

Studentafel

	Unterrichtsstunden			
	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	Summe
I. Berufsbezogener Bereich				
Büroprozesse	120	80	80	280
Geschäftsprozesse	200	120	40	360
Steuerung und Kontrolle	-	80	160	240
Fremdsprachliche Kommunikation	0-40	0-80	0-80	40-80
Summe:	320-260	280-360	280-360	920-960
II. Differenzierungsbereich				
Textverarbeitung ¹	20	20	0	40
III. Berufsübergreifender Bereich				
Deutsch/Kommunikation	Die Studentafeln der APO-BK, Anlage A1, A2, A3.1 und A3.2, gelten entsprechend.			
Religionslehre				
Sport/Gesundheitsförderung				
Politik/Gesellschaftslehre				

¹ Als Vertiefung für den Teil 1 der Gestreckten Abschlussprüfung (Informationstechnisches Büromanagement)