

# Verordnung über die privaten Fachschulen für Wirtschaft (Wirtschaftsfachschulverordnung)

## Wirtschaftsfachschulverordnung

Inkrafttreten: 01.08.1997

Zuletzt geändert durch: geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 21.11.2006 (Brem.GBl. S. 457)

Fundstelle: Brem.GBl. 1998, 207

Gliederungsnummer: 223-d-4

V aufgeh. durch § 26 Abs. 4 der Verordnung vom 7. Juli 1998 (Brem.GBl. S. 207)

Aufgrund des § 14a Abs. 1 des Privatschulgesetzes vom 3. Juli 1956 (SaBremR 223-d-1), das zuletzt durch Artikel 4 des Gesetzes vom 20. Dezember 1994 (Brem.GBl. S. 327) geändert worden ist, des § 39 Abs. 2 des Bremischen Schulgesetzes (Brem.GBl. S. 327, 1995 S. 129 – 223-a-5), und der Anträge der Wirtschafts- und Sozialakademie der Angestelltenkammer Bremen und der Deutschen Außenhandels- und Verkehrsakademie wird verordnet:

### Inhaltsübersicht

#### Teil 1 Ausbildung

- [§ 1](#) Anwendungsbereich
- [§ 2](#) Aufgaben und Ziele
- [§ 3](#) Unterrichtsgrundsätze
- [§ 4](#) Dauer und Organisation der Ausbildung
- [§ 5](#) Unterrichtsfächer, Stundentafeln und Lehrpläne
- [§ 6](#) Leistungskontrollen und Zeugnisse während der Ausbildung
- [§ 7](#) Versetzungen
- [§ 8](#) Voraussetzungen für die Zulassung

#### Teil 2 Prüfung

- [§ 9](#) Allgemeines, Berechtigung
- [§ 10](#) Abnahme der Prüfung
- [§ 11](#) Prüfungsausschuß und Teilprüfungsausschüsse
- [§ 12](#) Gegenstand, Ort und Termine der Prüfung, Belehrung
- [§ 13](#) Berücksichtigung besonderer Belange Behinderter

## **Inhaltsübersicht**

- [§ 14](#) Anmeldung und Zulassung zur Prüfung
- [§ 15](#) Erste Prüfungskonferenz
- [§ 16](#) Schriftliche Prüfung
- [§ 17](#) Praktische Prüfung (Projektarbeit)
- [§ 18](#) Zweite Prüfungskonferenz
- [§ 19](#) Mündliche Prüfung
- [§ 20](#) Noten
- [§ 21](#) Dritte Prüfungskonferenz, Ergebnis der Prüfung
- [§ 22](#) Wiederholung der Prüfung
- [§ 23](#) Täuschung und Behinderung
- [§ 24](#) Versäumnis
- [§ 25](#) Niederschriften
- [Teil 3](#) [Schlußbestimmungen](#)
- [§ 26](#) Inkrafttreten, Übergangsbestimmungen

### **Teil 1 Ausbildung**

#### **§ 1 Anwendungsbereich**

Diese Verordnung regelt die Zulassung, die Ausbildung und die Prüfung zur „Staatlich geprüften Betriebswirtin“ und zum „Staatlich geprüften Betriebswirt“ an den privaten Fachschulen für Wirtschaft im Lande Bremen (Wirtschaftsfachschulen).

#### **§ 2 Aufgaben und Ziele**

Die Ausbildung an der Wirtschaftsfachschule qualifiziert Fachkräfte für betriebswirtschaftliche branchen- oder funktionsbezogene Tätigkeiten und Führungsaufgaben unter Berücksichtigung ökonomischer, ökologischer und gesellschaftlicher Gesichtspunkte.

#### **§ 3 Unterrichtsgrundsätze**

Der Unterricht ist an Lernzielen orientiert. Berufsbezogenheit wird sowohl als didaktisches Prinzip bei der Auswahl der Inhalte wie auch als methodisches Prinzip bei der Gestaltung des Unterrichts zugrunde gelegt. Ausgehend von den vielfältigen Bildungsimpulsen, die die Schülerinnen und Schüler während ihrer praktischen Berufstätigkeit erfahren haben, soll der Unterricht sie vom anschauungs-, situations- und zweckgebundenen Denken zu der Fähigkeit führen, Zusammenhänge und Gesetzmäßigkeiten losgelöst vom Einzelfall in ihrer generellen Bedeutung zu erkennen und danach zu handeln. Dieses wird unter anderem durch ganzheitliche, handlungsorientierte Unterrichtsformen erreicht, die durch berufsbezogene, fächerübergreifende Projekte besonders gefördert werden.

## **§ 4 Dauer und Organisation der Ausbildung**

(1) Die Ausbildung in den Bildungsgängen der Wirtschaftsfachschule dauert in der Vollzeitform zwei Jahre, in der Teilzeitform entsprechend länger. Die wöchentliche Unterrichtszeit beträgt in der Vollzeitform in jedem Jahr mindestens 30 Stunden. In der Teilzeitform wird die Gesamtstundenzahl auf die zur Verfügung stehenden Unterrichtswochen verteilt. Der Unterricht umfaßt einen fachrichtungsübergreifenden Lernbereich, einen fachrichtungsbezogenen Grundlagenbereich sowie einen fachrichtungsbezogenen Anwendungsbereich.

