

# **Verordnung über den doppelqualifizierenden Bildungsgang Wirtschaftsassistent/ Wirtschaftsassistentin, Schwerpunkt Fremdsprachen, mit dem Abschluß der Allgemeinen Hochschulreife (Wirtschaftsassistent/ Fremdsprachen-Hochschulreife-Verordnung)**

## **Wirtschaftsassistent/Fremdsprachen-Hochschulreife- Verordnung**

Inkrafttreten: 01.08.1999

Zuletzt geändert durch: geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 01.12.1998  
(Brem.GBl. S. 346)

Fundstelle: Brem.GBl. 1996, 261

Gliederungsnummer: 223-m-1

V aufgeh. durch § 10 der Verordnung vom 7. Juni 2002 (Brem.GBl. S. 217)

Aufgrund der §§ 31, 33 Abs. 1, § 40 Abs. 8 in Verbindung mit § 67 des Bremischen Schulgesetzes vom 20. Dezember 1994 (Brem.GBl. S. 327, 1995 S. 129 -223-a-5) wird verordnet:

### **Inhaltsübersicht**

#### Teil 1: Zulassung und Ausbildung

§ 1 Aufgaben und Ziele

§ 2 Allgemeine Unterrichtsgrundsätze

§ 3 Dauer, Organisation und förderungsrechtliche Einstufung der Ausbildung

§ 4 Unterrichtsfächer und Stundentafel

§ 5 Leistungsbewertung

§ 6 Zulassung zur Ausbildung

#### Teil 2: Prüfungen

§ 7 Abschluß des Bildungsgangs und Berechtigungen

§ 8 Durchführung der Abschlußprüfung der Berufsfachschule für Assistenten

§ 9 Durchführung der Abiturprüfung und Gesamtqualifikation

#### Teil 3: Schlußbestimmungen

## **Inhaltsübersicht**

### **§ 10** Inkrafttreten, Außerkrafttreten und Übergangsbestimmungen

#### **Teil 1**

### **Zulassung und Ausbildung**

#### **§ 1**

#### **Aufgaben und Ziele**

Der doppelqualifizierende Bildungsgang Wirtschaftsassistent/Wirtschaftsassistentin, Schwerpunkt Fremdsprachen, mit dem Abschluß der Allgemeinen Hochschulreife vermittelt berufliche Qualifikationen, wie sie in außenwirtschaftlich ausgerichteten Unternehmen von einem kaufmännischen Sachbearbeiter gefordert werden und wie sie sich aus den steigenden Anforderungen des europäischen Binnenmarktes ergeben. Er führt zugleich zur Allgemeinen Hochschulreife.

#### **§ 2**

#### **Allgemeine Unterrichtsgrundsätze**

Der Unterricht orientiert sich an diesen zwei gleichrangigen Zielen. Berufsbezogenheit und Studierfähigkeit sind Prinzipien, die für die Auswahl der Unterrichtsgegenstände und für die Unterrichtsgestaltung bestimmend sind.

#### **§ 3**

#### **Dauer, Organisation und förderungsrechtliche Einstufung der Ausbildung**

- (1) Die Ausbildung dauert vier Jahre und umfaßt die Jahrgangsstufen 11 bis 14. Die Jahrgangsstufen 13 und 14 bilden die Qualifikationsphase.
- (2) Die Höchstverweildauer beträgt fünf Jahre. Die Wiederholung einer Jahrgangsstufe ist einmal im Laufe des Bildungsgangs möglich. Eine weitere Wiederholung ist nur möglich, wenn eine oder beide Abschlußprüfungen nicht bestanden wurden.
- (3) Wer sich nicht zu den Abschlußprüfungen meldet, geht in das zweite Halbjahr der Jahrgangsstufe 13 zurück. Wer nicht zu den Abschlußprüfungen zugelassen wird, geht in das zweite Halbjahr der Jahrgangsstufe 13 zurück, erhält jedoch am Ende der Jahrgangsstufe 13 kein Zeugnis.
- (4) Wer innerhalb der Höchstverweildauer nicht zur Abiturprüfung zugelassen werden kann oder die Abiturprüfung zum zweiten Mal nicht bestanden hat, muß den Bildungsgang durch Entscheidung der Schulleiterin oder des Schulleiters verlassen. Über Ausnahmen entscheidet der Senator für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport. Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann die Entlassung für ein Kurshalbjahr aussetzen, wenn durch den weiteren Besuch des Bildungsganges der Erwerb der Fachhochschulreife ermöglicht wird.

