



OSZ Bürowirtschaft und Verwaltung

# **Vollschulische Ausbildung in der dreijährigen Berufsfachschule**

Kaufmann/-frau für Bürokommunikation

Kaufmann/-frau für Bürokommunikation

(mit Doppelqualifizierung)



# Die ein- und dreijährige OBF - gegenwärtige Situation-

## 3-jährige OBF (ohne Doppelqualifizierung)

Kaufleute f. Bürokommunikation

Groß- und Außenhandelskaufleute

Datenverarbeitungskaufleute

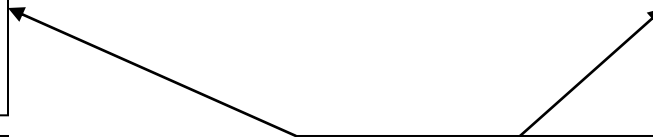
3. Jahr  
(Fachstufe mit  
Praktikum)

2. Jahr  
(Fachstufe mit  
Praktikum)

1. Jahr  
(Grundbildung)

**1-jährige OBF**  
(Grundbildung)

- Gymn. Oberstufe
- Fachoberschule (2-jährig)
- Assistentenausbildung
- duale Ausbildung
- anderes Berufsfeld





### *Studentafel Kaufmann/-frau für Bürokommunikation*

<b>Unterrichtsfach</b>	<b>1. Jahr</b>	<b>2. Jahr</b>	<b>3. Jahr</b>
Kaufmännische Kommunikation (D)	4	2	2
Wirtschafts- und Sozialkunde (SOZ)	2	2	2
Sport (SP)	2	2	2
Englisch (E)	2	2	2
Betriebswirtschaft (WL)	4	4	4
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (RW, WM – nur im 1. Jahr)	4	4	4
Betriebspraxis (BP/DV)	10	8	10
Textverarbeitung (TV)	2	2	2
Bürowirtschaft (BW)	2	4	4
Wahlpflichtunterricht (WP)	2	2	2
Summe	34	32	34

### *Studentafel Kaufmann/-frau für Bürokommunikation mit DQ Fachoberschule*

<b>Unterrichtsfach</b>	<b>1. Jahr</b>	<b>2. Jahr</b>	<b>3. Jahr</b>
Kaufmännische Kommunikation (D)	4	4	4
Wirtschafts- und Sozialkunde (SOZ)	2	2	2
Sport (SP)	0	0	0
Englisch (E)	4	4	4
Betriebswirtschaft (WL)	4	4	4
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (RW)	2	4	4
Mathematik	4	4	4
Naturwissenschaften	0	0	2
Betriebspraxis (BP/DV)	10	8	10
Textverarbeitung (TV)	2	2	2
Bürowirtschaft (BW)	4	4	2
Wahlpflichtunterricht (WP)	2	2	0
Summe	38	38	38

