



**Baden-Württemberg**

INSTITUT FÜR BILDUNGSANALYSEN BADEN-WÜRTTEMBERG (IBBW)

**Koordinierungsstelle für Abschlussprüfungen von Berufsschule und Wirtschaft**

# **Einzelregelungen für die schriftliche Abschlussprüfung**

**Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung  
Kaufmännische Ausbildungsberufe**

Stand: November 2023

## **Allgemeine Hinweise**

Die vorliegende Zusammenstellung enthält die für die schriftliche Prüfung im Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung notwendigen Einzelregelungen. Sie wird einmal halbjährlich mit dem Prüfungsschreiben an die Schulen übersandt.

## **Korrekturhinweis**

Im Jahr des Inkrafttretens einer gesetzlichen Änderung sind Schülerlösungen sowohl nach neuer als auch nach alter Gesetzeslage zu bewerten. Diese Regelung gilt bei Steu- erfachangestellten nur für das Fach Allgemeine Wirtschaftslehre mit Ergänzender Allge- meiner Wirtschaftslehre. Im Fach Steuerrecht für Finanzassistenten und Immobilienassis- tenten siehe Einzelregelung zum Rechtsstand.

## **Rechtschreibenachschlagewerk**

In den schriftlichen Abschlussprüfungen an den Berufsschulen sind deutsche Recht- schreibnachschlagewerke in allen Prüfungsfächern/-bereichen zugelassen. Das Schrei- ben vom 03.12.2003, Az.: 45-6620.00/101, ist zu beachten.

Ab der Sommerprüfung 2021 ist neben einem Rechtschreibenachschlagewerk ein allge- meines einsprachiges Wörterbuch (deutsch - deutsch) zugelassen.

## **Gesetzessammlungen**

**Sofern in den nachfolgenden Einzelregelungen nichts Anderes vermerkt ist, gilt die in der „Gemeinsamen Kommission“ getroffene Vereinbarung, die für die Bearbei- tung der Aufgaben notwendigen Gesetzestexte im Aufgabensatz mitzuliefern.** Den Schulen ist es freigestellt, zusätzlich unkommentierte Gesetzestexte einzusetzen. Dar- über hinaus können vom Prüfling unkommentierte Gesetzestexte bzw. unkommentierte Gesetzessammlungen, die von der Aufsicht vor Beginn der Prüfung zu überprüfen sind, eingesetzt werden.

**Hinweis:** Seit der Sommerprüfung 2017 gilt folgende Regelung:

„Unkommentierte Gesetzessammlung“ bedeutet, dass Hervorhebungen (z. B. anstrei- chen, unterstreichen, etc.) erlaubt sind, alle übrigen schriftlichen Anmerkungen und Ein- tragungen (z. B. Paragrafenverweise, Buchstaben, Worte, Nummerierungen etc.) unzu- lässig sind.

Hilfen zum schnelleren Auffinden der Vorschriften (sog. Griffregister) sind erlaubt. Die Griffregister dürfen den Paragrafen, dessen schnelleres Auffinden mit dem jeweiligen Griffregister ermöglicht werden soll, sowie Stichworte aus der Überschrift des jeweiligen Paragrafen enthalten. Eine weitere Beschriftung ist nicht zulässig.

## **Taschenrechner**

In allen Prüfungsfächern/-bereichen ist ein nicht programmierbarer, netzunabhängiger Taschenrechner ohne Kommunikationsmöglichkeit mit Dritten zugelassen.

**02/1 Wirtschafts- und Sozialkunde  
(Lernfeld- und Schwerpunktlehrpläne mit den Kompetenzbereichen I – III)**

- Automatenfachmann/-fachfrau
- Automobilkaufmann/-kauffrau
- Bankkaufmann/-kauffrau (neu)
- Buchhändler/-in
- Drogist/-in
- Fachkraft für Lagerlogistik
- Kaufmann/-frau für audiovisuelle Medien
- Kaufmann/-frau für Büromanagement
- Kaufmann/-frau für Dialogmarketing
- Kaufmann/-frau für Digitalisierungsmanagement (neu)
- Kaufmann/-frau für IT-System-Management (neu)
- Kaufmann/-frau für Tourismus und Freizeit
- Kaufmann/-frau für Versicherungen und Finanzen
- Kaufmann/-frau für Versicherungen und Finanzanlagen (neu)
- Kaufmann/-frau im E-Commerce
- Kaufmann/-frau im Gesundheitswesen
- Kaufmann/-frau im Groß- und Außenhandelsmanagement (neu)
- Notarfachangestellter/-angestellte
- Personaldienstleistungskaufmann/-kauffrau
- Rechtsanwaltsfachangestellter/-angestellte
- Sportfachmann/-fachfrau
- Sport- und Fitnesskaufmann/-kauffrau
- Tourismuskaufmann/-kauffrau (Kaufmann/-frau für Privat- und Geschäftsreisen)
- Veranstaltungskaufmann/-kauffrau

**Prüfungszeit:** 60 Minuten

**Anzahl der Aufgaben:** 2 Aufgaben

**Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

**Hinweis:** Alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Kaufmännischen Berufskollegs in Teilzeitform – besondere Bildungsgänge für Abiturientinnen und Abiturienten – schreiben die Prüfung Wirtschafts- und Sozialkunde gemäß dem zugrundeliegenden Ausbildungsberuf.

**02/3 Wirtschafts- und Sozialkunde  
(Schwerpunktlehrpläne mit den Kompetenzbereichen I – IV)**

- Immobilienkaufmann/-kauffrau
- Industriekaufmann/-kauffrau
- Kaufmann/-frau für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen
- Kaufmann/-frau für Marketingkommunikation
- Kaufmann/-frau für Spedition und Logistikdienstleistung
- Medienkaufmann/-kauffrau Digital und Print

**Prüfungszeit:** 60 Minuten

**Anzahl der Aufgaben:** 2 Aufgaben

**Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

**Hinweis:** Alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Kaufmännischen Berufskollegs in Teilzeitform – besondere Bildungsgänge für Abiturientinnen und Abiturienten – schreiben die Prüfung Wirtschafts- und Sozialkunde gemäß dem zugrundeliegenden Ausbildungsberuf.

**02/5 Wirtschafts- und Sozialkunde  
(Ausbildungsberufe mit 2-jähriger Regelausbildungsdauer, Kompetenzbereiche I und II)**

- Fachkraft für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen
- Fachlagerist/-in
- Kaufmann/-frau im Einzelhandel Teil 1
- Servicefachkraft für Dialogmarketing
- Servicefahrer/-in
- Verkäufer/-in

**Prüfungszeit:** 60 Minuten

**Anzahl der Aufgaben:** 2 Aufgaben

**Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

**Hinweise:** Ab der Sommerprüfung 2016 gilt bei den Ausbildungsberufen mit 2-jähriger Regelausbildungsdauer für den Prüfungsbereich „Wirtschafts- und Sozialkunde“ (02/5) bis auf weiteres folgende Stoffabgrenzung (vgl. Schreiben vom 16. Juli 2015, Az.: 43-6621.20-00-P/111):

- Kompetenzbereich I
- Kompetenzbereich II bis einschließlich „[...] Vor diesem Hintergrund begründen Sie die Notwendigkeit einer staatlichen Wettbewerbspolitik.“

Die nicht genannten Kompetenzen bleiben dennoch verpflichtender Unterrichtsstoff und können in Teil 2 der gemeinsamen Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Kaufmann/-frau im Einzelhandel geprüft werden.

Alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Kaufmännischen Berufskollegs in Teilzeitform – besondere Bildungsgänge für Abiturientinnen und Abiturienten – schreiben die Prüfung Wirtschafts- und Sozialkunde gemäß dem zugrundeliegenden Ausbildungsberuf.

## 12/2 Deutsch (Ausbildungsberufe mit 2-jähriger Regelausbildungsdauer)

Siehe auch Handreichung zum neuen Bildungsplan (Schreiben vom 23.06.2017, Az.: 42-6621.00/260).

