



# INFORMATIONEN ZUR ABSCHLUSSPRÜFUNG

November 2024

*Herzlich  
Willkommen!!*

# ANSPRECHPARTNER



Berufliches Schulzentrum



Kitzingen-Ochsenfurt

## Andrea Lobig

OStRin

Fachbetreuung Übungsunternehmen

[andrea.lobig@wirtschaftsschule-kt.de](mailto:andrea.lobig@wirtschaftsschule-kt.de)

09321/92989-0

## Frank Drescher

StR

Fachbetreuung Mathematik

[frank.drescher@wirtschaftsschule-kt.de](mailto:frank.drescher@wirtschaftsschule-kt.de)

09321/92989-0



## Bettina Schütz

Schulleiterin i. V.

Prüfungsausschussvorsitzende

[bettina.schuetz@wirtschaftsschule-kt.de](mailto:bettina.schuetz@wirtschaftsschule-kt.de)

09321/92989-214

# ABSCHLUSSPRÜFUNG

- 1. Termine
- 2. Deutsch
- 3. Betriebswirtschaftliche Steuerung und Kontrolle
- 4. Englisch
- 5. Mathematik **oder** Übungsunternehmen

# TERMINE

## Prüfung

Übungsunternehmen, schriftliche Hausarbeit

Themenfestlegung

Abgabetermin

Prüfungsgespräche

Englisch, mündliche Prüfung

Übungsunternehmen, praktische Prüfung

Deutsch

Englisch, schriftliche Prüfung

Betriebswirtschaftliche Steuerung und Kontrolle

Mathematik

Die schriftlichen Prüfungen beginnen jeweils um 8:30 Uhr.

## Termin

Freitag, 14. Februar 2025

Freitag, 11. April 2025

Montag, 12. Mai 2025 bis Freitag, 16. Mai 2025

Montag, 12. Mai 2025 bis Freitag, 16. Mai 2025

Donnerstag, 22. Mai 2025 bis Mittwoch, 28. Mai 2025

Mittwoch, 4. Juni 2025

Mittwoch, 25. Juni 2025

Donnerstag, 26. Juni 2025

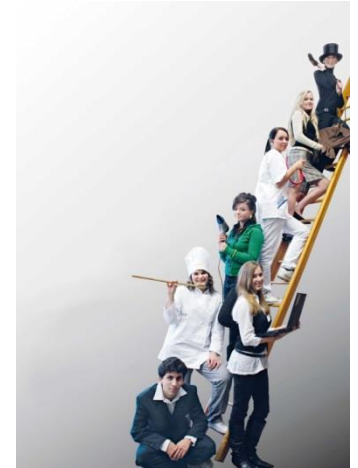
Freitag, 27. Juni 2025

- 240 Minuten
- Zur Wahl:
  - eine mehrgliedrige Textaufgabe zu einem pragmatischen Text
  - ein materialgestütztes Erörterungsthema
  - eine mehrgliedrige Textaufgabe zu einem epischen Text
- Hilfsmittel: Rechtschreibwörterbuch, das nach der Erklärung des Verlags die Neuregelungen zur deutschen Rechtschreibung vollständig umsetzt





- Schriftliche Prüfung: 110 Min.
- Mündliche Prüfung: 15-20 Min.
  
- **Schriftliche Prüfung:**
  - A Listening Comprehension (20 Punkte)
  - B Reading Comprehension (15 Punkte)
  - C Overall Language Proficiency (15 Punkte)
  - D Mediation (15 Punkte)
  - E Text Production (25 Punkte)
  
- **Mündliche Prüfung:**
  - F Speaking Gruppenprüfung (2-3 Teilnehmer, 30 Punkte)
  
