

**Qualifikationsverfahren
Kauffrau/Kaufmann
Fachkommission Kanton Aargau**

Eidgenössisches Berufsattest (EBA)

Brugg und Rheinfelden

**PRÜFUNGSPROGRAMM
2017**

Prüfungsleitung

BWZ Brugg, Abteilung Wirtschaft (KV)
Ursula Keller
Industriestrasse 19
5201 Brugg
Tel 056 460 24 24
Fax 056 460 24 20

Qualifikationsverfahren 2017

Brugg und Rheinfelden

Prüfungszeit	Mittwoch 15. Mai bis Freitag, 16. Juni 2017
Prüfungsort	BWZ Brugg, Industriestrasse 19, 5201 Brugg 056 460 24 24
Prüfungsträger	Schweizerischer Kaufmännischer Verband
Prüfungsaufsicht	Abteilung Berufsbildung und Mittelschule Kanton Aargau Schweizerische BM-Kommission Kantonale BM-Kommission
Fachkommission	Schneider Sandro, Abt. Berufsbildung und Mittelschule Bohnenblust Franz, kaz Kaufmännisches Ausbildungszentrum, Aarau Elsener Philippe, BBZ Freiamt Koch Jürg, Minerva, Baden Leutenegger Erich Dr., Handelsschule KV Aarau, Aarau Marthaler Hans, BBZ Fricktal Meier Roger, Berufs- u. Weiterbildungszentrum Zofingen, Zofingen Niederhauser Rolf, BWZ Brugg, Abteilung Wirtschaft (KV), Brugg Pfister Jörg, zB. Zentrum Bildung, Wirtschaftsschule KV Baden, Baden Schmid Andreas, KV Lenzburg Reinach, Lenzburg
Sitzung FK	Montag, 26. Juni 2017, 10.30 – 12.00 Uhr, BKS Behmen II, Aarau

Öffentliche Schlussfeiern

Brugg	Donnerstag, 29. Juni 2017 FHNW, Windisch	18.00 Uhr
Rheinfelden	Freitag, 30. Juni 2017 BZF Engerfeld, Rheinfelden	15.30 Uhr

Das Prüfungsprogramm gilt als Aufgebot zur Prüfung

INHALTSVERZEICHNIS

	Seite
Allgemeine Weisungen	3/4
Kandidatenverzeichnis	5
Kommunikative berufliche Situationen	6
Schriftliche Prüfungen Eidgenössisches Berufsattest (EBA)	7
Erlaubte Hilfsmittel	7
Prüfungsexpertenverzeichnis	8
Stundenplaner	8

ABKÜRZUNGEN

Fächer		
	D&A	Branche Dienstleistung und Administration
	D	Deutsch
	IKA	Information/Kommunikation/Administration
	W&G	Wirtschaft und Gesellschaft

Allgemeine Weisungen

Im Folgenden wird für alle Kandidatinnen und Kandidaten der Begriff **Kandidat** verwendet!

Die Prüfungen sind nicht öffentlich!

Ausser den Mitwirkenden haben nur Personen mit einem Ausweis der kantonalen Behörden oder der Prüfungsleitung Zutritt. Die Anwesenheit berechtigter Personen in einer Prüfung stellt weder ein Misstrauen noch ein Eingriff in die Prüfungstätigkeit dar. Ausweise sind im Sekretariat (1. Stock) erhältlich.

Die Expertinnen, Experten und Aufsichtspersonen werden gebeten, Unberechtigte wegzuweisen.

Kandidaten (EBA)

Bitte orientieren Sie sich im **Prüfungsprogramm**, das gleichzeitig als Aufgebot gilt, wann und wo Ihre Prüfungen stattfinden. Gibt es Unklarheiten oder Fehler im Prüfungsprogramm, melden Sie sich bitte bei der Prüfungsleitung.

Warten Sie jeweils 10 Minuten vor Prüfungsbeginn vor oder in den Prüfungsräumen. Halten Sie bitte ein Ausweisdokument bereit. Bei schriftlichen Prüfungen dürfen auf den Tischen nur Schreibzeug und **erlaubte Hilfsmittel** liegen (siehe Seite 7). Etais, Handys und elektronische Unterhaltungsgeräte sind in der geschlossenen Tasche zu versorgen. Mappen, Kleider etc. sind in der Zimmergarderobe oder unter dem Tisch zu deponieren.