**Ausbildungsberufe:**

- Fachkraft für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen
- Fachlagerist/-in
- Servicefachkraft für Dialogmarketing
- Servicefahrer/-in
- Sozialversicherungsfachangestellter/-angestellte
- Verkäufer/-in
- Verwaltungsfachangestellter/-angestellte

**Prüfungszeit:** 120 Minuten

**Prüfungsstruktur:** Die gesamte Prüfung besteht aus der Materialgrundlage (nicht-fiktionaler Text) und den Aufgabenteilen 1 und 2.  
Teil 1 bezieht sich vorwiegend auf das vorgelegte Material und überprüft schwerpunktmäßig das Textverständnis.  
Teil 1 besteht aus geschlossenen und halboffenen Aufgaben, die ergänzt werden können durch entsprechende Aufgaben, die andere im Bildungsplan aufgeführte Kompetenzen überprüfen, z. B. Rechtschreibstrategien, Formulierungsaufgaben (zusammengefasst unter „Sprachgebrauch“).  
Teil 2 besteht aus einer Schreibaufgabe und überprüft schwerpunktmäßig die aufgabenbezogene Schreibkompetenz.  
Die Teile 1 und 2 werden bei der Bewertung mit jeweils 50 % gewichtet.

**Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

**Hinweise:** Der Einsatz eines Hörtextes ist in den schriftlichen Abschlussprüfungen momentan nicht vorgesehen. Änderungen werden rechtzeitig im Prüfungsschreiben bekanntgegeben.

Die Begrenzung des Anforderungsumfangs im Prüfungsfach Deutsch kann im Schreiben vom 16.01.2017, Az.: 42-6621.20-00-P/117/1, entnommen werden.

Für die Abschlussprüfung im Fach Deutsch gilt bei allen unter 12/2 aufgeführten Ausbildungsberufen die Eingrenzung auf folgende Kompetenzbereiche:

- Schuljahr 1: Kompetenzbereich 1 (Sprechen und Zuhören)  
Kompetenzbereich 4 (Pragmatische Texte und Medienprodukte)
- Schuljahr 2: Kompetenzbereich 2 (Schreiben)  
Kompetenzbereich 3 (Sprache und Sprachgebrauch)

Der Kompetenzbereich 5 (Literarische Texte und Medienprodukte) bleibt dennoch verpflichtender Unterrichtsbestandteil.

**12/3 Deutsch  
(Ausbildungsberufe mit 3-jähriger Regelausbildungsdauer)**

Siehe auch Handreichung zum neuen Bildungsplan (Schreiben vom 23.06.2017, Az.: 42-6621.00/260).

<b>Ausbildungsberufe:</b>	Alle kaufmännischen Ausbildungsberufe mit 3-jähriger Regelausbildungsdauer.
<b>Prüfungszeit:</b>	120 Minuten
<b>Prüfungsstruktur:</b>	<p>Es wird ein vollständiger Aufgabensatz mit zwei Prüfungstypen geliefert.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prüfungstyp I: Materialbasis ist ein nicht-fiktionaler Text</li><li>- Prüfungstyp II: Materialbasis ist ein gedruckter fiktionaler Text</li></ul> <p>Die gesamte Prüfung (Prüfungstyp I und Prüfungstyp II) besteht jeweils aus der Materialgrundlage und den beiden Aufgabenteilen 1 und 2. Teil 1 bezieht sich vorwiegend auf das vorgelegte Material und überprüft schwerpunktmäßig das Textverständnis. Teil 1 besteht aus geschlossenen und halboffenen Aufgaben, die ergänzt werden können durch entsprechende Aufgaben, die andere im Bildungsplan aufgeführte Kompetenzen überprüfen, z. B. Rechtschreibstrategien, Formulierungsaufgaben (zusammengefasst unter „Sprachgebrauch“). Teil 2 besteht aus einer Schreibaufgabe und überprüft schwerpunktmäßig die aufgabenbezogene Schreibkompetenz. Die Teile 1 und 2 werden bei der Bewertung mit jeweils 50 % gewichtet.</p>
<b>Bearbeitung:</b>	Von den 2 Prüfungstypen ist einer zu bearbeiten.
<b>Hinweis:</b>	Der Einsatz eines Hörtextes ist in den schriftlichen Abschlussprüfungen momentan nicht vorgesehen. Änderungen werden rechtzeitig im Prüfungsschreiben bekanntgegeben

**14/2 Gemeinschaftskunde  
(Ausbildungsberufe mit 2-jähriger Regelausbildungsdauer)**

Siehe auch Handreichung zum neuen Bildungsplan (Schreiben vom 23.06.2017, Az.: 42-6621.00/260).

<b>Ausbildungsberufe</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fachkraft für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen</li><li>• Fachlagerist/-in</li><li>• Servicefachkraft für Dialogmarketing</li><li>• Servicefahrer/-in</li><li>• Sozialversicherungsfachangestellter/-angestellte</li><li>• Verkäufer/-in</li><li>• Verwaltungsfachangestellter/-angestellte</li></ul>
<b>Prüfungszeit:</b>	60 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	<p>Eine Prüfung besteht aus mehreren Teilaufgaben, die modul- und ggf. schuljahresübergreifend sind. Die Prüfungsaufgaben bauen auf einer Handlungssituation auf, welche die erworbenen Kompetenzen möglichst umfassend und ganzheitlich abprüft.</p>
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hinweise:</b>	<p>Die Begrenzung des Anforderungsumfangs im Prüfungsfach Gemeinschaftskunde kann im Schreiben vom 16.01.2017, Az.: 42-6621.20-00-P/117/1, entnommen werden. Für die Abschlussprüfung im Fach Gemeinschaftskunde gilt bei allen unter 14/2 aufgeführten Ausbildungsberufen die Eingrenzung auf folgende Kompetenzbereiche:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Schuljahr 1: Module 1, 2 und 3</li><li>• Schuljahr 2: Module 4 und 6</li></ul> <p>Modul 5 bleibt dennoch verpflichtender Unterrichtsbestandteil.</p>

**14/3 Gemeinschaftskunde  
(Ausbildungsberufe mit 3-jähriger Regelausbildungsdauer)**

Siehe auch Handreichung zum neuen Bildungsplan (Schreiben vom 23.06.2017, Az.: 42-6621.00/260).

<b>Ausbildungsberufe:</b>	Alle kaufmännischen Ausbildungsberufe mit 3-jähriger Regelausbildungsdauer.
<b>Prüfungszeit:</b>	60 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	Eine Prüfung besteht aus mehreren Teilaufgaben, die modul- und ggf. schuljahresübergreifend sind. Die Prüfungsaufgaben bauen auf einer Handlungssituation auf, welche die erworbenen Kompetenzen möglichst umfassend und ganzheitlich abprüft.
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

**16 Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste**

**Allgemeine Wirtschaftslehre/Wirtschafts- und Sozialkunde**

Es wird ein eigener Aufgabensatz nur für Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste geliefert.

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

**Rechnungswesen**

<b>Prüfungszeit:</b>	60 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

**Fachkunde I**

Die ehemals vorgelagerte Prüfung „Fachkunde am PC“ wird gem. Ausbildungsordnung ab der Sommerprüfung 2023 wieder in den Prüfungsbereich Fachkunde I integriert.

<b>Prüfungszeit:</b>	120 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

**Fachkunde II (Fachrichtung Archiv, Bibliothek oder Information und Dokumentation)**

<b>Prüfungszeit:</b>	120 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

**18/1 Bankkaufmann/-kauffrau  
Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung**

**Konten führen und Anschaffungen finanzieren**

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	2 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	Unkommentierte Gesetzessammlung (einschließlich Bankabkommen)
<b>Hinweis:</b>	Prüfungsrelevant sind die Lernfelder 1 – 5 des Bildungsplans.

**18/2 Bankkaufmann/-kauffrau  
Teil 2 der gestreckten Abschlussprüfung**

**Vermögen aufbauen und Risiken absichern**

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Hilfsmittel:</b>	Unkommentierte Gesetzessammlung (einschließlich Bankabkommen)
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

**Finanzierungsvorhaben begleiten**

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Hilfsmittel:</b>	Unkommentierte Gesetzessammlung (einschließlich Bankabkommen)
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

**20 Buchhändler/-in**

**Geschäftsprozesse des Buchmarktes**

<b>Prüfungszeit:</b>	150 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	Die Prüfung besteht aus 1 bis 4 Teilaufgaben.
<b>Hilfsmittel:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Unkommentierte Gesetzessammlung zum Urheber- und Verlagsrecht</li><li>• Gesetzessammlung für Wirtschaftsschulen</li><li>• Normvertrag</li><li>• Buchpreisbindungsgesetz</li></ul>
<b>Hinweis:</b>	Prüfungsrelevant sind die Lernfelder 1 – 8, 10, 12 und 13 des Bildungsplans.

