



Erziehungsdepartement des Kantons Basel-Stadt

Allgemeine Gewerbeschule Basel

Abteilung Allgemeinbildung

Studienübersicht

Nächster Studienbeginn:
24. Januar 2012

HF BM

Höhere Fachschule für Technik HF Business Processmanagement

(Ausbildung zur dipl. Technikerin HF / zum dipl. Techniker HF
in der Fachrichtung Unternehmensprozesse)

(Änderungen vorbehalten)

Stand 1.12.09

Diese Studienübersicht stützt sich auf die von der Regierung des Kantons BS genehmigten „Ordnung betreffend den Studiengang Betriebliches Management der Höheren Fachschule für Technik an der AGS Basel (Ordnung HF BM)“ vom 25. Mai 2004 und auf den Rahmenlehrplan Technik HF (Konferenz HF Technik) vom 25. März 2009

Allgemeine Gewerbeschule Basel

Vogelsangstrasse 15, Postfach, 4005 Basel

Tel. 061 695 61 11, natalia.marin@bs.ch, www.agsbs.ch

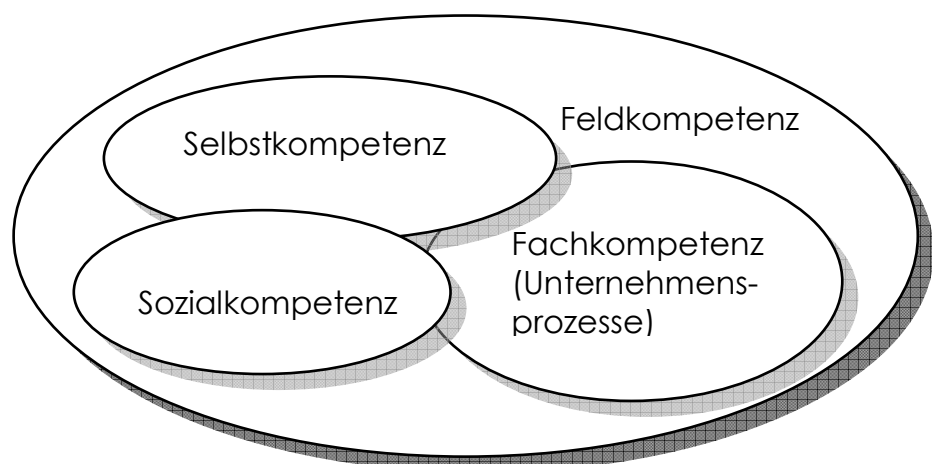
Ausbildungsziel

Die Studienrichtung Unternehmensprozesse der Höheren Fachschule für Technik ist eine dreijährige, praxisbezogene, berufsbegleitende Generalistenausbildung für gewerblich-industrielle Berufe in managementorientierter Betriebswirtschaftslehre. Die Absolventen/-innen sollen befähigt werden mit ihren vertieften Kenntnissen der wesentlichen betrieblichen Prozesse in Handels-, Dienstleistungs- und Produktionsbetrieben eine Führungsposition einzunehmen, d.h. ein KMU selbstständig zu leiten oder in einem grösseren Betrieb eine Stabs- oder Linienfunktion zu übernehmen.

Zugelassen zum Studium sind Personen die über eine mindestens 3-jährige, vom Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) anerkannte Berufslehre im gewerblich-industriellen Bereich oder über eine gleichwertige Ausbildung verfügen. Im Weiteren ist eine mindestens 2-jährige Berufserfahrung erwünscht. Die Studierenden müssen während des gesamten Studiums eine einschlägige Berufstätigkeit von durchschnittlich mindestens 50% einer Vollbeschäftigung nachweisen.

