

Leistungskonzept - Abteilung Wirtschaft

Berufsschule (3-jährig), Kaufmann /-frau für Büromanagement

Bildungsgangleitung: Herr Roßner

1. Ausbildungsjahr

		Schulhalbjahr 1	
Fächer	Gewicht (%)	Anzahl (LF/LS)	Merkmale
Berufsbezogener Bereich			
Büroprozesse	KA (50)	2	45/90 min
	SL (50)	2	Mitarbeit im Unt., 1 SÜ TV (25%), 1 SÜ Theorie (10%)
Geschäftsprozesse	KA (50)	2	90 min
	SL (50)	2	Mitarbeit im Unterricht, 1 SÜ Tabellenkalk. (25%)
Steuerung und Kontrolle			Nicht erteilt
Englisch			Nicht erteilt
Berufsübergreifender Bereich			
Deutsch/Kommunikation	KA (50)	1	45 min
	SL (50)	1	Mitarbeit im Unterricht
Religionslehre			Nicht erteilt
Sport			Nicht erteilt
Politik/Gesellschaftslehre			Nicht erteilt
Differenzierungsbereich			
weitere Hinweise zu den schriftlichen Leistungen (KA):			
Die Bildungsgangkonferenz hat beschlossen,			
Die Anzahl der Klassenarbeiten ist auf 2 je Woche begrenzt.			
Die Durchführung von Parallelarbeiten wird empfohlen.			
weitere Hinweise zu den sonstigen Leistungen (SL):			
Neben der mündlichen Mitarbeit im Unterricht sind weitere empfohlene Leistungsnachweise möglich:			
B Bericht, D Dokumentation, F Fachgespräch, PL praktischer Leistungsnachweis, PRO Protokoll, R Referat, SÜ schriftliche Übung, T Test, V Vortrag, PP Praktikumspräsentation.			
Diese möglichen Leistungsnachweise stehen in Bezug zu den Angaben in der didaktischen Jahresplanung (DWO).			

Leistungskonzept - Abteilung Wirtschaft

Berufsschule (3-jährig), Kaufmann /-frau für Büromanagement

Bildungsgangleitung: Herr Roßner

1. Ausbildungsjahr		Schulhalbjahr 2	
Fächer	Gewicht %	Anzahl (LF/LS)	Merkmale
Berufsbezogener Bereich			
Büroprozesse	KA (50)	2	45/90 min
	SL (50)	2	Mitarbeit im Unt., 1 SÜ TV (25%), 1 SÜ Theorie (10%)
Geschäftsprozesse	KA (50)	2	90 min
	SL (50)	2	Mitarbeit im Unterricht, 1 SÜ Tabellenkalk. (25%)
Steuerung und Kontrolle			Nicht erteilt.
Englisch			Nicht erteilt.
Berufsübergreifender Bereich			
Deutsch/Kommunikation	KA (50)	1	45 Minuten
	SL (50)	1	Mitarbeit im Unterricht
Religionslehre			Nicht erteilt
Sport			Nicht erteilt
Politik/Gesellschaftslehre			Nicht erteilt
Differenzierungsbereich			
weitere Hinweise zu den schriftlichen Leistungen (KA):			
Die Bildungsgangkonferenz hat beschlossen, ... Die Anzahl der Klassenarbeiten ist auf 2 je Woche begrenzt. Die Durchführung von Parallelarbeiten wird empfohlen.			
weitere Hinweise zu den sonstigen Leistungen (SL):			
Neben der mündlichen Mitarbeit im Unterricht sind weitere empfohlene Leistungsnachweise möglich: B Bericht, D Dokumentation, F Fachgespräch, PL praktischer Leistungsnachweis, PRO Protokoll, R Referat, SÜ schriftliche Übung, T Test, V Vortrag, PP Praktikumspräsentation. Diese möglichen Leistungsnachweise stehen in Bezug zu den Angaben in der didaktischen Jahresplanung (DWO).			

