



Fachbereich
Medien

Staatlich anerkannte Berufsfachschule
Zweijähriger höherer Bildungsgang



Fachhochschulreife

Mediengestaltung und Medien- management

Bildung
mit
Zukunft



Dr. Zimmermannsche
Wirtschaftsschule

Inhaltsverzeichnis

■ Fachrichtung Medien Mediengestaltung und Medienmanagement	3
■ Studentafel.....	4
■ Aufnahmevoraussetzungen.....	5
■ Bewerbungsverfahren	5
■ Dauer der Schulzeit und der Unterrichtszeiten	5
■ Kosten	6
■ Förderung	6
■ Praxisbezug Praktikum.....	6
Betriebsbesichtigungen/Projektarbeiten.....	7
■ Abschluss Staatlich geprüfte(r) Medienassistent(in)	7
Fachhochschulreife.....	8
■ Unsere weiteren Bildungsangebote	11

Wegen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden eine geschlechtsneutrale Schreibweise benutzt.

Mediengestaltung und Medienmanagement

Die Verwirklichung medientechnischer Produkte unter Einbindung gestalterischer und kommunikationstechnischer Kenntnisse steht im Mittelpunkt der Ausbildung. Auf der Grundlage dieser fachlichen Fähigkeiten wird in besonderem Maße Organisationsgeschick der Teilnehmer vorausgesetzt, um den Anforderungen vielschichtiger Produktplanung und kundenorientierter Dienstleistungen zu genügen.

Der Medienassistent ist ein „Allrounder“ und sollte in der Lage sein, Medienprodukte (Anzeigen, Videospots, Broschüren, Briefbogen ...) zu erstellen, zu bearbeiten und zu einem Komplettangebot zusammenzufassen. Über die fachliche Kompetenz hinaus muss er zur Umsetzung dieser Aufgaben kommunikations- und teamfähig sein.

Weitere Qualifikationen und notwendige Spezialisierung erlangt er nach dem Schulabschluss „by training on the job“, durch den Einstieg in einen der neuen Ausbildungsberufe oder durch Weiterbildung an einer Fachhochschule.

Für Interessierte an den Bereichen

Klassische Mediaunternehmen des Print-, Video- und Audiobereichs, Werbewirtschaft, Werbeagenturen und werbende Unternehmen (insbesondere Handel und Finanzdienstleister), Anbieter von Online-Diensten, Medienrecherche oder Verwaltung von Netzwerken

Der weiter zunehmenden Entwicklung und Komplexität der Medienindustrie entsprechend gibt es keinen im herkömmlichen Sinne fest umrissenen Arbeitsmarkt.



Studentafel

Fachbereich Medien

Fachrichtung Medien

Mediengestaltung und Medienmanagement

A. Pflichtfächer	Einteilung Kern- bzw. Grundfächer	1. Schuljahr	2. Schuljahr
Berufsbezogener Unterricht	K	15	22
Deutsch/Kommunikation	K	2	2
Englisch	K	3	3
Mathematik	G	3	3
Sozialkunde	G	2	–
Religion/Ethik	G	2	2
Sport	G	3	–
Projektmanagement	G	2	–
B. Wahlpflichtfächer*		2	2
Kommunikation/Präsentation	G	1	–
Berufsbezogenes Fach	G	1	–
Physik	G	–	2
C. Zusatzqualifikation		2	2
Französisch vorbehaltlich der Genehmigung		(2)	(2)

*Wird die Fachhochschulreife angestrebt, muss im 2. Schuljahr das Wahlpflichtfach Physik gewählt werden.

Aufnahmevoraussetzungen

Die Aufnahmevoraussetzung für den Besuch der höheren Bildungsgänge ist der qualifizierte Sekundarabschluss I.

Das Halbjahreszeugnis der 10. Klassenstufe ist aufnahmerelevant. Es muss den Anforderungen der Schule bezüglich Notendurchschnitt, Gesamtnotenbild, Kopfnoten und Fehlzeiten entsprechen. Das Abschlusszeugnis ist nach Erhalt vorzulegen.

Bewerber für die Fachrichtung Mediengestaltung und Medienmanagement sollten über gute sprachliche und gestalterische Fähigkeiten verfügen, ein gewisses Organisationstalent besitzen und selbstständiges Lernen gewohnt sein. Außerdem benötigen sie fundierte PC-Kenntnisse. Ein eigener PC ist empfehlenswert.