**Kaufmännische Steuerung und Warenwirtschaft**

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	Kontenrahmen Einzelhandel für Buchhändler

**22/1 Automobilkaufmann/-kauffrau  
Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung**

**Warenwirtschaft- und Werkstattprozesse**

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	Kontenrahmen SKR-51

**22/2 Automobilkaufmann/-kauffrau  
Teil 2 der gestreckten Abschlussprüfung**

**Fahrzeugvertriebsprozesse und Finanzdienstleistungen**

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	Kontenrahmen SKR-51

**Kaufmännische Unterstützungsprozesse**

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	ggf. Kontenrahmen SKR-51

**23/1 Kaufmann/-frau für Büromanagement  
Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung**

**Informationstechnisches Büromanagement**

<b>Prüfungszeit:</b>	120 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind am PC (ohne Kommunikationsmöglichkeit mit Dritten, ohne Internetzugang und ohne digitale Nachschlagewerke) zu bearbeiten.
<b>Hinweise:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Die Vorlagen für die geschäftliche Korrespondenz (z. B. Geschäftsbrief) werden dem Prüfling zur Verfügung gestellt.</li><li>• Eine klare, sachgerechte und übersichtliche Gestaltung der Dateien sowie eine eindeutige Nummerierung der Lösungen (z. B. Aufgabe 2.1) werden mitbewertet.</li><li>• Details zum genauen Ablauf der Prüfung dem Schreiben vom 01.07.2016, Anlage zu Aktenzeichen 43-6621.20-00-P/114, entnommen werden.</li><li>• <b>Seit der Sommerprüfung 2023 sind die Themenbereiche Lagerkennziffern sowie ABC-Analyse (LF 4) nicht mehr Gegenstand der schriftlichen Abschlussprüfung.</b></li></ul>

**23/2 Kaufmann/-frau für Büromanagement  
Teil 2 der gestreckten Abschlussprüfung**

**Kundenbeziehungsprozesse**

<b>Prüfungszeit:</b>	150 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.



**24/1 Kaufmann/-frau im E-Commerce  
Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung**

**Sortimentsbewirtschaftung und Vertragsanbahnung**

- Prüfungszeit:** 90 Minuten
- Anzahl der Aufgaben:** 2 Aufgaben
- Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
- Hinweise:** Prüfungsrelevant sind die Lernfelder 2 und 3 des Bildungsplans. Zu jedem Lernfeld wird eine Aufgabe gestellt. Beide Aufgaben sind ungefähr gleichgewichtet.  
Aus Lernfeld 1 sind die Kompetenzen prüfungsrelevant, die nicht durch die Kompetenzbereiche 1 – 3 des Prüfungsbereichs Wirtschafts- und Sozialkunde abgedeckt sind.

**24/2 Kaufmann/-frau im E-Commerce  
Teil 2 der gestreckten Abschlussprüfung**

**Geschäftsprozesse im E-Commerce**

- Prüfungszeit:** 120 Minuten
- Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
- Hilfsmittel:** Schulkontenrahmen Großhandel
- Hinweis:** Prüfungsrelevant sind die Lernfelder 4 und 7 – 10 des Bildungsplans.

**Kundenkommunikation im E-Commerce**

- Prüfungszeit:** 60 Minuten
- Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
- Hinweis:** Prüfungsrelevant sind die Lernfelder 5 und 6 des Bildungsplans.

## Allgemeine Regelungen für alle IT-Berufe

**230 Kaufmann/-frau für Digitalisierungsmanagement  
Kaufmann/-frau für IT-Systemmanagement  
Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung**

### Einrichten eines IT-gestützten Arbeitsplatzes

**Prüfungszeit:** 90 Minuten  
**Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

**231 Kaufmann/-frau für IT-Systemmanagement  
Teil 2 der gestreckten Abschlussprüfung**

### Einführen einer IT-Systemlösung

**Prüfungszeit:** 90 Minuten  
**Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

### Kaufmännische Unterstützungsprozesse

**Prüfungszeit:** 90 Minuten  
**Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

**232 Kaufmann/-frau für Digitalisierungsmanagement  
Teil 2 der gestreckten Abschlussprüfung**

### Entwicklung eines digitalen Geschäftsmodells

**Prüfungszeit:** 90 Minuten  
**Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

### Kaufmännische Unterstützungsprozesse

**Prüfungszeit:** 90 Minuten  
**Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

## 28 Steuerfachangestellter/-angestellte

### Allgemeine Wirtschaftslehre/Wirtschafts- und Sozialkunde einschließlich Ergänzende Allgemeine Wirtschaftslehre

Es wird ein eigener Aufgabensatz nur für Steuerfachangestellter/-angestellte geliefert.

- Prüfungszeit:** 90 Minuten  
**Anzahl der Aufgaben:** 2 – 3 Aufgaben  
**Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

Es werden Stoffinhalte der Allgemeinen Wirtschaftslehre und in einer separaten Aufgabe Stoffinhalte der Ergänzenden Allgemeinen Wirtschaftslehre für Steuerfachangestellter/-angestellte abgeprüft.

- Hilfsmittel:**
- BGB (Buch 1 bis 3: Allgemeiner Teil, Recht der Schuldverhältnisse, Sachenrecht), HGB, Aktiengesetz, GmbH-Gesetz.
  - Die Textausgaben dürfen weitere Wirtschaftsgesetze enthalten.
  - Alle Hilfsmittel unkommentiert.

### Rechnungswesen

- Prüfungszeit:** 120 Minuten  
**Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.  
**Prüfungsstruktur:** Ab der Sommerprüfung 2012:

**Teil 1** (ca. 2/3 der Prüfungszeit)

Laufende Geschäftsvorfälle buchen, zum Beispiel aus dem Beschaffungs- und Absatzbereich, der Personal- und Finanzwirtschaft und dem Steuerbereich. Keine Abschlussbuchungen; Kontenplan SKR04 (gekürzt).

**Teil 2** (ca. 1/3 der Prüfungszeit)

Einzelfragen zum Jahresabschluss, Gliederungsvorschriften, Bewertung nach Handels- und Steuerrecht unter Berücksichtigung unterschiedlicher Bilanzierungsziele, Anlagespiegel. Keine Buchungen, sondern tabellarische Lösungen. Gewinnkorrekturen durch Hinzurechnungen und Kürzungen gemäß § 60 EStDV.

- Hilfsmittel:**
- Einkommensteuergesetz
  - Einkommensteuer-Durchführungsverordnung
  - Einkommensteuer-Richtlinien
  - Körperschaftsteuergesetz
  - Körperschaftsteuer-Durchführungsverordnung
  - Körperschaftsteuer-Richtlinien
  - Umsatzsteuergesetz
  - Umsatzsteuer-Durchführungsverordnung
  - Umsatzsteuer-Anwendungserlass
  - Handelsgesetzbuch

### Spezielle Betriebswirtschaftslehre

- Prüfungszeit:** 150 Minuten  
**Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.  
**Hinweis:** **Veranlagungszeitraum:**

Sommer- und Winterprüfung: Jahr der Prüfung minus 2  
(z. B.: Sommer 2010 - 2 ⇒ Veranlagungszeitraum 2008)

**Prüfungsstruktur: Teil 1: Einkommensteuer (Zeitanteil: 90 Minuten)**

a) ca. 75 % Berechnung von Einkommensteuersachverhalten

Es muss nicht mehr notwendigerweise ein Gesamtfall zur Bearbeitung gestellt werden, sondern es können auch zwei oder mehrere Einkommensteuersachverhalte, die sich auf verschiedene Einkunftsarten beziehen, zu berechnen sein. Ohne Berechnung der Vorsorgepauschale und ohne Berechnung der Günstigerprüfung bei den Vorsorgeaufwendungen.

b) ca. 25 % Verständnisfragen

Verständnisfragen beziehen sich nicht auf den/die Einkommensteuersachverhalt/-e aus Teil a), sondern betreffen andere einkommensteuerrechtliche Fragestellungen. Aktuelle Rechtsänderungen für den Veranlagungszeitraum können abgeprüft werden.

**Teil 2: Entweder Umsatz-, Gewerbe-, Körperschaftsteuer oder Abgabenordnung oder kombiniert (Zeitanteil: 60 Minuten)**

Es wird i. d. R. kein Gesamtfall gestellt, sondern kleinere Einzelaufgaben und/oder Einzelfragen zum jeweiligen Stoffgebiet.

