

... gemeinsam Zukunftsfähigkeit entwickeln!



Einjährige Berufsfachschule Wirtschaft

- Höhere Handelsschule -

für
Realschulabsolventinnen und
Realschulabsolventen
(BFR)

Ablauf der Informationsveranstaltung



1. Vorstellung der Einjährigen Berufsfachschule Wirtschaft
2. Kurzvorstellung der Schwerpunkte
3. Informationsmöglichkeit zu den Schwerpunkten im Einzelgespräch mit Lehrkräften
4. Bei Bedarf Klärung von übergeordneten Einzelfragen mit der Abteilungsleiterin der BFR Frau Möller

Rahmenbedingungen



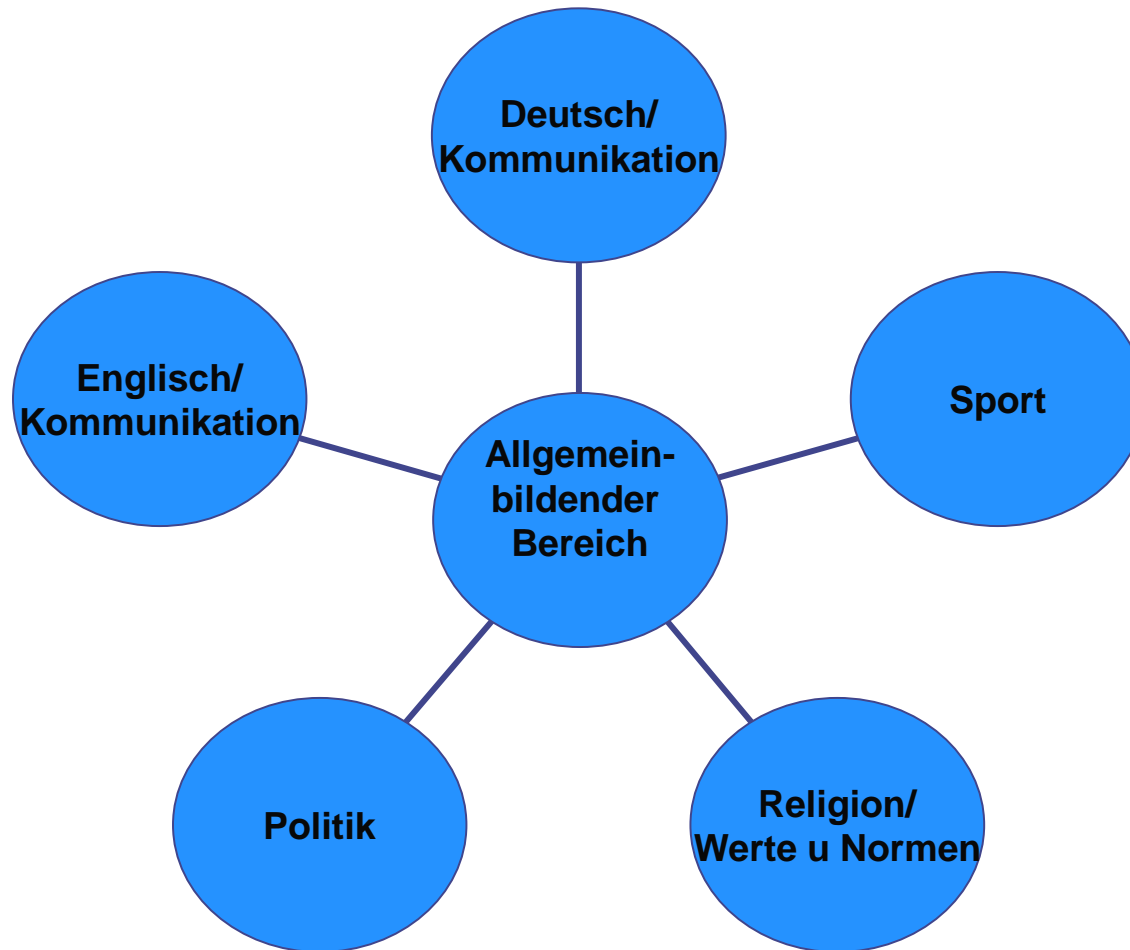
- Voraussetzung: Sekundarabschluss I - Realschulabschluss
- Abschlussprüfung je in einem Lernfeld Theorie und Praxis
- Bei entsprechenden Leistungen: Erwerb des Erweiterten Sekundarabschlusses I
- Evtl. Anrechnung auf das 1. Ausbildungsjahr

