Ein Bild, das Text, ClipArt enthält.

Automatisch generierte Beschreibung**Checkliste für Betriebswirtschaft und Rechnungswesen  
Reife- und Diplomprüfung (sRDP und DP)**

**Schuljahr:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.1 | Formale Kriterien | Check | Anmerkungen |
| 1.1.1 | **Ein Unternehmen.** Die Aufgaben bewegen sich alle innerhalb eines Handlungsrahmens [**ein durchgängiges Unternehmen** oder maximal zwei Unternehmen einer Region zum Beispiel]. |  |  |
| 1.1.2 | **Unternehmensbeschreibung.** Sie steht am Anfang der Angabe, sie ist strukturiert und präzise [ca. eine Seite]; notwendige weitere Details werden bei den einzelnen Aufgaben erläutert oder sind im Anhang zu finden. |  |  |
| 1.1.3 | **Ausgewogenes Verhältnis.** Betriebswirtschaft und Rechnungswesen sind in einem ausgewogenen Verhältnis von 50:50, maximale Abweichung: 10 Prozent. |  |  |
| 1.1.4 | **Punktevergabe.** Diese wurde nach benötigter Zeitschätzung angewandt. [240 - 300 Punkte = Minuten ohne bzw. mit Korrekturzeit] |  |  |
| 1.1.5 | **Layout.** Jedes neue Thema der abschließenden Prüfung beginnt auf einer neuen Seite, die Aufgabenstellung ist übersichtlich und zu dichte Aufgabenblöcke werden vermieden. Die Teilaufgaben sind "gebrandet" z.Bsp. mit Logo des Unternehmens. [vgl. mögliche Formatvorlage auf www.humwien.at] |  |  |
| 1.1.6 | **Struktur.** Die abschließende Prüfung hat die folgende Struktur: Seite 1\_Deckblatt Schule; Seite 2\_Aufgabenübersicht [Details vgl. unten]; Seitenverweis und Notenschlüssel; Seite 3\_Allgemeine Hinweise zur Bearbeitung der abschließenden Prüfung; Seite 4\_Unternehmensbeschreibung; ab Seite 5\_Teilaufgaben, Anhang]. [vgl. mögliche Formatvorlage auf www.humwien.at] |  |  |
| **Seite 2\_Aufgabenübersicht.** Folgende Punkte sind enthalten: Übersicht der Teilaufgaben - getrennt in BW und RW; Bepunktung; prozentuelle Gewichtung innerhalb des RW-Teils und innerhalb des BW-Teils; Summen für beide Teile; Gesamtsumme; Beurteilung [vgl. mögliche Formatvorlage auf www.humwien.at] |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.1.7 | **Einreichung.** Eingereicht wird der Angabenteil geheftet sowie die Musterlösung geheftet **inkl. ausgefüllte Checkliste.** Haben mehrere Klassen eines Schulstandortes eine idente Angabe, so genügt eine Einreichung. Für jede unterschiedliche RDP ist eine eigene Checkliste ausgefüllt. |  |  |
| 1.1.8 | **Angabe und Lösungsteil getrennt.** Schüler/innen erhalten bei der Prüfung einen von der Angabe getrennten Lösungsteil / Lösungsbögen. |  |  |
| 1.1.9 | Auf der Angabe ist ersichtlich ab welcher Punkteanzahl die Jahresnoteneinrechnung möglich ist (30% Regelung). |  |  |
| 1.2 | Inhalt und Qualität |  |  |
| 1.2.1 | **Praxisbezug und Kompetenzorientierung.** Die abschließende Prüfung enthält praxisnahe Aufgabenstellungen mit unterschiedlichen Zielniveaus [**R**eproduktion I ] [**T**ransfer II ] [**P**roblemlösung & Reflexion III ] |  |  |
| Die Aufgabenstellungen sind kompetenzorientiert formuliert und beziehen sich auf den Handlungsrahmen. Repetitive Aufgabenstellungen wurden vermieden. |  |  |
| 1.2.2 | **Vernetzung RW/BW.** Die Angabe zur sRDP ist in betriebswirtschaftliche Aufgabenstellungen und Aufgabenstellungen aus Rechnungswesen getrennt ***oder*** in einzelnen Teilaufgaben sind RW und BW vernetzt. |  |  |
| 1.2.3 | **Formulare.** Die sRDP enthält circa 20 aktuelle Formulare und Schriftstücke [z.B. UVA, ArbeitnehmerInnenveranlagung, Belege, Aktennotiz, E-Mails, Screenshots mit Berechnungen aus Excel, etc.] |  |  |
| 1.2.4 | **Rechnungswesenteil.** Folgende inhaltliche Vorgaben für RW wurden eingehalten [ca. 25 % FIBU, ca. 25 % Jahresabschluss, ca. 25 % KORE, ca. 25 % sonstiges] |  |  |
| Belege genügen folgenden Praxisanforderungen: vollständige Beschriftung, praxisgerechtes Layout, bei bekannten Lieferanten wurde Originallogo verwendet. Es wurden nur Belege und keine Geschäftsfälle in Textform verwendet. |  |  |
| **Aktualität ist gegeben:** Der Jahresabschluss bezieht sich auf das letzte Wirtschaftsjahr vor dem Haupttermin der sRDP; die Belege, Personalverrechnung, Kalkulationen etc. sind am Haupttermin aus den Monaten Jänner bis Mai des Prüfungstermins. |  |  |
| 1.2.5 | **Betriebswirtschaftlicher Teil.** Folgende inhaltliche Vorgaben für BW wurden eingehalten [Kaufvertrag + mindestens drei weitere Themenbereiche, die jeweils mit mindestens 10 % und maximal 30 % im BW-Teil gewichtet werden] |  |  |
| 1.2.6 | Die Information der Noteneinrechnung sowie der Arbeitszeit ist auf der Angabe. |  |  |
| 1.2.7 | **Interne Überprüfung.** Die Arbeit wurde auf Rechtschreibfehler und Grammatikfehler sowie aufinhaltliche Richtigkeit überprüft. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ihr Standort: |  | |
| Klassen | Prüfende | Unterschrift Prüfende |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |