Informationen -

Adresse: OSZ 2 Potsdam, Zum Jagenstein 26, 14478 Potsdam

Kontakt: kontakt@osz2-potsdam.de
Schülersekretariat - Herr Wenkel: 0331 289 7216 (wenkel@osz2-potsdam.de)
Abteilungsleiter - Herr Lück: 0331 289 7213 (volker.lueck@lk.brandenburg.de)
Untis- und Schulcloud-Zugänge: Herr Andrejewski: (tino.andrejewski@lk.brandenburg.de)

Homepage: **http://www.osz2-potsdam.de**
👉 **Turnusplan**
👉 **Stundenplan & Vertretungsplan (WebUntis)**

IHK: Breite Straße 2 a - c, 14467 Potsdam, **www.potsdam.ihk24.de**

Ausbildungsberaterin
Frau Fiedler (Tel. 0331 2786 428; maxi.fiedler@ihk.potsdam.de)

Organisatorisches - Industriekaufleute

Unterrichtszeiten:

1. Block: 07.55 Uhr bis 09.25 Uhr

20 Minuten Pause

2. Block: 09.45 Uhr bis11.15 Uhr

35 Minuten Pause

3. Block: 11.50 Uhr bis 13.20 Uhr

10 Minuten Pause

4. Block: 13.30 Uhr bis 15.00 Uhr

Sie dürfen im Unterricht digitale Endgeräte wie Tablet oder Laptop benutzen. Diese Geräte werden nicht von der Schule zur Verfügung gestellt.

Kauf der Lehrbücher 1. Abj.: umgehend

- Industriebetriebslehre,
  19. Auflage 2024, Westermann Verlag,

  ISBN: 978-3-427-05207-4;
  oder auch die digitale Version
  ***WEB*-3-14-378811;**

- Industrielles Rechnungswesen,
  55. Auflage 2026, Westermann Verlag,

  ISBN: 978-3-427-14250-8;
  oder auch die digitale Version
  WEB-3-14-379076;

Lernfeldübersicht - Industriekaufleute

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf

Industriekaufmann und Industriekauffrau

nach neuer Prüfungsordnung

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 15.12.2023)

Lernfelder		Zeitrichtwert in Unterrichtsstunden pro Ausbildungsjahr		
Nr.		1.	1.	1.
1	Das Unternehmen vorstellen und die eigene Rolle mitgestalten	80		
2	Projekte planen und durchführen	40		
3	Kundenaufträge bearbeiten und überwachen	80		
4	Beschaffungsprozesse planen und steuern	40		
5	Wertströme buchhalterisch dokumentieren und auswerten	80		
6	Leistungserstellung planen, steuern und kontrollieren		80	
7	Logistik- und Lagerprozesse koordinieren, umsetzen und überwachen		40	
8	Kosten- und Leistungsrechnung zur Vorbereitung unternehmerischer Entscheidungen durchführen		80	
9	Marketingkonzepte planen und umsetzen		80	
10	Jahresabschluss vorbereiten, auswerten und für Finanzierungsentscheidungen nutzen			80
11	Geschäftsprozesse an gesamtwirtschaftlichen Rahmenbedingungen ausrichten			80
12	Personalprozesse planen, steuern und kontrollieren			80
13	Betriebliche Problemlösungsprozesse innovativ durchführen			40

Kontaktdaten -Industriekaufleute

Email: Unterrichtende Lehrkräfte in den Lernfeldern:

Frau Sandek: silke.sandek@lk.brandenburg.de
Frau Kitt: narges.kitt@lk.brandenburg.de
Herr Ladwig: david.ladwig@lk.brandenburg.de
Herr Lück: volker.lück@lk.brandenburg.de

Festlegungen - Industriekaufleute

Es gelten folgende Regelungen (Belehrung):

Krankmeldung und Krankenschein:

- **Krankmeldung/Fehlen aus entschuldbarem Grund** erfolgen am ersten Tag des Fehlens in der Berufsschule **schriftlich bei der Klassenlehrkraft**.
- Ein **schriftlicher Nachweis** (ärztliche Krankschreibung/Entschuldigung durch den Ausbildungsbetrieb) ist **bis spätestens Freitag** in der betreffenden Turnuswoche **per Mail** an die Klassenlehrkraft zu senden, wobei die **E-Mail-Adresse des Azubi-Verantwortlichen/Ausbildungsbetriebes** mit in den **Empfänger der E-Mail** zu setzen ist.
- Bei **Verstoß** gegen die oben genannte Regelung handelt es sich um eine **unentschuldigte Fehlzeit**. **Versäumte Leistungsnachweise** werden zudem mit **Note „6“** bewertet.

Nachschreibetermin für Tests:

- **Bei entschuldigten Fehlzeiten** ist der Leistungsnachweis am nächsten zentralen **Nachschreibetermin** der Schule zu erbringen. Sie müssen sich selbständig bei der entsprechenden Lehrkraft melden und den Termin bestätigen lassen.

Arbeitsmaterialien:

- Ein nicht programmierbarer **Taschenrechner** ist **Pflicht.**