- **Hilfsmittel:**
  - keine

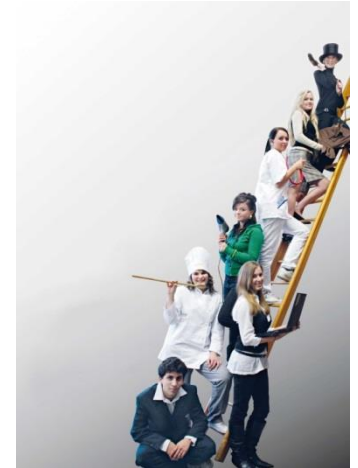


# BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE STEUERUNG UND KONTROLLE

- 180 Minuten + 15 Minuten Einlesezeit
- Zur Wahl: Aus fünf kompetenzorientierten Aufgabenstellungen mit je 25 Punkten ...
  - **Zwei** kompetenzorientierte Aufgabenstellungen **verpflichtend vorgegeben**.
  - Der Schüler **wählt aus drei** verbliebenen kompetenzorientierten Aufgabenstellungen eigenverantwortlich **zwei aus**.
- Hilfsmittel:
  - elektronischer, nicht programmierbarer Taschenrechner
  - zugelassene Merkhilfe
  - Kontenrahmen



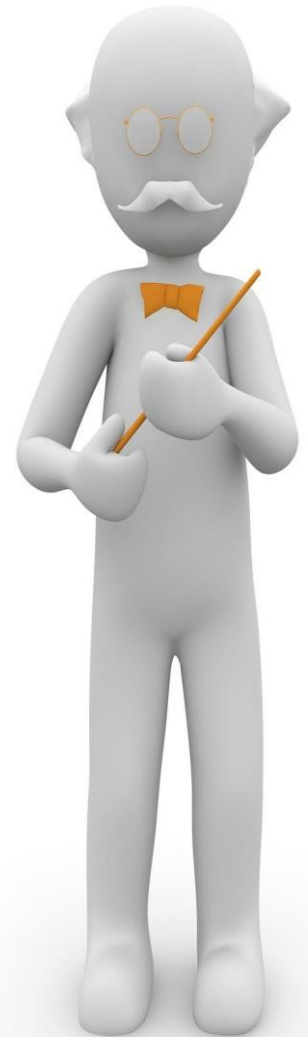
- Prüfungsteil A: 20 Minuten
- Prüfungsteil B: 130 Minuten
  
- Die Abschlussprüfung wird in zwei Teile untergliedert:
  - Teil A: Aufgabenteil ohne Taschenrechner
  - Teil B: Aufgabenteil mit allen zugelassenen Hilfsmitteln





- **Prüfungsteil A: Aufgabenteil ohne Taschenrechner (15 P.)**
  - für alle Schüler verpflichtend
  - kurze kompetenzorientierte Aufgaben mit wenigen Punkten aus verschiedenen Themengebieten in verschiedenen Aufgabentypen
  - Hilfsmittel: zugelassene Merkhilfe
- **Prüfungsteil B: Aufgabenteil mit allen zugelassenen Hilfsmitteln (60 P.)**
  - **Pflichtteil** (Finanzmathematik und Funktionen) **und Wahlteil** (2 aus 3: Trigonometrie/Daten und Zufall/Raum und Form)
  - 4 Aufgaben mit je 15 Punkten
  - Hilfsmittel: Elektronischer, nicht programmierbarer Taschenrechner; zugelassene Merkhilfe sowie im KMS bekannt gegebene Ergänzungen

- ◆ Teil A austeilen
  - ◆ Bearbeitungszeit Teil A (20 min)
- ◆ Teil A einsammeln
  
- ◆ Teil B austeilen
  - ◆ Schüler legen sich den Taschenrechner bereit
  - ◆ Bearbeitungszeit Teil B (130 min)
- ◆ Teil B einsammeln



