

Fachwegleitungen

W&D, Typ Wirtschaft

BMP 2024

Inhalt

Grundlagenbereich	1
1 Deutsch	1
1.1 Zusammensetzung der Fachnote Deutsch	1
1.2 Abschlussprüfung.....	1
1.2.1 Dauer	1
1.2.2 Form und Inhalt.....	1
1.3 Bewertung.....	2
1.3.1 Schriftliche Prüfung	2
1.3.2 Mündliche Prüfung	2
1.4 Notengebung	2
2 Französisch (Niveau B2)	3
2.1 Zusammensetzung der Fachnote Französisch	3
2.1.1 Französisch: Variante A (BMP)	3
2.1.2 Französisch: Variante B (externes anerkanntes Zertifikat)	3
2.2 Prüfungsleistung	5
2.2.1 Variante A: Abschlussprüfung	5
2.2.2 Variante B: (externes anerkanntes Zertifikat)	5
2.3 Bewertung.....	6
2.3.1 Variante A (Abschlussprüfung).....	6
2.3.2 Varianten B und C.....	6
3 Englisch (Niveau B2)	8
3.1 Zusammensetzung der Fachnote Englisch.....	8
3.1.1 Variante A	8
3.1.2 Variante B	8
3.2 Abschlussprüfung.....	9
3.2.1 Dauer	9
3.2.2 Form und Inhalt der Abschlussprüfungen	9
3.3 Bewertung.....	11
3.3.1 Schriftliche Prüfung	11
3.3.2 Mündliche Prüfung	11
3.3.3 Notenberechnung.....	11
3.4 Notengebung	12
3.4.1 Anrechnung von B2-Zertifikaten ab 01.01.2015.....	12
3.4.2 Anrechnung von B2-Zertifikaten vom 1.8.2009 bis 31.12.2014.....	13
3.4.3 Anrechnung Zertifikate vor 1.8.2009.....	13
4 Mathematik	15
4.1 Zusammensetzung der Fachnote Mathematik.....	15
4.2 Abschlussprüfung.....	15
4.2.1 Zeitpunkt	15
4.2.2 Form	15
4.2.3 Verlauf.....	15
4.2.4 Dauer	15
4.2.5 Hilfsmittel	15
4.2.6 Prüfungsstoff	16
4.2.7 Bewertung.....	17

4.2.8	Notenskala	17
Schwerpunktbereich		18
5	Finanz- und Rechnungswesen (FRW).....	18
5.1	Zusammensetzung der Fachnote FRW	18
5.2	Schriftliche Abschlussprüfung FRW	18
5.2.1	Grundsatz	18
5.2.2	Zeitpunkt	18
5.2.3	Prüfungsform und -zeit	18
5.2.4	Erlaubte Hilfsmittel	19
5.2.5	Verwendete Lehrmittel	19
5.2.6	Prüfungsstoff	19
5.2.7	Verbuchungsrichtlinien	27
5.2.8	Darstellung	27
5.3	Bewertung	27
Anhang zu Abschnitt 5.2.8 Darstellung.....		28
6	Wirtschaft und Recht (Schwerpunkt).....	29
6.1	Zusammensetzung der Fachnote «WuR»	29
6.1.1	Berufsmaturität Typ Wirtschaft	29
6.2	Schriftliche Abschlussprüfung «WuR»	29
6.2.1	Zeitpunkt	29
6.2.2	Prüfungsform und -zeit	29
6.2.3	Hilfsmittel	29
6.2.4	Prüfungsstoff	29
6.3	Bewertung	32

Grundlagenbereich

1 Deutsch

Die Lernenden aller BM-Ausrichtungen legen die gleiche Prüfung ab.

1.1 Zusammensetzung der Fachnote Deutsch

Die Fachnote Deutsch setzt sich aus folgenden Teilnoten zusammen:

Positi- onsnote	Gewichtung	Prüfungsleistung
Pos. 1	1	Erfahrungsnote (Mittelwert aller Zeugnisnoten) Diese wird auf eine halbe oder ganze Note gerundet.
Pos. 2	1	Prüfungsnote (Mittelwert der schriftlichen und mündli- chen Abschlussprüfung) Diese wird auf eine halbe oder ganze Note gerundet.
	Mittel aus Pos.1 + Pos. 2	Fachnote Deutsch Diese wird auf eine halbe oder ganze Note gerundet.

1.2 Abschlussprüfung

1.2.1 Dauer

Schriftliche Prüfung:

Teil 1 (A – C): 60 Minuten

Teil 2 (D): 90 Minuten

Total: 150 Minuten

Mündliche Prüfung: 20 Minuten Vorbereitungszeit, 20 Minuten Prüfungszeit

1.2.2 Form und Inhalt

1.2.2.1 Schriftliche Prüfung

Die Prüfung ist in zwei Teile, bestehend aus insgesamt vier Bereichen A-D gegliedert:

Teil 1: (keine Hilfsmittel erlaubt)

A Textverständnis

B Grammatik

C Wortschatz

Teil 2: (Rechtschreibbeduden Nr. 1 erlaubt)

D Aufsatz

1.2.2.2 Mündliche Prüfung

Die Lernenden wählen 6 literarische Werke aus, davon zwei Werke, die vor 1900 entstanden sind.

Anhand eines Textausschnitts aus einem der 6 Werke werden folgende Bereiche geprüft:

- Vorlesen
- Fakten (Titel, Gattung, Autor, Erscheinungszeit, literarische Epoche)
- Positionierung des Textausschnitts im Handlungsablauf
- Interpretation ausgehend vom Textausschnitt (Figurenanalyse, Inhalt/Aufbau, Räume, Zeit, Erzähler, Sprache, Symbolik, detaillierter Bezug zur Epoche)
- Motive, Themen
- Aktualitätsbezug
- Werkvergleich
- Sprachkompetenz (Dialog, Grammatik, Artikulation, Wortschatz)

Es sind keine Hilfsmittel erlaubt.

1.3 Bewertung

1.3.1 Schriftliche Prüfung

Für die Teile 1 und 2 beträgt die maximale Punktzahl 100 Punkte.

Für den Teil 1 (A-C) beträgt die maximale Punktzahl 50 Punkte.

Für den Teil 2 (D) beträgt die maximale Punktzahl 50 Punkte.

1.3.2 Mündliche Prüfung

Für die mündliche Prüfung beträgt die maximale Punktzahl 100 Punkte.

Für den Inhalt werden maximal 75 Punkte, für die sprachliche Ausdrucksfähigkeit maximal 25 Punkte vergeben.

1.4 Notengebung

Die Umrechnung der Punktzahl in die Prüfungsnote erfolgt gemäss der Punktetabelle in der Allgemeinen Wegleitung.