(5) Die Ausbildung wird förderungsrechtlich in den Jahrgangsstufen 11 und 12 als die einer allgemeinbildenden Schule nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 des Bundesausbildungsförderungsgesetzes und in den Jahrgangsstufen 13 und 14 als die einer Berufsfachschule nach § 2 Abs. 1 Nr. 2 des Bundesausbildungsförderungsgesetzes eingestuft.

#### **§ 4 Unterrichtsfächer und Stundentafel**

(1) Der Unterricht findet in Englisch und Wirtschaftslehre als den beiden Leistungsfächern, in Deutsch, Französisch, Spanisch, Kunst, Politik, Rechnungswesen, Mathematik, in einer der drei Naturwissenschaften Biologie, Chemie und Physik, in Informatik und Sport als den Grundfächern sowie in Übungsfirma/Datenverarbeitung und Textverarbeitung als den Fächern der beruflichen Fachbildung statt. Dabei werden Französisch und Spanisch jeweils als fortgesetzte (zweite) und als neu aufgenommene (dritte) Fremdsprache angeboten. Der Unterricht ist in Halbjahreskurse gegliedert, die inhaltlich aufeinander aufbauen. Zwei oder mehrere Kurse können zeitweise zu fächerübergreifenden Vorhaben zusammengefaßt werden.

(2) Die Zahl der Schülerwochenstunden je Fach und ihre Verteilung innerhalb des Bildungsgangs ergeben sich aus der Stundentafel in der Anlage. Eine andere zeitliche Verteilung der vorgesehenen Wochenstunden ist möglich, es müssen jedoch die angegebenen Wochenstunden als Durchschnittswerte im jeweiligen Schulhalbjahr eingehalten werden.

#### **§ 5 Leistungsbewertung**

(1) Schriftliche Arbeiten, mündliche Leistungen, Hausarbeiten und je nach Fach praktische Tätigkeiten, Referate oder Protokolle bilden die Grundlage für die Bewertung von Leistungen.

(2) Die Schule regelt die Bedingungen für schriftliche Arbeiten im Rahmen folgender Minimalbedingungen selbst. In jedem Kurs außer in Sportpraxis werden je Halbjahr mindestens zwei Klausuren geschrieben, davon kann eine durch andere Formen schriftlicher Leistungsnachweise ersetzt werden. Im zweiten Halbjahr der Jahrgangsstufe 14 wird mindestens eine Klausur geschrieben.

(3) Die Bewertung der erbrachten Leistungen erfolgt auf der Grundlage des in der Zeugnisordnung festgelegten Bewertungsmaßstabes und wird entsprechend der folgenden Tabelle in Noten oder Punktzahlen ausgewiesen:

	<b>Note</b>	<b>Tendenz</b>	<b>Punktzahl</b>
		+	15
1		-	14
		+	13
		-	12
2		+	11
		-	10
		+	9
3		-	8
		+	7
		-	6
4		+	5
		-	4
		+	3
5		-	2
		+	1
6		-	0

Zeugnisse enthalten nur Punktzahlen.

## § 6 Zulassung zur Ausbildung

(1) Voraussetzungen für die Zulassung zur Ausbildung sind

1. die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe,
2. der Nachweis über Kenntnisse in Französisch oder Spanisch im Umfang eines mindestens vierjährigen Unterrichts in der Sekundarstufe I sowie
3. bei Bewerbern mit dem Abschlußzeugnis der Realschule darüber hinaus mindestens „befriedigend“ lautende Noten in den Fächern Deutsch und Englisch.

