

# Verordnung über die Ausbildung und Prüfung an Ein- und Zweijährigen Fachschulen

Vom 5. Juli 2011 (ABl. 8/11, S. 323 ff.)

Aufgrund des § 44 in Verbindung mit § 185 Abs. 1 des Hessischen Schulgesetzes vom 14. Juni 2005 (GVBl. I S. 42), zuletzt geändert durch Gesetz vom 10. Juni 2011 (GVBl. I S. 267), wird verordnet.

## Inhalt

Inhalt.....	1
ERSTER ABSCHNITT Allgemeine Grundlagen .....	4
§ 1 Aufgabe, Berechtigungen.....	4
§ 2 Gliederung der Fachschulen.....	4
ZWEITER ABSCHNITT Ausbildung .....	7
§ 3 Organisationsformen und Dauer .....	7
§ 4 Aufnahmevoraussetzungen .....	7
§ 5 Aufnahme und Auswahlverfahren .....	8
§ 6 Rechte und Pflichten im Schulverhältnis .....	9
§ 7 Inhalt und Organisation der Ausbildung .....	9
§ 8 Leistungsnachweis .....	10
§ 9 Projektarbeit .....	11
§ 10 Zulassung zum zweiten Ausbildungsabschnitt .....	11
DRITTER ABSCHNITT Prüfung für Studierende.....	12
§ 11 Zweck und Gliederung der Abschlussprüfung.....	12
§ 12 Prüfungsausschuss.....	12
§ 13 Gäste, Zuhörer.....	13
§ 14 Information der Studierenden.....	13
§ 15 Teilnahme an der Abschlussprüfung, Verzicht .....	13
§ 16 Prüfungstermine .....	14
§ 17 Schriftliche Prüfung .....	14
§ 18 Erstellen der Prüfungsaufgaben .....	14
§ 19 Durchführung der schriftlichen Prüfung .....	15
§ 20 Bewertung der schriftlichen Prüfung .....	15
§ 21 Praktische Prüfung .....	16
§ 22 Bewertung der Leistungen .....	16
§ 23 Mündliche Prüfung.....	16
§ 24 Durchführung der mündlichen Prüfung .....	17
§ 25 Bewertung der mündlichen Prüfung .....	18
§ 26 Prüfungsergebnisse.....	18
§ 27 Rücktritt, Verhinderungen.....	19
§ 28 Wiederholung der Abschlussprüfung.....	19
§ 29 Unerlaubtes Verhalten.....	19
§ 30 Ablegen einer Ergänzungsprüfung.....	20
§ 31 Niederschriften und Aktenvermerke .....	20
§ 32 Zeugnisse.....	21
VIERTER ABSCHNITT Zusatzprüfung in Berufs- und Arbeitspädagogik.....	22
§ 33 Zulassung zur Zusatzprüfung .....	22
§ 34 Termine und Inhalte der Zusatzprüfung.....	22
§ 35 Prüfungsausschuss für die Zusatzprüfung.....	22
§ 36 Durchführung der Zusatzprüfung.....	23

§ 37 Prüfungsergebnis und Zeugnis der Zusatzprüfung.....	23
§ 38 Wiederholung der Zusatzprüfung.....	23
<b>FÜNFTER ABSCHNITT Prüfung für Externe.....</b>	<b>24</b>
§ 39 Allgemeines.....	24
§ 40 Zulassungsvoraussetzungen für die Externenprüfung.....	24
§ 41 Zulassungsantrag für die Externenprüfung .....	25
§ 42 Zulassung zur Externenprüfung .....	25
§ 43 Durchführung der Externenprüfung .....	25
§ 44 Prüfungsergebnisse der Externenprüfung .....	26
§ 45 Prüfungszeugnisse und Bescheinigungen für die Externenprüfung.....	26
§ 46 Prüfungsgebühren.....	26
<b>SECHSTER ABSCHNITT Übergangs- und Schlussbestimmungen, Europaklausel .....</b>	<b>27</b>
§ 47 Besondere Zuständigkeiten .....	27
§ 48 Übergangsvorschriften .....	27
§ 49 Aufhebung von Vorschriften.....	27
§ 50 Europaklausel.....	27
§ 51 Inkrafttreten, Außerkrafttreten .....	28
<b>Anlage 1 Stundentafel .....</b>	<b>29</b>
<b>EINJÄHRIGE FACHSCHULE .....</b>	<b>29</b>
Fachrichtung BÜROKOMMUNIKATION .....	29
Fachrichtung LANDWIRTSCHAFT .....	30
Fachrichtung MAL- UND LACKIERTECHNIK .....	31
<b>ZWEIJÄHRIGE FACHSCHULE .....</b>	<b>33</b>
<b>Fachbereich Gestaltung .....</b>	<b>33</b>
Fachrichtung AUSSTELLUNGSDESIGN .....	33
Fachrichtung BEKLEIDUNGSDESIGN .....	34
Fachrichtung PRODUKTDESIGN .....	35
Fachrichtung WERBE- UND MEDIENDESIGN.....	37
<b>Fachbereich Technik .....</b>	<b>38</b>
Fachrichtung BAUTECHNIK.....	38
Fachrichtung BEKLEIDUNGSTECHNIK .....	41
Fachrichtung BIOTECHNIK .....	43
Fachrichtung CHEMIETECHNIK.....	44
Fachrichtung DRUCK- UND MEDIEN-TECHNIK.....	46
Fachrichtung ELEKTROTECHNIK .....	47
Fachrichtung FARB- UND LACKTECHNIK.....	50
Fachrichtung FEINWERKTECHNIK.....	52
Fachrichtung GLASTECHNIK.....	54
Fachrichtung HOLZTECHNIK.....	56
Fachrichtung INFORMATIONSTECHNIK .....	57
Fachrichtung KÄLTE- UND KLIMASYSTEMTECHNIK .....	59
Fachrichtung KAROSSERIE- UND FAHRZEUGTECHNIK .....	61
Fachrichtung KUNSTSTOFF UND KAUTSCHUKTECHNIK.....	62
Fachrichtung LEBENSMITTELTECHNIK .....	64
Fachrichtung MASCHINENTECHNIK .....	65
Fachrichtung MECHATRONIK .....	69
Fachrichtung SANITÄR-, HEIZUNGS- UND KLIMATECHNIK .....	72
Fachrichtung UMWELTSCHUTZTECHNIK .....	74
<b>Fachbereich Wirtschaft .....</b>	<b>75</b>
Fachrichtung AGRARWIRTSCHAFT .....	75

Fachrichtung BETRIEBSWIRTSCHAFT .....	76
Fachrichtung CATERING.....	78
Fachrichtung FREMDENVERKEHRSWIRTSCHAFT .....	79
Fachrichtung HOTEL- UND GASTSTÄTTENGEWERBE .....	81
Anlage 2 (Einjährige Fachschule) .....	83
Zeugnis über den ersten Ausbildungsabschnitt .....	83
Anlage 3 (Einjährige Fachschule) .....	84
Abschlusszeugnis (Seite 1).....	84
Abschlusszeugnis (Seite 2).....	85
Anlage 4 (Einjährige Fachschule) .....	86
Abgangszeugnis .....	86
Anlage 5 (Einjährige Fachschule) .....	87
Zeugnis über den Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung .....	87
Anlage 6 (Einjährige Fachschule) .....	88
Zeugnis über die Externenprüfung (Seite 1) .....	88
Zeugnis über die Externenprüfung (Seite 2) .....	89
Anlage 7 (Einjährige Fachschule) .....	90
Bescheinigung über die nicht bestandene Externenprüfung .....	90
Anlage 8 (Zweijährige Fachschule) .....	91
Zeugnis über den ersten Ausbildungsabschnitt .....	91
Anlage 9 (Zweijährige Fachschule) .....	92
Abschlusszeugnis (Seite 1).....	92
Abschlusszeugnis (Seite 2).....	93
Anlage 10 (Zweijährige Fachschule) .....	94
Abgangszeugnis .....	94
Anlage 11 (Zweijährige Fachschule) .....	95
Zeugnis über die Ergänzungsprüfung .....	95
Anlage 12 (Zweijährige Fachschule) .....	97
Zeugnis über den Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung.....	97
Anlage 13 (Zweijährige Fachschule) .....	98
Zeugnis über die Externenprüfung (Seite 1) .....	98
Zeugnis über die Externenprüfung (Seite 2) .....	99
Anlage 14 (Zweijährige Fachschule) .....	100
Zeugnis über die Ergänzungsprüfung für Externe .....	100
Anlage 15 (Zweijährige Fachschule) .....	102
Bescheinigung über die nicht bestandene Externenprüfung .....	102

## **ERSTER ABSCHNITT** **Allgemeine Grundlagen**

### **§ 1**

#### **Aufgabe, Berechtigungen**

- (1) Ein- und Zweijährige Fachschulen sind Einrichtungen der beruflichen Weiterbildung, die auf Abschlussprüfungen in anerkannten Ausbildungsberufen oder vergleichbaren Qualifikationen aufbauen und zu einem schulischen postsekundären Berufsabschluss führen.
- (2) Die berufliche Weiterbildung an Fachschulen hat zum Ziel, Fachkräfte mit beruflicher Erfahrung für die Übernahme von Aufgaben im mittleren Funktionsbereich von Wirtschaft und Verwaltung sowie darüber hinaus für die unternehmerische Selbstständigkeit oder zur Aufnahme eines weiterführenden Studiums an Hochschulen zu befähigen.
- (3) Wer die Abschlussprüfung bestanden hat, ist berechtigt, die entsprechende Berufsbezeichnung nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 und 2 zu führen.
- (4) In der Zweijährigen Fachschule wird Studierenden, die bei der Aufnahme den Hauptschulabschluss oder einen gleichwertigen Abschluss nachweisen, mit der Zulassung zum zweiten Ausbildungsabschnitt der mittlere Abschluss (Realschulabschluss) zuerkannt, wenn sie in den Fächern Deutsch und Englisch mindestens ausreichende Leistungen erreichen.
- (5) Studierenden, die bei der Zulassung zum zweiten Ausbildungsabschnitt der Zweijährigen Fachschule den mittleren Abschluss (Realschulabschluss) oder einen dem mittleren Abschluss (Realschulabschluss) gleichwertigen Abschluss nachweisen, wird mit Bestehen der Abschlussprüfung die Fachhochschulreife zuerkannt, wenn sie in den Fächern Deutsch und Englisch sowie Mathematik (Wahlpflichtbereich) der Abschlussprüfung mindestens jeweils eine ausreichende Leistung erreichen.
- (6) Absolventen der Zweijährigen Fachschule haben die Möglichkeit, nach erfolgreich bestandener Abschlussprüfung eine Ergänzungsprüfung nach § 30 in einer weiteren Fachrichtung oder in einem weiteren Schwerpunkt des gleichen Fachbereiches abzulegen.
- (7) Studierende können nach erfolgreicher Teilnahme am Unterricht in den Fächern Berufs- und Arbeitspädagogik I und II durch eine Zusatzprüfung den Nachweis erbringen, dass sie über die für die Ausbildereignung erforderlichen berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nach § 30 des Berufsbildungsgesetzes verfügen.

### **§ 2**

#### **Gliederung der Fachschulen**

- (1) Einjährige Fachschulen sind in Fachrichtungen, Zweijährige Fachschulen in Fachbereiche, Fachrichtungen und Schwerpunkte gegliedert.

##### 1. Gliederung der Einjährigen Fachschulen

Fachrichtung	Berufsbezeichnung
Bürokommunikation	Staatlich geprüfte Fachfrau für Bürokommunikation Staatlich geprüfter Fachmann für Bürokommunikation

Landwirtschaft	Staatlich geprüfte Wirtschaftlerin, Fachrichtung Landwirtschaft Staatlich geprüfter Wirtschaftler, Fachrichtung Landwirtschaft
Mal- und Lackiertechnik	Staatlich geprüfte Fachfrau für Mal- und Lackiertechnik Staatlich geprüfter Fachmann für Mal- und Lackiertechnik

## 2. Gliederung der Zweijährigen Fachschulen

### Fachbereich Gestaltung

Berufsbezeichnung	Staatlich geprüfte Designerin Staatlich geprüfter Designer
Fachrichtung	Schwerpunkt(e)
Ausstellungsdesign	Einzelhandel, Galerie, Museum
Bekleidungsdesign	-
Produktdesign	Gravieren Metallrestaurierung Schmuck, Gerät und Accessoire
Werbe- und Mediendesign	-

### Fachbereich Technik

Berufsbezeichnung	Staatlich geprüfte Technikerin Staatlich geprüfter Techniker
Fachrichtung	Schwerpunkt(e)
Bautechnik	Bauen im Bestand Baumanagement Betonbau Hochbau Innenausbau/Ausbautechnik Tiefbau
Bekleidungstechnik	Fertigung Produktmanagement
Biotechnik	-
Chemietechnik	Labortechnik Produktionstechnik
Druck- und Medientechnik	-
Elektrotechnik	Automatisierungs- und Prozessleittechnik Energietechnik und Prozessautomatisierung Informations- und Kommunikationstechnik Technische Betriebswirtschaft
Farb- und Lacktechnik	Gestaltung und Denkmalpflege
Feinwerktechnik	Optik-Elektronik

Glastechnik	Glasgestaltung Glas- und Fensterbautechnik
Holztechnik	-
Informationstechnik	Computersystem- und Netzwerktechnik Medien- und Informationsmanagement Technische Betriebswirtschaft
Kälte- und Klimasystemtechnik	-
Karosserie- und Fahrzeugtechnik	-
Kunststoff- und Kautschuktechnik	-
Lebensmitteltechnik	Verfahrenstechnik
Maschinentechnik	Automatisierungstechnik Konstruktion und Entwicklung Maschinenbau Produktions- und Qualitätsmanagement Verfahrens- und Umwelttechnik Technische Betriebswirtschaft
Mechatronik	Fertigungsautomatisierung und Robotik Maschinen- und Anlagentechnik Systemtechnik Technische Betriebswirtschaft
Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik	-
Umweltschutztechnik	Nachhaltige Energietechniken

### **Fachbereich Wirtschaft**

Berufsbezeichnung	Staatlich geprüfte Betriebswirtin Staatlich geprüfter Betriebswirt
Fachrichtung	Schwerpunkt(e)
Agrarwirtschaft	-
Betriebswirtschaft	Controlling Finanzwirtschaft Logistik Marketing Personalwirtschaft Touristik Unternehmensführung
Catering	-
Fremdenverkehrswirtschaft	-
Hotel- und Gaststättengewerbe	-

(2) Die Einrichtung einer Fachrichtung oder eines Schwerpunktes bedarf der Genehmigung durch das Kultusministerium.

## **ZWEITER ABSCHNITT**

### **Ausbildung**

#### **§ 3**

#### **Organisationsformen und Dauer**

- (1) Die Ausbildung erfolgt in Vollzeit- oder Teilzeitform. Sie dauert an der Einjährigen Fachschule in Vollzeitform zwei Ausbildungshalbjahre und in Teilzeitform drei bis vier Ausbildungshalbjahre. Sie dauert an der Zweijährigen Fachschule in Vollzeitform vier Ausbildungshalbjahre, in Teilzeitform sechs bis acht Ausbildungshalbjahre.
- (2) Die Ausbildung gliedert sich an der Einjährigen Fachschule und an der Zweijährigen Fachschule in zwei Ausbildungsabschnitte.
- (3) Vollzeitform und Teilzeitform sollen sich in der Gesamtstundenzahl entsprechen.
- (4) In der Zweijährigen Fachschule ist der Wechsel von der Teilzeitform in die Vollzeitform und umgekehrt möglich. Er kann grundsätzlich nur nach dem ersten Ausbildungsabschnitt erfolgen. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter.

#### **§ 4**

#### **Aufnahmevoraussetzungen**

- (1) Die Aufnahme in die Einjährige Fachschule oder in die Zweijährige Fachschule setzt den Abschluss in einem nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung oder dem Recht der Länder anerkannten und für die Zielsetzung der jeweiligen Fachrichtung einschlägigen Ausbildungsberuf, eine entsprechende Berufstätigkeit von mindestens einem Jahr und den Abschluss der Berufsschule voraus. Bei der Ausbildung in Teilzeitform kann die erforderliche entsprechende berufliche Tätigkeit während der Fachschulausbildung abgeleistet werden. In den Fällen des Abs. 1 Satz 2 ist der Nachweis mit der Meldung zur Abschlussprüfung vorzulegen.
- (2) Bewerberinnen oder Bewerber, die die Voraussetzungen des Abs. 1 nicht erfüllen, können, sofern sie eine mindestens fünfjährige einschlägige berufliche Tätigkeit nachweisen, in die Fachschule aufgenommen werden, wenn sie in einer Feststellungsprüfung an einer beruflichen Schule ihre fachliche Eignung nachweisen. Die Feststellungsprüfung wird von der beruflichen Schule durchgeführt, an der die Aufnahme beantragt wird.
- (3) Die Aufnahme ist bei der Schulleiterin oder bei dem Schulleiter bis spätestens sechs Monate vor Beginn des ersten Ausbildungsabschnitts zu beantragen. Dem Antrag sind beizufügen:
  1. ein Lebenslauf in tabellarischer Form, aus dem der Bildungsgang hervorgeht,
  2. die Abschlusszeugnisse nach Abs. 1 in beglaubigter Abschrift oder beglaubigter Fotokopie, ausgenommen bei erfolgreicher Teilnahme an einer Feststellungsprüfung nach Abs. 2,
  3. eine Bescheinigung über Art und Dauer der beruflichen Tätigkeiten nach Abs. 1.
- (4) Über die Aufnahme von Bewerberinnen und Bewerbern entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter. Über die Aufnahme von Bewerberinnen und Bewerbern mit Vorbildungsnachweisen, die außerhalb des Geltungsbereichs des Grundgesetzes erworben wurden, entscheidet das zuständige Staatliche Schulamt. Die Entscheidung wird der Bewerberin oder dem Bewerber schriftlich mitgeteilt; ein ablehnender Bescheid ist zu begründen.

## § 5

### **Aufnahme und Auswahlverfahren**

(1) Sofern die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber, die die Voraussetzungen des § 4 erfüllen, die Zahl der zur Verfügung stehenden Ausbildungsplätze nicht übersteigt, werden diese aufgenommen; anderenfalls müssen sich alle Bewerberinnen und Bewerber einem Auswahlverfahren unterziehen.

(2) Das Auswahlverfahren wird von der Fachschule durchgeführt. Es erstreckt sich auf Deutsch, Mathematik und berufsbezogene Inhalte und umfasst je eine schriftliche Arbeit und erforderlichenfalls ein berufsbezogenes Kolloquium oder eine praktische Aufgabe.

(3) Zur Durchführung des Auswahlverfahrens wird ein Ausschuss gebildet. Der Ausschuss führt das Auswahlverfahren durch und bewertet die Arbeiten. Dem Ausschuss gehören an:

1. die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine von ihr oder ihm bestellte Vertreterin oder ein bestellter Vertreter als Vorsitzende oder Vorsitzender,
2. mindestens drei von der Schulleiterin oder dem Schulleiter bestimmte Lehrkräfte, die in Deutsch, Mathematik und den berufsbezogenen Inhalten des Auswahlverfahrens unterrichten.

Für alle Beschlüsse ist Stimmenmehrheit erforderlich; bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.

(4) Aufgenommen werden die Bewerberinnen und Bewerber, die in der vom Ausschuss aufgrund der Ergebnisse des Auswahlverfahrens erstellten Rangliste einen Platz entsprechend den zur Verfügung stehenden Ausbildungsplätzen erreichen.

(5) Die Schulleiterin oder der Schulleiter benachrichtigt bis spätestens drei Monate vor Beginn des ersten Ausbildungsabschnitts die Bewerberinnen und Bewerber über die Aufnahme. Sofern die Bewerberin oder der Bewerber zum Zeitpunkt der Bewerbung die nach § 4 erforderlichen Voraussetzungen noch nicht vollständig erfüllt hat, ergeht die Entscheidung über die Aufnahme unter dem Vorbehalt, dass die Voraussetzungen bis zum Eintritt in die Ausbildung nachgewiesen werden.

(6) Bei der Benachrichtigung über die Aufnahme ist darauf hinzuweisen, dass über den Ausbildungsplatz anderweitig verfügt wird, falls die Bewerberin oder der Bewerber nicht binnen vierzehn Tagen nach Absenden des Bescheids schriftlich mitteilt, dass der Ausbildungsplatz angenommen wird. Maßgeblich ist der Eingang bei der Schule. Geht bis zum Ablauf der gesetzten Frist keine Annahmeerklärung ein, so wird der Aufnahmebescheid unwirksam.

(7) Bewerbungen, die nach dem in § 4 Abs. 3 genannten Zeitpunkt eingehen, werden nur berücksichtigt, wenn nach Abschluss des Verfahrens nach § 5 Abs. 1 bis 5 noch freie Ausbildungsplätze zur Verfügung stehen. Über die Aufnahme entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter. Die Entscheidung wird der Bewerberin oder dem Bewerber schriftlich mitgeteilt. Eine Ablehnung ist zu begründen. § 5 Abs. 5 Satz 2 und Abs. 6 gelten entsprechend.

(8) Soweit freie Ausbildungsplätze zur Verfügung stehen, können Bewerberinnen oder Bewerber in den zweiten Ausbildungsabschnitt der Zweijährigen Fachschule aufgenommen werden, wenn sie die entsprechenden Voraussetzungen nach § 4 Abs. 1 erfüllen und erfolgreich an einer Feststellungsprüfung teilgenommen haben. § 5 Abs. 3 gilt sinngemäß. Die Aufnahme ist mindestens sechs Monate vor dem beabsichtigten Eintritt in den zweiten Ausbildungsabschnitt zu beantragen. Dem Aufnahmeantrag ist eine Erklärung über Art und Umfang der Vorbereitung auf



den zweiten Ausbildungsabschnitt beizufügen. Die Aufnahme in den zweiten Ausbildungsabschnitt ist im Abschluss- oder Abgangszeugnis zu vermerken.

(9) Bewerberinnen oder Bewerber, die die Meisterausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung erfolgreich abgeschlossen und an einem Zusatzunterricht in den Fächern Deutsch, Englisch, Mathematik sowie Politik, Wirtschaft, Recht und Umwelt mit Erfolg teilgenommen haben, sind in den zweiten Ausbildungsabschnitt der entsprechenden Fachrichtung aufzunehmen.

(10) Bewerberinnen oder Bewerber, die die Einjährige Fachschule mit Erfolg besucht haben, sind in den zweiten Ausbildungsabschnitt der entsprechenden Fachrichtung aufzunehmen.

(11) Studierende, die die Ausbildung länger als zwei Ausbildungshalbjahre unterbrochen haben, können die Ausbildung nur fortsetzen, wenn sie sich erfolgreich einer Feststellungsprüfung unterzogen haben. Eine Prüfung entfällt, wenn die Unterbrechung durch das Ableisten des Grundwehrdienstes oder des Freiwilligen Wehrdienstes, des Zivildienstes oder des Bundesfreiwilligendienstes oder einer diesen Diensten gleichgestellten Tätigkeit bedingt ist. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter. Für die Feststellungsprüfung gilt § 5 Abs. 3 entsprechend.

## **§ 6**

### **Rechte und Pflichten im Schulverhältnis**

(1) Mit der Aufnahme wird ein öffentlich-rechtliches Schulverhältnis begründet. Die Rechte und Pflichten der Studierenden ergeben sich aus § 69 Abs. 2 bis 5 des Schulgesetzes.