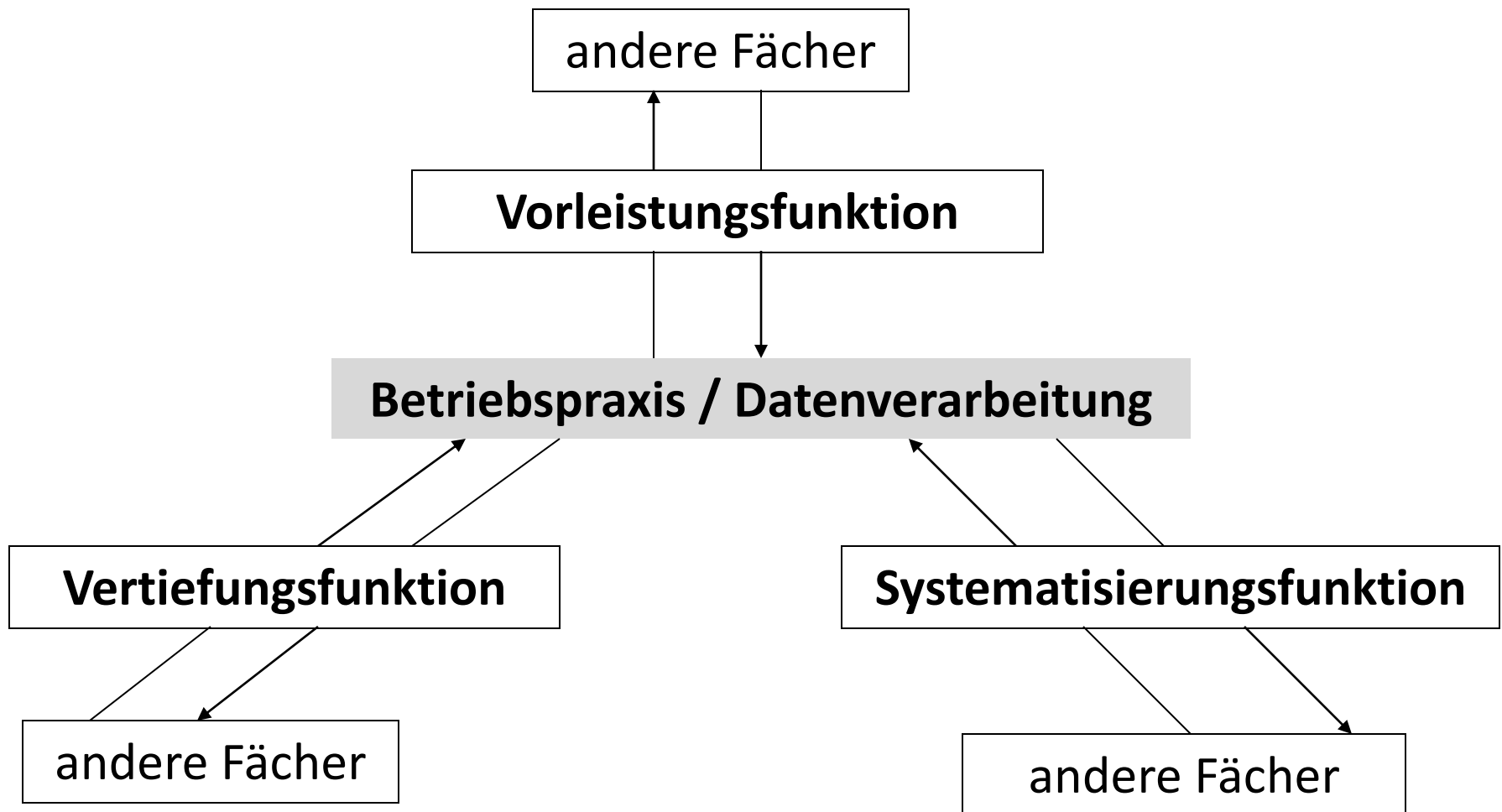


# Was ist Betriebspraxis (BP)?

- BP ist das Leitfach der vollschulischen Berufsausbildung
- Das Fach BP übernimmt den praktischen Teil der Ausbildung und wird durch Praktika ergänzt



# Beziehungen von BP zu anderen Fächern





# Beziehungen von BP zu anderen Fächern

## Beispiele

BP und WL:	Angebotsvergleich Kaufvertragsstörungen
BP und RW:	Debitoren- u. Kreditorenbuchführung
BP und BW:	Personalwirtschaft
BP und TV:	Protokolle, Praktikumsbericht

Methoden- und Kommunikationstraining  
in allen Fächern



# Übersicht Betriebspraxis

## **Module des 1. Jahres**

- Kennenlernen
- Präsentation des Berufsbildes  
bzw. des Ausbildungsmarktes
- Bewerbungen
- Lager einrichten
- Schülerdatenbank
- Filialbetrieb
- Projektwoche am Ende des Schuljahres



# 1. Jahr: Modul „Kennenlernen“

Ziel des Moduls: Teambildung

- Schüler lernen sich mit Hilfe von Partnerinterviews kennen.
- Schüler präsentieren sich selbst mit einem „Steckbrief“ (Einsatz von DV).
- Schüler vereinbaren „Spielregeln“ für den Unterricht und reflektieren deren Einhaltung (Kommunikationsübungen).
- Schüler bilden Teams.
- Aufenthalt in Haus Kreisau



