

Konzept und Perspektiven der Fachoberschule

Schülerinnen und Schüler mit besonders qualifiziertem Sekundarabschluss I (siehe unter „Aufnahmevoraussetzungen“) können an der Fachoberschule in zwei Jahren die Fachhochschulreife erwerben. Neben vertiefter fachtheoretischer Bildung findet ein Praktikum in der gewählten Fachrichtung statt. Die Fachoberschule ist ein Angebot des beruflichen Schulwesens und wird in Rheinland-Pfalz im organisatorischen Verbund mit einer Realschule plus geführt.

Die Schülerinnen und Schüler lernen, theoretische Erkenntnisse nachzuvollziehen, komplexe Zusammenhänge zu durchschauen und verständlich zu präsentieren. Damit zum Beispiel Sachtexte richtig analysiert werden können, ist eine sichere Beherrschung der deutschen Sprache erforderlich. Das mathematisch-naturwissenschaftliche Verständnis sowie ein geschichtlich-soziales Bewusstsein werden gefördert. Die kompetente und verantwortungsvolle Nutzung moderner Informations- und Kommunikationsmittel ist selbstverständlich. Kenntnisse in der englischen Sprache werden in beruflichen Tätigkeiten und für Situationen des Alltags erweitert.

Im Unterricht werden gezielt Lern- und Arbeitstechniken eingesetzt, die selbstständiges Arbeiten und eigenverantwortliche Lösung komplexer Aufgaben ermöglichen. Gemeinsam mit dem Ausbau von fachlichen Kompetenzen wird so die Fähigkeit zu problemlösendem Handeln erhöht. Um diese Bildungsziele zu erreichen, benötigen Schülerinnen und Schüler grundlegende Kenntnisse in den allgemein bildenden Fächern sowie Aufgeschlossenheit für theoretische und praktische Zusammenhänge des fachlichen Unterrichts. Ein erfolgreicher Abschluss der Fachoberschule setzt hohe Lernmotivation, Ausdauer sowie die Fähigkeit voraus, eigenständig und im Team zu arbeiten.

Eine Entscheidung über den weiteren Ausbildungsweg muss erst nach dem Besuch der Fachoberschule getroffen werden, das einschlägige Praktikum bietet dabei zusätzliche berufliche Orientierung. Im Anschluss an die Fachoberschule können die Schülerinnen und Schüler den Bildungsweg in einer qualifizierten Berufsausbildung, an einer Fachhochschule oder an der Berufsoberschule II fortsetzen. Die Berufsoberschule II ist ein einjähriger Vollzeitbildungsgang, der mit dem Erwerb der allgemeinen oder der fachgebundenen Hochschulreife abschließt. Somit kann über die Realschule plus, die Fachoberschule und die Berufsoberschule II die allgemeine Hochschulreife in 13 Schuljahren erreicht werden.

Aufnahmevoraussetzungen

In die Fachoberschule kann aufgenommen werden, wer den qualifizierten Sekundarabschluss I mit einem Notendurchschnitt von mindestens 3,0 besitzt, wobei keines der Fächer Deutsch, Englisch und Mathematik schlechter als „ausreichend“ bewertet sein darf. Zusätzlich ist ein Vertrag mit einer geeigneten Praktikumsinstitution vorzulegen.

Unterrichtsorganisation

In der Jahrgangsstufe 11 ist an drei Tagen pro Woche ein Praktikum in einem geeigneten Wirtschaftsbetrieb oder einer geeigneten Verwaltung abzuleisten, an zwei Tagen werden die Schülerinnen und Schüler in der Schule unterrichtet. In Klasse 12 findet an fünf Tagen pro Woche Unterricht statt. Der Unterricht umfasst in der Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung neben den Fächern Betriebswirtschaft und Standardsoftware auch die Fächer Deutsch, Englisch, Mathematik, Sozialkunde, Religion/Ethik, Sport und nach den Möglichkeiten der Schule eines der Fächer Physik, Biologie oder Chemie.

Unterrichtsinhalte

Die Fachoberschule in der Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung setzt den fachlichen Schwerpunkt im betriebswirtschaftlichen und bürokommunikativen Bereich und qualifiziert die Schülerinnen und Schüler insbesondere für die vielfältigen kaufmännischen bzw. verwaltungsspezifischen Tätigkeiten. Vor dem Hintergrund der demographischen Entwicklung werden auch zukünftig in diesen Bereichen qualifizierte Fach- und Führungskräfte benötigt.