(2) Bleibt eine Studierende oder ein Studierender im Verlauf von sechs Unterrichtswochen innerhalb eines Ausbildungshalbjahres insgesamt mindestens sechs Tage dem Unterricht ohne ausreichende Entschuldigung fern, entscheidet das Staatliche Schulamt über die Verweisung von der Schule.

(3) Wird die Ausbildung innerhalb eines laufenden Ausbildungshalbjahres abgebrochen, ist der letzte Tag der regelmäßigen Unterrichtsteilnahme Zeitpunkt des Ausbildungsendes. Mit diesem Tag endet das Schulverhältnis.

## **§ 7**

### **Inhalt und Organisation der Ausbildung**

(1) Dem Unterricht liegen die in der Anlage 1 aufgeführten Stundentafeln zugrunde.

(2) Die Stundentafeln sind in der Einjährigen Fachschule in einen Pflichtbereich und einen Wahlbereich, in der Zweijährigen Fachschule in einen Pflichtbereich, einen Wahlpflichtbereich und einen Wahlbereich gliedert.

(3) Der Pflichtbereich gliedert sich in einen allgemeinen Bereich und einen fachrichtungsbezogenen Bereich. Der allgemeine Bereich ist in der Regel fachrichtungsübergreifend angelegt. Der fachrichtungsbezogene Bereich ist auf die berufliche Qualifizierung ausgerichtet.

(4) Der Wahlpflichtbereich dient der Vermittlung erweiterter Lerninhalte zum Erwerb der Fachhochschulreife oder der Vermittlung übergreifender beruflicher Befähigungen.

(5) Der Wahlbereich dient der Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung sowie der Ergänzung und Vertiefung des Pflichtbereiches.

(6) Soweit die Unterrichtsorganisation die Zusammenarbeit mit einer benachbarten öffentlichen Fachschule zulässt, kann Studierenden gestattet werden, Unterricht an dieser Schule in Fächern, Lernfeldern und Modulen zu besuchen, die an der von ihnen besuchten Fachschule nicht angeboten werden. Die Entscheidung treffen die beiden Schulleiterinnen oder Schulleiter. Die Zusammenarbeit mit einer benachbarten Schule bedarf der inhaltlichen Abstimmung der Fächer, Lernfelder und Module. An einer benachbarten Schule besuchter Unterricht gilt als Unterricht der Fachschule, der die Studierenden angehören. Die eine Studierende oder einen Studierenden betreffenden Entscheidungen, Beurteilungen und Feststellungen sind für die Fachschule, der die Studierende oder der Studierende angehört, verbindlich.

## **§ 8 Leistungsnachweis**

(1) Im Pflichtbereich und im Wahlpflichtbereich, mit Ausnahme der Projektarbeit nach § 9, sowie im Fach Berufs- und Arbeitspädagogik des Wahlbereichs sind von jeder Studierenden und von jedem Studierenden schriftliche Leistungsnachweise zu erbringen, deren Zahl sich nach der Zahl der Unterrichtsstunden je Ausbildungsabschnitt richtet. Es sind von jeder Studierenden und von jedem Studierenden mindestens zu fordern:

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| 1. in Fächern, Lernfeldern, Modulen bis zu 80 Stunden  | 2 Leistungsnachweise, |
| 2. in Fächern, Lernfeldern, Modulen bis zu 160 Stunden | 3 Leistungsnachweise  |
| 3. in Fächern, Lernfeldern, Modulen bis zu 240 Stunden | 4 Leistungsnachweise, |
| 4. in Fächern, Lernfeldern, Modulen über 240 Stunden   | 5 Leistungsnachweise. |

Über die Art der schriftlichen Leistungsnachweise entscheidet die jeweilige Konferenz.

(2) Die Leistungsnachweise sind möglichst gleichmäßig auf den jeweiligen Ausbildungsabschnitt zu verteilen. Grundsätzlich dürfen von Studierenden drei Leistungsnachweise, in begründeten Ausnahmefällen nach Zustimmung der Schulleiterin oder des Schulleiters vier Leistungsnachweise in einer Unterrichtswoche gefordert werden.

(3) Ist mehr als die Hälfte der abgelieferten schriftlichen Leistungsnachweise mit den Noten mangelhaft oder ungenügend bewertet worden, so ist der Leistungsnachweis einmal zu wiederholen. Im Falle der Wiederholung wird bei der Leistungsbewertung nur der Leistungsnachweis mit der besseren Note berücksichtigt.

(4) Für die Leistungsbewertung sind außer den schriftlichen Leistungsnachweisen die anderen unterrichtlichen Leistungen zu berücksichtigen. Hierzu zählen insbesondere die Mitarbeit im Unterricht, Referate, Protokolle, Versuchsbeschreibungen und Versuchsauswertungen. Sie gehen bei der Gesamtbewertung des jeweiligen Faches, Lernfeldes oder Moduls mit mindestens einem Viertel in die Note ein.

(5) Eine Leistungsbewertung erfolgt auch im Fach Berufs- und Arbeitspädagogik des Wahlbereichs.

## **§ 9 Projektarbeit**

- (1) Ziel der Projektarbeit ist das Erwerben von Kompetenzen, um Aufgaben aus dem Fachrichtungs- oder Schwerpunktbereich selbstständig analysieren, strukturieren und praxisgerecht lösen zu können.
- (2) In der Projektarbeit sollen praxis- und prozessorientierte Aufgaben bearbeitet werden. Die Aufgabenstellung orientiert sich an den betrieblichen Einsatzbereichen von Fachschulabsolventinnen und Fachschulabsolventen. Dabei sollen insbesondere Projekte aus der Praxis in Kooperation mit Betrieben durchgeführt werden.
- (3) Bei der Durchführung der für alle Fachrichtungen verbindlichen Projektarbeit sind in der Regel alle Studierenden in Gruppen an der Bearbeitung einer Projektaufgabe beteiligt.
- (4) Die Lehrkräfte, die in der Klasse Projektaufgaben betreuen, bilden das Projektteam.
- (5) Das Projektteam regelt im Einvernehmen mit der Schulleitung die schulorganisatorische Durchführung und die Finanzierung der Projektarbeit, beschließt Kriterien für deren Bewertung nach Maßgabe der Lehrpläne, legt die Abgabetermine der Projektarbeit fest und bewertet die Projektarbeit.
- (6) In die Note für die Projektarbeit fließen die Bewertungen, die im Verlaufe der Bearbeitung der Projektaufgabe stattfinden, die Abschlussbewertung der Projektarbeit und die Note des Kolloquiums ein.
- (7) Die Gesamtbewertung sowie das Thema der Projektarbeit werden im Zeugnis ausgewiesen.

## **§ 10 Zulassung zum zweiten Ausbildungsabschnitt**

- (1) Die Konferenz der die Studierende oder den Studierenden unterrichtenden Lehrkräfte entscheidet unter dem Vorsitz der Schulleiterin oder des Schulleiters oder einer von ihr oder ihm bestellten Vertreterin oder eines von ihr oder ihm bestellten Vertreters über die Zulassung der Studierenden oder des Studierenden zum zweiten Ausbildungsabschnitt. Die Konferenz ist beschlussfähig, wenn die Vorsitzende oder der Vorsitzende und mindestens zwei Drittel der ihr angehörenden Lehrkräfte anwesend sind. Die Konferenz entscheidet mit Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.
- (2) Die Zulassung zum zweiten Ausbildungsabschnitt wird ausgesprochen, wenn die erforderlichen Leistungen in allen Fächern, Lernfeldern oder Modulen des Pflichtbereichs jeweils mit mindestens ausreichend bewertet werden. Eine mangelhafte Leistung in einem der Fächer, Lernfelder oder Module des Pflichtbereichs kann durch Beschluss der Zulassungskonferenz durch eine mindestens befriedigende Leistung in einem der Fächer, Lernfelder oder Module des Pflichtbereichs ausgeglichen werden. Eine ungenügende Leistung in einem Fach, Lernfeld oder Modul des Pflichtbereichs kann nicht ausgeglichen werden.
- (3) Die probeweise Zulassung zum zweiten Ausbildungsabschnitt ist nicht zulässig.
- (4) Studierende, die nicht zum zweiten Ausbildungsabschnitt zugelassen werden, müssen mindestens ein Ausbildungshalbjahr wiederholen. Wird nur ein Ausbildungshalbjahr wiederholt, so sind die Leistungsnachweise des nicht wiederholten Ausbildungshalbjahres bei der

Leistungsbewertung hinzuzuziehen. Die Entscheidung, ob ein oder zwei Ausbildungshalbjahre zu wiederholen sind, trifft die Konferenz nach Abs. 1.

(5) Studierende, die nach einer Wiederholung nach Abs. 4 erneut keine Zulassung zum zweiten Ausbildungsabschnitt erhalten, müssen die Schule verlassen. Über Ausnahmen entscheidet das Staatliche Schulamt.

## **DRITTER ABSCHNITT** **Prüfung für Studierende**

### **§ 11**

#### **Zweck und Gliederung der Abschlussprüfung**

(1) In der Abschlussprüfung soll die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass sie oder er das Ziel der Ausbildung erreicht hat.

(2) Die Abschlussprüfung besteht vorbehaltlich des Abs. 3 aus der schriftlichen Prüfung (Prüfungsarbeiten I und II), dem Kolloquium zur Projektarbeit und gegebenenfalls der mündlichen Prüfung.

(3) Die Abschlussprüfung wird nach § 21 durch eine praktische Prüfung ergänzt:

1. in den Einjährigen Fachschulen, Fachrichtung Mal- und Lackiertechnik,
2. in den Zweijährigen Fachschulen, Fachrichtung Farb- und Lacktechnik, Schwerpunkt Gestaltung und Denkmalpflege.

### **§ 12**

#### **Prüfungsausschuss**

(1) Für die Abschlussprüfung wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Ihm gehören an:

1. die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine von ihr oder ihm bestellte Vertreterin oder ein von ihr oder ihm bestellter Vertreter als Vorsitzende oder als Vorsitzender,
2. die Lehrkräfte, die in den Fächern des zweiten Ausbildungsabschnitts und in den Lernfeldern oder Modulen unterrichtet haben.

(2) Der Prüfungsausschuss wird von der oder dem Vorsitzenden einberufen. Er ist einzuberufen, wenn mindestens zwei Drittel der Mitglieder des Prüfungsausschusses dies beantragen.

(3) Der Prüfungsausschuss legt den Prüfungsplan für die Abschlussprüfung und den Terminplan für die Kolloquien zur Projektarbeit sowie für die mündliche Prüfung fest. Am fünften oder vierten Unterrichtstag vor Beginn der mündlichen Prüfung tritt er zusammen, überprüft die Eintragungen in die Prüfungsliste, nimmt die schriftlichen Erklärungen der Studierenden über die mündliche Prüfung zu Protokoll, legt die mündlichen Prüfungen fest und erstellt einen Prüfungsplan. Die Prüfungswünsche der Studierenden sollen nach Möglichkeit berücksichtigt werden.

(4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die oder der Vorsitzende oder eine von ihr oder ihm bestellte Vertreterin oder ein von ihr oder ihm bestellter Vertreter und mindestens zwei Drittel der übrigen Mitglieder anwesend sind. Der Prüfungsausschuss entscheidet mit Mehrheit

über das Bestehen der Prüfung; bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit über Prüfungsvorgänge verpflichtet.

- (5) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Abschlussprüfung und der Ergebnisfeststellung verantwortlich.
- (6) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann für eine verhinderte Lehrkraft eine andere fachkundige Lehrkraft als Mitglied des Prüfungsausschusses bestellen oder ein anderes fachkundiges Mitglied des Prüfungsausschusses mit den Aufgaben der verhinderten Lehrkraft betrauen.
- (7) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat das Recht, in Prüfungsvorgänge einzugreifen und Prüfungsfragen zu stellen.
- (8) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann gegen einen Beschluss des Prüfungsausschusses das zuständige Staatliche Schulamt anrufen. Bis zu dessen Entscheidung wird der Beschluss ausgesetzt.

### **§ 13 Gäste, Zuhörer**

- (1) Im Einvernehmen mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter können Gäste bei der mündlichen Prüfung anwesend sein. Als Gäste kommen unter anderem in Betracht: Vertreterinnen und Vertreter des Schulträgers, der Sozialpartner und der Studierendenvertretung. Letztgenannte dürfen nicht gleichzeitig Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer sein. Über die Zulassung entscheidet das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses. Gäste können nicht an Prüfungen teilnehmen, wenn die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer bei Vorliegen eines wichtigen Grundes dagegen Einspruch erheben.
- (2) Die Gäste sind zur Verschwiegenheit über Prüfungsvorgänge verpflichtet. Sie nehmen an den Beratungen der Prüfungsausschüsse sowie an der Bekanntgabe der Ergebnisse nicht teil.
- (3) Studierenden, die zu einem späteren Prüfungstermin geprüft werden, kann gestattet werden, an mündlichen Prüfungen als Zuhörer teilzunehmen, sofern die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer hiergegen keine Einwände erhebt. Die Gestattung kann jederzeit vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses widerrufen werden. Abs. 2 gilt entsprechend.

### **§ 14 Information der Studierenden**

Die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine von ihr oder ihm beauftragte Lehrkraft informiert zu Beginn des letzten Ausbildungshalbjahres die Studierenden in geeigneter Form über die wesentlichen Bestimmungen dieser Verordnung.

### **§ 15 Teilnahme an der Abschlussprüfung, Verzicht**

- (1) An der Abschlussprüfung nehmen grundsätzlich alle Studierenden teil, die sich im letzten Ausbildungshalbjahr befinden.

(2) Wer die Abschlussprüfung nicht ablegen will, erklärt dies spätestens zwei Monate nach Unterrichtsbeginn im letzten Ausbildungshalbjahr schriftlich der Schulleiterin oder dem Schulleiter. Der Verzicht auf die Prüfung ist nur einmal zulässig.

## **§ 16 Prüfungstermine**

- (1) Die Abschlussprüfung findet im letzten Ausbildungshalbjahr statt.
- (2) Die schriftliche Prüfung beginnt frühestens acht Wochen vor der mündlichen Prüfung und soll spätestens drei Wochen vor der mündlichen Prüfung beendet sein.
- (3) Die mündliche Prüfung findet in den letzten zehn Unterrichtstagen statt. Ausnahmen können vom Staatlichen Schulamt auf Antrag gestattet werden.

## **§ 17 Schriftliche Prüfung**

- (1) Gegenstand der schriftlichen Prüfung sind die in der jeweiligen Fachrichtung oder dem jeweiligen Schwerpunkt in Anlage 1 aufgeführten Lernfelder oder Module. Die schriftliche Prüfung besteht aus den Prüfungsarbeiten I und II. Die Gesamtdauer der schriftlichen Prüfung soll mindestens neun, jedoch nicht mehr als zwölf Zeitstunden betragen. Für jede Prüfungsarbeit sind mindestens 4,5 Stunden vorzusehen. An einem Unterrichtstag können schriftliche Prüfungsarbeiten bis zu einer Gesamtdauer von sechs Zeitstunden bearbeitet werden. Bei angestrebtem Erwerb der Fachhochschulreife (nach Anlage 1) wird zusätzlich in einem der Fächer Mathematik oder Englisch eine dreistündige schriftliche Prüfung durchgeführt.
- (2) Nach der schriftlichen Prüfung sind die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer verpflichtet, weiterhin am Unterricht teilzunehmen.

## **§ 18 Erstellen der Prüfungsaufgaben**

- (1) Für die Prüfungsarbeiten I und II sind jeweils zwei Aufgabenvorschläge von den Lehrkräften zu erstellen, die in den Lernfeldern oder Modulen unterrichtet haben. Jeder Vorschlag kann mehrere Lernfelder oder Module umfassen. Die Studierenden sind über die prüfungsrelevanten Lernfelder oder Module zu informieren.
- (2) Die Schulleiterin oder der Schulleiter gibt die Aufgabenvorschläge mit Genehmigungsvermerk spätestens vier Wochen vor dem Termin der schriftlichen Prüfung an das zuständige Staatliche Schulamt weiter.
- (3) Das Staatliche Schulamt prüft die Aufgabenvorschläge und wählt die Prüfungsaufgaben aus. Es ist berechtigt, andere Vorschläge anzufordern, Vorschläge abzuändern, zu ergänzen oder neue Aufgaben zu stellen. Bei Änderungen, Ergänzungen oder dem Stellen neuer Aufgaben ist die Schule rechtzeitig zu informieren.
- (4) Das Staatliche Schulamt sendet die ausgewählten Prüfungsaufgaben zusammen mit den übrigen Unterlagen in versiegelten Umschlägen an die Schule zurück. Nur der Umschlag mit der ausgewählten Prüfungsaufgabe ist unmittelbar vor Beginn der jeweiligen Prüfungsarbeit in Gegenwart der Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer zu öffnen. Bei Aufgabenstellungen, die umfangreiche technische Vorbereitungen erfordern, kann das Staatliche Schulamt gestatten, die Umschläge am Tag vor der Prüfung zu öffnen.

## **§ 19**

### **Durchführung der schriftlichen Prüfung**

(1) Die Schulleiterin oder der Schulleiter oder deren Vertreterin oder Vertreter sorgt dafür, dass der Prüfungsraum und die Anordnung der Plätze ungestörtes und selbstständiges Arbeiten ermöglichen und regelt die Aufsicht.

(2) Vor Beginn der schriftlichen Prüfung stellt die oder der Aufsichtsführende die Anwesenheit fest und weist auf die Folgen nach § 29 hin. Sie oder er stellt durch Befragen fest, ob eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer krank ist. Erklärt eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer, dass sie oder er sich krank fühlt, so ist sie oder er von der weiteren Teilnahme an der Prüfung bis zur Wiederherstellung der Gesundheit zurückzustellen. Sofern sie oder er nicht innerhalb von drei Tagen ein ärztliches Attest vorlegt, ist die Prüfung nicht bestanden. Über einen neuen Prüfungstermin entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter.

(3) Über den Verlauf der schriftlichen Prüfung ist von den Aufsichtsführenden eine Niederschrift anzufertigen. Diese muss mindestens enthalten:

1. eine Liste mit den Namen der Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer, auf der
  - a) die Anwesenheit festgestellt wird und
  - b) die Abgabezeit der Prüfungsarbeit festgehalten ist,
2. Angaben über die ausgewählten Prüfungsaufgaben, die zur Verfügung stehende Bearbeitungszeit sowie die erlaubten Hilfsmittel,
3. Beginn und Ende der Prüfung,
4. einen Vermerk über die Hinweise nach Abs. 2,
5. einen Sitzplan,
6. Zeitpunkt und Dauer der Abwesenheit einer Prüfungsteilnehmerin oder eines Prüfungsteilnehmers vom Prüfungsraum,
7. Angaben über besondere Vorfälle.

Die Niederschrift ist von den Aufsichtsführenden zu unterschreiben.

## **§ 20**

### **Bewertung der schriftlichen Prüfung**

(1) Jede Prüfungsarbeit wird von den in § 18 Abs. 1 genannten Lehrkräften beurteilt und bewertet. Fehler sind kenntlich zu machen. Auf einem besonderen Blatt ist eine zusammenhängende Beurteilung zu erstellen. Bei unterschiedlicher Bewertung setzt die Schulleiterin oder der Schulleiter im Benehmen mit einer weiteren fachkundigen Lehrkraft die Note für die schriftliche Arbeit fest.

(2) Bewerten die in § 18 Abs. 1 genannten Lehrkräfte eine Prüfungsarbeit nicht mit mindestens ausreichend, so beauftragt die Schulleiterin oder der Schulleiter eine weitere fachkundige Lehrkraft mit der Beurteilung und Bewertung. Sodann setzt die Schulleiterin oder der Schulleiter im Benehmen mit allen Korrektoren die Note fest.

## **§ 21 Praktische Prüfung**

Soweit eine praktische Prüfung stattfindet, richten sich Inhalt und Durchführung nach den in Anlage 1 genannten Anforderungen. § 19 und § 20 gelten entsprechend, soweit in Anlage 1 nichts anderes bestimmt ist.

## **§ 22 Bewertung der Leistungen**

- (1) Die Bewertung der Leistungen im Unterricht in allen Fächern, Lernfeldern oder Modulen (Vornoten), die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung sowie die Endnote für die Projektarbeit werden spätestens zehn Unterrichtstage vor der mündlichen Prüfung zusammen mit den vorgeschlagenen Endnoten der Fächer, Lernfelder oder Module in eine Prüfungsliste eingetragen. Die vorgeschlagene Endnote wird von den Lehrkräften festgesetzt, die in dem Fach, Lernfeld oder Modul unterrichtet haben. § 9 Abs. 5 und 6 bleiben unberührt. Die vorgeschlagenen Endnoten dürfen nicht schematisch errechnet werden. Bei ihrer Festsetzung ist die Leistungsentwicklung während der Ausbildung in der Fachschule zu berücksichtigen.
- (2) In den in § 11 Abs. 3 genannten Fachrichtungen/Schwerpunkten ist die Note in der Projektarbeit die Vornote für die praktische Prüfung.
- (3) Die Noten der schriftlichen, gegebenenfalls der praktischen Prüfung sowie die vorgeschlagenen Endnoten werden den Studierenden frühestens neun Unterrichtstage vor Beginn der mündlichen Prüfung bekannt gegeben.
- (4) Nach Bekanntgabe der vorgeschlagenen Endnoten nach Abs. 3 findet kein Unterricht mehr statt.

## **§ 23 Mündliche Prüfung**

- (1) Mündliche Prüfungen finden statt, soweit die jeweilige Prüfungsteilnehmerin oder der jeweilige Prüfungsteilnehmer dies beantragt oder der Prüfungsausschuss eine entsprechende Festlegung trifft.
- (2) Gegenstand einer mündlichen Prüfung können alle Fächer des Pflicht- und Wahlpflichtbereiches sein, die im zweiten Ausbildungsabschnitt in der Studentafel (Anlage 1) der entsprechenden Fachrichtung ausgewiesen sind, sowie die Prüfungsarbeiten I und II. Bei einer mündlichen Prüfung zu einer Prüfungsarbeit sind die in den Lernfeldern oder Modulen erworbenen Kompetenzen, die Grundlage der jeweiligen Prüfungsarbeit waren, ebenfalls Gegenstand der mündlichen Prüfung.
- (3) Die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer erklären frühestens neun und spätestens sechs Unterrichtstage vor Beginn der mündlichen Prüfung gegenüber der Schulleiterin oder dem Schulleiter schriftlich, zu welchem Gegenstand nach Abs. 2 sie sich prüfen lassen wollen. Die Festlegung, zu welchen Gegenständen eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer mündlich geprüft wird, trifft der Prüfungsausschuss. Dabei sind die Wünsche der Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer nach Möglichkeit zu berücksichtigen. In der Regel sollen je Prüfungsteilnehmerin oder Prüfungsteilnehmer nicht mehr als drei mündliche Prüfungen stattfinden.



(4) Die Festlegungen des Prüfungsausschusses (Abs. 3 Satz 2) sowie der Prüfungsplan werden den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern spätestens drei Unterrichtstage vor Beginn der mündlichen Prüfung durch Aushang bekannt gegeben.

## **§ 24** **Durchführung der mündlichen Prüfung**

(1) Für die mündliche Prüfung werden entsprechend den zu prüfenden Gegenständen Fachausschüsse gebildet, die aus mindestens drei Mitgliedern des Prüfungsausschusses (§ 12 Abs. 1) bestehen, darunter mindestens eine der Lehrkräfte, die die jeweilige Prüfungsarbeit erstellt oder in dem jeweiligen Fach unterrichtet haben. Die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer werden jeweils einzeln durch einen für den fraglichen Gegenstand gebildeten Fachausschuss geprüft. Die Prüfungsaufgabe stellt eine der Lehrkräfte, die die jeweilige Prüfungsarbeit erstellt oder in dem jeweiligen Fach unterrichtet haben. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses benennt die Mitglieder der Fachausschüsse und benennt die Protokollantin oder den Protokollanten.

