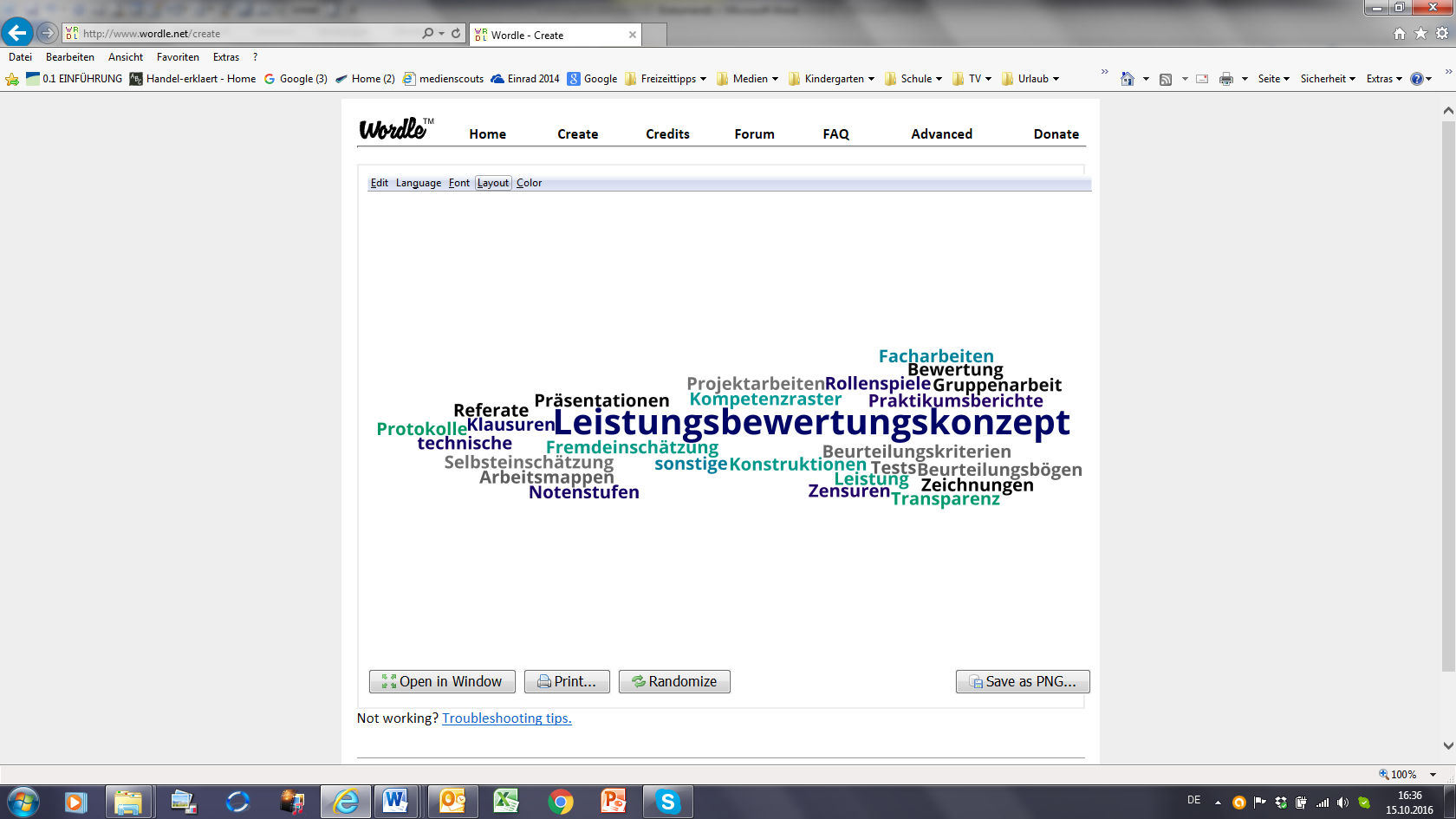
|  |
| --- |
|  |





Inhaltsverzeichnis

[I Vorwort 4](#_Toc468268808)

[II Grundlagen der Leistungsbewertung 5](#_Toc468268809)

[1. Grundsätze (vgl. § 48 SchulG – Bass 1-1) 5](#_Toc468268810)

[2. Schriftliche Arbeiten 5](#_Toc468268811)

[3. Sprachliche Verstöße 7](#_Toc468268812)

[4. Sonstige Leistungen 7](#_Toc468268813)

[5. Ermittlung der Zeugnisnote 7](#_Toc468268814)

[6. Verfahren bei Täuschungshandlungen und anderen Unregelmäßigkeiten 8](#_Toc468268815)

[7. Umgang mit Widersprüchen und Beschwerden 8](#_Toc468268816)

[8. Bewertung der „Sonstigen Leistungen“ 8](#_Toc468268817)

[9. Anlagen bildungsgangübergreifend 9](#_Toc468268818)

[Anlage BKO 1: Notenstufen V 1 (im Schulplaner gedruckt) 9](#_Toc468268819)

[Anlage BKO 1: Notenstufen V 2 10](#_Toc468268820)

[Anlage BKO 2: Kompetenzraster-Mitarbeit in der Klasse/im Kurs 12](#_Toc468268821)

[Anlage BKO 3: Kompetenzraster-Gruppenarbeit 13](#_Toc468268822)

[Anlage BKO 4: Kompetenzraster-Beurteilung der schriftlichen Ausarbeitung / Referat 14](#_Toc468268823)

[Anlage BKO 5: Kompetenzraster-Präsentationen V1 (im Schulplaner) 15](#_Toc468268824)

[Anlage BKO 5: Kompetenzraster-Präsentationen V2 16](#_Toc468268825)

[Anlage BKO 6: Beurteilungsbogen für Praktikumsberichte 18](#_Toc468268826)

[Anlage BKO 7: Beurteilung von Fachgesprächen 19](#_Toc468268827)

[Anlage BKO 8: Kompetenzraster-Projektarbeit 20](#_Toc468268828)

[Anlage BKO 8: Kompetenzraster-Rollenspiel 22](#_Toc468268829)

[Anlage BKO 10: Weitere Beurteilungsaspekte für die sonstige Leistung 23](#_Toc468268830)

[Anlage BKO 11: Kompetenzraster-Fachpraxis/fachpraktische Übungen 24](#_Toc468268831)

[Anlage BKO 12: Bogen zur Selbst- und Fremdeinschätzung 26](#_Toc468268832)

[Anlage BKO 13: Bogen zur Dokumentation des individuellen Arbeits- und Sozialverhaltens 27](#_Toc468268833)

[Anlage BKO 14: Dokumentation der laufenden Mitarbeit 29](#_Toc468268834)

[III Beschlüsse aus der Fachkonferenz Sport/Gesundheitsföderung 30](#_Toc468268835)

[IV Bildungsgangspezifische Regelungen 33](#_Toc468268836)

[1. Verfahren (vgl. VV zu § 8 APO-BK – BASS 13-33 Nr. 1.2) 33](#_Toc468268837)

[2. Leistungsbewertung in den Bildungsgängen der Anlage A 33](#_Toc468268838)

[2.1 Leistungsbewertungskonzept für gewerblich-technische Berufe des Dualen Systems 33](#_Toc468268839)

[2.1.1 Fachbereich Metalltechnik: Metallbauer/in 35](#_Toc468268840)

[2.1.2 Fachbereich Metalltechnik: Konstruktionsmechaniker/in 36](#_Toc468268841)

[2.1.3 Fachbereich Metalltechnik: Industriemechaniker/in, Maschinen-/ Anlagenführer/in 37](#_Toc468268842)

[2.1.4 Fachbereich Metalltechnik: Feinwerkmechaniker/in 38](#_Toc468268843)

[2.1.5 Fachbereich Fahrzeugtechnik 39](#_Toc468268844)

[2.1.6 Fachbereich Elektrotechnik 40](#_Toc468268845)

[2.2 Leistungsbewertungskonzept für Berufe des Dualen Systems – IT-Berufe (AIT) 41](#_Toc468268846)

[2.2.1 IT-Systemkaufmann/-frau / Informatikkaufmann/-frau 45](#_Toc468268847)

[2.2.2 Fachinformatiker/-in Anwendungsentwicklung / Systemintegration 45](#_Toc468268848)

[2.2.3 IT-Systemelektroniker/in 46](#_Toc468268849)

[2.3 Leistungsbewertungskonzept für Berufe des Dualen Systems im Bereich Wirtschaft und Verwaltung 47](#_Toc468268850)

[2.3.1 Fachbereich Einzelhandel 47](#_Toc468268851)

[2.3.2 Fachbereich Industriekaufleute 49](#_Toc468268852)

[2.4 Leistungsbewertung in der Ausbildungsvorbereitung u. in internationalen Förderklassen 52](#_Toc468268853)

[2.4.1 Allgemein 52](#_Toc468268854)

[2.4.1 Ausbildungsvorbereitung Wirtschaft und Technik (Vollzeit u. Teilzeit - AAV3) 53](#_Toc468268855)

[2.4.2 Ausbildungsvorbereitung Technik (Teilzeitklasse: AAV1) 54](#_Toc468268856)

[2.4.3 Technik und Wirtschaft (Teilzeitklasse: AAV2 und AAV4) 55](#_Toc468268857)

[2.5 Förderkonzept 56](#_Toc468268858)

[2.6 Anlagen der Anlage A 57](#_Toc468268859)

[Anlage AIT1: Grundlagen der Leistungsbewertung 57](#_Toc468268860)

[3 Leistungsbewertung in den Bildungsgängen der Anlage B 58](#_Toc468268861)

[3.1 Allgemein 58](#_Toc468268862)

[3.2 Bildungsgang Wirtschaft und Verwaltung (Typ 1) 59](#_Toc468268863)

[3.3 Bildungsgang Wirtschaft und Verwaltung (Typ 2) 59](#_Toc468268864)

[3.4 Bildungsgang Elektrotechnik (Typ 2) 60](#_Toc468268865)

[3.5 Bildungsgang Informations- und Telekommunikationstechnik (Typ 2) 61](#_Toc468268866)

[3.6 Bildungsgang Fahrzeugtechnik (Typ 2) 62](#_Toc468268867)

[3.7 Bildungsgang Metalltechnik (Typ 2) 63](#_Toc468268868)

[4 Leistungsbewertung in den Bildungsgängen der Anlage C 64](#_Toc468268869)

[4.1 Allgemeine Beurteilungskriterien für die zweijährige Berufsfachschule 64](#_Toc468268870)

[4.2 Zweijährige Berufsfachschule Schwerpunkt Wirtschaft und Verwaltung – CW2 66](#_Toc468268871)

[4.3 Zweijährige Berufsfachschule Metalltechnik und Elektrotechnik – CM2 und CE2 68](#_Toc468268872)

[4.4 Fachoberschule für Wirtschaft - CW11/12 71](#_Toc468268873)

[4.5 Informationstechnische Assistenten und Assistentinnen (CI3) 75](#_Toc468268874)

[4.6 Anlagen der Anlage C 79](#_Toc468268875)

[Anlage C1a: Grundlagen der Leistungsbewertung für die CW2 79](#_Toc468268876)

[Anlage C1b: Leistungsbewertungskonzept - Dokumentation im Klassenbuch 81](#_Toc468268877)

[Anlage C2: Bogen für Selbst- und Fremdeinschätzung (CW2) 82](#_Toc468268878)

[Anlage C3: Bewertungsbogen – INW –Praktikumsbericht (CW2) 83](#_Toc468268879)

[Anlage C4: Bewertungsbogen – Praktikumsbericht (CE2/CM2) 84](#_Toc468268880)

[Anlage C5a Bewertungsbogen – Praktikumsbericht (CW11) 85](#_Toc468268881)

[Anlage C5b Anforderungen an den Praktikumsbericht (CW11) 86](#_Toc468268882)

[Anlage C6: Deskriptoren zur Leistungsbewertung im Fach Englisch 89](#_Toc468268883)

[5 Leistungsbewertung in den Bildungsgängen der Anlage D 94](#_Toc468268884)

[6 Leistungsbewertung in den Bildungsgängen der Anlage E 96](#_Toc468268885)

1. Vorwort

Die Lehrerinnen und Lehrer am Berufskolleg Ostvest nehmen die Leistungsbewertung als verantwortungsvolle pädagogische Aufgabe wahr. Das Ziel der Leistungsbewertung ist es, den Stand des Lernprozesses für die einzelnen Schüler festzustellen, um eine Grundlage für die individuelle Leistungsentwicklung und -förderung zu schaffen.

Schülerinnen und Schüler haben ein Recht zu erfahren, was sie zu leisten haben und wie sich Bewertung vollzieht. Das vorliegende Leistungskonzept soll Beteiligten am Schulleben, hier auch insbesondere den Schülerinnen und Schülern und Eltern sowie den ausbildenden Betrieben, die Leistungsbewertung transparent machen. Dies ist für die vertrauensvolle und zielgerichtete Arbeit, die wir am Berufskolleg Ostvest leisten, eine entscheidende Basis.

Lernfortschritt und Motivation stehen in enger Beziehung zueinander und sind für jede Schülerin und für jeden Schüler Voraussetzung, für den Lernerfolg. Die Lehrerinnen und Lehrer des Berufskollegs Ostvest möchten durch einen qualifizierten und motivierenden Unterricht alle Schülerinnen und Schüler gemäß ihrer individuellen Fähigkeiten bestmöglich fordern und fördern und ihnen ihre persönlichen Entwicklungsmöglichkeiten aufzeigen.

Unsere Schule erzieht ihre Schülerinnen und Schüler zu selbstständigen, kompetenten und verantwortungsbewussten Menschen. Eine zunehmende Selbstständigkeit im Lernprozess setzt voraus, dass die Schülerinnen und Schüler wissen, was von ihnen bei einer Leistungsüberprüfung erwartet wird und welche Kriterien zur Bewertung herangezogen werden. Darüber sollten alle Lehrerinnen und Lehrer nach vorheriger Absprache ebenso Auskunft geben können wie über den derzeitigen Leistungsstand und die Möglichkeiten der Leistungsverbesserung der Schülerinnen und Schüler. Dieses Feedback sollte auch den Vergleich mit der Selbsteinschätzung der Schülerin oder des Schülers nicht ausschließen.

Das Ziel der Leistungsbewertung am Berufskolleg Ostvest ist eine gerechte und transparente Notengebung. Jede Lehrerin und jeder Lehrer sollte deshalb seine Beobachtungs- und Bewertungskompetenzen entwickeln.

1. Grundlagen der Leistungsbewertung

Die rechtlichen Vorschriften sind sehr umfassend. Das Leistungsbewertungskonzept basiert auf den Ausführungen der jeweils gültigen Fassungen des Schulgesetzes (SchulG) des Landes Nordrhein-Westfalen und der allgemeinen Prüfungsordnung für Berufskollegs (APO-BK) sowie den Beschlüssen der Bildungsgangkonferenzen der Bildungsgänge. Die wesentlichen Vorgaben und ihre Umsetzung am Berufskolleg Ostvest werden im Folgenden erläutert.

## Grundsätze (vgl. § 48 SchulG – Bass 1-1)

Grundlage der Leistungsbewertung sind alle von dem Schüler oder der Schülerin erbrachten Leistungen in den beiden Beurteilungsbereichen „Schriftliche Arbeiten“ und „Sonstige Leistungen“.

Auf der Basis der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für das Berufskolleg – APO-BK, Stand 08.2013 – entscheiden die Bildungsgang- und Fachkonferenzen in Einzelfragen über die Anzahl der schriftlichen Leistungen in den Fächern und weitere verbindlich zu erbringende Leistungen im Bereich der Sonstigen Leistungen. Detailaussagen zu letzterem finden sich in den jeweiligen Didaktischen Jahresplanungen. Die erbrachten Leistungen werden durch Noten bewertet. Bei der Bewertung der Leistungen werden die Notenstufen nach § 48, Abs. 3, SchulG zugrunde gelegt.

Hinweis: Jede Kollegin und jeder Kollege informiert zum Schuljahresbeginn über die Grundsätze der Leistungsbewertungen und dokumentiert dies im Klassenbuch.

## Schriftliche Arbeiten

Schriftliche Arbeiten (Klassenarbeiten/Klausuren) sind, soweit möglich, gleichmäßig auf die Schulhalbjahre zu verteilen, in einem Zeitraum von bis zu drei Wochen zu korrigieren und zu benoten, zurückzugeben und zu besprechen. Vor der Rückgabe und Besprechung darf in demselben Fach keine neue Arbeit geschrieben werden. Eine Klassenarbeit/Klausur dauert in der Regel 30 bis 90 Minuten und kann zur Prüfungsvorbereitung bis zur Dauer der schriftlichen Prüfung verlängert werden.

Die unterschiedlichen Anforderungsbereiche – Niveaustufen werden in angemessener Weise und Verteilung berücksichtigt. Die Beschreibung der Anforderungsbereich bzw. Niveaustufen erfolgt innerhalb der Anlagen (A, B, C, D, E).

Jede schriftliche Arbeit stellt eine eigenständige Leistungsnote dar. Es ist zu beachten, dass in allen Fächern die Förderung der deutschen Sprachezum Bildungsauftrag der Schule gehört. Deswegen werden häufige Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache bei der Festlegung der Noten angemessen berücksichtigt. Dabei werden im Einzelfall das Alter, der Ausbildungsstand und die Muttersprache der Schülerin oder des Schülers berücksichtigt.

Fächerübergreifende schriftliche Arbeiten sind möglich. Schriftliche Arbeiten bedürfen einer zielgerichteten Vorbereitung und Übung im Unterricht. Die Bildungsgangkonferenz kann - soweit rechtlich zulässig - vereinbaren, dass eine Klassenarbeit durch eine Facharbeit, eine andere größere schriftliche Arbeit, ein Portfolio oder auch das Arbeiten mit einem Kompetenzraster ersetzt wird.

Die Terminierung der Klausuren wird in der Regel zu Beginn des Halbjahres in eine Terminübersicht im Klassenbuch eingetragen und den Schülerinnen und Schülern mitgeteilt. Dabei ist zu beachten, dass keine zwei Klausuren an einem Tag und nicht mehr als zwei Klausuren in einer Woche geschrieben werden sollten.

Die Rückgabe der Klausur soll so zeitig erfolgen, dass die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit haben, ihre eventuell vorhandenen Rückstände vor der nächsten Klausur aufzuholen. Jede Klausur ist mit einer individuellen Rückmeldung zur Leistung der Schülerin bzw. des Schülers verbunden. Liegt der Anteil der ungenügenden und mangelhaften Klausuren über 40 %, so ist die Bildungsgangleitung hierüber zu informieren.

Für Schülerinnen und Schüler, die Klausuren entschuldigt versäumt haben, werden zentrale Nachschreibtermine angeboten.

Es gelten die folgenden **Notenschlüssel**:

**Anlage A (IHK-Schlüssel )**

|  |  |
| --- | --- |
| **Note** | **Erreichte Prozentzahl** |
| Sehr gut | 92 - 100 |
| Gut | 81 - 91 |
| Befriedigend | 67 - 80 |
| Ausreichend | 50 - 66 |
| Mangelhaft | 30 - 49 |
| Ungenügend | 0 - 29 |

**Bildungsgänge AAV und AIF**

|  |  |
| --- | --- |
| **Note** | **Erreichte Prozentzahl** |
| Seh Sehr gut | 85 - 100 |
| Gut | 75 - 84 |
| Befriedigend | 60 - 76 |
| Ausreichend | 45 - 59 |
| Mangelhaft | 20 - 44 |
| Ungenügend | 0 - 19 |

**Anlage B (IHK-Schlüssel)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Note** | **Erreichte Prozentzahl** |
| Sehr gut | 92 - 100 |
| Gut | 81 - 91 |
| Befriedigend | 67 - 80 |
| Ausreichend | 50 - 66 |
| Mangelhaft | 30 - 49 |
| Ungenügend | 0 - 29 |

**Anlage C**

|  |  |
| --- | --- |
| **Note** | **Erreichte Prozentzahl** |
| Seh Sehr gut | 87 - 100 |
| Gut | 73 - 86 |
| Befriedigend | 59 - 72 |
| Ausreichend | 45 - 58 |
| Mangelhaft | 25 - 44 |
| Ungenügend | 0 - 24 |

**Anlage D**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Noten mit Tendenz** |  | **Err. Prozentzahl** |
| Sehr gut plus | 15 | 95 - 100 |
| Seh Sehr gut | 14 | 90 - 94 |
| Sehr gut minus | 13 | 85 - 89 |
| Gut plus | 12 | 80 - 84 |
| Gut | 11 | 75 - 79 |
| Gut minus | 10 | 70 - 74 |
| Befriedigend plus | 9 | 65 - 69 |
| Befriedigend | 8 | 60 - 64 |
| Befriedigend minus | 7 | 55 - 59 |
| Ausreichend plus | 6 | 50 - 54 |
| Ausreichend | 5 | 45 - 49 |
| Ausreichend minus | 4 | 39 - 44 |
| Mangelhaft plus | 3 | 33 - 38 |
| Mangelhaft | 2 | 27 - 32 |
| Mangelhaft minus | 1 | 20 - 26 |
| Ungenügend | 0 | 0 - 19 |

(In der Jg. 11 entfallen die Notentendenzen.)

**Anlage E**

|  |  |
| --- | --- |
| **Note** | **Erreichte Prozentzahl** |
| Sehr gut | 91 -100 |
| Gut | 76 - 90 |
| Befriedigend | 61 - 75 |
| Ausreichend | 51 - 60 |
| Mangelhaft | 31 - 50 |
| Ungenügend | 0 - 30 |

## Sprachliche Verstöße

Die Förderung in der deutschen Sprache ist Aufgabe des Unterrichts in allen Fächern. Häufige Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache müssen bei der Festlegung der Note angemessen berücksichtigt werden. Dabei sind insbesondere das Alter, der Ausbildungsstand und die Muttersprache der Schülerinnen und Schüler zu beachten (§ 8 Abs. 3 APO-BK).

Die Lehrerinnen und Lehrer aller Fächer haben danach die Aufgabe, die der Schülerinnen und Schüler im mündlichen und schriftlichen Gebrauch der deutschen Sprache zu fördern. Dazu machen sie grundsätzlich auch außerhalb des Deutschunterrichts auf Fehler aufmerksam, geben regelmäßig schriftliche und mündliche Rückmeldungen über Leistungen in der deutschen Sprache und korrigieren Fehler. Wenn dennoch häufig gegen den im Unterricht vermittelten und gründlich geübten Gebrauch der deutschen Sprache verstoßen wird, kann dies zur Absenkung der Note um bis zu einer Notenstufe führen. Dies gilt auch für der Schülerinnen und Schüler mit anerkannter Lese-Rechtschreib-Schwäche (LRS).

Gegenüber der Schülerinnen und Schüler, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, obliegt den Schulen eine besondere Sorgfaltspflicht. Dazu gehört es vor allem, Alter und Lernausgangslage sowie die Lernfortschritte zu berücksichtigen. Dies wird in aller Regel dazu führen, dass vom maximalen Spielraum der Absenkung der Note um bis zu einer Notenstufe kein Gebrauch gemacht wird.

## Sonstige Leistungen

Zum Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ gehören alle im Zusammenhang mit dem Unterricht erbrachten Leistungen mit Ausnahme der „Schriftlichen Arbeiten“ zur Leistungsfeststellung (Klassenarbeiten, Klausuren). Tests als schriftliche Leistungsüberprüfungen sind Bestandteil der sonstigen Leistungen. Tests sind kurze schriftliche Übungen bis zu 20 Minuten (ohne Material) und bis zu 25 Minuten (mit Material). Sie dienen der punktuellen Leistungsüberprüfung des aktuell bearbeiteten Unterrichtsstoffes und müssen nicht angekündigt werden. Es sollte vermieden werden, dass an einem Tag neben einer Klassenarbeit auch noch ein Test geschrieben wird.

Für die Bewertung der „Sonstigen Leistungen“ darf nicht nur die mündliche Mitarbeit im Unterricht in die Leistungsnote einfließen. Sie setzt sich vielmehr aus einer Vielzahl möglicher Leistungsmerkmale zusammen. Grundlagen der Bewertung sind z. B. Tests, die mündliche Mitarbeit, schriftliche Ausarbeitungen, Berichte, Heftführung, Fachgespräche, (technische) Protokolle, praktische Leistungen, Referate, Facharbeiten, Praktikumsberichte, Rollenspiele, Präsentationsleistungen, Projektarbeiten, Portfolio, Dokumentationen, Arbeitsmappen, Organisation von Aktivitäten (z. B. Betriebsbesichtigungen), Leistungen im Rahmen von Gruppenarbeiten etc..

Hausaufgaben, die lediglich zur Festigung des im Unterricht Erarbeiteten dienen, sind nicht Gegenstand der Leistungsbewertung.

Die sonstigen Leistungen sind kontinuierlich zu dokumentieren. Verschiedenartige Leistungen aus dem Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ werden mindestens einmal pro Halbjahr zu einer Leistungsnote zusammengefasst und den Schülerinnen und Schülern mitgeteilt.

Die Schülerin oder der Schüler hat jederzeit ein Anrecht, über den Leistungsstand informiert zu werden, was jedoch nicht bedeutet, dass dieses unmittelbar erfolgen muss. Es kann vereinbart werden, dass z. B. in der nachfolgenden Unterrichtsstunde nach Sichtung der Einzelnoten diese Mitteilung erfolgt.

## Ermittlung der Zeugnisnote

In Fächern mit Klausuren gilt generell, dass die Leistungsnote sich aus schriftlichen und "sonstigen“ Leistungen gleichgewichtig zusammensetzt. Dabei ist oberster Grundsatz in den VV 8.26 APO-BK, dass die sonstigen Leistungen mindestens zur Hälfte, ggfs. auch zu mehr als zu 50 % in die Leistungsnote einfließen. Lehrerinnen und Lehrer haben einen pädagogischen Spielraum und ermitteln die Gesamtnote nicht arithmetisch. Damit soll gewährleistet sein, dass die einzelne Schülerin oder der einzelne Schüler mit der gesamten Persönlichkeit und allen Kompetenzen in den Blick genommen wird. Es ist Aufgabe einer jeden Lehrerin und eines jeden Lehrers mit diesem Entscheidungsspielraum verantwortungsvoll umzugehen. Zum Findungsprozess gehören ausdrücklich Aspekte wie:

* die Gewichtung einzelner (Teil-)Leistungen
* die Tendenz der Leistungsentwicklung
* Beschlüsse der einzelnen Bildungsgangkonferenzen
* usw.

Für die Feststellung einer Zeugnisnote sind mindestens zwei Leistungsnoten erforderlich.

Die Leistungsnoten der einzelnen Fächer sind in der Regel versetzungsrelevant und jeweils von der Fachlehrerin/von dem Fachlehrer zu verantworten. Sie begründen die Note bei Bedarf in der Versetzungskonferenz. Die Note kann durch Konferenzbeschluss nicht abgeändert werden.

Die Aufzeichnungen der Lehrkraft, auf der die Leistungsnoten beruhen, sind bis zum Ende der Einspruchsfrist aufzubewahren.

## Verfahren bei Täuschungshandlungen und anderen Unregelmäßigkeiten

Bei einem Täuschungsversuch kann die gesamte Leistung für ungenügend erklärt werden, wenn es sich um einen umfangreichen Täuschungsversuch handelt. Auch einzelne Leistungen, auf die sich der Täuschungsversuch bezieht, können mit ungenügend bewertet werden. Wenn der Umfang des Täuschungsversuchs nicht feststellbar ist, kann eine Wiederholung des Leistungsnachweises verlangt werden.

## Umgang mit Widersprüchen und Beschwerden

Das Vorgehen einer Person (im nachfolgenden Widerspruchsführer genannt) gegen eine schulische Maßnahme wie die Vergabe einer Note kann nur dann ein Widerspruch im rechtlichen Sinne sein, wenn die Maßnahme der Schule als Verwaltungsakt zu qualifizieren ist. Grundsätzlich ist eine Einzelnote in einem Fach kein Verwaltungsakt. Kursabschlussnoten in der gymnasialen Oberstufe und Einzelnoten auf Abschluss- und Abgangszeugnissen sind Verwaltungsakte. Einzelnoten auf Bewerbungszeugnissen können evtl. Verwaltungsakte sein. Erst wenn ein Widerspruchverfahren (sogenanntes Vorverfahren) für den Widerspruchsführer erfolglos durchgeführt wurde, kann gegen die Note eine Klage vor dem Verwaltungsgericht eingelegt werden.

## Bewertung der „Sonstigen Leistungen“

Die folgenden Anlagen (Raster/Bögen) dienen als Grundlage für die Bewertung der „Sonstigen Leistungen“. Abweichungen können von Bildungsgang- und Fachkonferenzen sowie von einzelnen Lehrkräften vorgenommen werden.

## Anlagen bildungsgangübergreifend

# 

# Anlage BKO 1: Notenstufen V 1 (im Schulplaner gedruckt)

**Sehr gut**

Das bedeutet: Die Leistungen entsprechen den Anforderungen in besonderem Maße. Für diese Note werden vertiefte und umfangreiche Fachkenntnisse, ein souveräner Umgang mit dem Wissen, ein sehr gutes Verständnis von Zusammenhängen und Hintergründen und eine besonders tiefgreifende Fähigkeit der Problemdarstellung und –verarbeitung erwartet.

**Gut**

Das bedeutet:Die Leistungen entsprechen den Anforderungen voll. Für diese Note wird erwartet, dass schwierige Sachverhalte verstanden und Gesamtzusammenhang des Themas eingeordnet werden können.

**Befriedigend**

Das bedeutet: Die Leistungen entsprechen den Anforderungen im Allgemeinen.

Einfache Fakten und Zusammenhänge aus dem unmittelbar behandelten Stoffgebiet werden mit Kenntnissen des Stoffes der gesamten Unterrichtsreihe verknüpft und

solide Fachkenntnisse sind erkennbar.

**Ausreichend**

Das bedeutet: Die Leistungen weisen zwar Mängel auf, entsprechen im Ganzen noch den Anforderungen. Die Leistungen beschränken sich auf die Wiedergabe einfacher Fakten und Zusammenhänge aus dem unmittelbar behandelten Stoffgebiet und weisen nur

eingeschränkte Fachkenntnisse auf.

