

Leitfaden zur Umsetzung der neuen
**standardisierten, kompetenzorientierten
REIFE- UND DIPLOMPRÜFUNG (sRDP)**

HANDELSAKADEMIE
(Lehrplan 2004)
AUFBAULEHRGANG
(Lehrplan 2006)

gültig ab dem Haupttermin 2015/16

Oktober 2014

INHALT

Seite

Vorwort		5
Allgemeine Terminübersicht		6
Struktur der standardisierten Reife- und Diplomprüfung an Handelsakademie und Aufbaulehrgang		7
Verordnung der Bundesministerin für Unterricht, Kunst und Kultur über die abschließenden Prüfungen in den berufsbildenden [..] höheren Schulen		9
Geltungsbereich	§ 1	9
Formen und Umfang der abschließenden Prüfung	§ 2	9
Prüfungsgebiete	§ 3	10
Prüfungskommission	§ 35 SchUG	13
Prüfungstermine	§ 11 und SchUG § 36	14
Diplomarbeit	§ 7 – 10, SchUG § 47	16
Prüfungsgebiete der Klausurprüfung	§ 12, § 48	18
Aufgabenstellungen der standardisierten Prüfungsgebiete	§ 13	19
Aufgabenstellungen nicht standardisierten Prüfungsgebiete	§ 14	19
Inhalt und Umfang der Klausurarbeit in den Prüfungsgebieten „Deutsch“ und „Slowenisch“	§ 15	20
Inhalt und Umfang der Klausurarbeit im Prüfungsgebiet „Lebende Fremdsprache“	§ 16	20
Inhalt und Umfang in der Klausurarbeit im Prüfungsgebiet „Angewandte Mathematik“	§ 17	21
Durchführung der Klausurprüfung	§ 18	21
Mündliche Kompensationsprüfung	§ 18 (4), § 19	23
Prüfungsgebiete der mündlichen Prüfung	§ 20, § 49	25
Themenbereiche der mündlichen Teilprüfungen	§ 21	26
Kompetenzorientierte Aufgabenstellungen der mündlichen Teilprüfungen	§ 22	28
Durchführung der mündlichen Prüfung	§ 23, SchUG 37 (2-3)	31
Beurteilung der Leistungen bei der Prüfung	SchUG 35 (2-3), § 38 (1-6)	33
Beurteilung gemäß Leistungsbeurteilungsverordnung	LBVO § 14	35
Prüfungszeugnisse	SchUG § 39 (1-3)	37
Wiederholung von Teilprüfungen	SchUG § 40	37
2. Teil: Besondere Bestimmungen		39
Klausur der nicht-standardisierten Fremdsprachen		39
Klausurprüfung „Betriebswirtschaftliche Fachklausur“		39
Kompensationsprüfung aus „Betriebswirtschaftlicher Fachklausur“		41
Mündliche Teilprüfung aus		
Schwerpunktfach: Betriebswirtschaftliches Kolloquium		42
Angewandte Mathematik		45
Englisch und Berufsbezogene Kommunikation in Englisch einschließlich Wirtschaftssprache		46
Lebende Fremdsprache (mit Bezeichnung der Fremdsprache) und Berufsbezogene		
Kommunikation in der lebenden Fremdsprache (mit Bezeichnung der Fremdsprache)		51
Kultur		57
Geschichte (Wirtschaft- und Sozialgeschichte) und internationale Wirtschafts- und Kulturräume		58
Geografie (Wirtschaftsgeografie) und internationale Wirtschafts- und Kulturräume		59
Naturwissenschaften (Chemie, Physik, Biologie, Ökologie und Warenlehre)		59
Politische Bildung und Recht		60
Volkswirtschaft		61
Mehrsprachigkeit		61
Wirtschaftsinformatik		61
Freigegegenstand (mit Bezeichnung des Freigegegenstandes)		62
3. Teil: Schlussbestimmungen		63
Inkrafttreten	§ 69	
Anhang		64
Entscheidung des Vorsitzenden „Nichtbestehen der abschließenden Prüfung“		
Information über negativ beurteilte Teilprüfungen der Klausurprüfung (Anmeldung zur Kompensationsprüfung)		
Taxonomie kognitiver Lernziele von Benjamin Bloom		

VORWORT

Der vorliegende Leitfaden zur standardisierten, kompetenzorientierten Reife- und Diplomprüfung (sRDP) an der Handelsakademie (laut Lehrplan 2004) und am Aufbaulehrgang (Lehrplan 2006) ist Ausdruck des Bemühens, die Qualität der abschließenden Prüfungen nachhaltig zu sichern und weiterzuentwickeln.

Diese Broschüre bietet eine Zusammenfassung der relevanten gesetzlichen Grundlagen unter Berücksichtigung der 2012 erfolgten Änderung der Verordnung der abschließenden Prüfungen in den BHS: Schulunterrichtsgesetz SchUG BGBl. I Nr. 52 (19. Juli 2010) sowie BGBl. I Nr. 74/2013, Verordnung über die abschließenden Prüfungen in den berufsbildenden höheren Schulen (Prüfungsordnung BHS, Bildungsanstalten, BGBl. II Nr. 177, 30 Mai 2012, BGBl. II Nr. 265 vom 6. August 2012 sowie BGBl. I Nr. 9/2012).

In diesem Leitfaden wurden nur Bestimmungen der genannten Verordnungen aufgenommen, die für die standardisierte Reife- und Diplomprüfung an der **Handelsakademie** bzw. den **Aufbaulehrgang** relevant sind. Für die abschließende Prüfung an der Handelsakademie nicht geltende Bestimmungen wurden weggelassen und deren Entfall mit zwei Punkten in eckigen Klammern gekennzeichnet. Soweit aus Verständnisgründen Ergänzungen notwendig waren, wurden diese ebenfalls in eckige Klammern gesetzt. Die für die Handelsakademie bzw. den Aufbaulehrgang geltenden Bestimmungen werden durch jene relevanten Bestimmungen ergänzt, die sich im Schulorganisationsgesetz (SchOG) und Schulunterrichtsgesetz (SchUG) sowie in der Leistungsbeurteilungsverordnung (LBVO) auf diese abschließende Prüfung beziehen. Soweit erforderlich, wurden Erläuterungen der pädagogischen Fachabteilung im Anschluss an die einzelnen Paragraphen in Kursivschrift angefügt.

Neben der Darstellung der gesetzlichen Vorgaben werden die **sieben Teilprüfungen** der standardisierten, kompetenzorientierten Reife und Diplomprüfung vorgestellt:

- Diplomarbeit (abschließende Arbeit gemäß § 34 Abs. 3 Z 1 SchUG)
- Standardisierte Klausuren und nicht standardisierte BW-Fachklausur
- Standardisierte und nicht standardisierte Kompensationsprüfung
- Mündliche Teilprüfungen: Richtlinien für die einzelnen Prüfungsgebiete

Die vorliegende Handreichung möchte Rechtssicherheit geben sowie eine qualitativ hochstehende Vorbereitung auf die neue, standardisierte Reife- und Diplomprüfung sicherstellen. Sie wurde unter Federführung der pädagogischen Fachabteilung zusammen mit der zuständigen Schulaufsicht und mit Lehrerinnen und Lehrern der unterschiedlichen Prüfungsgebiete entwickelt.

AL Mag. Katharina Kiss
Bundesministerium für Bildung und Frauen
Pädagogische Angelegenheiten der kaufmännischen Schulen, II/3
1014 Wien, Minoritenplatz 5

Wien, Oktober 2014

ALLGEMEINE TERMINÜBERSICHT

SchUG § 36 Abs. 4 Z 2 und 3:

Die **konkreten Prüfungstermine** für die einzelnen Prüfungsgebiete (Teilprüfungen) werden für

- die standardisierten schriftlichen Prüfungsgebiete durch eine VO des Bundesministers vorgegeben,
- für die nicht standardisierten schriftlichen und alle mündlichen Prüfungsgebiete durch die Schulbehörde erster Instanz.
- Für allfällige mündliche Kompensationsprüfungen werden die Termine für die Kompensationsprüfungen standardisierter Klausurarbeiten durch eine VO des zuständigen Bundesministers vorgegeben, für die Kompensationsprüfungen nichtstandardisierter Klausurarbeiten durch die Schulbehörde erster Instanz.

Hauptprüfungen nach SchUG § 36 (2 und 3)

erstmaliges Antreten:

innerhalb der letzten neun Wochen des Unterrichtsjahres (Haupttermin); wenn es die Terminorganisation erfordert, in den letzten zehn Wochen des Unterrichtsjahres.

sonst:

innerhalb der ersten sieben Wochen des Schuljahres,

innerhalb von sieben Wochen nach den Weihnachtsferien,

innerhalb der letzten neun (oder zehn) Wochen des Unterrichtsjahres.

Die Zeitdauer zwischen Ende der Klausurprüfung und dem Beginn der mündlichen Prüfung beträgt mindestens zwei Wochen.

Jahresübersicht: Termine für das erstmalige Antreten (Haupttermin)

V. JG	9. Semester	
	November	Kundmachung der Themenbereiche der mündlichen Prüfungen bis spätestens 30. November
V.JG	10. Semester	
	Febr. – März	Bekanntgabe der Wahlmöglichkeiten bei der Klausur sowie des Wahlfaches
	4 Wochen vor Klausurtermin	Abgabe der Diplomarbeit
	April/Mai	Schlusskonferenz des V. Jahrganges allenfalls Wiederholungsprüfungen gem. § 23 (1a) SchUG
	Mai – Juni/Juli 9 (10) Wochen bis Ende des Unterrichtsjahres	Klausurprüfungen der zentralen Klausuren und der nicht-zentralen Klausur
		Notenkonferenz der Klausuren: Bekanntgabe negativer Beurteilungen max. 3 Tage Zeit zur Anmeldung zu einer Kompensationsprüfung
		prüfungsfreie Zeit (min. 2 Wochen)
		Präsentation und Diskussion der Diplomarbeit
		Kompensationsprüfungen: 2 Tage für zentrale KP vorgegeben, Termin für nichtstand. KP vom LSI vorgegeben
		Mündliche Prüfungen

Struktur der standardisierten Reife- und Diplomprüfung an Handelsakademie und Aufbaulehrgang

Die standardisierte Reife- und Diplomprüfung an Handelsakademie und Aufbaulehrgang besteht aus einer Hauptprüfung und umfasst

- eine **Diplomarbeit** (inklusive deren Präsentation und Diskussion),
- eine **Klausurprüfung** bestehend aus Klausurarbeiten sowie allenfalls mündlichen Kompensationsprüfungen sowie
- eine **mündliche Prüfung**, bestehend aus mündlichen Teilprüfungen.

Nach Wahl der Prüfungskandidatin bzw. des Prüfungskandidaten sind

- drei Klausurarbeiten und drei mündliche Teilprüfungen oder
- vier Klausurarbeiten und zwei mündliche Teilprüfungen abzulegen.

Somit sind insgesamt **sieben Prüfungen** abzulegen:

- die Diplomarbeit (und deren Präsentation und Diskussion), drei Klausuren und drei mündliche Prüfungen oder
- die Diplomarbeit (und deren Präsentation und Diskussion), vier Klausuren und zwei mündliche Prüfungen.

Alle Ausbildungsschwerpunkte und Fachrichtungen des LP 2004 bzw. 2006

	Variante 1	Variante 2		Variante 3
	Diplomarbeit	Diplomarbeit		Diplomarbeit
schriftlich	Betriebswirtschaftliche Fachklausur	Betriebswirtschaftliche Fachklausur	schriftlich	Betriebswirtschaftliche Fachklausur
	Deutsch*	Deutsch*		Deutsch*
	LFS*	AM*		LFS*
mündlich	BKO**	BKO**	mündlich	AM*
	AM**	LFS**		BKO**
	Wahlfach**	Wahlfach**		Wahlfach**

*) mit zentral vorgegebenen Klausuren aus Deutsch, Englisch, Französisch, Spanisch, Italienisch, Angewandte Mathematik

***) mit vom Kollegium am Schulstandort vorgegebenen Themenbereichen

Abkürzungen:

LFS = Lebende Fremdsprache (in Amtsschriften ist nur die Bezeichnung der Fremdsprache anzuführen). Dazu gehören neben Englisch einschließlich Wirtschaftssprache alle weiteren lebenden Fremdsprachen laut Lehrplan.

AM = Mathematik und angewandte Mathematik

BKO = Schwerpunktfach Betriebswirtschaftliches Kolloquium

Wahlfächer	
Bezeichnung des Prüfungsgebietes	Das Prüfungsgebiet umfasst die Pflichtgegenstände bzw. Teilbereiche aus Pflichtgegenständen
Religion	„Religion“
Kultur	Teilbereiche aus „Deutsch“, die sich auf Literatur, Kunst und Gesellschaft und dem Kulturportfolio beziehen
Geschichte (Wirtschafts- und Sozialgeschichte) und internationale Wirtschafts- und Kulturräume	„Geschichte (Wirtschafts- und Sozialgeschichte)“ und „Internationale Wirtschafts- und Kulturräume“
Geografie (Wirtschaftsgeografie) und internationale Wirtschafts- und Kulturräume	„Geografie (Wirtschaftsgeografie)“ und „Internationale Wirtschafts- und Kulturräume“
Naturwissenschaften (Chemie, Physik, Biologie, Ökologie und Warenlehre)	„Chemie“, „Physik“ und „Biologie, Ökologie und Warenlehre“
Politische Bildung und Recht	„Politische Bildung und Recht“
Volkswirtschaft	„Volkswirtschaft“
Berufsbezogene Kommunikation in der LFS (mit Bezeichnung der Fremdsprache)	„Englisch einschließlich Wirtschaftssprache“ oder „Lebende Fremdsprache“
Mehrsprachigkeit (mit Bezeichnung der beiden LFS)	„Englisch einschließlich Wirtschaftssprache“ und „Lebende Fremdsprache“
Wirtschaftsinformatik <i>nur wenn kein einschlägiger ASP oder einschlägige FR besucht wurde</i>	„Wirtschaftsinformatik“
Seminar ... (mit Bezeichnung des Seminars) <i>mindestens 4 Wochenstunden (bei Fremdsprachen mindestens 6 Wochenstunden)</i>	„Seminar ... (mit Bezeichnung des Seminars)“
Freigegegenstand ... (mit Bezeichnung des Freigegegenstandes) <i>mindestens 4 Wochenstunden (bei Fremdsprachen mindestens 6 Wochenstunden)</i>	„Freigegegenstand ... (mit Bezeichnung des Freigegegenstandes)“
Slowenisch, wenn zur Klausur das Prüfungsgebiet „Deutsch“ gewählt wurde	nur an der zweisprachigen HAK in Klagenfurt
Deutsch, wenn zur Klausur das Prüfungsgebiet Slowenisch gewählt wurde	nur an der zweisprachigen HAK in Klagenfurt

**Verordnung der Bundesministerin für Unterricht, Kunst und Kultur
über die abschließenden Prüfungen in den
berufsbildenden höheren Schulen [...]
BGBl. II Nr. 177 vom 30. Mai 2012**

*Prüfungsordnung
BHS § 1*

Auf Grund der §§ 34 bis 41 des Schulunterrichtsgesetzes, BGBl. Nr. 472/1986, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 36/2012 wird verordnet:

Allgemeine Bestimmungen

Geltungsbereich

§ 1. Diese Verordnung gilt

1. für die im Schulorganisationsgesetz, BGBl. Nr. 242/1962, geregelten öffentlichen und mit dem Öffentlichkeitsrecht ausgestatteten berufsbildenden höheren Schulen.
2. [..]
3. [..]
4. die Aufbaulehrgänge der in Z 1 und 3 genannten Schulen.

Formen und Umfang der abschließenden Prüfung

*Prüfungsordnung
BHS § 2*

§ 2. (1) Die abschließende Prüfung erfolgt

1. an den berufsbildenden höheren Schulen, [..] sowie den Aufbaulehrgängen an berufsbildenden höheren Schulen (§ 1 Z 4) in Form einer Reife- und Diplomprüfung [..] und
2. [..]

(2) Die abschließende Prüfung besteht nach Maßgabe des 4. Abschnittes aus [..] einer Hauptprüfung.

(3) [..]

(4) Die Hauptprüfung besteht aus

1. einer Diplomarbeit (einschließlich deren Präsentation und Diskussion),
2. einer Klausurprüfung bestehend aus Klausurarbeiten sowie allenfalls mündlichen Kompensationsprüfungen und
3. einer mündlichen Prüfung bestehend aus mündlichen Teilprüfungen.

Nach Wahl der Prüfungskandidatin oder des Prüfungskandidaten sind drei Klausurarbeiten und drei mündliche Teilprüfungen oder vier Klausurarbeiten und zwei mündliche Teilprüfungen abzulegen.

(5) Zusatzprüfungen gemäß § 41 des Schulunterrichtsgesetzes sind in den Unterrichtsgegenständen, in denen Schularbeiten vorgesehen sind, sowohl im Rahmen der Klausurprüfung (als schriftliche Klausurarbeit) als auch im Rahmen der mündlichen Prüfung (als mündliche Teilprüfung), in allen übrigen

Unterrichtsgegenständen nur im Rahmen der mündlichen Prüfung (als mündliche Teilprüfung) abzulegen.

Prüfungsgebiete

Prüfungsordnung
BHS § 3
Umfang der Prüfung

§ 3. (1) Die Diplomarbeit umfasst die Bearbeitung einer Themenstellung, die [...] dem Bildungsziel der jeweiligen Schulart (Form, Fachrichtung) zu entsprechen hat. Im Übrigen umfasst das Prüfungsgebiet den gesamten Lehrstoff des gleichnamigen (schulautonomen) Unterrichtsgegenstandes oder der gleichnamigen (schulautonomen) Unterrichtsgegenstände, soweit im 4. Abschnitt nicht anders bestimmt wird.

(2) [...] An der Zweisprachigen Handelsakademie in Klagenfurt sind im Prüfungsgebiet „Angewandte Mathematik“ (standardisiert) die Aufgabenstellungen in slowenischer und in deutscher Sprache abzufassen.
[..]

Erläuterungen:

1. *Neu ist, dass die Diplomarbeit Teil der abschließenden Prüfungen wird. Somit sind sieben Prüfungen im Rahmen der RDP durchzuführen. Die Diplomarbeit wird im SchUG (§ 34 Abs. 3) „abschließende Arbeit“ (mit Abschluss oder Diplomcharakter) genannt und erst in der Verordnung präzisiert (AHS Vorwissenschaftliche Arbeit, BHS Diplomarbeit).
Nähere Erläuterungen zur Diplomarbeit finden Sie in der Handreichung „Diplomarbeit an der Handelsakademie“*
2. *Die Kompensationsprüfung ist zwar Bestandteil der Klausur, wird aber **mündlich** abgehalten (§34 (3) Z 2 SchUG).*

SchUG § 41
Zusatzprüfung

§ 41 SchUG lautet:

(1) Der Prüfungskandidat ist berechtigt, im Rahmen der abschließenden Prüfung an einer höheren Schule Zusatzprüfungen zur Reifeprüfung abzulegen, wenn solche gesetzlich vorgesehen sind und an der Schule geeignete Prüfer zur Verfügung stehen. Die Zulassung zur Zusatzprüfung erfolgt auf Antrag des Prüfungskandidaten. Der Prüfungskommission (§ 35) gehört [...] auch der Prüfer des Prüfungsgebietes der Zusatzprüfung an; er hat jedoch nur hinsichtlich dieses Prüfungsgebietes Stimmrecht, sofern er nicht ohnehin Mitglied der Prüfungskommission ist. Die Beurteilung der Leistungen des Prüfungskandidaten bei der Zusatzprüfung hat keinen Einfluss auf die Gesamtbeurteilung der abschließenden Prüfung gemäß § 38 Abs. 3; sie ist jedoch, sofern die Zusatzprüfung bestanden wird, im Prüfungszeugnis (§ 39) zu beurkunden.

(2) Personen, die eine Reifeprüfung, eine Reife- und Diplomprüfung oder eine Reife- und Befähigungsprüfung einer höheren Schule bereits erfolgreich abgelegt haben, sind auf ihr Ansuchen vom Schulleiter einer in Betracht kommenden höheren Schule zur Ablegung von Zusatzprüfungen zur Reifeprüfung zuzulassen. Eine solche Zusatzprüfung kann auch außerhalb der Termine für die abschließende Prüfung der betreffenden Schule stattfinden.

(3) Die §§ 35 bis 40 finden auf die Zusatzprüfungen zur Reifeprüfung sinngemäß Anwendung.

SchOG § 69
Universitäts-
berechtigung

§ 69 Abs. 2 SchOG lautet:

(2) Die erfolgreiche Ablegung der Reife- und Diplomprüfung einer berufsbildenden höheren Schule berechtigt zum Besuch einer Universität, für die die Reifeprüfung Immatrikulationsvoraussetzung

ist, wobei nach den Erfordernissen der verschiedenen Studienrichtungen durch Verordnung des Bundesministers zu bestimmen ist, in welchen Fällen Zusatzprüfungen zur Reifeprüfung abzulegen sind.

Erläuterungen:

*Die Reife- und Diplomprüfung ermächtigt nach der **Universitätsberechtigungsverordnung** (UBVO, BGBl. II 44/1998 in der geltenden Fassung) nicht immer zum Studium aller Studienrichtungen der Universitäten. Durch **Zusatzprüfungen** kann die Universitätsberechtigung erweitert werden. Zusatzprüfungen sind daher nur in jenen Unterrichtsgegenständen zulässig, die in der Universitätsberechtigungsverordnung vorgesehen sind, d.s. Latein, Darstellende Geometrie sowie Griechisch. Eine Ablegung von Zusatzprüfungen zum Erwerb von anderen Berechtigungen ist gesetzlich nicht vorgesehen. Daher handelt z.B. die Behörde nicht rechtswidrig, wenn sie den Antrag auf Ablegung einer Zusatzprüfung zur Reife- und Diplomprüfung in „Spanisch“ ablehnt, weil dieser Unterrichtsgegenstand in der Universitätsberechtigungsverordnung nicht vorgesehen ist (Erk. des VerwGH vom 30. September 1992, Zl. 92/10/0071).*

Zulassung zur Prüfung

SchUG § 36a Zulassung

§ 36a SchUG:

(1) Zur Ablegung der Hauptprüfung sind vorbehaltlich der Bestimmungen des § 36 Abs. 3 alle Prüfungskandidaten berechtigt, die die letzte lehrplanmäßig vorgesehene Schulstufe [...] erfolgreich abgeschlossen haben.

(2) Die erstmalige Zulassung zum Antreten zur [...] Hauptprüfung (mit Ausnahme von allfälligen mündlichen Kompensationsprüfungen im Rahmen der Klausurprüfung) im Haupttermin erfolgt von Amts wegen. Auf Antrag des Prüfungskandidaten ist dieser zum erstmaligen Antreten zur abschließenden Prüfung zu einem späteren Termin zuzulassen, wenn wichtige Gründe dies rechtfertigen.