(2) Zur mündlichen Prüfung werden die von den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern in der schriftlichen Prüfung angefertigten Arbeiten für den Prüfungsausschuss zur Einsichtnahme ausgelegt.

(3) Die Prüfungszeit beginnt mit dem Zeitpunkt, zu dem die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer zur mündlichen Prüfung bestellt wird, und endet mit dem Abschluss seiner letzten Prüfung; sie darf für die Prüfungsteilnehmerin oder den Prüfungsteilnehmer einschließlich der Wartezeit acht Stunden nicht überschreiten. Die mündliche Prüfung einer Prüfungsteilnehmerin oder eines Prüfungsteilnehmers soll je Prüfung nicht länger als 15 Minuten dauern. Zwischen mündlichen Prüfungen einer Prüfungsteilnehmerin oder eines Prüfungsteilnehmers sollen Pausen von mindestens einer halben Stunde liegen. Für den Fall der Erkrankung einer Prüfungsteilnehmerin oder eines Prüfungsteilnehmers gilt § 19 Abs. 2 entsprechend.

(4) In der mündlichen Prüfung ist der Prüfungsteilnehmerin oder dem Prüfungsteilnehmer eine größere Aufgabe zu stellen, die sie oder er lösen und in einem Vortrag zusammenhängend behandeln soll. Sie muss den Zielen des jeweiligen Lehrplans entsprechen und darf keine inhaltliche Wiederholung der Aufgabenstellung der schriftlichen Prüfung sein. Die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer soll ihre oder seine Kenntnisse, ihre oder seine Urteilsfähigkeit sowie ihre oder seine Arbeitsweise und ihr oder sein Darstellungsvermögen zeigen. Eine Aufgabe, die nur eine rein gedächtnismäßige Wiedergabe des erlernten Stoffes verlangt, entspricht nicht diesen Anforderungen.

(5) Ist die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer nicht imstande, die gestellte Aufgabe zu bewältigen oder liegt Veranlassung vor, die Prüfung auszudehnen oder zu vertiefen, so entscheidet die Prüferin oder der Prüfer mit Zustimmung der oder des Vorsitzenden des prüfenden Ausschusses, ob eine neue Aufgabe gestellt oder in einem Fachgespräch die Leistungsfähigkeit der Prüfungsteilnehmerin oder des Prüfungsteilnehmers festgestellt werden soll.

(6) Zur Vorbereitung ist jeder Prüfungsteilnehmerin und jedem Prüfungsteilnehmer eine der Prüfungsaufgabe angemessene Zeit zu geben. Die Vorbereitungszeit dauert in der Regel 15 Minuten. Die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer kann sich als Grundlage für ihre oder seine Ausführungen Aufzeichnungen machen. Durch Aufsicht ist sicherzustellen, dass die

Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer während der Vorbereitungszeit ungestört sind und sich keine Gelegenheit zur Benutzung unerlaubter Hilfsmittel ergibt.

(7) Über jede mündliche Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen, die folgende Angaben enthalten muss:

1. Zusammensetzung des Fachausschusses,
2. Name der Prüfungsteilnehmerin und des Prüfungsteilnehmers,
3. Prüfungsarbeit und Fächer, auf die sich die mündliche Prüfung bezieht,
4. Name der prüfenden Lehrkraft (Abs. 1 Satz 3),
5. Prüfungsaufgaben und wesentlicher Inhalt der Beantwortung oder Lösung,
6. gegebenenfalls wesentlicher Inhalt eines Fachgespräches (Abs. 5),
7. Datum, Beginn und Ende der Prüfung,
8. Bewertung.

Die Niederschrift ist von den Mitgliedern des jeweiligen Fachausschusses zu unterzeichnen.

## **§ 25 Bewertung der mündlichen Prüfung**

Im Anschluss an jede mündliche Prüfung berät der jeweilige Fachausschuss über die angemessene Beurteilung und Bewertung der jeweils erbrachten Leistungen. Hierzu unterbreitet die in § 24 Abs. 1 Satz 3 genannte Lehrkraft einen Bewertungsvorschlag. Kommt der Ausschuss zu keiner übereinstimmenden Bewertung, wird die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen aller Mitglieder des Fachausschusses gebildet.

## **§ 26 Prüfungsergebnisse**

(1) Nach Beendigung der mündlichen Prüfung legt der Prüfungsausschuss die Endnote für jedes Fach, jedes Lernfeld oder Modul, für die Projektarbeit, für das Fach des Wahlpflichtbereiches, für die Prüfungsaufgaben I und II sowie gegebenenfalls für die praktische Prüfung fest. Dabei werden die vorgeschlagenen Endnoten und die jeweiligen Prüfungsleistungen berücksichtigt. In den Fächern, Lernfeldern oder Modulen, in denen nicht geprüft wurde, entspricht die Endnote der vorgeschlagenen Endnote.

(2) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn in den Fächern des Pflichtbereiches, die im zweiten Ausbildungsabschnitt unterrichtet wurden, in allen Lernfeldern oder Modulen, in der Projektarbeit, in dem Fach des Wahlpflichtbereiches, in den Prüfungsarbeiten I und II sowie gegebenenfalls in der praktischen Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erzielt wurden. Der Prüfungsausschuss kann die Abschlussprüfung bei einer mangelhaften Leistung für bestanden erklären, wenn mindestens eine gute oder zwei befriedigende Leistungen in einem der Fächer des Pflichtbereiches, in einem der Lernfelder oder Module, im Fach des Wahlpflichtbereiches, in der Projektarbeit, gegebenenfalls in der praktischen Prüfung oder in einer der Prüfungsarbeiten erbracht wurden. Eine ungenügende Leistung kann nicht ausgeglichen werden.

- (3) Das Gesamtergebnis lautet „bestanden“ oder „nicht bestanden“.
- (4) Das Gesamtergebnis der Abschlussprüfung ist den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern nach Abschluss der Prüfung bekannt zu geben.

## **§ 27**

### **Rücktritt, Verhinderungen**

- (1) Tritt eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer vor Beginn der schriftlichen Prüfung von der Prüfung zurück, so gilt die Abschlussprüfung als nicht abgelegt.
- (2) Tritt eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer aus einem von ihr oder ihm zu vertretenden Grunde während einer Prüfung von dieser zurück oder ist sie oder er aus einem solchen Grunde an einer weiteren Teilnahme verhindert, so gilt die Abschlussprüfung als nicht bestanden.
- (3) Tritt eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer aus einem von ihr oder ihm nicht zu vertretenden Grunde während einer Prüfung von dieser zurück oder kann sie oder er aus einem solchen Grunde an der weiteren Abschlussprüfung nicht teilnehmen, so ist ihr oder ihm die Möglichkeit zu geben, die restlichen Prüfungsabschnitte nach näherer Bestimmung durch die Schulleiterin oder den Schulleiter nachzuholen. Sofern schriftliche Arbeiten nachzuschreiben sind, sollen dafür die von dem zuständigen Staatlichen Schulamt nicht ausgewählten Aufgaben verwendet werden.

## **§ 28**

### **Wiederholung der Abschlussprüfung**

- (1) Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer, die die Abschlussprüfung nicht bestanden haben, erhalten von der Schulleiterin oder von dem Schulleiter eine schriftliche Mitteilung. In dieser ist anzugeben, nach welcher Zeit und unter welchen Bedingungen die Abschlussprüfung wiederholt werden kann.
- (2) Die Abschlussprüfung kann innerhalb eines Jahres, jedoch frühestens nach einem halben Jahr, einmal wiederholt werden. Über eine zweite Wiederholungsmöglichkeit in besonderen Ausnahmefällen entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter. Eine bestandene Abschlussprüfung kann nicht wiederholt werden.
- (3) Die oder der Studierende ist berechtigt, bis zur Wiederholungsprüfung am Unterricht teilzunehmen. Die Teilnahme am Unterricht erfordert eine schriftliche Anmeldung. § 6 gilt entsprechend.

## **§ 29**

### **Unerlaubtes Verhalten**

- (1) Bedient sich eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer bei der schriftlichen, praktischen oder mündlichen Prüfung nicht ausdrücklich zugelassener Hilfsmittel oder fremder Hilfe, täuscht er in anderer Weise über den nachzuweisenden Leistungsstand oder leistet er zu einer Täuschung Beihilfe, so entscheidet der entsprechende Prüfungsausschuss nach Klärung des Sachverhalts und Anhörung der Prüfungsteilnehmerin oder des Prüfungsteilnehmers darüber, ob
  1. die Prüfung anerkannt werden kann,
  2. eine Arbeit wiederholt werden muss oder

3. die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer von der Prüfung auszuschließen ist.

Der Ausschluss soll erfolgen, wenn die Täuschung, der Täuschungsversuch oder die Beihilfe dazu vorbereitet war; der Ausschluss muss erfolgen, wenn ein derartiges Verhalten wiederholt wird. Wird nach Satz 1 Nr. 2 verfahren, ist § 27 Abs. 3 Satz 2 anzuwenden.

(2) Behindert eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer durch ihr oder sein Verhalten die Prüfung so schwerwiegend, dass es nicht möglich ist, die Prüfung ordnungsgemäß durchzuführen, kann sie oder er von der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.

(3) Wird eine Prüflingsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer von der weiteren Prüfung ausgeschlossen, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

### **§ 30 Ablegen einer Ergänzungsprüfung**

(1) Soweit freie Ausbildungsplätze zur Verfügung stehen, können Studierende nach Abschluss der Ausbildung eine Ergänzungsausbildung und eine Ergänzungsprüfung ablegen, wenn sie am Unterricht in der ergänzenden Fachrichtung oder dem ergänzenden Schwerpunkt regelmäßig teilgenommen haben und die Unterrichtsleistungen nach § 8 und § 9 erbracht haben.

(2) Die Ausbildung der Fachschule kann angerechnet werden

1. auf die Ergänzungsausbildung in einer zweiten Fachrichtung eines Fachbereiches mit bis zu einem Jahr,
2. auf die Ergänzungsausbildung in einem weiteren Schwerpunkt einer Fachrichtung mit bis zu eineinhalb Jahren.

Über die Anrechnung entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter.

(3) Die Ergänzungsprüfung umfasst die schriftliche Prüfung nach § 17, die mündliche Prüfung nach § 23 und in den Fällen des § 11 Abs. 3 die praktische Prüfung. Außerdem ist das Kolloquium nach § 9 Abs. 6 durchzuführen.

(4) § 15 gilt entsprechend.

### **§ 31 Niederschriften und Aktenvermerke**

(1) Die Vorgänge der Abschlussprüfung sind in folgenden Niederschriften und Aktenvermerken festzuhalten:

1. Aktenvermerk über die Informationen zur Abschlussprüfung (§ 14),
2. Niederschriften über die schriftliche und gegebenenfalls praktische Prüfung (§ 19 Abs. 3, § 21),
3. Aktenvermerk über die Bekanntgabe der vorgeschlagenen Endnoten, der Ergebnisse der schriftlichen Prüfung sowie gegebenenfalls der mündlichen und der praktischen Prüfung (§ 22),

4. Niederschrift über die Festlegung der mündlichen Prüfungen in den Prüfungsfächern oder Prüfungsarbeiten unter Beifügung der Erklärung der Studierenden (§ 23 Abs. 3 und 4),
  5. Niederschriften über die mündlichen Prüfungen (§ 24 Abs. 7),
  6. Aktenvermerk über Krankmeldungen (§ 19 Abs. 2, § 24 Abs. 3),
  7. Aktenvermerk über unerlaubtes Verhalten und die daraufhin erfolgten Entscheidungen (§ 29),
  8. Bewertung der Projektarbeit, Niederschrift über das Kolloquium (§ 9 Abs. 6),
  9. Niederschrift über die Schlussberatung (§ 26).
- (2) Den Niederschriften und Aktenvermerken werden folgende Unterlagen beigelegt:
1. die Prüfungsliste,
  2. die schriftlichen Arbeiten,
  3. der Prüfungsplan.

## **§ 32 Zeugnisse**

- (1) Nach dem ersten Ausbildungsabschnitt wird ein Zeugnis erteilt (Anlage 2 oder 8).
- (2) Zu benoten sind alle im ersten Ausbildungsabschnitt unterrichteten Fächer, Lernfelder oder Module des Pflichtbereiches, des Wahlpflichtbereiches und das Fach Berufs- und Arbeitspädagogik des Wahlbereichs.
- (3) Im Wahlbereich zur Ergänzung und Vertiefung des Pflichtbereichs erhält die Studierende oder der Studierende anstelle von Noten die Vermerke „teilgenommen“, „mit Erfolg teilgenommen“, „mit gutem Erfolg teilgenommen“, oder „mit sehr gutem Erfolg teilgenommen“.
- (4) Studierende, die die Schule nach dem ersten Ausbildungsabschnitt verlassen, erhalten ein Abgangszeugnis (Anlage 4 oder 10).
- (5) Wer die Abschlussprüfung bestanden hat, erhält ein Abschlusszeugnis (Anlage 3 oder 9).
- (6) Die auf dem Zeugnis auszuweisende Durchschnittsnote wird aus dem arithmetischen Mittel der Noten aller Fächer, Lernfelder oder Module des Pflichtbereichs und des Wahlpflichtbereiches, der Projektarbeit und den Prüfungsarbeiten gebildet. Die Durchschnittsnote wird auf eine Stelle nach dem Komma errechnet; es wird nicht gerundet.
- (7) Wer das Ausbildungsziel der Fachschule nicht erreicht hat, erhält ein Abgangszeugnis (Anlage 4 oder 10).
- (8) Über die bestandene Ergänzungsprüfung wird ein Zeugnis nach Anlage 11 ausgestellt. Es gilt nur in Verbindung mit dem Abschlusszeugnis der Zweijährigen Fachschule.

## **VIERTER ABSCHNITT** **Zusatzprüfung in Berufs- und Arbeitspädagogik**

### **§ 33** **Zulassung zur Zusatzprüfung**

- (1) Studierende werden zur Zusatzprüfung zugelassen, wenn sie
  1. am Unterricht in den Fächern Berufs- und Arbeitspädagogik I und II regelmäßig teilgenommen haben und
  2. in den Fächern Berufs- und Arbeitspädagogik I und II jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht haben.
- (2) Die Entscheidung über die Nichtzulassung trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter. Sie ist der oder dem Studierenden unter Angabe der Gründe unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

### **§ 34** **Termine und Inhalte der Zusatzprüfung**

- (1) In der Prüfung soll die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er die für die Berufsausbildung notwendigen Kompetenzen besitzt, die für eine berufs- und arbeitspädagogische Eignung erforderlich sind.
- (2) Die Inhalte der Zusatzprüfung entsprechen der Ausbilder-Eignungsverordnung vom 21. Januar 2009 (BGBl. I, S. 88).
- (3) Die Zusatzprüfung findet im letzten Ausbildungsjahr statt, sie muss spätestens eineinhalb Jahre nach der erfolgten Zulassung nach § 33 abgeschlossen sein. Eine Prüfung für Nichtschüler ist nicht möglich.
- (4) Für die Zusatzprüfung gelten die Bestimmungen des Dritten Abschnitts, sofern in diesem Abschnitt nichts anderes bestimmt wird.
- (5) Termin und Inhalt der schriftlichen Zusatzprüfung legt das Kultusministerium fest. Der praktische Teil der Zusatzprüfung kann vor dem schriftlichen Teil der Fachschulabschlussprüfung durchgeführt werden.

### **§ 35** **Prüfungsausschuss für die Zusatzprüfung**

- (1) Für die Zusatzprüfung wird ein gesonderter Prüfungsausschuss gebildet. Ihm gehören an:
  1. die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine von dieser oder diesem benannte Vertreterin oder ein von dieser oder diesem benannter Vertreter als Vorsitzende oder als Vorsitzender und
  2. zwei für die Prüfungsteile nach § 36 fachkundige Lehrkräfte der Fachschule.
- (2) § 13 gilt entsprechend.

### **§ 36 Durchführung der Zusatzprüfung**

- (1) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem praktischen Teil.
- (2) Im schriftlichen Teil sollen die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer in drei Zeitstunden unter Aufsicht situations- und fallbezogene Aufgaben aus folgenden Lernfeldern/Handlungsfeldern bearbeiten:
  1. Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen,
  2. Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken,
  3. Ausbildung durchführen und
  4. Ausbildung abschließen.
- (3) Im praktischen Teil der Zusatzprüfung haben die Prüfungsteilnehmerinnen oder die Prüfungsteilnehmer die Wahl zwischen den folgenden Prüfungsformen:
  1. Praktische Gestaltung einer Ausbildungssituation und ein darauf bezogenes Fachgespräch oder
  2. Präsentation einer Ausbildungssituation und ein darauf bezogenes Fachgespräch.

Die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer wählt dazu eine berufstypische Ausbildungssituation aus. In dem Fachgespräch sind Auswahl, Ablauf und Umsetzung der Ausbildungssituation zu erläutern. Der praktische Prüfungsteil kann als Einzelprüfung oder als arbeitsteilige Gruppenprüfung mit Einzelbewertung erfolgen. Die Prüfung einer Prüfungsteilnehmerin oder eines Prüfungsteilnehmers im praktischen Teil soll in der Regel insgesamt 30 Minuten dauern.

### **§ 37 Prüfungsergebnis und Zeugnis der Zusatzprüfung**

- (1) Der Prüfungsausschuss setzt für den schriftlichen und den praktischen Teil jeweils eine Endnote fest.
- (2) Die Prüfung ist bestanden, wenn in beiden Prüfungsteilen jeweils mindestens ausreichende Leistungen erreicht werden.
- (3) Über die bestandene Zusatzprüfung wird ein Zeugnis nach Anlage 5 oder 12 ausgestellt. Das Zeugnis über die bestandene Zusatzprüfung muss vor Aufnahme der Ausbildungstätigkeit von der zuständigen Stelle als Nachweis der Ausbildungsreife anerkannt werden.

### **§ 38 Wiederholung der Zusatzprüfung**

- (1) Bei Nichtbestehen der Zusatzprüfung erhält die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer von der Schulleiterin oder dem Schulleiter eine schriftliche Mitteilung über das Prüfungsergebnis. In dieser ist anzugeben, nach welcher Zeit und unter welchen Bedingungen die Zusatzprüfung wiederholt werden kann.

(2) Die Zusatzprüfung kann innerhalb eines Jahres, frühestens zum nächstmöglichen Prüfungstermin, wiederholt werden. Eine zweite Wiederholung ist nur mit Zustimmung des zuständigen Staatlichen Schulamtes möglich. Ein bestandener Prüfungsteil (schriftlicher oder praktischer Teil) kann in der Wiederholungsprüfung anerkannt werden. Eine bestandene Prüfung kann nicht wiederholt werden.

## **FÜNFTER ABSCHNITT** **Prüfung für Externe**

### **§ 39** **Allgemeines**

(1) Für die Prüfungen für Externe gelten die Bestimmungen der Prüfungen für Studierende, sofern in diesem Abschnitt nichts anderes bestimmt ist. § 34 Abs. 3 Satz 2 (Zusatzprüfung) bleibt unberührt.

(2) Die Prüfungen für Externe werden an einer öffentlichen Einjährigen oder Zweijährigen Fachschule der entsprechenden Fachrichtung und des entsprechenden Schwerpunktes abgelegt.

### **§ 40** **Zulassungsvoraussetzungen für die Externenprüfung**

(1) Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung für Externe sind:

1. das Abschlusszeugnis der Berufsschule oder ein als gleichwertig anerkanntes Zeugnis und der Abschluss in einem einschlägigen Ausbildungsberuf,
2. der Nachweis über eine mindestens fünfjährige einschlägige oder vergleichbare berufliche Tätigkeit; hierauf kann eine einschlägige berufliche Ausbildung angerechnet werden,
3. der Nachweis, dass die Bewerberin oder der Bewerber ihren oder seinen Wohnsitz oder ihren oder seinen ständigen Arbeitsplatz in Hessen hat und
4. der Nachweis einer hinreichenden Vorbereitung auf die Prüfungen.

Abweichend von Abs. 1 Nr. 3 können auch Bewerberinnen und Bewerber zugelassen werden, die ihren Wohnsitz in einem anderen Bundesland der Bundesrepublik Deutschland haben und erfolgreich an einem von der Staatlichen Zentralstelle für Fernunterricht der Länder der Bundesrepublik Deutschland als geeignet anerkannten Fernlehrgang teilgenommen haben, soweit sie die Voraussetzungen nach Abs. 1 Nr. 1 und 3 bis zum Aufnahmeterrmin erfüllen, keine zwingenden organisatorischen Gründe einer Prüfung dieser Bewerberinnen oder Bewerber entgegenstehen und in der Fachrichtung oder dem Schwerpunkt, in der die Prüfung abgelegt werden soll, in dem anderen Bundesland nicht ausgebildet wird.

(2) Das Kultusministerium kann Ausnahmen von den in Abs. 1 Nr. 2 genannten Voraussetzungen bei solchen Bewerberinnen oder Bewerbern zulassen, die andere Ausbildungseinrichtungen in Hessen besucht oder den Wehrdienst, Zivildienst oder eine diesen gleichgestellte Tätigkeit abgeleistet haben.



## **§ 41**

### **Zulassungsantrag für die Externenprüfung**

- (1) Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung für Externe ist bis spätestens vier Monate vor Ende des Schulhalbjahres an das zuständige Staatliche Schulamt zu richten.
- (2) Dem Zulassungsantrag sind beizufügen:
  1. eine Übersicht über den Lebenslauf, eine lückenlose Darstellung des Bildungsganges und Angaben zu Art und Umfang der beruflichen Tätigkeit,
  2. beglaubigte Abschriften oder beglaubigte Fotokopien aller Schulabschluss- und Schulabgangszeugnisse,
  3. beglaubigte Abschriften oder beglaubigte Fotokopien aller Nachweise über die beruflichen Tätigkeiten,
  4. eine Erklärung, aus der hervorgeht, in welcher Weise die Bewerberin oder der Bewerber sich bemüht hat, die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten zu erwerben und
  5. eine Erklärung darüber, ob, wo und mit welchem Erfolg die Bewerberin oder der Bewerber gleichartige Prüfungen versucht oder abgelegt hat und dass sie oder er nicht gleichzeitig einen weiteren Antrag gestellt hat.

## **§ 42**

### **Zulassung zur Externenprüfung**

- (1) Über die Zulassung entscheidet das zuständige Staatliche Schulamt.
- (2) Die Zulassung berechtigt die Bewerberin oder den Bewerber, die Prüfungen für Externe innerhalb von zwei Jahren abzulegen.

## **§ 43**

### **Durchführung der Externenprüfung**

- (1) Die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer nimmt in der Regel an Prüfungen einer öffentlichen Einjährigen oder Zweijährigen Fachschule teil.
- (2) Abweichend von Abs. 1 kann das zuständige Staatliche Schulamt für Prüfungen für Externe besondere Prüfungsausschüsse bilden. In den Prüfungsausschuss sind zu berufen:
  1. eine Beauftragte oder ein Beauftragter der Schulaufsichtsbehörde als Vorsitzende oder als Vorsitzender,
  2. eine Lehrkraft einer öffentlichen beruflichen Schule als stellvertretende Vorsitzende oder stellvertretender Vorsitzender,
  3. mindestens vier Lehrkräfte öffentlicher beruflicher Schulen, die nach Möglichkeit an einer öffentlichen Fachschule unterrichten.
- (3) In den Fällen des Abs. 2 legt das zuständige Staatliche Schulamt in Abstimmung mit der die Prüfung durchführenden Schule Ort und Zeitpunkt der schriftlichen Prüfungen fest und bestimmt die Aufgaben für die Arbeiten der schriftlichen Prüfungen.

