

# **Die Ausbildung zur Staatlich geprüften Kaufmännischen Assistentin bzw. zum staatlich geprüften Kaufmännischen Assistenten am Berufskolleg Deutzer Freiheit**

Stand: 09. Dezember 2010

## **Abschlüsse und Qualifikationen: Berufsabschluss und Fachhochschulreife**

Der dreijährige Bildungsgang für Schülerinnen und Schüler mit guter Fachoberschulreife (FOR) führt zu einer Doppelqualifikation: Berufsabschluss (BA) nach Landesrecht (Staatlich geprüfte/r Kaufmännische/r Assistent/in) und volle Fachhochschulreife (FHR, umgangssprachlich auch Fachabitur genannt). Die in der Ausbildung erworbenen Qualifikationen ermöglichen einerseits den direkten Einstieg in eine berufliche Tätigkeit und andererseits das Studium an einer Fachhochschule.

Voraussetzungen	Dauer der Ausbildung	Abschlüsse	Angeboten seit dem Schuljahr
gute FOR	3 Jahre	BA und FHR	2007/2008

## **Fachrichtungen: Informationsverarbeitung und Betriebswirtschaft**

Das Berufskolleg Deutzer Freiheit bildet den Kaufmännischen Assistenten mit der Fachrichtung Informationsverarbeitung und der Fachrichtung Betriebswirtschaft (Schwerpunkt Industrie) aus. Im Mittelpunkt der Ausbildung steht in jedem Fall die umfassende Erarbeitung der betrieblichen Geschäftsprozesse und der IT-Einsatz zur Lösung informationstechnischer Probleme in einer Unternehmung. Die Ausbildung vermittelt in einer ausgewogenen Kombination informationstechnische und betriebswirtschaftliche Qualifikationen. Die Fachrichtung Informationsverarbeitung betont den IT-Anteil an der Ausbildung, während die Fachrichtung Betriebswirtschaft (Schwerpunkt Industrie) die kaufmännischen Qualifikationen in den Vordergrund stellt. Beide Fachrichtungen beziehen sich in ihren Inhalten auf die Anforderungen vieler Unternehmen an ihre Mitarbeiter.

In der Fachrichtung Informationsverarbeitung werden neben betriebswirtschaftlichen Qualifikationen u. a. folgende Inhalte vermittelt:

- DV-gestütztes Organisieren betrieblicher Tätigkeiten unter Einsatz von Standard- und Branchensoftware
- Einführen und Anpassen von Anwendersoftware
- Konfigurieren der Hardware
- Erstellen von Web-Seiten
- Erstellen von Programmen und Anwendungen
- Verwalten und Organisieren von betrieblichen Datenbeständen
- Präsentieren von Arbeitsergebnissen
- Beratung und Schulung von Mitarbeiter/innen beim Einsatz von DV-Systemen
- Mitarbeit in Rechnungswesen

In der Fachrichtung Betriebswirtschaft (Schwerpunkt Industrie) werden neben informationstechnischen Inhalten u. a. folgende industrielle Geschäftsprozesse vermittelt:

- Produktionsprogramm-Management
- Umweltmanagement in der Produktion
- Produktentstehungs- und Produktentwicklungsprozess
- Kostenmanagement
- Fertigungsverfahren
- Rationalisierungsprozesse
- Beschaffungsmanagement
- Bestandsmanagement und Logistik
- Controlling im Materialmanagement

Die Wahl der Fachrichtung erfolgt erst am Ende des ersten Ausbildungsjahres.

## **Aufnahmevoraussetzung: überdurchschnittliche Leistungen**

In den dreijährigen Bildungsgang können Schülerinnen und Schüler eintreten, die eine gute Fachoberschulreife (FOR) erworben haben. Überdurchschnittliche Leistungsfähigkeit und -bereitschaft werden von den Schülerinnen und Schülern erwartet. Logisches und abstraktes Denkvermögen sind ebenso erforderlich wie die Bereitschaft, komplexe Aufgaben zu analysieren und zu lösen.