**Hilfsmittel:**

- Einkommensteuergesetz
- Einkommensteuer-Durchführungsverordnung
- Einkommensteuer-Richtlinien
- Körperschaftsteuergesetz
- Körperschaftsteuer-Durchführungsverordnung
- Körperschaftsteuer-Richtlinien
- Umsatzsteuergesetz
- Umsatzsteuer-Durchführungsverordnung
- Umsatzsteuer-Anwendungserlass
- Bewertungsgesetz
- Durchführungsverordnung zum Bewertungsgesetz
- Gewerbesteuergesetz
- Gewerbesteuer-Durchführungsverordnung
- Gewerbesteuer-Richtlinien
- Lohnsteuer-Durchführungsverordnung
- Lohnsteuer-Richtlinien
- Abgabenordnung
- Anwendungserlass zur Abgabenordnung
- Handelsgesetzbuch

Zum **Einsatz von Gesetzestexten in der schriftlichen Abschlussprüfung** in dem Ausbildungsberuf Steuerfachangestellter/-angestellte besteht folgende Regelung:

Die Textausgaben dürfen weitere Gesetzestexte, Verwaltungsanweisungen der Finanzbehörden, Leitsatzzusammenstellungen, Fußnoten und Stichwortverzeichnisse enthalten. **Fachkommentare sind ausdrücklich nicht zugelassen.** Alle Hilfsmittel unkommentiert.

Es wird nicht beanstandet, wenn in den Textausgaben Unterstreichungen sowie (farbige) Markierungen vorgenommen und Hilfen zum schnelleren Auffinden der Vorschriften (sog. Griffregister) angebracht worden sind.

Die Griffregister dürfen den Paragrafen, dessen schnelleres Auffinden mit dem jeweiligen Griffregister ermöglicht werden soll, sowie Stichworte aus der Überschrift des jeweiligen Paragrafen enthalten. Eine weitere Beschriftung ist nicht zulässig. Darüber hinaus sind schriftliche Anmerkungen oder Eintragungen jeder Art unzulässig.

### **30/1 Kaufmann/-frau im Einzelhandel Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung**

Siehe auch Information zum neuen Bildungsplan im Ausbildungsberuf Kaufmann/-frau im Einzelhandel ab dem Schuljahr 2017/18 (Schreiben vom 18. Juli 2017, Az.: 42-6512.-2121-22/83).

Gleiche Aufgabensätze wie 78 Verkäufer.

### **30/2 Kaufmann/-frau im Einzelhandel Teil 2 der gestreckten Abschlussprüfung**

#### **Geschäftsprozesse im Einzelhandel**

<b>Prüfungszeit:</b>	120 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	2 Aufgaben (Inhalte schwerpunktmäßig aus dem 3. Ausbildungsjahr einschließlich Wirtschafts- und Sozialkunde)
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	Schulkontenrahmen Einzelhandel

Auf den praktischen Einsatz von Unternehmenssoftware in der Prüfung wird bis auf weiteres verzichtet.

### **31 Servicefachkraft für Dialogmarketing**

#### **Projektentwicklung im Dialogmarketing**

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	2 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

#### **Dienstleistungsangebot und Kommunikation**

<b>Prüfungszeit:</b>	120 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	2 – 3 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	Schulkontenrahmen Großhandel

### **32 Kaufmann/-frau für Dialogmarketing**

#### **Gestaltung und Vertrieb von Dienstleistungen**

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	2 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	ggf. Schulkontenrahmen Großhandel

#### **Projektmanagement im Dialogmarketing**

<b>Prüfungszeit:</b>	150 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	2 – 3 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	ggf. Schulkontenrahmen Großhandel

### 35 Kaufmann/-frau für Verkehrsservice

#### Allgemeine Wirtschaftslehre/Wirtschafts- und Sozialkunde

Es wird ein eigener Aufgabensatz nur für Kaufmann/-frau für Verkehrsservice geliefert.

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

#### Rechnungswesen

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	2 – 3 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	(schuleigener) Kontenrahmen

#### Spezielle Betriebswirtschaftslehre mit Verkehrsgeografie

<b>Prüfungszeit:</b>	180 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	3 Aufgaben (Verkehrsgeografie schwerpunktmäßig in einer Aufgabe)
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

Computerunterstützte Prüfung im Fach Datenverarbeitung wie bisher.

### 36/1 Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandelsmanagement Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung (Fachrichtung Großhandel)

#### Organisieren des Warensortiments und von Dienstleistungen

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	Der Prüfungsbereich umfasst 2 Aufgaben.
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hinweise:</b>	Prüfungsrelevant sind die Lernfelder 2, 3 und 5. Aus Lernfeld 1 sind die Kompetenzen prüfungsrelevant, die nicht durch die Kompetenzbereiche 1 – 3 des Prüfungsbereichs Wirtschafts- und Sozialkunde abgedeckt sind.

### 36/2 Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandelsmanagement Teil 2 der gestreckten Abschlussprüfung (Fachrichtung Großhandel)

#### Kaufmännische Steuerung von Geschäftsprozessen

<b>Prüfungszeit:</b>	60 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	Der Prüfungsbereich umfasst 1 bis 2 Aufgaben.
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hinweis:</b>	Prüfungsrelevant sind die Lernfelder 4, 8 und 10.

#### Prozessorientierte Organisation von Großhandelsgeschäften

<b>Prüfungszeit:</b>	120 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	Der Prüfungsbereich umfasst 2 Aufgaben.
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hinweis:</b>	Prüfungsrelevant sind die Lernfelder 6, 7, 9, 11, 12 und 13.

**37/1 Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandelsmanagement  
Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung (Fachrichtung Außenhandel)**

**Organisieren des Warensortiments und von Dienstleistungen**

- Prüfungszeit:** 90 Minuten
- Anzahl der Aufgaben:** Der Prüfungsbereich umfasst 2 Aufgaben.
- Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
- Hinweise:** Prüfungsrelevant sind die Lernfelder 2, 3 und 5.  
Aus Lernfeld 1 sind die Kompetenzen prüfungsrelevant, die nicht durch die Kompetenzbereiche 1 – 3 des Prüfungsbereichs Wirtschafts- und Sozialkunde abgedeckt sind.

**37/2 Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandelsmanagement  
Teil 2 der gestreckten Abschlussprüfung (Fachrichtung Außenhandel)**

**Kaufmännische Steuerung von Geschäftsprozessen**

- Prüfungszeit:** 60 Minuten
- Anzahl der Aufgaben:** Der Prüfungsbereich umfasst 1 bis 2 Aufgaben.
- Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
- Hinweis:** Prüfungsrelevant sind die Lernfelder 4, 8 und 10.

**Prozessorientierte Organisation von Außenhandelsgeschäften**

- Prüfungszeit:** 120 Minuten
- Anzahl der Aufgaben:** Der Prüfungsbereich umfasst 2 Aufgaben.
- Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
- Hinweis:** Prüfungsrelevant sind die Lernfelder 6, 7, 9, 11, 12 und 13.

**38 Immobilienkaufmann/-kauffrau**

**Kaufmännische Steuerung, Dokumentation**

- Prüfungszeit:** 90 Minuten
- Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
- Hilfsmittel:** Kontenplan Wohnungswirtschaft

**Immobilienwirtschaft**

- Prüfungszeit:** 180 Minuten
- Anzahl der Aufgaben:** 2 oder 3 Aufgaben
- Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

## 42 Industriekaufmann/-kauffrau

### Kaufmännische Steuerung und Kontrolle

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	2 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	Schulkontenrahmen Industrie

### Geschäftsprozesse

<b>Prüfungszeit:</b>	180 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	2 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	Schulkontenrahmen Industrie

Auf den praktischen Einsatz von Unternehmenssoftware in der Prüfung wird bis auf weiteres verzichtet.

## 44 Fachangestellter/-angestellte für Arbeitsmarktdienstleistungen

### Arbeitsmarktbezogene Geschäftsprozesse

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	SGB der Bundesagentur für Arbeit

### Prozesse der Leistungsgewährung

<b>Prüfungszeit:</b>	120 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	SGB der Bundesagentur für Arbeit

### Wirtschafts- und Sozialkunde

Es wird ein eigener Aufgabensatz für Fachangestellter/-angestellte für Arbeitsmarktdienstleistungen geliefert.

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.



## 46 Justizfachangestellter/-angestellte

Aufgaben- und Lösungssätze zum Ausbildungsberuf Justizfachangestellter/-angestellte werden nur zur Winterprüfung angeboten.

