

4.4 Wegleitung für das Prüfungselement „Berufspraxis – schriftlich“

4.4.1 Grundlagen

- **Bildungsverordnung Kauffrau / Kaufmann vom 1.1.2012, insbesondere**
 - Art. 21 Abs. 1 Bst. a: Inhalt und Dauer
 - Art. 22 Abs. 2 Bst. a: Note und Gewichtung
 - Art. 23 Wiederholungen
 - Art. 24 Abs. 2 Bst. a: Note und Gewichtung (Spezialfall)
 - Art. 45 Abs. 4 Bst. e: Aufgaben der Kommission für Berufsentwicklung & Qualität
- **Bildungsplan Teil D vom 1.1.2012, insbesondere**
 - Ziffer 1: Ausgestaltung und Gewichtung
 - Ziffer 1.1.1: Branchenübergreifender Rahmen und Gestaltungsparameter für die Ausbildungs- und Prüfungsbranchen

4.4.2 Inhalt und Aufgabenstellung der Prüfung

Der Qualifikationsbereich „Berufspraxis schriftlich“ umfasst berufspraktische Inhalte, die unter dem Aspekt von Wissen und Handlungsorientierung überprüft werden. Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten zu Beginn der Prüfung schriftlich abgefasste Aufgaben. Im Rahmen des Prüfungselements „Berufspraxis schriftlich“ werden die den gemeinsamen Leistungszielen der beiden Notariatstypen zu Grunde liegenden Fachkompetenzen geprüft. Es findet keine Schwerpunktprüfung statt. Die Inhalte und Taxonomiestufen orientieren sich an den definierten Leistungszielen bzw. Teilfähigkeiten, gemäss Kapitel 3 der gültigen Lern- und Leistungsdokumentation Notariate Schweiz.

Die Kandidatinnen und Kandidaten wissen vor Arbeitsbeginn, was sie leisten müssen und was beurteilt wird. Sie erhalten eine vorstrukturierte umfassende Aufgabe und/oder eine Fallstudie und/oder mehrere kleine Aufgaben. Alle Beurteilungspunkte sind in der Prüfungsaufgabe ausgewiesen, ebenso die Bewertung der einzelnen Prüfungsaufgabe.

4.4.3 Aufgebot zur Prüfung

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten vor der Prüfung per Brief oder elektronisch eine Ankündigung. Diese informiert über Prüfungstermin, Ort und erlaubte Hilfsmittel.

4.4.4 Dauer der Prüfung

Die Prüfung dauert 120 Minuten.

4.4.5 Erlaubte Hilfsmittel

Als Hilfsmittel für die schriftliche Prüfung ist ein nicht programmierbarer Taschenrechner und Schreibzeug erlaubt, zusätzliche Hilfsmittel (Gesetze, Tarife usw.) allenfalls gemäss separater Instruktion des Prüfungsleiters vor Ort.

4.4.6 Beurteilung und Notengebung

Für die Beurteilung zählen in erster Linie Richtigkeit und Vollständigkeit des Inhalts. Die Leistung der lernenden Person wird mit insgesamt 100 Punkten beurteilt.

Die Umrechnung der Punktezahl in eine Note erfolgt nach folgender Skala:

Note	Punkte *)
6	95 – 100
5.5	85 – 94
5	75 – 84
4.5	65 – 74
4	55 – 64
3.5	45 – 54
3	35 – 44
2.5	25 – 34
2	15 – 24
1.5	5 – 14
1	0 – 4

4.4.7 Organisation

Die Prüfungskommission der Branche Notariate Schweiz ist zusammen mit den Subprüfungskommissionen für die Durchführung und die Qualitätssicherung des Qualifikationselements „Berufspraxis schriftlich“ zuständig.

4.4.8 Beschwerden

Beschwerden betreffend QV-Element „Berufspraxis – schriftlich“ richten sich nach kantonalem Recht.

4.4.9 Inkraftsetzung

Diese Wegleitung tritt am 1.1.2012 in Kraft. Sie ist für Lernende mit Lehrbeginn ab Sommer 2012 gültig.

*) Die oben aufgeführte Punkte-Noten-Umrechnung ist ab QV 2015 ff gültig.