

**Prüfungsordnung für die Staatlichen Prüfungen
für Lehrkräfte der Kurzschrift und
für Lehrkräfte der Textverarbeitung
vom 21. März 1994**

Zum 29.03.2011 aktuellste verfügbare Fassung der Gesamtausgabe

Stand: letzte berücksichtigte Änderung: mehrfach geänd. (V v. 31.8.2010, 699)

Auf Grund von Art. 66 Abs. 2 Nr. 11, Art. 97 Abs. 3 und Art. 98 Abs. 3 des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG) erlässt das Bayerische Staatsministerium für Unterricht, Kultus, Wissenschaft und Kunst folgende Verordnung:

Inhaltsübersicht

Abschnitt I

Allgemeine Bestimmungen

- | | |
|-----|-----------------------------------------------------|
| § 1 | Zweck der Prüfungen |
| § 2 | Durchführung der Prüfungen |
| § 3 | Prüfungsausschuss |
| § 4 | Zulassungsvoraussetzungen |
| § 5 | Meldung zur Prüfung |
| § 6 | Zulassung zur Prüfung |
| § 7 | Bewertung der Prüfungsleistungen, Gesamtnote |
| § 8 | Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse, Prüfungszeugnis |
| § 9 | Wiederholung der Prüfung |

Abschnitt II

Gemeinsame Bestimmungen für die Prüfung

- | | |
|------|--------------------------------------------|
| § 10 | Gliederung der Prüfung |
| § 11 | Schriftliche Prüfung |
| § 12 | Unterrichtspraktische Prüfung |
| § 13 | Mündliche Prüfung |
| § 14 | Unterschleif und Beeinflussungsversuch |
| § 15 | Rücktritt, Verhinderung, Versäumnis |
| § 16 | Rechtsbehelfe gegen Prüfungsentscheidungen |

Abschnitt III

Besondere Bestimmungen für die Staatliche Prüfung für Lehrkräfte der Kurzschrift

- | | |
|------|-----------------------------------------------|
| § 17 | Prüfungsanforderungen und Prüfungsgegenstände |
| § 18 | Schriftliche Prüfung |
| § 19 | Mündliche Prüfung |
| § 20 | Ergebnis der Prüfung |

Ist in dieser Prüfungsordnung nicht enthalten, da derzeit in München keine Prüfungen durchgeführt werden.

Abschnitt IV
**Besondere Bestimmungen für die Staatliche Prüfung für Lehrkräfte der
Textverarbeitung**

- § 21 Prüfungsanforderungen und Prüfungsgegenstände
- § 22 Schriftliche Prüfung
- § 23 Mündliche Prüfung
- § 24 Ergebnis der Prüfung

Abschnitt V
Schlussbestimmungen

- § 25 Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung
- Anlage 1: Muster des Zeugnisses über die Staatliche Prüfung für Lehrkräfte der Kurzschrift
- Anlage 2: Muster des Zeugnisses über die Staatliche Prüfung für Lehrkräfte der Textverarbeitung

Abschnitt I

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Zweck der Prüfungen

¹ Mit dem Bestehen der Staatlichen Prüfung für Lehrkräfte der Kurzschrift oder für Lehrkräfte der Textverarbeitung weisen die Bewerber die Befähigung zum Erteilen des Unterrichts im jeweiligen Fach nach. ² Vorschriften des Laufbahnrechts, insbesondere hinsichtlich der Verwendung an öffentlichen Schulen, bleiben unberührt.

§ 2

Durchführung der Prüfungen

(1) ¹ Die Prüfungen werden vom Staatsministerium für Unterricht, Kultus, Wissenschaft und Kunst durchgeführt. ² Sie finden in der Regel in Augsburg, Bayreuth und München statt. ³ Die Termine der schriftlichen Prüfungen bestimmt das Staatsministerium für Unterricht, Kultus, Wissenschaft und Kunst.

(2) ¹ Um die Einheitlichkeit der Prüfungen zu gewährleisten, kann das Staatsministerium für Unterricht, Kultus, Wissenschaft und Kunst Ministerialkommissäre bestellen. ² Die Ministerialkommissäre haben in ihrem Zuständigkeitsbereich folgende Aufgaben und Befugnisse:

1. Sie sind berechtigt und verpflichtet, etwaige Bedenken gegen die Benotung der Prüfungsarbeiten dem Prüfungsausschuss darzulegen und nötigenfalls im Benehmen mit dem Prüfungsausschuss über die Benotung einzelner Arbeiten zu entscheiden,
 2. sie haben bei den mündlichen und den unterrichtspraktischen Prüfungen die Rechte einer prüfenden Person,
 3. sie wirken bei der Schlussberatung des Prüfungsausschusses und bei der Feststellung des Prüfungsergebnisses mit,
 4. sie legen bei grundsätzlichen Meinungsverschiedenheiten zwischen dem Prüfungsausschuss und den Ministerialkommissären die Streitfrage unverzüglich dem Staatsministerium für Unterricht, Kultus, Wissenschaft und Kunst vor,
 5. sie unterzeichnen die Prüfungszeugnisse mit.
- (3) Über jede Prüfung wird eine Niederschrift geführt, die über alle für die Beurteilung der Prüfungsleistungen wesentlichen Vorkommnisse Aufschluss geben muss.
- (4) Nach Abschluss der Prüfungen kann jede an der Prüfung teilnehmende Person Einsicht in ihre Prüfungsarbeiten und in die Niederschriften über die mündlichen und unterrichtspraktischen Prüfungen nehmen.