**Mangelhaft**

Das bedeutet: Die Leistungen entsprechen den Anforderungen nicht, lassen jedoch erkennen, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten. Es zeigen sich Wissenslücken und Mängel im Fachwissen und in den Fachmethoden. Zusammenhänge und Hintergründe werden nur ansatzweise verstanden.

**Ungenügend**

Das bedeutet: Die Leistungen entsprechen den Anforderungen nicht und selbst die Grundkenntnisse sind so lückenhaft, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten. Es zeigt sich ein fundamental eingeschränktes Verständnis von Zusammenhängen und Hintergründen. Die Fähigkeit zur Problemdarstellung und -verarbeitung ist nicht vorhanden

# Anlage BKO 1: Notenstufen V 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Notenstufe** | **allgemeine**  **Beschreibung** | **ergänzende Beschreibung** |
| **sehr gut** | Die Leistungen entsprechen den Anforderungen in besonderem Maße. | * vertiefte und umfangreiche Fachkenntnisse, souveräner Umgang mit dem Wissen, sehr gutes Verständnis von Zusammenhängen und Hintergründen, besonders tiefgreifende Fähigkeit der Problemdarstellung und –verarbeitung * Erkennen des Problems und dessen Einordnung in einen größeren Zusammenhang * die Aufgabenbearbeitung zeigt deutliche Eigenständigkeit und die Fähigkeit zur selbstständigen Anwendung des Wissens und Könnens auf neuartige Aufgaben * besonders klare und verständliche Darstellung, sicheres und bewegliches Gesprächsverhalten, hohes Problembewusstsein und differenzierte Argumentation, ausgeprägte Kompetenzen für komplexe und lebhafte Diskussionen, sichere Verwendung der Fachsprache * besonders sachbezogene und kritikoffene Stellungnahme, tiefgehende Reflexion, begründete Herstellung von Bezügen, stimmiges Urteil |
| **gut** | Die Leistungen entsprechen den Anforderungen voll. | * Verständnis schwieriger Sachverhalte und deren Einordnung in den Gesamtzusammenhang des Themas * Erkennen des Problems und Unterscheidung zwischen Wesentlichem und Unwesentlichem * gründliche und breite Fachkenntnisse, sinnvoller Umgang mit dem Fachwissen und den Fachmethoden, gutes Verständnis von Zusammenhängen und Hintergründen, tiefgreifende Fähigkeit der Problemdarstellung und -verarbeitung * die Aufgabenbearbeitung zeigt merkliche Eigenständigkeit und bei entsprechender Anleitung die Fähigkeit zur selbstständigen Anwendung des Wissens und Könnens auf neuartige Aufgaben * klare und verständliche Darstellung, sicheres und bewegliches Gesprächsverhalten, elementares und gut strukturiertes Problembewusstsein und klar nachvollziehbare Argumentation, deutliche Kompetenzen für komplexe und lebhafte Diskussionen, Verwendung der Fachsprache * sachbezogene und kritikoffene Stellungnahme, deutliche Reflexion und Herstellung von Bezügen, einleuchtendes Urteil |
| **befriedigend** | Die Leistungen entsprechen den Anforderungen im Allgemeinen. | * regelmäßig freiwillige Mitarbeit im Unterricht, im Wesentlichen richtige Wiedergabe einfacher Fakten und Zusammenhänge aus dem unmittelbar behandelten Stoffgebiet, Verknüpfungen mit Kenntnissen des Stoffes der gesamten Unterrichtsreihe * solide Fachkenntnisse, erkennbarer Umgang mit dem Fachwissen und den Fachmethoden, Verständnis von Zusammenhängen und Hintergründen, Fähigkeit der Problemdarstellung und geringe Fähigkeit der Problemverarbeitung * die Aufgabenbearbeitung zeigt erkennbare Eigenständigkeit und bei entsprechender Anleitung die ansatzweise Fähigkeit zur selbstständigen Anwendung des Wissens und Könnens auf neuartige Aufgaben * im Ganzen verständliche Darstellung, angemessenes Gesprächsverhalten, elementares Problembewusstsein und nachvollziehbare Argumentation, Kompetenzen für komplexe Diskussionen, Verwendung der Fachsprache * sachbezogene Stellungnahmen, erkennbare Reflexion und partielle Herstellung von Bezügen, knappes Urteil |
| **Notenstufe** | **allgemeine**  **Beschreibung** | **ergänzende Beschreibung** | |
| **ausreichend** | Die Leistungen weisen zwar Mängel auf, entsprechen aber im Ganzen noch den Anforderungen. | * nur gelegentlich freiwillige Mitarbeit im Unterricht, Äußerungen beschränken sich auf die Wiedergabe einfacher Fakten und Zusammenhänge aus dem unmittelbar behandelten Stoffgebiet * eingeschränkte Fachkenntnisse, mühsamer Umgang mit dem Fachwissen und den Fachmethoden, oberflächliches Verständnis von Zusammenhängen und Hintergründen, geringe Fähigkeit der Problemdarstellung und –verarbeitung * die Aufgabenbearbeitung zeigt wenig Eigenständigkeit und bei entsprechender Anleitung nur begrenzt die Fähigkeit zur selbstständigen Anwendung des Wissens und Könnens auf neuartige Aufgaben * Probleme bei der Darstellung und im Gesprächsverhalten, Problembewusstsein in Grundzügen vorhanden und oberflächliche Argumentation, wenig Kompetenzen für komplexe und lebhafte Diskussionen, tendenzielle Verwendung von Fachsprache * zögerliche Stellungnahmen, geringe Reflexion, kaum Herstellung von Bezügen, in Ansätzen begründetes Urteil | |
| **mangelhaft** | Die Leistungen entsprechen den Anforderungen nicht, lassen jedoch erkennen, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten. | * keine freiwillige Mitarbeit im Unterricht, Äußerungen nach Aufforderung sind nur teilweise richtig * Wissenslücken und Mängel im Fachwissen und in den Fachmethoden, eingeschränktes Verständnis von Zusammenhängen und Hintergründen, sehr geringe Fähigkeit der Problemdarstellung und –verarbeitung * die Aufgabenbearbeitung zeigt sehr wenig Eigenständigkeit und bei entsprechender Anleitung nur sehr begrenzt die Fähigkeit zur selbstständigen Anwendung des Wissens und Könnens auf neuartige Aufgaben * erhebliche Mängel bei der Darstellung und im Gesprächsverhalten, kaum Problembewusstsein und fragwürdige Argumentation, keine Kompetenzen für komplexe und lebhafte Diskussionen, fehlerhafte Verwendung von Fachsprache * zögerliche Stellungnahmen, geringe Reflexion, äußerst geringe Herstellung von Bezügen, kein eigenes Urteil | |
| **ungenügend** | Die Leistungen entsprechen den Anforderungen nicht und selbst die Grundkenntnisse sind so lückenhaft, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten. | * keine freiwillige Mitarbeit im Unterricht, Äußerungen nach Aufforderung sind falsch * schwerwiegende Wissenslücken und weitverbreitete Mängel im Fachwissen und in den Fachmethoden, fundamental eingeschränktes Verständnis von Zusammenhängen und Hintergründen, Fähigkeit der Problemdarstellung und -verarbeitung nicht vorhanden * die Aufgabenbearbeitung zeigt keine Eigenständigkeit und bei entsprechender Anleitung so gut wie keine Fähigkeit zur selbstständigen Anwendung des Wissens und Könnens auf neuartige Aufgaben * gravierende Schwierigkeiten im Rahmen der Verständigung und bei der Darstellung sowie im Gesprächsverhalten, kein Problembewusstsein vorhanden, indiskutable Argumentation, keine Kompetenzen für komplexe und lebhafte Diskussionen, keine Verwendung von Fachsprache * zögerliche Stellungnahmen ohne Reflexion, äußerst geringe Herstellung von Bezügen, kein eigenes Urteil | |

# Anlage BKO 2: Kompetenzraster-Mitarbeit in der Klasse/im Kurs

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kriterium** | **Stufe 1** | **Stufe 2** | **Stufe 3** | **Stufe 4** |
| **Pünktlichkeit** | kommt häufig zu spät | pünktlich | kommt pünktlich und hat seine Unterlagen auf dem Tisch | kommt pünktlich und ist arbeitsbereit |
| **Aufmerksamkeit und**  **Beteiligung** | oft unaufmerksam;  nimmt nie unaufgefordert am Unterrichtsgespräch teil | gelegentlich unaufmerksam;  nimmt selten am Unterrichtsgespräch teil | zumeist aufmerksam;  nimmt regelmäßig am Unterrichtsgespräch teil | immer aufmerksam;  nimmt regelmäßig am Unterrichtsgespräch teil; hat gute Ideen;  zeigt Eigeninitiative |
| **Qualität der Beiträge** | geht nicht auf andere ein; keine Argumentation erkennbar | geht gelegentlich auf andere ein; benennt ein Argument, aber Begründung nur im Ansatz erkennbar | geht in der Regel auf andere ein; entwickelt Argumente und Begründungen dafür | geht aktiv auf andere ein;  entwickelt Argumente und bezieht sie aufeinander;  ist in der Lage, Standpunkte zu begründen |
| **Eigeninitiative und Selbstständigkeit** | hat Schwierigkeiten, mit der Arbeit zu beginnen;  fragt nicht um Hilfe; holt Rückstand nach Abwesenheit nicht selbstständig auf | arbeitet nur auf Aufforderung;  fragt nur selten um Hilfe | beginnt nach Aufforderung umgehend mit der Arbeit;  arbeitet die meiste Zeit ernsthaft;  fragt, wenn es notwendig ist | bleibt ohne Ermahnung ausdauernd bei der Arbeit;  fragt nach;  hilft anderen; weiß, was zu tun ist und tut es auch |
| **Hausaufgaben zur Vorbereitung des Unterrichts** | meistens unvollständig | meistens vollständig | normalerweise vollständig | immer vollständig und hat gelegentlich weitere Arbeiten zu Hause erledigt |
| **Arbeitsorganisation** | Arbeitsmaterialien oft nicht vollständig dabei und/oder in ungeordnetem Zustand | Arbeitsmaterial normalerweise vorhanden, aber nicht sofort nutzbar | Arbeitsunterlagen in der Regel vorhanden und schnell nutzbar | Arbeitsmaterialien vorhanden und sofort nutzbar |
| **Gruppenarbeit** | hält andere oft von der  Arbeit ab | Schwieriger Partner in Gruppenarbeiten  bringt sich nur wenig ein; stört andere aber nicht | arbeitet kooperativ und folgt bereitwillig anderen  Kooperativ und respektvoll | übernimmt Führungsrolle in der Gruppenarbeit |

# Anlage BKO 3: Kompetenzraster-Gruppenarbeit

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kriterium** | **Stufe 1** | **Stufe 2** | **Stufe 3** | **Stufe 4** |
| **Beginn** | Die Gruppe beginnt trotz Aufforderung nicht mit der Arbeit | Die Gruppe beginnt mit der Arbeit nach Aufforderung. | Einzelne aus der Gruppe beginnen mit der Arbeit. | Alle Mitglieder der Gruppe beginnen zügig mit der Arbeit. |
| **Materialien** | Die Materialien sind nicht vorhanden. | Einige Materialien sind vorhanden. | Die Materialen sind vollständig und z.T. bearbeitet. | Alle Materialien sind vorhanden und sehr gut vorbereitet. |
| **Arbeitsanweisungen**  **und Gruppenregeln** | Die Arbeitsanweisungen und Regeln werden nicht beachtet. | Die Arbeitsanweisungen werden kaum beachtet. | Die Arbeitsanweisungen werden beachtet. | Die Arbeitsanweisungen werden sehr gründlich ausgeführt. |
| **Der Einzelne in der Gruppe** | geht nicht auf andere ein; keine Argumentation erkennbar | geht gelegentlich auf andere ein; benennt ein Argument, aber Begründung nur im Ansatz erkennbar | geht in der Regel auf andere  ein; entwickelt Argumente und Begründungen dafür | geht aktiv auf andere ein;  entwickelt Argumente und bezieht sie aufeinander;  ist in der Lage, Standpunkte  zu begründen |
| **Ergebnis** | Ein Ergebnis liegt nicht vor. | Ein Ergebnis liegt vor, ist nur von Einzelnen erarbeitet worden. | Das Ergebnis der Gruppenarbeit ist von allen Teilnehmer/innen erarbeitet. | Das Ergebnis ist von allen Teilnehmer/innen intensiv erarbeitet worden. |

# Anlage BKO 4: Kompetenzraster-Beurteilung der schriftlichen Ausarbeitung / Referat

|  |  |
| --- | --- |
| zum Thema |  |
| vorgelegt durch |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kriterium** | **Stufe 1** | **Stufe 2** | **Stufe 3** | **Stufe 4** |
| **Formale Gestaltung** |  |  |  |  |
| **Formale Vorgaben**   * Titelblatt * Inhaltsverzeichnis: Kapitelüberschriften, Seitenzahlen * Einleitung, Schlusswort * Quellenangaben, Zitate * Formatierungen * Selbständigkeitserklärung * Heftung | Die formalen Vorgaben werden nicht eingehalten. | Die formalen Vorgaben werden teilweise eingehalten. | Die formalen Vorgaben werden überwiegend eingehalten. | Die formalen Vorgaben werden stringent und vollständig eingehalten. |
| **Inhalt**   * Aufbau, Struktur, Gliederung * Qualität und Kohärenz * logischer Aufbau | Die inhaltliche Auseinandersetzung mit dem Thema findet nicht statt. | Die inhaltliche Auseinandersetzung mit dem Thema findet teilweise statt. | Die inhaltliche Auseinandersetzung mit dem Thema findet überwiegend statt. | Die inhaltliche Auseinandersetzung mit dem Thema ist vollständig erkennbar. |
| **Sprache**   * sprachliche Richtigkeit * Ausdruck * Verständlichkeit * Fachterminologie | Die sprachliche Qualität ist der Aufgabenstellung entsprechend nicht angemessen. | Die sprachliche Qualität ist der Aufgabenstellung entsprechend teilweise angemessen. | Die sprachliche Qualität ist der Aufgabenstellung entsprechend überwiegend angemessen. | Die sprachliche Qualität ist der Aufgabenstellung entsprechend vollständig angemessen. |
| **Inhalt** |  |  |  |  |
| **Gesamteindruck** |  |  |  |  |

# Anlage BKO 5: Kompetenzraster-Präsentationen V1 (im Schulplaner)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kriterium | Stufe 1 | Stufe 2 | Stufe 3 | Stufe 4 |
| Aufbau | | | | |
| Einstieg | kein Einstieg erkennbar | führt in das Thema ein | erregt Aufmerksamkeit | erregt Neugier, ist spannend |
| Gliederung | keine Gliederung erkennbar | Gliederung am Anfang vorgestellt | Gliederung vorgestellt und während der Präsentation Verweise auf die Gliederung | Gliederung vorgestellt und regelmäßig gedankliche Verknüpfungen hergestellt |
| Schluss | kein Schluss erkennbar | deutlich erkennbarer Schluss | Resümee gezogen | reflektierendes Resümee/Ausblick |
| Adressatenbezug | Zuhörer wurden in keiner Weise angesprochen oder einbezogen | Zuhörer wurden ansatzweise angesprochen/einbezogen | Zuhörer wurden angesprochen und einbezogen | Zuhörer wurden regelmäßig angesprochen und sinnvoll integriert |
| Inhalt | | | | |
| Richtigkeit | viele sachliche Fehler | einige sachliche Fehler | kaum sachliche Fehler | alle Informationen fachlich korrekt |
| Anspruch | Inhalt wird undifferenziert / grob verkürzt / vereinfacht dargestellt | Inhalt wird knapp, wenig differenziert dargestellt | Inhalt wird angemessen dargestellt | Inhalt wird umfassend und differenziert dargestellt |
| Fachsprache | keine Fachsprache verwendet | Fachsprache im Ansatz verwendet, aber teils fehlerhaft | Fachsprache richtig, aber eher selten verwendet | souveräner und sicherer Umgang mit Fachsprache |
| Zeitumfang | Vorgabe wurde nicht eingehalten | Vorgabe wurde grob eingehalten | Vorgabe wurde teilw. eingehalten | Vorgabe wurde exakt eingehalten |
| Vortrag | | | | |
| Augenkontakt | der Präsentationstext wird abgelesen | gelegentlicher Augenkontakt zur Klasse | ständiger Augenkontakt zu manchen Mitschülern | ständiger Augenkontakt zur gesamten Klasse |
| Stimme | schlecht zu verstehen | gut zu verstehen | Bemühen um bewussten Stimmeinsatz | lebendiges, betontes flüssiges Sprechen |
| Gesten / Mimik | keine vorhanden | selten eingesetzt | gelegentlich benutzt, um den Inhalt deutlicher zu machen | häufig benutzt, um den Inhalt deutlicher zu machen |
| Körperhaltung | signalisiert Unsicherheit oder Lustlosigkeit | teilweise der Situation angemessen | ist der Situation angemessen | sicheres, souveränes Auftreten |
| Anschaulichkeit | | | | |
| Medieneinsatz | keine vorhanden | wenig eingesetzt, wenig Bezug zum Thema | angemessen eingesetzt, deutlicher Bezug zum Thema | kreativ eingesetzt, um den Vortrag zu stützen |
| Thesenpapier | Verwirrendes, unvollständiges Thesenpapier; ggf. äußere Mängel | lückenhaft, unlogisch gegliedert und nicht hinreichend gestaltet | übersichtlich, aber leichte Mängel in der Strukturierung und/oder Gestaltung | übersichtlich, klar, logisch, sinnvoll gegliedertes Thesenpapier |

# Anlage BKO 5: Kompetenzraster-Präsentationen V2

| Kriterium | Stufe 1 | Stufe 2 | Stufe 3 | Stufe 4 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Aufbau | | | | |
| Einstieg | kein Einstieg erkennbar | führt in das Thema ein | erregt Aufmerksamkeit | spannend und Neugier erregend |
| Übergänge zw. den Kapiteln | keine Übergänge erkennbar | Verbindung mit Worten | Verbindung über Inhalte | spannender Übergang, Zusammenhang wird deutlich |
| Schluss | kein Schluss erkennbar | wenig spannender Schluss | Anknüpfung an den Einstieg | kraftvoll, Aufmerksamkeit erregend |
| 1. Inhalt | | | | |
| Richtigkeit | Viele inhaltliche Fehler | wenige inhaltliche Fehler | ein inhaltlicher Fehler | alle Informationen sind korrekt |
| Quellen | keine Quellen genannt | eine Quelle genannt | wenige Quellen genannt | ausreichend Quellen genannt |
| Bedeutung | ohne Anbindung an das Thema (abgesprochenes) | geringe Anbindung / Passgenauigkeit | Bezug vorhanden, aber nicht ganz passgenau | angemessener Bezug zum Thema, Schwerpunkte o.k. |
| Adressaten-bezug | starke Über- / Unterforderung der Zuhörer | mehrfache Über- oder Unterforderung | meist adressatengerechter Vortrag | adressatengerechter Vortrag |
| 1. Vortrag | | | | |
| Augenkontakt | der Vortrag wird abgelesen | gelegentlicher Augenkontakt zum Publikum | ständiger Augenkontakt zu manchen Leuten | ständiger Augenkontakt zum gesamten Publikum |
| Stimme | kaum zu hören | nur in der ersten Reihe zu hören | von fast allen Zuhörern zu hören | laut, deutlich von allen Zuhörern zu hören |
| Sprechweise | monoton | geringe Modulation | sinnvolle Modulation | spannende, anregende Vortragsweise |
| Fachsprache | keine Fachsprache | wenig Fachsprache | meist korrekte Fachsprache | stets korrekte Fachsprache |
| Gesten | keine vorhanden | wenig Gesten vorhanden | benutzt gelegentlich Gesten, um den Inhalt deutlicher zu machen | benutzt häufig Gesten, um den Inhalt deutlicher zu machen |
| Visuelle Unterstützung | Bild und Wort stimmen nicht überein | Bild und Wort stimmen nicht immer überein | Bild und Wort stimmen meist überein | Wort passt immer zum Bild |
| 1. Visualisierung | | | | |
| Bilder und  Grafiken | keine vorhanden | nur wenige Bilder und Grafiken eingesetzt | einige Bilder und Grafiken sinnvoll eingesetzt | Bilder und Grafiken kreativ eingesetzt, um den Vortrag zu stützen |
| Beziehung zum Thema | keine vorhanden | nur wenig Beziehung zum Thema erkennbar | deutliche Beziehung zum Thema | klare Beziehung zum Thema, stützt den Vortrag |
| Medien-gestaltung | mangelhafte Gestaltung der verwendeten Medien | Wenig sinnvolle Gestaltung der verwendeten Medien | Meist sinnvolle Gestaltung der verwendeten Medien. | sinnvolle Gestaltung der verwendeten Medien |
| 1. Sonstige | | | | |
| Gruppenpräsentationen | keine sinnvolle Aufteilung der Präsentationsanteile und fehlende Absprachen (Übergänge) | wenig sinnvolle Aufteilung der Präsentationsanteile und unzureichende Absprachen | teilweise sinnvolle Aufteilung der Präsentationsanteile und mittelmäßige Absprachen | sinnvolle Aufteilung, gute Absprache der Präsentatoren bei Übergabe |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Anlage BKO 6: Beurteilungsbogen für Praktikumsberichte | | | |
| Name: |  | Fach: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bewertung formaler Aspekte und optischer Eindruck (25 %)** | | | | | | | |
| **Sehr gut** | **++** | **+** | **O** | **-** | **--** | **Zu verbessern / Bemerkungen / Punkte** | |
| Titelblatt und optischer Gesamteindruck |  |  |  |  |  |  | |
| Inhaltsverzeichnis: Kapitelüberschriften, Seitenzahlen |  |  |  |  |  |  | |
| Einleitung, Schlusswort, Fazit | vorhanden: □ fehlt: □ | | | | |  | |
| Quellenangaben, Zitate |  |  |  |  |  |  | |
| Formatierungen |  |  |  |  |  |  | |
| Selbstständigkeitserklärung | vorhanden: □ fehlt: □ | | | | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bemerkung:** |  |  | **/25 Punkte** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bewertung Inhalt (60 %)** | | | | | | |
| **Sehr gut** | **++** | **+** | **O** | **-** | **--** | **Zu verbessern / Bemerkungen / Punkte** |
| Aufbau (Kapitelzusammenhang etc.) |  |  |  |  |  |  |
| Einleitung |  |  |  |  |  |  |
| Allgemeine Tätigkeiten |  |  |  |  |  |  |
| Aufgabenstellung und Tiefe der Informationen (50 %) |  |  |  |  |  |  |
| Tagesbericht |  |  |  |  |  |  |
| Informationen über das Praktikumsunternehmen |  |  |  |  |  |  |
| Reflexion/Schlusswort/Fazit |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bemerkung:** |  |  | **/60 Punkte** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bewertung Sprache (15 %)** | | | | | | |
| **Sehr gut** | **++** | **+** | **O** | **-** | **--** | **Zu verbessern / Bemerkungen / Punkte** |
| Sprachliche Korrektheit / Rechtschreibung |  |  |  |  |  |  |
| Ausdruck |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bemerkung:** |  |  | **/15 Punkte** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Erreichte Punkte:** |  | **/100 Punkte** |  |  |  |
|  |  |  | Note |  | Datum/Unterschrift |

# Anlage BKO 7: Beurteilung von Fachgesprächen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Mögliche Punkte** | **Erreichte Punkte** |
| **Präsentation Beginn** | **10** |  |
| * Ziel des Vortrags * Einordung in das betriebliche Umfeld * Gliederungspunkte des Vortrags |  |  |
| **Kommunikation** | **20** |  |
| * Sprache klar und verständlich * Angemessene Körperhaltung, Gestik und Mimik * Thema wird beibehalten |  |  |
| **Fachliche Kompetenz** | **20** |  |
| * Lösungen / Alternativen werden genannt * Fachkenntnisse * Nutzen für Betrieb * Fachbegriffe |  |  |
| **Präsentationstechnik** | **10** |  |
| Angemessener Einsatz der Medien / Arbeitsmittel / Visualisierung |  |  |
| **Fachgespräch** | **40** |  |
| * Fachlich richtige Argumente * Kommunikationsfähigkeit |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Erreichte Punkte** | **/100** |

Für die Notenfindung wird der IHK-Schlüssel verwendet.

# Anlage BKO 8: Kompetenzraster-Projektarbeit

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Planung (20%)** | **Stufe 1** | **Stufe 2** | **Stufe 3** | **Stufe 4** |
| **Projektablauf** | Eine Projektplanung und eine entsprechende Arbeitsorganisation sind nicht vorhanden oder nicht wahrnehmbar. | Eine Projektplanung ist in Ansätzen erkennbar, wird in der Arbeitsorganisation nachvollziehbar berück­sichtigt und mindestens rudimentär dokumentiert. | Das Projekt wird überwiegend inhaltlich und methodisch angemessenen geplant und entsprechend umgesetzt und dokumentiert. | Das Projekt wird mit adäqua­ten Methoden geplant, an­hand der Planung zielgerich­tet durchgeführt und jederzeit angemessen dokumentiert. |
| **Präsentation (50%)** |  |  |  |  |
| **Struktur** | Eine an fachlichen und methodischen Gesichts­punkten orientierte Gliederung ist für den Zuhörer nicht erkennbar. | Eine Gliederung ist vorhanden und bestimmt erkennbar die Struktur des Vortrages. | Eine klare, nachvollziehbare Gliederung ist vorhanden und wird im Grundsatz eingehal­ten, der Zuhörer kann jedoch an einzelnen Stellen aktuell präsentierte Inhalte nicht in den Gesamtzusammenhang einordnen. | Eine klare, fachlich und methodisch korrekte Gliederung führt den Zuhörer zu jeder Zeit nachvollziehbar durch die Präsentation. |
| **Sprache/Mimik/Gestik** | Flache, dünne Stimme. Eintönige Sprachmelodie, schlechte Artikulation  Nicht vorhandene oder nicht passende Mimik und Gestik | Klar verständliche Stimme, die in Ansätzen auch moduliert wird. Mimik und Gestik sind in Ansätzen erkennbar und können dem thematischen Zusammenhang zugeordnet werden. | Klar verständliche, in Tempo, Lautstärke und Lage modulierte Stimme. Mimik und Gestik tragen unterstützend zur Fokussierung des Zuhörers auf die Präsentation bei. | In Tempo, Lautstärke und Lage stets angemessen modulierte Stimme mit guter Artikulation, Kontrollierte, stimmige Mimik, ausdrucksvolle, aber nicht übertriebene Gestik |
| **Fachkenntnisse** | Kaum vorhandene Fachkenntnisse werden unzusammenhängend dargestellt. | Der Vortrag lässt grund-legende Fachkenntnisse erkennen, die im Vortrag in einen nachvollziehbaren Zusammenhang gestellt werden. | Der Vortrag lässt gute Fachkenntnisse erkennen, die im Vortrag fachlich weitgehend korrekt themenorientiert angemessen präsentiert werden. | Im Vortrag werden wesentliche Zusammen­hänge fachlich korrekt und für den Adressatenkreis ange­messen und nachvollziehbar dargestellt. |
| **Arbeitsmittel/Messgeräte und andere Medien** | Die gewählten Medien werden nur mangelhaft beherrscht und/oder sind dem Ziel der Präsentation nicht dienlich. | Im Umgang mit den Medien sind Unsicherheiten und mangelnde Routine klar erkennbar. Die gewählten Medien dienen nicht immer dem Zweck der Präsentation. | Die gewählten Medien werden routiniert beherrscht. Ihr Einsatz trägt in erheblichen Umfang zu einer gelingenden Präsentation bei. | Die Medien werden stets souverän beherrscht und jederzeit ganz im Sinne der Präsentation eingesetzt. Die Medienauswahl ist kreativ. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dokumentation (30%)** | **Stufe 1** | **Stufe 2** | **Stufe 3** | **Stufe 4** |
| **Gestaltung** | Die Vorgaben zur Gestaltung sind nicht oder nur rudimentär eingehalten. | Die Vorgaben zur Gestaltung sind in wesentlichen Punkten und in einem gravierendem Umfang nicht eingehalten. | Die Vorgaben zur Gestaltung sind so weitgehend eingehalten, dass ein positives Gesamtbild nicht nachhaltig gestört ist. | Sämtliche Vorgaben z. B. zum Inhaltverzeichnis, zur Länge, zum Zeilenabstand, zur Schriftgröße usw. sind konsequent eingehalten. |
| **Sprache** | Die Sprache ist nicht oder kaum adressaten-, problem- und situationsangemessen. Die Regeln der deutschen Sprache werden in grober Weise nicht eingehalten. | Die Adressaten-, Situations- und Problemangemessenheit der Sprache weist starke Mängel auf, die insgesamt stark störend wirken. | Die sprachliche Gestaltung (Rechtschreibung, Ausdrucksweise, Stil) ist überwiegend adressaten-, problem- und situationsangemessen. | Die sprachliche Gestaltung (Rechtschreibung, Ausdrucksweise, Stil) ist stets adressaten-, problem- und situationsangemessen. |
| **Strukturierung** | Keine Strukturierung erkennbar | Die Struktur des Vortrags weist erhebliche Mängel auf und wird dem Thema nicht immer gerecht. | Der Vortrag wird in einer insgesamt gut erkennbaren und dem Thema weitgehend entsprechenden Weise strukturiert. | Der Vortrag wird in einer klar erkennbaren und dem Thema voll entsprechenden Weise strukturiert. |
| **Fachliche Qualität** | Die Dokumentation enthält grobe fachliche Fehler, die dem Leser das Verständnis erheblich erschweren. | Die Dokumentation enthält fachliche Fehler, die aber nicht so schwerwiegend sind, dass das Verständnis des Vortrages erheblich gestört wird. Es fehlt an fachlicher Tiefe. | Weitgehend korrekte fach- und normgerechte Darstellung insgesamt in angemessener Tiefe, die dem Leser das Verständnis erleichtern. | Fach- und normgerechte Darstellung stets in angemessener Tiefe Alternativen werden genannt, Quellen werden angegeben. |