Die Zulassung für Bewerberinnen und Bewerber, die keine öffentliche Schule oder staatlich anerkannte Privatschule besucht haben, erteilt der Senator für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport.

(2) Der Antrag auf Zulassung ist bis zum 1. März eines Jahres bei der Schule einzureichen. Dem Antrag sind die nach Absatz 1 geforderten Nachweise beizufügen.

(3) Wer einen Bildungsgang der Berufsfachschule für Assistenten oder einen zur Allgemeinen Hochschulreife führenden Bildungsgang bereits länger als ein Jahr besucht hat, wird nicht zugelassen.

(4) Über die Zulassung entscheidet die Schule. Die Schule kann eine Bewerberin oder einen Bewerber in einem begründeten Einzelfall auf der Grundlage der Ergebnisse eines

Beratungsgesprächs abweichend von den in Absatz 1 Nr. 2 und 3 genannten Voraussetzungen zulassen.

## **Teil 2 Prüfungen**

### **§ 7**

#### **Abschluß des Bildungsgangs und Berechtigungen**

(1) Der Bildungsgang schließt mit zwei getrennten Prüfungen ab, und zwar mit der Abschlußprüfung der Berufsfachschule für Assistenten und der Abiturprüfung. Die Prüfungen können unabhängig voneinander bestanden werden. Ist nur eine der Prüfungen bestanden, kann nur die andere Prüfung nach einem Jahr wiederholt werden. Ist nur die Abiturprüfung zu wiederholen, müssen bei der Wiederholung der Jahrgangsstufe 14 nur die Leistungs- und Grundfächer nach der Stundentafel belegt werden. Ist nur die Abschlußprüfung der Berufsfachschule für Assistenten zu wiederholen, geschieht dies nach Wiederholung der 14. Jahrgangsstufe, wobei der Unterricht in Kunst und der Naturwissenschaft entfallen kann. Über die Anrechnung der Ergebnisse aus der Abiturprüfung nach § 8 für die Wiederholungsprüfung kann der Prüfling nach Fächern getrennt entscheiden. Auf Antrag hin kann die Abschlußprüfung auch nach Wiederholung des zweiten Ausbildungsjahres der Berufsfachschule für Assistenten erfolgen. In diesem Fall werden keine Ergebnisse aus der Abiturprüfung angerechnet.

(2) Schülerinnen und Schüler melden sich schriftlich zu den beiden Abschlußprüfungen. Die Prüfungen können nur gemeinsam abgelegt werden. Absatz 1 Satz 3 bis 8 bleibt unberührt.

(3) Mit dem Abschlußzeugnis der Berufsfachschule für Assistenten wird die Berechtigung zuerkannt, die Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfte Wirtschaftsassistentin, Schwerpunkt Fremdsprachen“ oder „Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent, Schwerpunkt Fremdsprachen“ zu führen. Mit dem Bestehen der Abiturprüfung wird die Allgemeine Hochschulreife erworben.

### **§ 8**

#### **Durchführung der Abschlußprüfung der Berufsfachschule für Assistenten**

Für die Durchführung der Abschlußprüfung der Berufsfachschule für Assistenten gilt Teil 2 der Verordnung über die Berufsfachschule für Assistenten im Lande Bremen mit folgenden Abweichungen:

- 1.** Abweichend von § 11 Abs. 1 sind Prüfungsfächer Deutsch, Englisch, die zweite und dritte Fremdsprache, Politik, Wirtschaftslehre, Rechnungswesen, Übungsfirma/ Datenverarbeitung, Informatik, Textverarbeitung und Sport.

