Kaufmännisches Berufskolleg II (1-jährig)

07541 70 03 770

Abschluss / Bildungsziel

- Erwerb der Fachhochschulreife
- Allgemeinbildung wird weiterentwickelt
- fachtheoretische und fachpraktische Grundkenntnisse werden vertieft
- qualifizierte Vorbereitung für kaufmännische Tätigkeiten in Wirtschaft und Verwaltung
- bei Zusatzprüfung: Erwerb der Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfte/r Wirtschaftsassistent/in“

Stundentafel und Unterrichtsangebot

	Schuljahr	**Stunden**
1.	Pflichtbereich	
1.1	**Allgemeiner Bereich**	
	Religionslehre	1
	Geschichte mit Gemeinschaftskunde	1
	Deutsch mit Betrieblicher Kommunikation	3
	Englisch	3
	Mathematik	4
	Physik oder Chemie oder Biologie oder Technik	2
1.2	**Berufsfachlicher Bereich**	
	Betriebswirtschaft	5
	Steuerung und Kontrolle	2
	Gesamtwirtschaft	1
	Informatik	1
1.3	**Berufspraktischer Bereich**	
	Büromanagement oder Geschäftsprozesse	5
1.4	**Projektarbeit**	2
2.	**Wahlpflichtbereich**	2
	Weitere Fächer nach Wahl der Schule oder Ergänzung des Unterrichts in einem Fach des berufspraktischen Bereichs z.B. SAP	
		32
3.	**Wahlbereich**	
	Wirtschaft (als Zusatzprogramm zum Erwerb des Staatlich geprüften Wirtschaftsassistenten“	2
4.	**Praktikum in Wochen**	**4**

Berufspraktischer Bereich: Geschäftsprozesse oder Büromanagement

Geschäftsprozesse
Planspiel
Unternehmensgründung
Corporate Identity
Leistungserstellung
Jahresabschluss

oder

Büromanagement
Arbeitswelt Büro
Zeitmanagement
Layout und Gestaltung
Korrespondenz und Textformulierung
Planung von Veranstaltungen und Geschäftsreisen

Berufsaussichten / Weiterbildungsmöglichkeiten

- Studium an einer Fachhochschule
- Mit Bestehen eines Studierfähigkeitstests Studium an einer Dualen Hochschule
- Kaufmännische Ausbildung (mit Möglichkeit der Verkürzung)
- Gewerbliche oder sonstige Berufsausbildung
- Eintritt in die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes
- Nach einem Jahr bzw. zwei Jahren Berufspraxis Weiterbildung an der Fachschule für Betriebswirtschaft (Staatlich geprüfte/r Betriebswirt/in)
- Erlangung der allgemeinen bzw. der fachgebundenen Hochschulreife an einer Wirtschaftsoberschule (nur mit Zusatzprüfung „Wirtschaftsassistent“)
- Absolvierung eines 6-monatigen Praktikums zur Anerkennung der bundesweiten Fachhochschulreife (in Hessen zusätzlich „Wirtschaftsassistent“ notwendig)

Aufnahmevoraussetzung und Probezeit

Abschlusszeugnis des Kaufmännischen Berufskollegs I mit einem Durchschnitt von mindestens 3,0 aus den Noten der Kernfächer (Deutsch mit Betrieblicher Kommunikation, Englisch, Mathematik und Betriebswirtschaft).

Sind mehr Bewerber als Schulplätze vorhanden, findet ein Auswahlverfahren nach Notendurchschnitt statt.

Die **Aufnahme** erfolgt auf **Probe**. Die Klassenkonferenz entscheidet auf Grundlage der Noten nach dem 1. Halbjahr über das Bestehen der Probezeit.

Anmeldung

1**. Anmeldung** über Bewerberverfahren Online: **https://bewo.kultus-bw.de/BewO**, Daten eingeben.
2. Antrag ausdrucken, unterschreiben
3. Lebenslauf beifügen
4. beglaubigte Kopie der Halbjahresinformation oder falls bereits vorhanden eine beglaubigte Kopie des Abschlusszeugnisses beifügen
5. Erklärung beifügen, ob und ggf. mit welchem Ergebnis schon einmal an einem Aufnahmeverfahren für das BK II teilgenommen wurde
6. **Abgabe** der Anmeldeunterlagen bis spätestens **1. März d. J. (Posteingang an der Schule)**

- Ende März schriftliche Information über die Aufnahmeaussichten
- endgültige Entscheidung über die Aufnahme erst nach Vorlage des Abschlusszeugnisses; dieses fristgerecht bis Mitte Juli als beglaubigte Kopie bei der Schule einreichen (Fristen siehe auch unter https://bewo.kultus-bw.de/Lde/Startseite/BeWO/Downloads

Besuchen Sie unsere Webseiten…

…und folgen Sie uns auf…