

# Prüfungsordnung

für den Fernlehrgang „Praktischen Betriebswirt (Kolping- Akademie)“

vom 09.06.2010

## § 1

### Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses

- 1) Ziel der Prüfung ist der Nachweis der Qualifikation zum/zur „Praktischen Betriebswirt/in (KA)“. Dieser bescheinigt, dass der Prüfling über erweiterte und vertiefte Fachkenntnisse verfügt, die ihn befähigen, qualifizierte und verantwortungsvolle Aufgaben in Leitungsfunktionen wahrzunehmen.
- 2) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Abschluss „Praktische/r Betriebswirt/in (Kolping-Akademie)“.

## § 2

### Zulassungsvoraussetzungen

- 1) Zur Prüfung ist zugelassen
  - a. wer eine mit Erfolg abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf besitzt und eine weitere Berufspraxis von drei Jahren oder
  - b. ein Meisterdiplom bzw. einen dem Meisterdiplom vergleichbaren Abschluss nachweist oder
  - c. den Abschluss einer Fachakademie, Fachhochschule, Universität oder einen vergleichbaren Abschluss vorweist.
- 2) Falls die Voraussetzung gem. Absatz 1 nicht vorliegt, muss der Bewerber eine sechsjährige berufspraktische Tätigkeit nachweisen.

## § 3

### Prüfungsausschüsse

- 1) Die Gesamtverantwortung liegt für alle die Prüfung betreffenden Fragen beim Zentralen Prüfungsausschuss. Dieser wird von der Kolping-Akademie in Würzburg berufen und besteht aus allen Fachbeauftragten. Zur Beschlussfähigkeit bedarf es der Anwesenheit von mind. 3 Mitgliedern.
- 2) Für das Prüfungswesen und die Feststellung der Prüfungsergebnisse errichten die jeweiligen Kolping-Bildungswerke/Kolping-Akademien örtliche Prüfungsausschüsse, die aus mind. drei Personen bestehen müssen.

## § 4

### Prüfungsablauf

Die Kolping-Akademie Würzburg legt im Einvernehmen mit dem Zentralen Prüfungsausschuss die Prüfungstage, den Zeitablauf und die Arbeits- und Hilfsmittel fest. Diese werden den örtlichen Kolping-Bildungswerken/Kolping-Akademien rechtzeitig bekannt gegeben.

## § 5

### Prüfungsgegenstand

- 1) Als Prüfungsgegenstand gilt der Lehrstoff der Studienbriefe.
- 2) Prüfungsfragen, die Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse betreffen, sind unzulässig.

## § 6

### Durchführung und Gliederung der schriftlichen Prüfung

- 1) Der Zentrale Prüfungsausschuss Würzburg beschließt die einheitlichen Prüfungsaufgaben für die bundesweit zeitgleich angesetzten und durchgeführten Prüfungen.
- 2) Die schriftliche Prüfung untergliedert sich in folgende Prüfungsgebiete:
  - Betriebliches Rechnungswesen
  - Personalwesen
  - Volkswirtschaftslehre
  - Wirtschaftsrecht (Recht & Steuern)
  - Betriebswirtschaftslehre
  - Unternehmensführung
- 3) In jedem Prüfungsgebiet – mit Ausnahme des Faches Volkswirtschaftslehre – wird eine Klausur geschrieben. Für die Bearbeitung der einzelnen Klausuren der schriftlichen Prüfung werden jeweils 120 Minuten gewährt; die erreichbare Höchstpunktezahl beläuft sich pro Prüfungsgebiet auf 100 Punkte.

- 4) Im Fach Volkswirtschaftslehre wird eine schriftliche Facharbeit erstellt (der inhaltliche Teil soll 10 – 15 DIN A4 Seiten umfassen, erreichbare Punkte 100). Themenvergabe und Organisation dieser Facharbeit erfolgen durch den jeweiligen Fachdozenten. Der Teilnehmer hat eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, dass er die Facharbeit selbstständig verfasst hat.

#### § 8

##### **Rücktritt und Nichtteilnahme an Prüfungen**

- 1) Der Teilnehmer kann vor Beginn der Prüfung durch eine rechtzeitige, unterschriebene, schriftliche Erklärung zurücktreten. Die Prüfung gilt dann als nicht abgelegt.
- 2) Tritt ein Teilnehmer nach Beginn der Prüfung zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden, wenn nicht ein wichtiger Grund für den Rücktritt vorliegt. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet der örtliche Prüfungsausschuss.

#### § 9

##### **Ausweispflicht und Belehrung**

- 1) Die Prüfungsteilnehmer haben sich vor der Prüfung auszuweisen.
- 2) Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.

#### § 10

##### **Täuschungshandlungen**

Über die Folgen einer Täuschungshandlung entscheidet der örtliche Prüfungsausschuss nach Anhören des Prüfungsteilnehmers. In schwerwiegenden Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, sind die in den entsprechenden Prüfungen erbrachten Leistungen für nicht bestanden zu erklären. Das gleiche gilt für nachträglich festgestellte Täuschungen bis zur Übergabe des Zeugnisses.

#### § 11

##### **Anrechnung anderer Prüfungsleistungen**

Der Teilnehmer ist auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungen durch den

Zentralen Prüfungsausschuss in Würzburg zu befreien, wenn eine vergleichbare Prüfung vor nicht mehr als fünf Jahren nachweisbar erfolgreich abgelegt wurde. Die Entscheidung über die Anrechenbarkeit ist vom Zentralen Prüfungsausschuss vorzunehmen.

