

Amtliche Abkürzung: APO-KMA
Ausfertigungsdatum: 25.07.2000
Textnachweis ab: 01.01.2004
Dokumenttyp: Verordnung

Quelle:



Fundstelle: HmbGVBl. 2000, 255
Gliederungs- 223-1-62
Nr:

**Ausbildungs- und Prüfungsordnung
der Berufsfachschule für Kaufmännische Medienassistenten
(APO-KMA)
Vom 25. Juli 2000**

Zum 29.01.2014 aktuellste verfügbare Fassung der Gesamtausgabe

Stand: letzte berücksichtigte Änderung: § 2 geändert sowie §§ 9a, 9b und Anlage neu eingefügt durch Verordnung vom 22. Juli 2009 (HmbGVBl. S. 311)

Auf Grund von § 21 Absatz 2, § 44 Absatz 1 Satz 2, § 44 Absatz 2 Satz 3, § 45 Absatz 4, § 46 Absatz 2 und § 47 Absatz 2 des Hamburgischen Schulgesetzes vom 16. April 1997 (Hamburgisches Gesetz- und Verordnungsblatt Seite 97) wird verordnet:

**§ 1
Anwendungsbereich**

Diese Verordnung gilt in Verbindung mit der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für berufliche Schulen - Allgemeiner Teil - vom 25. Juli 2000 (Hamburgisches Gesetz- und Verordnungsblatt Seiten 183, 184) in der jeweils geltenden Fassung für die Berufsfachschule für Kaufmännische Medienassistenten.

**§ 2
Ziel und Struktur der Ausbildung**

(1) Die Berufsfachschule für Kaufmännische Medienassistenten soll die Schülerinnen und Schüler befähigen, in allen Bereichen multimedialer Produktion und damit zusammenhängender Dienstleistungen qualifizierte kaufmännische Tätigkeiten auszuüben. Zusätzlich kann die Fachhochschulreife erworben werden.

(2) ¹ Die Ausbildung dauert in Vollzeitform zwei Schuljahre; Ausbildungen in Teilzeitform dauern entsprechend länger. ² Die Ausbildung beginnt mit dem Probehalbjahr und schließt mit der Abschlussprüfung ab.

**§ 3
Zulassung zur Ausbildung**

Zur Ausbildung wird zugelassen, wer

1. die Realschule abgeschlossen oder eine als gleichwertig anerkannte Vorbildung erworben hat und nach dem Abschlusszeugnis der Realschule oder nach dem Zeugnis über die als gleichwertig anerkannte Vorbildung eine Durchschnittsnote (ohne das Fach Sport) von mindestens 3,3 und über die Fächer Deutsch, Mathematik und Englisch mindestens eine Durchschnittsnote von 3,5 erreicht hat und in keinem der Fächer Deutsch, Mathematik und Englisch die Note 5 aufweist und
2. eine Praxisstelle für die fachpraktische Ausbildung in einer anerkannten und geeigneten Ausbildungsstätte nachweist.

§ 4 Inhalt der Ausbildung

(1) ¹ Die Ausbildung umfasst die Unterrichtsfächer

im Lernbereich I:

Multimediale Informationsverarbeitung,

Marketing,

Kostenrechnung und Controlling;

im Lernbereich II:

Praxis der Kaufmännischen Medienassistentenz;

im Lernbereich III:

Sprache und Kommunikation,

Wirtschaft und Gesellschaft,

Fachenglisch.

² Die zuständige Behörde kann die Bezeichnung der Unterrichtsfächer fortschreiben, soweit sich nicht wesentliche Unterrichtsinhalte ändern.

(2) ¹ Der fachpraktische Unterricht im Fach Kaufmännische Medienassistentenz wird im Umfang von einem Schultag je Woche in der Praxisstelle durchgeführt. ² Der Unterricht kann auch in Blockform organisiert werden. ³ Über die Leistungen der Schülerin oder des Schülers erteilt die Praxisstelle zum Ende des Schulhalbjahres eine Zwischenbeurteilung und zum Ende des Schuljahres eine Abschlussbeurteilung. ⁴ Auf der Grundlage dieser Beurteilung setzt die Zeugniskonferenz die Note fest. ⁵ Werden die Leistungen der Schülerin oder des Schülers mit der Note »mangelhaft« oder »ungenügend« bewertet, sind die Gründe in die Niederschrift aufzunehmen.