### Allgemeine Wirtschaftslehre

Es wird ein eigener Aufgabensatz für Verwaltungsfachangestellter/-angestellte und Justizfachangestellter/-angestellte geliefert.

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	2 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

### Justizfachkunde I

<b>Prüfungszeit:</b>	60 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	Die von den Oberlandesgerichten eingeführte Gesetzessammlung.

### Justizfachkunde II

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	Die von den Oberlandesgerichten eingeführte Gesetzessammlung.

### Rechtslehre

<b>Prüfungszeit:</b>	60 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	3 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	2 Aufgaben sind zu bearbeiten, 1 Wahlaufgabe und die Pflichtaufgabe zum Familien- und Erbrecht.
<b>Hilfsmittel:</b>	Die von den Oberlandesgerichten eingeführte Gesetzessammlung.

### Textverarbeitung

<b>Prüfungszeit:</b>	45 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten. (Aufgaben aus den LPE 2 und 3)
<b>Hinweise:</b>	Die Schülerlösungen müssen auf einem Datenträger gespeichert werden und auf Papier vorliegen. Die Note zählt für die schulische Abschlussprüfung.

## 50 Sozialversicherungsfachangestellter/-angestellte

### Allgemeine Wirtschaftslehre/Wirtschafts- und Sozialkunde

Es wird ein eigener Aufgabensatz für Sozialversicherungsfachangestellter/-angestellte geliefert.

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

Folgende Prüfungsfächer werden nur in der Winterprüfung angeboten:

#### Rechtslehre

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten. Paragraphen sind anzugeben.
<b>Hilfsmittel:</b>	Unkommentiertes BGB

#### Rechnungswesen

<b>Prüfungszeit:</b>	60 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	Überarbeiteter Kontenplan ab Winter 2011/12 (vgl. Schreiben vom 15. April 2010, Az.: 43-6621.20-00-P/71).

#### Sozialversicherungslehre

<b>Prüfungszeit:</b>	60 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	2 Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	Ein unkommentiertes Sozialgesetzbuch kann zusätzlich eingesetzt werden.
<b>Hinweise:</b>	<b>1. Mögliche Aufgabenzusammenstellung:</b> Aufgabe 1      aus den Inhalten der LPE 1 und 2 Aufgabe 2      aus den Inhalten der LPE 7
	<b>2. Mögliche Aufgabenzusammenstellung:</b>
	<b>Pflichtaufgabe</b> Aufgabe 1      aus den Inhalten der LPE 1 und 2
	<b>Wahlaufgaben</b> Aufgabe 2      aus den Inhalten LPE 5, 6 und 7 für reine Krankenversicherungs- und Unfallversicherungsfachklassen Aufgabe 3      aus den Inhalten LPE 3, 4, und 7 für reine Rentenversicherungsfachklassen

## 501 Kaufmann/-frau im Gesundheitswesen

### Geschäfts- und Leistungsprozesse

<b>Prüfungszeit:</b>	150 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	2 – 3 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	Der an der Schule eingesetzte Kontenrahmen.

### Gesundheitswesen

<b>Prüfungszeit:</b>	120 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	2 – 3 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

## 502 Sport- und Fitnesskaufmann/-kauffrau

### Angebotsentwicklung und Verkauf

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	2 – 3 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

### Kaufmännische Steuerung von Sport- und Fitnessaktionen

<b>Prüfungszeit:</b>	120 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	2 – 3 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	Kontenplan Finanzbuchhaltung für Fitness-Center

## 503 Veranstaltungskaufmann/-kauffrau

### Veranstaltungsorganisation

<b>Prüfungszeit:</b>	150 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

### Veranstaltungswirtschaft

<b>Prüfungszeit:</b>	120 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

## 52 Verwaltungsfachangestellter/-angestellte

### Allgemeine Wirtschaftslehre

Es wird ein eigener Aufgabensatz für Verwaltungsfachangestellter/-angestellte und Justizfachangestellter/-angestellte geliefert.

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	2 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

### Kommunales Finanzwesen

	Kommunales Finanzwesen I	Kommunales Finanzwesen II
<b>Prüfungszeit:</b>	30 Minuten	30 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	1 Aufgabe	1 Aufgabe
<b>Bearbeitung:</b>	Die Antworten sind unter Angabe der Rechtsgrundlagen (§§) zu begründen.	
<b>Hilfsmittel:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Textbuch Staats- und Verwaltungsrecht Baden-Württemberg</li> <li>• FAG Baden-Württemberg ist bei Bedarf angehängt</li> </ul>	
<b>Hinweise:</b>	Es werden zwei Aufgabensätze (Kommunales Finanzwesen I und Kommunales Finanzwesen II) geliefert. Beide Sätze werden gleichzeitig ausgegeben, sind aber getrennt einzusammeln und zu bewerten. Die Gesamtprüfungszeit für beide Teile zusammen beträgt 60 Minuten.	

### Öffentliches Recht

<b>Prüfungszeit:</b>	60 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	2 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten. Die Antworten sind unter Angabe der Rechtsgrundlagen (§§) zu begründen.
<b>Hilfsmittel:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Textbuch Staats- und Verwaltungsrecht Baden-Württemberg</li> <li>• DVO-GO</li> <li>• VwGO</li> <li>• Grundgesetz</li> </ul>

### Rechtslehre

<b>Prüfungszeit:</b>	60 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	2 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten. Die Antworten sind unter Angabe der Rechtsgrundlagen (§§) zu begründen.
<b>Hilfsmittel:</b>	Unkommentiertes BGB.
<b>Hinweis:</b>	Familien- und Erbrecht sind nicht Gegenstand der Prüfung.

## 54 Rechtsanwaltsfachangestellter/-angestellte

### Geschäfts- und Leistungsprozesse

Dieser Aufgabensatz gilt für Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter/-angestellte.

<b>Prüfungszeit:</b>	60 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	BGB

### Rechtsanwendung im Rechtsanwaltsbereich

<b>Prüfungszeit:</b>	150 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	3 – 5 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• BGB</li><li>• FamFG</li><li>• GVG</li><li>• ZPO</li></ul>

### Vergütung und Kosten

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	2 – 4 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• FamGKG</li><li>• Gebührentabelle</li><li>• GKG</li><li>• RVG</li><li>• ZPO</li></ul>

## 55 Notarfachangestellter/-angestellte

### Geschäfts- und Leistungsprozesse

Dieser Aufgabensatz gilt für Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter/-angestellte. Die Prüfungszeit, Bearbeitungshinweise und zugelassene Hilfsmittel sind den Einzelregelungen unter der Nummer 54 Rechtsanwaltsfachangestellter/-angestellte zu entnehmen.

### Kosten

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gebührentabelle</li><li>• GNotKG</li></ul>

### Rechtsanwendung im Notarbereich

<b>Prüfungszeit:</b>	150 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• BGB mit Beurkundungsgesetz</li><li>• DOnot</li></ul>

## 56 Tourismuskaufmann/-kauffrau (Kaufmann/-frau für Privat- und Geschäftsreisen)

### Geschäftsprozesse im Tourismus

<b>Prüfungszeit:</b>	150 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	3 Aufgaben aus den Lernfeldern 2 – 4, 7 – 10 und 12
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	Der Einsatz von Atlanten ist <b>nicht</b> erlaubt.

### Kaufmännische Steuerung und Dienstleistungen in der touristischen Wertschöpfungskette

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	3 Aufgaben aus den Lernfeldern 5, 6 und 11
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	Kontenplan im Reiseverkehr

## 57 Kaufmann/-frau für Tourismus und Freizeit

### Kaufmännische Steuerung und Kontrolle

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	3 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

### Produkte und Leistungen der Tourismus- und Freizeitwirtschaft

<b>Prüfungszeit:</b>	150 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	3 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

## 58 Kaufmann/-frau für Spedition und Logistikdienstleistung

### Kaufmännische Steuerung und Kontrolle

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	2 – 3 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hinweis:</b>	Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling, Buchführung ist darin integriert.

