

**Kaufmännische Berufsmaturitätsprüfungen
Mündliche Prüfung**



Leitlinien der Bündner Handelsmittelschulen

Beschluss der Bündner Handelsmittelschul-Rektorenkonferenz
vom 6. Februar 1997

Inhaltsverzeichnis

1	Zielsetzung	Seite 3
2	Aufbau der mündlichen Prüfung	Seite 3
3	Inhalt der mündlichen Prüfung	Seite 3
4	Prüfungsorgane	Seite 4
5	Prüfungsvorbereitung	Seite 5
6	Durchführung der Prüfung	Seite 6
7	Bewertung	Seite 6

1 Zielsetzung

Die vorliegenden Leitlinien sind für alle Bündner Handelsmittelschulen, die Berufsmaturitätszeugnisse ausstellen, verbindlich. Sie sollen ein einheitliches Vorgehen gewährleisten.

2 Aufbau der mündlichen Prüfung

Die mündliche Prüfung besteht aus vier Teilen:

1. Funktionsbezogener Teil
2. Unternehmensbezogener Teil
3. Branchenbezogener Teil
4. Bezug auf die schriftliche Arbeit

3 Inhalt der mündlichen Prüfung

Im **ersten Teil** der mündlichen Prüfung werden Fragen zu den während des betrieblichen Praxisaufenthaltes ausgeführten Tätigkeiten gestellt. Sie sollen zeigen, ob die ausgeführten Funktionen verstanden worden sind, in Bezug zum Gesamtgeschehen in der Unternehmung gesehen und erklärt werden können.

Im **zweiten Teil** werden unternehmungsspezifische Fragen gestellt. Es werden die Kenntnisse von Zusammenhängen in der Unternehmung und über-geordnete Problemstellungen beurteilt.

Der **dritte Teil** beinhaltet Fragestellungen aus der betreffenden Branche.

Der **vierte Teil** bezieht sich auf die schriftliche Arbeit. Hier soll ein Thema, mit welchem sich der Kandidat intensiv auseinandergesetzt hat, weiter hinterfragt werden.

In allen vier Teilen sollen Fragen aus den Anforderungsstufen

Wissen
Anwendung
Analyse und Synthese

gestellt und dementsprechend bewertet werden.

4 Prüfungsorgane

Die Prüfung wird von der praxisbetreuenden Lehrkraft und dem Arbeitgebervertreter durchgeführt.

Der Arbeitgebervertreter soll bei der mündlichen Prüfung mitwirken. Falls dies nicht möglich ist, wird ein Branchenvertreter zugezogen.

Die Prüfung wird von einem Experten überwacht. Er ist für die korrekte Durchführung und eine faire Bewertung der Prüfung verantwortlich.

Der Experte soll sich durch umfassende Fach- und Berufskennnisse sowie Erfahrung im Umgang mit jungen Arbeitnehmern auszeichnen.

5 Prüfungsvorbereitung

Dem Kandidaten sind bereits zu Beginn des betrieblichen Praxisaufenthaltes die Leitlinien zur schriftlichen Arbeit und zur mündlichen Prüfung auszuhändigen. Er kann sich auch weitergehend bei der praxisbetreuenden Lehrkraft informieren.

Die praxisbetreuende Lehrkraft und der Arbeitgeber erarbeiten gemeinsam die Lernziele und händigen diese zu Beginn des Praxisaufenthaltes dem Kandidaten aus.

Ein bis zwei Monate vor der mündlichen Prüfung legen die praxisbetreuende Lehrkraft und der Arbeitgeber gemeinsam den Prüfungsablauf und die Prüfungsinhalte fest.

Die prüfende Lehrkraft hat sich durch Unterlagen über die Unternehmung einen Informationsstand anzueignen, der ihr eine praxisbezogene Aufgabenstellung ermöglicht.

Es wird ein Prüfungsprotokoll (Fragen und Lösungen) in dreifacher Ausführung vorbereitet.

Dem Experten sind folgende Unterlagen zuzustellen:

1. Verzeichnis der Kandidaten und deren Arbeitgeber
2. Zusammenfassung der Tätigkeitsberichte der Kandidaten
3. Exemplar der schriftlichen Arbeit
4. Prüfungsplan

6 Durchführung der Prüfung

Die Dauer der Prüfung beträgt 30 Minuten.

Der Experte erhält zu Beginn der Prüfung ein Exemplar des Prüfungsprotokolls.

Unmittelbar nach der Prüfung wird auf Vorschlag der Prüfenden die Prüfungs-
note gemeinsam mit dem Experten festgesetzt.

7 Bewertung

Die vier Prüfungsteile sind zu je ungefähr 25% zu bewerten.