#### § 12

##### **Bewerten der Prüfungen und Bestehen des Lehrgangs**

- 1) Der Lehrgang ist bestanden, wenn in allen Prüfungsgebieten mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden. Der Lehrgang ist nicht bestanden, wenn in mindestens einem Prüfungsgebiet weniger als 50 Punkte erreicht wurden. Die Bewertung erfolgt entsprechend dem beigefügten Bewertungsschema, auf eine Kommastelle gerundet.
- 2) Jede Prüfung ist von mindestens zwei Mitgliedern des örtlichen Prüfungsausschusses oder von zwei von ihm beauftragten fachkundigen Personen selbstständig zu beurteilen und zu bewerten.
- 3) Die Ergebnisse der einzelnen Prüfungen werden dem Prüfungsteilnehmer schriftlich mitgeteilt.
- 4) Über das Bestehen des Lehrgangs ist ein Zeugnis auszustellen. Im Fall der Befreiung einer Prüfung nach § 11 sind neben der Note auch Ort, Datum, Abschlussbezeichnung der Prüfung und die Bezeichnung des Prüfungsgremiums der anderweitig abgelegten Prüfung anzugeben. Die nach § 11 anerkannte Note fließt in die Gesamtnote ein.

#### § 13

##### **Mündliche Prüfung**

- 1) In maximal zwei Fächern ist jeweils eine mündliche Prüfung zur Notenverbesserung möglich.
- 2) Der Teilnehmer hat sich für die mündliche Prüfung schriftlich anzumelden. Dabei sind Ort und Datum der vorausgegangenen schriftlichen Prüfung anzugeben.
- 3) Die mündliche Prüfung findet in Form von Einzelprüfungen statt, wobei die Prüfungsdauer pro Teilnehmer 15 Minuten nicht überschreiten sollte.
- 4) Aus den Leistungen der schriftlichen und der mündlichen Prüfung ergibt sich die Prüfungsleistung im jeweiligen Prüfungsgebiet, wobei das schriftliche Ergebnis zum mündlichen im Verhältnis „2:1“ gewertet wird.

§ 14

**Feststellung des Prüfungsergebnisses**

- 1) Der örtliche Prüfungsausschuss stellt die Ergebnisse der einzelnen Prüfungen sowie das Gesamtergebnis der Prüfung fest.
- 2) Die festgestellten Ergebnisse der Prüfungen sind schriftlich zu dokumentieren.

§ 15

**Wiederholung der Prüfung**

- 1) Ist eine Prüfung nicht bestanden, d.h. es wurden weniger als 50 Punkte erreicht, so ist eine schriftliche Wiederholung der Prüfung zweimal möglich.
- 2) Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin des Fachgebiets wiederholt werden.
- 3) Zur Wiederholung der Prüfung hat sich der Teilnehmer schriftlich anzumelden. Dabei sind Ort und Datum der vorausgegangenen Prüfung anzugeben. Die nicht bestandene Prüfung darf nicht länger als zwei Jahre zurückliegen.
- 4) Der Gesamtlehrgang muss innerhalb von fünf Jahren nach dem ersten Prüfungstermin abgeschlossen sein.

§ 16

**Rechtsbehelfe**

- 1) Gegen die durch den Prüfungsausschuss festgestellten Ergebnisse der Einzelleistungen sowie das Gesamtergebnis ist der Widerspruch zulässig. Er ist schriftlich beim Zentralen Prüfungsausschuss in Würzburg innerhalb eines Monats nach Aushändigung des Zeugnisses einzureichen.
- 2) Zur Begründung des Widerspruchs ist dem Teilnehmer nach vorheriger Terminabsprache Einsicht in die beanstandeten Prüfungsarbeiten zu gewähren.
- 3) Über den Widerspruch entscheidet der Zentrale Prüfungsausschuss in Würzburg innerhalb einer Frist von drei Monaten. Die Entscheidung ist dem Teilnehmer schriftlich mitzuteilen.

§ 17

**Geltungsbereich**

Diese Prüfungsordnung gilt für den Fernlehrgang „Praktische/r Betriebswirt/in (Kolping- Akademie)“ mit der Zulassungsnummer 513882 der Staatlichen Zentralstelle für Fernunterricht.

§ 18

**Inkrafttreten, Genehmigung**

Diese Prüfungsordnung tritt zum Start des Lehrgangs 2011/2012 in Kraft.

**Bewertungsschema:**

sehr gut 100 – 92	Punkte Note	100-99 1,0	98,9-97 1,1	96,9-96 1,2	95,9-95 1,3	94,9-94 1,4	93,9-92 1,5				
gut 91,9 – 91	Pkte Note	91,9-91 1,6	90,9-90 1,7	89,9-89 1,8	88,9-88 1,9	87,9-87 2,0	86,9-86 2,1	85,9-85 2,2	84,9-84 2,3	83,9-83 2,4	82,9-81 2,5
befriedigend 80,9 – 67	Pkte Note	80,9-80 2,6	79,9-79 2,7	78,9-78 2,8	77,9-77 2,9	76,9-76 3,0	75,9-74 3,1	73,9-72 3,2	71,9-70 3,3	69,9-68 3,4	67,9-67 3,5
ausreichend 66,9 – 50	Pkte Note	66,9-66 3,6	65,9-65 3,7	64,9-64 3,8	63,9-62 3,9	61,9-60 4,0	59,9-58 4,1	57,9-56 4,2	55,9-54 4,3	53,9-52 4,4	51,9-50 4,5
ungenügend 49,9 – 0	Pkte Note	49,9-43 4,6	42,9-36 4,7	35,9-28 4,8	27,9-20 4,9	19,9-0 5,0					