SchUG § 23 Abs. 1a Wiederholungs- prüfungen

§ 23 Abs. 1a SchUG lautet:

Die Wiederholungsprüfungen finden – soweit nicht anders angeordnet wird – an den ersten beiden Unterrichtstagen der ersten Woche des folgenden Schuljahres statt. In der letzten Stufe von Schulen mit abschließender Prüfung findet die Wiederholungsprüfung in höchstens einem Pflichtgegenstand auf Antrag des Schülers zwischen der Beurteilungskonferenz (§ 20 Abs. 6) und dem Beginn der Klausurprüfung statt; eine einmalige Wiederholung dieser Prüfungen ist auf Antrag des Schülers zum Prüfungstermin gemäß dem ersten Satz und Abs. 1 c zulässig.

SchUG § 36 a Zulassung zu den mündlichen Teilprüfungen

§ 36 a (2) SchUG:

[...] Bei negativer Beurteilung von Klausurarbeiten ist der Prüfungskandidat auf Antrag im selben Prüfungstermin zu zusätzlichen mündlichen Kompensationsprüfungen zuzulassen. Jede Zulassung zu einer Wiederholung von [...] Prüfungsgebieten der Hauptprüfung erfolgt auf Antrag des Prüfungskandidaten, wobei ein nicht gerechtfertigtes Fernbleiben von der Prüfung (ohne eine innerhalb der Anmeldefrist zulässige Zurücknahme des Antrages) zu einem Verlust der betreffenden Wiederholungsmöglichkeit (§ 40 Abs. 1) bzw. der mündlichen Kompensationsmöglichkeit führt.

Erläuterungen:

§ 25 Abs. 1 letzter Satz lautet:

Eine Schulstufe gilt als erfolgreich abgeschlossen, wenn das Jahreszeugnis in allen Pflichtgegenständen eine Beurteilung aufweist und in keinem Pflichtgegenstand die Note „Nicht genügend“ enthält.

Erläuterungen:

Die Schülerin bzw. der Schüler kann nur mit einem positiven Jahreszeugnis des V. Jahrganges zur Reife- und Diplomprüfung antreten.

Die Wiederholungsprüfung in einem „Nicht genügend“ findet auf Antrag der Schülerin bzw. des Schülers zwischen der Notenkonferenz und der Klausur statt. Nur wenn diese positiv abgelegt wird, ist ein Antreten zur Klausur möglich. Bei einer negativen Beurteilung der Wiederholungsprüfung ist ein neuerliches Antreten zur Wiederholungsprüfung zu Schulbeginn möglich. Auch dafür muss die Schülerin bzw. der Schülerin einen Antrag stellen.

Bei zwei negativen Noten im Jahreszeugnis des V. Jahrganges findet die Wiederholungsprüfung für diese beiden Unterrichtsgegenstände zu Schulbeginn statt. Bei positivem Absolvieren beider Wiederholungsprüfungen kann die Kandidatin bzw. der Kandidat zum 1. Nebentermin antreten. Ist eine der beiden Wiederholungsprüfungen negativ, muss der V. Jahrgang wiederholt werden.

Prüfungskommission

SchUG § 35 Prüfungskommission

§ 35 Abs. 1 bis 3 SchUG lauten:

(1) [..]

(2) Bei der Hauptprüfung gehören den Prüfungskommissionen der einzelnen Prüfungsgebiete gemäß § 34 Abs. 3 Z 1 bis 3 als Mitglieder an:

1. der [..] zuständige Landesschulinspektor oder ein anderer von der Schulbehörde erster Instanz zu bestellender Experte des mittleren bzw. des höheren Schulwesens oder externer Fachexperte als Vorsitzender,

2. der Schulleiter [..] oder ein von ihm zu bestellender [..] Lehrer

3. der [..] Jahrgangsvorstand oder, wenn es im Hinblick auf die fachlichen Anforderungen des Prüfungsgebietes erforderlich ist, ein vom Schulleiter zu bestellender fachkundiger Lehrer,

4. jene Lehrer, der die abschließende Arbeit gemäß § 34 Abs. 3 Z 1 betreut hat oder der den oder die das jeweilige Prüfungsgebiet der Klausurprüfung oder der mündlichen Prüfung bildenden Unterrichtsgegenstand oder Unterrichtsgegenstände in der betreffenden Klasse unterrichtet hat (Prüfer) und

5. bei Prüfungsgebieten der mündlichen Prüfung sowie bei mündlichen Kompensationsprüfungen der Klausurprüfung ein vom Schulleiter zu bestimmender fachkundiger Lehrer (Beisitzer).

Wenn für ein Prüfungsgebiet mehrere Lehrer als Prüfer gemäß Z 4 in Betracht kommen, hat der Schulleiter einen, wenn es die fachlichen Anforderungen erfordern jedoch höchstens zwei fachkundige Lehrer als Prüfer zu bestellen. Bei der Bestellung von zwei Prüfern kommt diesen gemeinsam eine Stimme zu und erfolgt im Fall einer mündlichen Prüfung oder einer mündlichen Kompensationsprüfung keine Bestellung eines Beisitzers gemäß Z 5. Wenn für ein Prüfungsgebiet kein fachkundiger Lehrer als Beisitzer gemäß Z 5 zur Verfügung steht, hat die Schulbehörde erster Instanz einen fachkundigen Lehrer einer anderen Schule als Beisitzer zu bestellen.

(3) Für einen Beschluss der Prüfungskommissionen gemäß Abs.1 und 2 ist die Anwesenheit aller in den Abs. 1 und 2 genannten Kommissionsmitglieder erforderlich. Der Vorsitzende der Prüfungskommissionen gemäß Abs. 2 stimmt nicht mit. Stimmenthaltungen sind unzulässig. Bei Prüfungsgebieten der mündlichen Prüfung sowie bei mündlichen Kompensationsprüfungen der Klausurprüfung kommt den Prüfern bzw. dem Prüfer und dem Beisitzer jeweils gemeinsam eine Stimme zu. Im Falle der unvorhergesehenen Verhinderung des Vorsitzenden gemäß Abs. 2 Z 1 erfolgt die Vorsitzführung durch den Schulleiter oder einen von diesem zu bestellenden Lehrer. Wenn ein anderes Mitglied der jeweiligen Prüfungskommission verhindert ist oder wenn die Funktion des Prüfers mit der Funktion eines anderen Kommissionsmitgliedes zusammenfällt, hat der Schulleiter für das betreffende Mitglied einen Stellvertreter zu bestellen.

§ 37 SchUG lautet:

SchUG § 37 (5) Öffentliche Prüfung

(5) Die mündliche Prüfung ist öffentlich und vor der jeweiligen Prüfungskommission abzuhalten. Dem Vorsitzenden obliegt die Leitung der Prüfung. Der Schulleiter hat einen Schriftführer mit der Anfertigung eines Prüfungsprotokolls zu betrauen.

Erläuterungen:

Unter der abschließenden Arbeit gemäß SchUG § 34 Abs. 3 Z 1 versteht man in der Prüfungsordnung BHS die „Diplomarbeit“.

Dadurch ergeben sich jeweils nach den Prüfungsgebieten verschieden zusammengesetzte Prüfungskommissionen. Damit die Prüfungskommission gesetzlich korrekte

Entscheidungen treffen kann, ist die Anwesenheit ALLER stimmberechtigten Kommissionsmitglieder bei den relevanten Teilprüfungen und bei der Beurteilung unbedingt erforderlich. Dem Prüfungsgeschehen ist die ungeteilte Aufmerksamkeit zu widmen.

Das bedeutet, dass immer dann, wenn Klassenvorstand/Klassenvorständin oder die Schulleiterin bzw. der Schulleiter gleichzeitig auch Prüferin/Prüfer sind, von der Schulleitung ein weiteres Kommissionsmitglied zu bestellen ist.

Wird ein Prüfungsgebiet von zwei Prüferinnen/Prüfern geprüft, so sind beide Mitglied der individuellen Prüfungskommission der Kandidatin/des Kandidaten. Sie haben nur eine gemeinsame Stimme, wobei sie sich auf die Beurteilung einigen müssen. Die Bestellung eines Beisitzers entfällt.

Eine „**Verhinderung**“ liegt auch vor, wenn eine Lehrerin/ein Lehrer infolge Versetzung nicht mehr dem Personalstand der Schule angehört, an der die Reife- und Diplomprüfung abgelegt werden soll; sie/er könnte dieser Schule jedoch als Prüfer/in von der Dienstbehörde dienstzugeteilt werden. Die Schülerin/Der Schüler hat kein Recht, mit dem Hinweis auf eine behauptete Befangenheit einer Prüferin/eines Prüfers eine andere Prüferin/einen anderen Prüfer zugeteilt zu erhalten. Dies gilt auch bei der Wiederholung der Reife- und Diplomprüfung, wenn der Prüferwechsel mit der Befangenheit der bisherigen Prüferin/des bisherigen Prüfers begründet wird. (Das SchUG bietet nämlich abgesehen vom Fall der Verhinderung eines Kommissionsmitgliedes keine Grundlage für eine Änderung der Zusammensetzung der Prüfungskommission.) (Erk. des VerwGH vom 12. September 1983, Zl. 83/10/0167).

Somit wird nicht nur den unmittelbar an der Schule Beteiligten und Interessierten, sondern darüber hinaus jedem Dritten Gelegenheit geboten, einer mündlichen Prüfung als **Zuhörer/in** beizuwohnen.

Prüfungsordnung
BHS § 11

Prüfungstermine

§ 11. Die Prüfungstermine für die standardisierten Prüfungsgebiete (Klausurarbeiten und mündliche Kompensationsprüfungen) werden gemäß § 36 Abs. 4 Z 2 und 3 des Schulunterrichtsgesetzes gesondert verordnet.

Hinweis:

Die Bestimmungen betreffend die Prüfungstermine sind im SchUG enthalten.

SchUG § 36
Prüfungstermine
§ 36 (2) 1.a.
(BGBl. I Nr. 9/2912,
Art. 4 Z 26)

§ 36 Abs. 1 bis 5 SchUG lauten:

(1) [..]

(2) Hauptprüfungen haben stattzufinden:

1. für die erstmalige Abgabe der abschließenden Arbeit gemäß § 34 Abs. 3 Z 1 [Diplomarbeit] innerhalb des 2. Semesters der letzten Schulstufe vor dem Beginn der Klausurprüfung im Haupttermin,

1a. für die Präsentation und Diskussion der abschließenden Arbeit im Zeitraum nach erfolgter Abgabe gemäß Z 1 und dem Ende des Haupttermins, (BGBl. I Nr. 9/2912, Art. 4 Z 26).

2. für das erstmalige Antreten zur Klausurprüfung und zur mündlichen Prüfung innerhalb der letzten neun oder, wenn es die Terminorganisation erfordert, zehn Wochen des Unterrichtsjahres (Haupttermin) und

3. im Übrigen

a. innerhalb der ersten sieben Wochen des Schuljahres,

b. innerhalb von sieben Wochen nach den Weihnachtsferien und

- c. innerhalb der letzten neun oder, wenn es die Terminorganisation erfordert, zehn Wochen des Unterrichtsjahres.

[..]

(4) Die konkreten Prüfungstermine im Rahmen der Hauptprüfung sind unter Bedachtnahme auf die lehrplanmäßigen Erfordernisse wie folgt festzulegen:

1. Für die Abgabe der abschließenden Arbeit gemäß § 34 Abs. 3 Z 1 durch den zuständigen Bundesminister,
2. für die einzelnen standardisierten Klausurarbeiten der Klausurprüfung durch den zuständigen Bundesminister und für die übrigen Klausurarbeiten der Klausurprüfung durch die Schulbehörde erster Instanz und
3. für die allfälligen mündlichen Kompensationsprüfungen von standardisierten Klausurarbeiten durch den zuständigen Bundesminister, für die mündliche Prüfung, allfällige mündliche Kompensationsprüfungen von nicht standardisierten Klausurarbeiten sowie die Präsentation und Diskussion der abschließenden Arbeit gemäß § 34 Abs. 3 Z 1 durch die Schulbehörde erster Instanz.

Die Schulbehörde erster Instanz hat bei der Festlegung von Prüfungsterminen gemäß Z 2 und 3 unter Bedachtnahme auf die durch den zuständigen Bundesminister festgelegten Prüfungstermine für die standardisierten Klausurarbeiten vorzusehen, dass zwischen dem Ende der Klausurprüfung und dem Anfang der mündlichen Prüfung ein angemessener, mindestens zwei Wochen umfassender Zeitraum liegt.

(5) Im Falle der gerechtfertigten Verhinderung ist der Prüfungskandidat berechtigt, die betreffende Prüfung oder die betreffenden Prüfungen nach Wegfall des Verhinderungsgrundes sowie nach Maßgabe der organisatorischen Möglichkeit im selben Prüfungstermin abzulegen.

Erläuterungen:

*Die **Bestimmungen zur Anmeldung** finden sich nicht mehr in der Verordnung. Das SchUG geht davon aus, dass die Schüler/innen nach Beendigung des letzten Jahres der Ausbildung zum Antritt zum Haupttermin berechtigt sind. Allfällige Regelungen im Zusammenhang mit der Anmeldung unterliegen der Kompetenz des Schulleiters/der Schulleiterin.*

Aus organisatorischen Gründen ist es zweckmäßig, dass die Schüler/innen für den Haupttermin auf einem Vordruck neben den Stammdaten (Name, Jahrgang etc.) die wählbaren Prüfungsgebiete sowie das Thema der Diplomarbeit und Bestätigungen über absolvierte Betriebspraktika so zeitgerecht schriftlich bekannt geben, dass alle Vorbereitungen getroffen werden können.

Hauptprüfung

1. Diplomarbeit

Prüfungsgebiet

§ 7. Die Diplomarbeit besteht [...] aus einer auf vorwissenschaftlichem Niveau zu erstellenden Arbeit mit Diplomcharakter über ein Thema gemäß § 3 einschließlich deren Präsentation und Diskussion.

Themenfestlegung, Inhalt und Umfang der Diplomarbeit

§ 8. (1) Die Themenfestlegung hat im Einvernehmen zwischen der Betreuerin oder dem Betreuer der Diplomarbeit, die oder der über die erforderliche berufliche oder außerberufliche (informelle) Sach- und Fachkompetenz zu verfügen hat, und der Prüfungskandidatin oder dem Prüfungskandidaten spätestens in den ersten drei Wochen der letzten Schulstufe zu erfolgen. Nach Möglichkeit sollen Themen für bis zu fünf Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten einem übergeordneten komplexen Aufgabenbereich oder Projekt zuordenbar sein, wobei die Eigenständigkeit der Bearbeitung der einzelnen Themen dadurch nicht beeinträchtigt werden darf.

(2) Das festgelegte Thema ist der Schulbehörde erster Instanz zur Zustimmung vorzulegen. Die Schulbehörde erster Instanz hat bis spätestens sechs Wochen nach Beginn der letzten Schulstufe die Zustimmung zu erteilen oder unter gleichzeitiger Setzung einer Nachfrist die Vorlage eines neuen Themas zu verlangen.

(3) Im Falle der negativen Beurteilung des Prüfungsgebietes „Diplomarbeit“ durch die Prüfungskommission ist innerhalb von zwei Wochen nach negativer Beurteilung eine neue Themenstellung im Sinne des Abs. 1 festzulegen. Die Schulbehörde erster Instanz hat dem Thema innerhalb einer Woche zuzustimmen oder unter Setzung einer Nachfrist die Vorlage eines neuen Themas zu verlangen.

(4) Die schriftliche Arbeit kann im Einvernehmen mit der Prüferin oder dem Prüfer auch in einer von der Prüfungskandidatin oder dem Prüfungskandidaten besuchten lebenden Fremdsprache abgefasst werden.

(5) Im Rahmen der schriftlichen Arbeit ist ein Abstract zu erstellen, in welchem das Thema, die Fragestellung, die Problemformulierung und die wesentlichen Ergebnisse schlüssig darzulegen sind. Der Abstract ist in deutscher Sprache sowie in einer besuchten lebenden Fremdsprache abzufassen.

Durchführung der Diplomarbeit

§ 9. (1) Die schriftliche Arbeit ist als selbstständige Arbeit außerhalb der Unterrichtszeit zu bearbeiten und anzufertigen, wobei Ergebnisse des Unterrichts mit einbezogen werden dürfen. In der letzten Schulstufe hat eine kontinuierliche Betreuung zu erfolgen, die unter Beobachtung des Arbeitsfortschrittes vorzunehmen ist. Die Betreuung umfasst die Bereiche Aufbau der Arbeit, Arbeitsmethodik, Selbstorganisation, Zeitplan, Struktur und Schwerpunktsetzung der Arbeit, organisatorische Belange sowie die Anforderungen im Hinblick auf die

Präsentation und Diskussion, wobei die Selbstständigkeit nicht beeinträchtigt werden darf.

(2) Die Erstellung der Arbeit ist in einem von der Prüfungskandidatin oder dem Prüfungskandidaten zu erstellenden Begleitprotokoll zu dokumentieren, welches jedenfalls den Arbeitsablauf sowie die verwendeten Hilfsmittel und Hilfestellungen anzuführen hat. Das Begleitprotokoll ist der schriftlichen Arbeit beizulegen.

(3) Im Rahmen der Betreuung sind von der Prüferin oder vom Prüfer die für die Dokumentation der Arbeit erforderlichen Aufzeichnungen, insbesondere Vermerke über die Durchführung von Gesprächen im Zuge der Betreuung der Arbeit, zu führen. Die Aufzeichnungen sind dem Prüfungsprotokoll anzuschließen.

(4) Die Dauer der Präsentation und der Diskussion hat höchstens 15 Minuten pro Prüfungskandidatin und Prüfungskandidat zu betragen.

Prüfungstermine der Diplomarbeit

§ 10. Die erstmalige Abgabe der schriftlichen Diplomarbeit hat bis spätestens vier Wochen vor Beginn der Klausurprüfung sowohl in digitaler als auch in zweifach ausgedruckter Form zu erfolgen. Die Zeiträume für die Abgabe der schriftlichen Arbeit im Falle der Wiederholung der Diplomarbeit sind die erste Unterrichtswoche, die ersten fünf Unterrichtstage im Dezember und die letzten fünf Unterrichtstage im März.

Diplomarbeit in der Handelsakademie (einschließlich Aufbaulehrgang)

§ 47. (1) Das Prüfungsgebiet „Diplomarbeit“ umfasst:

1. Die Pflichtgegenstände „Betriebswirtschaft“ sowie „Rechnungswesen und Controlling“ und
2. den gewählten Ausbildungsschwerpunkt oder die gewählte Fachrichtung.

(2) Nach Wahl der Prüfungskandidatin oder des Prüfungskandidaten umfasst das Prüfungsgebiet „Diplomarbeit“ zusätzlich zu Abs. 1 einen Pflichtgegenstand des Stammbereiches (ausgenommen den Pflichtgegenstand „Bewegung und Sport“).

§ 37 Abs 3 SchUG:

[..] Die Aufgabenstellung der abschließenden Arbeit gemäß § 34 Abs. 3 Z 1 [=Diplomarbeit] [...] ist so zu gestalten, dass der Prüfungskandidat umfangreiche Kenntnisse und die Beherrschung von dem jeweiligen Prüfungsgebiet oder der jeweiligen Fachdisziplin angemessenen Methoden sowie seine Selbstständigkeit bei der Aufgabenbewältigung und seine Fähigkeit in der Kommunikation und Fachdiskussion im Rahmen der Präsentation und Diskussion unter Beweis stellen kann.

Erläuterungen:

Diplomarbeit: siehe eigene Handreichung

*Prüfungsordnung
BHS § 47
(4. Abschnitt):
Diplomarbeit in der
Handelsakademie*

2. Klausurprüfung

Prüfungsgebiete der Klausurprüfung

§ 12. (1) Die Klausurprüfung umfasst [...] je eine schriftliche Klausurarbeit aus zumindest drei der folgenden Prüfungsgebiete:

1. „Deutsch“ (standardisiert), an der zweisprachigen Handelsakademie in Klagenfurt alternativ „Slowenisch“ (standardisiert)
2. „Lebende Fremdsprache“ (in den Sprachen Englisch, Französisch, Italienisch und Spanisch standardisiert)
3. „Angewandte Mathematik“ (standardisiert)
4. eine weitere schriftliche [...] Klausurarbeit.

(2) Im Falle der negativen Beurteilung einer Klausurarbeit umfasst die Klausurprüfung auch die allenfalls von der Prüfungskandidatin oder vom Prüfungskandidaten beantragte mündliche Kompensationsprüfung im betreffenden Prüfungsgebiet.

Klausurprüfung in der Handelsakademie (einschließlich Aufbaulehrgang)

§ 48 (1) Die Klausurprüfung umfasst:

1. Eine Klausurarbeit im Prüfungsgebiet „Deutsch“ gemäß § 12 Abs. 1 Z 1 lit. a und
2. nach Wahl der Prüfungskandidatin oder des Prüfungskandidaten eine oder zwei Klausurarbeiten in den Prüfungsgebieten
 - a) „Lebende Fremdsprache“ gemäß § 12 Abs. 1 Z 1 lit. b oder
 - b) „Angewandte Mathematik“ gemäß § 12 Abs. 1 Z 1 lit. c und
3. eine Klausurarbeit im Prüfungsgebiet „Betriebswirtschaftliche Fachklausur (360 Minuten, schriftlich).

An der Zweisprachigen Bundeshandelsakademie in Klagenfurt umfasst die Klausurprüfung abweichend von Z 1 nach Wahl der Prüfungskandidatin oder des Prüfungskandidaten eine Klausurarbeit im Prüfungsgebiet „Deutsch“ gemäß Abs. 1 Z 1 lit. a oder im Prüfungsgebiet „Slowenisch“ (standardisiert, 300 Minuten, schriftlich).

(2) Das Prüfungsgebiet „Lebende Fremdsprache“ gemäß Abs. 1 Z 2 lit. a umfasst nach Wahl der Prüfungskandidatin oder des Prüfungskandidaten den Pflichtgegenstand „Englisch einschließlich Wirtschaftssprache“ oder „Lebende Fremdsprache“ (mit Bezeichnung der Fremdsprache).

(3) Das Prüfungsgebiet „Angewandte Mathematik“ gemäß Abs. 1 Z 2 lit. b umfasst den Pflichtgegenstand „Mathematik und Angewandte Mathematik“.

(4) Das Prüfungsgebiet „Betriebswirtschaftliche Fachklausur“ gemäß Abs. 1 Z 3 umfasst

1. die Pflichtgegenstände „Betriebswirtschaft“ sowie „Rechnungswesen und Controlling“ und
2. die Teilbereiche „Übungsfirma“ und „Case Studies“ des Pflichtgegenstandes „Businessstraining, Projekt- und Qualitätsmanagement, Übungsfirma und Case Studies“.

*Prüfungsordnung
BHS § 12 - 19
Aufgabenstellungen
Klausurprüfung
einschließlich
Kompensations-
prüfung (allgemein)*

*Prüfungsordnung
BHS § 48
(4. Abschnitt):
Handelsakademie*

Aufgabenstellungen der standardisierten Prüfungsgebiete

§ 13. (1) Die Aufgabenstellungen für standardisierte Prüfungsgebiete sowie die korrespondierenden Korrektur- und Beurteilungsanleitungen sind an eine oder mehrere von der Schulleiterin oder vom Schulleiter namhaft zu machende Person oder Personen elektronisch zu übermitteln oder physisch zu übergeben. Die Übermittlung oder die Übergabe haben in einer die Geheimhaltung gewährleistenden Weise möglichst zeitnah zur Prüfung und dennoch so zeitgerecht zu erfolgen, dass für die Durchführung notwendige Vorkehrungen getroffen werden können. Die Aufgabenstellungen sind sodann in der Schule bis unmittelbar vor Beginn der betreffenden Klausurarbeit in einer die Geheimhaltung gewährleistenden Weise aufzubewahren. Die Korrektur- und Beurteilungsanleitungen sind bis zum Ende der betreffenden Klausurarbeit in einer die Geheimhaltung gewährleistenden Weise aufzubewahren und sodann der Prüferin oder dem Prüfer auszuhändigen.