(4) In den Fällen des Abs. 2 legt der Prüfungsausschuss Ort und Zeitpunkt der mündlichen Prüfung fest. Die Noten der Prüfungsarbeiten und gegebenenfalls die Noten der praktischen Prüfung sind der Prüfungsteilnehmerin oder dem Prüfungsteilnehmer durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder seine Vertreterin oder seinen Vertreter spätestens sieben Tage vor der mündlichen Prüfung schriftlich mitzuteilen.

(5) Gegenstand der mündlichen Prüfung sind alle Fächer und Lernfelder oder Module des Pflichtbereiches und des Wahlpflichtbereiches, die im zweiten Ausbildungsabschnitt in der Stundentafel (Anlage 1) der entsprechenden Fachrichtung ausgewiesen sind, sowie die Prüfungsarbeiten I und II. Darüber hinaus sind die Lerngegenstände der Lernfelder oder Module mündlich zu prüfen, die durch die Prüfungsarbeiten I und II nicht erfasst werden. (§ 18 Abs. 1). Bei der Auswahl der Aufgabenstellungen sollen Art und Inhalt der Vorbereitung der Bewerberin oder des Bewerbers berücksichtigt werden. Von den Vorgaben des § 24 Abs. 3 Satz 1 bis 3 kann in begründeten Fällen abgewichen werden.

(6) In den Fachrichtungen oder Schwerpunkten, in deren Stundentafel eine Projektarbeit ausgewiesen ist, kann diese durch Bearbeitung einer Projektarbeit, deren Dauer in der Regel acht Zeitstunden umfasst, ersetzt werden. Abs. 3 sowie § 19 und 20 gelten entsprechend.

#### **§ 44**

#### **Prüfungsergebnisse der Externenprüfung**

Die Prüfungsergebnisse der Prüfung werden aufgrund der Leistungen in der Abschlussprüfung durch den Prüfungsausschuss festgestellt.

#### **§ 45**

#### **Prüfungszeugnisse und Bescheinigungen für die Externenprüfung**

(1) Nach bestandenen Prüfungen erhält die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer Prüfungszeugnisse nach Anlage 6, 13 oder 14.

(2) Bei nicht bestandenen Prüfungen erhält die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer auf Antrag eine Bescheinigung darüber, dass sie oder er sich der jeweiligen Prüfung unterzogen und diese nicht bestanden hat (Anlage 7 oder 15). Auf Antrag ist ihr oder ihm schriftlich mitzuteilen, aufgrund welcher nicht ausreichenden Leistungen sie oder er die jeweilige Prüfung nicht bestanden hat.

#### **§ 46**

#### **Prüfungsgebühren**

Die Höhe der Prüfungsgebühr richtet sich nach der Verwaltungskostenordnung für den Geschäftsbereich des Hessischen Kultusministeriums in der jeweils geltenden Fassung. Die Prüfungsgebühr ist unmittelbar nach Zulassung und vor Antritt zur Prüfung zu entrichten.

## **SECHSTER ABSCHNITT** **Übergangs- und Schlussbestimmungen, Europaklausel**

### **§ 47** **Besondere Zuständigkeiten**

Bei den Einjährigen Fachschulen der Fachrichtung „Landwirtschaft“ und bei den Zweijährigen Fachschulen der Fachrichtung „Agrarwirtschaft“ tritt an die Stelle des Staatlichen Schulamts die Leitung des Landesbetriebes Landwirtschaft Hessen in Kassel.

### **§ 48** **Übergangsvorschriften**

Sofern die Voraussetzungen dieser Verordnung erfüllt sind, können Studierende, die sich zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung bereits in der Ausbildung an einer Ein- oder Zweijährigen Fachschule befinden, die Ablegung der Prüfung nach den Vorschriften dieser Verordnung schriftlich bei der Schulleiterin oder dem Schulleiter beantragen. Sie sind über diese Übergangsbestimmungen schriftlich durch die Schulleiterin oder den Schulleiter zu informieren.

### **§ 49** **Aufhebung von Vorschriften**

Die Verordnung über die Ausbildung und Prüfung an Ein- und Zweijährigen Fachschulen vom 7. Mai 2007 (ABl. S. 338) wird aufgehoben.

### **§ 50** **Europaklausel**

(1) Eine von Angehörigen eines Mitgliedstaates der Europäischen Union erworbene und durch Diplom nachgewiesene berufliche Befähigung als staatlich geprüfte Fachfrau für Bürokommunikation, staatlich geprüfter Fachmann für Bürokommunikation, staatlich geprüfte Wirtschaftlerin, Fachrichtung Landwirtschaft, staatlich geprüfter Wirtschaftler, Fachrichtung Landwirtschaft, staatlich geprüfte Fachfrau für Mal- und Lackiertechnik, staatlich geprüfter Fachmann für Mal- und Lackiertechnik, staatlich geprüfte Betriebswirtin, staatlich geprüfter Betriebswirt, staatlich geprüfte Designerin oder staatlich geprüfter Designer, staatlich geprüfte Technikerin oder staatlich geprüfter Techniker, steht einer nach dieser Verordnung erworbenen staatlichen Anerkennung gleich, wenn

1. es sich um ein Diplom, ein Prüfungszeugnis oder einen sonstigen Befähigungsnachweis nach der Richtlinie 2005/36/EG des Europäischen Parlamentes und des Rates vom 7. September 2005 über die Anerkennung von Berufsqualifikationen (ABl. EU Nr. L 255, S. 22), zuletzt geändert durch Verordnung (EG) Nr. 279/2009 der Kommission vom April 2009 (ABl. EU Nr. L 93, S. 112), oder einen vom Herkunftsland gleichgestellten Qualifikationsnachweis handelt,
2. die Bewerberin oder der Bewerber wesentliche Unterschiede in seiner oder ihrer Ausbildung gegenüber der angestrebten Anerkennung durch Teilnahme an einem höchstens dreijährigen Anpassungslehrgang oder durch das Bestehen einer Eignungsprüfung ausgeglichen hat. Vor einer Entscheidung, ob die Ablegung einer Eignungsprüfung oder die Teilnahme an einem Anpassungslehrgang erforderlich ist, ist zu überprüfen, ob die von der Bewerberin oder dem Bewerber erforderliche einschlägige praktische Berufserfahrung die festgestellten wesentlichen Unterschiede ganz oder teilweise ausgleicht. Werden diese Unterschiede im Einzelfall hierdurch ganz ausgeglichen, entfällt die Eignungsprüfung oder der

Anpassungslehrgang. Bei einem nur teilweisen Ausgleich werden die Eignungsprüfung oder der Anpassungslehrgang auf die noch verbleibenden Unterschiede ausgerichtet.

(2) Für die Entscheidung über die Anerkennung ist das Staatliche Schulamt zuständig. Das Kultusministerium kann einzelne Staatliche Schulämter mit der Durchführung der Anerkennungsverfahren beauftragen. Das Staatliche Schulamt kann die Einzelheiten des Anerkennungsverfahrens, der Überprüfung der Berufserfahrung sowie der Durchführung von Anpassungslehrgängen und Eignungsprüfungen regeln.

## **§ 51**

### **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft. Sie tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2016 außer Kraft.

**Anlage 1 Stundentafel**

**EINJÄHRIGE FACHSCHULE**  
**Fachrichtung BÜROKOMMUNIKATION**

**Stundentafel**

	Unterrichtsstunden	
	1. Aus- bildungs- abschnitt	2. Aus- bildungs- abschnitt
<b>PFLICHTBEREICH</b>		
<b>Allgemeiner Bereich</b>		
<b>Aufgabengebiet Sprache und Kommunikation</b>		
Deutsch	40	40
Englisch	60	60
<b>Aufgabengebiet Gesellschaft und Umwelt</b>		
Politik, Wirtschaft, Recht und Umwelt	40	40
<b>Aufgabengebiet Personalentwicklung</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik I	40	-
<b>Fachrichtungsbezogener Bereich</b>		
<b>Lernfelder</b>		
1. Unternehmensgründung aufgrund rechtlicher Vorgaben vorbereiten und situationsgerechte Entscheidungen treffen	80	
2. Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren	80	
3. Marketingkonzepte entwickeln und präsentieren, Kunden akquirieren und Aufträge bearbeiten	120	
4. Personalwirtschaftliche Aufgaben aufgrund arbeitsrechtlicher Bestimmungen wahrnehmen	120	
5. Investitions- und Finanzierungsentscheidungen vorbereiten	80	
6. Leistungs- und Werteströme erfassen und dokumentieren	80	
7. Betriebswirtschaftliche Problemstellungen mit Hilfe eines Kalkulationsprogrammes aufbereiten und in Form von Tabellen und Diagrammen darstellen	120	
8. Texte erfassen, aufbereiten und gestalten sowie Geschäftskorrespondenz erledigen und Standardschriftstücke erstellen	120	
9. Grundlagen einer relationalen Datenbank erarbeiten, Daten erfassen und auswerten	80	
10. Bürowirtschaftliche Arbeitsabläufe mit Hilfe aktueller Medien analysieren, aufbereiten und präsentieren	120	
Projektarbeit	120	
<b>WAHLBEREICH</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik II	40	40
Ergänzungen und Vertiefungen des Pflichtbereiches bis zu	40	40

**Fachrichtung LANDWIRTSCHAFT**

**Stundentafel**

	Unterrichtsstunden	
	1. Aus- bildungs- abschnitt	2. Aus- bildungs- abschnitt
<b>PFLICHTBEREICH</b>		
Deutsch	40	40
Politik, Wirtschaft, Recht und Umwelt	40	40
Berufs- und Arbeitspädagogik I	40	-
<b>Fachrichtungsbezogener Bereich</b>		
Mathematik		80
<b>Lernfelder</b>		
1. Betriebe und Unternehmen analysieren, führen und entwickeln	280	
2. Betriebsabläufe mithilfe der Datenverarbeitung erfassen, planen gestalten und dokumentieren	80	
3. Pflanzliche Produkte sachgerecht, wirtschaftlich und umweltschonend erzeugen	240	
4. Tierische Produkte wirtschaftlich, tiergerecht und umweltschonend erzeugen	240	
5. Energie und Technik sachgerecht, wirtschaftlich und umweltschonend nutzen	120	
Projektarbeit		80
<b>WAHLBEREICH</b>		
Fachpraktische Übungen in Betrieben	60	-
Berufs- und Arbeitspädagogik II	40	40
Ergänzungen und Vertiefungen des Pflichtbereiches bis zu	40	40

## **Fachrichtung MAL- UND LACKIERTECHNIK**

### **Studentafel**

	Unterrichtsstunden	
	1. Aus- bildungs- abschnitt	2. Aus- bildungs- abschnitt
<b>PFLICHTBEREICH</b>		
<b>Allgemeiner Bereich</b>		
<b>Aufgabengebiet Sprache und Kommunikation</b>		
Deutsch	40	40
<b>Aufgabengebiet Gesellschaft und Umwelt</b>		
Politik, Wirtschaft, Recht und Umwelt	40	40
<b>Aufgabengebiet Personalentwicklung</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik I	40	-
<b>Fachrichtungsbezogener Bereich</b>		
<b>Lernfelder</b>		
1. Betriebliche Geschäftsprozesse analysieren, Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	120	
2. Betriebsabläufe organisieren, optimieren und Kundenaufträge abwickeln	160	
3. Organische und anorganische Untergründe analysieren, Instandhaltung, Instandsetzung und Schützen von Oberflächen durchführen, prüfen und bewerten	200	
4. Gestaltungs- und Beschichtungstechniken ausführen	220	
5. Bauwerke betrachten, analysieren und bewerten	80	
6. Fachliche Zeichnungen anfertigen und Schriften konstruieren	80	
7. Objektgestaltung für den Innen- und Außenbereich planen, Modelle anfertigen und präsentieren	220	
Projektarbeit	40	
<b>WAHLBEREICH</b>		
Mathematik	40	-
Berufs- und Arbeitspädagogik II	40	40
Ergänzungen und Vertiefungen des Pflichtbereiches bis zu	40	40

### **Praktische Abschlussprüfung**

In der praktischen Abschlussprüfung sollen die technologischen und gestalterischen Kenntnisse und Fertigkeiten an einem Arbeitsauftrag nachgewiesen werden.

Die Lehrerinnen und Lehrer, die in den Lernfeldern „Fachliche Zeichnungen anfertigen und Schriften konstruieren“ und „Objektgestaltung für den Innen- und Außenbereich planen, Modell fertigen und präsentieren“ unterrichten, erarbeiten zwei gemeinsame Aufgaben-vorschläge. Die Schulleiterin oder der Schulleiter wählt einen dieser Vorschläge als Prüfungsaufgabe aus.

Die Prüfungsaufgabe besteht aus

1. einem Entwurf, der innerhalb einer achtstündigen Klausur anzufertigen ist und
2. aus bis zu sechs Arbeitsproben, deren Art und Anzahl sich aus den Intentionen der Prüfungsaufgabe und dem angefertigten Entwurf ergeben. Für die Durchführung stehen 36 Zeitstunden zur Verfügung.

Die Durchführung und das Ergebnis der praktischen Prüfung werden von zwei fachkundigen Lehrerinnen oder Lehrern unabhängig voneinander beurteilt und bewertet. Weichen die Bewertungen voneinander ab, so setzt die Schulleiterin oder der Schulleiter im Benehmen mit den Lehrerinnen oder Lehrern, die die praktische Prüfungsaufgabe bewertet haben, die Note fest.

Zur Durchführung kann, soweit Sachkosten entstehen, von der Prüfungsteilnehmerin oder dem Prüfungsteilnehmer ein Sachkostenbeitrag gefordert werden.



## ZWEIJÄHRIGE FACHSCHULE

### *Fachbereich Gestaltung*

### *Fachrichtung AUSSTELLUNGSDESIGN*

**Schwerpunkt Einzelhandel, Galerie, Museum**

### **Studentafel**

	Unterrichtsstunden	
	1. Aus- bildungs- abschnitt	2. Aus- bildungs- abschnitt
<b>PFLICHTBEREICH</b>		
<b>Allgemeiner Bereich</b>		
<b>Aufgabengebiet Sprache und Kommunikation</b>		
Deutsch	80	80
Englisch	120	80
<b>Aufgabengebiet Gesellschaft und Umwelt</b>		
Politik, Wirtschaft, Recht und Umwelt	80	80
<b>Aufgabengebiet Personalentwicklung</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik I	40	-
<b>Fachrichtungsbezogener Bereich</b>		
Mathematik		80
<b>Lernfelder</b>		
1. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	120	
2. Kunst-, Kultur- und Designgeschichte erkennen und bewerten	160	
3. Systeme von Gestaltungsprinzipien erkennen und anwenden	120	
4. Berufsbezogene Materialien und Technologien analysieren und anwenden	200	
5. Kompetenzen für Entwurf, Darstellung und Präsentation entwickeln und anwenden	240	
6. Produkte entwerfen und gestalten	320	
7. Zielgruppenorientierte Produkte umsetzen	320	
8. Produkte im Corporate Design-Bereich umsetzen	240	
Projektarbeit	200	
<b>WAHLPFLICHTBEREICH</b>		
Mathematik <sup>1)</sup>	-	80
Unternehmensführung und Existenzgründung	-	80
<b>WAHLBEREICH</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik II	40	40
Ergänzungen und Vertiefungen des Pflichtbereiches bis zu	40	40

1) Schriftliches Prüfungsfach für den Erwerb der Fachhochschulreife. „Kompetenzen“ und „Beispielhafte Inhalte“ orientieren sich an den hessischen Lehrplänen für die Fachoberschule der entsprechenden Fachrichtung bzw. des entsprechenden Schwerpunktes.

## **Fachrichtung BEKLEIDUNGSDESIGN**

### **Studentafel**

	Unterrichtsstunden	
	1. Aus- bildungs- abschnitt	2. Aus- bildungs- abschnitt
<b>PFLICHTBEREICH</b>		
<b>Allgemeiner Bereich</b>		
<b>Aufgabengebiet Sprache und Kommunikation</b>		
Deutsch	80	80
Englisch <sup>1)</sup>	120	80
<b>Aufgabengebiet Gesellschaft und Umwelt</b>		
Politik, Wirtschaft, Recht und Umwelt	80	80
<b>Aufgabengebiet Personalentwicklung</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik I	80	40
<b>Fachrichtungsbezogener Bereich</b>		
Mathematik		80
<b>Lernfelder</b>		
1. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	120	
2. Modetrends analysieren und umsetzen	160	
3. Bekleidung zeichnen und Mode illustrieren	320	
4. Modelle entwickeln	320	
5. Kollektionen entwerfen und realisieren	200	
6. Bekleidung rationell fertigen	240	
7. Systeme der Bekleidungskonstruktion anwenden	320	
8. Methoden der Betriebswirtschaft anwenden	80	
9. Methoden der Betriebsorganisation anwenden	80	
Projektarbeit		120
<b>WAHLPFLICHTBEREICH</b>		
Mathematik <sup>2)</sup>	-	80
Unternehmensführung und Existenzgründung	-	80
<b>WAHLBEREICH</b>		
Ergänzungen und Vertiefungen des Pflichtbereiches bis	40	40

1) Schriftliches Prüfungsfach für den Erwerb der Fachhochschulreife.  
 „Kompetenzen“ und „Beispielhafte Inhalte“ orientieren sich an den hessischen Lehrplänen für die Fachoberschule der entsprechenden Fachrichtung bzw. des entsprechenden Schwerpunktes.

2) Verpflichtende Teilnahme zum Erwerb der Fachhochschulreife.

**Fachrichtung PRODUKTDESIGN**

**Schwerpunkte** Gravieren  
 Metallrestaurierung  
 Schmuck, Gerät und Accessoires

**Stundentafel**

	Unterrichtsstunden	
	1. Aus- bildungs- abschnitt	2. Aus- bildungs- abschnitt
<b>PFLICHTBEREICH</b>		
<b>Allgemeiner Bereich</b>		
<b>Aufgabengebiet Sprache und Kommunikation</b>		
Deutsch	80	80
Englisch	120	80
<b>Aufgabengebiet Gesellschaft und Umwelt</b>		
Politik, Wirtschaft, Recht und Umwelt	80	80
<b>Aufgabengebiet Personalentwicklung</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik I	40	-
<b>Fachrichtungsbezogener Bereich</b>		
Mathematik (alle Schwerpunkte)		80
<b>Schwerpunkt Gravieren</b>		
<b>Lernfelder</b>		
1. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	120	
2. Kunst-, Kultur- und Designgeschichte erkennen und bewerten	160	
3. Systeme von Gestaltungsprinzipien erkennen und anwenden	120	
4. Berufsbezogene Materialien und Technologien analysieren und anwenden		200
5. Kompetenzen für Entwurf, Darstellung und Präsentation entwickeln und anwenden		240
6. Produkte entwerfen und gestalten		320
7. Zielgruppenorientierte Produkte umsetzen		320
8. Projekte in der betrieblichen Praxis umsetzen		240
Projektarbeit		200

**Schwerpunkt Metallrestaurierung**

**Lernfelder**

1. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	120
2. Kunst-, Kultur- und Designgeschichte erkennen und bewerten	160
3. Systeme von Gestaltungsprinzipien erkennen und anwenden	120
4. Berufsbezogene Materialien und Technologien analysieren und anwenden	200
5. Kompetenzen für Entwurf, Darstellung und Präsentation entwickeln und anwenden	240
6. Befundsicherung 1: Dokumentation	220
7. Befundsicherung 2: Konservierung	210
8. Befundsicherung 3: Restaurierung	210
9. Projekte in der betrieblichen Praxis umsetzen	240
Projektarbeit	200

**Schwerpunkt Schmuck, Gerät und Accessoire**

**Lernfelder**

1. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	120
2. Kunst-, Kultur- und Designgeschichte erkennen und bewerten	160
3. Systeme von Gestaltungsprinzipien erkennen und anwenden	120
4. Berufsbezogene Materialien und Technologien analysieren und anwenden	200
5. Kompetenzen für Entwurf, Darstellung und Präsentation entwickeln und anwenden	240
6. Produkte entwerfen und gestalten	320
7. Zielgruppenorientierte Produkte umsetzen	320
8. Projekte in der betrieblichen Praxis umsetzen	240
Projektarbeit	200

**WAHLPFLICHTBEREICH**

Mathematik <sup>1)</sup>	-	80
Unternehmensführung und Existenzgründung	-	80

**WAHLBEREICH**

Berufs- und Arbeitspädagogik II	40	40
Ergänzungen und Vertiefungen des Pflichtbereiches bis	40	40

1) Schriftliches Prüfungsfach für den Erwerb der Fachhochschulreife. „Kompetenzen“ und „Beispielhafte Inhalte“ orientieren sich an den hessischen Lehrplänen für die Fachoberschule der entsprechenden Fachrichtung bzw. des entsprechenden Schwerpunktes.

**Fachrichtung WERBE- UND MEDIENDESIGN**

**Studentafel**

	Unterrichtsstunden	
	1. Aus- bildungs- abschnitt	2. Aus- bildungs- abschnitt
<b>PFLICHTBEREICH</b>		
<b>Allgemeiner Bereich</b>		
<b>Aufgabengebiet Sprache und Kommunikation</b>		
Deutsch	80	80
Englisch	120	80
<b>Aufgabengebiet Gesellschaft und Umwelt</b>		
Politik, Wirtschaft, Recht und Umwelt	80	80
<b>Aufgabengebiet Personalentwicklung</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik I	40	-
<b>Fachrichtungsbezogener Bereich</b>		
Mathematik	120	
<b>Lernfelder</b>		
1. Marketingkonzeptionen entwickeln und Kreativtechniken anwenden	120	
2. Vernetzte Computer konfigurieren und als Werkzeug für betriebswirtschaftliche Arbeitsabläufe einsetzen	160	
3. Auftragsorganisation und Projektmanagement anwenden	80	
4. Buchführung und Kalkulation durchführen	200	
5. Bildkonzeptionen analysieren und Bild- und Textlayouts entwickeln	200	
6. Gestaltungskonzepte präsentieren und Mappen erstellen	120	
7. Mit Kamera- und Beleuchtungstechniken fotografisch gestalten	80	
8. Grafiken erzeugen, Bilder und Texte für die Print- und Nonprintproduktion aufbereiten	160	
9. Printmedien unter Berücksichtigung von Verfahrenstechniken und Werkstoffwahl gestalten	200	
10. Webseiten herstellen und Animationen, Video- und Audioinhalte integrieren	160	
11. Raumkonzepte analysieren und entwerfen	200	
Projektarbeit	200	
<b>WAHLPFLICHTBEREICH</b>		
Mathematik <sup>1)</sup>	-	80
Unternehmensführung und Existenzgründung	-	80
<b>WAHLBEREICH</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik II	40	40
Ergänzungen und Vertiefungen des Pflichtbereiches bis zu	40	40
1) Schriftliches Prüfungsfach für den Erwerb der Fachhochschulreife. „Kompetenzen“ und „Beispielhafte Inhalte“ orientieren sich an den hessischen Lehrplänen für die Fachoberschule der entsprechenden Fachrichtung bzw. des entsprechenden Schwerpunktes.		

