



Wichtige Informationen zur Höheren Berufsfachschule

1. Berufsbezogener Unterricht

- Der Berufsbezogene Unterricht (BBU) setzt sich aus 11 Lernbereichen (LB) zusammen.
- Klasse 11: LB 1-4
- Klasse 12: LB 5-11
- Übersicht über die Themen siehe Rückseite
- Die Noten der einzelnen LB setzen sich zum Teil aus unterschiedlichen Fächern zusammen: BWL, Fachpraxis, EDV und Rechnungswesen
- Die Gesamtnote des Faches BBU wird aus den Einzelnoten der LB mit der Gewichtung der vorgesehenen Stunden ermittelt und auf dem Zeugnis ausgewiesen. Die Noten der einzelnen LB erscheinen ebenfalls auf dem Zeugnis.

2. Ermittlung der Vornoten als Teil der Prüfungsergebnisse

- Die Leistungen aus Klasse 11 und 12 dienen zur Ermittlung der Vornote, die einen Teil der Prüfungsleistung darstellt.
- Die Vornote im Fach BBU wird auf der Grundlage aller Lernbereiche des ersten und zweiten Schuljahres ermittelt. Die Lernbereiche des zweiten Schuljahres werden stärker gewichtet.
- Die Vornoten für die Fächer Deutsch/Kommunikation, Englisch und Mathematik sowie die vorgesehenen Endnoten für Biologie und Sozialkunde werden aus den Einzelnoten der einzelnen Lernbausteine ermittelt, wobei die Leistungen im zuletzt besuchten Lernbaustein stärker zu berücksichtigen sind.

3. Versetzung

- Die Note in BBU wird doppelt gewichtet.
- Bei Nichtversetzung kann das 1. Jahr nicht wiederholt werden, wenn im zweiten Halbjahr das gezeigte Lern- und Leistungsverhalten keinen erfolgreichen Abschluss erwarten lässt und in 3 Fächern Leistungen unter ausreichend liegen. Die Entscheidung trifft die Klassenkonferenz.

4. Früher abgeschlossene Fächer

- Die Fächer Sozialkunde, Projektmanagement und die Wahlpflichtfächer werden nur in Klasse 11 unterrichtet.
- Die Jahreszeugnisnote aus Klasse 11 wird ins Zeugnis der Klasse 12 übernommen.

Stand: August 2018

1. Unternehmen organisieren und im Beruf orientieren	Std. 160	get. Std. 80	Std. 80	get. Std. 0	get. Std. 160	Std. 120	get. Std. 200	get. Std. 120
Modellunt. Einführen Unt.-sarten Industrie, DL Ausbildungsvertrag, BBiG, JASchG volkswirtschaftliche Grundlagen	10 20 10	0 0 0	80		Bürogestaltung/Ergonomie Arbeitsabläufe im Büro Ablage, Post, Einführung in Outlook Kommunikation im Büro: Mail, Tel., Fax, Videokonf. ...	20 40 20	0 20 20	0 40 40
Rechtsformen, Aufbau, Geschäftsprozesse	40	0			Grundlagen IT, Betriebssystem, Kommunikation in Netzen, OCR, Präsentationstechniken, PP-Einführung Datenschutz, Datensicherung, Urheberrecht, Kopierschutz	60	60	0
Tatschreiben	40	40					20	20
Schreib-/Gestaltungsregeln Bewerbungsmappe	30 10	30 10			Dokumentvorlagen Formulare	10 10	10 10	20 20
5. Prozesse der Leistungserstellung und Lagerhaltung analysieren	80	40	79,98	60	7. Personalwirtschaftliche Prozesse planen und durchführen	80	0	120
Fertigungsverfahren Kosten und Beschäftigung	10 10	0 0	26,66 26,66	20 20	Lohn-/Gehaltsabrechnung Personalbedarfsplanung	20 4	0 0	20
Datenbankenverwaltung	40	40	26,66	20	Personaleinsatzplanung	2	0	26
Lagerarten, Lagergrundsätze, Lagerkennzahlen	20	0	0	0	Personalentwicklung, Beurteilung, Arbeitszeugnisse, Personalführung und Mitarbeitermotivation	20	0	40
					Auswahlverfahren, Einstellung, Arbeitsvertrag Kündigung Arbeitsrecht (BVG, BR, TV)	34	0	12 12
9. Marketingkonzepte entwickeln	120	40	120	40	11. Externe und interne Erfolgsrechnungen erstellen und bewerten	180	100	10
Strategien, Ziele Instrumente Preisbildung Konjunktur Produkte präsentieren und verkaufen (mit PowerPoint)	5 45 30	0 0 0	40 40 15	20 20 0	Sachkontenbuchhaltung FiBu Anlagenbuchhaltung Steuerbuchungen Jahresabschluss KLR mit Excel	40 80 60	40 0 60	0 0 0
Webpräsenz eines Unternehmens erstellen	40	40	15	0	strategisches Controlling	0	0	0
Gesamtstundenbedarf								
Abschlussprojekt								
Gesamtstunden inkl. Abschlussprojekt								