§ 5 Probahalbjahr

(1) ¹ In dem Probahalbjahr sollen die Schülerinnen und Schüler nachweisen, dass sie auf Grund ihrer Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten die Voraussetzungen für einen erfolgreichen Abschluss der Ausbildung erfüllen. ² Die Voraussetzungen erfüllt, wer nach den Noten des Halbjahreszeugnisses eine Durchschnittsnote von mindestens 3,5 erreicht hat und die praktische Ausbildung voraussichtlich erfolgreich absolvieren wird. ³ Die Durchschnittsnote wird aus allen Noten auf eine Stelle hinter dem Komma errechnet; es wird nicht gerundet.

(2) ¹ Wer die Voraussetzungen für einen erfolgreichen Abschluss der Ausbildung nach Absatz 1 nicht erfüllt, muss die Schule verlassen. ² Das Probahalbjahr kann nicht wiederholt werden.

³ Die zuständige Behörde kann Ausnahmen genehmigen, wenn der unzureichende Leistungsstand durch längere Krankheit oder andere schwer wiegende Belastungen verursacht ist.

(3) ¹ Ausnahmsweise kann eine Schülerin oder ein Schüler die Ausbildung fortsetzen, ohne dass die Voraussetzungen nach Absatz 1 erfüllt sind, wenn auf Grund der persönlichen Leistungsentwicklung und Leistungsbereitschaft zu erwarten ist, dass sie oder er die Ausbildung erfolgreich abschließen wird. ² Die Entscheidung trifft die Zeugniskonferenz.

§ 6 Projektorientierte Unterrichtsvorhaben

¹ Unterrichtsfächer können in projektorientierten Unterrichtsvorhaben übergreifend unterrichtet

werden. ² Dabei sind geeignete projektspezifische Leistungsnachweise vorzusehen, die eine Bewertung der Leistungen der Schülerin oder des Schülers gewährleisten. ³ Die von den Schülerinnen und Schülern in einem projektorientierten Unterrichtsvorhaben erbrachten Leistungen werden entweder für jedes Fach getrennt bewertet oder mit einer Gesamtnote, die für jedes Fach oder jeden Kurs gilt. ⁴ Die Leistungen können auch mit einer Projektnote bewertet werden, wenn das Unterrichtsvorhaben in seinem Umfang dem Unterricht eines Schulhalbjahres in einem Fach entspricht. ⁵ Die Projektnote wird als Note im Zeugnis aufgeführt und ist in ihren Wirkungen der Note eines Faches gleichgestellt.

§ 7 Versetzung

(1) ¹ Der Übergang in das jeweils nächste Schuljahr der Ausbildung setzt eine Versetzung voraus. ² Grundlage der Entscheidung über die Versetzung sind die Bewertungen der Leistungen im Jahreszeugnis. ³ Eine Schülerin oder ein Schüler wird versetzt, wenn sie oder er in allen Fächern mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat. ⁴ Eine Schülerin oder ein Schüler wird auch versetzt, wenn sie oder er für nicht ausreichende Leistungen gemäß der Absätze 2 und 3 einen Ausgleich hat oder ihre oder seine nicht ausreichenden Leistungen gemäß Absatz 4 unberücksichtigt bleiben.

(2) ¹ Mangelhafte Leistungen in einem Fach werden durch mindestens gute Leistungen in einem anderen Fach oder befriedigende Leistungen in zwei anderen Fächern ausgeglichen. ² Mangelhafte Leistungen in zwei Fächern werden durch mindestens gute Leistungen in zwei anderen Fächern oder mindestens gute Leistungen in einem anderen Fach und befriedigende Leistungen in zwei anderen Fächern oder befriedigende Leistungen in vier anderen Fächern ausgeglichen.

(3) Mangelhafte Leistungen in drei Fächern oder ungenügende Leistungen in einem Fach werden nicht ausgeglichen.

(4) Eine Schülerin oder ein Schüler wird ausnahmsweise ohne Ausgleich für mangelhafte oder ungenügende Leistungen versetzt, wenn der unzureichende Leistungsstand durch längere Krankheit oder andere schwer wiegende Belastungen verursacht ist und wenn zu erwarten ist, dass sie oder er trotz der Belastungen das Ziel des nächsthöheren Schuljahres erreichen wird.

§ 8 Abschlussprüfung

(1) Die Abschlussprüfung besteht aus einem schriftlichen, einem praktischen und einem mündlichen Teil.

(2) ¹ Schriftlich wird in den Fächern Sprache und Kommunikation und Fachenglisch geprüft. ² Für die Bearbeitung der Prüfungsaufgaben stehen jeweils drei Zeitstunden zur Verfügung.

