

## **BM II**

# Kaufmännische Berufsmatura nach abgeschlossener Lehre

1-jährige Vollzeitausbildung 2012-2013

---

### 1. Ziele

Die Berufsmatura vermittelt eine breite Allgemeinbildung, fördert folgerichtiges und ganzheitliches Denken und pflegt Lern- sowie Problemlösungstechniken. Sie schult Selbständigkeit, Eigenverantwortung und Kooperationsfähigkeit.

Die Lernenden erwerben international anerkannte Sprachzertifikate in den Sprachen Französisch (DELF B1 – B2) und Englisch (First Certificate).

### Die Berufsmatura

- führt zur Fachhochschulreife und sichert damit den prüfungsfreien Übertritt in alle Fachhochschulen (Wirtschaft, Informatik, Tourismus, Soziales ....)
- ermöglicht einen verkürzten Weg zur allgemeinen Hochschulreife z.B. zum Einstieg in die pädagogische Hochschule Rorschach
- verbessert die Voraussetzungen für anspruchsvolle Lehrgänge der beruflichen Weiterbildung
- erhöht allgemein die Berufschancen in der modernen Berufs- und Arbeitswelt

### 2. Stundentafel

Lernbereiche / Fächer	Lektionen pro Fach total	Wochenlektionen		Lektionen pro Lernbereich total
		1. Semester	2. Semester	
<b>Grundlagenfächer</b>				
Deutsch, Literatur	120	3	3	
Französisch	200	5	5	
Englisch	200	5	5	
Geschichte	120	3	3	
VWL, BWL, Recht	160	4	4	
Mathematik	200	5	5	1000
<b>Schwerpunktfach</b>				
Finanz- und Rechnungswesen	120	3 (+1)*	3	120
<b>Ergänzungsfach</b>				
Multimedia	120	3	3	120
Interdisziplinäre Projektarbeit	40			40
<b>Total Lektionen</b>		<b>31 (+1)</b>	<b>31</b>	<b>1280</b>

\* Repetition Grundlagen nach Bedarf

### 3. Lernbereiche/Projekte

#### Deutsch, Literatur

Im Vordergrund stehen der Umgang mit Texten, ihre literaturgeschichtliche Einordnung und ihre gattungsspezifischen Eigenheiten. Mehr Sicherheit in der mündlichen und schriftlichen Kommunikation sowie die Reflexion über die Sprache sind weitere Ziele des Deutschunterrichts.

### **Französisch und Englisch**

In beiden Fremdsprachen werden die Fertigkeiten Lesen, Hören, Sprechen und Schreiben trainiert und bis zum Niveau B2 des europäischen Sprachenportfolios weiter entwickelt. An Bedeutung gewinnen dabei insbesondere die Genauigkeit im schriftlichen Ausdruck sowie die Fähigkeit, anspruchsvollere Gespräche zu führen.

### **Geschichte**

Ziel ist es, kulturelle und geistige Strömungen sowie wichtige Ereignisse in ihren Zusammenhängen zu erkennen und deren Auswirkungen auf die gesellschaftliche, wirtschaftliche und politische Entwicklung von heute zu beurteilen. Im Mittelpunkt steht die Geschichte des 20. Jahrhunderts.

### **Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht (VBR)**

In den Wirtschaftsfächern werden – aufbauend auf dem vorhandenen Grundwissen – ausgewählte Themen eingeführt resp. vertieft. Ziel des Wirtschaftsunterrichts ist es, komplexe wirtschaftliche und rechtliche Problemstellungen lösen zu können.

Im BWL-Unterricht wird grosses Gewicht auf vernetztes Denken (Unternehmungsmodell) und die Anwendung ausgewählter Problemlösetechniken gelegt. Zusätzlich werden Themen aus verschiedenen unternehmerischen Bereichen behandelt.

In der Rechtskunde stehen ein Überblick über die Schweizerische Rechtsordnung und die Zusammenhänge zwischen den einzelnen Rechtsgebieten im Vordergrund.

Im VWL-Unterricht wird das Grundwissen vertieft mit dem Ziel, die wirtschaftlichen Zusammenhänge zu erkennen und in wirtschaftspolitischen Diskussionen eine fundierte Meinung vertreten zu können.

### **Mathematik**

Dieses Fach durchdringt als Grundlagenwissenschaft alle Bereiche der modernen Zivilisation. Es werden ausgesuchte Themen der Mathematik wie z. B. Grundlagen der Algebra, Lösen von Gleichungs- und Ungleichungssystemen, Relationen und Funktionen, lineare Optimierung, Potenzen und Wurzeln, Lösen von quadratischen Gleichungen, Folgen und Reihen und Aufgabenstellungen aus dem Bereich der Finanzmathematik behandelt.

### **Finanz- und Rechnungswesen**

Im Finanz- und Rechnungswesen werden ausgewählte Themengebiete in den Bereichen Finanzbuchhaltung, Betriebsbuchhaltung sowie Kalkulation vertieft. Einen weiteren Schwerpunkt bilden die Instrumente der finanziellen Unternehmensführung wie Bilanz- und Erfolgsanalyse, Geldflussrechnungen und Kostenrechnungen.

### **Ergänzungsfach**

Es dient in erster Linie der Erweiterung der Allgemeinbildung. Der Einsatz von Multimedia ist im heutigen Berufsalltag unumgänglich. Deshalb bieten wir als Ergänzungsfach die Möglichkeit sich mit den vielfältigen Anwendungen auseinander zu setzen und damit Geschäftsprozesse in Wirtschaft und Verwaltung wirksam zu unterstützen.