Leistungskonzept - Abteilung Wirtschaft

Berufsschule (3-jährig), Kaufmann /-frau für Büromanagement

Bildungsgangleitung: Herr Roßner

2. Ausbildungsjahr

		Schulhalbjahr 1	
Fächer	Gewicht (%)	Anzahl (LF/LS)	Merkmale
Berufsbezogener Bereich			
Büroprozesse	KA (50)	2	90 min
	SL (50)	2	Mitarbeit im Unterricht
Geschäftsprozesse	KA (50)	2	90 min
	SL (50)	2	Mitarbeit im Unterricht,
Steuerung und Kontrolle	KA (50)	1	90 min
	SL (50)	1	Mitarbeit im Unterricht
Englisch	KA	1	90 min
	SL (100)	1	Mitarbeit im Unterricht, 1 SÜ
Berufsübergreifender Bereich			
Deutsch/Kommunikation			Nicht erteilt.
Religionslehre	KA	0	
	SL (100)	1	Mitarbeit im Unterricht (Wortmeldungen, ggf. Referatsvorträge) inkl. 1-2 schriftliche Zusatzleistungen (wahlweise schriftliche Übungen, Handouts, Protokolle, schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht). Letztere zählen 30% zur Quartalsleistung.
Sport			Nicht erteilt.
Politik/Gesellschaftslehre			Nicht erteilt.
Differenzierungsbereich			
weitere Hinweise zu den schriftlichen Leistungen (KA):			
Die Bildungsgangkonferenz hat beschlossen, Die Anzahl der Klassenarbeiten ist auf 2 je Woche begrenzt. Die Durchführung von Parallelarbeiten wird empfohlen.			
weitere Hinweise zu den sonstigen Leistungen (SL):			
Neben der mündlichen Mitarbeit im Unterricht sind weitere empfohlene Leistungsnachweise möglich: B Bericht, D Dokumentation, F Fachgespräch, PL praktischer Leistungsnachweis, PRO Protokoll, R Referat, SÜ schriftliche Übung, T Test, V Vortrag, PP Praktikumspräsentation. Diese möglichen Leistungsnachweise stehen in Bezug zu den Angaben in der didaktischen Jahresplanung (DWO).			

Anmerkung:

Religion wird im Schuljahr 2018/19 ausnahmsweise und aus personalorganisatorischen Gründen in der Oberstufe unterrichtet.

Leistungskonzept - Abteilung Wirtschaft

Berufsschule (3-jährig), Kaufmann /-frau für Büromanagement

Bildungsgangleitung: Herr Roßner

2. Ausbildungsjahr

		Schulhalbjahr 2	
Fächer	Gewicht (%)	Anzahl (LF/LS)	Merkmale
Berufsbezogener Bereich			
Büroprozesse	KA (50)	1	90 min
	SL (50)	1	Mitarbeit im Unterricht, 1 SÜ
Geschäftsprozesse	KA (50)	1	90 min
	SL (50)	1	Mitarbeit im Unterricht
Steuerung und Kontrolle	KA (50)	1	90 min
	SL (50)	1	Mitarbeit im Unterricht
Englisch	KA	1	90 Minuten
	SL (100)	1	Mitarbeit im Unterricht, 1 SÜ
Berufsübergreifender Bereich (nur im 1. Ausbildungsjahr)			
Deutsch/Kommunikation			Nicht erteilt.
Religionslehre	KA	0	
	SL (100)	1	Mitarbeit im Unterricht (Wortmeldungen, ggf. Referatsvorträge) inkl. 1-2 schriftliche Zusatzleistungen (wahlweise schriftliche Übungen, Handouts, Protokolle, schriftliche Ausarbeitungen im Unterricht). Letztere zählen 30% zur Quartalsleistung.
Sport			Nicht erteilt.
Politik/Gesellschaftslehre			Nicht erteilt.
Differenzierungsbereich			
weitere Hinweise zu den schriftlichen Leistungen (KA):			
Die Bildungsgangkonferenz hat beschlossen, Die Anzahl der Klassenarbeiten ist auf 2 je Woche begrenzt. Die Durchführung von Parallelarbeiten wird empfohlen.			
weitere Hinweise zu den sonstigen Leistungen (SL):			
Neben der mündlichen Mitarbeit im Unterricht sind weitere empfohlene Leistungsnachweise möglich: B Bericht, D Dokumentation, F Fachgespräch, PL praktischer Leistungsnachweis, PRO Protokoll, R Referat, SÜ schriftliche Übung, T Test, V Vortrag, PP Praktikumspräsentation. Diese möglichen Leistungsnachweise stehen in Bezug zu den Angaben in der didaktischen Jahresplanung (DWO).			

Anmerkung:

Religion wird im Schuljahr 2018/19 ausnahmsweise und aus personalorganisatorischen Gründen in der Oberstufe unterrichtet.