(2) Die Wirtschaftsfachschule gliedert sich in Fachrichtungen und Schwerpunkte. Es können folgende Fachrichtungen und Schwerpunkte eingerichtet werden:

1. Internationale Wirtschaft
2. Betriebswirtschaft/Wirtschaft
  - a) Schwerpunkt Absatzwirtschaft/Marketing
  - b) Schwerpunkt Rechnungswesen/Controlling
  - c) Schwerpunkt Personalwirtschaft
  - d) Schwerpunkt Organisation/Datenverarbeitung/Wirtschaftsinformatik
3. Verkehrswirtschaft/Logistik.

## **§ 5 Unterrichtsfächer, Stundentafeln und Lehrpläne**

(1) Die Fächer, ihre Zuordnung zu den Lernbereichen und die Zahl der Unterrichtsstunden je Fach ergeben sich aus den Stundentafeln der Anlagen 1 bis 3.

(2) Der Unterricht erfolgt auf der Grundlage der vom Senator für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport genehmigten Lehrpläne.

## **§ 6 Leistungskontrollen und Zeugnisse während der Ausbildung**

(1) In jedem in der Stundentafel ausgewiesenen Fach sind in jedem Jahr, in dem dieses Fach erteilt wird, mindestens zwei schriftliche Arbeiten anzufertigen. Die schriftlichen

Leistungskontrollen sind auf Verlangen dem Senator für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport vorzulegen.

(2) Am Ende des ersten Jahres werden Zeugnisse erteilt. Für die Erteilung der Zeugnisse gelten die Bestimmungen der §§ 2 bis 17 sowie § 33 Abs. 1 der Zeugnisordnung entsprechend. Eine Vertreterin oder ein Vertreter des Senators für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport ist zu den Zeugniskonferenzen einzuladen. Durchschriften der Zeugnisse oder Zeugnislisen sind ihr oder ihm unverzüglich vorzulegen.

## **§ 7 Versetzen**

Nach dem ersten Jahr wird über die Versetzung entschieden. Für die Versetzung gelten die Bestimmungen des § 42 Abs. 1, § 43 Abs. 3 Satz 2 sowie § 44 Abs. 1 und 2 des Bremischen Schulgesetzes und der §§ 2, 5, 6, 7, 9 und 17 der Versetzungsordnung entsprechend.

## **§ 8 Voraussetzungen für die Zulassung**

(1) Zur Ausbildung wird zugelassen, wer

1. den Hauptschulabschluß besitzt,
2. das Abschlußzeugnis der Berufsschule besitzt und
3. eine einschlägige Berufsausbildung erfolgreich abgeschlossen hat und
4. eine einschlägige Berufstätigkeit von mindestens
  - a) eineinhalb Jahren bei einer nach der Ausbildungsordnung dreieinhalb Jahre dauernden Berufsausbildung oder
  - b) zwei Jahren bei einer nach der Ausbildungsordnung drei Jahre dauernden Berufsausbildung oder
  - c) drei Jahren bei einer nach der Ausbildungsordnung mindestens zwei, aber weniger als drei Jahre dauernden Berufsausbildung

nachweist.

(2) Zugelassen wird auch, wer

1. anstelle der Nachweise nach Absatz 1 Nr. 2 und 3 das Abschlußzeugnis einer Berufsfachschule mit berufsqualifizierendem Abschluß in einem für die Fachrichtung einschlägigen Beruf besitzt oder
2. anstelle der Nachweise nach Absatz 1 den erfolgreichen Abschluß einer Berufsausbildung an einer Berufsfachschule für Assistenten (Wirtschaftsassistenten oder Mathematisch-technische Assistenten mit dem Schwerpunkt Wirtschaftswissenschaft) in Verbindung mit einer einschlägigen Berufstätigkeit von mindestens zwei Jahren nachweist oder
3. anstelle der Nachweise nach Absatz 1 Nr. 2 bis 4 eine einschlägige Berufstätigkeit von mindestens sieben Jahren nachweist.

(3) In der Teilzeitform kann die nach Absatz 1 Nr. 4 und Absatz 2 Nr. 1 und 2 erforderliche Berufstätigkeit bis zur Hälfte während des Schulbesuchs abgeleistet werden.

(4) Welche Berufe als einschlägig anzusehen sind, wird durch den Senator für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport bestimmt.

(5) Bewerberinnen und Bewerber, die den Bildungsgang zur Staatlich geprüften Betriebswirtin/zum Staatlich geprüften Betriebswirt bereits mit Erfolg durchlaufen oder die Abschlußprüfung endgültig nicht bestanden haben, werden nicht zugelassen.

(6) Über die Zulassung der Bewerberinnen und Bewerber entscheidet die Wirtschaftsfachschule.