(2) Die Aufgabenstellungen haben in den Prüfungsgebieten „Lebende Fremdsprache“ und „Angewandte Mathematik“ nach Maßgabe der nachstehenden Bestimmungen über Inhalt und Umfang der Prüfungsgebiete auf die unterschiedlichen Anforderungen des Lehrplanes Bedacht zu nehmen. In den Prüfungsgebieten gemäß § 12 Abs. 1 Z 2 sind die Aufgabenstellungen in der betreffenden Fremdsprache abzufassen.

Aufgabenstellungen der nicht standardisierten Prüfungsgebiete

§ 14. (1) Für die nicht standardisierten Prüfungsgebiete der Klausurprüfung haben die Prüferinnen und Prüfer eine Aufgabenstellung, die mindestens zwei voneinander unabhängige Aufgaben zu enthalten hat, auszuarbeiten und der Schulbehörde erster Instanz als Vorschlag im Dienstweg zu übermitteln. Die vorgeschlagene Aufgabenstellung hat einen eindeutigen Arbeitsauftrag zu enthalten. Sie darf im Unterricht nicht so weit vorbereitet worden sein, dass ihre Bearbeitung keine eigenständige Leistung erfordert. In den Prüfungsgebieten gemäß § 12 Abs. 1 Z 2 sind die Aufgabenstellungen in der betreffenden Fremdsprache abzufassen.

(2) Dem Vorschlag gemäß Abs. 1 sind die für die Bearbeitung zur Verfügung zu stellenden Hilfen und Hilfsmittel oder ein Hinweis auf deren erlaubte Verwendung bei der Prüfung anzuschließen. Dabei dürfen nur solche Hilfen oder Hilfsmittel zum Einsatz kommen, die im Unterricht gebraucht wurden und die keine Beeinträchtigung der Eigenständigkeit in der Erfüllung der Aufgaben darstellen. Dem Vorschlag sind darüber hinaus allfällige Texte, Übersetzungen, Beantwortungsdispositionen, Zusammenfassungen von Hörtexten, Ausarbeitungen usw. sowie die für die einzelnen Beurteilungsstufen relevanten Anforderungen und Erwartungen in der Bearbeitung und Lösung der Aufgaben anzuschließen.

(3) Bei mangelnder Eignung der vorgeschlagenen Aufgabenstellung oder der vorgesehenen Hilfen oder Hilfsmittel hat die Schulbehörde erster Instanz die Vorlage eines neuen Vorschlages oder einer Ergänzung des Vorschlages einzuholen. Die festgesetzte Aufgabenstellung ist der Schulleiterin oder dem Schulleiter unter Gewährleistung der Geheimhaltung bekannt zu geben. Nach

Einlangen sind sie von der Schulleiterin oder vom Schulleiter bis zur Prüfung auf eine die Geheimhaltung gewährleistende Weise aufzubewahren.

*Prüfungsordnung
BHS § 15
Klausur aus Deutsch*

Inhalt und Umfang der Klausurarbeit in den Prüfungsgebieten „Deutsch“ und „Slowenisch“ (als Unterrichtssprache)

§ 15. (1) Im Rahmen der Klausurarbeit in den Prüfungsgebieten „Deutsch“ und „Slowenisch“ ist den Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten eine Aufgabenstellung mit drei Aufgaben, von denen eine Aufgabe eine literarische Themenstellung zu beinhalten hat, in der betreffenden Sprache schriftlich vorzulegen. Eine der Aufgaben ist zu wählen und vollständig zu bearbeiten. Jede der drei Aufgaben ist in zwei voneinander unabhängige schriftlich zu bearbeitende Teilaufgaben zu unterteilen. Beide Teilaufgaben haben die Kompetenzbereiche „Inhaltsdimension“, „Textstruktur“, „Stil und Ausdruck“ sowie „normative Sprachrichtigkeit“ zu betreffen.

(2) Der Arbeitsumfang der beiden Teilaufgaben hat zirka 900 Wörter (im Prüfungsgebiet „Deutsch“) bzw. zirka 800 Wörter (im Prüfungsgebiet „Slowenisch“) und die Arbeitszeit hat 300 Minuten zu betragen.

(3) Die Verwendung eines (elektronischen) Wörterbuches ist zulässig. Der Einsatz von Lexika oder elektronischen Informationsmedien ist nicht zulässig.

*Prüfungsordnung
BHS § 16.
Klausur aus
Englisch,
Französisch,
Spanisch, Italienisch*

Inhalt und Umfang der Klausurarbeit im Prüfungsgebiet „Lebende Fremdsprache“

§ 16. (1) Im Rahmen der Klausurarbeit im Prüfungsgebiet „Lebende Fremdsprache“ ist den Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten eine Aufgabenstellung mit drei voneinander unabhängigen Aufgabenbereichen in der betreffenden Sprache schriftlich vorzulegen, wobei Hörtexte zweimal abzuspielen sind. Die Aufgabenbereiche, die in voneinander unabhängige Aufgaben gegliedert sein können, haben die rezeptiven Kompetenzen „Lese- und Hörverstehen“ sowie die produktive Kompetenz „Schreiben“ zu betreffen. Der Aufgabenbereich „Schreiben“ ist in mindestens zwei voneinander unabhängige schriftlich zu bearbeitende Teilaufgaben zu unterteilen. Die Aufgabenbereiche sind in der genannten Reihenfolge in zeitlicher Abfolge voneinander getrennt vorzulegen und zu bearbeiten.

(2) Die Aufgabenstellungen sind gemäß den lehrplanmäßigen Anforderungen zu erstellen. Die Arbeitszeit hat 300 Minuten zu betragen, wobei 60 Minuten auf den Aufgabenbereich „Leseverstehen“, 40 bis 45 Minuten auf den Aufgabenbereich „Hörverstehen“ und 195 bis 200 Minuten auf den Aufgabenbereich „Schreibkompetenz“ zu entfallen haben.

(3) In den Aufgabenbereichen „Leseverstehen“ und „Hörverstehen“ ist die Verwendung von Hilfsmitteln nicht zulässig. Im Aufgabenbereich „Schreibkompetenz“ (berufsspezifischer Teil) ist die Verwendung eines (elektronischen) Wörterbuches zulässig, der Einsatz von Lexika oder elektronischen Informationsmedien ist nicht zulässig.

Inhalt und Umfang der Klausurarbeit im Prüfungsgebiet „Angewandte Mathematik“

§ 17. (1) Im Rahmen der Klausurarbeit im Prüfungsgebiet „Angewandte Mathematik“ ist den Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten eine Aufgabenstellung mit zwei voneinander unabhängigen Aufgabenbereichen schriftlich vorzulegen. Ein Aufgabenbereich hat mehrere voneinander unabhängige Aufgaben in den wesentlichen Lehrplanbereichen „Modellbilden“, „Operieren“, „Interpretieren“ und „Argumentieren“ zu betreffen (Grundkompetenzen). Der zweite Aufgabenbereich hat voneinander unabhängige Aufgaben, die in Teilaufgaben gegliedert sein können, mit kontextbezogenen Problemstellungen der Schulart, der Fachrichtung oder des Ausbildungszweiges und deren weitergehende Reflexionen zu beinhalten (fachliche Vertiefung).

(2) Die Arbeitszeit für die Aufgabenbereiche „Grundkompetenzen“ und „fachliche Vertiefung“ hat 270 Minuten zu betragen.

(3) Bei der Bearbeitung beider Aufgabenbereiche sind der Einsatz von herkömmlichen Schreibgeräten, Bleistiften, Lineal, Geo-Dreieck und Zirkel sowie die Verwendung von approbierten Formelsammlungen und elektronischen Hilfsmitteln zulässig. Die Minimalanforderungen an elektronischen Hilfsmitteln sind grundlegende Funktionen zur Darstellung von Funktionsgrafiken, zum numerischen Lösen von Gleichungen und Gleichungssystemen, zur Matrizenrechnung, zur numerischen Integration sowie zur Unterstützung bei Methoden und Verfahren in der Stochastik.

Durchführung der Klausurprüfung

§ 18. (1) Die Schulleiterin oder der Schulleiter hat die für die ordnungsgemäße Durchführung der Klausurarbeiten notwendigen Vorkehrungen zu treffen. Im Rahmen der Aufsichtsführung sind insbesondere Maßnahmen gegen die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel zu setzen, Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören und Anordnungen der aufsichtsführenden Person nicht Folge leisten, sind von der (weiteren) Ablegung der Prüfung auszuschließen.

(2) Der genaue Zeitpunkt von Klausurarbeiten ist den Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten spätestens eine Woche vor deren Beginn bekannt zu geben.

[..]

(4) Sofern eine Teilbeurteilung der Klausurprüfung mit „Nicht genügend“ festgesetzt wird, ist diese Entscheidung der Prüfungskandidatin und dem Prüfungskandidaten frühestmöglich, spätestens jedoch eine Woche vor dem festgesetzten Termin für die mündliche Kompensationsprüfung nachweislich bekannt zu geben.

(5) Über den Verlauf der Prüfung ist von der aufsichtsführenden Person ein Protokoll zu führen [..]

Erläuterungen:

*1) Für die nicht standardisierten **schriftlichen Klausurarbeiten** ist jeweils ein Vorschlag durch die Prüferin/den Prüfer im Wege über die Schulleitung (diese/dieser hat den Vorschlag auf formal richtige Gestaltung, professionelles Layout, Vollständigkeit und Gesetzeskonformität zu prüfen und dies mit Unterschrift zu bestätigen) bei der Schulbehörde I. Instanz (zuständige Landeschulinspektorin/zuständiger Landeschulinspektor) einzureichen.*

*Ausgearbeitete Lösungen bzw. Lösungsvorschläge sind für die Betriebswirtschaftliche Fachklausur beizulegen. Die **Festlegung der Vorlagetermine** erfolgt autonom durch die Schulbehörde I. Instanz. Die Schulbehörde I. Instanz stimmt dem eingereichten Vorschlag entweder zu oder verlangt von der Prüferin/vom Prüfer entsprechende Korrekturen oder eine neue Aufgabenstellung (Themenvorschlag).*

*Prüfungsordnung
BHS § 18 (4) und 19:
Mündliche
Kompensations-
prüfung*

Mündliche Kompensationsprüfung

§ 18. (4) Soferne eine Teilprüfung der Klausurprüfung mit „Nicht genügend“ festgesetzt wird, ist diese Entscheidung der Prüfungskandidatin und dem Prüfungskandidaten frühestmöglich, spätestens jedoch eine Woche vor dem festgesetzten Termin für die mündliche Kompensationsprüfung nachweislich bekannt gegeben werden.

§ 19. (1) Im Falle der negativen Beurteilung von Klausurarbeiten durch die Prüfungskommission kann die Prüfungskandidatin oder der Prüfungskandidat bis spätestens drei Tage nach der Bekanntgabe der negativen Beurteilung beantragen, eine mündliche Kompensationsprüfung abzulegen.

(2) Für die Aufgabenstellungen gelten die Bestimmungen der Klausurprüfung gemäß §§ 13 und 14 [Aufgabenstellungen der standardisierten und nicht standardisierten Prüfungsgebiete] sinngemäß.

(3) Für die Durchführung gilt § 23 Abs. 2, 3 und 4 mit der Maßgabe, dass zur Vorbereitung eine angemessene, mindestens 30 Minuten umfassende Frist einzuräumen ist und die Prüfungsdauer 25 Minuten nicht überschreiten darf.

*SchUG § 35, 36, 38,
39 Kompensations-
prüfung*

SchUG § 36 a (2) lautet:

[..] Bei negativer Beurteilung von Klausurarbeiten ist der Prüfungskandidat auf Antrag im selben Prüfungstermin zu zusätzlichen mündlichen Kompensationsprüfungen zuzulassen. [..]

SchUG § 38 (5) lautet:

Sofern im Rahmen der Klausurprüfung bei negativer Beurteilung einer Klausurarbeit eine zusätzliche mündliche Kompensationsprüfung abgelegt wurde, hat die Prüfungskommission der Hauptprüfung auf Grund der Teilbeurteilung der Klausurarbeit mit „Nicht genügend“ und der Teilbeurteilung der mündlichen Kompensationsprüfung die Beurteilung der Leistungen des Prüfungskandidaten im betreffenden Prüfungsgebiet mit „Befriedigend“, „Genügend“ oder „Nicht genügend“ festzusetzen.

SchUG § 35 Abs. 2 (Mitglieder der Prüfungskommission) lautet:

(4) jener Lehrer, der [..] das jeweilige Prüfungsgebiet der Klausurprüfung [..] betreut hat (Prüfer).

(5) Bei Prüfungsgebieten der mündlichen Prüfung sowie bei mündlichen Kompensationsprüfungen der Klausurprüfung ein vom Schulleiter zu bestimmender fachkundiger Lehrer (Beisitzer).

SchUG § 39 Abs. 2 Z 5:

Das Zeugnis [..] hat insbesondere zu enthalten:

Die Beurteilung der Leistungen in den einzelnen Prüfungsgebieten [..] der Hauptprüfung.

Erläuterungen:

Die Kompensationsprüfung ist zwar Bestandteil der Klausurprüfungen, wird aber immer mündlich durchgeführt.

Die terminliche Festlegung der Kompensationsprüfung(en) von standardisierten Klausuren erfolgt durch Verordnung des zuständigen Bundesministers. Für das Prüfungsgeschehen sind zwei Tage vorgesehen.

Die terminliche Festlegung der Kompensationsprüfungen nicht standardisierter Kompensationsprüfung(en) erfolgt durch die Schulbehörde erster Instanz.

Die Aufgabenstellungen der Kompensationsprüfungen für die standardisierten Klausuren werden über das BIFIE an die Schulleitungen übermittelt. Kompensationsprüfungen über nicht standardisierte Klausuren sind hingegen von den jeweiligen Fachprüferinnen und Fachprüfern am jeweiligen Schulstandort zu erstellen und der Schulbehörde 1. Instanz zur Genehmigung vorzulegen.

Die Aufgabenstellungen der Kompensationsprüfungen dienen dazu, möglichst jene Kompetenzen in mündlicher Form zu überprüfen, die bei der schriftlichen Klausur nicht ausreichend nachgewiesen wurden.

*Die Kompensationsprüfung ist **keine öffentliche Prüfung**. Die Vorbereitungszeit beträgt min. 30 Minuten. Die Prüfungszeit beträgt mindestens 10 Minuten, maximal 25 Minuten, um eine ungefähre Kompensation der defizitären schriftlichen Leistungen zu ermöglichen.*

Das Gesamtkalkül bei der Kompensationsprüfung kann nicht besser als „Befriedigend“ lauten.

Die Prüfungskandidatin bzw. der Prüfungskandidat hat spätestens drei Tage nach Bekanntgabe der negativen Beurteilung der Klausurarbeit durch die Prüfungskommission eine mündliche Kompensationsprüfung im negativen Prüfungsgebiet schriftlich zu beantragen. Wird keine Kompensationsprüfung von der Prüfungskandidatin bzw. dem Prüfungskandidaten beantragt, hat sie bzw. er das Recht, in der negativen Klausur im nächsten Prüfungstermin wieder anzutreten. Dann erfolgt kein Vermerk.

Es gibt keine Begrenzung der Anzahl von Kompensationsprüfungen, es sind daher maximal vier Kompensationsprüfungen möglich.

3. Mündliche Prüfung

Prüfungsgebiete der mündlichen Prüfung

§ 20. (1) Die mündliche Prüfung umfasst mündliche Teilprüfungen [...]. Wenn im Rahmen der Klausurprüfung in einem der Prüfungsgebiete gemäß § 12 Abs. 1 keine Klausurprüfung abgelegt wurde, umfasst die mündliche Prüfung jedenfalls eine mündliche Teilprüfung in diesem Prüfungsgebiet.

(2) Das Prüfungsgebiet „Religion“ oder ein in einem Freigegegenstand entsprechendes Prüfungsgebiet darf nur dann gewählt werden, wenn der dem Prüfungsgebiet entsprechende Unterrichtsgegenstand zumindest in der letzten lehrplanmäßig vorgesehenen Schulstufe besucht wurde und über allenfalls nicht besuchte Schulstufen die erfolgreiche Ablegung einer Externistenprüfung nachgewiesen wird.

§ 49. (1) Die mündliche Prüfung umfasst:

1. Wenn gemäß § 48 Abs. 1 Z 2 nur eine Klausurarbeit gewählt wurde, eine mündliche Teilprüfung in demjenigen Prüfungsgebiet, in welchem gemäß § 48 Abs. 1 Z 2 im Rahmen der Klausurprüfung keine Klausurarbeit abgelegt wurde, und
2. eine mündliche Teilprüfung im Prüfungsgebiet „Schwerpunktfach: Betriebswirtschaftliches Kolloquium“ und
3. eine mündliche Teilprüfung nach Wahl der Prüfungskandidatin oder des Prüfungskandidaten im Prüfungsgebiet
 - a) „Religion“ oder
 - b) „Kultur“ oder
 - c) „Slowenisch“ (an der Zweisprachigen Bundeshandelsakademie in Klagenfurt) oder
 - d) „Geschichte (Wirtschafts- und Sozialgeschichte) und internationale Wirtschafts- und Kulturräume“ oder
 - e) „Geografie (Wirtschaftsgeografie) und internationale Wirtschafts- und Kulturräume“ oder
 - f) „Naturwissenschaften (Chemie, Physik, Biologie, Ökologie und Warenlehre)“ oder
 - g) „Politische Bildung und Recht“ oder
 - h) „Volkswirtschaft“ oder
 - i) „Berufsbezogene Kommunikation in der Lebenden Fremdsprache (mit Bezeichnung der Fremdsprache)“ oder
 - j) „Mehrsprachigkeit“ (mit Bezeichnung der beiden lebenden Fremdsprachen)“ oder
 - k) „Wirtschaftsinformatik“ oder
 - l) „Seminar (mit Bezeichnung des Seminars)“ oder
 - m) „Freigegegenstand (mit Bezeichnung des Freigegegenstandes)“ und
4. an der Zweisprachigen Bundeshandelsakademie in Klagenfurt eine mündliche Teilprüfung im Prüfungsgebiet
 - a) „Slowenisch“, wenn zur Klausurprüfung [...] das Prüfungsgebiet „Deutsch“ gewählt wurde, oder
 - b) „Deutsch“, wenn zur Klausurprüfung [...] das Prüfungsgebiet „Slowenisch“ gewählt wurde.

(2) Das Prüfungsgebiet „Schwerpunktfach: Betriebswirtschaftliches Kolloquium“ gemäß Abs. 1 Z 2 umfasst

1. den Pflichtgegenstand „Betriebswirtschaft“
2. den Teilbereich „Projektmanagement“ des Pflichtgegenstandes „Projektmanagement und Projektarbeit“ und
3. den gewählten Ausbildungsschwerpunkt bzw. die gewählte Fachrichtung.

(3) Das Prüfungsgebiet „Kultur“ gemäß Abs. 1 Z 3 lit. b umfasst die Teilbereiche „Literatur, Kunst und Gesellschaft“ und „Kulturportfolio“ des Pflichtgegenstandes „Deutsch“.

(4) Das Prüfungsgebiet „Naturwissenschaften (Chemie, Physik, Biologie, Ökologie und Warenlehre)“ gemäß Abs. 1 Z 3 lit. f umfasst die Pflichtgegenstände „Chemie“, „Physik“ und „Biologie, Ökologie und Warenlehre“.

(5) Das Prüfungsgebiet „Berufsbezogene Kommunikation in der Lebenden Fremdsprache (mit Bezeichnung der Fremdsprache)“ gemäß Abs. 1 Z 3 lit. i umfasst den nicht gemäß § 45 Abs. 1 Z 2 zur Klausur bzw. gemäß Abs. 1 Z 1 zur mündlichen Teilprüfung gewählten Pflichtgegenstand

1. „Englisch einschließlich Wirtschaftssprache“ oder
2. „Lebende Fremdsprache“.

(6) Das Prüfungsgebiet „Mehrsprachigkeit (mit Bezeichnung der beiden lebenden Fremdsprachen)“ gemäß Abs. 1 Z 3 lit. j umfasst die Pflichtgegenstände „Englisch“ und „Lebende Fremdsprache“.

(7) Das Prüfungsgebiet „Wirtschaftsinformatik“ gemäß Abs. 1 Z 3 lit. k kann von jenen Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten nicht gewählt werden, die einen facheinschlägigen Ausbildungsschwerpunkt oder die Fachrichtung „Informationsmanagement und Informationstechnologie“ besucht haben.

(8) Das Prüfungsgebiet „Seminar (mit Bezeichnung des Seminars)“ gemäß Abs. 1 Z 3 lit. l umfasst nach Wahl der Prüfungskandidatin oder des Prüfungskandidaten ein mindestens vier Wochenstunden, beim Fremdsprachenseminar jedoch mindestens sechs Wochenstunden unterrichtetes Seminar.

(9) Das Prüfungsgebiet „Freigegegenstand (mit Bezeichnung des Freigegegenstandes)“ gemäß Abs. 1 Z 3 lit. m umfasst nach Wahl der Prüfungskandidatin oder des Prüfungskandidaten einen mindestens vier Wochenstunden, im Freigegegenstand „Lebende Fremdsprache“ jedoch mindestens sechs Wochenstunden unterrichteten Freigegegenstand.

Themenbereiche der mündlichen Teilprüfungen

§ 21. (1) Die Schulleiterin oder der Schulleiter hat für jedes Prüfungsgebiet der mündlichen Prüfung die jeweiligen Fachlehrerinnen und –lehrer und erforderlichenfalls weitere fachkundige Lehrerinnen und Lehrer zu einer Konferenz einzuberufen. Diese Lehrerinnen- und Lehrerkonferenz hat für jede Abschlussklasse oder –gruppe für jedes Prüfungsgebiet der mündlichen Prüfung eine im Hinblick auf den betreffenden Unterrichtsgegenstand oder die betreffenden

Unterrichtsgegenstände, den lehrplanmäßig vorgesehenen Wochenstunden und den Lernjahren angemessene Anzahl an Themenbereichen festzulegen und bis spätestens Ende November der letzten Schulstufe gemäß § 79 des Schulunterrichtsgesetzes kund zu machen.

(2) Die Vorlage aller Themenbereiche zur Ziehung von zwei Themenbereichen durch die Prüfungskandidatin oder den Prüfungskandidaten hat durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Prüfungskommission so zu erfolgen, dass der Prüfungskandidatin oder dem Prüfungskandidaten bei der Ziehung nicht bekannt ist, welche beiden Themenbereiche sie oder er zieht. Einer der beiden gezogenen Themenbereiche ist von der Prüfungskandidatin oder vom Prüfungskandidaten für die mündliche Teilprüfung zu wählen.

