

| Fächer | Wochenstunden | |
|---|---------------|-----------|
| | Klasse 11 | Klasse 12 |
| 1.1 Allgemeiner Lernbereich | | |
| Religion | 1 | 1 |
| Deutsch | 2 | 4 |
| Englisch/Französisch | 3* | 4 |
| Mathematik | 3* | 5 |
| Physik/Chemie | - | 2 |
| Sozialkunde | - | 1 |
| Sport | - | 2 |
| 1.2 Fachbezogener Lernbereich | | |
| Betriebswirtschaftslehre | 2 | 4 |
| Volkswirtschaftslehre | 1 | 2 |
| Betriebliches Rechnungswesen | 3* | 4 |
| Datenverarbeitung | - | 1 |
| 2. Wahlpflichtbereich | | |
| zweite Fremdsprache Englisch/ Französisch oder Arbeitstechnik/ angewandte Datenverarbeitung | - | 2 |
| Gesamtanzahl pro Woche | 15 | 32 |

* zur individuellen Förderung Stundenzahl um eine Stunde erhöht

Gefördert als

MEDIENSCHULE

durch das Ministerium für Bildung und Kultur



Anmeldezeitraum:

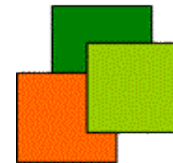
Der Anmeldezeitraum beginnt mit dem 2. Schulhalbjahr.

Bei der Anmeldung sind vorzulegen:

- **aktuelles Halbjahreszeugnis**
- **kurzer Lebenslauf**
- **Praktikantenvertrag**

Für Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung:

Dr.-Walter-Bruch-Schule
Kaufmännischer Bereich
Jahnstr. 14
66606 St. Wendel



Tel. 06851 801 6800
Fax: 06851 801 6810

E-Mail: kbbz@dr-walter-bruch-schule.de

Internet:
<http://www.dr-walter-bruch-schule.de>

Anmeldezeiten des Sekretariats:

Täglich außer mittwochs:
08:00 Uhr – 12:00 Uhr

Termine werden auch gerne für den Nachmittag vereinbart.

Weitere Informationen zur Anmeldung entnehmen Sie bitte unserer Homepage.

 **Berufsbildungszentrum
des Landkreises
St. Wendel**

Fachoberschule

**Fachrichtung
Wirtschaft**



Kaufmännischer Bereich

Jahnstraße 14

66606 St. Wendel

Telefon: 06851-801 6800



Zertifizierte Schule nach DIN EN ISO 9001:2015



Allgemeines

Die Fachoberschule ist eine weiterführende Schule der Klassenstufen 11 und 12 bzw. nur der Klassenstufe 12, die auf der Grundlage einer praktischen und theoretischen Ausbildung zur Fachhochschulreife führt.

Abschluss

- Schriftliche Abschlussprüfung: Deutsch, Französisch oder Englisch, Betriebswirtschaftslehre, Mathematik, Rechnungswesen
- Mündliche Abschlussprüfung: nach Beschluss der Konferenz
- Zeugnis der Fachhochschulreife

Berechtigungen

- Besuch einer Höheren Berufsfachschule für Wirtschaftsinformatik und für Fremdsprachen in Wirtschaft und Verwaltung
- Ausbildungsgang Kaufmännischer Assistent
- Studium an einer Fachhochschule
- Zulassung zu den Laufbahnen des gehobenen nichttechnischen Dienstes als Beamtenanwärter
- Eintritt in Klasse 11 bzw. 12 des Oberstufengymnasiums

Zweijährige Fachoberschule
(Klassenstufen 11 und 12)

Aufnahmevoraussetzungen

- Mittlerer Bildungsabschluss und Praktikantenstelle für die fachpraktische Ausbildung
- Für die Schüler/-innen des achtjährigen Gymnasiums: Versetzung in die Klasse 10 und Praktikantenstelle für die fachpraktische Ausbildung

Unterricht

In Klasse 11 besuchen die Schüler/-innen an zwei bzw. drei Tagen die Schule, an den übrigen Tagen absolvieren sie ein kaufmännisches Praktikum. In Klasse 12 findet Vollzeitunterricht statt.

Betriebspraktikum

Das Betriebspraktikum in Klasse 11 kann in Dienstleistungsunternehmen, in Handels-, Handwerks- und Industriebetrieben sowie in öffentlichen Verwaltungen und in Verwaltungen von gemeinnützigen Organisationen absolviert werden. Das Praktikum besteht aus drei Modulen (siehe **Praktikumsplan** vom 01.08.2013). Für jedes Modul gilt eine Mindestdauer von 12 Wochen. Der Praktikumsbetrieb legt die Dauer der den Modulen zugeordneten Tätigkeitsbereiche nach den betrieblichen Gegebenheiten fest.

Die Schüler/-innen bemühen sich eigenständig um eine Praktikantenstelle. Es müssen vor der Versetzung in die Klasse 12 einschließlich Urlaub (sechs Wochen) 52 Wochen Praktikum nachgewiesen werden.

Die praktische Ausbildung kann auch in mehreren Betrieben stattfinden.

Über das Praktikum ist ein Berichtsheft zu führen, das wöchentlich vom Ausbildungsleiter des Betriebes gegenzuzeichnen ist. Nach Beendigung jedes Praktikumsabschnittes stellt der Betrieb ein Praktikantenzugnis aus.

Praktikumsplan

| Module | Beispiele für Tätigkeitsbereiche |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| Modul 1 Beschaffungsprozesse | Angebotsvergleich |
| Modul 2 Verwaltungsprozesse | Qualitätsmanagement |
| Modul 3 Absatzprozesse | Marketingmaßnahmen |

Einjährige Fachoberschule
(Klassenstufe 12)

Aufnahmevoraussetzungen

Mittlerer Bildungsabschluss und eine dem Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung zuzuordnende abgeschlossene Berufsausbildung oder 2jähriges Praktikum oder eine mindestens 4jährige hauptberufliche, dem Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung zuzuordnende Tätigkeit.

Förderung

Schüler/-innen der Fachoberschule können nach dem Berufsausbildungsförderungsgesetz (BAFöG) gefördert werden.