**Fachbereich Technik**

**Fachrichtung BAUTECHNIK**

**Schwerpunkte** Bauen im Bestand  
 Baumanagement  
 Betonbau  
 Hochbau  
 Innenausbau/Ausbautechnik  
 Tiefbau

**Stundentafel**

	Unterrichtsstunden	
	1. Aus- bildungs- abschnitt	2. Aus- bildungs- abschnitt
<b>PFLICHTBEREICH</b>		
<b>Allgemeiner Bereich</b>		
<b>Aufgabengebiet Sprache und Kommunikation</b>		
Deutsch	80	80
Englisch	120	80
<b>Aufgabengebiet Gesellschaft und Umwelt</b>		
Politik, Wirtschaft, Recht und Umwelt	80	80
<b>Aufgabengebiet Personalentwicklung</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik I	40	-
<b>Fachrichtungsbezogener Bereich</b>		
Mathematik (alle Schwerpunkte)		200
<b>Schwerpunkt Bauen im Bestand</b>		
<b>Lernfelder</b>		
1. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	180	
2. Planungsgrundlagen ermitteln und Bauplanungskonzepte entwerfen	160	
3. Planungskonzepte zu genehmigungsfähigen Bauentwürfen umsetzen	360	
4. Detaillierte Ausführungsplanungen für Bauwerke erstellen	420	
5. Bauleistungen ausschreiben, kalkulieren und vergeben	240	
6. Baumaßnahmen vorbereiten, leiten, abrechnen und abnehmen	200	
7. Bauobjekte betreuen	120	

### **Schwerpunkt Baumanagement**

#### **Lernfelder**

1. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	180
2. Planungsgrundlagen ermitteln und Bauplanungskonzepte entwerfen	160
3. Planungskonzepte zu genehmigungsfähigen Bauentwürfen umsetzen	360
4. Detaillierte Ausführungsplanungen für Bauwerke erstellen	360
5. Bauleistungen ausschreiben, kalkulieren und vergeben	300
6. Baumaßnahmen vorbereiten, leiten, abrechnen und abnehmen	200
7. Bauobjekte betreuen	120

### **Schwerpunkt Betonbau**

#### **Lernfelder**

1. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	180
2. Planungsgrundlagen ermitteln und Bauplanungskonzepte entwerfen	160
3. Planungskonzepte zu genehmigungsfähigen Bauentwürfen umsetzen	360
4. Detaillierte Ausführungsplanungen für Bauwerke erstellen	420
5. Bauleistungen ausschreiben, kalkulieren und vergeben	240
6. Baumaßnahmen vorbereiten, leiten, abrechnen und abnehmen	200
7. Bauobjekte betreuen	120

### **Schwerpunkt Hochbau**

#### **Lernfelder**

1. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	180
2. Planungsgrundlagen ermitteln und Bauplanungskonzepte entwerfen	160
3. Planungskonzepte zu genehmigungsfähigen Bauentwürfen umsetzen	360
4. Detaillierte Ausführungsplanungen für Bauwerke erstellen	420
5. Bauleistungen ausschreiben, kalkulieren und vergeben	240
6. Baumaßnahmen vorbereiten, leiten, abrechnen und abnehmen	200
7. Bauobjekte betreuen	120

### **Schwerpunkt Innenausbau/Ausbautechnik**

#### **Lernfelder**

1. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	180
2. Planungsgrundlagen ermitteln und Bauplanungskonzepte entwerfen	160
3. Planungskonzepte zu genehmigungsfähigen Bauentwürfen umsetzen	360
4. Detaillierte Ausführungsplanungen für Bauwerke erstellen	420
5. Bauleistungen ausschreiben, kalkulieren und vergeben	240
6. Baumaßnahmen vorbereiten, leiten, abrechnen und abnehmen	200
7. Bauobjekte betreuen	120

### **Schwerpunkt Tiefbau**

#### **Lernfelder**

1. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	180
2. Planungsgrundlagen ermitteln und Bauplanungskonzepte entwerfen	160
3. Planungskonzepte zu genehmigungsfähigen Bauentwürfen umsetzen	360
4. Detaillierte Ausführungsplanungen für Bauwerke erstellen	420
5. Bauleistungen ausschreiben, kalkulieren und vergeben	240
6. Baumaßnahmen vorbereiten, leiten, abrechnen und abnehmen	200
7. Bauobjekte betreuen	120

Projektarbeit (alle Schwerpunkte) 120

### **WAHLPFLICHTBEREICH**

Mathematik <sup>1)</sup>	-	80
Unternehmensführung und Existenzgründung	-	80

### **WAHLBEREICH**

Berufs- und Arbeitspädagogik II	40	40
Ergänzungen und Vertiefungen des Pflichtbereiches bis zu	40	40

- 1) Schriftliches Prüfungsfach für den Erwerb der Fachhochschulreife. „Kompetenzen“ und „Beispielhafte Inhalte“ orientieren sich an den hessischen Lehrplänen für die Fachoberschule der entsprechenden Fachrichtung bzw. des entsprechenden Schwerpunktes.



## **Fachrichtung BEKLEIDUNGSTECHNIK**

### **Schwerpunkte Fertigung Produktmanagement**

#### **Stundentafel**

	Unterrichtsstunden	
	1. Aus- bildungs- abschnitt	2. Aus- bildungs- abschnitt
<b>PFLICHTBEREICH</b>		
<b>Allgemeiner Bereich</b>		
<b>Aufgabengebiet Sprache und Kommunikation</b>		
Deutsch	80	80
Englisch <sup>1)</sup>	120	80
<b>Aufgabengebiet Gesellschaft und Umwelt</b>		
Politik, Wirtschaft, Recht und Umwelt	80	80
<b>Aufgabengebiet Personalentwicklung</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik I	40	-
<b>Fachrichtungsbezogener Bereich</b>		
Mathematik (alle Schwerpunkte)		80
<b>Schwerpunkt Fertigung</b>		
<b>Lernfelder</b>		
1. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	120	
2. Methoden der Betriebswirtschaft anwenden	160	
3. Methoden der Betriebsorganisation anwenden	320	
4. Auslandsfertigung koordinieren	160	
5. Prinzipien der Produktentwicklung anwenden	280	
6. Systeme der Bekleidungskonstruktion anwenden	320	
7. Methoden und Verfahren von Fertigungsprozessen anwenden	320	
8. Systeme des Qualitätsmanagements anwenden	80	
<b>Schwerpunkt Produktmanagement</b>		
<b>Lernfelder</b>		
1. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	120	
2. Methoden der Betriebswirtschaft anwenden	240	
3. Methoden der Betriebsorganisation anwenden	240	
4. Auslandsfertigung koordinieren	240	
5. Prinzipien der Produktentwicklung anwenden	280	
6. Systeme der Bekleidungskonstruktion anwenden	240	
7. Methoden und Verfahren von Fertigungsprozessen anwenden	240	
8. Systeme des Qualitätsmanagements anwenden	160	

Projektarbeit (alle Schwerpunkte)		160
<b>WAHLPFLICHTBEREICH</b>		
Mathematik <sup>2)</sup>	-	80
Unternehmensführung und Existenzgründung	-	80
<b>WAHLBEREICH</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik II	40	40
Ergänzungen und Vertiefungen des Pflichtbereiches bis zu	40	40

- 1) Schriftliches Prüfungsfach für den Erwerb der Fachhochschulreife.  
„Kompetenzen“ und „Beispielhafte Inhalte“ orientieren sich an den hessischen Lehrplänen für die Fachoberschule der entsprechenden Fachrichtung bzw. des entsprechenden Schwerpunktes.

Verpflichtende Teilnahme zum Erwerb der Fachhochschulreife.

## **Fachrichtung BIOTECHNIK**

### **Stundentafel**

	Unterrichtsstunden	
	1. Aus- bildungs- abschnitt	2. Aus- bildungs- abschnitt
<b>PFLICHTBEREICH</b>		
<b>Allgemeiner Bereich</b>		
<b>Aufgabengebiet Sprache und Kommunikation</b>		
Deutsch	80	80
Englisch <sup>1)</sup>	120	80
<b>Aufgabengebiet Gesellschaft und Umwelt</b>		
Politik, Wirtschaft, Recht und Umwelt	80	80
<b>Aufgabengebiet Personalentwicklung</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik I	40	-
<b>Fachrichtungsbezogener Bereich</b>		
Mathematik		160
<b>Lernfelder</b>		
1. Informationen beschaffen und auswerten		80
2. Statistische Methoden zur Beschreibung und Analyse in Biologie und Medizin anwenden		120
3. Physikalische Methoden zur Untersuchung von Stoffen anwenden		120
4. Chemische und biochemische Reaktionen durchführen und analysieren		280
5. Mikrobiologische Arbeitsmethoden anwenden		180
6. Die Zelle als Funktionseinheit im Labor einsetzen		120
7. Molekularbiologische und gentechnische Arbeitsmethoden anwenden		120
8. Tier- und pflanzenphysiologische Untersuchungen durchführen		200
9. Verfahren zur Entwicklung von Arzneimitteln anwenden und diese der Pharmakotherapie am Menschen zuordnen		160
10. Biotechnische Prozesse analysieren, projektieren und durchführen		280
Projektarbeit		180
<b>WAHLPFLICHTBEREICH</b>		
Berufsbezogenes Englisch <sup>2)</sup>	-	80
Unternehmensführung und Existenzgründung	-	80
<b>WAHLBEREICH</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik II	40	40
Ergänzungen und Vertiefungen des Pflichtbereiches bis zu	40	40

1) Schriftliches Prüfungsfach für den Erwerb der Fachhochschulreife. „Kompetenzen“ und „Beispielhafte Inhalte“ orientieren sich an den hessischen Lehrplänen für die Fachoberschule der entsprechenden Fachrichtung bzw. des entsprechenden Schwerpunktes.

2) Verpflichtende Teilnahme zum Erwerb der Fachhochschulreife.

**Fachrichtung CHEMIETECHNIK**

**Schwerpunkte Labortechnik  
 Produktionstechnik**

**Studentafel**

	Unterrichtsstunden	
	1. Aus- bildungs- abschnitt	2. Aus- bildungs- abschnitt
<b>PFLICHTBEREICH</b>		
<b>Allgemeiner Bereich</b>		
<b>Aufgabengebiet Sprache und Kommunikation</b>		
Deutsch	80	80
Englisch <sup>1)</sup>	120	80
<b>Aufgabengebiet Gesellschaft und Umwelt</b>		
Politik, Wirtschaft, Recht und Umwelt	80	80
<b>Aufgabengebiet Personalentwicklung</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik I	40	-
<b>Fachrichtungsbezogener Bereich</b>		
Mathematik (alle Schwerpunkte)	160	
<b>Schwerpunkt Labortechnik</b>		
<b>Lernfelder</b>		
1. Informationen beschaffen und auswerten	80	
2. Anorganische Verbindungen beschreiben und Analysen derselben durchführen und auswerten	180	
3. Grundlegende Typen chemischer Reaktionen beschreiben und durchführen sowie Reaktionseigenschaften erfassen	160	
4. Eigenschaften und Zustände von Gasen, Flüssigkeiten und Feststoffen untersuchen	240	
5. Organische Verbindungen charakterisieren und ihre Reaktionen mittels Reaktionsmechanismen analysieren	200	
6. Synthesen organischer Verbindungen durchführen und die Syntheseprodukte analysieren	200	
7. Anlagen im Technikumsmaßstab betreiben und Methoden der Informationstechnik einsetzen	80	
8. Spektroskopische Analysen durchführen und auswerten	180	
9. Chromatographische Analysen durchführen und auswerten	160	
10. Elektrochemische Analysen durchführen und auswerten	100	
11. Bioanalytische und umweltanalytische Untersuchungen durchführen und auswerten	80	

## Schwerpunkt Produktionstechnik

### Lernfelder

1. Informationen beschaffen und auswerten	80	
2. Physikalische Gesetzmäßigkeiten bei der Lösung verfahrenstechnischer Problemstellungen anwenden	80	
3. Eigenschaften von Stoffen bestimmen und chemische Reaktionen beurteilen, durchführen und beeinflussen	160	
4. Anlagen und Apparate für die thermische und physikalisch-chemische Trennung von Stoffen der chemischen Industrie auslegen	240	
5. Anlagen und Apparate für die mechanische Aufbereitung von Stoffen der chemischen Industrie auslegen	200	
6. Qualität von Stoffen durch analytische, physikalische, physikalisch-chemische und statistische Untersuchungsmethoden sichern	260	
7. Prozesse in chemisch-technischen Anlagen überwachen und automatisieren	280	
8. Reaktoren für diskontinuierliche und kontinuierliche Produktherstellung beurteilen, planen und betreiben	80	
9. Biotechnische Prozesse analysieren, projektieren und durchführen	80	
10. Anlagen für chemisch-technische Prozesse planen	200	
Projektarbeit (alle Schwerpunkte)	180	

### WAHLPFLICHTBEREICH

Berufsbezogenes Englisch <sup>2)</sup>	-	80
Unternehmensführung und Existenzgründung	-	80

### WAHLBEREICH

Berufs- und Arbeitspädagogik II	40	40
Ergänzungen und Vertiefungen des Pflichtbereiches bis zu	40	40

1) Schriftliches Prüfungsfach für den Erwerb der Fachhochschulreife. „Kompetenzen“ und „Beispielhafte Inhalte“ orientieren sich an den hessischen Lehrplänen für die Fachoberschule der entsprechenden Fachrichtung bzw. des entsprechenden Schwerpunktes.

2) Verpflichtende Teilnahme zum Erwerb der Fachhochschulreife.

## **Fachrichtung DRUCK- UND MEDIENTECHNIK**

### **Stundentafel**

	Unterrichtsstunden	
	1. Ausbildungsabschnitt	2. Ausbildungsabschnitt
<b>PFLICHTBEREICH</b>		
<b>Allgemeiner Bereich</b>		
<b>Aufgabengebiet Sprache und Kommunikation</b>		
Deutsch	80	80
Englisch	120	80
<b>Aufgabengebiet Gesellschaft und Umwelt</b>		
Politik, Wirtschaft, Recht und Umwelt	80	80
<b>Aufgabengebiet Personalentwicklung</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik I	40	-
<b>Fachrichtungsbezogener Bereich</b>		
Mathematik	120	
<b>Lernfelder</b>		
1. Medienprodukte und ihre Herstellungsprozesse darstellen	80	
2. Vernetzte Computer konfigurieren und als Werkzeug für betriebswirtschaftliche Arbeitsabläufe einsetzen	160	
3. Buchführung und Kalkulationen durchführen	240	
4. Auftragsorganisation, Projekt- und Qualitätsmanagement durchführen	200	
5. Konzepte präsentieren	120	
6. Prozesse und Ergebnisse der Medienvorstufe planen, ausführen und kontrollieren	280	
7. Techniken und Standardisierungen der Druckverfahren und Druckverarbeitung anwenden	280	
8. Werkstoffe auftragsbezogen auswählen und qualitätssichernd einsetzen	160	
9. Animationen, Video- und Audioinhalte erzeugen und in Medienprodukte integrieren	160	
Projektarbeit	200	
<b>WAHLPFLICHTBEREICH</b>		
Mathematik <sup>1)</sup>	-	80
Unternehmensführung und Existenzgründung	-	80
<b>WAHLBEREICH</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik II	40	40
Ergänzungen und Vertiefungen des Pflichtbereiches bis zu	40	40
1) Schriftliches Prüfungsfach für den Erwerb der Fachhochschulreife. „Kompetenzen“ und „Beispielhafte Inhalte“ orientieren sich an den hessischen Lehrplänen für die Fachoberschule der entsprechenden Fachrichtung bzw. des entsprechenden Schwerpunktes.		

**Fachrichtung ELEKTROTECHNIK**

**Schwerpunkte** Automatisierungs- und Prozessleittechnik  
 Energietechnik und Prozessautomatisierung  
 Informations- und Kommunikationstechnik  
 Technische Betriebswirtschaft

**Studententafel**

	Unterrichtsstunden	
	1. Aus- bildungs- abschnitt	2. Aus- bildungs- abschnitt
<b>PFLICHTBEREICH</b>		
<b>Allgemeiner Bereich</b>		
<b>Aufgabengebiet Sprache und Kommunikation</b>		
Deutsch	80	80
Englisch	120	80
<b>Aufgabengebiet Gesellschaft und Umwelt</b>		
Politik, Wirtschaft, Recht und Umwelt	80	80
<b>Aufgabengebiet Personalentwicklung</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik I	40	-
<b>Fachrichtungsbezogener Bereich</b>		
Mathematik (alle Schwerpunkte)	200	
<b>Schwerpunkt Automatisierungs- und Prozessleittechnik</b>		
<b>Lernfelder</b>		
1. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	120	
2. Informationstechnische Systeme einrichten, anpassen und nutzen	160	
3. Elektrische, elektromechanische und elektronische Baugruppen und Geräte prozessbezogen analysieren, auswählen und entwickeln	160	
4. Physikalische und chemische Prozesse analysieren und deren Gesetze bei der Automatisierung berücksichtigen	200	
5. Steuerungen für Maschinen und Anlagen entwickeln, bereitstellen, in Betrieb nehmen und optimieren	240	
6. Regelkreise für die Prozesstechnik planen, konfigurieren, in Betrieb nehmen und optimieren	240	
7. Sensoren und Aktoren in die Leitebene integrieren sowie Prozessdaten bereitstellen und auswerten	160	
8. Sensoren und Aktoren in den Prozess integrieren, in Betrieb nehmen und warten	160	
9. Leitsysteme für verfahrens- und fertigungstechnische Prozesse projektieren, errichten, sicher betreiben und administrieren	160	
Projektarbeit	200	

**Schwerpunkt      Energietechnik und Prozessautomatisierung**

**Lernfelder**

1. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	120
2. Informationstechnische Systeme einrichten, anpassen und nutzen	160
3. Geräte und Baugruppen der Energie- und Automatisierungstechnik analysieren, auswählen und prüfen	200
4. Elektrische Energieerzeugungs-, Übertragungs- und Verteilungssysteme planen, in Betrieb nehmen und ändern	240
5. Gebäudetechnische Anlagen planen, konfigurieren, in Betrieb nehmen und überwachen	200
6. Antriebssysteme dimensionieren, integrieren, in Betrieb nehmen und warten	200
7. Automatisierte Systeme projektieren und realisieren	240
8. Automatisierte Systeme in Betrieb nehmen und übergeben	120
9. Anlagen und Systeme in Stand halten und optimieren	120
Projektarbeit	200

**Schwerpunkt      Informations- und Kommunikationstechnik**

**Lernfelder**

1. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	120
2. Elektrische und elektronische Baugruppen und Geräte der Kommunikationstechnik analysieren, auswählen und konfigurieren	240
3. Systeme der Signal- und Informationsverarbeitung analysieren, konfigurieren und programmieren	200
4. Netzwerkbetriebssysteme und -dienste installieren und bedarfsgerecht konfigurieren	240
5. Netzwerkinfrastruktur entwerfen, aufbauen und betreuen	240
6. Digitale Kommunikationssysteme analysieren, planen, bereitstellen und betreiben	280
7. Weitverkehrssysteme analysieren, betreiben und administrieren	160
8. Netze für den Produktionsbereich mit steuerungs- und regelungstechnischen Anwendungen konzipieren und betreiben	120
Projektarbeit	200



**Schwerpunkt Technische Betriebswirtschaft**

**Lernfelder**

1. Absatzprozesse planen, steuern und kontrollieren, sowie Kunden bei der Finanzierung beraten	80
2. Beschaffungsprozesse im Rahmen gesamtwirtschaftlicher Zusammenhänge planen, steuern und kontrollieren	80
3. Leistungserstellungsprozess marktorientiert planen, steuern und die Qualität der Prozesse gewährleisten	120
4. Unternehmensziele entwickeln und organisatorisch umsetzen sowie Investitionen planen	120
5. Wertschöpfungsprozesse analysieren und beurteilen, den Unternehmenserfolg ermitteln und den Jahresabschluss analysieren	120
6. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	80
7. Informationstechnische Systeme einrichten, anpassen und nutzen	200
8. Geräte und Baugruppen der Energie- und Automatisierungstechnik analysieren, auswählen und prüfen	240
9. Elektrische Energiesysteme planen, in Betrieb nehmen und warten	320
10. Automatische Systeme projektieren, realisieren und warten	320
Projektarbeit	120

**WAHLPFLICHTBEREICH**

Mathematik <sup>1)</sup>	-	80
Unternehmensführung und Existenzgründung	-	80

**WAHLBEREICH**

Berufs- und Arbeitspädagogik II	40	40
Ergänzungen und Vertiefungen des Pflichtbereiches bis zu	40	40

1) Schriftliches Prüfungsfach für den Erwerb der Fachhochschulreife. „Kompetenzen“ und „Beispielhafte Inhalte“ orientieren sich an den hessischen Lehrplänen für die Fachoberschule der entsprechenden Fachrichtung bzw. des entsprechenden Schwerpunktes.

**Fachrichtung FARB- UND LACKTECHNIK**

**Schwerpunkt Gestaltung- und Denkmalpflege**

**Stundentafel**

	Unterrichtsstunden	
	1. Aus- bildungs- abschnitt	2. Aus- bildungs- abschnitt
<b>PFLICHTBEREICH</b>		
<b>Allgemeiner Bereich</b>		
<b>Aufgabengebiet Sprache und Kommunikation</b>		
Deutsch	80	80
Englisch	120	80
<b>Aufgabengebiet Gesellschaft und Umwelt</b>		
Politik, Wirtschaft, Recht und Umwelt	80	80
<b>Aufgabengebiet Personalentwicklung</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik I	40	-
<b>Fachrichtungsbezogener Bereich</b>		
Mathematik		200
<b>Lernfelder</b>		
1. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	40	
2. Technische Zeichnungen, Bauzeichnungen und Konstruktionen anfertigen	80	
3. Zweidimensional gestalten	80	
4. Organische und anorganische Untergründe bearbeiten, in Stand setzen, in Stand halten und schützen	200	
5. Lebensräume gestalten	200	
6. Bauwerke betrachten, analysieren und bewerten	160	
7. Betriebsabläufe organisieren, optimieren und Kundenaufträge abwickeln	200	
8. Historische Farbtechniken in der Denkmalpflege anwenden <sup>2)</sup>	320	
9. Gestaltungs- und Beschichtungstechniken ausführen <sup>2)</sup>	200	
10. Kommunikative Gestaltung erarbeiten und computergestützt ausführen	160	
Projektarbeit	160	
<b>WAHLPFLICHTBEREICH</b>		
Mathematik <sup>1)</sup>	-	80
Unternehmensführung und Existenzgründung	-	80
<b>WAHLBEREICH</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik II	40	40
Ergänzungen und Vertiefungen des Pflichtbereiches bis zu	40	40

1) Schriftliches Prüfungsfach für den Erwerb der Fachhochschulreife. „Kompetenzen“ und „Beispielhafte Inhalte“ orientieren sich an den hessischen Lehrplänen für die Fachoberschule der entsprechenden Fachrichtung bzw. des entsprechenden Schwerpunktes.

2) Praktisches Prüfungsfach (§ 22)

### **Praktische Abschlussprüfung**

In der praktischen Abschlussprüfung sollen die technologischen und gestalterischen Kenntnisse und Fertigkeiten an zwei Kundenaufträgen nachgewiesen werden.

Die Lehrerinnen und Lehrer, die in dem Lernfeld „Historische Farbtechniken in der Denkmalpflege anwenden“ und Lernfeld „Gestaltungs- und Beschichtungstechniken ausführen“ unterrichten, erarbeiten jeweils zwei Aufgabenvorschläge für das entsprechende Lernfeld. Die Schulleiterin oder der Schulleiter wählt jeweils einen dieser Vorschläge als praktische Prüfungsaufgabe aus. Die Gesamtdauer der praktischen Prüfung beträgt drei Tage mit jeweils acht Zeitstunden. Die praktische Abschlussprüfung findet an zwei Lernorten statt.

