

Zweijährige Berufsfachschule Kaufmännische(r) Assistent(in) für Wirtschaftsinformatik

Dieser zukunftsorientierte Bildungsgang soll Menschen befähigen, bei späteren beruflichen Tätigkeiten kaufmännische Probleme in Verbindung mit Datenverarbeitungssystemen zu lösen. Die Ausbildungszeit an dieser Berufsfachschule beträgt zwei Jahre und endet mit einer Abschlussprüfung.

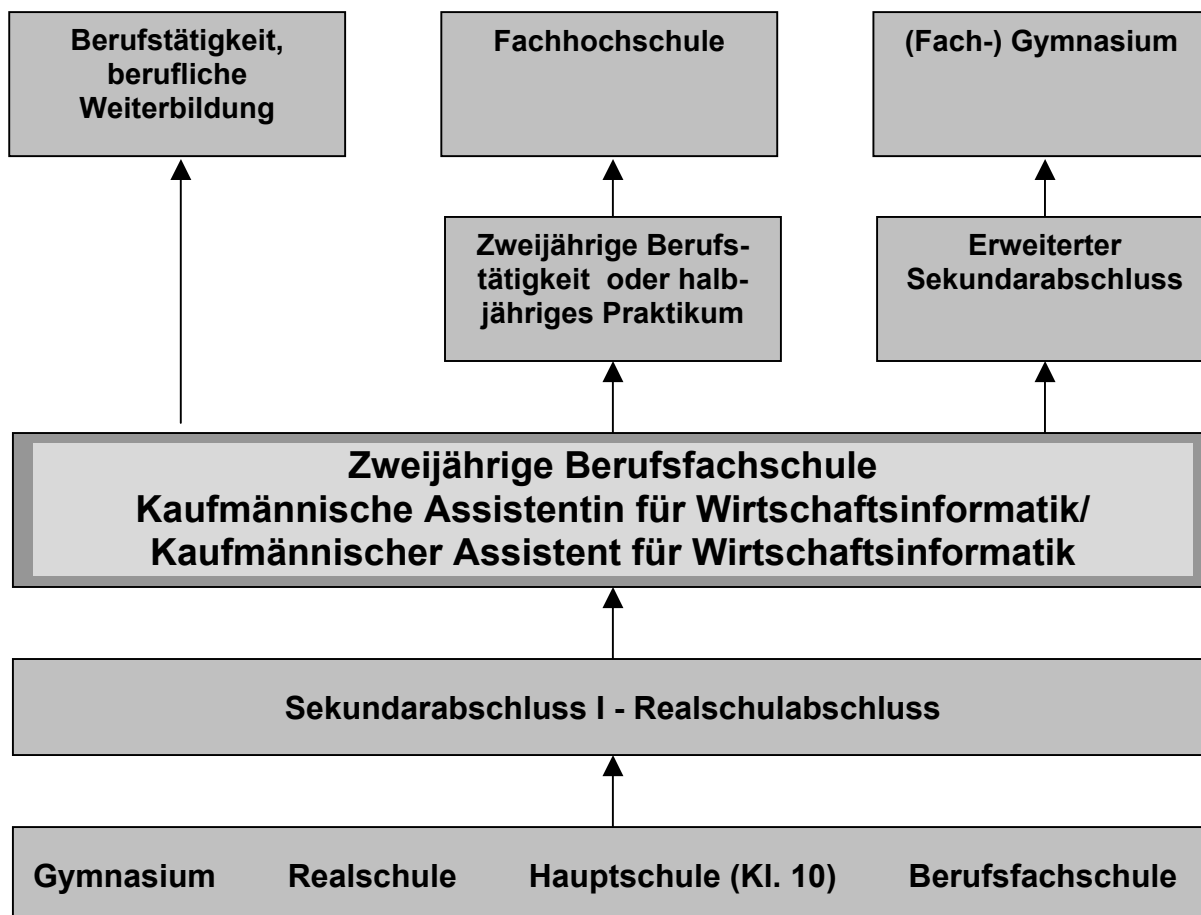
Innerhalb des Bildungsganges soll ein vierwöchiges Praktikum in einem geeigneten Betrieb (ggf. mit einer Verlängerung in den Schulferien) abgeleistet werden.

