Informationen zur VFA-K Zwischenprüfung 2018

1. Allgemeines zur Zwischenprüfung
2. Prüfungsorte
3. Anmeldung zur Prüfung
4. Einladung/ Zulassung zur Zwischenprüfung
5. Prüfungsbereiche
6. Hilfsmittel (Bestimmungen über die Benutzung von Hilfsmitteln vom Oktober 2002)
7. Prüfungsablauf
8. Verhalten während der Prüfung
9. Rücktritt, Krankheit, Versäumnis
10. Nichtteilnahme
11. Arbeitszeitverlängerung
12. Prüfungsergebnis
13. Prüfungsvorbereitung
14. Ansprechpartner

1. Allgemeines zur Zwischenprüfung

Zweck	Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung § 12 Abs. 1 und 2 POVFA-K
Termin	16. März 2018 Beginn 1. Aufgabe 08:30 Uhr (Anwesenheitspflicht um 08:15 Uhr) Beginn 2. Aufgabe 12:00 Uhr

2. Prüfungsorte

Die Prüfung findet am Lehrgangsort des 3. Voll-Lehrgangs statt. Weitere Informationen haben Sie mit der Einladung zum 3. Voll-Lehrgang und der Zulassung zur Zwischenprüfung erhalten.

3. Anmeldung zur Prüfung

Die Prüfungsanmeldung wurde bereits mit der Anmeldung zum Lehrgang vorgenommen! Jeder Auszubildende, der die Lehrgänge der BVS besucht, muss nicht mehr gesondert angemeldet werden.

4. Einladung/ Zulassung zur Zwischenprüfung

Sie erhalten die Prüfungszulassung am ersten Tag des dritten Volllehrganges.

5. Prüfungsbereiche

2 Aufgaben mit je 90 Minuten Bearbeitungszeit

Inhalt der Aufgaben ist der gesamte Lehrstoff des 1. Ausbildungsjahres der Berufs- und der Verwaltungsschule.
Der neu vermittelte Lehrstoff aus dem 2. Ausbildungsjahr (3. Berufsschulblock und 3. Voll-Lehrgang) ist nicht prüfungsrelevant (§ 12 Abs. 4 POVFA-K).

Mögliche Prüfungsfächer können sein:

- Ausbildungsbetrieb, Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe (Verwaltungstechnik, Verwaltungsorganisation, Berufsausbildung im öffentlichen Dienst)
- Haushaltswesen und Beschaffung
- Wirtschafts- und Sozialkunde (BGB, Staatsrecht und Sozialkunde)

6. Hilfsmittel (Bestimmungen über die Benutzung von Hilfsmitteln vom Oktober 2002)

Zugelassene Hilfsmittel sind das Grundwerk der VSV, die Formelsammlung und ein nicht programmierbarer Taschenrechner.
Rechtsstand der VSV ist die 165. Ergänzungslieferung !!

Für die zulässigen Kommentierungen lesen Sie bitte die „*Hilfsmittelbestimmungen vom Oktober 2002*“.
Eine Aufteilung auf mehrere Ordner ist erlaubt.

Bei Fragen zu zulässigen Kommentierungen kontaktieren Sie bitte die BVS-Geschäftsstelle.

7. Prüfungsablauf

Bitte bringen Sie zur Prüfung unbedingt das **Zulassungsschreiben und Ihren Ausweis mit** (§ 21 POVFA-K).

Vor Ort kümmern sich ein Prüfungsleiter und die Prüfungsaufsichten um Sie.

Diese führen auch die Kontrolle der Hilfsmittel durch. Bei Prüfungen wird jede VSV angeschaut. Die Kontrolle findet vor allem zu Beginn der Prüfung statt, damit Sie bei der Bearbeitung nicht gestört werden.

Wir möchten Sie ausdrücklich darauf hinweisen, dass unzulässige Hilfsmittel (somit auch unzulässige Kommentierungen) als Unterschleif gelten und zur Note ungenügend führen (§ 32 POVFA-K)!
Auch wenn eine unzulässige Kommentierung während einer Prüfungsaufgabe gefunden wird, die mit dem Gebiet nichts zu tun hat, wird die Note ungenügend vergeben!

Die Aufgabenbearbeitung muss anonym stattfinden, deshalb werden hierzu Sitzplatznummern vergeben. Diese erfahren Sie am Tag der Prüfung bei der Einlasskontrolle durch die Prüfungsaufsichten. Bitte schreiben Sie nicht mit Bleistift, roten oder grünen Stiften (§ 21 POVFA-K).
Bitte denken Sie daran, auf Ihren Bewertungsbögen die Sitzpatznummer und die Seitenzahlen zu schreiben.
Eine genaue Einweisung erhalten Sie am Prüfungstag durch die Prüfungsleitung.
Das wechselnde farbige Konzeptpapier dient lediglich als Schmierpapier. Ihre Aufzeichnungen auf Konzeptpapier werden nicht eingesammelt und nicht bewertet.

