

# Erläuterungen zum Prüfungsverfahren

## Kaufmann/-frau für Kurier-, Express- u. Postdienstleistungen AO 05/2006

### Zwischenprüfung

Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die für das erste Ausbildungsjahr in der Ausbildungsordnung aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

Die Zwischenprüfung ist **schriftlich** in höchstens **150 Minuten** durchzuführen. Der Prüfungsteilnehmer soll dabei praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus den folgenden Gebieten bearbeiten:

1. Auftragsabwicklung von Sendungen,
2. Zahlungsvorgänge,
3. Betriebliche Kommunikation,
4. Wirtschafts- und Sozialkunde.

### Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf alle in der Ausbildungsordnung aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

Die Abschlussprüfung besteht aus **vier** Prüfungsbereichen:

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| 1. Leistungserstellung im Kurier-, Express- und Postdienst | (höchstens 150 Min.)     |
| 2. Vertrieb und kaufmännische Steuerung,                   | (höchstens 120 Min.)     |
| 3. Wirtschafts- und Sozialkunde,                           | (höchstens 60 Min.)      |
| 4. Fallbezogenes Fachgespräch.                             | (höchstens 15 - 20 Min.) |

Die Prüfung ist in den Prüfungsbereichen nach den Nummern 1 bis 3 schriftlich und im Prüfungsbereich nach der Nummer 4 mündlich durchzuführen.

### **Fallbezogenes Fachgespräch**

Der Prüfungsteilnehmer soll im Rahmen eines Fachgespräches auf der Grundlage **einer von zwei** ihm zur Wahl gestellten praxisbezogenen Aufgaben aus dem Gebiet Steuerung und Kontrolle der Sendungsabwicklung zeigen, dass er betriebspraktische Aufgaben lösen, wirtschaftliche, organisatorische, technische und rechtliche Zusammenhänge beachten sowie Gespräche adressatengerecht und situationsbezogen führen kann. Bei der Aufgabenstellung ist der Leistungsschwerpunkt des Ausbildungsbetriebes zu berücksichtigen. Dem Prüfungsteilnehmer ist für die von ihm gewählte Aufgabe eine Vorbereitungszeit von **höchstens 15 Minuten** zu gewähren. Das Fachgespräch soll **höchstens 20 Minuten** dauern.



### **Gewichtung**

Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben die Prüfungsbereiche Leistungserstellung im Kurier-, Express- und Postdienst sowie Fallbezogenes Fachgespräch gegenüber jedem der übrigen Prüfungsbereiche das doppelte Gewicht.

### **Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:**

- im Gesamtergebnis
- in mindestens drei der Prüfungsbereiche

jeweils mindestens ausreichende Prüfungsleistungen erbracht werden. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

### **Mündliche Ergänzungsprüfung**

Sind die Prüfungsleistungen in bis zu zwei schriftlichen Prüfungsbereichen mit „mangelhaft“ und in den übrigen schriftlichen Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüfungsteilnehmers oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit „mangelhaft“ bewerteten Prüfungsbereiche die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von **etwa 15 Minuten** zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Der Prüfungsbereich ist vom Prüfungsteilnehmer zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis **2:1** zu gewichten.

### **Weitere Details**

Dem Prüfungsteilnehmer soll unmittelbar nach Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung mitgeteilt werden, ob er die Prüfung „bestanden“ oder „nicht bestanden“ hat. Hierüber erhält der Prüfungsteilnehmer eine vom Vorsitz zu unterzeichnende Bescheinigung. Kann die Feststellung des Prüfungsergebnisses nicht am Tag der letzten Prüfungsleistung getroffen werden, so hat der Prüfungsausschuss diese unverzüglich zu treffen und dem Prüfungsteilnehmer mitzuteilen. Die weiteren Unterlagen (Zeugnis, Ergebnismitteilung usw.) werden von der IHK zugesandt.

*Diese Erläuterungen fassen die Prüfungsregelungen aus der zur Zeit gültigen Ausbildungsordnung zusammen. Sie ersetzen die Ausbildungsordnung nicht.*

- Änderungen vorbehalten -

### **Notenspiegel:**

100 – 92 Punkte = Note 1 = sehr gut  
unter 92 – 81 Punkte = Note 2 = gut  
unter 81 – 67 Punkte = Note 3 = befriedigend

unter 67 – 50 Punkte = Note 4 = ausreichend  
unter 50 – 30 Punkte = Note 5 = mangelhaft  
unter 30 – 0 Punkte = Note 6 = ungenügend