Lernort 1:

Lernfeld „Historische Farbtechniken in der Denkmalpflege anwenden“

2 Tage mit jeweils acht Zeitstunden

Lernort 2:

Lernfeld „Gestaltungs- und Beschichtungstechniken ausführen“

2 Tage mit jeweils vier Zeitstunden

Die praktischen Arbeitsaufträge sind an zwei Tagen innerhalb einer insgesamt sechzehnständigen bzw. achtständigen Klausur anzufertigen.

Die Durchführung und das Ergebnis der praktischen Abschlussprüfungen werden jeweils von zwei fachkundigen Lehrerinnen oder Lehrer unabhängig voneinander beurteilt und bewertet. Weichen die Bewertungen voneinander ab, so setzt die Schulleiterin oder der Schulleiter im Benehmen mit den Lehrerinnen oder Lehrer, die die praktischen Prüfungsaufgaben bewertet haben, die jeweilige Note fest.

**Fachrichtung FEINWERKTECHNIK**

**Schwerpunkt Optik-Elektronik**

**Stundentafel**

	Unterrichtsstunden	
	1. Aus- bildungs- abschnitt	2. Aus- bildungs- abschnitt
<b>PFLICHTBEREICH</b>		
<b>Allgemeiner Bereich</b>		
<b>Aufgabengebiet Sprache und Kommunikation</b>		
Deutsch	80	80
Englisch	120	80
<b>Aufgabengebiet Gesellschaft und Umwelt</b>		
Politik, Wirtschaft, Recht und Umwelt	80	80
<b>Aufgabengebiet Personalentwicklung</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik I	40	-
<b>Fachrichtungsbezogener Bereich</b>		
Mathematik		160
<b>Lernfelder</b>		
1. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	60	
2. Optische Werkstoffe beurteilen und auswählen	80	
3. Schaltungen der Gleichstromtechnik analysieren, anpassen und dimensionieren	100	
4. Energieversorgung von Geräten und Anlagen auswählen und dimensionieren	160	
5. Elektronische Komponenten analysieren und Baugruppen konzipieren, herstellen und prüfen	180	
6. Plan- und rundoptische Bauteilen herstellen	160	
7. Feinmechanische Baugruppen dimensionieren, darstellen und gestalten	140	
8. Feinmechanische Gerätekomponenten analysieren und konstruieren	180	
9. Qualitäts- und Umweltmanagementsysteme anwenden	80	
10. Optisch-elektronische Geräte analysieren, dimensionieren und justieren	140	
11. Automatisierungssysteme bewerten, auswählen und anpassen	160	
12. Lichterzeugende, empfangende und transportierende Komponenten analysieren	80	
13. Betriebsprozesse organisieren und überwachen	80	
Schulspezifisches Schwerpunktprofil: Die Stunden werden nach Beschluss der zuständigen		80

Konferenz auf die Lernfelder des Pflichtbereiches verteilt.

Projektarbeit		160
<b>WAHLPFLICHTBEREICH</b>		
Mathematik <sup>1)</sup>	-	80
Unternehmensführung und Existenzgründung	-	80
<b>WAHLBEREICH</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik II	40	40
Ergänzungen und Vertiefungen des Pflichtbereiches bis zu	40	40

- 1) Schriftliches Prüfungsfach für den Erwerb der Fachhochschulreife.  
„Kompetenzen“ und „Beispielhafte Inhalte“ orientieren sich an den hessischen Lehrplänen für die Fachoberschule der entsprechenden Fachrichtung bzw. des entsprechenden Schwerpunktes.

**Fachrichtung GLASTECHNIK**

**Schwerpunkte Glasgestaltung  
 Glas- und Fensterbautechnik**

**Stundentafel**

	Unterrichtsstunden	
	1. Aus- bildungs- abschnitt	2. Aus- bildungs- abschnitt
<b>PFLICHTBEREICH</b>		
<b>Allgemeiner Bereich</b>		
<b>Aufgabengebiet Sprache und Kommunikation</b>		
Deutsch	80	80
Englisch	120	80
<b>Aufgabengebiet Gesellschaft und Umwelt</b>		
Politik, Wirtschaft, Recht und Umwelt	80	80
<b>Aufgabengebiet Personalentwicklung</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik I	40	-
<b>Fachrichtungsbezogener Bereich</b>		
Mathematik (alle Schwerpunkte)		200
<b>Schwerpunkt Glasgestaltung</b>		
<b>Lernfelder</b>		
1. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	120	
2. Planungsgrundlagen ermitteln und Planungskonzepte entwerfen	200	
3. Beispiele der Stil- und Designgeschichte vergleichen und beurteilen	160	
4. Bildnerische Grundoperationen durchführen und Gestaltungsprinzipien anwenden	160	
5. Produkte insbesondere aus Glas entwickeln und entwerfen	240	
6. Fertigung planen und vorbereiten	240	
7. Fertigungsprozesse durchführen und überwachen	320	
8. Methoden des betrieblichen Rechnungswesens anwenden	160	

## **Schwerpunkt Glas- und Fensterbautechnik**

### **Lernfelder**

1. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	120
2. Planungsgrundlagen ermitteln und Planungskonzepte entwerfen	200
3. Produkte entwickeln und konstruieren	400
4. Fertigung planen und vorbereiten	240
5. Fertigungsprozesse durchführen und überwachen	360
6. Montageprozesse planen, vorbereiten und betreuen	120
7. Methoden des betrieblichen Rechnungswesens anwenden	160
Projektarbeit (alle Schwerpunkte)	200

### **WAHLPFLICHTBEREICH**

Mathematik <sup>1)</sup>	-	80
Unternehmensführung und Existenzgründung	-	80

### **WAHLBEREICH**

Berufs- und Arbeitspädagogik II	40	40
Ergänzungen und Vertiefungen des Pflichtbereiches bis zu	40	40

- 1) Schriftliches Prüfungsfach für den Erwerb der Fachhochschulreife. „Kompetenzen“ und „Beispielhafte Inhalte“ orientieren sich an den hessischen Lehrplänen für die Fachoberschule der entsprechenden Fachrichtung bzw. des entsprechenden Schwerpunktes.

## **Fachrichtung HOLZTECHNIK**

### **Stundentafel**

	Unterrichtsstunden	
	1. Aus- bildungs- abschnitt	2. Aus- bildungs- abschnitt
<b>PFLICHTBEREICH</b>		
<b>Allgemeiner Bereich</b>		
<b>Aufgabengebiet Sprache und Kommunikation</b>		
Deutsch	80	80
Englisch	120	80
<b>Aufgabengebiet Gesellschaft und Umwelt</b>		
Politik, Wirtschaft, Recht und Umwelt	80	80
<b>Aufgabengebiet Personalentwicklung</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik I	40	-
<b>Fachrichtungsbezogener Bereich</b>		
Mathematik		200
<b>Lernfelder</b>		
1. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	120	
2. Produkte entwickeln	240	
3. Produkte konstruieren	280	
4. Fertigung planen und vorbereiten	360	
5. Fertigungsprozesse durchführen	240	
6. Betriebsstätten planen	120	
7. Leitungsaufgaben im Unternehmen wahrnehmen	200	
Schulspezifisches Profil:		80
Die Stunden werden nach Beschluss der zuständigen Konferenz auf die Lernfelder des Pflichtbereiches verteilt.		
Projektarbeit		160
<b>WAHLPFLICHTBEREICH</b>		
Mathematik <sup>1)</sup>	-	80
Unternehmensführung und Existenzgründung	-	80
<b>WAHLBEREICH</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik II	40	40
Ergänzungen und Vertiefungen des Pflichtbereiches bis zu	40	40

1) Schriftliches Prüfungsfach für den Erwerb der Fachhochschulreife.  
 „Kompetenzen“ und „Beispielhafte Inhalte“ orientieren sich an den  
 hessischen Lehrplänen für die Fachoberschule der entsprechenden  
 Fachrichtung bzw. des entsprechenden Schwerpunktes.



**Fachrichtung INFORMATIONSTECHNIK**

**Schwerpunkte    Computersystem- und Netzwerktechnik  
 Medien- und Informationsmanagement  
 Technische Betriebswirtschaft**

**Stundentafel**

	Unterrichtsstunden	
	1. Aus- bildungs- abschnitt	2. Aus- bildungs- abschnitt

**PFLICHTBEREICH**

**Allgemeiner Bereich**

**Aufgabengebiet Sprache und Kommunikation**

Deutsch	80	80
Englisch	120	80

**Aufgabengebiet Gesellschaft und Umwelt**

Politik, Wirtschaft, Recht und Umwelt	80	80
---------------------------------------	----	----

**Aufgabengebiet Personalentwicklung**

Berufs- und Arbeitspädagogik I	40	-
--------------------------------	----	---

**Fachrichtungsbezogener Bereich**

Mathematik (alle Schwerpunkte)	200	
--------------------------------	-----	--

**Schwerpunkt    Computersystem- und Netzwerktechnik**

**Lernfelder**

1. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	120
2. Computersysteme projektieren und in Betrieb nehmen	360
3. Anwendungen und Datenbanken entwickeln und anpassen	360
4. Netzwerkinfrastruktur projektieren und in Betrieb nehmen	280
5. Netzwerkdienste bereitstellen und administrieren	240
6. Öffentliche Netze anbinden und Dienste bereitstellen	240

Projektarbeit	200
---------------	-----

**Schwerpunkt    Medien- und Informationsmanagement**

**Lernfelder**

1. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	120
2. Informationssysteme modellieren und betreiben	320
3. Zielgruppenorientierte Kommunikation für ein Unternehmen oder einer Institution konzipieren und realisieren	280
4. Informationen recherchieren und sachlich und didaktisch aufbereiten	240

5. Infrastruktur eines Internetauftritts planen, installieren, konfigurieren und analysieren	280
6. Rollen- und Rechtevergabe in einem Unternehmen oder einer Institution analysieren und in einem Client-System abbilden	160
7. Geschäftsprozesse analysieren und Kommunikationsabläufe optimieren	200
Projektarbeit	200

## **Schwerpunkt Technische Betriebswirtschaft**

### **Lernfelder**

1. Absatzprozesse planen, steuern und kontrollieren, sowie Kunden bei der Finanzierung beraten	80
2. Beschaffungsprozesse im Rahmen gesamtwirtschaftlicher Zusammenhänge planen, steuern und kontrollieren	80
3. Leistungserstellungsprozess marktorientiert planen, steuern und die Qualität der Prozesse gewährleisten	120
4. Unternehmensziele entwickeln und organisatorisch umsetzen sowie Investitionen planen	120
5. Wertschöpfungsprozesse analysieren und beurteilen, den Unternehmenserfolg ermitteln und den Jahresabschluss analysieren	120
6. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	80
7. Computersysteme projektieren und in Betrieb nehmen	240
8. Anwendungen und Datenbanken entwickeln oder anpassen	320
9. Netzwerke projektieren, bereitstellen, einführen und administrieren	320
10. Öffentliche Netze anbinden und Dienste bereitstellen	200
Projektarbeit	120

### **WAHLPFLICHTBEREICH**

Mathematik <sup>1)</sup>	-	80
Unternehmensführung und Existenzgründung	-	80

### **WAHLBEREICH**

Berufs- und Arbeitspädagogik II	40	40
Ergänzungen und Vertiefungen des Pflichtbereiches bis zu	40	40

1) Schriftliches Prüfungsfach für den Erwerb der Fachhochschulreife. „Kompetenzen“ und „Beispielhafte Inhalte“ orientieren sich an den hessischen Lehrplänen für die Fachoberschule der entsprechenden Fachrichtung bzw. des entsprechenden Schwerpunktes.

## **Fachrichtung KÄLTE- UND KLIMASYSTEMTECHNIK**

### **Studentafel**

	Unterrichtsstunden	
	1. Aus- bildungs- abschnitt	2. Aus- bildungs- abschnitt
<b>PFLICHTBEREICH</b>		
<b>Allgemeiner Bereich</b>		
<b>Aufgabengebiet Sprache und Kommunikation</b>		
Deutsch	80	80
Englisch	120	80
<b>Aufgabengebiet Gesellschaft und Umwelt</b>		
Politik, Wirtschaft, Recht und Umwelt	80	80
<b>Aufgabengebiet Personalentwicklung</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik I	40	-
<b>Fachrichtungsbezogener Bereich</b>		
Mathematik		200
<b>Lernfelder</b>		
1. Aufträge mit Methode des Projektmanagements bearbeiten	80	
2. Technisch-physikalische Grundlagen für Kälte-, Klima- und Wärmepumpenanlagen ermitteln und Berechnungen durchführen		280
3. Informationstechnische und kommunikative Planungsunterlagen erstellen und projektbezogen anwenden	160	
4. Elektrotechnische Grundlagen und MSR-Techniken in Kälte-, Klima- und Wärmepumpenanlagen analysieren und bewerten	200	
5. Verfahrenstechnische Grundlagen, Prozesse und Komponenten von Kälteanlagen und Wärmepumpen analysieren, bewerten und auswählen		320
6. Verfahren der Klima- und Lüftungstechnik analysieren, bewerten und auswählen	80	
7. Kälte-, Klima- und Wärmepumpenanlagen gestalten, berechnen und projektieren	320	
8. Kundenorientiertes Handeln mit betriebswirtschaftlichen Methoden projektorientiert verbinden	160	
9. Rechts- und Sicherheitsvorschriften für Kälte-, Klima- und Wärmepumpenanlagen analysieren und projektbezogen anwenden	40	
Projektarbeit		160

**WAHLPFLICHTBEREICH**

Mathematik <sup>1)</sup>	-	80
Unternehmensführung und Existenzgründung	-	80

**WAHLBEREICH**

Berufs- und Arbeitspädagogik II	40	40
Ergänzungen und Vertiefungen des Pflichtbereiches bis zu	40	40

- 1) Schriftliches Prüfungsfach für den Erwerb der Fachhochschulreife. „Kompetenzen“ und „Beispielhafte Inhalte“ orientieren sich an den hessischen Lehrplänen für die Fachoberschule der entsprechenden Fachrichtung bzw. des entsprechenden Schwerpunktes.

## **Fachrichtung KAROSSERIE- UND FAHRZEUGTECHNIK**

### **Studentafel**

	Unterrichtsstunden	
	1. Aus- bildungs- abschnitt	2. Aus- bildungs- abschnitt
<b>PFLICHTBEREICH</b>		
<b>Allgemeiner Bereich</b>		
<b>Aufgabengebiet Sprache und Kommunikation</b>		
Deutsch	80	80
Englisch	120	80
<b>Aufgabengebiet Gesellschaft und Umwelt</b>		
Politik, Wirtschaft, Recht und Umwelt	80	80
<b>Aufgabengebiet Personalentwicklung</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik I	40	-
<b>Fachrichtungsbezogener Bereich</b>		
Mathematik		200
<b>Lernfelder</b>		
1. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten		80
2. Computergestützte Informations- und Kommunikationstechniken zur Lösung betrieblicher Aufgaben einsetzen		80
3. Karosserieformen manuell und rechnerunterstützt darstellen		120
4. Bauelemente und Baueinheiten von Personenkraftwagen auslegen		200
5. Nutzfahrzeuge und deren Anhänger konzipieren		240
6. Karosserieformen gestalten		240
7. Fahrzeugkomponenten mit Hilfe von Konstruktionssoftware gestalten		280
8. Fahrzeugteile von Personenkraftwagen und Nutzfahrzeugen fertigen		360
Projektarbeit		200
<b>WAHLPFLICHTBEREICH</b>		
Mathematik <sup>1)</sup>	-	80
Unternehmensführung und Existenzgründung	-	80
<b>WAHLBEREICH</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik II	40	40
Ergänzungen und Vertiefungen des Pflichtbereiches bis zu	40	40

1) Schriftliches Prüfungsfach für den Erwerb der Fachhochschulreife. „Kompetenzen“ und „Beispielhafte Inhalte“ orientieren sich an den hessischen Lehrplänen für die Fachoberschule der entsprechenden Fachrichtung bzw. des entsprechenden Schwerpunktes.

## **Fachrichtung KUNSTSTOFF UND KAUTSCHUKTECHNIK**

### **Studentafel**

	Unterrichtsstunden	
	1. Aus- bildungs- abschnitt	2. Aus- bildungs- abschnitt
<b>PFLICHTBEREICH</b>		
<b>Allgemeiner Bereich</b>		
<b>Aufgabengebiet Sprache und Kommunikation</b>		
Deutsch	80	80
Englisch	120	80
<b>Aufgabengebiet Gesellschaft und Umwelt</b>		
Politik, Wirtschaft, Recht und Umwelt	80	80
<b>Aufgabengebiet Personalentwicklung</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik I	40	-
<b>Fachrichtungsbezogener Bereich</b>		
Mathematik		200
<b>Lernfelder</b>		
1. Aufträge mit den Methoden des Projektmanagements bearbeiten		120
2. Kunststoff- und kautschuktechnische Produkte und Betriebsmittel entwickeln, dimensionieren und konstruieren		160
3. Werkstoffe für kunststoff- und kautschuktechnische Produkte auswählen, analysieren und prüfen		240
4. Automatische Produktionsabläufe planen, dimensionieren und steuern		200
5. Baugruppen und Betriebsmitteln zur Herstellung kunststoff- und kautschuktechnischer Produkte fertigen und prüfen		120
6. Systemanalysen an kunststoff- und kautschukverarbeitenden Maschinen durchführen		120
7. Qualitätsmanagementsysteme und Qualitätsmanagementwerkzeuge analysieren, beurteilen und für Verbesserungsprozesse nutzen		160
8. Betrieblichen Geschäftsprozesse analysieren und planen		80
9. Komplexe kunststoff- und kautschuktechnische Systeme und Produkte entwickeln und konstruieren		160
10. Verarbeitungsverfahren und -maschinen zur Herstellung kunststoff- und kautschuktechnischer Produkte auswählen, analysieren und einsetzen		320
Projektarbeit		120

**WAHLPFLICHTBEREICH**

Mathematik <sup>1)</sup>	-	80
Unternehmensführung und Existenzgründung	-	80

**WAHLBEREICH**

Personal- und Führungsmanagement	40	40
Berufs- und Arbeitspädagogik II	40	40
Ergänzungen und Vertiefungen des Pflichtbereiches bis zu	40	40

- 1) Schriftliches Prüfungsfach für den Erwerb der Fachhochschulreife. „Kompetenzen“ und „Beispielhafte Inhalte“ orientieren sich an den hessischen Lehrplänen für die Fachoberschule der entsprechenden Fachrichtung bzw. des entsprechenden Schwerpunktes.

**Fachrichtung LEBENSMITTELTECHNIK**

**Schwerpunkt Verfahrenstechnik**

**Stundentafel**

	Unterrichtsstunden	
	1. Aus- bildungs- abschnitt	2. Aus- bildungs- abschnitt
<b>PFLICHTBEREICH</b>		
<b>Allgemeiner Bereich</b>		
<b>Aufgabengebiet Sprache und Kommunikation</b>		
Deutsch	80	80
Englisch	120	80
<b>Aufgabengebiet Gesellschaft und Umwelt</b>		
Politik, Wirtschaft, Recht und Umwelt	80	80
<b>Aufgabengebiet Personalentwicklung</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik I	40	-
<b>Fachrichtungsbezogener Bereich</b>		
Mathematik		160
<b>Lernfelder</b>		
1. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	80	
2. Verarbeitungsprozesse in der Lebensmittelindustrie planen, den Anlagenbetrieb überwachen, Produktionsprozesse optimieren	320	
3. Verpackungsprozesse in der Lebensmittelindustrie planen, steuern und überwachen, verpackte Lebensmittel lagern	160	
4. Lebensmittel auf die Erfüllung von stofflichen, technologischen, sensorischen und ernährungsphysiologischen Qualitätsanforderungen untersuchen, beurteilen und kontrollieren	160	
5. Lebensmittel auf die Erfüllung von chemisch-physikalischen und mikrobiologischen Qualitätsanforderungen untersuchen, beurteilen und kontrollieren	280	
6. Qualitätsmanagementsysteme in Unternehmen aufbauen, aufrecht erhalten und verbessern	280	
7. Betriebswirtschaftliche Geschäftsprozesse planen, durchführen, kontrollieren und bewerten	360	
Projektarbeit	200	
<b>WAHLPFLICHTBEREICH</b>		
Mathematik <sup>1)</sup>	-	80
Unternehmensführung und Existenzgründung	-	80
<b>WAHLBEREICH</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik II	40	40
Ergänzungen und Vertiefungen des Pflichtbereiches bis zu	40	40
1) Schriftliches Prüfungsfach für den Erwerb der Fachhochschulreife. „Kompetenzen“ und „Beispielhafte Inhalte“ orientieren sich an den hessischen Lehrplänen für die Fachoberschule der entsprechenden Fachrichtung bzw. des entsprechenden Schwerpunktes.		



**Fachrichtung MASCHINENTECHNIK**

**Schwerpunkte**    **Automatisierungstechnik**  
                          **Konstruktion und Entwicklung**  
                          **Maschinenbau**  
                          **Produktions- und Qualitätsmanagement**  
                          **Verfahrens- und Umwelttechnik**  
                          **Technische Betriebswirtschaft**

**Stundentafel**

	Unterrichtsstunden	
	1. Aus- bildungs- abschnitt	2. Aus- bildungs- abschnitt
<b>PFLICHTBEREICH</b>		
<b>Allgemeiner Bereich</b>		
<b>Aufgabengebiet Sprache und Kommunikation</b>		
Deutsch	80	80
Englisch	120	80
<b>Aufgabengebiet Gesellschaft und Umwelt</b>		
Politik, Wirtschaft, Recht und Umwelt	80	80
<b>Aufgabengebiet Personalentwicklung</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik I	40	-
<b>Fachrichtungsbezogener Bereich</b>		
<b>Mathematik (alle Schwerpunkte)</b>	<b>200</b>	
<b>Schwerpunkt        Automatisierungstechnik</b>		
<b>Lernfelder</b>		
1. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	120	
2. Qualitätsmanagementsysteme gestalten, aufrechterhalten und die Qualität von Prozessen sichern	120	
3. Baugruppen dimensionieren, darstellen und gestalten	280	
4. Fertigung bauteilbezogen analysieren, planen, bewerten und optimieren	160	
5. Technische Systeme automatisieren	260	
6. Produkte und Betriebsmittel entwickeln und konstruieren	200	
7. Produktionssysteme gestalten und projektieren	260	
8. Produktion organisieren und optimieren	200	
Projektarbeit	200	

## **Schwerpunkt      Konstruktion und Entwicklung**

### **Lernfelder**

1. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	80
2. Bauteile und Baugruppen analysieren und auslegen	320
3. Antriebe und Sensoren in Maschinen integrieren	160
4. Mechanische Bauteile wirtschaftlich fertigen	80
5. Mit Hilfe unterschiedlicher Medien und Datenverarbeitungssysteme kommunizieren und präsentieren	160
6. Maschinentechnische Produkte konstruieren	360
7. Teil- und Gesamtfunktionen automatisieren	160
8. Entwicklungsprozesse qualitäts-, umwelt- und sicherheitsgerecht organisieren und überwachen	200
9. Konstruktionsarbeit im betrieblichen Umfeld umsetzen	80
Projektarbeit	200

## **Schwerpunkt      Maschinenbau**

### **Lernfelder**

1. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	120
2. Qualitätsmanagementsysteme gestalten, aufrechterhalten und die Qualität von Prozessen sichern	120
3. Baugruppen dimensionieren, darstellen und gestalten	320
4. Fertigung bauteilbezogen analysieren, planen, bewerten und optimieren	160
5. Technische Systeme automatisieren	160
6. Produkte und Betriebsmittel entwickeln und konstruieren	200
7. Produktionssysteme gestalten und projektieren	160
8. Produktion organisieren und optimieren	160

Projektarbeit 200

Schulspezifisches Schwerpunktprofil: 200  
Die Stunden werden nach Beschluss der zuständigen Konferenz auf die Lernfelder des Pflichtbereiches verteilt.

