

## Berufsschule Bankkaufleute

Möglicher Zugang:

Mittlerer Schulabschluss (Fachoberschulreife) Mittlerer Schulabschluss (Fachoberschulreife) mit Qualifikation Fachhochschulreife Allgemeine Hochschulreife (Abitur)

Möglicher Abschluss:

Berufs-/Berufsschulabschluss Hauptschulabschluss nach Klasse 10 Mittlerer Schulabschluss (Fachoberschulreife)

Dauer:

3 Jahre

### Bildungsgangbeschreibung

Für den Ausbildungsberuf Bankkauffrau / Bankkaufmann ist zurzeit eine Fachklasse des dualen Systems am Lippe-Berufskolleg in Lippstadt eingerichtet. Die Ausbildung in diesem Berufsfeld findet sowohl in den Ausbildungsbetrieben als auch in schulischer Form statt. Der schulische Teil erfolgt dabei im Blockunterricht im Umfang von 6 Wochen pro Block am Lippe-Berufskolleg. Ziel des Bildungsganges ist es, die Auszubildenden auf die umfassenden und komplexen Anforderungen an eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter in der Kreditwirtschaft vorzubereiten. Die Aufgaben der Bankkauffrau / des Bankkaufmanns liegen dabei vor allem in der Akquisition, der Beratung und der Betreuung von Kundinnen und Kunden sowie dem Verkauf von Bankleistungen. Typische Arbeitsgebiete sind die Kontoführung, der Zahlungsverkehr, die Geld- und Vermögensanlage sowie das Kreditgeschäft. Hinzu treten darüber hinaus Arbeitsgebiete, die in der Regel eine Spezialisierung erfordern und die in den Bereichen des Controllings, der Organisation und der Datenverarbeitung, im Personalwesen oder in der Revision sowie im Marketing zu finden sind. Um den Anforderungen dieser Aufgaben und Arbeitsgebiete gerecht zu werden, ist die Erlangung beruflicher Handlungskompetenz, differenziert nach Fach-, Sozial- und Humankompetenz, erforderlich. Die Schülerinnen und Schüler werden im Rahmen ihrer schulischen Ausbildung diesbezüglich qualifiziert. Am Ende der Ausbildung sind die Bankkaufleute in der Lage, ihre Aufgaben im Rahmen unternehmerischer Zielvereinbarungen selbstständig und kundenorientiert auszuführen, indem sie ihre umfassende kaufmännische Fachkompetenz vor allem kombiniert mit der Fähigkeit zu kundenorientierter Kommunikation unter Anwendung moderner Informations- und Kommunikationstechnologien anwenden. Im schulischen Unterricht werden die Schülerinnen und Schüler anhand von exemplarischen, problem- und handlungsorientierten Fragestellungen mit Bezug zum Erfahrungsbereich der Auszubildenden auf diese Aufgaben vorbereitet. Unter Einsatz praxisbezogener Lernsituationen werden dazu komplexe betriebliche Abläufe strukturiert und transparent gemacht. Dabei werden die kommunikative und soziale Kompetenz in Form von teamorientierten Fallbearbeitungen aufgebaut und wesentliche fachliche Inhalte und Problemlösungsstrategien erarbeitet, vertieft und systematisiert.

---

### Aufnahmevoraussetzung

In die Klasse des dualen Systems wird aufgenommen, wer einen Ausbildungsvertrag mit einem Kreditinstitut im Gebiet zwischen Geseke und Eikelborn bzw. zwischen Lippstadt und Rüthen abgeschlossen hat bzw. in diesem Gebiet ausgebildet wird.

