

**Bayerische Agrarschulordnung
(BayAgrSchO)
Vom 5. September 2019
(GVBl. S. 564)
BayRS 7803-1-L**

Vollzitat nach RedR: Bayerische Agrarschulordnung (BayAgrSchO) vom 5. September 2019 (GVBl. S. 564, BayRS 7803-1-L), die zuletzt durch Verordnung vom 13. Juni 2024 (GVBl. S. 211) geändert worden ist

Auf Grund des Art. 44 Abs. 2 Satz 1, des Art. 45 Abs. 2 Satz 4, des Art. 52 Abs. 5 Satz 5, des Art. 85 Abs. 1a Satz 3, des Art. 89 Abs. 1 Satz 1 und des Art. 114 Abs. 5 Satz 1 des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 31. Mai 2000 (GVBl. S. 414, 632, BayRS 2230-1-1-K), das zuletzt durch § 1 des Gesetzes vom 24. Juli 2019 (GVBl. S. 398) und durch § 4 des Gesetzes vom 24. Juli 2019 (GVBl. S. 408) geändert worden ist, verordnet das Bayerische Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten:

Teil 1 Schulartübergreifende Regelungen

Kapitel 1 Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Diese Schulordnung gilt für die staatlichen Landwirtschaftsschulen, die staatlichen Fachschulen für Agrarwirtschaft, die staatlichen Höheren Landbauschulen, die staatlichen Technikerschulen für Agrarwirtschaft, die staatlichen Technikerschulen für Waldwirtschaft, die staatliche Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau sowie für die staatliche Fachakademie für Landwirtschaft (Schulen) im Geschäftsbereich des Bayerischen Staatsministeriums für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus (Staatsministerium).

§ 2 Allgemeine Bildungsziele

¹Im Rahmen des gemeinsamen Bildungs- und Erziehungsauftrages aller Schulen (Art. 1 Bayerisches Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen – BayEUG) haben die Schulen nach § 1 insbesondere das Ziel, die Studierenden auf ihre Aufgaben in der Agrar- und Hauswirtschaft vorzubereiten und in ihrer Persönlichkeit zu stärken. ²Dabei sollen die Studierenden

1. Verantwortung für die Belange der Agrar- oder Hauswirtschaft und des ländlichen Raumes übernehmen,
2. sich der Bedeutung ihrer Rolle als Erzeuger regionaler und hochwertiger Lebensmittel sowie ihrer Verantwortung bewusst werden, Leistungen für Natur und Umwelt zu erbringen,
3. selbständig und nachhaltig wirtschaftend unter besonderer Berücksichtigung von Ökonomie und Ökologie, Umwelt- und Ressourcenschutz sowie dem Tierwohl agieren,
4. berufliche Handlungs- und Entscheidungsfähigkeit entwickeln und
5. ihre beruflichen Handlungsweisen entsprechend den Bildungszielen gegenüber der Gesellschaft kommunizieren.

³Der Unterricht findet praxisorientiert statt. ⁴Die aktuellen, regionalen, betrieblichen und persönlichen Rahmenbedingungen der Studierenden finden im Rahmen der Lehrpläne Berücksichtigung.

Kapitel 2 Schulgemeinschaft

§ 3 Schulleitung (vergleiche Art. 57 BayEUG)

¹Vorbehaltlich anderweitiger Regelungen entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter (Schulleitung) insbesondere

1. über die Durchführung und Verbindlichkeit von sonstigen Schulveranstaltungen,
2. über den Erlass einer Hausordnung,
3. über die Verbreitung von gedruckten oder digitalen Schriften und Plakaten im schulischen Interesse und
4. im Einvernehmen mit dem Aufwandsträger über die Zulässigkeit von Bild-, Film-, Fernseh- und Tonaufnahmen in der Schule.

²Anderweitige Mitwirkungsrechte, wie etwa nach dem Bayerischen Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen oder dem Bayerischen Personalvertretungsgesetz bleiben unberührt. ³Die Schulleitung übt das Hausrecht in der Schulanlage aus.

§ 4 Lehrerkonferenz (vergleiche Art. 58 BayEUG)

(1) An Schulen mit mehreren Ausbildungsrichtungen, die als Abteilungen oder Fachrichtungen geführt werden, werden neben der Lehrerkonferenz gemäß Art. 58 Abs. 1 Satz 2 BayEUG für schulartspezifische Angelegenheiten Teilkonferenzen gebildet.

(2) Die Lehrerkonferenz beschließt im Rahmen ihrer Aufgaben nach Art. 58 Abs. 3 und 4 BayEUG auch über

1. Widersprüche gegen Verwaltungsakte,
2. Beschwerden von grundsätzlicher Bedeutung mit Ausnahme von Aufsichtsbeschwerden gegen die Schule und von Dienstaufsichtsbeschwerden,
3. sonstige Schulveranstaltungen, die die gesamte Schule betreffen.

(3) ¹Die Schulleitung führt den Vorsitz in der Lehrerkonferenz und in der Teilkonferenz (vorsitzendes Mitglied); diese kann den Vorsitz in der Teilkonferenz an die Leiter der Abteilungen oder die Leiter der Fachrichtungen delegieren. ²Die Lehrerkonferenz wird bei Bedarf, mindestens aber einmal in jedem Schulhalbjahr oder Semester einberufen; ihre Sitzungen sind nicht öffentlich. ³Soweit an Schulen Teilkonferenzen eingerichtet sind, ist neben den Lehrerkonferenzen bei Bedarf, mindestens jedoch einmal im Semester oder im Schulhalbjahr, die Teilkonferenz einzuberufen. ⁴Ort, Zeit und Tagesordnung sind den Mitgliedern mindestens eine Woche vor Beginn schriftlich oder durch Aushang in der an der Schule üblichen Weise bekannt zu geben. ⁵In dringenden Fällen kann die Frist unterschritten werden. ⁶Jedes Mitglied kann die Behandlung zusätzlicher Tagesordnungspunkte beantragen. ⁷Die zusätzlichen Tagesordnungspunkte werden in die Tagesordnung aufgenommen, wenn das vorsitzende Mitglied oder mindestens ein Viertel der Mitglieder der Lehrerkonferenz dem zustimmen.

(4) ¹Mitglieder der Lehrerkonferenz oder Teilkonferenz gemäß Art. 58 Abs. 2 Satz 1 BayEUG sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. ²Das vorsitzende Mitglied kann Lehrkräfte von der Teilnahme an einzelnen Konferenzsitzungen ganz oder teilweise befreien und Dritte zur Beratung einzelner Tagesordnungspunkte hinzuziehen.

(5) Den Klassen- oder Semestersprechern ist Gelegenheit zu geben, an der Lehrerkonferenz oder Teilkonferenz teilzunehmen, wenn und soweit Angelegenheiten beraten werden, welche die Studierenden allgemein betreffen; die Entscheidung hierüber trifft das vorsitzende Mitglied.

(6) ¹Die Lehrerkonferenz oder Teilkonferenz ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind und die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. ²Wird die Lehrerkonferenz oder Teilkonferenz

zum zweiten Mal zur Behandlung desselben Gegenstands zusammengerufen, so ist sie insoweit ohne Rücksicht auf die Zahl der Anwesenden beschlussfähig.

(7) ¹Stimmberechtigt sind alle Mitglieder der Lehrerkonferenz oder Teilkonferenz. ²Bei Besorgnis der Befangenheit gilt Art. 21 des Bayerischen Verwaltungsverfahrensgesetzes entsprechend. ³Beschlüsse werden in offener Abstimmung mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. ⁴Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag.

(8) ¹Über Beratungen und Abstimmungen, die Angelegenheiten von Studierenden, Schulpersonal oder dritten Personen betreffen, ist Verschwiegenheit zu bewahren. ²Die Lehrerkonferenz oder Teilkonferenz kann auch die vertrauliche Behandlung anderer Beratungsgegenstände beschließen.

(9) ¹Über den Ablauf jeder Lehrerkonferenz und jeder Teilkonferenz ist ein Protokoll in schriftlicher oder elektronischer Form anzufertigen; dieses ist drei Jahre aufzubewahren. ²Die Mitglieder der Lehrerkonferenz und der Teilkonferenz haben das Recht, die Niederschrift einzusehen, die nach Abs. 4 und Abs. 5 hinzugezogenen Personen nur hinsichtlich der Tagesordnungspunkte, zu denen sie hinzugezogen wurden.

§ 5 Studierende, Studierendenvertretung

(1) ¹Alle Studierenden haben sich so zu verhalten, dass die Aufgabe der Schule erfüllt und das Bildungsziel erreicht werden kann. ²In diesem Rahmen ist den Anordnungen der Schulleitung, der Lehrkräfte und derjenigen Personen zu folgen, denen bestimmte Aufgaben in der Schule übertragen wurden. ³Die Studierenden haben neben ihren Rechten und Pflichten aus Art. 56 und 62 BayEUG das Recht, im Rahmen der Lehrpläne ihre beruflichen Erfahrungen und regionale Besonderheiten in den Unterricht einzubringen.

(2) ¹Die Studierenden wählen zu Schuljahres- oder Semesterbeginn aus dem Kreis der Studierenden jeweils eine Person zum Klassen- oder Semestersprecher sowie eine weitere Person als Stellvertretung. ²Auf Antrag der Mehrheit der Studierenden kann eine Neuwahl durchgeführt werden. ³Die Semester- oder Klassensprecher vertreten die Studierenden in Schulangelegenheiten.

(3) ¹Die Semester- oder Klassensprecher und ihre Stellvertreter bilden die Studierendenvertretung der Schule. ²Die Studierendenvertretung nimmt die Aufgaben nach Art. 62 Abs. 4 BayEUG wahr. ³Die Mitglieder der Studierendenvertretung wählen ein vorsitzendes Mitglied und einen Stellvertreter.

(4) Die Schulleitung unterrichtet die Studierendenvertretung über deren Aufgaben und laufend über Angelegenheiten, die für die Schule von allgemeiner Bedeutung sind, wie Beschlüsse einer Lehrerkonferenz oder Rechts- und Verwaltungsvorschriften, soweit sie Angelegenheiten der Studierenden betreffen.

§ 5a Einsatz digitaler Hilfsmittel

Für die Beratung und Beschlussfassungen schulischer Gremien durch Einbeziehung digitaler oder fernmündlicher Hilfsmittel ist § 18a der Bayerischen Schulordnung (BaySchO) entsprechend anzuwenden.

Kapitel 3 Allgemeiner Schulbetrieb

§ 6 Anmeldung, Aufnahme in die Schule

(1) ¹Aufnahmeanträge sind mit den jeweils erforderlichen Unterlagen und Nachweisen bis zu dem von der Schule bekannt gegebenen Termin bei der Schule zu stellen. ²Für die Anmeldung sind Aufnahmeanträge nach dem Muster des Staatsministeriums zu verwenden. ³Mit der Anmeldung sind die Nachweise über die berufliche und gegebenenfalls schulische Vorbildung im Original oder in beglaubigter Abschrift vorzulegen.

(2) ¹Über die Aufnahme entscheidet die Schulleitung durch schriftlichen Bescheid; ablehnende Entscheidungen sind zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. ²Liegt eine rechtskräftige Verurteilung wegen einer Straftat im Sinne von Art. 44 Abs. 2 Satz 2 BayEUG vor, kann die Aufnahme versagt werden. ³In begründeten Fällen kann die Schulleitung im Rahmen verfügbarer Studienplätze von einzelnen Aufnahmevoraussetzungen befreien (Sonderzulassung). ⁴Abweichend von Satz 3 entscheidet bei den staatlichen Landwirtschaftsschulen (Landwirtschaftsschulen) und den staatlichen Fachschulen für Agrarwirtschaft, Fachrichtung ökologischer Landbau die Schulaufsichtsbehörde über die

Sonderzulassung. ⁵Bei der Sonderzulassung zu den Fachschulen für Agrarwirtschaft ist die Befreiung vom Nachweis der erfolgreichen Abschlussprüfung ausgeschlossen.

(3) Die zugelassenen Studierenden sind über die für ihre Schule geltende Schulordnung zu informieren.

(4) Sind mehr Bewerberinnen und Bewerber vorhanden, als im Hinblick auf die räumlichen und personellen Verhältnisse einer Schule aufgenommen werden können, so führen die Schulen einen örtlichen Ausgleich unter angemessener Berücksichtigung von Härtefällen durch; gelingt dieser nicht, entscheidet die Schulaufsicht nach sachgerechten Kriterien gemäß den Vorgaben des Staatsministeriums.

(5) In begründeten Einzelfällen können Personen nach Abstimmung mit der Schulaufsichtsbehörde im Rahmen verfügbarer Studienplätze an Teilen des Unterrichts teilnehmen.

(6) ¹Eine Klasse oder ein Semester wird an den Fachschulen und der staatlichen Fachakademie für Landwirtschaft (Fachakademie) nur bei mindestens 16 Studierenden eröffnet. ²In Ausnahmefällen kann das Staatsministerium Abweichungen zulassen. ³Wird ein Studiengang nur an einer Fachschule oder an der Fachakademie angeboten, ist die Klasse oder das Semester abweichend von Satz 1 auch dann zu eröffnen, wenn die Mindestzahl an Studierenden unterschritten wird.

§ 7 Probezeit

(1) ¹Das erste Schulhalbjahr oder Semester ist Probezeit. ²In einsemestrigen Studiengängen in Vollzeitform beträgt die Probezeit drei Monate, in Teilzeitform sechs Monate. ³Die Probezeit kann im Einzelfall bei Vorliegen eines wichtigen Grundes um längstens drei Monate verlängert werden. ⁴Als wichtiger Grund gilt insbesondere der Nachweis einer längerfristigen Erkrankung, die die Leistungsfähigkeit beeinträchtigt.

(2) Die Probezeit ist nicht bestanden, wenn bei einer Gesamtwürdigung der Leistungen und der Eignung des oder der Studierenden voraussichtlich das Bildungsziel der Schule nicht erreicht wird.

(3) Über das Bestehen der Probezeit und die Verlängerung der Probezeit entscheidet die Schulleitung auf der Grundlage einer Empfehlung der Lehrerkonferenz.

(4) ¹Hat ein Studierender oder eine Studierende die Probezeit nicht bestanden oder wird diese verlängert, so ist ihm oder ihr dies unverzüglich schriftlich mitzuteilen; dabei sind die Gründe darzulegen. ²Mit der Bekanntgabe des Nichtbestehens der Probezeit endet das Schulverhältnis.

§ 8 Gestaltung des Unterrichts, Wahlfächer, Wahlpflichtmodule, Unterrichtszeit und Distanzunterricht

(1) ¹Für die Unterrichtsgestaltung gelten die jeweiligen Stundentafeln; in begründeten Fällen kann das Staatsministerium Abweichungen hiervon genehmigen. ²Auf Basis der Stundentafeln setzt die Schulleitung Stundenpläne für die Klassen oder Semester fest; die Lehrkräfte erstellen Unterrichtsplanungen zu den einzelnen Unterrichtsfächern und stimmen diese aufeinander ab.

(2) ¹Im Rahmen ihres Bildungsauftrages entscheiden die Schulen über die Einrichtung von Unterricht in Wahlfächern und Wahlpflichtmodulen, die in den Stundentafeln vorgesehen sind. ²Darüber hinaus kann die Schulleitung weitere Wahlfächer einrichten; die erstmalige Einrichtung ist unter Angabe von Fachbezeichnung, Inhalt und Zeitumfang vor Unterrichtsbeginn dem Staatsministerium zur Genehmigung vorzulegen. ³Unterricht in Wahlfächern kann eingerichtet werden, wenn zu Beginn des Semesters oder Schulhalbjahres mindestens zwölf Studierende, bei Fortführung in einem folgenden Semester oder Schulhalbjahr mindestens acht Studierende daran teilnehmen. ⁴Die Schulleitung kann in begründeten Einzelfällen unter Beachtung wirtschaftlicher und pädagogischer Grundsätze davon abweichen.

(3) ¹An den Landwirtschaftsschulen im einsemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft wählen die Studierenden mindestens drei Wahlpflichtmodule aus dem Angebot der Schule aus. ²Mindestens ein Wahlpflichtmodul ist aus den Nrn. 2.1 bis 2.5 der Stundentafel (Anlage 4) zu wählen. ³Begründete Ausnahmen bedürfen der Genehmigung durch die Schulaufsichtsbehörde. ⁴Bei Nachweis der Teilnahme an Ersetzenden Qualifizierungsmaßnahmen kann die Schulleitung Studierende von bis zu zwei Wahlpflichtmodulen befreien. ⁵Ersetzende Qualifizierungsmaßnahmen sind das „Fachübergreifende Grundlagenseminar (IGS)“ sowie die „Qualifizierung zur Referentin/zum Referenten für Hauswirtschaft und Ernährung“ der Ämter für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten. ⁶Mit Genehmigung der

Schulaufsichtsbehörde können Studierende Wahlpflichtmodule, die an der von ihnen besuchten Schule nicht angeboten werden, an einer anderen Schule ablegen.⁷ Wahlpflichtmodule der Nrn. 2.1 bis 2.5 der Stundentafel (Anlage 4) können bei Teilnahme von mindestens zehn Studierenden, Wahlpflichtmodule der Nrn. 2.6 bis 2.8 der Stundentafel (Anlage 4) bei Teilnahme von mindestens acht Studierenden eingerichtet werden.⁸ Im Rahmen verfügbarer Plätze können Studierende weitere Wahlpflichtmodule besuchen.

(4) ¹Der Unterricht wird in der Regel von Montag bis Freitag ganztägig erteilt. ²Ausgenommen davon sind Studiengänge in Teilzeitform. ³In begründeten Fällen kann die Schulleitung auch Unterricht am Samstag genehmigen; dabei sind die Feiertage zu beachten. ⁴Aus besonderen Gründen kann die Schulleitung einzelne Tage, an denen ein geregelter Schulbetrieb aufgrund besonderer regionaler und außerhalb des Einflusses der Schule liegender Vorkommnisse nicht mehr gesichert ist, im Schuljahr für unterrichtsfrei erklären. ⁵Es muss gleichzeitig festgelegt werden, wann der entfallene Unterricht zeitnah nachzuholen ist.

(5) ¹Eine Unterrichtsstunde dauert an den Landwirtschaftsschulen 50 Minuten, an den übrigen Schulen 45 Minuten. ²Die Schulleitung setzt für die Zeit zwischen den Unterrichtsstunden geeignete Pausenlängen fest.

(6) ¹Das vollständige oder auszugsweise Mitschneiden des Unterrichts auf Bild- und Tonträgern ist verboten. ²Die Lehrkraft kann Ausnahmen von Satz 1 zulassen, soweit dies für den Unterrichtszweck erforderlich ist.

(7) ¹Mit Genehmigung der Schulaufsichtsbehörde kann in organisatorisch oder pädagogisch begründeten Fällen der Unterricht in begrenztem Umfang als Distanzunterricht abgehalten werden. ²Die Lehrerkonferenz ist vorher anzuhören. ³Für die Durchführung von Distanzunterricht ist § 19 Abs. 4 BaySchO entsprechend anzuwenden.

§ 9 Teilnahme, Befreiung, Verhinderung, Beurlaubung

(1) ¹In begründeten Ausnahmefällen kann die Klassenleitung oder Semesterleitung auf schriftlichen Antrag von der Verpflichtung regelmäßig am Unterricht teilzunehmen für einzelne Unterrichtsstunden bis zur Dauer eines Schultags befreien. ²Eine längere Unterrichtsbefreiung (Beurlaubung) kann nur die Schulleitung gewähren. ³In einem fachpraktischen Semester ist eine Unterrichtsbefreiung höchstens an einem Sommersemesterstag durch die Klassenleitung oder Semesterleitung möglich. ⁴Darüber hinausgehende Fehltag im Sommersemester sind an einer anderen Schule nachzuholen; den konkreten Nachholtermin legt die Schulleitung fest. ⁵Ist dies nicht möglich, legt die Schulleitung eine anderweitige Ersatzleistung fest.

(2) ¹Sind Studierende aus zwingenden Gründen verhindert, am Unterricht oder einer sonstigen verbindlichen Schulveranstaltung teilzunehmen, so ist die Schule unverzüglich unter Angabe des Grundes zu verständigen. ²Im Fall fernmündlicher Verständigung ist eine schriftliche Mitteilung innerhalb von drei Werktagen nach Fernbleiben vom Unterricht nachzureichen. ³Außerschulische Einrichtungen der praktischen oder fachpraktischen Ausbildung sind darüber hinaus in der von der Schule festgelegten Weise zu unterrichten.

(3) ¹Die Schule kann die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses verlangen

1. bei Erkrankung von mehr als drei Unterrichtstagen oder bei Erkrankung am Tag eines angekündigten Leistungsnachweises,

2. wenn sich krankheitsbedingte Versäumnisse häufen oder berechtigte Zweifel an der Erkrankung bestehen.

²In den Fällen von Satz 1 Nr. 2 kann die Schule die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangen.

³Das Zeugnis nach den Sätzen 1 und 2 ist der Schule innerhalb von zehn Tagen, nachdem es verlangt wurde, vorzulegen; wird es nicht innerhalb dieser Frist vorgelegt, so gilt das Fernbleiben als unentschuldig.

(4) Der durch Abwesenheit versäumte Lehrstoff ist von den Studierenden selbständig und eigenverantwortlich nachzuarbeiten.

(5) ¹Beschäftigungsverbote nach dem Mutterschutzgesetz stellen einen zwingenden Beurlaubungsgrund dar, es sei denn, dies widerspricht dem ausdrücklichen Wunsch der Studierenden und das

Beschäftigungsverbot ist verzichtbar. ²Satz 1 gilt entsprechend für die Befreiung vom Unterricht in einzelnen Fächern und für die Teilnahme an Prüfungen.

§ 10 Ordnungsmaßnahmen

Abweichend von Art. 86 Abs. 2 BayEUG sollen folgende Ordnungsmaßnahmen vorrangig angewendet werden:

1. der schriftliche Verweis durch die Lehrkraft,
2. der verschärfte Verweis durch die Schulleitung,
3. die Androhung der Entlassung von der Schule bei einer schulischen Gefährdung,
4. die Entlassung von der Schule bei einer schulischen Gefährdung.

§ 11 Verbot von Rauschmitteln, Sicherstellung von Gegenständen

(1) Das Rauchen und der Konsum alkoholischer Getränke und sonstiger Rauschmittel ist Studierenden auf dem Schulgelände und bei schulischen Veranstaltungen untersagt; über die Einrichtung von Raucherbereichen im Außengelände sowie Ausnahmen vom Verbot des Konsums alkoholischer Getränke entscheidet die Schulleitung.

(2) ¹Das Mitbringen und Mitführen von gefährlichen Gegenständen sowie von sonstigen Gegenständen, die den Unterricht oder die Ordnung der Schule stören, ist den Studierenden untersagt. ²Derartige Gegenstände können weggenommen und sichergestellt werden.

§ 12 Finanzielle Abwicklung sonstiger Schulveranstaltungen

Für die finanzielle Abwicklung sonstiger Schulveranstaltungen, insbesondere die Einrichtung eines Kontos der Schule, ist § 25 BaySchO entsprechend anzuwenden.

§ 13 Sammlungen und Spenden (vergleiche Art. 84 BayEUG)

¹Über Sammelbestellungen im schulischen Interesse entscheidet die Schulleitung. ²Für Sammlungen und Spenden ist § 26 der BaySchO entsprechend anzuwenden.

§ 14 Erhebungen

¹Erhebungen durch nicht zur Schule gehörende Personen und Organisationen einschließlich Umfragen und wissenschaftliche Untersuchungen erfordern eine schulaufsichtliche Genehmigung. ²Datenschutzrechtliche Bestimmungen bleiben unberührt.

Kapitel 4 Leistungen, Noten, Zeugnisse

Abschnitt 1 Leistungsnachweise, Bewertung von Leistungen, Notenbildung

§ 15 Leistungsnachweise

(1) ¹Leistungsnachweise können schriftlich, mündlich oder praktisch durchgeführt werden. ²Große Leistungsnachweise sind Schulaufgaben, Dokumentationen und Praktikumsberichte. ³Kleine Leistungsnachweise sind Stegreifaufgaben, Kurzarbeiten, Projekte, Präsentationen, mündliche und praktische Leistungsnachweise sowie angekündigte Einzelprüfungen. ⁴Mündliche und praktische Leistungen sowie Projekte und Präsentationen können als großer Leistungsnachweis gewertet werden, wenn deren Umfang dem einer Schulaufgabe entspricht. ⁵Inhalt und Dauer der Leistungsnachweise sowie die zugelassenen Hilfsmittel bestimmt die zuständige Lehrkraft. ⁶Termine für große Leistungsnachweise sowie Termine und Inhalte der Einzelprüfungen sind rechtzeitig anzukündigen, Termine für Schulaufgaben

werden mindestens eine Woche vorher angekündigt. ⁷An einem Tag soll nicht mehr als eine Schulaufgabe angesetzt werden, in einer Kalenderwoche sollen nicht mehr als zwei Schulaufgaben abgehalten werden.

(2) ¹Stegreifaufgaben werden nicht angekündigt und haben nur den Lerninhalt der letzten Unterrichtsstunde zum Gegenstand. ²Kurzarbeiten werden mindestens eine Woche vorher angekündigt und haben den Lerninhalt mehrerer Unterrichtsstunden sowie Grundkenntnisse zum Gegenstand.

§ 16 Korrektur, Bewertung von Leistungen, Notenbildung

(1) ¹Leistungsnachweise werden von den Lehrkräften zeitnah bewertet. ²Die bewerteten schriftlichen Leistungsnachweise werden den Studierenden zur Einsichtnahme vorgelegt.

(2) Die Bewertung der Leistungsnachweise erfolgt nach den Notenstufen des Art. 52 Abs. 2 BayEUG.

(3) ¹Bei rechnerischer Ermittlung einer Note aus mehreren Leistungsnachweisen ist die Note auf zwei Dezimalstellen zu berechnen. ²Die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt. ³Die ermittelten Zahlenwerte werden den Notenstufen wie folgt zugeordnet:

1,00 bis 1,50 = Note 1,

1,51 bis 2,50 = Note 2,

2,51 bis 3,50 = Note 3,

3,51 bis 4,50 = Note 4,

4,51 bis 5,50 = Note 5,

5,51 bis 6,00 = Note 6.

⁴Die Sätze 1 bis 3 gelten auch, wenn die Leistung von mehr als einem Prüfer bewertet wird.