# Anlage BKO 8: Kompetenzraster-Rollenspiel

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kriterium** | **Stufe 1** | **Stufe 2** | **Stufe 3** | **Stufe 4** |
| **Informationsphase** | Textgrundlagen werden kaum zur Kenntnis genommen, zeitliche Vorgaben werden nicht eingehalten. Ständige Hilfestellungen und Ermahnungen durch Lehrkraft sind erforderlich. | Textgrundlagen werden oberflächlich zur Kenntnis genommen, zeitliche Vorgaben werden bedingt eingehalten. Die Anregungen durch die Lehrkraft werden kaum beachtet. | Textgrundlagen werden angemessen bearbeitet, zeitliche Vorgaben werden größtenteils eingehalten. Die Anregungen durch die Lehrkraft werden aufgegriffen und verarbeitet. | Textgrundlagen werden intensiv und konzentriert bearbeitet, zeitliche Vorgaben werden immer eingehalten. Weitere Informationen werden selbstständig ausgewählt. |
| **Vorbereitung des Rollenspiels** | Die Rollentexte werden nicht schriftlich notiert, die Rollenanforderungen werden kaum eingeübt. | Es gibt nur wenig Stichworte/Aufzeichnungen, die Rollenanforderungen werden teilweise eingeübt. | Wesentliche Stichworte des Rollentextes werden schriftlich formuliert und eingeübt. | Wesentliche Stichworte des Rollentextes werden schriftlich formuliert, diskutiert und intensiv eingeübt. |
| **Durchführung des Rollenspiels** | Die Rolle wird ohne die nötige Ernsthaftigkeit gespielt. Die Rollenausübung entspricht nicht der Realität und den Vorgaben. Eine Argumentation ist nicht erkennbar, auf Mitspieler/innen wird nicht eingegangen, Konflikte werden nicht erkannt. | Die Rolle wird angenommen. Die Rollenausübung entspricht weitestgehend der Realität und den Vorgaben. Der/die Spieler/in geht gelegentlich auf die Argumente der Mitspieler/innen ein, Konflikte werden ansatzweise erkannt. | Die Rolle wird engagiert angenommen. Die Rollenausübung entspricht der Realität. Die Argumente der Mitspieler/innen werden aufgegriffen. Konflikte werden erkannt und bearbeitet. | Die Rolle wird sehr authentisch und engagiert angenommen. Die Vorgaben werden vollständig berücksichtigt. Die Argumente der Mitspieler/innen werden aufgegriffen, eigene Standpunkte ausführlich begründet. |
| **Reflexion** | Zur Selbstreflexion nicht fähig, Fragen/Kritiken der Mitschüler/innen und der Lehrkraft werden nicht beantwortet. | Es sind Ansätze der Selbstreflexion erkennbar. Auf Fragen/Kritiken wird ausweichend geantwortet. | Die Fähigkeit zur Selbstreflexion ist gegeben.  Auf Fragen/Kritiken wird geantwortet. | Die Fähigkeit zur Selbstreflexion ist in einem hohen Maße gegeben.  Auf Fragen/Kritiken wird ausführlich geantwortet. |
| **Ergebnis/Transfer** | Im Rollenspiel erworbene Erkenntnisse können kaum genannt werden. | Einige im Rollenspiel erworbene Erkenntnisse werden genannt. | Die im Rollenspiel erworbenen Erkenntnisse werden genannt. | Im Rollenspiel erworbene Erkenntnisse werden auf andere Kontexte übertragen und aus weiteren Perspektiven betrachtet. |

# Anlage BKO 10: Weitere Beurteilungsaspekte für die sonstige Leistung

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kriterium** | **Stufe 1** | **Stufe 2** | **Stufe 3** | **Stufe 4** |
| **Sozialverhalten** | behandelt Mitschüler und Lehrkraft respektlos, missachtet die Klassenregeln, stört den Unterricht und zeigt destruktives Verhalten | fällt teilweise durch Missachtung von Klassenregeln auf, zeigt ein wechselhaft kooperatives Verhalten und zeigt nur gelegentlich Interesse an einem angenehmen Lernklima | arbeitet kooperativ und verhält sich respektvoll und höflich gegenüber Mitschülern und der Lehrkraft | übernimmt Verantwortung für die Klasse und engagiert sich sehr um ein angenehmes Lernklima |
| **Arbeitsmappe** | Unterlagen sind so gut wie nicht vorhanden | Unterlagen sind unvollständig. Chronologie ist nur ansatzweise erkennbar. Mappenführung ist unstrukturiert | Unterlagen sind überwiegend vollständig, chronologisch abgeheftet, meistens sauber und übersichtlich. Mappenführung ist strukturiert | Unterlagen sind vollständig, chronologisch abgeheftet, sauber und übersichtlich. Mappenführung ist strukturiert |
| **Zeitmanagement** | kann die gestellten Aufgaben in der Regel nicht innerhalb der Zeitvorgaben abschließen | bemüht sich, die gestellten Aufgaben zufriedenstellend zu lösen, verfehlt aber überwiegend die Zeitvorgabe | erfüllt in den meisten unterrichtlichen Zusammenhängen die gestellten Aufgaben zufriedenstellend unter Berücksichtigung der Zeitvorgabe | erfüllt in allen unterrichtlichen Zusammenhängen die gestellten Aufgaben äußerst zufriedenstellend unter Berücksichtigung der Zeitvorgabe |
| **Handlungsprodukt** | Leistungsbewertung erfolgt nach dem jeweils geltenden Notenschlüssel für die Anlagen A, B, C und D | | | |
| **Test** | Leistungsbewertung erfolgt nach dem jeweils geltenden Notenschlüssel für die Anlagen A, B, C und D | | | |

# Anlage BKO 11: Kompetenzraster-Fachpraxis/fachpraktische Übungen

| **Kriterium** | **Stufe 1** | **Stufe 2** | **Stufe 3** | **Stufe 4** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fachkenntnisse** | Fachkenntnisse sind nur unzureichend vorhanden /oder können nicht auf die praktische Tätigkeit übertragen werden. | Fachkenntnisse sind eingeschränkt vorhanden /oder können nur bedingt auf die praktische Tätigkeit übertragen werden. | Fachkenntnisse sind vorhanden und können größtenteils auf die praktische Tätigkeit übertragen werden. | Fundierte Fachkenntnisse sind vorhanden und können sinnvoll und im vollen Umfang auf die praktische Tätigkeit übertragen werden. |
| **Motorische**  **Fähigkeiten** | Ansätze sind nicht vorhanden und nicht erkennbar. | Ansätze sind schwach ausgeprägt und teilweise erkennbar | Ansätze sind überwiegend erkennbar. | Die Fähigkeiten sind deutlich ausgeprägt und gut erkennbar. |
| **Selbstständigkeit** | Es gibt Schwierigkeiten, die Arbeit zu beginnen; es wird nicht nach Hilfe; ein Rückstand nach Abwesenheit wird nicht selbstständig aufgeholt. | Es wird nur nach Aufforderung gearbeitet; es wird nur selten um Hilfe gefragt. | Mit der Arbeit wird nach Aufforderung umgehend begonnen; es wird die meiste Zeit ernsthaft gearbeitet; bei Notwendigkeit wird gefragt. | Es wird ohne Ermahnung ausdauernd gearbeitet und nachgefragt nach; anderen wird geholfen; es ist jederzeit klar, was zu tun ist. |
| **Bereitschaft zur**  **Teamarbeit** | Eine Argumentation ist nicht erkennbar, auf Mitschüler/innen wird nicht eingegangen, es ist keine Kombination von selbstständiger Arbeit und Arbeit im Team erkennbar. | Der/die Schüler/in geht gelegentlich auf andere ein; benennt ein Argument, eine Begründung aber ist nur im Ansatz erkennbar; eine Kombination von selbstständiger Arbeit und Arbeit im Team geschieht nur im geringen Umfang. | Man geht in der Regel auf andere ein, entwickelt Argumente und Begründungen dafür; eine überwiegende Kombination von selbstständiger Arbeit und Arbeit im Team liegt vor. | Man geht aktiv auf andere ein, entwickelt Argumente und bezieht sie aufeinander; man ist in der Lage Standpunkte zu begründen;  durchgängige Kombination von selbstständiger Arbeit und Arbeit im Team zu bewerkstelligen. |
| **Zielstrebigkeit** | Das Tun und Handeln ist nicht auf das Ziel gerichtet.  Das definierte Ziel wird nicht erkannt. | Das Tun und Handeln ist teilweise auf das Ziel gerichtet. Es sind nur wenige Beziehungen zum Thema und Ziel erkennbar. | Das Tun und Handeln ist überwiegend auf das Ziel gerichtet. Diesbezügliche Bestrebungen sind sichtbar. | Das Tun und Handeln ist immer auf das Ziel gerichtet.  Diesbezügliche Bestrebungen dienen in jeder Hinsicht der Zielerreichung. |
| **Ergebnis** | Viele inhaltliche Fehler; es besteht keine Relation zu Schwierigkeitsgrad, Umfang und Komplexität | Weniger inhaltliche Fehler;  es besteht eine in Ansätzen erkennbare Relation zu Schwierigkeitsgrad, Umfang und Komplexität | Ein bis zwei inhaltliche Fehler; es besteht eine deutliche Relation zu Schwierigkeitsgrad, Umfang und Komplexität | Alle Informationen sind korrekt und stehen in einer ausgewogenen Relation zu Schwierigkeitsgrad, Umfang und Komplexität |
| **Lösungsansätze** | Es werden keine Strategien entwickelt.  Es mangelt an Kreativität und methodischem Vorgehen. | Strategien werden ansatzweise sinnvoll eingesetzt. Kreativität und Vorgehensweise sind kaum ausgeprägt. | Es werden Strategien entwickelt, die im Zusammenspiel mit Kreativität u. methodischem Vorgehen ansatzweise zur Lösung führen. | Es werden Strategien entwickelt, die im Zusammenspiel mit Kreativität und methodischem Vorgehen zur Lösung führen. |
| **Arbeits-organisation** | Arbeitsmaterialien sind oft nicht vollständig dabei und/oder im ungeordneten/ungepflegten Zustand; zeitliche Vorgaben werden nicht eingehalten | Arbeitsmaterialien normalerweise vorhanden, aber nicht sofort nutzbar; zeitliche Vorgaben werden bedingt eingehalten | Arbeitsunterlagen in der Regel vorhanden und schnell nutzbar; zeitliche Vorgaben werden größtenteils eingehalten | Arbeitsmaterialien vorhanden und sofort nutzbar; zeitliche Vorgaben werden immer eingehalten |
| **Reflexion mit Schlussfolgerung** | Es werden keine Aussagen bezüglich Zielerreichung und eigenen Verhalten gemacht/es liegt eine völlige Fehleinschätzung vor. | Die Aussagen bezüglich Zielerreichung und eigenen Verhalten sind teilweise entweder geschönt oder verfälschen das tatsächliche Ergebnis. | Die Aussagen besitzen durchaus Aussagekraft und es besteht Einsichtigkeit in das eigene Fehlverhalten/Tun. | Die Reflexion hat Aussagekraft, bezieht sich auf Wesentliches und zeigt Alternativen zum eigenen Tun oder Fehlverhalten auf. |

# Anlage BKO 12: Bogen zur Selbst- und Fremdeinschätzung

**Schuljahr: Klasse: Name:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bewertung:**  *Immer: 4 Punkte*  *Verbesserungswürdig: 1-3 Punkte* | **Selbst** | | **Partner** | | **Lehrkraft** | | **Punkte** |
| **immer** | **verbesserungswürdig** | **immer** | **verbesserungswürdig** | **immer** | **verbesserungswürdig** | **∅** |
| **Fähigkeit:**  **Zusammenarbeit/Teamfähigkeit** |  |  |  |  |  |  |  |
| arbeitet mit anderen kooperativ zusammen |  |  |  |  |  |  |  |
| hört anderen zu und lässt sie ausreden |  |  |  |  |  |  |  |
| bietet MitschülerInnen Hilfe an |  |  |  |  |  |  |  |
| nimmt Hilfe von anderen an |  |  |  |  |  |  |  |
| übernimmt Koordinierungsaufgaben / Gruppenleitung |  |  |  |  |  |  |  |
| **Fähigkeit:**  **Arbeitsverhalten** |  |  |  |  |  |  |  |
| folgt dem Unterricht aufmerksam |  |  |  |  |  |  |  |
| beteiligt sich am Unterricht |  |  |  |  |  |  |  |
| arbeitet ruhig und konzentriert |  |  |  |  |  |  |  |
| arbeitet zielorientiert und selbstständig |  |  |  |  |  |  |  |
| übernimmt freiwillige Aufgaben |  |  |  |  |  |  |  |
| **Fähigkeit:**  **Sozialverhalten/Kommunikation** |  |  |  |  |  |  |  |
| hält einen angemessenen Umgangston ein |  |  |  |  |  |  |  |
| akzeptiert Gruppenregeln und hält sie ein |  |  |  |  |  |  |  |
| bringt Kritik sachlich und in angemessener Form vor |  |  |  |  |  |  |  |
| respektiert Verhalten, Meinung, Aussehen anderer |  |  |  |  |  |  |  |
| bereit Initiative zu ergreifen und Verantwortung zu übernehmen |  |  |  |  |  |  |  |
| **Bemerkungen:** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

# Anlage BKO 13: Bogen zur Dokumentation des individuellen Arbeits- und Sozialverhaltens

Schuljahr: . Klasse: Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_

**Arbeitsverhalten** (S bitte entsprechende Zellen ankreuzen, **L nur bei Abweichungen**)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SchülerIn/LehrerIn** | **S** | **L** | **S** | **L** | **S** | **L** | **S** | **L** | **S** | **L** | **S** | **L** | **S** | **L** | **S** | **L** | **S** | **L** | **S** | **L** | **S** | **L** | **S** | **L** |
| **Folgt dem Unterricht** | **M** | | **D** | | **E** | | **BWR** | | **VWL** | | **GL** | | **Reli** | | **PHY** | | **SPA** | | **WIO** | | **BuS** | | **SPG** | |
| stets aufmerksam |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| meist aufmerksam |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| zeitweise aufmerksam |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| nicht mit der nötigen Aufmerksamkeit |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Beteiligt sich** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| regelmäßig |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| wechselhaft |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| selten |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (fast) nie aus eigenem Antrieb |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Störverhalten** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| stört den Unterricht nie oder selten |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| stört den Unterricht manchmal |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| stört den Unterricht oft |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| behindert Unterricht durch häufiges Stören |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Erledigt die Hausaufgaben** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| stets ordentlich und zuverlässig |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| unregelmäßig |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| häufig nicht |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **selbstständiges, zielgerichtetes Arbeiten** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| stets zielorientiert ohne Aufforderung, setzt sich aktiv mit Problemstellungen auseinander |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| meist zielorientiert, nur tw. Aufforderung nötig |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| lässt sich ablenken, konzentriert sich nicht |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Sozialverhalten** (SchülerInnen bitte +, o, - in „Eigen“ und **L nur bei Abweichungen** entsprechend eintragen)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ist positiv aufgefallen durch** | **eigen** | **M** | **D** | **E** | **BWR** | **VWL** | **GL** | **Reli** | **PHY** | **SPA** | **Reli** | **PHY** | **SPA** |
| Hilfsbereitschaft gegenüber Mitschülern und Lehrern |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Bereitschaft, Initiative zu ergreifen und Verantwortung zu übernehmen |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| angemessenes Zuhören und andere ausreden zu lassen |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| anderen Unterstützung anzubieten und selbst Hilfe anzunehmen |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Verantwortung für Aufgaben innerhalb von Gruppen oder der Klasse zu übernehmen |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ist in der Lage …** | **eigen** | **M** | **D** | **E** | **BWR** | **VWL** | **GL** | **Reli** | **PHY** | **SPA** | **Reli** | **PHY** | **SPA** |
| einen angemessenen Umgangston einzuhalten |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gruppenregeln zu akzeptieren und einzuhalten |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kritik sachlich und in angemessener Form vorzubringen |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Verhalten, Meinung, Aussehen anderer zu respektieren |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Defizit möglich in** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bemerkungen** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Anlage BKO 14: Dokumentation der laufenden Mitarbeit

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Datum: | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |
| Name |  | **1** | **2** | **3** | **4** |  | **1** | **2** | **3** | **4** |  | **1** | **2** | **3** | **4** |  | **1** | **2** | **3** | **4** |  | **1** | **2** | **3** | **4** |  | **1** | **2** | **3** | **4** |  | **1** | **2** | **3** | **4** |  | **1** | **2** | **3** | **4** |
| **P** |  |  |  |  | **P** |  |  |  |  | **P** |  |  |  |  | **P** |  |  |  |  | **P** |  |  |  |  | **P** |  |  |  |  | **P** |  |  |  |  | **P** |  |  |  |  |
| **AB** |  |  |  |  | **AB** |  |  |  |  | **AB** |  |  |  |  | **AB** |  |  |  |  | **AB** |  |  |  |  | **AB** |  |  |  |  | **AB** |  |  |  |  | **AB** |  |  |  |  |
| **Q** |  |  |  |  | **Q** |  |  |  |  | **Q** |  |  |  |  | **Q** |  |  |  |  | **Q** |  |  |  |  | **Q** |  |  |  |  | **Q** |  |  |  |  | **Q** |  |  |  |  |
| **ES** |  |  |  |  | **ES** |  |  |  |  | **ES** |  |  |  |  | **ES** |  |  |  |  | **ES** |  |  |  |  | **ES** |  |  |  |  | **ES** |  |  |  |  | **ES** |  |  |  |  |
| **HA** |  |  |  |  | **HA** |  |  |  |  | **HA** |  |  |  |  | **HA** |  |  |  |  | **HA** |  |  |  |  | **HA** |  |  |  |  | **HA** |  |  |  |  | **HA** |  |  |  |  |
| **AO** |  |  |  |  | **AO** |  |  |  |  | **AO** |  |  |  |  | **AO** |  |  |  |  | **AO** |  |  |  |  | **AO** |  |  |  |  | **AO** |  |  |  |  | **AO** |  |  |  |  |
| **GA** |  |  |  |  | **GA** |  |  |  |  | **GA** |  |  |  |  | **GA** |  |  |  |  | **GA** |  |  |  |  | **GA** |  |  |  |  | **GA** |  |  |  |  | **GA** |  |  |  |  |
|  |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |
|  |  | **1** | **2** | **3** | **4** |  | **1** | **2** | **3** | **4** |  | **1** | **2** | **3** | **4** |  | **1** | **2** | **3** | **4** |  | **1** | **2** | **3** | **4** |  | **1** | **2** | **3** | **4** |  | **1** | **2** | **3** | **4** |  | **1** | **2** | **3** | **4** |
| **P** |  |  |  |  | **P** |  |  |  |  | **P** |  |  |  |  | **P** |  |  |  |  | **P** |  |  |  |  | **P** |  |  |  |  | **P** |  |  |  |  | **P** |  |  |  |  |
| **AB** |  |  |  |  | **AB** |  |  |  |  | **AB** |  |  |  |  | **AB** |  |  |  |  | **AB** |  |  |  |  | **AB** |  |  |  |  | **AB** |  |  |  |  | **AB** |  |  |  |  |
| **Q** |  |  |  |  | **Q** |  |  |  |  | **Q** |  |  |  |  | **Q** |  |  |  |  | **Q** |  |  |  |  | **Q** |  |  |  |  | **Q** |  |  |  |  | **Q** |  |  |  |  |
| **ES** |  |  |  |  | **ES** |  |  |  |  | **ES** |  |  |  |  | **ES** |  |  |  |  | **ES** |  |  |  |  | **ES** |  |  |  |  | **ES** |  |  |  |  | **ES** |  |  |  |  |
| **HA** |  |  |  |  | **HA** |  |  |  |  | **HA** |  |  |  |  | **HA** |  |  |  |  | **HA** |  |  |  |  | **HA** |  |  |  |  | **HA** |  |  |  |  | **HA** |  |  |  |  |
| **AO** |  |  |  |  | **AO** |  |  |  |  | **AO** |  |  |  |  | **AO** |  |  |  |  | **AO** |  |  |  |  | **AO** |  |  |  |  | **AO** |  |  |  |  | **AO** |  |  |  |  |
| **GA** |  |  |  |  | **GA** |  |  |  |  | **GA** |  |  |  |  | **GA** |  |  |  |  | **GA** |  |  |  |  | **GA** |  |  |  |  | **GA** |  |  |  |  | **GA** |  |  |  |  |
|  |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |
|  |  | **1** | **2** | **3** | **4** |  | **1** | **2** | **3** | **4** |  | **1** | **2** | **3** | **4** |  | **1** | **2** | **3** | **4** |  | **1** | **2** | **3** | **4** |  | **1** | **2** | **3** | **4** |  | **1** | **2** | **3** | **4** |  | **1** | **2** | **3** | **4** |
| **P** |  |  |  |  | **P** |  |  |  |  | **P** |  |  |  |  | **P** |  |  |  |  | **P** |  |  |  |  | **P** |  |  |  |  | **P** |  |  |  |  | **P** |  |  |  |  |
| **AB** |  |  |  |  | **AB** |  |  |  |  | **AB** |  |  |  |  | **AB** |  |  |  |  | **AB** |  |  |  |  | **AB** |  |  |  |  | **AB** |  |  |  |  | **AB** |  |  |  |  |
| **Q** |  |  |  |  | **Q** |  |  |  |  | **Q** |  |  |  |  | **Q** |  |  |  |  | **Q** |  |  |  |  | **Q** |  |  |  |  | **Q** |  |  |  |  | **Q** |  |  |  |  |
| **ES** |  |  |  |  | **ES** |  |  |  |  | **ES** |  |  |  |  | **ES** |  |  |  |  | **ES** |  |  |  |  | **ES** |  |  |  |  | **ES** |  |  |  |  | **ES** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pünktlichkeit (P) | Aufmerksamkeit + Beteiligung (AB) | Qualität der Beiträge (Q) | Eigeninitiative + Selbstständigkeit (ES) | Hausaufgaben (HA) | Arbeitsorganisation (AO) | Gruppenarbeit (GA) |

1. Beschlüsse aus der Fachkonferenz Sport/Gesundheitsföderung

**1 Allgemeine Vorbemerkungen**

Das vorliegende Leistungskonzept basiert auf den Bestimmungen des § 48 SchulG und dem § 8 APO-BK sowie den dazugehörigen Verwaltungsvorschriften und den Lehr- und Bildungsplänen zur Erprobung in den einzelnen Anlagen. Es dient der Information von Lernenden, Eltern sowie Lehrerinnen und Lehrern über die Grundsätze der Leistungsbeurteilung und –bewertung im Bildungsgang. Im Vordergrund steht dabei die Schaffung einer durchgehenden Transparenz bei der Leistungsbewertung und der Notenfindung zum Halbjahr und Schuljahres-ende.

Aus diesem Grunde werden die Schülerinnen und Schüler zu Beginn eines Schuljahres über dieses Leistungskonzept ausführlich von den Fachlehrerinnen und Fachlehrern informiert. Dies wird im Klassenbuch in einer Übersicht mit Datum dokumentiert. Das vorliegende Konzept wird zu Beginn eines Schuljahres in der Sportfachkonferenz zur Überarbeitung und Anpassung diskutiert und beschlossen.

Im Folgenden werden die Beschlüsse zur Leistungsbewertung beschrieben, die speziell das Fach sport/Gesundheitsförderung betreffen und den Allgemeinen Teil des Leistungsbewertungs-konzeptes ergänzen.

**2 Verteilung und Gewichtung der Leistungsnachweise**

Die Verteilung und Gewichtung der Leistungsnachweise für das Fach Sport/ Gesundheitsförderung ist in den ergänzenden Leistungsbewertungskonzepten der einzelnen Bildungsgänge festgehalten.

**3 Arten der Leistungsnachweise**

**3.1 Schriftliche Leistungen**

Schriftliche Leistungen werden im Fach Sport/Gesundheitsförderung nicht erbracht.

* 1. **Sonstige Leistungen**

Da die Kompetenzentwicklung prozessorientiert ist und größtenteils nicht durch punktuelle Überprüfungsformen (wie z.B. sportmotorische Tests) bewertet werden kann, rücken ergebnis-bezogene Leistungsnoten in den Hintergrund. An ihrer Stelle treten schwerpunktmäßig prozess-orientierte Bewertungsmaßstäbe. Dabei lassen die folgenden unterrichtlichen Aktivitäten der Schülerinnen und Schüler bewertungstechnische Rückschlüsse in Bezug auf fast alle Aufgabenstellung zu:

* Bewegungskönnen zeigen und aufgabengerecht in definierten Handlungssituationen einbringen;
* Aufgabenstellungen annehmen und sich auf Unterrichtssituationen einlassen;
* Beiträge zur Analyse, Planung und Gestaltung von Unterrichtssituationen und -aufgaben leisten;
* Beteiligung am Unterrichtsgespräch, am Austausch von Erfahrungen, Kenntnissen und Einsichten.

In diesem Rahmen bestehen Sonstige Leistungen neben den motorischen Leistungen grundsätzlich auch aus sozial-affektiven, schriftlichen und mündlichen Leistungen und ergeben sich durch die Zusammenfassung mehrerer sonstiger Leistungsnachweise.

* + 1. **Motorische Leistungen können sein:**
* Umsetzung von Bewegungsaufgaben (Phasenbilder, Übungsabläufe,…)
* Bewegungsqualität im Zusammenhang mit dem individueller Lernfortschritt bei der Umsetzung von Sportartspezifischen Techniken
* körperliche Bereitschaft und motorischer Einsatz in Spielphasen u.a.
  + 1. **Sozial-affektive Leistungen können sein:**
* Teamfähigkeit in Spielphasen
* Auf- und Abbau von Geräten
* Einbringen sportlicher Vorerfahrungen und Leistungsfähigkeit in tutorialer Form zur Unterstützung der Lerngruppe oder Einzelner
* Schiedsrichtertätigkeiten
* u.a.

**3.2.3 Schriftliche Leistungen können sein:**

* Protokolle (von Stunden, Stundenteilen oder aufgabenbezogenen Ergebnissen)
* Referate
* Tests
* Schriftliche Ergebnisse von Aufgabenstellungen (Handlungsprodukte)
* Hausaufgaben zur Unterrichtsvorbereitung
* u.a.
  + 1. **Mündliche Leistungen können sein:**
* Arbeitsbereitschaft
* Beteiligung an Unterrichtsgesprächen / Mitarbeit in der Klasse
* Partner- und Gruppenarbeit
* Simulatives Handeln durch z.B. selbstständiges Gestalten und Durchführung von Aufwärmprogrammen, Stundenteilen oder ganzen Stunden)
* u.a.

Die **Prozessbewertung** orientiert sich dabei an **Formulierungen**, die bei der Anfertigung von Arbeitszeugnissen zur Bewertung der Qualität von Leistungen über einen definierten Zeitraum benutzt werden:[[1]](#footnote-1)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Prozess-Bewertung** | **Note** | **Ergebnis-Bewertung** |
| Sehr bzw. stets initiativ/aktiv/konstruktiv | 1 | sehr gut |
| initiativ/aktiv/konstruktiv | 2 | gut |
| Im Ganzen aktiv/konstruktiv | 3 | befriedigend |
| Wenig aktiv/konstruktiv | 4 | ausreichend |
| Überwiegend passiv/nicht konstruktiv | 5 | mangelhaft |
| Verweigert sich/destruktiv | 6 | ungenügend |

* 1. **Transparenz der Bewertungskriterien**

Die Kriterien für die Leistungsbewertung der sonstigen Leistungen sind den Schülerinnen und Schülern zu Beginn des Schuljahres bzw. bei einmaligen schriftlichen Leistungen vor Erbringung transparent darzustellen. Dazu wird die Übersicht „Grundlagen der Leistungsbewertung“[[2]](#footnote-2) im Klassenbuch hinterlegt.

Die Kompetenzraster der o.g. sonstigen Leistungen sind im allgemeinen Leistungsbewertungs-konzept enthalten. Die Bewertungsgrundlagen anderer sonstiger Leistungen werden frühzeitig vor Erbringung den Schülerinnen und Schülern von der Fachlehrerin/vom Fachlehrer schriftlich transparent gemacht und diesem Konzept im Anhang angehängt.

Die Bewertungen der sonstigen Leistungen werden quartalsweise im Rahmen eines zeitnahen Entwicklungsgesprächs den Schülerinnen und Schülern von der Fachlehrerin/vom Fachlehrer begründet mitgeteilt.

Zum Halbjahresende wird aus den Quartalsnoten eine Halbjahresnote ermittelt. Diese ist den Schülerinnen und Schülern zeitnah mitzuteilen und von der Fachlehrerin/vom Fachlehrer in die roten Notenhefte einzutragen.

1. Bildungsgangspezifische Regelungen

### Verfahren (vgl. VV zu § 8 APO-BK – BASS 13-33 Nr. 1.2)

Jede Bildungsgangkonferenz trifft zu Beginn eines jeden Schuljahres unter Beachtung der jeweiligen Vorgaben der Ausbildungs- und Prüfungsordnung sowie der Richtlinien und Lehrpläne des Bildungsgangs die erforderlichen Festlegungen (insbesondere die Anzahl und Art der Leistungsnachweise sowie ggf. die Benennung der Fächer mit schriftlichen Arbeiten), die der Eigenart des Bildungsganges und der Organisationsform des Unterrichts entsprechen.

Soweit Fachkonferenzen Festlegungen getroffen haben, sind diese angemessen zu berücksichtigen.

# 

### 2. Leistungsbewertung in den Bildungsgängen der Anlage A

#### Leistungsbewertungskonzept für gewerblich-technische Berufe des Dualen Systems

**Grundlagen dieser Erklärungen:**

* Qualitätstableau der Qualitätsanalyse NRW,
* Initiative zur Individuellen Förderung NRW,
* Schulprogramm,
* Allgemeine Hinweise zur Leistungsbewertung am Berufskolleg Ostvest.