2 Französisch (Niveau B2)

2.1 Zusammensetzung der Fachnote Französisch

2.1.1 Französisch: Variante A (BMP)

Positions-note	Gewichtung	Prüfungsleistung
1	1	Note aus der schriftlichen Abschlussprüfung (schulinterne Prüfung; Niveau B2) (auf eine halbe oder ganze Note gerundet)
2	1	Note aus der mündlichen Abschlussprüfung (schulinterne Prüfung; Niveau B2) (auf eine halbe oder ganze Note gerundet)
3	Mittel aus (Pos. 1+2)	= Prüfungsnote (auf eine halbe oder ganze Note gerundet)
4	1	Durchschnitt der Zeugnisnoten (auf eine halbe oder ganze Note gerundet)
	Mittel aus (Pos.3+4)	= Fachnote Französisch (auf eine halbe oder ganze Note gerundet)

2.1.2 Französisch: Variante B (externes anerkanntes Zertifikat)

Positions-note	Gewichtung	Prüfungsleistung
1	1	Notenwert der DELF B2-Prüfung oder eines anderen anerkannten B2-Diploms (auf eine halbe oder ganze Note gerundet)
2	1	Durchschnitt der Zeugnisnoten (auf eine halbe oder ganze Note gerundet)
	Mittel aus (Pos.1+2)	= Fachnote Französisch (auf eine halbe oder ganze Note gerundet)

2.1.3 Französisch: Variante C (DELF B1 und DELF B2)

Nur für M1W21-24, M1W22-25, M2BW22-24

Positions-note	Gewichtung	Prüfungsleistung
1	1	Notenwert der DELF B1-Prüfung (auf eine halbe oder ganze Note gerundet)
2	1	Notenwert der DELF B2-Prüfung (auf eine halbe oder ganze Note gerundet)
3	Mittel aus (Pos. 1+2)	= Prüfungsnote (auf eine halbe oder ganze Note gerundet)
4	1	Durchschnitt der Zeugnisnoten (auf eine halbe oder ganze Note gerundet)

	Mittel aus (Pos.3+4)	= Fachnote Französisch (auf eine halbe oder ganze Note gerundet)
--	----------------------	--

2.2 Prüfungsleistung

2.2.1 Variante A: Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung entspricht dem Europäischen Referenzrahmen Niveau B2.

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

2.2.1.1 Schriftliche Prüfung

Prüfungsdauer: 120 Minuten

Inhalt und Form:

Der schriftliche Teil der Abschlussprüfung umfasst die Bereiche

- Hörverständnis
- Grammatik
- Leseverständnis
- Textproduktion (Aufsatz)

Hilfsmittel keine

2.2.1.2 Mündliche Prüfung

Prüfungsdauer: 40 Minuten

Vorbereitung: 20 Minuten

Prüfungsgespräch: 20 Minuten

Inhalt und Form:

Teil 1: Kurzmonolog und Diskussion über ein Thema, das die Berufsmaturandinnen und Berufsmaturanden ausgehend von einem kurzen Text entwickeln und vorstellen.

(20 Minuten Vorbereitungszeit für den ersten Prüfungsteil)

Teil 2: Interpretation eines literarischen Textes (Klassenlektüren)

Hilfsmittel: keine

2.2.2 Variante B: (externes anerkanntes Zertifikat)

Als Prüfungsleistung können die Lernenden die Ergebnisse der DELF-B2-Prüfungen (oder eines anderen vom SBFJ anerkannten, dem Europäischen Referenzrahmen B2 entsprechenden Diploms) anrechnen lassen (Übergangsregelung; Stand (in Abhängigkeit vom Beginn des Bildungsgangs): 18. Mai 2022, 12. Mai 2021, 16. April 2020, 7. Mai 2019 oder 1. März 2018). Die DELF-Prüfungen finden im März 2024 statt. Es können aber auch die Resultate von DELF-Prüfungen angerechnet werden, die zu einem früheren Zeitpunkt abgelegt worden sind.

Hilfsmittel: keine

2.2.3 Variante C: DELF-Prüfung Niveau B2 + DELF-Prüfung Niveau B1

Als Prüfungsleistung können die Lernenden den Mittelwert aus den Ergebnissen der DELF B1- und DELF-B2-Prüfungen anrechnen lassen, die sie bis März 2024 haben.

Hilfsmittel: keine

2.3 Bewertung

2.3.1 Variante A (Abschlussprüfung)

2.3.1.1 Schriftliche Prüfung

Die Ergebnisse der Teilbereiche Hörverständnis, Grammatik, Leseverständnis und Textproduktion (Aufsatz) ergeben gemäss der 100-Punkte-Skala der allgemeinen Wegleitung die Note der schriftlichen Prüfung (55%-Skala, halbe Notenschritte).

2.3.1.2 Mündliche Prüfung

Die Summe der bei der mündlichen Prüfung erzielten Punkte wird gemäss der 100-Punkte-Tabelle der allgemeinen Wegleitung in eine Note umgerechnet (55%-Skala, halbe Notenschritte).

2.3.2 Varianten B und C

DELF-Diplome

Wird das Ergebnis der DELF-B2-Prüfung als Prüfungsleistung angerechnet, so erfolgt die Umrechnung der DELF-Punktzahl in die Prüfungsnote gemäss der am 23. Mai 2023 verabschiedeten SBBK-Empfehlung Nr. 11 (Tabelle 1 / halbe Notenschritte).

Punkte	Note
0	1
9	1.5
17	2
25	2.5
34	3
42	3.5

Punkte	Note
50	4
60	4.5
70	5
80	5.5
90	6
100	6

DFP Affaires B2

Werden die Ergebnisse der DFP-Affaires-B2-Prüfungen als Prüfungsleistung angerechnet, so erfolgt die Umrechnung der DFP-Punktzahl in die Prüfungsnote gemäss der am 23. Mai 2023 verabschiedeten SBBK-Empfehlung Nr. 11 (Tabelle 2 / halbe Notenschritte).

Punkte	Note	Punkte	Note
0	1	55	4
10	1.5	64	4.5
19	2	73	5
28	2.5	82	5.5
37	3	90	6
46	3.5	100	6

Höhere Zertifikate

Höhere Zertifikate als B2 können, in Abhängigkeit vom Beginn des Bildungsgangs, einen Zuschlag von 1 (C1) bis 2 Noten (C2) bis maximal die Note 6 ergeben (siehe bitte die Listen der SBFI-anerkannten Fremdsprachendiplome im Rahmen der Qualifikationsverfahren für die Berufsmaturität und für die kaufmännische Grundbildung (Übergangsregelung; Stand: 18. Mai 2022, 12. Mai 2021 (Start Bildungsgang August 2021), 16. April 2020 (Start Bildungsgang August 2020), 7. Mai 2019 (Start Bildungsgang August 2019) und 1. März 2018 (Start Bildungsgang August 2018)).