§ 3

Prüfungsausschuss

- (1) Das Staatsministerium für Unterricht, Kultus, Wissenschaft und Kunst beruft an jedem Prüfungsort für jede Prüfung einen Prüfungsausschuss.
- (2) ¹ Der Prüfungsausschuss besteht aus der Person, die den Vorsitz inne hat und mindestens zwei weiteren Mitgliedern. ² Mindestens zwei Mitglieder des Prüfungsausschusses müssen die Lehrbefähigung in dem jeweiligen Fach besitzen.
- (3) ¹ Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit. ² Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitgliedes des Ausschlag.
³ Stimmenthaltung ist nicht zulässig. ⁴ Beratung und Abstimmung sind geheim.
- (4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind in allen Prüfungsangelegenheiten zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

(5) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses hat

1. die Prüfung vorzubereiten, insbesondere Entwürfe von Prüfungsaufgaben einzuholen und dem Staatsministerium für Unterricht, Kultus, Wissenschaft und Kunst vorzulegen,
2. über die Zulassung zur Prüfung zu entscheiden,
3. die schriftliche Prüfung durch Aufsichtspersonen überwachen zu lassen,
4. aus den Mitgliedern des Prüfungsausschusses die erst- und zweitprüfenden Personen für die Bewertung der schriftlichen Arbeiten zu bestimmen sowie die Prüfungskommissionen für die mündlichen und unterrichtspraktischen Prüfungen zusammenzustellen; in jeder Kommission müssen zwei Mitglieder die Lehrbefähigung im jeweiligen Fach besitzen,
5. den Stichentscheid bei der Bewertung der schriftlichen Arbeiten zu treffen oder durch ein anderes Mitglied des Prüfungsausschusses herbeiführen zu lassen,
6. das Prüfungszeugnis oder die Bescheinigung nach § 8 Abs. 2 auszustellen und den Prüfungsbericht mit einem Abdruck der Notenliste dem Staatsministerium für Unterricht, Kultus, Wissenschaft und Kunst zu übersenden,
7. für eine vertrauliche Behandlung der Prüfungsaufgaben zu sorgen,
8. alle Aufgaben wahrzunehmen und Entscheidungen zu treffen, die nicht ausdrücklich durch diese Verordnung oder eine andere Rechtsvorschrift dem Prüfungsausschuss oder einer anderen Stelle übertragen sind.

(6) Der Prüfungsausschuss hat

1. über Anträge auf Prüfungsvergünstigungen nach § 38 der Allgemeinen Prüfungsordnung (APO) zu entscheiden,
2. über die Folgen des Unterschleifs (§ 14), des Rücktritts, der Verhinderung und des Versäumnisses (§ 15) zu entscheiden,
3. das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses bei der Erfüllung seiner Aufgaben zu unterstützen,
4. die Endnoten und Gesamtnoten der an der Prüfung Teilnehmenden festzustellen,
5. sonstige Aufgaben wahrzunehmen, die ihm durch diese Prüfungsordnung zugewiesen sind.

§ 4

Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Prüfung werden zugelassen

1. Bewerber, die mindestens das Abschlusszeugnis der Realschule oder ein als gleichwertig anerkanntes Zeugnis (Art. 25 Abs. 1 und 3 BayEUG) besitzen und
 - a) eine abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung in einem anerkannten oder als gleichwertig geregelten Ausbildungsberuf oder
 - b) eine mindestens fünfjährige entsprechende Tätigkeit oder
 - c) eine mindestens einjährige Vollzeitausbildung in Kurzschrift oder Textverarbeitung/Maschinenschreiben an einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Ausbildungseinrichtung nachweisen; die Bewerber müssen zum Zeitpunkt der Prüfung das 18. Lebensjahr vollendet haben,
2. Lehrer jeder Fachrichtung, Lehramtsanwärter und Studienreferendare.

(2) ¹ Bewerber nach Absatz 1 Nr. 1 Buchst. a und b sowie nach Absatz 1 Nr. 2 müssen den Nachweis über eine hinreichende Vorbereitung auf die Prüfung erbringen. ² Als solcher gilt insbesondere der Nachweis über die Teilnahme an einer mindestens sechsmonatigen Teilzeitausbildung oder an einem von der Staatlichen Zentralstelle für Fernunterricht der Länder der Bundesrepublik Deutschland zugelassenen Fernlehrgang. ³ Die Bewerber nach Absatz 1 Nr. 1 haben ferner zu belegen, dass sie über ausreichende Unterrichtserfahrung verfügen oder an mehreren Hospitationen im Unterricht des betreffenden Faches teilgenommen haben.

