

## Besondere Rechtsvorschrift für die Prüfung

### Zusatzqualifikation „Formgerechte Briefgestaltung nach kurzschriftlicher Aufnahme“ und „Texterfassung am PC“

Aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 3. März 2000 erlässt die Industrie- und Handelskammer Südwestsachsen Chemnitz-Plauen-Zwickau als zuständige Stelle nach § 44 in Verbindung mit § 58 Abs. 2 Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 25. März 1998 (BGBl. I, S. 596, 606) in Verbindung mit der Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschlussprüfungen folgende besondere Rechtsvorschrift für die Prüfung Zusatzqualifikation „Formgerechte Briefgestaltung nach kurzschriftlicher Aufnahme“ und „Texterfassung am PC“:

#### § 1 Zulassungsvoraussetzungen

Zur Prüfung sind Teilnehmer zuzulassen, die nachweisen, dass sie sich auf diese Prüfung vorbereitet haben.

#### § 2 Arten der Prüfung

Es werden folgende Prüfungen durchgeführt:

<i>Stufe 1:</i>	Formgerechte Briefgestaltung nach kurzschriftlicher Aufnahme Ansagegeschwindigkeit: 60 Silben/Minute Übertragungszeit: 30 Minuten
<i>Stufe 2:</i>	Formgerechte Briefgestaltung nach kurzschriftlicher Aufnahme Ansagegeschwindigkeit: 80 Silben/Minute Übertragungszeit: 40 Minuten
<i>Stufe 3:</i>	Texterfassung am PC 140 Anschläge/Minute
<i>Stufe 4:</i>	Texterfassung am PC 160 Anschläge/Minute

### **§ 3 Prüfungsanforderungen**

#### **1. Formgerechte Briefgestaltung nach kurzschriftlicher Aufnahme (Stufen 1 und 2)**

##### **(1) Kurzschriftliche Aufnahme (Stenogramm)**

Der Text eines Geschäftsbriefes wird während 5 Minuten in gleichbleibender Geschwindigkeit angesagt. Die Zeit der Ansage zählt nicht zur Übertragungszeit von 30 Minuten. Die Angaben zu Anschrift, Bezugszeichenzeile, Betreff und Briefabschluß werden außerhalb der Ansage in geeigneter Form bekanntgegeben.

Absätze, Einrückungen und Fragezeichen werden diktiert, die übrige Interpunktion (z. B. Punkte, Kommas) muß vom Prüfling selbständig gesetzt werden. Das Stenogramm ist in Deutscher Einheitskurzschrift aufzunehmen.

##### **(2) Formgerechte Briefgestaltung**

Das Stenogramm ist mit Hilfe eines PC-Systems formgerecht nach den Regeln der DIN 5008 zu übertragen.

Zugelassenes Hilfsmittel: Duden

#### **2. Texterfassung am PC (Stufen 3 und 4)**

10 Minuten Abschreiben von einer Vorlage mit mittelschwerem Text. Es ist eine gedruckte oder vervielfältigte Vorlage zu geben, die auf einem DIN-A 4-Blatt zeilengleich abgeschrieben werden muss.

### **§ 4 Allgemeine Bestimmungen**

(1) Der ersten Prüfungsansage geht eine Probeansage von etwa einer Minute voraus, die nicht zu übertragen ist. Die Beteiligung an der Probeansage ist freiwillig.

(2) Vor der Prüfungsansage ist den Prüfungsteilnehmern der Inhalt des Textes sowie ungeläufige Fachausdrücke und Fremdwörter in geeigneter Form bekanntzugeben.

(3) Wenn der Prüfling für die Aufnahme des Stenogramms überwiegend oder gänzlich „Langschrift“ verwendet, werden für die gesamte Prüfung (Stufe 1 oder 2) keine Punkte vergeben.

(4) Sämtliche Arbeitsunterlagen (Stenogramm etc.) sind mit den Arbeiten abzugeben.

### **§ 5 Bewertung**

#### **(1) Formgerechte Briefgestaltung nach kurzschriftlicher Aufnahme**

In jedem Wort ist nur ein Fehler anzurechnen. In zusammengesetzten Wörtern, die mit Bindestrich gekoppelt sind, gilt jeder Teil als Wort. Offensichtliche Hörfehler werden nicht als Fehler gewertet.

Wird gegen die DIN 5008 grundsätzlich verstoßen, so dass Unkenntnis angenommen werden muss, ist für wiederholte Verstöße gegen dieselbe Regel nur ein Fehler anzurechnen.