Das Leistungskonzept der im Folgenden beschriebenen gewerblich-technischen Bildungsgänge basiert auf dem Schulprogramm sowie den allgemeinen Hinweisen zur Leistungsbeurteilung unseres Berufskollegs und folgt neben den schulrechtlichen Vorgaben den von der Landesregierung NRW gesetzten Standards zur Qualitätssicherung sowie zur allgemeinen und individuellen Förderung der Auszubildenden. Dies betrifft neben dem breiten Mittelfeld sowohl die Förderung der leistungsstarken als auch der leistungsschwachen Auszubildenden im Rahmen der uns vorliegenden Möglichkeiten und Rahmenbedingungen.

Die Leistungsanforderungen an die Auszubildenden richten sich nach den allgemeinen und regionalspezifischen Bildungsgangzielen, die in der jeweiligen Bildungsgangkonferenz beschlossen wurden.

Im Folgenden sind für alle bildungsgangrelevanten Lernfelder bzw. (Bündel-) Fächer gemäß Beschluss der Bildungsgangkonferenzen Grundsätze zur Leistungsbewertung dokumentiert. Diese sind für alle betroffenen Lehrkräfte verbindlich. Abweichungen davon sind jedoch in begründeten Fällen möglich. Die Bildungsgangkonferenzen sorgen für eine angemessene Überprüfung und ggf. Überarbeitung. Beschlüsse von Fachbereichs- und Fachkonferenzen sind angemessen zu berücksichtigen.

Die vereinbarten Grundsätze zur Leistungsbewertung werden im Allgemeinen durch die Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer bzw. durch die Fachlehrerinnen und Fachlehrer nach Absprache den Auszubildenden mitgeteilt. Dies wird im Klassenbuch entsprechend dokumentiert.

Besonders herausragende Leistungen der Auszubildenden können im Einzelfall auch besonders honoriert werden (z. B. durch Preisverleihung durch den Förderverein und / oder Presseveröffentlichungen).

**Grundsätze zur Leistungsbewertung**

|  |  |
| --- | --- |
| Tab. 1: Beurteilungsbereiche der Leistungsbewertung | |
| **Schriftliche Arbeiten** | **Sonstige Leistungen** |
| Klassenarbeiten | mündliche Mitarbeit |
| ggf. Projektarbeiten | Praktische Leistung |
|  | Fachgespräch |
|  | kurze schriftliche Übung |
|  | Protokoll |
|  | Bericht |
|  | Referat |
|  | Projektarbeit |
|  | Führen der Unterrichtsordner |

**Beurteilungsbereich ´schriftliche Arbeiten´: Bewertungsschlüssel**

Der Bewertungsschlüssel für schriftliche Arbeiten entspricht dem in Gesellen- und Facharbeiterprüfungen üblichen ´IHK-Schlüssel´ (siehe Notenstufen im bildungsgangübergreifenden Teil)

**Kriterien zur Leistungsbewertung der ´Sonstigen Leistungen´**

Im Folgenden werden beispielhaft Kriterien aufgeführt, die bei der Bewertung Berücksichtigung finden können. Die individuelle Festlegung und Gewichtung der relevanten Bewertungskriterien trifft die bewertende Lehrerin bzw. der bewertende Lehrer (bzw. ggf. das Lehrerteam) in Abhängigkeit von dem Ausbildungsstand der Auszubildenden sowie dem thematischen und pädagogischen Schwerpunkt. Die Auszubildenden sind vor Erbringung der zu bewertenden Leistung über die Leistungsziele zu informieren.

Mögliche Beurteilungskriterien für Sonstige Leistungen sind:

* mündliche Mitarbeit (z. B. Qualität und Quantität, Fachkompetenz, Initiative, Argumentationsfähigkeit, ...)
* Praktische Leistung (z. B. Fachkenntnisse, Fertigkeiten, Selbstständigkeit, Zielstrebigkeit, Ergebnis, ...)
* Fachgespräch (Fachkompetenz, Fähigkeit zu formulieren, Argumentationsfähigkeit, ...)
* kurze schriftliche Übung (Inhalt, ...)
* Protokoll (Struktur, Aufbau, Ergebnisorientierung, Vollständigkeit, ...)
* Bericht (Struktur, Sachlichkeit, Aussagefähigkeit, Inhalt, ...)
* Referat (Struktur, Aufbau, Fachkompetenz, Präsentation, ...)
* Projektarbeit (Teamarbeit, Fachkompetenz, Dokumentation, Präsentation, ...)
* Führen der Unterrichtsordner, Arbeitsbücher und sonstigen Unterrichtsmaterialien

Grundlage der Bewertung sind die im Allgemeinen Teil des Leistungskonzeptes zu Grunde gelegten Bewertungsraster. Für die im Einzelfall angewendeten Bewertungskriterien ist die bewertende Lehrkraft der Ansprechpartner.

Im Folgenden sind die spezifischen Regelungen der einzelnen Bildungsgänge der Anlage A nach Ausbildungsberufen des Dualen Systems dargestellt.

##### Fachbereich Metalltechnik: Metallbauer/in

Die folgende Tabelle zeigt eine Übersicht über Art und Umfang der Leistungsnachweise der einzelnen Fächer für den Ausbildungsberuf Metallbauer/in.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Metallbauer/in** | **Mindestanzahl der Leistungsnoten (SAR, SL)** | | | | | | | |
| **Unterstufe** | | **Mittelstufe** | | **Oberstufe** | | **Abschluss-stufe** | |
| Anzahl | | Anzahl | | Anzahl | | Anzahl | |
|  | SAR | SL | SAR | SL | SAR | SL | SAR | SL |
| **Berufsübergreifender Lernbereich** | | | | | | | | |
| Deutsch/Kommunikation |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |
| Religionslehre | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Sport/Gesundheitsförderung | 0 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| Politik/Gesellschaftslehre | 1 | 1 |  |  | 1 | 1 |  |  |
| **Berufsbezogener Lernbereich** | | | | | | | | |
| Wirtschaftsprozesse und Betriebsorganisation | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 | 1 |
| Wirtschafts- und Betriebslehre | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Fertigungselemente u. Fertigungstechniken | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 2 |  |  |
| Montageeinheiten | 2 | 2 | 1 | 1 | 3 | 3 | 2 | 2 |
| Englisch |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Differenzierungsbereich** | | | | | | | | |
| Kurs Mathematik | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Kurs Informationstechnische  Grundlagen |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Kurs Computerunterstützte Fertigungstechnik |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |
| Kurs Englisch (FOR) |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |

##### Fachbereich Metalltechnik: Konstruktionsmechaniker/in

Die folgende Tabelle zeigt eine Übersicht über Art und Umfang der Leistungsnachweise der einzelnen Fächer für den Ausbildungsberuf Konstruktionsmechaniker/in.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Konstruktionsmechaniker/in** | **Mindestanzahl der Leistungsnoten (SAR, SL)** | | | | | | | |
| **Unterstufe** | | **Mittestufe** | | **Oberstufe** | | **Abschluss-stufe** | |
| Anzahl | | Anzahl | | Anzahl | | Anzahl | |
|  | SAR | SL | SAR | SL | SAR | SL | SAR | SL |
| **Berufsübergreifender Lernbereich** | | | | | | | | |
| Deutsch/Kommunikation |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |
| Religionslehre | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Sport/Gesundheitsförderung | 0 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| Politik/Gesellschaftslehre | 1 | 1 |  |  | 1 | 1 |  |  |
| **Berufsbezogener Lernbereich** | | | | | | | | |
| Wirtschaftsprozesse und Betriebsorganisation | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Fertigungsprozesse | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Montageprozesse | 2 | 2 | 1 | 1 | 3 | 3 |  |  |
| Instandhaltungsprozesse | 2 | 2 |  |  |  |  | 1 | 1 |
| Englisch |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Differenzierungsbereich** | | | | | | | | |
| Kurs Mathematik | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Kurs Informationstechnische Grundlagen |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Kurs Computerunterstützte Fertigungstechnik |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |
| Kurs Englisch (FOR) |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |

##### Fachbereich Metalltechnik: Industriemechaniker/in, Maschinen-/ Anlagenführer/in

Die folgende Tabelle zeigt eine Übersicht über Art und Umfang der Leistungsnachweise der einzelnen Fächer für den Ausbildungsberuf Industriemechaniker/in und Maschinen- und Anlagenführer/in.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Industriemechaniker/in und Maschinen- und Anlagenführer/in** | **Mindestanzahl der Leistungsnoten (SAR, SL)** | | | | | | | |
| **Unterstufe** | | **Mittelstufe** | | **Oberstufe** | | **Abschluss-stufe** | |
| Anzahl | | Anzahl | | Anzahl | | Anzahl | |
|  | SAR | SL | SAR | SL | SAR | SL | SAR | SL |
| **Berufsübergreifender Lernbereich** | | | | | | | | |
| Deutsch/Kommunikation | 1 | 2 | 1 | 2 |  |  |  |  |
| Religionslehre | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| Sport/Gesundheitsförderung | 0 | 2 | 0 | 2 |  |  |  |  |
| Politik/Gesellschaftslehre |  |  | 1 | 2 | 1 | 2 |  |  |
|  |  | | | | | | | |
| **Berufsbezogener Lernbereich** | | | | | | | | |
| Betriebs- und  Wirtschaftsprozesse | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 |
| Fertigungsprozesse | 4 | 3 | 2 | 4 | 2 | 2 |  |  |
| Montageprozesse | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 |  |  |
| Instandhaltungsprozesse | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Automatisierungsprozesse |  |  | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 |
| Englisch |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |
|  |  | | | | | | | |
| **Differenzierungsbereich** | | | | | | | | |
| Kurs Mathematik | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 |  |  |
| Kurs Englisch (FOR) |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |

##### Fachbereich Metalltechnik: Feinwerkmechaniker/in

Die folgende Tabelle zeigt eine Übersicht über Art und Umfang der Leistungsnachweise der einzelnen Fächer für den Ausbildungsberuf Feinwerkmechaniker/in.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Feinwerkmechaniker/in** | **Mindestanzahl der Leistungsnoten (SAR, SL)** | | | | | | | |
| **Unterstufe** | | **Mittelstufe** | | **Oberstufe** | | **Abschluss-stufe** | |
| Anzahl | | Anzahl | | Anzahl | | Anzahl | |
|  | SAR | SL | SAR | SL | SAR | SL | SAR | SL |
| **Berufsübergreifender Lernbereich** | | | | | | | | |
| Deutsch/Kommunikation | 1 | 2 | 1 | 2 |  |  |  |  |
| Religionslehre | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| Sport/Gesundheitsförderung | 0 | 2 | 0 | 2 |  |  |  |  |
| Politik/Gesellschaftslehre |  |  | 1 | 2 | 1 | 2 |  |  |
|  |  | | | | | | | |
| **Berufsbezogener Lernbereich** | | | | | | | | |
| Wirtschafts- und Betriebslehre | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 |
| Fertigungsorganisation | 4 | 3 | 2 | 4 | 2 | 2 |  |  |
| Systemtechnik | 3 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 2 | 1 |
| Prozessautomatisierung |  |  | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 |
| Englisch |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |
|  |  | | | | | | | |
| **Differenzierungsbereich** | | | | | | | | |
| Kurs Mathematik | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 |  |  |
| Kurs Englisch (FOR) |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |

##### Fachbereich Fahrzeugtechnik

Ausbildungsberuf Kraftfahrzeugmechatroniker/in (HWK und IHK)

Fachrichtungen Personenkraftwagen-, Nutzfahrzeugtechnik und Motorradtechnik

Die folgende Tabelle zeigt eine Übersicht über Art und Umfang der Leistungsnachweise der Fächer für den Ausbildungsberuf Kraftfahrzeugmechatroniker/in der o.g. Fachrichtungen.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kfz-**  **Mechatroniker/in** | **Mindestanzahl der Leistungsnoten** | | | | | | | | | | | |
| **Unterstufe** | | | **Mittelstufe** | | | | **Oberstufe** | | | **Abschluss-stufe** | |
| Anzahl | | | Anzahl | | | | Anzahl | | | Anzahl | |
|  | SAR | SL | | SAR | | | SL | SAR | | SL | SAR | SL |
| **Berufsübergreifender Lernbereich1** | | | | | | | | | | | | |
| Deutsch/Kommunikation3 | 1 | | 2 | |  |  | | 1 | 2 | |  |  |
| Religionslehre | 1 | | 2 | |  |  | |  |  | |  |  |
| Sport/Gesundheitsförderung | 0 | | 2 | |  |  | |  |  | |  |  |
| Politik/Gesellschaftslehre |  | |  | | 1 | 2 | | 1 | 2 | |  |  |
| **Berufsbezogener Lernbereich2,5** | | | | | | | | | | | | |
| Wirtschafts- und Betriebslehre | 1 | | 2 | | 1 | 2 | | 1 | 2 | | 1 | 1 |
| Service3 | 1 | | 2 | | 1 | 2 | | 2 | 2 | | 1 | 1 |
| Reparatur3 | 1 | | 2 | | 1 | 2 | | 1 | 2 | | 1 |  |
| Diagnose1 | 1 | | 2 | | 1 | 2 | | 1 | 2 | |  |  |
| Um- und Nachrüstung | 1 | | 1 | |  |  | | 1 | 1 | |  |  |
| Fremdsprache (Englisch) |  | |  | | 2 | 2 | |  |  | |  |  |
| **Differenzierungsbereich2** | | | | | | | | | | | | |
| Kurs Mathematik (KM) | 1 | | 1 | |  |  | |  |  | |  |  |
| Kurs Achsvermessung (KAV) |  | |  | |  |  | |  | 1 | |  |  |
| Kurs Informationstechnik (KIG) |  | | 1 | |  |  | |  |  | |  |  |
| Kurs Messtechnik (KMT) |  | |  | |  | 1 | |  |  | |  |  |

1 Ggf. Differenzierung nach Fachrichtungen

2 Gemäß Stundentafel Anlage A 3.1 APO-BK nach Angebot

3 Für die Erweiterung der Berufl. Kommunikationskompetenz sind in der Grundbildung in LF1 20 Ust., in LF2 und 3 jeweils 10 Ust. vorgesehen (vgl. LP)

4 Differenzierung nach Fachrichtungen ab dem 3. Ausbildungsjahr (außer WBL)

##### Fachbereich Elektrotechnik

Ausbildungsberuf Elektroniker/in Energie- und Gebäudetechnik

Die folgende Tabelle zeigt eine Übersicht über Art und Umfang der Leistungsnachweise der einzelnen Fächer für den Ausbildungsberuf **Elektroniker/in Energie- und Gebäudetechnik**.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elektroniker/in Energie-**  **und Gebäudetechnik** | **Mindestanzahl der Leistungsnoten** | | | | | | | |
| **Unterstufe** | | **Mittelstufe** | | **Oberstufe** | | **Ab-schlussstufe** | |
| Anzahl | | Anzahl | | Anzahl | | Anzahl | |
|  | SAR | SL | SAR | SL | SAR | SL | SAR | SÖ |
| **Berufsübergreifender Lernbereich** | | | | | | | | |
| Deutsch/Kommunikation | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 |  |  |
| Religionslehre | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| Sport/Gesundheitsförderung | 0 | 2 | 0 | 2 |  |  |  |  |
| Politik/Gesellschaftslehre |  |  | 1 | 2 | 1 | 2 |  |  |
| **Berufsbezogener Lernbereich** | | | | | | | | |
| Wirtschafts- und Betriebslehre | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| Installieren und in Betrieb nehmen elektrischer Anlagen | 1 | 2 | 1 | 2 |  |  |  |  |
| Planen, Errichten und Warten gebäudetechnischer Systeme | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| Planen, Errichten und Warten energietechnischer Systeme |  |  | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| Fremdsprache (Englisch) |  |  | 2 | 2 |  |  |  |  |
| **Differenzierungsbereich** | | | | | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### Leistungsbewertungskonzept für Berufe des Dualen Systems – IT-Berufe (AIT)

**Allgemeine Vorbemerkungen**

Im Folgenden werden die Beschlüsse zur Leistungsbewertung beschrieben, die speziell den Bildungsgang AIT betreffen und den Allgemeinen Teil des Leistungsbewertungskonzeptes ergänzen.

**Verteilung und Gewichtung der Leistungsnachweise**

Die Ermittlung der Note bezieht sich auf schriftliche und sonstige Leistungen. Die Anzahl und Verteilung der zu erbringenden Leistungen orientiert sich an den jeweils erteilten Wochenstunden. Pro erteilter Wochenstunde wird grundsätzlich (außer in den Fächern Religion und Sport/Gesundheitsförderung) eine schriftliche und eine sonstige Leistung im Jahr ermittelt. Bei Fächern mit drei und mehr Wochenstunden legt die Fachlehrerin bzw. der Fachlehrer zu Beginn des Schuljahres fest, ob mehr als zwei schriftliche bzw. sonstige Leistungen pro Jahr erbracht werden müssen. Im Folgenden ist die Verteilung der zu erbringenden Leistungen für alle Fächer aufgeführt.

**Gewichtung der Leistungsnachweise bei der Notenfindung**

Bei der Ermittlung der Gesamtnote dürfen die schriftlichen Leistungen nur mit max. 50% berücksichtigt werden. In der Bildungsgangkonferenz vom 23.08.2016 wird folgende Gewichtung beschlossen:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fächer** | **Schriftliche Leistungsnachweise** | **Sonstige**  **Leistungen** |
| **Berufsbezogener Bereich** | | | |
| Informations- und Telekommunikationssysteme – ITS | 50 % | 50 % |
| Anwendungsentwicklung - DAE | 50 % | 50 % |
| Wirtschafts- & Geschäftsprozess - WGP | 50 % | 50 % |
| Englisch - E | 40 % | 60 % |
| **Berufsübergreifender Bereich** | | | |
| Deutsch / Kommunikation - DKO | 40 % | 60 % |
| Politik / Gesellschaftslehre - PGL | 40 % | 60 % |
| Religion - R |  | 100 % |
| Sport / Gesundheitsförderung - SPG |  | 100 % |

**Fächer des Differenzierungsbereiches**

Für die Fächer des Differenzierungsbereiches werden die Anzahl, die Verteilung und Gewichtungen der zu erbringenden Leistungen zu Schuljahresbeginn individuell von der Fachlehrerin bzw. vom Fachlehrer festgelegt. Dabei sollte grundsätzlich die Anzahl der erteilten Wochenstunden als Richtlinie fungieren.

Die Noten der Differenzierungsfächer werden gem. §9 (1) APO-BK nicht gesondert auf den Zeugnissen ausgewiesen. Stattdessen gehen Sie in die Note eines berufsbezogenen Faches im Verhältnis der jeweils erteilten Wochenstunden ein.

Die folgende Tabelle zeigt die Zuordnung der möglichen Differenzierungsfächer an:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Differenzierungsfach** | **Zuordnung zum Fach** | **Schriftliche Leistungsnachweise** | **Sonstige**  **Leistungen** |
| DIF 01 Datenbanken (DB) | DAE | 50 % | 50 % |
| DIF 02 Internet- & Software-  management (ISM) | WGP | 50 % | 50 % |
| DIF 03 Linux | ITS | 50 % | 50 % |
| DIF 04 HTML/CSS | DAE | 50 % | 50 % |
| DIF 05 Php/DWS | DAE | 50 % | 50 % |
| DIF 06 Cisco | ITS | 50 % | 50 % |
| DIF 07 Navision | WGP, DAE | 50 % | 50 % |
| DIF 08 Öffentliche Netze (ÖN) | ITS | 50 % | 50 % |
| DIF 09 Elektrosicherheit | ITS | 50 % | 50 % |
| DIF 10 Windows-Server | ITS | 50 % | 50 % |

Wird ein Fach des Differenzierungsbereiches mit der Note „ausreichend“ oder besser ab-geschlossen, erhält die Schülerin/der Schüler über diese Leistung ein gesondertes Zertifikat, das neben den inhaltlichen Schwerpunkten auch die Gesamtleistung als ganze Note ausgeschrieben enthält.

**IT-Mittelstufenprojekte**

Im Rahmen des zweiten Halbjahres wird klassenübergreifend das IT-Mittelstufenprojekt, in Anlehnung an die Abläufe der Abschlussprüfung der IHK, durchgeführt.

Dabei planen die Schülerinnen und Schüler in Gruppen eigenständig in Absprachen mit den Fachlehrerinnen und Fachlehrern ein in der Schule durchführbares IT-Projektthema (Umfang 16 Unterrichtsstunden) und führen dies nach Genehmigung des Projektantrages an zwei Unterrichtstagen selbstständig in der Schule durch.

Nach Einreichung der 10seitigen Dokumentation werden die Ergebnisse der Projekte an einem zentralen Termin öffentlich (Einladung an alle Ausbildungsbetriebe und andere IT-interessierte Klassen der Schule) im Forum der Schule von den Projektgruppen präsentiert.

Die projektbetreuenden Lehrerinnen und Lehrer bewerten Dokumentation und Präsentation im Rahmen der Bewertungsgrundlagen der IHK-Vorgaben und geben ein zielgerichtetes Feedback direkt nach der Präsentation. Die Schülerinnen und Schüler erhalten im Anschluss ein Zertifikat über die Inhalte und erbrachten Leistungen des Projekts.

**Bewertungsschlüssel für schriftliche Leistungen**

Für die Bewertungen der schriftlichen Arbeiten (Klausuren, schriftliche Leistungen im Rahmen der sonstigen Leistungen) ist in Anlehnung an die Prüfungen vor der Industrie- und Handelskammer der sog. IHK-Schlüssel zu verwenden.

**Arten der Leistungsnachweise**

**Schriftliche Leistungen**

Schriftliche Leistungen sind grundsätzlich in Form von Klausuren (Klassenarbeiten) zu ermitteln. Ergänzend oder ersatzweise können auch mündliche Feststellungsprüfungen gestellt werden.

Die ermittelten Noten werden zeitnah von der Fachlehrerin bzw. vom Fachlehrer in die roten Notenhefte eingetragen. Diese befinden sich als Präsenzbestand im Fach der Klassenlehrerin bzw. des Klassenlehrers.

* **Klausuren**

Die Terminierung der Klausuren erfolgt in einem ausreichend großen Zeitraum (ca. 2 bis 4 Wochen vorher) und wird in eine Terminübersicht im Klassenbuch eingetragen. Dabei ist zu beachten, dass keine zwei Klausuren an einem Tag und nicht mehr als zwei Klausuren in einer Woche geschrieben werden. Das ermittelte Ergebnis ist den Schülerinnen und Schülern persönlich unter Einhaltung des Datenschutzes zeitnah (ca. 2-3 Wochen) und begründet mitzuteilen. Im Falle von Klausuren erfolgt die Begründung im Rahmen einer ausführlichen inhaltlichen und bewertungstechnischen Besprechung im Klassenverband.

Bei der Erstellung der Klausuren ist auf eine situationsbezogene Aufgabenstellung zu achten. Dabei ist für die Bearbeitung der Aufgaben ein Zeitrahmen von 60-90 Minuten zu wählen.

Zur besseren Vorbereitung auf die schriftliche Abschlussprüfung vor der Industrie- und Handelskammer werden die Klausuren in der Oberstufe in den prüfungsrelevanten Fächern ITS, DAE und WGP dem Ablauf und der Struktur der Prüfungsklausuren angepasst (z. B. Bearbeitung von 4 aus 5 gleichgewichteten Aufgaben, Verwendung von Multiple Choice Aufgaben…)

* **Mündliche Feststellungsprüfungen**

Mündliche Feststellungsprüfungen können ersatzweise oder ergänzend für nicht erbrachte Klausuren an einem eigens dafür festgelegten Termin durchgeführt werden. Eine vorherige Ankündigung ist ratsam, aber nicht erforderlich. Inhaltlich orientiert sich die Prüfung dabei an dem Unterrichtsstoff, der der Klausur zu Grunde gelegen hat bzw. während der Fehlzeiten vermittelt wurde.

Der zeitliche Rahmen sollte 30 Minuten nicht überschreiten. Vorher ist eine vorbereitende Bearbeitungszeit von bis zu 30 Minuten zu gewähren.

Der Verlauf und das Ergebnis der mündlichen Feststellungsprüfung muss von einer zweiten Lehrkraft protokolliert werden.

**Sonstige Leistungen**

Sonstige Leistungen können grundsätzlich aus schriftlichen und mündlichen Leistungen bestehen und ergeben sich durch die Zusammenfassung mehrerer sonstiger Leistungsnachweise.

* + - **Schriftliche Leistungen können sein:**
* Protokolle
* Referate
* Tests
* Schriftliche Ergebnisse von Aufgabenstellungen (Handlungsprodukte)
* Heftführung
* Hausaufgaben zur Unterrichtsvorbereitung
* u.a.
  + - **Mündliche Leistungen können sein:**
* Arbeitsbereitschaft
* Beteiligung an Unterrichtsgesprächen / Mitarbeit in der Klasse
* Partner- und Gruppenarbeit
* Simulatives Handeln im Rahmen von Rollenspielen, Debatten, Podiumsdiskussionen
* Präsentationen
* u.a.

**Transparenz der Bewertungskriterien**

Die Kriterien für die Leistungsbewertung der sonstigen Leistungen sind den Schülerinnen und Schülern zu Beginn des Schuljahres bzw. bei einmaligen schriftlichen Leistungen vor Erbringung transparent darzustellen. Dazu wird die Übersicht „Grundlagen der Leistungsbewertung“[[3]](#footnote-3) im Klassenbuch hinterlegt (Anlage).

Die Kompetenzraster der o.g. sonstigen Leistungen sind im allgemeinen Leistungsbewertungs-konzept enthalten. Die Bewertungsgrundlagen anderer sonstiger Leistungen werden frühzeitig vor Erbringung den Schülerinnen und Schülern von der Fachlehrerin bzw. vom Fachlehrer schriftlich transparent gemacht.

Die Bewertungen der sonstigen Leistungen werden quartalsweise im Rahmen eines zeitnahen Entwicklungsgesprächs den Schülerinnen und Schülern von der Fachlehrerin bzw. vom Fachlehrer begründet mitgeteilt.

Zum Halbjahresende wird aus den Quartalsnoten eine Halbjahresnote ermittelt. Diese ist den Schülerinnen und Schülern zeitnah mitzuteilen und von der Fachlehrerin bzw. vom Fachlehrer in die roten Notenhefte einzutragen.

1. IT-Systemkaufmann/-frau / Informatikkaufmann/-frau

**Art und Umfang der Leistungsnachweis**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unterrichtsfach** | **Unterstufe** | | **Mittelstufe** | | **Oberstufe** | |
|  | **Schriftliche Leistungs-**  **nachweise** | **Sonstige Leistung** | **Schriftliche Leistungs-**  **nachweise** | **Sonstige Leistung** | **Schriftliche**  **Leistungs-**  **nachweise** | **Sonstige Leistung** |
| **Berufsbezogener Bereich** | | | | | | |
| **ITS** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **DAE** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **WGP** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **Englisch** |  |  | **1** | **2** | **1** | **2** |
| **Berufsübergreifender Bereich** | | | | | | |
| **DKO** | **1** | **2** |  |  | **1** | **2** |
| **PGL** | **1** | **2** |  |  | **1** | **2** |
| **Religion** |  | **2** |  |  |  |  |
| **SPG** |  | **2** |  |  |  |  |

1. Fachinformatiker/-in Anwendungsentwicklung / Systemintegration

**Art und Umfang der Leistungsnachweise**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unterrichtsfach** | **Unterstufe** | | **Mittelstufe** | | **Oberstufe** | |
|  | **Schriftliche Leistungs-**  **nachweise** | **Sonstige Leistung** | **Schriftliche Leistungs-**  **nachweise** | **Sonstige Leistung** | **Schriftliche**  **Leistungs-**  **nachweise** | **Sonstige Leistung** |
| **Berufsbezogener Bereich** | | | | | | |
| **ITS** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **DAE** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **WGP** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **Englisch** |  |  | **1** | **2** | **1** | **2** |
| **Berufsübergreifender Bereich** | | | | | | |
| **DKO** | **1** | **2** |  |  | **1** | **2** |
| **PGL** | **1** | **2** |  |  | **1** | **2** |
| **Religion** |  | **2** |  |  |  |  |
| **SPG** |  | **2** |  |  |  |  |

1. IT-Systemelektroniker/in

**Art und Umfang der Leistungsnachweise**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unterrichtsfach** | **Unterstufe** | | **Mittelstufe** | | **Oberstufe** | |
|  | **Schriftliche Leistungs-**  **nachweise** | **Sonstige Leistung** | **Schriftliche Leistungs-**  **nachweise** | **Sonstige Leistung** | **Schriftliche**  **Leistungs-**  **nachweise** | **Sonstige Leistung** |
| **Berufsbezogener Bereich** | | | | | | |
| **ITS** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **DAE** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **WGP** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **Englisch** |  |  | **1** | **2** | **1** | **2** |
| **Berufsübergreifender Bereich** | | | | | | |
| **DKO** | **1** | **2** |  |  | **1** | **2** |
| **PGL** | **1** | **2** |  |  | **1** | **2** |
| **Religion** |  | **2** |  |  |  |  |
| **SPG** |  | **2** |  |  |  |  |

#### Leistungsbewertungskonzept für Berufe des Dualen Systems im Bereich Wirtschaft und Verwaltung

1. Fachbereich Einzelhandel

**Art und Umfang der Leistungsnachweise**

Mindestanzahl der Leistungsnachweise (auf ein Schulhalbjahr bezogen)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unterrichtsfach** | **Unterstufe** | | **Mittelstufe** | | **Oberstufe** | |
|  | **Schriftliche Leistungs-**  **nachweise** | **Sonstige Leistung** | **Schriftliche Leistungs-**  **nachweise** | **Sonstige Leistung** | **Schriftliche**  **Leistungs-**  **nachweise** | **Sonstige Leistung** |
| **Berufsbezogener Bereich** | | | | | | |
| **WSP** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **KKS** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **WBP** | **2** | **2** | **2** | **2** |  |  |
| **KSK** |  |  | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **DV** | **1** | **1** |  |  |  |  |
| **Fremdsprache** | **1** | **1** |  |  |  |  |
| **Berufsübergreifender Bereich** | | | | | | |
| **DKO** | **1** | **1** |  |  | **1** | **1** |
| **PGL** |  |  | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **Religion** | **1** | **1** |  |  | **1** | **1** |
| **SPG** |  |  | **1** | **1** |  |  |
| **Diff.-bereich** |  |  | **2** | **2** |  |  |

Die Besprechung der Noten für die erbrachten sonstigen Leistungen wird in allen Fächern in Form eines Planungs- und Entwicklungsgespräch (PEG) mit Notenreflexion abgehalten. Bestandteil des PEG ist auch eine kritische Selbsteinschätzung der Schülerinnen und Schüler. Diese Gespräche finden in regelmäßigen Abständen, mindestens einmal im halben Jahr statt. Die schriftlichen Noten und sonstigen Leistungen sind zum Halbjahreswechsel bzw. spätestens zur Zeugniskonferenz in die entsprechenden Notenlisten einzutragen.