(7) In besonderen Fällen kann der Senator für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport eine Bewerberin oder einen Bewerber auf Antrag der Wirtschaftsfachschule abweichend von der Forderung der Einschlägigkeit der Berufsausbildung und der Berufstätigkeit zulassen. Darüber hinaus sind Abweichungen von Absatz 1 Nr. 4 hinsichtlich der Dauer der Berufstätigkeit zulässig, wenn die Vorbildung der Bewerberin oder des Bewerbers erwarten läßt, daß sie oder er erfolgreich am Unterricht der Wirtschaftsfachschule teilnehmen kann. Eine Dauer der einschlägigen Berufstätigkeit von einem Jahr soll jedoch nicht unterschritten werden.

## **Teil 2 Prüfung**

### **§ 9 Allgemeines, Berechtigung**

(1) Der Bildungsgang der Wirtschaftsfachschule schließt mit einer staatlichen Prüfung ab.

(2) Die staatliche Prüfung besteht aus einem schriftlichen, einem praktischen und einem mündlichen Teil.

(3) Nach Bestehen der staatlichen Prüfung erhält der Prüfling ein Abschlußzeugnis. Darin wird die Berechtigung zuerkannt, entsprechend der Bezeichnung des Bildungsgangs die Berufsbezeichnung

Staatlich geprüfte Betriebswirtin oder Staatlich geprüfter Betriebswirt, mit Angabe der Fachrichtung und gegebenenfalls des Schwerpunktes, zu führen.

## **§ 10 Abnahme der Prüfung**

Die Prüfung wird von einem staatlichen Prüfungsausschuß abgenommen.

## **§ 11 Prüfungsausschuß und Teilprüfungsausschüsse**

(1) Dem Prüfungsausschuß gehören als Mitglieder an:

1. eine Vertreterin oder ein Vertreter des Senators für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport als Vorsitzende oder als Vorsitzender,
2. eine oder ein vom Senator für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport beauftragte Lehrerin oder beauftragter Lehrer des öffentlichen Schulwesens als erste Stellvertreterin oder als erster Stellvertreter der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden,
3. die pädagogische Leiterin oder der pädagogische Leiter der Wirtschaftsfachschule.

(2) Dem Prüfungsausschuß gehören ferner als nicht stimmberechtigte Mitglieder an:

1. die Lehrerinnen und Lehrer der Wirtschaftsfachschule, die zuletzt in den Prüfungsfächern unterrichtet haben. Die oder der aus ihrem Kreis jeweils fachlich zuständige Lehrerin oder Lehrer ist bei der Beschlußfassung über die jeweilige Vor- und Prüfungsnote stimmberechtigt;
2. in der Stadtgemeinde Bremen eine Vertreterin oder ein Vertreter der Handelskammer, in der Stadtgemeinde Bremerhaven eine Vertreterin oder ein Vertreter der Industrie- und Handelskammer als Beauftragte oder Beauftragter der Arbeitgeber;
3. eine Beauftragte oder ein Beauftragter der Arbeitnehmer.

Der Senator für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport beruft das unter Nummer 2 genannte Mitglied auf Vorschlag der genannten Stelle und das unter Nummer 3 genannte Mitglied auf Vorschlag der im Bezirk der zuständigen Stelle bestehenden Arbeitnehmervertretungen.

(3) Zur Durchführung der praktischen Prüfung und der mündlichen Prüfung in den einzelnen Fächern können Teilprüfungsausschüsse gebildet werden. Den Teilprüfungsausschüssen gehören an:

1. die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder ein von ihr oder ihm ernannte Vertreterin oder ein von ihr oder ihm ernannter Vertreter,
2. eine oder ein vom Senator für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport beauftragte Lehrerin oder beauftragter Lehrer des öffentlichen Schulwesens,
3. eine Lehrerin oder ein Lehrer der Wirtschaftsfachschule, die oder der in dem Prüfungsfach unterrichtet hat.

(4) Im Falle der Verhinderung eines Mitgliedes des Prüfungsausschusses bestellt die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine Vertreterin oder einen Vertreter, im Fall der Mitglieder nach Absatz 2 Nr. 1 oder Absatz 3 Nr. 3 auf Vorschlag der pädagogischen Leiterin oder des pädagogischen Leiters der Wirtschaftsfachschule.

(5) Der Prüfungsausschuß ist beschlußfähig, wenn außer der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Die Teilprüfungsausschüsse sind beschlußfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefaßt. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden des jeweiligen Prüfungsausschusses. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig.

(6) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des jeweiligen Prüfungsausschusses kann gegen Beschlüsse des Prüfungsausschusses und der Teilprüfungsausschüsse Einspruch einlegen, über den der Senator für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport entscheidet. Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung.

(7) Der Prüfungsausschuß verabredet vor Beginn der Prüfung einheitliche Maßstäbe für die Beurteilung der Prüfungsleistungen.

(8) In Fällen, in denen nichts anderes bestimmt ist, trifft der Prüfungsausschuß die Entscheidungen.

