

# **Kauffrau/Kaufmann**

## **B-Profil**

### **Basisbildung**

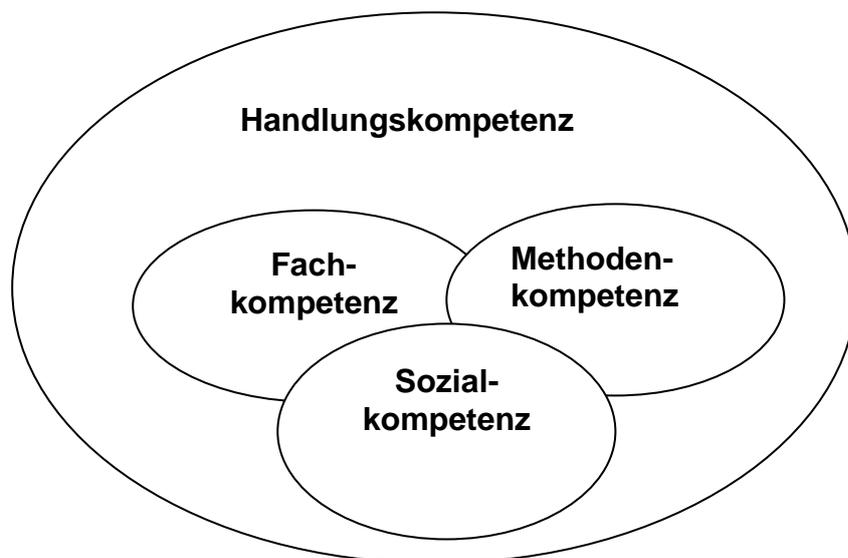
## 1. Ziele

Die kaufmännische Grundbildung verfolgt im Wesentlichen zwei Hauptziele.

- Neben guter Fachkompetenz wird in modernen Betrieben eine hohe Methoden- und Sozialkompetenz verlangt. Deshalb fördert die Ausbildung nebst der Erarbeitung der Fachkompetenz verstärkt auch die Methoden- und Sozialkompetenz.
- Optimale Abstimmung der schulischen und der betrieblichen Ausbildung. Ein enger Kontakt zwischen Schule und Lehrbetrieben gewährleistet eine optimale Ausbildung der Lehrlinge.

Förderung von Schlüsselqualifikationen

- **Fachkompetenz**  
Für jedes Berufsfeld spezifisches Fachwissen
- **Sozialkompetenz**  
Fähigkeit mit anderen zusammenzuarbeiten, seine Ansichten gebührend einzubringen und berechnete Kritik zu akzeptieren und umzusetzen.
- **Methodenkompetenz**  
Umfassendes Repertoire an Methoden zur Strukturierung des eigenen Arbeitens, zur Problemlösung und zur Erweiterung der Kompetenzen.



### Schlüsselqualifikationen

Weil die oben abgebildeten Kompetenzen für alle Berufe von hoher Bedeutung sind – sozusagen als Schlüssel zur erfolgreichen Berufsausübung dienen – bezeichnet man sie gemeinhin als Schlüsselqualifikationen.

Diese Ziele sollen mit folgenden Massnahmen erreicht werden:

### **Blockbildung/Vernetzen und Vertiefen**

Dank Blockbildung in einzelnen Fächern (z.B. Betriebs- Rechtskunde, Volkswirtschaftslehre) wird Platz für neue Lernformen geschaffen und vernetztes Denken stark gefördert. Ferner werden im Fach Vernetzen und Vertiefen drei fächerübergreifende Module erarbeitet.

### **Einheitliche Schultage**

Schweizweit einheitliche Schultage ermöglichen die Durchführung von überbetrieblichen Kursen ausserhalb von Schultagen. Dadurch gehen möglichst wenige Schullektionen verloren.