# 1. Jahr: Modul „Präsentation“ (hier: Ausbildungsmarkt)

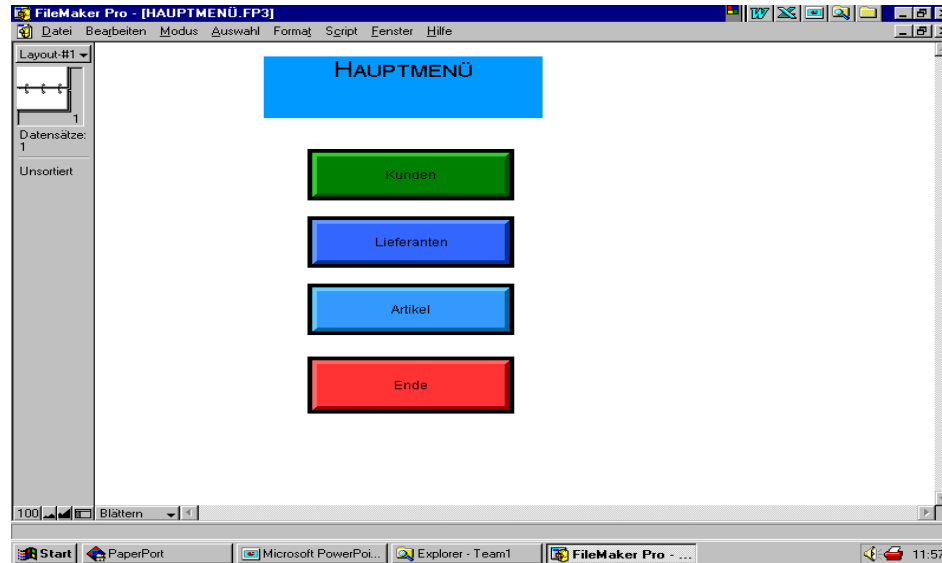


- Schüler verschaffen sich mit Hilfe von „Mind Maps“ einen Überblick über das Thema.
- Schüler beschaffen sich Informationen (Institutionen, Bücher, Internet).
- Schüler erlernen Präsentationstechniken (auch DV-gestützt).





# 1. Jahr: Modul „Schülerdatenbank“



- Schüler arbeiten sich mit Hilfe eines Leittextes in ein Datenbankprogramm ein (FileMaker oder Access).
- Schüler erlangen weitere Kenntnisse über das Sortiment und lernen die Kunden und die Lieferanten der „Bärio OHG“ kennen.
- Schüler präsentieren ihre Arbeitsergebnisse über OHP/LCD.



# 1. Jahr: Modul „Filialarbeit“



- Schüler beschaffen Waren (Anfragen, Angebotsvergleich, Bestellungen, Lieferscheinebearbeitung, Lagerführung, Bezahlung, Lieferungsverzug und Mängelrüge).
- Schüler verkaufen Waren (Angebote, prüfen der Lieferfähigkeit, Lieferscheine, Rechnungen, Zahlungsüberwachung, Annahmeverzug, Zahlungsverzug, Reklamationsbearbeitung)
- Schüler ermitteln den Erfolg mit Hilfe einer kurzfristigen Erfolgsrechnung.
- Schüler setzten verschiedene Kommunikationstechniken ein.