§ 5

Meldung zur Prüfung

(1) Der Zeitpunkt der Prüfung, die Meldefrist und Meldestelle werden vom Staatsministerium für Unterricht, Kultus, Wissenschaft und Kunst im Bayerischen Staatsanzeiger ausgeschrieben.

(2) Der Meldung sind beizufügen

1. ein Lebenslauf, der neben den notwendigen Personalangaben eine Darstellung der Schul- und Berufsausbildung enthält,

2. ein Lichtbild,
3. eine beglaubigte Abschrift oder Ablichtung des Zeugnisses über den Real-
schulabschluss bzw. des Nachweises über eine gleichwertige Schulbildung,
4. Nachweis über Ausbildung und Tätigkeiten nach § 4 Abs. 1 Nr. 1 Buchst. a bis c,
5. gegebenenfalls beglaubigte Abschriften der Zeugnisse über Lehramtsprüfungen,
6. Nachweise über Art und Umfang der Vorbereitung auf die Prüfung,
insbesondere Nachweise nach § 4 Abs. 2,
7. bei Bewerbern nach § 4 Abs. 1 Nr. 1 sowie bei Bewerbern nach § 4 Abs. 1
Nr. 2, die nicht im Schuldienst tätig sind, ein amtsärztliches Zeugnis aus dem
hervorgeht, dass bei ihnen eine ansteckende Krankheit der Atmungsorgane
nicht vorliegt; das Zeugnis darf nicht älter als ein halbes Jahr sein.

§ 6

Zulassung zur Prüfung

- (1) Die Zulassung zur Prüfung ist zu versagen, wenn die Bewerber
 1. die in § 4 vorgeschriebenen Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllen,
 2. die Meldefrist versäumt haben oder die in § 5 Abs. 2 geforderten Unterlagen
nicht innerhalb der Meldefrist erbringen, es sei denn, dass die
Voraussetzungen der Wiedereinsetzung in den vorigen Stand gegeben sind
(Art. 32 des Bayerischen Verwaltungsverfahrensgesetzes).
- (2) Die Entscheidung über die Zulassung ist den Bewerbern schriftlich mitzuteilen,
eine ablehnende Entscheidung ist zu begründen.

§ 7

Bewertung der Prüfungsleistungen, Gesamtnote

- (1) ¹ Die einzelnen Prüfungsleistungen werden wie folgt bewertet:
 - Note 1 = sehr gut
 - Note 2 = gut
 - Note 3 = befriedigend
 - Note 4 = ausreichend
 - Note 5 = mangelhaft
 - Note 6 = ungenügend.
- ² Zwischennoten sind nicht zulässig.

- (2) ¹ Ist aus den Bewertungen von mehreren Prüfungsleistungen eine Note zu bilden, so ist die Notensumme durch die Zahl der Prüfungsleistungen unter Berücksichtigung der jeweiligen Gewichtung zu teilen. ² Die Note wird auf zwei Dezimalstellen berechnet; die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt. ³ Es ergibt ein so errechneter Zahlenwert
- | | |
|----------------------------------|--------------------------|
| von 1,00 bis einschließlich 1,50 | die Note "sehr gut", |
| von 1,51 bis einschließlich 2,50 | die Note "gut", |
| von 2,51 bis einschließlich 3,50 | die Note "befriedigend", |
| von 3,51 bis einschließlich 4,50 | die Note "ausreichend", |
| von 4,51 bis einschließlich 5,50 | die Note "mangelhaft" |
| von über 5,50 | die Note "ungenügend". |

- (3) Die Gesamtnote für die Prüfung lautet bei einem Notendurchschnitt
- | | |
|----------------------------------|-------------------------------|
| von 1,00 bis einschließlich 1,50 | "mit Auszeichnung bestanden", |
| von 1,51 bis einschließlich 2,50 | "gut bestanden", |
| von 2,51 bis einschließlich 3,50 | "befriedigend bestanden", |
| von 3,51 bis einschließlich 4,50 | "bestanden". |

§ 8

Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse, Prüfungszeugnis

- (1) ¹ An der Prüfung Teilnehmende, die die Staatliche Prüfung bestanden haben, erhalten ein Zeugnis nach **Anlage 1** oder **Anlage 2**, aus dem die Noten der einzelnen Prüfungsgegenstände und die Gesamtnote nach Notenstufe und Zahlenwert zu ersehen sind. ² Wer die Prüfung bestanden hat, ist berechtigt, sich als "Staatlich geprüfter Lehrer der Kurzschrift" bzw. "Staatlich geprüfte Lehrerin der Kurzschrift" oder "Staatlich geprüfter Lehrer der Textverarbeitung" bzw. "Staatlich geprüfte Lehrerin der Textverarbeitung" zu bezeichnen.
- (2) ¹ An der Prüfung Teilnehmende, die eine Prüfung nicht bestanden haben, erhalten darüber eine Bescheinigung, aus der die Gründe des Nichtbestehens ersichtlich sind. ² Sobald feststeht, dass an der Prüfung Teilnehmende die Prüfung nicht bestanden haben, sind sie von der weiteren Teilnahme ausgeschlossen.

