



# **Prüfungsordnung für die Handwerkskammern Freiburg, Karlsruhe, Mannheim und Stuttgart**

## **„Staatlich anerkannte(r) Betriebswirt/-in des Handwerks“**



# Prüfungsordnung der Landesakademie des Handwerks Baden-Württemberg e. V.

## § 1 Zweck der Prüfung

In der Abschlussprüfung soll der Teilnehmer nachweisen, dass er sich in einem Studiengang in Teilzeit- oder Vollzeitform an der Landesakademie des Handwerks (Fachschule) – staatlich anerkannte Ergänzungsschule – im Folgenden „Landesakademie“, das nach dem Stoffplan vermittelte Wissen und Können angeeignet und das Ausbildungsziel der Landesakademie erreicht hat.

## § 2 Teile der Prüfung

Die Abschlussprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

## § 3 Ort und Zeitpunkt der Prüfung

- (1) Die Abschlussprüfung wird in den Standorten der Landesakademie abgenommen.
- (2) Die Termine für die schriftliche Prüfung und die mündliche Prüfung werden, auf Vorschlag des Leiters der Landesakademie, vom Vorsitzenden der Prüfungskommission im Einvernehmen mit der Geschäftsstelle der Landesakademie festgelegt.

## § 4 Prüfungskommission

- (1) Für die Abschlussprüfung wird bei der Landesakademie eine zentrale Prüfungskommission gebildet. Dieser gehören an:

1. als Vorsitzender ein Vertreter oder Beauftragter des Regierungspräsidiums Stuttgart
2. als stellvertretender Vorsitzender der Leiter der Landesakademie
3. die Fachbereichsleiter der Landesakademie
4. weitere vom Vorsitzenden der Prüfungskommission beauftragte Mitglieder.

Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel der Mitglieder, darunter der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende, anwesend sind. Die Prüfungskommission entscheidet mit einfacher Mehrheit; bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

- (2) Für die mündliche Prüfung in den einzelnen Prüfungsgebieten bildet der Vorsitzende der Prüfungskommission die erforderlichen Fachausschüsse. Der Leiter des Fachausschusses bestimmt den Gang der mündlichen Prüfung. Er kann selbst prüfen. Jedem Fachausschuss gehören an:
  1. der Vorsitzende der Prüfungskommission oder der von ihm Beauftragte als Leiter
  2. ein in dem betreffenden Prüfungsgebiet unterrichtender Dozent (Fachprüfer)
  3. ein weiteres fachkundiges Mitglied.
- (3) Die Mitglieder der Prüfungskommission und der Fachausschüsse sind bei ihrer Tätigkeit als Prüfer unabhängig. Sie sind in Bezug auf sämtliche Prüfungsangelegenheiten zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sie sind vom Vorsitzenden der Prüfungskommission darauf hinzuweisen.



## § 5 Zulassung zur Prüfung

Über die Zulassung der Teilnehmer zur Abschlussprüfung entscheidet der Vorsitzende oder das von ihm beauftragte Mitglied der Prüfungskommission. Voraussetzungen für die Zulassung sind:

1. Die Teilnahme an einem Kurs „Staatlich anerkannte/r Betriebswirt/in des Handwerks“. Für eine erfolgreiche Zulassung dürfen die Fehlzeiten des jeweiligen Teilnehmers, 30 Prozent der gesamten Unterrichtsstunden nicht überschreiten.
2. Eine erfolgreich abgelegte Meisterprüfung in einem Handwerksberuf. Außerdem kann zugelassen werden, wer im kaufmännischen Bereich beschäftigt ist und über Kenntnisse verfügt, die in diesem Bereich mit denen eines Handwerksmeisters vergleichbar sind. Diese Voraussetzungen sind vor Aufnahme in die Landesakademie mit Nachweis zu belegen.

Die Prüfungskommission kann in besonders begründeten Fällen Ausnahmen zulassen.

## § 6 Prüfungsgebiete

Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die im Stoffplan der Landesakademie aufgeführten Fachbereiche: Betriebswirtschaft, Volkswirtschaft, Recht, Personalführung und die Projektarbeit.