### Leistungserstellung in Spedition und Logistik

<b>Prüfungszeit:</b>	180 Minuten
<b>Prüfungsstruktur:</b>	Der Aufgabensatz enthält 2 Teile: <ul style="list-style-type: none"><li>• verkehrsträgerübergreifender Teil (120 Minuten)</li><li>• verkehrsträgerspezifischer Teil (60 Minute)</li></ul>

Die Ausbildungsordnung nennt fünf Verkehrsträger (Straßen-, Schienen-, Luftverkehr, Binnen- und Seeschifffahrt), von denen der Prüfling bei der Prüfungsanmeldung zwei benennen muss (§ 9, Abs. 3, Nr. 1). Aus diesen beiden benannten Verkehrsträgern wählt der Kammerprüfungsausschuss die Aufgabe aus, die der Prüfling zu bearbeiten hat. Die Prüfungsaufgaben für diesen Prüfungsbereich sind bundeseinheitliche Aufgaben. (vgl. Schreiben vom 30. März 2006, Az.: zu 43-6621.20-00-P/30)

## 60 Medienkaufmann/-kauffrau Digital und Print

### Arbeitsorganisation und kaufmännische Steuerung und Kontrolle

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	Schulkontenrahmen Industrie

### Produktentwicklungsprozess und Vermarktung von Produkten und Dienstleistungen

<b>Prüfungszeit:</b>	150 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	ggf. Schulkontenrahmen Industrie

## 62 Kaufmann/-frau für Versicherungen und Finanzen – alter Bildungsplan/alte AO

### *Fachrichtung Versicherung*

#### Versicherungswirtschaft sowie Schaden- und Leistungsbearbeitung

<b>Prüfungszeit:</b>	180 Minuten
<b>Prüfungsstruktur:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arbeitsorganisation, kaufm. Steuerung und Kontrolle (ca. 35 Minuten)</li><li>• Bestandskundenmanagement (ca. 35 Minuten)</li><li>• Versicherungs- und Finanzprodukte (ca. 75 Minuten)</li><li>• Schaden- und Leistungsmanagement (ca. 35 Minuten)</li></ul>
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	Bedingungswerk Proximus 4 Versicherung
<b>Hinweise:</b>	Der Prüfungsteilnehmende erhält in Schaden- und Leistungsmanagement die Aufgaben des Versicherungsproduktes, welches er bei der Anmeldung zur Prüfung bei der Kammer ausgewählt hat. In diesem Prüfungsbereich kommen bundeseinheitliche Aufgaben der Aufgabenstelle für kaufmännische Abschluss- und Zwischenprüfungen (AKA) zum Einsatz.

### *Fachrichtung Finanzberatung*

#### Versicherungswirtschaft und Anlage in Finanzprodukten

<b>Prüfungszeit:</b>	180 Minuten
<b>Aufgaben aus:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arbeitsorganisation, kaufm. Steuerung und Kontrolle (ca. 35 Minuten)</li><li>• Bestandskundenmanagement (ca. 35 Minuten)</li><li>• Versicherungs- und Finanzprodukte (ca. 75 Minuten)</li><li>• Private Immobilienfinanzierung und Versicherung (ca. 35 Minuten)</li></ul>
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	Bedingungswerk Proximus 4 Versicherung
<b>Hinweis:</b>	In diesem Prüfungsbereich kommen bundeseinheitliche Aufgaben der Aufgabenstelle für kaufmännische Abschluss- und Zwischenprüfungen (AKA) zum Einsatz.

**62/1 Kaufmann/-frau für Versicherungen und Finanzanlagen – neuer Bildungsplan/neue AO  
Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung**

**Allgemeine Versicherungswirtschaft**

<b>Prüfungszeit:</b>	120 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	3 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	Proximus Bedingungswerk 5 Gesetze für Kaufleute für Versicherungen und Finanzanlagen
<b>Hinweis:</b>	Prüfungsrelevant sind die Lernfelder 1 – 6 des Bildungsplans.

**62/2 Kaufmann/-frau für Versicherungen und Finanzanlagen – neuer Bildungsplan/neue AO  
Teil 2 der gestreckten Abschlussprüfung**

**Kundenbedarfsanalyse, Lösungsentwicklung und Versicherungsfallbearbeitung**

<b>Prüfungszeit:</b>	150 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten
<b>Hilfsmittel:</b>	Proximus Bedingungswerk 5 Gesetze für Kaufleute für Versicherungen und Finanzanlagen
<b>Hinweis:</b>	Bundeseinheitlicher Aufgabensatz

**63 Personaldienstleistungskaufmann/-kauffrau**

**Personalwirtschaftliche Prozesse**

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	Mind. 2 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

**Auftragsgewinnung, -bearbeitung und -steuerung**

<b>Prüfungszeit:</b>	120 Minuten (nur für den schriftlichen Teil)
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	Mind. 2 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

**64 Kaufmann/-frau für Marketingkommunikation**

**Entwicklung von Marketing- und Kommunikationskonzepten**

<b>Prüfungszeit:</b>	150 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	2 – 3 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

**Umsetzung und Steuerung von Marketing- und Kommunikationsmaßnahmen**

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	2 – 3 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	Schulkontenrahmen Kaufmann/-frau für Marketingkommunikation



## 70 Fachkraft für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen

### Auftragsbearbeitung

- Prüfungszeit:** 90 Minuten  
**Anzahl der Aufgaben:** 2 – 3 Aufgaben  
**Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

### Zustellung

- Prüfungszeit:** 120 Minuten  
**Anzahl der Aufgaben:** 2 – 4 Aufgaben (Buchführung ist integriert, Kontennummern müssen in der Prüfung nicht angegeben werden)  
**Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

## 71 Kaufmann/-frau für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen

### Leistungserstellung

- Prüfungszeit:** 150 Minuten  
**Anzahl der Aufgaben:** 3 – 5 Aufgaben  
**Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

### Vertrieb und Kaufmännische Steuerung

- Prüfungszeit:** 120 Minuten  
**Anzahl der Aufgaben:** 3 – 5 Aufgaben (Buchführung ist integriert, Kontennummern müssen in der Prüfung nicht angegeben werden)  
**Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

## 72 Drogist/-in

### Drogeriebetriebslehre

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	2 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	Schulkontenrahmen Einzelhandel
<b>Hinweis:</b>	Lt. Ausbildungsordnung sind hier Zusammenhänge des Personaleinsatzes und der Arbeitsorganisation Gegenstand der Prüfung.

### Ware und Verkauf

<b>Prüfungszeit:</b>	180 Minuten
<b>Prüfungsstruktur:</b>	<b>Teil 1 – Betriebswirtschaftliche Inhalte (90 Minuten)</b> 2 Aufgaben  <b>Teil 2 – Fachkunde, Fachrecht (90 Minuten)</b> Wegen Sachkundenachweis 3 Aufgaben mit jeweils 20 Minuten <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 Aufgabe Arzneimittelgesetz (AMG)/Heilmittelwerbebezug (HWG)</li><li>• 1 Aufgabe Chemikaliengesetz/Gefahrstoffverordnung</li><li>• 1 Aufgabe Pflanzenschutzrecht</li></ul> sowie  1 Aufgabe mit 30 Minuten zu Körperpflege, Fotografie, Kosmetik
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

## 74 Fachlagerist/-in

### Lagerprozesse

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	2 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

### Güterbewegung

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	3 Aufgaben (eine Aufgabe aus dem Bereich Betriebswirtschaft, zwei Aufgaben aus dem Bereich Steuerung und Kontrolle)
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

Auf den praktischen Einsatz von Unternehmenssoftware in der Prüfung wird bis auf weiteres verzichtet.

## 76 Fachkraft für Lagerlogistik

### Prozesse der Lagerlogistik

<b>Prüfungszeit:</b>	180 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	3 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

### Rationeller und qualitätssichernder Güterumschlag

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	3 Aufgaben (eine Aufgabe aus dem Bereich Betriebswirtschaft, zwei Aufgaben aus dem Bereich Steuerung und Kontrolle)
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	Schulkontenrahmen Großhandel

Auf den praktischen Einsatz von Unternehmenssoftware in der Prüfung wird bis auf weiteres verzichtet.

## 77 Servicefahrer/-in

### Beförderungsprozess

<b>Prüfungszeit:</b>	120 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	3 oder 4 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

### Service und Vertrieb

<b>Prüfungszeit:</b>	120 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	3 oder 4 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

## 78 Verkäufer/-in

Siehe auch Information zum neuen Bildungsplan im Ausbildungsberuf Verkäufer/-in ab dem Schuljahr 2017/18 (Schreiben vom 18. Juli 2017, Az.: 42-6512.-2121-22/83).