## **§ 12**

### **Gegenstand, Ort und Termine der Prüfung, Belehrung**

- (1) Prüfungsfächer sind alle Unterrichtsfächer des letzten Schuljahres.
- (2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses setzt Ort und Termine der Prüfung auf Vorschlag der pädagogischen Leiterin oder des pädagogischen Leiters fest. Die pädagogische Leiterin oder der pädagogische Leiter teilt allen Beteiligten unverzüglich Prüfungsort und Termine in geeigneter Form mit.
- (3) Den Prüflingen ist vor Beginn der Prüfung der Text der §§ 23 und 24 bekanntzugeben.

## **§ 13**

### **Berücksichtigung besonderer Belange Behinderter**

- (1) Im Prüfungsverfahren sind die besonderen Belange Behinderter zu berücksichtigen.
- (2) Der Prüfling hat rechtzeitig vor der Prüfung auf seine Behinderung hinzuweisen, wenn diese im Prüfungsverfahren berücksichtigt werden soll.
- (3) Der Prüfungsausschuß legt in der ersten Prüfungskonferenz fest, durch welche besonderen Maßnahmen die Belange der Behinderten oder des Behinderten in der Prüfung berücksichtigt werden. Diese Maßnahmen sollen die behinderungsbedingte Benachteiligung ausgleichen, nicht jedoch die Prüfungsanforderungen qualitativ verändern.
- (4) Als geeignete Maßnahmen kommen eine besondere Organisation und eine besondere Gestaltung der Prüfung sowie die Zulassung spezieller Hilfen in Betracht.

## **§ 14**

### **Anmeldung und Zulassung zur Prüfung**

- (1) Die Wirtschaftsfachschule meldet die zu prüfenden Schülerinnen und Schüler spätestens zwanzig Unterrichtstage vor der ersten Prüfungskonferenz beim Senator für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport an. Die für die Entscheidung über die Zulassung zur Prüfung erforderlichen Nachweise werden in der Wirtschaftsfachschule zur Einsichtnahme bereitgehalten.
- (2) Zur Prüfung ist zugelassen, wer die Voraussetzungen für die Zulassung zur Ausbildung erfüllt, die Ausbildung nach dieser Verordnung absolviert hat und zu Beginn der Prüfung Schülerin oder Schüler des Bildungsgangs der Wirtschaftsfachschule ist.

## **§ 15 Erste Prüfungskonferenz**

(1) Spätestens am fünften Unterrichtstag vor Beginn des ersten Prüfungsteils tritt der Prüfungsausschuß zur ersten Prüfungskonferenz zusammen.

(2) In dieser Prüfungskonferenz beschließt der Prüfungsausschuß auf Vorschlag der Fachlehrerinnen und Fachlehrer die Vornoten aller Prüfungsfächer. Die Vornoten ergeben sich aus den Leistungen im Bildungsgang, im Zweifelsfall unter besonderer Berücksichtigung der Leistungen des letzten Schuljahres.

(3) Spätestens am dritten Unterrichtstag vor Beginn des ersten Prüfungsteils werden dem Prüfling die Vornoten mitgeteilt.

## **§ 16 Schriftliche Prüfung**

(1) Die schriftliche Prüfung erstreckt sich auf vier Prüfungsfächer. Drei Prüfungsfächer müssen aus dem fachrichtungsübergreifenden Bereich oder dem fachrichtungsbezogenen Grundlagenbereich genommen werden, ein Prüfungsfach aus dem fachrichtungsbezogenen Anwendungsbereich.

(2) Die Zeit für die Bearbeitung der schriftlichen Prüfungsaufgaben beträgt in den Prüfungsfächern des fachrichtungsübergreifenden Bereichs oder des fachrichtungsbezogenen Grundlagenbereichs jeweils 120 Minuten, in dem Prüfungsfach des fachrichtungsbezogenen Anwendungsbereichs 240 Minuten.

(3) Spätestens fünf Wochen vor Beginn der schriftlichen Prüfung bestimmt der Senator für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport auf Vorschlag der Wirtschaftsfachschule die Fächer der schriftlichen Prüfung und gibt sie der Wirtschaftsfachschule bekannt. Die pädagogische Leiterin oder der pädagogische Leiter der Wirtschaftsfachschule teilt den Prüflingen die festgelegten Prüfungsfächer unverzüglich mit.

(4) Die pädagogische Leiterin oder der pädagogische Leiter der Wirtschaftsfachschule legt dem Senator für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport spätestens vier Wochen vor Beginn der schriftlichen Prüfung für jedes Fach zwei Aufgabenvorschläge in einem versiegelten Umschlag vor. Zu allen Aufgabenvorschlägen gehört die Angabe der Bearbeitungsdauer und eine genaue Beschreibung der vom Prüfling erwarteten Leistung (Erwartungshorizont) einschließlich der Angabe von Bewertungskriterien. Aus diesen Vorschlägen wählt der Senator für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport jeweils eine Prüfungsaufgabe aus. Wenn ihm Aufgaben ungeeignet oder änderungsbedürftig erscheinen, kann er neue Vorschläge anfordern.

(5) Die Vorbereitungen für die Durchführung der Prüfung sind so zu treffen, daß die Prüfungsaufgaben nicht vor der Prüfung bekannt werden.