§ 9

Wiederholung der Prüfung

- (1) ¹ Bewerber, die die Prüfung nicht bestanden haben oder bei denen sie als nicht bestanden gilt, können die Prüfung einmal wiederholen. ² Eine zweite Wiederholung ist ausnahmsweise mit Genehmigung des Staatsministeriums für Unterricht, Kultus, Wissenschaft und Kunst möglich. ³ Die Prüfung ist im gesamten Umfang zu wiederholen.
- (2) ¹ Zu Verbesserung der Gesamtnote kann die Prüfung einmal wiederholt werden. ² Die Prüfung kann nur im gesamten Umfang und innerhalb von drei Jahren wiederholt werden. ³ Die an der Prüfung Teilnehmenden haben die Wahl, welches Prüfungsergebnis sie gelten lassen wollen. ⁴ Entscheiden sie sich für das Ergebnis der Wiederholungsprüfung, so haben sie zugleich mit der Erklärung das frühere Zeugnis zurückzugeben; sie erhalten dann ein Zeugnis mit dem Ergebnis der Wiederholungsprüfung.

Abschnitt II

Gemeinsame Bestimmungen für die Prüfung

§ 10

Gliederung der Prüfung

Die Prüfung gliedert sich in eine schriftliche, eine unterrichtspraktische und eine mündliche Prüfung.

§ 11

Schriftliche Prüfung

- (1) Die an der Prüfung Teilnehmenden werden nach Maßgabe der Abschnitte III und IV schriftlich geprüft.
- (2) ¹ Die Prüfungsaufgaben werden für alle an der Prüfung Teilnehmenden vom Staatsministerium für Unterricht, Kultus, Wissenschaft und Kunst einheitlich gestellt. ² Gleiche Prüfungsaufgaben sind an allen Prüfungsorten zur selben Zeit zu bearbeiten.
- (3) Die Vorschriften der Allgemeinen Prüfungsordnung über die schriftliche Prüfung sind anzuwenden.
- (4) Grobe Verstöße gegen die sprachliche und äußere Form können sich auf die Bewertung auswirken.

§ 12

Unterrichtspraktische Prüfung

- (1) ¹ Die im Rahmen des Prüfungsgegenstandes Pädagogik durchzuführende unterrichtspraktische Prüfung besteht aus einer Lehrprobe von etwa 45 Minuten Dauer. ² Die Lehrprobe wird von einer Kommission abgenommen, die aus dem vorsitzenden und mindestens einem weiteren Mitglied besteht.
- (2) ¹ Die Lehrproben finden vor Klassen öffentlicher oder staatlich anerkannter Schulen statt, die die an der Prüfung teilnehmende Person wenigstens von einem Unterrichtsbesuch kennt; an der Prüfung Teilnehmende ohne Vollzeitausbildung können auf den Unterrichtsbesuch verzichten. ² Der Stoff einer Lehrprobe muss sich in den Unterrichtsgang der jeweiligen Klasse organisch einfügen und darf nicht vorher behandelt werden. ³ Er ist so abzugrenzen, dass er in einer Unterrichtsstunde bewältigt werden kann.
- (3) Das Thema der Lehrprobe wird der an der Prüfung teilnehmenden Person eine Woche vor der Lehrprobe bekannt gegeben.
- (4) ¹ Vor Beginn der Lehrprobe hat die an der Prüfung teilnehmende Person dem vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission einen kurz gefassten schriftlichen Entwurf auszuhändigen, aus dem Ziele und Aufbau der als Lehrprobe durchzuführenden Unterrichtsstunde ersichtlich sind. ² Der an der Prüfung teilnehmenden Person ist Gelegenheit zu geben, sich nach der Lehrprobe und vor Festsetzung der Note zum Verlauf der Lehrprobe zu äußern. ³ Die Prüfungskommission kann von sich aus Fragen an die an der Prüfung teilnehmende Person im Anschluss an die Lehrprobe stellen.
- (5) ¹ Gehört die für die betreffende Unterrichtsstunde zuständige Lehrkraft der Prüfungskommission nicht an, so ist sie zur Lehrprobe beizuziehen. ² Sie wirkt bei der Notengebung beratend mit.
- (6) ¹ Die Lehrprobe ist noch am gleichen Tag durch die Kommissionsmitglieder zu bewerten. ² Bei abweichender Bewertung sollen die Prüfenden eine Einigung versuchen. ³ Kommt eine Einigung nicht zustande, so erhält die an der Prüfung teilnehmende Person die Note, die sich gemäß § 7 Abs. 1 und 2 aus den Bewertungen der einzelnen Kommissionsmitglieder ergibt. ⁴ Über die Lehrprobe ist eine Niederschrift zu erstellen, aus der Verlauf, Vorzüge und Schwächen der Lehrprobe und die Bewertung hervorgehen. ⁵ Die Niederschrift ist von den Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterschreiben.