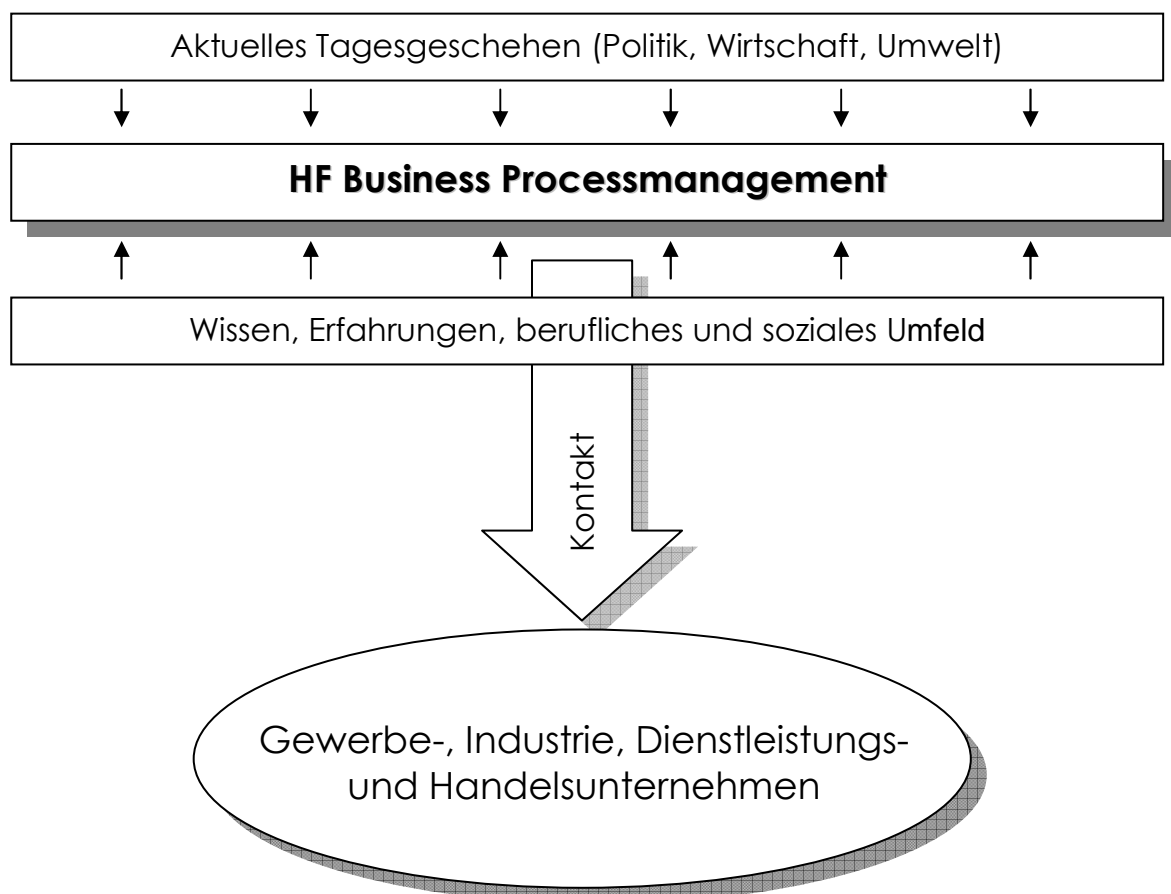
Am Ende der Ausbildung soll der Student / die Studentin fähig sein,

- ein KMU bzw. eine Abteilung in einem grösseren Betrieb kompetent, unternehmens- und menschenorientiert zu führen.
- Probleme bereits in der Entstehungsphase zu erkennen sowie rechtzeitig, sachkundig und teamorientiert Entscheidungen zu treffen.
- ein Führungsumfeld zu schaffen, in dem Mitarbeitende ihre Ressourcen einbringen können und dies auch wollen.
- selbstverantwortlich, lösungsorientiert und unternehmerisch zu denken und zu handeln.
- Probleme systematisch zu lösen und sich Wissen selbstständig, unter Zuhilfenahme geeigneter Medien, anzueignen.
- Zusammenhänge in der Unternehmung und in der Volkswirtschaft zu erkennen und zu interpretieren.
- Unternehmensprozesse zu entwickeln bzw. zu analysieren und zu optimieren sowie in anspruchsvollen Prozessen mitzuarbeiten.
- selbstständig Projekte zu planen, zu leiten und in die Praxis umzusetzen.
- mit seinen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten als kompetenter Gesprächspartner für alle Anspruchsgruppen, Vorgesetzte, Gleichgestellte und Untergebene aufzutreten.



