

Anlage – Stundentafeln (2½-jährige Ausbildung)

Fremdsprachen-Bürokaufmann/-frau

	Jgst. 10 (1 Schultag/Woche) (1 Schuljahr)	Jgst. 11 (2 Schultage/Woche) (1 Schuljahr)	Jgst. 12 (1 Schultag/Woche) (½ Schuljahr)
Allgemein bildender Unterricht			
Religionslehre	1	1	1
Deutsch	1	1	1
Sozialkunde	1	1	1
Sport (kann nicht angeboten werden!)	---	---	---
Fachlicher Unterricht			
Englisch (Inhalte Fremdsprachenkorrespondent/-in)	(1)	(2)	---
Allgemeine Wirtschaftslehre	2	---	---
Grundlagen Buchführung und Wirtschaftsrechnen	2	---	---
Berufsbezogene Projektarbeit	1	---	---
Personalwirtschaft	---	2	---
Auftragsbearbeitung	---	5	---
Organisation	---	---	2
Finanz- und Rechnungswesen	---	2	3
Textverarbeitung	---	2	1
Wahlunterricht Englisch (wird nicht angeboten)	---	---	--
Fremdsprachenkorrespondent			
Englisch (IHK + Berufsschule integrativ)	2	3+3=6	---
Zusammen	<u>10</u>	<u>20</u>	<u>9</u>

Fremdsprachen-Bürokommunikationskaufmann/-frau

	Jgst. 10 (1 Schultag/Woche) (1 Schuljahr)	Jgst. 11 (2 Schultage/Woche) (1 Schuljahr)	Jgst. 12 (1 Schultag/Woche) (½ Schuljahr)
Allgemein bildender Unterricht			
Religionslehre	1	1	1
Deutsch	1	1	1
Sozialkunde	1	1	1
Sport (kann nicht angeboten werden!)	---	---	---
Fachlicher Unterricht			
Englisch (Inhalte Fremdsprachenkorrespondent/-in)	(1)	(2)	---
Allgemeine Wirtschaftslehre	2	---	---
Grundlagen Buchführung und Wirtschaftsrechnen	2	---	---
Berufsbezogene Projektarbeit	1	---	---
Auftragsbearbeitung	---	5	---
Kommunikation und Organisation	---	3	2
Finanz- und Rechnungswesen	---	---	1
Textverarbeitung	---	2	1
Kurzschrift	---	1	2
Wahlunterricht Englisch (wird nicht angeboten)	---	---	--
Fremdsprachenkorrespondent			
Englisch (IHK + Berufsschule integrativ)	2	3+3=6	---
Zusammen	<u>10</u>	<u>20</u>	<u>9</u>