(4) Wird ohne ausreichende Entschuldigung ein angekündigter Leistungsnachweis versäumt, eine Leistung verweigert oder nicht termingerecht abgegeben, so wird die Note 6 „ungenügend“ erteilt.

(5) Nach Beginn der Leistungserhebung können gesundheitliche Gründe, denen zufolge die Leistung nicht gewertet werden soll, in der Regel nicht mehr anerkannt werden.

(6) ¹Bedienen sich Studierende beim Ablegen eines Leistungsnachweises unerlaubter Hilfe (Unterschleif), so wird die Arbeit abgenommen und mit der Note 6 „ungenügend“ bewertet. ²Ebenso kann beim Versuch verfahren werden oder wenn zu fremdem Vorteil gehandelt wird. ³Als Versuch gilt auch die Bereithaltung nicht zugelassener Hilfsmittel. ⁴Die Sätze 1 bis 3 gelten auch dann, wenn der Unterschleif oder der Versuch erst nachträglich bekannt wird.

§ 17 Nachholen von Leistungsnachweisen

(1) ¹Versäumen Studierende einen angekündigten Leistungsnachweis mit ausreichender Entschuldigung, so erhalten sie einen Nachtermin. ²Versäumen Studierende mehrere angekündigte Leistungsnachweise mit ausreichender Entschuldigung, so kann ein Nachtermin für mehrere Leistungsnachweise angesetzt werden. ³Der Nachtermin ist den Studierenden mindestens eine Woche vorher mitzuteilen.

(2) ¹Wird der Nachtermin mit ausreichender Entschuldigung versäumt, so kann eine Ersatzprüfung angesetzt werden. ²Eine Ersatzprüfung kann in einem Fach nur einmal im Semester oder Schulhalbjahr stattfinden. ³Sie kann sich über den gesamten bis dahin behandelten Unterrichtsstoff des Semesters oder Schulhalbjahres erstrecken. ⁴Der Termin der Ersatzprüfung und der Prüfungsstoff sind den Studierenden spätestens eine Woche vorher mitzuteilen.

(3) ¹Nehmen Studierende an der Ersatzprüfung wegen Erkrankung nicht teil, so muss die Erkrankung durch ärztliches Zeugnis nachgewiesen werden. ²Die Schule kann die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangen.

Abschnitt 2 Zeugnisse

§ 18 Jahreszeugnisse, Semesterzeugnisse

(1) ¹An den Landwirtschaftsschulen und den Fachschulen für Agrarwirtschaft erhalten Studierende zum Ende jedes Semesters ein Zeugnis über die erzielten Leistungen. ²Zum Ende des jeweiligen Studiengangs ist dies das Abschlusszeugnis. ³An den Landwirtschaftsschulen enthält das Sommersemesterzeugnis in der Abteilung Landwirtschaft die Note der Semesterarbeit und die Note für die Sommersemestertage gemäß § 19 Abs. 2 Satz 2. ⁴An den Fachschulen für Agrarwirtschaft enthält das Semesterzeugnis des fachpraktischen Semesters die Note der Semesterarbeit und die Note für die Sommersemestertage gemäß § 19 Abs. 4.

(2) ¹An der Fachakademie erhalten die Studierenden zum Abschluss des ersten und zweiten Schuljahres ein Jahreszeugnis. ²Im ersten Schuljahr umfasst es die Leistungen in den Pflicht- und Zusatzfächern. ³Im zweiten Schuljahr enthält das Jahreszeugnis die Note des Praktikumsberichts sowie eine Bestätigung über die Teilnahme an dem Berufspraktikum.

(3) ¹An den Technikerschulen erhalten die Studierenden zum Abschluss des ersten Schuljahres ein Jahreszeugnis. ²Für Studierende, die die Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau nach dem ersten Schuljahr gemäß § 94 Abs. 1 Satz 2 abschließen, ist dies das Wirtschaftferzeugnis. ³Es umfasst die Leistungen in den Pflichtfächern und den Wahlpflichtfächern. ⁴Mit erfolgreichem Abschluss des ersten Schuljahres wird die Fachschulreife verliehen und dies im Jahreszeugnis oder Wirtschaftferzeugnis vermerkt. ⁵An der Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau gelten für die Erstellung des Jahreszeugnisses oder Wirtschaftferzeugnisses ergänzend § 100 Abs. 2 Satz 4, Abs. 5 und § 102 Satz 2. ⁶An der Technikerschule für Waldwirtschaft kann die Berechtigung zum Jagdscheinwerb nach § 112 in das Jahreszeugnis aufgenommen werden. ⁷Wird an der Technikerschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Ernährungs- und Versorgungsmanagement die Berufstätigkeit gemäß § 95 Abs. 1 Satz 2 nach dem zweiten Schuljahr erbracht, erhalten die Studierenden zum Abschluss des zweiten Schuljahres ein Jahreszeugnis.

(4) Zeugnisse werden nach den vom Staatsministerium herausgegebenen Vorlagen erstellt.

(5) ¹Die Noten der Zeugnisse werden von einer Lehrerkonferenz oder Teilkonferenz gemäß § 4 festgesetzt. ²Haben Studierende in einem Fach keine hinreichenden Leistungsnachweise erbracht und mit ausreichender Entschuldigung weder an Nachterminen noch an einer Ersatzprüfung teilgenommen, so wird anstelle einer Note eine entsprechende Bemerkung mit der Folge des § 20 Abs. 2 Satz 4 aufgenommen. ³In Fächern, die im folgenden Semester oder Schuljahr nicht fortgeführt werden und deren Note ins Abschlusszeugnis eingeht, ist die Abschlusszeugnisnote zu gleichen Teilen aus der Fortgangsnote nach § 19 Abs. 1 und der in einer Nachprüfung ermittelten Note zu bilden. ⁴In der Nachprüfung ist der versäumte Unterrichtsstoff abzuprüfen. ⁵Die Dauer soll dem Zeitrahmen eines großen Leistungsnachweises in dem jeweiligen Fach entsprechen.

(6) Wird Studierenden das Vorrücken auf Probe nach § 20 Abs. 4 gestattet, so wird in das Semesterzeugnis oder Jahreszeugnis folgende Bemerkung aufgenommen: „Die Studierende oder der Studierende erhält die vorläufige Erlaubnis zum Vorrücken in das nächste Semester.“ oder „Die Studierende oder der Studierende erhält die vorläufige Erlaubnis zum Vorrücken in das nächste Schuljahr.“

(7) Die Teilnahme an den Seminaren laut Studentafel sowie an Wahlfächern wird in das Zeugnis mit der Bemerkung „teilgenommen“ eingetragen.

§ 19 Bildung der Fortgangsnoten und der Zeugnisnoten

(1) ¹Die Fortgangsnoten werden für jedes Fach aus den im Laufe eines Semesters oder Schuljahres erbrachten Leistungsnachweisen ermittelt. ²Dabei werden die Noten der großen Leistungsnachweise je doppelt und die Noten der kleinen Leistungsnachweise je einfach gewichtet und anschließend der Mittelwert daraus gebildet. ³Die dritte Dezimalstelle bleibt dabei unberücksichtigt. ⁴Sofern nichts Abweichendes geregelt ist, ist die Fortgangsnote zugleich die Zeugnisnote. ⁵Die Zeugnisnote ist als ganze Note auszuweisen.

(2) ¹An den Landwirtschaftsschulen wird im dreisemestrigen Studiengang der Abteilung Landwirtschaft die Betriebsdokumentation als großer Leistungsnachweis im Fach Betriebslehre gewertet. ²Die Note für die Sommersemestertage wird aus den Noten der Leistungsnachweise der Sommersemestertage gemäß § 31 Abs. 2 ermittelt.

(3) ¹An den Landwirtschaftsschulen in den zwei- und dreisemestrigen Studiengängen der Abteilung Hauswirtschaft sowie an der Fachakademie errechnet sich im Prüfungsfach Berufs- und Arbeitspädagogik die schriftliche Note aus der nach Abs. 1 ermittelten Fortgangsnote sowie aus der Note der schriftlichen Abschlussprüfung nach § 36 Abs. 2 oder 3 oder § 53 Satz 3 Nr. 5 zu gleichen Teilen. ²Darüber hinaus werden folgende Regelungen getroffen:

1. Im ersten Semester des zwei- und dreisemestrigen Studiengangs der Abteilung Hauswirtschaft ist die schriftliche Note zugleich die Semesterzeugnisnote.

2. Im zweiten Semester des dreisemestrigen Studiengangs der Abteilung Hauswirtschaft ist die Note der praktischen Abschlussprüfung in der Arbeitsunterweisung mit Fachgespräch nach § 36 Abs. 2 zugleich die Semesterzeugnisnote.

(4) An den Fachschulen für Agrarwirtschaft im fachpraktischen Semester wird die Note für die Sommersemestertage aus den Noten der Leistungsnachweise der Sommersemestertage gemäß § 67 Abs. 2 ermittelt.

(5) ¹An den Technikerschulen für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Landwirtschaft wird bei der Ermittlung der Jahreszeugnisnote im Fach Berufsausbildung und Mitarbeiterführung die nach Abs. 1 ermittelte Fortgangsnote zweifach sowie aus der Abschlussprüfung nach § 105 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 die Note des schriftlichen Teils einfach, die Note der praktischen Ausbildungseinheit mit Fachgespräch sowie die Note der Fallstudie je zweifach gewertet und anschließend der Mittelwert daraus gebildet. ²An der Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau werden die Fortgangsnoten vor Beginn der Wirtschaftsprüfung in der Lehrerkonferenz gemäß Abs. 1 und § 16 festgestellt.

Abschnitt 3 Vorrücken, Wiederholen und Notenausgleich

§ 20 Vorrücken, Wiederholen

(1) Das Semesterzeugnis oder Jahreszeugnis enthält die Feststellung, ob die Berechtigung zum Vorrücken in das nächste Semester oder Schuljahr erworben wurde.

(2) ¹Die Berechtigung zum Vorrücken wird nicht erworben, wenn in einem Pflichtfach die Note 6 „ungenügend“ oder in zwei Pflichtfächern die Note 5 „mangelhaft“ erteilt worden ist. ²An den Landwirtschaftsschulen, Abteilung Landwirtschaft wird die Berechtigung zum Vorrücken ferner nicht erworben, wenn im zweiten Semester an mehr als einem verpflichtenden Sommersemestertag nicht teilgenommen wurde, die Semesterarbeit nicht termingerecht vorgelegt wurde oder im Zeugnis einmal die Note 6 „ungenügend“ oder zweimal die Note 5 „mangelhaft“ erteilt worden ist. ³Satz 2 gilt an den Fachschulen für Agrarwirtschaft im fachpraktischen Semester entsprechend. ⁴Eine Bemerkung in einem Pflichtfach gemäß § 18 Abs. 5 Satz 2 steht hinsichtlich des Vorrückens einer Note 6 „ungenügend“ gleich.

(3) ¹Wurde die Berechtigung zum Vorrücken nicht erworben, kann das Semester oder Schuljahr einmal wiederholt werden. ²Ausnahmen zur Wiederholung nach Art. 53 Abs. 3 und 5 Satz 1 BayEUG bleiben unberührt.

(4) ¹Studierenden, die aufgrund eines nachgewiesenen Härtefalles oder in Fällen des § 18 Abs. 5 Satz 2 die Voraussetzungen zum Vorrücken in das nächste Semester oder Schuljahr nicht erfüllen, kann das Vorrücken auf Probe gestattet werden, wenn zu erwarten ist, dass die entstandenen Lücken geschlossen werden können und das angestrebte Bildungsziel erreicht werden kann. ²Soweit eine Nachprüfung gemäß § 18 Abs. 5 Satz 3 durchzuführen ist, gelten die Voraussetzungen des Satzes 1 mit deren Bestehen als erfüllt.

(5) ¹Über das Vorrücken und das Vorrücken auf Probe gemäß Abs. 4 entscheidet die Lehrerkonferenz. ²Drei Monate nach Beginn des nächsten Semesters oder Schuljahres entscheidet die Lehrerkonferenz über

das Bestehen des Vorrückens auf Probe oder ob in das vorhergehende Semester oder Schuljahr zurückverwiesen wird. ³An den Landwirtschaftsschulen kann bei Studiengängen in Teilzeitform die Frist von der Lehrerkonferenz um höchstens drei Monate verlängert werden.

§ 21 Notenausgleich

(1) ¹Studierenden, die nach § 20 Abs. 2 vom Vorrücken ausgeschlossen sind, kann unter folgenden Voraussetzungen Notenausgleich gewährt werden:

1. wenn sie bei der Note 5 „mangelhaft“ in zwei Pflichtfächern mindestens ausreichende Leistungen in allen übrigen Pflichtfächern erzielt haben und
2. wenn sie in mindestens einem Pflichtfach die Note 1 „sehr gut“ oder in zwei Pflichtfächern die Note 2 „gut“ aufweisen.

²Ein Notenausgleich ist ausgeschlossen, wenn in zwei Pflichtfächern, die in diesem Semester oder Schuljahr abgeschlossen wurden, die Note 5 „mangelhaft“ erzielt wurde. ³Ferner ist ein Notenausgleich an den Landwirtschaftsschulen im zweiten Semester der Abteilung Landwirtschaft und an den Fachschulen für Agrarwirtschaft im fachpraktischen Semester ausgeschlossen.

(2) Die Feststellung über die Gewährung von Notenausgleich trifft die Lehrerkonferenz.

Kapitel 5 Individuelle Unterstützung, Nachteilsausgleich, Notenschutz und Studierendenunterlagen

§ 22 Individuelle Unterstützung, Nachteilsausgleich und Notenschutz

Für die Gewährung von Individueller Unterstützung, Nachteilsausgleich und Notenschutz sind die §§ 31 bis 36 der BaySchO entsprechend anzuwenden.

§ 23 Studierendenunterlagen (vergleiche Art. 85 Abs. 1a BayEUG)

¹Für die Verwendung, Weitergabe, Aufbewahrung und Einsichtnahme von Studierendenunterlagen sowie das Verfahren bei Auflösung, Zusammenlegung oder Teilung einer Schule sind die §§ 37 bis 42 der BaySchO entsprechend anzuwenden. ²Abweichend von § 37 Satz 2 Nr. 1 Buchst. a bis d der BaySchO sollen die Studierendenunterlagen elektronisch geführt werden.

Kapitel 6 Schulaufsicht

§ 24 Schulaufsicht

Abweichend von Art. 114 Abs. 1 Nr. 2 BayEUG obliegt die unmittelbare staatliche Schulaufsicht für die Landwirtschaftsschulen und die Fachschulen für Agrarwirtschaft, Fachrichtung ökologischer Landbau den Regierungen.

§ 25 Härtefallklausel

Das Staatsministerium oder die von ihm beauftragte Stelle kann von einzelnen Bestimmungen der Schulordnung Ausnahmen gewähren, wenn die Anwendung der Bestimmung im Einzelfall zu einer unbilligen Härte führen würde und die Abweichung auch unter dem Gesichtspunkt der Gleichstellung unbedenklich erscheint.

Teil 2 Staatliche Landwirtschaftsschulen

Kapitel 1 Allgemeines

§ 26 Gliederung

¹Die Landwirtschaftsschulen gliedern sich in die Abteilung Landwirtschaft und die Abteilung Hauswirtschaft.
²Die Abteilung Landwirtschaft wird in dreisemestriger Form, die Abteilung Hauswirtschaft in ein-, zwei- oder dreisemestriger Form geführt. ³Der dreisemestrigere Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft wird als „Fachschule für hauswirtschaftliche Betriebsführung (Meisterschule)“, der zweisemestrigere wird als „Fachschule für Haushalt und Familie“ (Teil I der Fortbildung zum staatlich geprüften Dorfhelfer oder zur staatlich geprüften Dorfhelferin) und der einsemestrigere Studiengang als „Fachschule für Ernährung und Haushaltsführung“ geführt.

§ 27 Bildungsziele

(1) ¹Im Rahmen des gemeinsamen Bildungs- und Erziehungsauftrags aller Schulen (Art. 1 BayEUG) sowie des gemeinsamen Bildungsauftrags der Schulen gemäß § 2 soll die Landwirtschaftsschule die Studierenden auf ihren Beruf als Unternehmer oder Unternehmerin oder als Betriebsleiter oder Betriebsleiterin der Landwirtschaft oder der Hauswirtschaft vorbereiten. ²Darüber hinaus erwerben die Studierenden persönlichkeits- und berufsrelevante Schlüsselqualifikationen, wie zum Beispiel Anleitungskompetenz, und entwickeln Bewusstsein für die gemeinsame Verantwortung von Erzeugern und Verbrauchern für eine nachhaltige Agrarwirtschaft. ³In den zwei- und dreisemestrigen Studiengängen sollen die Studierenden insbesondere darauf vorbereitet werden, Fach- und Führungsfunktionen zu übernehmen, in denen zu verantwortende Leitungsprozesse von Organisationen eigenständig gesteuert werden, eigenständig ausgeführt werden und dafür Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen geführt werden.

(2) In den einzelnen Studiengängen erwerben die Studierenden folgende Kenntnisse und Kompetenzen:

1. Im dreisemestrigen Studiengang der Abteilung Landwirtschaft erwerben sie Wissen und Können in der Betriebs- und Unternehmensführung, insbesondere die notwendige Handlungs- und Entscheidungskompetenz zur Optimierung und Weiterentwicklung des eigenen Betriebs; sie vertiefen ihr Wissen in der umwelt- und tiergerechten Produktions- und Verfahrenstechnik sowie im Ressourcenschutz und erwerben die fachtheoretischen Grundlagen der Berufsbildung und der Mitarbeiterführung.

2. Im dreisemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft erwerben sie Wissen und Können zur Übernahme von Führungsaufgaben in landwirtschaftlichen Unternehmerhaushalten, hauswirtschaftlichen Dienstleistungsbetrieben und gehobenen Privathaushalten sowie zur Gründung und Führung von eigenständigen hauswirtschaftlichen Unternehmen und Einkommenskombinationen.

3. Im zweisemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft erwerben die Studierenden Wissen und Können zur Leitung fremder landwirtschaftlicher Unternehmerhaushalte sowie zur Betreuung und Versorgung von Personen aller Altersgruppen unter besonderer Berücksichtigung sozialer und pädagogischer Aspekte; zudem erwerben sie Kompetenzen für die Existenzgründung.

4. Im einsemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft erwerben die Studierenden Grundlagen für die Aufgaben im Haushalt und im landwirtschaftlich-hauswirtschaftlichen Unternehmen. Der Studiengang ermöglicht den Einstieg in das Berufsfeld Hauswirtschaft und dient der Förderung insbesondere von Frauen im ländlichen Raum. Die Studierenden erwerben Kompetenzen zur nachhaltigen Führung des eigenen oder fremden Haushalts, einschließlich des landwirtschaftlichen Unternehmerhaushalts sowie für eine qualifizierte Tätigkeit im Bereich hauswirtschaftliche Dienstleistungen, insbesondere zur hauswirtschaftlichen Betreuung, Versorgung und Alltagsbegleitung von Personen und Personengruppen unterschiedlicher Altersstufen. Die Studierenden erwerben Kompetenzen als Basis für ein zusätzliches Einkommen, auch für den landwirtschaftlichen Betrieb sowie für die Übernahme von Bildungs- und Referententätigkeiten im Bereich Ernährung und Hauswirtschaft.

Kapitel 2 Schulbetrieb

§ 28 Bildungsdauer, Semestergestaltung (vergleiche Art. 5 BayEUG)

(1) Das Schuljahr kann in den Studiengängen der Abteilung Hauswirtschaft abweichend von Art. 5 BayEUG von der Schule im Einvernehmen mit dem Staatsministerium anderweitig festgelegt werden.

(2) ¹Die Unterrichtszeiten in der Abteilung Landwirtschaft regelt das Staatsministerium, in der Abteilung Hauswirtschaft die Schulleitung. ²Die Schulleitung legt die Sommersemestertage im fachpraktischen Semester der Abteilung Landwirtschaft fest. ³Die Zahl der Unterrichtsstunden ergibt sich aus den Stundentafeln (Anlagen 1 bis 4) und beträgt mindestens 600 Unterrichtsstunden; dies entspricht in der Regel 20 Unterrichtswochen je fachtheoretischem Semester. ⁴Abweichend davon umfassen der ein- und der dreisemestrige Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft in der Regel 22 Unterrichtswochen, das zweite Semester des dreisemestrigen Studiengangs umfasst 16 Unterrichtswochen.

(3) ¹Der dreisemestrige Studiengang der Abteilung Landwirtschaft umfasst in folgender Reihenfolge ein fachtheoretisches, ein fachpraktisches und ein weiteres fachtheoretisches Semester. ²Vor Beginn des ersten fachtheoretischen Semesters der Abteilung Landwirtschaft sollen die Studierenden allgemeine betriebliche und produktionstechnische Daten erheben, die der Erstellung der Betriebsdokumentation im ersten Semester dienen. ³Im fachpraktischen Semester erstellen die Studierenden eine betriebsbezogene Semesterarbeit. ⁴Zusätzlich führt die Schule 15 Sommersemestertage durch.

(4) ¹Der dreisemestrige Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft findet in Teilzeitform statt. ²Die weiteren Studiengänge in der Abteilung Hauswirtschaft können nach Genehmigung durch das Staatsministerium in Teilzeitform durchgeführt werden. ³Im einsemestrigen Studiengang in Teilzeitform soll die Semesterdauer 21 Monate nicht überschreiten. ⁴Der dreisemestrige Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft umfasst drei fachtheoretische Semester; im zweiten Semester erstellen die Studierenden eine Projektarbeit.

§ 29 Zugangsvoraussetzungen

Für die einzelnen Studiengänge sind folgende Zugangsvoraussetzungen zu erfüllen:

1. Im dreisemestrigen Studiengang der Abteilung Landwirtschaft ist der Berufsabschluss in einem anerkannten Ausbildungsberuf der Landwirtschaft erforderlich.
2. Im dreisemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft sind der Berufsabschluss im Ausbildungsberuf Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin sowie zusätzlich ein Jahr einschlägige Berufspraxis oder ein Nachweis über die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 2 der Verordnung über die Anforderungen der Meisterprüfung für den Beruf Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin vom 28. Juli 2005 (BGBl. I S. 2278) erforderlich.
3. Im zweisemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft ist der Berufsabschluss im Ausbildungsberuf Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin erforderlich.
4. Im einsemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft ist ein nicht hauswirtschaftlicher Berufsabschluss mit in der Regel ausreichender praktischer Berufstätigkeit nachzuweisen; ergänzend dazu kann Personen, die keine Aufnahme in den einsemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft beantragen, die Teilnahme an dem Fach „Berufs- und Arbeitspädagogik Teil I“ und dem Wahlpflichtmodul „Berufs- und Arbeitspädagogik Teil II“ gemäß § 6 Abs. 5 gestattet werden.

Kapitel 3 Leistungsnachweise

§ 30 Große Leistungsnachweise

(1) ¹In allen Pflichtfächern mit einer oder zwei Wochenstunden ist in jedem fachtheoretischen Semester mindestens ein großer Leistungsnachweis, bei allen übrigen Pflichtfächern sind mindestens zwei große Leistungsnachweise zu erbringen. ²Abweichend von Satz 1 muss in den Studiengängen der Abteilung Hauswirtschaft und im dritten Semester der Abteilung Landwirtschaft in jedem Pflichtfach mindestens ein großer Leistungsnachweis durchgeführt werden.

(2) In den nachfolgenden Fächern sind die großen Leistungsnachweise wie folgt zu erbringen:

1. im Pflichtfach Persönliche Bildung und Kommunikation in Form eines Vortrags oder eines vergleichbaren Redebeitrags an einer öffentlichen Veranstaltung oder einer Moderation,

2. in Pflichtfächern mit überwiegend fachpraktischem Unterricht in der Abteilung Hauswirtschaft mindestens ein großer Leistungsnachweis in praktischer Form.

§ 31 Kleine Leistungsnachweise

(1) ¹In jedem fachtheoretischen Semester wird in den Pflichtfächern mit einer Wochenstunde mindestens ein kleiner Leistungsnachweis, in allen anderen Pflichtfächern werden mindestens zwei kleine Leistungsnachweise durchgeführt. ²Abweichend davon muss im dreisemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft in jedem Pflichtfach mindestens ein kleiner Leistungsnachweis durchgeführt werden.

(2) ¹Im fachpraktischen Semester der Abteilung Landwirtschaft ist zum Abschluss jedes Sommersemestertages ein kleiner Leistungsnachweis zu erbringen. ²Mehrere thematisch zusammengehörige Sommersemestertage können in einem Leistungsnachweis zusammengefasst werden. ³In diesem Fall erfolgt die Gewichtung entsprechend der Anzahl an zugehörigen Sommersemestertagen.

§ 32 Semesterarbeit, Betriebsdokumentation, Projektarbeit

(1) In der Abteilung Landwirtschaft ist im ersten fachtheoretischen Semester eine Betriebsdokumentation im Fach Betriebslehre anzufertigen, in der die Produktionsfaktoren eines landwirtschaftlichen Betriebes beschrieben und beurteilt werden.

(2) Im fachpraktischen Semester der Abteilung Landwirtschaft ist eine Semesterarbeit zu erstellen und zu bewerten.

(3) ¹Im dreisemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft ist im zweiten Semester eine Projektarbeit mit sechs Wochen Bearbeitungszeit zu erstellen und zu dokumentieren. ²Die Dokumentation der Projektarbeit ist im dritten Semester abzugeben und zu bewerten. ³Bei Studierenden, die die Meisterprüfung im Beruf Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin ablegen, kann die Projektarbeit durch das Arbeitsprojekt des Meisterprüfungsteils Hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsleistungen ersetzt werden. ⁴In diesem Fall wird die Projektarbeit nach Maßgabe der Verordnung über die Anforderungen in der Meisterprüfung für den Beruf Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin von einer nach § 40 Abs. 1 und 2 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) besetzten Prüferdelegation abgenommen. ⁵Die Bewertung der Leistungen erfolgt nach Maßgabe des Berufsbildungsgesetzes und der auf dessen Grundlage erlassenen Prüfungsordnungen. ⁶Die Note wird im Abschlusszeugnis als ganze Note ausgewiesen.