Pädagogisches Konzept

- Der Unterricht ist praxisnah und aktuell gestaltet. Die theoretischen Grundlagen werden laufend durch aktuelle Themen aus Politik, Wirtschaft und Umwelt ergänzt. Vernetztes Denken wird gefördert.
- In allen Fachbereichen wird der Praxisbezug hergestellt, die praktische Umsetzung sowie der Praxistransfer trainiert. Der Kontakt zu Industrie, Dienstleistungs- und Handelsunternehmen wird gesucht und gefördert.
- Die Erfahrungen der Teilnehmer und Teilnehmerinnen, wie auch ihr berufliches und soziales Umfeld werden eingebracht und ausgetauscht.
- Teamarbeit, selbstverantwortliches und unternehmerisches Denken und Handeln werden im Unterricht geübt und gefördert. Ebenso Problemlösungskompetenz und die Fähigkeit, sich in Themen einzuarbeiten, die nicht im Präsenzunterricht gelehrt werden.
- Das Dozententeam besteht in der Mehrheit aus Praktikern, die in Gewerbe-, Industrie-, Dienstleistungs- und Handelsunternehmen tätig sind oder als selbstständige Unternehmensberater arbeiten und über eine einschlägige methodisch-didaktische Ausbildung verfügen. Ihre Managementkompetenz befähigt sie die Klasse jederzeit vorbildlich zu „führen“.

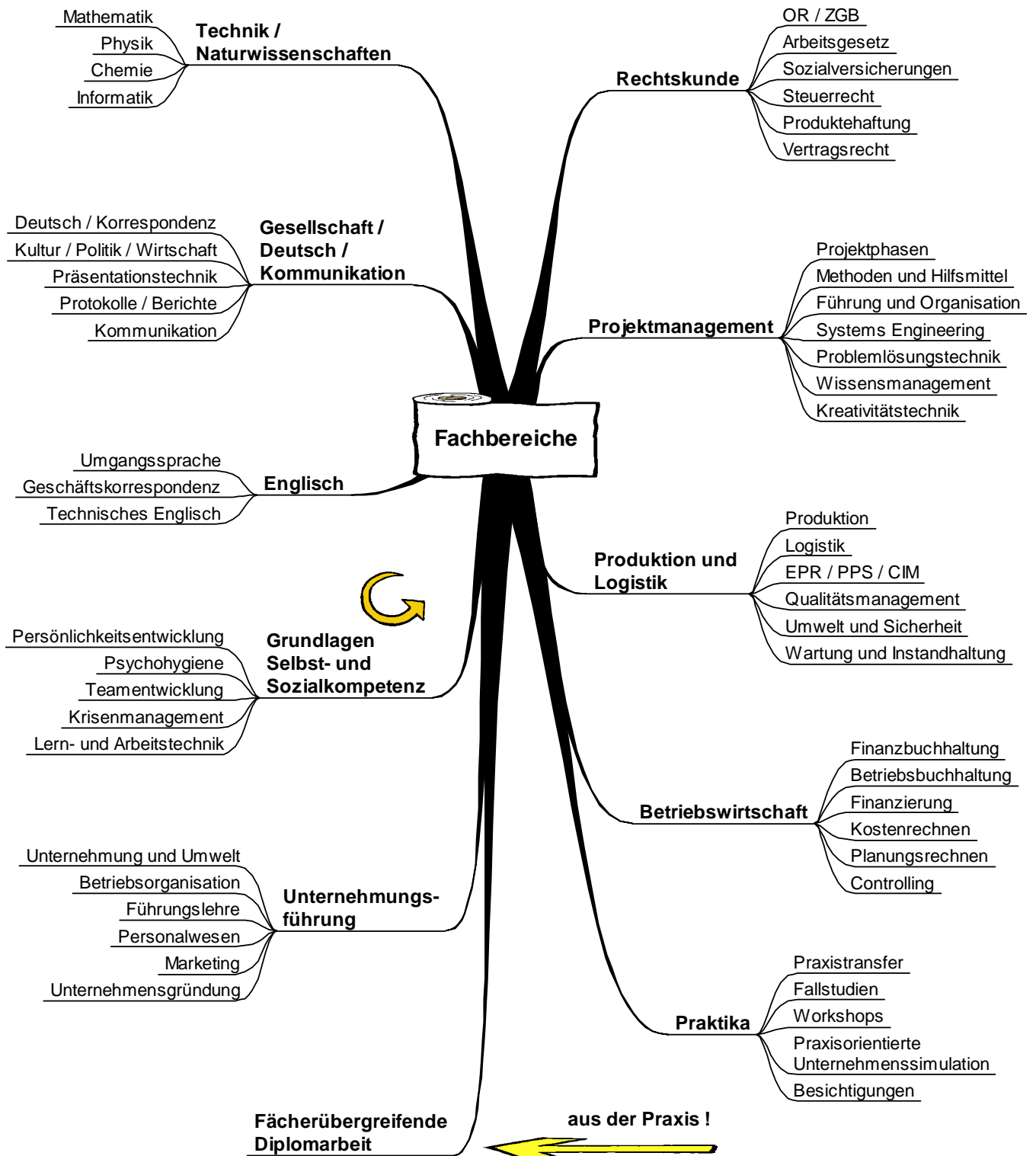


In jedem Fachbereich wird jeweils über die ganzen drei Semester der Studienzzeit der Lehrplan so gestaltet, dass fremdgesteuertes Lernen zunehmend durch selbst gesteuertes Lernen und selbstständiges Problem lösen ersetzt wird.