(6) Die schriftliche Prüfung findet unter Aufsicht statt. Die Aufsicht führt ein von der Vorsitzenden oder von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses auf Vorschlag der pädagogischen Leiterin oder des pädagogischen Leiters der Wirtschaftsfachschule bestimmtes Mitglied des Prüfungsausschusses.

(7) Die Prüfungsarbeiten werden vom fachlich zuständigen Mitglied des Prüfungsausschusses als Referentin oder Referent beurteilt und benotet. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestellt für jedes Prüfungsfach auf Vorschlag der pädagogischen Leiterin oder des pädagogischen Leiters eine weitere fachlich zuständige Lehrerin oder einen weiteren fachlich zuständigen Lehrer als Korreferentin oder Korreferenten. Diese oder dieser beurteilt und benotet die Prüfungsarbeiten ebenfalls. Stimmen die erteilten Noten nicht überein, entscheidet der Prüfungsausschuß.

## **§ 17**

### **Praktische Prüfung (Projektarbeit)**

(1) In der praktischen Prüfung fertigen die Prüflinge im Rahmen der berufsbezogenen, fächerübergreifenden Projekte nach § 3 eine Projektarbeit an. In einer Projektarbeit sollen die Prüflinge nachweisen, daß sie eine komplexe Problemstellung der betrieblichen Praxis erfassen, beurteilen, lösen und darstellen können.

(2) Eine Projektarbeit kann als Einzel- oder Gruppenarbeit durchgeführt werden. Wird sie als Gruppenarbeit durchgeführt, so muß sie neben einem gemeinsamen Teil einen auf die jeweilige Teilnehmerin oder den jeweiligen Teilnehmer bezogenen abgrenzbaren Teil enthalten.

(3) Das Thema der Projektarbeit wird auf Vorschlag der Prüflinge von den fachlich zuständigen Lehrerinnen und Lehrern festgelegt. Die pädagogische Leiterin oder der pädagogische Leiter der Wirtschaftsfachschule legt dem Senator für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport spätestens vier Wochen vor Beginn der Projektarbeit die festgelegten Themen mit Angabe der Bearbeitungsdauer zur Genehmigung vor. Wenn die Themen dem Senator für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport ungeeignet oder änderungsbedürftig erscheinen, kann er neue Vorschläge anfordern.

(4) Nach einer in der Regel auf fünf Wochen festgelegten Bearbeitungszeit wird von den Prüflingen ein schriftlicher Bericht vorgelegt. Der Bericht wird vom fachlich zuständigen Mitglied des Prüfungsausschusses beurteilt und benotet. § 16 Abs. 7 gilt entsprechend.

(5) Die Ergebnisse der Projektarbeit werden von den Prüflingen präsentiert. Die Präsentation und das damit verbundene Fachgespräch finden vor dem Prüfungsausschuß statt. Der Prüfungsausschuß setzt auf Vorschlag des fachlich zuständigen Mitglieds des Prüfungsausschusses die Note für die Präsentation fest.

(6) Der Prüfungsausschuß setzt die Gesamtnote für die Projektarbeit fest; die Noten für den schriftlichen Bericht und die Präsentation fließen zu gleichen Teilen in die Gesamtnote ein.

## **§ 18 Zweite Prüfungskonferenz**

(1) Spätestens am fünften Unterrichtstag vor Beginn der mündlichen Prüfung tritt der Prüfungsausschuß zur zweiten Prüfungskonferenz zusammen.

(2) In dieser Prüfungskonferenz beschließt der Prüfungsausschuß aufgrund der Vornoten und der Noten der schriftlichen und der praktischen Prüfung

1. welche Prüflinge von der mündlichen Prüfung ausgeschlossen werden müssen, weil sie die Prüfung nicht mehr bestehen können,
2. in welchen Fächern die übrigen Prüflinge geprüft werden.

(3) Für den Fall, daß ein Prüfling in drei oder vier Fächern mündlich geprüft werden soll, muß der Prüfungsausschuß gleichzeitig beschließen, auf welches Fach oder auf welche Fächer verzichtet werden soll, falls der Prüfling von seinem Recht auf Zuwahl von bis zu zwei Fächern Gebrauch macht und diese Fächer nicht bereits zu den vom Prüfungsausschuß beschlossenen Fächern gehören.

(4) Der Prüfungsausschuß beschließt in dieser Prüfungskonferenz, für welche Fächer der mündlichen Prüfung Teilprüfungsausschüsse eingesetzt werden.

(5) Spätestens am vierten Unterrichtstag vor Beginn der mündlichen Prüfung werden dem Prüfling mitgeteilt:

1. die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung,
2. das Ergebnis der praktischen Prüfung,
3. die Fächer für die mündliche Prüfung,
4. gegebenenfalls, daß er von der mündlichen Prüfung ausgeschlossen worden ist, weil er die Prüfung nicht mehr bestehen kann.