Kapitel 4 Schulabschluss

Abschnitt 1 Allgemeines

§ 33 Prüfungsausschuss

(1) ¹Die Abschlussprüfungen werden vor einem Prüfungsausschuss abgelegt. ²Den Vorsitz in den Prüfungsausschüssen führt die Schulleitung. ³Der Vorsitz kann an eine Lehrkraft der vierten Qualifikationsebene der entsprechenden Fachrichtung delegiert werden, insbesondere wenn die Schulleitung oder deren Stellvertretung nicht aus der betreffenden Fachrichtung stammen. ⁴Der Prüfungsausschuss setzt sich aus dem vorsitzenden Mitglied und Lehrkräften, die in den Prüfungsfächern unterrichten, zusammen. ⁵Im Bedarfsfall kann das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses zusätzliche Ausschussmitglieder berufen, insbesondere Lehrkräfte einer Landwirtschaftsschule oder Mitglieder der fachlich und örtlich zuständigen Meisterprüfungsausschüsse. ⁶Für Mitglieder des Prüfungsausschusses, die nicht Mitglieder der Lehrerkonferenz sind, gelten die Verschwiegenheitspflicht und die Pflicht zur vertraulichen Behandlung gemäß § 4 Abs. 8 entsprechend.

(2) ¹Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit und in Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mitglieder. ²Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds. ³Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

(3) Über die Prüfungsvorgänge ist eine Niederschrift zu fertigen und vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

§ 34 Verhinderung der Teilnahme

¹Wer eine Prüfungsarbeit ohne zwingenden Grund versäumt, erhält die Note 6 „ungenügend“.

²Studierende, die an der Abschlussprüfung in allen oder einzelnen Fächern infolge eines von ihnen nicht zu vertretenden Grundes nicht teilnehmen konnten, können die Abschlussprüfung oder die nicht abgelegten Prüfungsteile mit Genehmigung des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses nachholen. ³Das Staatsministerium oder eine von ihm beauftragte Stelle stellt die schriftlichen Aufgaben. ⁴Das Staatsministerium legt den Nachtermin und die Schule fest, an der die Prüfung nachgeholt wird. ⁵Die Prüfung muss bis spätestens sechs Monate nach Abschluss des letzten Prüfungsteils nachgeholt sein.

Abschnitt 2 Abschlussprüfung

§ 35 Prüfungsfächer

Es werden folgende Pflichtfächer geprüft:

1. In der Abteilung Landwirtschaft
 - a) Landwirtschaftlicher Pflanzenbau,
 - b) Landwirtschaftliche Tierhaltung,
 - c) Berufsausbildung und Mitarbeiterführung,
 - d) Unternehmensführung.

2. In der Abteilung Hauswirtschaft
 - a) im dreisemestrigen Studiengang (Fachschule für hauswirtschaftliche Betriebsführung)
 - aa) Hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsleistungen,
 - bb) Betriebs- und Unternehmensführung,
 - cc) Berufs- und Arbeitspädagogik,
 - b) im zweisemestrigen Studiengang (Fachschule für Haushalt und Familie)
 - aa) Haushaltsmanagement,
 - bb) Ernährung und Service,
 - cc) Erziehung und Familie,
 - dd) Berufs- und Arbeitspädagogik,
 - ee) Unternehmensgründung und Projektmanagement,
 - c) im einsemestrigen Studiengang (Fachschule für Ernährung und Haushaltsführung)
Haus- und Textilpraxis, Küchenpraxis, Garten und Natur in Form einer fächerübergreifenden fachpraktischen Prüfung (FFP).

§ 36 Prüfungsverfahren, Prüfungsdauer

(1) ¹Die Abschlussprüfung wird in der Abteilung Landwirtschaft schriftlich und in Form einer Wirtschaftserarbeit durchgeführt. ²Die Dauer der schriftlichen Prüfungen beträgt in den Fächern:

1. Landwirtschaftlicher Pflanzenbau: 180 Minuten
2. Landwirtschaftliche Tierhaltung: 180 Minuten
3. Berufsausbildung und Mitarbeiterführung: 150 Minuten.

³In den Prüfungsfächern „Landwirtschaftlicher Pflanzenbau“ und „Landwirtschaftliche Tierhaltung“ stehen jeweils zwei Themen zur Wahl. ⁴Im Prüfungsfach „Unternehmensführung“ ist eine Wirtschaftserarbeit als Hausarbeit zu erstellen. ⁵Die Wirtschaftserarbeit umfasst die produktionstechnische und betriebswirtschaftliche Analyse sowie die Optimierung eines landwirtschaftlichen Betriebs oder eines wesentlichen Betriebszweigs.

(2) ¹Die Abschlussprüfung in der Abteilung Hauswirtschaft im dreisemestrigen Studiengang wird schriftlich, im Fach „Berufs- und Arbeitspädagogik“ schriftlich im ersten Semester und praktisch im zweiten Semester durchgeführt. ²Die Dauer der Prüfungen beträgt in den Fächern:

1. Hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsleistungen (schriftlich): 180 Minuten
2. Betriebs- und Unternehmensführung (schriftlich): 180 Minuten
3. Berufs- und Arbeitspädagogik:
 - schriftlicher Teil: 180 Minuten
 - praktischer Teil: 60 Minuten
 - davon Arbeitsunterweisung (AU): 45 Minuten
 - und Fachgespräch: 15 Minuten.

(3) ¹Die Abschlussprüfung in der Abteilung Hauswirtschaft im zweisemestrigen Studiengang wird schriftlich und mündlich, im Fach „Berufs- und Arbeitspädagogik“ schriftlich im ersten Semester, praktisch und mündlich im zweiten Semester durchgeführt. ²Die Dauer der Prüfungen beträgt in den Fächern:

1. Haushaltsmanagement (schriftlich): 180 Minuten
2. Ernährung und Service (schriftlich): 90 Minuten
3. Erziehung und Familie (schriftlich): 90 Minuten
4. Berufs- und Arbeitspädagogik:
 - schriftlicher Teil: 180 Minuten
 - praktischer Teil: 60 Minuten
 - davon Arbeitsunterweisung (AU): 45 Minuten
 - und Fachgespräch: 15 Minuten
5. Unternehmensgründung und Projektmanagement:
 - Präsentation: 15 Minuten
 - Kolloquium: 30 Minuten.

³Das Thema der Präsentation wird zu Beginn des zweiten Semesters auf Vorschlag des Prüflings von der zuständigen Lehrkraft festgelegt.

(4) ¹Die Abschlussprüfung in der Abteilung Hauswirtschaft im einsemestrigen Studiengang wird in den Fächern „Haus- und Textilpraxis, Küchenpraxis und Garten und Natur“ in praktischer Form in einer „Fächerübergreifenden Fachpraktischen Prüfung“ (FFP) durchgeführt. ²Die Dauer der Prüfung beträgt 150 Minuten. ³Die Studierenden erhalten die Prüfungsthemen eine Woche vor dem Prüfungstermin. ⁴Sie erstellen eine schriftliche Ausarbeitung, die unmittelbar vor Beginn der Prüfung abzugeben ist.

§ 37 Schriftliche Prüfungen

(1) ¹Für die schriftliche Prüfung werden die Prüfungsthemen, die zugelassenen Hilfsmittel sowie die Prüfungstermine nach Vorgaben des Staatsministeriums festgelegt. ²Die Schulleitung reicht nach Anforderung Themenvorschläge ein.

(2) ¹In der Abteilung Landwirtschaft entsprechen die Prüfungsfächer „Landwirtschaftlicher Pflanzenbau“ und „Landwirtschaftliche Tierhaltung“ dem Prüfungsteil „Produktions- und Verfahrenstechnik“ in der Meisterprüfung. ²Die Bearbeitung der Wirtschaftlerarbeit beginnt am letzten Freitag im Oktober des dritten Semesters und endet nach zwölf Wochen.

(3) Im dreisemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft entsprechen die Prüfungsfächer „Hauswirtschaftliche Betreuungs- und Versorgungsleistungen“ und „Betriebs- und Unternehmensführung“ den Prüfungsteilen in der Meisterprüfung.

§ 38 Berufs- und Arbeitspädagogik

(1) ¹Die Prüfung im Fach „Berufs- und Arbeitspädagogik“ im zwei- und dreisemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft findet entsprechend § 4 Abs. 2 und 4 der Ausbilder-Eignungsverordnung statt; der Inhalt dieses Unterrichtsfachs entspricht den in § 3 der Ausbilder-Eignungsverordnung genannten

Anforderungen. ²Dies kann den Studierenden bestätigt werden. ³Im einsemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft können Studierende im Wahlpflichtmodul „Berufs- und Arbeitspädagogik Teil II“ freiwillig eine Prüfung nach Maßgabe der Sätze 1 und 2 absolvieren. ⁴Die Studierenden können bei der zuständigen Stelle gemäß § 6 Abs. 3 der Ausbilder-Eignungsverordnung die Befreiung von der Prüfung nach § 4 der Ausbilder-Eignungsverordnung beantragen, wenn die Prüfung im Fach „Berufs- und Arbeitspädagogik“ oder im Wahlpflichtmodul „Berufs- und Arbeitspädagogik Teil II“ in der Abteilung Hauswirtschaft im schriftlichen und praktischen Teil jeweils mit mindestens Note 4 „ausreichend“ bewertet wurde.

(2) Studierende, die vor der Zulassung die berufs- und arbeitspädagogische Eignung nach §§ 4 und 6 der Ausbilder-Eignungsverordnung nachweisen, können durch die Schulleitung auf schriftlichen Antrag von der Teilnahme am Unterricht sowie an den Leistungsnachweisen und der schriftlichen und praktischen Abschlussprüfung im Fach Berufs- und Arbeitspädagogik befreit werden.

(3) ¹Prüfungsteilnehmer, die im Fach „Berufs- und Arbeitspädagogik“ im schriftlichen oder praktischen Prüfungsteil die Note 5 „mangelhaft“ oder Note 6 „ungenügend“ erzielt haben, können auf schriftlichen Antrag den nicht bestandenen Teil oder die nicht bestandenen Teile der Prüfung zum nächsten Prüfungstermin einmal wiederholen. ²In diesem Fall wird die Note der Wiederholungsprüfung für das Abschlusszeugnis herangezogen. ³Eine Wiederholung zur reinen Notenverbesserung ist nicht möglich.

§ 39 Berufsausbildung und Mitarbeiterführung

Studierende in der Abteilung Landwirtschaft legen mit der Abschlussprüfung im Fach „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ den schriftlichen Teil der Prüfung über den Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung nach der Ausbilder-Eignungsverordnung sowie der Prüfung nach der Verordnung über die Anforderungen in der Meisterprüfung für den Beruf Landwirt/Landwirtin im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ ab.

§ 40 Festsetzung der Fortgangsnoten, Bewertung der Prüfungsleistungen, Prüfungsergebnis

(1) ¹Vor Beginn der Abschlussprüfung werden in der Lehrerkonferenz entsprechend §§ 16 und 19 die Fortgangsnoten festgestellt. ²Abweichend davon werden die Fortgangsnoten im Fach „Berufs- und Arbeitspädagogik“ im zwei- und dreisemestrigen Studiengang und in den zur Fächerübergreifenden Fachpraktischen Prüfung zugehörigen Fächern in der Abteilung Hauswirtschaft erst am Semesterende von der Lehrerkonferenz beschlossen.

(2) ¹Die Leistungen in den Abschlussprüfungen werden von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses, in der Regel von der zuständigen Lehrkraft sowie einem weiteren Mitglied abgenommen, unabhängig voneinander nach Maßgabe des Staatsministeriums bewertet und festgesetzt. ²Jeder Prüfer bewertet jede Leistung mit einer ganzen Note. ³Die Noten für die Leistungen ergeben sich aus dem arithmetischen Mittel der Bewertungen der Prüfer.

(3) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen gelten § 16 Abs. 2 und 3.

(4) Der Prüfungsausschuss beschließt über das Bestehen der Abschlussprüfung.

(5) ¹Die schriftliche Abschlussprüfung der Abteilung Landwirtschaft wird in den Fächern „Landwirtschaftlicher Pflanzenbau“, „Landwirtschaftliche Tierhaltung“ und „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ gemäß § 42 Abs. 5 BBiG sowie nach Maßgabe der für die Meisterprüfung relevanten Regelungen abgenommen. ²In der Abteilung Hauswirtschaft wird die schriftliche Abschlussprüfung in den Fächern „Betriebs- und Unternehmensführung“ sowie „Hauswirtschaftliche Betreuungs- und Versorgungsleistungen“ gemäß § 42 Abs. 5 BBiG sowie nach Maßgabe der für die Meisterprüfung relevanten Regelungen abgenommen. ³Die Bewertung der Leistungen erfolgt nach Maßgabe des Berufsbildungsgesetzes und der auf dessen Grundlage erlassenen Prüfungsordnungen.

§ 41 Abschlusszeugnisse (vergleiche Art. 54, 55 BayEuG)

(1) ¹Im Abschlusszeugnis sind auszuweisen:

a) die Gesamtnote in Worten nach Maßgabe des § 16 Abs. 2 und 3,

- b) die auf zwei Dezimalstellen errechnete Gesamtnote,
- c) die Zeugnisnoten der Pflicht- und Prüfungsfächer des Abschlussessemesters,
- d) die Zeugnisnoten der in den vorausgegangenen Semestern abgeschlossenen Pflicht- und Prüfungsfächer,
- e) Thema und Bewertung der Wirtschaftlerarbeit und
- f) Thema und Bewertung der Projektarbeit.

²Die Teilnahme an den Seminaren und Wahlpflichtmodulen laut Studententafel sowie an Wahlfächern und Ersetzenden Qualifizierungsmaßnahmen wird in das Abschlusszeugnis mit der Bemerkung „teilgenommen“ eingetragen. ³Der Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung wird mit der Bemerkung: „Die Inhalte des Unterrichtsfachs „Berufs- und Arbeitspädagogik“ entsprechen den in § 3 Ausbilder-Eignungsverordnung genannten Anforderungen“ eingetragen. ⁴Bei Bestehen der freiwilligen Prüfung im Wahlpflichtmodul „Berufs- und Arbeitspädagogik Teil II“ werden die Ergebnisse der Prüfung und der Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung mit folgender Bemerkung eingetragen: „Die Inhalte des Pflichtfachs „Berufs- und Arbeitspädagogik Teil I“ und des Wahlpflichtmoduls „Berufs- und Arbeitspädagogik Teil II“ entsprechen den in § 3 der Ausbilder-Eignungsverordnung genannten Anforderungen.“

(2) ¹Die Abschlusszeugnisnote wird in Prüfungsfächern aus der Fortgangsnote des Abschlussessemesters und der Prüfungsnote errechnet; dabei sind beide Noten gleichwertig. ²Im einsemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft ist die Prüfungsnote in der Fächerübergreifenden Fachpraktischen Prüfung zugleich die Abschlusszeugnisnote. ³Im zweisemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft wird die Fortgangsnote aus den Semesterfortgangsnoten des ersten und zweiten Semesters errechnet; dabei sind beide Noten gleichwertig. ⁴In den übrigen Fächern ist die Fortgangsnote zugleich die Note des Abschlusszeugnisses. ⁵Die Abschlusszeugnisnoten sind als ganze Noten auszuweisen.

(3) ¹Im Abschlusszeugnis wird zusätzlich eine Gesamtnote mit zwei Dezimalstellen ausgewiesen. ²Diese wird wie folgt errechnet:

1. In den zwei- und dreisemestrigen Studiengängen der Abteilung Landwirtschaft und Hauswirtschaft wird die Gesamtnote aus den Abschlusszeugnisnoten aller Prüfungsfächer und Pflichtfächer errechnet; dabei werden die Zeugnisnoten der Prüfungsfächer je zweifach, die Zeugnisnoten der sonstigen Pflichtfächer einfach gewertet.

2. Im einsemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft wird die Gesamtnote aus den Noten der Pflichtfächer gebildet; dabei wird die Note der „Fächerübergreifenden Fachpraktischen Prüfung“ wie ein Pflichtfach gewertet; alle Noten sind gleichwertig.

(4) Abschlusszeugnisse, Urkunden und sonstige Bestätigungen werden nach Vorgaben des Staatsministeriums erstellt.

(5) Abweichend von Abs. 2 gilt in den Studiengängen der Abteilung Hauswirtschaft:

1. In den zwei- und dreisemestrigen Studiengängen wird im Prüfungsfach Berufs- und Arbeitspädagogik die Note im Abschlusszeugnis aus der „schriftlichen Note“ nach § 19 Abs. 3 Satz 1 und der Note im praktischen Teil gebildet; beide Noten sind gleichwertig.

2. Im Fach „Unternehmensgründung“ im zweisemestrigen Studiengang zählt bei der Bildung der Abschlusszeugnisnote die Note der Präsentation zweifach, die Note des Kolloquiums einfach.

3. In der „Fächerübergreifenden Fachpraktischen Prüfung“ im einsemestrigen Studiengang wird die Abschlusszeugnisnote aus den Bewertungen der Prüfer mit gleicher Gewichtung berechnet; diese ist im Abschlusszeugnis als ganze Note auszuweisen.

§ 42 Bestehen und Wiederholen

(1) ¹Das Abschlussemester ist bestanden, wenn die Gesamtnote mindestens „ausreichend“ ist und wenn im Abschlusszeugnis in keinem Pflichtfach die Zeugnisnote 6 „ungenügend“ oder in höchstens einem Pflichtfach die Zeugnisnote 5 „mangelhaft“ erteilt worden ist. ²Abweichend von Satz 1 ist das Abschlussemester auch bestanden, wenn

1. die Gesamtnote „ausreichend“ ist,

2. in nur einem Prüfungsfach und in einem sonstigen Pflichtfach oder in zwei sonstigen Pflichtfächern die Zeugnisnote 5 „mangelhaft“ ist und

3. in einem anderen Prüfungsfach die Zeugnisnote 1 „sehr gut“ oder in zwei Prüfungsfächern oder in einem Prüfungsfach und in einem sonstigen Pflichtfach jeweils wenigstens die Zeugnisnote 2 „gut“ erzielt wurde.

(2) Die ermittelten Zeugnisnoten im Prüfungsfach „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ in der Abteilung Landwirtschaft oder „Berufs- und Arbeitspädagogik“ im dreisemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft werden zum Bestehen des Studiengangs nicht berücksichtigt.

(3) In der Abteilung Landwirtschaft ist im dreisemestrigen Studiengang das Abschlussemester außer in den Fällen des Abs. 1 Satz 1 nicht bestanden, wenn in der Wirtschaftlerarbeit die Note 6 „ungenügend“ erzielt wurde; ein Notenausgleich nach Abs. 1 Satz 2 ist nicht möglich.

(4) Studierende, die das Abschlussemester nicht bestanden haben, erhalten ein Zeugnis mit den Einzelnoten und dem Vermerk über das Nichtbestehen dieses Semesters.

(5) ¹Bei Nichtbestehen kann das Abschlussemester einschließlich der Abschlussprüfung einmal wiederholt werden. ²Mit Genehmigung des Staatsministeriums ist eine zweite Wiederholung möglich.

§ 43 Berufsbezeichnung, Urkunden, Berechtigungen

(1) ¹Studierende, die einen Studiengang der Landwirtschaftsschulen erfolgreich abgeschlossen haben, erhalten ein Abschlusszeugnis sowie eine Urkunde über die erworbene Berufsbezeichnung. ²Mit dem Zeugnis des zweisemestrigen Studiengangs der Abteilung Hauswirtschaft wird der erfolgreiche Besuch der Landwirtschaftsschule gemäß § 3 Abs. 1 Nr. 4 der Prüfungsordnung für die Fachschulen für Dorfhelferinnen und Dorfhelfer nachgewiesen.

(2) ¹Die Absolventen sind berechtigt, folgende Berufsbezeichnungen zu führen:

1. Landwirtschaftsschule, Abteilung Landwirtschaft: „Staatlich geprüfte Wirtschaftlerin für Landbau“ oder „Staatlich geprüfter Wirtschaftler für Landbau“, die Berufsbezeichnung kann mit oder ohne den Zusatz „Bachelor Professional in Agrarwirtschaft“ geführt werden,

2. Landwirtschaftsschule, Abteilung Hauswirtschaft

a) im dreisemestrigen Studiengang (Fachschule für hauswirtschaftliche Betriebsführung): „Staatlich geprüfte Wirtschaftlerin für Ernährung und Haushaltsmanagement“ oder „Staatlich geprüfter Wirtschaftler für Ernährungs- und Haushaltsmanagement“, die Berufsbezeichnung kann mit oder ohne den Zusatz „Bachelor Professional in Agrarwirtschaft“ geführt werden,

b) im einsemestrigen Studiengang (Fachschule für Ernährung und Haushaltsführung): „Fachkraft für Ernährung und Haushaltsführung“.

²Im zweisemestrigen Studiengang (Fachschule für Haushalt und Familie) erwerben die Studierenden mit Bestehen des „Teil I der Abschlussprüfung“ die Berechtigung, Teil II der Weiterbildung zur Dorfhelferin oder zum Dorfhelfer zu besuchen.

Teil 3 Staatliche Fachakademie für Landwirtschaft

Kapitel 1 Allgemeines

§ 44 Fachrichtung

Die Fachakademie wird mit der Fachrichtung Ernährungs- und Versorgungsmanagement geführt.

§ 45 Bildungsziele

(1) ¹Im Rahmen des gemeinsamen Bildungs- und Erziehungsauftrags aller Schulen (Art. 1 BayEUG) sowie des gemeinsamen Bildungsauftrags der Schulen gemäß § 2 hat die Fachakademie das Ziel, die Studierenden zur Übernahme von Aufgaben als Fach- und Führungskräfte in hauswirtschaftlichen und landwirtschaftlich-hauswirtschaftlichen Betrieben und Dienstleistungsunternehmen sowie einer unternehmerischen Tätigkeit vorzubereiten. ²Sie schafft die fachlichen Voraussetzungen für die Laufbahn der landwirtschaftlich-hauswirtschaftlichen Fachlehrerinnen oder Fachlehrer und Fachberaterinnen oder Fachberater sowie für die Laufbahn eines entsprechenden landwirtschaftlich-technischen öffentlichen Dienstes und für die Laufbahn Fachlehrerin oder Fachlehrer für Ernährung und Versorgung an berufsbildenden Schulen oder vergleichbare Angestellte.

(2) Die Fachakademie dient der vertieften beruflichen Fortbildung und vermittelt auch die für ein Fachhochschulstudium erforderlichen Lern- und Arbeitstechniken.

Kapitel 2 Schulbetrieb

§ 46 Bildungsdauer, Unterrichtsgestaltung

(1) ¹Die Fortbildung an der Fachakademie dauert in Vollzeitform drei Schuljahre. ²Sie gliedert sich in folgende Abschnitte:

1. einen Abschnitt von einem Schuljahr an der Fachakademie,
2. ein daran anschließendes von der Fachakademie begleitetes Berufspraktikum von zwölf Monaten und
3. einen daran anschließenden Abschnitt von einem Schuljahr an der Fachakademie.

(2) Die Zahl der Unterrichtsstunden ergibt sich aus der Stundentafel (Anlage 5).

§ 47 Zugangsvoraussetzungen

(1) Für die Aufnahme in das erste Schuljahr der Fachakademie sind ein mittlerer Schulabschluss und zusätzlich eine einschlägige abgeschlossene Berufsausbildung in einem staatlich anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Regelausbildungsdauer von mindestens drei Jahren erforderlich.

(2) Bewerber mit dem Abschluss „Staatlich geprüfter Wirtschaftler/Staatlich geprüfte Wirtschaftlerin für Ernährung und Haushaltsmanagement“, „Meister/ Meisterin der Hauswirtschaft“ sowie „Staatlich geprüfter Techniker/Staatlich geprüfte Technikerin für Ernährungs- und Versorgungsmanagement“ oder Bewerber mit vergleichbarem Schulabschluss können zu Beginn des dritten Schuljahres in die Fachakademie aufgenommen werden.

Kapitel 3 Leistungsnachweise

§ 48 Große Leistungsnachweise

In allen Pflicht- und Zusatzfächern mit einer Wochenstunde ist mindestens ein großer Leistungsnachweis, in allen übrigen Pflicht- und Zusatzfächern sind in jedem Schuljahr mindestens zwei große Leistungsnachweise zu erbringen.

§ 49 Kleine Leistungsnachweise

In jedem Schuljahr sind in den Pflicht- und Zusatzfächern mit einer Wochenstunde mindestens ein kleiner Leistungsnachweis, in allen anderen Pflicht- und Zusatzfächern mindestens zwei kleine Leistungsnachweise zu erbringen.

§ 50 Berufspraktikum, Praktikumsbericht

- (1) Die Schulleitung wählt in Absprache mit den Studierenden die Praktikumsbetriebe aus.
- (2) Das Berufspraktikum ist in Form eines Praktikumsberichts zu dokumentieren und zu präsentieren.

Kapitel 4 Schulabschluss

Abschnitt 1 Allgemeines

§ 51 Prüfungsausschuss

(1) ¹Die Abschlussprüfungen werden vor einem Prüfungsausschuss abgelegt. ²Den Vorsitz im Prüfungsausschuss führt eine vom Staatsministerium bestellte Person oder in deren Vertretung die Schulleitung. ³Der Prüfungsausschuss setzt sich aus dem vorsitzenden Mitglied, der Schulleitung und Lehrkräften, die in den Prüfungsfächern unterrichten, zusammen. ⁴Im Bedarfsfall kann die Schulleitung in Absprache mit dem vorsitzenden Mitglied zusätzliche Ausschussmitglieder berufen. ⁵Für Mitglieder, die nicht Mitglieder der Lehrerkonferenz sind, gelten die Verschwiegenheitspflicht und die Pflicht zur vertraulichen Behandlung gemäß § 4 Abs. 8 entsprechend.

(2) ¹Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit und in Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mitglieder. ²Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds. ³Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

(3) Über die Prüfungsvorgänge ist eine Niederschrift zu fertigen und vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

§ 52 Verhinderung der Teilnahme

¹Wer eine Prüfungsarbeit ohne zwingenden Grund versäumt, erhält die Note 6 „ungenügend“.

²Studierende, die an der Abschlussprüfung in allen oder einzelnen Fächern infolge eines von ihnen nicht zu vertretenden Grundes nicht teilnehmen konnten, können die Abschlussprüfung oder die nicht abgelegten Prüfungsteile mit Genehmigung des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses nachholen. ³Das Staatsministerium oder eine von ihm beauftragte Stelle stellt die schriftlichen Aufgaben. ⁴Das Staatsministerium legt den Nachholtermin fest. ⁵Die Prüfung muss bis spätestens sechs Monate nach Abschluss des letzten Prüfungsteils nachgeholt sein.