## § 7 Schriftliche Prüfung

(1) Die Leitung der schriftlichen Prüfung obliegt dem Leiter der Landesakademie oder seinem Beauftragten.

(2) Bei der Prüfung sind zu bearbeiten:

1. Aufgaben aus dem betriebswirtschaftlichen Gebiet des Stoffplans (Bearbeitungszeit 180 Minuten)
2. Aufgaben aus dem volkswirtschaftlichen Gebiet des Stoffplans (Bearbeitungszeit 120 Minuten)
3. Aufgaben aus dem rechtskundlichen Gebiet des Stoffplans: Bereich der allgemeinen Rechtskunde, Bereich Arbeitsrecht, Bereich Steuerrecht (Bearbeitungszeit insgesamt 240 Minuten)
4. Aufgaben aus dem Gebiet Personalführung (Bearbeitungszeit 120 Minuten)

Die Aufgaben werden auf Vorschlag der in den einzelnen Gebieten unterrichtenden Dozenten, vom Vorsitzenden der Prüfungskommission in Abstimmung mit den zuständigen Fachbereichsleitern festgelegt.

(3) Über die schriftliche Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die vom Leiter der schriftlichen Prüfung und den aufsichtsführenden Personen unterschrieben wird.

(4) Jede schriftliche Arbeit wird von dem Dozenten, der den Prüfungsteilnehmer unterrichtet hat und von einem weiteren Fachkundigen, den der Vorsitzende der Prüfungskommission bestimmt, unabhängig voneinander korrigiert und bewertet. Es gilt der auf die erste Dezimale errechnete Durchschnittswert der beiden Bewertungen. Im rechtskundlichen Prüfungsgebiet werden für die Feststellung der Note der schriftlichen Prüfung die Leistungen in allgemeiner Rechtskunde, im Arbeitsrecht und im Steuerrecht im Verhältnis 2:1:1 berücksichtigt.

(5) Die Noten der schriftlichen Prüfung werden den Prüfungsteilnehmern spätestens 4 Wochen vor Beginn der mündlichen Prüfung bekannt gegeben.

(6) Die Ausbildungszeit, in der die Prüfungsteilnehmer die schriftlichen Prüfungen sowie die Projektarbeit ablegen können, ist auf zwei Jahre nach Ende des Unterrichts begrenzt.



## **§ 8 Mündliche Prüfung**

- (1) Die mündliche Prüfung soll keine Wiederholung, sondern eine Ergänzung der schriftlichen Prüfung sein. Sie soll in der Regel für jeden Prüfling 30 Minuten nicht übersteigen.  
Gegenstand der mündlichen Prüfung können die in § 6 genannten Prüfungsgebiete mit Ausnahme der Projektarbeit sein. Eine mündliche Prüfung findet nur statt, wenn die Note der jeweiligen schriftlichen Prüfung des Teilnehmers nicht ausreichend war.
- (2) Im Anschluss an die mündliche Prüfung des einzelnen Prüflings setzt der Fachausschuss das Ergebnis der mündlichen Prüfung fest. Kann sich der Fachausschuss nicht auf eine bestimmte Note einigen oder mehrheitlich mit der Stimme des Leiters für eine bestimmte Note entscheiden, so wird die Note aus dem auf die erste Dezimale errechneten Durchschnitt der Bewertungen aller drei Mitglieder gebildet.
- (3) Über jede mündliche Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern des Fachausschusses unterschrieben wird.