Erläuterungen:

Bei der Erstellung der Themenbereiche sind folgende gesetzliche Bestimmungen zu beachten:

- *Die Themenbereiche müssen bis Ende November des jeweiligen V. Jahrganges von jeder Fachlehrerkonferenz beschlossen werden und den Schülerinnen und Schülern nachweislich bekannt gegeben werden.*
- *Die von der Fachlehrerkonferenz beschlossenen Themenbereiche sind für jeweils ein Schuljahr verbindlich. Die Fachkonferenzen können jährlich entscheiden, ob die Themenbereiche beibehalten oder einer Veränderung und Aktualisierung unterzogen werden.*
- *Die Verordnung sieht vor, dass die Fachlehrerkonferenz die Themenbereiche entweder für eine Abschlussklasse oder auch für eine Abschlussgruppe beschließt. Empfehlenswert ist es jedoch, einen gemeinsamen Pool an Themenbereichen für alle Abschlussklassen zu finden.*
- *Bei der Erstellung der Themenbereiche ist zu beachten, dass sie die relevanten Lehrplanbereiche abdecken.*
- *Die Bezeichnung des Themenbereiches und die Erläuterungen des Themenbereiches müssen eine erste Orientierung für die angehenden Kandidatinnen und Kandidaten ermöglichen, ohne bereits konkrete Aufgabenstellungen vorwegzunehmen.*

Zu jedem Themenbereich muss mindestens eine Aufgabenstellung mit gleichwertigem Anforderungsniveau formuliert werden.

ab 10 Themenbereichen	
<i>Anzahl Kandidat/in</i>	<i>Aufgabenstellungen pro Themenbereich</i>
<i>1</i>	<i>1</i>
<i>2-10</i>	<i>2</i>
<i>ab 11</i>	<i>3</i>

bei 6 - 9 Themenbereichen	
<i>Anzahl Kandidat/in</i>	<i>Aufgabenstellungen pro Themenbereich</i>
<i>1</i>	<i>1</i>
<i>2-8</i>	<i>2</i>
<i>ab 9</i>	<i>3</i>

Es ist durchaus möglich, dass im Zuge des Prüfungsgeschehens dieselbe Aufgabenstellung mehr als einmal vorkommt.

Ziehen der Themenbereiche:

Wird eine Prüfungskandidatin bzw. ein Prüfungskandidat zur Vorbereitung aufgerufen, zieht sie bzw. er unter Aufsicht und Anleitung des Vorsitzenden aus den vorbereiteten Themenbereichen zwei Bereiche aus und legt sie der Kommission vor. Der Vorsitzende hat sicherzustellen, dass die Kandidatin bzw. der Kandidat vor Ziehung nicht erkennt, um welche Themenbereiche es sich handelt. Die Kandidatin bzw. der Kandidat ist berechtigt einen Themenbereich zu wählen. Zum gewählten Themenbereich wählt die Prüferin bzw. der Prüfer oder die Prüferinnen und Prüfer eine Aufgabenstellung aus und weist sie der Kandidatin bzw. dem Kandidaten zu.

Die Themenbereiche sind danach wieder zurückzulegen. Somit zieht jede Kandidatin bzw. jeder Kandidat aus dem gesamten Pool an Themenbereichen.

Grundsätzlich orientiert sich die Anzahl der Themenbereiche an der lehrplanmäßigen Wochenstundenanzahl und den Lernjahren. Der vorliegende Leitfaden gibt eine Mindestzahl von Themenbereichen und Aufgabenstellungen pro Themenbereich, abgestuft auf die Anzahl der Kandidatinnen und Kandidaten vor, die praktikabel und gerecht erscheint. Weiters finden sich bei den einzelnen mündlichen Prüfungsgebieten mögliche Themenbereiche, die von Vertreterinnen und Vertretern der jeweiligen Landes-ARGES ausgearbeitet wurden, und die einerseits sicherstellen, dass die relevanten Lerninhalte der einzelnen Prüfungsfächer abgedeckt sind und andererseits auch gewährleisten, dass die einzelnen Themenbereiche nicht zu eng definiert werden und so mögliche Aufgabenstellungen präjudizieren.

Die Letztverantwortung und Kompetenz für die Erstellung der Themenbereiche liegt jedoch bei den schulischen Fachkonferenzen, die darüber einen Beschluss fassen müssen.

*Prüfungsordnung
BHS § 22
Kompetenz-
orientierte
Aufgabenstellungen*

Kompetenzorientierte Aufgabenstellungen der mündlichen Teilprüfungen

§ 22. (1) Im Rahmen der mündlichen Teilprüfung ist jeder Prüfungskandidatin und jedem Prüfungskandidaten im gewählten Themenbereich eine kompetenzorientierte, von einer Problemstellung ausgehende Aufgabenstellung, welche in voneinander unabhängige Aufgaben mit Anforderungen in den Bereichen der Reproduktions- und Transferleistungen sowie der Reflexion und Problemlösung gegliedert sein kann, schriftlich vorzulegen. Gleichzeitig mit der Aufgabenstellung ist erforderlichenfalls begleitendes Material beizustellen und sind die allenfalls zur Bearbeitung der Aufgaben erforderlichen Hilfsmittel vorzulegen.
[..]

(3) In den fremdsprachigen Prüfungsgebieten haben die Aufgabenstellungen je eine monologische und eine dialogische Aufgabe zu enthalten.

Erläuterungen:

§ 22 der Prüfungsordnung sieht vor, dass die Aufgabenstellungen einen kompetenzorientierten Charakter aufweisen und von einer Problemstellung ausgehen müssen.

*Unter **Problemstellung** versteht man die Beschreibung eines konkreten Sachverhaltes bzw. einer konkreten Situation, verknüpft mit einer spezifischen Form der Aufgabenstellung, die von der Prüfungskandidatin bzw. vom Prüfungskandidaten die eigenständige Lösung eines Problems oder die Anwendung des gelernten Wissens in einer konkreten Situation verlangt und über die reine Wissensreproduktion hinausgeht.*

Das **begleitende Material** darf nicht Selbstzweck sein; es ist nur dann passend und sinnvoll, wenn es tatsächlich bei der Behandlung der Aufgabenstellung benützt wird. Daher ist es notwendig, bei der Formulierung der Aufgabenstellung konkrete Hinweise zur Bearbeitung des Materials zu geben (Analyse oder Interpretation, Arbeitsmittel). Das begleitende Material muss vom Inhalt (nicht von der Art) her neu sein. Auf die Aktualität, genaue Quellenangabe, Layout und gute Lesbarkeit der zur Verfügung gestellten Unterlagen ist zu achten. Die zur Verfügung stehende Vorbereitungszeit ist im Hinblick auf den Umfang des begleitenden Materials zu bemessen.

Kompetenzorientiert bedeutet, dass jede Aufgabenstellung, die in Teilaufgaben zu gliedern ist, folgende Anforderungsbereiche enthält:

- a. eine **Reproduktionsleistung**: fachspezifische Sachverhalte wiedergeben und darstellen, Art des beigelegten Materials bestimmen, Informationen aus dem Material entnehmen, Fachtermini verwenden, Arbeitstechniken anwenden etc. (= Wiederholung und (einfache) Umorganisation von Wissen).
- b. eine **Transferleistung**: Zusammenhänge erklären, Sachverhalte verknüpfen und einordnen, Materialien analysieren, Sach- und Werturteile unterscheiden etc. (= Umorganisation, Anwendung und Übertragung von Wissen auf unbekannte Bereiche)
- c. und eine Leistung im Bereich von **Reflexion und Problemlösung**: Sachverhalte und Probleme erörtern, Hypothesen entwickeln, eigene Urteilsbildung reflektieren etc. (= komplexe Anwendung und komplexer Transfer, Problemlösung)¹

Bei der Formulierung der unterschiedlichen Leistungsanforderungen der Aufgabenstellung empfiehlt es sich, sogenannte **Operatoren** (= Verben, die ausdrücken, mit welcher Handlungsweise eine Aufgabe zu lösen ist) einzusetzen. Diese Operatoren sind gelenkte Arbeitsaufträge, deren Lösung bzw. Beantwortung Kompetenzen einfordern und die gleichzeitig helfen, eine eindeutige und klare Aufgabenstellung zu formulieren. Diese Operatoren sind ausreichend im Unterricht zu trainieren, um die Schülerinnen und Schüler mit diesen Formulierungen vertraut zu machen.

Die meisten Operatoren lassen sich einem Schwierigkeitsgrad bzw. einem Anforderungsbereich zuordnen und bieten so Orientierung bei der Erstellung der Aufgabenstellungen. Alle Operatorensysteme und ihre Anforderungsprofile lehnen sich an die Bloom'sche Taxonomie an (siehe Anhang).

Durch die Verwendung von Operatoren sind Aufgabenstellungen, die auf Fragen basieren, nicht möglich.

Die Aufgabenstellung muss einen strukturierten Aufbau aufweisen. Sie ist in mehrere Teilaufgaben unterschiedlichen Anforderungsniveaus (Reproduktion, Transfer, Reflexion und Problemlösung) zu gliedern. Die Teilaufgaben sollten ein ansteigendes Anforderungsniveau haben.

Die folgenden Tabellen zeigen ein Beispiel für ein Operatorensystem mit drei Anforderungsbereichen. Die angeführten Operatoren stellen eine Auswahl häufig verwendeter Operatoren dar und können individuell an das Prüfungsgebiet angepasst bzw. weiterentwickelt werden.² Einige Operatoren sind jedoch nicht eindeutig einem der drei Anforderungsprofile zuzuordnen, die Übergänge zwischen den Anforderungsbereichen sind fließend. Es ist zu beachten, dass der Schwierigkeitsgrad einer Aufgabe nicht nur vom

¹ Praxis Politik 3/2007, S 36

² Operatorensystem nach: Keller Lars, Leistungsmessung und Beurteilung im GW-Unterricht. Von der W-Frage zum transparenten Testformat. Teil 1. In: GW-Unterricht, 114/2009, S 25-34

Operator alleine, sondern auch von den Inhalten und Materialien sowie von den jeweiligen geforderten Kompetenzen abhängt.

Operatoren des Anforderungsbereichs I (Reproduktion) Reproduktion von Wissen (Wiedergabe von Sachverhalten), reproduktives Nutzen von Arbeitstechniken, Verwendung von Fachtermini	
Operator	Anforderungsprofil, Intention des Operators
(be)nennen	Inhalte aufzählen oder auflisten, Wissen bzw. angelesene Tatsachen wiedergeben oder Informationen aus beigefügtem Material entnehmen
herausarbeiten	Zusammenhänge unter bestimmten Aspekten aus dem zur Verfügung gestellten Material erkennen und herausarbeiten, möglicherweise auch berechnen
beschreiben	zentrale Sachverhalte (Kernaussagen, Besonderheiten, Schwerpunkte, Gesetzmäßigkeiten etc.) aus Kenntnissen oder dem zur Verfügung gestelltem Material systematisch und logisch (mit eigenen Worten) wiedergeben
darstellen	einen Sachverhalt oder Zusammenhang mit Worten wiedergeben oder grafisch verdeutlichen
ermitteln	Lösen von Aufgaben mittels vorgegebener Sachverhalte, Daten oder Materialien, Zusammenhänge erkennen und herausfiltern
zusammenfassen	Sachverhalte aus (Vor)Wissen oder aus dem zur Verfügung gestellten Material auf das Wesentliche reduzieren sowie komprimiert und strukturiert wiedergeben
	auch: feststellen, bezeichnen, skizzieren, aufzeigen, schildern, wiedergeben, aufzählen, auflisten, recherchieren, veranschaulichen, auswählen, bestimmen

Operatoren des Anforderungsbereichs II (Transfer) Reorganisation von Wissen (selbstständiges Erklären, Bearbeiten und Ordnen) und Transfer von Wissen (angemessenes Anwenden von methodischen Schritten auf unbekannte Zusammenhänge)	
Operator	Anforderungsprofil, Intention des Operators
analysieren	Sachverhalte oder Materialien auf Grundlage von Kriterien erfassen, untersuchen und in Beziehung zueinander setzen
erklären	Zusammenhänge verständlich aufzeigen, Informationen durch eigenes Wissen, eigene Einsichten, aber auch durch das begleitende Material in einen Zusammenhang stellen und anhand von Beispielen verdeutlichen
vergleichen	Sachverhalte oder Materialien systematisch gegenüberstellen, Berührungspunkte, Gemeinsamkeiten, Unterschiede, Abweichungen gewichtend einander gegenüberstellen und zu einem Ergebnis kommen
auswerten	Informationen, Daten und Ergebnisse zu einer abschließenden Gesamtaussage zusammenführen und diese begründen
einordnen, zuordnen	einen oder mehrere Sachverhalte oder Materialien in einen Zusammenhang stellen
begründen	auf Basis fachlich und sachlich abgesicherter Argumente und Beispiele eine Einschätzung, eine Wertung oder Meinung absichern
erstellen	Zusammenhänge sprachlich und fachlich korrekt grafisch darstellen
	auch: kennzeichnen, anwenden, gliedern, ableiten, klären, definieren, Zusammenhänge herstellen, folgern, untersuchen, übertragen etc.

Operatoren des Anforderungsbereichs III (Reflexion und Problemlösung) Reflexiver Umgang mit neuen Zusammenhängen bzw. Problemkonstellationen, eingesetzten Methoden und gewonnen Erkenntnissen (Reflexion), selbstständige Begründungen, Interpretationen und Bewertungen (Problemlösung)	
Operator	Anforderungsprofil, Intention des Operators
beurteilen	den Stellenwert von Aussagen, Behauptungen, Sachverhalten definieren,

	Gedanken oder konkrete Schritte im Zusammenhang auf ihre Eignung oder Stichhaltigkeit prüfen und die zur Beurteilung angewandten Kriterien anführen
überprüfen	Aussagen oder Behauptungen auf Basis eigener Kenntnisse und Einsichten auf ihre Angemessenheit hin untersuchen
bewerten	eine persönliche, jedoch fachlich stimmige Stellungnahme abgeben, Fachwissen argumentativ einsetzen, Bezug auf Materialien oder Beispiele nehmen, eigene Meinung darlegen
erörtern	eine Problemstellung oder These durch Ausloten von Pro- und Contra-Argumenten auf ihre Stichhaltigkeit hin überprüfen und auf dieser Basis Schlussfolgerungen ziehen bzw. die eigene Position formulieren
gestalten	ein Problem in produkt-, situations- bzw. adressatenadäquater Form (z. B. Szenarien, Modelle) diskutieren
interpretieren	Zusammenhänge aus beiliegendem Material erarbeiten und eine begründete Stellungnahme formulieren, die auf einer Analyse und Bewertung basiert
	auch: darstellen, Stellung nehmen, entwerfen, entwickeln

Empfehlung:

Bei der Erstellung von Aufgabenformaten kann es anfangs hilfreich sein, nach der Aufforderung zur Handlung mittels Operator in einem angeschlossenen erläuternden Satz nochmals zu erklären, was damit genau gemeint ist. Auf diese Weise kann in der Prüfungssituation für alle Beteiligten (Prüfungskandidatin/Prüfungskandidat), Prüferin/Prüfer, Beisitzer/Beisitzerin, Vorsitzende/Vorsitzender, Prüfungskommission) eine höhere Präzision und Transparenz in Hinblick auf die Anforderung der Aufgabenstellung erreicht werden.

Beispiel: Erläutern Sie ... Arbeiten Sie dazu die Pro- und Contra-Argumente heraus und loten Sie ihre Relevanz auf die Lösung des Problems aus. Nehmen Sie abschließend dazu Stellung.

In den lebenden Fremdsprachen haben die Aufgabenstellungen je eine monologische und eine dialogische Teilaufgabe zu enthalten (siehe mündliche Prüfungsgebiete).

Durchführung der mündlichen Prüfung

§ 23 (1) In der unterrichtsfreien Zeit vor der mündlichen Prüfung können Arbeitsgruppen zur Vorbereitung auf die mündliche Prüfung eingerichtet werden. Die Vorbereitung in den Arbeitsgruppen hat bis zu vier Unterrichtseinheiten pro ein Prüfungsgebiet bildenden Unterrichtsgegenstand zu umfassen. In den Arbeitsgruppen sind die prüfungsrelevanten Kompetenzanforderungen im jeweiligen Prüfungsgebiet zu behandeln, Prüfungssituationen zu analysieren und lerntechnische Hinweise zur Bewältigung der Lerninhalte zu geben.

(2) Die Schulleiterin oder der Schulleiter hat die für die ordnungsgemäße Durchführung der mündlichen Prüfung notwendigen Vorkehrungen zu treffen. Über den Verlauf der mündlichen Prüfung ist ein Prüfungsprotokoll zu führen.

(3) Die oder der Vorsitzende hat für einen rechtskonformen Ablauf der Prüfung zu sorgen.

(4) Zur Vorbereitung auf jede mündliche Teilprüfung ist eine im Hinblick auf das Prüfungsgebiet und die Aufgabenstellung angemessene Frist von mindestens 20

*Prüfungsordnung
BHS § 23 (1)
Arbeitsgruppen in
der unterrichtsfreien
Zeit*

*Prüfungsordnung
BHS § 23 (4)
Vorbereitungszeit
und Dauer der
mündlichen Prüfung*

Minuten einzuräumen. Für jede mündliche Prüfung ist nicht mehr Zeit zu verwenden, als für die Gewinnung einer sicheren Beurteilung erforderlich ist. Die Prüfungsdauer darf dabei zehn Minuten nicht unterschreiten und 20 Minuten nicht überschreiten.

*Prüfungsordnung
BHS § 23 (5)
Arbeitsprache
„Fremdsprache“ bei
der mündlichen
Prüfung*

(5) Im Einvernehmen zwischen Prüferin und Prüfer sowie Prüfungskandidatin und Prüfungskandidat können mündliche Teilprüfungen, ausgenommen in sprachlichen Prüfungsgebieten, zur Gänze oder in wesentlichen Teilen in einer lebenden Fremdsprache abgehalten werden; in diesem Fall haben mangelnde Kenntnisse in der lebenden Fremdsprache bei der Beurteilung der Leistungen außer Betracht zu bleiben und ist die Verwendung der lebenden Fremdsprache (ohne Beurteilungsrelevanz) im Zeugnis über die abschließende Prüfung beim betreffenden Prüfungsgebiet zu vermerken.

*SchUG § 37 (2- 3)
Aufgabenstellungen*

§ 37 Abs. 2 des SchUG lautet:

(2) Die Aufgabenstellungen sind wie folgt zu bestimmen:

1. [..]
2. für die abschließende Arbeit gemäß § 34 Abs. 3 Z 1 [=Diplomarbeit] durch den Prüfer im Einvernehmen mit dem Prüfungskandidaten und mit Zustimmung der Schulbehörde erster Instanz,
3. [..]
4. für die einzelnen Prüfungsgebiete der mündlichen Prüfung sind durch (Fach)lehrerkonferenzen Themenbereiche zu erstellen. Der Prüfungskandidat hat zwei der Themenbereiche zu wählen, wobei zu gewährleisten ist, dass ihm nicht bekannt ist, welche Themenbereiche er gewählt hat. Diese beiden Themenbereiche sind dem Prüfungskandidaten sodann vorzulegen, der in weiterer Folge sich für einen dieser Bereiche zu entscheiden hat, aus dem ihm vom Prüfer oder von den Prüfern eine Aufgabenstellung vorzulegen ist.

(3) Die Prüfung ist so zu gestalten, dass der Prüfungskandidat bei der Lösung der Aufgabe seine Kenntnisse des Prüfungsgebietes, seine Einsicht in die Zusammenhänge zwischen verschiedenen Sachgebieten sowie seine Eigenständigkeit im Denken und in der Anwendung des Lehrstoffes nachweisen kann. . [..]

Erläuterungen:

Durch diese Generalklausel § 23 (2) obliegt der Schulleiterin/dem Schulleiter die Organisation und Durchführung der Reife- und Diplomprüfung.

*Werden zwischen Klausurprüfung und mündlicher Prüfung **Arbeitsgruppen** eingerichtet, so dürfen dafür maximal vier Wochenstunden pro Prüfungsgebiet verwendet werden. In diesen Arbeitsgemeinschaften soll keinesfalls Lehrstoff bearbeitet werden, sondern die Kompetenzanforderungen des Prüfungsgebietes besprochen, Prüfungssituationen analysiert werden.*

Die Aufgabenstellung muss gewährleisten, dass die Prüfungskandidatin bzw. der Prüfungskandidat auch in der vorgegebenen Mindestzeit an Prüfungsdauer von 10 Minuten die Frage beantworten kann und dabei die unterschiedlichen Kompetenzen unter Beweis stellen kann. Die einzelnen Teilaufgaben der Aufgabenstellung müssen es daher ermöglichen, dass die Notendefinition der LBVO (siehe insbesondere § 14) hinsichtlich der Eigenständigkeit ausgeschöpft werden kann.

Beurteilung der Leistungen bei der Prüfung

*SchUG § 35 Abs. 2 und 3:
Prüfungs-
kommission
(Prüfer/in und
Beisitzer(in),
zwei Prüferinnen
bzw. zwei Prüfer*

§ 35 Abs. 2 und 3 lautet:

(2) [...] Bei der Bestellung von zwei Prüfern kommt diesen gemeinsam eine Stimme zu und erfolgt im Falle einer mündlichen Prüfung oder einer mündlichen Kompensationsprüfung keine Bestellung eines Beisitzers gemäß Z 5.

(3) Für einen Beschluss der Prüfungskommissionen gemäß Abs.1 und 2 ist die Anwesenheit aller in den Abs. 1 und 2 genannten Kommissionsmitglieder erforderlich. Der Vorsitzende der Prüfungskommissionen gemäß Abs. 2 stimmt nicht mit. Stimmenthaltungen sind unzulässig. Bei Prüfungsgebieten der mündlichen Prüfung sowie bei mündlichen Kompensationsprüfungen der Klausurprüfung kommt den Prüfern bzw. dem Prüfer und dem Beisitzer jeweils gemeinsam eine Stimme zu. Im Falle der unvorhergesehenen Verhinderung des Vorsitzenden gemäß Abs. 2 Z 1 erfolgt die Vorsitzführung durch den Schulleiter oder einen von diesem zu bestellenden Lehrer. Wenn ein anderes Mitglied der jeweiligen Prüfungskommission verhindert ist oder wenn die Funktion des Prüfers mit der Funktion eines anderen Kommissionsmitgliedes zusammenfällt, hat der Schulleiter für das betreffende Mitglied einen Stellvertreter zu bestellen.

Erläuterungen:

Bei der Bestellung von zwei Prüferinnen bzw. Prüfer ist es nicht möglich, noch zusätzlich eine Beisitzerin bzw. einen Beisitzer zu nominieren. Die beiden Prüferinnen haben sich auf einen gemeinsamen Notenvorschlag zu einigen.

Das SchUG billigt zwei Prüferinnen bzw. Prüfern sowie der Prüferin bzw. dem Prüfer und der Beisitzerin bzw. dem Beisitzer nur eine gemeinsame Stimme zu.

Wenn Klassenvorstand/Klassenvorständin oder die Schulleiterin bzw. der Schulleiter gleichzeitig auch Prüferin/Prüfer sind, ist von der Schulleitung ein weiteres Kommissionsmitglied zu bestellen.