dipl. Technikerin HF / dipl. Techniker HF Unternehmensprozesse	Semester						Total Lektionen	Total Lernstunden
	1.	2.	3.	4.	5.	6.		
Allgemeine Fachbereiche								
Gesellschaft / Deutsch / Kommunikation	40	40	40	40	40	40	240	420
Grundl. Selbst- und Sozialkompetenz	40	40	40	Selbst- und Sozialkompetenz integriert			120	210
Technik / Naturwissenschaften	80	80	80				240	420
Berufsfeldbezogene Fachbereiche								
Englisch	40	40	40				120	180
Rechtskunde				40	40	40	120	200
Projektmanagement				80	80	40	200	340
Unternehmensführung				80	80	40	200	340
Produktion und Logistik				40	40	40	120	200
Betriebswirtschaft	80	80	40				200	340
Praktika (Praxistransfer)			40			80	120	250
Fächerübergreifende Diplomarbeit	Die fächerübergreifende Diplomarbeit wird im 6. Semester ausserhalb des regulären Unterrichts durchgeführt. Zeitaufwand ca. 150 Std. / Person							150
Total Lektionen (Präsenzzeit) pro Woche	14	14	14	14	14	14	1680	3050 *
Total Lektionen (Präsenzzeit) pro Sem.	280	280	280	280	280	280		

* **Lernstunden** umfassen Präsenzzeiten (Lektionen), den durchschnittlichen zeitlichen Aufwand für selbstständiges Lernen, persönliche oder Gruppenarbeiten, weitere Veranstaltungen im Rahmen der jeweiligen Bildung, Lernkontrollen und Qualifikationsverfahren sowie die Einübung der Umsetzung des Gelernten in die Praxis und begleitete Praktika.

Ausbildungsschwerpunkte (Übersicht)



Vorgesehener Stundenplan

(Änderungen vorbehalten)

Dienstag		Donnerstag		Samstag	
				08:00 – 09:30	2
				10:00 – 11:30	2
		15:45 – 17:15	2		
17:30 – 19:00	2	17:30 – 19:00	2		
19:15 – 20:45	2	19:15 – 20:45	2		
	4		6		4
Total Lektionen (Präsenzzeit) à 45 Min. pro Woche				14	

Zeitaufwand

Zeitaufwand ausserhalb des obligatorischen Unterrichts (Präsenzzeit) für selbstständiges Lernen, persönliche oder Gruppenarbeiten, weitere Veranstaltungen im Rahmen der jeweiligen Bildung, Lernkontrollen und Qualifikationsverfahren sowie die Einübung der Umsetzung des Gelernten in die Praxis und begleitete Praktika: ca. 10 bis 12 Stunden pro Woche.

Die fächerübergreifende Diplomarbeit wird als Teamarbeit (2 – 3 Personen) im 6. Semester ausserhalb des obligatorischen Unterrichts durchgeführt, Zeitaufwand ca. 150 Std. / Person.

Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt mit der Abgabe des vollständig ausgefüllten Anmeldeformulars, erhältlich im Sekretariat der Allgemeinen Gewerbeschule Basel oder als PDF über die AGS Website (www.agsbs.ch).

Kosten

Die Kursgebühren richten sich nach der „Kursgeldverordnung für Berufsschulen“. Die aktuellen Kursgebühren betragen Fr. 1'800.- pro Semester. Für Unterrichtsmaterial (Bücher, Kopien, Gebühren usw.) muss zusätzlich zu den Kursgebühren pro Semester ca. Fr. 300.- gerechnet werden. Die vorgesehene Studienreise im 6. Semester wird ebenfalls zusätzlich berechnet.

Diplom und Titel

Wer ein Diplom erhält, ist berechtigt, den eidg. geschützten Titel „**dipl. Technikerin HF Business Processmanagement / dipl. Techniker HF Business Processmanagement**“ öffentlich zu führen.

Nähere Auskünfte erhalten Sie auch vom Leiter HF BM:

Dieter Brandt
Hauptstrasse 47
4153 Reinach
Tel. 061 711 58 34
zap.brandt@intergga.ch
www.agsbs.ch