## Inhaltliche Vorgaben Teil B:

- ◆ Idealerweise eine wirtschaftsbezogene Situation
  - aus dem Schüleralltag
- ◆ Einzelaufgaben werden in Teilaufgaben gegliedert (nicht zu viele Teilaufgaben)
  - **Diese sollen nicht bezugslos aneinandergereiht werden, sondern eine in sich geschlossene Aufgabe ergeben.**
  - ◆ Teilaufgaben sollen unabhängig voneinander lösbar sein (Zwischenergebnisse)
- Blick in die [Musterprüfung](#)



## Notenschlüssel:

75	-	64,5	Note 1
64	-	53	Note 2
52,5	-	42	Note 3
41,5	-	30,5	Note 4
30	-	15	Note 5
14,5	-	0	Note 6

(wie bisher 40%-Schlüssel)





- **Prüfungsteil A:** Praktische Prüfung - Prüfungsdauer
  - Einzelprüfung
  - Arbeitsphase: 30 Minuten
  - anschließendes Prüfungsgespräch: 10 Minuten
  - Max. 100 Punkte möglich = 50% der Prüfung
- **Prüfungsteil B**
  - Themenbesprechung und -festlegung an einem bayernweit einheitlichen Termin
  - Bearbeitungszeitraum acht Wochen inkl. Ferien
  - Abgabe der Ausarbeitung an einem bayernweit einheitlichen Termin
  - Prüfungsgespräch (Einzelprüfung) zur Hausarbeit: 15 Minuten
  - Max. 100 Punkte möglich = 50% der Prüfung



- **Prüfungsteil A: Praktische Prüfung**
  - Schülerinnen und Schüler bewältigen eine komplexe Problemstellung, die sich aus der Geschäftstätigkeit ihres Übungsunternehmens ergibt
  - Schülerinnen und Schüler erstellen ein Handlungsprodukt
- **Prüfungsteil B: Schriftliche Hausarbeit/Praxisbericht**
  - Jede Schülerin und jeder Schüler erstellt zu einer betrieblichen Fragestellung eine schriftliche Ausarbeitung.
  - Dazu nimmt sie/er möglichst Kontakt zu einem realen Betrieb auf.
  - Sie/er stellt einen Bezug zum eigenen Übungsunternehmen her.



## Teil A: Praktische Prüfung

Der Prüfling erhält eine zentral erstellte Prüfung in Form einer Situation und sich daraus ergebende Handlungsaufträge. Die Prüfung findet im Übungsunternehmen statt. Es stehen alle Unterlagen, die üblicherweise vorhanden sind, auch für die Prüfung zur Verfügung.

Innerhalb von 30 Minuten müssen die Handlungsaufträge ausgearbeitet werden. Im Anschluss daran findet ein zehnmütiges Prüfungsgespräch statt.

# ÜBUNGSUNTERNEHMEN

## BEISPIEL 1 ZUR PRAKT. PRÜFUNG



Berufliches Schulzentrum



Kitzingen-Ochsenfurt

Prüfungsfach: Übungsunternehmen  
Prüfungstag: Mittwoch, 13.06.2018  
Situation: 2

Als Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter Ihres Übungsunternehmens erhalten Sie das vorliegende Schriftstück zur Bearbeitung.

### Handlungsaufträge

Beachten Sie, dass Sie im Anschluss Ihre Vorgehensweise in einem Prüfungsgespräch erläutern müssen. Dazu können Sie sich Notizen machen.

1. Prüfen Sie anhand interner Unterlagen, ob die Meldebestände erreicht sind oder bereits unterschritten wurden.
2. Nehmen Sie einen quantitativen Angebotsvergleich vor.
3. Nehmen Sie eine entsprechende Bestellung vor.