3 Englisch (Niveau B2)

3.1 Zusammensetzung der Fachnote Englisch

3.1.1 Variante A

Die Fachnote Englisch setzt sich aus folgenden Teilnoten zusammen:

Pos. 1	FIRST / BEC Vantage oder höhere Diplome	Prüfungsnote gemäss Umrechnungstabelle SBBK Empfehlung ¹¹ (aktualisiert am 10.12.2019) bzw. FCE ab 1.8.09 Skala 1 siehe unten <i>(halbe oder ganze Note)</i>
Pos. 2	Durchschnitt der Zeugnisnoten aller Semester	Erfahrungsnote <i>(auf eine halbe oder ganze Note gerundet)</i>
Fachnote Englisch	Mittel aus Positionsnoten 1 + 2	Fachnote <i>(auf eine halbe oder ganze Note gerundet)</i>

3.1.2 Variante B

Die Fachnote Englisch setzt sich aus folgenden Teilnoten zusammen:

Pos. 1	Prüfungsnoten BMP Englisch: 1a schriftliche Prüfungsnote 1b mündliche Prüfungsnote	Prüfungsnote Durchschnitt der Positionsnoten 1a und 1b <i>(auf eine halbe oder ganze Note gerundet)</i>
Pos. 2	Durchschnitt der Zeugnisnoten aller Semester	Erfahrungsnote <i>(auf eine halbe oder ganze Note gerundet)</i>
Fachnote Englisch	Mittel aus Positionsnoten 1+2	Fachnote <i>(auf eine halbe oder ganze Note gerundet)</i>

3.2 Abschlussprüfung

3.2.1 Dauer

3.2.1.1 Schriftliche Prüfung

90 Minuten

3.2.1.2 Mündliche Prüfung

Hörverständnis ca. 30 Minuten

Prüfungsgespräch 10 Minuten pro Kandidat, max. 20 Minuten

3.2.2 Form und Inhalt der Abschlussprüfungen

3.2.2.1 Schriftliche Prüfung

Die Prüfung ist in drei Teile gegliedert:

3.2.2.1.1 Leseverstehen (Reading) & Grammatik und Wortschatz (Use of English) 50 Minuten

Reading Dauer: ca. 30 Minuten

Prüfungsform: verschiedene Aufgaben, die Textverständnis und Wortschatz prüfen (z.B. text comprehension, understanding of gist, main points, specific information, deduction of meaning, multiple choice, gapped text, multiple matching).

Textcharakter: Zeitungsausschnitte, Sachtexte, literarische Texte

Use of English Dauer: ca. 20 Minuten

Verschiedene Prüfungsformen (z.B. Lückentext multiple choice cloze, Wortfindung open cloze, Wortbildung „key word“ transformations)

Textcharakter: Zeitungsausschnitt, Sachtext, Einzelsätze, Erzählung u.a.

Grammatikalische Inhalte: Strukturen der im Unterricht verwendeten Lehrmittel, B2 Niveau.

3.2.2.1.2 Textproduktion (Writing)

Dauer: 40 Minuten

Prüfungsform: aufgrund eines Themas oder ausgehend von einer vorgegebenen Situation (z.B. Stichworte, Zeitungsinserat, Telefonnotiz) einen Text verfassen (essay, review, report, article). Der Umfang des Textes beträgt zwischen 140-190 Wörtern.

3.2.2.1.3 Hilfsmittel

keine

3.2.2.2 Mündliche Prüfung

3.2.2.2.1 Hörverständnis (Listening)

Dauer: ca. 30 Minuten

Die Prüfung wird **vor oder nach der schriftlichen Prüfung** durchgeführt.

Thema: aus dem beruflichen oder privaten Erfahrungsbereich der Kandidatinnen und Kandidaten.

3.2.2.2.2 Gespräch (Speaking) - dialogische Form

Dauer: 10 Minuten je Kandidat/Kandidatin – max. 20 Minuten im 2er-Team

Die Berufsmaturandinnen und Berufsmaturanden werden in Zweiergruppen geprüft - in Ausnahmefällen zu dritt.

Teil 1: Dialog zwischen Kandidatinnen/Kandidaten und Expertinnen/Experten, in welchem die Kandidatinnen/Kandidaten über sich und ihre Familien, über Arbeit und ihre Freizeit Auskunft geben.

Teil 2: Die Kandidatinnen/Kandidaten beschreiben (compare & contrast) 2 Bilder und beantworten eine Frage dazu.

Teil 3: Die Kandidatinnen/Kandidaten arbeiten kommunikativ mit Hilfe von verschiedenem Bildmaterial (Karten, Inserate, Fotos), sie besprechen ein Problem, tauschen unterschiedliche Informationen aus, lösen Aufgaben und/oder müssen eine Entscheidung treffen.

Teil 4: Fragestellungen bzw. Diskussion des/der Experten/Expertin mit den Kandidaten/Kandidatinnen. Die Kandidaten/Kandidatinnen diskutieren unter sich sowie mit dem Experten/der Expertin Ideen/Fragen zu den Themenbereichen aus Teil 3.

3.2.2.2.3 Hilfsmittel

keine

3.3 Bewertung

3.3.1 Schriftliche Prüfung

Leseverstehen	40 Punkte
Grammatik/Wortschatz	40 Punkte
Textproduktion	40 Punkte
Total	120 Punkte

3.3.2 Mündliche Prüfung

Hörverstehen	40 Punkte
Gespräch	60 Punkte
Total	100 Punkte

3.3.3 Notenberechnung

Die mündliche Note und die schriftliche Note werden zu gleichen Teilen gewertet. Der Durchschnitt der zwei Noten wird auf eine halbe oder ganze Note gerundet.

Notenberechnung gemäss der Allgemeinen Wegleitung LAP/BMP-Skala 1: **55% für Note 4.**

BMP schriftlich		BMP mündlich	
Punkte	Note	Punkte	Note
114 – 120	6.0	95 – 100	6.0
102 – 113	5.5	85 – 94	5.5
90 – 101	5.0	75 – 84	5.0
78 – 89	4.5	65 – 74	4.5
66 – 77	4.0	55 – 64	4.0
54 – 65	3.5	45 – 54	3.5
42 – 53	3.0	35 – 44	3.0
30 – 41	2.5	25 – 34	2.5
18 – 29	2.0	15 – 24	2.0
6 – 17	1.5	5 – 14	1.5
0 – 5	1.0	0 – 4	1.0

3.4 Notengebung

Die Umrechnung der Punktzahl in die Prüfungsnote erfolgt gemäss Punktetabelle der Allgemeinen Wegleitung.

Die Umrechnung der Resultate der externen Prüfungen erfolgt gemäss Anerkennung von Sprachdiplomen im Rahmen der Berufsmaturitätsprüfungen (BM) und der Umrechnungstabelle SBBK Empfehlung¹¹ (aktualisiert am 10.12.2019)

3.4.1 Anrechnung von B2-Zertifikaten ab 01.01.2015

FCE / Cambridge English FIRST sowie BEC V / Cambridge English Business Vantage

Die erreichte Punktzahl = **Overall Score** ist auf dem „statement of results“ angezeigt und wird gemäss Skala 1 in Noten umgerechnet.

Umrechnungstabelle gültig für Ausbildungsgänge mit Start ab Schuljahr 20/21:

Punkte FCE/BEC Van- tage	Note für BMP	Punkte CAE/BEC Hig- her	Punkte CPE
180 – 190	6	190 – 200	200 – 220
175 – 179	5.5	185 – 189	194 – 199
170 – 174	5	180 – 184	188 – 193
165 – 169	4.5	174 – 179	181 – 187
160 – 164	4	168 – 173	175 – 180
154 - 159	3.5	161 – 167	169 – 174
148 - 153	3	155 – 160	162 – 168
141 – 147	2.5	149 – 154	
135 – 140	2	142 – 148	
129 – 134	1.5		
122 - 128	1		

Notenumrechnung nach SBBK Empfehlung 11, aktualisiert am 10.12.2019

3.4.2 Anrechnung von B2-Zertifikaten vom 1.8.2009 bis 31.12.2014

FCE / Cambridge English FIRST sowie BEC V / Cambridge English Business Vantage

Die erreichte Punktzahl von x/100 ist auf dem „statement of results“ angezeigt und wird gemäss Skala 1 in Noten umgerechnet.