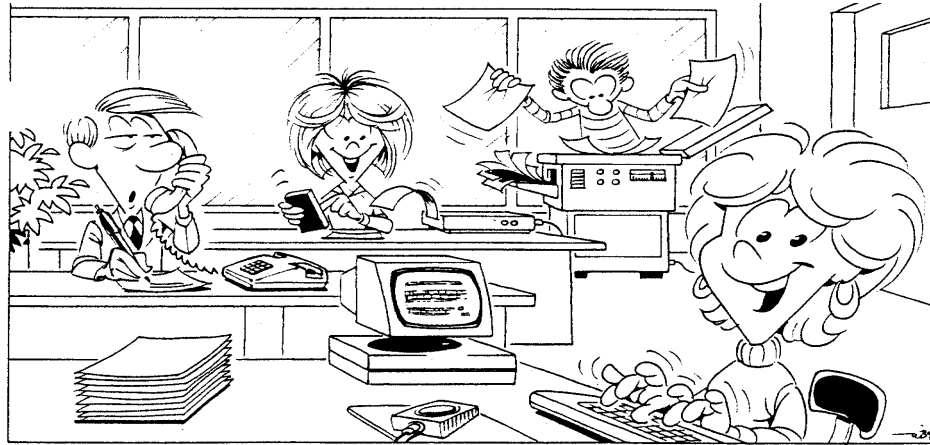
## **Module des 2. Jahres**

- Fibu mit Lexware
- Praktikum
- Abteilungsarbeit





## 2. Jahr: Modul „1. Runde Abteilungsarbeit“

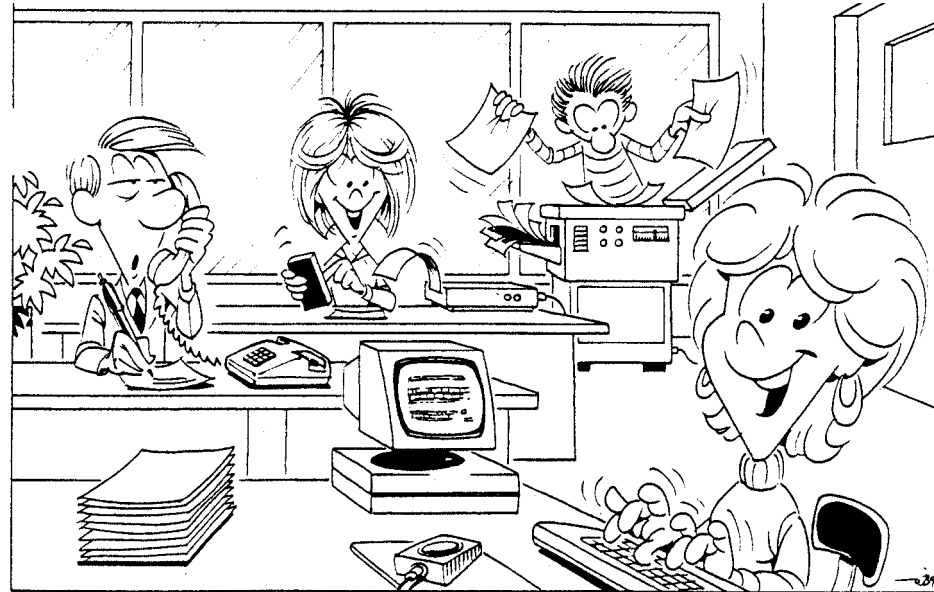


- Schüler werden in den Abteilungen Einkauf, Verkauf, Rechnungswesen, Sekretariat und Personal der umstrukturierten „Bärio OHG“ eingesetzt.
- Schüler simulieren die Außenwelt (Kunden, Lieferanten, Bank) mit Hilfe einer vorgegebenen Datenbankanwendung (FileMaker).
- Schüler rotieren durch drei Abteilungen.
- Schüler vertiefen die Anwendung von Kommunikationstechniken.



# Modul „Abteilungsarbeit“

## 2. und 3. Runde





# Übersicht über das Fach Betriebspraxis

## 2. Jahr: Modul „1. Praktikum“ (Dauer: 3 Monate)



- Schüler bewerben sich um Praktikumsplätze.
- Schüler arbeiten in ihrer Praktikumsstelle.
- Schüler schreiben einen Praktikumsbericht.



## **Module des 3. Jahres**

- 2. Praktikum
- Berufsbezogene Projekte
- Prüfungsvorbereitung



# Übersicht über das Fach Betriebspraxis

## 3. Jahr: Modul „2. Praktikum“ (Dauer: 3 Monate)



- Schüler bewerben sich um Praktikumsplätze.
- Schüler arbeiten in ihrer Praktikumsstelle.
- Schüler schreiben einen Praktikumsbericht.
- Schüler präsentieren ihr Wahlthema.
- Für die Schüler der KF 93 (Doppelqualifizierung) entfällt das 2. Praktikum.



# Modul: Berufsbezogene Projekte (Beispiele)

Themen	Lernziele Kompetenzen
Tag der offenen Tür für die 3j. OBF	Die Schüler gestalten nach dem Prinzip "Kreis der vollständigen Handlung" einen Tag der offenen Tür für "ihren" Bildungsgang, um sich mit diesem identifizieren sowie auseinandersetzen zu können.
Planung einer Fachtagung	Die Schüler sollen ihr Fachwissen aus mehreren Fächern in einem Handlungsprodukt anwenden (3. Ausbildungsjahr).
Juniorenfirma	Die Schüler sollen ihr Wissen aus der Arbeit im Modellunternehmen im "Echtbetrieb" anwenden.
Xpert Europäischer ComputerPass	Die Schüler vertiefen ihre EDV-Kenntnisse und können zusätzlich ein Zertifikat erwerben.
Lernen lernen	Die Schüler vertiefen Methoden zum besseren Lernen zur Prüfungsvorbereitung.
Erstellung eines Films (Video)	Die Schüler drehen einen Film über ihre Ausbildung.
Multireligiöse Projektwoche in Zusammenarbeit mit Haus Kreisau	Projektwoche im Rahmen der sozialkundlichen Thematik: Gesellschaftliche Toleranz / Tolerantes Verhalten = Gewaltpräventive Veranstaltung, durch das Kennenlernen anderer Lebensweisen und Entwicklungen von Religionen, sollen Vorurteile abgebaut werden
Projektwoche	Projektwoche im Rahmen der sozialkundlichen Thematik: Gesellschaftliche Toleranz / Tolerantes Verhalten = gewaltpräventive Veranstaltung, durch das Kennenlernen anderer Lebensweisen und Entwicklungen sollen Vorurteile abgebaut werden
Planung einer Einführungsveranstaltung	Schüler des 3. Ausbildungsjahres stellen "ihren" Bildungsgang den neuen Schülern vor.
Unternehmerführerschein: Einsatz in den KF Klassen von Modul A bis C	Die Module enthalten Kapitel, die die Schüler grundsätzlich als Hausarbeit erarbeiten. Jeder Schüler hat daheim einen PC oder hat Zugang zu einem Gerät. Im Fach Wirtschaftslehre wird Zeit für Fragen zur Verfügung gestellt. In Betriebspraxis werden die Lernfortschritte kontrolliert.
Ich mach mich selbstständig	Zusammenarbeit mit Jungunternehmern, die in der Schule vor den Schülern referieren.
Telefonseminar	Die Schüler lernen einen sicheren und effektiven Umgang mit dem Telefon.