Abschnitt 2 Abschlussprüfung

§ 53 Prüfungsfächer, Prüfungsverfahren, Prüfungsdauer

¹Die Fachakademie endet mit einer Abschlussprüfung. ²Den Zeitpunkt der Abschlussprüfung legt das Staatsministerium fest. ³Die Abschlussprüfung wird schriftlich, mündlich und praktisch in den folgenden Fächern durchgeführt:

- | | |
|---|-------------|
| 1. Ernährung und Verpflegung (schriftlich) | 180 Minuten |
| 2. Rechnungswesen (schriftlich) | 180 Minuten |
| 3. Betriebs- und Personalwirtschaft (schriftlich) | 180 Minuten |

4. Betriebsmanagement und Marketing	
Ausarbeitung	240 Minuten
Praktische Prüfung	240 Minuten
und Fachgespräch	etwa 20 Minuten
5. Berufs- und Arbeitspädagogik	
Schriftlich	180 Minuten
Praktisch	60 Minuten
Davon Arbeitsunterweisung (AU)	45 Minuten
und Fachgespräch	15 Minuten.

§ 54 Schriftliche Prüfung

(1) ¹Für die schriftliche Prüfung werden die Prüfungsthemen, die zugelassenen Hilfsmittel sowie die Prüfungstermine nach Vorgaben des Staatsministeriums festgelegt. ²Die Schulleitung reicht nach Anforderung Themenvorschläge ein.

(2) Die schriftliche Abschlussprüfung in den Fächern „Ernährung und Verpflegung“, „Rechnungswesen“, „Betriebs- und Personalwirtschaft“ findet am Ende des dritten Schuljahres statt, die schriftliche Abschlussprüfung im Fach „Berufs- und Arbeitspädagogik“ findet im dritten Schuljahr statt.

§ 55 Mündliche Prüfung

(1) Wenn die Jahresfortgangsnote und die Note der schriftlichen Prüfung um mehr als eine Note auseinanderliegen, wird auf Antrag in einem oder mehreren der folgenden Prüfungsfächer mündlich geprüft:

1. Ernährung und Verpflegung,
2. Rechnungswesen,
3. Betriebs- und Personalwirtschaft.

(2) ¹Die mündliche Prüfung dauert jeweils 20 Minuten. ²Die Bewertung erfolgt nach Maßgabe des § 57 Abs. 2.

§ 56 Praktische Prüfung, Berufs- und Arbeitspädagogik

(1) Die praktische Prüfung im Fach „Betriebsmanagement“ findet am Ende des dritten Schuljahres statt.

(2) Die praktische Prüfung im Fach „Berufs- und Arbeitspädagogik“ findet im dritten Schuljahr statt.

(3) ¹Die gesamte Prüfung im Fach „Berufs- und Arbeitspädagogik“ findet nach Maßgabe von § 4 Abs. 2 und 4 der Ausbilder-Eignungsverordnung statt. ²Der Inhalt dieses Prüfungsfachs entspricht den in § 3 der Ausbilder-Eignungsverordnung genannten Anforderungen. ³Dies kann den Studierenden bestätigt werden. ⁴Die Studierenden können bei der zuständigen Stelle gemäß § 6 Abs. 3 der Ausbilder-Eignungsverordnung die Befreiung von der Prüfung nach § 4 der Ausbilder-Eignungsverordnung beantragen, wenn die Prüfung im Fach „Berufs- und Arbeitspädagogik“ im schriftlichen und praktischen Teil jeweils mit mindestens Note 4 „ausreichend“ bewertet wurde.

(4) Studierende, die vor der Zulassung die berufs- und arbeitspädagogische Eignung nach den §§ 4 und 6 der Ausbilder-Eignungsverordnung nachweisen, können durch die Schulleitung auf schriftlichen Antrag von der Teilnahme am Unterricht sowie an den Leistungsnachweisen und der schriftlichen und praktischen Abschlussprüfung im Fach Berufs- und Arbeitspädagogik befreit werden.

(5) ¹Prüfungsteilnehmer, die im Fach „Berufs- und Arbeitspädagogik“ im schriftlichen oder praktischen Prüfungsteil die Note 5 „mangelhaft“ oder Note 6 „ungenügend“ erzielt haben, können auf schriftlichen Antrag den nicht bestanden Teil oder die nicht bestanden Teile der Prüfung zum nächsten Prüfungstermin einmal wiederholen. ²In diesem Fall wird die Note der Wiederholungsprüfung für das Abschlusszeugnis herangezogen. ³Eine Wiederholung zur reinen Notenverbesserung ist nicht möglich.

§ 57 Festsetzung der Fortgangsnoten, Bewertung der Prüfungsleistungen, Prüfungsergebnis

(1) ¹Vor Beginn der Abschlussprüfung werden in der Lehrerkonferenz entsprechend §§ 16 und 19 am Ende des dritten Schuljahres die Fortgangsnoten festgestellt. ²Abweichend davon wird die Fortgangsnote im Fach „Berufs- und Arbeitspädagogik“ vor Beginn der Abschlussprüfung im dritten Schuljahr beschlossen.

(2) ¹Die Leistungen in den Abschlussprüfungen werden von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses, in der Regel von der zuständigen Lehrkraft sowie einem weiteren Mitglied abgenommen, unabhängig voneinander nach Maßgabe des Staatsministeriums bewertet und festgesetzt. ²Jeder Prüfer bewertet jede Leistung mit einer ganzen Note. ³Die Noten für die Leistungen ergeben sich aus dem arithmetischen Mittel der Bewertungen der Prüfer.

(3) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen gilt § 16 Abs. 2 und 3.

(4) Der Prüfungsausschuss beschließt über das Bestehen der Abschlussprüfung.

§ 58 Abschlusszeugnisse

(1) ¹Im Abschlusszeugnis sind auszuweisen:

1. die Gesamtnote in Worten nach Maßgabe des § 16 Abs. 2 und 3,
2. die auf zwei Dezimalstellen errechnete Gesamtnote,
3. die Zeugnisnoten der Pflicht- und Prüfungsfächer des Abschlussjahres und
4. die Zeugnisnoten der in den vorausgegangenen Schuljahren abgeschlossenen Pflicht- und Prüfungsfächer sowie die Note des Praktikumsberichts.

²Die Teilnahme an den Seminaren laut Studentafel sowie an Wahlfächern wird in das Abschlusszeugnis mit der Bemerkung „teilgenommen“ eingetragen. ³Der Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung wird mit der Bemerkung: „Die Inhalte des Unterrichtsfachs „Berufs- und Arbeitspädagogik“ entsprechen den in § 3 Ausbilder-Eignungsverordnung genannten Anforderungen.“ eingetragen.

(2) ¹Bei der Ermittlung der Abschlusszeugnisnote in Prüfungsfächern wird die nach § 19 Abs. 1 Satz 2 und 3 auf zwei Dezimalstellen ermittelte Fortgangsnote des Abschlussjahres, die Note der schriftlichen Prüfung und die Note der praktischen Prüfung je zweifach, die Note der mündlichen Prüfung je einfach gewertet. ²In den übrigen Fächern ist die Fortgangsnote zugleich die Note des Abschlusszeugnisses. ³Die Abschlusszeugnisnoten sind als ganze Noten auszuweisen. ⁴Im Fach „Berufs- und Arbeitspädagogik“ wird die Abschlusszeugnisnote aus der schriftlichen Note gemäß § 19 Abs. 3 Satz 1 und der Note der praktischen Prüfung aus dem dritten Schuljahr zu gleichen Teilen ermittelt.

(3) Für die Berechnung der Gesamtnote gemäß Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 und 2 und für das Bestehen der Abschlussprüfung zählen alle Noten der Pflicht- und Prüfungsfächer im Abschlusszeugnis.

(4) Abschlusszeugnisse, Urkunden und sonstige Bestätigungen werden nach Vorgaben des Staatsministeriums erstellt.

§ 59 Bestehen und Wiederholen

(1) ¹Das Abschlussjahr der Fachakademie ist bestanden, wenn die Gesamtnote mindestens „ausreichend“ ist und wenn im Abschlusszeugnis in keinem Pflichtfach die Zeugnisnote 6 „ungenügend“ oder in höchstens einem Pflichtfach die Zeugnisnote 5 „mangelhaft“ erteilt worden ist. ²Abweichend von Satz 1 ist das Abschlussjahr auch bestanden, wenn

1. die Gesamtnote „ausreichend“ ist,
2. in nur einem Prüfungsfach und in einem sonstigen Pflichtfach oder in zwei sonstigen Pflichtfächern die Zeugnisnote 5 „mangelhaft“ ist und

3. in einem anderen Prüfungsfach die Zeugnisnote 1 „sehr gut“ oder in zwei Prüfungsfächern oder in einem Prüfungsfach und in einem sonstigen Pflichtfach jeweils mindestens die Zeugnisnote 2 „gut“ erzielt wurde.

(2) Studierende, die das Abschlussjahr nicht bestanden haben, erhalten ein Zeugnis mit den Einzelnoten und dem Vermerk über das Nichtbestehen dieses Schuljahres.

(3) ¹Bei Nichtbestehen kann das Abschlussjahr einschließlich der Abschlussprüfung einmal wiederholt werden. ²Mit Genehmigung des Staatsministeriums ist eine zweite Wiederholung möglich.

§ 60 Berufsbezeichnung, Urkunden, Berechtigungen, Fachhochschulreife

(1) ¹Bei erfolgreichem Abschluss verleiht die Fachakademie den Berufsabschluss „Staatlich geprüfte Betriebswirtin für Ernährungs- und Versorgungsmanagement“ oder „Staatlich geprüfter Betriebswirt für Ernährungs- und Versorgungsmanagement“. ²Die Berufsbezeichnung kann mit oder ohne den Zusatz „Bachelor Professional in Wirtschaft“ geführt werden.

(2) Studierende, die die Fachakademie erfolgreich abgeschlossen haben, erhalten ein Abschlusszeugnis sowie eine Urkunde über die erworbene Berufsbezeichnung.

(3) Mit dem Besuch der Fachakademie wird nach Maßgabe der Prüfungsordnung für die Ergänzungsprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife der Erwerb der Fachhochschulreife ermöglicht.

(4) Die bestandene Abschlussprüfung ist eine gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 2 der Verordnung über die Anforderungen an die fachliche Eignung und die Anerkennung von Prüfungen zum Nachweis der fachlichen Eignung für die Berufsausbildung in den Berufen der Landwirtschaft und in der Hauswirtschaft für die Berufsausbildung im Ausbildungsberuf Hauswirtschafter/ Hauswirtschafterin anerkannte Prüfung.

§ 61 Fachakademiebeirat

¹Das Staatsministerium oder mit dessen Zustimmung die Fachakademie kann einen Beirat einrichten und in diesen geeignete Vertreter aus Wirtschaft und Gesellschaft berufen. ²Der Beirat hat die Aufgabe, die Verbindung der Fachakademie zu Wirtschaft und Arbeitswelt sicherzustellen.

Teil 4 Staatliche Fachschulen für Agrarwirtschaft

Kapitel 1 Allgemeines

§ 62 Gliederung

(1) Die Fachschulen für Agrarwirtschaft gliedern sich in die Fachrichtungen

1. Garten- und Landschaftsbau,
2. Gartenbau,
3. Milchwirtschaft und Molkereiwesen,
4. ökologischer Landbau sowie
5. Milchwirtschaftliches Laborwesen.

(2) Die Fachrichtung Gartenbau gliedert sich in die Fachgebiete

1. Gemüsebau,
2. Zierpflanzenbau/Management und Gestaltung sowie

3. Staudengärtnerei/Management und Gestaltung.

(3) Die Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau kann auch mit dem Fachgebiet Management und Gestaltung angeboten werden.

§ 63 Bildungsziele

Im Rahmen des gemeinsamen Bildungs- und Erziehungsauftrags aller Schulen sowie des gemeinsamen Bildungsauftrags der Schulen gemäß § 2 hat die Fachschule für Agrarwirtschaft das Ziel, die Studierenden als Fachkräfte mit beruflicher Erfahrung zu befähigen, Führungsaufgaben in Betrieben, Unternehmen, Verwaltungen und Einrichtungen zu übernehmen und selbständig verantwortungsvolle Tätigkeiten auszuführen.

Kapitel 2 Schulbetrieb

§ 64 Bildungsdauer, Semestergestaltung

(1) ¹Die Unterrichtszeiten regelt das Staatsministerium. ²Der Unterricht wird erteilt:

1. im zweisemestrigen Studiengang in zwei fachtheoretischen Semestern mit je 20 Unterrichtswochen in Vollzeitform oder
2. im dreisemestrigen Studiengang in zwei fachtheoretischen Semestern im ersten und dritten Semester und einem fachpraktischen zweiten Semester.

³Im fachpraktischen Semester gemäß Satz 2 Nr. 2 führt die Schule 15 Sommersemestertage durch.

(2) Die Zahl der Unterrichtsstunden ergibt sich aus der Stundentafel (Anlagen 6 bis 15).

§ 65 Zugangsvoraussetzungen

¹Für die Aufnahme ist die erfolgreiche Abschlussprüfung in einem der gewählten Fachrichtung einschlägigen oder verwandten Ausbildungsberuf und zusätzlich eine weitere einschlägige Berufstätigkeit von zwei Jahren erforderlich. ²Abweichend von Satz 1 ist die Aufnahme in die Fachrichtungen Milchwirtschaft und Molkereiwesen sowie Milchwirtschaftliches Laborwesen nach einer einschlägigen Berufstätigkeit von einem Jahr möglich, in die Fachrichtung ökologischer Landbau ohne Praxiszeit.

³Zusätzlich zu den in Satz 1 genannten Voraussetzungen ist für die Aufnahme in die Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau ein Notendurchschnitt von 3,0 oder besser in der Abschlussprüfung Gärtner/Gärtnerin und für die Aufnahme in die Fachrichtung Milchwirtschaft und Molkereiwesen ein Notendurchschnitt von 3,5 oder besser in der Abschlussprüfung in einem einschlägigen oder verwandten Ausbildungsberuf erforderlich.

Kapitel 3 Leistungsnachweise

§ 66 Große Leistungsnachweise

¹In allen Pflichtfächern mit einer oder zwei Wochenstunden ist in jedem fachtheoretischen Semester mindestens ein großer Leistungsnachweis, bei allen übrigen Pflichtfächern sind mindestens zwei große Leistungsnachweise zu erbringen. ²Abweichend von Satz 1 muss im dritten Semester der Fachrichtung ökologischer Landbau sowie im zweisemestrigen Studiengang mit E-learning-Phasen in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau im zweiten Semester in jedem Pflichtfach mindestens ein großer Leistungsnachweis erbracht werden. ³Im Pflichtfach Persönliche Bildung und Kommunikation ist in der Fachrichtung ökologischer Landbau ein großer Leistungsnachweis in Form eines Vortrags oder eines Redebeitrags an einer öffentlichen Veranstaltung oder einer Moderation zu erbringen.

§ 67 Kleine Leistungsnachweise

(1) In jedem fachtheoretischen Semester wird in den Pflichtfächern mit bis zu zwei Wochenstunden mindestens ein kleiner Leistungsnachweis, in allen anderen Pflichtfächern werden mindestens zwei kleine Leistungsnachweise durchgeführt.

(2) ¹Im fachpraktischen Semester ist zum Abschluss jedes Sommersemestertages ein kleiner Leistungsnachweis zu erbringen. ²Mehrere thematisch zusammengehörige Sommersemestertage können in einem Leistungsnachweis zusammengefasst werden. ³In diesem Fall erfolgt die Gewichtung entsprechend der Anzahl an zugehörigen Sommersemestertagen.

§ 68 Semesterarbeit

In den dreisemestrigen Studiengängen ist mit Ausnahme der Fachrichtungen Garten- und Landschaftsbau sowie Gartenbau im fachpraktischen Semester eine Semesterarbeit anzufertigen.

Kapitel 4 Schulabschluss

Abschnitt 1 Allgemeines

§ 69 Prüfungsausschuss

(1) ¹Die Abschlussprüfungen werden vor einem Prüfungsausschuss abgelegt. ²Den Vorsitz im Prüfungsausschuss führt die Schulleitung. ³Der Prüfungsausschuss setzt sich aus dem vorsitzenden Mitglied und Lehrkräften, die in den Prüfungsfächern unterrichten, zusammen. ⁴Im Bedarfsfall kann das vorsitzende Mitglied zusätzliche Ausschussmitglieder, insbesondere Mitglieder der fachlich und örtlich zuständigen Meisterprüfungsausschüsse, berufen. ⁵Für Mitglieder des Prüfungsausschusses, die nicht Mitglieder der Lehrerkonferenz sind, gelten die Verschwiegenheitspflicht und die Pflicht zur vertraulichen Behandlung gemäß § 4 Abs. 8 entsprechend.

(2) ¹Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit und in Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mitglieder. ²Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds. ³Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

(3) Über die Prüfungsvorgänge ist eine Niederschrift zu fertigen und vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

§ 70 Verhinderung der Teilnahme

¹Wer eine Prüfungsarbeit ohne zwingenden Grund versäumt, erhält die Note 6 „ungenügend“.

²Studierende, die an der Abschlussprüfung in allen oder einzelnen Fächern infolge eines von ihnen nicht zu vertretenden Grundes nicht teilnehmen konnten, können die Abschlussprüfung oder die nicht abgelegten Prüfungsteile mit Genehmigung des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses nachholen. ³Das Staatsministerium oder eine von ihm beauftragte Stelle stellt die schriftlichen Aufgaben. ⁴Das Staatsministerium legt den Nachholtermin fest. ⁵Die Prüfung muss bis spätestens sechs Monate nach Abschluss des letzten Prüfungsteils nachgeholt sein.

Abschnitt 2 Abschlussprüfung

§ 71 Prüfungsfächer, Prüfungsverfahren

(1) ¹In der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau sowie in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau, Fachgebiet Management und Gestaltung wird die Abschlussprüfung schriftlich, mündlich und praktisch in den folgenden Fächern durchgeführt:

1 Baubetrieb

.

a) schriftlich

180
Minut
en

b) praxisbezogene Aufgabe nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Produktion, Dienstleistung und Vermarktung“

2 Betriebswirtschaft und Marketing (schriftlich)

180
Minuten

3 Betriebsführung

Betriebsbeurteilung nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Betriebs- und Unternehmensführung“

4 Berufsausbildung und Mitarbeiterführung

a) schriftlich

150
Minuten

b) praktische Ausbildungseinheit mit Fachgespräch nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“

c) Fallstudie nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“.

²In den schriftlichen Prüfungen nach Satz 1 Nr. 1 Buchst. a und Nr. 2 stehen je zwei Themen zur Wahl.

(2) ¹In der Fachrichtung Gartenbau, Fachgebiet Zierpflanzenbau/Management und Gestaltung und Fachgebiet Staudengärtnerei/Management und Gestaltung wird die Abschlussprüfung schriftlich, mündlich und praktisch in den folgenden Fächern durchgeführt:

1 Produktion

a) schriftlich

180
Minuten

b) praxisbezogene Aufgabe nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Produktion, Dienstleistung und Vermarktung“

2 Betriebswirtschaft und Marketing (schriftlich)

180
Minuten

3 Betriebsführung

Betriebsbeurteilung nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Betriebs- und Unternehmensführung“

4 Berufsausbildung und Mitarbeiterführung

a) schriftlich

150
Minuten

b) praktische Ausbildungseinheit mit Fachgespräch nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“

c) Fallstudie nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“.

²In den schriftlichen Prüfungen nach Satz 1 Nr. 1 Buchst. a und Nr. 2 stehen je zwei Themen zur Wahl.

(3) ¹In der Fachrichtung Gartenbau, Fachgebiet Gemüsebau wird die Abschlussprüfung schriftlich, mündlich und praktisch in den folgenden Fächern durchgeführt:

1 Produktion	
·	
a) schriftlich	180 Minuten
b) praxisbezogene Aufgabe nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Produktion, Dienstleistung und Vermarktung“	
2 Betriebswirtschaft und Marketing (schriftlich)	180 Minuten
·	
3 Betriebsführung	
·	
Betriebsbeurteilung nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Betriebs- und Unternehmensführung“	
4 Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	
·	
a) schriftlich	150 Minuten
b) praktische Ausbildungseinheit mit Fachgespräch nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“	
c) Fallstudie nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“.	

²In den schriftlichen Prüfungen nach Satz 1 Nr. 1 Buchst. a und Nr. 2 stehen je zwei Themen zur Wahl.

(4) ¹In der Fachrichtung ökologischer Landbau wird die Abschlussprüfung schriftlich, mündlich und praktisch durchgeführt:

1. Ökologischer Pflanzenbau nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil Produktions- und Verfahrenstechnik (schriftlich)	180 Minuten
2. Ökologische Tierhaltung nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil Produktions- und Verfahrenstechnik (schriftlich)	180 Minuten
3. Betriebsführung und -entwicklung Wirtschaftsarbeit	
4. Berufsausbildung und Mitarbeiterführung nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil Berufsausbildung und Mitarbeiterführung (schriftlich)	150 Minuten

²In den schriftlichen Prüfungen nach Satz 1 Nr. 1 und 2 stehen je zwei Themen zur Wahl. ³Die Wirtschaftsarbeit umfasst die produktionstechnische und betriebswirtschaftliche Analyse sowie die Optimierung eines landwirtschaftlichen Betriebes oder eines wesentlichen Betriebszweiges. ⁴Die Bearbeitung der Wirtschaftsarbeit beginnt am letzten Freitag im Oktober des dritten Semesters und endet nach zwölf Wochen.

(5) In der Fachrichtung Milchwirtschaft und Molkereiwesen wird die Abschlussprüfung schriftlich, mündlich und praktisch durchgeführt:

1 Milchbe- und -verarbeitung, Verfahrenstechnik und Qualitätsmanagement unter Berücksichtigung nachhaltigen Wirtschaftens · schriftlich	180 Minuten
2 Angewandte Produktionstechnologien und Qualitätssicherungskonzepte ·	

Arbeitsprojekt nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Prozess- und Verfahrenstechnik“

3 Wirtschaftslehre und Recht

·
schriftlich

180
Minuten

4 Rechnungswesen und ressourcenorientiertes Prozesscontrolling

·
Betriebswirtschaftliche Situationsaufgabe nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Betriebs- und Unternehmensführung“

5 Berufsausbildung und Mitarbeiterführung

·
a) schriftlich

150
Minuten

b) praktische Ausbildungssituation mit Fachgespräch nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“

c) Fallstudie nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“.

(6) In der Fachrichtung Milchwirtschaftliches Laborwesen wird die Abschlussprüfung schriftlich, mündlich und praktisch durchgeführt:

1 Untersuchungsmanagement und Prozessoptimierung

·
a) schriftlich

120
Minuten

b) Arbeitsprojekt nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Untersuchungs- und Labortechnik“

2 Analytische und produktionsbegleitende Qualitätssicherung

·
schriftlich

60
Minuten

3 Betriebswirtschaft, Informationsmanagement und betriebliches Qualitätsmanagement

·
a) schriftlich

180
Minuten

b) betriebsbezogene Situationsaufgabe nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Labor- und Unternehmensführung“

4 Berufsausbildung und Mitarbeiterführung

·
a) schriftlich

150
Minuten

b) praktische Ausbildungssituation mit Fachgespräch nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“

c) Fallstudie nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“.

§ 72 Prüfungsthemen

(1) ¹Für die schriftliche Prüfung werden die Prüfungsthemen, die zugelassenen Hilfsmittel sowie die Prüfungstermine nach Vorgaben des Staatsministeriums festgelegt. ²Die Schulleitung reicht nach Anforderung Themenvorschläge ein.

(2) ¹Das Thema für die praxisbezogene Aufgabe und das Arbeitsprojekt wird nach Terminvorgabe des Staatsministeriums von der zuständigen Lehrkraft festgelegt. ²Dabei soll nach Zulassung zur Meisterprüfung das vom Meisterprüfungsausschuss beschlossene Thema festgelegt werden. ³Themenvorschläge der Prüfungsteilnehmer sind zu berücksichtigen. ⁴Nach Festlegung des Themas sind die Arbeiten nach Maßgabe der für den jeweiligen Beruf geltenden Verordnung über die Anforderungen in der Meisterprüfung anzufertigen.

§ 73 Festsetzung der Fortgangsnoten, Bewertung der Abschlussprüfung

(1) Vor Beginn der Abschlussprüfung werden in der Lehrerkonferenz gemäß den §§ 16 und 19 am Ende des zweiten und dritten Semesters die Fortgangsnoten festgestellt.

(2) ¹Die Leistungen in den Abschlussprüfungen werden von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses, in der Regel von der zuständigen Lehrkraft sowie einem weiteren Mitglied abgenommen, unabhängig voneinander nach Maßgabe des Staatsministeriums bewertet und festgesetzt. ²Jeder Prüfer bewertet jede Leistung mit einer ganzen Note. ³Die Noten für die Leistungen ergeben sich aus dem Mittelwert der Bewertungen der Prüfer.

(3) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen gilt § 16 Abs. 2 und 3.

(4) Der Prüfungsausschuss beschließt über das Bestehen der Abschlussprüfung.

(5) ¹Abweichend von Abs. 2 und 3 werden die Leistungen in der Abschlussprüfung, die gleichzeitig Bestandteil einer Meisterprüfung sind, nach Maßgabe der für die jeweilige Meisterprüfung relevanten Regelungen abgenommen. ²Die mündlichen Leistungen werden von einer nach § 40 Abs. 1 und 2 BBiG besetzten Prüferdelegation, die schriftlichen Leistungen nach Maßgabe von § 42 Abs. 5 BBiG abgenommen. ³Die Bewertung der Leistungen erfolgt nach Maßgabe des Berufsbildungsgesetzes und der auf dessen Grundlage erlassenen Prüfungsordnungen.

§ 74 Abschlusszeugnisse

(1) ¹Im Abschlusszeugnis sind auszuweisen:

1. die Gesamtnote in Worten nach Maßgabe des § 16 Abs. 2 und 3,
2. die auf zwei Dezimalstellen errechnete Gesamtnote,
3. die Zeugnisnoten der Pflicht- und Prüfungsfächer des Abschlussjahres und
4. die Zeugnisnoten der in den vorausgegangenen Semestern abgeschlossenen Pflicht- und Prüfungsfächer.

²Die Teilnahme an den Seminaren laut Studentafel sowie an Wahlfächern wird in das Abschlusszeugnis mit der Bemerkung „teilgenommen“ eingetragen. ³Weitere Zusatzqualifikationen, in denen Zertifikate erworben wurden, werden aufgeführt.

