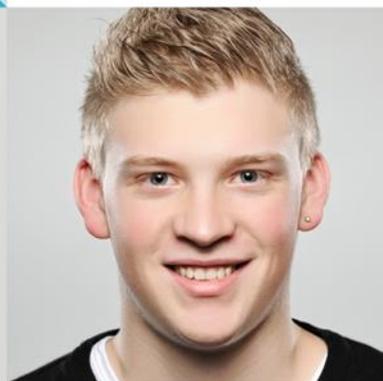


## **Studienordnung BM 2** Berufsmaturität WD-W (Vollzeit)

Gültig ab Schulbeginn 2023



Bildungsdepartement



# **Berufsmaturität nach der Berufslehre BM 2 Wirtschaft und Dienstleistung - Typ Wirtschaft (Vollzeit)**

## **STUDIENORDNUNG**

### **1. Zielsetzung**

Der Lehrgang mit der Ausrichtung Wirtschaft und Dienstleistungen (BM 2 Typ Wirtschaft) vermittelt eine breite Allgemeinbildung, fördert folgerichtiges und ganzheitliches Denken und pflegt Lern- sowie Problemlösungstechniken. An Selbständigkeit, Eigenverantwortung und Kooperationsfähigkeit der Studierenden werden hohe Anforderungen gestellt.

Sie können die international anerkannten Sprachzertifikate FIRST und DELF B2 erwerben.

### **2. Zeitliche Struktur des Lehrganges**

1. Semester: August bis Januar
2. Semester: Februar bis Juli

Der Unterricht findet normalerweise von Montag bis Freitag statt. Der Ferienplan entspricht jenem der Berufsfachschule.

### **3. Verbindliche Regelungen zum Schulbetrieb**

Der Unterrichtsbesuch ist obligatorisch. Die Projektwoche gehört ebenfalls zum obligatorischen Unterricht.

Bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen von mehr als 3 Tagen kann ein Arztzeugnis verlangt werden.

Übersteigen die Absenzen 10% der Lektionen in einem Fach, erfolgt keine Promotion ins nächste Semester bzw. keine Zulassung zur Schlussprüfung. Über Ausnahmen entscheidet die Lehrgangsführung.

Der Unterricht orientiert sich an den Lernzielen des Rahmenlehrplanes für die kaufmännische Berufsmaturität vom 18. Dezember 2012. Unterrichtssprache ist Deutsch.

### **4. Dispensationen**

Inhaber von internationalen Sprachzertifikaten (FIRST und DELF B2) können vom Französisch- bzw. Englischunterricht dispensiert werden (inkl. Schlussprüfungen). Im Berufsmaturitätszeugnis steht der Vermerk „erfüllt“.

Soll das Sprachdiplom zu einer Note im Berufsmaturitätszeugnis führen, ist keine vollständige Dispensation vom Fach möglich. Die Erfahrungsnoten müssen erbracht werden, d.h. die Prüfungen müssen geschrieben werden.

## 5. Prüfungen

Es werden je Fach pro Semester mindestens drei schriftliche Prüfungen durchgeführt. Die Lehrperson kann zusätzlich Vorträge, Projektarbeiten, mündliche Leistungen usw. angemessen berücksichtigen.

Ist ein Studierender / eine Studierende zum Zeitpunkt einer Prüfungsarbeit abwesend, ist die Prüfung nach Weisungen der Lehrperson innerhalb von sieben Tagen nachzuholen. Sonst wird die versäumte Prüfung mit Note 1 bewertet. Über Ausnahmen entscheidet die Lehrgangsführung.

An der interdisziplinären Projektarbeit im 1. Semester und 2. Semester wird innerhalb und außerhalb des Unterrichts gearbeitet. Beteiligt sind mindestens 2 Fächer.

## 6. Promotionsordnung

Am Ende jedes Semesters wird ein Zeugnis ausgestellt. Die Promotion erfolgt, wenn der Durchschnitt der Zeugnisnoten mindestens 4.0 beträgt, höchstens zwei Zeugnisnoten ungenügend sind und die Differenz der ungenügenden Zeugnisnoten zur Note 4.0 gesamthaft den Wert 2.0 nicht übersteigt.

Wer diese Voraussetzungen oder die Ziffer 3 nicht erfüllt, wird nicht promoviert.

