

Ein guter Start für ...

- ◆ vielfältige Führungsaufgaben in Wirtschaft und Verwaltung
- ◆ teamorientiertes Projektmanagement
- ◆ Aufgaben im Bereich der Mitarbeiter-schulung
- ◆ entscheidungsorientiertes Manage-ment
- ◆ Anwendungsentwicklung (auch für das Internet), Netzwerk- und Datenbank-Administration

Die **Fachschule für Wirtschaft** ver-mittelt auf der Basis der vorhandenen Berufsausbildung und der bisherigen Berufserfahrung qualifizierte wirtschafts-wissenschaftliche Kenntnisse, Hand-lungskompetenz im Bereich der Wirt-schaftsinformatik sowie eine erweiterte Allgemeinbildung. Absolventen mit FOR können die Fachhochschulreife erwerben.

Im Rahmen der Ausbildung werden auch die Inhalte vermittelt, die zur **Ausbilder-eignungsprüfung** bei der IHK führen und es wird der Erwerb des Europäischen Computer-Führerscheins **ECDL** ermög-licht.

Fächer, Inhalte, Stundenzahlen im Bildungsgang „Betriebswirt“:

(gemäß Richtlinien – APO-BK) *)

Von den insgesamt 2400 Std. entfallen bis zu 480 auf von Lehrern betreute Selbstlernphasen (nicht in der Schule).

Fachrichtungsübergreifender Bereich

Deutsch/Kommunikation	80 - 160
Fremdsprache (Englisch)	80 - 160
Volkswirtschaftslehre/Politik	80 - 160
Wirtschafts- und Arbeitsrecht	80 - 160

Fachrichtungsbezogener Bereich

Betriebswirtschaftslehre	400 - 480
Rechnungswesen	160 - 240
Wirtschaftsmathematik/Statistik	120 - 240

Wirtschaftsinformatik (Standardsoftware, Anwendungsentwicklung, Datenbanken)	320 - 480
Absatzwirtschaft	120 - 200
Personalwirtschaft	120 - 200

Projektarbeit	160 - 320
---------------	-----------

Ergänzungskurs

Ausbildereignungskurs	40
-----------------------	----

*) Änderungen vorbehalten

Von Jahr zu Jahr, Prüfung und Abschluss*)

Am Ende jeden Jahres werden Zeugnisse erstellt. Eine Fortsetzung der Weiterbil-dung ist nur möglich, wenn maximal eine mangelhafte und keine ungenügende Leistung vorliegt.

Alle Fächer des Bildungsganges werden auf dem Abschlusszeugnis mit einer Note ausgewiesen, die dem Durchschnitt der Leistungen in dem Fach in den 7 Semes-tern entspricht.

Die Abschlussprüfung besteht aus 3 schriftlichen Arbeiten zu Themen des Bil-dungsganges.

Die Prüflinge können unter bestimmten Voraussetzungen mündliche Prüfungen zu den Themen der schriftlichen Prüfungen beantragen.

Absolventen, die gleichzeitig den Erwerb der vollen Fachhochschulreife anstreben, legen zusätzlich eine schriftliche Prüfung im Fach Wirtschaftsmathematik/Statistik ab.

Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn nicht mehr als eine mangelhafte Leistung in der schriftlichen Prüfung vorliegt und der Notendurchschnitt nicht schlechter als 4,0 ist.

Schulbesuch: *)

Die Fachschule dauert 7 Semester.

Der Unterricht findet am Dienstag und Donnerstag abends von 17:45 – 21:45 Uhr und am zweiten und vierten Samstagvormittag jedes Monats statt.

Die Fachschule erhebt als öffentliche Schule keine Aufnahme-, Studien- oder Prüfungsgebühren. Auch der Ausbilder-eignungskurs ist kostenlos (für die Prüfung erhebt die IHK Gebühren). Für den Erwerb des Europäischen Computer-Führerscheins fallen externe Prüfungsgebühren an (siehe Prospekt ECDL). Die Lernmittel (z.B. Bücher) sind selbst zu beschaffen.

Aufnahmevoraussetzungen: *)

1. Berufsschulabschlusszeugnis und mindestens Fachoberschulreife und
2. eine Berufsausbildung im Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung sowie eine weitere Berufstätigkeit in dieser Fachrichtung von einem Jahr (dieses Berufsjahr kann auch während der Fachschulausbildung abgeleistet werden und muss dann bis zur Zulassung zur Prüfung nachgewiesen werden).

Über Ausnahmen von diesen Voraussetzungen informiert das Schulbüro.

Anmeldung und Information: *)

Zweite Hälfte des Monats Februar eines jeden Jahres im Schulbüro. Die aktuellen Büro- und Anmeldezeiten finden Sie auf der Homepage der Schule. In Ausnahmefällen ist auch eine spätere Aufnahme möglich.

Zur Anmeldung sind erforderlich: *)

- ◆ der Anmeldevordruck aus dem Internet oder aus dem Schulbüro
- ◆ Tabellarischer Lebenslauf
- ◆ Original und Kopie des letzten allgemeinen Schulzeugnisses
- ◆ Original und Kopie des Abschlusszeugnisses der Berufsschule
- ◆ Original und Kopie des Kaufmannsgehilfenbriefes
- ◆ Bescheinigung über Art und Dauer der ausgeübten Tätigkeit nach der Ausbildung (1 Jahr Berufstätigkeit)

Weitere Informationen erhalten Sie im Schulbüro, durch Herrn Naßenstein (Abteilungsleiter) und im **Internet**. Dort erfahren Sie noch mehr zur Schule und zu dieser Weiterbildung.

Louis-Baare-Berufskolleg

der Stadt Bochum

Kaufmännische Schule 1

Bußmanns Weg 8, 44866 Bochum

Telefon 02327 9647-0

FAX 02327 9647-70

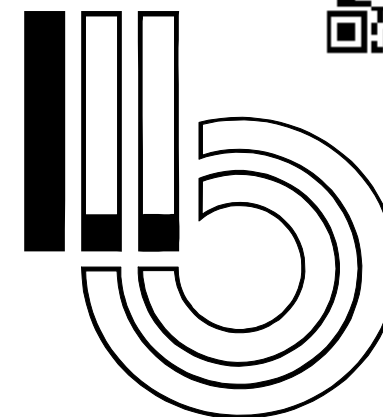
<http://www.louis-baare-berufskolleg.de>

E-Mail: bochum@louis-baare-berufskolleg.de

LOUIS-BAARE- BERUFSSKOLLEG

der Stadt Bochum

Kaufmännische Schule 1



Staatlich geprüfter

Betriebswirt

Schwerpunkt

Wirtschaftsinformatik

Teilzeitform (Abendschule)