**Leistungsnachweise bei der Notenfindung sowie deren Gewichtung**

Bei der Ermittlung der Gesamtnote dürfen die schriftlichen Leistungen nur mit max. 50% berücksichtigt werden. In der Bildungsgangkonferenz wurde folgende Gewichtung beschlossen:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Allgemeine optionale sonst. Leistungen** | | | |
| Neben der Mitarbeit im Unterricht als verpflichtender Bestandteil der sonstigen Leistung, können optional folgende herangezogen werden:   * schriftliche Übungen je SL-Note * schriftliche Ausarbeitungen (z. B. Referat oder Protokoll) * Heftführung (Bewertungskriterien: chronologische Ordnung, Vollständigkeit, korrekte Fachzuordnung) * Hausarbeiten * Präsentationen schriftlicher Ausarbeitungen   Darüber hinaus besteht die Möglichkeit der Berücksichtigung spezieller, fachbezogener Leistungen. | | | |
| **Fächer** | **Schriftl. Leistungsnachweise** | **Sonst.**  **Leistungen** | **fachbezogene, optionale sonstige Leistungen** |
| **Berufsbezogener Bereich** | | | |
| WSP | 50 % | 50 % | * Präsentation des eigenen Ausbildungsbetriebs ist wahlweise per Plakat, per OHP-Folie oder per PowerPoint vorzustellen * Rollenspiele bzgl. Einstellungsgesprächen * Bewerbungstraining, Assessment-Center-Training * Zertifizierung: aSE |
| KKS | 50 % | 50 % | * Schriftliche Übung zum Lernfeld 3 * Schriftliche Erstellung und Präsentation eines Warensteckbriefes über Eigenschaften und Nutzen eines beliebigen Artikels aus dem Betrieb * Schriftliche Ausarbeitung über einzelhandels- und betriebsspezifische Vorgänge im Kassenbereich * Erstellen eines Handbuches über Kassierregeln * Simulation und Analyse von Verkaufsgesprächen bzw. von Phasen eines Verkaufsgesprächs * Durchführung einer Marktforschung * Präsentation von Marketingkonzepten zu selbst gewählten Produkten |
| WBP | 50 % | 50 % | * Schreiben eines Werbebriefes (Direktwerbung) wenn möglich mit Hilfe eines Textverarbeitungsprogramms * Erarbeitung und Präsentation eines Konzeptes zur Warenpräsentation (Verkaufsraum-, Schaufenstergestaltung, Regalplatzierungen) * Erstellung eines Werbeplans, * Gestaltung eines Werbemittels (Werbeplakat, Anzeige…) * Verfassen einer unterschriftsreifen Anfrage, wenn möglich mit Hilfe eines Textverarbeitungsprogramms * Durchführung und Präsentation eines qualitativen Angebotsvergleichs * Schriftliche Ausarbeitung zu den Aufgaben eines Einzelhändlers von der Warenannahme bis zur fachgerechten Einlagerung der Ware |
| KSK | 50 % | 50 % | * Schriftl. Ausarbeitung der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung einer betrieblichen Inventur am Beispiel einer Warengruppe des Ausbildungsbetriebs * Ausarbeitung, Analyse und Vorstellung eines BAB |
| DV | 50 % | 50 % | * Übungen (schriftl. Ausarbeitung nach DIN 5008, Mind-Map, PP-Präsentation) * Überprüfung der im Laufwerk hinterlegten Arbeitsergebnisse |
| FS | 50 % | 50 % | s. allg. optionale sonstige Leistungen |
| **Berufsübergreifender Bereich** | | | |
| PGL | 50 % | 50 % | s. allg. optionale sonstige Leistungen |
| Reli. | 50 % | 50 % | s. allg. optionale sonstige Leistungen |
| SPG | 50 % | 50 % | s. allg. optionale sonstige Leistungen |
| Diff. | 50 % | 50 % | s. allg. optionale sonstige Leistungen |

1. Fachbereich Industriekaufleute

**Art und Umfang der Leistungsnachweise**

Mindestanzahl der Leistungsnachweise (auf ein Schulhalbjahr bezogen)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unterrichtsfach** | **Unterstufe** | | **Mittelstufe** | | **Oberstufe** | |
|  | **Schriftliche Leistungs-**  **nachweise** | **Sonstige Leistung** | **Schriftliche Leistungs-**  **nachweise** | **Sonstige Leistung** | **Schriftliche**  **Leistungs-**  **nachweise** | **Sonstige Leistung** |
| **Berufsbezogener Bereich** | | | | | | |
| **GP** | **2** | **2** | **2** | **2** | **1** | **1** |
| **SUK** | **2** | **2** | **2** | **2** | **1** | **1** |
| **DV** | **1** | **1** |  |  |  |  |
| **WSP** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **Englisch** |  |  | **1** | **1** |  |  |
| **Berufsübergreifender Bereich** | | | | | | |
| **DKO** | **1** | **1** |  |  | **1 Präsentation** | **1** |
| **PGL** |  |  | **1 (2. HJ)** | **1** | **1 (1. HJ)** | **1** |
| **Religion** | **1** | **1** |  |  | **1** | **1** |
| **SPG** |  | **1** |  |  |  |  |
| **Diff.-bereich** | | | | | | |
| **Access** |  |  | **1** | **1** |  |  |
| **Umweltmanagement** |  |  | **1 + Präsentation** | **1** |  |  |
| **Außenwirtschaft** |  |  | **1 + Präsentation** | **1** |  |  |
| **Controlling** |  |  |  |  | **1** | **1** |

Die Besprechung der Noten für die erbrachten sonstigen Leistungen werden in allen Fächern in Form eines Planungs- und Entwicklungsgespräch (PEG) mit den jeweiligen Schülerinnen und Schülern abgehalten. Bestandteil des PEG ist auch eine kritische Selbsteinschätzung der Schülerinnen und Schüler. Diese Gespräche finden in regelmäßigen Abständen, mindestens einmal im halben Jahr statt. Die schriftlichen Noten und sonstigen Leistungen sind zum Halbjahreswechsel bzw. spätestens zur Zeugniskonferenz in die entsprechenden Notenlisten einzutragen.

**Leistungsnachweise bei der Notenfindung sowie deren Gewichtung**

Sonstige Leistungsnachweise können z. B. sein:

* quantitative und qualitative Beteiligung am Unterricht
* Ausarbeiten von Referaten (in GP Unterstufe mindestens ein Referat)
* Präsentation eines Unternehmensleitbildes in der Unterstufe des Faches GP
* Erstellung eines englischsprachigen Geschäftsbriefes

**Generelle Regelungen für die Beurteilung der sonstigen Mitarbeitsleistung**

|  |  |
| --- | --- |
| schriftliche Übungen je SL-Note  Gewichtung der schriftlichen Übungen für die jeweilige SL-Note: | max. 15 % |
| schriftliche Ausarbeitungen (z. B. Referat oder Protokoll)  Gewichtung der schriftlichen Ausarbeitung für die jeweilige SL-Note | max. 5 % |
| Heftführung  Gewichtung der Heftführung für die jeweilige SL-Note: | max. 10 % |
| Hausarbeiten  Gewichtung der Hausarbeiten für die jeweilige SL-Note: | max. 10 % |

**Besondere Regelungen für die Beurteilung der sonstigen Mitarbeitsleistung einzelner Fächer bzw. Lernfelder**

| **Fach** | **Anmerkungen** |
| --- | --- |
| **Englisch** | * die sonstige Mitarbeitsleistung soll im Englischunterricht besonders berücksichtigt werden; sie geht mit 70% in die Endnote ein * die Klausurnote geht daher nur mit 30% in die Endnote ein * sonstige Leistungsnachweise können über die qualitative und quantitative Beteiligung am Unterricht, Referate und Präsentationen erbracht werden |
| **Religion** | Es werden keine Klausuren geschrieben. Die Zeugnisnote, die auch auf dem Abschlusszeugnis erscheint, basiert auf den Sonstigen Leistungen.  Verpflichtende Sonstige Leistungen basieren auf Beiträgen im Unterrichtsgespräch.  Gewichtung der Beiträge im Unterrichtsgespräch für die jeweilige SL-Note ist abhängig von den bewerteten freiwilligen Sonstigen Leistungen. Gewichtung mind. 50 % und max. 100 %  Freiwillige Sonstige Leistungen (Gewichtung insgesamt max. 50 % der SL-Note):   * schriftliche Übungen je SL-Note * schriftliche Ausarbeitungen (z. B. Referat oder Protokoll) * Präsentationen schriftlicher Ausarbeitungen * Überprüfung der Heftführung je SL-Note * Hausarbeiten |
| **SuK** | In diesem Fach wird insbesondere die vollständige Bearbeitung des Arbeitsheftes zu dem Buch erwartet. |
| **Con-trolling** | Die Leistungen in diesem Bereich fließen in die Noten bei dem Fach Geschäftsprozesse bzw. Steuerung und Kontrolle ein. Es ist davon abhängig, welcher Fachlehrer diesen Differenzierungsbereich übernimmt. |
| **Außen-wirtsch.** | Klausur und Präsentation der Facharbeit gehen mit jeweils 50 % in die schriftlichen Leistungen ein. |
| **Access** | Die Klausur und die Leistungen, die die Schüler im Unterricht erbringen, gehen mit jeweils 50 % in die Gesamtnote ein. Bei den Leistungen im Unterricht handelt es sich um Aufgaben, die am PC umzusetzen sind, wie z. B. das Erstellen und Präsentieren von ERM-Diagrammen, Abfragen, Formularen und Berichten. |
| **Geschäfts-**  **prozesse** | **LF 2 „Marktorientierte Geschäftsprozesse eines Unternehmens“**   * Erstellen eines Unternehmensleitbildes und Präsentation des Leitbildes (des eigenen oder fiktiven Ausbildungsbetriebes) Die Präsentation ist wahlweise per Plakat, per OHP-Folie oder per PowerPoint vorzubereiten[[4]](#footnote-4) * Beiträge im Unterrichtsgespräch (mündliche Leistung) * Gewichtung der Beiträge im Unterrichtsgespräch für die jeweilige SL-Note ist abhängig von den bewerteten freiwilligen Sonstigen Leistungen. Gewichtung mind. 30% und max. 80% * Erstellen eines Referates zum Thema „Ökoaudit (Umweltschutz in Unternehmen), basierend auf der Lernsituation xyz“v (freiwillig)   **LF 5 „Leistungserstellung planen, steuern und kontrollieren“ Produktentstehung bis –controlling“**   * Schülerinnen und Schüler erstellen Referate zu Themen des Arbeitsschutzes, Arbeitssicherheit, Ergonomie am Arbeitsplatz. * Beiträge im Unterrichtsgespräch (mündliche Leistung)3 * Gewichtung der Beiträge im Unterrichtsgespräch für die jeweilige SL-Note ist abhängig von den bewerteten freiwilligen Sonstigen Leistungen. Gewichtung mind. 30% und max. 100 %   **LF 6 „Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren“**   * Schülerinnen und Schüler erarbeiten ein Fachthema aus dem Bereich Kaufvertragsstörungen und vermitteln dieses anschaulich (kreativ) im Unterricht. * Bewertungsraster für die Präsentationsunterlagen3   **LF 7 „Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen“**   * Referat zum Bereich Arbeitswertstudien (freiwillig) * Erstellen einer Stellenannonce für einen vakanten Ausbildungsplatz (freiwillig)   **LF 10 „Absatzprozesse planen, steuern und kontrollieren“**   * Erstellen eines Marketing – Mix für ein selbst gewähltes Produkt. „Von der Produktentstehung bis zur Werbeerfolgskontrolle“ * Entwickeln eines Fragebogens im Rahmen der Primärforschung (freiwillig) * Referate im Bereich „Franchising“ oder „Joint Venture“ (freiwillig) |
| **WSP** | **Lernfeld 1 „In Ausbildung und Beruf orientieren“**  Erstellen eines Referates zu Themen aus dem Lernfeld 1: Z. B.: Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte; Tarifvertragliche Regelungen; Sozialversicherungssystem; Gehaltsabrechnung |

#### Leistungsbewertung in der Ausbildungsvorbereitung und in internationalen Förderklassen

1. Allgemein

Für die Bewertung der sonstigen Leistungen steht ein Pool von Kriterien zur Verfügung. Die individuelle Festlegung und Gewichtung trifft die bewertende Lehrerinbzw. der bewertende Lehrer (bzw. ggf. das Lehrerteam) unter thematischen undpädagogischen Gesichtspunkten. Die Schü**l**er und Schülerinnen sind vor Erbringungder zu bewertenden Leistung über die Kriterien zu informieren. Die Liste kannerweitert werden. Ergänzungen sind zu dokumentieren:

* mündliche Mitarbeit (Beteiligung an Unterrichtsgesprächen unter Einhaltung der Kommunikationsregeln…)
* Eigenständigkeit bei der Bewältigung zu erledigender Aufgaben unterschiedlicher Schwierigkeitsgrade
* Konzentrationsfähigkeit während der Arbeitsphasen
* Beteiligung in Partnerarbeitsphasen
* Mitarbeit in Arbeitsgruppen (Erledigung bestimmter Aufgaben innerhalb der Gruppe)
* Fachpraktische Leistung
* Fachgespräch
* kurze schriftliche Übung (Test)
* Führen der Unterrichtsordner, Arbeitsbüchern und sonstigen Unterrichtsmaterialien

Grundlage der Bewertung sind die im Allgemeinen Teil des Leistungskonzeptes zu Grunde gelegten Bewertungsraster, sofern nicht Abweichungen im Leistungsbewertungskonzept der Anlage A - Ausbildungsvorbereitung dokumentiert sind.

Im Folgenden sind die spezifischen Regelungen der Teil- und Vollzeitklassen der Anlage A Ausbildungsvorbereitung entsprechend der beruflichen Fachrichtungen sortiert dargestellt.

1. Ausbildungsvorbereitung Wirtschaft und Technik (Vollzeit u. Teilzeit - AAV3)

**Art und Umfang der Leistungsnachweise**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1. Halbjahr** | | **2. Halbjahr** | |
| **Lernbereiche/Fächer** | SAR[[5]](#footnote-5) | SL[[6]](#footnote-6) | SAR | SL |
| **Berufsbezogener Lernbereich** | je | | | |
| Geschäftsprozesse im Unternehmen | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Personalbezogene Prozesse | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Gesamtwirtschaftliche Prozesse | 1 | 2 | 1 | 2 |
| Technische Montageprozesse | 1 | 2 | 1 | 2 |
| Mathematik | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Englisch | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **Berufsübergreifender Lernbereich** |  | | | |
| Deutsch/Kommunikation | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Religionslehre |  | 2 |  | 2 |
| Sport/Gesundheitsförderung |  | 2 |  | 2 |
| Politik/Gesellschaftslehre |  | 2 |  | 2 |
| **Differenzierungsbereich** |  | | | |
| Berufsorientierung, Englisch, Technik |  | 2 |  | 2 |

**Beurteilungskriterien „Sonstige Leistungen“ (Sonderregelungen)**

keine

**Sonstige Beschlüsse des Bildungsganges (Sonderregelungen)**

keine

1. Ausbildungsvorbereitung Technik (Teilzeitklasse: AAV1[[7]](#footnote-7))

**Art und Umfang der Leistungsnachweise**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1. Halbjahr** | | **2. Halbjahr** | |
| **Lernbereiche/Fächer** | SAR | SL | SAR | SL |
| **Berufsbezogener Lernbereich** | je | | | |
| Fertigungsprozesse | 1 | 2 | 1 | 2 |
| Montageprozesse | 1 | 2 | 1 | 2 |
| Mathematik | 1 | 2 | 1 | 2 |
| ~~Englisch [[8]](#footnote-8)~~ |  |  |  |  |
| **Berufsübergreifender Lernbereich** |  | | | |
| ----------- |  |  |  |  |
| ----------- |  |  |  |  |
| **Differenzierungsbereich** |  | | | |

**Beurteilungskriterien „Sonstige Leistungen“ (Sonderregelungen)**

keine

**Sonstige Beschlüsse des Bildungsganges (Sonderregelungen)**

keine

1. Technik und Wirtschaft (Teilzeitklasse: AAV2 und AAV4[[9]](#footnote-9))

**Art und Umfang der Leistungsnachweise**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1. Halbjahr** | | **2. Halbjahr** | |
| **Lernbereiche/Fächer** | SAR | SL | SAR | SL |
| **Berufsbezogener Lernbereich** | je | | | |
| Fertigungsprozesse | 1 | 2 | 1 | 2 |
| Montageprozesse | 1 | 2 | 1 | 2 |
| Wirtschaftsbetriebslehre | 1 | 2 | 1 | 2 |
| ~~Mathematik~~ |  |  |  |  |
| **Berufsübergreifender Lernbereich** |  | | | |
| Politik und Gesellschaftslehre |  | 2 |  | 2 |
| ----------- |  |  |  |  |
| **Differenzierungsbereich** |  | | | |
| ----------- |  |  |  |  |

**Beurteilungskriterien „Sonstige Leistungen“ (Sonderregelungen)**

keine

**Sonstige Beschlüsse des Bildungsganges (Sonderregelungen)**

keine

#### Förderkonzept

Im Rahmen unserer infrastrukturellen Möglichkeiten orientieren wir uns bei unserer täglichen Arbeit mit den Auszubildenden u.a. an den Kriterien des Gütesiegels für Individuelle Förderung. Eine individuelle Förderung, die diesen Ansprüchen gerecht wird, ist wesentlich durch folgende Akzente gekennzeichnet (vgl. Gütesiegel Individuelle Förderung NRW):

* das Bemühen, die jeweilige Lernausgangslage, den Lernstand und Lernbedarf der Auszubildenden zu ermitteln und dazu die geeigneten Instrumente und Verfahren anzuwenden;
* die konzeptionell geleitete Unterstützung, Förderung und Begleitung der jeweiligen Lernprozesse;
* eigene Förderangebote auch aus der Perspektive des nachfolgenden Systems zu betrachten, um die Anschlussfähigkeit des Wissens sicher zu stellen und Übergänge gezielt vorzubereiten;
* die Dokumentation und Auswertung der Fördermaßnahmen, die schulinterne Überprüfung ihrer Wirksamkeit und die Weiterentwicklung der Förderkonzepte.

Die tatsächliche Förderung unserer Auszubildenden wird geprägt durch unsere Berufserfahrung, die Offenheit jedem Einzelnen gegenüber sowie durch die Förderfähigkeit und -bereitschaft der Auszubildenden. Der Erfolg unserer Arbeit zeigt sich sowohl in der Zufriedenheit unserer Auszubildenden sowie in deren Erfolgen bei den Facharbeiter- und Gesellenprüfungen ebenso wie in der Zusammenarbeit mit unseren dualen Partnern.

Die Weiterentwicklung der Fördermöglichkeiten ist stark von der angemessenen Anpassung der aktuellen Rahmenbedingungen an die Realität abhängig (z. B. Personal, Klassenstärke, Räumlichkeiten, Ausstattung, …)

# 

#### Anlagen der Anlage A

# Anlage AIT1: Grundlagen der Leistungsbewertung

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grundlagen der Leistungsbewertung[[10]](#footnote-10)** | | | | | |  | |
| Klasse: | A IT – Fachklassen des Dualen Systems – IT-Berufe | | | | |
| In den Klausurfächern PGL und DKO gilt die Gewichtung 40 % schriftliche und 60 % sonstige Leistung. Ansonsten gilt eine Verbteilung von 50% zu 50% | | | | | |
| **Unterstufe**  (Ganzjahresnote): | |  | **Mittelstufe**  (Ganzjahresnote): |  | **Oberstufe**  (Ganzjahresnote): | |  |

**1. Schriftliche Leistung**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Art der Leistung** | **Fächer** | | | | | | | | | | |
|  | **ITS** | **DAE** | **WGP** | **E** | **DKO** | **PGL** | **R** | **SPG** | **DIF** | **DIF** | **DIF** |
| Klausuren |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Klausurersatzleistungen** | | | | | | | | | | | |
|  | **ITS** | **DAE** | **WGP** | **E** | **DKO** | **PGL** | **R** | **SPG** | **DIF** | **DIF** | **DIF** |
| Mündl. Feststellungsprüfung |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| sonstige |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2. Sonstige Leistung**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Art der Leistungen** | **Fächer** | | | | | | | | | | |
|  | **ITS** | **DAE** | **WGP** | **E** | **DKO** | **PGL** | **R** | **SPG** | **DIF** | **DIF** | **DIF** |
| **Schriftliche Leistungen** | | | | | | | | | | | |
| Protokoll |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Referat |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Test |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Handlungsprodukt |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Heftführung |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Hausaufgaben |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Mündliche Leistungen** | | | | | | | | | | | |
| Arbeitsbereitschaft |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mitarbeit im Unterr. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gruppenarbeit |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Simulatives Handeln |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Präsentationen |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| sonstige |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### 3 Leistungsbewertung in den Bildungsgängen der Anlage B

Da sich die Abteilung der Bildungsgänge nach Anlage B momentan im Aufbau befindet, sind die Entscheidungen bezüglich aller Leistungsbewertungen vorläufiger Natur. Endgültige Bestimmungen oder auch Alternativen können erst getroffen, spezifiziert und gewählt werden, wenn entsprechende Erfahrungen mit der neuen Schülerschaft, den unbekannten Bildungsplänen und den neu strukturierten Fächern gesammelt wurden. So wird es verstärkt auch Aufgabe der künftigen Bildungsgangkonferenzen sein, diese neuen Erfahrungen in den Leistungsbewertungskonzepten widerzuspiegeln.

###### Allgemein

Für alle Bildungsgänge der Anlage B gelten die folgenden Vereinbarungen. Sonderregelungen werden bei den einzelnen Bildungsgängen ausgewiesen.

Für die Anlage B gilt bei schriftlichen Leistungen der IHK Notenschlüssel (siehe allgemeiner Teil).

Für die Bewertung der sonstigen Leistungen steht ein Pool von Kriterien zur Verfügung. Die individuelle Festlegung und Gewichtung trifft die bewertende Lehrerin bzw. der bewertende Lehrer (bzw. ggf. das Lehrerteam) unter thematischen und pädagogischen Gesichtspunkten. Die Schüler und Schülerinnen sind vor Erbringung der zu bewertenden Leistung über die Kriterien zu informieren. Die Liste kann erweitert werden. Ergänzungen sind zu dokumentieren.

Sonstige Leistungen

* Mitarbeit im Unterricht
* Gruppenarbeit
* fachpraktische Leistung
* Präsentation
* Fachgespräch
* kurze schriftliche Übung
* Bericht (Praktikums-)
* Referat

Grundlage der Bewertung sind die im Allgemeinen Teil des Leistungskonzeptes zu Grunde gelegten Bewertungsraster, sofern nicht Abweichungen im Leistungsbewertungskonzept der Anlage B dokumentiert sind.

Die Bewertungsraster werden laufend auf ihre spezifische Eignung hin überprüft und angepasst. Änderungen sind zu dokumentieren.

Im Folgenden sind die spezifischen Regelungen der einzelnen Bildungsgänge der Anlage B sortiert dargestellt.

###### Bildungsgang Wirtschaft und Verwaltung (Typ 1)

**Art und Umfang der Leistungsnachweise**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1. Halbjahr** | | **2. Halbjahr** | |
| **Lernbereiche/Fächer** | SAR | SL | SAR | SL |
| **Berufsbezogener Lernbereich** |  | | | |
| *Geschäftsprozesse im Unternehmen* | 1 pro AF | 2 | 1 pro AF | 2 |
| *Personalbezogene Prozesse* | 2 | 2 | 2 | 2 |
| ------------------------------------- |  |  |  |  |
| Mathematik | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Englisch | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **Berufsübergreifender Lernbereich** |  | | | |
| Deutsch/Kommunikation | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Religionslehre |  | 2 |  | 2 |
| Sport/Gesundheitsförderung |  | 2 |  | 2 |
| Politik/Gesellschaftslehre |  | 2 |  | 2 |
| **Differenzierungsbereich** |  | | | |
| ------------------------------------- |  |  |  |  |

###### Bildungsgang Wirtschaft und Verwaltung (Typ 2)

**Art und Umfang der Leistungsnachweise**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1. Halbjahr** | | **2. Halbjahr** | |
| **Lernbereiche/Fächer** | SAR | SL | SAR | SL |
| **Berufsbezogener Lernbereich** |  | | | |
| Geschäftsprozesse im Unternehmen | 1 pro AF | 2 | 1 pro AF | 2 |
| Personalbezogene Prozesse | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Gesamtwirtschaftliche Prozesse | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Mathematik | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Englisch | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **Berufsübergreifender Lernbereich** |  | | | |
| Deutsch/Kommunikation | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Religionslehre |  | 2 |  | 2 |
| Sport/Gesundheitsförderung |  | 2 |  | 2 |
| Politik/Gesellschaftslehre |  | 2 |  | 2 |
| **Differenzierungsbereich** |  | | | |
| ------------------------------------- |  |  |  |  |

**Beurteilungskriterien „Sonstige Leistungen“ (Sonderregelungen)**

**------------------------------------**

**Sonstige Beschlüsse des Bildungsganges (Sonderregelungen)**

**------------------------------------**

###### Bildungsgang Elektrotechnik (Typ 2)

**Art und Umfang der Leistungsnachweise**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1. Halbjahr** | | **2. Halbjahr** | |
| **Lernbereiche/Fächer** | SAR | SL | SAR | SL |
| **Berufsbezogener Lernbereich** |  | | | |
| Instandhaltungsprozesse | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Produktionsprozesse | 2 | 2 | 2 | 2 |
| *-----------------------------------------------* |  |  |  |  |
| Mathematik | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Englisch | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Wirtschafts- und Betriebslehre | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **Berufsübergreifender Lernbereich** |  | | | |
| Deutsch/Kommunikation | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Religionslehre |  | 2 |  | 2 |
| Sport/Gesundheitsförderung |  | 2 |  | 2 |
| Politik/Gesellschaftslehre |  | 2 |  | 2 |
| **Differenzierungsbereich** |  | | | |
| ------------------------------------- |  |  |  |  |

**Beurteilungskriterien „Sonstige Leistungen“ (Sonderregelungen)**

**------------------------------------**

**Sonstige Beschlüsse des Bildungsganges (Sonderregelungen)**

**------------------------------------**

###### Bildungsgang Informations- und Telekommunikationstechnik (Typ 2)

**Art und Umfang der Leistungsnachweise**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1. Halbjahr** | | **2. Halbjahr** | |
| **Lernbereiche/Fächer** | SAR | SL | SAR | SL |
| **Berufsbezogener Lernbereich** |  | | | |
| IT–Systeme | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Anwendungsentwicklung | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Textgestaltung / Präsentation | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Mathematik | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Englisch | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Wirtschafts- und Betriebslehre | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **Berufsübergreifender Lernbereich** |  | | | |
| Deutsch/Kommunikation | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Religionslehre |  | 2 |  | 2 |
| Sport/Gesundheitsförderung |  | 2 |  | 2 |
| Politik/Gesellschaftslehre |  | 2 |  | 2 |
| **Differenzierungsbereich** |  | | | |
| ------------------------------------- |  |  |  |  |

**Beurteilungskriterien „Sonstige Leistungen“ (Sonderregelungen)**

**------------------------------------**

**Sonstige Beschlüsse des Bildungsganges (Sonderregelungen)**

**------------------------------------**

###### Bildungsgang Fahrzeugtechnik (Typ 2)

**Art und Umfang der Leistungsnachweise**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1. Halbjahr** | | **2. Halbjahr** | |
| **Lernbereiche/Fächer** | SAR | SL | SAR | SL |
| **Berufsbezogener Lernbereich** |  | | | |
| Betriebsorganisation | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Pflege-, Wartungs- und Umrüstungsarbeiten | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Instandsetzung | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Mathematik | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Englisch | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Wirtschafts- und Betriebslehre | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **Berufsübergreifender Lernbereich** |  | | | |
| Deutsch/Kommunikation | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Religionslehre |  | 2 |  | 2 |
| Sport/Gesundheitsförderung |  | 2 |  | 2 |
| Politik/Gesellschaftslehre |  | 2 |  | 2 |
| **Differenzierungsbereich** |  | | | |
| ------------------------------------- |  |  |  |  |

**Beurteilungskriterien „Sonstige Leistungen“ (Sonderregelungen)**

**------------------------------------**

**Sonstige Beschlüsse des Bildungsganges (Sonderregelungen)**

**------------------------------------**

###### Bildungsgang Metalltechnik (Typ 2)

**Art und Umfang der Leistungsnachweise**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1. Halbjahr** | | **2. Halbjahr** | |
| **Lernbereiche/Fächer** | SAR | SL | SAR | SL |
| **Berufsbezogener Lernbereich** |  | | | |
| Fertigungsprozesse | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Montage- und Instandhaltungsprozesse | 2 | 2 | 2 | 2 |
| *-----------------------------------------------* |  |  |  |  |
| Mathematik | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Englisch | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Wirtschafts- und Betriebslehre | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **Berufsübergreifender Lernbereich** |  | | | |
| Deutsch/Kommunikation | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Religionslehre |  | 2 |  | 2 |
| Sport/Gesundheitsförderung |  | 2 |  | 2 |
| Politik/Gesellschaftslehre |  | 2 |  | 2 |
| **Differenzierungsbereich** |  | | | |
| ------------------------------------- |  |  |  |  |

**Beurteilungskriterien „Sonstige Leistungen“ (Sonderregelungen)**

**------------------------------------**

**Sonstige Beschlüsse des Bildungsganges (Sonderregelungen)**

**------------------------------------**

### 4 Leistungsbewertung in den Bildungsgängen der Anlage C

1. Allgemeine Beurteilungskriterien für die zweijährige Berufsfachschule

**Allgemeine Vorbemerkung**

Die Schülerinnen und Schüler werden zu Beginn eines Schuljahres über das Leistungskonzept ausführlich von der Klassenleitung und den Fachkolleginnen und –kollegen informiert. Dies wird im Klassenbuch in einer Übersicht mit Datum dokumentiert (siehe Anlage). Das vorliegende Konzept wird zu Beginn eines Schuljahres in der Bildungsgangkonferenz zur Überarbeitung und Anpassung diskutiert und beschlossen.

