

Bereich Wirtschaft und Medien

Kaufmännische/r Assistent/in und Fachhochschulreife

Eingangsvoraussetzungen

Voraussetzung für die Aufnahme in den Bildungsgang ist der Abschluss der Sekundarstufe I: Fachoberschulreife (Hauptschule Klasse 10 B, Realschule, Gesamtschule, Gymnasium, Berufsfachschule). Die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe ist nicht erforderlich. Daneben wird ein Interesse an wirtschaftlichen Fragestellungen sowie an multimedial ausgerichteter elektronischer Datenverarbeitung erwartet.

Kurzbeschreibung

Der dreijährige Bildungsgang vermittelt eine fundierte Ausbildung in kaufmännisch-verwaltenden Tätigkeitsfeldern, die durch den Einsatz multimedial ausgerichteter Informationstechnik gekennzeichnet sind. Er integriert wirtschaftliche und technologische Berufsanforderungen und berücksichtigt zugleich die gestiegenen gestalterischen Ansprüche im Bereich der Informationsverarbeitung.

Die Schüler setzen die Datenverarbeitung im Rahmen vernetzter Systeme für komplexe kaufmännisch-verwaltende Standardaufgaben ein. Sie unterstützen und fördern die Unternehmenskommunikation (online und offline) durch den Einsatz aktueller Techniken im Bereich des Desktop-Publishing, der Multimediaproduktionen sowie der Webgestaltung.

Berechtigungen

Dieser Bildungsgang vermittelt in drei Schuljahren neben der Fachhochschulreife einen Berufsabschluss nach Landesrecht als „Staatlich geprüfte kaufmännische Assistentin“ bzw. „Staatlich geprüfter kaufmännischer Assistent“ in der Fachrichtung „Informationsverarbeitung“.

Mit dem Zeugnis der Fachhochschulreife erwerben die Schüler die Berechtigung zum Studium an einer Fach- und Gesamthochschule. Mit der staatlichen Berufsabschlussprüfung für Assistenten stehen Arbeitsplätze in Unternehmen unterschiedlicher Branchen zur Verfügung. Haupteinsatzgebiete sind kaufmännisch verwaltende Tätigkeiten, die eine intensive Nutzung moderner Informations- und Kommunikationstechnik erfordern.

Studentafel:

Berufsbezogener Lernbereich:	11	12	13	Berufsübergreifender Bereich:	11	12	13
BWL mit Rechnungswesen	6	6	6	Deutsch/Kommunikation	2	2	2
Volkswirtschaftslehre	2	2	2	Religionslehre	2	2	2
Informationswirtschaft	3	3	3	Sport/Gesundheitsförderung	2	2	2
Wirtschaftsinformatik	4	5	5	Politik/Gesellschaftslehre	2	2	2
Betriebsorganisation/Projektmanagement	2	2	3	Differenzierungsbereich:			
Medienwirtschaft	2	2	2	Mediengestaltung	2	2	3
Mathematik	2	2	2	Englisch	1	2	-
Englisch	2	2	2	Betriebspraktikum (in Wochen):	-	4	4
Physik	2	-	-	Wochenstunden gesamt	36	36	36