### **Degressiver Schulanteil mit fortschreitender Ausbildung**

Der Anteil des Schulunterrichts ist in den ersten zwei Lehrjahren höher, reduziert sich aber im dritten Lehrjahr zugunsten der Lehrbetriebe. Die Berufslernenden können somit vermehrt anspruchsvolle und verantwortungsvolle Arbeiten im Lehrbetrieb übernehmen.

## **2. Eine Lehre – drei Profile**

Die kaufmännische Grundbildung wird in drei Profilen geführt.

Berufslernende des **B-Profiles** beherrschen verstehen sich als Dienstleister gegenüber internen und externen Kunden und sind fähig, in der Standardsprache kompetent zu kommunizieren. Sie besitzen vertiefte Kenntnisse in den Bereichen Information, Kommunikation, Administration. Sie verfügen über gute Kenntnisse in Englisch.

- Das B-Profil eignet sich für durchschnittliche SekundarschülerInnen und sehr gute RealschülerInnen.

Berufslernende des **E-Profiles** beherrschen die kaufmännischen Aufgaben mit einem hohen Grad an Selbstständigkeit. Sie sind bereit, Aufgaben und Prozesse neu zu definieren. Sie sind fähig, sich in der Standardsprache mündlich und schriftlich einwandfrei auszudrücken. Sie verfügen über gute Kenntnisse in Französisch und Englisch.

- Das E-Profil eignet sich für gute SekundarschülerInnen.

Berufslernende des **M-Profiles** erreichen die gleichen Ziele wie diejenigen des E-Profiles. Darüber hinaus vertiefen sie die Kenntnisse in Mathematik, Geschichte und Literatur. In den einzelnen Fächern erreichen sie eine breitere und tiefgründigere Fachkompetenz.

- Das M-Profil eignet sich für sehr gute SekundarschülerInnen, die leistungswillig sind und grosses Interesse an Allgemeinbildung haben. Es muss eine Aufnahmeprüfung abgelegt werden.

### 3. Die schulische Ausbildung

#### Lektionentafel B-Profil

Die Wochenlektionen verteilen sich wie folgt:

Semester (Anzahl Lektionen pro Woche)	1.	2.	3.	4.	5.	6.
Deutsch	4	4	3	3	2	2
Englisch	3	3	3	3	2	2
Information / Kommunikation / Administration (IKA)	4	4	5	5	0	0
Wirtschaft und Gesellschaft (W&G)	4	4	3	3	3	3
Vertiefen und Vernetzen (V&V) und Selbstständige Arbeit (SA)	0	0	2	2	0 1	0 1
Überfachliche Kompetenzen (ÜfK)	1	1	0	0	0	0
Sport	2	2	2	2	1	1
Total Wochenlektionen	18	18	18	18	9	9
Schultage pro Woche	2	2	2	2	1	1

### 4. Qualifikationsverfahren

#### Übersicht

	<b>Betrieblicher Teil</b>	<b>Schulischer Teil</b>
<b>Prüfungsfächer</b>	Arbeits- und Lernsituation (ALS) Prozesseinheiten (PE) oder üK-Kompetenznachweise Schriftliche Prüfung Mündliche Prüfung	Deutsch Englisch Information, Kommunikation Administration I (IKA I) Information, Kommunikation Administration II (IKA II) Wirtschaft und Gesellschaft I Wirtschaft und Gesellschaft II Projektarbeiten (V&V/SA)