In einer möglichst praxisnahen Ausbildung werden den Schülerinnen und Schülern die erforderlichen ökonomischen und informatorischen Kenntnisse und Fertigkeiten erwerben, kaufmännische Informationssysteme zu gestalten und zu optimieren.

Qualifikationsmerkmale

Die Ausbildung zur / zum Kaufmännischen Assistentin / Assistenten für Wirtschaftsinformatik ist einer Berufsausbildung gleichgestellt.

So kann nach erfolgreichem Abschluss z. B. die Klasse 12 der Fachoberschule absolviert werden. Besonders begabte Schülerinnen und Schüler können durch eine Zusatzprüfung den schulischen Teil der Fachhochschulreife erlangen. Nach einem sechsmonatigen Praktikum oder der Klasse 12 der Fachoberschule Wirtschaft (FOW) bzw. der Fachoberschule Informatik (FOI) kann ein Studium an einer Fachhochschule absolviert werden.



Aufnahmevoraussetzungen

In die zweijährige Berufsfachschule – Kaufmännische Assistentin für Wirtschaftsinformatik / Kaufmännischer Assistent für Wirtschaftsinformatik – kann aufgenommen werden, wer den Sekundarabschluss I – Realschulabschluss – oder einen gleichwertigen Abschluss nachweist.

Abschlüsse und Berechtigungen

Mit dem Bestehen der Abschlussprüfung wird die Berechtigung erworben, die Berufsbezeichnung Staatlich geprüfte Kaufmännische Assistentin für Wirtschaftsinformatik / Staatlich geprüfter Kaufmännischer Assistent für Wirtschaftsinformatik zu führen.

Mit dem Bestehen der Abschlussprüfung an dieser Berufsfachschule wird der Erweiterte Sekundarabschluss I erworben. Wer am Zusatzangebot zum Erwerb des schulischen Teils der Fachhochschulreife teilgenommen und neben der Abschlussprüfung auch die Zusatzprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife bestanden hat, erhält den schulischen Teil der Fachhochschulreife.

Die Fachhochschulreife wird zuerkannt, wenn im Anschluss ein halbjähriges Praktikum oder eine zweijährige einschlägige Berufstätigkeit nachgewiesen wird.

Studentafel

Unterrichtsfächer	Gesamtwochenstunden des zweijährigen Bildungsganges
Deutsch/Kommunikation Politik Sport Religion	8
Englisch	5
Wirtschaft in den Lernfeldern: Einzelwirtschaftliche und gesamtwirtschaftliche Prozesse, Absatzprozess, Beschaffungsprozess, Arbeit in und an einem Modellunternehmen, Mitarbeiter/in und Team, Investition und Finanzierung, Informationsbearbeitung, Softwaregestützte Buchführung, Jahresabschluss sowie Kosten- und Leistungsrechnung	21
Informatik in den Lernfeldern: Berufliche Orientierung, PC-System (Hardware, Konfiguration, Installation), Vernetzte IT-Systeme, Strukturierte und objektorientierte Programmierung, Informationsmodellierung mit einem relationalen Datenbanksystem, Entwicklung von Anwendungssystemen, Arbeit im IT-Systemhaus	22
Wahlpflichtkurse	4
Insgesamt in zwei Ausbildungsjahren	60
Zusatzangebot zum Erwerb des schulischen Teils der Fachhochschulreife: Naturwissenschaften und Mathematik	6

Die Anmeldung sollte mit dem Anmeldevordruck der BBS Papenburg, gew. / kfm. Fachr. erfolgen.

Ansprechpartner: StD Schlesiger