### Interne Notizen/ Hausmitteilungen:



Corporate Style GmbH  
Kaiserstr. 2, 97318 Kitzingen  
Tel: 09321/929 890  
Fax: 09321/929 89299  
Mail:  
Corporatestyle@uebungsfirmen.de  
Web: [www.onlinemarkt.bayern](http://www.onlinemarkt.bayern)

Sehr geehrte(r) Frau/Herr

Herzlichen Glückwunsch, dass Sie Ihre Ausbildung in unserem Hause bald beendet haben. Heute beschäftigen Sie sich noch einmal mit unserem Handelswarenlager. Hierzu möchte ich Ihnen die **alleinige Verantwortung für unsere Blazer/Sakkos mit/ohne Firmenlogo übertragen**. Sie sind ab sofort für alle Vorgänge verantwortlich, die mit diesem Warengruppenbereich verbunden sind und erhalten deshalb die entsprechenden Vollmachten.

Während Ihrer beinahe zweijährigen Lehrzeit haben Sie sich sicherlich schon einen guten Überblick über alle Aufgaben und Arbeiten machen können, die mit der Verwaltung des Lagers verbunden sind. Vielen Dank für die bisher geleistete Arbeit und viel Spaß in Ihrem Aufgabengebiet!





## Teil B: Schriftliche Hausarbeit/Praxisbericht

Lehrkraft/Lehrkräfte legen gemeinsam mit der Schülerin bzw. dem Schüler das Thema fest.

- Bezug zum Lehrplan Übungsunternehmen muss gegeben sein;
- Reflexion auf das Übungsunternehmen muss immer stattfinden;
- Betriebswirtschaftliche Fragestellung ist verpflichtend;
- Persönlicher Kontakt zu Betrieben ist wünschenswert.

Empfehlung: Das Praktikum nutzen und hier schon die nötigen Kontakte knüpfen; evtl. auch schon nach passenden Themen suchen!

# ÜBUNGSUNTERNEHMEN

## BEISPIEL 1 ZUR HAUSARBEIT

- **Rahmenthema**

Die Reaktionen des Unternehmens xy bei Nicht-Rechtzeitig-Zahlung seitens des Kunden

- **Spezifizierung (mögliche Untersuchungskriterien)**

z. B. :

Zahlungserinnerungen und Mahnungen

Kommunikation mit Kunden

Arbeits- und Prozessablauf

Umgang mit nachlassender Zahlungsmoral

**=> Thema**

*Die Reaktion bei Nicht-Rechtzeitig-Zahlung seitens des Kunden - dargestellt an Zahlungserinnerungen und Mahnungen in der Firma Vielweber*

# ÜBUNGSUNTERNEHMEN

## BEISPIEL 2 ZUR HAUSARBEIT



### ▪ Rahmenthema

Das Treffen sortimentspolitischer Entscheidungen in der xy GmbH.

### ▪ Spezifizierung (mögliche Untersuchungskriterien)

z. B.:

Produktauswahl

Auswertung von Lagerkennziffern

Kundenwünsche

### => Thema

*Das Treffen sortimentspolitischer Entscheidungen im Unternehmen BIG (Catering) im Hinblick auf die Produktauswahl*

Themenbeispiele und Ausführungshilfen sind in der [Handreichung \(Homepage Schule\)](#) zahlreich vorhanden.

# ÜBUNGSUNTERNEHMEN

## FORMALITÄTEN ZUR HAUSARBEIT



Bestandteil	Blätter	Erläuterung
Deckblatt	1	Format und Inhalt vorgegeben, ausgefüllt mit persönlichen Daten und Themen- bzw. Fragestellung, Schule, Prüfungsjahrgang, Fach, Abgabetag, Prüfer
Gliederung	1	
Kurzbeschreibung des untersuchten Unternehmens/ des betroffenen Arbeitsbereichs	2 +	
Theorie	2 +	Betriebswirtschaftliche Bedeutung des Themas mit Quellenangaben: Schulbücher, Internet, Zeitungen, Zeitschriften u. a.
Ergebnisse und Schlussfolgerung	2 +	Bedeutung des Themas in der betrieblichen Realität des untersuchten Unternehmens; Bezug zum schulischen Übungsunternehmen; Erfahrungen, Reflexion
Bebilderung (in den Text eingebunden)		Tabellen, Fotos, Darstellungen, Dokumente, Abbildungen (dadurch kann sich die Seitenzahl erhöhen)
Anhang	2 +	Dokumentation (Vorgehensweise, Arbeitsplan, Protokolle, Tätigkeiten und Kontakte mit Personen) Literatur- und Quellen- und Abbildungsverzeichnis, Erklärung
		Minimum 10 – Maximum 15 Seiten