(2) ¹Bei der Ermittlung der Zeugnisnote eines Prüfungsfachs werden die auf zwei Dezimalstellen berechnete Fortgangsnote und die Note der schriftlichen Prüfung jeweils einfach gewertet. ²Die von der Meisterprüfung gemäß § 72 Abs. 2 übernommenen Prüfungsteile werden wie folgt gewertet:

1. praxisbezogene Aufgabe, Betriebsbeurteilung, praktische Ausbildungseinheit mit Fachgespräch und Fallstudie aus den Fachrichtungen Gartenbau und Garten- und Landschaftsbau doppelt;
2. Wirtschaftserarbeit aus der Fachrichtung ökologischer Landbau einfach;

3. betriebswirtschaftliche Situationsaufgabe einfach, Arbeitsprojekt, die praktische Ausbildungssituation mit Fachgespräch und die Fallstudie aus der Fachrichtung Milchwirtschaft und Molkereiwesen doppelt;

4. betriebswirtschaftliche Situationsaufgabe einfach, Arbeitsprojekt, praktische Ausbildungssituation mit Fachgespräch und Fallstudie aus der Fachrichtung Milchwirtschaftliches Laborwesen doppelt.

³Bei den übrigen Fächern ist die Fortgangsnote zugleich die Zeugnisnote. ⁴Die Zeugnisnoten sind als ganze Noten auszuweisen.

(3) ¹Im Abschlusszeugnis wird zusätzlich eine Gesamtnote mit zwei Dezimalstellen ausgewiesen. ²Für die Berechnung der Gesamtnote und für das Bestehen der Abschlussprüfung zählen alle Noten der Prüfungs- und Pflichtfächer im Abschlusszeugnis. ³Die Zeugnisnoten der Prüfungsfächer werden je zweifach, die Zeugnisnoten der sonstigen Pflichtfächer einfach gewertet.

(4) Sofern die Abschlussprüfung im Fach „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ nach Maßgabe der für den jeweiligen Beruf geltenden Verordnung über die Anforderungen in der Meisterprüfung im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ bestanden wurde, ist dies im Abschlusszeugnis einzutragen.

75 Bestehen, Wiederholen

(1) ¹Das Abschlusssemester ist bestanden, wenn die Gesamtnote mindestens 4 „ausreichend“ ist und wenn im Abschlusszeugnis in keinem Pflichtfach die Zeugnisnote 6 „ungenügend“ oder in höchstens einem Pflichtfach die Zeugnisnote 5 „mangelhaft“ erteilt worden ist. ²Abweichend von Satz 1 ist das Abschlussjahr auch bestanden, wenn

1. die Gesamtnote 4 „ausreichend“ ist,
2. in nur einem Prüfungsfach und in einem sonstigen Pflichtfach oder in zwei sonstigen Pflichtfächern die Zeugnisnote 5 „mangelhaft“ ist und
3. in einem anderen Prüfungsfach die Zeugnisnote 1 „sehr gut“ oder in zwei Prüfungsfächern oder in einem Prüfungsfach und in einem sonstigen Pflichtfach jeweils mindestens die Zeugnisnote 2 „gut“ erzielt wurde.

(2) ¹In der Fachrichtung ökologischer Landbau ist das Abschlusssemester außer in den Fällen des Abs. 1 Satz 1 nicht bestanden, wenn in der Wirtschaftserarbeit die Note 6 „ungenügend“ erzielt wurde. ²Ein Notenausgleich nach Abs. 1 Satz 2 ist nicht möglich. ³In der Fachrichtung ökologischer Landbau werden die ermittelten Zeugnisnoten im Prüfungsfach „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ zum Bestehen des Studiengangs nicht berücksichtigt.

(3) Studierende, die das Abschlusssemester nicht bestanden haben, erhalten ein Zeugnis mit den Einzelnoten und dem Vermerk über das Nichtbestehen dieses Semesters.

(4) ¹Bei Nichtbestehen kann das Abschlusssemester einschließlich der Abschlussprüfung einmal wiederholt werden. ²Mit Genehmigung des Staatsministeriums ist eine zweite Wiederholung möglich.

§ 76 Berufsbezeichnung, Urkunden

¹Studierende, die die Abschlussprüfung bestanden haben, erhalten neben dem Abschlusszeugnis eine Urkunde nach dem Muster des Staatsministeriums. ²Sie sind berechtigt, die Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfter Wirtschaftler oder Staatlich geprüfte Wirtschaftlerin“ für

1. Gartenbau, Fachgebiet Zierpflanzenbau/Management und Gestaltung,
2. Gartenbau, Fachgebiet Staudengärtnerei/Management und Gestaltung,
3. Gartenbau, Fachgebiet Gemüsebau,

4. Garten- und Landschaftsbau,
5. Garten- und Landschaftsbau, Fachgebiet Management und Gestaltung,
6. ökologischen Landbau,
7. Milchwirtschaft und Molkereiwesen oder
8. Milchwirtschaftliches Laborwesen“

zu führen. ³Die Berufsbezeichnung kann jeweils mit oder ohne den Zusatz „Bachelor Professional in Agrarwirtschaft“ geführt werden.

§ 77 Beirat

¹Das Staatsministerium oder mit dessen Zustimmung die Fachschule für Agrarwirtschaft kann einen Beirat einrichten und in diesen geeignete Vertreter aus Wirtschaft und Gesellschaft berufen. ²Der Beirat hat die Aufgabe, die Verbindung der Fachschulen für Agrarwirtschaft zu Wirtschaft und Arbeitswelt sicherzustellen.

Teil 5 Staatliche Höhere Landbauschulen

Kapitel 1 Allgemeines

§ 78 Bildungsziele

¹Im Rahmen des gemeinsamen Bildungs- und Erziehungsauftrags aller Schulen sowie des gemeinsamen Bildungsauftrags der Schulen gemäß § 2 hat die Höhere Landbauschule das Ziel, die Studierenden auf eine spätere Tätigkeit als Unternehmer und Leiter landwirtschaftlicher Betriebe sowie für verwandte Tätigkeiten im Agrarbereich vorzubereiten. ²Das in der Landwirtschaftsschule erworbene Wissen und Können wird erweitert. ³Die Studierenden sollen insbesondere darauf vorbereitet werden, übergeordnete Fach- und Führungsfunktionen zu übernehmen, in denen zu verantwortende Leitungsprozesse von Organisationen eigenständig gesteuert werden, eigenständig ausgeführt werden und dafür Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen geführt werden. ⁴Für die Unternehmerqualifikation wird insbesondere das Wissen in Finanz-, Rechts- und Managementfragen vertieft. ⁵Die Handlungs- und Entscheidungskompetenz wird wesentlich gefördert.

Kapitel 2 Schulbetrieb

§ 79 Bildungsdauer, Semestergestaltung

(1) ¹Der Unterricht umfasst ein Schuljahr mit 40 Unterrichtswochen in Vollzeitform. ²Die Unterrichtszeiten regelt das Staatsministerium.

(2) Die Zahl der Unterrichtsstunden ergibt sich aus der Stundentafel (Anlage 16).

§ 80 Zugangsvoraussetzungen

Die Aufnahme in die Höhere Landbauschule setzt den Abschluss „Staatlich geprüfter Wirtschaftler im Landbau“ oder „Staatlich geprüfte Wirtschaftlerin im Landbau“ oder einen gleichwertigen Abschluss voraus.

Kapitel 3 Leistungsnachweise

§ 81 Große Leistungsnachweise

In allen Pflichtfächern sind mindestens zwei große Leistungsnachweise, im Fach „Produktion und Betriebsführung“ sind mindestens acht große Leistungsnachweise zu erbringen.

§ 82 Kleine Leistungsnachweise

¹In den Pflichtfächern sind mindestens zwei kleine Leistungsnachweise zu erbringen. ²Abweichend von Satz 1 sind im Fach „Produktion und Betriebsführung“ keine kleinen Leistungsnachweise zu erbringen.

Kapitel 4 Schulabschluss

Abschnitt 1 Allgemeines

§ 83 Prüfungsausschuss

(1) ¹Die Abschlussprüfungen werden vor einem Prüfungsausschuss abgelegt. ²Den Vorsitz im Prüfungsausschuss führt eine vom Staatsministerium bestellte Person oder in deren Vertretung die Schulleitung. ³Der Prüfungsausschuss setzt sich aus dem vorsitzenden Mitglied, der Schulleitung und Lehrkräften, die in den Pflichtfächern unterrichten, sowie zwei von der Schulleitung berufenen Praktikern mit Auszubildereignung zusammen. ⁴Im Bedarfsfall kann die Schulleitung in Absprache mit dem vorsitzenden Mitglied zusätzliche Ausschussmitglieder und stellvertretende Mitglieder berufen. ⁵Für Mitglieder des Prüfungsausschusses, die nicht Mitglieder der Lehrerkonferenz sind, gelten die Verschwiegenheitspflicht und die Pflicht zur vertraulichen Behandlung gemäß § 4 Abs. 8 entsprechend.

(2) ¹Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit und in Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mitglieder. ²Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds. ³Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

(3) Über die Prüfungsvorgänge ist eine Niederschrift zu fertigen und vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

§ 84 Verhinderung der Teilnahme

¹Wer eine Prüfungsarbeit ohne zwingenden Grund versäumt, erhält die Note 6 „ungenügend“. ²Studierende, die an der Abschlussprüfung in allen oder einzelnen Fächern infolge eines von ihnen nicht zu vertretenden Grundes nicht teilnehmen konnten, können die Abschlussprüfung oder die nicht abgelegten Prüfungsteile mit Genehmigung des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses nachholen. ³Das Staatsministerium oder eine von ihm beauftragte Stelle stellt die schriftlichen Aufgaben. ⁴Das Staatsministerium legt den Nachholtermin fest. ⁵Die Prüfung muss bis spätestens sechs Monate nach Abschluss des letzten Prüfungsteils nachgeholt sein.

Abschnitt 2 Abschlussprüfung

§ 85 Prüfungsfächer, Prüfungsverfahren

(1) An der Höheren Landbauschule wird die Abschlussprüfung am Ende des Schuljahres in Form einer Facharbeit sowie schriftlich und mündlich durchgeführt.

(2) ¹Die schriftlichen und mündlichen Abschlussprüfungen erfolgen in den Fächern:

1. Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit (mündlich) etwa 30 Minuten,
2. Betriebswirtschaft und Finanzmanagement (schriftlich) 120 Minuten,
3. Steuern und Recht (Bereich Steuern, schriftlich) 120 Minuten,
4. Produktion und Betriebsführung (mündlich) etwa 45 Minuten.

²Für die mündliche Prüfung gemäß Satz 1 Nr. 1 reichen die Studierenden ein Thema für eine Präsentation ein. ³Im Einvernehmen mit der Lehrkraft wird das endgültige Thema der Prüfung festgelegt. ⁴Die mündliche Prüfung gemäß Satz 1 Nr. 4 findet in Form eines Kolloquiums statt. ⁵Im Kolloquium prüfen eine Lehrkraft und ein Praktiker.

(3) ¹Die Facharbeit in Form eines Geschäftsplans umfasst die Darstellung und Weiterentwicklung eines Unternehmens oder Teils eines Unternehmens mit Finanzierung, Risikoanalyse sowie Umsatz- und Rentabilitätsvorschau. ²Die Aufgabe wird von der Lehrkraft für Betriebswirtschaft und Finanzmanagement im Benehmen mit den Lehrkräften in Produktion und Betriebsführung gestellt. ³Vorschläge der Studierenden sollen dabei berücksichtigt werden. ⁴Die Bearbeitungszeit beträgt zehn Wochen. ⁵Inhalt und

Ergebnisse der Facharbeit sind in einer Präsentation und einem Prüfungsgespräch mit insgesamt etwa 45 Minuten Dauer zu erläutern.

§ 86 Prüfungsthemen

¹Für die schriftliche Prüfung werden die Prüfungsthemen, die zugelassenen Hilfsmittel sowie die Prüfungstermine nach Vorgaben des Staatsministeriums festgelegt. ²Die Schulleitung reicht nach Anforderung Themenvorschläge ein.

§ 87 Festsetzung der Fortgangsnoten, Bewertung der Abschlussprüfung

(1) Vor Beginn der Abschlussprüfung werden in der Lehrerkonferenz gemäß § 16 und § 19 Abs. 1 am Ende des Schuljahres die Fortgangsnoten festgestellt.

(2) ¹Die Leistungen in den Abschlussprüfungen werden von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses, in der Regel von der zuständigen Lehrkraft sowie einem weiteren Mitglied abgenommen, unabhängig voneinander nach Maßgabe des Staatsministeriums bewertet und festgesetzt. ²Jeder Prüfer bewertet jede Leistung mit einer ganzen Note. ³Die Noten für die Leistungen ergeben sich aus dem Mittelwert der Bewertungen der Prüfer.

(3) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen gilt § 16 Abs. 2 und 3.

(4) Der Prüfungsausschuss beschließt über das Bestehen der Abschlussprüfung.

§ 88 Abschlusszeugnisse

(1) ¹Im Abschlusszeugnis sind auszuweisen:

1. die Gesamtnote in Worten nach Maßgabe des § 16 Abs. 2 und 3,
2. die auf zwei Dezimalstellen errechnete Gesamtnote,
3. die Zeugnisnoten der Pflicht- und Prüfungsfächer und
4. die Note der Facharbeit.

²Die Teilnahme an den Seminaren laut Stundentafel sowie an Wahlfächern wird in das Abschlusszeugnis mit der Bemerkung „teilgenommen“ eingetragen. ³Weitere Zusatzqualifikationen, in denen Zertifikate erworben wurden, werden aufgeführt.

(2) ¹Bei der Ermittlung der Zeugnisnote eines Prüfungsfachs werden die auf zwei Dezimalstellen berechnete Fortgangsnote und die Noten der Abschlussprüfung jeweils zu gleichen Teilen gewertet. ²Bei den übrigen Fächern ist die Fortgangsnote zugleich die Zeugnisnote. ³Die Zeugnisnoten sind als ganze Noten auszuweisen.

(3) ¹Im Abschlusszeugnis wird zusätzlich eine Gesamtnote mit zwei Dezimalstellen ausgewiesen. ²Bei der Berechnung der Gesamtnote werden die Zeugnisnoten des Prüfungsfachs „Produktion und Betriebsführung“ und der Facharbeit je dreifach, die Zeugnisnoten der sonstigen Prüfungsfächer je zweifach und die Zeugnisnoten der übrigen Pflichtfächer einfach gewertet.

§ 89 Bestehen, Wiederholen

(1) Das Schuljahr ist bestanden, wenn die Facharbeit mit mindestens Note 4 „ausreichend“ bewertet wurde und wenn im Abschlusszeugnis in keinem Pflichtfach die Zeugnisnote 6 „ungenügend“ oder in höchstens einem Pflichtfach die Zeugnisnote 5 „mangelhaft“ erteilt worden ist.

(2) Studierende, die das Schuljahr nicht bestanden haben, erhalten ein Zeugnis mit den Einzelnoten und dem Vermerk über das Nichtbestehen des Studiengangs.

(3) ¹Bei Nichtbestehen der Abschlussprüfung kann diese nach erneutem Besuch des Schuljahres einmal wiederholt werden. ²Mit Genehmigung des Staatsministeriums ist eine zweite Wiederholung möglich. ³Studierende, die die Abschlussprüfung nicht bestanden haben, weil sie in der Facharbeit keine mit mindestens der Note 4 „ausreichend“ bewertete Leistung erzielt haben, können abweichend von Satz 1 die Facharbeit im darauf folgenden Schuljahr ohne Teilnahme am Unterricht einmal wiederholen; das Thema der Facharbeit erhalten sie bei Schuljahresbeginn.

§ 90 Berufsbezeichnung, Urkunden, fachliche Ausbildereignung

¹Studierende, die die Abschlussprüfung bestanden haben, erhalten neben dem Abschlusszeugnis eine Urkunde nach dem Muster des Staatsministeriums. ²Sie sind berechtigt, die Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfter Agrarbetriebswirt“ oder „Staatlich geprüfte Agrarbetriebswirtin“ zu führen. ³Die Berufsbezeichnung kann jeweils mit oder ohne den Zusatz „Bachelor Professional in Agrarwirtschaft“ geführt werden. ⁴Zum Nachweis der beruflichen Eignung gemäß § 30 Abs. 2 Nr. 2 BBiG wird folgende Bemerkung in das Abschlusszeugnis aufgenommen: „Mit dem Abschluss werden die beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß § 30 Abs. 2 Nr. 2 des Berufsbildungsgesetzes nachgewiesen.“

§ 91 Beirat

¹Das Staatsministerium oder mit dessen Zustimmung die Höhere Landbauschule kann einen Beirat einrichten und in diesen geeignete Vertreter aus Wirtschaft und Gesellschaft berufen. ²Der Beirat hat die Aufgabe, die Verbindung der Höheren Landbauschule zu Wirtschaft und Arbeitswelt sicherzustellen.

Teil 6 Staatliche Technikerschulen für Agrarwirtschaft, für Waldwirtschaft sowie Staatliche Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau

Kapitel 1 Allgemeines

§ 92 Gliederung

Die staatlichen Technikerschulen gliedern sich in folgende Fachrichtungen:

1. Technikerschule für Agrarwirtschaft:
 - a) Landwirtschaft,
 - b) Milchwirtschaft und Molkereiwesen sowie
 - c) Ernährungs- und Versorgungsmanagement;
2. Technikerschule für Waldwirtschaft;
3. Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau:
 - a) Gartenbau mit den Schwerpunkten
 - aa) Zierpflanzenbau,
 - bb) Baumschule,
 - b) Garten- und Landschaftsbau sowie
 - c) Weinbau und Oenologie.

§ 93 Bildungsziele

(1) ¹Im Rahmen des gemeinsamen Bildungs- und Erziehungsauftrags aller Schulen sowie des gemeinsamen Bildungsauftrags der Schulen gemäß § 2 hat die Technikerschule die Aufgabe, die Studierenden als Fachkräfte mit beruflicher Erfahrung zur Übernahme von Aufgaben im mittleren Funktionsbereich zu befähigen sowie auf eine spätere Tätigkeit als Betriebsleiter, technischer Leiter oder Unternehmer vorzubereiten. ²Die Studierenden sollen insbesondere darauf vorbereitet werden, Fach- und Führungsfunktionen zu übernehmen, in denen zu verantwortende Leitungsprozesse von Organisationen eigenständig gesteuert, eigenständig ausgeführt und dafür Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen geführt werden.

(2) ¹Die Technikerschule dient der vertieften beruflichen Fortbildung und vermittelt die für ein Fachhochschulstudium erforderlichen Lern- und Arbeitstechniken. ²Studierende der Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau können in der Fachrichtung Gartenbau sowie Garten- und Landschaftsbau die Meisterprüfung im ersten Jahr ganz, in der Fachrichtung Weinbau und Oenologie teilweise ablegen.

Kapitel 2 Schulbetrieb

§ 94 Bildungsdauer, Unterrichtsgestaltung

(1) ¹Der Unterricht umfasst zwei Schuljahre mit je 40 Unterrichtswochen in Vollzeitform. ²Abweichend von Satz 1 kann die Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau nach dem ersten Schuljahr durch Ablegen der Wirtschaftsprüfung abgeschlossen werden.

(2) ¹Die Unterrichtszeiten regelt das Staatsministerium. ²Die Zahl der Unterrichtsstunden ergibt sich aus der Stundentafel (Anlagen 17 bis 23).

§ 95 Zugangsvoraussetzungen

(1) ¹Für die Aufnahme ist die erfolgreiche Abschlussprüfung in einem der gewählten Fachrichtung einschlägigen oder verwandten Ausbildungsberuf und zusätzlich eine weitere einschlägige Berufstätigkeit von einem Jahr erforderlich. ²An der Technikerschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Ernährungs- und Versorgungsmanagement kann die Berufstätigkeit auch nach dem zweiten Schuljahr erbracht werden, wodurch sich die Bildungsdauer um ein Schuljahr verlängert. ³Abweichend von Satz 1 ist bei Bewerbern, die die Meisterprüfung im Rahmen der Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau in den Fachrichtungen Gartenbau oder Garten- und Landschaftsbau ablegen wollen, eine einschlägige Berufstätigkeit von mindestens zwei Jahren nachzuweisen. ⁴Zusätzlich zu den in Satz 1 genannten Voraussetzungen ist für die Aufnahme

1. in die Technikerschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Landwirtschaft und Fachrichtung Milchwirtschaft und Molkereiwesen ein Notendurchschnitt von 3,5 oder besser,

2. in die Technikerschule für Waldwirtschaft sowie die Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau, Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau ein Notendurchschnitt von 3,3 oder besser

in der Abschlussprüfung in einem einschlägigen oder verwandten Ausbildungsberuf erforderlich.

(2) ¹Bewerber, die den erfolgreichen Abschluss einer Fachschule oder einen vergleichbaren Abschluss der jeweiligen Fachrichtung nachweisen, können direkt in das zweite Schuljahr der Technikerschule aufgenommen werden, sofern die Voraussetzungen nach Abs. 1 erfüllt sind. ²Ausgenommen hiervon ist der einsemestrige Studiengang der Landwirtschaftsschule „Fachschule für Ernährung und Haushaltsführung“.

Kapitel 3 Leistungsnachweise

§ 96 Große Leistungsnachweise

¹In allen Pflicht- und Wahlpflichtfächern mit bis zu zwei Wochenstunden ist in jedem fachtheoretischen Schuljahr mindestens ein großer Leistungsnachweis, bei allen übrigen Pflichtfächern sind mindestens zwei große Leistungsnachweise zu erbringen. ²An der Technikerschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Landwirtschaft sind im Fach „Projektarbeit und spezielle Themen“ in jedem Schuljahr mindestens vier große Leistungsnachweise durchzuführen. ³An der Technikerschule für Waldwirtschaft können im Fach „Vorbereitung auf die Jägerprüfung“ neben einem großen Leistungsnachweis der schriftliche und praktische Teil der Jägerprüfung im Sinn des § 16 Nr. 3 der Jäger- und Falknerprüfungsordnung (JFPO) als große Leistungsnachweise gewertet werden.

§ 97 Kleine Leistungsnachweise

¹In jedem Schuljahr wird in den Pflicht- und Wahlpflichtfächern mit einer Wochenstunde mindestens ein kleiner Leistungsnachweis, in allen anderen Pflicht- oder Wahlpflichtfächern werden mindestens zwei kleine

Leistungsnachweise durchgeführt. ²An der Technikerschule für Waldwirtschaft kann im Fach „Vorbereitung auf die Jägerprüfung“ der mündliche Teil der Jägerprüfung im Sinn des § 16 Nr. 3 JFPO als kleiner Leistungsnachweis gewertet werden.

§ 98 Praktikum, Praktikumsbericht

(1) ¹An der Technikerschule für Waldwirtschaft, der Technikerschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Landwirtschaft sowie der Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau ist ein Betriebspraktikum gemäß Stundentafel zu absolvieren. ²Die Studierenden wählen in Abstimmung mit der Schulleitung einen Praktikumsbetrieb aus.

(2) ¹Das Praktikum ist in Form eines Praktikumsberichts zu dokumentieren und zu präsentieren. ²Der Praktikumsbericht wird als großer Leistungsnachweis in dem in der Stundentafel zugeordneten Fach gewertet.

(3) Wird an der Technikerschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Ernährungs- und Versorgungsmanagement die Berufstätigkeit gemäß § 95 Abs. 1 Satz 2 nach dem zweiten Schuljahr erbracht, gilt Abs. 1 Satz 2 entsprechend.

Kapitel 4 Wirtschaftsprüfung, Zwischenprüfung

§ 99 Allgemeines

¹Studierende der Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau legen am Ende des ersten Schuljahres eine Prüfung ab. ²Für Studierende, die die Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau nach § 94 Abs. 1 Satz 2 abschließen, ist dies die Wirtschaftsprüfung. ³Für Studierende, die die Abschlussprüfung nach § 105 Abs. 5 bis 7 ablegen, ist dies die Zwischenprüfung.

§ 100 Wirtschaftsprüfung

(1) ¹Die Wirtschaftsprüfung kann zugleich die Prüfung zum Gärtnermeister oder zur Gärtnermeisterin sein, wenn eine Zulassung nach der Verordnung über die Anforderungen in der Meisterprüfung für den Beruf Gärtner/ Gärtnerin erfolgt ist. ²Über das Bestehen der Wirtschaftsprüfung beschließt ein Prüfungsausschuss. ³§ 69 Abs. 1 Satz 2 bis 5 und Abs. 2 gilt entsprechend.

(2) ¹Die schriftlichen Leistungen in der Wirtschaftsprüfung werden nach Maßgabe der für die jeweilige Meisterprüfung relevanten Regelungen von zwei Prüfungsausschussmitgliedern nach § 42 Abs. 5 BBiG, die weiteren Leistungen von einer nach § 40 Abs. 1 und 2 BBiG mit drei Prüfungsausschussmitgliedern besetzten Prüferdelegation abgenommen, bewertet und festgesetzt. ²Die Bewertung erfolgt nach Maßgabe des Berufsbildungsgesetzes und der auf dessen Grundlage erlassenen Prüfungsordnungen. ³Abweichend von Satz 1 und 2 erfolgt die Abnahme und Bewertung in der Fachrichtung Weinbau und Oenologie gemäß § 107 Abs. 2 und 3. ⁴Das Wirtschaftsprüfungszeugnis umfasst die Leistungen im ersten Schuljahr in den Pflichtfächern und Wahlpflichtfächern sowie die bewerteten Prüfungsteile der Wirtschaftsprüfung.

(3) ¹Die Wirtschaftsprüfung wird schriftlich, mündlich und praktisch nach Maßgabe der Verordnung über die Anforderungen in der Meisterprüfung für den Beruf Gärtner/Gärtnerin oder der Verordnung über die Anforderungen in der Meisterprüfung für den Beruf Winzer/Winzerin in den folgenden Fächern durchgeführt:

1. In der Fachrichtung Gartenbau:

- a) Zierpflanzenbau und Technik oder Baumschule und Technik,
- b) Betriebswirtschaft,
- c) Berufsausbildung und Mitarbeiterführung;

2. in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau:

- a) Baubetrieb,
- b) Betriebswirtschaft und Betriebsführung,
- c) Berufsausbildung und Mitarbeiterführung;

3. in der Fachrichtung Weinbau und Oenologie:
 - a) Weinbauliche Produktion,
 - b) Traubenverarbeitung und Weinbereitung,
 - c) Betriebswirtschaft und Management,
 - d) Berufsausbildung und Mitarbeiterführung.

²Die Prüfungsanforderungen ergeben sich aus der Anlage 24.

