

Informationen zum Bildungsgang

Kaufmännisches Berufskolleg 2

Informationsabend am Beruflichen Schulzentrum Wangen

Kaufmännische Berufskollegs:
Mittwoch, 3. Februar 2016, 19:30 Uhr

Anmeldeschluss, Dienstag, 1. März 2016

1 Bildungsziel

Neben der Allgemeinbildung werden vor allem vertiefte fachtheoretische und fachpraktische Kenntnisse vermittelt.

Die Ausbildung am Kaufmännischen Berufskolleg 2 soll die Schülerinnen und Schüler primär auf die Fachhochschulreife vorbereiten.

Durch den Besuch eines Zusatzprogramms und weiteren Prüfungen kann der berufsqualifizierende Abschluss „Staatlich geprüfte/r Wirtschaftsassistent/in“ erworben werden, der die Schülerinnen und Schüler zur selbstständigen Wahrnehmung kaufmännischer und verwaltender Tätigkeiten befähigen soll. Die Voraussetzung hierfür ist die Teilnahme am Zusatzprogramm zum Erwerb des Assistentenabschlusses (s. o). Um das Zusatzprogramm anbieten zu können, müssen sich mindestens 16 Schüler zu einer Klasse zusammenfinden.

Außerdem wird das Berufskolleg 2 sehr leistungsstarken Fachhochschulreifeabsolventen/innen die Möglichkeit eröffnen, die allgemeine bzw. fachgebundene Hochschulreife über den Besuch einer Berufsoberschule (BOS) zu erwerben.

2 Aufnahmevoraussetzungen

Voraussetzung für die Aufnahme in das Kaufmännische Berufskolleg 2 ist das Abschlusszeugnis des Kaufmännischen Berufskollegs 1 mit einem Notendurchschnitt von mindestens 3,0 aus den Noten der Fächer Deutsch mit Betrieblicher Kommunikation, Englisch, Mathematik und Betriebswirtschaft.

3 Auswahlverfahren

Liegen mehr Bewerbungen vor als Schulplätze zur Verfügung stehen, ist ein Auswahlverfahren erforderlich. Es wird gemäß Verordnung des Ministeriums für Kultus und Sport Baden-Württemberg (24. April 1995 / 14. August 2007) durchgeführt.

4 Probezeit

Die Aufnahme in das Kaufmännische Berufskolleg 2 erfolgt zunächst auf Probe. Die Klassenkonferenz entscheidet auf Grund der Noten des Halbjahreszeugnisses über das Bestehen der Probezeit. Wer die Probezeit nicht bestanden hat, muss das Berufskolleg 2 verlassen.

5 Bildungsgang und Abschluss

Die Ausbildung am Kaufmännischen Berufskolleg 2 dauert ein Schuljahr und endet mit einer schriftlichen und mündlichen Abschlussprüfung.

Wer die Zusatzqualifikation „Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent/Staatlich geprüfte Wirtschaftsassistentin“ erwerben möchte, muss eine schriftliche Zusatzprüfung in den Fächern **Wirtschaft** und **Büromanagement** ablegen.

6 Möglichkeiten nach dem Schulabschluss

- Die erworbene Fachhochschulreife berechtigt zum Studium an einer Hochschule (früher: Fachhochschule) Baden-Württembergs. Alle angebotenen Fachrichtungen sind möglich.
- Bei erworbener Fachhochschulreife kann unter bestimmten Voraussetzungen an einer DH (dualen Hochschule) studiert werden.
- Eine bundesweite Anerkennung der erworbenen Fachhochschulreife ist möglich, durch ein zusätzlich zum Schulabschluss absolviertes einschlägiges halbjähriges Praktikum, eine mindestens zweijährige einschlägige Berufstätigkeit oder eine Berufsausbildung.
- verschiedene Berufslaufbahnen, die die Fachhochschulreife voraussetzen (z. B. gehobener Verwaltungsdienst)
- eine kaufmännische Ausbildung mit der Möglichkeit einer Verkürzung
- direkter Eintritt in Wirtschaft und Verwaltung als Angestellte/r (hierbei entfällt die Berufsschulpflicht)
- nach einem bzw. zwei Jahren Berufspraxis Besuch der Fachschule für Betriebswirtschaft (staatlich geprüfter Betriebswirt/in)
- Besuch einer Berufsoberschule zum Erwerb der allgemeinen oder fachgebundenen Hochschulreife

7 Kosten

Es besteht Schulgeld- und Lernmittelfreiheit. Die Regelungen zur Förderung nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG) erfragen Sie bitte beim zuständigen Landratsamt.

Schulleiter:
Ihre Ansprechpartnerin:

Raimund Frühbauer
Gisela Riedel
riedel@bs-wangen.de
Landkreis Ravensburg

Schulträger:

**Kaufmännisches Berufskolleg 2
- S t u d e n t a f e l -
(durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)**

Schuljahr	Wochenstunden
1 Pflichtbereich	
1.1 Allgemeiner Bereich	
Religionslehre	1
Geschichte mit Gemeinschaftskunde	1
Deutsch*	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	5
Übungsfirma oder	
Geschäftsprozesse oder	
Büromanagement **	
Projektarbeit P	2
2 Wahlpflichtbereich	2
Weitere Fächer nach Wahl der Schule aus dem berufspraktischen Bereich	
	32
3 Wahlbereich	2
3.1 Wirtschaft **	
3.2 weitere Fächer, z. B. Sport, zweite Fremdsprache ...	
4 Praktikum (fakultativ)	4 Wochen

Die mit * gekennzeichneten Fächer sind Prüfungsfächer.

In den mit ** gekennzeichneten Fächern erfolgen die Prüfungen zum Erwerb des/r „Wirtschaftsassistenten/in“

P Im Fach Projektarbeit haben die Schüler über ein fächerübergreifendes oder berufsbezogenes Thema selbstständig eine Dokumentation anzufertigen. Die Dokumentation wird durch eine Präsentation mit anschließendem Fachgespräch ergänzt. Im Zeugnis werden die Note und das Thema der Projektarbeit ausgewiesen.