2. Abweichend von § 13 und § 16 Abs. 1 findet nur im Fach Politik eine schriftliche Prüfung statt. In den Fächern Englisch, Wirtschaftslehre und der dritten Fremdsprache werden die Ergebnisse der Abiturprüfung übernommen. Der Prüfungsausschuß setzt jeweils die Prüfungsnote aufgrund der schriftlichen und gegebenenfalls mündlichen Ergebnisse in der Abiturprüfung fest.
3. Abweichend von § 13 sind die zweite Fremdsprache und Übungsfirma/ Datenverarbeitung die Fächer der praktischen Prüfung.
4. Abweichend von § 14 Abs. 2 Satz 2 gilt: „Die Vornoten ergeben sich aus den Leistungen im Doppelqualifizierenden Bildungsgang Wirtschaftsassistent/ Wirtschaftsassistentin, Schwerpunkt Fremdsprachen, mit dem Abschluß der Allgemeinen Hochschulreife im Zweifelsfall unter besonderer Berücksichtigung der Leistungen des Schulhalbjahres, in dem das Fach zuletzt erteilt wurde.“
5. Abweichend von § 18 Abs. 1 können Fächer der mündlichen Prüfung Deutsch, Englisch, die zweite und dritte Fremdsprache, Politik, Wirtschaftslehre, Rechnungswesen und Informatik sein, soweit sie nicht Gegenstand einer mündlichen Abiturprüfung sind. Zusammen mit den mündlichen Prüfungen in der Abiturprüfung dürfen für einen Prüfling insgesamt höchstens fünf mündliche Prüfungen stattfinden. Auf Wunsch der Schülerin oder des Schülers findet in Rechnungswesen und Informatik eine mündliche Prüfung am Ende des Schulhalbjahres statt, in dem das Fach zuletzt unterrichtet wird. § 18 Abs. 3, 7 bis 11 und § 20 Abs. 1 gelten entsprechend.
6. Abweichend von § 20 Abs. 3 Nr. 2 und 3 kann die Endnote „mangelhaft“ in einem Fach durch eine mindestens „befriedigend“ lautende Endnote in einem beliebigen anderen Prüfungsfach ausgeglichen werden.

## **§ 9**

### **Durchführung der Abiturprüfung und Gesamtqualifikation**

(1) Für die Durchführung der Abiturprüfung gilt die Verordnung über die Abiturprüfung im Lande Bremen. Fächer der schriftlichen Prüfung sind die beiden Leistungsfächer Englisch und Wirtschaftslehre (erstes und zweites Prüfungsfach) und die dritte Fremdsprache (drittes Prüfungsfach), mündliches Prüfungsfach ist Mathematik oder die betriebene Naturwissenschaft (viertes Prüfungsfach). In den schriftlich geprüften Fächern können zusätzlich mündliche Prüfungen durchgeführt werden.

(2) Die Punktzahlen aus 24 Grundkursen und acht Leistungskursen der Qualifikationsphase sowie die Ergebnisse der Abiturprüfung werden in einer Gesamtqualifikation zusammengefaßt und drei Blöcken zugeordnet.

**1.** In Block I werden 22 Grundkurse eingebracht, darunter je drei Kurse des dritten und vierten Prüfungsfachs, jedoch nicht die Prüfungsfachkurse aus dem letzten Halbjahr der Qualifikationsphase.

16 dieser 22 Grundkurse müssen jeweils mit mindestens fünf Punkten abgeschlossen sein. In Block I müssen insgesamt mindestens 110 Punkte erreicht worden sein.

**2.** In Block II werden eingebracht

**a)** die sechs Leistungskurse aus dem ersten bis dritten Halbjahr der Qualifikationsphase. Vier dieser sechs Kurse müssen jeweils mit mindestens fünf Punkten abgeschlossen sein. Die sechs Punktzahlen werden mit zwei multipliziert.

**b)** die beiden Leistungskurse aus dem letzten Halbjahr der Qualifikationsphase in einfacher Wertung. In Block II müssen insgesamt mindestens 70 Punkte erreicht worden sein.