**Schriftliche Leistungsnachweise**

Die Anzahl der Klausuren wird zu Beginn des Schuljahres bekanntgegeben. Es gibt in mehrzügigen Bildungsgängen einen verbindlichen, einheitlichen Klausurplan für die Unter-, Mittel- sowie die Oberstufe. In den einzügigen Bildungsgängen werden die Klausurtermine rechtzeitig bekannt gegeben und im Klassenbuch dokumentiert.

Anstelle einer Klausur besteht die Möglichkeit einer Klausurersatzleistung. Dies kann z. B. sein:

* Praktikumsbericht (siehe Anlage**)**
* Facharbeit
* mündliche Prüfung, z. B. in Englisch
* mündliche Feststellungsprüfung (als Ersatzleistung bei versäumten Klausuren)
* Handlungsprodukt (über eine Unterrichtsreihe).

Klausuren und Klausurersatzleistungen, die nur die Niveaustufe 3 abdecken, sind nicht zulässig.

In den prüfungsrelevanten Fächern wird eine Klausur im 2. Halbjahr der Oberstufe parallel geschrieben. Darüber hinaus sollte auch in der Unterstufe im 2. Halbjahr eine Klausur als Parallelarbeit erfolgen. Aus den Ergebnissen werden entsprechende Rückschlüsse gezogen.

Schriftliche Abschlussprüfungen, die mit der Note „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet werden, werden von Fachkolleginnen bzw. Fachkollegen einer Zweitkorrektur unterzogen.

**Sonstige Leistungsnachweise**

Die Noten in dem Bereich Sonstige Leistungen ergeben sich durch die Zusammenfassung mehrerer sonstiger Leistungsnachweise. Diese können sein:

Schriftliche Leistungen im Bereich Sonstiger Leistung

* Handlungsprodukt (z. B. Ergebnis der Gruppenarbeit)
* Heftführung/Ordnerführung
* Protokoll
* Referat
* Test (schriftliche Übung)
* Technische Zeichnung
* 3D Konstruktion

Die Kompetenzraster zur Bewertung von Handlungsprodukt, Heftführung, Protokoll und Referat befinden sich im allgemeinen Teil des Leistungsbewertungskonzeptes. Die Bewertung der schriftlichen Übung erfolgt anhand des Notenschlüssels für den Bildungsgang.

Mündliche Leistungen im Bereich Sonstiger Leistung

* Mitarbeit in der Klasse/im Kurs
* Gruppenarbeit/Projektarbeit
* Simulatives Handeln (z. B. Rollenspiel, Debatte, Podiumsdiskussion)
* Präsentation/Vortag

Die entsprechenden Kompetenzraster befinden sich im Allgemeinen Teil des Leistungsbewertungskonzeptes.

.

**Bewertungsschema**

Für Klausuren gilt der Bewertungsschlüssel aus dem allgemeinen Teil.

Im Fach Englisch erfolgt die Leistungsbewertung anhand der Kompetenzraster aus den Bildungsplänen (siehe Anlage).

**Quartalsweise Besprechung der Sonstigen Leistungen (Maßnahme der individuellen Förderung)**

Notenbesprechungen sind quartalsweise verpflichtend und sollten als Planungs- und Entwicklungsgespräch genutzt werden, um die Schülerinnen und Schüler individuell zu beraten.

Dazu sollte einmal pro Schuljahr der Bogen „Selbst- und Fremdeinschätzung“ (Anlage C2) aus dem Anhang von der Klassenleitung nach Rücksprache mit den Fachlehrerinnen und Fachlehrern eingesetzt werden. In der Oberstufe werden zusätzlich der Bewertungsbögen der Unterstufe hinzugezogen.

2. Zweijährige Berufsfachschule Schwerpunkt Wirtschaft und Verwaltung – CW2

Im Folgenden werden die Beschlüsse zur Leistungsbewertung beschrieben, die speziell den Bildungsgang CW2 betreffen und den Allgemeinen Teil des Leistungsbewertungskonzeptes ergänzen.

Die Fachkonferenzen bzw. die Bildungsgangkonferenz beschließen schuljahresbezogen, welchen Anteil die Sonstige Leistung an der Gesamtnote hat. Für das laufende Schuljahr gilt folgende Verteilung:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fach** | **Schriftliche**  **Leistungsnachweise** | **Sonstige Leistungen** |
| Informationswirtschaft | 50 % | 50 % |
| Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen | 50 % | 50 % |
| Englisch | 50 % | 50 % |
| Mathematik | 50 % | 50 % |
| Deutsch / Kommunikation | 50 % | 50 % |
| Volkswirtschaftslehre | 50 % | 50 % |
| Spanisch | 50 % | 50 % |
| Französisch | 50 % | 50 % |
| Religion |  | 100 % |
| Politik und Gesellschaftslehre |  | 100 % |
| Sport und Gesundheitsförderung |  | 100 % |
| Philosophie |  | 100 % |
| Biologie | 50 % | 50 % |

Es wird angestrebt, fächerübergreifende Leistungsnachweise zu erbringen (z. B. auf Grundlage einer Lernsituation).

Für die Feststellung einer Zeugnisnote sind mindestens zwei Leistungsnoten erforderlich. Art und Umfang der Leistungsnachweise werden in folgenden Tabellen beschrieben.

Die Schülerinnen und Schüler werden im Vorfeld informiert, welche Teilleistungen in jedem Fach zum Tragen kommen. Dazu erhalten sie zu Beginn jedes Schuljahres nachfolgende Übersicht „Grundlagen der Leistungsbewertung“.

**Art und Umfang der Leistungsnachweise**

**Unterstufe**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unterrichtsfach** | **11.1** | | **11.2** | |
|  | **Schriftliche Leistungsnachweise** | **Sonstige**  **Leistungen** | **Schriftliche Leistungsnachweise** | **Sonstige**  **Leistungen** |
| Informationswirtschaft | 1 | 1 | 2 | 2 |
| Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Englisch | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Mathematik | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Deutsch / Kommunikation | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Volkswirtschaftslehre | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Spanisch | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Französisch | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Religion |  | 2 |  | 2 |
| Politik und Gesellschaftslehre |  | 2 |  | 2 |
| Sport und Gesundheits-förderung |  | 2 |  | 2 |
| Philosophie |  | 2 |  | 2 |

**Oberstufe**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unterrichtsfach** | **12.1** | | **12.2** | |
|  | **Schriftliche Leistungsnachweise** | **Sonstige**  **Leistungen** | **Schriftliche Leistungsnachweise** | **Sonstige**  **Leistungen** |
| Informationswirtschaft | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Englisch | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Mathematik | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Deutsch / Kommunikation | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Volkswirtschaftslehre | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Spanisch | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Französisch | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Religion |  | 2 |  | 1 |
| Politik und Gesellschaftslehre |  | 2 |  | 1 |
| Sport und Gesundheits-förderung |  | 2 |  | 1 |
| Biologie | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Philosophie |  | 2 |  | 1 |

Details zu den schriftlichen und zu den sonstigen Leistungsnachweisen werden im Kapitel Beurteilungskriterien näher erläutert.

1. Zweijährige Berufsfachschule Metalltechnik und Elektrotechnik – CM2 und CE2

Im Folgenden werden die Beschlüsse zur Leistungsbewertung beschrieben, die speziell die Bildungsgänge CM2 und CE2 betreffen und den Allgemeinen Teil des Leistungsbewertungskonzeptes ergänzen.

Die Fachkonferenzen bzw. die Bildungsgangkonferenz beschließen schuljahresbezogen, welchen Anteil die Sonstige Leistung an der Gesamtnote hat. Für das laufende Schuljahr gilt folgende Verteilung:

**CM2:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fach** | **Schriftliche**  **Leistungsnachweise** | **Sonstige Leistungen** |
| Maschinentechnik | 50 % | 50 % |
| Mess- Steuerungs- und Regelungstechnik | 50 % | 50 % |
| Produktionsinformatik | 50 % | 50 % |
| Mathematik | 50 % | 50 % |
| Physik | 50 % | 50 % |
| Wirtschaftslehre | 50 % | 50 % |
| Englisch | 50 % | 50 % |
| Deutsch / Kommunikation | 50 % | 50 % |
| Religion |  | 100 % |
| Politik und Gesellschaftslehre | 50 % | 50 % |
| Sport und Gesundheits-förderung |  | 100 % |

**CE2:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fach** | **Schriftliche**  **Leistungsnachweise** | **Sonstige Leistungen** |
| Elektro- und Systemtechnik | 50 % | 50 % |
| Mess- Steuerungs- und Regelungstechnik | 50 % | 50 % |
| Mathematik | 50 % | 50 % |
| Physik | 50 % | 50 % |
| Wirtschaftslehre | 50 % | 50 % |
| Englisch | 50 % | 50 % |
| Deutsch / Kommunikation | 50 % | 50 % |
| Religion |  | 100 % |
| Politik und Gesellschaftslehre | 50 % | 50 % |
| Sport und Gesundheits-förderung |  | 100 % |

Es wird angestrebt, fächerübergreifende Leistungsnachweise zu erbringen (z. B. auf Grundlage einer Lernsituation). Für die Feststellung einer Zeugnisnote sind mindestens zwei Leistungsnoten erforderlich. Art und Umfang der Leistungsnachweise werden in folgenden Tabellen beschrieben.

**Art und Umfang der Leistungsnachweise**

**CM2 Unterstufe**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unterrichtsfach** | **11.1** | | **11.2** | |
|  | **Schriftliche Leistungsnachweise** | **Sonstige**  **Leistungen** | **Schriftliche**  **Leistungsnachweise** | **Sonstige**  **Leistungen** |
| Maschinentechnik | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Mess-, Steuerungs- und Regelungstechnik | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Produktionsinformatik | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Mathematik | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Physik | 1 | 1 | 2 | 2 |
| Wirtschaftslehre | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Englisch | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Deutsch / Kommunikation | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Religion |  | 2 |  | 2 |
| Politik und Gesellschaftslehre |  | 2 |  | 2 |
| Sport und Gesundheits-förderung |  | 2 |  | 2 |

**CM2 Oberstufe**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unterrichtsfach** | **12.1** | | **12.2** | |
|  | **Schriftliche Leistungsnachweise** | **Sonstige**  **Leistungen** | **Schriftliche Leistungsnachweise** | **Sonstige**  **Leistungen** |
| Maschinentechnik | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Mess- Steuerungs- und Regelungstechnik | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Produktionsinformatik | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Mathematik | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Physik | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Wirtschaftslehre | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Englisch | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Deutsch / Kommunikation | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Religion |  | 2 |  | 1 |
| Politik und Gesellschaftslehre |  | 2 |  | 1 |
| Sport und Gesundheits-förderung |  | 2 |  | 1 |

**CE2 Unterstufe**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unterrichtsfach** | **11.1** | | **11.2** | |
|  | **Schriftliche Leistungsnachweise** | **Sonstige Leistungen** | **Schriftliche Leistungsnachweise** | **Sonstige Leistungen** |
| Elektro- und Systemtechnik | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Mess- Steuerungs- und Regelungstechnik | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Mathematik | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Physik | 1 | 1 | 2 | 2 |
| Wirtschaftslehre | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Englisch | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Deutsch / Kommunikation | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Religion |  | 2 |  | 2 |
| Politik und Gesellschaftslehre |  | 2 |  | 2 |
| Sport und Gesundheits-förderung |  | 2 |  | 2 |

**CE2 Oberstufe**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unterrichtsfach** | **12.1** | | **12.2** | |
|  | **Schriftliche Leistungsnachweise** | **Sonstige Leistungen** | **Schriftliche Leistungsnachweise** | **Sonstige Leistungen** |
| Elektro- und Systemtechnik | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Mess- Steuerungs- und Regelungstechnik | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Mathematik | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Physik | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Wirtschaftslehre | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Englisch | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Deutsch / Kommunikation | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Religion |  | 2 |  | 1 |
| Politik und Gesellschaftslehre |  | 2 |  | 1 |
| Sport und Gesundheits-förderung |  | 2 |  | 1 |

Details zu den schriftlichen und zu den sonstigen Leistungsnachweisen werden im Kapitel Beurteilungskriterien näher erläutert.

1. Fachoberschule für Wirtschaft - CW11/12

**Anlage 6**

Im Folgenden werden die Beschlüsse zur Leistungsbewertung beschrieben, die speziell den Bildungsgang CW11/12 betreffen und den Allgemeinen Teil des Leistungsbewertungskonzeptes ergänzen.

**Verteilung und Gewichtung der Leistungsnachweise**

Die Ermittlung der Note bezieht sich auf schriftliche und sonstige Leistungen. Die Anzahl und Verteilung der zu erbringenden Leistungen orientiert sich an den jeweils erteilten Wochenstunden. Pro erteilter Wochenstunde wird grundsätzlich (außer in den Fächern Religion und Sport/Gesundheitsförderung) eine schriftliche und eine sonstige Leistung im Jahr ermittelt. Bei Fächern mit drei und mehr Wochenstunden legt der Fachlehrer zu Beginn des Schuljahres fest, ob mehr als zwei schriftliche bzw. sonstige Leistungen pro Jahr erbracht werden müssen. Im Folgenden ist die Verteilung der zu erbringenden Leistungen für alle Fächer aufgeführt.

**Gewichtung der Leistungsnachweise bei der Notenfindung**

Bei der Ermittlung der Gesamtnote dürfen die schriftlichen Leistungen nur mit max. 50% berücksichtigt werden. In der Bildungsgangkonferenz vom 12.09.2016 wird folgende Gewichtung beschlossen:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Schriftliche Leistungsnachweise** | **Sonstige**  **Leistungen** |
| **Berufsbezogener Bereich** | | | |
| Betriebswirtschaftslehre mit REWE - BWR | 50 % | 50 % |
| Volkswirtschaftslehre - VW | 50 % | 50 % |
| Wirtschaftsrecht - WAR | 50 % | 50 % |
| Mathematik | 50 % | 50 % |
| Biologie | 50 % | 50 % |
| Wirtschaftsinformatik - WIO | 50 % | 50 % |
| Englisch | 50 % | 50 % |
| Praxis (Praktikum) | 100% |  |
| **Berufsübergreifender Bereich** | | | |
| Deutsch / Kommunikation - DKO | 50 % | 50 % |
| Politik / Gesellschaftslehre - PGL |  | 100 % |
| Religion |  | 100 % |
| Sport / Gesundheitsförderung - SPG |  | 100 % |
| **Differenzierungsbereich** | | | |
| Spanisch | 50 % | 50 % |

**Art und Umfang der Leistungsnachweis**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unterrichtsfach** | **11.1** | | **11.2** | |
|  | **Schriftliche Leistungsnachweise** | **Sonstige**  **Leistung[[11]](#footnote-11)** | **Schriftliche Leistungsnachweise** | **Sonstige**  **Leistung** |
| **Berufsbezogener Bereich** | | | | |
| BWR | 2 | 2 | 2 | 2 |
| WAR | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Mathematik | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Englisch | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Praxis[[12]](#footnote-12) | 2 |  | 2 |  |
| **Berufsübergreifender Bereich** | | | | |
| DKO | 2 | 2 | 2 | 2 |
| PGL | 0 | 2 | 0 | 2 |
| Religion | 0 | 2 | 0 | 2 |
| **Unterrichtsfach** | **12.1** | | **12.2** | |
|  | **Schriftliche Leistungsnachweise** | **Sonstige**  **Leistung** | **Schriftliche Leistungsnachweise** | **Sonstige**  **Leistung** |
| **Berufsbezogener Bereich** | | | | |
| BWR | 2 | 2 | 2 | 2 |
| VW | 2 | 2 | 1 | 1 |
| WAR | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Mathematik | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Biologie | 2 | 2 | 1 | 1 |
| WIO | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Englisch | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **Berufsübergreifender Bereich** | | | | |
| DKO | 2 | 2 | 1 | 1 |
| PGL | 0 | 2 | 0 | 2 |
| Religion | 0 | 2 | 0 | 2 |
| SPG | 0 | 2 |  |  |
| **Differenzierungsbereich** | | | | |
| Spanisch | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Bewertungsschlüssel für schriftliche Leistungen**

Für die Bewertungen der schriftlichen Arbeiten (Klausuren, Praktikumsbericht, schriftliche Leistungen im Rahmen der sonstigen Leistungen) gilt der Notenschlüssel der Anlage C.

**Arten der Leistungsnachweise**

* **Schriftliche Leistungen**

Schriftliche Leistungen sind grundsätzlich in Form von Klausuren (Klassenarbeiten) zu ermitteln. Ergänzend oder ersatzweise können auch Praktikumsberichte, mündliche Prüfungen oder mündliche Feststellungsprüfungen gestellt werden.

Die ermittelten Noten werden zeitnah von der Fachlehrerin/vom Fachlehrer in die roten Notenhefte eingetragen.

* **Klausuren**

Die Terminierung der Klausuren erfolgt in einem ausreichend großen Zeitraum (ca. 2 bis 4 Wochen vorher) und wird in eine Terminübersicht im Klassenbuch eingetragen. Das Ergebnis der Klausur ist den Schülerinnen und Schülern persönlich unter Einhaltung des Datenschutzes zeitnah (ca. 2-3 Wochen) und begründet mitzuteilen. Im Falle von Klausuren erfolgt die Begründung im Rahmen einer ausführlichen inhaltlichen und bewertungs-technischen Besprechung im Klassenverband.

Bei der Erstellung der Klausuren ist auf eine situationsbezogene Aufgabenstellung zu achten. Dabei ist für die Bearbeitung der Aufgaben ein Zeitrahmen von 60-90 Minuten zu wählen. Die Vorklausuren in den Prüfungsfächern werden in Anlehnung an die Prüfungsklausuren für eine Bearbeitungszeit von 180 min. konzipiert.

* **Praktikumsberichte**

Im Fach „Praxis“ werden pro Halbjahr zwei Praktikumsberichte geschrieben. Die Termine für die Berichte sowie die Bewertungskriterien (siehe Anlage) werden zu Beginn des Schuljahres schriftlich bekanntgegeben. Außerdem erhalten die Schülerinnen und Schüler eine Information zu den Vorgaben und den Themen der einzelnen Berichte (siehe Anlage)

Die Rückgabe der bewerteten Berichte erfolgt zeitnah und ist mit einer individuellen Rückmeldung zur Leistung der Schülerinnen/des Schülers verbunden.

* **Mündliche Feststellungsprüfungen**

Mündliche Feststellungsprüfungen können ersatzweise oder ergänzend für nicht erbrachte Klausuren an einem eigens dafür festgelegten Termin durchgeführt werden. Eine vorherige Ankündigung ist ratsam aber nicht erforderlich. Inhaltlich orientiert sich die Prüfung dabei an dem Unterrichtsstoff, der der Klausur zu Grunde gelegen hat bzw. während der Fehlzeiten vermittelt wurde

Der zeitliche Rahmen sollte 30 Minuten nicht überschreiten. Vorher ist eine vorbereitende Bearbeitungszeit von bis zu 30 Minuten zu gewähren.

Der Verlauf und das Ergebnis der mündlichen Feststellungsprüfung muss von einer zweiten Lehrkraft protokolliert werden.

**Sonstige Leistungen**

Sonstige Leistungen können grundsätzlich aus schriftlichen und mündlichen Leistungen bestehen und ergeben sich durch die Zusammenfassung mehrerer sonstiger Leistungsnachweise.

**Schriftliche Leistungen können sein:**

* Protokolle
* Referate
* Tests
* Schriftliche Ergebnisse von Aufgabenstellungen (Handlungsprodukte)
* Heftführung
* Hausaufgaben zur Unterrichtsvorbereitung
* u.a.

**Mündliche Leistungen können sein:**

* Arbeitsbereitschaft
* Beteiligung an Unterrichtsgesprächen / Mitarbeit in der Klasse
* Partner- und Gruppenarbeit
* Simulatives Handeln im Rahmen von Rollenspielen, Debatten, Podiumsdiskussionen,…
* Präsentationen

u.a.

**Transparenz der Bewertungskriterien**

Die Kriterien für die Leistungsbewertung der sonstigen Leistungen sind den Schülerinnen und Schülern zu Beginn des Schuljahres bzw. bei einmaligen schriftlichen Leistungen vor Erbringung transparent darzustellen. Dazu erhalten sie zu Beginn jedes Schuljahres die Übersicht „Grundlagen der Leistungsbewertung“[[13]](#footnote-13) (siehe Anlage)

Die Kompetenzraster der o.g. sonstigen Leistungen sind im allgemeinen Leistungsbewertungs-konzept enthalten. Die Bewertungsgrundlagen anderer sonstiger Leistungen werden frühzeitig vor Erbringung den Schülerinnen und Schülern von der Fachlehrerin/vom Fachlehrer schriftlich transparent gemacht und diesem Konzept im Anhang angehängt.

Die Bewertungen der sonstigen Leistungen werden quartalsweise im Rahmen eines zeitnahen Entwicklungsgesprächs den Schülerinnen und Schülern von der Fachlehrerin/vom Fachlehrer begründet mitgeteilt.

Zum Halbjahresende wird aus den Quartalsnoten eine Halbjahresnote ermittelt. Diese ist den Schülerinnen und Schülern zeitnah mitzuteilen und von der Fachlehrerin/vom Fachlehrer in die roten Notenhefte einzutragen.

1. Informationstechnische Assistenten und Assistentinnen (CI3)

Im Folgenden werden die Beschlüsse zur Leistungsbewertung beschrieben, die speziell den Bildungsgang CI3 betreffen und den Allgemeinen Teil des Leistungsbewertungskonzeptes ergänzen.

Es wird angestrebt, fächerübergreifende Leistungsnachweise zu erbringen (z. B. auf Grundlage einer Lernsituation). Für die Feststellung einer Zeugnisnote sind mindestens zwei Leistungsnoten erforderlich. Art und Umfang der Leistungsnachweise werden in folgenden Tabellen beschrieben.

**Art und Umfang der Leistungsnachweise**

**Unterstufe**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unterrichtsfach** | **11.1** | | **11.2** | |
|  | **Schriftliche Leistungsnachweise** | **Sonstige Leistungen** | **Schriftliche Leistungsnachweise** | **Sonstige Leistungen** |
| **Berufsübergreifender Bereich** | | | | |
| Deutsch / Kommunikation | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Englisch | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Politik und Gesellschaftslehre | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Mathematik | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Betriebswirtschaft | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Sport und Gesundheitsförderung |  | 2 |  | 2 |
| Religion |  | 2 |  | 2 |
| Physik |  | 2 |  | 2 |
| **Berufsbezogener Bereich** | | | | |
| Betriebssysteme  Netzwerke | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Datenbanken | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Programmieren | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Elektrotechnik /  Prozesstechnik | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Internet- und Multimediatechnik |  | 2 |  | 2 |
| Rechner- und  Systemtechnik |  | 2 |  | 2 |
| Projektmanagement |  | 2 |  | 2 |
| Softwareengineering |  |  |  |  |

**Mittelstufe**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unterrichtsfach** | **12.1** | | **12.2** | |
|  | **Schriftliche Leistungsnachweise** | **Sonstige Leistungen** | **Schriftliche Leistungsnachweise** | **Sonstige Leistungen** |
| **Berufsübergreifender Bereich** | | | | |
| Deutsch / Kommunikation | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Englisch | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Politik und Gesellschaftslehre | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Mathematik | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Betriebswirtschaft | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Sport und Gesundheitsförderung |  | 2 |  | 2 |
| Religion |  | 2 |  | 2 |
| Physik |  | 2 |  | 2 |
| **Berufsbezogener Bereich** | | | | |
| Betriebssysteme  Netzwerke | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Datenbanken | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Programmieren | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Elektrotechnik /  Prozesstechnik | 2 | 2 |  | 2 |
| Internet- und Multimediatechnik |  |  |  |  |
| Rechner- und  Systemtechnik |  | 2 |  | 2 |
| Projektmanagement |  | 2 |  | 2 |
| Softwareengineering | 1 | 2 | 1 | 2 |

**Oberstufe**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unterrichtsfach** | **13.1** | | **13.2** | |
|  | **Schriftliche Leistungsnachweise** | **Sonstige**  **Leistungen** | **Schriftliche Leistungsnachweise** | **Sonstige**  **Leistungen** |
| **Berufsübergreifender Bereich** | | | | |
| Deutsch / Kommunikation | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Englisch | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Politik und Gesellschaftslehre | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Mathematik | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Betriebswirtschaft | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Sport und Gesundheitsförderung |  | 2 |  | 2 |
| Religion |  | 2 |  | 2 |
| Physik |  | 2 |  | 2 |
| **Berufsbezogener Bereich** | | | | |
| Betriebssysteme  Netzwerke | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Datenbanken | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Programmieren | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Elektrotechnik /  Prozesstechnik | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Internet- und Multimediatechnik |  | 2 |  | 2 |
| Rechner- und  Systemtechnik |  | 2 |  | 2 |
| Projektmanagement |  | 2 |  | 2 |
| Softwareengineering |  |  |  |  |

**Bewertungsschema**

Es gilt der Notenschlüssel der Anlage C.  
  
Im Fach Englisch erfolgt die Leistungsbewertung anhand der Kompetenzraster aus den Bildungsplänen (**siehe Anlage**).

**Gewichtung der Leistungsnachweise bei der Notenfindung**

Die Fachkonferenzen bzw. die Bildungsgangkonferenz beschließen schuljahresbezogen, welchen Anteil die Sonstige Leistung an der Gesamtnote hat. Für das laufende Schuljahr gilt folgende Verteilung:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fach** | **Schriftliche Leistungsnachweise** | **Sonstige Leistungen** |
| **Berufsübergreifender Bereich** | | |
| Deutsch / Kommunikation | 50 % | 50 % |
| Englisch | 50 % | 50 % |
| Politik und Gesellschaftslehre | 50 % | 50 % |
| Mathematik | 50 % | 50 % |
| Betriebswirtschaft | 50 % | 50 % |
| Sport und Gesundheitsförderung |  | 100 % |
| Religion |  | 100% |
| Physik |  | 100% |
| Berufsbezogener Bereich | | |
| Betriebssysteme Netzwerke | 50% | 50 % |
| Datenbanken | 50% | 50 % |
| Programmieren | 50% | 50 % |
| Elektrotechnik / Prozesstechnik | 50% | 50% |
| Internet- und Multimediatechnik |  | 100% |
| Rechner- und Systemtechnik |  | 100% |
| Projektmanagement |  | 100 % |
| Softwareengineering |  | 100% |

Es wird angestrebt, fächerübergreifende Leistungsnachweise zu erbringen (z. B. auf Grundlage einer Lernsituation).

Für die Feststellung einer Zeugnisnote sind mindestens zwei Leistungsnoten erforderlich. Art und Umfang der Leistungsnachweise werden in folgenden Tabellen beschrieben.

**Sonstige Beschlüsse des Bildungsganges**

Die Rückgabe der Klausur ist mit einer individuellen Rückmeldung zur Leistung der Schülerin bzw. des Schülers verbunden.

In den prüfungsrelevanten Fächern wird eine Klausur im 2. Halbjahr der Oberstufe parallel geschrieben. Aus den Ergebnissen werden entsprechende Rückschlüsse gezogen.

Schriftliche Abschlussprüfungen, die mit der Note „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet werden, werden von Fachkolleginnen bzw. Fachkollegen einer Zweitkorrektur unterzogen.

Für die Bearbeitung der Klausuren ist ein Zeitrahmen von 60- 90 Minuten zu wählen.

Ist die Bearbeitungszeit kürzer (30 – 45 Minuten), ist die Anzahl (3 – 4) der entsprechenden Klausuren zu erhöhen.

1. Anlagen der Anlage C

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Anlage C1a: Grundlagen der Leistungsbewertung für die CW2 | |  |
| **Klasse:** | CW2 |
| In Klausurfächern gilt die Gewichtung 50 % schriftliche und 50 % sonstige Leistung. | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Unterstufe: |  |  |  | Oberstufe (Ganzjahresnote): |  |  |

**1. Schriftliche Leistung**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Art der Leistung** | **Fächer** | | | | | | | | | | | | |
| **DKO** | **M** | **E** | **BWR** | **INW** | **VW** | **SPA** | **F** | **PGL** | **R** | **SPG** | **BI** | **PHI** |
| Klausuren |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Klausurersatzleistungen** | | | | | | | | | | | | | |
| Praktikumsbericht |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Facharbeit |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| mdl. Feststellungsprüfung |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| mdl. Prüfung |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2. Sonstige Leistung[[14]](#footnote-14)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Art der Leistung** | **Fächer** | | | | | | | | | | | | |
| **DKO** | **M** | **E** | **BWR** | **INW** | **VW** | **SPA** | **F** | **PGL** | **R** | **SPG** | **BI** | **PHI** |
| **Schriftliche Leistungen** | | | | | | | | | | | | | |
| Protokoll |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Referat |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Heftführung |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Handlungsprodukt |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Test (schriftliche Übung) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Mündliche Leistungen** | | | | | | | | | | | | | |
| Mitarbeit im Unterricht |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gruppenarbeit |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Simulatives Handeln (Rollenspiel) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Präsentationen |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Verbindliche Leistungsnachweise sind durch Angabe von Zahlen gekennzeichnet und ein „**X**“ bedeutet ein optionaler Leistungsnachweis, der individuell im Unterricht vereinbart werden kann.

Am Anfang des Schuljahres sammelt der Klassenlehrer von jedem Fachlehrer die entsprechenden Leistungsnachweise ein, die jede Schülerin bzw. jeder Schüler erbringen kann oder muss. Zur Verdeutlichung findet man unten ein mögliches Beispiel.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Grundlagen der Leistungsbewertung** | |  |
| **Klasse:** | CW2O2 |
| In Klausurfächern gilt die Gewichtung 50 % schriftliche und 50 % sonstige Leistung. | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Unterstufe: |  |  |  | Oberstufe (Ganzjahresnote): |  |  |

**1. Schriftliche Leistung**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Art der Leistung** | **Fächer** | | | | | | | | | | | | |
| **DKO** | **M** | **E** | **BWR** | **INW** | **VW** | **SPA** | **F** | **PGL** | **R** | **SPG** | **BI** | **PHI** |
| Klausuren | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  | 2 |  |
| **Klausurersatzleistungen** | | | | | | | | | | | | | |
| Praktikumsbericht |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Facharbeit |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| mdl. Feststellungsprüfung |  | X | X | X |  |  | X | X |  |  |  | X |  |
| mdl. Prüfung |  | X |  |  |  |  | X | X |  |  |  | X |  |

**2. Sonstige Leistung[[15]](#footnote-15)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Art der Leistung** | **Fächer** | | | | | | | | | | | | |
| **DKO** | **M** | **E** | **BWR** | **INW** | **VW** | **SPA** | **F** | **PGL** | **R** | **SPG** | **BI** | **PHI** |
| **Schriftliche Leistungen** | | | | | | | | | | | | | |
| Protokoll | X | X | X | X | X |  |  |  |  |  | X |  |  |
| Referat | X | X | X |  |  | X | X | X | X | X | X |  |  |
| Heftführung | X |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  |
| Handlungsprodukt | X |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  |  |
| Test (schriftliche Übung) |  | X | X | X | X | X | X | X |  | 2-4 | X | X |  |
| **Mündliche Leistungen** | | | | | | | | | | | | | |
| Mitarbeit im Unterricht | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Gruppenarbeit | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Simulatives Handeln (Rollenspiel) | X |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  | X |
| Präsentationen | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

# Anlage C1b: Leistungsbewertungskonzept - Dokumentation im Klassenbuch

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Erläuterung des Leistungsbewertungskonzeptes** | | | |
|  | | | |
|  |  |  |  |
| **Klasse** |  | **Schuljahr** |  |
|  |  |  |  |
| **Fach** | **Lehrer/Kürzel** | **Datum** | **Unterschrift** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **überprüft durch:** | | | |
| **Bildungsgangleitung** | | **Datum** | **Unterschrift** |
|  | |  |  |

# Anlage C2: Bogen für Selbst- und Fremdeinschätzung (CW2)

**Schuljahr: Klasse: Name:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bewertung:** | **Selbst** | | | | | | | | **Lehrkraft und / oder**  **Arbeitspartner** | | | | | | | |
| **immer** | | **meistens** | **selten** | | **nie** | | | **immer** | **meistens** | | **selten** | | **nie** | |
| **Fähigkeit:**  **Zusammenarbeit/Teamfähigkeit** |  | |  |  | |  | | |  |  | |  | |  | |
| arbeitet mit anderen kooperativ zusammen |  | |  |  | |  | | |  |  | |  | |  | |
| hört anderen zu und lässt sie ausreden |  | |  |  | |  | | |  |  | |  | |  | |
| bietet Mitschüler/-innen Hilfe an |  | |  |  | |  | | |  |  | |  | |  | |
| nimmt Hilfe von anderen an |  | |  |  | |  | | |  |  | |  | |  | |
| übernimmt Koordinierungsaufgaben / Gruppenleitung |  | |  |  | |  | | |  |  | |  | |  | |
| **Fähigkeit:**  **Arbeitsverhalten** |  | |  |  | |  | | |  |  | |  | |  | |
| folgt dem Unterricht aufmerksam |  | |  |  | |  | | |  |  | |  | |  | |
| beteiligt sich am Unterricht |  | |  |  | |  | | |  |  | |  | |  | |
| arbeitet ruhig und konzentriert |  | |  |  | |  | | |  |  | |  | |  | |
| arbeitet zielorientiert und selbstständig |  | |  |  | |  | | |  |  | |  | |  | |
| übernimmt freiwillige Aufgaben |  | |  |  | |  | | |  |  | |  | |  | |
| **Fähigkeit:**  **Sozialverhalten/Kommunikation** |  | |  |  | |  | | |  |  | |  | |  | |
| hält einen angemessenen Umgangston ein |  | |  |  | |  | | |  |  | |  | |  | |
| akzeptiert Gruppenregeln und hält sie ein |  | |  |  | |  | | |  |  | |  | |  | |
| bringt Kritik sachlich und in angemessener Form vor |  | |  |  | |  | | |  |  | |  | |  | |
| respektiert Verhalten, Meinung, Aussehen anderer |  | |  |  | |  | | |  |  | |  | |  | |
| bereit Initiative zu ergreifen und Verantwortung zu übernehmen |  | |  |  | |  | | |  |  | |  | |  | |
| **Bemerkungen:** |  |  | | |  | |  |  | | |  | |  | |  | |
|  |  |  | | |  | |  |  | | |  | |  | |  | |
|  |  |  | | |  | |  |  | | |  | |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Anlage C3: Bewertungsbogen – INW –Praktikumsbericht (CW2) | | | | D:\Nani-Profil\Documents\Schule\Allgemeines\01-Logo BKO\Logo BKO.jpg | |
| **Schülername:** | | | | | |
| **Kriterium** | | | **maximale**  **Punktzahl** | | **erreichte Punktzahl** |
| **Inhalte** | | | | | |
| **Unternehmensvorstellung**  verbesserungswürdige Punkte: | | | 15 | |  |
| **Gewähltes Thema**  verbesserungswürdige Punkte: | | | 15 | |  |
| **Zwischensumme I** | | | **24** | |  |
| **Formalia** | | | | | |
| Schule | | | 1 | |  |
| Schüler | | | 1 | |  |
| Klasse | | | 1 | |  |
| Fach, Name des Fachlehrers | | | 2 | |  |
| Thema | | | 1 | |  |
| Datum | | | 1 | |  |
| Inhaltsverzeichnis | | | 3 | |  |
| Rand (3 cm rechts; 2,5 cm links) | | | 2 | |  |
| Nummerierung, Gliederung | | | 1 | |  |
| Absatzende | | | 1 | |  |
| Kapitelende | | | 1 | |  |
| Schriftart und –größe | | | 2 | |  |
| Zeilenabstand | | | 1 | |  |
| Blocksatz | | | 1 | |  |
| Silbentrennung | | | 1 | |  |
| Seitenzahlen | | | 1 | |  |
| Selbständigkeitserklärung und Unterschrift | | | 2 | |  |
| Quellenangabe | | | 1 | |  |
| **Zwischensumme II** | | | **30** | |  |
| Abzüge wegen sprachlicher Mängel | | |  | |  |
| Abzüge wegen Rechtschreibfehler | | |  | |  |
| Zuschläge wegen besonderer Leistungen | | |  | |  |
| **Summe** | | | **54** | |  |
| **Prozent** | **%** | | | | |
| **Note**  (SL-Note - entspricht 15 Unterrichtsstunden) | |  | | | |
| **Datum: Unterschrift Fachkollege/in:** | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Anlage C4: Bewertungsbogen – Praktikumsbericht (CE2/CM2) | Logo BKO |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Name: |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bewertung formaler Aspekte und optischer Eindruck (15 %)** | | | | | | |
| **Sehr gut** | **++** | **+** | **O** | **-** | **--** | **Zu verbessern / Bemerkungen / Punkte** |
| Titelblatt und optischer Gesamteindruck |  |  |  |  |  |  |
| Inhaltsverzeichnis: Kapitelüberschriften, Seitenzahlen |  |  |  |  |  |  |
| Einleitung, Schlusswort, Fazit | vorhanden: □ fehlt: □ | | | | |  |
| Formatierungen |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bemerkung:** |  |  | **/15 Punkte** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bewertung Inhalt (70 %)** | | | | | | |
| **Sehr gut** | **++** | **+** | **O** | **-** | **--** | **Zu verbessern / Bemerkungen / Punkte** |
| Aufbau |  |  |  |  |  |  |
| Einleitung |  |  |  |  |  |  |
| Allgemeine Tätigkeiten |  |  |  |  |  |  |
| Tagesberichte |  |  |  |  |  |  |
| Informationen über das Praktikumsunternehmen |  |  |  |  |  |  |
| Reflexion/Schlusswort/Fazit |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bemerkung:** |  |  | **/70 Punkte** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bewertung Sprache (15 %)** | | | | | | |
| **Sehr gut** | **++** | **+** | **O** | **-** | **--** | **Zu verbessern / Bemerkungen / Punkte** |
| Sprachliche Korrektheit / Rechtschreibung |  |  |  |  |  |  |
| Ausdruck |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bemerkung:** |  |  | **/15 Punkte** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Erreichte Punkte:** |  | **/100 Punkte** |  |  |  |
|  |  |  | Note |  | Datum/Unterschrift |

# Anlage C5a Bewertungsbogen – Praktikumsbericht (CW11)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Name: |  | Praktikumsbericht Nr. |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Formale Aspekte und optischer Eindruck (25 %)** | | | | | | | |
| **Sehr gut** | **++** | **+** | **O** | **-** | **--** | **Zu verbessern / Bemerkungen / Punkte** | |
| Titelblatt und optischer Gesamteindruck |  |  |  |  |  |  | |
| Inhaltsverzeichnis: Kapitelüberschriften, Seitenzahlen |  |  |  |  |  |  | |
| Einleitung, Schlusswort, Fazit vorhanden // Reihenfolge (Bericht 1&4) |  |  |  |  |  |  | |
| Veränderungen/ Wochenbericht  Auftrag BWR oder WAR (2&3) |  |  |  |  |  |  | |
| Quellenangaben, Zitate |  |  |  |  |  |  | |
| Formatierungen |  |  |  |  |  |  | |
| Selbstständigkeitserklärung | vorhanden: ⮽ fehlt: □ | | | | | |  |
| Bestätigung Praktikumsbetrieb | vorhanden: ⮽ fehlt: □ | | | | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bemerkung:** |  | x | /25 Punkte |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bewertung Sprache (15 %)** | | | | | | |
| **Sehr gut** | **++** | **+** | **O** | **-** | **--** | **Zu verbessern / Bemerkungen / Punkte** |
| Sprachliche Korrektheit / Rechtschreibung |  |  |  |  |  |  |
| Ausdruck |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bemerkung:** |  | x | /15 Punkte |

|  |
| --- |
| **Bewertung Inhalt (60 %)** |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | x | /60 Punkte |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Erreichte Punkte:** | **x** | **/100 Punkte** |  |  |  |
|  |  |  | Note |  | Unterschrift Lehrkräfte |

# Anlage C5b Anforderungen an den Praktikumsbericht (CW11)

**Praktikumsberichte – Informationen zur Erstellung und Beurteilung**

Die Praktikumsberichte bilden die Grundlage für die auf dem Zeugnis vermerkte Note im Bereich **Praxis**. Sie sollen es dem Leser ermöglichen, einen prägnanten Überblick über den Betrieb und die wichtigsten Inhalte zu den geleisteten Tätigkeiten der Praktikantin bzw. des Praktikanten zu erlangen. Insgesamt sind vier Praktikumsberichte von Ihnen anzufertigen, die in schriftlicher Form einzureichen sind.

Die **Abgabetermine** werden in der Schule und per Mail bekannt gegeben. Die Fristen sind Ausschlusskriterien und unbedingt einzuhalten. Später eingereichte Praktikumsberichte werden nicht mehr angenommen und mit „ungenügend“ bewertet. Nicht funktionierende Drucker, leere Druckerpatronen, abgestürzte PCs, fehlende Blätter o. ä. gelten nicht als Entschuldigungsgrund für ein verspätetes Abgeben.

Wenn nicht alle vier Berichte vorliegen, kann das Praktikum ggf. nicht anerkannt werden!

**Bewertung**

Jede/r Praktikant/in erhält aufgrund ihres/seines individuellen Praktikumsberichts eine Note, welche sowohl den Inhalt (zu 60 %) als auch die Form (zu 25 %) und die Sprache (zu 15 %) der Arbeit berücksichtigt. Die Beurteilung erfolgt anhand einer Punkteskala mit einem Maximum von 100 zu erreichenden Punkten je Bericht. Jeder der vier Praktikumsberichte macht mit seiner Bewertung 25 % der Gesamtnote des Bereichs „Praxis“ aus und wird auf dem Versetzungs- und Abschlusszeugnis der FOS 11 bzw. 12 angegeben.

Die Note im Bereich „Praxis“ ist voll versetzungs- und abschlussrelevant, d. h. nicht ausreichende oder fehlende Leistungen in den Berichten gefährden die Versetzung bzw. den Abschluss. Die Note „mangelhaft“ auf dem Versetzungszeugnis der FOS 11 ist unabhängig von den anderen Fachnoten und führt zur Nicht-Versetzung.

**Hinweise/Tipps**

* Führen Sie ein **Berichtsheft**, in dem Sie sich täglich Notizen machen. Dies hilft Ihnen bei der späteren Erstellung des Praktikumsberichts.
* Stellen Sie Ihre Berichte mindestens **eine Woche vor den Stichtagen** fertig, da Sie diese vor Abgabe den Betrieben zur sachlichen Bestätigung vorlegen müssen. Fehlt dieser Bestätigungsvermerk (separate Datei), kann der Bericht als solcher nicht anerkannt werden.
* Die **Annahme der gedruckten Berichte** erfolgt durch Markus Grimm und Birte Lammers, die die Berichte auch begutachten und bewerten.
* Nach dem vierten Bericht (und bei Betriebswechsel) ist außerdem unbedingt die zur Anerkennung des Praktikums notwendige **Bescheinigung über die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums** (separate Datei) einzureichen.

**Formale Anforderungen**

* Grundsätzlich gilt: Jeder Praktikumsbericht ist immer ausformuliert und niemals in Stichworten verfasst. Er umfasst ca. 4-6 Textseiten (zuzüglich Titelseite, Inhaltsverzeichnis, ggf. Anhang und Bestätigungsvermerke) und wird am PC verfasst.
* Für jeden Praktikumsbericht ist ein Deckblatt zu erstellen. Auf dem **Deckblatt** sind die Nummer des Berichts, Name der Schule, Name und Klasse des Schülers/der Schülerin, Firma des Praktikumsbetriebes, Zeitraum des Praktikums und das Datum der Abgabe zu verzeichnen.
* Jeder Teilbericht verfügt über ein **Inhaltsverzeichnis** mit Seitenangaben. Daher sind auch die Seiten zu nummerieren. Das Titelblatt wird mitgezählt, aber nicht mit nummeriert, das heißt, die Seitenzählung beginnt beim Inhaltsverzeichnis mit „2“.
* Auf der rechten Seite ist ein ca. 2,5 cm breiter **Korrekturrand** zu lassen, auf der linken Seite ein 2,5 cm breiter Heftrand zu berücksichtigen.
* Es wird in **Schriftgröße** 12 (Times New Roman) oder 11 (Arial) und mit einem **Zeilenabstand** von 1,5 geschrieben.
* Fügen Sie nur Abbildungen ein, wenn diese sinnvoll den Text unterstützen (= keine sinnlosen Clip-Arts, nur um Platz zu schinden). Vermeiden Sie es auch, seitenweise kommentarlos Werbungsmaterial anzuheften. Nützliches Bildmaterial (mit Genehmigung der Praktikumsstelle) ist in jedem Bericht erwünscht.
* Ein Foto von Ihnen bei einer typischen Tätigkeit bzw. an Ihrem Arbeitsplatz sollte ebenso immer enthalten sein. Bitte gestatten Sie uns als Schule eine mögliche Verwendung (z. B. für Ausstellungszwecke).
* Wenn Sie Literatur und andere Quellen benutzen, denken Sie daran, diese richtig zu zitieren und die Quellen anzugeben. Vergessen Sie nicht das Literaturverzeichnis. Hier werden die Werke, die Sie verwendet haben, aufgezählt. Es befindet sich im Anschluss an den Text, sollte einheitlich aufgebaut sein und umfasst alle in der Arbeit nachweislich berücksichtigten Titel. Jeder Titel ist mit den wesentlichen Angaben (u. a. Name des Autors, Titel der Veröffentlichung, Auflage, Erscheinungsort und -jahr) in alphabetischer Reihenfolge anzuführen.
* Bitte heften Sie die Blätter in einen **Schnellhefter** und stecken Sie nicht (!) jedes Blatt in eine einzelne Hülle.
* Der Betrieb/die Einrichtung überprüft den Bericht am Ende auf sachliche Richtigkeit und bestätigt diese mithilfe eines Formulars (separate Datei). Fehlt diese **Bestätigung**, kann der Bericht als solcher nicht anerkannt werden.
* Folgende **Selbstständigkeitserklärung** mit Versicherung wird am Ende eingefügt und handschriftlich unterschrieben:

Ich erkläre hiermit, dass ich den Praktikumsbericht selbständig angefertigt und ausschließlich in meinen eigenen Worten formuliert habe und versichere, dass ich alle Angaben und Inhalte nach bestem Wissen und Gewissen sachlich korrekt wiedergegeben und insbesondere keine anderen als die im Bericht angegebenen Quellen verwendet habe.

Ort, Datum

Unterschrift

**Inhaltliche Schwerpunkte der einzelnen Berichte**

**Erster Bericht**

Ihr erster Praktikumsbericht kann/sollte sich an den folgenden Fragen orientieren. Bitte „haken“ Sie diese nicht einfach nacheinander ab, sondern formulieren Sie einen gut leserlichen und strukturierten Fließtext.

**Allgemeines / Erwartungen**

* Welche Erwartungen hatten Sie an Ihr Praktikum und den Praktikumsbetrieb?
* Mit welchen Chancen und mit welchen Problemen rechneten Sie?
* Was wussten Sie vor dem Praktikum bereits über den Betrieb/die Einrichtung?
* Schildern Sie, was Sie vom Praktikum allgemein für sich persönlich erwarten.
* Schildern Sie, was Sie vom Praktikum speziell in diesem Betrieb erwarten.
* Über welche Themen wollen Sie unbedingt etwas im Praktikum erfahren?

**Beschreibung und Vorstellung des Betriebs**

* Genaue Bezeichnung (kompletter Name des Betriebs) mit Branche bzw. Geschäftszweig
* Was stellt der Betrieb her bzw. welche Dienstleistung bietet er an?
* Welche Berufe werden in diesem Betrieb ausgeübt?
* In welchen Ausbildungsberufen bildet der Betrieb /die Einrichtung aus?
* Wer ist Inhaber/in? Wer leitet den Betrieb?
* Seit wann besteht der Betrieb?
* Wie groß ist der Betrieb (Anzahl der Mitarbeiter, Betriebsstätten, Fläche)?
* Was haben Sie über Kundenkreis und internationale Kontakte erfahren?
* Verfügt das Unternehmen über mehrere Standorte?
* Welche weiteren wichtigen Informationen haben Sie recherchieren können?
* Welche Abteilungen gibt es?
* Welche Aufgaben verrichten die Mitarbeiter/innen innerhalb Ihrer Abteilung?

**Eigene Erfahrung mit dem Betrieb**

* Wie erleben Sie die Mitarbeiter und die Arbeit/Arbeitsatmosphäre?
* Ausführliche Beschreibung Ihres Arbeitsplatzes (z. B. Ausstattung, Materialien usw.).
* Erstellen Sie **1-2 Wochenzusammenfassungen**, in denen Sie Ihre Aufgaben und Verrichtungen schildern, die mit dem Praktikum im *allgemeinen* Zusammenhang stehen. Notieren Sie Ihre Eindrücke, Erfahrungen und Erlebnisse.
* Erstellen Sie **1-2 Tagesberichte**, in denen Sie Ihre Aufgaben und Verrichtungen schildern, die mit dem Praktikum in e*ngem* und *besonderem* Zusammenhang stehen. Wählen Sie hierzu einen einzelnen interessanten Arbeitsvorgang aus Ihrem Aufgabenbereich aus und beschreiben Sie ihn ausführlich. *(Darstellung Ihres Anfahrtsweges, Frühstücks, der Begrüßung der Kollegen etc. sind nicht von fachlichem Interesse.)*
* Erstes persönliches Fazit: Stellen Sie die Erwartungen vor dem Praktikum Ihren Erlebnissen und Erfahrungen während Ihres bisherigen Praktikums gegenüber.

**Zweiter und dritter Bericht**

In Ihrem zweiten und dritten Praktikumsbericht werden Sie drei Schwerpunkte setzen.

Hinweis: Wenn Sie Ihren Betrieb gewechselt haben sollten, bezieht der jeweilige Bericht beide Arbeitsstätten mit ein oder legt alternativ schwerpunktmäßig den Fokus auf den alten Betrieb, sofern Sie dort für den Bericht relevante Aufgaben verrichtet haben.

Beginnen Sie mit **erfolgten Veränderungen** in Ihrer Praktikumsstelle bzw. Abteilung, Tätigkeit o. ä.

* (Wie) hat sich Ihr Aufgabenbereich erweitert? An welcher Stelle haben Sie Kenntnisse und Fertigkeiten erworben? Wo konnten Sie selbständig arbeiten?
* Was hat sich in Ihrer Beziehung zu den anderen Mitarbeiter/innen geändert?
* Welche Berufsausbildung haben die Mitarbeiter/innen?
* Was haben Sie über Berufe in Ihrem Betrieb/Ihrer Einrichtung erfahren?

Erstellen Sie wiederum 1-2 **Wochenberichte** (siehe oben) und 1-2 **Tagesberichte** (siehe oben). Für einen der Wochen- oder Tagesberichte wählen Sie einen **typischen Arbeitsprozess** des Berufsbildes, den Sie in Ihrem Praktikum kennen gelernt haben bzw. den Sie bei einem/er Kollegen/in (sehr genau) beobachtet haben. Machen Sie dabei deutlich, inwieweit dieser Prozess typisch in diesem Betrieb/Beruf ist und welchen Stellenwert er für das Unternehmen hat.

Außerdem werden Ihnen rechtzeitig für das zweite und dritte Quartal verschiedene auf die Unterrichtsinhalte abgestimmte Arbeitsaufträge zur Verfügung gestellt. Diese haben den **Abgleich von Theorie** (Unterricht) **und Praxis** (Praktikumsbetrieb) zum Inhalt. Sie wählen einen für Ihre Situation passenden Arbeitsauftrag und bearbeiten diesen.

**Vierter Bericht**

In Ihrem vierten Bericht werden Sie zwei Schwerpunkte setzen.

* Erstellen Sie 1-2 **Wochenberichte** (siehe oben) und 1-2 **Tagesberichte** (siehe oben).

Formulieren Sie ein abschließendes **persönliches Fazit** (ca. 3 - 4 Seiten). Orientieren Sie sich dabei an den folgenden Arbeitsvorschlägen/Fragen.

* Dokumentieren und reflektieren Sie das während des gesamten Praktikumsjahres Erlebte und Erlernte.
* Wenn Sie die Praktikumsstelle gewechselt haben, vergleichen und beurteilen Sie die erlebten Unterschiede.
* Beschreiben Sie Ihre persönlichen Veränderungen und Entwicklungen während dieses Jahres bezogen auf Ihre Tätigkeiten im Praktikum.
* Haben sich Ihre Berufsperspektiven oder -wünsche verändert und/oder bestätigt? Wodurch?
* Wie zufrieden waren Sie mit dem Praktikum? War das Praktikum so, wie Sie es sich vorgestellt haben? Beschreiben Sie in ausführlicher und begründeter Form Ihre persönlichen Eindrücke.

# Anlage C6: Deskriptoren zur Leistungsbewertung im Fach Englisch

**Deskriptoren zur Bewertung der mündlichen und schriftlichen Rezeption für das Fach Englisch**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sehr gut** | Der Informationsgehalt des Textes wird auch in Einzelheiten vollständig erkannt, in allen Hauptgedanken und relevanten Details korrekt wiedergegeben. |
| **gut** | Die für das Verständnis des Textes zentralen Haupt-und Detailaussagen werden vollständig erkannt und korrekt wieder gegeben. |
| **befriedigend** | Die für das Verständnis des Textes zentralen Haupt-und Detailaussagen werden mit Ausnahmen vollständig erkannt und weitgehend korrekt wieder gegeben, so dass der Informationsgehalt des Ausgangstextes insgesamt angemessen wieder gegeben ist. |
| **ausreichend** | Auch wenn einige Haupt-und Detailaussagen des Textes erkannt und wieder gegeben werden, so ist der gesamte Informationsgehalt des Ausgangstextes an einigen Stellen fehlerhaft bzw. lückenhaft. |
| **mangelhaft** | Der Ausgangstext wird in vielen Haupt-und Detailaussagen nichtverstanden und wiedergegeben. |
| **ungenügend** | Weder zentrale Thematik noch Detail-und Hauptaussagen des Ausgangstextes werden wiedergegeben. |

**Deskriptoren zur Bewertung der schriftlichen und mündlichen Produktion**

| **Beschreibung der Leistung** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Grad der Aufgabenerfüllung** | **Qualität der *schriftlichen***  **sprachlichen Leistung** | **Qualität der *mündlichen***  **sprachlichen Leistung** |
| **sehr gut** | Die Aufgabe ist vollständig gelöst.  Der Text ist verständlich und kann unmittelbar für seinen Zweck verwendet werden. | Orthografie und Strukturen- gebrauch sind weitestgehend korrekt.  Wortwahl, Redewendungen und Struktur des Textes entsprechen weitestgehend dem Anlass. | Aussprache und Strukturengebrauch sind weitestgehend korrekt.  Wortwahl und Redewendungen entsprechen weitestgehend dem Anlass.  Die Äußerungen sind spontan, weitestgehend flüssig und gut verständlich. |
| **gut** | Die Aufgabe ist nahezu vollständig gelöst.  Der Text ist verständlich und erfüllt seinen Zweck. | Orthografie und Strukturengebrauch sind weitgehend korrekt.  Wortwahl, Redewendungen und Struktur des Textes entsprechen weitestgehend dem Anlass. | Aussprache und Strukturenge- brauch sind weitgehend korrekt. Wortwahl und Redewendungen entsprechen weitestgehend dem Anlass.  Die Äußerungen sind nahezu spontan, weitgehend flüssig und gutverständlich. |
| **befriedigend** | Die Aufgabe ist weitgehend gelöst.  Der Text ist verständlich und erfüllt seinen Zweck. | Orthografie und Strukturen- gebrauch sind vorwiegend korrekt, geringfügige Fehler beeinträchtigen das Verständnis nicht.  Wortwahl, Redewendungen und Struktur des Textes entsprechen weitgehend dem  Anlass. | Aussprache und Strukturenge- brauch sind vorwiegend korrekt. Das Verständnis ist nicht beeinträchtigt.  Wortwahl und Redewendungen entsprechen weitgehend dem Anlass.  Die Äußerungen sind vorwiegend flüssig. Das Verständnis wird nur geringfügig beeinträchtigt. |
| **ausreichend** | Die Aufgabe ist mehrheitlich gelöst.  Der Texterfüllt seinen Zweck. | Orthografie und Strukturen- gebrauch sind häufiger fehlerhaft, die Fehler behindern das Verständnis jedoch nicht wesentlich.  Wortwahl, Redewendungen und Struktur des Textes entsprechen vorwiegend dem Anlass. | Aussprache und Strukturenge- brauch sind häufiger fehlerhaft. Das Verständnis ist nicht wesentlich beeinträchtigt. Wortwahl und Redewendungen entsprechen vorwiegend dem Anlass.  Die Äußerungen sind vereinzelt stockend und stellenweise schwer verständlich. |
| **mangelhaft** | Die Aufgabe ist nur stellenweise gelöst.  Der Texterfüllt seinen Zweck kaum mehr. | Orthografie und Strukturen- gebrauch sind häufig fehlerhaft. Gelegentliche Sinnentstellungen und/oder häufige, nicht den Sinnstörende Fehler beeinträchtigen das Verständnis.  Wortwahl, Redewendungen und Struktur des Textes entsprechen nur stellenweise dem Anlass. | Aussprache und Strukturenge- brauch sind häufig fehlerhaft. Das Verständnis ist beeinträchtigt.  Wortwahl und Redewendungen entsprechen nur stellenweise dem Anlass.  Die Äußerungen sind mehrfach stockend und nicht immer verständlich. |
| **ungenügend** | Die Aufgabe ist nicht gelöst.  Der Texterfüllt seinen Zweck nichtmehr. | Orthografie und Strukturen- gebrauch sind so fehlerhaft, dass das Verständnis erheblich behindert ist.  Wortwahl, Redewendungen und Struktur des Textes entsprechen kaum oder nicht dem Anlass. | Aussprache und Strukturenge- brauch sind erheblich fehlerhaft. Das Verständnis ist erheblich beeinträchtigt.  Wortwahl und Redewendungen entsprechen dem Anlass kaum oder nicht.  Die Äußerungen sind stockend und stellenweise nichtverständlich. |