Bewerbungsverfahren

Die vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Anmeldeunterlagen sind mit einer beglaubigten Kopie des Halbjahreszeugnisses der 10. Klassenstufe und einer kreativen Mappe persönlich im Sekretariat abzugeben oder mit der Post einzureichen. Diese Mappe sollte einen möglichst vielseitigen Eindruck der Kreativität vermitteln und hauptsächlich aus Freihandzeichnungen bestehen.

Entsprechen Zeugnis und Mappe den Anforderungen, wird der Bewerber mit den Eltern zu einem Bewerbungsgespräch eingeladen.

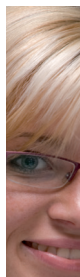
Ist das Gespräch erfolgreich verlaufen, findet ein eintägiger Eignungstest (Inhalt: Deutsch, Englisch, Mathematik, Datenverarbeitung, Kreativität) statt, nach dessen Auswertung die Schulleiterin zusammen mit dem Beratungsteam über die Aufnahme entscheidet.

Dauer der Schulzeit und der Unterrichtszeiten

Die höheren Bildungsgänge dauern zwei Jahre in Vollzeitform. Schuljahresbeginn ist immer der 1. August eines Kalenderjahres.

Der Unterrichtsbeginn richtet sich nach der Ferienordnung des Landes Rheinland-Pfalz.

Der Unterricht findet an fünf Wochentagen in der Regel von 08:00 bis 14:45 Uhr statt.



Kosten

Das Schulgeld für den zweijährigen Unterricht beträgt 5.040,00 €. Hinzu kommen einmalige Zahlungen von 150,00 € Verwaltungskosten für die Aufnahme und 150,00 € Prüfungsgebühr.

Es besteht die Möglichkeit, den Betrag in monatlichen Raten von je 210,00 € über 24 Monate oder jeweils für 1 Jahr im Voraus abzüglich eines Nachlasses von 2 % zu zahlen.

Nach § 10 Abs. 1 Ziffer 9 des Einkommensteuergesetzes (EStG) können 30 % des Schulgeldes als Sonderausgaben vom steuerpflichtigen Einkommen abgesetzt werden.

Förderung

Es kann eine Förderung nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG) bei der zuständigen Stadt- oder Kreisverwaltung beantragt werden.

Außerdem kann die Schulträgerin in begründeten Ausnahmefällen und in begrenztem Umfang eine Ermäßigung oder Stundung des monatlichen Schulgeldes gewähren.

Praxisbezug

Praktikum

Wichtiger Bestandteil der Ausbildung ist ein verpflichtendes achtwöchiges Praktikum vor und in den Sommerferien des 1. Schuljahres.

Die Schüler suchen eigenverantwortlich einen Praktikumsplatz. Während des Praktikums werden sie von unseren Kollegen betreut.

Durch das Praktikum gewinnen die Schüler praktische Erfahrungen in Verbindung mit ihrer schulischen Ausbildung.

Wird die Fachhochschulreife angestrebt, kann die Praktikumszeit von 8 Wochen – sofern das Praktikum einschlägig erfolgt (siehe S. 9) – auf das sechsmonatige Praktikum zur Anerkennung der Fachhochschulreife angerechnet werden.

Betriebsbesichtigungen

Der Praxisbezug wird darüber hinaus durch Besichtigungen medienrelevanter Betriebe vertieft.

Pro Schuljahr werden mindestens zwei Betriebe besucht.

Projektarbeiten

Damit sich auch der Unterricht verstärkt an der Praxis orientiert, soll jeder Schüler während der Ausbildung an mindestens einem externen Projekt teilnehmen.

Diese Projekte werden von den entsprechenden Fachlehrern begleitet.

Abschluss „Staatlich geprüfte(r) Assistent(in)“

Die zweijährige Ausbildung endet mit einer Abschlussprüfung. Sie umfasst

Projektarbeit (Dokumentation/Präsentation/Kolloquium) im Fach

- Berufsbezogener Unterricht und

Schriftliche Prüfungen in den Fächern

- Berufsbezogener Unterricht
- Deutsch

Wenn die Endnoten nicht eindeutig festgelegt werden können, ist eine ergänzende mündliche Prüfung vorgesehen.

