

**Liste der ausleihbaren und anzuschaffenden Schulbücher
 für den Ausbildungsberuf Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement**

Fach	Titel Verlag Bestellnummer	Preis in Euro	Kauf- exemplar	Leih- exemplar	Schul- exemplar
Schulbücher			Bitte ankreuzen!		
Lernfelder 1, 2, 3, 4 (1. Lehrjahr)	Büromanagement (4. Auflage 2022) „PRIMUS-Reihe“ Bildungsverlag EINS 978-3-427-94237-5	37,50	x	x	
Lernfelder 3, 4	Büro Technik (4. Auflage 2020) Word/Excel/PowerPoint Bildungsverlag EINS 978-3-427-94633-5	26,50	x	x	
Lernfelder 5, 6, 7, 8 (2. Lehrjahr)	Büromanagement (3. Aufl. 2020) „PRIMUS-Reihe“ Bildungsverlag EINS 978-3-427-94253-5	35,95	x	x	
Lernfelder 9, 10, 11, 12, 13 (3. Lehrjahr)	Büromanagement (3. Auflage 2021) „PRIMUS-Reihe“ Bildungsverlag EINS 978-3-427-94285-6	35,50	x	x	
Textverarbeitung (Verwendung im Prüfungsteil I)	Schreib- und Gestaltungsregeln für die Informationsverarbeitung, Sonderdruck der DIN 5008 Beuth-Verlag (unkommentierte Ausgabe der DIN 5008:2020 im Sonderdruckformat Ausgabedatum 04.2020, 6. Auflage, A5) 978-3-410-29655-3	19,90	x	x	
alle Lernfelder	Prüfungstrainer 2-KBM, Teil 2 der Abschlussprüfung“ Cornelsen-Verlag 978-3-06-451017-3	20,75			x
Sozialkunde	Einführung in das Arbeits- und Sozialversicherungs- recht (Neuaufgabe) Bildungsverlag EINS (26. Aufl. 2022) 978-3-427- 84144-9	18,50			x
Deutsch	Gutes Deutsch – Gute Briefe Winkler Verlag (28. Aufl. 2020) 978-3-8045-4780-3	28,95	x	x	
Deutsch	Deutsch in Wirtschaft und Verwaltung (5. Auflage 2011), Bildungsverlag EINS 978-3-8237-7353-5	29,95			x

Ethik	Ethisch argumentieren Schöningh 978-3-14-025050-4	29,50 Preis?			x
Englisch	Matters Wirtschaft – Englisch für kaufmännische Ausbildungsberufe, Office Matters 4th edition, A2-B2, Englisch für Kaufleute für Büromanagement 1. Auflage 2019 Hat sich die Auflage geändert? Cornelsen Verlag ISBN 978-3-06-451643-4	24,50	x	x	
Empfehlungen					
Lernfelder (alle)	Sicher zur Kauffrau/zum Kaufmann für Büromanagement (8. Auflage 2022) Merkur Verlag 978-3-8120-0481-7	37,00	x		