### **Interdisziplinäre Projektarbeit**

Die interdisziplinäre Projektarbeit wird im Ergänzungsfach vorbereitet. Die Erarbeitung findet selbständig und ausserhalb der Unterrichtszeit statt. Es sind mindestens zwei unterschiedliche Fachbereiche beteiligt.

### **Sprachaufenthalt**

Es besteht die Möglichkeit, an den beiden Sprachaufenthalten in Frankreich (2 Wochen, vor/während Herbstferien) und England (2 Wochen, während und vor/nach Sportferien) mit den Tagesschülern teilzunehmen.

#### 4. Organisation

Der Vollzeitlehrgang beginnt nach den Sommerferien und dauert zwei Semester. Der Unterricht findet an vier Ganztagen zwischen Montag und Donnerstag statt. Der Ferienplan entspricht weitgehend jenem der Berufsschule.

#### 5. Zulassung

Ohne Aufnahmeprüfung zugelassen sind Kaufmännische Angestellte bzw. Kauffrauen/-männer E-Profil mit eidgenössischem Fähigkeitsausweis oder ausgelernte Berufsleute mit gleichwertigem Ausweis. Der Durchschnitt aller Fachnoten in den Kernfächern Deutsch, Französisch, Englisch, Rechnungswesen und Betriebs-/Rechtskunde (resp. Wirtschaft und Recht /Wirtschaft und Umwelt) muss insgesamt mindestens 4.5 betragen. Können keine Fachnoten beigebracht werden oder ist der Gesamtdurchschnitt zwischen 4.4 und 4.5, findet ein Aufnahmegespräch mit dem Abteilungsleiter Kaufmännische Berufe statt. Je nach fehlenden Voraussetzungen kann die Aufnahme mit Auflagen verbunden sein. Eventuell muss eine entsprechende Aufnahmeprüfung abgelegt werden.

#### 6. Dispensation vom Besuch einzelner Fächer

Inhaber/-innen von internationalen Sprachzertifikaten (DELTA B2 und First Certificate oder gleichwertige Zertifikate) können vom Französisch- bzw. Englisch-Unterricht inkl. Schlussprüfungen dispensiert werden.

#### 7. Promotionsordnung

Nach einem Semester Unterrichtszeit müssen alle Studierenden eine Promotion durchlaufen. Wer mehr als zwei ungenügende Noten und/oder einen Notenschnitt unter 4.0 aufweist, kann die Ausbildung im 2. Semester nicht fortführen.

Wir erwarten von den Studierenden eine aktive Mitarbeit, regelmässigen Schulbesuch und eine selbständige Arbeitsweise.

#### 8. Schlussprüfung

Sie ist in folgenden Fächern abzulegen:

Fächer	Prüfungen		Erfahrungsnoten
	schriftlich	mündlich	
Deutsch	X	X	X
Französisch	X ev. DELF B2	X ev. DELF B2	X
Englisch	X ev. FCE	X ev. FCE	X
Geschichte			X
VWL, BWL, Recht	X		X
Mathematik	X		X
Finanz- und Rechnungswesen	X		X
Ergänzungsfach			X

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

Die Note der interdisziplinären Projektarbeit fliesst in die Fachnote des Ergänzungsfachs ein.

Der Berufsmaturitäts-Abschluss ist bestanden, wenn:

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

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

## **9. Kosten**

Für Studierende mit stipendienrechtlichem Wohnsitz im Kanton St.Gallen ist die Ausbildung kostenlos. Ausserkantonale Interessentinnen und Interessenten wenden sich bitte an das zuständige Amt für Berufsbildung. Gemäss Ergänzungsgesetz zur Berufsbildung (EG-BB) des Kantons St. Gallen wird ab 1. Januar 2008 eine Einschreibgebühr von Fr. 200.-- erhoben. Kosten für Lehrmittel, für die Prüfungen zur Erlangung externer Sprachzertifikate sowie für allfällige Sprachaufenthalte müssen von den Studierenden selbst getragen werden. Bewerbungsunterlagen für staatliche Stipendien können beim Amt für Stipendien, Regierungsgebäude, 9000 St. Gallen, bezogen werden (Telefon 071 229 32 35).

## **10. Rechtsgrundlagen**

Es gelten die folgenden gesetzlichen Grundlagen:

- Bundesgesetz über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 und Verordnung vom 19. November 2003
- Verordnung über die Berufsmaturität vom 30. November 1998
- Rahmenlehrplan für die kaufmännische Berufsmaturität vom 4. Februar 2003

Im Übrigen gelten die schulinternen Reglemente und Weisungen.

## **11. Informationsanlass**

Dienstag, 7. Februar 2012, 18.30 Uhr, Berufsbildungszentrum Wil

## **12. Auskunft**

Herr U. Thoma, Abteilungsleiter Kaufmännische Berufe, gibt Ihnen gerne weitere Auskünfte und steht für eine persönliche Beratung zur Verfügung.

Telefon 071 929 74 74

E-Mail [urs.thoma@sg.ch](mailto:urs.thoma@sg.ch)

Website [www.bzwil.ch](http://www.bzwil.ch)

Wil, Oktober 2011 / Th

**Lehrgang 2012 – 2013**

1. Semester 13. August 2012 – 31. Januar 2013	
Oktober 2012	Sprachaufenthalt Frankreich (2 Wochen)
November 2012	Prüfung DELF B1 / B2
Dezember 2012	Abgabe IDPA
Januar 2013	Sprachaufenthalt England (2 Wochen)
2. Semester 1. Februar - 30. Juni 2013	
März 2013	Prüfung FCE
Juni 2013	Qualifikationsverfahren (LAP)
27. Juni 2013	Diplomfeier