Grundlage für die Bewertung ist die Übertragung. Jede Abweichung von der Ansage wird entsprechend ihrer Bedeutung wie folgt mit Fehlerpunkten belegt:

Fehlerliste	Fehlerpunkte
⇒ Sinntragendes Wort falsch, ausgelassen oder hinzugefügt	6
⇒ Wort, für das ein anderes von gleicher oder annähernd gleicher Bedeutung eingesetzt wird	1
⇒ Ausgelassenes oder hinzugefügtes Wort, das den Sinn nicht ändert	1
⇒ Zweites und jedes weitere Wort einer Wortgruppe oder eines Sinnzusammenhangs, das falsch, ausgelassen oder hinzugefügt und nicht Sinnträger ist	1
⇒ Umstellen von Wörtern, soweit der Sinn nicht geändert wird	1
⇒ Rechtschreibfehler	1,5
⇒ Satzzeichenfehler	1,5
⇒ Verstöße gegen die Sprachlehre	1,5
⇒ Verwechslung von Einzahl und Mehrzahl sowie Endungsfehler, soweit der Sinn nicht geändert wird	1

Die Note für die Stufen 1 und 2 ergeben sich aus folgender Tabelle:

Note	1 = sehr gut	2 = gut	3 = befriedigend	4 = ausreichend	nicht ausreichend
bei ..... Fehlerpunkten	0 - 8	9 - 19	20 - 33	34 - 50	51 und mehr

## (2) Texterfassung am PC

Wird die in der gewählten Stufe (3 oder 4) vorgeschriebene Mindestanschlagszahl nicht erreicht oder übersteigt die Zahl der Fehler 0,5 % der Anschläge, ist die Arbeit als nicht ausreichend zu bewerten. Zur Ermittlung der Anschlagzahl wird jeder Tastenanschlag (Schreibtaste, Zwischenraumtaste, Umschalttaste, Rücktaste) gezählt.

Als Fehler werden gezählt (Fehlerliste):

- ⇒ *Schriftzeichenfehler*
  - ▶ falsche,
  - ▶ zuviel geschriebene,
  - ▶ fehlende,
  - ▶ umgestellte

- ⇒ *Wortfehler*
  - ▶ falsche,
  - ▶ zuviel geschriebene,
  - ▶ fehlende

- ⇒ *Zeilenfehler*
  - ▶ Irrtum in der Zeile (übersprungene oder doppelt geschriebene Zeilen, auch mehrere zusammenhängende Zeilen),
  - ▶ falscher Zeilenbeginn (jeder gegenüber der Fluchtlinie unberechtigt vor- oder zurückgekehrte Zeilenbeginn),
  - ▶ abweichender Zeilenschluß,
  - ▶ falsche Zeilenschaltung (nicht durchgeschaltet oder zweimal geschaltet),
  - ▶ verlorene Grundstellung der Hände (zusammenhängende Grundstellung innerhalb einer Zeile),
  - ▶ Häufung der Schriftzeichen am Zeilenende

⇒ *Zwischen- und Abstandfehler*

- ▶ überflüssige, fehlende Zwischenräume (mehrere zusammenhängende = 1 Fehler),
- ▶ unregelmäßiger Schriftzeichenabstand

Fehler im letzten Wort werden nicht gewertet.

Die Note ergibt sich aus folgender Tabelle:

Note	1 = sehr gut	2 = gut	3 = befriedigend	4 = ausreichend	nicht ausreichend
bei ..... vom Hundert Fehlern	0,00-0,08	über 0,08-0,19	über 0,19-0,33	über 0,33-0,50	über 0,50

Die Ermittlung der Note bei der Texterfassung am PC ergibt sich aus folgender Formel:

$$\frac{\text{Fehler} \times 100}{\text{Anschläge}}$$

#### § 6 Bestehen der Prüfung

Die Prüfung in einer der Prüfungsarten nach § 2 ist bestanden, wenn der Teilnehmer in der jeweiligen Stufe mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat.

#### § 7 Zeugnis

Dem Prüfungsteilnehmer wird ein Zeugnis über das Bestehen der jeweiligen Stufe ausgestellt.

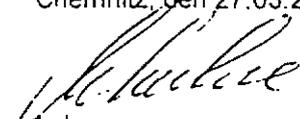
#### § 8 Wiederholung

Jede Stufe nach § 2 kann beliebig oft wiederholt werden.

#### § 9 Inkrafttreten

Diese Rechtsvorschrift tritt am 1. April 2000 in Kraft.

Cnemnitz, den 27.03.2000

  
Lohse  
Präsident

  
Dr. Hoschke  
Hauptgeschäftsführer