./2. Halbjahr 50:50
Europäische Wirtschaftslehre/ Wirtschafts-geographie			2		90	90	78	63	48	25	0	Die Teilbereiche werden im angemessenen Verhältnis in der Zeugnisnote berücksichtigt.
Religion												Die Teilbereiche werden im angemessenen Verhältnis in der Zeugnisnote berücksichtigt.

Unterlegte Fächer = Fächer schriftlichen Prüfung +praktische Prüfung

4.3 Spezielle Regelungen zur Leistungsbewertung im Unterrichtsfach Englisch

Diese Regelungen gelten sowohl für die 2-jährigen als auch die 3-jährigen Kaufmännischen Assistenten Fremdsprachen.

4.3.1 Anzahl und Umfang der schriftlichen Leistungsnachweise

Die Schüler schreiben pro Halbjahr je mindestens ...

... 1 Übersetzung in die Fremdsprache (Ü D-E)

... 1 Übersetzung aus der Fremdsprache (Ü E-D)

... 1 Brief

... 1 IVA / Brief

Jede Klausur umfasst 45 Minuten. Gegebenenfalls können die Klausuren zu 90minütigen Klausuren zusammengefasst werden.

4.3.2 Zusammensetzung der Zeugnisnote

Zusammensetzung der Teilnoten auf dem Zeugnis der 3-jährigen Staatlich geprüften kaufmännischen Assistenten/innen mit dem Schwerpunkt Fremdsprachen ab der Mittelstufe bzw. bei den 2-jährigen Staatlich geprüften kaufmännischen Assistenten/innen mit dem Schwerpunkt Fremdsprachen ab dem 2. Halbjahr der Unterstufe:

Übersetzung in die Fremdsprache (Ü D-E)	Klausurnote(n) des jeweiligen Halbjahres	
Übersetzung aus der Fremdsprache (Ü E-D)	Klausurnote(n) des jeweiligen Halbjahres	
Brief / IVA	Klausurnoten des jeweiligen Halbjahres	
Mündliche Geschäftskommunikation	Mündliche Mitarbeit, Präsentationen, Rollenspiele, Telefonate etc.	
Gesamtnote		1/3 Ü E-D + Ü D-E 1/3 Brief + IVA (+ ggf. Praktikumsbericht) 1/3 mündliche Geschäftskommunikation

Bildung der Vornote:

	Teilnoten erstes Halbjahr	Mündliche Geschäftskommunikation (z.B. mündliche Mitarbeit, Telefonate, Präsentationen) zweites Halbjahr	Teilnoten Vorklausur
Übersetzung in die Fremdsprache (Ü-D-E)	50 %		50 %
Übersetzung aus der Fremdsprache (Ü-E-D)	50 %		50 %
Brief	50 %		50 %
IVA	50 %		50 %
Mündliche Geschäftskommunikation	50 %	50 %	
Gesamtnote	1/3 (Ü D-E + Ü E-D) + 1/3 (Brief + IVA) + 1/3 Mündliche Geschäftsk.		

Bildung der Gesamtnote in der schriftlichen Abschlussklausur:

50 % (Ü D-E + Ü E-D) + 50 % (Brief + IVA)

Bildung der Teilnoten auf dem Abschlusszeugnis:

Übersetzung in die Fremdsprache (Ü D-E)	50 % Vornote + 50 % Abschlussklausur
Übersetzung aus der Fremdsprache (Ü E-D)	50 % Vornote + 50 % Abschlussklausur
Schriftliche Geschäftskommunikation (Brief / IVA)	50 % Vornote + 50 % Abschlussklausur
Mündliche Geschäftskommunikation	100 % Vornote
Gesamt	1/3 (Ü D-E+Ü E-D) + 1/3 (Brief + IVA) + 1/3 Mündliche Geschäftskommunikation

4.4 Sonstige Leistungen

Kriterienkatalog zur Bewertung der „Sonstigen Leistungen im Unterricht“

Note	Mitarbeit im Unterricht	Mitarbeit bei Gruppenarbeit
1	<p>Der Schüler/ die Schülerin</p> <p>() wirkt maßgeblich an der Lösung schwieriger Sachverhalte mit</p> <p>() bringt immer wieder eigenständige gedankliche Leistungen zu komplexen Sachverhalten ein</p> <p>() überträgt früher Gelerntes auf neue Sachverhalte und gelangt so zu neuen Fragestellungen und vertiefenden Einsichten</p>	<p>Der Schüler/ die Schülerin</p> <p>() wirkt maßgeblich an der Planung und Durchführung mit</p> <p>() bringt besondere Ideen und Kenntnisse mit, die zum Ziel führen</p> <p>() stellt den Verlauf und die Ergebnisse der Arbeit umfassend, strukturiert und überzeugend dar</p>
2	<p>() gestaltet das Unterrichtsgespräch durch eigene Ideen auch bei anspruchsvollen Problemstellungen mit</p> <p>() versteht schwierige Sachverhalte und kann sie richtig erklären</p> <p>() stellt Zusammenhänge zu früher Gelerntem her</p>	<p>() wirkt aktiv an der Planung und Durchführung mit</p> <p>() gestaltet die Arbeit auf Grund seiner/ihrer Kenntnisse mit</p> <p>() stellt den Verlauf und die Ergebnisse der Arbeit vollständig, richtig und verständlich dar</p>
3	<p>() beteiligt sich regelmäßig gehaltvoll</p> <p>() bringt zu grundlegenden Fragestellungen Lösungsansätze bei</p> <p>() ordnet den Stoff in die Unterrichtsreihe ein</p>	<p>() beteiligt sich an der Planung und Durchführung</p> <p>() bringt Kenntnisse ein, die die Arbeit voranbringen</p> <p>() stellt den Verlauf und die Ergebnisse der Arbeit in den wesentlichen Punkten richtig und nachvollziehbar dar</p>

<p>4</p>	<p>() beteiligt sich selten am Unterricht</p> <p>() Beiträge sind überwiegend Antworten auf einfache oder reproduktive Fragen</p> <p>() kann (auf Anfrage) i. d. R. grundlegende Inhalte / Zusammenhänge der letzten Stunde(n) wiedergeben</p>	<p>() beteiligt sich an den Arbeiten</p> <p>() bringt Kenntnisse ein</p> <p>() kann den Verlauf und die Ergebnisse der Arbeit in Grundzügen richtig darstellen</p>
<p>5</p>	<p>() beteiligt sich so gut wie nie und ist oft über lange Zeit hinweg unaufmerksam</p> <p>() beschäftigt sich oft mit anderen Dingen (Handy usw.)</p> <p>() kann auf Anfrage grundlegende Inhalte nicht oder nur falsch wiedergeben</p>	<p>() beteiligt sich nur wenig an den Arbeiten</p> <p>() bringt keine Kenntnisse ein</p> <p>() kann den Verlauf und die Ergebnisse der Arbeit nur unzureichend erklären</p>
<p>6</p>	<p>() folgt dem Unterricht nicht</p> <p>() verweigert jegliche Mitarbeit</p> <p>() Äußerungen auf Anfrage sind immer falsch</p>	<p>() beteiligt sich überhaupt nicht an den Arbeiten</p> <p>() kann keinerlei Fragen über den Verlauf und die Ergebnisse der Arbeit beantworten</p>