(4) ¹Die Themen für die Wirtschaftserarbeit werden nach Terminvorgabe des Staatsministeriums von der zuständigen Lehrkraft festgelegt. ²Dabei soll nach Zulassung zur Meisterprüfung das vom Meisterprüfungsausschuss beschlossene Thema festgelegt werden. ³Themenvorschläge der Prüfungsteilnehmer sind zu berücksichtigen. ⁴Nach Festlegung des Themas sind die Arbeiten nach Maßgabe der für den jeweiligen Beruf geltenden Verordnung über die Anforderungen in der Meisterprüfung anzufertigen.

(5) Die Zeugnisnoten der Pflichtfächer werden folgendermaßen gebildet:

1. Fachrichtung Gartenbau

- a) im Prüfungsfach „Zierpflanzenbau und Technik“ oder „Baumschule und Technik“ zählt die Jahresfortgangsnote einfach und aus dem Meisterprüfungsteil „Produktion, Dienstleistung und Vermarktung“ die schriftliche Prüfung einfach und die praxisbezogene Aufgabe zweifach;
- b) im Prüfungsfach „Betriebswirtschaft“ zählt die Jahresfortgangsnote einfach und aus dem Meisterprüfungsteil „Betriebs- und Unternehmensführung“ die schriftliche Prüfung einfach und die Betriebsbeurteilung zweifach;
- c) im Prüfungsfach „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ zählt die Jahresfortgangsnote einfach und aus dem Meisterprüfungsteil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ die schriftliche Prüfung einfach und die praktische Ausbildungssituation mit Fachgespräch sowie die Fallstudie je zweifach;

2. Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau

- a) im Prüfungsfach „Baubetrieb“ zählt die Jahresfortgangsnote einfach und aus dem Meisterprüfungsteil „Produktion, Dienstleistung und Vermarktung“ die schriftliche Prüfung einfach und die praxisbezogene Aufgabe zweifach;
- b) im Prüfungsfach „Betriebswirtschaft und Betriebsführung“ zählt die Jahresfortgangsnote einfach und aus dem Meisterprüfungsteil „Betriebs- und Unternehmensführung“ die schriftliche Prüfung einfach und die Betriebsbeurteilung zweifach;
- c) im Prüfungsfach „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ zählt die Jahresfortgangsnote einfach und aus dem Meisterprüfungsteil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ die schriftliche Prüfung einfach und die praktische Ausbildungssituation mit Fachgespräch sowie die Fallstudie je zweifach;

3. Fachrichtung Weinbau und Oenologie

- a) im Prüfungsfach „Weinbauliche Produktion“ zählt die Jahresfortgangsnote einfach und die mündliche Prüfung im Weinberg einfach;
- b) im Prüfungsfach „Traubenverarbeitung und Weinbereitung“ zählt die Jahresfortgangsnote einfach und aus dem Meisterprüfungsteil „Produktion, Verfahrenstechnik und Vermarktung“ die Weinbeschreibung einfach;
- c) im Prüfungsfach „Betriebswirtschaft und Management“ zählt die Jahresfortgangsnote einfach und die Note der Wirtschaftserarbeit einfach;
- d) im Prüfungsfach „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ zählt die Jahresfortgangsnote einfach und aus dem Meisterprüfungsteil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ die schriftliche Prüfung einfach und die praktische Ausbildungssituation mit Fachgespräch sowie die Fallstudie je zweifach.

§ 101 Berufsbezeichnung

¹Studierende, die die Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau mit Bestehen der Wirtschaftsprüfung nach § 94 Abs. 1 Satz 2 abschließen, erhalten eine Urkunde nach dem Muster des Staatsministeriums. ²Sie sind berechtigt die Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfter Wirtschaftler“ oder „Staatlich geprüfte Wirtschaftlerin“

1. „für Gartenbau, Schwerpunkt Zierpflanzenbau“,
2. „für Gartenbau, Schwerpunkt Baumschule“,
3. „für Garten- und Landschaftsbau“ oder
4. „für Weinbau und Oenologie“

zu führen. ³Die Berufsbezeichnung kann jeweils mit oder ohne den Zusatz „Bachelor Professional in Agrarwirtschaft“ geführt werden.

§ 102 Zwischenprüfung

¹Für die Abnahme und Bewertung der Zwischenprüfung ist § 100 Abs. 2 bis 5 entsprechend anzuwenden. ²Das Jahreszeugnis umfasst die Leistungen im ersten Schuljahr in den Pflichtfächern und Wahlpflichtfächern sowie die bewerteten Prüfungsteile der Zwischenprüfung.

Kapitel 5 Schulabschluss

Abschnitt 1 Allgemeines

§ 103 Prüfungsausschuss

(1) ¹Für die Abschlussprüfungen wird ein Prüfungsausschuss gebildet. ²Den Vorsitz im Prüfungsausschuss führt eine vom Staatsministerium bestellte Person oder in deren Vertretung die Schulleitung. ³Der Prüfungsausschuss setzt sich zusammen aus dem vorsitzenden Mitglied, der Schulleitung und Lehrkräften, die in den Pflichtfächern unterrichten. ⁴Im Bedarfsfall kann die Schulleitung in Absprache mit dem vorsitzenden Mitglied zusätzliche Ausschussmitglieder und stellvertretende Mitglieder berufen. ⁵Für Mitglieder des Prüfungsausschusses, die nicht Mitglieder der Lehrerkonferenz sind, gelten die Verschwiegenheitspflicht und die Pflicht zur vertraulichen Behandlung gemäß § 4 Abs. 8 entsprechend.

(2) ¹Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit und in Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mitglieder. ²Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds. ³Stimmenthaltung ist nicht zulässig. ⁴Über die Prüfungsvorgänge ist eine Niederschrift zu fertigen und vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

§ 104 Verhinderung der Teilnahme

¹Wer eine Prüfungsarbeit ohne zwingenden Grund versäumt, erhält die Note 6 „ungenügend“.

²Studierende, die an der Abschlussprüfung in allen oder einzelnen Fächern infolge eines von ihnen nicht zu vertretenden Grundes nicht teilnehmen konnten, können die Abschlussprüfung oder die nicht abgelegten Prüfungsteile mit Genehmigung des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses nachholen. ³Das Staatsministerium oder eine von ihm beauftragte Stelle stellt die schriftlichen Aufgaben. ⁴Das Staatsministerium legt den Nachholtermin fest. ⁵Die Prüfung muss bis spätestens sechs Monate nach Abschluss des letzten Prüfungsteils nachgeholt sein.

Abschnitt 2 Abschlussprüfung

§ 105 Prüfungsfächer, Prüfungsverfahren, Prüfungsdauer

(1) ¹An der Technikerschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Landwirtschaft wird die Abschlussprüfung schriftlich, mündlich und praktisch in den folgenden Fächern durchgeführt:

1. Landwirtschaftlicher Pflanzenbau einschließlich Bauwesen und Landtechnik oder landwirtschaftliche Tierhaltung einschließlich Bauwesen und Landtechnik
 - a) schriftlich 180 Minuten,
 - b) mündlich 15 Minuten;
2. Betriebswirtschaft und Arbeitsorganisation
schriftlich 180 Minuten;
3. Rechnungswesen und Steuerkunde
schriftlich 180 Minuten;
4. Berufsausbildung und Mitarbeiterführung
 - a) schriftlich 150 Minuten,
 - b) praktische Ausbildungseinheit mit Fachgespräch nach Maßgabe der Meisterprüfung für den Beruf Landwirt/ Landwirtin im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“,
 - c) Fallstudie nach Maßgabe der Meisterprüfung für den Beruf Landwirt/Landwirtin im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“.

²Für die schriftliche Prüfung gemäß Satz 1 Nr. 1 Buchst. a stehen jeweils ein Thema aus dem Prüfungsfach „Landwirtschaftlicher Pflanzenbau einschließlich Bauwesen und Landtechnik“ und aus dem Prüfungsfach „Landwirtschaftliche Tierhaltung einschließlich Bauwesen und Landtechnik“ zur Wahl. ³Im Prüfungsfach „Landwirtschaftlicher Pflanzenbau einschließlich Bauwesen und Landtechnik“ besteht zusätzlich die Wahl aus den Bereichen Ackerbau oder Futterbau. ⁴In der mündlichen Prüfung gemäß Satz 1 Nr. 1 Buchst. b wird der jeweils nicht in der schriftlichen Prüfung gewählte Bereich geprüft. ⁵Die Prüfung im Fach „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ wird am Ende des ersten Schuljahres durchgeführt. ⁶In den Prüfungsfächern „Betriebswirtschaft und Arbeitsorganisation“ sowie „Rechnungswesen und Steuerkunde“ kann auf Antrag des oder der Studierenden zusätzlich eine mündliche Prüfung mit einer Dauer von 15 Minuten abgelegt werden.

(2) An der Technikerschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Milchwirtschaft und Molkereiwesen wird die Abschlussprüfung schriftlich, mündlich und praktisch in den folgenden Fächern durchgeführt:

1. Produktion von Frischmilch-, Dauermilch-, Butter- und Käseerzeugnissen sowie sonstigen Erzeugnissen auf Basis von Milch und Milchersatzprodukten einschließlich Qualitäts- und Kostenmanagement unter Beachtung der Ressourcenschonung
 - a) schriftlich 240 Minuten,
 - b) mündlich 15 Minuten;
2. Molkereitechnik einschließlich Verfahrenstechnik unter Berücksichtigung der Nachhaltigkeit
 - a) schriftlich 180 Minuten,
 - b) mündlich 15 Minuten;
3. Betriebswirtschaft, Unternehmensführung, Buchführung, Statistik
 - a) schriftlich 180 Minuten,
 - b) mündlich 15 Minuten;
4. Berufsausbildung und Mitarbeiterführung
 - a) schriftlich 150 Minuten

- b) praktische Ausbildungseinheit mit Fachgespräch nach Maßgabe der Meisterprüfung im Beruf Molkereimeister/Molkereimeisterin im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“,
- c) Fallstudie nach Maßgabe der Meisterprüfung im Beruf Molkereimeister/Molkereimeisterin im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“.

(3) ¹An der Technikerschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Ernährungs- und Versorgungsmanagement wird die Abschlussprüfung schriftlich, mündlich und praktisch in den folgenden Fächern durchgeführt:

1. Angewandte Technik und Management in Ernährung und Versorgung (fächerübergreifend)		
a)	schriftlich	150 Minuten,
b)	mündlich	30 Minuten;
aa)	davon Präsentation	15 Minuten,
bb)	und Fachgespräch	15 Minuten;
	Ausarbeitung vorab	180 Minuten;
2. Betriebs- und Qualitätsmanagement		
	schriftlich	150 Minuten;
3. Praktisches Betriebsmanagement		
	praktisch, davon Ausarbeitung	180 Minuten;
	Durchführung mit Azubis oder Mitarbeitern	270 Minuten;
	und Fachgespräch	15 Minuten;
4. Berufsausbildung und Mitarbeiterführung		
a)	schriftlich	180 Minuten
b)	praktische Ausbildungseinheit mit Fachgespräch nach Maßgabe der Meisterprüfung für den Beruf Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“.	

²Die Abschlussprüfungen finden am Ende des zweiten Schuljahres statt. ³Abweichend von Satz 2 wird die Prüfung im Fach „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ im ersten Schuljahr durchgeführt. ⁴Die mündliche Prüfung nach Satz 1 Nr. 1 Buchst. b findet am Ende des letzten Schuljahres statt.

(4) An der Technikerschule für Waldwirtschaft wird die Abschlussprüfung schriftlich, mündlich und praktisch in den folgenden Fächern durchgeführt:

1. Waldökologie mit Standort- und Ertragskunde, Waldbau, Wald-, Natur-, Umwelt- und Ressourcenschutz		
a)	schriftlich	180 Minuten,
b)	mündlich	30 Minuten;
2. Technische Produktion mit Arbeitslehre, nachhaltiger Forstnutzung und Walderschließung		
a)	schriftlich	180 Minuten,
b)	mündlich	30 Minuten;
3. Betriebswirtschaft, Unternehmensführung, Holzverkauf und Marketing		

a) schriftlich	180 Minuten,
b) mündlich	15 Minuten;
4. Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	
a) schriftlich	150 Minuten
b) praktische Ausbildungseinheit mit Fachgespräch nach Maßgabe der Meisterprüfung für den Beruf Forstwirt/Forstwirtin im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“,	
c) Fallstudie nach Maßgabe der Meisterprüfung für den Beruf Forstwirt/Forstwirtin im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“.	
(5) ¹ An der Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau, Fachrichtung Gartenbau wird die Abschlussprüfung schriftlich und mündlich in den folgenden Fächern durchgeführt:	
1. Warenkunde, Sortimente, Freizeitgartenbau oder Zierpflanzenbau mit Technik oder Baumschule mit Technik	
a) schriftlich	180 Minuten,
b) mündlich	30 Minuten;
2. Unternehmensführung und Personal	
a) schriftlich	180 Minuten,
b) mündlich	30 Minuten;
3. Marketing	
mündlich	45 Minuten
davon Präsentation	15 Minuten,
und Fachgespräch	30 Minuten;

²In den schriftlichen Prüfungen nach Satz 1 Nr. 1 Buchst. a und Nr. 2 Buchst. a stehen je zwei Themen in den gewählten Pflichtfächern zur Wahl, dabei stehen in Nr. 1 Buchst. a jeweils ein Thema aus dem Bereich Obst/Gemüse und ein weiteres Thema aus dem Bereich Stauden/Zierpflanzen/Freizeitgartenbau oder aus dem Bereich Stauden/ Baumschule/Freizeitgartenbau zur Verfügung.

(6) ¹An der Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau, Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau wird die Abschlussprüfung schriftlich und mündlich in den folgenden Fächern durchgeführt:

1. Technik und Bauabwicklung	
a) schriftlich	180 Minuten,
b) mündlich	30 Minuten;
2. Pflanzplan und Gestaltung	
a) schriftlich	180 Minuten;
b) mündlich	30 Minuten;
3. Unternehmensführung	
mündlich	45 Minuten,
davon Präsentation	15 Minuten,
und Fachgespräch	30 Minuten.

²In den schriftlichen Prüfungen nach Satz 1 Nr. 1 Buchst. a und Nr. 2 Buchst. a stehen je zwei Themen zur Wahl.

(7) ¹An der Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau, Fachrichtung Weinbau und Oenologie wird die Abschlussprüfung schriftlich, mündlich und in Form einer Projektarbeit und einer Betriebsbeurteilung in den folgenden Fächern durchgeführt:

1. Weinbauliche Produktion

- | | | |
|----|-------------|--------------|
| a) | schriftlich | 120 Minuten, |
| b) | mündlich | 30 Minuten; |
2. Traubenverarbeitung und Weinbereitung
- | | | |
|----|-------------|--------------|
| a) | schriftlich | 120 Minuten, |
| b) | mündlich | 30 Minuten; |
3. Betriebswirtschaft und Management
- | | | |
|----|--|--|
| a) | Projektarbeit nach Maßgabe der Meisterprüfung für den Beruf Winzer/Winzerin im Teil „Betriebs- und Unternehmensführung“, | |
| b) | Betriebsbeurteilung nach Maßgabe der Meisterprüfung für den Beruf Winzer/Winzerin im Teil „Betriebs- und Unternehmensführung“. | |

²In den schriftlichen Prüfungen nach Satz 1 Nr. 1 und 2 stehen je zwei Themen zur Wahl.

§ 106 Prüfungsthemen

¹Für die schriftliche Prüfung werden die Prüfungsthemen, die zugelassenen Hilfsmittel sowie die Prüfungstermine nach Vorgaben des Staatsministeriums festgelegt. ²Die Schulleitung reicht nach Anforderung Themenvorschläge ein.

§ 107 Festsetzung der Fortgangsnoten, Bewertung der Abschlussprüfung

(1) Vor Beginn der Abschlussprüfung werden in der Lehrerkonferenz gemäß § 16 und § 19 Abs. 1 am Ende des Schuljahres die Fortgangsnoten festgestellt.

(2) ¹Die Leistungen in den Abschlussprüfungen werden von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses, in der Regel von der zuständigen Lehrkraft sowie einem weiteren Mitglied abgenommen, unabhängig voneinander nach Maßgabe des Staatsministeriums bewertet und festgesetzt. ²Jeder Prüfer bewertet jede Leistung mit einer ganzen Note. ³Die Noten für die Leistungen ergeben sich aus dem Mittelwert der Bewertungen der Prüfer.

(3) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen gilt § 16 Abs. 2 und 3.

(4) Der Prüfungsausschuss beschließt über das Bestehen der Abschlussprüfung.

§ 108 Abschlusszeugnisse

(1) ¹Im Abschlusszeugnis sind auszuweisen:

1. die Gesamtnote in Worten nach Maßgabe des § 16 Abs. 2 und 3,
2. die auf zwei Dezimalstellen errechnete Gesamtnote,
3. die Zeugnisnoten der Pflicht-, Wahlpflicht- und Prüfungsfächer des Abschlussjahres,
4. die Zeugnisnoten der im vorausgegangenen Schuljahr abgeschlossenen Pflicht-, Wahlpflicht- und Prüfungsfächer sowie
5. die Note des Prüfungsfaches „Angewandte Technik und Management in Ernährung und Versorgung“ nach § 105 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1.

²Die Teilnahme an Seminaren und Wahlfächern laut Studententafel wird in das Abschlusszeugnis mit der Bemerkung „teilgenommen“ eingetragen. ³Weitere Zusatzqualifikationen, in denen Zertifikate erworben wurden, werden aufgeführt.

(2) ¹Bei der Ermittlung der Zeugnisnote eines Prüfungsfachs werden die auf zwei Dezimalstellen berechnete Fortgangsnote, die Note der schriftlichen Prüfung und die Note der praktischen Prüfung je zweifach, die Note der mündlichen Prüfung einfach gewertet. ²Abweichend von Satz 1 wird die Zeugnisnote wie folgt ermittelt:

1. an den Technikerschulen für Agrarwirtschaft, Fachrichtungen Landwirtschaft, Milchwirtschaft und Molkereiwesen sowie an der Technikerschule für Waldwirtschaft wird bei der Ermittlung der Zeugnisnote des Prüfungsfachs „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ die auf zwei Dezimalstellen berechnete Fortgangsnote zweifach und aus dem Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ nach Maßgabe der Meisterprüfung die schriftliche Prüfung einfach und die praktische Ausbildungseinheit mit Fachgespräch sowie die Fallstudie je zweifach gewertet;

2. sofern an der Technikerschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Landwirtschaft eine mündliche Prüfung gemäß § 105 Abs. 1 Satz 5 durchgeführt wird, wird diese einfach gewichtet und mit der doppelt gewichteten schriftlichen Prüfung zu einer Note verrechnet und als schriftliche Note gemäß Satz 1 weiterverrechnet;

3. an der Technikerschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Ernährungs- und Versorgungsmanagement wird für die Zeugnisnote der fächerübergreifenden Prüfung in dem Prüfungsfach „Angewandte Technik und Management in Ernährung und Versorgung“ die Note der schriftlichen Prüfung doppelt und die Note der mündlichen Prüfung einfach gewichtet; die Fortgangsnoten in den Pflichtfächern nach Anlage 19 Nr. 1.2 und 1.3 werden nicht mit der Prüfung verrechnet; bei der Ermittlung der Zeugnisnote des Prüfungsfachs „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ wird die auf zwei Dezimalstellen berechnete Fortgangsnote zweifach und aus dem Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ nach Maßgabe der Meisterprüfung Hauswirtschaft die schriftliche Prüfung einfach und die praktische Ausbildungseinheit mit Fachgespräch zweifach gewertet;

4. an der Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau wird bei der Ermittlung der Zeugnisnote eines Prüfungsfachs nach § 105 Abs. 5 bis 7 die auf zwei Dezimalstellen berechnete Fortgangsnote einfach, die Note der schriftlichen Prüfung und die Note der mündlichen Prüfung je einfach, die Noten der Prüfungsfächer „Marketing“ gemäß § 105 Abs. 5 Satz 1 Nr. 3 und „Unternehmensführung“ gemäß § 105 Abs. 6 Satz 1 Nr. 3 je zweifach sowie im Prüfungsfach „Betriebswirtschaft und Management“ gemäß § 105 Abs. 7 Satz 1 Nr. 3 die Noten der Betriebsbeurteilung und der Projektarbeit je einfach gewertet.

³Bei den übrigen Fächern ist die Fortgangsnote zugleich die Zeugnisnote. ⁴Die Zeugnisnoten sind als ganze Noten auszuweisen.

(3) ¹Im Abschlusszeugnis wird zusätzlich eine Gesamtnote mit zwei Dezimalstellen ausgewiesen. ²Bei der Berechnung der Gesamtnote werden die Zeugnisnoten der Prüfungsfächer je zweifach und die Zeugnisnoten der sonstigen Pflichtfächer und Wahlpflichtfächer je einfach gewertet. ³An der Technikerschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Landwirtschaft und der Technikerschule für Waldwirtschaft zählt neben den Prüfungsfächern auch das Fach „Projektarbeit und spezielle Themen, Betriebspraktikum“ zweifach.

§ 109 Bestehen, Wiederholen

(1) ¹Das Abschlussjahr ist bestanden, wenn die Gesamtnote mindestens 4 „ausreichend“ ist und wenn im Abschlusszeugnis in keinem Prüfungsfach oder sonstigem Pflichtfach die Zeugnisnote 6 „ungenügend“ oder in höchstens einem Prüfungsfach oder sonstigem Pflichtfach die Zeugnisnote 5 „mangelhaft“ erteilt worden ist. ²Abweichend von Satz 1 ist das Abschlussjahr auch bestanden, wenn

1. die Gesamtnote 4 „ausreichend“ ist,

2. in nur einem Prüfungsfach und in einem sonstigen Pflichtfach oder in zwei sonstigen Pflichtfächern die Zeugnisnote 5 „mangelhaft“ ist und

3. in einem anderen Prüfungsfach die Zeugnisnote 1 „sehr gut“ oder in zwei Prüfungsfächern oder in einem Prüfungsfach und in einem sonstigen Pflichtfach jeweils mindestens die Zeugnisnote 2 „gut“ erzielt wurde.

³Noten aus Fächern, die bereits im ersten Jahr mit der Abschlussprüfung abgelegt wurden, können im zweiten Schuljahr nicht für den Notenausgleich nach Satz 2 herangezogen werden und werden zum Bestehen der Abschlussprüfung nicht berücksichtigt. ⁴Prüfungsteilnehmer, die im Fach „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ am Ende des ersten Schuljahres im schriftlichen oder praktischen Prüfungsteil oder in der Fallstudie die Note 5 „mangelhaft“ oder Note 6 „ungenügend“ erzielt haben, können auf schriftlichen Antrag den nicht bestandenen Teil oder die nicht bestandenen Teile einmal wiederholen. ⁵In diesem Fall wird die Note der Wiederholungsprüfung für das Abschlusszeugnis herangezogen. ⁶Eine Wiederholung zur reinen Notenverbesserung ist nicht möglich.

(2) Studierende, die das Abschlussjahr nicht bestanden haben, erhalten ein Zeugnis mit den Einzelnoten und dem Vermerk über das Nichtbestehen des Studiengangs.

(3) ¹Bei Nichtbestehen kann das Abschlussjahr einschließlich der Abschlussprüfung einmal wiederholt werden. ²Mit Genehmigung des Staatsministeriums ist eine zweite Wiederholung möglich.

§ 110 Berufsbezeichnung, Urkunden, Fachhochschulreife

(1) ¹Studierende, die die Abschlussprüfung bestanden haben, erhalten neben dem Abschlusszeugnis eine Urkunde nach dem Muster des Staatsministeriums. ²Sie sind berechtigt, die Berufsbezeichnung

1. „Staatlich geprüfter Techniker“ oder „Staatlich geprüfte Technikerin“
 - a) „für Landwirtschaft“,
 - b) „für Gartenbau“,
 - c) „für Garten- und Landschaftsbau“,
 - d) „für Weinbau und Oenologie“,
 - e) „für Ernährungs- und Versorgungsmanagement“ oder
 - f) „für Milchwirtschaft und Molkereiwesen“

oder

2. „Staatlich geprüfter Forsttechniker“ oder „Staatlich geprüfte Forsttechnikerin“

zu führen. ³Die Berufsbezeichnung kann jeweils mit oder ohne den Zusatz „Bachelor Professional in Technik“ geführt werden.

(2) Mit dem Besuch der Technikerschule wird nach Maßgabe der Prüfungsordnung für die Ergänzungsprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife der Erwerb der Fachhochschulreife ermöglicht.

§ 111 Fachliche Ausbildereignung, Berufsausbildung und Mitarbeiterführung

(1) ¹Studierende, die die Abschlussprüfung bestanden haben, besitzen die für die fachliche Eignung erforderlichen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nach § 30 Abs. 2 Nr. 2 BBiG. ²Zum Nachweis wird folgende Bemerkung in das Abschlusszeugnis aufgenommen: „Mit dem Abschluss werden die beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß § 30 Abs. 2 Nr. 2 des Berufsbildungsgesetzes nachgewiesen.“

(2) ¹Die Abschlussprüfung im Fach „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ entspricht den in § 3 Ausbilder-Eignungsverordnung genannten Anforderungen. ²Dies kann den Studierenden bestätigt werden. ³Die Studierenden können bei der zuständigen Stelle gemäß § 6 Abs. 3 der Ausbilder-Eignungsverordnung die Befreiung von der Prüfung nach § 4 der Ausbilder-Eignungsverordnung beantragen, wenn die Prüfung im Fach „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ im schriftlichen und praktischen Teil jeweils mit mindestens der Note 4 „ausreichend“ bewertet wurde.

(3) Die Schulleitung kann Studierende vom Unterricht und der Prüfung im Fach „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ befreien, wenn

1. ein Meisterprüfungsabschluss in einem Beruf der Agrarwirtschaft oder der Hauswirtschaft vorliegt oder

2. die Ziele und Inhalte des Fachs „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ auf andere Weise nachgewiesen wurden.

§ 112 Berechtigung zum Jagdscheinerwerb

(1) ¹Die Berechtigung zum Jagdscheinerwerb wird an der Technikerschule für Waldwirtschaft erteilt, wenn die der Jägerprüfung gleichgestellte Prüfung im Sinn von § 16 Nr. 3 JFPO bestanden wurde. ²Bestanden ist diese, wenn in den Fächern „Wildtiermanagement, Wildökologie inklusive Jagdrecht und -praxis“ und „Vorbereitung auf die Jägerprüfung“ sowie im schriftlichen, mündlichen und praktischen Teil der Jägerprüfung jeweils mindestens die Note 4 „ausreichend“ erzielt und das erste Schuljahr erfolgreich absolviert wurde. ³Die Jägerprüfung findet im ersten Schuljahr statt und kann einmal wiederholt werden. ⁴Die Berechtigung zum Jagdscheinerwerb kann in das Jahreszeugnis aufgenommen werden.