Unredliches Verhalten / Nichterscheinen

Gemäss § 36 der kantonalen Verordnung über die Berufs- und Weiterbildung gilt:

- Bei unentschuldigtem Nichterscheinen zur Prüfung, Abgabe von Plagiaten und bei Verstoss gegen die Prüfungsordnung gilt das Qualifikationsverfahren als nicht bestanden.
- Bei geringfügigen Verstössen gegen die Prüfungsordnung entscheiden die mit der Durchführung des Qualifikationsverfahrens Beauftragten im Einzelfall über das weitere Vorgehen.

Bei Nichterscheinen zum Qualifikationsverfahren muss **die Prüfungsleitung** umgehend - nach Möglichkeit vor Prüfungsbeginn - telefonisch über den Hinderungsgrund informiert werden. Zudem muss bei **der Prüfungsleitung** eine schriftliche Begründung (bei Krankheit/Unfall mit Arztzeugnis) für das Nichterscheinen eingereicht werden.

Gebühren

Gemäss § 46 Abs. 1 lit. e der kantonalen Verordnung über die Berufs- und Weiterbildung wird für die Prüfungswiederholung nach unbegründetem Fernbleiben von Qualifikationsverfahren eine Gebühr von CHF 400.- erhoben.

Kandidaten, die die Prüfung nicht bestanden haben, werden am **Dienstag, 27. Juni 2017, nach der Fachkommissions-Sitzung zunächst telefonisch, dann schriftlich benachrichtigt. Alle Diplomierten werden auf www.bwzbrugg.ch veröffentlicht.**

Vor den Diplomfeiern wird keine Auskunft über Noten oder einzelne Prüfungsergebnisse erteilt.

Aufsichtspersonen an schriftlichen Prüfungen

Die Aufsichtsperson holt **15 Minuten vor der Prüfung** alle notwendigen Unterlagen im Sekretariat ab. Der Prüfungsraum soll 10 Minuten vor Prüfungsbeginn offen und bereit sein. Achten Sie darauf, dass die Tische einzeln stehen und auf den Tischen der Kandidaten **nur Schreibzeug und erlaubte Hilfsmittel** (siehe S. 7) liegen. **Handys (Natels) sind absolut verboten.**

Es muss im Prüfungszimmer während den Prüfungen immer **mindestens eine Aufsichtsperson** anwesend sein. Sollten Sie alleine eine Prüfung beaufsichtigen und das Prüfungszimmer verlassen müssen, lassen Sie durch einen Kandidaten eine andere Aufsichtsperson im Sekretariat holen.

Alle Kandidatenblätter müssen mindestens mit Kandidatennummer und Kandidatennamen versehen sein!

Halten Sie bitte die **Prüfungszeiten** genau ein. Lassen Sie aber im Zweifelsfall die Kandidaten lieber eine bis zwei Minuten länger arbeiten.

Unverzüglich nach der Prüfung werden die Arbeiten nach Kandidatennummern und Prüfungsart (Aufsatz, Sprachübung, Hörverstehen etc.) sortiert im Sekretariat abgegeben. Auch Notizpapier muss abgegeben werden. Kontrollieren Sie, dass alle Kandidaten ihre Prüfungen abgegeben haben.

Chefexpertinnen / Chefexperten

Schriftliche Prüfungen

Vor den Prüfungen kontrollieren die Chefexperten die **Prüfungsarbeiten** auf Fehler und klären gegebenenfalls, wie diese zu beheben sind. Für die Fremdsprachenprüfungen werden die Tonträger auf Vollständigkeit abgehört.

Sie **leiten die Korrekturgruppen** und bestimmen letztinstanzlich (allenfalls zusammen mit der Korrekturgruppe oder der Prüfungsleitung), wie zu korrigieren und zu bewerten ist. Die Einzelpunktzahlen pro Prüfungsart (z.B. Sprachübung D, Aufsatz D, Leseverstehen F, etc.) stehen ebenso wie die Gesamtnote der Prüfung auf den Kandidatenbögen und gelangen erst dann zur Prüfungsleitung. Das **Statistikblatt** pro Fach (**KV Schweiz**) wird zusammen mit der Korrekturgruppe besprochen, ausgefüllt und der Prüfungsleitung abgegeben.