§ 13

Mündliche Prüfung

- (1) Die an der Prüfung Teilnehmenden werden nach Maßgabe der Abschnitte III und IV geprüft.
- (2) ¹ Für jede mündliche Prüfung wird eine Prüfungskommission aus mindestens zwei Prüfenden gebildet. ² Die Prüfungszeit richtet sich nach den Bestimmungen in den Abschnitten III und IV. ³ Die Mitglieder der Prüfungskommission müssen bei der Prüfung ständig anwesend sein. ⁴ Jede an der Prüfung teilnehmende Person ist einzeln zu prüfen.
- (3) ¹ Für die Bewertung der Leistung der an der Prüfung Teilnehmenden in der mündlichen Prüfung gilt § 12 Abs. 6 Sätze 1 bis 3 entsprechend. ² Über jede mündliche Prüfung ist von einer prüfenden Person eine Niederschrift zu fertigen. ³ In ihr werden der Zeitpunkt des Beginns und des Endes der mündlichen Prüfung und die darin gestellten Hauptfragen, die Bewertung der Leistung der an der Prüfung Teilnehmenden durch jede prüfende Person und die endgültige Note festgehalten. ⁴ In der Niederschrift ist außerdem anzugeben, ob die Note durch Einigung der Prüfenden zustande kam. ⁵ Die Niederschrift wird von den Prüfenden unterschrieben.

§ 14

Unterschleif und Beeinflussungsversuch

Die Vorschriften der Allgemeinen Prüfungsordnung über Unterschleif und Beeinflussungsversuch sind anzuwenden.

§ 15

Rücktritt, Verhinderung, Versäumnis

- (1) ¹ Treten an der Prüfung Teilnehmende nach der Zulassung und vor dem ersten Prüfungstermin zurück, so gilt die Prüfung als abgelegt und nicht bestanden.
² Dies gilt nicht, wenn die an der Prüfung Teilnehmenden aus Gründen, die sie nicht zu vertreten haben, die Prüfung nicht ablegen können.

- (2) ¹ Können an der Prüfung Teilnehmende aus Gründen, die sie nicht vertreten haben, die Prüfung nur zum Teil ablegen, so haben sie die Verhinderung unverzüglich beim vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses nachzuweisen, im Falle der Erkrankung durch amtsärztliches Zeugnis. ² Sie können die fehlenden Prüfungsleistungen in einer späteren Prüfung innerhalb von drei Jahren nachholen.
- (3) Versäumen an der Prüfung Teilnehmende einen einzelnen Prüfungstermin ohne genügende Entschuldigung, so wird die an diesem Termin zu erbringende Prüfungsleistung mit "ungenügend" bewertet.
- (4) Haben sich an der Prüfung Teilnehmende einer Prüfung unterzogen, so können nachträglich gesundheitliche Gründe, denen zufolge die Prüfungsleistung nicht gewertet werden soll, nicht anerkannt werden, es sei denn, dass das Vorliegen solcher Gründe unverzüglich geltend gemacht und beim Prüfungsausschuss schriftlich nachgewiesen wird.

§ 16

Rechtsbehelfe gegen Prüfungsentscheidungen

Prüfungsentscheidungen, die Verwaltungsakte sind, können nach den Vorschriften der Verwaltungsgerichtsordnung angefochten werden.

Abschnitt III

Besondere Bestimmungen für die Staatliche Prüfung für Lehrkräfte der Kurzschrift

Die §§ 17 bis 20 sind nicht enthalten, da wir derzeit in München keine Staatlichen Prüfungen für Lehrkräfte der Kurzschrift durchführen.

Abschnitt IV

Besondere Bestimmungen für die Staatliche Prüfung für Lehrkräfte der Textverarbeitung

§ 21

Prüfungsanforderungen und Prüfungsgegenstände

- (1) Grundlage der Prüfung sind das 10-Finger-Tastschreiben und einschlägige Normen der Bürokommunikation, insbesondere der Textverarbeitung.
- (2) Prüfungsgegenstände sind:
1. Theorie der Textverarbeitung,
 2. Praxis der Textverarbeitung,
 3. Pädagogik.