Leistungskonzept - Abteilung Wirtschaft

Berufsschule (3-jährig), Kaufmann /-frau für Büromanagement

Bildungsgangleitung: Herr Roßner

3. Ausbildungsjahr

		Schulhalbjahr 1	
Fächer	Gewicht (%)	Anzahl (LF/LS)	Merkmale
Berufsbezogener Bereich			
Büroprozesse	KA (50)	1	90 min
	SL (50)	1	Mitarbeit im Unterricht
Geschäftsprozesse	KA (50)	1	90 min
	SL (50)	1	Mitarbeit im Unterricht
Steuerung und Kontrolle	KA (50)	2	90 min
	SL (50)	2	Mitarbeit im Unterricht
Englisch			Nicht erteilt.
Berufsübergreifender Bereich			
Deutsch/Kommunikation			Nicht erteilt.
Religionslehre			Nicht erteilt (vgl. Anmerkung 2. Ausbildungsjahr).
Sport	KA	0	
	SL (100)	1	20% mdl. Beiträge, 20% Sozial-/Gruppenverhalten, 20% pers. Leistungszuwachs im angestrebten Kompetenzbereich, 40% Bewegungsfähigkeit/-verhalten im Unterricht
Politik/Gesellschaftslehre	KA	0	
	SL (100)	1	Mitarbeit im Unterricht
Differenzierungsbereich			
weitere Hinweise zu den schriftlichen Leistungen (KA):			
Die Bildungsgangkonferenz hat beschlossen, Die Anzahl der Klassenarbeiten ist auf 2 je Woche begrenzt. Die Durchführung von Parallelarbeiten wird empfohlen.			
weitere Hinweise zu den sonstigen Leistungen (SL):			
Neben der mündlichen Mitarbeit im Unterricht sind weitere empfohlene Leistungsnachweise möglich: B Bericht, D Dokumentation, F Fachgespräch, PL praktischer Leistungsnachweis, PRO Protokoll, R Referat, SÜ schriftliche Übung, T Test, V Vortrag, PP Praktikumspräsentation. Diese möglichen Leistungsnachweise stehen in Bezug zu den Angaben in der didaktischen Jahresplanung (DWO).			

Leistungskonzept - Abteilung Wirtschaft

Berufsschule (3-jährig), Kaufmann /-frau für Büromanagement

Bildungsgangleitung: Herr Roßner

3. Ausbildungsjahr

Schulhalbjahr 2

Fächer	Gewicht (%)	Anzahl (LF/LS)	Merkmale
Berufsbezogener Bereich			
Büroprozesse	KA (50)	1	90 min
	SL (50)	1	Mitarbeit im Unterricht, 1 SÜ
Geschäftsprozesse	KA (50)	1	Parallelarbeit, 90 min
	SL (50)	1	Mitarbeit im Unterricht,
Steuerung und Kontrolle	KA (50)	2	90 min
	SL (50)	2	Mitarbeit im Unterricht
Englisch			Nicht erteilt
Berufsübergreifender Bereich (nur im 1. Ausbildungsjahr)			
Deutsch/Kommunikation			Nicht erteilt.
Religionslehre			Nicht erteilt (vgl. Anmerkung 2. Ausbildungsjahr).
Sport	KA	0	
	SL (100)	1	20% mdl. Beiträge, 20% Sozial-/Gruppenverhalten, 20% pers. Leistungszuwachs im angestrebten Kompetenzbereich, 40% Bewegungsfähigkeit/-verhalten im Unterricht
Politik/Gesellschaftslehre	KA	0	
	SL(100)	1	Mitarbeit im Unterricht
Differenzierungsbereich			
weitere Hinweise zu den schriftlichen Leistungen (KA):			
Die Bildungsgangkonferenz hat beschlossen, Die Anzahl der Klassenarbeiten ist auf 2 je Woche begrenzt. Die Durchführung von Parallelarbeiten wird empfohlen.			
weitere Hinweise zu den sonstigen Leistungen (SL):			
Neben der mündlichen Mitarbeit im Unterricht sind weitere empfohlene Leistungsnachweise möglich: B Bericht, D Dokumentation, F Fachgespräch, PL praktischer Leistungsnachweis, PRO Protokoll, R Referat, SÜ schriftliche Übung, T Test, V Vortrag, PP Praktikumspräsentation. Diese möglichen Leistungsnachweise stehen in Bezug zu den Angaben in der didaktischen Jahresplanung (DWO).			