Angebotene Schwerpunkte

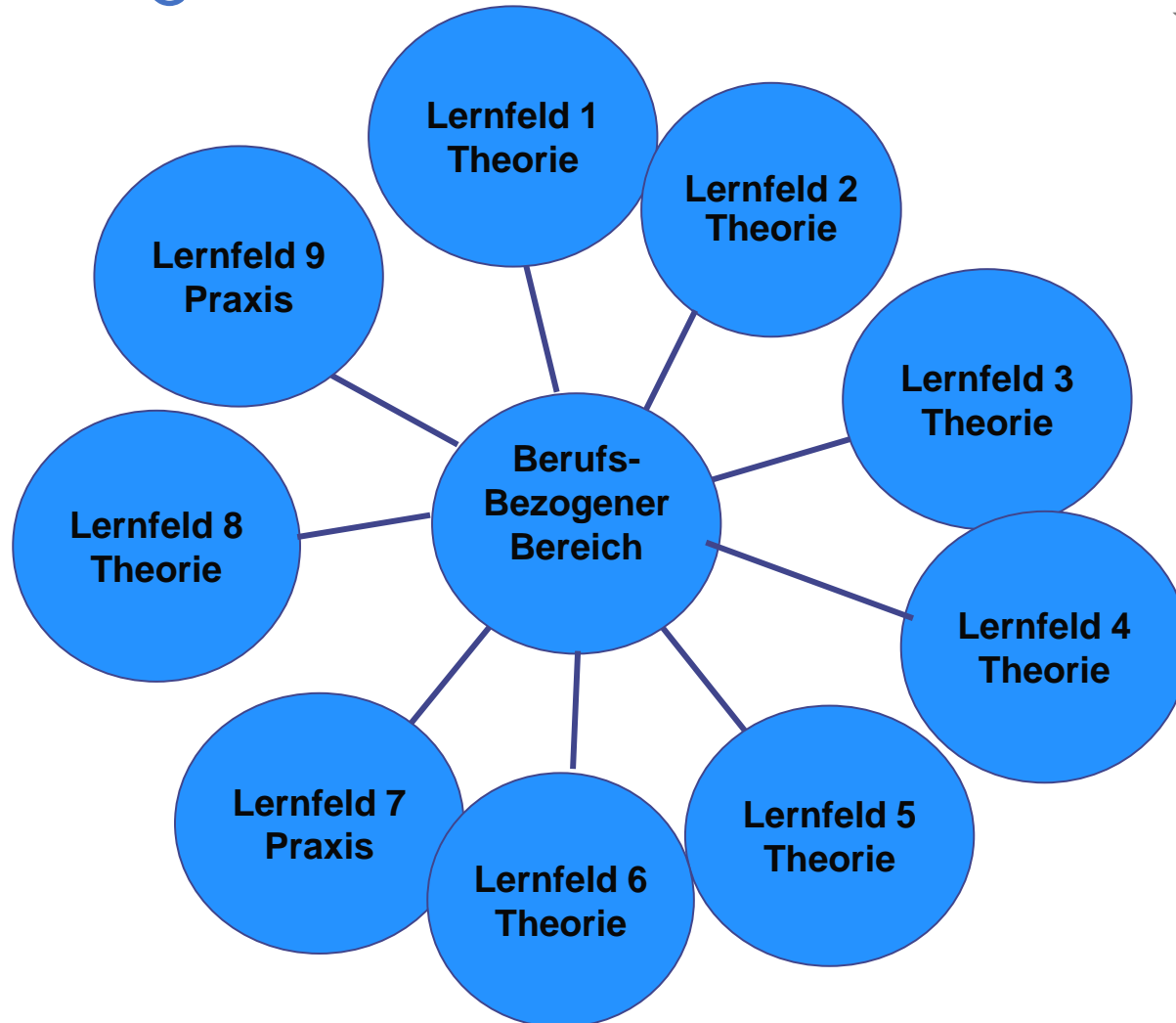


- Bürodienstleistungen (*Kauffrau/-mann für Büromanagement*)
- Großhandel (*Kauffrau/-mann im Groß- und Außenhandel*)
- IT-Dienstleistungen (*Fachinformatiker/in ..., Kaufleute IT-Systemmanagement und Digitalisierungsmanagement*)
früher Fachinformatiker Anwendungsentwicklung + Systemintegration, IT-Systemkaufmann/-frau, Informatikkaufmann/-frau)

Berufsübergreifender Bereich



Berufsbezogener Bereich



Berufsbezogener Bereich



- **Theorie:**

Lernfelder des 1. Ausbildungsjahres

- **Praxis:**

Praktikum (4 Wochen), Lernbüro, Schülergenossenschaft,
Schülerfirmen,
IT-Labor, Praxisprojekte

Das Praktikum



- Dauer: 4 Wochen
- Möglichst in einem Betrieb des gewählten Schwerpunkts
- Vorbereitung im Unterricht
- Schüler/innen suchen sich Praktikumsplätze selbst (mit Unterstützung der Schule)

Bedeutung des Praktikums



- Einblicke in die betriebliche Praxis geben
- Gegenpart zum Lernort Schule bilden
- Aufschluss über Interesse und Eignung für den Ausbildungsberuf vermitteln
- Betrieben Gelegenheit geben, mögliche zukünftige Auszubildende unter die Lupe zu nehmen
- Zusammenarbeit zwischen Schule und Betrieben stärken
- die Möglichkeit bieten, Unterrichtsinhalte in der Praxis anzuwenden
- das Interesse der Betriebe an den Absolventen/innen der Berufsfachschule Wirtschaft stärken

Wer unterrichtet die Schülerinnen und Schüler?