§ 22

Schriftliche Prüfung

- (1) Die schriftliche Prüfung umfasst alle Prüfungsgegenstände gemäß § 21 Abs. 2. ² Es sind theoretische und praktische Aufgaben zu bearbeiten.
- (2) ¹ Im Prüfungsgegenstand Theorie der Textverarbeitung sind Aufgaben aus folgenden Bereichen zu bearbeiten: Grundlagen der Informationsverarbeitung,
1. Betriebssysteme,
 2. Anwenderprogramme für Textverarbeitung,
 3. Hardwarelösungen,
 4. organisatorische, sprachliche, ökologische und ergonomische Prinzipien der Textverarbeitung,
 5. einschlägige Normen,
 6. Grundzüge der Geschichte der Schreibtechnik,
 7. Fragen zum Internet, Arbeiten mit Tabellenkalkulations- und Präsentationsprogrammen, Bildbearbeitung.

² Die Arbeitszeit beträgt 180 Minuten.

(3) Im Prüfungsgegenstand Praxis der Textverarbeitung sind folgende Aufgaben unter Berücksichtigung der Normen DIN 5008 und DIN 5009 sowie der Korrekturvorschriften (Norm DIN 16 511) zu bearbeiten:

1. Prüfungsteil Texterfassung

Es ist ein mittelschwerer Text mit einer Geschwindigkeit von mindestens 220 Anschlägen in der Minute abzuschreiben. Die Schreibdauer beträgt 10 Minuten. Der Ausdruck erfolgt außerhalb der Arbeitszeit.

Für Bewerber, die älter als 45 Jahre sind, und für Körperbehinderte kann bei Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses auf Antrag eine Schreibfertigkeit unter 220 Anschlägen zugelassen werden. In diesem Fall ist im Prüfungszeugnis ein entsprechender Vermerk anzubringen.

2. Prüfungsteil Textgestaltung

a) Gestaltung eines A4-Briefes nach Stichworten

Nach Stichworten ist ein A4-Brief im Umfang von mindestens 15 Zeilen im Briefkern mittels Textsystem oder Schreibmaschine formgerecht zu gestalten.

Die Stichworte können gegebenenfalls kurzschriftlich festgehalten werden. Die Arbeitszeit beträgt 30 Minuten. Der Ausdruck erfolgt außerhalb der Arbeitszeit.

b) Einsetzen von Korrekturzeichen

In eine Textvorlage im Umfang von etwa 1 500 Anschlägen sind mindestens 20 verschiedene Korrekturzeichen einzusetzen. Wiederholungen sind unzulässig.

Die Arbeitszeit beträgt 15 Minuten.

3. Prüfungsteil Textorganisation

a) Serienbrieffunktion mit Textbausteinen

Anlegen bzw. Erweitern einer Textbausteindatei (vier Bausteine bzw. sechs Bausteine mit Variablen).

Anfertigen eines Seriendruck-Hauptdokuments nach einem vorgelegten Schreibauftrag, das mit einer zu erstellenden oder zu ergänzenden Datenbasis zu verbinden ist.

Auszudrucken sind das Serienbrief- Hauptdokument mit den Feldfunktionen und die erstellte bzw. bearbeitete Datenbasis und zwei verschiedene Brieflösungen.

b) Gestaltung eines Layouts

Integration von Layoutteilen mit Hilfe verschiedener Programme bzw. Programmteile. Einer schriftlich vorgelegten Aufgabenstellung werden die für das Dokument erforderlichen Gestaltungs- und Arbeitshinweise entnommen. Die Bearbeitung des Dokuments ist nach einem vorgelegten Lösungsmuster stilgerecht durchzuführen oder unter Berücksichtigung typographischer Aspekte entsprechend der Aufgabenstellung anzufertigen. Die zu bearbeitenden Objekte befinden sich auf dem Datenträger.

Die Arbeitszeit für die Aufgaben nach Buchst. a und b beträgt jeweils 40 Minuten.

- (4) ¹ Im Prüfungsgegenstand Pädagogik sind je eine Aufgabe aus der Schulpädagogik, der Fachdidaktik und der Methodik des Textverarbeitungsunterrichts zu bearbeiten. ² Die Arbeitszeit beträgt mindestens 120 Minuten.
- (5) ¹ Bei allen praktischen Prüfungen nach Absatz 3 ist Sofortkorrektur zulässig. ² Die Lösungen dieser Aufgabe sind auf Datenträger zu speichern.
- (6) Bei der Bewertung der Aufgaben der Prüfungsgegenstände Theorie der Textverarbeitung und Pädagogik ist die sprachliche Gestaltung einzubeziehen.
- (7) Die Leistungen im Prüfungsgegenstand Praxis der Textverarbeitung sind wie folgt zu bewerten:

Jeder Prüfungsteil nach Absatz 3 ist einzeln zu bewerten. Grundlage für die Bewertung der Arbeiten nach Absatz 3 Nrn. 1a, 2a, 2b und 2c ist das formgerecht gestaltete Schriftstück.