8. Verhalten während der Prüfung

Bitte achten Sie während der Prüfung darauf, dass Sie die anderen Prüfungsteilnehmer nicht stören. Bitte achten Sie zum Beispiel auf die Lautstärke, wenn Sie auf Toilette gehen oder auch wenn Sie Getränke oder Essen auspacken.
Es darf immer nur einer den Prüfungsraum verlassen, um auf Toilette zu gehen. Die Prüfungsaufsichten überwachen das für Sie und vermerken die Zeit, während Sie den Raum verlassen auf Ihrer bearbeiteten Aufgabe.
Auch wenn Sie vor dem Prüfungsende mit dem Bearbeiten der Aufgabe fertig sind, müssen Sie bitte bis zum Ende der Bearbeitungszeit ruhig auf Ihrem Sitzplatz bleiben.
Erst der Prüfungsleiter beendet die Bearbeitungszeit! Dann müssen die Stifte weggelegt werden.
Sie dürfen den Raum erst verlassen, wenn der Prüfungsleiter alle Aufgaben hat und Sie auffordert zu gehen!
Bitte achten Sie am Ende der Prüfung darauf, den Raum ruhig zu verlassen, da Sie sonst eventuelle Teilnehmer mit Arbeitszeitverlängerung stören könnten.
Nach jeder Prüfung ist der Tisch frei zu räumen. Sie dürfen Ihre Taschen über die Mittagspause unter dem Tisch lassen, aber darauf darf außer der Sitzplatznummer nichts mehr liegen.

9. Rücktritt, Krankheit, Versäumnis

Bitte informieren Sie umgehend die Geschäftsstelle, wenn Sie an der Prüfung nicht teilnehmen können!
Bei Krankheit benötigen wir ein ärztliches Attest (§ 31 POVFA-K). Alle weiteren Informationen zum Ablauf erhalten Sie durch die Geschäftsstelle.
Die Zwischenprüfung muss nachgeschrieben werden, da sie Zulassungsvoraussetzung für die Abschlussprüfung ist!

10. Nichtteilnahme

Bei Versäumnis der Zwischenprüfung muss diese nachgeschrieben werden, da sie Zulassungsvoraussetzung für die Abschlussprüfung ist! Der Nachholtermin findet in der Geschäftsstelle der BVS in München statt. Alle weiteren Informationen hierzu erfahren Sie durch die Geschäftsstelle.

11. Arbeitszeitverlängerung

Sollten Sie einen Grad der Behinderung oder eine körperliche Behinderung, die die Fertigung der Prüfungsarbeiten erheblich beeinträchtigt, können Sie eine Verlängerung der Normalzeit aufgrund eines ärztliches Attests bei der BVS beantragen (§ 22 POVFA-K).
Wir bitten Sie, falls erforderlich, sich spätestens zu Beginn des 3. Voll-Lehrgangs bei Frau Auerweck (auerweck@bvs.de) zu melden. Alle Teilnehmer, die bereits für die Klausuren die Verlängerung haben, haben diese selbstverständlich OHNE weitere Veranlassung durch Sie auch bei der Prüfung!

12. Prüfungsergebnis

Die Zwischenprüfung dient zur Ermittlung des Ausbildungsstandes. Daher werden die Leistungen nicht mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ gewertet. Im Zwischenprüfungszeugnis wird nicht der Gesamtdurchschnitt gebildet, sondern über die Einzelleistungen der zwei Aufgaben informiert. Demzufolge kann auch bei schlechtem Abschneiden (ungenügende Leistungen) die Ausbildung weitergeführt werden.
Die Korrektur erfolgt durch zwei Korrektoren, die eine Gesamtnote je Aufgabe erteilen.
Die BVS nimmt und kann keinen Einfluss auf die Korrektur nehmen!
Das Prüfungsergebnis wird Ihrem Ausbildungsleiter voraussichtlich – Anfang Juni 2018 - geschickt.
Die Lösungsanleitungen finden Sie zum Zeitpunkt des Versands der Aufgaben im Internet unter www.bvs.de unter dem Ihnen bekannten Passwort.

WIR BITTEN SIE, VORAB NICHT BEI UNS ANZURUFEN! WIR GEBEN TELEFONISCH KEINE AUSKUNFT ZU DEN ERGEBNISSEN UND MACHEN HIER KEINE AUSNAHMEN!

13. Prüfungsvorbereitung

Durch den Stoffgliederungsplan, den Sie im 1. Voll-Lehrgang erhalten haben und auch auf unserer Internetseite finden, können Sie Ihr Wissen kontrollieren. Alles, was im *„Stoffgliederungsplan"* aufgeführt ist, kann Thema der Zwischenprüfung sein – auch wenn es im Unterricht nicht behandelt wurde.
Auch den Inhalt der Berufsschule – für den das Gleiche gilt - finden Sie im Anhang des Stoffgliederungsplans.

Zur Vorbereitung hilft Ihnen auch das Üben mit früheren Übungs- und Prüfungsaufgaben, die Sie auf unserer Internetseite im *„Log-In-Bereich"* finden! Auch in der „apf" finden Sie Übungs- und Testfragen! Lehrbücher sind in jedem Prüfungsgebiet vorhanden. Dort finden Sie ebenfalls viele Testfragen und Sie können Ihre noch offenen Fragen oft mit den Büchern lösen.

14. Ansprechpartner

Wir stehen gerne für Fragen zur Verfügung:

Kathrin Bernwieser (bernwieser@bvs.de) und
Franziska Auerweck (auerweck@bvs.de)

Bitte speichern Sie sich doch die Telefonnummer der Bayerischen Verwaltungsschule (Telefon 089 54057-8417) in Ihrem Handy bis nach der Prüfung ab! So können Sie uns am Tag der Prüfung sofort erreichen, wenn Sie zum Beispiel zu spät oder gar nicht zur Prüfung kommen können.