Punkte FIRST	Note für BMP	Punkte CAE	Punkte CPE
85 – 100	6	60-100	48-100
78 - 84	5.5	59	44-47
72 - 77	5	54-58	39-43
66 - 71	4.5	50-53	35-38
60 - 65	4	45-49	32-34
54 – 59	3.5	41-44	
42 – 53	3	36-40	
31 – 41	2.5	32-35	
21 – 30	2		
10 – 20	1.5		
0 - 9	1		

Die Änderungen 2009 gelten für Sprachzertifikate, die nach dem 1. August 2009 erworben wurden.

3.4.3 Anrechnung Zertifikate vor 1.8.2009

Für Zertifikate, die bis zum 31. Juli 2009 ausgestellt wurden, gelten die Umrechnungstabellen gemäss Aide-Mémoire IV Version 6. Juni 2007.

FCE / BEC VANTAGE vor 1.8.2009

Pass grade		Note
A	=	6
B+	=	6
B	=	5.5
C+	=	5
C	=	4.5
D und tiefer = fail	=	BMP

Alle bestandenen HÖHEREN ZERTIFIKATE

z.B. CAE/CPE = Note 6

4 Mathematik

4.1 Zusammensetzung der Fachnote Mathematik

Die Fachnote setzt sich aus den folgenden Teilnoten zusammen:

- (1) schriftliche Prüfungsnote im Fach Mathematik (Abschlussprüfung). Es sind nur halbe oder ganze Noten zulässig.
- (2) Durchschnitt aller Zeugnisnoten.

Betroffene Klassen	M1-Klassen	M2A-Klassen	M2B-Klassen
Betroffene Semester	1. - 6. Semester	1. und 2. Semester	1. - 4. Semester

Dieser Durchschnitt aller Zeugnisnoten wird auf eine halbe oder ganze Note gerundet.

Die Fachnote wird ermittelt, indem die Summe der beiden Teilnoten (1) und (2) durch 2 dividiert wird und auf eine halbe oder ganze Note gerundet wird.

4.2 Abschlussprüfung

4.2.1 Zeitpunkt

Die Abschlussprüfung findet am Ende des jeweiligen letzten Semesters statt. Genaue Daten werden rechtzeitig bekannt gegeben.

4.2.2 Form

Der Kandidat / Die Kandidatin hat eine schriftliche Prüfung abzulegen.

4.2.3 Verlauf

Dem Kandidaten / Der Kandidatin werden 6 bis 12 Aufgaben vorgelegt. Alle Aufgaben, inklusive Hilfsrechnungen, Graphiken, etc. müssen im Aufgabendossier bearbeitet werden. Bewertet werden auch unvollständig bearbeitete Aufgaben.

4.2.4 Dauer

Dem Kandidaten / Der Kandidatin stehen insgesamt 120 Minuten zur Verfügung.

4.2.5 Hilfsmittel

Erlaubte Hilfsmittel sind wissenschaftliche Taschenrechner (TR) (nicht grafikfähig, nicht programmierbar, ohne numerische Solve-Funktion) und die Formelsammlung. Der TR wird von der Lehrperson am Tag der Prüfung kontrolliert und genehmigt. Die Formelsammlung wird mit den Prüfungsaufgaben abgegeben.

4.2.6 Prüfungsstoff

Der Prüfungsstoff orientiert sich am Unterricht. Die Prüfungsaufgaben setzen sich aus den folgenden Themen zusammen:

1. Bruchrechnen
2. Lineare Gleichungen und Ungleichungen mit einer Unbekannten mit und ohne Formvariablen. Bruchgleichungen mit und ohne Formvariablen;
3. Funktionen: Wertetabelle, grafische Darstellung im kartesischen Koordinatensystem unter Berücksichtigung des Definitionsbereichs, Monotonie, Extremwerte, Umkehrfunktion, Nullstellen;
4. Lineare Funktionen: 2-Punkte-Form, Punkt-Steigungsform, algebraische Berechnung und grafische Darstellung, Funktionsgleichungen aufstellen und visualisieren, Schnittpunkte berechnen, Anwendungen in der Wirtschaftsmathematik, andere Anwendungen;
5. Lineare und allgemeine Gleichungssysteme mit zwei Unbekannten: Lösbarkeit von Gleichungssystemen, Bruchgleichungssysteme, Textaufgaben mit zwei Unbekannten, Produktgleichungssysteme;
6. Datenanalyse: Merkmale, Stichprobe, absolute und relative Häufigkeit, Lage- und Streumasse, Boxplot, lineare Regression, Korrelation;
7. Lineare Optimierung: Ungleichungssysteme in der xy -Ebene, lineare Optimierung;
8. Quadratwurzel: Rechnen;
9. Quadratische Funktionen: Transformation Normalform in Scheitelform und umgekehrt, achsenparallele Verschiebung und Spiegelung von Parabeln, grafische Darstellung, Maximierungs-/Minimierungsaufgaben, Anwendungen in der Wirtschaftsmathematik, Schnittpunkte von Parabeln, Schnittpunkte Parabel und Gerade;
10. Quadratische Gleichungen: Nullstellen von quadratischen Funktionen, Lösen von quadratischen Gleichungen mit und ohne Formvariablen, Anwendungen in der Wirtschaft, Textaufgaben, Bruchgleichungen, die auf quadratische Gleichungen führen;
11. Potenzen: Definition, Rechnen mit Potenzen mit ganzzahligen Exponenten unter Anwendung der Potenzsätze, Potenzgleichungen; Potenzfunktionen; Potenzen mit rationalen Exponenten; Wurzelfunktionen.
12. Logarithmen: Termumwandlung, Logarithmensätze, mit Logarithmen in verschiedenen Basen numerisch rechnen, Exponentialgleichungen und logarithmische Gleichungen, Exponential- und Logarithmusfunktionen, Wachstums- und Zerfallsfunktionen;
13. Finanzmathematik: Zinseszins, lineare und geometrisch-degressive Abschreibung, Rentenendwert, Rentenbarwert, Annuität.

4.2.7 Bewertung

Bewertet werden auch unvollständig bearbeitete Aufgaben. Ausser den richtigen Gedankengängen und Berechnungen sowie den korrekten graphischen Darstellungen wird auch Formales bewertet.

Insgesamt werden 200 Punkte auf die Aufgaben verteilt. Die Punkteverteilung ist bei der Aufgabenstellung ersichtlich. Resultate, bei denen der Lösungsweg nicht ersichtlich ist, werden nicht bewertet. Resultate mit mehreren Lösungsansätzen oder mehreren Ergebnissen werden nicht gewertet. Nicht zu Bewertendes muss die Kandidatin / der Kandidat als Solches kennzeichnen.