*SchUG § 38 (1-6)
Beurteilung der
Leistungen bei der
Prüfung*

§ 38 Abs. 1 bis 6 SchUG lauten:

(1) Die Leistungen des Prüfungskandidaten bei den einzelnen Teilprüfungen [...] sind auf Grund eines begründeten Antrages der Prüfer von der jeweiligen Prüfungskommission (§ 35 Abs. 1 und 3) zu beurteilen [...]

(2) Die Leistungen des Prüfungskandidaten bei der abschließenden Arbeit gemäß § 34 Abs. 3 Z 1 (einschließlich der Präsentation und Diskussion) sind auf Grund eines begründeten Antrages des Prüfers der abschließenden Arbeit von der jeweiligen Prüfungskommission der Hauptprüfung (§ 35 Abs. 2 und 3) zu beurteilen (Beurteilung der abschließenden Arbeit).

(3) Die Leistungen des Prüfungskandidaten bei den einzelnen Klausurarbeiten im Rahmen der Klausurprüfung sind auf Grund von begründeten Anträgen der Prüfer der Klausurarbeiten von der jeweiligen Prüfungskommission der Hauptprüfung (§ 35 Abs. 2 und 3) zu beurteilen, wobei eine positive Beurteilung einer Klausurarbeit jedenfalls als Beurteilung der Klausurprüfung gilt. Eine negative Beurteilung einer Klausurarbeit gilt dann als Beurteilung im Prüfungsgebiet, wenn der Prüfungskandidat nicht im selben Prüfungstermin eine zusätzliche Kompensationsprüfung ablegt (Beurteilung der Prüfungsgebiete der Klausurprüfung). Bei standardisierten Prüfungsgebieten der Klausurprüfung gemäß § 37 Abs. 2 Z 3, deren Aufgabenstellungen durch den zuständigen Bundesminister bestimmt werden, haben die Beurteilungsanträge der Prüfer sowie die Beurteilung durch die Prüfungskommission nach Maßgabe von zentralen Korrektur- und Beurteilungsanleitungen des zuständigen Bundesministers zu erfolgen.

(4) Die Leistungen der Prüfungskandidaten bei den einzelnen Prüfungsgebieten der mündlichen Prüfungen der Hauptprüfung sind auf Grund von begründeten einvernehmlichen Anträgen der Prüfer bzw. der Prüfer und Beisitzer von der jeweiligen Prüfungskommission der Hauptprüfung (§35 Abs. 2 und 3) zu beurteilen (Beurteilungen der Prüfungsgebiete der mündlichen Prüfung).

(5) [...] Sofern im Rahmen der Klausurprüfung bei negativer Beurteilung einer Klausurarbeit eine zusätzliche mündliche Kompensationsprüfung abgelegt wurde, hat die Prüfungskommission der Hauptprüfung auf Grund der Teilbeurteilung der Klausurarbeit mit „Nicht genügend“ und der Teilbeurteilung der mündlichen Kompensationsprüfung die Beurteilung der Leistungen des Prüfungskandidaten im betreffenden Prüfungsgebiet mit „Befriedigend“, „Genügend“ oder „Nicht genügend“ festzusetzen.

(6) Die Beurteilungen gemäß Abs. 1 bis 5 haben unter Anwendung des § 18 Abs. 2 bis 4 und 6 unter Ausschluss der Öffentlichkeit zu erfolgen. Auf Grund der gemäß Abs. 1 bis 5 festgesetzten Beurteilungen der Leistungen in den Prüfungsgebieten [...] der Hauptprüfung hat der Vorsitzende der Prüfungskommissionen der Hauptprüfung über die Gesamtbeurteilung der abschließenden Prüfung zu entscheiden. Die abschließende Prüfung ist

1. „mit ausgezeichnetem Erfolg gestanden“, wenn mindestens die Hälfte der Prüfungsgebiete mit „Sehr gut“ und die übrigen Prüfungsgebiete mit „Gut“ beurteilt werden; Beurteilungen mit „Befriedigend“ hindern diese Feststellung nicht, wenn dafür mindestens vier gleich viele Beurteilungen mit „Sehr gut“ über die Hälfte der Prüfungsgebiete hinaus vorliegen;
2. „mit gutem Erfolg bestanden“, wenn keines der Prüfungsgebiete schlechter als mit „Befriedigend“ beurteilt wird und im Übrigen mindestens gleich viele Prüfungsgebiete mit „Sehr gut“ wie mit „Befriedigend“ beurteilt werden;
3. „bestanden“, wenn kein Prüfungsgebiet mit „Nicht genügend“ beurteilt wird und die Voraussetzungen nach Z 1 und 2 nicht gegeben sind;
4. „nicht bestanden“, wenn die Leistungen in einem oder mehreren Prüfungsgebieten mit „Nicht genügend“ beurteilt werden.

SchUG
§ 18 (2)-(4), (6)
Leistungsbeurteilung

§ 18 Abs. 2 bis 4 und 6 SchUG lauten:

(2) Für die Beurteilung der Leistungen der Schüler sind folgende Beurteilungsstufen (Noten) zu verwenden: Sehr gut (1), Gut (2), Befriedigend (3), Genügend (4), Nicht genügend (5) [...].

(3) Durch die Noten ist die Selbständigkeit der Arbeit, die Erfassung und die Anwendung des Lehrstoffes, die Durchführung der Aufgaben und die Eigenständigkeit des Schülers zu beurteilen.

(4) Vorgetäuschte Leistungen sind nicht zu beurteilen.

(5) [...]

(6) Schüler, die wegen einer körperlichen Behinderung eine entsprechende Leistung nicht erbringen können oder durch die Leistungsfeststellung gesundheitlich gefährdet wären, sind entsprechend den Forderungen des Lehrplanes unter Bedachtnahme auf den wegen der körperlichen Behinderung bzw. gesundheitlichen Gefährdung erreichbaren Stand des Unterrichtserfolges zu beurteilen, soweit die Bildungs- und Lehraufgabe des betreffenden Unterrichtsgegenstandes grundsätzlich erreicht wird.

Erläuterungen:

*1. Die Prüferinnen bzw. Prüfer/innen und Beisitzer haben zur Beurteilung der mündlichen Teilprüfung einen **begründeten und einvernehmlichen** Beurteilungsvorschlag der Prüfungskommission vorzulegen. Dazu eignet sich zur Gewährleistung der Transparenz ein nachvollziehbares Beurteilungsschema oder Beurteilungsraster etc.*

*Unter vorgetäuschten Leistungen fällt auch die **Verwendung unerlaubter Hilfsmittel**, nicht aber die Verwendung der genehmigten praxisüblichen Hilfsmittel. Der bloße Versuch führt nicht zu einer Nichtbeurteilung. Bei Feststellung eines Versuches ist dessen Durchführung zu unterbinden, was zu einer Abnahme dieser unerlaubten Hilfsmittel für die Dauer der Prüfung führt.*

Beurteilung gemäß Leistungsbeurteilungsverordnung

LBVO § 14 Notendefinitionen

Grundsätzlich gelten für die Beurteilung der Leistungen bei der Reife- und Diplomprüfung die Bestimmungen der Leistungsbeurteilungsverordnung (BGBl. Nr. 371/1974 in der geltenden Fassung).

Insbesondere sind folgende Bestimmungen der LBVO § 14 zu beachten:

§ 14. (1) Für die Beurteilung der Leistungen der [Prüfungskandidaten] bestehen folgende Beurteilungsstufen (Noten):

- Sehr gut (1),
- Gut (2),
- Befriedigend (3),
- Genügend (4),
- Nicht genügend (5).

(2) Mit „Sehr gut“ sind Leistungen zu beurteilen, mit denen der [Prüfungskandidat] die nach Maßgabe des Lehrplanes gestellten Anforderungen in der Erfassung und in der Anwendung des Lehrstoffes sowie in der Durchführung der Aufgaben in weit über das Wesentliche hinausgehendem Ausmaß erfüllt und, wo dies möglich ist, deutliche Eigenständigkeit beziehungsweise die Fähigkeit zur selbständigen Anwendung seines Wissens und Könnens auf für ihn neuartige Aufgaben zeigt.

(3) Mit „Gut“ sind Leistungen zu beurteilen, mit denen der [Prüfungskandidat] die nach Maßgabe des Lehrplanes gestellten Anforderungen in der Erfassung und in der Anwendung des Lehrstoffes sowie in der Durchführung der Aufgaben in über das Wesentliche hinausgehendem Ausmaß erfüllt und, wo dies möglich ist, merkliche Ansätze zur Eigenständigkeit beziehungsweise bei entsprechender Anleitung die Fähigkeit zur Anwendung seines Wissens und Könnens auf für ihn neuartige Aufgaben zeigt.

(4) Mit „Befriedigend“ sind Leistungen zu beurteilen, mit denen der [Prüfungskandidat] die nach Maßgabe des Lehrplanes gestellten Anforderungen in der Erfassung und in der Anwendung des Lehrstoffes sowie in der Durchführung der Aufgaben in den wesentlichen Bereichen zur Gänze erfüllt; dabei werden Mängel in der Durchführung durch merkliche Ansätze zur Eigenständigkeit ausgeglichen.

(5) Mit „Genügend“ sind Leistungen zu beurteilen, mit denen der [Prüfungskandidat] die nach Maßgabe des Lehrplanes gestellten Anforderungen in der Erfassung und in der Anwendung des Lehrstoffes sowie in der Durchführung der Aufgaben in den wesentlichen Bereichen überwiegend erfüllt.

(6) Mit „Nicht Genügend“ sind Leistungen zu beurteilen, mit denen der [Prüfungskandidat] nicht einmal alle Erfordernisse für die Beurteilung mit „Genügend“ (Abs. 5) erfüllt.

Erläuterungen:

*Die standardisierten **Klausurarbeiten** sind auf Grund eines zentral vorgegebenen Korrekturschemas zu korrigieren und zu benoten. Die nicht standardisierten Klausuren sind ebenfalls nach einem nachvollziehbaren Beurteilungsschema zu beurteilen.*

Die negative Beurteilung eines Prüfungsgebietes ist ausführlich schriftlich zu begründen und von einer Fachkollegin/einem Fachkollegen gegenzuzeichnen (Protokoll). Die endgültige Festlegung der Beurteilung der einzelnen Klausurarbeiten erfolgt in der Konferenz nach der Klausurprüfung.

Die Prüfungskandidatin/Der Prüfungskandidat hat sieben Prüfungsgebiete; daraus ergeben sich für die Gesamtbeurteilung (das **Gesamtkalkül**) folgende Varianten:

„mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden“

7 sehr gut	6 sehr gut	5 sehr gut	4 sehr gut	6 sehr gut	5 sehr gut
	1 gut	2 gut	3 gut		1 gut
				1 befriedigend	1 befriedigend

„mit gutem Erfolg bestanden“

3 sehr gut	2 sehr gut	1 sehr gut		5 sehr gut	4 sehr gut
4 gut	5 gut	6 gut	7 gut		
				2 befriedigend	3 befriedigend

4 sehr gut	4 sehr gut	3 sehr gut	3 sehr gut	3 sehr gut
2 gut	1 gut	3 gut	2 gut	1 gut
1 befriedigend	2 befriedigend	1 befriedigend	2 befriedigend	3 befriedigend

2 sehr gut	2 sehr gut	1 sehr gut
4 gut	3 gut	5 gut
1 befriedigend	2 befriedigend	1 befriedigend

Im Falle einer Zusatzprüfung (zB Latein) zur Reife- und Diplomprüfung siehe § 41 Abs.1 SchUG. Die Beurteilung der Leistung der Prüfungskandidatin/des Prüfungskandidaten bei der **Zusatzprüfung** hat keinen Einfluss auf die Gesamtbeurteilung der Reife- und Diplomprüfung, sie ist jedoch, sofern die Zusatzprüfung bestanden wurde, im Reife- und Diplomprüfungszeugnis oder in einem gesonderten Zeugnis zu beurkunden (siehe auch § 2 der Zeugnisformular-Verordnung).

Einsichtsrecht gemäß Rundschreiben Nr. 15/1997: Den Prüfungskandidatinnen/Den Prüfungskandidaten ist in **Wahrnehmung des Informationsrechtes** auf Verlangen Einsicht in die Klausurarbeiten ihrer Reife- und Diplomprüfung nach erfolgter Beurteilung durch die zuständigen Organe zu gewähren.

Die Prüfungskandidatinnen bzw. die Prüfungskandidaten können von den schriftlichen Arbeiten nach erfolgter Beurteilung durch die zuständigen Organe an Ort und Stelle auch **Abschriften** oder auf ihre Kosten **Kopien** anfertigen.

Es ist dafür Sorge zu treffen, dass dabei weder Veränderungen an den Unterlagen vorgenommen werden noch diese selbst oder Teile derselben für die Schule in Verlust geraten.

Die Einsichtnahme ist bis längstens drei Tage vor der mündlichen Prüfung zulässig.

Prüfungszeugnisse

*SchUG
§ 39 (1)-(3)
Prüfungszeugnisse*

§ 39 Abs. 1 bis 3 SchUG lauten:

- (1) [...] Die Gesamtbeurteilung der Leistungen des Prüfungskandidaten ist in einem Zeugnis über die abschließende Prüfung zu beurkunden.
- (2) Das Zeugnis gemäß Abs. 1 hat insbesondere zu enthalten:
 1. die Bezeichnung der Schule (Schulart, Schulform, Fachrichtung);
 2. die Personalien des Prüfungskandidaten;
 3. die Bezeichnung des Lehrplanes, nach dem unterrichtet wurde;
 4. die Themenstellung der abschließenden Arbeit gemäß § 34 Abs. 3 Z 1 [=Diplomprüfung];
 5. Die Beurteilung der Leistungen in den einzelnen Prüfungsgebieten [...] der Hauptprüfung (im Falle der Beurteilung eines Prüfungsgebietes der Klausurprüfung nach Ablegen einer zusätzlichen mündlichen Kompensationsprüfung mit „Befriedigend“ oder „Genügend“ auch einen Hinweis auf die Ablegung der mündlichen Kompensationsprüfung);
 6. bei der Hauptprüfung die Gesamtbeurteilung der Leistungen gemäß § 38 Abs. 6;
 7. allenfalls die Entscheidung über die Zulässigkeit einer Wiederholung von Teilprüfungen (§ 40);
 8. allenfalls Vermerke über durch den Schulbesuch erworbene Berechtigungen (auch im Hinblick auf die EU-rechtliche Anerkennung von Diplomen und beruflichen Befähigungsnachweisen);
 9. Ort und Datum der Ausstellung, Unterschrift des Vorsitzenden der Prüfungskommission, des Schulleiters [...] sowie des Klassenvorstande bzw. des Jahrgangsvorstandes, Rundsiegel der Schule.

Wiederholung von Teilprüfungen

*SchUG § 40
Wiederholung*

§ 40 Abs. 1 bis 5 SchUG lauten:

- (1) Wurde Teilprüfungen bzw. Prüfungsgebiete wegen vorgetäuschter Leistungen nicht beurteilt oder mit „Nicht genügend“ beurteilt, so ist der Prüfungskandidat höchstens drei Mal zur Wiederholung dieser [...] Prüfungsgebiete der Hauptprüfung zuzulassen.
- (2) Die Wiederholung der abschließenden Arbeit gemäß § 34 Abs. 3 Z 1 hat nach Maßgabe näherer Festlegungen durch Verordnung mit neuer Themenstellung oder in anderer Form zu erfolgen. Die Wiederholung der übrigen [...] Prüfungsgebiete der Klausurprüfung und der mündlichen Prüfung hat in gleicher Art wie die ursprüngliche Prüfung zu erfolgen.
- (3) Die Wiederholung von [...] Prüfungsgebieten der Hauptprüfung ist innerhalb von drei Jahren, gerechnet vom Zeitpunkt des erstmaligen Antretens, nach den zu diesem Zeitpunkt geltenden Prüfungsvorschriften durchzuführen. Ab diesem Zeitpunkt ist die abschließende Prüfung nach den jeweils geltenden Prüfungsvorschriften durchzuführen, wobei erfolgreich abgelegte Prüfungen vergleichbaren Umfang und Inhalts nicht zu wiederholen sind.
- (4) Der Schulleiter hat auf Antrag des Prüfungskandidaten diesem unter Bedachtnahme auf die gemäß § 36 Abs. 3 festgelegten Termine einen konkreten Prüfungstermin für die Wiederholung der Prüfung nachzuweisen.

Erläuterungen:

*Der Grundsatz, dass gemäß § 70 Abs. 3 SchUG Entscheidungen sowohl mündlich als auch schriftlich erlassen werden können, gilt nicht für die Entscheidung, dass eine Reife- und Diplomprüfung nicht bestanden wurde. Die **Gesamtbeurteilung** der Leistungen der Prüfungskandidatin/des Prüfungskandidaten ist im Reife- und Diplomprüfungszeugnis zu beurkunden. Die Entscheidung über das Nichtbestehen einer Reife- und Diplomprüfung wird erst durch die Zustellung des Zeugnisses wirksam. Eine eventuelle **Berufung** an die*

Schulbehörde I. Instanz ist dann innerhalb von fünf Tagen bei der Schule einzubringen (§ 71 Abs. 2 lit. f SchUG).

*Es bedarf der **Initiative der Prüfungskandidatin/des Prüfungskandidaten**, sich **rechtzeitig zur Wiederholung anzumelden**. Es ist keine Aktivität seitens der Schule erforderlich.*

2. Teil

Besondere Bestimmungen

Einreichvorschlag und Aufgabenstellungen für alle nicht standardisierten Klausurarbeiten (BW-Fachklausur, nicht-standardisierte Fremdsprachen), sowie der nicht-standardisierten Kompensationsprüfung aus „BW-Fachklausur“:

*Prüfungsordnung
BHS § 14, § 48
Klausurprüfungen
der HAK*

Siehe Prüfungsordnung der BHS § 14 Aufgabenstellungen der nicht standardisierten Prüfungsgebiete.

Außerdem ist zu beachten:

- Schuleinheitliches Layout des Deckblattes
- Angabe der erlaubten praxisüblichen Hilfsmittel
- Hinweise bei PC-Einsatz, die für eine ordnungsgemäße Abwicklung notwendig sind (z. B. Datensicherung, Ausdruck, Sicherheitshinweise)
- Stichwortartige Übersicht der Teilaufgaben
- Nachvollziehbares Beurteilungsschema und Gewichtung der Teilaufgaben (QIBB Ziel 2.4.3.: Transparenz der Leistungsbeurteilung)

Zusätzlich für die Einreichung der Aufgabenstellungen an die Schulbehörde I. Instanz:

- Name und Unterschrift der Prüferin/des Prüfers
- Die Schulleiterin/Der Schulleiter hat die Vorschläge auf formal richtige Gestaltung, professionelles Layout, Vollständigkeit und Gesetzeskonformität zu prüfen und dies mit Unterschrift zu bestätigen.
- Ausgearbeitete Lösungen bzw. Lösungsvorschläge bzw. ein Erwartungshorizont sind beizulegen.

1. Nicht-standardisierte Fremdsprachen

Die Art und Aufteilung der Aufgabenstellungen hat analog zur standardisierten Klausur aus Italienisch, Französisch, Spanisch zu erfolgen.

2. Klausurprüfung „Betriebswirtschaftliche Fachklausur“

Bei der Erstellung der Betriebswirtschaftlichen Fachklausur sind der aktuelle Lehrplan und die Bildungsstandards "Entrepreneurship und Management"³ zu Grunde zu legen. Insbesondere sind der im Lehrplan formulierte Übungsfirmen-Konnex und IT-Bezug sowie das Unterrichtsprinzip der Entrepreneurship Education zu berücksichtigen. Ziel der Fachklausur ist es zu überprüfen, inwieweit die Kandidatinnen und Kandidaten über die in den Lehrplänen und Bildungsstandards definierten Kompetenzen verfügen.

Die Lehrer/innen der Unterrichtsgegenstände Betriebswirtschaft, Rechnungswesen und Controlling, Übungsfirma und Case Studies haben rechtzeitig die Inhalte in Hinblick auf die zu erstellende Prüfungsarbeit abzustimmen. Die Klausurarbeit ist von den Lehrerinnen/den Lehrern der Unterrichtsgegenstände Betriebswirtschaft sowie Rechnungswesen und Controlling auszuarbeiten, wobei die Aufgabenstellungen in überwiegender Maße **gegenstandsübergreifend** (Betriebswirtschaft, Rechnungswesen und Controlling, Übungsfirma und Case Studies) zu formulieren sind. Die Klausurarbeit ist auf Grundlage des gemeinsam erstellten Korrekturkonzeptes zu korrigieren und zu beurteilen.

³ www.bildungsstandards.berufsbildendeschulen.at

Umfang und Schwierigkeitsgrad der Aufgabenstellungen sind so zu wählen, dass ausreichend Zeit für die Ausarbeitung der Aufgaben, für Kontrollarbeiten und für das Erstellen der Ausdrucke verfügbar ist (Richtwert: **5 Stunden reine Arbeitszeit, 6 Stunden Gesamtarbeitszeit**).

Eine Aufteilung der 6 Stunden Gesamtarbeitszeit zwischen Vormittag und Nachmittag erscheint nicht als sinnvoll. Wenn es aus organisatorischen Gründen unbedingt erforderlich ist, dann sind die nachfolgend angeführten Vorgaben in beiden Teile der Klausurarbeit gleichermaßen zu erfüllen.

Hinweise den **Inhalt** betreffend

- Die **Aufgabenstellungen und Arbeitsanweisungen** sind **präzise, eindeutig und verständlich** zu formulieren.
- Auf absolute **Aktualität und Richtigkeit der Angaben und Belege** (Originalbelege und/oder Belege einer Übungsfirma aus dem 4. Jahrgang des laufenden Schuljahres, Rechtsnormen, Usancen) ist zu achten.
- **Sämtliche Aufgabenstellungen** beziehen sich auf ein **bestimmtes Unternehmen bzw. eine bestimmte ÜFA**.
- Es sind **prozessorientierte und kompetenzorientierte Aufgabenstellungen**, die von den Kandidatinnen und Kandidaten selbstständiges Problemerkennen und eigenständige Lösungen verlangen, einzusetzen.
- Die Integration von Betriebswirtschaft, Rechnungswesen und Controlling, Übungsfirma und Case Studies ist durch **fallstudienähnliche Aufgabenstellungen** zu realisieren.
- Die Ausarbeitung der Aufgabenstellungen erfolgt unter praxisbezogener Verwendung moderner **IT-Equipments**.
- Es sind praxisbezogene Aufgabenstellungen **unterschiedlicher Anforderungen** (Zielniveau 1, 2 und 3) **ohne Vernachlässigung der Basics** zu stellen.
- Bei Aufgabenstellungen, deren Bearbeitung die richtige Lösung vorangegangener Aufgabenstellungen voraussetzt, ist in geeigneter Weise Hilfestellung anzubieten (z. B. durch **Zwischenergebnisse**), um Folgefehler zu erkennen.
- Office-Software und kaufmännische Standardsoftware (z.B. Winline, BMD, SAP) sind einzusetzen.
- Sich wiederholende Teilaufgaben sind zu vermeiden.
- Es sind nur jene **Hilfsmittel** zuzulassen, die **praxisrelevant** und im Unterricht bereits verwendet wurden (z.B. Steuerkodex, den Schüler/innen bekannte Softwareversion, bekannte Hardwarekonfiguration).
- Bei der Gestaltung von Schriftstücken ist auf die **Kundenorientierung** zu achten.
- **Routinetätigkeiten** (z.B. händische Berechnung eines BAB) sind **gering zu halten** bzw. **EDV-unterstützt** zu bearbeiten

Formale Gestaltung der Aufgabenstellung:

- eine kurze, prägnante Unternehmensbeschreibung (max. 1 Seite),
- eine Übersicht aller Teilaufgaben mit Angabe der zu erreichenden maximalen Punkteanzahl,
- durchgehende Seitennummerierung (ev. Kopf- und Fußzeile),
- deutlich lesbare und übersichtliche Angaben (Achtung bei Verkleinerungen und Originalen),
- Bestimmungen des Urheberrechts (übliche Zitierregeln, Bildrechte) sind zu beachten,
- Normgerechtigkeit (ÖNORM 1080) und Sprachrichtigkeit bei der Erstellung der Aufgaben und bei den verlangten Lösungen.