In den allgemeinbildenden Fächern wird an den Voraussetzungen aufgrund des erreichten Abschlusses angeknüpft. In den Fächern Betriebswirtschaft und Standardsoftware werden Kompetenzen in folgenden Themenbereichen erworben:

- in Praktikum und Betrieb orientieren
- Kundenaufträge bearbeiten und Beschaffungsprozesse durchführen
- Leistungserstellungsprozesse planen, steuern und kontrollieren
- Marketingkonzepte erstellen
- personalwirtschaftliche Prozesse planen und durchführen
- Geschäftsprozesse dokumentieren und erfolgsorientiert steuern
- Gesamtwirtschaftliche Rahmenbedingungen analysieren
- Standardsoftware professionell einsetzen

Konkret bedeutet dies beispielsweise

für den **Lernbereich**

Kundenaufträge bearbeiten und Beschaffungsprozesse durchführen:

Die Schülerinnen und Schüler

- nehmen Kundenanfragen für Handelswaren entgegen und ermitteln den daraus resultierenden Beschaffungsbedarf.
- erstellen Anfragen an potenzielle Lieferanten und werten eingehende Angebote nach quantitativen und qualitativen Kriterien aus.
- kalkulieren Verkaufspreise für Handelswaren.
- schließen Kaufverträge mit Kunden und Lieferanten unter Berücksichtigung rechtlicher Rahmenbedingungen ab.
- überwachen die ordnungsgemäße Vertragsabwicklung im Beschaffungs- und Absatzprozess und reagieren adäquat bei Vertragsstörungen.

für den **Lernbereich**

Personalwirtschaftliche Prozesse planen und durchführen:

Die Schülerinnen und Schüler

- stellen die Bedeutung der Personalabteilung für einen reibungslosen betrieblichen Ablauf dar.
- ermitteln den Personalbedarf und planen die Personalgewinnung.
- entwerfen Stellenanzeigen auf der Grundlage von Stellenbeschreibungen.
- werten eingehende Bewerbungen aus und führen geeignete Auswahlverfahren durch.
- interpretieren Mitarbeiterbeurteilungen.
- schließen und beenden unter Berücksichtigung der rechtlichen Rahmenbedingungen Ausbildungs- und Arbeitsverträge.
- erarbeiten Entlohnungskonzepte auf der Grundlage von Arbeitsstudien und führen Entgeltabrechnungen durch.
- beurteilen die Bedeutung von Mitbestimmung und Tarifverträgen für Unternehmensleitung und Mitarbeiter.
- unterscheiden und beurteilen Führungsstile.
- kommunizieren in Mitarbeitergesprächen und wenden Konfliktbewältigungsstrategien an.

Inhalte und Umfang des Praktikums

Das Praktikum dauert in der Regel 12 Monate. Besonders geeignet sind Praktikumsstellen in ausbildungsberechtigten Betrieben, in denen alle wesentlichen kaufmännischen Aufgaben (Beschaffung, Produktion, Absatz, Personal, Rechnungswesen und Controlling) erledigt werden.

Schülerinnen und Schüler suchen eigenverantwortlich einen Praktikumsplatz. Dabei werden sie von der Schule unterstützt, die eine Liste möglicher Praktikumsbetriebe zur Verfügung stellt. Der Praktikumsvertrag ist der Schule vorzulegen und wird von dieser geprüft. Die Schülerinnen und Schüler sind während des Praktikums durch die Unfallkasse Rheinland-Pfalz unfallversichert. Der Schulträger schließt für die Schülerinnen und Schüler eine Haftpflichtversicherung ab.

Die Praktikantinnen und Praktikanten sollen grundlegende Kenntnisse und Erfahrungen erwerben über

- Aufbau und Funktion des Praktikumsbetriebs,
- die Sozialstrukturen des Praktikumsbetriebs,
- gesellschaftliche Konsequenzen betrieblichen Handelns.

Dazu sammeln sie betriebliche Erfahrungen

- in Beschaffungs- und Lagerhaltungsprozessen,
- in Marketing und Absatzprozessen,
- bei Planung, Durchführung und Steuerung betrieblicher Leistungserstellung von Produkten und/oder Dienstleistungen,
- in Buchführung und Kostenrechnung,
- im Controlling der Geschäftsprozesse,
- im Personalwesen.

Im Praktikum soll ein möglichst breites Spektrum der genannten Tätigkeitsbereiche abgedeckt werden.

Während des Fachpraktikums ist ein Berichtsheft zu führen. Nach Ablauf des Praktikums stellt der Betrieb ein Zeugnis aus. Der erfolgreiche Abschluss des Praktikums ist zusätzlich zur schulischen Versetzung Voraussetzung zum Eintritt in die Klassenstufe 12.

Weitere Informationen unter www.realschuleplus.rlp.de