

**Informationen zur IHK-Fortbildungsprüfung „Geprüfte/-r Wirtschaftsfachwirt/-in“
Prüfungsteil: „Wirtschaftsbezogene Qualifikationen“**

Sehr geehrte/r Prüfungsteilnehmer/in,

Sie stehen nun kurz vor Ihrer schriftlichen Prüfung im Prüfungsteil „Wirtschaftsbezogene Qualifikationen“. Da vor einer solchen Prüfung immer wieder viele Fragen zu bestimmten Themen aufkommen, haben wir Ihnen einige Informationen zusammengestellt.

Die Prüfung zum/zur „Geprüften Wirtschaftsfachwirt/-in“ ist eine öffentlich-rechtliche Prüfung auf der Basis des Berufsbildungsgesetzes und keine Lehrgangsabschlussprüfung. Die Prüfungsanforderungen sind in der entsprechenden Prüfungsordnung geregelt. Die Prüfungsinhalte beziehen sich daher nicht unbedingt nur auf den im Unterricht vermittelten Stoff.

Prüfungsablauf schriftliche Prüfungen

Die Teilprüfung „Wirtschaftsbezogene Qualifikationen“, kurz WBQ wird schriftlich abgeprüft und gliedert sich in folgende Qualifikationsbereiche (Prüfungsfächer) mit folgenden Prüfungszeiten:

Prüfungsfach	Prüfungszeit
Volks- und Betriebswirtschaft	75 Minuten (08:30 – 09:45 Uhr)
Rechnungswesen	90 Minuten (10:15 – 11:45 Uhr)
Recht und Steuern	75 Minuten (12:15 – 13:30 Uhr)
Unternehmensführung	90 Minuten (14:00 – 15:30 Uhr)

Wann ist diese Prüfung bestanden und was passiert, wenn ich in einem oder mehreren Prüfungsfächern mangelhafte Leistungen erzielt habe?

In jedem der vier Qualifikationsbereiche müssen Sie mindestens ausreichende Leistungen (= 50 Punkte) nachweisen.

Dabei darf nur in max. einem Fach eine mangelhafte Leistung (= 30 - 49 Punkte) vorliegen. Hier wird eine mündliche Ergänzungsprüfung angeboten. Ein entsprechendes Anmeldeformular zur mündlichen Ergänzungsprüfung erhalten Sie mit der Bekanntgabe der schriftlichen Prüfungsleistungen. Wenn in einem Fach eine ungenügende (unter 30 Punkten) oder in mehr als einem Fach eine mangelhafte Leistung erbracht wurde, muss die schriftliche Prüfung in diesen Fächern wiederholt werden; dabei können aber schon bestandene Leistungen anerkannt werden. Das bedeutet also, dass nur in den Fächern mit nicht ausreichender Leistung die Prüfung noch einmal geschrieben werden muss.

Wie läuft die mündliche Ergänzungsprüfung ab?

Die mündliche Ergänzungsprüfung soll pro Fach anwendungsbezogen durchgeführt werden und ca. 15 Minuten (ohne Vorbereitungszeit) dauern. Hilfsmittel werden hierfür nicht benötigt. Der Prüfungsausschuss stellt Ihnen Fragen, die sich auf die für dieses Prüfungsfach vorgesehenen Inhalte beziehen. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Note zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet:

Hier zwei Berechnungsbeispiele:

1) Punkte aus mündlicher Ergänzungsprüfung reichen aus zum Bestehen des Faches 

46 Punkte (schriftliches Ergebnis) * 2 + z. B. 67 Punkte aus mündlicher Ergänzungsprüfung = 159
159 : 3 = 53 Punkte (Gesamtergebnis) -> Prüfung bestanden

2) Punkte aus mündlicher Ergänzungsprüfung reichen nicht aus zum Bestehen des Faches 

37 Punkte (schriftliches Ergebnis) * 2 + z. B. 67 Punkte aus mündlicher Ergänzungsprüfung = 141
141 : 3 = 47 Punkte (Gesamtergebnis) -> In diesem Fall muss die Prüfung schriftlich wiederholt werden.

Falls Sie in eine mündliche Ergänzungsprüfung oder schriftliche Wiederholungsprüfung gehen müssen, möchten wir Sie noch auf folgendes hinweisen: Die Rechtsverordnung schreibt vor, dass Sie sich zur jeweiligen Prüfung **innerhalb von zwei Jahren**, gerechnet vom Tage der Beendigung des nicht bestandenen Prüfungsteils an, anmelden müssen. Mit dem Antrag auf Wiederholungsprüfung werden Sie in der Regel von erfolgreich abgelegten Prüfungsleistungen (mind. 50 Punkte) befreit. Eine Teilprüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden.