# ÜBUNGSUNTERNEHMEN

## FORMALITÄTEN ZUR HAUSARBEIT



Schrift	Times New Roman
Schriftgrad	12 pt
Seitenränder	Oben 2,5 cm, links 2,5 cm, rechts 3,5 cm, unten 2 cm
Zeilenabstand	Genau 15 pt
Überschriften	Hervorgehoben formatiert, Abstand vorher/nachher + 12 pt
Text	Abstand nach den Absätzen + 6 pt (ersetzt die Leerzeile), automatische Silbentrennung, Blocksatz, Abschnittsweschel
Gliederung	Max. 2 Ebenen, Gliederung automatisch mit Überschriften verknüpft
Kopfzeile	Name, Klasse und Prüfungsjahrgang
Fußzeile	Automatisch erstellte Seitenzahlen
Verweise	Durchlaufende Fußnoten (Kurzform) Schriftgröße 8, Zeilenabstand einfach
Quellenangaben	Als Auflistung im Anhang: Bücher: Verfasser, Titel, Erscheinungsort und -jahr, Seitenangabe Internetseite: Link mit Aufrufdatum Betriebliche Quellen: Titel
Zitate	Direkte (wörtliche) Zitate im Text werden in Anführungszeichen gesetzt.

# ÜBUNGSUNTERNEHMEN

## PRÜFGESPRÄCH ZUR HAUSARBEIT



- Das Prüfungsgespräch zur Schriftlichen Hausarbeit ist eine Einzelprüfung, die ca. 15 Minuten dauern sollte.
- Es dürfen keine schriftlichen Erweiterungen oder Ergänzungen zur Hausarbeit mehr vorgenommen werden.
- Der Schüler fasst im ersten Teil seine Hausarbeit kurz zusammen. Im zweiten Teil beantwortet er reflektierende Fragen zu Ergebnissen und Feststellungen.

# ÜBUNGSUNTERNEHMEN

## BEWERTUNG



### Teil A: Praktische Prüfung

Praktische Prüfung: 75 Punkte  
Prüfungsgespräch: 25 Punkte

**100 Punkte = 50 %**

### Teil B: Schriftliche Hausarbeit

Hausarbeit: 80 Punkte  
Prüfungsgespräch: 20 Punkte

**100 Punkte = 50 %**

Punkteschlüssel			
Punkte			Note
200,0	bis	170,0	1
169,5	bis	140,0	2
139,5	bis	110,0	3
109,5	bis	82,0	4
81,5	bis	40,0	5
39,5	bis	0	6

# WAHLMÖGLICHKEIT- ABSCHLUSSPRÜFUNG



Geprüft werden **4 Fächer**.

Die Fächer **Deutsch, BSK und Englisch** müssen **von allen** Schülerinnen und Schülern in der Abschlussprüfung abgelegt werden.

Jeder Schüler/jede Schülerin wählt nach Weihnachten, ob er/sie in **Übungsunternehmen oder Mathematik** die Abschlussprüfung ablegen wird.

Sie haben die **Wahl...**





- Haben Sie noch Fragen?



Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich bitte jederzeit per Email an die jeweilige Lehrkraft im Fach oder die jeweilige Fachbetreuung.

[vorname.nachname@wirtschaftsschule-kt.de](mailto:vorname.nachname@wirtschaftsschule-kt.de)

Bei allgemeinen Fragen auch gerne an die Prüfungsausschussvorsitzende Frau Schütz.