4.2.8 Notenskala

Punkte (max. 200)	Entspricht Punkte gemäss allgemei- ner Weg- leitung (max. 100)	Note	Punkte (max. 200)	Entspricht Punkte gemäss allgemei- ner Weg- leitung (max. 100)	Note
			109 – 90	45 – 54	3.5
200 – 190	95 – 100	6	89 – 70	35 – 44	3
189 – 170	85 – 94	5.5	69 – 50	25 – 34	2.5
169 – 150	75 – 84	5	49 – 30	15 – 24	2
149 – 130	65 – 74	4.5	29 – 10	5 – 14	1.5
129 – 110	55 – 64	4	9 – 0	0 – 4	1

Schwerpunktbereich

5 Finanz- und Rechnungswesen (FRW)

5.1 Zusammensetzung der Fachnote FRW

Die Fachnote setzt sich aus folgenden Positionsnoten zusammen:

- Schriftliche Prüfungsnote im Fach FRW
(Abschlussprüfung, auf halbe oder ganze Noten gerundet).
- Durchschnitt aller Zeugnisnoten im Fach FRW
(Erfahrungsnote, auf halbe oder ganze Noten gerundet).

Die Fachnote ist der Durchschnitt der beiden Positionsnoten, auf eine halbe oder ganze Note gerundet.

5.2 Schriftliche Abschlussprüfung FRW

5.2.1 Grundsatz

Der Prüfungsumfang orientiert sich am Rahmenlehrplan für Berufsmaturität 2012 (RLP-BM) und wird in Abschnitt 5.2.6 «Prüfungsstoff» unten konkretisiert.

5.2.2 Zeitpunkt

Die Abschlussprüfung FRW findet für die Berufsmaturität Typ Wirtschaft der lehrbegleitenden Berufsmaturität am Ende des 6. Semesters statt, im Jahreskurs der Berufsmaturität Typ Wirtschaft und Typ Dienstleistungen Modell A am Ende des 2. Semesters, im Jahreskurs der Berufsmaturität Typ Wirtschaft und Typ Dienstleistungen Modell B am Ende des 4. Semesters. Das genaue Prüfungsdatum wird rechtzeitig bekannt gegeben.

5.2.3 Prüfungsform und -zeit

Die Prüfung ist schriftlich und dauert 180 Minuten. Die Kandidatinnen und Kandidaten haben verschiedene zusammenhängende Aufgaben aus dem Fachbereich Finanz- und Rechnungswesen zu lösen.

5.2.4 Erlaubte Hilfsmittel

An der Abschlussprüfung dürfen benutzt werden:

- Taschenrechner (nichtdruckend, netzunabhängig, mit ausschliesslich numerischer Anzeige und nicht kommunikationsfähig)
- Abgebener «Kontenplan KMU Berufsmaturität BZWW»

5.2.5 Verwendete Lehrmittel

Je nach Ausbildungslehrgang wurden folgende Lehrmittel im Fach FRW verwendet:

- Brodmann/Bühler/Keller/Rohr: FRW, Grundlagen Band 1, h.e.p.-Verlag
- Brodmann/Bühler/Keller/Rohr: FRW, Grundlagen Band 2, h.e.p.-Verlag
- Brodmann/Bühler/Keller/Rohr: FRW, Grundlagen Band 3 Vertiefungen, h.e.p.-Verlag

Der Prüfungsstoff richtet sich grundsätzlich an den im Rahmenlehrplan aufgeführten Lerngebieten des Fachs FRW, welche in Abschnitt 5.2.6 „Prüfungsstoff“ konkretisiert werden.

5.2.6 Prüfungsstoff

1. Grundlagen der Finanzbuchhaltung	
1.1.	System der doppelten Buchhaltung
1.2.	Geschäftsfälle verbuchen und interpretieren: Auswirkungen von erfolgswirksamen / nicht erfolgswirksamen, bzw. liquiditätswirksamen / liquiditäts <u>un</u> wirksamen Buchungen erklären
1.3.	Rechtliche Rahmenbedingungen: Bilanzen, Erfolgs- und Geldflussrechnungen nach obligationenrechtlichen Vorschriften erstellen, gliedern und interpretieren <ul style="list-style-type: none">▪ Konto- oder Berichtsform▪ Kapitalbeschaffung oder -rückzahlung▪ Vermögensbeschaffung oder -abbau
1.4.	Einzelne Konten oder Kontengruppen führen und interpretieren
1.5.	Geschäftsfälle bzw. Belege in einem vorgegebenen Kontierungsstempel kontieren.

2. Geld- und Kreditverkehr	
2.1.	Konten des Geld- und Kreditverkehrs führen: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bank (Kontokorrent) ▪ Forderungen aus Lieferungen und Leistungen (FLL, Debitoren), ▪ Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen (VLL, Kreditoren), ▪ Aktiv- und Passivdarlehen, ▪ Hypothek
2.2.	Zinsen nach der kaufmännischen Zinsformel (deutsche Zinsusanz: 360/30) inkl. Umformungen berechnen und anwenden
2.3.	Skonto, Rabatt und MWST berechnen
2.4.	Vorgegebenes Bankkontokorrent interpretieren
2.5.	Geschäftsfälle des Kontokorrentkontos aus Sicht der Unternehmung (inkl. Verrechnungssteuer) verbuchen und interpretieren
2.6.	Systematik und Zweck der Verrechnungssteuer erklären
2.7.	Kursrechnen (fremde Währungen) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kurse berechnen und interpretieren (Noten/Devisen/Kauf/Verkauf) ▪ Geschäftsfälle in fremder Währung inkl. Ausgleich der Kursdifferenz bei Zahlung und bei der Bilanzierung (Tages-, Buch- und Bilanzkurs) verbuchen

3. Warenverkehr und Kalkulation Warenhandel	
3.1.	Konten des Warenhandels (inkl. Verluste aus Forderungen): <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die für den Handelsbetrieb typischen Konten Handelswarenaufwand, Handelserlös und Vorrat Handelswaren führen und interpretieren ▪ Verkaufssonderkosten und Warenbezugskosten (z.B. Fracht, Zoll, Versicherungen) verbuchen ▪ Bestandesänderungen (inkl. Stille Reserven) berechnen, verbuchen und interpretieren → <i>Das Vorratskonto wird als ruhendes Konto geführt, kein laufendes Inventar.</i> ▪ Endgültige und mutmassliche Verluste aus Forderungen (Debitorenverluste) verbuchen und interpretieren ▪ Zentrale Grössen wie Einstand der eingekauften und verkauften Waren, Bruttoerlös, Nettoerlös und Bruttogewinn ermitteln

3. Warenverkehr und Kalkulation Warenhandel	
3.2.	<p>Mehrwertsteuer (MWST):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Grundzüge und Zweck der MWST-Systematik erläutern ▪ MWST-Geschäftsfälle verbuchen und abrechnen (inkl. Zahlung) <ul style="list-style-type: none"> → Zwei Vorsteuerkonten 1170 und 1171 ▪ Netto- und Saldosteuersätze anwenden ▪ eine MWST-Abrechnung erstellen
3.3.	<p>Mehrstufige Erfolgsrechnungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gesetzliche Mindestgliederungsvorschriften für die Erfolgsrechnung anwenden ▪ Mehrstufige Erfolgsrechnungen mit Ausweis Bruttogewinn, Betriebs- und Unternehmensergebnis sowie EBIT und EBITDA erstellen und interpretieren
3.4.	<p>Gesamt- und Einzelkalkulation, Kalkulationsgrößen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Einzelkalkulation im Handelsbetrieb durchführen und interpretieren Das Kalkulationsschema inklusive Mehrwertsteuer (Vorsteuer und Umsatzsteuer) anwenden und entsprechende Kalkulationen durchführen ▪ Bei der Kalkulation Zuschlagsätze und Margen berechnen für die Stufen Gemeinkosten, Reingewinn und Bruttogewinn