## Studentafeln: berufsbezogener und berufsübergreifender Bereich

Die folgende Studentafel nennt für die Fachrichtung Informationsverarbeitung und für die Fachrichtung Betriebswirtschaft die Fächer und die in den drei Ausbildungsjahren voraussichtlich unterrichteten Unterrichtsstunden pro Woche.

Ausbildung in drei Jahren	Fachrichtung:	Informationsverarbeitung			Betriebswirtschaft (Industrie)		
	Ausbildungsjahr:	1.	2.	3.	1.	2.	3.
<b>Berufsbezogener Bereich</b>							
- Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen		7	7	7	7	7	7
- Volkswirtschaftslehre		2	2	2	2	2	2
- Informationswirtschaft		4	4	4	4	4	4
- Wirtschaftsinformatik		4	6	6	4	2	2
- Betriebsorganisation/Projektmanagement		2	2	2	2	2	2
- Industriebetriebslehre		0	0	0	0	4	4
- Naturwissenschaft		2	0	0	2	0	0
- Vocational English (Fachenglisch)		2	2	2	2	2	2
- Mathematik		2	2	2	2	2	2
- Englisch		2	2	2	2	2	2
<b>Berufsübergreifender Bereich</b>							
- Deutsch/Kommunikation		2	2	2	2	2	2
- Religionslehre		2	2	2	2	2	2
- Sport/Gesundheitsförderung		2	2	2	2	2	2
- Politik/Gesellschaftslehre		2	2	2	2	2	2
<b>Differenzierungsbereich (z.B. Spanisch)</b>							
		2	2	2	2	2	2
<b>angestrebte Stundenzahl pro Woche:</b>		<b>37</b>	<b>37</b>	<b>37</b>	<b>37</b>	<b>37</b>	<b>37</b>

## Abschlussprüfungen: Prüfungsfächer<sup>1)</sup>

Berufsabschluss-Prüfung:

- Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen
- Informationsverarbeitung
- Wirtschaftsinformatik bzw. Industriebetriebslehre<sup>2)</sup>

Fachhochschulreife-Prüfung:

- Deutsch/Kommunikation
- Englisch
- Mathematik

<sup>1)</sup> Über die endgültige Festlegung der Fächer entscheidet die Bildungsgangkonferenz. <sup>2)</sup> In Abh. von der Fachrichtung.

## Betriebspraktika: Verzahnung von Theorie und Praxis

Zentrales Ziel dieser Ausbildung ist die Verzahnung von Theorie und Praxis. Die in die Ausbildung integrierten gesteuerten Betriebspraktika geben den Schülerinnen und Schülern im Laufe ihrer Ausbildung Gelegenheit, in Kölner Betrieben Praxiserfahrung zu sammeln, ihr in der Schule erworbenes Wissen zu überprüfen und sich in den betrieblichen Leistungsprozess zu integrieren. Außerdem ermöglicht die intensive Kooperation zwischen Betrieben und Berufskolleg den kaufmännischen Assistenten nach Abschluss der schulischen Berufsausbildung einen schnellen Berufseinstieg. Die Betriebspraktika sind während der Schulzeit (12 Wochen) und zu einem kleineren Teil auch in den Ferien (4 Wochen) durchzuführen. Die Schülerinnen und Schüler können ihre Praktika im In- und Ausland absolvieren. Auslandspraktika werden von der Schule organisiert und finanziert.

## Weitere Informationen: Bewerbung etc.

Weitere Informationen finden Sie auf der Homepage des Berufskollegs Deutzer Freiheit: [www.berufskolleg-deutzer-freiheit.de/ka.html](http://www.berufskolleg-deutzer-freiheit.de/ka.html). Die Adresse des Berufskollegs Deutzer Freiheit: Eumeniusstraße 4, 50679 Köln; Telefon: 0221/98178 0; E-Mail-Adresse des Bildungsgangleiters: [Terkhorn@bk-deutz.de](mailto:Terkhorn@bk-deutz.de). Bewerbungen werden ab dem 12. Februar 2011 (Samstag) entgegengenommen. Folgende Unterlagen sind mit dem Bewerbungsschreiben einzureichen: Original oder Fotokopie des letzten Zeugnisses einer allgemein bildenden Schule, tabellarischer Lebenslauf und Lichtbild (Passfoto).