- Lehrkräfte haben eigenen Praxishintergrund
- Lehrkräfteteam in jeder Klasse
- Teamteaching
- Klassenlehrkraft mit vielen Stunden in der Klasse

Was lernen die Schülerinnen und Schüler?



- Vermittlung der Inhalte, Kenntnisse und Fähigkeiten des 1. Ausbildungsjahres
- Wirtschaftliche Zusammenhänge werden praxis-nah erfahren
- Besseres Grundverständnis für den Beruf wird erworben

Was erwarten wir von unseren zukünftigen Schülerinnen und Schülern?



- Interesse an wirtschaftlich-kaufmännischen Zusammenhängen
- Leistungsbereitschaft und Engagement
- Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung

Förderung der Verantwortlichkeit



- durch selbstständiges Erarbeiten von Unterrichtsinhalten
- durch Einhalten der Regeln für eine gute Zusammenarbeit
- durch die Übernahme von Tandempartnerschaften

Zusammenarbeit der Schule mit ...



- Ausbildungsbetrieben und Praktikumsbetrieben
- anderen Schulen (Haupt- und Realschulen, OBSen, anderen berufsbildenden Schulen), Kooperation mit der OBS Osternburg
- Eltern
- Berufsberatung
- Berufliche Etikette/Anti-Blamiertraining (verschiedene externe Anbieter)
- Bewerbungstraining (Krankenkassen)
- Industrie- und Handelskammer
- Team Wendehafen
- Genossenschaftsverband/Volksbank

Erfolgreicher Abschluss



- Wenn die Leistungen in allen Lernbereichen jeweils mit mindestens der Note „ausreichend“ bewertet werden

und

- in nicht mehr als zwei Fächern bzw. Lernfeldern die Note „mangelhaft“ erreicht wird
- oder höchstens in einem Fach oder Lernfeld die Note „ungenügend“ erreicht worden ist

Erweiterter Sekundarabschluss I



- Notendurchschnitt insgesamt mindestens 3,0
- Im Fach Deutsch mindestens die Note befriedigend (Note 3)
- In einer Fremdsprache (Englisch) mindestens die Note befriedigend (Note 3)
- Im berufsbezogenen Lernbereich -Theorie mindestens die Note befriedigend (Note 3)

BFR H – Schwerpunkt Handel + Bürodienstleistungen



Berufe, auf die Bezug genommen wird: **Kaufmann/Kauffrau im Großhandel + Kaufmann/-frau im Büromanagement**

- **Allgemeinbildende Fächer:** Deutsch, Englisch, Politik, Religion und Sport
- **Lernfelder des berufsbezogenen Lernbereichs:**
 - LF 1 – Unternehmen erkunden und präsentieren
 - LF 2 – Beschaffungsprozesse planen und durchführen
 - LF 3 – Absatzprozesse planen und durchführen
 - LF 4 – Werteströme erfassen und auswerten (Rechnungswesen)
 - LF 5 – Wirtschaftliche Entscheidungen mathematisch begründen
 - LF 6 – Lern- und Arbeitsprozesse erfahren und reflektieren (4-wöchiges Praktikum, Bewerbungstraining)
 - LF 7 – Informations- und Kommunikationssysteme einsetzen (IT)
 - LF 8 – Im Modellunternehmen Geschäftsprozesse abbilden und umsetzen (Lernbüro)
 - LF 9 – Unternehmerisches Handeln (z. B. Kauflust e.G., Projekte, eTwinning)

BFR IT – Schwerpunkt IT-Dienstleistungen



- Berufe, auf die Bezug genommen wird:
 - **Fachinformatiker/in – Anwendungsentwicklung**
 - **Fachinformatiker/in – Systemintegration**
 - **Fachinformatiker/in – Daten und Prozessanalyse**
 - **Kaufmann/frau IT-Systemmanagement**
 - **Kaufleute Digitalisierungsmanagement**

- **Allgemeinbildende Fächer:** Deutsch, Englisch, Politik, Religion und Sport
- **Lernfelder des berufsbezogenen Lernbereichs:**
 - LF 1 – Der Betrieb und sein Umfeld (5 Std.)
 - LF 2 – Geschäftsprozesse und betriebliche Organisation (3 Std.)
 - LF 3 – Lern- und Arbeitsprozesse erfahren und reflektieren (integrativ)
 - LF 4 – Einfache IT-Systeme (4 Std.)
 - LF 5 – Fachliches Englisch (2 Std.)
 - LF 6 – Entwickeln und Bereitstellen von Anwendungssystemen (4 Std.)
 - LF 7 – IT-Projekte planen und durchführen (4 Std.)
 - LF 8 – Lösung fachspezifischer Anwendungsprobleme mittels Mathematik (2 Std.)

Sie möchten noch mehr erfahren?



Zum Besuch der
Einjährigen
Berufsfachschule



Frau Möller (Abteilungsleitung)

Zum Schwerpunkt
IT-Dienstleistungen



Frau Englisch

Zum Schwerpunkt Handel
und Bürodienstleistungen



Frau Görken