**3.** In Block III werden eingebracht:

**a)** die vier Prüfungsfachkurse des letzten Halbjahres der Qualifikationsphase in einfacher Wertung,

**b)** die Ergebnisse der Abiturprüfung nach den Regelungen der Verordnung über die Abiturprüfung im Lande Bremen.

(3) Bei der Auswahl der in die Gesamtqualifikation einzubringenden 32 Kurse ist zu beachten:

**1.** Es müssen je vier Kurse in Deutsch, Politik, Mathematik und der betriebenen Naturwissenschaft enthalten sein. In Sport darf höchstens ein Kurs enthalten sein.

**2.** Ein mit null Punkten oder „nicht beurteilbar“ abgeschlossener Kurs kann nicht eingebracht werden.

**3.** Sind Teile der Qualifikationsphase wiederholt worden, können nur die in der Wiederholung absolvierten Kurse eingebracht werden.

(4) Zur Abiturprüfung wird zugelassen, wer den Bildungsgang ordnungsgemäß durchlaufen, sich termingemäß gemeldet und die in den Absätzen 2 und 3 genannten Bedingungen für die Gesamtqualifikation, Block III ausgenommen, erfüllt hat. Wer eine dieser Bedingungen nicht erfüllt, wird nicht zugelassen, und zwar auch dann nicht, wenn keine mangelhaften Einzelleistungen vorliegen.

### **Teil 3 Schlußbestimmungen**

#### **§ 10 Inkrafttreten, Außerkrafttreten und Übergangsbestimmungen**

(1) Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. August 1996 in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten, soweit Absatz 3 nichts anderes bestimmt, die Richtlinien für den doppelqualifizierenden Bildungsgang Wirtschaftsassistent/Wirtschaftsassistentin, Schwerpunkt Fremdsprachen, und Erwerb der Allgemeinen Hochschulreife vom 9. Mai 1994 außer Kraft.

(3) Bis zum Inkrafttreten einer neuen Versetzungsordnung gelten die Regelungen der Nummer 8 der Richtlinien für den doppelqualifizierenden Bildungsgang Wirtschaftsassistent/Wirtschaftsassistentin, Schwerpunkt Fremdsprachen, und Erwerb der Allgemeinen Hochschulreife vom 9. Mai 1994 über die Versetzung und das Probejahr weiter.

Bremen, den 26. August 1996  
Der Senator für Bildung, Wissenschaft,  
Kunst und Sport

#### **Anlage**

(zu § 4 Abs. 2)

Stundentafel für den doppelqualifizierenden Bildungsgang Wirtschaftsassistent/  
Wirtschaftsassistentin, Schwerpunkt Fremdsprachen, mit dem Abschluß der Allgemeinen  
Hochschulreife

	<b>Wochenunterrichtsstunden</b>			
	<b>11.</b>	<b>12.</b>	<b>13.</b>	<b>14.</b>
	<b>Jahrgangsstufe</b>			
Fächer				
Deutsch	2	2	3	2
Englisch (Leistungsfach)	5	5	5	5
Zweite Fremdsprache <sup>*)</sup>	3	3	3	3
Dritte Fremdsprache <sup>*)</sup>	3	2	2	3
Kunst	-	-	3	-



	Wochenunterrichtsstunden			
	11.	12.	13.	14.
	Jahrgangsstufe			
Politik (mit festen historischen Anteilen)	2	2	3	3
Wirtschaftslehre (Leistungsfach)	5	5	5	5
Rechnungswesen	2	2	-	-
Mathematik	2	2	3	3
Biologie oder Chemie oder Physik	2	2	3	3
Informatik <sup>*)</sup>	-	-	-	3
Sport	2	2	2	2
Übungsfirma/Datenverarbeitung <sup>*)</sup>	3	4	4	4
Textverarbeitung <sup>*)</sup>	5	5	-	-
Schülerstunden	36	36	36	36
Lehrerstunden	50	50	45	49

<sup>\*)</sup> Klassenteilungsbedarf; es ist die doppelte Lehrerwochenstundenzahl anzusetzen.

ausser Kraft