## **§ 19** **Mündliche Prüfung**

- (1) Eine mündliche Prüfung findet in mindestens einem Fach statt. Ein Prüfling darf einschließlich der zugewählten Fächer höchstens in vier Fächern mündlich geprüft werden.
- (2) Prüferin oder Prüfer ist die Lehrerin oder der Lehrer, die oder der zuletzt den Unterricht im Prüfungsfach erteilt hat oder, bei deren oder dessen Verhinderung, eine von der Vorsitzenden oder von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmende Vertreterin oder ein zu bestimmender Vertreter. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Teilprüfungsausschusses sowie die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses haben das Recht, in die Prüfung einzugreifen, zur Klärung der Prüfungsleistung selbst Fragen zu stellen und Fragen anderer Ausschußmitglieder zuzulassen.
- (3) Jeder Prüfling hat das Recht, sich in bis zu zwei Fächern seiner Wahl mündlich prüfen zu lassen. Er teilt das gewählte Fach oder die gewählten Fächer spätestens am dritten Unterrichtstag vor Beginn der mündlichen Prüfung schriftlich der pädagogischen Leiterin oder dem pädagogischen Leiter mit. Die einmal getroffene Wahl kann nicht geändert werden,
- (4) Beim Prüfungsgespräch der mündlichen Prüfung können bis zu zwei Schülerinnen oder Schüler des Bildungsgangs der jeweiligen Schule anwesend sein, die nicht selbst in dem betreffenden Fach geprüft werden. Während der Beratung und der Beschlußfassung dürfen Schülerinnen und Schüler nicht anwesend sein. Die Anwesenheit der Schülerinnen und Schüler ist nicht zulässig, wenn ein Prüfling sich dagegen ausspricht oder der jeweilige Prüfungsausschuß dies aufgrund eines begründeten Antrags eines seiner Mitglieder beschließt.
- (5) Der Prüfling erhält für jede Einzelprüfung eine schriftlich formulierte Aufgabe, in der auch die zugelassenen Hilfsmittel genannt werden. Die festgelegte Vorbereitungszeit von in der Regel 20 Minuten kann verkürzt werden, wenn der Prüfling erklärt, daß er seine Vorbereitung abgeschlossen hat.
- (6) Die Vorbereitung findet unter Aufsicht in einem besonderen Raum statt. Während der Vorbereitungszeit kann sich der Prüfling Aufzeichnungen machen; sie sind zu den Prüfungsakten zu nehmen.
- (7) Die mündliche Prüfung wird in Form eines Gesprächs durchgeführt, wobei der Prüfling seine in der Vorbereitungszeit gemachten Aufzeichnungen, die im übrigen nicht Gegenstand der Prüfung sind, zu Hilfe nehmen kann.

(8) Das Prüfungsgespräch dauert für jeden Prüfling in jedem Prüfungsfach in der Regel 15 Minuten. Das Prüfungsgespräch kann kürzer sein, wenn die gestellten Aufgaben vor Ablauf dieser Zeit gelöst sind oder wenn der Prüfling auf ausdrückliche Nachfrage durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu Protokoll gibt, nicht länger geprüft werden zu wollen.

(9) Der jeweilige Prüfungsausschuß setzt auf Vorschlag der Prüferin oder des Prüfers die Note in den einzelnen Prüfungsfächern fest.

(10) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt dem Prüfling im Anschluß an die Prüfungskonferenz die Noten der Fächer der mündlichen Prüfung bekannt. Auf begründetes Verlangen des Prüflings sind ihm die wesentlichen Gründe, mit denen der Prüfungsausschuß zu einer bestimmten Bewertung gelangt ist, bekanntzugeben.

## **§ 20 Noten**

(1) Alle nach dieser Verordnung zu erteilenden Noten richten sich nach der Notenskala der Zeugnisordnung.

(2) Zwischennoten sind unzulässig. Die Kennzeichnung einer Tendenz durch Hinzufügen von Plus- oder Minuszeichen ist bei Vornoten zulässig; im übrigen im Prüfungsverfahren unzulässig.

## **§ 21**

### **Dritte Prüfungskonferenz, Ergebnis der Prüfung**

(1) Der Prüfungsausschuß beschließt die Endnoten für die einzelnen Prüfungsfächer und das Ergebnis der Prüfung. Die Endnoten ergeben sich aus der Vornote und den Noten der schriftlichen und der mündlichen Prüfung. Bei Prüfungsfächern, in denen keine Prüfung durchgeführt wurde, sind die Vornoten die Endnoten.

(2) Das Ergebnis der Prüfung lautet „bestanden“ oder „nicht bestanden“.

(3) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn

1. die Endnote in einem Fach „ungenügend“ lautet oder
2. die Endnote für die Projektarbeit „mangelhaft“ lautet oder
3. die Endnote im Fach Betriebswirtschaftslehre „mangelhaft“ lautet oder
- 4.

die Endnote in einem Fach des fachrichtungsbezogenen Grundlagenbereichs oder des fachrichtungsbezogenen Anwendungsbereichs „mangelhaft“ lautet und nicht durch die mindestens „befriedigend“ lautende Endnote in einem anderen Fach desselben Lernbereichs ausgeglichen wird oder

5. die Endnote in einem Fach des fachrichtungsübergreifenden Bereichs „mangelhaft“ lautet und nicht durch die mindestens „befriedigend“ lautende Endnote in einem anderen Fach ausgeglichen wird oder

6. die Endnote in mehr als einem Fach „mangelhaft“ lautet.