(3) ¹ Die praktische Prüfung setzt sich aus der Erstellung einer Facharbeit aus einem Fach oder mehreren Fächern des Lernbereichs I und ihrer Präsentation zusammen. ² Die Facharbeit wird im letzten Halbjahr der Ausbildung erstellt und in der Abschlussprüfung präsentiert; dafür stehen 30 Minuten zur Verfügung.

(4) Mündlich kann in jedem Unterrichtsfach geprüft werden.

§ 9 Ergebnis der Abschlussprüfung

(1) ¹ Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Endnote in der praktischen Prüfung und in allen Prüfungsfächern mindestens »ausreichend« lautet oder ein Ausgleich entsprechend § 7 Absätze 2 und 3 erbracht ist. ² Gute oder befriedigende Leistungen in der praktischen Prüfung haben die gleiche Ausgleichswirkung wie entsprechende Leistungen in den anderen Prüfungsfächern.

(2) Mangelhafte Leistungen in der praktischen Prüfung können nicht ausgeglichen werden.

(3) ¹ Das Ergebnis der praktischen Prüfung wird im Abschlusszeugnis gesondert ausgewiesen.

² Das Thema der Facharbeit kann genannt werden.

§ 9 a

Voraussetzungen für den Erwerb der Fachhochschulreife

(1) Der Erwerb der Fachhochschulreife setzt voraus, dass entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz (KMK) vom 5. Juni 1998 in der Fassung vom 9. März 2001) in den Bereichen „Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch“, „Fremdsprache“ und „Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich“ die inhaltlichen und zeitlichen Anforderungen, die an den Erwerb der Fachhochschulreife zu stellen sind, erfüllt werden und in allen drei Bereichen jeweils eine schriftliche Prüfung abgelegt wird. Die schriftliche Prüfung kann in einem Bereich durch eine schriftliche Facharbeit mit anschließender Präsentation der Ergebnisse unter prüfungsgemäßen Bedingungen ersetzt werden. Die zu belegenden Fächer ergeben sich aus der Anlage. Inhalt und Umfang des Unterrichts richten sich nach der Bildungsgangstafel.

(2) Berufsfachschülerinnen und Berufsfachschüler erwerben die Fachhochschulreife, wenn sie mindestens ausreichende Leistungen in allen Fächern erreicht haben oder wenn sie für nicht ausreichende Leistungen einen Ausgleich gemäß § 7 Absatz 2 haben.

§ 9 b

Zuerkennung, Zeugniseintrag

(1) Nach Bestehen der Abschlussprüfung nach § 9 und bei Vorliegen der Voraussetzungen nach § 9 a wird die Fachhochschulreife zuerkannt.

(2) Die Zuerkennung erfolgt durch folgenden Vermerk auf dem Abschlusszeugnis:
„Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen - Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. Juni 1998 in der Fassung vom 9. März 2001 - berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.“

§ 10

Abschlusszeugnis

¹ Wer die Berufsfachschule für Kaufmännische Medienassistenten erfolgreich abgeschlossen hat, erhält darüber ein Abschlusszeugnis. ² Im Abschlusszeugnis wird vermerkt, dass die Absolventin oder der Absolvent berechtigt ist, die Berufsbezeichnung »Staatlich geprüfte Kaufmännische Medienassistentin« oder »Staatlich geprüfter Kaufmännischer Medienassistent« zu führen.

§ 11

Prüfung für Externe

(1) Wer den Abschluss der Berufsfachschule für Kaufmännische Medienassistenten erwerben will, ohne sie besucht zu haben, kann die Prüfung für Externe ablegen.

(2) ¹ Zur Prüfung wird zugelassen, wer die Voraussetzungen nach § 3 erfüllt und nach dem persönlichen Bildungsgang und Berufsweg erwarten lässt, dass die erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten den Anforderungen genügen, die an den Erwerb der Berechtigung gestellt werden. ² Eine Ausbildung gemäß § 4 Absatz 2 ist durch eine gleichwertige praktische Ausbildung an einer privaten Bildungseinrichtung oder durch eine gleichwertige Berufstätigkeit bei geeigneten Trägern der Medienwirtschaft nachzuweisen.

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

(4) ¹ Schriftlich wird entsprechend § 8 Absatz 2 und im Fach Wirtschaft und Gesellschaft geprüft. ² Für die Bearbeitung der Prüfungsaufgaben stehen je Fach drei Zeitstunden zur Verfügung.

(5) ¹ Praktisch wird im Fach Praxis der Kaufmännischen Medienassistenten geprüft. ² Für die Bearbeitung der einzelnen Aufgaben stehen bis zu drei Zeitstunden zur Verfügung.

