



BerufsFachSchule (BFS) Wirtschaft

Zweijährige Berufsfachschule Kaufm. Assistent/in Schwerpunkt Informationsverarbeitung

■ Art und Aufgabe der Schulform:

- Erlangung vertiefter informationstechnologischer und ökonomischer (wirtschaftlicher) Qualifikation.
- Der Bildungsgang führt zum Berufsabschluss.
- Ergänzend kann mit zusätzlichen Unterrichtseinheiten der schulische Teil der Fachhochschulreife erworben werden.

■ Eingangsvoraussetzung:

- Sekundarabschluss / – Realschulabschluss – oder ein gleichwertiger Bildungsabschluss

■ Praktikum:

- Ein vierwöchiges Praktikum ist vorgeschrieben.

■ Abschlüsse und Berechtigungen:

- Die Abschlussprüfung besteht aus einer Projektarbeit und jeweils einer schriftlichen Prüfung in den Fächern Wirtschaft und Informatik, eventuell erfolgt noch ein mündlicher Prüfungsteil.
- Mit dem Bestehen der Abschlussprüfung wird der Erweiterte Sekundarabschluss I erworben.
- Das Abschlusszeugnis berechtigt zur Führung der Berufsbezeichnung: „*Staatlich geprüfter Kaufmännischer Assistent bzw. Assistentin für Wirtschaftsinformatik*“
- Mit dem Bestehen der Abschlussprüfung und Zusatzprüfungen in den Fächern Englisch, Deutsch und Mathematik oder Naturwissenschaften wird der schulische Teil der Fachhochschulreife erworben.
- Die Berufsfachschule kann auf die Berufsausbildung angerechnet werden

■ Stundentafel:

Deutsch/Kommunikation	4
Politik	2
Sport	1
Religion	1
Englisch	5
Wirtschaft	21
Informatik	22
Wahlpflichtkurse	4
Unterrichtsstunden in zwei Jahren (2x30 Std.)	60

(Das freiwillige Zusatzangebot zum Erwerb des schulischen Teils der Fachhochschulreife wird durchgeführt, soweit genügend Anmeldungen vorliegen.)