

Lernbereiche	Geamtwochen- stunden des zweij. Bildungs- ganges
--------------	---

Berufsübergreifender Lernbereich mit den Fächern	15
---	-----------

- Deutsch
- Mathematik
- Politik
- Religion
- Sport
- Englisch

Berufsbezogener Lernbereich Wirtschaft mit den Lernfeldern	23
---	-----------

- Einzel- und gesamtwirtschaftl. Prozesse
- Absatz- und Beschaffungs-Prozess
- Arbeit in einem Modellunternehmen
- Mitarbeiter im Team
- Investition und Finanzierung
- Informationsbearbeitung
- Softwaregestützte Buchführung

Berufsbezogener Lernbereich Informatik mit den Lernfeldern	24
---	-----------

- Berufliche Orientierung
- PC-Systeme
- Vernetzte IT-Systeme
- Strukturierte und objektorientierte Programmierung
- Informationsmodellierung
- Arbeit im IT-Systemhaus
- Entwicklung von Anwendungs-Systemen



**Sie haben eine Frage?
Sie möchten eine Beratung?
Sie möchten uns etwas mitteilen?**

Kontakt:

Montag bis Freitag 07:30 bis 13:30 Uhr
Donnerstag 14:30 bis 17:00 Uhr

Berufsbildende Schulen Münden
Auefeld 8
34346 Hann. Münden

Sekretariat / Schülerbüro
Telefon: 05541 90378-0
Telefax: 05541 90378-44

Fachbereichsleitung Wirtschaft und Verwaltung
Frau Frank; Telefon: 05541 90378-36

Fachbereichsleitung Technik
Herr Schneider; Telefon: 05541 90378-13

Fachbereichsleitung Pflege-Therapie-Hauswirtschaft
Frau Wimar; Telefon: 05541 90378-37

E-Mail: info@bbs-muenden.de
Internet: www.bbs-muenden.de



Zweijährige Berufsfachschule Kaufmännische Assistentin/ Kaufmännischer Assistent für Wirtschaftsinformatik



Bildungsziel

Die zweijährige Berufsfachschule Kaufmännische Assistentin/Kaufmännischer Assistent für Wirtschaftsinformatik ist ein zukunftsorientierter Bildungsgang.

Die Ausbildung soll den Schülerinnen und Schülern eine fachtheoretische und fachpraktische Ausbildung im Bereich der Wirtschaft und der Informationstechniken vermitteln und die Allgemeinbildung vertiefen.

Aufnahmevoraussetzungen

Die Ausbildung setzt den Sekundarabschluss I (Realschulabschluss) voraus. Zu empfehlen sind mindestens befriedigende Leistungen in den Fächern Mathematik und Englisch sowie ein eigener PC. Die Aufnahme der Bewerberinnen und Bewerber richtet sich nach der Kapazität der Schule.

Unterricht

Die Unterrichtsfächer gliedern sich in einen theoretischen und einen fachpraktischen Lernbereich. Wichtige Unterrichtsbereiche sind u. a.: Grundlagen der Informatik, Betriebswirtschaftslehre, Rechnungswesen, Mathematik.



Praktikum

Die fachpraktischen Arbeiten werden ergänzt durch ein mind. 4-wöchiges Betriebspraktikum.

Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung besteht aus einer Projektarbeit und zwei kombinierten Prüfungen in den Fächern Wirtschaft und Informatik.

Berechtigungen

Das Abschlusszeugnis berechtigt zur Führung der Bezeichnung Kaufmännische Assistentin / Kaufmännischer Assistent für Wirtschaftsinformatik als staatlich anerkannter Beruf.

Weiterhin können die Schülerinnen/Schüler den Erweiterten Sekundarabschluss I erwerben, sofern sie diesen nicht besitzen.

Zusatzangebot

Bei Interesse ist eine zusätzliche Teilnahme an den Fächern Physik und Mathematik möglich.

Durch die erfolgreiche Teilnahme an dem Zusatzunterricht kann der schulische Teil der allgemeinen Fachhochschulreife erworben werden.

Das Zusatzangebot wird durch schriftliche Prüfungen in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik abgeschlossen.

Perspektiven

Aufnahme einer beruflichen Tätigkeit

Die Ausbildung qualifiziert die Schülerinnen

und Schüler für die Mitwirkung z. B. in den

Bereichen:

- Netzwerkadministration
- Datenbanken
- Entwicklung von Anwendungssystemen
- Betriebliches Controlling
- Betriebliches Rechnungswesen



Aufnahme einer Berufsausbildung

- Kaufmännische Berufe
- IT-Berufe

Besuch einer weiterführenden Schule

- FOS Wirtschaft, Klasse 12
- FOS Informatik, Klasse 12

Aufnahme eines FH-Studiums, z. B.

- FH-Wirtschaftswissenschaften
- FH-Informatik

Anmeldung

bis Ende Februar erwünscht.

Stand 11/2009