



## Berufsbildenden Schule Simmern

55469 Simmern - Liselottestraße 27 - ☎ 06761-2020 - Fax 06761-14254

# Höhere Berufsfachschule

## Fachrichtung Organisation und Officemanagement

### Ziel/Abschluss

Die höhere Berufsfachschule fördert berufliche und allgemeine Kompetenzen und führt zur **Berufsqualifizierung** und zur **Höherqualifizierung**.

Es wird eine vollschulische Berufsqualifikation erreicht.

#### Berufsbezeichnung:

„Staatlich geprüfte(r) Assistent(in) für Organisation und Officemanagement“

Sie schließt mit einer Prüfung ab. Diese gliedert sich in

- eine **Projektarbeit** und
- eine **schriftliche Prüfung** in den Fächern BBU, Englisch und
- eine **mündliche Prüfung** (*kann* in allen erteilten Fächern erfolgen).

### Erwerb der Fachhochschulreife (schulischer Teil)

Die Schülerinnen und Schüler können am Ende des zweiten Schuljahres auf Antrag an der Fachhochschulreifeprüfung teilnehmen (näheres regelt die Landesverordnung über die duale Berufsoberschule und den Fachhochschulreifeunterricht vom 26.01.2005).

Das Ergebnis der Fachhochschulreifeprüfung wird in den jeweiligen Fächern als Endnote für die Abschlussprüfung in der höheren Berufsfachschule übernommen.

### Praktikum

Es ist ein *achtwöchiges Praktikum* unter Anleitung der Schule zur Hälfte in den Schulferien abzuleisten.

Alternativ ist eine *praxisbezogene Hausarbeit* zu erstellen.

### Aufnahmevoraussetzungen

Qualifizierter Sekundarabschluss I (Mittlere Reife) oder ein als gleichwertig anerkannter Abschluss.

### Studentafel

Unterrichtsfächer	1. Jahr (WoStd.)	2. Jahr (WoStd.)
<b>A. Pflichtfächer</b>		
<b>BBU - Berufsbezogener Unterricht (K)</b>	15	22
Deutsch/Kommunikation (G)	2	2
Englisch (K)	3	3
Mathematik (K)	3	3
Sozialkunde (G)	2	-
Religion oder Ethik (G)	2	2
Gesundheitserziehung/Sport (G)	3	-
Projektmanagement (G)	2	-
<b>B. Wahlpflichtfächer</b>		
Nach Angebot der Schule (G)	2	2
Ergänzender Unterricht	3	-

(G) Grundfach (K) Kernfach

In den Fächern Deutsch/Kommunikation, Englisch, Mathematik, Sozialkunde und Physik wird nach den Vorgaben für den Fachhochschulreifeunterricht unterrichtet.

### Berufsbezogener Unterricht

Der Berufsbezogene Unterricht ist in Lernbereiche gegliedert. Verteilt auf diese Lernbereiche werden Inhalte vermittelt, die folgende Sachgebiete abdecken: BWL, Rechnungswesen, Datenverarbeitung und Textverarbeitung.

### Versetzung

Für die Versetzung in das zweite Schuljahr ist die Note in BBU doppelt zu gewichten. Das erste Schuljahr kann **nicht** wiederholt werden, wenn

- in drei Fächern Leistungen unter ausreichend vorliegen und
- aufgrund des gezeigten Lern- und Leistungsverhaltens kein erfolgreicher Abschluss zu erwarten ist.

### Zulassung zur Abschlussprüfung

Es muss der Nachweis erbracht werden, dass das vorgeschriebene Praktikum absolviert wurde und mit mindestens ausreichend beurteilt wurde.

Die Abschlussprüfung ist nicht bestanden, wenn die Endnote im Fach Berufsbezogener Unterricht schlechter als ausreichend ist.

### Dauer der Schule

Die Schulzeit beträgt 2 Jahre.

### Anmeldefrist

Anfang Februar bis 01. März eines jeden Jahres im Sekretariat der Berufsbildenden Schule Simmern.