



## dbb-Fachklasse

## Industriekaufrau/-mann

## Informationen zur Ausbildung am dbb-Detmold

### Bildungsziele

**BS-IN**

### Aufnahmevoraussetzung

#### dbb-Profil



Lernort Schule und Lernort Betrieb bestimmen das duale System der Berufsausbildung. Im Rahmen dieses Systems vermittelt die Berufsschule im Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung die notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten für eine kaufmännische und informationstechnische Grund- und Fachbildung im Theoriebereich, aber auch im fachpraktischen Bereich. Der Schwerpunkt des Unterrichts wird durch den Ausbildungsberuf bestimmt. Die Berufsschule schafft damit die Voraussetzungen für einen erfolgreichen Abschluss der Berufsausbildung (Berufsschulabschluss, Abschlussprüfung der zuständigen Kammer). Neben der kaufmännischen Berufsbildung vermittelt die Berufsschule eine erweiterte Allgemeinbildung im berufsübergreifenden Bereich.

Ausbildungsvertrag Industriekaufrau/-mann

- Unterricht in Teilzeitform, Blockunterricht möglich
- Vermittlung methodischer und DV-anwendungstechnischer Grundlagen im Differenzierungsbereich
- Regelmäßige Kooperationsgespräche mit den Ausbildungsbetrieben
- Regelmäßige Gespräche mit der Industrie- und Handelskammer
- Betriebsbesichtigungen zur Vertiefung von Unterrichtsinhalten
- Arbeiten in einem festen Lehrerteam

### Fächer/Stundentafel



	Ausbildungsjahr (Jahresstunden)		
Berufsbezogener Bereich	1. J.	2. J.	3. J.
<b>Wirtschafts- und Sozialprozesse</b>	40	80	120
LF 1: In Ausbildung und Beruf orientieren	x		
LF 9: Das Unternehmen im gesamt- und weltwirtschaftlichen Zusammenhang einordnen		x	
LF 12: Unternehmensstrategien, -projekte umsetzen		x	x
<b>Geschäftsprozesse</b>	120	160	120
LF 2: Marktorientierte Geschäftsprozesse eines Industriebetriebes erfassen	x		
LF 5: Leistungserstellungsprozesse planen, steuern und kontrollieren	x		
LF 6: Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren		x	
LF 7: Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen		x	
LF 10: Absatzprozesse planen, steuern und kontrollieren			x
<b>Steuerung und Kontrolle</b>	120	120	120
LF 3: Werteströme erfassen und dokumentieren	x		
LF 4: Wertschöpfungsprozesse analysieren und beurteilen	x		
LF 8: Jahresabschluss analysieren und bewerten		x	
LF 11: Investitions- und Finanzierungsprozesse			x
<b>Datenverarbeitung</b>	80		
<b>Englisch</b>	80		
<b>Differenzierungsbereich</b>			
• Rechtliche Grundlagen/ Präsentationstechniken/	40	40	-
• Geschäftsprozesse mit SAP/ERP	-	-	40
<b>Berufsübergreifender Bereich</b>			
• Religionslehre	-	40	-
• Politik/Gesellschaftslehre	-	-	40
• Deutsch/Kommunikation	-	40	-
• Sport/Gesundheitsförderung	-	40	-

## Qualifikation Abschlussprüfung

Der Berufsschulabschluss ist dem Sekundarabschluss I - Hauptschulabschluss nach Klasse 10 - gleichwertig. Mit dem Berufsschulabschluss erwerben SchülerInnen den Sekundarabschluss I - Fachoberschulreife -, wenn sie eine Berufsschulabschlussnote von mindestens 3,0 erreichen, die Berufsabschlussprüfung bestanden haben und die für die Fachoberschulreife notwendigen Englischkenntnisse nachweisen. Weitere Qualifikationen und Kenntnisse, erweiterte Zusatzqualifikationen oder die Fachhochschulreife (FHR) können zusätzlich erworben werden. Die Fachhochschulreife wird zuerkannt, wenn die SchülerInnen im Rahmen des Differenzierungsangebotes die zur Erlangung der Fachhochschulreife erforderlichen Unterrichtsveranstaltungen besucht, den Berufsschulabschluss erworben und die Berufsabschlussprüfung und die Abschlussprüfung zur Erlangung der Fachhochschulreife bestanden haben.

Der Berufsabschluss wird mit Bestehen der Prüfung vor der Industrie und Handelskammer Lippe zu Detmold erlangt.

## Kosten

Die Kosten für Schulbücher und weitere Unterrichtsmittel sind entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen von den Auszubildenden zu tragen.

## Leistungsbewertung

Die Leistungsbewertung in der Berufsschule erfolgt durch Klassenarbeiten (KA) und sonstige Leistungen (SL). In der nachstehenden Tabelle sind die Festlegungen zur Leistungsbewertung (Art, Anzahl) im Sinne der Ausbildungs- und Prüfungsordnung des Berufskollegs (APO-BK) sowie des Schulgesetzes (SchulG) dargestellt.

## Übersicht



Leistungsbewertung (Übersicht)	Unter- stufe		Mittel- stufe		Oberstufe			
	KA	SL	KA	SL	1. Hj.		2. Hj.	
<b>Berufsbezogener Bereich</b>								
• Wirtschafts- u. Sozialprozesse	2	2	2	2	1	1	1	1
• Geschäftsprozesse	2	2	2	2	1	1	1	1
• Steuerung und Kontrolle	2	2	2	2	1	1	1	1
• Datenverarbeitung	1	1	-	-	-	-	-	-
• Englisch	-	-	1	1	-	-	-	-
<b>Differenzierungsbereich</b>								
• Rechtliche Grundlagen	1	1	-	-	-	-	-	-
• Präsentationstechniken	-	-	-	-	1	1	-	-
• Geschäftsprozesse mit SAP/ERP	-	-	1	1	-	-	-	-
<b>Berufsübergreifender Bereich</b>								
• Religionslehre	-	-	-	2	-	-	-	-
• Politik/Gesellschaftslehre	-	-	-	2	-	-	-	-
• Deutsch/Kommunikation	1	1	-	-	-	-	-	-
• Sport/Gesundheitsförderung	-	-	-	2	-	-	-	-

## Beratung Information

zuständiges Berufskolleg  
im Kreis Lippe:

**Dietrich-Bonhoeffer-Berufskolleg**

zuständige Kammer:

**Industrie- und Handelskammer  
Lippe zu Detmold**  
Leonardo-da-Vinci-Weg 2  
32760 Detmold  
Telefon 05231 76010  
Telefax 05231 760157

Weitere Informationen erhalten Sie im Internet unter [www.dbb-detmold.de](http://www.dbb-detmold.de)