## **Schwerpunkt      Produktions- und Qualitätsmanagement**

### **Lernfelder**

1. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	80
2. Technische Unterlagen anfertigen, auswerten, präsentieren und archivieren	120
3. Werkstoffe beanspruchungsgerecht auswählen und Bauteilfestigkeit prüfen	280
4. Betriebsmittel entwerfen und konstruieren	160
5. Computergestützte Informations- und Kommunikationstechniken zur Lösung betrieblicher Aufgaben einsetzen	120
6. Produktionsprozesse, Arbeitsplätze und Werkstätten planen und Produktionsprozesse steuern	200
7. Maschinen und Verfahren anwendungsgerecht auswählen	160
8. Handhabungs- und Automatisierungsvorgänge planen und durchführen	200
9. Prozesse qualitäts-, umwelt- und sicherheitsgerecht organisieren und überwachen	200
10. Kosten ermitteln und minimieren	80
Projektarbeit	200

## **Schwerpunkt      Verfahrens- und Umwelttechnik**

### **Lernfelder**

1. Verfahrens- und umwelttechnische Problemstellungen mit Hilfe naturwissenschaftlicher Grundlagen lösen	240
2. Verfahrens- und umwelttechnische Prozesse auslegen	320
3. Technische Unterlagen bearbeiten, präsentieren und analysieren	120
4. Werkstoffe anwendungsgerecht auswählen und die Festigkeit von Anlagenkomponenten überprüfen	200
5. Verfahrens- und umwelttechnische Anlagen unter ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten planen	160
6. Sensoren und Aktoren in die Feldebene integrieren	120
7. Verfahrens- und umwelttechnische Prozesse leiten	160
8. Projektmanagement: Abläufe organisieren und Dokumentation erstellen	120
9. Verfahrensabläufe qualitäts- und umweltgerecht organisieren	160
Projektarbeit	200

**Schwerpunkt Technische Betriebswirtschaft**

**Lernfelder**

1. Absatzprozesse planen, steuern und kontrollieren, sowie Kunden bei der Finanzierung beraten	80
2. Beschaffungsprozesse im Rahmen gesamtwirtschaftlicher Zusammenhänge planen, steuern und kontrollieren	80
3. Leistungserstellungsprozess marktorientiert planen, steuern und die Qualität der Prozesse gewährleisten	120
4. Unternehmensziele entwickeln und organisatorisch umsetzen sowie Investitionen planen	120
5. Wertschöpfungsprozesse analysieren und beurteilen, den Unternehmenserfolg ermitteln und den Jahresabschluss analysieren	120
6. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	80
7. Qualitätsmanagementsysteme gestalten, aufrechterhalten und die Qualität von Prozessen sichern	120
8. Baugruppen, Produkte und Betriebsmittel entwickeln und konstruieren	480
9. Technische Systeme gestalten, projektieren und automatisieren	240
10. Produktionssysteme planen, organisieren und optimieren	240
Projektarbeit	120

**WAHLPFLICHTBEREICH**

Mathematik <sup>1)</sup>	-	80
Unternehmensführung und Existenzgründung	-	80

**WAHLBEREICH**

Berufs- und Arbeitspädagogik II	40	40
Ergänzungen und Vertiefungen des Pflichtbereiches bis zu	40	40

1) Schriftliches Prüfungsfach für den Erwerb der Fachhochschulreife. „Kompetenzen“ und „Beispielhafte Inhalte“ orientieren sich an den hessischen Lehrplänen für die Fachoberschule der entsprechenden Fachrichtung bzw. des entsprechenden Schwerpunktes.

**Fachrichtung MECHATRONIK**

**Schwerpunkte** Fertigungsautomatisierung und Robotik  
 Maschinen- und Anlagentechnik  
 Systemtechnik  
 Technische Betriebswirtschaft

**Studentafel**

	Unterrichtsstunden	
	1. Aus- bildungs- abschnitt	2. Aus- bildungs- abschnitt
<b>PFLICHTBEREICH</b>		
<b>Allgemeiner Bereich</b>		
<b>Aufgabengebiet Sprache und Kommunikation</b>		
Deutsch	80	80
Englisch	120	80
<b>Aufgabengebiet Gesellschaft und Umwelt</b>		
Politik, Wirtschaft, Recht und Umwelt	80	80
<b>Aufgabengebiet Personalentwicklung</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik I	40	-
<b>Fachrichtungsbezogener Bereich</b>		
<b>Schwerpunkt Fertigungsautomatisierung und Robotik</b>		
Mathematik		200
<b>Lernfelder</b>		
1. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten		80
2. Mechanische Baugruppen und Funktionseinheiten analysieren, planen und prüfen		160
3. Elektrische, elektromechanische und elektronische Baugruppen analysieren und in Betrieb nehmen		120
4. Informationstechnische Systeme und Netzwerke für die Fertigungsautomation und Robotik einrichten, anpassen und nutzen		160
5. Steuerungen und Regelungen für fertigungstechnische Prozesse planen, bereitstellen, in Betrieb nehmen und optimieren		240
6. Sensoren und Aktoren in den Prozess, in die Automatisierungssysteme und in die Roboter integrieren sowie Prozessdaten bereitstellen und auswerten		240
7. Komplexe mechatronische Systeme für die Fertigungs- und Prozesstechnik konzipieren und realisieren		160
8. Roboter und Automaten prozessbezogen auswählen, programmieren und in Betrieb nehmen		160

9. Komplexe fertigungstechnische Prozesse analysieren, automatisieren und sicher betreiben sowie Produktqualität managen	160
10. Produktionsabläufe und Arbeitsprozesse computerintegriert planen, steuern, überwachen und optimieren	120
Projektarbeit:	200

**Schwerpunkt Maschinen- und Anlagentechnik**

Mathematik	200
------------	-----

**Lernfelder**

1. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	80
2. Elektrische, elektromechanische und elektronische Baugruppen analysieren und in Betrieb nehmen	240
3. Mechanische Baugruppen analysieren	160
4. Steuerungen analysieren, konzipieren und optimieren	200
5. Kommunizieren und Präsentieren mit Hilfe unterschiedlicher Medien und Datenverarbeitungssysteme	240
6. Betriebliche Daten verwalten und präsentieren	160
7. Komplexe mechatronische Systeme automatisieren	240
8. Mechatronische Systeme analysieren, konzipieren, optimieren und in Betrieb nehmen	200
9. Produktions- und Arbeitsabläufe planen, steuern und optimieren sowie Qualität organisieren	120
Projektarbeit	160

**Schwerpunkt Systemtechnik**

Mathematik	240
------------	-----

**Lernfelder**

1. Elektrische, elektromechanische und elektronische Baugruppen analysieren	240
2. Mechanische Baugruppen analysieren	160
3. Optische und lasertechnische Baugruppen analysieren	120
4. Kommunizieren und Präsentieren mit Hilfe unterschiedlicher Medien und Datenverarbeitungssysteme	200
5. Komplexe mechatronische Systeme konzipieren und bereitstellen	160
6. Komplexe mechatronische Systeme automatisieren	120
7. Mechatronische Informationssysteme analysieren, in Betrieb nehmen und instandhalten	240
8. Regelkreise in Produktionsmitteln analysieren und in Betrieb nehmen	120
9. Automatisierte Produktionsabläufe planen und steuern sowie Qualität organisieren	120
10. Neue Technologien in Produktionsprozesse integrieren	120
Projektarbeit	160

<b>Schwerpunkt</b>	<b>Technische Betriebswirtschaft</b>	
Mathematik		200
<b>Lernfelder</b>		
1. Absatzprozesse planen, steuern und kontrollieren, sowie Kunden bei der Finanzierung beraten		80
2. Beschaffungsprozesse im Rahmen gesamtwirtschaftlicher Zusammenhänge planen, steuern und kontrollieren		80
3. Leistungserstellungsprozess marktorientiert planen, steuern und die Qualität der Prozesse gewährleisten		120
4. Unternehmensziele entwickeln und organisatorisch umsetzen sowie Investitionen planend		120
5. Wertschöpfungsprozesse analysieren und beurteilen, den Unternehmenserfolg ermitteln und den Jahresabschluss analysieren		120
6. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten		80
7. Elektrische, elektromechanische, elektronische, mechanische, optische und lasertechnische Baugruppen analysieren		360
8. Komplexe mechatronische Systeme konzipieren, bereitstellen und automatisieren		280
9. Mechatronische Informationssysteme und Regelkreise in Produktionsmitteln analysieren, in Betrieb nehmen und instandhalten		320
10. Neue Technologien in Produktionsprozesse integrieren		120
Projektarbeit		120
<b>WAHLPFLICHTBEREICH</b>		
Mathematik <sup>1)</sup>	-	80
Unternehmensführung und Existenzgründung	-	80
<b>WAHLBEREICH</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik II	40	40
Ergänzungen und Vertiefungen des Pflichtbereiches bis zu	40	40

1) Schriftliches Prüfungsfach für den Erwerb der Fachhochschulreife. „Kompetenzen“ und „Beispielhafte Inhalte“ orientieren sich an den hessischen Lehrplänen für die Fachoberschule der entsprechenden Fachrichtung bzw. des entsprechenden Schwerpunktes.

## **Fachrichtung SANITÄR-, HEIZUNGS- UND KLIMATECHNIK**

### **Studentafel**

	Unterrichtsstunden	
	1. Aus- bildungs- abschnitt	2. Aus- bildungs- abschnitt
<b>PFLICHTBEREICH</b>		
<b>Allgemeiner Bereich</b>		
<b>Aufgabengebiet Sprache und Kommunikation</b>		
Deutsch	80	80
Englisch	120	80
<b>Aufgabengebiet Gesellschaft und Umwelt</b>		
Politik, Wirtschaft, Recht und Umwelt	80	80
<b>Aufgabengebiet Personalentwicklung</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik I	40	-
<b>Fachrichtungsbezogener Bereich</b>		
Mathematik		200
<b>Lernfelder</b>		
1. Aufträge mit Methoden des Projektmanagements bearbeiten	160	
2. Planungs- und Bemessungsgrundlagen von SHK-Anlagen ermitteln	240	
3. Planungsunterlagen mit CAD-Software gestalten und erstellen	120	
4. Elektrotechnische, steuerungs- und regelungstechnische Sachverhalte in SHK-Anlagen analysieren und bewerten	160	
5. Wärmeerzeuger auswählen, planen, bemessen und instandhalten	160	
6. Wärmeverteilungsanlagen auswählen, planen, bemessen und instandhalten	200	
7. Anlagen der Sanitärtechnik unter versorgungstechnischen Aspekten auswählen, planen, bemessen und instandhalten	100	
8. Anlagen der Sanitärtechnik unter entsorgungstechnischen Aspekten auswählen, planen, bemessen und instandhalten	100	
9. Raumluftechnische Anlagen auswählen, planen, bemessen und instandhalten	240	
10. Energieberatung planen und Ressourcen schonende Anlagen integrieren	80	
11. Geschäftsprozesse unter kundenorientierten Aspekten planen und gestalten	80	
Projektarbeit		160



**WAHLPFLICHTBEREICH**

Mathematik <sup>1)</sup>	-	80
Unternehmensführung und Existenzgründung	-	80

**WAHLBEREICH**

Berufs- und Arbeitspädagogik II	40	40
Ergänzungen und Vertiefungen des Pflichtbereiches bis zu	40	40

- 1) Schriftliches Prüfungsfach für den Erwerb der Fachhochschulreife. „Kompetenzen“ und „Beispielhafte Inhalte“ orientieren sich an den hessischen Lehrplänen für die Fachoberschule der entsprechenden Fachrichtung bzw. des entsprechenden Schwerpunktes.

**Fachrichtung UMWELTSCHUTZTECHNIK**  
**Schwerpunkt Nachhaltige Energietechniken**  
**Stundentafel**

	Unterrichtsstunden	
	1. Aus- bildungs- abschnitt	2. Aus- bildungs- abschnitt
<b>PFLICHTBEREICH</b>		
<b>Allgemeiner Bereich</b>		
<b>Aufgabengebiet Sprache und Kommunikation</b>		
Deutsch	80	80
Englisch	120	80
<b>Aufgabengebiet Gesellschaft und Umwelt</b>		
Politik, Wirtschaft, Recht und Umwelt	80	80
<b>Aufgabengebiet Personalentwicklung</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik I	40	-
<b>Fachrichtungsbezogener Bereich</b>		
Mathematik	200	
<b>Lernfelder</b>		
1. Aufträge mit Methoden des Projekt- und Qualitätsmanagements bearbeiten	80	
2. Zukunftsfähige wärme- und climatechnische Gebäudesysteme planen, kalkulieren, konfigurieren, in Betrieb nehmen, regeln und überwachen	360	
3. Energiebedarf von Gebäuden bestimmen, messtechnisch ermitteln und verringern	440	
4. Energiebedarf von gewerblichen und industriellen Prozessen ermitteln und verringern	120	
5. Kraft-Wärme-Kopplungsanlagen planen und betreiben	160	
6. Energieversorgungsketten und -systeme mit erneuerbaren Energien aufbauen	360	
7. Umweltmanagementsysteme in Unternehmen aufbauen und aufrecht erhalten	80	
Projektarbeit	200	
<b>WAHLPFLICHTBEREICH</b>		
Mathematik <sup>1)</sup>	-	80
Unternehmensführung und Existenzgründung	-	80
<b>WAHLBEREICH</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik II	40	40
Ergänzungen und Vertiefungen des Pflichtbereiches bis zu	40	40
1) Schriftliches Prüfungsfach für den Erwerb der Fachhochschulreife. „Kompetenzen“ und „Beispielhafte Inhalte“ orientieren sich an den hessischen Lehrplänen für die Fachoberschule der entsprechenden Fachrichtung bzw. des entsprechenden Schwerpunktes.		

**Fachbereich Wirtschaft**

**Fachrichtung AGRARWIRTSCHAFT**

**Studentafel**

	Unterrichtsstunden	
	1. Aus- bildungs- abschnitt	2. Aus- bildungs- abschnitt
<b>PFLICHTBEREICH</b>		
<b>Allgemeiner Bereich</b>		
<b>Aufgabengebiet Sprache und Kommunikation</b>		
Deutsch	80	80
Englisch	120	80
<b>Aufgabengebiet Gesellschaft und Umwelt</b>		
Politik, Wirtschaft, Recht und Umwelt	80	80
<b>Aufgabengebiet Personalentwicklung</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik I	40	-
<b>Fachrichtungsbezogener Bereich</b>		
Mathematik		80
<b>Lernfelder</b>		
1. Betriebe und Unternehmen analysieren, führen und entwickeln	640	
2. Tierische Produkte wirtschaftlich, tiergerecht und umweltschonend erzeugen	420	
3. Pflanzliche Produkte sachgerecht, wirtschaftlich und umweltschonend erzeugen	400	
4. Energie und Technik sachgerecht, wirtschaftlich und umweltschonend nutzen	200	
5. Landwirtschaftliche Produkte erfolgreich vermarkten	120	
Projektarbeit		140
<b>WAHLPFLICHTBEREICH</b>		
Mathematik <sup>1)</sup>	-	80
Unternehmensführung und Existenzgründung	-	80
<b>WAHLBEREICH</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik II	-	80
Ergänzungen und Vertiefungen des Pflichtbereiches bis zu	40	40

1) Schriftliches Prüfungsfach für den Erwerb der Fachhochschulreife. „Kompetenzen“ und „Beispielhafte Inhalte“ orientieren sich an den hessischen Lehrplänen für die Fachoberschule der entsprechenden Fachrichtung bzw. des entsprechenden Schwerpunktes.

## **Fachrichtung BETRIEBSWIRTSCHAFT**

**Schwerpunkte**  
**Controlling**  
**Finanzwirtschaft**  
**Logistik**  
**Marketing**  
**Personalwirtschaft**  
**Touristik**  
**Unternehmensführung**

### **Stundentafel**

	Unterrichtsstunden	
	1. Aus- bildungs- abschnitt	2. Aus- bildungs- abschnitt
<b>PFLICHTBEREICH</b>		
<b>Allgemeiner Bereich</b>		
<b>Aufgabengebiet Sprache und Kommunikation</b>		
Deutsch	80	80
Englisch	120	80
<b>Aufgabengebiet Gesellschaft und Umwelt</b>		
Politik, Wirtschaft, Recht und Umwelt	80	80
<b>Aufgabengebiet Personalentwicklung</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik I	40	-
<b>Fachrichtungsbezogener Bereich</b>		
Modul 1 Betriebswirtschaftslehre		360
Modul 2 Volkswirtschaftslehre		240
Modul 3 Rechnungswesen		280
Modul 4 Recht		240
Modul 5 Steuern		160
Modul 6 Wirtschaftsmathematik		160
Modul 7 Datenverarbeitung		160
<b>Schwerpunkt Controlling</b>		
Modul 8 Controlling (incl. 120 Std. Projektarbeit)		400
<b>Schwerpunkt Finanzwirtschaft</b>		
Modul 9 Finanzwirtschaft (incl. 120 Std. Projektarbeit)		400
<b>Schwerpunkt Logistik</b>		
Modul 10 Logistik (incl. 120 Std. Projektarbeit)		400
<b>Schwerpunkt Marketing</b>		
Modul 11 Marketing (incl. 120 Std. Projektarbeit)		400
<b>Schwerpunkt Personalwirtschaft</b>		
Modul 12 Personalwirtschaft (incl. 120 Std. Projektarbeit)		400
<b>Schwerpunkt Touristik</b>		
Modul 13 Touristik (incl. 120 Std. Projektarbeit)		400

**Schwerpunkt Unternehmensführung**

Modul 14 Unternehmensführung (incl. 120 Std. Projektarbeit) 400

**WAHLPFLICHTBEREICH**

Mathematik <sup>1)</sup>	-	80
Unternehmensführung und Existenzgründung	-	80

**WAHLBEREICH**

Berufs- und Arbeitspädagogik II	40	40
Ergänzungen und Vertiefungen des Pflichtbereiches bis zu	40	40

- 1) Schriftliches Prüfungsfach für den Erwerb der Fachhochschulreife.  
„Kompetenzen“ und „Beispielhafte Inhalte“ orientieren sich an den hessischen Lehrplänen für die Fachoberschule der entsprechenden Fachrichtung bzw. des entsprechenden Schwerpunktes.

## **Fachrichtung CATERING**

### **Studentafel**

	Unterrichtsstunden	
	1. Aus- bildungs- abschnitt	2. Aus- bildungs- abschnitt
<b>PFLICHTBEREICH</b>		
<b>Allgemeiner Bereich</b>		
<b>Aufgabengebiet Sprache und Kommunikation</b>		
Deutsch	80	80
Englisch	120	80
<b>Aufgabengebiet Gesellschaft und Umwelt</b>		
Politik, Wirtschaft, Recht und Umwelt	80	80
<b>Aufgabengebiet Personalentwicklung</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik I	40	-
<b>Fachrichtungsbezogener Bereich</b>		
<b>Lernfelder</b>		
1. Ein Geschäftskonzept mit Hilfe betriebswirtschaftlicher Methoden entwickeln, schriftlich verfassen und präsentieren	280	
2. Prozesse der Personal- und Organisationsentwicklung planen, gestalten, beurteilen und verändern	280	
3. Betriebswirtschaftliche Prozesse planen, steuern, kontrollieren und verändern	200	
4. Geschäftsvorgänge buchen, Jahresabschluss erstellen und unternehmerische Entscheidungen mithilfe der Kosten- und Leistungsrechnung treffen	160	
5. Hygienekonzepte und Qualitätsmanagementsysteme erstellen	120	
6. Lebensmittel unter ernährungsphysiologischen und technologischen Aspekten unterscheiden und beurteilen	240	
7. Ausstattung einer Verpflegungseinrichtung planen	120	
8. Aktionswoche oder Kampagne organisieren und durchführen	160	
9. Mitarbeiterschulung planen und durchführen	120	
10. Speisepläne für gezielte Referenzgruppen erstellen	160	
Projektarbeit	160	
<b>WAHLPFLICHTBEREICH</b>		
Mathematik <sup>1)</sup>	-	80
Unternehmensführung und Existenzgründung	-	80
<b>WAHLBEREICH</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik II	40	40
Ergänzungen und Vertiefungen des Pflichtbereiches bis zu	40	40
1) Schriftliches Prüfungsfach für den Erwerb der Fachhochschulreife. „Kompetenzen“ und „Beispielhafte Inhalte“ orientieren sich an den hessischen Lehrplänen für die Fachoberschule der entsprechenden Fachrichtung bzw. des entsprechenden Schwerpunktes.		

## **Fachrichtung FREMDENVERKEHRSWIRTSCHAFT**

### **Stundentafel**

	Unterrichtsstunden	
	1. Aus- bildungs- abschnitt	2. Aus- bildungs- abschnitt
<b>PFLICHTBEREICH</b>		
<b>Allgemeiner Bereich</b>		
<b>Aufgabengebiet Sprache und Kommunikation</b>		
Deutsch	80	80
Englisch <sup>1)</sup>	120	80
<b>Aufgabengebiet Gesellschaft und Umwelt</b>		
Politik, Wirtschaft, Recht und Umwelt	80	80
<b>Aufgabengebiet Personalentwicklung</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik I	40	-
<b>Fachrichtungsbezogener Bereich</b>		
<b>Lernfelder</b>		
1. Rahmenbedingungen unternehmerischen Handelns erarbeiten, beurteilen und anwenden	240	
2. Rechtsvorschriften anwenden, die das Unternehmen im Umgang mit Kunden, Lieferanten und Mitarbeitern betreffen	160	
3. Geschäftsprozesse mit wirtschaftsmathematischen Methoden erfassen, analysieren und beurteilen	160	
4. Kommunikations- und Informationsverarbeitungssysteme zur Unterstützung betrieblicher Aufgaben einsetzen	80	
5. Prozesse der Personal- und Organisationsentwicklung planen, gestalten und beurteilen	120	
6. Tourismus als ein wesentliches Element des gastgewerblichen Absatzmarktes analysieren, Entwicklungen erfassen und Auswirkungen bewerten	200	
7. Geschäftsvorgänge buchen, Jahresabschluss erstellen, auswerten und für unternehmerische Entscheidungen vorbereiten	320	
8. Marktgerechtes und marketingorientiertes Handeln, planen, steuern und kontrollieren	160	
9. Berufsbezogene und alltagsorientierte Kommunikationssituationen in einer zweiten Fremdsprache bewältigen	240	
Projektarbeit	320	
<b>WAHLPFLICHTBEREICH</b>		
Mathematik <sup>2)</sup>	-	80
Unternehmensführung und Existenzgründung	-	80

**WAHLBEREICH**

Berufs- und Arbeitspädagogik II	40	40
Ergänzungen und Vertiefungen des Pflichtbereiches bis zu	40	40

- 1) Schriftliches Prüfungsfach für den Erwerb der Fachhochschulreife.  
„Kompetenzen“ und „Beispielhafte Inhalte“ orientieren sich an den hessischen Lehrplänen für die Fachoberschule der entsprechenden Fachrichtung bzw. des entsprechenden Schwerpunktes.
- 2) Verpflichtende Teilnahme zum Erwerb der Fachhochschulreife.