## **Modul: Prüfungsvorbereitung**

- Lerntechniken
- Seminar im Haus Kreisau
- Excel-Übungen
- Wiederholungen im Stil der Abschlussprüfungen
- Simulieren mündlicher Prüfungsgespräche



# Die veränderte Lehrerrolle im Fach BP

## Lernen im Modell

Lehrer nehmen die Rolle von Arbeitgebern, Kunden, Lieferanten, Bankern etc. an, Schüler sind in der Rolle von Arbeitnehmern

## Lernen am Modell

Lehrer und Schüler reflektieren gemeinsam

## Die differenzierte Rolle des Lehrers

Moderator  
Lernberater  
Lerngestalter

Lernbegleiter  
Beobachter



## Wie ist das Probehalbjahr geregelt?

- Die Probezeit dauert ein Schulhalbjahr. Die Probezeit ist bestanden, wenn an mindestens 70 % des erteilten Pflichtunterrichts teilgenommen wurde.
- in allen Fächern mindestens die Note "4" und höchstens in einem Fach eine "5" erreicht wurde.
- Maximal eine weitere "5" kann ausgeglichen werden durch Note "1" oder "2" in einem anderen Fach oder Note "3" in zwei anderen Fächern.
- Sport bleibt bei der Entscheidung über das Bestehen unberücksichtigt.



## Wann ist eine Versetzung/Wiederholung des Schuljahres nötig?

- Versetzt wird, wer an mindestens 70 % des erteilten Pflichtunterrichts teilgenommen hat

### Leistungsbewertung

Die Noten in allen Fächern in der Berufsfachschule setzen sich nach der Berufsfachschulverordnung (APO-BFS) aus 50 % schriftlicher und 50 % sonstiger Leistungen zusammen. Die Anzahl der Klassenarbeiten hängt von dem Unterrichtsumfang ab. In zweistündigen Fächern sind mindestens 2 Klassenarbeiten pro Halbjahr zu schreiben. Es gilt folgender Bewertungsschlüssel:

Note	Erreichter Prozentsatz
1	ab 90
2	ab 75
3	ab 60
4	ab 45
5	ab 10



## Externe Abschlussprüfung vor der IHK

- **Schriftliche Prüfung:**  
Wirtschafts- und Sozialkunde (60 Min.), Betriebslehre (90 Min.) und Bürowirtschaft (60 Min.)
- **Praktische Prüfung:**  
1 Textverarbeitungsaufgabe und 1 Excel-Aufgabe (je 60 Min. an einem Tag)  
Mündliches Prüfungsgespräch (20 Min. Vorbereitung sowie 20 Min. Prüfung)
- **Englisch-Prüfung**  
freiwillige Teilnahme

Internetadresse der IHK: [www.berlin.ihk24.de](http://www.berlin.ihk24.de)



## Schulischer Abschluss

- Abschlusszeugnis (wenn Versetzung möglich wäre und die IHK-Prüfung bestanden wurde), sonst Abgangszeugnis
- Zertifikate in Betriebspraxis über Abteilungsarbeit und Mitarbeit in Projekten
- Zertifikate über Mitarbeit in Wahlpflichtkursen sowie Arbeitsgemeinschaften