4. Konten des Industriebetriebs	
4.1.	<p>Die Buchhaltung mit den typischen Konten eines Industriebetriebs führen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 3 Lagerkonten (Rohmaterial, Halbfabrikate, Fertigfabrikate) als ruhende Konten geführt mit zugehörigen Erfolgskonten für die Bestandesanpassung (Rohmaterialaufwand, Bestandesänderung HF, Bestandesänderung FF) ▪ Vorauszahlungen als Anzahlungen von Kunden bzw. als Anzahlungen an Lieferanten verbuchen

5. Personal / Löhne und Gehälter	
5.1.	Lohnabrechnungen erstellen, buchen und interpretieren
5.2.	Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträge berechnen und verbuchen Die Sozialversicherungssätze werden in Prozenten oder in Beträgen und die Pensionskassenbeiträge in Franken angegeben.

6. Jahresabschlüsse und besondere Geschäftsfälle	
6.1.	Rechnungsabgrenzungen und Rückstellungen: <ul style="list-style-type: none"> ▪ den Periodenerfolg mithilfe der entsprechenden Konten korrekt abgrenzen und überspringende Posten bereinigen (aktive und passive Rechnungsabgrenzungen) ▪ Rückstellungen verschiedener Art bilden, auflösen und von den passiven Rechnungsabgrenzungen unterscheiden.
6.2.	Abschreibungen: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Den Zweck von Abschreibungen erklären und Abschreibungsbeträge linear und degressiv berechnen und interpretieren ▪ Direkte und indirekte Abschreibungen verbuchen ▪ Den Zweck der Wertberichtigungskonten erklären ▪ Einen Wechsel der Abschreibungsmethode inkl. Berechnung buchhalterisch durchführen (direkt → indirekt bzw. indirekt → direkt) ▪ Kauf und Verkauf von Anlagevermögen inkl. Eintausch, Rückbuchung der Wertberichtigung und Verkaufsgewinn bzw. –verlust verbuchen
6.3.	Bewertungen: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die gesetzlichen Bewertungs- und Rechnungslegungsvorschriften erklären und anwenden ▪ Die mutmasslichen Debitorenverluste (= Saldo WB Forderungen) berechnen und das Konto WB Forderungen (Delkredere) führen, abschliessen und interpretieren

6. Jahresabschlüsse und besondere Geschäftsfälle	
6.4.	<p>Stille Reserven:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zweck, Bedeutung, Bildung und Auflösung von stillen Reserven erklären ▪ Die Bildung und Auflösung von stillen Reserven berechnen, verbuchen und interpretieren. <p>Konten: FLL (Debitoren) in fremder Währung, WB Forderungen (Delkredere), Vorrat Handelswaren (Warenbestand), Anlagevermögen bei direkter und indirekter Abschreibung, Rückstellungen und VLL (Kreditoren) in fremder Währung</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Eine materielle Bilanzbereinigung (Überleitung der externen Jahresrechnung in die Interne) durchführen
6.5.	<p>Besondere Geschäftsfälle und Abschluss bei Einzelunternehmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Konten Privat und Eigenkapital führen und korrekt abschliessen ▪ Besondere Geschäftsfälle wie Eigenlohn, Eigenzins, Privatbezüge, Privateinlagen und Kapitalveränderungen verbuchen ▪ Das Unternehmereinkommen berechnen (Eigenlohn, Eigenzins, Geschäftserfolg)
6.6.	<p>Besondere Geschäftsfälle und Abschluss bei Aktiengesellschaften:</p> <p>➔ Kein Prüfungsstoff in BMP FRW 2024</p>
6.7.	<p>Konzernrechnung und internationale Rechnungslegung:</p> <p>Nationale und internationale Regelwerke für Konzerne und börsenkotierte Unternehmen (Swiss-GAAP-FER, IFRS, US-GAAP) überblicken und unterscheiden.</p>

7. Geldflussrechnung	
7.1.	Die Bedeutung der Geldflussrechnung als dritte Abschlussrechnung einschätzen.
7.2.	<p>Eine vollständige Geldflussrechnung in Berichtsform aufgrund von Eröffnungs- und Schlussbilanz, Erfolgsrechnung sowie ergänzenden Finanzinformationen erstellen.</p> <p>→ Begriffe «Geldfluss aus Geschäftstätigkeit», «Geldfluss aus Investitionstätigkeit», «Geldfluss aus Finanzierungstätigkeit» und «Nettogeldfluss» sind jeweils als Zwischentotale auszuweisen.</p>
7.3.	<p>Nachweis der Veränderung der flüssigen Mittel erbringen.</p> <p>→ Vergleich der Veränderung der Flüssigen Mittel gemäss Bilanz mit dem errechneten Resultat Nettogeldfluss vergleichen.</p>
7.4.	<p>Cashflow (=Geldfluss aus Geschäftstätigkeit):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cashflow direkt und indirekt berechnen ▪ Die Auswirkungen der Veränderung der FLL (Debitoren), des Vorrat Handelswaren (Warenvorrat), der VLL (Kreditoren) und der aktiven / passiven Rechnungsabgrenzungen auf den Mittelfluss aus Geschäftstätigkeit erkennen. ▪ Bei der direkten Berechnung sind die «Zahlungen an Lieferanten» und die «Kundenzahlungen» als Zwischenresultate auszuweisen.
7.5.	Den Free Cashflow berechnen und interpretieren.
7.6.	Eine Geldflussrechnung auswerten und interpretieren. Insbesondere sind Geschäftsfälle in ihrer Bedeutung für die Liquidität zu beurteilen (Mittelzu- oder Mittelabfluss aus Geschäfts-, Investitions- oder Finanzierungstätigkeit)

8. Wertschriften	
8.1.	<p>Konten im Zusammenhang mit Wertschriften:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Konten Wertschriften führen, interpretieren und abschliessen; ▪ Wertschriftenkäufe und –verkäufe (inkl. Kursgewinne und –verluste) mithilfe der entsprechenden Konten buchhalterisch korrekt erfassen. → <i>Spesen werden nicht erfolgswirksam erfasst.</i> ▪ Kauf- und Verkaufsabrechnungen für Aktien und Obligationen erstellen und verbuchen ▪ Zinsen und Dividenden inkl. Verrechnungssteuer berechnen und verbuchen
8.2.	<p>Abschluss inkl. Marchzinsen berechnen und durchführen:</p> <p>→ Der Marchzins wird zum Konto Wertschriften addiert; die Verbuchung über Rechnungsabgrenzungsposten wird nicht verlangt.</p>
8.3.	<p>Renditen von Aktien und Obligationen anhand der allgemeinen Renditeformel berechnen und interpretieren.</p>

9. Bilanz- und Erfolgsanalyse	
9.1.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eine Jahresrechnung formell und materiell bereinigen ▪ Kennzahlen aus den Bereichen Finanzierung, Sicherheit, Liquidität und Rentabilität anhand von vorgegebenen Formeln berechnen und beurteilen ▪ Geeignete Massnahmen zur Verbesserung vorschlagen, falls die Beurteilung mittels Kennzahlen ungenügend ausfällt

10. Nutzschwelle (Deckungsbeitrag und Break-Even)	
10.1.	Die Systeme Vollkosten- und Teilkostenrechnung unterscheiden.
10.2.	Die Nutzschwelle in Industrie- und Handelsbetrieb berechnen und grafisch darstellen sowie interpretieren.
10.3.	Fixe und variable Kosten unterscheiden und berechnen.