In allen anderen Fällen ist die Prüfung bestanden.

(4) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt dem Prüfling im Anschluß an die Prüfungskonferenz die Endnoten der Fächer der schriftlichen, der praktischen und der mündlichen Prüfung sowie das Ergebnis der Prüfung bekannt.

(5) Hat der Prüfling die Prüfung bestanden, erhält er ein Abschlußzeugnis und im Auftrag des Senators für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport von der Schule eine Bescheinigung über die Zuerkennung der Fachhochschulreife für das Land Bremen mit der Angabe der errechneten Durchschnittsnote. Hat der Prüfling die Prüfung nicht bestanden und verläßt er die Schule, erhält er ein Abgangszeugnis. Form und Inhalt der Zeugnisse und der Bescheinigung legt der Senator für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport fest.

(6) Im Abschlußzeugnis und im Abgangszeugnis werden die Noten für die Teilnahme an den berufsbezogenen, fächerübergreifenden Projekten nach § 3 und der Projektarbeit nach § 17 gesondert ausgewiesen.

## **§ 22**

### **Wiederholung der Prüfung**

(1) Ein Prüfling, der die Prüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal wiederholen. Der Senator für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport kann auf Antrag eine zweite Wiederholung der Prüfung gestatten, wenn ihr Bestehen hinreichend wahrscheinlich ist.

(2) Die Wiederholung findet im Rahmen der nächstfolgenden Prüfung statt. Über Ausnahmen entscheidet der Senator für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport.

## **§ 23 Täuschung und Behinderung**

(1) Versucht ein Prüfling, das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung zu beeinflussen, so ist die gesamte Prüfung für nicht bestanden zu erklären. In leichteren Fällen kann die betroffene Prüfungsleistung im Anschluß an die reguläre Prüfung wiederholt werden.

(2) Behindert ein Prüfling durch sein Verhalten die Prüfung so schwerwiegend, daß es nicht möglich ist, seine Prüfung oder die anderer Prüflinge ordnungsgemäß durchzuführen, so kann er vorläufig von der aufsichtführenden Lehrerin oder von dem aufsichtführenden Lehrer von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen werden. Die endgültige Entscheidung über den Ausschluß trifft die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter. Wird der vorläufige Ausschluß bestätigt, ist die Prüfung damit für nicht bestanden erklärt. Wird der vorläufige Ausschluß nicht bestätigt, so nimmt der Prüfling weiterhin an der regulären Prüfung teil und erhält für die unterbrochene Prüfungszeit eine entsprechende Verlängerung.

## **§ 24 Versäumnis**

(1) Kann ein Prüfling einen Prüfungstermin aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, nicht einhalten, bestimmt die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses für ihn einen neuen Termin.

(2) Versäumt ein Prüfling aus von ihm zu vertretenden Gründen einen Prüfungstermin, sind die nicht erbrachten Prüfungsleistungen mit „ungenügend“ zu bewerten. In leichteren Fällen ist der entsprechende Teil der Prüfung zu wiederholen. Versäumt ein Prüfling aus von ihm zu vertretenden Gründen mehr als einen Prüfungstermin, gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden.

## **§ 25 Niederschriften**

(1) Über alle mit der Prüfung zusammenhängenden Beratungen und Prüfungsvorgänge werden Niederschriften angefertigt.

(2) Die Niederschriften sind von der Protokollführerin oder vom Protokollführer und von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden des jeweiligen Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

(3) Die Niederschrift über die schriftliche Prüfung führt die aufsichtführende Lehrerin oder der aufsichtführende Lehrer. Sie soll insbesondere enthalten:

1. den Sitzplan der Prüflinge,
2. die Namen der aufsichtführenden Lehrerinnen und Lehrer und die jeweiligen Aufsichtszeiten,
3. den Beginn der Aufgabenstellung und der Arbeitszeit,
4. den letztmöglichen Zeitpunkt für die Abgabe der Arbeit,
5. die Zeiten, zu denen einzelne Prüflinge den Raum verlassen und zurückkehren,
6. die Zeiten, zu denen die Prüflinge ihre Arbeiten abgeben,
7. besondere Vorkommnisse.

(4) Die Niederschriften über die praktische und die mündliche Prüfung sollen die Aufgabenstellung sowie die Leistungen des Prüflings erkennen lassen. Die Dauer der Prüfung, die Gründe für eine Verkürzung der Regelprüfungszeit sowie das Abstimmungsergebnis über die Note sind mit aufzunehmen. Sind dem Prüfling nach § 19 Abs. 10 die Gründe für eine Bewertung mitgeteilt worden, sind sie auch in die Niederschrift aufzunehmen.

(5) Den Niederschriften ist eine Liste beizufügen, die die Vornoten, die Noten für die schriftlichen, die praktischen und die mündlichen Prüfungsleistungen, die Endnoten sowie das Gesamtergebnis enthält.