EDV-Einsatz:

- **vorherige** Klärung der vorhandenen Vorkenntnisse der Kandidaten/Kandidatinnen mit Wirtschaftsinformatik-, CRW-, ÜFA- und IOM-Lehrer/in,
- die eingesetzte Software wurde **vorher** im Unterricht (BW, RWC, ÜFA, Case Studies, WINF, IOM) verwendet,
- die Aufgabenstellungen sind nach Möglichkeit und Sinnhaftigkeit EDV-unterstützt zu lösen,
- Daten und diverse Vordrucke bzw. Tabellen, die weiterverarbeitet werden sollen, sind den Kandidaten/Kandidatinnen elektronisch zur Verfügung zu stellen,
- konkrete Arbeitsanweisung, welche Teilaufgaben EDV-unterstützt mit welcher Software zu lösen sind,
- mit dem PC erstellte Lösungen sind in der verlangten Form vom Kandidaten/von der Kandidatin zu speichern, innerhalb der Arbeitszeit auszudrucken und abzugeben. Auf die Herstellung eindeutig dem Kandidaten/der Kandidatin zuordenbare Ausdrücke ist zu achten.
- die Organisation des Druckereinsatzes ist zu planen und auf der Aufgabenstellung bekannt zu geben,
- die Kandidatinnen und Kandidaten sind auf die Eigenverantwortung für eine regelmäßige Datensicherung (z.B. Hinweis in der Aufgabenstellung) aufmerksam zu machen,
- es sind alle Vorkehrungen zu treffen, die die Eigenständigkeit der Leistung des Kandidaten/der Kandidatin gewährleisten (in Anwendung von § 18 Abs. 4 SchUG und § 37 Abs. 3 SchUG).

2. (Nicht standardisierte) Kompensationsprüfung aus „Betriebswirtschaftliche Fachklausur“

Die terminliche Festlegung der Kompensationsprüfungen nicht standardisierter Kompensationsprüfung(en) erfolgt durch die Schulbehörde erster Instanz.

In der Kompensationsprüfung aus „Betriebswirtschaftlicher Fachklausur“ sind jene Kompetenzen in mündlicher Form zu überprüfen, die bei der schriftlichen Klausur nicht ausreichend nachgewiesen wurden.

Die Aufgabenstellung ist nicht standardisiert und ist von der jeweiligen Fachprüferin bzw. dem jeweiligen Fachprüfer zu erstellen. Diese hat mindestens zwei voneinander unabhängige Aufgaben mit einem eindeutigen Arbeitsauftrag zu enthalten und ist der Schulbehörde I. Instanz zur Genehmigung vorzulegen. Die Aufgabenstellung darf im Unterricht nicht so vorbereitet worden sein, dass ihre Bearbeitung keine selbständige Leistung erfordert.

Die Vorbereitungszeit umfasst mindestens 30 Minuten. Die Prüfungszeit beträgt mindestens 10 Minuten bis maximal 25 Minuten.

Die Kompensationsprüfung ist nicht öffentlich.

Mündliche Prüfung

Prüfungsgebiete, Themenbereiche, kompetenzorientierte Aufgabenstellungen, insbesondere der Einsatz von **Operatoren** zur Abbildung der Anforderungen in den Bereichen der Reproduktions- und Transferleistungen, der Reflexion und Problemlösung siehe Seite 23 ff dieser Handreichung.

1. „Schwerpunktfach: Betriebswirtschaftliches Kolloquium“

Aus den 20 Leitthemen sind je nach Ausbildungsschwerpunkt bzw. Fachrichtung min. 12 Themenbereiche auszuwählen. Die Auswahl trifft die Fachlehrer/innenkonferenz an der Schule.

(2) Das Prüfungsgebiet „Schwerpunktfach: Betriebswirtschaftliches Kolloquium“ gemäß Abs. 1 Z 2 umfasst

1. den Pflichtgegenstand „Betriebswirtschaft“
2. den Teilbereich „Projektmanagement“ des Pflichtgegenstandes „Projektmanagement und Projektarbeit“ und
3. den gewählten Ausbildungsschwerpunkt bzw. die gewählte Fachrichtung.

Ausgehend von einer betriebswirtschaftlichen Problemstellung ist in der Aufgabenstellung auf den Ausbildungsschwerpunkt bzw. die Fachrichtung einzugehen.

Themenbereiche	
1.	<p>Management:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unternehmens- und Umfeldanalyse • Strategisches & operatives Management: Planung • Struktur/Organisation: Aufbau- und Ablauforganisation • Führung & Managementkonzeptionen • Instrumente: Umfeldanalyse, Konkurrenzanalyse, Branchenanalyse, Szenariotechnik, Portfolioanalyse, Stärken-/Schwächenanalyse, SWOT-Analyse, Ideenfindungsmethoden, Entscheidungstechniken, Projektmanagementtools etc.
2.	<p>Wirtschaft und Gesellschaft:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsmanagement • Ökomanagement • Wirtschaftssektoren (Leistungserstellung, Bedeutung) • NPO • Ethik • unternehmerisches Umfeld (Wirtschaftsordnung, Wirtschaftsteilnehmer, einfache Wirtschaftsindikatoren (Inflationsrate, VPI etc.)) • Nachhaltige Unternehmensführung, Sustainable Development, CSR, ökologischer Fußabdruck • Globalisierung • Instrumente: QM- und Ökomanagementsysteme, CSR-Berichte, Nachhaltigkeitsberichte, Gemeinwohlbilanz etc.
3.	<p>Unternehmenssteuerung und Controlling:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planung (Vernetzung strategischer und operativer Planung, Visionen, operative Ziele) • Controlling • Interpretation und Bewertung gängiger Kennzahlen • Instrumente: BSC, Kennzahlen(-analyse), Benchmarking etc.
4.	<p>Kostenmanagement:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kostenbegriff • Kostenrechnungssysteme • Interpretation von Kostenverläufen und Break-Even-Analyse • Herstellung von Vernetzungen zu Marketing (insb. Preiskalkulation), Controlling, Buchhaltung, Investitionsentscheidungen (z.B. Make- or Buy-Entscheidung) etc. • Instrumente: Deckungsbeitrag, Break-Even-Point, einfache Kalkulationen etc.

5.	<p>Investition & Finanzierung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Finanzierungsmöglichkeiten (insbesondere Eigenfinanzierung, Kreditfinanzierung, Leasing, Factoring, Grundverständnis von BASEL-Abkommen usw.) und deren Auswirkungen in der Bilanz und G&V • Rating, Bonität • Interpretation der Ergebnisse von Entscheidungsmethoden • Investitionsmanagement (Prozess etc..) • Instrumente: statische Investitionsrechenverfahren, Scoringmethode, Skonto, Effektivverzinsung, Leasing etc.
6.	<p>Rechtliche Grundlagen der Betriebsgründung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rechtsformwahl; Analyse der Unterschiede (insbesondere Haftung, Mindestkapital, Besteuerung, Mitarbeitspflicht der Gesellschafter, Sozialversicherung, Geschäftsführung/Organe, Firma, Vorteile/Nachteile) und Auswirkungen einer Rechtsformwahl (z.B. Eintragung ins Firmenbuch, Erfordernis einer doppelten Buchhaltung lt. UGB §198ff, Vollmachten) • Gewerberecht, Sozialversicherung • Schritte im Rahmen einer Betriebsgründung (Franchise, Betriebsübernahme etc.): Finanzierung, Beratungsmöglichkeiten, Standortwahl, rechtliche Schritte inkl. Anmeldungen (Firmenbuch, Gewerbe etc.), Verträge etc. • Instrumente: SWOT-Analyse, E-Government etc.
7.	<p>Businessplan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teilbereiche eines Businessplans, Sinn und Zweck • Finanz- und Investitionsplan • Analyse eines Businessplans hinsichtlich der Umsetzbarkeit von einzelnen Teilbereichen (z.B. USP, strategische/operative Ziele, Marktchancenprüfung, Finanzplan, SWOT-Analyse, Executive summary) • Instrumente: Business Plan, SWOT-Analyse etc.
8.	<p>Marketing:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marktforschung • Zielgruppenorientierte Marketingkonzepte (Marktsegmentierung, Zielmarktfestlegung, Marktpositionierung) • Marketingmix • Dienstleistungsmarketing • Ethik im Marketing • E-Marketing • Instrumente: Portfolio (BCG), Produktlebenszyklus, Managementtechniken (SWOT, Branchenanalyse, Konkurrenzanalyse), Marktforschungsmethoden etc.
9.	<p>Einkauf & Beschaffung</p> <ul style="list-style-type: none"> • optimale Kaufvertragsgestaltung aus der Sicht des Käufers • Maßnahmen bei Vertragsverletzungen durch den Verkäufer • Beschaffungsformen; Vorrats-, Einzelbeschaffung, Just in time • öffentliche Ausschreibungen, e-procurement (online-Versteigerung, online-Ausschreibung, Katalogsysteme) • Optimierung (günstige Beschaffungsmöglichkeiten, Beschaffungsmarketing, Lieferantenauswahl) • einfache Einstandspreisermittlung, Auswirkungen der Liefervereinbarungen • Auswahl geeigneter Transportmittel • Instrumente: ABC-Analyse, Lieferantenauswahl mittels Scoringmethode
10.	<p>Lager & Logistik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen der Lagerhaltung/Logistik inkl. Transport • Vorrats-, Einzelbeschaffung • Lagerkennzahlen (Lagerdauer, Lagerumschlag), Lagerkosten • zentrale/dezentrale Lagerung/Einkauf, Lagergrundsätze • Auswahl geeigneter Transportmittel • Lieferdokumente und Aufgaben eines Spediteurs • Instrumente: ABC-Analyse, Lagerkennzahlen
11.	<p>Verkauf & Absatzorganisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • optimale Kaufvertragsgestaltung aus der Sicht des Verkäufers (Liefer- und Zahlungsbedingungen) • Vertriebsorganisation inkl. Handelsvertreter, Kommissionär, Makler • IGT: internationale Vertriebsorganisation und Kaufvertragsgestaltung (Risiken, Liefer- und Zahlungsbedingungen, Incoterms), Markteintrittsszenarien • Instrumente: Akkreditiv
12.	<p>Kaufvertrag – Rechtliche Grundlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundkenntnisse des Vertragswissen: Zustandekommen, Rechte/Pflichten, grundsätzliche gesetzliche Bestimmungen: <ul style="list-style-type: none"> ○ ABGB z.B. Gewährleistung, Bindungsdauer, Liefer- und Zahlungsverzug, Schadenersatz

<ul style="list-style-type: none"> ○ UGB z.B. Mängelrüge, Geschäftspapier, Aufbewahrungspflicht ○ KSchG z.B. Fernabsatz ○ UStG z.B. Rechnungsbestandteile ○ Diverses: Produkthaftung, Garantie etc. ● Möglichkeiten der Vertragsgestaltung ● Ablauf inkl. Erstellung und Analyse von Geschäftsbriefen ● Mahnwesen ● Probleme bei der Erfüllung des Kaufvertrages (insb. Liefer-& Zahlungsverzug) inkl. rechtlicher Folgen und Präventionsmöglichkeiten (Gewährleistung/Garantie, Pönale, Eigentumsvorbehalt, Bankgarantie etc.) ● E-Commerce ● Instrumente: Mahnplan
<p>13. Personalmanagement:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Motivation ● Personalbedarfsplanung ● Personalbeschaffung (intern und extern) ● Personalauswahl und -einstellung: Arten von Arbeitsverträgen, Rechte/Pflichten, Interessenvertretungen ● Personaleinsatz ● Personalbeurteilung ● Personalentlohnung ● Personalentwicklung ● Personalfreisetzung ● Instrumente: Mitarbeitergespräch, Zielvereinbarungsgespräch, Personalbeurteilungsbogen
<p>14. Investment:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Banken: Anlageformen, Kreditarten (Finanzierungsformen, Sicherstellungen, Kreditprüfung, BASEL-Abkommen) und Dienstleistungsbereich (Konto, Zahlungsformen, sonstige Dienstleistungen), nationale und internationale Institutionen ● Wertpapiere: Wertpapierarten; Einstufung nach Risikoklassen; Grundkenntnisse des Kapitalmarktes (Börse, Börsenindizes, Einflüsse auf die Kursentwicklung,...); Grundkenntnisse der Wertpapierbeurteilung (KGV, Chart, Chartanalyse, Volatilität,...) und der Vermögensanlage ● Instrumente: Chartinterpretation, Rentabilitätsberechnungen und -interpretationen
<p>15. Risk Management</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Risk Management: Risikoanalyse, -bewertung, Auswahl der risikopolitischen Maßnahmen etc. ● Versicherungen: Versicherungsarten (Individual-, Sozialversicherung, Vermögens-, Personenversicherung, Pflichtversicherung, freiwillige Versicherung; Neuwert/Zeitwert) ● Zweck, Kosten, Zielgruppen, Rechte und Pflichten von Versicherer und Versicherungsnehmer ● Instrumente: Risikoprofile, Entscheidungstechniken
<p>16. Krisenmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Krisenbegriff (Ursachen, Indikatoren) ● Maßnahmen zur Krisenbewältigung (Änderung der Rechtsform, Verkauf/Übernahme des Unternehmens (z.B. M&A, Fusionen), Unternehmenskooperationen, -konzentrationen) ● Sanierungsverfahren ● Privatkonkurs ● Instrumente: Forderungsbewertung, Mahnplan
<p>17. Rechtliche Grundlagen - Vertragswesen</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Grundkenntnisse des Vertragswesens: Zustandekommen, Rechte/Pflichten, grundsätzliche gesetzliche Bestimmungen (B2B, B2C, C2C) ● grundlegende Vertragstypen (Werkvertrag, Dienstvertrag, Kaufvertrag, Mietvertrag etc.) ● Begriffsklärungen: Unternehmen – Betrieb - Firma ● Firmenbuch ● Gewerberechtliche Bestimmungen ● Rechtsformen ● Vollmachten
<p>18. Materialwirtschaft & Logistik</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Supply Chain Management: Beschaffungsformen/Grundlagen der Lagerhaltung/Logistik inkl. Transport: Vorrats-, Einzelbeschaffung, Just in time, öffentliche Ausschreibungen, ● E-Procurement, Lagerkennzahlen, Kosten der Materialwirtschaft, zentrale/dezentrale Lagerung/Einkauf, Lagergrundsätze, Optimierung (günstige Beschaffungsmöglichkeiten, Beschaffungsmarketing, ABC- und XYZ-Analyse inkl. Interpretation, Lieferantenauswahl), Auswirkungen der Liefervereinbarungen ● Logistik: Logistik entlang der Wertschöpfungskette, Transportmittelwahl, Dokumente ● Instrumente: ABC-Analyse, XYZ-Analyse, Lagerkennzahlen (Formelsammlung)

<p>19. Internationale Geschäftstätigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kaufvertragsgestaltung in der internationalen Geschäftstätigkeit (Incoterms, Zahlungsbedingungen, Dokumente) • finanz- und risikopolitische Maßnahmen für die internationale Geschäftstätigkeit • Globalisierung • Österreich als Exportland (Handelsbilanz, Leistungsbilanz, Zahlungsbilanz, Exportquote) • Wirtschaftsräume • Instrumente: Akkreditiv, D/P, D/A
<p>20. Besonderheiten der Wirtschaftssektoren und Branchen</p> <ul style="list-style-type: none"> • betriebliche Funktionsbereiche • Besonderheiten der Funktionsbereiche in Handelsbetrieben (Funktionen, Leistungserstellung) • Besonderheiten der Funktionsbereiche in Industriebetrieben (Leistungserstellung, aktuelle Tendenzen) • Besonderheiten der Funktionsbereiche in Dienstleistungsbetrieben (Leistungserstellung, Marketing) • Standortwahl • Instrumente: Marketing-Mix, Qualitätsmanagement, Scoring-Methode

2. Angewandte Mathematik

Wurde bei der Klausur „Lebende Fremdsprache“ gewählt, ist eine mündliche Teilprüfung aus „Angewandter Mathematik“ verpflichtend vorgesehen (§ 48 (1))

Empfohlene 8 Themenbereiche:

Algebra und Geometrie (Gleichungen, Gleichungssysteme, lineare Funktionen, Matrizen)
Wachstums- und Abnahmeprozesse
Finanzmathematik
Differenzialrechnung und Integralrechnung
Kosten- und Preistheorie
Beschreibende Statistik und Regressionsrechnung
Trigonometrie
Wahrscheinlichkeitsrechnung

3. „Lebende Fremdsprache“ (mit Bezeichnung der Fremdsprache)

Wurde bei der Klausur „Angewandte Mathematik“ gewählt, ist eine mündliche Teilprüfung aus „Lebende Fremdsprache“ verpflichtend vorgesehen (§ 48 Abs. 1 Z 2 lit. a). Dabei kann „Englisch“ als lebende Fremdsprache gewählt werden (siehe 3a)

Der Unterrichtsgegenstand „Englisch einschließlich Wirtschaftssprache“ und die „Lebende Fremdsprache (mit Bezeichnung der Fremdsprache)“ können aber auch Wahlfach sein, sofern sie nicht laut § 48 Abs. 1 Z 2 lit. a bereits als Klausurfach gewählt wurden (siehe 3b)

*Prüfungsordnung
BHS § 22
Kompetenz-
orientierte
Aufgabenstellungen*

Kompetenzorientierte Aufgabenstellungen der mündlichen Teilprüfungen

§ 22. [...] (3) In den fremdsprachigen Prüfungsgebieten haben die Aufgabenstellungen je eine monologische und eine dialogische Aufgabe zu enthalten.

**3a „Englisch“ und
3b „Berufsbezogene Kommunikation in Englisch einschließlich Wirtschaftssprache“:**

Aus den 14 empfohlenen Themenbereichen sind min. 10 auszuwählen:

Themenbereiche	Mögliche Inhalte und Schwerpunktsetzungen, können standortspezifisch vertieft oder verändert werden
Tourismus	Fremdenverkehr als lokaler, regionaler, überregionaler Wirtschaftsfaktor Geschäftsreisen Dienstleistungsbetriebe im Tourismus Tourismus und Ökologie
Transportwesen	Transportmittel Wirtschaftlichkeit, Nachhaltigkeit, Umweltverträglichkeit
Marketing	Werbung Werbestrategien Werbemittel und Werbeträger Public Relations Messen und Ausstellungen
Bankwesen	Kredit- und Sparwesen Zahlungsmittel und -formen Nationale und internationale Einrichtungen
Internationale Wirtschaft	Global Players Wirtschaftsorganisationen Corporate Social Responsibility
Entrepreneurship	Unternehmerisches Denken Verantwortliches Handeln gegenüber der Gesellschaft
Unternehmen	Unternehmensformen Firmenprofile Produkte und Dienstleistungen Customer Relations und Services Business Etiquette
Berufsrelevante Kommunikation	Anweisungen, Anleitungen Kundengespräche
Persönliches Umfeld	Lebensgewohnheiten Work-life-balance Karriereplanung Aus- und Weiterbildung
Gesellschaft und Kultur	Interkulturelle Beziehungen Diversität in der Gesellschaft Soziale Netzwerke Medien Einfluss der Medien auf persönliches Verhalten und Einstellungen Gesellschaftliche Entwicklungen und Trends
Gesellschaft und Politik	Internationale und nationale gesellschaftliche Zusammenhänge und Entwicklungen (NGOs, NPOs) Verantwortung des einzelnen Bürgers in der Gesellschaft auf nationaler und internationaler Ebene
Wirtschaft und Ökologie	Umweltschutz Nachhaltigkeit Ökonomisches und ökologisches Handeln
Arbeitswelt	Arbeitshaltungen Erfahrungen in der Arbeitswelt Entwicklungen auf dem Arbeitsmarkt

Berufliches Umfeld	Karriere und Karriereplanung Routinemäßige Tätigkeiten in einem Unternehmen Weiterbildung Leben und Arbeiten im Ausland
--------------------	--

*Die Aufgabenstellungen der monologischen und dialogischen Aufgabe sind ausschließlich in der **Zielsprache Englisch** zu formulieren und verfügen über einen gemeinsamen **situativen Rahmen**. Die dabei eingenommene Rolle muss jeweils definiert werden (Zuständigkeit in der Firma, der Organisation etc.).*

Monologisches Sprechen (Sustained Monologue):

- **eindeutiger, kompetenzorientierter, situationsadäquater Arbeitsauftrag mittels „bullet points“**
- **Formulierung des Arbeitsauftrages mittels Operatoren**
- **Beilage(n): max. 1 bis 2 A4-Seiten**

Dialogisches Sprechen (Spoken Interaction):

- **eindeutiger, kompetenzorientierter, situationsadäquater Arbeitsauftrag mittels „bullet points“**
- **Formulierung des Arbeitsauftrages mittels Operatoren**
- **Beilage(n): ca. 1/2 A4-Seite**

Es ist darauf zu achten, dass die Arbeitsaufträge unterschiedliche Anforderungsprofile mit dem Fokus auf Transfer, Reflexion und Problemlösung aufweisen. Die Reproduktion von eingeübten und auswendig gelernten Themen oder Texten ist nicht Gegenstand der Prüfung. Auch das Abprüfen von Faktenwissen aus anderen Unterrichtsgegenständen (z.B. Betriebswirtschaft oder Volkswirtschaft) bzw. Erklärungen von betriebswirtschaftlichen Fachtermini auf Englisch beweisen KEINE Sprachkompetenz und können daher nicht Grundlage bzw. Lösung für die Prüfung sein.

*Um die Anforderungsbereiche klar zu definieren, ist auf die Verwendung von **Operatoren** zu achten:*

OPERATOREN DES ANFORDERUNGSPROFILS I (Reproduktion)	
Operatoren	Definition
demonstrate outline	einen Sachverhalt oder Zusammenhang mit Worten darstellen
describe	zentrale Sachverhalte (Kernaussagen, Besonderheiten, Schwerpunkte etc. aus Kenntnissen oder dem zur Verfügung gestellten Material) systematisch und logisch (mit eigenen Worten) wiedergeben
find out look into	Aufgaben mittels vorgegebener Sachverhalte, Daten oder Materialien lösen, indem die Zusammenhänge herausfiltert werden
state cite give examples	Inhalte (ohne Erläuterungen) auflisten, Wissen bzw. angelernte Tatsachen bzw. Fakten wiedergeben, Informationen aus dem beigelegten Material herauslesen
summarise	Sachverhalte aus (Vor)Wissen oder aus dem zur Verfügung gestellten Material auf das Wesentliche reduzieren sowie komprimiert und strukturiert darlegen
work out point out	Zusammenhänge unter bestimmten Aspekten aus dem zur Verfügung gestellten Material erkennen und herausarbeiten.
show, report, determine, give an account of, do some research ...	

