

Zweijährige Berufsfachschule Kaufmännische Assistentin / Kaufmännischer Assistent Schwerpunkt Informationsverarbeitung

Sie interessieren sich für EDV und möchten gleichzeitig eine kaufmännische Berufsausbildung absolvieren? Dann sind Sie hier richtig aufgehoben!

Ausbildungsziel

Diese Schulform vermittelt innerhalb von zwei Jahren eine zukunftsorientierte Ausbildung in Informatik, wirtschaftliches Hintergrundwissen und vertiefte Allgemeinbildung.

Zielgruppe

Schulabgängerinnen/Schulabgänger mit Interesse an Wirtschaft und Informatik.

Aufnahmevoraussetzungen

Sie können diese Schule besuchen, wenn Sie den Realschulabschluss oder einen anderen gleichwertigen Bildungsstand nachweisen sowie grundlegende Computerkenntnisse besitzen..

Kosten

Der Schulbesuch ist **schulgeldfrei**. Schulbücher können gegen ein geringes Entgelt ausgeliehen werden. Die technisch hochwertige IT-Ausstattung unserer Schule mit Computer-Fachräumen und Laptop-Stationen ermöglicht Ihnen ein zeitgemäßes Arbeiten und Lernen.

Ablauf des Bildungsganges

Die Ausbildung umfasst zwei Schuljahre. Am Ende des ersten Schuljahres ist ein vierwöchiges Praktikum in einem Wirtschaftsunternehmen vorgesehen. Am Ende der Ausbildung legen Sie eine schriftliche Prüfung ab und müssen eine Projektarbeit erstellen.

Unterrichtsfächer

Berufsübergreifender Unterricht in

- Deutsch / Kommunikation
- Englisch / Kommunikation
- Politik
- Sport
- Religion

Berufsbezogener Unterricht in den Lernfeldern im Lernbereich

- Wirtschaft
- Informationsverarbeitung

Unterricht

Montag bis Freitag, Beginn: 7:50 Uhr, Ende: spätestens 14:40 Uhr. Den Schwerpunkt der Ausbildung bilden die Lernbereiche Wirtschaft und Informationsverarbeitung. Im Bereich Informationsverarbeitung werden Grundkenntnisse in Inhalten wie Hardware, Arbeiten mit Software sowie ein Interesse am Umgang mit PC-Technologien vorausgesetzt. Dabei ist der Umgang mit Netzwerken (LAN, WLAN) erforderlich.

Abschlüsse

Das Abschlusszeugnis berechtigt Sie zur Führung der Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfte Kaufmännische Assistentin bzw. Staatlich geprüfter Kaufmännischer Assistent Schwerpunkt Informationsverarbeitung“. Mit Bestehen der Abschlussprüfung erwerben Sie den Erweiterten Sekundarabschluss I. Bei Einrichtung des Ergänzungsbildungsganges können Sie den schulischen Teil der Fachhochschulreife erlangen.

Was kommt für Sie nach dem Abschluss?

Sie sind berechtigt im Beruf als Programmierer, Netzwerk- oder Datenbankspezialist, als System- oder Benutzerbetreuer zu arbeiten. Ebenso verfügen Sie über gute Voraussetzungen, eine Ausbildung im dualen System in einem gehobenen Beruf (z. B. als Industriekauffrau/ Industriekaufmann) aufzunehmen.

Im schulischen Bereich ist der Besuch einer Fachoberschule -Wirtschaft-, Klasse 12 (einjähriger Bildungsgang, der zur Fachhochschulreife führt) oder der Besuch der gymnasialen Oberstufe, z. B. im Beruflichen Gymnasium -Wirtschaft- möglich.

Anmeldung und Auskunft

Anmeldeformulare erhalten Sie im Schulsekretariat, sie werden auf Wunsch auch gern zugeschickt und stehen außerdem im Internet zur Verfügung. Bitte fügen Sie Ihrer Anmeldung einen Lebenslauf sowie je eine Kopie Ihrer letzten beiden Schulzeugnisse bei.

Weitere Auskünfte erhalten Sie im Schulsekretariat oder von Herrn Studiendirektor Klaus Peter, dem Koordinator für die Zweijährige Berufsfachschule. Auch die Berufsberatungen der Agentur für Arbeit beraten Sie gern.

Schulanschrift:

Berufsbildende Schulen 1 Goslar
-Am Stadtgarten-
Heinrich-Pieper-Straße 3 - 7
38640 Goslar
Telefon: 05321 3710-0
Fax: 05321 3710-99
Internet: <http://www.bbs1goslar.de>
E-Mail: verwaltung@bbs1goslar.de