### **Teil 3 Schlußbestimmungen**

#### **§ 26 Inkrafttreten, Übergangsbestimmungen**

- (1) Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. August 1997 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Wirtschaftsfachschulverordnung vom 10. Juli 1992 (Brem.GBl. S. 231-223-d-4), geändert durch Artikel 1 Nr. 18 der Verordnung vom 17. September 1997 (Brem.GBl. S. 333), außer Kraft.
- (3) Bildungsgänge, die vor dem 1. August 1997 begonnen haben, werden nach den bisher geltenden Bestimmungen zu Ende geführt.

Bremen, den 7. Juli 1998  
 Der Senator für Bildung,  
 Wissenschaft, Kunst und Sport

**Anlage 1**

(zu § 5 Abs. 1)

Stundentafel für die Fachschule für Wirtschaft, Fachrichtung Internationale Wirtschaft

	Unterrichtsstunden pro Jahr	
	1.	2.
	Schuljahr	
<b>Fachrichtungsübergreifender Bereich</b>		
Sprachen	320	320
Rhetorik/Kommunikationstechniken	80	--
Wirtschaftspolitik	40	--
	440	320
<b>Fachrichtungsbezogener Grundlagenbereich</b>		
Betriebswirtschaftslehre	160	160
Volkswirtschaftslehre	80	80
Recht des Wirtschaftslebens	80	60
Rechnungswesen	80	60
Datenverarbeitung	120	--
Wirtschaftsmathematik/Statistik	40	80
Außenwirtschaftslehre	80	80
Internationales Recht	40	40
	680	560
<b>Fachrichtungsbezogener Anwendungsbereich</b>		
Internationale Betriebswirtschaftslehre	160	160
Organisation/Personal oder Marketing	--	120
Controlling oder Logistik	--	120
	160	400
Gesamtstunden Schülerinnen und Schüler	1280	1280

**Anlage 2**

(zu § 5 Abs. 1)

Stundentafel für die Fachschule für Wirtschaft, Fachrichtung Betriebswirtschaft/Wirtschaft

	Unterrichtsstunden pro Jahr	
	1.	2.
	Schuljahr	
<b>Fachrichtungsübergreifender Bereich</b>		
Sprachen	160	160
Rhetorik/Kommunikationstechniken	--	80
Politik	80	--
	240	240
<b>Fachrichtungsbezogener Grundlagenbereich</b>		

	Unterrichtsstunden pro Jahr	
	1.	2.
	Schuljahr	
Betriebswirtschaftslehre	240	160
Volkswirtschaftslehre	80	80
Personalwesen	80	--
Organisation und Informationsverarbeitung	80	80
Rechnungswesen	160	80
Wirtschaftsmathematik/Statistik	80	80
Wirtschaftsrecht/EU-Recht	80	80
Steuerrecht	80	--
Arbeits- und Sozialrecht	80	--
	960	560
<b>Fachrichtungsbezogener Anwendungsbereich</b>		
<b>Schwerpunkt: Absatzwirtschaft/Marketing</b>		
Distributionspolitik	--	120
Allgemeine Marketinglehre	--	160
Marktforschung und Werbung	--	120
	--	400
<b>Schwerpunkt: Rechnungswesen/Controlling</b>		
Buchführung und Prüfungswesen	--	160
Betriebsabrechnung und Controlling	--	160
Steuerwesen	--	80
	--	400
<b>Schwerpunkt: Personalwirtschaft</b>		
Personalplanung und Personalführung	--	200
Personalverwaltung	--	80
Arbeits- und Sozialrecht	--	120
	--	400
<b>Schwerpunkt: Organisation/Datenverarbeitung/ Wirtschaftsinformatik</b>		
Programmierung	--	120
Systemanalyse/Projektentwicklung	--	200
Technische Kommunikation	--	80
	--	400
Gesamtstunden Schülerinnen und Schüler	1200	1200

### Anlage 3

(zu § 5 Abs. 1)

Stundentafel für die Fachschule für Wirtschaft, Fachrichtung Verkehrswirtschaft/Logistik

	Unterrichtsstunden pro Jahr	
	1.	2.
	Schuljahr	
<b>Fachrichtungsübergreifender Bereich</b>		
Sprachen	320	320
Rhetorik/Kommunikationstechniken	80	--
Wirtschaftspolitik	40	--
	440	320

	Unterrichtsstunden pro Jahr	
	1.	2.
	Schuljahr	
<b>Fachrichtungsbezogener Grundlagenbereich</b>		
Betriebswirtschaftslehre	160	160
Volkswirtschaftslehre	80	80
Recht des Wirtschaftslebens	80	60
Rechnungswesen	80	60
Datenverarbeitung	120	--
Wirtschaftsmathematik/Statistik	40	80
Verkehrswirtschaftslehre	80	80
Verkehrsrecht	40	40
	680	560
<b>Fachrichtungsbezogener Anwendungsbereich</b>		
Verkehrsbetriebslehre	160	160
Organisation/Personal oder Marketing	--	120
Controlling oder Logistik	--	120
	160	400
<b>Gesamtstunden Schülerinnen und Schüler</b>	<b>1280</b>	<b>1280</b>

ausser Kraft