(2) Wer vor Unterrichtsbeginn die Berechtigung zum Jagdscheinerwerb im Sinn des § 15 des Bundesjagdgesetzes nachweist, ist an der Technikerschule für Waldwirtschaft von der Teilnahme am Pflichtunterricht sowie an den Leistungsnachweisen während des Schuljahres im Fach „Vorbereitung auf die Jägerprüfung“ und von der im ersten Schuljahr stattfindenden Jägerprüfung befreit.

§ 113 Beirat

¹Das Staatsministerium oder mit dessen Zustimmung die Technikerschulen können einen Beirat einrichten und in diesen geeignete Vertreter aus Wirtschaft und Gesellschaft berufen. ²Der Beirat hat die Aufgabe, die Verbindung der Technikerschulen zu Wirtschaft und Arbeitswelt sicherzustellen.

Teil 7 Schlussbestimmungen

§ 114 Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsvorschriften

(1) ¹Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. September 2019 in Kraft. ²§ 5a tritt mit Ablauf des 31. Juli 2025 außer Kraft.

(2) ¹Für Studierende der Landwirtschaftsschulen, die sich am 1. September 2019 in einem laufenden Semester befunden haben, findet bis zum Abschluss des Schulbesuchs, im Nichtbestehensfall bis zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Wiederholungsprüfung, die Schulordnung für die staatlichen Landwirtschaftsschulen in der bis zum 31. August 2019 geltenden Fassung Anwendung. ²Davon ausgenommen sind die §§ 12, 22, 23 und 25 dieser Verordnung, die unmittelbar anzuwenden sind.

(3) ¹Für Studierende an der Fachakademie, die sich am 1. September 2020 in einem laufenden Schuljahr befunden haben, findet bis zum Abschluss des Schulbesuchs, im Nichtbestehensfall bis zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Wiederholungsprüfung, die Fachakademieordnung Landwirtschaft in der am 31. August 2020 geltenden Fassung Anwendung. ²Abweichend von Satz 1 sind die §§ 12, 22, 23, 25 und 60 dieser Verordnung unmittelbar anzuwenden.

(4) ¹Für Studierende der Fachschulen für Agrarwirtschaft, die sich am 13. August 2021 in einem laufenden Semester befunden haben, findet bis zum Abschluss des Schulbesuchs, im Nichtbestehensfall bis zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Wiederholungsprüfung, die Fachschulordnung Agrarwirtschaft (FSO Agrar) vom 1. August 2002 (GVBl. S. 374, BayRS 7803-4-L), die zuletzt durch § 2 der Verordnung vom 27. Juli 2020 (GVBl. S. 432) geändert worden ist, Anwendung. ²Abweichend von Satz 1 sind die §§ 12, 22, 23, 25 und 76 dieser Verordnung unmittelbar anzuwenden.

(5) ¹Für Studierende der Höheren Landbauschulen, die sich am 1. September 2022 in einem laufenden Schuljahr befunden haben, findet bis zum Abschluss des Schulbesuchs, im Nichtbestehensfall bis zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Wiederholungsprüfung, die Schulordnung für die staatlichen Höheren Landbauschulen (BayHöLSchO) vom 19. Juli 2001 (GVBl. S. 395, BayRS 7803-8-L), die zuletzt durch § 4 der Verordnung vom 27. Juli 2020 (GVBl. S. 432) geändert worden ist, Anwendung. ²Abweichend von Satz 1 sind die §§ 12, 22, 23, 25 und 90 dieser Verordnung unmittelbar anzuwenden.

(6) ¹Für Studierende der Technikerschulen für Agrarwirtschaft, für Waldwirtschaft sowie der Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau, die sich am 1. September 2022 in einem laufenden Schuljahr

befunden haben, findet bis zum Abschluss des Schulbesuchs, im Nichtbestehensfall bis zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Wiederholungsprüfung, die Technikerschulordnung Agrar (AgrTSO) vom 31. Mai 2001 (GVBl. S. 292, BayRS 7803-12-L), die zuletzt durch Verordnung vom 8. Juli 2014 (GVBl. S. 255, 376) geändert worden ist, Anwendung. ²Abweichend von Satz 1 sind die §§ 12, 22, 23, 25, 101 und 110 dieser Verordnung unmittelbar anzuwenden.

(7) ¹Für Studierende, die sich am 1. September 2024 in einem laufenden Schuljahr befunden haben, findet bis zum Abschluss des Schulbesuchs, im Nichtbestehensfall bis zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Wiederholungsprüfung, die Bayerische Agrarschulordnung in der am 31. Juli 2024 geltenden Fassung Anwendung. ²Abweichend von Satz 1 sind die §§ 18, 33, 38, 47, 56, 103, 109, 110 sowie die Stundentafeln in den Anlagen 3 bis 5 und 17 bis 23 dieser Verordnung unmittelbar anzuwenden. ³§ 58 ist für Studierende, die sich am 1. September 2024 in ihrem zweiten Schuljahr befunden haben, unmittelbar anzuwenden.

(8) Studierendenunterlagen, die bis zum Inkrafttreten dieser Verordnung angelegt wurden, können in der bisherigen Form fortgeführt werden.

München, den 5. September 2019

Bayerisches Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten

Michaela Kaniber, Staatsministerin

Anlage 1 (zu § 28 Abs. 2 Satz 3)

Stundentafel

Landwirtschaftsschule, Abteilung Landwirtschaft, dreisemestrig

Nr.	Fächer	1. Semester	2. Semester	3. Semester
		Wochenstunden	Sommersemestertage	Wochenstunden
1.	PFLICHTFÄCHER			
1.1	Produktions- und Verfahrenstechnik			
1.1.1	Landwirtschaftlicher Pflanzenbau ¹⁾	7 – 8	–	6
1.1.2	Landwirtschaftliche Tierhaltung ¹⁾	8 – 9	–	5
1.1.3	Naturschutz und Landschaftspflege	2	–	–
1.1.4	Tiergesundheit und Tierschutz	–	–	2
1.1.5	Waldwirtschaft	1	–	–
1.2	Betriebs- und Unternehmensführung			
1.2.1	Betriebslehre	5	–	9 ²⁾
1.2.2	Unternehmensführung	5	–	4
1.2.3	Rechtslehre	–	–	1
1.2.4	Steuer- und Sozialrecht	2	–	–
1.2.5	Marktlehre und Agrarpolitik	1	–	1
1.3	Berufliche und persönliche Bildung			
1.3.1	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	–	–	4
1.3.2	Persönliche Bildung und Kommunikation	1	–	–
	Mindestpflichtstunden	33		32
2.	SOMMERSEMESTERTAGE			
2.1	Landwirtschaftlicher Pflanzenbau ^{1), 3)}	–	3 – 4	–
2.2	Landwirtschaftliche Tierhaltung ¹⁾	–	4	–
2.3	Unternehmensführung ³⁾	–	3 – 4	–

Nr.	Fächer	1. Semester	2. Semester	3. Semester
		Wochenstunden	Sommersemestertage	Wochenstunden
2.4	Einkommensalternativen	–	1	–
2.5	Naturschutz und Landschaftspflege	–	1	–
2.6	Ökologischer Landbau	–	1	–
2.7.	Waldbau/Flurneuordnung oder Persönlichkeitsbildung und Kommunikation ³⁾	–	0 – 2	–
	Sommersemestertage	–	15	–
3.	WAHLFÄCHER			
3.1	Betriebliche Entwicklung ⁴⁾	1	–	–
3.2	Digitale Anwendung	1	–	1
4.	SEMINARE	Seminartage		Seminartage
4.1	Landmaschinenseminar	5		–
4.2	Soziale und religiöse Bildung	5 ⁵⁾		5
4.3	Persönlichkeitsbildung ⁶⁾	–		1
4.4	Waldbau	1 – 2		–
4.5	Ökologischer Landbau	–		1 – 2
4.6	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	1 – 2		–

1) **[Amtl. Anm.:** Die Fächer „Landwirtschaftlicher Pflanzenbau“ und „Landwirtschaftliche Tierhaltung“ umfassen im ersten Semester grundsätzlich 7 bzw. 8 Wochenstunden. Eine zusätzliche Wochenstunde wird je nach regionalem Schwerpunkt entweder dem Fach „Landwirtschaftlicher Pflanzenbau“ oder dem Fach „Landwirtschaftliche Tierhaltung“ zugeordnet. Darüber hinaus ist eine Aufstockung eines dieser beiden Fächer um eine weitere Stunde oder um einen weiteren Sommersemestertag in jedem Semester möglich, wenn im Gegenzug das andere Fach um eine Stunde oder einen Sommersemestertag reduziert wird.

2) **[Amtl. Anm.:** Inklusive 4 Wochenstunden „Wirtschaftsarbeit“, ggf. teilweise in Projektform und unter Einbeziehung der Lehrkräfte in den Fächern „Landwirtschaftlicher Pflanzenbau“ und „Landwirtschaftliche Tierhaltung“.

3) **[Amtl. Anm.:** An Stelle eines Sommersemestertages „Landwirtschaftlicher Pflanzenbau“ und/oder „Unternehmensführung“ können auch bis zu zwei Sommersemestertage zu den Themen „Waldbau“ oder „Flurneuordnung“ oder „Persönlichkeitsbildung und Kommunikation“ angeboten werden.

4) **[Amtl. Anm.:** Im ersten Semester kann eine Stunde zum Thema „Betriebliche Entwicklung“ statt einer Stunde „Landwirtschaftliche Tierhaltung“ oder „Landwirtschaftlicher Pflanzenbau“ angeboten werden.

5) **[Amtl. Anm.:** Davon drei Tage mit *den [Wortlaut amtlich.]* Schwerpunkt „Kommunikation und Verbraucherdialog“.

6) **[Amtl. Anm.:** Kann wahlweise im ersten Semester durchgeführt werden.

Anlage 2 (zu § 28 Abs. 2 Satz 3)

**Studentafel Landwirtschaftsschule, Abteilung Hauswirtschaft, dreisemestrig in
berufsbegleitender Teilzeitform
– Fachschule für hauswirtschaftliche Betriebsführung –**

Nr.	Fächer	1. Semester Gesamtstunden	2. Semester Gesamtstunden	3. Semester Gesamtstunden
1.	Pflichtfächer			

Nr.	Fächer	1. Semester	2. Semester	3. Semester
		Gesamtstunden	Gesamtstunden	Gesamtstunden
1.1	Betriebs- und Unternehmensführung	60	–	120 ¹
1.2	Hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsleistungen	30	–	80
1.3	Qualitätsmanagement	30	–	40
1.4	Management im Großhaushalt	–	60	–
1.5	Einkommensmöglichkeiten im ländlichen Bereich	–	70	–
1.6	Landwirtschaftliche Unternehmensführung	–	–	60
1.7	Personalführung	70	–	–
1.8	Berufs- und Arbeitspädagogik	50	30	–
1.9	Projektarbeit	60	70	–
1.10	Verpflegung verschiedener Zielgruppen – Praxis	80	40	60
1.11	Haus- und Textilpflege – Praxis	80	60	60
1.12	Hausgarten – Praxis	20	30	–
	Mindestpflichtstunden	480	360	420
2.	Wahlfächer			
2.1	Verpflegung – Intensivierung	–	16	–
2.2	Textilarbeit – Intensivierung	–	16	–
2.3	Aufbereitung landwirtschaftlicher Produkte für den Verkauf	–	16	–
3.	Seminare	Seminartage		
3.1	Haushaltstechnik ¹	4		
3.2	Ökologischer Landbau ²	1		
3.3	Persönlichkeitsbildung ³	1–2		
3.4	Soziale und religiöse Bildung ⁴	2–3		

¹ [Amtl. Anm.:] Das Seminar Haushaltstechnik ist im Pflichtfach Nr. 1.1 Betriebs- und Unternehmensführung enthalten.

² [Amtl. Anm.:] Das Seminar Ökologischer Landbau ist im Pflichtfach Nr. 1.6 Landwirtschaftliche Unternehmensführung enthalten und kann wahlweise im 2. oder 3. Semester angeboten werden.

³ [Amtl. Anm.:] Das Seminar Persönlichkeitsbildung kann im 1., 2. oder 3. Semester angeboten werden.

⁴ [Amtl. Anm.:] Das Seminar Soziale und religiöse Bildung kann optional angeboten werden.

Anlage 3 (zu § 28 Abs. 2 Satz 3)

Studentafel

Landwirtschaftsschule, Abteilung Hauswirtschaft, zweisemestrig

– Fachschule für Haushalt und Familie –

Nr.	Fächer	1. Semester	2. Semester
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.	PFLICHTFÄCHER		
1.1	Haushalt und Familie		
1.1.1	Erziehung und Familie	3	3
1.1.2	Ernährung und Service	7	7

Nr.	Fächer	1. Semester	2. Semester
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.1.3	Haushaltsmanagement	8	8
1.1.4	Nutz- und Wohngarten	1	3
1.2	Landwirtschaft und Unternehmensführung		
1.2.1	Berufs- und Arbeitspädagogik	4	2
1.2.2	Betriebsführung und Tierhaltung	3	2
1.2.3	Unternehmensgründung und Projektmanagement	6	7
	Mindestpflichtstunden/Woche	32	32
2.	SEMINARE	Seminartage	
2.1	Soziale und religiöse Bildung	5	
2.2	Haushaltstechnik	4	
2.3	Aufbereitung landwirtschaftlicher Produkte	5	
2.4	Ökologischer Landbau	1 – 2	
2.5	Tierhaltung	10	
2.6	Persönlichkeitsbildung	1	
3.	PRAKTIKA	Praktikumswochen	
		1. Semester	2. Semester
3.1	Großhaushalt	2	–
3.2	Kindergarten	–	2
3.3	Einsatzpraktikum / Station für Dorfhelferinnen/Dorfhelfer	–	3
3.4	Betriebspraktikum	6	–

Anlage 4 (zu § 28 Abs. 2 Satz 3)

Studentenafel Landwirtschaftsschule, Abteilung Hauswirtschaft, einsemestrig
– Fachschule für Ernährung und Haushaltsführung –

Nr.	Fächer	Gesamtstundenzahl
1.	PFLICHTFÄCHER	
1.1	Theoretischer Unterricht	
1.1.1	Familie und Betreuung	40
1.1.2	Haushalts- und Finanzmanagement	60
1.1.3	Ernährung und Lebensmittel	60
1.1.4	Berufs- und Arbeitspädagogik Teil I	30
1.1.5	Landwirtschaft und Erwerbskombination	40
1.1.6	Projektmanagement und Kommunikation	60
1.2	Fachpraktischer Unterricht	
1.2.1	Küchenpraxis	120
1.2.2	Haus- und Textilpraxis	120
1.2.3	Garten und Natur	40
	Mindestpflichtstunden	570
2.	WAHLPFLICHTMODULE ¹⁾	
2.1	Landwirtschaft – Vertiefung	20
2.2	Berufs- und Arbeitspädagogik Teil II	30
2.3	Medienkompetenz und Öffentlichkeitsarbeit	20
2.4	Hauswirtschaftlicher Betrieb	30

Nr.	Fächer	Gesamtstundenzahl
2.5	Unterstützung im Alltag	25
2.6	Küchenpraxis – Vertiefung	15
2.7	Haus- und Textilpraxis – Vertiefung	15
2.8	Garten und Natur – Vertiefung	15
3.	SEMINARE	Seminartage
3.1	Soziale und religiöse Bildung ¹⁾	2
3.2	Haushaltstechnik ¹⁾	3
3.3	Ökologischer Landbau	1 – 2
3.4	Persönlichkeitsbildung ²⁾	1

1) [Amtl. Anm.:] Die Seminare „Soziale und religiöse Bildung“ und „Haushaltstechnik“ können optional angeboten werden.

2) [Amtl. Anm.:] Das Seminar „Persönlichkeitsbildung“ ist als Pflichtseminar im Pflichtfach Nr. 1.1.6 enthalten.

Anlage 5 (zu § 46 Abs. 2)

Studentenafel Fachakademie, Fachrichtung Ernährungs- und Versorgungsmanagement

Nr.	Fächer	1. Schuljahr	2. Schuljahr	3. Schuljahr
		Wochenstunden	Wochenstunden	Wochenstunden
1.	PFLICHTFÄCHER			
1.1	ALLGEMEINBILDENDE GRUNDLAGEN			
1.1.1	Deutsch ²⁾	2	–	1
1.1.2	Englisch ³⁾	2	–	–
1.1.3	Mathematik	2	–	–
1.1.4	Sozialkunde und Verbraucherbildung ²⁾	2	–	–
1.1.5	Informationstechnik und EDV-Anwendungen	2	–	2
1.2	LEISTUNGSBEREICHE			
1.2.1	Ernährung und Verpflegung	8	–	2
1.2.2	Garten und Gestaltung	3	–	1
1.2.3	Lebensmittelproduktion und Vermarktung	–	–	1
1.2.4	Objektgestaltung und Gerätetechnik ⁴⁾	3	–	2
1.2.5	Objektreinigung	5	–	–
1.2.6	Textilien und Wäscheversorgung ⁴⁾	4	–	–
1.3	BETRIEBSWIRTSCHAFT UND FÜHRUNG			
1.3.1	Rechnungswesen	2	–	5
1.3.2	Qualitätsmanagement und Zertifizierung	2	–	2
1.3.3	Betriebs- und Personalwirtschaft	–	–	7
1.3.4	Berufs- und Arbeitspädagogik	–	–	2
1.3.5	Projektmanagement ⁵⁾	2	–	–
1.3.6	Betriebsmanagement und Marketing	–	–	10
	Mindeststundenzahl:	39	–	35
2.	WAHLFÄCHER			

Nr.	Fächer	1. Schuljahr	2. Schuljahr	3. Schuljahr
		Wochenstunden	Wochenstunden	Wochenstunden
2.1	Garten – Vertiefung	–	–	1
2.2	Diversifizierung	–	–	1
3.	ZUSATZFÄCHER FÜR DEN ERWERB DER FACHHOCHSCHULREIFE			
3.1	Englisch ³⁾	–	–	2
3.2	Mathematik ²⁾	2	–	1
4.	SEMINARE	Seminartage	Seminartage	Seminartage
4.1	Haushaltstechnik ⁴⁾	4	–	–
4.2	Persönlichkeitsbildung ⁵⁾	1	–	–
5.	PRAXIS	–	Berufspraktikum ¹⁾	–

1) [Amtl. Anm.:] Inhalte und Umfang des Praktikums erfolgen nach den Vorgaben des Staatsministeriums. Davon mindestens zehn Wochen als gelenktes Praktikum in von der Schule definierten Betrieben.

2) [Amtl. Anm.:] Das Fach ist in die Ergänzungsprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife einzubringen.

3) [Amtl. Anm.:] Im Fach Englisch ist zum Erwerb der Fachhochschulreife eine schriftliche Ergänzungsprüfung abzulegen.

4) [Amtl. Anm.:] Das Seminar Haushaltstechnik ist als Pflichtseminar in den Pflichtfächern Nr. 1.2.4 Objektgestaltung und Gerätetechnik sowie Nr. 1.2.6 Textilien und Wäscheversorgung enthalten.

5) [Amtl. Anm.:] Das Seminar Persönlichkeitsbildung ist als Pflichtseminar im Pflichtfach Nr. 1.3.5 Projektmanagement enthalten.

Anlage 6 (zu § 64 Abs. 2)

Studentafel

Fachschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau, zweisemestrig

		1. Semester	2. Semester
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.	PFLICHTFÄCHER		
1.1	Produktion, Dienstleistung, Vermarktung		
1.1.1	Baubetrieb	11	11
1.1.2	Pflanzenverwendung	6	5
1.2	Betriebs- und Unternehmensführung		
1.2.1	Betriebswirtschaft und Marketing	9	5
1.2.2	Betriebsführung	5	6
1.2.3	Recht und Steuer	4	5
1.3	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	4	3
	Mindestpflichtstunden/Schultage	39	35
2.	WAHLFÄCHER		
2.1	Vertiefung Baubetrieb/Betriebswirtschaft	–	2

Anlage 7 (zu § 64 Abs. 2)

Studentafel

Fachschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau, dreisemestrig

		1. Semester	2. Semester	3. Semester
		Wochenstunden	Sommersemesterstage	Wochenstunden
1.	PFLICHTFÄCHER			
1.1	Produktion, Dienstleistung, Vermarktung		6	
1.1.1	Baubetrieb	11	–	11
1.1.2	Pflanzenverwendung	6	–	5
1.2	Betriebs- und Unternehmensführung		7	
1.2.1	Betriebswirtschaft und Marketing	9	–	5
1.2.2	Betriebsführung	5	–	6
1.2.3	Recht und Steuer	4	–	5
1.3	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	4	2	3
	Mindestpflichtstunden/Schultage	39	15	35
2.	WAHLFÄCHER			
2.1	Vertiefung Baubetrieb/Betriebswirtschaft	–	–	2

Anlage 8 (zu § 64 Abs. 2)

Studentafel

Fachschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau, Fachgebiet Management und Gestaltung

		1. Semester	2. Semester
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.	PFLICHTFÄCHER		
1.1	Produktion, Dienstleistung, Vermarktung		
1.1.1	Baubetrieb	7	7
1.1.2	Pflanzenverwendung und Gestaltung	10	10
1.2	Betriebs- und Unternehmensführung		
1.2.1	Betriebswirtschaft und Marketing	6	6
1.2.2	Betriebsführung	7	7
1.2.3	Recht und Steuer	4	4
1.3	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	4	4
	Mindestpflichtstunden	38	38

Anlage 9 (zu § 64 Abs. 2)

Studentafel

Fachschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau, zweisemestrig mit E-learning-Phasen

		1. Semester			2. Semester			Gesamt
		Erste Präsenzphasen	Präsenztag e	Online-Unterricht	Online-Unterricht	Präsenztag e	Zweite Präsenzphasen	
		Unterrichtsstunden						
1.	PFLICHTFÄCHER							
1.1	Technik und Bauen (Produktion, Dienstleistung und Vermarktung)							
1.1.1	Pflanzenverwendung	55	24	25	25	8	88	225

		1. Semester			2. Semester			Gesamt
		Erste Präsenzphase	Präsenztag e	Online-Unterricht	Online-Unterricht	Präsenztag e	Zweite Präsenzphase	
		Unterrichtsstunden						
1.1.2	Grünflächenbau	110	20	30	30	20	121	331
1.1.3	Baubetrieb	44	–	5	5	–	55	109
1.2	Betriebs- und Unternehmensführung							
1.2.1	Betriebswirtschaft und Marketing	44	8	15	15	4	44	130
1.2.2	Betriebsführung	66	4	5	5	8	11	99
1.2.3	Recht und Steuern	44	–	–	–	–	44	88
1.3	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	44	32	–	–	–	44	120
1.4	Seminare und Übungen	33	–	40	40	–	33	146
	Mindestpflichtstunden	440	88	120	120	40	440	1 248

Anlage 10 (zu § 64 Abs. 2)

Studentafel

Fachschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Gartenbau, Fachgebiet Zierpflanzenbau/Management und Gestaltung

		1. Semester	2. Semester
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.	PFLICHTFÄCHER		
1.1	Produktion, Dienstleistung und Vermarktung		
1.1.1	Produktion	9	9
1.1.2	Pflanzenverwendung und Gestaltung	11	11
1.2	Betriebs- und Unternehmensführung		
1.2.1	Betriebswirtschaft und Marketing	6	6
1.2.2	Recht und Steuern	3	3
1.2.3	Betriebsführung	5	5
1.3	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	4	4
	Mindestpflichtstunden	38	38

Anlage 11 (zu § 64 Abs. 2)

Studentafel

Fachschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Gartenbau, Fachgebiet Staudengärtnerei/Management und Gestaltung

		1. Semester	2. Semester
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.	PFLICHTFÄCHER		

		1. Semester	2. Semester
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.1	Produktion, Dienstleistung und Vermarktung		
1.1.1	Produktion	9	9
1.1.2	Pflanzenverwendung und Gestaltung	11	11
1.2	Betriebs- und Unternehmensführung		
1.2.1	Betriebswirtschaft und Marketing	6	6
1.2.2	Recht und Steuern	3	3
1.2.3	Betriebsführung	5	5
1.3	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	4	4
	Mindestpflichtstunden	38	38

Anlage 12 (zu § 64 Abs. 2)

Studentafel

Fachschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Gartenbau, Fachgebiet Gemüsebau

		1. Semester	2. Semester	3. Semester
		Wochenstunden	Sommersemestertage	Wochenstunden
1.	PFLICHTFÄCHER			
1.1	Produktion, Dienstleistung und Vermarktung			
1.1.1	Grundlagen der Kulturführung im biologischen und integrierten Gemüsebau	6	2	5
1.1.2	Produktion	–	–	–
1.1.2.1	Produktion im biologischen und integrierten Gemüsebau	6	6	6
1.1.2.2	Vertiefung biologischer Anbau	2	2	2
1.2	Betriebs- und Unternehmensführung			
1.2.1	Betriebswirtschaft und Marketing	5	1	6
1.2.2	Betriebsführung im biologischen und integrierten Gemüsebau	3	2	3
1.2.3	Rechts- und Sozialkunde	3	–	3
1.3	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	4	2	4
1.4	Seminare und Übungen	4	–	4
	Mindestpflichtstunden	33	15	33

Anlage 13 (zu § 64 Abs. 2)

Studentafel

Fachschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung ökologischer Landbau

Nr.	Fächer	1. Semester	2. Semester	3. Semester
		Wochenstunde n	Sommersemestertage e	Wochenstunde n
1.	PFLICHTFÄCHER			
1.1	Ökologische Landbewirtschaftung und Tierhaltung			
1.1.1	Ökologischer Pflanzenbau	7 – 8 ¹⁾	–	6 – 8

Nr.	Fächer	1. Semester	2. Semester	3. Semester
		Wochenstunden	Sommersemestertage	Wochenstunden
1.1.2	Ökologische Tierhaltung	7 – 8 ¹⁾	–	6 – 8 ²⁾
1.1.3	Naturschutz und Artenvielfalt	–	–	2
1.1.4	Nachhaltige Waldwirtschaft	1	–	–
1.1.5	Landtechnik und Verfahrenstechnik	2	–	–
1.2	Betriebsführung im ökologischen Landbau			
1.2.1	Betriebslehre	5	–	–
1.2.2	Betriebsführung und -entwicklung	–	–	12
1.2.3	Rechnungswesen	5	–	–
1.2.4	Agrarpolitik im ökologischen Landbau	2	–	–
1.2.5	Persönliche Bildung und Kommunikation	–	–	1
1.2.6	Einkommensalternativen und Direktvermarktung	2	–	–
1.2.7	Steuern, Versicherungen und Recht	–	–	2 ³⁾
1.3	Berufliche und persönliche Bildung Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	–	–	4
2.	SOMMERSEMESTERTAGE			
2.1	Ökologischer Pflanzenbau	–	4 – 7	–
2.2	Ökologische Tierhaltung	–	4 – 7	–
2.3	Untnehmensführung	–	bis zu 5	–
2.4	Naturschutz und Artenvielfalt	–	1	–
	Mindestpflichtstunden/Sommersemestertage	32	15	33
3.	WAHL-(PFLICHT-)FÄCHER			
3.1	Biologisch-dynamische Wirtschaftsweise	–	–	1
4.	SEMINARE	Seminartage	Seminartage	Seminartage
4.1	Landtechnik und Verfahrenstechnik ³⁾	5	–	–
4.2	Soziale und religiöse Bildung	5 ⁵⁾	–	3 – 5 ⁶⁾
4.3	Persönlichkeitsbildung	–	–	1

1) [Amtl. Anm.:] Das Fach „Ökologischer Pflanzenbau“ wird am Standort Landshut-Schönbrunn als „Ökologischer Pflanzenbau, Obstbau und Gemüsebau“ angeboten. Die Fächer „Ökologischer Pflanzenbau“ bzw. „Ökologische Tierhaltung“ umfassen an beiden Standorten im ersten Semester jeweils mindestens 7 Wochenstunden. Eine zusätzliche Wochenstunde wird je nach regionalem Schwerpunkt dem Fach „Ökologischer Pflanzenbau“ (Landshut-Schönbrunn) bzw. dem Fach „Ökologische Tierhaltung“ (Weilheim i.OB) zugeordnet.