### Verkauf und Werbemaßnahmen

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	3 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hinweise:</b>	Prüfungsrelevant sind: <ul style="list-style-type: none"><li>• Lernfelder 1 bis 6 komplett,</li><li>• Lernfeld 7 bis einschließlich „...Die Schülerinnen und Schüler erläutern verschiedene Arten des Kaufvertrags mit Lieferanten.“</li></ul>

### Warenwirtschaft und Kalkulation

<b>Prüfungszeit:</b>	60 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	2 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten. Der Anteil an Buchführung beträgt maximal 15 %.
<b>Hinweis:</b>	Prüfungsrelevant sind die Lernfelder 11 und 12.

Auf den praktischen Einsatz von Unternehmenssoftware in der Prüfung wird bis auf weiteres verzichtet.

## 81 Zusatzqualifikation Internationale Geschäftsbeziehungen

### Außerbetriebliche Einflussfaktoren erkennen und für den Betrieb nutzen

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	3 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

### Betriebswirtschaftliche Entscheidungen planen und auswerten

<b>Prüfungszeit:</b>	60 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	2 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

### Unternehmenserfolg dokumentieren und steuern

<b>Prüfungszeit:</b>	75 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	2 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hilfsmittel:</b>	Schulkontenrahmen Industrie

### Vertrieb und Absatz planen

<b>Prüfungszeit:</b>	60 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	2 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

**Kaufmännische Berufskollegs in Teilzeitform – besondere Bildungsgänge für Abiturientinnen und Abiturienten –**

**Bereich Finanzdienstleistungen, Schwerpunkt Banken**

**80 Finanzassistent/-in Banken – alter Bildungsplan/alte Ausbildungsordnung**

**Allfinanzangebote**

**Prüfungszeit:** 90 Minuten

**Anzahl der Aufgaben:** 2 Aufgaben (mit jeweils mehreren Teilaufgaben)

**Prüfungsstruktur:** **Teil 1 Bereich Immobilien – Bausparen – Baufinanzierung**  
(LPE 12 – 15 Lehrplan Allfinanz, 50 Punkte, Zeitumfang ca. 50 Minuten)

**Teil 2 Bereich Versicherungslehre**  
(LPE 1 und 2 Lehrplan Allfinanz, 40 Punkte, Zeitumfang ca. 40 Minuten)

Der Prüfungsstoff erstreckt sich auf den Pflichtbereich. Aus den jeweils erreichten Punkten für die Teile 1 und 2 ist die Gesamtpunktzahl zu ermitteln und daraus die Note zu bilden.

(vgl. Schreiben vom 23. Mai 2012, Az.: 43-6621.20-00-P/90)

**Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

**Bereich Finanzdienstleistungen, Schwerpunkt Versicherungen**

**82 Finanzassistent/-in Versicherungen – alter Bildungsplan/alte Ausbildungsordnung**

**Allfinanzangebote**

**Prüfungszeit:** 90 Minuten

**Anzahl der Aufgaben:** 3 – 4 Aufgaben

**Prüfungsstruktur:** **Teil 1: Bereich Bankgeschäfte**  
(LPE 6 – 8 Lehrplan Allfinanz)  
Aufgabe 1: Konto als Grundlage der Bankverbindung erläutern  
Aufgabe 2: Kunden bei der Geldanlage auf Konten, in Rentenpapieren, Aktien und Investmentfonds beraten

**Teil 2: Bereich Immobilien – Bausparen – Baufinanzierung**  
(LPE 13 – 15 Lehrplan Allfinanz)

Die Aufgaben beider Teile sollen gleichgewichtig sein. Aus den jeweils erreichten Punkten für die Teile 1 und 2 ist die Gesamtpunktzahl zu ermitteln und daraus die Note zu bilden.

(vgl. Schreiben vom 23. Mai 2012, Az.: 43-6621.20-00-P/90)

**Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

**Bereich Finanzdienstleistungen, Schwerpunkt Banken**  
**Bereich Finanzdienstleistungen, Schwerpunkt Versicherungen**  
**Bereich Immobilien**

**83 Privates Vermögensmanagement**

**Prüfungszeit:** 180 Minuten

**Anzahl der Aufgaben:** 3 Aufgaben (alle Aufgaben sind gleichgewichtet)

**Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

**Hinweise:** Prüfungsrelevante Lernfelder:  
(1) Bereich Finanzdienstleistungen  
• Schwerpunkt Banken: Lernfelder 1, 2 und 4  
• Schwerpunkt Versicherungen: Lernfelder 2, 3 und 4  
(2) Bereich Immobilien: Lernfelder 1, 4 und 5

Berufsbezogene Fremdsprache Englisch (KMK-Zertifikat): Die schriftliche Zusatzprüfung E311 Allfinanz wird ab der Sommerprüfung 2024 bei den entsprechenden Bestellgruppen mitgeliefert.

**Bereich Finanzdienstleistungen, Schwerpunkt Banken**  
**Bereich Finanzdienstleistungen, Schwerpunkt Versicherungen**  
**Bereich Immobilien**

**84 Finanzassistent/-in Banken und Versicherungen – alter Bildungsplan/alte AO**  
**Immobilienassistent/-in – alter Bildungsplan/alte Ausbildungsordnung**

**Steuerrecht**

**Prüfungszeit:** 60 Minuten

**Anzahl der Aufgaben:** 1 oder 2 Aufgaben

**Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

**Hinweise:** Prüfungsrelevant sind nur die Lehrplaneinheiten 2, 3, 4 und 5 und zwar zum Rechtsstand des dem jeweiligen Prüfungsjahr vorangehenden Jahres. Ggf. müssen anstehende Gesetzesänderungen, die bis zur Prüfung Auswirkungen auf die Aufgaben haben können, bei der Erstellung berücksichtigt werden.

(vgl. Schreiben vom 23. Mai 2012, Az.: 43-6621.20-00-P/91)

Rechtsstand für Sommer- und Winterprüfungen wie folgt:  
Prüfungsjahr abzgl. 1 (z. B. Sommer 2018 - 1 = Rechtsstand 2017)

(vgl. Schreiben vom 20. Juli 2009, Az.: 43-6621-20-00-P/64)

## Bereich Immobilien

### 86 Immobilienassistent/-in – alter Bildungsplan/alte Ausbildungsordnung

#### Allfinanzangebote

**Prüfungszeit:** 90 Minuten

**Anzahl der Aufgaben:** 3 Aufgaben

**Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

**Prüfungsstruktur:** Prüfungsrelevant sind die LPE 1 – 3 und 6 – 8  
(vgl. Schreiben vom 23. Mai 2012, Az.: 43-6621.20-00-P/90)

Teil 1: Bereich Bankgeschäfte  
Teil 2: Bereich Versicherungslehre

Die Aufgaben beider Teile sollen gleichgewichtig sein. Aus den jeweils erreichten Punkten für die Teile 1 und 2 ist die Gesamtpunktzahl zu ermitteln und daraus die Note zu bilden.

## Bereich Veranstaltungsmanagement

### 87 Assistent/-in Veranstaltungsmanagement

Aufgaben- und Lösungssätze zum Ausbildungsberuf Veranstaltungsmanagement werden nur zur Sommerprüfung angeboten.

#### Messe-, Tagungs- und Eventmanagement

**Prüfungszeit:** 90 Minuten

**Anzahl der Aufgaben:** 1 Aufgabe aus dem Messebereich  
1 Aufgabe aus dem Tagungs- und Eventbereich

**Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

#### Veranstaltungsrecht

**Prüfungszeit:** 60 Minuten

**Anzahl der Aufgaben:** 1 Aufgabe

**Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

## Bereich Tourismus

### 88 Reiseverkehrsassistent/-in

Aufgaben- und Lösungssätze zum Ausbildungsberuf Reiseverkehrsassistent/-in werden nur zur Sommerprüfung angeboten.

#### Englisch im Reiseverkehr

**Prüfungszeit:** 90 Minuten

**Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

**Hilfsmittel:** einsprachiges Wörterbuch (englisch – englisch)

#### Kulturgeschichte

**Prüfungszeit:** 60 Minuten

**Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

## Bereich Spedition und Logistikdienstleistungen

### 89 Logistikassistent/-in

Aufgaben- und Lösungssätze zum Ausbildungsberuf Logistikassistent/-in werden nur zur Sommerprüfung angeboten.

#### Berufsbezogene Fremdsprache (KMK-Zertifikat)

<b>Prüfungszeit:</b>	120 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

#### Controlling

<b>Prüfungszeit:</b>	90 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

#### Logistik

<b>Prüfungszeit:</b>	120 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

## Bereich Management im Einzelhandel

### 90 Managementassistent/-in im Einzelhandel

Aufgaben- und Lösungssätze zum Ausbildungsberuf Managementassistent/-in im Einzelhandel werden nur zur Sommerprüfung angeboten.