11. Betriebsabrechnung	
11.1.	Aufgaben von Betriebsabrechnung und Kalkulation beschreiben sowie die Zusammenhänge zwischen Finanzbuchhaltung und Betriebsbuchhaltung aufzeigen.
11.2.	Die Betriebsabrechnung eines Industriebetriebes auf einem BAB durchführen (inkl. Bestandesänderungen bei Halb- und Fertigfabrikaten): <ul style="list-style-type: none"> ▪ Eine <u>Kostenartenrechnung</u> aufgrund der Aufwandzahlen der Finanzbuchhaltung unter Berücksichtigung der sachlichen Abgrenzungen erstellen. ▪ Eine <u>Kostenstellenrechnung</u> durch verursachergerechte Zuweisung der bei der Kostenartenrechnung identifizierten Gemeinkosten an die definierten Kostenstellen (inkl. Abrechnung der Vorkostenstellen) erstellen. ▪ Eine <u>Kostenträgerrechnung</u> bei den einzelnen Produkten durch verursachergerechte Belastung der Einzelkosten (gemäss Kostenartenrechnung) und der Gemeinkosten (gemäss Kostenstellenrechnung) erstellen. ▪ Im Rahmen der Kostenträgerrechnung Zuschlagssätze, Herstellkosten Produktion, Herstellkosten Verkauf, Selbstkosten, Nettoerlös und Erfolg je Produkt ermitteln.
11.3.	Betriebserfolg in der Betriebsbuchhaltung und in der Finanzbuchhaltung berechnen und interpretieren.

12. Kalkulation im Industriebetrieb	
12.1.	Eine Einzelkalkulation inkl. MWST (Umsatzsteuer) im Industriebetrieb durchführen und interpretieren.
12.2.	Das Kalkulationsschema anwenden. Die Materialkosten, die Fertigungskosten, die Herstellkosten der Produktion und Herstellkosten des Verkaufs und die Selbstkosten sind als Zwischenresultate auszuweisen.

5.2.7 Verbuchungsrichtlinien

Bei der Verbuchung der Aufgaben sind die Konten des Kontenplans KMU BZW Wein-
felden zu verwenden. Massgebendes Kriterium ist, dass ein Konto eindeutig identifi-
zierbar ist.

5.2.8 Darstellung

Resultate sind mit übersichtlichen Berechnungen, wie sie im Unterricht geübt wurden, zu be-
legen. Bei Kalkulationen sind die Schemen gemäss Lehrbuch anzuwenden.

Für weitere Informationen zu Darstellung- und Rundungsregeln im FRW siehe Anhang.

5.3 Bewertung

Die Umrechnung der Punktezahl in die Prüfungsnote erfolgt gemäss Punktetabelle in der All-
gemeinen Wegleitung.

Anhang zu Abschnitt 5.2.8 Darstellung

Darstellungs- und Rundungsregeln im Finanz- und Rechnungswesen

Kaufmännisches Rechnen

- Die Beträge der Resultate müssen mit Einheiten versehen sein (% , CHF, kg, m usw.)
Beispiel: **EST je kg CHF 2.40**
Der ISO Code für die Fremdwährung (CHF, EUR, USD...) ist dem Betrag voranzustellen.
- Lösungswege müssen klar nachvollziehbar und Formeln mit Zahlen versehen sein.
- Darstellungen enthalten Bezeichnungen, Zahlen und Prozentstaffeln. In der Kalkulation können Abkürzungen verwendet werden, die jedoch klar und eindeutig sein müssen.

Beispiele: Zinsrechnung

Kalkulation

Bezeichnung	Einheit	Betrag	%	Bezeichnung oder Abkürzung	Einheit	Betrag	%
Bruttozins	CHF	700.–	100 %	Einstand	CHF	450.–	100%
- VST	CHF	245.–	35 %	EST			
				+ Bruttogewinn	CHF	135.–	30%
Nettozins	CHF	455.–	65 %	BG			
				Nettoerlös NE	CHF	585.–	130%

- Die Rundungsregeln werden in den Prüfungsaufgaben angegeben.
- Renditen sind auf zwei Dezimalen genau auszurechnen und aufzuführen.

Finanzbuchhaltung

Konten, Kontenführung

- Bilanzen und Erfolgsrechnungen müssen mit dem Stichtag bzw. dem Zeitraum beschriftet werden.
- Bei Darstellungen in Kontenform muss der Kontenname beschriftet sein. Es dürfen die gängigen Abkürzungen verwendet werden: Soll (S), Haben (H), Aufwand (A), Ertrag (E), Aktiven (a) und Passiven (p).
- Saldi müssen gekennzeichnet werden.
- Bei einem vollständigen Kontenabschluss werden der Saldo und die übereinstimmenden Kontensummen aufgeführt.
- Kontennamen dürfen nur mit eindeutigen Kürzeln abgekürzt werden.
- Bei vorgegebenen Konten dürfen keine anderen Kontenbezeichnungen verwendet werden.

Journal

- Wiederholungszeichen (sogenannte Gänsefüsschen ") sind nicht erlaubt.
- Führt ein Geschäftsfall zu keiner Buchung, ist dies jeweils mit dem Eintrag «Keine Buchung» im Journal zu vermerken.
- Überflüssige Buchungen werden als Fehler gewertet.
- Buchungssätze bestehen aus Sollkonto, Habenkonto und Betrag.

Die Verletzung dieser Regeln führt zu einem Abzug in der Abschlussprüfung.

6 Wirtschaft und Recht (Schwerpunkt)

6.1 Zusammensetzung der Fachnote «WuR»

6.1.1 Berufsmaturität Typ Wirtschaft

Die Fachnote setzt sich aus folgenden Positionsnoten zusammen:

- Schriftliche Prüfungsnote im Fach WuR (Abschlussprüfung, auf halbe oder ganze Noten gerundet).
- Durchschnitt aller Zeugnissenoten im Fach WuR (auf halbe oder ganze Noten gerundet).

Die Fachnote ist der Durchschnitt der beiden Positionsnoten (auf eine halbe oder ganze Note gerundet).