(6) ¹ Mündlich wird in jedem Unterrichtsfach geprüft. ² In einem Fach der schriftlichen oder der praktischen Prüfung wird in der Regel von einer mündlichen Prüfung abgesehen, wenn der Prüfling in der schriftlichen und praktischen Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat. ³ In diesem Fall kann der Prüfling eine mündliche Prüfung beantragen. ⁴ Der Antrag ist schriftlich innerhalb von drei Tagen nach Bekanntgabe der Ergebnisse der schriftlichen und praktischen Prüfung zu stellen. ⁵ Zur mündlichen Prüfung wird nicht zugelassen, wer in der schriftlichen und praktischen Prüfung in drei Fächern mangelhafte oder in einem Fach ungenügende Leistungen erbracht hat. ⁶ In diesem Fall ist die Prüfung für Externe nicht bestanden.

(7) Für das Ergebnis der Prüfung gilt § 9 entsprechend.

(8) ¹ Im Prüfungszeugnis wird vermerkt, dass die Prüfung für Externe abgelegt wurde. ² Für die Berechtigungen des Abschlusszeugnisses gilt § 10 entsprechend.

§ 12 Schlussbestimmung

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. August 2000 in Kraft.

Gegeben in der Versammlung des Senats,
Hamburg, den 25. Juli 2000.

Anlage

Bildungsgangstafel

Schulform:	Berufsfachschule für kaufmännische Medienassistenten
------------	---

Ausbildungsdauer:	2 Jahre
Organisation:	Vollzeit
Organisationsfrequenz/Basisfrequenz:	27/22 Personen je Klasse
Grundstunden:	26 Unterrichtsstunden je Woche

Lernbereiche und Fächer	Unterrichtsstunden
Lernbereich I	
Multimediale Informationsverarbeitung	480
Marketing	240
Kostenrechnung und Controlling	240
Lernbereich II	
Praxis der Kaufmännischen Medienassistenten	480
Lernbereich III	

Sprache und Kommunikation	320
Wirtschaft und Gesellschaft	160
Fachenglisch	320
Wahlpflichtbereich	320
Summe der Schülergrundstunden	2560
Innerhalb des Gesamtstundenvolumens sind Religionsgespräche im Umfang von mindestens zehn Unterrichtsstunden je Schuljahr anzubieten.	

1. Das Gesamtstundenvolumen der Bildungsgangsturentafel ist auf der Grundlage eines Schuljahres festgesetzt, das 40 Unterrichtswochen umfasst. In Abhängigkeit von der jeweiligen Organisationsform der Berufsschule und der Lage der Sommerferien kann die Zahl der für eine Klasse insgesamt erteilten Unterrichtsstunden von der Bildungsgangsturentafel abweichen.
2. Die Schule entscheidet im Benehmen mit der zuständigen Behörde über die Organisation des Unterrichts, seine zeitliche Strukturierung und die Verteilung der auf die Fächer insgesamt entfallenden Unterrichtsstunden. Der Verlauf der Ausbildung wird für jede Klasse im Klassenbuch dokumentiert.
3. Die Fächeraufteilung kann je Schuljahr ganz oder teilweise zugunsten projektorientierter Unterrichtsvorhaben aufgehoben werden, sofern mindestens zwei Drittel der gemäß obiger Stundentafel je Unterrichtsfach zur Verfügung stehenden Stundenvolumina weiterhin je Unterrichtsfach unterrichtet und benotet werden. Ein einzelnes projektorientiertes Unterrichtsvorhaben muss mindestens ein Volumen von 40 Unterrichtsstunden aufweisen.
4. Bei Abschluss des Bildungsgangs kann die Schule den Absolventinnen und Absolventen eine maximal einseitige Information über Details des Bildungsgangs zur Verfügung stellen.
5. Das Fach „Praxis der Kaufmännischen Medienassistenten“ wird an einem Schultag je Woche bei geeigneten Betrieben als angeleitetes Praktikum durchgeführt. Der Unterricht kann auch in Blockform organisiert werden.
6. Die Prüfungen im Fach „Sprache und Kommunikation“ werden gemäß den Anforderungen der Vereinbarung der KMK über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der KMK vom 5. Juni 1998 in der Fassung vom 9. März 2001) durchgeführt.
7. Fachenglisch wird auf der Niveaustufe B 2 unterrichtet und ist schriftliches Prüfungsfach.
8. Für den Erwerb der Fachhochschulreife müssen im Wahlpflichtbereich 240 Unterrichtsstunden im mathematisch-naturwissenschaftlich-technischen Bereich belegt und gemäß den Anforderungen der Vereinbarung der KMK über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der KMK vom 5. Juni 1998 in der Fassung vom 9. März 2001) schriftlich geprüft werden.