Die **korrigierten schriftlichen Prüfungen** werden so schnell wie möglich der Prüfungsleitung übergeben, spätestens aber bis am **Montag, 19. Juni 2017**.

Die **dezentral verfassten** schriftlichen Prüfungsaufgaben sind mindestens 6 Wochen vor der LAP der Prüfungsleitung und dem zuständigen Koordinator abzugeben.

Mündliche Prüfungen

Sie instruieren die Mündlich-Expertinnen und -Experten falls notwendig über Prüfungsart, Bewertung und Protokoll. Sie sammeln und stellen Texte zusammen, wo dies nötig ist.

Fachexpertinnen / Fachexperten

Mündliche Prüfungen

Orientieren Sie sich über die **Anforderungen und die Notengebung** in den einzelnen Fächern. Einer der beiden Experten erstellt ein **Protokoll**, das detailliert ausgefüllt und mit Kandidatennummer und Namen versehen ist. Auch die Note oder die Punktzahl soll aus dem Protokoll hervorgehen. Die Protokolle und die Notenblätter werden direkt nach den einzelnen Halbtagen der mündlichen Prüfungen abgegeben.

Die Fachlehrpersonen der BM-Klassen nehmen die mündlichen Prüfungen in Absprache mit ihren Experten ab. Notenabgabe ist **Montagabend, 19. Juni 2017**.

Am Mittwoch, 21. Juni 2017, kann eine BM-Lehrpersonenkonferenz einberufen werden.

Die Prüfungsleitung dankt allen Kandidatinnen und Kandidaten für ihr pünktliches Erscheinen, und den Expertinnen und Experten für ihren Arbeitseinsatz. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das Sekretariat des BWZ Brugg, Abt. Wirtschaft (KV).

Büroassistent/in (EBA)

Schriftliche Prüfung

Dienstag, 06. Juni 2017

0725 - 0745

Eröffnungskonferenz

B Lehrerzimmer

Zeit	Fach	Klasse / Kand.-Nr. (Anzahl)	Raum	Aufsicht
------	------	-----------------------------	------	----------

Dienstag, 06. Juni 2017

0800 - 0900	Deutsch	401 406 407 409 410 411 413 414 415 (B KA15.E 9)	B 211	Ro
	Arbeit am Text	420 421 (B KA15.E 2) 402 403 404 405 (B KA15.F 4)		
	Textproduktion	408 412 416 417 418 419 422 423 (B KA15.F 8) (23)		

Donnerstag, 08. Juni 2017

0800 - 0810 **Lesezeit**

B 208

Ma

0810 - 0910 **Information** 401 406 407 409 410 411 413 414 415 (B KA15.E 9)

Kommunikation 420 421 (B KA15.E 2) 402 403 404 405 (B KA15.F 4)

Administration 408 412 416 417 418 419 422 423 (B KA15.F 8) (23)

Freitag, 09. Juni 2017

0800 - 0900 **Wirtschaft** 401 406 407 409 410 411 413 414 415 (B KA15.E 9)

B 211

KI

und 420 421 (B KA15.E 2) 402 403 404 405 (B KA15.F 4)

Gesellschaft 408 412 416 417 418 419 422 423 (B KA15.F 8) (23)

Hilfsmittel LAP 2017

Büroassistent/in (EBA)

FACH (Disziplin)

HILFSMITTEL

D Rechtschreibwörterbuch (Arbeit am Text und Textproduktion)

W&G Taschenrechner, nichtdruckend, netzunabhängig, mit ausschliesslich numerischer Anzeige, nicht kommunikationsfähig

IKA Windows- und Office-Hilfssysteme, Schulungsunterlagen in Papierform

Anweisung

- **Studieren Sie das Prüfungsprogramm.**
- **Übertragen Sie Ihre Prüfungstermine auf den individuellen Einsatzplan Seite 8.**
- **Sollten Sie einen Fehler im Prüfungsprogramm entdecken, wenden Sie sich bitte an die Prüfungsleitung.**
- **Im Falle einer plötzlichen Erkrankung melden Sie dies umgehend mit Arztzeugnis im Prüfungssekretariat.**
- **Handschriftliche Notizen in erlaubten Hilfsmitteln gelten als Täuschungsversuch!**

Den Kandidatinnen und Kandidaten wünschen wir im Namen aller Beteiligten viel Erfolg bei der Lehrabschlussprüfung 2017.