Der erfolgreiche Absolvent erhält ein Abschlusszeugnis, das ihn dazu berechtigt, die Berufsbezeichnung

**„Staatlich geprüfte(r) Assistent(in)
für Mediengestaltung und Medienmanagement“**

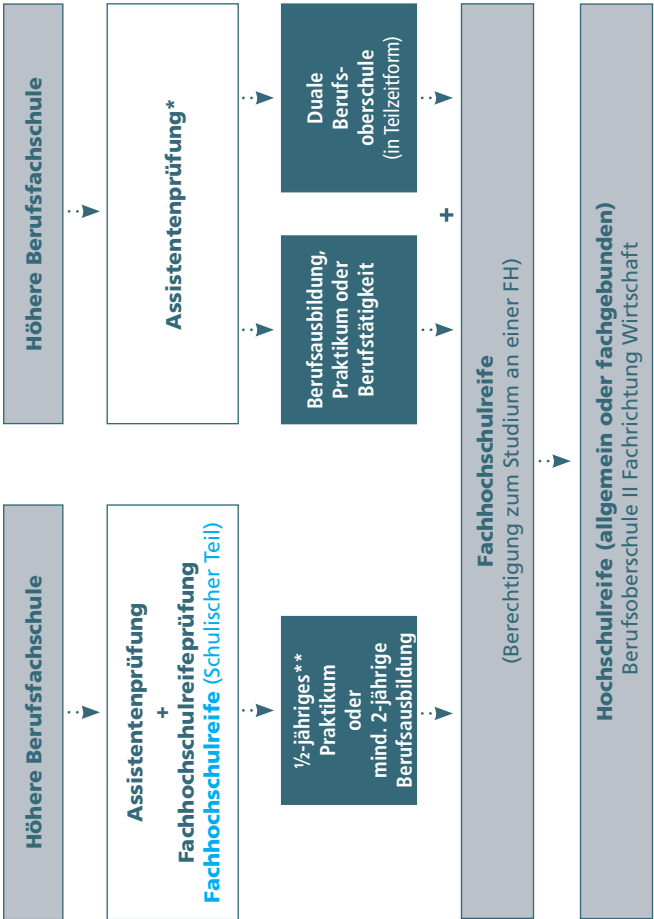
zu führen.



Abschluss Fachhochschulreife

Die höhere Berufsfachschule führt aufbauend auf dem qualifizierten Sekundarabschluss I sowohl zum Abschluss eines staatlich geprüften Assistenten als auch zum schulischen Teil der Fachhochschulreife – sofern die Fachhochschulreifeprüfung abgelegt wird.

Aber auch ohne Fachhochschulreifeprüfung besteht noch die Möglichkeit, die Fachhochschulreife nachträglich im Rahmen der dualen Berufsoberschule (in Teilzeit) zu erwerben.



* inkl. Qualifizierungspass über Leistungen in Deutsch, Englisch, Mathematik, Physik, Sozialkunde
 **Anrechnung einschlägiger, vor, während und nach der HBF absolvierter Praktika möglich

Fachhochschulreife im Rahmen der höheren Berufsfachschule mit Fachhochschulreifeprüfung

Der berufsübergreifende Unterricht in der höheren Berufsfachschule findet in den Fächern Deutsch/Kommunikation, Englisch, Mathematik und Sozialkunde grundsätzlich auf Fachhochschulreife-niveau statt. Um neben der Assistentenprüfung auch die Fachhochschulreifeprüfung ablegen zu können, muss im zweiten Jahr zusätzlich das Wahlpflichtfach Physik belegt werden.

Zusätzlich zum Unterricht der höheren Berufsfachschule besteht die Möglichkeit eines Zusatzqualifizierenden Unterrichts im Fach Französisch (2. Fremdsprache), falls später in der Berufsoberschule II die allgemeine Hochschulreife angestrebt wird.

Die Fachhochschulreifeprüfung umfasst schriftliche Prüfungen in den Fächern

- Deutsch/Kommunikation,
- Englisch und
- Mathematik.

Die mündliche Prüfung kann sich auf die schriftlichen Prüfungsfächer sowie Sozialkunde und Physik erstrecken.


Der erfolgreiche Absolvent der Abschlussprüfung des zweijährigen höheren Bildungsganges und der Fachhochschulreifeprüfungen erhält bis zum Nachweis der fachpraktischen Voraussetzungen ein „Zeugnis über den schulischen Teil der Fachhochschulreife“.