OPERATOREN DES ANFORDERUNGSPROFILS II (Transfer)	
Operatoren	Definition
analyse	Sachverhalte oder Materialien auf Grundlage von Kriterien erfassen, untersuchen und in Beziehung zueinander darstellen.
classify arrange in order	einen oder mehrere Sachverhalte oder Materialien in einen begründeten Zusammenhang stellen
draw up create	Zusammenhänge fachlich korrekt aufzeigen
compare contrast	Sachverhalte oder Materialien systematisch gegenüberstellen, Berührungspunkte, Gemeinsamkeiten, Unterschiede, Abweichungen gewichtend einander gegenüberstellen und zu einem begründeten Ergebnis kommen
explain	Zusammenhänge verständlich aufzeigen, Informationen durch eigenes Wissen, eigene Einsichten, aber auch durch das begleitende Material in einen Zusammenhang stellen und mit Beispielen verdeutlichen
evaluate interpret	Informationen, Daten und Ergebnisse zu einer abschließenden Gesamtausgabe zusammenführen
justify state give reasons	vielschichtige Grundgedanken logisch und verständlich entfalten und begründen
compile, mark, apply, structure, define, draw up	

OPERATOREN DES ANFORDERUNGSPROFILS III (Reflexion und Problemlösung)	
Operatoren	Definition
argue discuss debate	eine Problemstellung durch Ausloten von Pro- und Contra-Argumenten begründet beurteilen
assess evaluate	den Stellenwert von Aussagen, Behauptungen, Sachverhalte definieren, Gedanken oder konkrete Schritte in Zusammenhang auf ihre Eignung oder Stichhaltigkeit prüfen und die angewandten Kriterien anführen
check examine validate	Aussagen und Behauptungen an konkreten Sachverhalten und innerer Logik messen
create design make	intensive Diskussion eines Problems in produkt-, rollen bzw. adressatenadäquater Form (Szenarien)
interpret	Sinnzusammenhänge aus Material methodisch reguliert herausarbeiten und eine begründete Stellungnahme formulieren, die aufgrund einer Analyse, Erläuterung und Bewertung erstellt wurde
judge form an opinion	eine persönliche, jedoch fachlich stimmige Stellungnahme abgeben, Fachwissen argumentativ einsetzen, Bezug auf Materialien oder Beispiele nehmen, eigene Meinung darlegen
draft, develop, express one's point of view, state one's opinion	

Beiden Aufgaben sind begleitende Unterlagen beizustellen. Dabei ist zu beachten, dass es getrennte Beilagen für die einzelnen Aufgaben sind, um Folgefehler zu vermeiden. Diese Unterlagen haben einen eindeutigen Bezug zum Arbeitsauftrag und sind für die Lösung erforderlich. Der Umfang des beigelegten Materials für die Vorbereitung der Prüfungsaufgabe hat in Relation zu dem zu prüfenden Bereich zu liegen. Diese Beilagen sollen zum Großteil in der Zielsprache sein, einzelne Dokumente können auch in deutscher Sprache als Input dienen.

Begleitendes Material:

Statistiken, Grafiken, Bilder, Fotos, Formulare, Werbematerial, audiovisuelle Inputs, Unterlagen aus der ÜFA, schriftliche Kommunikation mit Geschäftspartnern, kurze Texte aus diversen Medien

Es ist darauf zu achten, dass die **Quellenangaben der beigelegten Inputtexte, Grafiken, Bilder etc. korrekt zitiert** werden (Angabe der Quelle, Datum etc.).

Praxisübliche Hilfsmittel sind erlaubt. Es ist dabei zu beachten, dass trotz Verwendung der Hilfsmittel die **Eigenständigkeit gewährleistet bleibt**.

Testspezifikationen für die mündliche Kommunikation, B2

Kriterien	Beschreibung	GERS
Spezifische Ziele	<ol style="list-style-type: none"> kann die Sprache gebrauchen, um flüssig, korrekt und wirkungsvoll über ein breites Spektrum allgemeiner und berufsrelevanter Themen zu sprechen und dabei Zusammenhänge zwischen Ideen deutlich machen. kann sich spontan und mit guter Beherrschung der Grammatik verständigen, praktisch ohne den Eindruck zu erwecken, sich mit dem, was sie/er sagen möchte, einschränken zu müssen; der Grad an Formalität ist den Umständen angemessen. beherrscht ein breites Repertoire an sprachlichen Mitteln, das es ihr/ihm ermöglicht, klare Beschreibung, Standpunkte auszudrücken und etwas zu erörtern und sie verwenden einige komplexe Satzstrukturen. beherrscht einen großen Wortschatz in berufsrelevanten und in den meisten allgemeinen Themenbereichen, in dem sie Formulierungen variieren, um häufige Wiederholungen zu vermeiden. 	vgl.S.79
	<p>Monologisches Sprechen</p> <ol style="list-style-type: none"> kann Sachverhalte klar und systematisch beschreiben und darstellen und dabei wichtige Punkte und relevante stützende Details angemessen hervorheben. kann zu einer großen Bandbreite von Themen aus ihren/seinen Interessensgebieten klare und detaillierte Beschreibungen und Darstellungen geben, Ideen ausführen und durch untergeordnete Punkte und relevante Beispiele abstützen. kann eine klare und systematisch angelegte Präsentation verfassen und vortragen, indem er/sie die wesentlichen Punkte hervorhebt (...) 	S.64
	<p>Dialogisches Sprechen</p> <ol style="list-style-type: none"> kann sich so spontan und fließend verständigen, sodass ein normales Gespräch und anhaltende Beziehungen zu Muttersprachlerinnen und Muttersprachlern ohne größere Anstrengung auf beiden Seiten gut möglich sind. kann die Bedeutung von Ereignissen für sich selbst hervorheben und Standpunkte durch relevante Erklärungen und Argumente klar begründen und verteidigen. kann wirksam und flüssig ein Interviewgespräch führen, von vorbereiteten Fragen spontan abweichen, auf interessante Antworten näher eingehen und 	S.79

	<p>nachfragen.</p> <p>4. kann sprachlich Situationen bewältigen, in denen es darum geht, eine Lösung in einer Auseinandersetzung auszuhandeln.</p> <p>5. kann routinemäßige berufsrelevante Sprachsituationen bewältigen.</p> <p>6. kann zu einem breiten Spektrum an vertrauten Themen Informationen austauschen.</p>	S.83
Niveau der Prüfung	B2	
Authentizität	Die Aufgabenstellungen sehen einen klar strukturierten, situativen, handlungsorientierten und berufsrelevanten Rahmen vor. Sie sollen die schülereigene Lebens- und unmittelbare Berufswelt in einem realistischen Rahmen widerspiegeln.	
Art des Diskurses	abwägen, analysieren, appellieren, beschreiben, berichten, beurteilen, bewerten, darstellen, empfehlen, erklären, erörtern, informieren, Informationen prüfen und bestätigen, interpretieren, präsentieren, Stellung nehmen und seinen Standpunkt klarmachen und verteidigen, Vergleiche anstellen und verschiedene Möglichkeiten gegenüber stellen, Vermutungen anstellen, Vor- und Nachteile abwägen, zusammenführen und verschiedene Alternativen angeben.	
Art des Inhalts	siehe Themenbereiche	
Testformat	monologisch und dialogisch Verwendung von Operatoren, Angabe von „bullet points“	
Anweisungen, Instruktionen	in der Zielsprache; alle „bullet points“ sind zu bearbeiten	
Gewichtung	Beide Teile des Sprechauftrags sind gleich zu gewichten.	
Anzahl der Aufgaben	eine, untergliedert in einen monologischen und einen dialogischen Teil.	
Prüfungsdauer	mindestens 10 Minuten (ca. 5 Minuten monologischer Teil, ca. 5 Minuten dialogischer Teil) maximal 20 Minuten	
Vorbereitungszeit	min. 30 Minuten	
Beurteilungskriterien	siehe Beurteilungsbogen (noch zu erstellen)	
Hilfen	Wörterbuch	

Grundlagen aller Aufgabenstellungen und der Beurteilung sind:

- *Berufsrelevanz*
- *Realitätsbezug*
- *Handlungsorientiertheit*
- *Lehrplan*
- *GERS, Niveau B 2*

Umfang der Aufgabenstellung der mündlichen Prüfung:

Jede Aufgabenstellung umfasst

1. *eine Aufgabe zu Monologischem Sprechen (ca. 5 Minuten) und*
2. *eine Aufgabe zu Dialogischem Sprechen (ca. 5 Minuten).*

Ausgehend von einem oder mehreren authentischen und aktuellen Inputs sind folgende angeführte Aufgabenstellungen möglich:

Monologisches Sprechen:

ESP 15+: „Zusammenhängend Sprechen“: Die Präsentation, der Bericht etc. sind strukturiert und sprachlich klar gestaltet, die Hauptpunkte sind erkennbar. Sachverhalte

werden beschrieben. Etwaige Fragen zu den Inhalten sind erst im Anschluss an die Präsentation zu stellen.

- Präsentation (Firmen, Produkte, Dienstleistungen, Organisationen, Ideen etc.)
- Beschreibung, Erklärung von Statistiken, Grafiken etc.
- Stellungnahme zu einem bestimmten Sachverhalt
- Bericht
- Rede
- Appell
- Anweisungen, Anleitungen

Dialogisches Sprechen:

ESP 15+: „An Gesprächen teilnehmen“: Das interaktive Gespräch zwischen Kandidat/in und Prüfer/in ist in einen situativen Rahmen einzubetten. Beide Rollen sind klar definiert (Rollenkarten) und gehen eindeutig aus der Aufgabenstellung hervor. Standpunkte, Absichten etc. werden klar zum Ausdruck gebracht und dargelegt bzw. begründet, verschiedene Vorschläge werden diskutiert und auf Gegenargumente wird eingegangen etc.)

- berufsrelevante routinemäßige mündliche Kommunikation
- Erläuterungen von grafischen und bildlichen Inputs zu einem bestimmten Zweck
- Kundengespräche (Anfrage, Beratung, Beschwerde, Buchungen etc.)
- Dienstleistungsgespräche
- Bewerbungsgespräch
- Informationsgespräch (Messe etc.)
- Diskussion über einen Sachverhalt, Schlussfolgerungen und Empfehlungen
- Erläuterung eines Sachverhalts
- Argumentation
- Interview

Die **Beurteilung** hat auf Grund eines nachvollziehbaren Beurteilungsrasters laut GERS zu erfolgen.

In die Beurteilung hat einzufließen:

- inhaltliche Bewältigung der Aufgabe
- situationsadäquates Agieren und Reagieren
- Ausdruck, Wortschatz (registerspezifischer Wortschatz), Verständlichkeit
- normative Richtigkeit

Beurteilungsschema für monologisches und dialogisches Sprechen: in Ausarbeitung. Sie werden sich in absehbarer Zeit auf www.hak.cc im Servicebereich zur Verfügung gestellt werden.

3. c „Lebende Fremdsprache (mit Bezeichnung der Fremdsprache)“ und 3. d „Berufsbezogene Kommunikation in der Lebenden Fremdsprache (mit Bezeichnung der Fremdsprache)“:

10 empfohlene Themenbereiche:

Themenbereiche	mögliche Inhalte und Schwerpunktsetzungen, können standortspezifisch vertieft, verändert werden
soziale und zwischenmenschliche Beziehungen, bzw. im jeweiligen fremdsprachigen Sprach- und Kulturraum	Persönliches Umfeld (Familie, Freunde, Schule, Jugend) Feste, Gebräuche, Gewohnheiten im jeweiligen Kulturraum Interkulturalität

Umwelt, Wohnen und Lebensqualität	Wahl des Wohnortes Eigene Erfahrungen Lebensstil: Fairer Handel, ökologisches Bewusstsein, Umweltschutz etc.
Gesundheit und Ernährung	Essen, Trinken, Essgewohnheiten Bewegung und Sport
Freizeit, Urlaub und Fest	Hobbys und Vorlieben Ferienziele und –aktivitäten (Sprachkurs etc.) Unterkunft Familienfeiern Sport
Gesellschaftliche Trends und Entwicklungen Leben in der Gesellschaft	Bekleidung und Mode Soziale Netzwerke Freizeit, Sport, Kultur Einwanderung, interkulturelle Beziehungen Stadt-Land
Schule und Ausbildung	Eigene Ausbildung ÜFA Studium Beruf
Kommunikation und Medien	Werbung Marketing Soziale Netzwerke Moderne Medien
Reisen und Tourismus	Reiseorganisation (Kunden-, Lieferantenbesuch) Seminarorganisation Betriebsausflüge Destination präsentieren, anbieten, vergleichen Gesprächssituationen beim Reisen
Arbeitswelt und betriebliche Kommunikation	Bürokommunikation (regelmäßiger Geschäftsfall) Erfahrungen in der Arbeitswelt – Übungsfirma Arbeitsmarkt und Entwicklungen auf dem Arbeitsmarkt Kundenkontakt Bewerbung Vorstellungsgespräch Jobprofile
Unternehmen und Wirtschaft	Produkte und Dienstleistungen Firmenpräsentationen Messeteilnahme Business Behaviour Interkulturalität

*Die Aufgabenstellungen der monologischen und dialogischen Aufgabe sind ausschließlich in der **Zielsprache** zu formulieren und verfügen über einen gemeinsamen **situativen Rahmen**. Die dabei eingenommene Rolle muss jeweils definiert werden (Zuständigkeit in der Firma, der Organisation etc.).*

Monologisches Sprechen:

- **eindeutiger, kompetenzorientierter, situationsadäquater Arbeitsauftrag mittels „bullet points“**
- **Formulierung des Arbeitsauftrages mittels Operatoren**
- **Beilage(n): max. 1 bis 2 A4-Seiten**

Dialogisches Sprechen:

- **eindeutiger, kompetenzorientierter, situationsadäquater Arbeitsauftrag mittels „bullet points“**
- **Formulierung des Arbeitsauftrages mittels Operatoren**
- **Beilage(n): ca. ½ A4-Seite**

Es ist darauf zu achten, dass die Arbeitsaufträge unterschiedliche Anforderungsprofile mit dem Fokus auf Transfer, Reflexion und Problemlösung aufweisen und diese in der Lösung ersichtlich sind. Die Reproduktion von eingeübten und auswendig gelernten Themen oder Texten ist nicht Gegenstand der Prüfung. Auch das Abprüfen von Faktenwissen aus anderen Unterrichtsgegenständen (z.B. Betriebswirtschaft oder Volkswirtschaft) bzw. Erklärungen von betriebswirtschaftlichen Fachtermini in der Zielsprache beweisen KEINE Sprachkompetenz und können daher nicht Grundlage bzw. Lösung für die Prüfung sein.

*Um die Anforderungsbereiche klar zu definieren, ist auf die Verwendung von **Operatoren** zu achten:*

OPERATOREN DES ANFORDERUNGSPROFILS I (Reproduktion)	
Operatoren	Definition
(be)nennen	einen Sachverhalt oder Zusammenhang mit Worten darstellen
beschreiben	zentrale Sachverhalte (Kernaussagen, Besonderheiten, Schwerpunkte etc. aus Kenntnissen oder dem zur Verfügung gestellten Material) systematisch und logisch (mit eigenen Worten) wiedergeben
darstellen ermitteln	Inhalte (ohne Erläuterungen) auflisten, Wissen bzw. angelesene Tatsachen bzw. Fakten wiedergeben, Informationen aus dem beigelegten Material herauslesen
zusammenfassen	Sachverhalte aus (Vor)Wissen oder aus dem zur Verfügung gestellten Material auf das Wesentliche reduzieren sowie komprimiert und strukturiert darlegen.
herausarbeiten	Zusammenhänge unter bestimmten Aspekten aus dem zur Verfügung gestellten Material erkennen und herausarbeiten.
schildern, skizzieren, wiedergeben, aufzählen ...	

OPERATOREN DES ANFORDERUNGSPROFILS II (Transfer)	
Operatoren	Definition
analysieren	Sachverhalte oder Materialien auf Grundlage von Kriterien erfassen, untersuchen und in Beziehung zueinander darstellen.
einordnen zuordnen	einen oder mehrere Sachverhalte oder Materialien in einen begründeten Zusammenhang stellen
erstellen	Zusammenhänge fachlich korrekt aufzeigen
vergleichen gegenüberstellen	Sachverhalte oder Materialien systematisch gegenüberstellen, Berührungspunkte, Gemeinsamkeiten, Unterschiede, Abweichungen gewichtend einander gegenüberstellen und zu einem begründeten Ergebnis kommen
erklären	Zusammenhänge verständlich aufzeigen, Informationen durch eigenes Wissen, eigene Einsichten, aber auch durch das begleitende Material in einen Zusammenhang stellen und mit Beispielen verdeutlichen
auswerten	Informationen, Daten und Ergebnisse zu einer abschließenden Gesamtausgabe zusammenführen
begründen klären definieren	vielschichtige Grundgedanken logisch und verständlich entfalten und begründen
kennzeichnen, anwenden, gliedern, untersuchen	

OPERATOREN DES ANFORDERUNGSPROFILS III (Reflexion und Problemlösung)	
Operatoren	Definition
beurteilen	eine Problemstellung durch Ausloten von Pro- und Contra-Argumenten begründet beurteilen
überprüfen	den Stellenwert von Aussagen, Behauptungen, Sachverhalte definieren, Gedanken oder konkrete Schritte in Zusammenhang auf ihre Eignung oder Stichhaltigkeit prüfen und die angewandten Kriterien anführen
bewerten	Aussagen und Behauptungen an konkreten Sachverhalten und innerer Logik messen
Gestalten darstellen	intensive Diskussion eines Problems in produkt-, rollen bzw. adressatenadäquater Form (Szenarien)
interpretieren	Sinnzusammenhänge aus Material methodisch reguliert herausarbeiten und eine begründete Stellungnahme formulieren, die aufgrund einer Analyse, Erläuterung und Bewertung erstellt wurde
erörtern Stellung nehmen	eine persönliche, jedoch fachlich stimmige Stellungnahme abgeben, Fachwissen argumentativ einsetzen, Bezug auf Materialien oder Beispiele nehmen, eigene Meinung darlegen
entwickeln	

Beiden Aufgaben sind begleitende Unterlagen beizustellen. Dabei ist zu beachten, dass es getrennte Beilagen für die einzelnen Aufgaben sind, um Folgefehler zu vermeiden. Diese Unterlagen haben einen eindeutigen Bezug zum Arbeitsauftrag und sind für die Lösung erforderlich. Der Umfang des beigelegten Materials für die Vorbereitung der Prüfungsaufgabe hat in Relation zu dem zu prüfenden Bereich zu liegen. Diese Beilagen sollen zum Großteil in der Zielsprache sein, einzelne Dokumente können auch in deutscher Sprache als Input dienen.

Begleitendes Material:

Statistiken, Grafiken, Bilder, Fotos, Formulare, Werbematerial, audiovisuelle Inputs, Unterlagen aus der ÜFA, schriftliche Kommunikation mit Geschäftspartnern, kurze Texte aus diversen Medien

*Es ist darauf zu achten, dass die **Quellenangaben der beigelegten Inputtexte, Grafiken, Bilder etc. korrekt zitiert** werden (Angabe der Quelle, Datum etc.).*

Praxisübliche Hilfsmittel sind erlaubt. Es ist dabei zu beachten, dass trotz Verwendung der Hilfsmittel die Eigenständigkeit gewährleistet bleibt.

Testspezifikationen für die mündliche Kommunikation, B1

Kriterien	Beschreibung	GERS
Spezifische Ziele	<ul style="list-style-type: none"> kann sich ohne viel stocken verständlich ausdrücken, obwohl er/sie deutliche Pausen macht, um die Äußerungen grammatisch und in der Wortwahl zu planen oder zu korrigieren, vor allem, wenn er/sie länger frei spricht. kann sich einfach und zusammenhängend über vertraute Themen und persönliche Interessensgebiete äußern. verwendet verhältnismäßig korrekt ein Repertoire gebräuchlicher Strukturen und Redeformeln, die mit eher vorhersehbaren Situationen zusammenhängen. Kann ein einfaches, direktes Gespräch über vertraute oder persönlich interessierende Themen beginnen, in Gang halten und beenden.[...] kann sich mit einiger Sicherheit über vertraute Routineangelegenheiten, aber auch über andere Dinge aus dem eigenen Interessen- oder Berufsgebiet 	<p>Vgl. S 38</p> <p>Vgl. 35</p> <p>vgl.S.79</p>

	<p>verständigen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • kann Informationen austauschen, prüfen und bestätigen, mit weniger routinemäßigen Situationen umgehen und erklären, warum etwas problematisch ist. • kann ohne Vorbereitung an Gesprächen über vertraute Themen teilnehmen, persönliche Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen über Themen, die vertraut sind, persönlich interessieren oder sich auf das alltägliche Leben beziehen. • kann ein breites Spektrum einfacher sprachlicher Mittel einsetzen, um die meisten Situationen zu bewältigen, die typischerweise beim Reisen auftreten. <p>Monologisches Sprechen</p> <ul style="list-style-type: none"> • kann zu verschiedenen vertrauten Themen des eigenen Interessensbereichs unkomplizierte Beschreibungen oder Berichte geben. • kann relativ flüssig unkomplizierte Geschichten oder Beschreibungen wiedergeben, indem er/sie die einzelnen Punkte linear aneinander reiht. • kann detailliert über die wichtigsten Einzelheiten eines unvorhergesehenen Ereignisses berichten. • kann eine Argumentation gut genug ausführen, um die meiste Zeit ohne Schwierigkeiten verstanden zu werden. • kann für Ansichten, Pläne oder Handlungen kurze Begründungen oder Erklärungen geben. • kann eine vorbereitete, unkomplizierte Präsentation zu einem vertrauten Thema aus seinem/ihrer Fachgebiet so klar vortragen, dass man ihr meist mühelos folgen kann, wobei die Hauptpunkte hinreichend präzise erläutert werden. <p>Dialogisches Sprechen</p> <ul style="list-style-type: none"> • kann einen Standpunkt klar machen, hat aber Schwierigkeiten, wenn er/sie sich auf die Debatte einlässt. • kann in Diskussionen kurz zu den Standpunkten anderer Stellung nehmen. • kann durch kurze Begründungen und Erklärungen die eigene Meinung verständlich machen. • kann im eigenen Sachgebiet mit einer gewissen Sicherheit größere Mengen an Sachinformationen über vertraute Routineangelegenheiten und über weniger routinemäßige Dinge austauschen. • kann beschreiben, wie man etwas macht, und kann genaue Anweisungen geben. • kann einen Artikel, einen Vortrag, ein Interview [...] zusammenfassen, dazu Stellung nehmen und Informationen dazu beantworten. • kann einfache Sachinformationen herausfinden und weitergeben. • kann detailliertere Informationen einholen. • kann in einem Interviewgespräche [...] konkrete Auskünfte geben, tut das aber mit begrenzter Genauigkeit. • kann ein vorbereitetes Interview durchführen, Informationen kontrollieren und bestätigen, muss aber möglicherweise gelegentlich um Wiederholung bitten, wenn der Gesprächspartner zu schnell oder zu ausführlich antwortet. 	<p>S.64</p> <p>S.79</p> <p>S.64ff</p> <p>S.82ff</p>
Niveau der Prüfung	B1	
Authentizität	Die Aufgabenstellungen sehen einen klar strukturierten, situativen, handlungsorientierten und berufsrelevanten Rahmen vor. Sie sollen die schülereigene Lebens- und unmittelbare Berufswelt in einem realistischen Rahmen widerspiegeln.	
Art des Diskurses	abwägen, analysieren, appellieren, beschreiben, berichten, beurteilen, bewerten, darstellen, empfehlen, erklären, informieren, Informationen prüfen und bestätigen, interpretieren, präsentieren, Stellung nehmen und seinen Standpunkt klarmachen und verteidigen, Vergleiche anstellen und verschiedene Möglichkeiten gegenüber stellen, Vermutungen anstellen, Vor- und Nachteile	

	abwägen, zusammenführen und verschiedene Alternativen angeben.	
Art des Inhalts	siehe Themenbereiche	
Testformat	monologisch und dialogisch Verwendung von Operatoren, Angabe von „bullet points“	
Anweisungen, Instruktionen	in der Zielsprache; alle „bullet points“ sind zu bearbeiten	
Gewichtung	Beide Teile des Sprechauftrags sind gleich zu gewichten.	
Anzahl der Aufgaben	eine, untergliedert in einen monologischen und einen dialogischen Teil.	
Prüfungsdauer	mindestens 10 Minuten (ca. 3-4 Minuten monologischer Teil, ca. 6-7 Minuten dialogischer Teil) maximal 20 Minuten	
Vorbereitungszeit	min. 30 Minuten	
Beurteilungskriterien	siehe Beurteilungsbogen (noch zu erstellen)	
Hilfen	Wörterbuch	

Grundlagen aller Aufgabenstellungen und der Beurteilung sind:

- *Berufsrelevanz*
- *Realitätsbezug*
- *Handlungsorientiertheit*
- *Lehrplan*
- *GERS, Niveau B 1*

Umfang der Aufgabenstellung der mündlichen Prüfung:

Jede Aufgabenstellung umfasst

3. *eine Aufgabe zu Monologischem Sprechen (ca. 3-4 Minuten) und*
4. *eine Aufgabe zu Dialogischem Sprechen (ca. 6-7 Minuten).*

Ausgehend von einem oder mehreren authentischen und aktuellen Inputs sind folgende angeführte Aufgabenstellungen möglich:

Monologisches Sprechen:

ESP 15+: „Zusammenhängend Sprechen“: Die Präsentation, der Bericht etc. sind strukturiert und sprachlich klar gestaltet, die Hauptpunkte sind erkennbar. Sachverhalte werden beschrieben. Etwaige Fragen zu den Inhalten sind erst im Anschluss an die Präsentation zu stellen.

