



## Einjähriger Bildungsgang zum Erwerb beruflicher Grundkenntnisse für Schülerinnen und Schüler mit Fachoberschulreife Fachrichtung: Wirtschaft und Verwaltung Schwerpunkt: Bürowirtschaft und kaufmännische Verwaltung

Bildungsgangleiter: Karl Vohl	weiterer Ansprechpartner: Benedikt Peuckmann	Bereichsleiter: Markus Brechmann, StD
----------------------------------	---	--

### Was bringe ich mit?

#### Aufnahmevoraussetzungen

Fachoberschulreife

(Hauptschulabschluss Typ 10 B, Abschluss Realschule oder Berufsfachschule, Versetzung in eine gymnasialen Oberstufe)

### Was erwartet mich?

Der Besuch dieses Bildungsganges soll Schülerinnen und Schülern Möglichkeiten eröffnen, ihre Chancen auf einen Ausbildungsplatz erheblich zu verbessern.

Daher werden in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch grundlegende Kenntnisse und Kompetenzen erworben, die erforderlich sind, um einen Einstellungstest erfolgreich zu bestehen. Diese Fächer werden in Grund- und Erweiterungskursen angeboten. Bei entsprechender Eignung ist es dadurch möglich, den Qualifikationsvermerk zur Fachoberschulreife zu erwerben.

Im berufsbezogenen Lernbereich werden grundlegende kaufmännische Kenntnisse und Fertigkeiten unter Einsatz der EDV vermittelt, um die Schülerinnen und Schüler für Ausbildungsbetriebe im kaufmännisch verwaltenden Bereich attraktiv zu machen.

Ein Teil des Unterrichts erfolgt in einem pädagogisch strukturierten Modellbetrieb. Begleitend werden von den Schülerinnen und Schülern 2 jeweils 3-wöchige Praktika absolviert.

## Unterrichtsfächer

### *Berufsbezogener Lernbereich:*

- Betriebswirtschaftslehre
- Informationswirtschaft
- Rechnungswesen
- Volkswirtschaftslehre
- Handelsbetriebslehre
- Mathematik
- Englisch

### *Berufsübergreifender Lernbereich:*

- Deutsch/Kommunikation
- Sport/Gesundheitsförderung
- Religionslehre
- Politik/Gesellschaftslehre

## Was erreiche ich?

### **Ausbildung** [Dauer der Ausbildung: 1 Jahr]

Es findet keine Prüfung statt. Mit dem erfolgreichen Abschluss des Bildungsganges wird eine berufliche Grundbildung bescheinigt.

### **Abschluss**

- Zertifikat über berufliche Kenntnisse
- unter bestimmten Voraussetzungen:  
Qualifikationsvermerk zur Fachoberschulreife

### **Bewerbung**

Notwendige Anmeldeunterlagen:

- tabellarischer Lebenslauf
- Kopie des Halbjahreszeugnisses
- Abschluss- oder Abgangszeugnis als beglaubigte Kopie oder Original und Fotokopie im Schulbüro vorlegen

### **Kosten**

- Eigenanteil für Schulbücher
- Verbrauchsmaterial