**Deskriptoren zur Bewertung der schriftlichen und mündlichen Mediation**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Beschreibung der Leistung** | | | |
|  | **Grad der Aufgabenerfüllung** | **Qualität der *schriftlichen***  **sprachlichen Leistung** | **Qualität der *mündlichen***  **sprachlichen Leistung** |
| **sehr gut** | Die Aufgabe ist vollständig gelöst. Die Ausführungen können für den vorgesehenen Zweck verwendet werden. | Die Darstellung entspricht weitestgehend dem Anlass. Wortwahl und Redewendungen entsprechen der Situation und sind variantenreich.  Orthografie und Strukturengebrauch sind überwiegend korrekt. | Aussprache und Strukturenge- brauch sind weitgehend korrekt; Wortwahl und Redewendungen sind dem Anlass gemäß gewählt und weitgehend idiomatisch verwendet. Die Äußerungen sind spontan, flüssig, verständlich und eindeutig. |
| **gut** | Die Aufgabe ist fast voll- ständig gelöst. Die Ausführungen können nach geringfügigen Ergänzungen für den vorgesehenen Zweck verwendet wer- den. | Die Darstellung entspricht weitestgehend dem Anlass. Die Ausführungen können nach geringfügiger sprachlicher Überarbeitung für den vorgesehenen Zweck verwendet werden.  Wortwahl und Redewendungen entsprechen der Situation.  Orthografie und Strukturengebrauch sind noch weitgehend korrekt. | Aussprache und Strukturenge- brauch sind überwiegend korrekt; Wortwahl und Redewendungen sind dem Anlass gemäß gewählt und weitgehend idiomatisch verwendet. Die Äußerungen sind nahezu spontan, fast durchgehend flüssig, verständlich und klar. | |
| **befriedigend** | Die Aufgabe ist weitgehend gelöst. Um für den vorgesehenen Zweck verwendet werden zu können, müssten die Ausführungen an wenigen Stellen ergänzt wer- den. | Die Darstellung entspricht weitgehend dem Anlass. Die Verständlichkeit ist stellen- weise beeinträchtigt.  Der Text kann aber nach sprachlicher Überarbeitung an wenigen Stellen für den vorgesehenen Zweck verwendet werden.  Orthografie und Strukturen- gebrauch lassen Unsicherheiten erkennen. | Aussprache und Strukturenge- brauch sind überwiegend korrekt, der Redefluss wird gelegentlich durch Fehler unterbrochen, aber diese behindern das sofortige Verständnis nur geringfügig. Ein Bemühen um situationsangemessene und idiomatische Ausdrucksweisewird deutlich. | |
| **ausreichend** | Die Aufgabe ist insgesamt noch gelöst. Die Ausführungen sind lückenhaft und können nur nach Überarbeitung zweckgemäß verwendet werden. | Die Darstellung entspricht noch dem Anlass.  Es mangelt ihr teilweise an Klarheit oder Übersichtlichkeit.  Der Text kann aber nach stellenweise sprachlicher Überarbeitung für den vorgesehenen Zweck verwendet werden. Viele Verstöße gegen die Sprachnormbeeinträchtigen die Verständlichkeit. Orthografie und Strukturen- gebrauch lassen größere Unsicherheiten erkennen. | Aussprache und Strukturenge- brauch sind überwiegend korrekt, der Redefluss wird gelegentlich durch Fehler unterbrochen, aber diese behindern das sofortige Verständnis nur geringfügig. Ein Bemühen um situationsangemessene idiomatische Ausdrucksweise wird deutlich. | |
| **mangelhaft** | Die Aufgabe kann nur in Ansätzen als gelöst betrachtet werden. Die Ausführungen können nur nachumfangreicher  Überarbeitung zweckmäßig verwendet werden. | Der Darstellung mangelt es an Klarheit und/oder Übersichtlichkeit. Sie ist nur ansatzweise nachvollziehbar.  Die Verständlichkeit ist stark eingeschränkt. Orthografie und Strukturengebrauch sind kaum noch angemessen und zeigen sehr viele Verstöße gegen die Sprachnorm. | Die Aussagen enthalten entweder sinnstörende Fehler und/ oder nicht den Sinn störende Fehler sind derart häufig, dass sie das Verständnis deutlich behindern. Ansätze zu situationsangemessener idiomatischer Ausdrucksweise sind kaum zu erkennen. | |
| **ungenügend** | Die Aufgabe kann nicht als gelöst betrachtet wer- den. Gravierende Mängel lassen eine zweckmäßige Verwendung nichtmehr zu. | Die Darstellung ist der Aufgabenstellung nicht angemessen.  Der Sprachgebrauch ist unangemessen, gekennzeichnet durch sehr viele gravierende Verstöße gegen die Sprachnorm bis hin zur Unverständlichkeit. | Eine verbal wie strukturell stark von der Muttersprache geprägte unidiomatische Ausdrucksweise behindert das Verständnis erheblich. Das Gemeinte ist an etlichen Stellen nichtverständlich und/oder muss vom Zuhörer aufwändig rekonstruiert werden. | |

**Deskriptoren zur Bewertung mündlicher Interaktion**

| **Beschreibung der Leistung** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Interaktive Kompetenz und Aufgabenbewältigung** |  | **Sprachbeherrschung** *Accuracy, fluency ,range, adequacy, comprehensibility* |
| **Sehr gut** | Die Situation wird durch häufiges Ergreifen der Gesprächsinitiative und wiederholtem, gezielten und geschickten Einbezug des Gesprächspartners vollständig bewältigt.  Die Aufgabe ist gelöst. | **Sehr gut** | Aussprache- und Strukturengebrauch sind weitestgehend korrekt.  Wortwahl und Redewendungen entsprechen weitestgehend dem Anlass.  Die Äußerungen sind spontan, weitestgehend flüssig und gutverständlich. |
| **gut** | Die Situation wird durch Ergreifen der Gesprächsinitiative und gezielten Einbezug des Gesprächspartners weitestgehend bewältigt.  Die Aufgabe ist weitestgehend gelöst. | **gut** | Aussprache- und Strukturengebrauch sind weitgehend korrekt.  Wortwahl und Redewendungen entsprechen weitestgehend dem Anlass.  Die Äußerungen sind nahezu spontan, weitgehend flüssig und gut verständlich. |
| **befriedigend** | Die Situation wird durch gelegentliches Ergreifen der Gesprächsinitiative und Einbezug  Des Gesprächspartners weitgehend bewältigt.  Die Aufgabe ist weitgehend gelöst. | **befriedigend** | Aussprache- und Strukturengebrauch sind vorwiegend korrekt. Das Verständnis ist nicht beeinträchtigt.  Wortwahl und Redewendungen entsprechen weitgehend dem Anlass.  Die Äußerungen sind vorwiegend flüssig. Das Verständniswird nur geringfügig beeinträchtigt. |
| **ausreichend** | Die Situation wird unter gelegentlichem Einbezug und häufiger Mithilfe des Gesprächspartners vorwiegend bewältigt.  Die Aufgabe ist zufriedenstellend gelöst. | **ausreichend** | Aussprache- und Strukturengebrauch sind häufiger fehlerhaft. Das Verständnis ist nichtwesentlich beeinträchtigt.  Wortwahl und Redewendungen entsprechen vorwiegend dem Anlass.  Die Äußerungen sind vereinzelt stockend  und stellenweise schwerverständlich. |
| **mangelhaft** | Die Situation wird nur ansatzweise bewältigt. Der Gesprächspartner wird kaum einbezogen.  Die Aufgabe ist trotz Mithilfe des Gesprächspartners nur stellenweise gelöst. | **mangelhaft** | Aussprache- und Strukturengebrauch sind häufig fehlerhaft. Das Verständnis ist beeinträchtigt.  Wortwahl und Redewendungen entsprechen nur stellenweise dem Anlass.  Die Äußerungen sind mehrfachstockend  und nicht immer verständlich. |
| **ungenügend** | Die Situation wird kaum oder nichtbewältigt. Der Gesprächspartner wird nur ansatzweise ein- bezogen.  Die Aufgabe ist trotz Mithilfe des Gesprächspartners kaum oder nichtgelöst. | **ungenügend** | Aussprache- und Strukturengebrauch sind erheblich fehlerhaft. Das Verständnis ist erheblich beeinträchtigt.  Wortwahl und Redewendungen entsprechen dem Anlass kaum oder nicht.  Die Äußerungen sind stockend und stellenweise nicht verständlich. |

### 5 Leistungsbewertung in den Bildungsgängen der Anlage D

Die Bildungsgangkonferenzen haben für die Bildungsgänge der Ablage D folgende Festlegungen getroffen.

**Vorbemerkungen**

Die Schülerinnen und Schüler werden zu Schuljahresanfang über das Leistungskonzept informiert. Dies wird von den jeweiligen Jahrgangsstufenleitern dokumentiert.

Grundlage der Leistungsbewertung in den Bildungsgängen des Beruflichen Gymnasiums sind die Paragraphen acht bis zwölf der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg (APO-BK, Anlage D).

In der Jahrgangsstufe 11 folgt die Notengebung den „Grundsätzen der Leistungsbewertung“, nachzulesen im § 48 des Schulgesetzes. Die in den Jahrgangsstufen 12 und 13 erteilten Kursabschlussnoten und die in der Abiturprüfung erteilten Noten werden in Punkte übertragen (§ 11, APO-BK, Anlage D.)

In den Jahrgangsstufen 11 bis 13 ergibt sich die Abschlussnote in einem Halbjahreskurs mit Klausuren aus den Leistungen im Beurteilungsbereich „Klausuren“ und den Leistungen im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“.

Die Abschlussnote wird gleichwertig aus den Endnoten beider Beurteilungsbereiche gebildet. Bei Halbjahreskursen ohne Klausuren ist die Endnote im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ die Abschlussnote.

**Schriftliche Leistungsnachweise („Klausuren“)**

Vier Wochen nach Halbjahresbeginn finden die Wahlen der über die Zahl der Pflichtklausuren (vgl. § 9, APO-BK, Anlage D) hinausgehenden schriftlichen Leistungsnachweise statt.

Im Beruflichen Gymnasium für Wirtschaft werden in der Jahrgangsstufe 11 im ersten Halbjahr in der Regel in den Fächern BWR und Mathematik zwei Klausuren geschrieben, in den übrigen Fächern eine Klausur. Im Beruflichen Gymnasium für Informatik werden in der Regel im ersten Halbjahr in den Leistungsfächern Mathematik und Informatik zwei Klausuren geschrieben, in den übrigen Fächern eine Klausuren (§ 9, APO-BK, Anlage D). Im zweiten Halbjahr der Jahrgangsstufe 11 werden in beiden Bildungsgängen zwei Klausuren pro Fach angesetzt. Die Klausurdauer beträgt in der Jahrgangsstufe 11 zwei bis drei Unterrichtsstunden.

In den Jahrgangsstufen 12 und 13 ist die Anzahl und Dauer der Klausuren vorgeschrieben (§ 9, APO-BK, Anlage D).

Die Termine der Klausuren werden ca. drei Wochen vor Beginn der Klausurphase von den Jahrgangsstufenleitern veröffentlicht.

Der Bewertungsschlüssel für die Klausuren orientiert sich an den Vorgaben für die zentralen schriftlichen Abiturprüfungen am Beruflichen Gymnasium in NRW. Sollte die Lesbarkeit einer Klausur durch die Vielzahl von Fehlern oder durch Mängel in der Form eingeschränkt sein, führt dies zu einer Absenkung der Leistungsbewertung (Jahrgangsstufe 11: eine Notenstufe, Jahrgangsstufen 12 und 13: ein bis zwei Notenpunkte). Für das Fach Deutsch und die Fremdsprachen gelten besondere Regelungen.

**Sonstige Leistungsnachweise**

Zu diesem Beurteilungsbereich gehören alle von den Schülerinnen und Schülern außerhalb der Klausuren erbrachten Unterrichtsleistungen. Dies sind im Wesentlichen:

* **Beteiligung am Unterricht**

Der Stellenwert der kontinuierlichen mündlichen Mitarbeit ergibt sich aus den Zielen des jeweiligen Unterrichtsfaches. Die Schülerinnen und Schüler weisen entsprechend ihrem Lern- und Kenntnisstand nach, dass sie die Fähigkeit besitzen, im Unterricht zu agieren und zu reagieren sowie unterrichts-bezogene Aufgaben und Rollen zu übernehmen.

* **Hausaufgaben**

Hausaufgaben ergänzen die Arbeit im Unterricht und befähigen die Schülerinnen und Schüler sich mit neuen Aufgaben selbstständig auseinander zu setzen.

* **Erstellung von Unterrichtsmaterialien wie Plakate, Collagen usw.**
* **Eigenständige Erstellung von Referaten, Präsentationen, Protokollen usw.**

Das Referat greift Arbeitstechniken auf und verlangt ihre Anwendung auf größere thematische Einheiten. Das Referat ist im Gegensatz zum Protokoll dem mündlichen Sprachgebrauch zuzuordnen, sollte aber darüber hinaus über schriftliche Begleitmaterialien verfügen. Es ist geeignet für das Lernen und Üben berufs- und studienbezogener Arbeitstechniken; es übt auch die in der mündlichen Abiturprüfung geforderte Fertigkeit, die selbstständig gefundene Lösung einer Aufgabe zusammenhängend vorzutragen. Die Präsentation einer selbstständigen Schülerleistung ist ein wichtiger Baustein beruflicher Handlungskompetenz. Diese wird vorher im Unterricht durch eine grundlegende Einführung in Präsentationstechniken, z. B. im Fach Informationsmanagement vorbereitet. Als Bewertungsgrundlage dienen, neben der fachlichen Richtigkeit und Vollständigkeit, folgende Kriterien: Angemessener Medieneinsatz, Vortragsweise, Strukturierung der Präsentation, Selbstständigkeit im Umgang mit Quellen.

* **Schriftliche Übungen, Umgang mit PC-Programmen, Versuchsaufbauten usw.**

Die genannten Arbeitsformen sollen den Schülerinnen und Schülern Gelegenheit geben, außerhalb der Klausuren Leistungen zu erbringen, in denen sich ihre fachliche und methodische Kompetenz dokumentiert. Gleichzeitig leisten sie einen wichtigen Beitrag zur Individualisierung des Unterrichts. Die Arbeitsformen in diesem Beurteilungsbereich sind für alle Schülerinnen und Schüler verbindlich, darüber sollte der Fachlehrer zu Beginn des Kurses informieren.

Die Gesamtbewertung der Sonstigen Leistungen ergibt sich aus der Beurteilung der in den Teilbereichen erbrachten Leistungen. Dabei kommt der Beteiligung am Unterricht eine besondere Bedeutung zu. Neben der Qualität und Quantität sind die Kontinuität und die angemessene Artikulation der Beiträge als weiteres Kriterium zu berücksichtigen.

Folgende Kriterien sind bei der Bewertung alle genannten Arbeitsformen zu berücksichtigen: Gestaltungsfähigkeit, Selbständigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Methodenkompetenz, Teamfähigkeit.

Die Noten für die Sonstige Mitarbeit werden mit den Schülerinnen und Schülern quartalsweise besprochen und im Anschluss daran in die entsprechenden Listen eingetragen.

Leistungsverweigerungen, z. B. unentschuldigtes Fehlen bei schriftlichen Übungen und Klausuren werden mit der Note „ungenügend“ bewertet.

### 6 Leistungsbewertung in den Bildungsgängen der Anlage E

**Fachschule für Wirtschaft** - Fachrichtung Betriebswirtschaft - Schwerpunkt: Absatzwirtschaft

Die Bildungsgangkonferenz hat für den obigen Bildungsgang folgende Festlegungen getroffen:

**Vorbemerkungen**

Die Studierenden werden zu Schuljahresanfang über das Leistungskonzept informiert. Dieses wird von den jeweiligen Klassenlehrern dokumentiert.

Die Grundlagen der Leistungsbewertung ergeben sich aus dem Schulgesetz für das Land NRW (SchulG), der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (APO-BK) mit den für die entsprechenden Bildungsgänge geltenden Anlagen, Fachlehrplänen, Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie Konferenzbeschlüssen in der jeweils gültigen Fassung.

Die Ausbildung an der Fachschule für Wirtschaft gliedert sich in sechs Semester und dauert insgesamt drei Jahre. Ein Zeugnis erhalten die Studierenden zum Ende des zweiten, vierten und sechsten Semesters.

Für die Leistungsbewertung und die Ermittlung von Zeugnisnoten ist der Fachlehrer unter Berücksichtigung der rechtlichen Grundlagen (s.o.) und allgemeiner pädagogischer Grundsätze verantwortlich. Der Fachlehrer führt mit den Studierenden etwa in der Mitte des Beurteilungszeitraumes ein Gespräch über ihre Leistungen.

Die Semesterabschlussnote in den einzelnen Fächern ergibt sich aus den Leistungen im Beurteilungsbereich „Klausuren“ und den Leistungen im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“. Beide Beurteilungsbereiche werden bei der Notenbildung gleichwertig berücksichtigt. Bei der Ermittlung der Zeugnisnote ist darüber hinaus die Leistungsentwicklung der Studierenden zu berücksichtigen, d.h. Zeugnisnoten müssen nicht arithmetisch gebildet werden.

Auch die APO-BK spricht von „Studierenden“. Dementsprechend erfolgen weite Teile der Stofferschließung in Form von Selbstlernphasen. Hier geschieht die Wissensaneignung ins-besondere durch ein umfangreiches Literaturstudium sowie eine intensive Internetrecherche. Eine Überprüfung des Lernerfolgs erfolgt im Anschluss an die Selbstlernphasen zumeist in schriftlicher Form.

Während ihrer Zeit am Berufskolleg Ostvest nehmen die Studierenden am Ausbildereignungskurs teil. Dieser findet in den Räumen des Berufskollegs Ostvest statt. Die Bewertung der theoretischen und praktischen Prüfungsleistungen erfolgt jedoch ausschließlich durch den Prüfungsausschuss der Handwerkskammer Münster.

Seit Juni 2014 ist das Berufskolleg Ostvest Kooperationspartner der Fachhochschule des Mittelstands (FHM) in Bielefeld. Durch diese Kooperation ist es möglich, dass die schriftlichen Leistungen der Studierenden gleichzeitig für das Bachelor-Studium anerkannt werden. Bedingung ist dabei lediglich, dass die Fachlehrer ihre Klausuren vorab bei der Fachhochschule des Mittelstands einreichen und genehmigen lassen. Die Benotung aller Klausuren erfolgt ausschließlich durch die Lehrer des Berufskollegs Ostvest. Alle Prüfungen werden in Datteln abgehalten.

Da sich sowohl der „Staatlich geprüfte Betriebswirt“ als auch der „Bachelor“ lt. europäischem Qualifikationsrahmen auf Niveaustufe sechs befinden, sind während des dreijährigen Besuchs der Fachschule am Berufskolleg Ostvest von Seiten der Bachelor-Kandidaten keine besonderen Zusatzleistungen zu erbringen.

Erst im Anschluss an das Studium zum Staatlich geprüften Betriebswirt werden die für den Bachelor-Abschluss notwendigen Zusatzleistungen (u. a. Bachelor-Arbeit) von den Studierenden erbracht.

Die Koordination zwischen Berufskolleg Ostvest und Fachhochschule des Mittelstands sowie die Betreuung der Studierenden erfolgen über das Studienzentrum Datteln.

**Art und Umfang der Leistungsnachweise**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unterrichtsfach** | 1. **Semester** | | | 1. **Semester** | | |
|  | Schriftliche Leistungsnachweise | ‚Spezielle‘ Benotungsgrundlagen für die sonstige Leistung | | Schriftliche Leistungsnachweise | ‚Spezielle‘ Benotungsgrundlagen für die sonstige Leistung | |
| Betriebswirtschaftslehre | 1 | 1 | | 1 | 1 | |
| Rechnungswesen | 1 | 1 | | 1 | 1 | |
| Wirtschafts-informatik | 1 | 1 | | 1 | 1 | |
| Wirtschaftsmathematik/Statistik | 1 | 1 | | 1 | 1 | |
| Deutsch/ Kommunikation | 1 | 1 | | 1 | 1 | |
| Fremdsprache | 1 | 1 | | 1 | 1 | |
| Volkswirtschafts-lehre/Politik | 1 | 1 | | 1 | 1 | |
| Wirtschafts- und Arbeitsrecht | 1 | 1 | | 1 | 1 | |
| **Unterrichtsfach** | **3. Semester** | | | **4. Semester** | | |
|  | Schriftliche Leistungsnachweise | | ‚Spezielle‘ Benotungsgrundlagen für die sonstige Leistung | Schriftliche Leistungsnachweise | | ‚Spezielle‘ Benotungsgrundlagen für die sonstige Leistung |
| Betriebswirtschaftslehre | 1 | | 1 | 1 | | 1 |
| Rechnungswesen | 1 | | 1 | - | | - |
| Wirtschafts-informatik | - | | - | 1 | | 1 |
| Personalwirtschaft | 1 | | 1 | 1 | | 1 |
| Absatzwirtschaft | 1 | | 1 | 1 | | 1 |
| Volkswirtschafts-lehre/Politik | 1 | | 1 | - | | - |
| Wirtschafts- und Arbeitsrecht | 1 | | 1 | 1 | | 1 |
| **Unterrichtsfach** | **5. Semester** | | | **6. Semester** | | |
|  | Schriftliche Leistungsnachweise | | ‚Spezielle‘ Benotungsgrundlagen für die sonstige Leistung | Schriftliche Leistungsnachweise | | ‚Spezielle‘ Benotungsgrundlagen für die sonstige Leistung |
| Betriebswirtschaftslehre | 1 | | 1 | 1 | | 1 |
| Wirtschafts-informatik | 1 | | 1 | 1 | | 1 |
| Wirtschaftsmathematik/Statistik | 1 | | 1 | 1 | | 1 |
| Personalwirtschaft | 1 | | 1 | 1 | | 1 |
| Absatzwirtschaft | 1 | | 1 | 1 | | 1 |

**Schriftliche Leistungsnachweise („Klausuren“)**

Im Bildungsgang wird in der Regel pro Fach und Semester eine Klausur geschrieben. Die Klausurdauer beträgt zwischen zwei und drei Unterrichtsstunden.

Die Termine der Klausuren werden ca. drei Wochen vorher den Studierenden mitgeteilt und in den jeweiligen Klausurplan eingetragen.

Die Korrektur der zu zensierenden schriftlichen Leistungsnachweise soll die Art der Fehler erkennen lassen. Die Studierenden sollen eine angemessene Rückmeldung über die von ihnen erbrachten Leistungen erhalten. Diese ist dann gegeben, wenn die Leistungsbeurteilung und ihre Grundlagen transparent werden. Daher empfiehlt es sich bei Bedarf neben der Note auch die Vorzüge und Mängel der Arbeit in einer kurzen Bemerkung festzuhalten oder im persönlichen Gespräch die notwendigen Hinweise zu geben.

Der Notenspiegel kann der Lerngruppe mitgeteilt werden. Die Benotung erfolgt in den Notenstufen "sehr gut" bis "ungenügend". Notentendenzen (plus/minus) können angegeben werden.

Der Leistungsbewertung für die schriftlichen Arbeiten liegt ein Punktesystem zugrunde. Dabei müssen der Aufgabentypus, der Umfang und der Schwierigkeitsgrad der Aufgaben in Relation zur Gesamtpunktzahl berücksichtigt werden. Die für die einzelnen Prüfungsteile zu erzielende Punktzahl soll im Vorhinein angegeben werden.

Versäumte schriftliche Leistungsnachweise können zu den von der Schule klassenübergreifend zentral festgelegten Terminen nachgeholt werden.

**Beurteilungskriterien „Sonstige Leistungen“**

Zu diesem Beurteilungsbereich gehören alle von den Studierenden außerhalb der Klausuren erbrachten Unterrichtsleistungen. Diese sind im Wesentlichen:

* **Beteiligung am Unterricht**

Der Stellenwert der kontinuierlichen mündlichen Mitarbeit ergibt sich aus den Zielen des jeweiligen Unterrichtsfaches. Die Studierenden weisen entsprechend ihrem Lern- und Kenntnisstand nach, dass sie die Fähigkeit besitzen, im Unterricht zu agieren und zu reagieren sowie unterrichtsbezogene Aufgaben und Rollen zu übernehmen.

* **Hausaufgaben**

Hausaufgaben ergänzen die Arbeit im Unterricht und befähigen die Studierenden sich mit neuen Aufgaben selbstständig auseinander zu setzen.

* **Referate, Präsentationen, Protokolle usw.**

Das Referat greift Arbeitstechniken auf und verlangt ihre Anwendung auf größere thema-tische Einheiten. Das Referat ist im Gegensatz zum Protokoll dem mündlichen Sprachgebrauch zuzuordnen, sollte aber darüber hinaus über schriftliche Begleitmaterialien verfügen. Es ist geeignet für das Lernen und Üben berufs- und studienbezogener Arbeitstechniken. Die Präsentation einer selbstständigen Leistung ist ein wichtiger Bau-stein beruflicher Handlungskompetenz. Diese wird vorher im Unterricht durch eine grund-legende Einführung in Präsentationstechniken, z. B. im Fach Deutsch/Kommunikation vorbereitet. Als Bewertungsgrundlage dienen, neben der fachlichen Richtigkeit und Vollständigkeit, folgende Kriterien: Angemessener Medieneinsatz, Vortragsweise, Strukturierung der Präsentation und Selbstständigkeit im Umgang mit Quellen.

* **Schriftliche Übungen, Umgang mit PC-Programmen usw.**

Die genannten Arbeitsformen sollen den Studierenden Gelegenheit geben, außerhalb der Klausuren Leistungen zu erbringen, in denen sich ihre fachliche und methodische Kompetenz dokumentiert. Gleichzeitig leisten sie einen wichtigen Beitrag zur Individualisierung des Unterrichts. Die Arbeitsformen in diesem Beurteilungsbereich sind für alle Studierenden verbindlich, darüber sollte der Fachlehrer zu Beginn des Kurses informieren.

Die Gesamtbewertung der Sonstigen Leistungen ergibt sich aus der Beurteilung der in den Teilbereichen erbrachten Leistungen. Dabei kommt der Beteiligung am Unterricht eine besondere Bedeutung zu. Neben der Qualität und Quantität sind die Kontinuität und die angemessene Artikulation der Beiträge als weiteres Kriterium zu berücksichtigen.

Folgende Kriterien sind bei der Bewertung alle genannten Arbeitsformen zu berücksichtigen: Gestaltungsfähigkeit, Selbstständigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Methodenkompetenz und Team-fähigkeit.

Leistungsverweigerungen sowie unentschuldigtes Fehlen bei schriftlichen Übungen und Klausuren werden mit der Note „ungenügend“ bewertet.

**Sonstige Beschlüsse des Bildungsganges**

**Dokumentation von Leistungsnachweisen**

Der Fachlehrer führt klassenweise eine eigene Liste mit allen Leistungsnoten der Studierenden. Er stellt sicher, dass sich diese Liste stets auf dem aktuellen Stand und in einem ggfs. auch für Dritte aussagekräftigen Zustand befindet.

1. Vgl. Lehrplan für das Berufskolleg in NRW – Sport/Gesundheitsförderung – Fachklassen des Dualen Systems (2007), S. 36 [↑](#footnote-ref-1)
2. Am Anfang des Schuljahres sammelt die Klassenleitung von jeder Fachlehrerin bzw. jedem Fachlehrer die entsprechenden Leistungsnachweise ein, die jede Schülerin bzw. jeder Schüler erbringen kann und muss. [↑](#footnote-ref-2)
3. Am Anfang des Schuljahres sammelt die Klassenleitung von jeder Fachlehrerin bzw. jedem Fachlehrer die entsprechenden Leistungsnachweise ein, die jede Schülerin bzw. jeder Schüler erbringen kann und muss. [↑](#footnote-ref-3)
4. Bewertungsraster für die Präsentationsunterlagen: Inhalt: 60%, Visualisierung: 30%, Rechtschreibung: 10%, Gewichtung der Präsentationsunterlagen für die 1. SL-Note: 20% [↑](#footnote-ref-4)
5. SAR = schriftliche Arbeiten/Leistungsnachweise [↑](#footnote-ref-5)
6. SL = Sonstige Leistungsnachweise [↑](#footnote-ref-6)
7. *Klasse für Schülerinnen und Schüler die ihre Schulpflicht erfüllen müssen. Diese Schülerinnen und Schüler besuchen den Unterricht an einem Tag.* Noch schulpflichtige Schülerinnen und Schüler ohne Schulabschluss besuchen an einem zweiten Berufsschultag eine Klasse des dualen Systems im Bereich Technik oder Wirtschaft je nach beruflicher Neigung und müssen ein sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis nachweisen. Diese Schülerinnen und Schüler können einem dem Hauptschulabschluss (Kl. 9) gleichwertigen Abschluss erzielen. [↑](#footnote-ref-7)
8. für Schülerinnen und Schüler ohne HS nach Klasse 9 – das Fach wird an einem 2. Berufsschultag in einer Klasse des Dualen Systems angeboten [↑](#footnote-ref-8)
9. Klasse für Schülerinnen und Schüler mit Schulabschluss die vom Bildungszentrum des Handels betreut werden. Der Unterricht findet an einem Tag pro Woche statt. [↑](#footnote-ref-9)
10. Verbindliche Leistungsnachweise sind durch Angabe von Zahlen gekennzeichnet. Ein „**X**“ bedeutet ein optionaler Leistungsnachweis, der individuell im Unterricht vereinbart werden kann. [↑](#footnote-ref-10)
11. Diese werden individuell von den Fachlehrerinnen und Fachlehrern benannt. Die Bewertungsgrundlagen für diese Leistungen sind den SuS zu Beginn eines Schuljahres zu erläutern und im Anhang zu finden. [↑](#footnote-ref-11)
12. Im Fach Praxis werden pro Halbjahr zwei Praktikumsberichte geschrieben und bewertet. Am Ende der Stufe 11 wird aus allen vier Praktikumsberichten eine Note ermittelt. Eine nicht ausreichende Leistung führt zur Nichtversetzung in die Stufe 12! Eine Bewertungsgrundlage befindet sich im Anhang. [↑](#footnote-ref-12)
13. Am Anfang des Schuljahres sammelt die Klassenleitung von jeder Fachlehrerin bzw. jedem Fachlehrer die entsprechenden Leistungsnachweise ein, die jede Schülerin bzw. jeder Schüler erbringen kann und muss. [↑](#footnote-ref-13)
14. Eine Auflistung möglicher Teilleistungen genügt. Eine prozentuale Gewichtung ist nicht zwingend erforderlich. [↑](#footnote-ref-14)
15. Eine Auflistung mögl. Teilleistungen genügt. Eine prozentuale Gewichtung ist nicht zwingend erforderlich. [↑](#footnote-ref-15)