Auskünfte über Prüfungsergebnisse

Telefonische Anfragen nach Prüfungsergebnissen sind aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht möglich. Wir teilen Ihnen die vorläufigen Prüfungsergebnisse schriftlich mit: Den Zeitraum der Bekanntgabe entnehmen Sie bitte dem Terminplan zum Prüfungsablauf, den Sie mit der Einladung zur Prüfung erhalten.

Wenn Sie für eine mündliche Ergänzungsprüfung in Frage kommen, erhalten Sie rechtzeitig eine E-Mail mit separatem Anmeldeformular für diese mündliche Ergänzungsprüfung. Für die mündliche Ergänzungsprüfung fallen keine separaten Prüfungsgebühren an.

Das Ergebnis, bzw. die Note der schriftlichen Prüfung der WBQ fließt mit 25 % in die Gesamtnote ein.

Wichtige Hinweise zur schriftlichen Prüfung:



Bitte unbedingt sorgfältig durchlesen, damit es am Prüfungstag nicht zu unnötigen zeitlichen Verzögerungen kommt!

VOR BEGINN DER PRÜFUNG:

Bitte finden Sie sich ca. 15 Minuten vor Prüfungsbeginn am Prüfungsort ein (Einweisung/Belehrung). Beachten Sie auch, dass auf dem Gelände der IHK Aschaffenburg und in der unmittelbaren Umgebung nur begrenzt Parkplätze zur Verfügung stehen. Planen Sie dies bitte bei Ihrer Anreise mit ein.

Zur Identitätskontrolle bitte die schriftliche Einladung und den Personalausweis bzw. Führerschein mitbringen.

IM VERLAUF DER PRÜFUNG

Bitte verwenden Sie nur dokumentenechte Schreibgeräte (z. B. Kugelschreiber oder Fineliner in blau oder schwarz). Sogenannte „Frixion Ball“, bei denen die Schrift bei Wärme verschwindet, sind nicht erlaubt. Sie dürfen keine roten und grünen Stifte verwenden.

Die Nutzung von kommunikationsfähigen Geräten (Mobiltelefone, Smartphones, Smartwatches, Tablets, etc.) während der Prüfung ist nicht erlaubt. Sämtliche Kommunikationsgeräte sind daher ausgeschaltet und nicht am Körper aufzubewahren, Mobiltelefone können z. B. ausgeschaltet auf den Tisch gelegt oder in der Tasche, bzw. im Rucksack aufbewahrt werden. Taschenrechner dürfen nicht programmierbar sein.

Das Lösungsheft sowie Konzeptpapier werden Ihnen – neben dem Aufgabensatz - zur Verfügung gestellt. Die Prüflingsnummer ist auf ALLEN Unterlagen, also auch auf dem Konzeptpapier soweit es mit zu den Lösungen gehört, einzutragen. Für jede Aufgabe ist eine neue Seite im Lösungsheft zu verwenden.

Während der Prüfung dürfen Sie generell jeweils nur einzeln zur Toilette gehen. Der Gang zur Toilette ist bei der Aufsicht anzuzeigen, diese protokolliert ihn entsprechend.

ZUM ENDE DER PRÜFUNG

Sind Sie mit der Bearbeitung fertig, geben Sie die Prüfung = Aufgabensatz + Lösungsheft (und ggf. noch zur Lösung gehörendes Konzeptpapier) bei einer Aufsichtsperson ab. Legen Sie dabei den blauen Aufgabesatz IN das Lösungsheft ein und kontrollieren Sie bitte nochmals Ihre abgegebenen Unterlagen auf Vollständigkeit! Zu den abzugebenden Unterlagen gehört auch die Formelsammlung!

Bitte verlassen Sie nach der Abgabe zügig den Prüfungsraum und das gesamte Gebäude, damit nach Ihnen noch Prüflinge zur Toilette gehen können. Den Zeitraum, in dem Sie Ihre Ergebnisse aus der schriftlichen Prüfung einsehen können, entnehmen Sie bitte dem Prüfungsplan, den Sie zusammen mit der Einladung zur Prüfung erhalten.

Für Ihre bevorstehende Prüfung wünschen wir Ihnen viel Erfolg!



Ihr Team Fortbildungsprüfungen