- *Präsentation (Firmen, Produkte, Dienstleistungen, Organisationen, Ideen etc.)*
- *Beschreibung, Erklärung von Statistiken, Grafiken etc.*
- *Stellungnahme zu einem bestimmten Sachverhalt*
- *Bericht*
- *Rede*
- *Appell*
- *Anweisungen, Anleitungen*

Dialogisches Sprechen:

ESP 15+: „An Gesprächen teilnehmen“: Das interaktive Gespräch zwischen Kandidat/in und Prüfer/in ist in einen situativen Rahmen einzubetten. Beide Rollen sind klar definiert (Rollenkarten) und gehen eindeutig aus der Aufgabenstellung hervor. Standpunkte,

Absichten etc. werden klar zum Ausdruck gebracht und dargelegt bzw. begründet, verschiedene Vorschläge werden diskutiert und auf Gegenargumente wird eingegangen etc.)

- *berufsrelevante routinemäßige mündliche Kommunikation*
- *Erläuterungen von grafischen und bildlichen Inputs zu einem bestimmten Zweck*
- *Kundengespräche (Anfrage, Beratung, Beschwerde, Buchungen etc.)*
- *Dienstleistungsgespräche*
- *Bewerbungsgespräch*
- *Informationsgespräch (Messe etc.)*
- *Diskussion über einen Sachverhalt, Schlussfolgerungen und Empfehlungen*
- *Erläuterung eines Sachverhalts*
- *Argumentation*
- *Interview*

*Die **Beurteilung** hat auf Grund eines nachvollziehbaren Beurteilungsrasters laut GERS zu erfolgen.*

In die Beurteilung hat einzufließen:

- *inhaltliche Bewältigung der Aufgabe*
- *situationsadäquates Agieren und Reagieren*
- *Ausdruck, Wortschatz (registerspezifischer Wortschatz), Verständlichkeit*
- *normative Richtigkeit*

***Beurteilungsschemata** für monologisches und dialogisches Sprechen: in Ausarbeitung. Sie werden sich in absehbarer Zeit auf www.hak.cc im Servicebereich zur Verfügung gestellt werden.*

4. „Kultur“

10 empfohlene Themenbereiche:

Jugend und Kultur
Fiktionalität und gesellschaftliche Realität
Gesellschaft und Kultur
Medien und Kultur
Literarische Gattungen
Stoffe und Motive im kulturellen Kontext
Kulturgeschichtliche Orientierung
Zeitgenössisches Kulturschaffen
Kulturbetrieb
Autorinnen und Autoren im Spannungsfeld von Gesellschaft und Kultur

Dem Kulturportfolio kommt in der Prüfung ein zentraler Stellenwert zu, weil es Teil jeder Prüfung sein muss. Es sollte der Kandidatin bzw. dem Kandidaten während der

Vorbereitung zur Verfügung stehen und liegt während der Prüfung auf. Das Kulturportfolio als Produkt ist im Rahmen der Prüfung nicht zu beurteilen!

Da das Kulturportfolio sowie bestimmte Lehrplaninhalte aus den Teilbereichen „Literatur, Kunst und Gesellschaft“ Gegenstand der mündlichen Prüfung sind, erfordert die Prüfung ein **Zusammenspiel** von individuellem Kulturportfolio und den Themenbereichen. Auch aus diesem Gesichtspunkt wird die oben angeführte Liste an Themenbereichen empfohlen.

Nähere Informationen, wie die Bezugnahme auf das Kulturportfolio gewährleistet werden kann, finden Sie in einem eigenen kleinen Leitfaden auf www.hak.cc – Service – Deutsch (<https://www.hak.cc/taxonomy/term/432>).

5. „Geschichte (Wirtschafts- und Sozialgeschichte) und internationale Wirtschafts- und Kulturräume“

8 empfohlene Themenbereiche:

Macht und Herrschaft
Konflikte- und Konfliktbewältigung
Gesellschaften und ihre Wirtschaft
Demokratie und Menschenrechte
Kultur- und Identität (Das Eigene und das Fremde)
Expansion und Migration
Gender und Diversity
Weltbilder und Umbrüche

Organisatorische Grundlagen:

Die Bestellung als Prüfer/in bzw. Prüfer/innen obliegt laut SchUG § 35 Abs.2 (4) der Schulleiterin/dem Schulleiter.

Inhaltliche Vorgaben:

Das Prüfungsgespräch in „Geschichte(Wirtschafts- und Sozialgeschichte) und IWK“ soll unter Berücksichtigung folgender Gesichtspunkte durchgeführt werden:

- Die Aufgabenstellung (bestehend aus Teilfragen) ist aktuell, analysefähig und problemorientiert.
- Die Aufgabenstellung ist mittels Operatoren formuliert.
- Die Aufgabenstellung verbindet historische und IWK-Teile zu einer **integralen** Aufgabenstellung (**keine** Trennung in Geschichte und IWK-Prüfung!).
- Die Aufgabenstellung macht die schülereigene Lebenswelt bewusst (Betroffenheit, Lebenswelt-, Alltagsrelevanz).
- Methodenorientierung und fachspezifische Werkzeuge (z.B. vergleichender Umgang mit Materialien wie historische Quellen, Karten, Statistiken, Grafiken, Bilder) kommen zur Anwendung.

6. „Geografie (Wirtschaftsgeografie) und internationale Wirtschafts- und Kulturräume“

8 empfohlene Themenbereiche

Klima/Klimawandel/Nachhaltigkeit/Naturkatastrophen endogene/exogene Kräfte
Demographie/Migration/Verstädterung
Globalisierung
Zentrum/Peripherie/Weltmodelle
Österreich
EU
Aktuelle Konflikte
Wirtschaftsmächte

Organisatorische Grundlagen:

Die Bestellung als Prüfer/in bzw. Prüfer/innen obliegt laut SchUG § 35 Abs.2 (4) der Schulleiterin/dem Schulleiter.

Inhaltliche Vorgaben:

Das Prüfungsgespräch in „Geografie(Wirtschaftsgeografie) und IWK“ soll unter Berücksichtigung folgender Gesichtspunkte durchgeführt werden:

- *Die Aufgabenstellung (bestehend aus Teilfragen) ist aktuell, analysefähig und problemorientiert.*
- *Die Aufgabenstellung ist mittels Operatoren formuliert.*
- *Die Aufgabenstellung verbindet geografische und IWK-Teile zu einer **integralen** Aufgabenstellung (**keine** Trennung in Geografie und IWK-Prüfung!).*
- *Die Aufgabenstellung macht die schülereigene Lebenswelt bewusst (Betroffenheit, Lebenswelt-, Alltagsrelevanz).*
- *Methodenorientierung und fachspezifische Werkzeuge (z.B. geografische Arbeitstechniken, vergleichender Umgang mit Materialien wie Karten, Statistiken, Grafiken, Bilder) kommen zur Anwendung.*

7. „Naturwissenschaften (Chemie, Physik, Biologie, Ökologie und Warenlehre)“

Von den 12 empfohlenen Themenbereichen sind min. 8 auszuwählen.

Themenbereiche	Mögliche Inhalte – Schwerpunktsetzungen der Schulen
Humanbiologie und -ökologie	
Botanik und angewandte Botanik	
Zoologie und angewandte Zoologie	
Mikrobiologie und Genetik	

Kreislauf und Gleichgewicht	
Ökosystem	
Reaktionen	
Kohlenwasserstoffe und ihre Derivate	
Energie und Strahlung	
Steuerung	
Technologien und ihre Folgen	
Produktions- und Ökonomie, Produktlebenszyklus	

Organisatorische Grundlagen:

Die Bestellung als Prüfer/in bzw. Prüfer/innen obliegt laut SchUG § 35 Abs.2 (4) der Schulleiterin/dem Schulleiter.

Inhaltliche Vorgaben:

Das Prüfungsgespräch in „Naturwissenschaften“ soll unter Berücksichtigung folgender Gesichtspunkte durchgeführt werden:

- Die Aufgabenstellung (bestehend aus Teilfragen) ist aktuell, analysefähig und problemorientiert.
- Die Aufgabenstellung ist mittels Operatoren formuliert.
- Die Aufgabenstellung verbindet Bereiche aus Chemie, Physik und Biologie, Ökologie und **Warenlehre** zu einer **integralen** Aufgabenstellung (**keine** Trennung in Chemie, Physik und/oder Biologie, Ökologie und Warenlehre - Prüfung!).
- Die Aufgabenstellung macht die schülereigene Lebenswelt bewusst (Betroffenheit, Lebenswelt-, Alltagsrelevanz).

8. „Politische Bildung und Recht“

8 empfohlene Themenbereiche

Personen-, Familien- und Erbrecht
Sachenrecht und Schuldrecht (Verträge, Schadenersatz, Konsumentenschutz)
Strafrecht
Wirtschaftsrecht (Gewerberecht, Immaterialgüterrechte, Datenschutz, Produkthaftung)
Arbeits- und Sozialrecht
Verfassungsrecht sowie Grund- und Freiheitsrechte
Verwaltungsrecht (Organe, ausgewählte Kapitel aus dem Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahren, Verwaltungsstrafverfahren)
Recht der europäischen Union, auch im Kontext zur nationalen Rechtsordnung

9. „Volkswirtschaft“

8 empfohlene Themenbereiche

Grundlegende Fragestellungen der Volkswirtschaft
Wirtschaftstheorien und Wirtschaftssysteme
Markt und Preisbildung
Wohlstand und Lebensqualität
Arbeit und Soziales
Geld und Finanzwirtschaft
Konjunktur und Budget
Europäische Wirtschaft
Internationale Wirtschaft

10.a. „Berufsbezogene Kommunikation in Englisch“ siehe Punkt 4a

10.b. „Berufsbezogene Kommunikation in der Lebenden Fremdsprache (mit Bezeichnung der Fremdsprache)“ siehe Punkt 4b

11. „Mehrsprachigkeit“

In den lebenden Fremdsprachen haben die Aufgabenstellungen je eine monologische und eine dialogische Teilaufgabe zu enthalten.

8 Themenbereiche

12. „Wirtschaftsinformatik“

8 empfohlene Themenbereiche

Hardware und Software inklusive Datensicherung	mögliche Aufgabenstellungen aus den Gebieten: Funktion und Kaufentscheidung – Komponenten, Speichermedien, Schnittstellen, Peripherie, Betriebssystem – Konfiguration, Datensicherungskonzepte, Backup-Systeme
Netzwerk, Internet und Security, rechtliche Aspekte	mögliche Aufgabenstellungen aus den Gebieten: Netzwerkkomponenten, Netzwerkorganisation, virtuelle Netzwerke, Datenübertragung, Internetdienste, Kryptographie, digitale Signatur, Firewall, Virenschutz, Urheberrecht, e-Commerce, Datenschutz
Berechnungen, Funktionen mit einem Tabellenkalkulationsprogramm	Berechnungen und Funktionen auf Basis einer betriebswirtschaftlichen Problemstellung

Visualisierung und Automatisierung mit einem Tabellenkalkulationsprogramm	Diagramme, Makros, VBA, Steuerelemente auf Basis einer betriebswirtschaftlichen Problemstellung
Auswertung mit einem Tabellenkalkulationsprogramm	Pivottabellen und –charts auf Basis einer betriebswirtschaftlichen Problemstellung
Datenmodellierung, Erstellung einer Datenbank	Datenmodell, Tabellen auf Basis einer betriebswirtschaftlichen Problemstellung
Datenmanagement mit einem Datenbanksystem	Aktionsabfragen, Import und Export auf Basis einer betriebswirtschaftlichen Problemstellung
Auswertung mit einem Datenbanksystem	Abfragen, Formulare, Berichte auf Basis einer betriebswirtschaftlichen Problemstellung

Organisatorische Grundlagen:

Die Bestellung als Prüfer/in bzw. Prüfer/innen obliegt laut SchUG § 35 Abs.2 (4) der Schulleiterin/dem Schulleiter.

Inhaltliche Vorgaben:

Das Prüfungsgespräch in „Wirtschaftsinformatik“ soll unter Berücksichtigung folgender Gesichtspunkte durchgeführt werden:

- *Es ist auf den aktuellen Stand der Soft- und Hardwareentwicklung Bezug zu nehmen.*
- *Die Aufgabenstellung (bestehend aus Teilfragen) ist aktuell, analysefähig und problemorientiert.*
- *Die Aufgabenstellung ist mittels Operatoren formuliert.*
- *Die Aufgabenstellung hat einen Bezug zur Wirtschaftspraxis.*
- *Die Diskursfähigkeit steht im Vordergrund der Prüfung.*
- *In den Aufgabenstellungen sind unterschiedliche Lernzielniveaus zu berücksichtigen (Reflexion und Transfer, Ansätze eigenen Anwendens, Basis- und Fachwissen).*

13. „Freigegegenstand (mit Bezeichnung des Freigegegenstandes)“

Unter facheinschlägig wird ein das Bildungsziel der Handelsakademie ergänzender Freigegegenstand verstanden im Ausmaß von mindestens 4 Wochenstunden (z.B. Betriebspsychologie, Philosophischer Einführungsunterricht). Über die Facheinschlägigkeit entscheidet die Schulbehörde 1. Instanz nach Vorlage des schulautonomen Lehrplanes. Es ist bei der Bezeichnung des Freigegegenstandes darauf zu achten, dass es zu keiner Verwechslung mit den in der VO vorgesehenen Wahlfächern kommt.

*Prüfungsordnung
BHS Schluss-
bestimmungen
§ 69 Inkrafttreten*

3. Teil

Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

§ 69. Diese Verordnung [...] in der Fassung der Verordnung BGBl. II Nr. 265/2012, tritt mit 1. September 2012 in Kraft und findet abweichend von diesem Zeitpunkt auf abschließende Prüfungen mit Haupttermin ab 2016 Anwendung.

ANHANG:

1. Entscheidung:

(Langstempel / Bezeichnung der Schule)

Die/Der Vorsitzende der Prüfungskommission

Frau/Herr, am

Entscheidung

..... hat gemäß § 38 Abs. 6 Z 4 des Schulunterrichtsgesetzes, BGBl. Nr. 472/1986 in der geltenden Fassung, die abschließende Prüfung (Reifeprüfung, Reife- und Diplomprüfung, Diplomprüfung oder Abschlussprüfung) **nicht bestanden**.

Begründung

Sie/Er wurde von der Prüfungskommission im Prüfungsgebiet/in den Prüfungsgebieten

mit „Nicht genügend“ beurteilt.

Rechtsmittelbelehrung

Gegen diese Entscheidung ist die Berufung zulässig, welche innerhalb von 5 Tagen ab Zustellung dieser Entscheidung schriftlich, telegrafisch oder mittels Telekopie bei der Schule einzubringen ist.

Hinweis

Sie/Er ist auf ihren/seinen Antrag zur Wiederholung des/der negativ beurteilten Prüfungsgebiete(s) frühestens zum nächsten Prüfungstermin berechtigt. Dieser Antrag ist bei der Schule innerhalb der vorgesehenen Anmeldefrist einzubringen. Ein nicht gerechtfertigtes Fernbleiben von der Prüfung (ohne eine innerhalb der Anmeldefrist zulässige Zurücknahme des Antrags) führt zu einem Verlust der betreffenden Wiederholungsmöglichkeit.*
Er/Sie ist zur Wiederholung dieser Prüfung nicht berechtigt.*

*) Nicht Zutreffendes streichen

.....
(Die/Der Vorsitzende der Prüfungskommission)

2. Information über negativ beurteilte Teilprüfungen der Klausurprüfung (Anmeldung zur Kompensationsprüfung)

(Langstempel / Bezeichnung der Schule)

Die/Der Vorsitzende der Prüfungskommission

Frau/Herr, am

..... wurde von der Prüfungskommission im
Prüfungsgebiet/in den Prüfungsgebieten

mit „Nicht genügend“ beurteilt.

Hinweis

Gemäß § 18 Abs. 4 Prüfungsordnung der BHS haben Sie die Möglichkeit, eine mündliche
Kompensationsprüfung bzw. mündliche Kompensationsprüfungen aus

abzulegen.

Der Antrag auf Zulassung zur Kompensationsprüfung bzw. zu Kompensationsprüfungen ist
gemäß § 19 Abs. 1 innerhalb der nächsten drei Tage in der Direktion schriftlich einzubringen.
Wird kein Antrag auf Kompensationsprüfung gestellt, gelten das oben genannte
Prüfungsgebiet bzw. die oben genannten Prüfungsgebiete laut § 38 Abs. 3 als negativ
beurteilt.

.....
(Die/Der Vorsitzende der Prüfungskommission)

Anmeldung zur Kompensationsprüfung/Kompensationsprüfungen

Ich,, melde mich hiermit
zur Kompensationsprüfung aus
zu den Kompensationsprüfungen aus

.....
verbindlich an.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift der
Prüfungskandidatin/des Prüfungskandidaten

Taxonomie kognitiver Lernziele von Benjamin S. Bloom:⁴

- **Wissen** „schließt solche Verhaltensweisen und Prüfungssituationen ein, in denen das Erinnern [...] betont wird“.⁵ Es geht also um Wiedererkennung-, Reproduktions- und Erinnerungsleistungen.
- **Verstehen** schließt die „Ziele, das Verhalten oder die Reaktionen“ ein, die „ein Erfassen des wörtlichen Inhalts einer Information repräsentieren“. Wer „dieses Verständnis erreicht, kann [...] die Informationen in seinem Gedächtnis verändern oder in seinen offenen Reaktionen in eine andere Form bringen“.⁶ Das erfolgt, indem Informationen in eine andere Begrifflichkeit, eine andere „Sprache“ oder eine andere Form gebracht werden, indem sie rekonfiguriert werden oder indem extrapoliert wird. Abstraktionen werden auf Bekanntes bezogen.
- **Anwendung** meint die Verwendung von Abstraktionen in Bezug auf eine neue Situation. „Wenn dem Schüler ein neues Problem gegeben wird, wendet er die angemessene Abstraktion an, ohne vorher darauf hingewiesen worden zu sein, ob diese Abstraktion richtig ist, oder ohne daß [sic] ihm vorher gezeigt werden muß [sic], wie sie in dieser Situation zu benutzen ist.“⁷
- Verstehen betont das Begreifen der Bedeutung und von Intentionen. Anwendung meint das Erinnern von zweckdienlichen Generalisierungen, Abstraktionen und Prinzipien. Die **Analyse** besteht im Zerlegen in Einzelteile, beschränkt sich aber nicht darauf. Zur Analyse gehört auch das Herstellen von Beziehung zwischen den Einzelteilen und das Erkennen, welcher Art diese Beziehungen sind.⁸
- **Synthese** wird bei Bloom definiert als „Zusammenfügen von Elementen und Teilen zu einem Ganzen“.⁹ Während sich Verstehen, Anwendung und Analyse auf ein vorgegebenes Ganzes beziehen, wird durch die Synthese erst etwas neues „Ganzes“ hergestellt, indem Elemente aus verschiedenen Quellen zusammengefügt werden. Das ursprünglich vorliegende Material wird dadurch zu etwas erweitert, das in dieser Struktur zuvor nicht vorhanden gewesen ist.

Evaluation meint das Bewerten jedweden Materials. Dazu müssen „Kriterien und Normen“ verwendet werden, „um das Ausmaß, in dem Einzelheiten richtig, wirksam, wirtschaftlich oder befriedigend sind, abzuschätzen“. Das Urteilen erfolgt aufgrund interner Evidenz oder aufgrund externer Kriterien.¹⁰

⁴ BLOOM, Benjamin S. u. a. (Hg.) (1972): Taxonomie von Lernzielen im kognitiven Bereich. Übersetzt von Eugen Fünier und Ralf Horn. Mit einem Nachwort von Rudolf Messner. Weinheim und Basel: Beltz Verlag.

⁵ Ebd., S. 71.

⁶ Ebd., S. 98.

⁷ Ebd., S. 130.

⁸ Ebd., S. 156.

⁹ Ebd., S. 174.

¹⁰ Ebd., S. 200 ff.

**Dieser Leitfaden steht im Service - Bereich der Plattform der
Kaufmännischen Schulen www.hak.cc zum Download bereit.**

Impressum

Herausgegeben vom
Bundesministerium für Bildung und Frauen
Sektion II: Berufsbildendes Schulwesen, Erwachsenenbildung und Schulsport
Abteilung II/3: Pädagogische Angelegenheiten
der kaufmännischen Schulen
A-1014 Wien, Minoritenplatz 5

www.hak.cc
www.bmbf.gv.at
www.berufsbildendeschulen.at

Druck: Eigendruck, Wien
Oktober 2014