## **§ 9 Projektarbeit**

- (1) Mit der Projektarbeit soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, komplexe, praxisorientierte betriebliche Problemstellungen selbstständig zu bearbeiten. Die Themenstellung kann aus allen im Stoffplan der Landesakademie aufgeführten Fachbereichen gewählt werden. Eine Verknüpfung der Bereiche ist möglich.
- (2) Das Thema der Projektarbeit wird vom Prüfling vorgeschlagen und vom Fachbetreuer der Arbeit genehmigt.
- (3) Die Projektarbeit besteht aus einer schriftlichen Hausarbeit, einer Präsentation und einem projektbezogenen Fachgespräch. Die Bearbeitungszeit der schriftlichen Hausarbeit beträgt 8 Wochen. Eine Verlängerung ist durch den Fachbetreuer in Ausnahmefällen auf Antrag möglich.
- (4) Die schriftliche Hausarbeit wird vor dem Termin der Präsentation vom Fachbetreuer und einem weiteren Prüfer korrigiert und bewertet. Es gilt der auf eine Dezimale errechnete Durchschnittswert der beiden Bewertungen. Die Hausarbeit ist bestanden, wenn mindestens die Note 4,4 erreicht wurde.
- (5) Die Präsentation und das Fachgespräch sind nur durchzuführen, wenn die schriftliche Hausarbeit bestanden wurde. Der Fachausschuss für die Präsentation und das Fachgespräch besteht aus dem Fachbetreuer der Arbeit und einem weiteren vom Vorsitzenden der Prüfungskommission bestimmten Fachkundigen. Der Vorsitzende der Prüfungskommission oder sein Vertreter kann an der Präsentation und dem Fachgespräch teilnehmen; er wirkt an der Bewertung nicht mit. Die Präsentation und das projektbezogene Fachgespräch sollen in der Regel zusammen 30 Minuten dauern.
- (6) Der Fachausschuss nach Abs. 5 setzt die Note für die Präsentation und das Fachgespräch fest. Dabei ist § 8 Abs. 2 Satz 2 entsprechend anwendbar. Die Note für die Projektarbeit ergibt sich aus den Teilnoten für Hausarbeit, Präsentation und Fachgespräch, wobei die Teilnoten mit folgendem Anteil in die Gesamtnote eingehen: Hausarbeit 50%, Präsentation 30%, projektbezogenes Fachgespräch 20%. Die Projektarbeit ist bestanden, wenn insgesamt die Note "ausreichend" (4,4) erreicht wurde.
- (7) Das Ergebnis der Projektarbeit wird im Abschlusszeugnis getrennt mit Titel und Note aufgeführt.



## § 10 Ermittlung des Prüfungsergebnisses

- (1) Die Endnoten in den einzelnen Prüfungsteilen werden von der Prüfungskommission festgestellt. Dabei werden schriftliche Prüfungsleistungen doppelt und mündliche einfach gewichtet. Die Teilleistungen der Projektarbeit werden nach § 9 Abs. 6 gewichtet.

- (2) Für die Bewertung der Leistungen sind die Noten

sehr gut	(1)	1,0 – 1,4
gut	(2)	1,5 – 2,4
befriedigend	(3)	2,5 – 3,4
ausreichend	(4)	3,5 – 4,4
mangelhaft	(5)	4,5 – 5,4
ungenügend	(6)	5,5 – 6,0

zu verwenden.

Die Note „sehr gut“ ist zu erteilen, wenn die Leistung den Anforderungen im besonderen Maße entspricht. Die Note „gut“ ist zu erteilen, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht. Die Note „befriedigend“ ist zu erteilen, wenn die Leistung den Anforderungen im Allgemeinen entspricht. Die Note „ausreichend“ ist zu erteilen, wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht. Die Note „mangelhaft“ ist zu erteilen, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind. Die Note „ungenügend“ ist zu erteilen, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die notwendigen Grundkenntnisse nicht vorhanden sind.

- (3) Die Prüfungskommission stellt in der Schluss-Sitzung fest, wer die Abschlussprüfung bestanden und wer sie nicht bestanden hat. Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen in jedem der Prüfungsgebiete mindestens mit der Endnote „ausreichend“ bewertet worden sind.
- (4) Die Gesamtnote der Abschlussprüfung ergibt sich aus dem Durchschnitt der Endnoten (Dezimalnoten) der einzelnen Prüfungsgebiete. Die zu vergebenden Gesamtnoten lauten:

1,0 – 1,4	=	sehr gut
1,5 – 2,4	=	gut
2,5 – 3,4	=	befriedigend
3,5 – 4,4	=	ausreichend

- (5) Über die Schluss-Sitzung ist eine Niederschrift zu fertigen, die vom Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied der Prüfungskommission unterschrieben wird.