## 7. Schlussprüfung

Die Berufsmatura-Abschlussprüfung besteht aus den folgenden Fächern:

Fächer	Prüfungen		Erfahrungsnoten
	schriftlich	mündlich	
Deutsch	X	X	X
Französisch	X oder DELF Niveau B2	X oder DELF Niveau B2	X
Englisch	FIRST	FIRST	X
Mathematik	X		X
Finanz- und Rechnungswesen	X		X
Wirtschaft und Recht	X		X
Geschichte und Politik			X
Technik und Umwelt			X
IDPA / IDAF	X		X

Die Fachnote für diese Prüfungsfächer ergibt sich aus dem Durchschnitt der Schlussprüfung und den Zeugnisnoten der beiden Semester.

Für die Umrechnung in der Fremdsprachendiplome gelten spezielle Umrechnungstabellen (gemäss Aide-mémoire IV vom 25. November 2014 und Weisungen des Amts für Berufsbildung Kanton St. Gallen vom 22. Dezember 2017).

Im Auftrag der Table Ronde Berufsbildner Schulen wurde ein Diplomrechner erstellt. Der Diplomrechner ist ein Hilfsmittel zur Umrechnung von Fremdsprachendiplomen.

Link zum Diplomrechner: <https://www.skkbs-csepc.ch/diplomrechner>

Die definitive Bestätigung der anrechenbaren Note für die Abschlussprüfung erfolgt durch das Sekretariat. Zurzeit gelten die folgenden Umrechnungstabellen:

**Englisch (FIRST):**

Punkte	Note	Punkte	Note
180 und mehr	6.0	154 – 159	3.5
175 – 179	5.5	148 – 153	3.0
170 – 174	5.0	141 – 147	2.5
165 – 169	4.5	135 – 140	2.0
160 – 164	4.0	129 – 134	1.5
		122 – 128	1.0

**Französisch (DELFB2):**

Punkte	Note	Punkte	Note
90 – 100	6.0	42 – 49	3.5
80 – 89	5.5	34 – 41	3.0
70 – 79	5.0	25 – 33	2.5
60 – 69	4.5	17 – 24	2.0
50 – 59	4.0	09 – 16	1.5
		00 – 08	1.0

Für die Schlussprüfung gibt es zwei Varianten.

Variante 1:

- interne Schlussprüfung auf Niveau B2

Variante 2:

- DELF B2 (Umrechnungstabelle)

Der Berufsmaturitäts-Abschluss ist bestanden, wenn:

- die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt
- höchstens zwei Fachnoten ungenügend sind
- die Differenz der ungenügenden Fachnoten zur Note 4.0 gesamthaft den Wert 2.0 nicht übersteigt

Wer die Prüfung bestanden hat, erhält den Eidgenössischen Berufsmaturitätsausweis. Die Abschlussprüfung kann nur einmal, frühestens ein Jahr nach der ersten Prüfung, wiederholt werden. Dabei müssen alle ungenügenden Fächer wiederholt werden.

Die Noten der bei der ersten Prüfung bestandenen Fächer werden übernommen.

## 8. Mitgeltende Unterlagen

- Bundesgesetz über die Berufsbildung (BBG) vom 13. Dezember 2002 und Verordnung (BBV) vom 19. November 2003
- Eidgenössische Verordnung über die berufliche Grundbildung vom 26. September 2011
- Verordnung über die eidgenössische Berufsmaturität vom 24. Juni 2009 (Stand 23. August 2016)
- Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität Typ WD-W vom 18. Dezember 2012.
- Kantonale Berufsmaturitätsverordnung vom 30. Juni 2015
- Kantonales Reglement über die Berufsmaturität vom 26. August 2016 (in Kraft ab 1. August 2016)

## 9. Inkraftsetzung

Diese Studienordnung tritt am 1. August 2020 in Kraft und gilt bis auf weiteres.

## 10. Weitere Auskünfte

### **Felix Wetter**

Leiter Abteilung kaufmännische Berufe / BM / MPA

felix.wetter@bzs.ch  
058 229 99 42

### **Irène Meyda-Manser**

Leitung Sekretariat Altstätten

irene.meyda@bzs.ch  
058 229 99 33



**Durchführungsort**

**Berufs- und Weiterbildungszentrum  
Rorschach-Rheintal  
Bildstrasse 8  
9450 Altstätten  
T 058 229 99 33  
altstaetten@bzs.ch  
www.bzs.ch**

Berufs- und Weiterbildungszentrum  
Rorschach-Rheintal  
Feldmühlestrasse 28  
9400 Rorschach  
T 058 229 99 88  
rorschach@bzs.ch  
www.bzs.ch