1. Prüfungsteil Texterfassung

Als Anschlag zählt jeder Tastenanschlag (auch Umschaltung und Zeilenschaltung). Maßgebend für die Feststellung der Anschlagsumme ist die Vorlage; ausgelassene Anschläge werden abgezogen, zuviel geschriebene dazugezählt. Fehler im letzten Wort der Abschrift werden nicht gezählt.

- Fehler sind
- a) verlorene Grundstellung,
 - b) Tastfehler,
 - c) Zeilenschaltfehler,
 - d) ausgelassene Zeile(n),
 - e) doppelt geschriebene Zeile(n),
 - f) Leerschrittfehler,
 - g) Leerzeichenfehler.

Mehrere Fehler in einem Wort werden als ein Fehler gewertet. In Nur als ein Fehler wird gewertet, wenn ein sich wiederholendes Wort mehrfach in der gleichen Art falsch geschrieben wurde.

Die Noten sind wie folgt zu bilden:

sehr gut	bis einschließlich 0,080 % Fehlerquote
Gut	bei 0,081-0,160 % Fehlerquote
Befriedigend	bei 0,161-0,240 % Fehlerquote
Ausreichend	bei 0,241-0,350 % Fehlerquote
Mangelhaft	bei 0,351-0,500 % Fehlerquote
Ungenügend	bei 0,501 % und mehr Fehlerquote.

Die Note ungenügend wird außerdem erteilt, wenn die in § 22 Abs. 3 Nr. 3 geforderte Mindestgeschwindigkeit nicht erreicht wird.

2. Prüfungsteil Textgestaltung

2.1 A4-Brief nach Stichworten (gegebenenfalls nach Stenogrammaufnahme)

2.1.1 Ganze Fehler sind

- a) jeder Fehler nach der Fehlerliste für den Prüfungsteil Texterfassung,
- b) jeder Verstoß gegen die Norm DIN 5008,
- c) jedes fehlende bzw. nicht behandelte Stichwort,
- d) jede sachlich und inhaltlich falsche Formulierung,
- e) Verstöße gegen die Sprachlehre (Grammatik),
- f) jeder sinnstörende Satzzeichenfehler,
- g) jede Nichtbeachtung einer Einrückung oder Hervorhebung.

2.1.2 Viertelfehler sind

- a) jeder Rechtschreibfehler,
- b) jeder nichtsinnstörende Satzzeichenfehler.

2.1.3 Keine Fehler sind

- a) Konsequenzfehler,
- b) Wiederholungsfehler (bei Satzzeichen nur in gleichgelagerten Fällen),
- c) offensichtliche Hörfehler.

2.1.4 Die Noten sind wie folgt zu bilden:

sehr gut	bei 0 bis 3/4 Fehlern
gut bei 1	bis 1 3/4 Fehlern
Befriedigend	bei 2 bis 3 3/4 Fehlern
Ausreichend	bei 4 bis 5 3/4 Fehlern
Mangelhaft	bei 6 bis 7 Fehlern
Ungenügend	bei mehr als 7 Fehlern.

2.2 Einsetzen von Korrekturzeichen in eine Textvorlage

Ganze Fehler sind

- a) jedes falsche Korrekturzeichen,
- b) jedes falsch eingesetzte Korrekturzeichen,
- c) jedes fehlende Korrekturzeichen,
- d) jedes nicht am Rand wiederholte Korrekturzeichen, soweit nach Norm eine Wiederholung erforderlich ist.

3. Prüfungsteil Textorganisation

Für jede der gewählten Arbeiten gilt:

Ganze Fehler sind

- a) jeder Fehler nach der Fehlerliste für den Prüfungsteil Texterfassung,
- b) jeder Verstoß gegen die Norm DIN 5008,
- c) jedes falsche, zuviel geschriebene, fehlende oder umgestellte Schriftzeichen,
- d) jedes falsche, zuviel geschriebene, fehlende oder umgestellte Wort,
- e) jede Nichtbeachtung einer Hervorhebung,
- f) jeder Absatzfehler,
- g) jeder Rechtschreibfehler,
- h) jeder Satzzeichenfehler,
- i) jeder sinnstörende Fehler (z. B. durch Überschreiben, Löschen oder Einfügen),
- k) jede nicht erfasste, an falscher Stelle eingefügte, umgestellte o. gelöschte Zeile,
- l) jede fehlende oder falsch eingegebene Variable,
- m) jedes falsche oder falsch aufgerufene Datenfeld,
- n) jeder falsch aufgerufene Datensatz,
- o) jedes fehlende oder falsch eingegebene Steuerfeld.

(8) Die Noten für die Leistungen nach Absatz 3 Nrn. 2 und 3 sind wie folgt zu bilden:

sehr gut	bei 0 bis 1 Fehler,
gut	bei 2 und 3 Fehlern,
befriedigend	bei 4 und 5 Fehlern,
ausreichend	bei 6 und 7 Fehlern,
mangelhaft	bei 8 und 9 Fehlern,
ungenügend	bei mehr als 9 Fehlern.