## § 11 Wiederholung der Prüfung

- (1) In den Prüfungsgebieten, in denen nicht mindestens die Endnote „ausreichend“ erreicht worden ist, kann die Prüfung einmal wiederholt werden. Die in den übrigen Prüfungsgebieten erbrachten Leistungen bleiben aufrechterhalten.
- (2) Die Prüfungskommission kann eine zweite Wiederholung zulassen, wenn ein besonderer Härtefall vorliegt.
- (3) Die Frist, in der die Prüfungen wiederholt werden können, ist auf die Ausbildungszeit, gemäß § 7 Abs. 6 begrenzt.



#### **§ 12 Rücktritt von der Prüfung**

- (1) Erscheint ein Prüfling nicht zur Prüfung oder tritt ein Prüfling nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Die Prüfung kann gemäß den Regelungen in § 11 wiederholt werden.
- (2) Wird die Abwesenheit oder der Rücktritt vom Vorsitzenden der Prüfungskommission genehmigt, so gilt die Prüfung als nicht unternommen. Die Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn wichtige Gründe vorliegen, insbesondere wenn der Prüfling durch Krankheit daran gehindert ist, die Prüfung abzulegen. In diesem Fall muss der Prüfling spätestens am nächsten Arbeitstag nach der Prüfung ein ärztliches Attest vorlegen.
- (3) Für Prüflinge, die gemäß Abs. 2 an der Teilnahme der Prüfung verhindert sind, kann der Vorsitzende der Prüfungskommission einen besonderen Prüfungstermin ansetzen. Bereits erbrachte Prüfungsleistungen können für diese Nachprüfung vom Vorsitzenden der Prüfungskommission aufrechterhalten werden.

#### **§ 13 Ausschluss von der Prüfung**

Unternimmt es ein Prüfling, das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung unerlaubter Hilfsmittel zu beeinflussen, so wird die Arbeit mit „ungenügend“ bewertet. In schwereren Fällen kann der Vorsitzende der Prüfungskommission den Prüfling von der Prüfung ausschließen. Im Falle des Ausschlusses gilt die Prüfung als nicht bestanden; § 11 gilt mit der Maßgabe, dass sich die Wiederholungsprüfung auf alle Prüfungsgebiete erstreckt. Als Versuch einer Täuschung gilt auch das Mitführen nicht zugelassener Hilfsmittel nach Bekanntgabe der Aufgaben.

#### **§ 14 Abschlusszeugnis**

Wer die Abschlussprüfung bestanden hat, ist berechtigt die Berufsbezeichnung „Staatlich anerkannte(r) Betriebswirt/-in des Handwerks“ zu führen. Er/Sie erhält ein Abschlusszeugnis über die in den einzelnen Prüfungsgebieten erreichten Noten und die dabei erzielte Gesamtnote. Das Abschlusszeugnis wird vom Vorsitzenden der Prüfungskommission und vom Leiter der Landesakademie unterschrieben.

#### **§ 15 Bescheinigung**

Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, erhält vom Vorsitzenden der Prüfungskommission eine Bescheinigung über den Besuch der Landesakademie und eine Mitteilung, zu welcher Zeit die Prüfung wiederholt werden kann und auf welche Prüfungsgebiete sie sich zu erstrecken hat.



**§ 16 Inkrafttreten**

Die Prüfungsordnung mit dem Aktenzeichen 76-S2-S-P/18, tritt am Tage nach ihrer Genehmigung, in Kraft. Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung der Landesakademie des Handwerks Baden-Württemberg e. V. (Fachschule) – staatlich anerkannte Ergänzungsschule – vom 5. Mai 2015 außer Kraft.

Stuttgart, den 28. Juli 2016

Landesakademie des Handwerks Baden-Württemberg e. V.

Rainer Reichhold  
Vorstandsvorsitzender

Thomas Hoefling  
Geschäftsführendes Vorstandsmitglied

Die Prüfungsordnung wurde gemäß § 15 Abs. 2 Privatschulgesetz i.d.F. vom 19.07.1979 (GBl, S. 314) zuletzt geändert durch das Gesetz zur Änderung des Privatschulgesetzes vom 15.06.1987 (GBl, S. 189), vom Ministerium für Kultus und Sport Baden-Württemberg genehmigt.