

Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung – Schwerpunkt Wirtschaft

➤ Ziel des Bildungsgangs

Die Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung – Schwerpunkt Wirtschaft – (nachfolgend als FOS bezeichnet) ermöglicht ihren Schülerinnen und Schülern eine fachliche Schwerpunktsetzung mit betriebs- und volkswirtschaftlichen Fragestellungen und befähigt sie, ihren Bildungsweg an einer Fachhochschule fortzusetzen. Erfolgreichen Absolventen wird durch den Erwerb der Fachhochschulreife

1. die Aufnahme eines Studiums an einer Fachhochschule oder Gesamthochschule (keine Einschränkung auf den Schwerpunkt Wirtschaft!),
2. die Aufnahme einschlägiger Bachelorstudiengänge an einer Universität,
3. der Eintritt in die Qualifizierungsphase der gymnasialen Oberstufe am Beruflichen Gymnasium Wirtschaft, sofern die geforderte Qualifikation in einer zweiten Fremdsprache nachgewiesen wird,

ermöglicht.

➤ Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert zwei Jahre (Klasse 11 und 12).

➤ Aufnahmevoraussetzungen

In die **Klasse 11** der FOS kann aufgenommen werden, wer

- den Sekundarabschluss I – Realschulabschluss (z. B. an einer Realschule oder Höheren Handelsschule) erreicht hat und
- einen Praktikumsvertrag mit einem geeigneten Unternehmen vorlegt.

Bei der Beschaffung eines Praktikumsplatzes ist Eigeninitiative gefordert. Wir informieren gerne über Betriebe, die in der Vergangenheit Praktikanten beschäftigt oder gegenüber der Schule Interesse an einem Praktikanten bekundet haben.

➤ Unterrichtsmaterial

Die eingeführten Schulbücher können von den Schülerinnen und Schülern selbst beschafft oder von der Schule für die Dauer des Ausbildungsgangs gegen Entgelt ausgeliehen werden.

Im Mathematikunterricht der FOS 12 wird zurzeit der Taschenrechner TI 84 Plus (Texas Instruments) verwendet. Für den Englischunterricht muss ein für das Abitur zugelassenes elektronisches Wörterbuch angeschafft werden.

➤ Förderung nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAFöG)

Beim Besuch der FOS ist BAFöG-Unterstützung möglich, wenn die Schülerin oder der Schüler nicht zu Hause wohnt. Informationen zum Schüler-BAFöG erhalten Sie im Internet unter den Adressen:

<http://www.bafoeg.bmbf.de>
<http://www.bafoeg-rechner.de>

Außerdem können unter der kostenfreien Telefonnummer 0800 2236341 beim Bundesministerium für Bildung und Forschung Informationen zum Thema BAFöG erfragt werden. Zudem kann das Amt für Ausbildungsförderung des Landkreises Göttingen, Reinhäuser Landstraße 4, 37083 Göttingen, unter der Rufnummer 0551 525-2295 oder -2315 Ihre Fragen beantworten.

(Das Studentenwerk ist für das sog. Schüler-BAFöG *nicht* zuständig!)

➤ Inhalte der Ausbildung

Das Praktikum in der Klasse 11 hat einen Mindestumfang von 960 Stunden und ist in einschlägigen Betrieben oder gleichwertigen Einrichtungen auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen abzuleisten. Das Praktikum muss geeignet sein, einen umfassenden Überblick über betriebliche Abläufe sowie Inhalte einer entsprechenden Berufsausbildung zu vermitteln. Das Praktikum

ist an Wochentagen abzuleisten, an denen kein Unterricht erteilt wird.

Der Unterricht der Klasse 11 wird an zwei Wochentagen (Montag und Dienstag bzw. Donnerstag und Freitag) und der Unterricht der Klasse 12 an fünf Wochentagen (Montag bis Freitag) nach der folgenden Studententafel erteilt:

Unterrichtsfächer	Wochenstunden	
	Klasse 11	Klasse 12
Berufsbezogener Lernbereich		
Lerngebiete aus den Bereichen der Betriebswirtschaftslehre, Volkswirtschaftslehre, Informationsverarbeitung sowie Projektmanagement	4	12
Berufsübergreifender Lernbereich		
Mathematik	3	4
Deutsch	2	4
Englisch	2	4
Naturwissenschaften	-	2
Politik	1	2
Religion		1
Sport		1
Stunden pro Woche	12	30

➤ Abschlussprüfung

Eine Abschlussprüfung findet erst am Ende der Klasse 12 in den Fächern Mathematik, Deutsch und Englisch sowie im berufsbezogenen Bereich statt.

➤ **Anmeldung**

Die Anmeldung erfolgt auf einem in der Schule erhältlichen Vordruck spätestens bis Ende Februar eines Jahres zum 1. August des Jahres.

Der Anmeldung sind mindestens beizufügen:

1. der Aufnahmeantrag
2. ein aktueller Lebenslauf mit Unterschrift
3. eine Kopie des letzten Abschluss- oder Abgangszeugnisses, das den Erwerb des Sekundarabschlusses I – Realschulabschluss – nachweist. Das Original ist am Einschulungstag der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer vorzulegen. Sofern die Bewerberin oder der Bewerber noch zur Schule geht, ist die Kopie des letzten Halbjahreszeugnisses beizufügen.
4. Ausländische Bewerberinnen und Bewerber müssen eine Kopie der Aufenthaltsgenehmigung beifügen.

Anmeldeformulare, Musterformulare für Praktikumsverträge und -bescheinigungen können angefordert oder als Datei unter <http://www.bbs1-arnoldi.de> heruntergeladen werden.

Der für den Besuch der Klasse 11 notwendige Praktikumsvertrag ist erst nach Erhalt der Aufnahmebestätigung vorzulegen. Einzelheiten dazu können der Aufnahmebestätigung entnommen werden.

➤ **Ansprechpartner**

StD Bernd Gerling (Kordinator)
BGerling@bbs1-goe.de

Beate Barth (Sekretariat)
BBarth@bbs1-goe.de
Telefon 0551 54726-14



Stand: 10/2017

bbs1
ARNOLDI-SCHULE



Berufsbildende Schulen 1
Arnoldi-Schule
Friedländer Weg 33 - 43
37085 Göttingen

Telefon
0551 54726-0
Telefax
0551 54726-40

E-Mail
ArnoldiS@bbs1-goe.de
Internet
www.bbs1-arnoldi.de



Fachoberschule
Wirtschaft und
Verwaltung

Schwerpunkt Wirtschaft

bbs1
ARNOLDI-SCHULE