Das Zeugnis der Fachhochschulreife erhält, wer die Fachhochschulreifeprüfung bestanden hat und ein Zeugnis über den erfolgreichen Abschluss

1. der zweijährigen höheren Berufsfachschule und
 - a) ein Praktikumszeugnis über ein einschlägiges mindestens halbjähriges Praktikum*
oder

* Anrechnung einschlägiger vor, während und nach der höheren Berufsfachschule absolvierter Praktika möglich!



- 
- b) ein Arbeitszeugnis einer mindestens zweijährigen einschlägigen Berufstätigkeit
oder
 2. einer mindestens zweijährigen Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung oder einer gleichwertig geregelten Berufsausbildung
oder
 3. einer sonstigen bundesrechtlich geregelten mindestens zweijährigen Berufsausbildung
oder
 4. einer mindestens der Laufbahn des mittleren Dienstes gleichwertigen Ausbildung in einem Beamtenverhältnis

besitzt.

Fachhochschulreife im Anschluss an die höhere Berufsfachschule

Schüler, die zwar die Assistentenprüfung der höheren Berufsfachschule ablegen, nicht aber die Fachhochschulreifeprüfung, erhalten zusätzlich zum Assistentenzeugnis einen Qualifizierungspass, der die Leistungen im Fachhochschulreifeunterricht (Deutsch/Kommunikation, Englisch, Mathematik, Sozialkunde und – falls besucht – Physik) mit Note dokumentiert.

Soll die Fachhochschulreifeprüfung zu einem späteren Zeitpunkt nachgeholt werden, darf der Zeitraum zwischen Zertifizierung der Leistung im Qualifizierungspass und Anmeldung zur Fachhochschulreifeprüfung 5 Jahre nicht überschreiten.

Wurden nicht alle Leistungen erbracht, die zur Teilnahme an der Fachhochschulreifeprüfung notwendig sind (z. B. wurde statt des Wahlpflichtfaches Physik ein anderes Wahlpflichtfach gewählt), können diese Leistungen nach dem Besuch der höheren Berufsfachschule in der dualen Berufsoberschule nachgewiesen werden.

Unsere weiteren Bildungsangebote

Ausbildung

Staatlich anerkannte

- Einjährige Berufsfachschule I
Fachrichtungen: Wirtschaft und Verwaltung,
Informationsverarbeitung und Medien
Abschluss: Erwerb beruflicher Grundbildung
- Einjährige Berufsfachschule II
Abschluss: Qualifizierter Sekundarabschluss I
- Zweijährige höhere Berufsfachschule
Fachrichtung Wirtschaft
 - Rechnungslegung und Controlling
 - Handel und E-Commerce
 - Organisation und OfficemanagementFachrichtung Fremdsprachen
 - Fremdsprachen und BürokommunikationAbschluss: „Staatlich geprüfte(r) Assistent(in)“
für die jeweilige Fachrichtung
- Duale Berufsoberschule (Teilzeit)
Abschluss: Fachhochschulreife

Staatlich genehmigte

- Berufsoberschule II
Fachrichtung Wirtschaft
Abschluss: Hochschulreife (allgemein oder fachgebunden)

Ergänzungsschule:

- Einjähriges Berufskolleg Wirtschaft

Weiterbildung

- Staatlich anerkannte Fachschule Wirtschaft
Fachrichtung: Betriebswirtschaft und
Unternehmensmanagement
Abschluss: „Staatlich geprüfte(r) Betriebswirt(in)“
- Vorbereitungslehrgänge zur Abschlussprüfung IHK
 - Bürokaufmann
 - Kaufmann für Bürokommunikation
- Nachhilfeunterricht





Kontakt

Anschrift Dr. Zimmermannsche Wirtschaftsschule
Mainzer Straße 50
56068 Koblenz

Telefon 0261 91539-0

Fax 0261 91539-13

E-Mail sekretariat@zimmermannsche.de

Homepage www.zimmermannsche.de

Öffnungszeiten

Sekretariat Montag bis Freitag
07:45 Uhr bis 16:00 Uhr
Sprechzeiten der Schulleitung
nach Vereinbarung

Schulträgerin Corinna Gahl-Haupt, Dipl.-Hdl.

Schulteam

Schulleiterin Corinna Gahl-Haupt, StD i. Pr.

Stellv. Schulleiter Dieter Halm

Schulverwaltung Michaela Alsbach
Melanie Reuter
Luisa Schaab



Dr. Zimmermannsche
Wirtschaftsschule