6.2 Schriftliche Abschlussprüfung «WuR»

6.2.1 Zeitpunkt

Die Abschlussprüfung «WuR» findet für die Berufsmaturität Typ Wirtschaft der lehrbegleitenden Berufsmaturität am Ende des 6. Semesters statt, im Jahreskurs der Berufsmaturität Typ Wirtschaft Modell A am Ende des 2. Semesters, im Zweijahreskurs der Berufsmaturität Typ Wirtschaft Modell B am Ende des 4. Semesters. Alle Ausbildungsgänge haben die gleiche Prüfung. Das genaue Prüfungsdatum wird rechtzeitig bekannt gegeben.

6.2.2 Prüfungsform und -zeit

Die Abschlussprüfung «WuR» ist schriftlich. Sie dauert 120 Minuten und enthält Aufgaben aus den drei Lerngebieten unternehmerische Aspekte, volkswirtschaftliche Aspekte und rechtliche Aspekte.

6.2.3 Hilfsmittel

An der Prüfung dürfen benutzt werden:

- Taschenrechner, nicht programmierbar, nicht druckend, netzunabhängig, mit ausschliesslich numerischer Anzeige und nicht kommunikationsfähig.
- Die Gesetze ZGB und OR ab Version 2021/2022 (unkommentierte, nicht elektronische Ausgaben) gem. offiziellem Informationspapier, abrufbar im Downloadbereich www.bzww.ch: LAP/BMP Information Gesetzbücher.

6.2.4 Prüfungsstoff

Der Prüfungsstoff orientiert sich am Unterricht sowie den dabei verwendeten Lehrmitteln und Unterlagen.

Es können alle in den folgenden Übersichten aufgeführten Inhalte geprüft werden. Zudem werden zur Orientierung diejenigen Gebiete aus den verwendeten Lehrmitteln aufgeführt, die nicht geprüft werden.

Die grau markierten Kapitel stellen die Vertiefungsgebiete für die BMP 2024 dar. In diesen Gebieten können vertiefende und vernetzte Aufgaben gestellt werden, unter anderem auch mit Anwendungsaufgaben und grösseren Fallbeispielen.

6.2.4.1 Volkswirtschaftliche Aspekte

Lehrmittel Aymo Brunetti: Volkswirtschaftslehre. Lehrmittel für die Sek II und die Weiterbildung	
Kapitel 1:	Womit befasst sich die Volkswirtschaftslehre?
Kapitel 2:	Einzelentscheidungen, Märkte und Gesamtwirtschaft
Kapitel 3:	Die Marktwirtschaft und die Rolle des Staates
Kapitel 4:	Wachstum und Konjunktur
Kapitel 5:	Beschäftigung und Arbeitslosigkeit
Kapitel 6:	Geld und Preisstabilität
Kapitel 8:	Staatsfinanzen (Vertiefungsgebiet)
Kapitel 9:	Internationale Arbeitsteilung

6.2.4.2 Betriebswirtschaftliche Aspekte

Lehrmittel Rüfenacht/Saxer/Tobler Brennpunkt Wirtschaft und Gesellschaft Band 1 und Band 2 (betrifft M1W21-24)			Lehrmittel A. Stadlin „Betriebskunde“ betrifft M2AW23-24 und M2BW22-24
Band	Kapitel	Inhalt	
1	1	Eine erste Übersicht über die Wirtschaft	Kapitel 1.4 & 1.5, (inkl. Aufgaben 9-17)
1	2	Unternehmungen modellhaft be- trachtet – das Unternehmungs- modell	Kapitel 2
1	3	Organisation	Kapitel 3
1	4	Grundlagen des Marketings (Ver- tiefungsgebiet)	Kapitel 4.1 & 4.2 (Vertiefungsgebiet)
1	5	Marketing-Mix (Vertiefungsgebiet)	Kapitel 4.3 (Vertiefungsgebiet)
2	18	Sozialer Ausgleich	Kapitel 9
2	19	Versicherungen	Kapitel 9
2	25	Unternehmensfinanzierung, Teil- kapitel 25.1	Kapitel 6.1, 6.2 und 6.3

		<i>Kein Prüfungsstoff: K25.2 bis K25.6</i>	
2	26	Bankkredite	Kapitel 6.5 und Kapitel 8
2	27	Wertpapiere Inkl. Theorie Stadlin Exkurs (S. 222) und Dossier: Anlage in Derivaten (Call- und Put-Option)	Kapitel 6.6 und Kapitel 7, Kapitel 8.2 und Kapitel 8.5 Inkl. Theorie Stadlin Exkurs (S. 222) und Dossier: Anlage in Derivaten (Call- und Put-Option)
2		<i>Kein Prüfungsstoff Band 2, Kapitel 17 und Band 2 Kapitel 28 – 31 (Prüfungsstoff im Rahmen des VWL-Lehrmittels Brunetti)</i>	
			Kapitel 10 ist Prüfungsstoff im Fach Recht

6.2.4.3 Rechtliche Aspekte

Lehrmittel Rüfenacht/Saxer/Tobler Brennpunkt Wirtschaft und Gesellschaft Band 1 und Band 2 (betrifft M1W21-24)			Lehrmittel A. Stadlin „Rechtskunde“ betrifft M2AW23-24 und M2BW22-24
Band	Kapitel	Inhalt	
1	7	Rechtsquellen und Verhaltensregeln	Kapitel 1.1; 1.3; 1.4
1	8	Personenrecht	Kapitel 1.4.2.1
1	9	Sachenrecht	Kapitel 1.4.2.2
1	10	Die Entstehung von Obligationen	Kapitel 4
1	11	Allgemeine Vertragslehre	Kapitel 4
1	12	Kaufvertrag	Kapitel 5 <i>Kein Prüfungsstoff: 5.1.6.1 und 5.1.6.3</i>
1	13	Schuldbetreibungs- und Konkurs- gesetz	Kapitel 8 <i>Kein Prüfungsstoff: Kapitel 8.1.1 und 8.1.2</i>
2	16	Verträge auf Arbeitsleistung	Kapitel 7

			<i>Kein Prüfungsstoff: Kapitel 7.5 und 7.6</i>
2	20	Mietvertrag	Kapitel 6 <i>Kein Prüfungsstoff: Kapitel 6.4</i>
2	21	Familienrecht Inkl. Arbeitsblätter güterrechtliche Auseinandersetzung	Kapitel 9.1 bis 9.5
2	22	Erbrecht	Kapitel 9.6
2	23	Steuerrecht (Vertiefungsgebiet)	Kapitel 10 Band „Betriebskunde“ (Vertiefungsgebiet)
2	24	Rechtsformen	Kapitel 2, Kapitel 3 <i>Kein Prüfungsstoff: Kapitel 3.8</i>
		Falllöseschema BZWW für Rechtsfälle gemäss bisheriger BMP-Prüfungen (1. Problemformulierung, 2. Betroffenes Rechtsgebiet, 3. Rechtsvorschriften anwenden, 4. Entscheidung im konkreten Fall)	
1	6	<i>Kein Prüfungsstoff: Merkmale eines Rechtsstaates (Staatskunde)</i>	<i>Kein Prüfungsstoff: Kapitel 1.5</i>
1	14	<i>Kein Prüfungsstoff: Prozessrecht</i>	

6.3 Bewertung

Die Umrechnung der Punktezahl in die Prüfungsnote erfolgt gemäss der Punktetabelle in der Allgemeinen Wegleitung.