---

## Prüfung

Im Ausbildungsberuf "Bankkauffrau/Bankkaufmann" finden eine Zwischenprüfung und die Abschlussprüfung vor der IHK statt. Die schriftliche Zwischenprüfung erfolgt zu Beginn des zweiten Ausbildungsjahres. Die Abschlussprüfung besteht aus schriftlichen und mündlichen Prüfungsteilen. Termin des schriftlichen Prüfungsteils ist der November, der mündliche Teil der Prüfung findet im Januar des Folgejahres statt. (Für dreijährige Ausbildungsverhältnisse findet der schriftliche Teil im April/Mai, der mündliche Teil im Juni/Juli statt.) Die schriftliche Prüfung umfasst die Prüfungsgebiete "Bankbetriebslehre", "Wirtschafts- und Sozialkunde", "Rechnungswesen und Steuerung" und das Fach "Kundenberatung". In Lippstadt besteht ein Prüfungsausschuss der IHK Arnsberg, der die Prüfung abnimmt.

---

## Abschluss und Berechtigung

Unabhängig von dem Bestehen oder Nichtbestehen der Kammerprüfung wird in der Berufsschule der Berufsschulabschluss erworben. Voraussetzung dafür ist, dass die Leistungen am Ende des Bildungsganges den Anforderungen entsprechen. Die errechnete Berufsschulabschlussnote wird im Zeugnis ausgewiesen. Für Schülerinnen und Schüler in der Bankfachklasse ist aufgrund der bereits vorher erworbenen Qualifikationen mit dem Berufsschulabschluss i. d. R. keine weitergehende Berechtigung verbunden.

---

## Organisation und Unterricht

<b>Unterrichtsstunden</b>	<b>1. Jahr</b>	<b>2. Jahr</b>	<b>3. Jahr</b>
<b>Berufsbezogener Bereich</b>			
Allgemeine Wirtschaftslehre	80	60	120
Bankbetriebslehre	140	140	120
Rechnungswesen/Controlling	60	80	40
Datenverarbeitung	40	0	0
<b>Summe</b>	<b>320</b>	<b>280</b>	<b>280</b>
<b>Differenzierungsbereich</b>			
	0	40	40
<b>Summe</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
<b>Berufsübergreifender Lernbereich</b>			
Deutsch/Kommunikation	40	40	40
Religionslehre	40	40	40
Sport/Gesundheitsförderung	40	40	40
Politik/Gesellschaftslehre	40	40	40
<b>Summe</b>	<b>160</b>	<b>160</b>	<b>160</b>
<b>Gesamtstundenzahl</b>			
<b>Summe</b>	<b>480</b>	<b>480</b>	<b>480</b>

---

## Unterrichtsinhalte

Im **berufsbezogenen Lernbereich** sind den Fächern die folgenden Lernfelder zugeordnet:

### **Allgemeine Wirtschaftslehre**

Privates und betriebliches Handeln am rechtlichen Rahmen ausrichten, Modelle für Marktentscheidungen nutzen, Einflüsse der Wirtschaftspolitik beurteilen

## **Bankbetriebslehre**

Konten führen, Geld- und Vermögensanlagen anbieten, Besondere Finanzinstrumente anbieten und über Steuern informieren, Privatkredite anbieten, Auslandsgeschäfte abwickeln, Baufinanzierungen und Firmenkredite anbieten

## **Rechnungswesen/Controlling**

Unternehmensleistungen erfassen und dokumentieren, Kosten und Erlöse ermitteln und beeinflussen, Dokumentierte Unternehmensleistungen auswerten

## **Datenverarbeitung**

Das Fach hat das Ziel, Datenverarbeitungssysteme zur Lösung berufsbezogener Aufgaben zu nutzen. Hierzu werden Informations-, Kommunikations- und Präsentationssysteme eingesetzt.

Im **berufsübergreifenden Bereich** und im **Differenzierungsbereich** werden Unterrichtsinhalte in enger Anlehnung an den berufsbezogenen Bereich vermittelt. Hierzu werden zum Beispiel in den Fächern Deutsch/Kommunikation oder Englisch bankspezifische Beratungssituationen simuliert.

---

## **Verantwortlich für diesen Bildungsgang:**

Frau Studiendirektorin Petra Wiedner-Böhmer

© 2012 Lippe-Berufskolleg

Otto-Hahn-Straße 25 - 59557 Lippstadt - Tel: 02941 29000

[verwaltung@lippe-berufskolleg.de](mailto:verwaltung@lippe-berufskolleg.de)

[Impressum](#)