## Schulischer Teil B-Profil

<b>Fächer Gewichtung</b>	<b>Erfahrungs- note</b>	<b>Prüfungsnote</b>	<b>Fachnote</b>
Deutsch 1/7	Durchschnitt Zeugnisnoten aller Semester Auf ganze oder halbe Note gerundet	Gewichteter Durchschnitt aus schriftlicher (60%) und mündlicher (40%) Prüfung am Ende des 6. Semesters Auf ganze oder halbe Note gerundet	Durchschnitt der Erfahrungs- und Prüfungsnote Auf eine Dezimalstelle gerundet
Englisch 1/7	Durchschnitt Zeugnisnoten aller Semester Auf ganze oder halbe Note gerundet	Gewichteter Durchschnitt aus schriftlicher (70%) und mündlicher (30%) Prüfung am Ende des 6. Semesters Auf ganze oder halbe Note gerundet	Durchschnitt der Erfahrungs- und Prüfungsnote Auf eine Dezimalstelle gerundet
IKA I 1/7		Schriftliche Prüfung am Ende des 4. Semesters Auf ganze oder halbe Note gerundet	Note der schrift- lichen Prüfung Auf ganze oder halbe Note gerundet
IKA II 1/7	Durchschnitt Zeugnisnoten des 1. – 4. Semesters Auf ganze oder halbe Note gerundet		Erfahrungsnote Auf ganze oder halbe Note gerundet
W&G I 1/7		Schriftliche Prüfung am Ende des 6. Semesters Auf ganze oder halbe Note gerundet	Note der schrift- lichen Prüfung Auf ganze oder halbe Note gerundet

W&G II 1/7	Durchschnitt Zeugnisnoten aller Semester Auf ganze oder halbe Note gerundet		Erfahrungsnote Auf ganze oder halbe Note gerundet
Projektarbeiten 1/7	Mittelwert der Module V&V Auf ganze oder halbe Note gerundet Note Selbst- ständige Arbeit (SA) Auf ganze oder halbe Note gerundet		Durchschnitt aus V&V und SA (je 50 %) Auf eine Dezimalstelle gerundet

### **Bestehensnormen Qualifikationsverfahren**

Die Prüfung gilt als bestanden, wenn sowohl in der betrieblichen als auch in der schulischen Lehrabschlussprüfung die Bestehensnormen erfüllt sind.

Die betriebliche Prüfung gilt als bestanden, wenn die Gesamtnote mindestens 4.0 und wenn höchstens eine Fachnote ungenügend ist und nicht unter 3.0 liegt.

Die schulische Prüfung gilt als bestanden, wenn die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt und wenn nicht mehr als zwei Fachnoten ungenügend sind und die Summe der gewichteten negativen Notenabweichungen zur Note 4.0 nicht mehr als 2.0 Notenpunkte beträgt.

## 5. Verschiedenes

### Zeugnis

Die Berufslernenden erhalten nach jedem Semester (vor den Sportferien und vor den Sommerferien) ein Zeugnis. Notentermin im Winter ist jeweils Mitte Januar, im Sommer Ende Juni.

Gegen die Festsetzung der Semesternoten kann innert 20 Tagen nach Erhalt des Zeugnisses beim Schulvorstand Beschwerde eingereicht werden. Wir empfehlen den Schülern, vor dem Einreichen einer Beschwerde zuerst mit der Fachlehrperson, dann mit der Klassenlehrperson und, sollte auch dieses Gespräch nicht befriedigend verlaufen, mit dem Rektor Kontakt aufzunehmen.

### Schultage

1. und 2. Lehrjahr	Lehrbeginn gerade Jahrzahl:	Montag und Dienstag
	Lehrbeginn ungerade Jahrzahl:	Donnerstag und Freitag
3. Lehrjahr	Mittwoch (Änderung vorbehalten)	

### Überbetriebliche Kurse

Während der Lehre finden mehrere Kurse statt, die von den Prüfungsbranchen durchgeführt werden. **Die Einladung erfolgt nicht durch die Schule.**

Normalerweise sind die Kurse nicht an Schultagen. Sollte es trotzdem Überschneidungen mit Schultagen geben, ist beim Rektorat rechtzeitig eine Dispens einzuholen.

### Termine

3. Semester:	Vernetzen und Vertiefen (V&V) Modul 1 und 2
4. Semester	V&V Modul 3, Lehrabschlussprüfung IKA

### Lehrplan, Leistungsziele

Sie stehen Ihnen als Download auf unserer Homepage zur Verfügung.

**Weitere Informationen:** auf unserer Homepage: [www.kbs-schwyz.ch](http://www.kbs-schwyz.ch)