#### Berufsbezogene Fremdsprache (KMK-Zertifikat)

<b>Prüfungszeit:</b>	120 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

#### Handelsmanagement

<b>Prüfungszeit:</b>	135 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	4 Aufgaben
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aufgabe 1 Handelsmarketing</li><li>• Aufgabe 2 Personalwesen</li><li>• Aufgabe 3 Finanzwirtschaft und Controlling</li><li>• Aufgabe 4 Volkswirtschaftslehre</li></ul>

Zeitanteile der Aufgaben ca. 2 : 1 : 1 : 1

<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
---------------------	-----------------------------------

#### Warenwirtschaft und E-Commerce

<b>Prüfungszeit:</b>	45 Minuten
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Hinweis:</b>	PC mit entsprechender Softwareausstattung



## **Bereich Internationales Wirtschaftsmanagement**

### **91 Assistent/-in für internationales Wirtschaftsmanagement**

Aufgaben- und Lösungssätze zum Ausbildungsberuf Assistent/-in für internationales Wirtschaftsmanagement werden nur zur Winterprüfung angeboten.

#### **Internationale Volks- und Betriebswirtschaftslehre**

<b>Prüfungszeit:</b>	120 Minuten
<b>Anzahl der Aufgaben:</b>	3 Aufgaben
<b>Bearbeitung:</b>	Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.
<b>Prüfungsstruktur:</b>	Teil A: Außenhandel mit 2 Aufgaben (90 Minuten) Teil B: Controlling mit 1 Aufgabe (30 Minuten)

**92 Englisch – GER Niveau B2**

Aufgaben- und Lösungssätze zu Englisch – GER Niveau B2 werden nur zur Winterprüfung angeboten.

**Prüfungszeit:** 145 Minuten

**Anzahl der Aufgaben:** 5 Aufgaben

**Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

**Hilfsmittel:** Allgemeines zweisprachiges Schulwörterbuch für die Aufgaben 2 bis 5.

**Hinweise:** **Aufgabe 1** (ohne Wörterbuch; Richtzeit 20 Minuten)

Nachweis der allgemeinen Fremdsprachenbeherrschung durch einen C-Test oder eine Weiterentwicklung dieses Testverfahrens.

Pause: 10 Minuten

Die Aufgaben 2 – 5 werden zusammen ausgegeben (mit Wörterbuch).

Die Darbietung des Gesprächs sollte erst nach ca. 5 Minuten Einlesezeit für Aufgabe 1 erfolgen. Bei der Darbietung ist der/die Fachlehrer/-in anwesend.

**Aufgabe 2** (Richtzeit 20 Minuten)

Einen Vermerk in Deutsch über ein in der Fremdsprache geführtes Gespräch formulieren

**Aufgabe 3** (Richtzeit 45 Minuten)

Einen Geschäftsbrief nach Stichwortangaben in Deutsch formgerecht in der Fremdsprache formulieren

**Aufgabe 4** (Richtzeit 30 Minuten)

Einen Vermerk in Deutsch über einen in der Fremdsprache abgefassten Geschäftsbrief formulieren (einschl. Aufgabendarbietung)

**Aufgabe 5** (Richtzeit 30 Minuten)

Eine kurz gefasste schriftliche Mitteilung per moderner Telekommunikation (z. B. Fax) zu einem in der Fremdsprache vorgegebenen Geschäftsfall in der Fremdsprache formulieren

Für die Erstellung von Fax, Briefvermerk und Gesprächsnotiz erhalten die Prüflinge mit der Aufgabe ein entsprechendes Formular, in das die Lösung einzutragen ist.

**93/2 Französisch – GER Niveau B2**

Aufgaben- und Lösungssätze zu Französisch – GER Niveau B2 werden nur zur Winterprüfung angeboten.

**Prüfungszeit:** 145 Minuten

**Anzahl der Aufgaben:** 5 Aufgaben

**Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

**Hilfsmittel:** Allgemeines zweisprachiges Schulwörterbuch für die Aufgaben 1 – 4.

**Hinweise:** Die Aufgaben 1 – 4 werden zusammen ausgegeben (mit Wörterbuch).

Die Darbietung des Gesprächs sollte erst nach ca. 5 Minuten Einlesezeit für Aufgabe 1 erfolgen. Bei der Darbietung ist der/die Fachlehrer/-in anwesend.

Die Aufgabe 5 wird spätestens 20 Minuten vor Ende der Prüfungszeit nur gegen Rückgabe des Wörterbuchs individuell ausgegeben.

**Aufgabe 1** (Richtzeit 20 Minuten)

Einen Vermerk in Deutsch über ein in der Fremdsprache geführtes Gespräch formulieren

**Aufgabe 2** (Richtzeit 30 Minuten)

Einen Vermerk in Deutsch über einen in der Fremdsprache abgefassten Geschäftsbrief formulieren (einschl. Aufgabendarbietung)

**Aufgabe 3** (Richtzeit 45 Minuten)

Einen Geschäftsbrief nach Stichwortangaben in Deutsch formgerecht in der Fremdsprache formulieren

**Aufgabe 4** (Richtzeit 30 Minuten)

Eine kurz gefasste schriftliche Mitteilung per moderner Telekommunikation (z. B. Fax) zu einem in der Fremdsprache vorgegebenen Geschäftsfall in der Fremdsprache formulieren

**Aufgabe 5** (ohne Wörterbuch; Richtzeit 20 Minuten)

Nachweis der allgemeinen Fremdsprachenbeherrschung durch einen C-Test oder eine Weiterentwicklung dieses Testverfahrens

Für die Erstellung von Fax, Briefvermerk und Gesprächsnotiz erhalten die Prüflinge mit der jeweiligen Aufgabe ein entsprechendes Formular, in das die Lösung einzutragen ist.

**94/1 Spanisch – GER Niveau B1**  
**94/2 Spanisch – GER Niveau B2**

Aufgaben- und Lösungssätze Spanisch – GER Niveau B1/2 werden nur zur Winterprüfung angeboten.

**Prüfungszeit:** 155 Minuten

**Anzahl der Aufgaben:** 5 Aufgaben

**Bearbeitung:** Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

**Hilfsmittel:** Allgemeines zweisprachiges Schulwörterbuch für die Aufgaben 1 – 4.

**Hinweise:** Die Aufgaben 1 – 4 werden zusammen ausgegeben (mit Wörterbuch).

Bei der Darbietung der Texte zu Aufgabe 1 sollte der/die Fachlehrer/-in anwesend sein.

**Aufgabe 1** (Richtzeit 30 Minuten, einschließlich Aufgabendarbietung)

Einen Vermerk in Deutsch über ein in der Fremdsprache geführtes Gespräch formulieren

Teil 1: „monologisch“ mit Fragen zum gehörten Text

Teil 2: „dialogisch“ mit schriftlichem Vermerk in Deutsch zum gehörten Text

**Aufgabe 2** (Richtzeit 30 Minuten)

Einen Vermerk in Deutsch über einen in der Fremdsprache abgefassten Geschäftsbrief formulieren

Außer einem Geschäftsbrief sind auch andere Formen der Textdarbietung (Prospektauszug, Informationsmaterial, Internetausdruck, etc.) möglich.

**Aufgabe 3** (Richtzeit 45 Minuten)

Einen Geschäftsbrief nach Stichwortangaben in Deutsch formgerecht in der Fremdsprache formulieren

**Aufgabe 4** (Richtzeit 30 Minuten)

Eine kurzgefasste schriftliche Mitteilung (Fax, E-Mail) zu einem in der Fremdsprache vorgegebenen Geschäftsfall in der Fremdsprache formulieren

Abgabe der Aufgaben 1 bis 4 nach 135 Minuten.

Im Anschluss 10 Minuten Pause.

**Aufgabe 5:** (Richtzeit 20 Minuten, ohne Wörterbuch)

**Sprachergänzungstest**

**Anfänger:** jeweils alternative Vorgaben zur Ergänzung

**Fortgeschrittene:** Vorschlagsliste von 20 Items (z. B. Adjektive, Verben in Grundform) zur Ergänzung

Für die Erstellung von Fax, Briefvermerk und Gesprächsnotiz erhalten die Prüflinge mit der jeweiligen Aufgabe ein entsprechendes Formular, in das die Lösung einzutragen ist.