## **Fachrichtung HOTEL- UND GASTSTÄTTENGEWERBE**

### **Stundentafel**

	Unterrichtsstunden	
	1. Aus- bildungs- abschnitt	2. Aus- bildungs- abschnitt
<b>PFLICHTBEREICH</b>		
<b>Allgemeiner Bereich</b>		
<b>Aufgabengebiet Sprache und Kommunikation</b>		
Deutsch	80	80
Englisch <sup>1)</sup>	120	80
<b>Aufgabengebiet Gesellschaft und Umwelt</b>		
Politik, Wirtschaft, Recht und Umwelt	80	80
<b>Aufgabengebiet Personalentwicklung</b>		
Berufs- und Arbeitspädagogik I	40	-
<b>Fachrichtungsbezogener Bereich</b>		
<b>Lernfelder</b>		
1. Rahmenbedingungen unternehmerischen Handelns erarbeiten, beurteilen und anwenden	240	
2. Rechtsvorschriften anwenden, die das Unternehmen im Umgang mit Kunden, Lieferanten und Mitarbeitern betreffen	160	
3. Geschäftsprozesse mit wirtschaftsmathematischen Methoden erfassen, analysieren und beurteilen	160	
4. Kommunikations- und Informationsverarbeitungssysteme zur Unterstützung betrieblicher Aufgaben einsetzen	80	
5. Prozesse der Personal- und Organisationsentwicklung planen, gestalten und beurteilen	120	
6. Gastgewerbliche Leistungserstellungsprozesse planen, organisieren und beurteilen	200	
7. Geschäftsvorgänge buchen, Jahresabschluss erstellen, auswerten und für unternehmerische Entscheidungen vorbereiten	320	
8. Marktgerechtes und marketingorientiertes Handeln, planen, steuern und kontrollieren	160	
9. Berufsbezogene und alltagsorientierte Kommunikationssituationen in einer zweiten Fremdsprache bewältigen	240	
Projektarbeit	320	
<b>WAHLPFLICHTBEREICH</b>		
Mathematik <sup>2)</sup>	-	80
Unternehmensführung und Existenzgründung	-	80

**WAHLBEREICH**

Berufs- und Arbeitspädagogik II	40	40
Ergänzungen und Vertiefungen des Pflichtbereiches bis zu	40	40

- 1) Schriftliches Prüfungsfach für den Erwerb der Fachhochschulreife.  
„Kompetenzen“ und „Beispielhafte Inhalte“ orientieren sich an den hessischen Lehrplänen für die Fachoberschule der entsprechenden Fachrichtung bzw. des entsprechenden Schwerpunktes.
- 2) Verpflichtende Teilnahme zum Erwerb der Fachhochschulreife.

**Anlage 2 (Einjährige Fachschule)**

**Zeugnis über den ersten Ausbildungsabschnitt**

(Name und Ort der Schule)

**ZEUGNIS  
über den ersten Ausbildungsabschnitt**

Frau/Herr .....  
geboren am ..... in .....  
hat den ersten Ausbildungsabschnitt der Einjährigen Fachschule  
Fachrichtung .....  
vom ..... bis ..... in Teilzeitform,  
vom ..... bis ..... in Vollzeitform  
besucht.

Die Leistungen werden wie folgt bewertet:  
(Fächer und Lernfelder oder Module gemäß der Studentafel mit Bewertung)

Versäumte Unterrichtsstunden: .....  
Davon unentschuldigt: .....

Bemerkungen: Zum zweiten Ausbildungsabschnitt zugelassen/nicht zugelassen  
.....  
....., den .....

Schulleiterin/  
Schulleiter

Klassenlehrerin/  
Klassenlehrer

.....

.....

Notenstufen: sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5),  
ungenügend (6)

**Anlage 3 (Einjährige Fachschule)**

**Abschlusszeugnis (Seite 1)**

(Name und Ort der Schule)

**ABSCHLUSSZEUGNIS**

Frau/Herr .....  
geboren am ..... in .....  
hat die Einjährige Fachschule  
Fachrichtung .....  
vom ..... bis ..... in Teilzeitform,  
vom ..... bis ..... in Vollzeitform  
besucht und die Abschlussprüfung nach der Verordnung des Hessischen  
Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an Ein- und Zweijährigen  
Fachschulen vom ..... (ABl. S. ...) in der jeweils gültigen  
Fassung an der

(Schule)

am ..... bestanden.

Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung  
Staatlich geprüfte(r) .....  
zu führen.

....., den .....

Schulleiterin/  
Schulleiter

(Siegel)

Die Vorsitzende/  
Der Vorsitzende des  
Prüfungsausschusses

.....

.....

## **Abschlusszeugnis (Seite 2)**

Die Leistungen von Frau/Herrn ..... werden wie folgt bewertet:

(Fächer und Lernfelder oder Module der Stundentafel mit Endnoten)

Themen/Module der Prüfungsarbeit I: .....

Endnote der Prüfungsarbeit I: .....

Themen/Module der Prüfungsarbeit II: .....

Endnoten der Prüfungsarbeit II: .....

Thema der Projektarbeit: .....

Endnote der Projektarbeit: .....

(Gemäß Fachrichtung:)

Die Leistungen in der praktischen Prüfung werden wie folgt bewertet:

.....

Bemerkungen: .....

.....

Notenstufen: sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Der Abschluss der Fachschule entspricht der Rahmenvereinbarung über Fachschulen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.11.2002 in der jeweils gültigen Fassung) und wird von allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland anerkannt.

**Anlage 4 (Einjährige Fachschule)**

**Abgangszeugnis**

(Name und Ort der Schule)

**ABGANGSZEUGNIS**

Frau/Herr .....  
geboren am ..... in .....  
hat die Einjährige Fachschule  
Fachrichtung .....  
nach der Verordnung des Hessischen Kultusministeriums über die Ausbildung und  
Prüfung an Ein- und Zweijährigen Fachschulen vom ..... (ABl. S. ...)  
in der jeweils gültigen Fassung

vom ..... bis ..... in Teilzeitform,  
vom ..... bis ..... in Vollzeitform

besucht und die Abschlussprüfung nicht bestanden/nicht abgelegt.

Die Leistungen werden wie folgt bewertet:

(Fächer und Lernfelder oder Module der Studententafel mit Endnoten, Thema und  
Bewertung der Projektarbeit, ggf. Bewertung und Themen der Prüfungsarbeiten I und II,  
ggf. Bewertung der praktischen Abschlussprüfung, Fächer des Wahlbereiches)

Bemerkungen: .....  
.....

....., den .....

Schulleiterin/  
Schulleiter

(Siegel)

Klassenlehrerin/  
Klassenlehrer

.....

.....

Notenstufen: sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5),  
ungenügend (6)

**Anlage 5 (Einjährige Fachschule)**

**Zeugnis über den Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung**

(Name und Ort der Schule)

**ZEUGNIS**

**über den Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung**

Frau/Herr .....  
geboren am ..... in .....  
hat auf Grund seiner/ihrer Prüfungsleistungen die Zusatzprüfung in Berufs- und  
Arbeitspädagogik nach der Verordnung des Hessischen Kultusministeriums über die  
Ausbildung und Prüfung an Ein- und Zweijährigen Fachschulen vom .....  
(ABl. S. ...) in der jeweils gültigen Fassung

am ..... bestanden.

Die Leistungen werden wie folgt bewertet:

Schriftlicher Prüfungsteil .....  
Praktischer Prüfungsteil .....

Die Prüfung umfasste folgende Handlungsfelder:  
Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen  
Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken  
Ausbildung durchführen  
Ausbildung abschließen

Damit wurden die berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und  
Fähigkeiten gemäß der §§ 2 und 3 der Ausbilder-Eignungsverordnung vom  
21. Januar 2009 (BGBl. I S. 88) nachgewiesen.

Dieses Zeugnis gilt nur in Verbindung mit dem Abschlusszeugnis der Einjährigen  
Fachschule vom .....

Bemerkungen: .....

....., den .....

(Siegel)

Die Vorsitzende/Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses

.....

Notenstufen: sehr gut (1), gut (2) befriedigend (3), ausreichend (4) mangelhaft (5),  
ungenügend (6)

**Anlage 6 (Einjährige Fachschule)**

**Zeugnis über die Externenprüfung  
(Seite 1)**

(Name und Ort der Schule)

**ZEUGNIS  
über die Externenprüfung**

Frau/Herr.....  
geboren am ..... in .....  
hat die Prüfung für Externe an der Einjährigen Fachschule nach der Verordnung des  
Hessischen Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an Ein- und Zwei-  
jährigen Fachschulen vom ..... (ABl. S. ....) in der jeweils gültigen Fassung  
an der

(Schule)

am .....bestanden.

Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung

Staatlich geprüfte(r) .....  
Fachrichtung .....

zu führen.

....., den .....

Schulleiterin/  
Schulleiter

(Siegel)

Die Vorsitzende/  
Der Vorsitzender des  
Prüfungsausschusses

.....

.....



## **Zeugnis über die Externenprüfung (Seite 2)**

Die Leistungen von Frau/Herrn ..... werden  
wie folgt bewertet:

(vom Prüfungsausschuss festgestellte Endnoten der Fächer und Lernfelder oder  
Module)

Themen/Module der Prüfungsarbeit I: .....

Endnote der Prüfungsarbeit I: .....

Themen/Module der Prüfungsarbeit II: .....

Endnoten der Prüfungsarbeit II: .....

Thema der Projektarbeit: .....

Endnote der Projektarbeit: .....

(Gemäß Fachrichtung:)

Die praktische Prüfungsarbeit wird wie folgt bewertet: .....

Notenstufen: sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5),  
ungenügend (6)

Der Abschluss der Fachschule entspricht der Rahmenvereinbarung über Fachschulen  
(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.11.2002 in der jeweils gültigen  
Fassung) und wird von allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland anerkannt.

**Anlage 7 (Einjährige Fachschule)**

**Bescheinigung über die nicht bestandene Externenprüfung**

(Name und Ort der Schule)

**Bescheinigung**

Frau/Herr .....  
geboren am ..... in .....  
hat die Prüfung für Externe nach der Verordnung des Hessischen Kultusministeriums  
über die Ausbildung und Prüfung an Ein- und Zweijährigen Fachschulen vom  
..... (ABl. S. ...) in der jeweils gültigen Fassung

am .....

nicht bestanden.

....., den .....

Schulleiterin/  
Schulleiter

(Siegel)

Die Vorsitzende/  
Der Vorsitzende des  
Prüfungsausschusses

.....

.....

**Anlage 8 (Zweijährige Fachschule)**

**Zeugnis über den ersten Ausbildungsabschnitt**

(Name und Ort der Schule)

**ZEUGNIS  
über den ersten Ausbildungsabschnitt**

Frau/Herr .....  
geboren am ..... in .....  
hat den ersten Ausbildungsabschnitt der Zweijährigen Fachschule für  
..... (Fachbereich) .....  
Fachrichtung .....  
Schwerpunkt .....

vom ..... bis ..... in Teilzeitform,  
vom ..... bis ..... in Vollzeitform

besucht.

Die Leistungen werden wie folgt bewertet:  
(Fächer, Lernfelder oder Module gemäß der Stundentafel mit Bewertung)

(nur bei Erwerb des mittleren Abschlusses (Realschulabschluss) einzufügen:)  
Mit diesem Zeugnis wird der mittlere Abschluss (Realschulabschluss) zuerkannt.

Versäumte Unterrichtsstunden: .....  
Davon unentschuldigt: .....

Bemerkungen: Zum zweiten Ausbildungsabschnitt zugelassen/nicht zugelassen  
.....

....., den .....

Schulleiterin/  
Schulleiter

Klassenlehrerin/  
Klassenlehrer

.....

.....

Notenstufen: sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5),  
ungenügend (6)

**Anlage 9 (Zweijährige Fachschule)**

**Abschlusszeugnis (Seite 1)**

(Name und Ort der Schule)

**ABSCHLUSSZEUGNIS**

Frau/Herr .....  
geboren am ..... in .....  
hat die Zweijährige Fachschule für ..... (Fachbereich) .....  
Fachrichtung .....  
Schwerpunkt .....

vom ..... bis ..... in Teilzeitform,  
vom ..... bis ..... in Vollzeitform

besucht und die Abschlussprüfung nach der Verordnung des Hessischen  
Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an Ein- und Zweijährigen  
Fachschulen vom ..... (ABl. S. ...) in der jeweils gültigen Fassung  
an der

(Schule)

am ..... bestanden.

Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung  
Staatlich geprüfte(r) .....  
Fachrichtung .....  
Schwerpunkt .....

zu führen.

....., den .....

Schulleiterin/  
Schulleiter (Siegel)

.....

Die Vorsitzende/  
Der Vorsitzende des  
Prüfungsausschusses

.....

## **Abschlusszeugnis (Seite 2)**

Die Leistungen von Frau/Herrn ..... werden wie folgt bewertet:

(Fächer, Lernfelder oder Module der Studentafel mit Endnoten)

Thema der Prüfungsarbeit I: .....

.....

Endnote der Prüfungsarbeit I: .....

Thema der Prüfungsarbeit II: .....

.....

Endnote der Prüfungsarbeit II: .....

Thema der Projektarbeit: .....

.....

Endnote der Projektarbeit : .....

Sie/Er hat am Unterricht in folgenden Fächern des Wahlbereiches teilgenommen:

Durchschnittsnote (§ 32 Abs. 6): .....

(Gemäß Fachrichtung:)

Die Leistungen in der praktischen Prüfung werden wie folgt bewertet:

.....

(Nur bei Erwerb der Fachhochschulreife einzufügen:)

Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb einer Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 in der jeweils gültigen Fassung) berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.

Bemerkungen:

.....

Notenstufen: sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Der Abschluss der Fachschule entspricht der Rahmenvereinbarung über Fachschulen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.11.2002 in der jeweils gültigen Fassung) und wird von allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland anerkannt.

**Anlage 10 (Zweijährige Fachschule)**

**Abgangszeugnis**

(Name und Ort der Schule)

**ABGANGSZEUGNIS**

Frau/Herr .....  
geboren am ..... in .....  
hat die Zweijährige Fachschule für ..... (Fachbereich) .....  
Fachrichtung .....  
Schwerpunkt .....  
nach der Verordnung des Hessischen Kultusministeriums über die Ausbildung und  
Prüfung an Ein- und Zweijährigen Fachschulen vom ..... (ABl. S. ....)  
in der jeweils gültigen Fassung

vom ..... bis ..... in Teilzeitform,  
vom ..... bis ..... in Vollzeitform

besucht und die Abschlussprüfung nicht bestanden/nicht abgelegt.

Die Leistungen werden wie folgt bewertet:  
(Fächer, Lernfelder oder Module der Studententafel mit Endnoten, ggf. Bewertung und  
Themen der Prüfungsarbeiten I und II, Thema und Bewertung der Projektarbeit, Fächer  
des Wahlpflichtbereiches und des Wahlbereiches)

Bemerkungen: .....  
.....

....., den .....

Schulleiterin/  
Schulleiter

(Siegel)

Klassenlehrerin/  
Klassenlehrer

.....

.....

Notenstufen: sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5),  
ungenügend (6)

**Anlage 11 (Zweijährige Fachschule)**

**Zeugnis über die Ergänzungsprüfung**

(Name und Ort der Schule)

**ZEUGNIS  
über die Ergänzungsprüfung**

Frau/Herr .....  
geboren am ..... in .....  
hat am ..... das Abschlusszeugnis der Zweijährigen Fachschule  
für .....(Fachbereich).....,  
Fachrichtung .....  
Schwerpunkt .....  
erworben und die Ergänzungsprüfung

im Schwerpunkt .....

nach der Verordnung des Hessischen Kultusministeriums über die Ausbildung und  
Prüfung an Ein- und Zweijährigen Fachschulen vom ..... (ABl. S. ...)  
in der jeweils gültigen Fassung bestanden.

Die Leistungen von Frau/Herrn .....(Name) ..... werden wie folgt bewertet:

(Fächer und Lernfelder oder Module mit Endnoten)

Themen/Module der Prüfungsarbeit I: .....  
Endnote der Prüfungsarbeit I: .....

Themen/Module der Prüfungsarbeit II: .....  
Endnoten der Prüfungsarbeit II: .....

Thema der Projektarbeit: .....  
Endnote der Projektarbeit: .....

(Gemäß Fachrichtung/Schwerpunkt:)

Die Leistungen in der praktischen Prüfung werden wie folgt bewertet:

Sie/Er hat am Unterricht in folgenden Fächern des Wahlbereiches teilgenommen:

(Nur bei Erwerb der Fachhochschulreife einfügen:)

Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb einer Fachhochschulreife in  
beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 in  
der jeweils gültigen Fassung) berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der  
Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.

Durchschnittsnote (§ 32 Abs. 6): .....

Dieses Zeugnis gilt nur in Verbindung mit dem Abschlusszeugnis der Zweijährigen  
Fachschule .....

vom .....

....., den .....

Bemerkungen:

.....

Schulleiterin/  
Schulleiter

(Siegel)

Die Vorsitzende/  
Der Vorsitzende des  
Prüfungsausschusses

.....

.....

Notenstufen: sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5),  
ungenügend (6)

Der Abschluss der Fachschule entspricht der Rahmenvereinbarung über Fachschulen  
(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.11.2002 in der jeweils gültigen  
Fassung) und wird von allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland anerkannt.



**Anlage 12 (Zweijährige Fachschule)**

**Zeugnis über den Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung**

(Name und Ort der Schule)

**ZEUGNIS**

**über den Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung**

Frau/Herr .....

geboren am ..... in .....

hat auf Grund seiner/ihrer Prüfungsleistungen die Zusatzprüfung in Berufs- und Arbeitspädagogik nach der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung an Ein- und Zweijährigen Fachschulen vom ..... (ABl. S. ....) in der jeweils gültigen Fassung

am ..... bestanden.

Die Leistungen werden wie folgt bewertet:

Schriftlicher Prüfungsteil .....

Praktischer Prüfungsteil .....

Die Prüfung umfasste folgende Handlungsfelder:

Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen

Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken

Ausbildung durchführen

Ausbildung abschließen

Damit wurden die berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß der §§ 2 und 3 der Ausbilder-Eignungsverordnung vom 21. Januar 2009 (BGBl. I S. 88) nachgewiesen.

Dieses Zeugnis gilt nur in Verbindung mit dem Abschlusszeugnis der Zweijährigen Fachschule vom .....

Bemerkungen: .....

....., den .....

(Siegel)

Die Vorsitzende/Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses

.....  
Notenstufen: sehr gut (1), gut (2) befriedigend (3), ausreichend (4) mangelhaft (5), ungenügend (6)

**Anlage 13 (Zweijährige Fachschule)**

**Zeugnis über die Externenprüfung (Seite 1)**

(Name und Ort der Schule)

**ZEUGNIS  
über die Externenprüfung**

Frau/Herr .....

geboren am ..... in .....

hat die Prüfung für Externe an der Zweijährigen Fachschule nach der Verordnung  
des Hessischen Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an Ein- und  
Zweijährigen Fachschulen vom ..... (ABl. S. ....) in der jeweils gültigen Fassung  
an der

(Schule)

am .....bestanden.

Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung

Staatlich geprüfte(r) .....

Fachrichtung .....

Schwerpunkt .....

zu führen.

....., den .....

Schulleiterin/  
Schulleiter

(Siegel)

Die Vorsitzende/  
Der Vorsitzender des  
Prüfungsausschusses

.....

.....

## **Zeugnis über die Externenprüfung (Seite 2)**

Die Leistungen von Frau/Herrn ..... werden wie folgt bewertet:  
(vom Prüfungsausschuss festgelegte Endnoten der Fächer und Lernfelder oder Module)

Thema der Prüfungsarbeit I: .....  
Endnote der Prüfungsarbeit I: .....

Thema der Prüfungsarbeit II: .....  
Endnoten der Prüfungsarbeit II: .....

Thema der Projektarbeit: .....  
Endnote der Projektarbeit: .....

(Gemäß Fachrichtung):  
Die Leistungen der praktischen Prüfung werden wie folgt bewertet:  
.....

Durchschnittsnote (§ 34 Abs. 2): .....

(Nur bei Erwerb der Fachhochschulreife einzufügen:  
Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb einer Fachhochschulreife in  
beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 in  
der jeweils gültigen Fassung) berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der  
Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen  
Bemerkungen: .....

Notenstufen: sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5),  
ungenügend (6)

Der Abschluss der Fachschule entspricht der Rahmenvereinbarung über Fachschulen  
(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.11.2002 in der jeweils gültigen  
Fassung) und wird von allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland anerkannt.

**Anlage 14 (Zweijährige Fachschule)**

**Zeugnis über die Ergänzungsprüfung für Externe**

(Name und Ort der Schule)

**ZEUGNIS  
über die Ergänzungsprüfung für Externe**

Frau/Herr .....  
geboren am ..... in .....  
hat am ..... das Abschlusszeugnis der  
Zweijährigen Fachschule für .....(Fachbereich).....  
Fachrichtung .....  
Schwerpunkt .....  
erworben und die Ergänzungsprüfung

in der Fachrichtung.....  
im Schwerpunkt .....  
als Externenprüfung nach der Verordnung des Hessischen Kultusministeriums  
über die Ausbildung und Prüfung an Ein- und Zweijährigen Fachschulen vom  
..... (ABl. S. ...) in der jeweils gültigen Fassung bestanden.

Die Leistungen werden wie folgt bewertet:  
(vom Prüfungsausschuss festgelegte Endnoten der Fächer und Lernfelder oder Module)

Themen/Module der Prüfungsarbeit I: .....  
Endnote der Prüfungsarbeit I: .....

Themen/Module der Prüfungsarbeit II: .....  
Endnoten der Prüfungsarbeit II: .....

Thema der Projektarbeit: .....  
Endnote der Projektarbeit: .....

(Gemäß Fachrichtung):  
Die Leistungen der praktischen Prüfung werden wie folgt bewertet:  
.....

Dieses Zeugnis gilt nur in Verbindung mit dem Prüfungszeugnis der Zweijährigen  
Fachschule ..... (Fachbereich).....,  
Fachrichtung .....  
Schwerpunkt .....  
vom .....

....., den .....

Verordnung über die Ausbildung und Prüfung an Ein- und Zweijährigen Fachschulen

Vom 5. Juli 2011 (ABl. 8/11, S. 323 ff.)

UAnlage 14 (Zweijährige Fachschule) Zeugnis über die Ergänzungsprüfung für Externe

Schulleiterin/  
Schulleiter (Siegel)

Die Vorsitzende/  
Der Vorsitzende des  
Prüfungsausschusses

.....

.....

Notenstufen: sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Der Abschluss der Fachschule entspricht der Rahmenvereinbarung über Fachschulen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.11.2002 in der jeweils gültigen Fassung) und wird von allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland anerkannt.

**Anlage 15 (Zweijährige Fachschule)**

**Bescheinigung über die nicht bestandene Externenprüfung**

(Name und Ort der Schule)

**Bescheinigung**

Frau/Herr .....

geboren am ..... in .....

hat die Prüfung für Externe nach der Verordnung des Hessischen Kultusministeriums  
über die Ausbildung und Prüfung an Ein- und Zweijährigen Fachschulen vom  
..... (ABl. S. ...) in der jeweils gültigen Fassung

am .....

nicht bestanden.

....., den .....

Schulleiterin/  
Schulleiter

(Siegel)

Die Vorsitzende/  
Der Vorsitzende des  
Prüfungsausschusses

.....

.....