§ 23

Mündliche Prüfung

(1) ¹ Die mündliche Prüfung umfasst die Prüfungsgegenstände

1. Theorie der Textverarbeitung,
2. Pädagogik.

² Die mündliche Prüfung dauert mindestens 40 Minuten.

(2) Der Prüfungsgegenstand Theorie der Textverarbeitung erstreckt sich auf folgende Bereiche:

1. Grundlagen der Informationsverarbeitung für Textverarbeitung,
2. Betriebssysteme und Anwenderprogramme,
3. Hardwarelösungen,
4. organisatorische, sprachliche, ökologische und ergonomische Prinzipien der Textverarbeitung,
5. einschlägige Normen,
6. Grundzüge der Geschichte der Schreibtechnik,
7. Fragen zum Internet, Arbeiten mit Tabellenkalkulations- und Präsentationsprogrammen, Bildbearbeitung.

(3) Der Prüfungsgegenstand Pädagogik erstreckt sich auf die Bereiche Schulpädagogik Fachdidaktik der Textverarbeitung und Methodik des Textverarbeitungsunterrichts.

§ 24

Ergebnis der Prüfung

(1) In den einzelnen Prüfungsgegenständen werden die Endnoten wie folgt ermittelt:

1. Im Prüfungsgegenstand Theorie der Textverarbeitung wird die Endnote aus den Ergebnissen der schriftlichen und mündlichen Prüfung gebildet. Dabei zählen die schriftlichen Prüfungen zweifach, die mündliche Prüfung einfach; der Teiler ist drei.
2. Im Prüfungsgegenstand Praxis der Textverarbeitung wird die Endnote aus den Ergebnissen der Prüfungsteile Texterfassung, Textgestaltung und Textorganisation gebildet. Dabei zählen die Prüfungsteile Texterfassung, Textgestaltung und Textorganisation jeweils einfach; der Teiler ist drei. Im Prüfungsteil Textgestaltung zählt die Aufgabe „Gestaltung eines A4-Briefes nach Stichworten“ zweifach und die Aufgabe „Einsetzen von Korrekturzeichen“ einfach; der Teiler ist drei. Im Prüfungsteil Textorganisation zählen die Aufgaben „Serienbrief mit Textbausteinen“ und „Gestaltung eines Layouts“ jeweils einfach; der Teiler ist zwei.
3. Im Prüfungsgegenstand Pädagogik wird die Endnote aus den Ergebnissen der schriftlichen der unterrichtspraktischen und der mündlichen Prüfung gebildet. Dabei zählen die schriftliche Prüfung zweifach, die unterrichtspraktische Prüfung dreifach und die mündliche Prüfung einfach; der Teiler ist sechs.

(1) Die Gesamtnote wird auf Grund des Durchschnittswerts aus den gemäß Absatz 1 nach den landesrechtlichen Bestimmungen ermittelten Endnoten mit folgender Gewichtung errechnet:

- | | |
|---------------------------------|-----------|
| 1. Theorie der Textverarbeitung | dreifach, |
| 2. Praxis der Textverarbeitung | zweifach, |
| 3. Pädagogik | dreifach. |

(3) Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens die Gesamtnote "ausreichend" erreicht wurde, sofern nachfolgend nichts anderes bestimmt ist.

- (4) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn
1. in der unterrichtspraktischen Prüfung oder
 2. im Prüfungsgegenstand Theorie der Textverarbeitung und Pädagogik nicht jeweils wenigstens die Endnote "ausreichend" erreicht wurde oder
 3. im Prüfungsgegenstand Praxis der Textverarbeitung die Prüfungsteile Textgestaltung und Textorganisation nicht jeweils wenigstens mit "ausreichend" bewertet werden.

Abschnitt V

Schlussbestimmungen

§ 25

Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung

- (1) Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. August 1993 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung für die Staatlichen Prüfungen für Lehrer der Kurzschrift und für Lehrer des Maschinenschreibens vom 12. April 1983 (GVBI S. 262, BayRS 2038-3-4-8-4-K) außer Kraft.
- (2) Die in Absatz 2 genannte Prüfungsordnung bleibt auf Antrag bis zum 1. August 1996 auf Bewerber, die eine nach dieser Prüfungsordnung abgelegte, aber nicht bestandene Prüfung wiederholen oder zur Verbesserung der Gesamtnote nochmals zur Prüfung antreten, anwendbar.

München, den 21. März 1994

Bayerisches Staatsministerium
für Unterricht, Kultus, Wissenschaft und Kunst
Hans Zehetmair, Staatsminister

juris-Abkürzung:	LehrKurzTextVPrO BY	Recherchiert von Marie Brune – KM -am 29.03.2011
Ausfertigungsdatum:	21.03.1994	
Gültig ab:	01.08.1993	Quelle:
Dokumenttyp:	Verordnung	Fundstelle: GVBI 1994, 196
		Gliederungs-Nr: 2038-3-4-8-4-UK