2) [Amtl. Anm.:] Es kann optional eine Wochenstunde zusätzlich angeboten werden.

3) [Amtl. Anm.:] Nur am Standort Weilheim i.OB.; am Standort Landshut-Schönbrunn werden die Inhalte in das Fach Betriebsführung und -entwicklung integriert.

5) [Amtl. Anm.:] Davon drei Tage mit den Schwerpunkt „Kommunikation und Verbraucherdialo“.

6) [Amtl. Anm.:] Kann optional durchgeführt werden.

Anlage 14 (zu § 64 Abs. 2)

Studentafel

Fachschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Milchwirtschaft und Molkereiwesen

		1. Semester	2. Semester
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.	PFLICHTFÄCHER		
1.1	Produktions- und Verfahrenstechnik		
1.1.1	Milchbe- und -verarbeitung, Verfahrenstechnik und Qualitätsmanagement unter Berücksichtigung nachhaltigen Wirtschaftens	16	16
1.1.2	Angewandte Produktionstechnologien und Qualitätsmanagement	6	7
1.2	Betriebs- und Unternehmensführung		
1.2.1	Wirtschaftslehre und Recht	5	4
1.2.2	Rechnungswesen und ressourcenorientiertes Prozesscontrolling	5	5
1.3	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	4	4
	Mindestpflichtstunden	36	36

Anlage 15 (zu § 64 Abs. 2)

Studentafel

Fachschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Milchwirtschaftliches Laborwesen

		1. Semester	2. Semester
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.	PFLICHTFÄCHER		
1.1	Untersuchungs- und Labortechnik		
1.1.1	Untersuchungsmanagement und Prozessoptimierung	16	16
1.1.2	Analytische und produktionsbegleitende Qualitätssicherung	5	5
1.2	Labor- und Unternehmensführung		
1.2.1	Betriebswirtschaft, Informationsmanagement und betriebliches Qualitätsmanagement	7	7
1.3	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung		
1.3.1	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	5	5
1.3.2	Rhetorik und Kommunikation	1	1
1.4	Fachbezogenes Englisch	2	2
	Mindestpflichtstunden	36	36

Anlage 16 (zu § 79 Abs. 2)

Studentafel

Höhere Landbauschulen

		Wochenstunden
1.	PFLICHTFÄCHER	

		Wochenstunden
1.1	Unternehmerpersönlichkeit	
1.1.1	Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit	3
1.1.2	Informationsmanagement	3
1.1.3	Politik und Gesellschaft	2
1.2	Unternehmensführung	
1.2.1	Betriebswirtschaft und Finanzmanagement	5
1.2.2	Steuern und Recht	4
1.2.3	Wirtschaft und Agrarmärkte	2
1.2.4	Produktion und Betriebsführung	15
	Mindestpflichtstunden	34
2.	WAHLFÄCHER schulspezifisch	

Anlage 17 (zu § 94 Abs. 2)

Stundentafel

Technikerschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Landwirtschaft

Nr.	Fächer	1. Schuljahr	2. Schuljahr
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.	PFLICHTFÄCHER		
1.1	Allgemeinbildung		
1.1.1	Deutsch ¹⁾	2	2
1.1.2	Mathematik ¹⁾	2	2
1.1.3	Englisch ^{1), 2)}	2	3
1.2	Technik der landwirtschaftlichen Produktion		
1.2.1	Landwirtschaftlicher Pflanzenbau einschließlich Bauwesen und Landtechnik	5	4
1.2.2	Landwirtschaftliche Tierhaltung einschließlich Bauwesen und Landtechnik	6	3
1.3	Dienstleistung und Unternehmensführung		
1.3.1	Informationstechnik und Büroorganisation	3	2
1.3.2	Recht und Soziales ¹⁾	3	2
1.3.3	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	4 ⁴⁾	–
1.3.4	Rechnungswesen und Steuerkunde	3	3
1.3.5	Gesprächsführung und Marketing	2	2
1.3.6	Betriebswirtschaft und Arbeitsorganisation	5	4
1.4	Projektarbeit und spezielle Themen, Betriebspraktikum³⁾	–	8
	Mindestpflichtstunden	37/36⁴⁾	35
2.	WAHLFÄCHER		
2.1	Englisch-Vertiefung	–	1
2.2	Mathematik-Vertiefung	–	1
3.	SEMINARE	Seminartage	Seminartage
3.1	Soziale und religiöse Bildung ⁵⁾	2	–
3.2	Persönlichkeitsbildung ⁵⁾	1	–

- 1) [Amtl. Anm.:] Das Fach ist in die Ergänzungsprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife einzubringen.
- 2) [Amtl. Anm.:] In dem Fach ist die schriftliche Ergänzungsprüfung abzulegen.
- 3) [Amtl. Anm.:] Am Ende des ersten Schuljahrs wird ein dreiwöchiges Betriebspraktikum durchgeführt. Die Note des Betriebspraktikums fließt im zweiten Schuljahr in das Fach „Projektarbeit und spezielle Themen“ ein.
- 4) [Amtl. Anm.:] Bei Durchführung der BAM-Übungen im Block gelten 36 Wochenstunden bzw. drei Unterrichtsstunden.
- 5) [Amtl. Anm.:] Die Seminare „Soziale und religiöse Bildung“ und „Persönlichkeitsbildung“ können in Kombination angeboten werden und wahlweise auch im zweiten Schuljahr durchgeführt werden.

Anlage 18 (zu § 94 Abs. 2)

Studentafel

Technikerschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Milchwirtschaft und Molkereiwesen

Nr.	Fächer	1. Schuljahr	2. Schuljahr
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.	PFLICHTFÄCHER		
1.1	Allgemeinbildung		
1.1.1	Deutsch ¹⁾	2	2
1.1.2	Mathematik ¹⁾	2	2
1.1.3	Englisch ^{1), 2)}	2	3
1.2	Technik und Technologie in der Milchwirtschaft		
1.2.1	Naturwissenschaftliche Grundlagen und Milcherzeugung unter Beachtung der Ökologie und des Tierwohls	5	–
1.2.2	Produktion von Frischmilch-, Dauermilch-, Butter- und Käseerzeugnissen sowie sonstigen Erzeugnissen auf Basis von Milch und Milchersatzprodukten einschließlich Qualitäts- und Kostenmanagement unter Beachtung der Ressourcenschonung	12	10
1.2.3	Molkereitechnik einschließlich Verfahrenstechnik unter Berücksichtigung der Nachhaltigkeit	2	2
1.3	Dienstleistung und Unternehmensführung		
1.3.1	Informationstechniken und Büroorganisation, Steuerung	2	2
1.3.2	Recht und Soziales ¹⁾	–	2
1.3.3	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	1	3
1.3.4	Betriebswirtschaft, Unternehmensführung, Buchführung, Statistik	3	3
1.3.5	Managementstrategien, Marketing	1	2
1.4	Projektarbeit und spezielle Themen	4	4
	Mindestpflichtstunden	36	35
2.	WAHLFÄCHER		
2.1	Englisch-Vertiefung	–	1
3.	SEMINARE	Seminartage	Seminartage
3.1	Soziale und religiöse Bildung ³⁾	2	–
3.2	Persönlichkeitsbildung ³⁾	1	–

1) [Amtl. Anm.:] Das Fach ist in die Ergänzungsprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife einzubringen.

2) [Amtl. Anm.:] In dem Fach ist die schriftliche Ergänzungsprüfung abzulegen.

3) [Amtl. Anm.:] Die Seminare „Soziale und religiöse Bildung“ und „Persönlichkeitsbildung“ können in Kombination angeboten werden und wahlweise auch im zweiten Schuljahr durchgeführt werden.

Anlage 19 (zu § 94 Abs. 2)

Studentafel

Technikerschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Ernährungs- und Versorgungsmanagement

Nr.	Fächer	1. Schuljahr	2. Schuljahr
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.	PFLICHTFÄCHER		
1.1	Allgemeinbildung		
1.1.1	Deutsch ¹⁾	2	2
1.1.2	Mathematik ¹⁾	3	–
1.1.3	Englisch ^{1), 2)}	3	–
1.1.4	Recht und Soziales ¹⁾	–	2
1.2	Ernährungsmanagement und Anwendungstechnik		
1.2.1	Ernährung und Gesundheit	3	2
1.2.2	Verpflegung und Service	–	2
1.3	Versorgungsmanagement und Anwendungstechnik		
1.3.1	Reinigungstechnik und -verfahren	1	2
1.3.2	Wäschemanagement und Textilservice	1	2
1.3.3	Gestaltung von Wohn- und Lebensbereichen	–	1
1.4	Betriebswirtschaft und Führung		
1.4.1	Praktisches Betriebsmanagement ³⁾	10	10
1.4.2	Berufliche Kommunikation und Projektmanagement	1	4
1.4.3	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	5	–
1.4.4	Betriebs- und Qualitätsmanagement	4	4
1.4.5	Informationstechnik und Büroorganisation	2	2
	Mindestpflichtstunden	35	33
2.	WAHLFÄCHER		
2.1	Service und Housekeeping	2	–
2.2	Textiles Gestalten	1	–
2.3	Hausgartenbau	1	–
2.4	Business-Englisch	–	1
3.	ZUSATZFÄCHER FÜR DEN ERWERB DER FACHHOCHSCHULREIFE		
3.1	Englisch-Vertiefung ^{1), 2)}	–	3
3.2	Mathematik-Vertiefung ¹⁾	–	2
4.	SEMINARE	Seminartage	Seminartage
4.1	Haushaltstechnik	4	–
4.2	Aufbereitung landwirtschaftlicher Produkte	4	–
4.3	Persönlichkeitsbildung ⁴⁾	1	–
4.4	Soziale und religiöse Bildung ⁵⁾	2	–

¹⁾ [Amtl. Anm.:] Das Fach ist in die Ergänzungsprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife einzubringen.

2) [Amtl. Anm.:] Im Fach Englisch ist zum Erwerb der Fachhochschulreife eine schriftliche Ergänzungsprüfung abzulegen.

3) [Amtl. Anm.:] Fachpraktisches Unterrichtsfach

4) [Amtl. Anm.:] Fachpraktisches Unterrichtsfach

5) [Amtl. Anm.:] Die Seminare „Soziale und religiöse Bildung“ und „Persönlichkeitsbildung“ können in Kombination angeboten und wahlweise auch im zweiten Schuljahr durchgeführt werden.

Anlage 20 (zu § 94 Abs. 2)

Studentafel
Technikerschule für Waldwirtschaft

Nr.	Fächer	1. Schuljahr	2. Schuljahr
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.	PFLICHTFÄCHER		
1.1	Allgemeinbildung		
1.1.1	Deutsch ¹⁾	2	2
1.1.2	Mathematik ¹⁾	2	2
1.1.3	Englisch ^{1), 2)}	3	2
1.2	Wald und Forstwirtschaft		
1.2.1	Waldökologie mit Standort- und Ertragskunde, Waldbau, Wald-, Natur-, Umwelt- und Ressourcenschutz	9	5
1.2.2	Technische Produktion mit Arbeitslehre, nachhaltiger Forstnutzung und Walderschließung	5	2
1.2.3	Wildtiermanagement, Wildökologie inklusive Jagdrecht und -praxis	3	–
1.2.4	Vorbereitung auf die Jägerprüfung	4	–
1.3	Forstwirtschaftsmanagement		
1.3.1	Betriebswirtschaft, Unternehmensführung, Holzverkauf und Marketing	3	4
1.3.2	Recht und Soziales, Wald und Gesellschaft inkl. Forstpolitik, Waldpädagogik ¹⁾	5	3
1.3.3	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	–	4
1.3.4	Informationstechniken, Datenverarbeitung, Geoinformationssysteme (GIS), forstliche EDV-Fachverfahren	2	–
1.4	Projektarbeit und spezielle Themen, Betriebspraktikum³⁾	2	8
2.	WAHLPFLICHTFÄCHER		2
2.1	Unternehmensgründung ⁴⁾	–	–
2.2	Projektmanagement ⁴⁾	–	–
2.3	Geschäftsführung forstlicher Zusammenschlüsse ⁴⁾	–	–
2.4	Qualifizierte Baumschau – FLL-Zertifizierter Baumkontrolleur ⁴⁾	–	–
2.5	Wald, Forst und Holz im Spannungsfeld verschiedener Interessen ⁴⁾	–	–
	Mindestpflichtstunden	40	34
3.	WAHLFÄCHER		
3.1	Englisch-Vertiefung	–	1
3.2	Mathematik-Vertiefung	–	1
3.3	Europameisterschaft der forstlichen Schulen	1	1

Nr.	Fächer	1. Schuljahr	2. Schuljahr
		Wochenstunden	Wochenstunden
3.4	Vertiefung Jagdmanagement und -praxis	–	1
3.5	Jagdliches Brauchtum – Jagdhornblasen	1	1
4.	SEMINARE	Seminartage	Seminartage
4.1	Soziale und religiöse Bildung ⁵⁾	2	
4.2	Persönlichkeitsbildung ⁵⁾	1	

1) [Amtl. Anm.:] Das Fach ist in die Ergänzungsprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife einzubringen.

2) [Amtl. Anm.:] In dem Fach ist die schriftliche Ergänzungsprüfung abzulegen.

3) [Amtl. Anm.:] Im ersten Schuljahr sind keine Leistungsnachweise zu erbringen; im zweiten Schuljahr wird ein zweiwöchiges Betriebspraktikum durchgeführt.

4) [Amtl. Anm.:] Aus den angebotenen, jeweils einstündigen Wahlpflichtfächern wählt der Studierende zwei Fächer aus.

5) [Amtl. Anm.:] Die Seminare „Soziale und religiöse Bildung“ und „Persönlichkeitsbildung“ können in Kombination angeboten werden und wahlweise auch im zweiten Schuljahr durchgeführt werden.

Anlage 21 (zu § 94 Abs. 2)

Studentafel

Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau, Fachrichtung Gartenbau Schwerpunkt Zierpflanzenbau und Baumschule

Nr.	Fächer	1. Schuljahr	2. Schuljahr
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.	PFLICHTFÄCHER		
1.1	Allgemeinbildung		
1.1.1	Deutsch ¹⁾	2	–
1.1.2	Mathematik ¹⁾	–	3
1.1.3	Englisch ^{1), 2)}	2	3
1.2	Produktion und Dienstleistung		
1.2.1	Grundlagen der Kulturführung	3	–
1.2.2	Gärtnerische Dienstleistung	–	2
	WAHLPFLICHTFÄCHER		
	im Bereich Produktion und Dienstleistung		
1.2.3	Zierpflanzenbau und Technik	10 ³⁾	10 ⁴⁾
1.2.4	Baumschule und Technik	10 ³⁾	10 ⁴⁾
1.2.5	Warenkunde, Sortimente und Freizeitgartenbau	–	10 ⁴⁾
1.3	Betriebs- und Unternehmensführung		
1.3.1	Betriebswirtschaft	6	–
1.3.2	Unternehmensführung und Personal	–	6
1.3.3	Marketing	3	7
1.3.4	Recht und Steuern ¹⁾	3	–
1.3.5	Informations- und Kommunikationstechnik	2	–
1.3.6	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	4	–

Nr.	Fächer	1. Schuljahr	2. Schuljahr
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.3.7	Internationaler Gartenbau ⁵⁾	–	4
	Mindestpflichtstunden	35	35
2.	WAHLFÄCHER		
2.1	Vertiefung Zierpflanzenbau	–	2
2.2	Vertiefung Baumschule	–	2
3.	SEMINARE	Seminartage	Seminartage
3.1	Soziale und religiöse Bildung ⁶⁾	2	–
3.2	Persönlichkeitsbildung ⁶⁾	1	–

1) [Amtl. Anm.:] Das Fach ist in die Ergänzungsprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife einzubringen.

2) [Amtl. Anm.:] In dem Fach ist die schriftliche Ergänzungsprüfung abzulegen.

3) [Amtl. Anm.:] Schwerpunkt „Baumschule und Technik“ oder „Zierpflanzenbau und Technik“ ist zu wählen.

4) [Amtl. Anm.:] Schwerpunkt „Zierpflanzenbau und Technik“ oder „Baumschule und Technik“ oder „Warenkunde, Sortimente, Freizeitgartenbau“ ist zu wählen (Auswahl entsprechend des nicht gewählten Schwerpunkts im ersten Jahr).

5) [Amtl. Anm.:] Im zweiten Schuljahr wird ein mindestens dreiwöchiges Betriebspraktikum durchgeführt.

6) [Amtl. Anm.:] Die Seminare „Soziale und religiöse Bildung“ und „Persönlichkeitsbildung“ können in Kombination angeboten werden und wahlweise auch im zweiten Schuljahr durchgeführt werden.

Anlage 22 (zu § 94 Abs. 2)

Studentafel

Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau, Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau

Nr.	Fächer	1. Schuljahr	2. Schuljahr
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.	PFLICHTFÄCHER		
1.1	Allgemeinbildung		
1.1.1	Deutsch ¹⁾	2	–
1.1.2	Mathematik ¹⁾	–	3
1.1.3	Englisch ^{1), 2)}	2	3
1.2	Produktion, Dienstleistung und Vermarktung		
1.2.1	Grünflächenbau	8	–
1.2.2	Pflanzenverwendung	6	–
1.2.3	Baubetrieb	3	–
1.2.4	Technik und Bauabwicklung	–	9
1.2.5	Pflanzplanung und Gestaltung	–	9
1.3	Betriebs- und Unternehmensführung		
1.3.1	Betriebswirtschaft und Betriebsführung	4	–
1.3.2	Informations- und Kommunikationstechnik	2	–
1.3.3	Recht und Steuern ¹⁾	3	–
1.3.4	Unternehmensführung ⁴⁾	–	9

Nr.	Fächer	1. Schuljahr	2. Schuljahr
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.3.5	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	4	–
1.4	Seminare, Übungen und Projekte	3	–
2.	WAHLPFLICHTFÄCHER	–	2
2.1	Naturschutz, Landschaftspflege und Ingenieurbiologie ³⁾		
2.2	Computer Added Design (CAD) Anwendung ³⁾		
2.3	Baumpflege-Baumsanierung ³⁾		
	Mindestpflichtstunden	37	35
3.	SEMINARE	Seminartage	Seminartage
3.1	Soziale und religiöse Bildung ⁵⁾	2	–
3.2	Persönlichkeitsbildung ⁵⁾	1	–

1) [Amtl. Anm.:] Das Fach ist in die Ergänzungsprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife einzubringen.

2) [Amtl. Anm.:] In dem Fach ist die schriftliche Ergänzungsprüfung abzulegen.

3) [Amtl. Anm.:] An einem der Wahlpflichtfächer ist teilzunehmen.

4) [Amtl. Anm.:] Im zweiten Schuljahr wird ein mindestens dreiwöchiges Betriebspraktikum durchgeführt.

5) [Amtl. Anm.:] Die Seminare „Soziale und religiöse Bildung“ und „Persönlichkeitsbildung“ können in Kombination angeboten werden und wahlweise auch im zweiten Schuljahr durchgeführt werden.

Anlage 23 (zu § 94 Abs. 2)

Studentafel

Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau, Fachrichtung Weinbau und Oenologie

Nr.	Fächer	1. Schuljahr	2. Schuljahr
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.	PFLICHTFÄCHER		
1.1	Allgemeinbildung		
1.1.1	Deutsch ¹⁾	2	–
1.1.2	Mathematik ¹⁾	–	3
1.1.3	Englisch ^{1), 2)}	2	3
1.2	Produktion		
1.2.1	Weinbauliche Produktion	10	5
1.2.2	Traubenverarbeitung und Weinbereitung	8	9
1.3	Betriebs- und Unternehmensführung		
1.3.1	Betriebswirtschaft und Management	7	3
1.3.2	Marketing und Unternehmensführung ³⁾	2	9
1.3.3	Recht und Steuern ¹⁾	2	2
1.3.4	Informations- und Kommunikationstechnik	2	2
1.3.5	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	4	–
	Mindestpflichtstunden	39	36
2.	SEMINARE	Seminartage	Seminartage
2.1	Soziale und religiöse Bildung ⁴⁾	2	–

Nr.	Fächer	1. Schuljahr	2. Schuljahr
		Wochenstunden	Wochenstunden
2.2	Persönlichkeitsbildung ⁴⁾	1	–

1) [Amtl. Anm.:] Das Fach ist in die Ergänzungsprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife einzubringen.

2) [Amtl. Anm.:] In dem Fach ist die schriftliche Ergänzungsprüfung abzulegen.

3) [Amtl. Anm.:] Im zweiten Schuljahr wird ein mindestens sechswöchiges Betriebspraktikum durchgeführt.

4) [Amtl. Anm.:] Die Seminare „Soziale und religiöse Bildung“ und „Persönlichkeitsbildung“ können in Kombination angeboten werden und wahlweise auch im zweiten Schuljahr durchgeführt werden.

Anlage 24 (zu § 100 Abs. 3 Satz 2)

Prüfungsanforderungen der Wirtschaftsprüfung an der Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau

Prüfungsfächer der Wirtschaftsprüfung	Prüfungsteil gemäß Verordnung über die Anforderungen in der Meisterprüfung	Prüfungsverfahren und Prüfungsdauer
Fachrichtung Gartenbau	für den Beruf Gärtner/Gärtnerin	
Zierpflanzenbau und Technik oder Baumschule und Technik – schriftlich ¹ – praxisbezogene Aufgabe	Produktion, Dienstleistung und Vermarktung – schriftlich ¹ – praxisbezogene Aufgabe	180 Minuten 3 Monate Ausarbeitungszeit, 60 Minuten mündl. Prüfungsgespräch
Betriebswirtschaft – schriftlich ¹ – Betriebsbeurteilung	Betriebs- und Unternehmensführung – schriftlich ¹ – Betriebsbeurteilung	180 Minuten 5 Stunden Ausarbeitungszeit, 30 Minuten mündl. Prüfungsgespräch
Berufsausbildung und Mitarbeiterführung – schriftlich – praktische Ausbildungseinheit – Fallstudie	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung – schriftlich – praktische Ausbildungseinheit – Fallstudie	150 Minuten Ausbildungssituation 60 Minuten, Fachgespräch 30 Minuten 120 Minuten Ausarbeitungszeit, 20 Minuten Fachgespräch
Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau	für den Beruf Gärtner/Gärtnerin	
Baubetrieb – schriftlich ¹ – praxisbezogene Aufgabe	Produktion, Dienstleistung und Vermarktung – schriftlich ¹ – praxisbezogene Aufgabe	180 Minuten 3 Monate Ausarbeitungszeit, 60

Prüfungsfächer der Wirtschaftsprüfung	Prüfungsteil gemäß Verordnung über die Anforderungen in der Meisterprüfung	Prüfungsverfahren und Prüfungsdauer
		Minuten mündl. Prüfungsgespräch
Betriebswirtschaft und Betriebsführung – schriftlich ¹ – Betriebsbeurteilung	Betriebs- und Unternehmensführung – schriftlich ¹ – Betriebsbeurteilung	180 Minuten 5 Stunden Ausarbeitungszeit, 30 Minuten mündl. Prüfungsgespräch
Berufsausbildung und Mitarbeiterführung – schriftlich – praktische Ausbildungseinheit – Fallstudie	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung – schriftlich – praktische Ausbildungseinheit – Fallstudie	150 Minuten Ausbildungssituation 60 Minuten, Fachgespräch 30 Minuten 120 Minuten Ausarbeitungszeit, 20 Minuten Fachgespräch
Fachrichtung Weinbau und Oenologie	für den Beruf Winzer/Winzerin	
Weinbauliche Produktion – Mündliche Prüfung im Weinberg		30 Minuten
Traubenverarbeitung und Weinbereitung – Weinbeschreibung	Produktion, Verfahrenstechnik und Vermarktung – Weinbeschreibung	Sensorische Bewertung inkl. Prüfungsgespräch 120 Minuten
Betriebswirtschaft und Management – Wirtschaftlerarbeit		Bearbeitungszeit 12 Wochen
Berufsausbildung und Mitarbeiterführung – schriftlich – praktische Ausbildungseinheit – Fallstudie	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung – schriftlich – praktische Ausbildungseinheit – Fallstudie	150 Minuten Ausbildungssituation 60 Minuten, Fachgespräch 30 Minuten 120 Minuten Ausarbeitungszeit, 20 Minuten Fachgespräch

¹ [Amtl. Anm.:] Es stehen jeweils zwei Themen zur Wahl.