



### 1. Bildungsziele

- 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“

### Studentafel

#### - Kaufmännisches Berufskolleg II –

1.1 Allgemeiner Bereich	STD
Religion	1
Geschichte mit Gemeinschaftskunde	1
Deutsch	3
Englisch	3
Mathematik	4
Physik	2
<b>Berufsfachlicher Bereich</b>	<b>STD</b>
Betriebswirtschaft	5
Steuerung und Kontrolle	2
Gesamtwirtschaft	1
Informatik	1
<b>Berufspraktischer Bereich</b>	<b>STD</b>
Übungsfirma (ÜFA) ODER Geschäftsprozesse (GP)	5
Projektarbeit	2
<b>Wahlpflichtbereich</b>	<b>STD</b>
Weitere Fächer nach Wahl der Schule, z.B. Geographie	2
<b>Wahlbereich</b>	<b>STD</b>
Wirtschaft (als Zusatzprogramm zum Erwerb des „Wirtschaftsassistenten“)	2
Praktikum (freiwillig)	4 Wochen



## 2. Aufnahmevoraussetzungen

- erfolgreicher Besuch des Kaufmännischen BK I mit einem Notendurchschnitt von mind. 3,0 in den Fächern Deutsch, Englisch, Mathematik und Betriebswirtschaft

⇒ Sind mehr Bewerber als Schulplätze vorhanden, findet ein **Auswahlverfahren** statt.

## 3. Probezeit

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

bei Nichtbestehen: Schüler/in

- muss den Bildungsgang verlassen
- kann einmal erneut am Aufnahmeverfahren teilnehmen

## 4. Abschluss

- Abschlussprüfung zur Fachhochschulreife
- Zusatzprüfung zum „Staatlich geprüften Wirtschaftsassistenten“ (entspricht einer abgeschlossenen Berufsausbildung)

## 5. Berufsaussichten / Weiterbildungsmöglichkeiten

- Übergang in eine berufliche Tätigkeit
- Beginn einer Berufsausbildung (Verkürzung der Ausbildungszeit möglich), z. B. Kauffrau / -mann im Groß- und Außenhandel, Industriekauffrau /-mann, Kauffrau /-mann für Bürokommunikation
- Studium an einer Hochschule für angewandte Wissenschaften (Fachhochschule) in BW
- Bewerbung in die Beamtenlaufbahn des gehobenen Dienstes
- mit Bestehen eines Studierfähigkeitstests Studium an einer Dualen Hochschule
- Absolvierung eines 6-monatiges Praktikums zur Anerkennung der bundesweiten Fachhochschulreife
- Besuch der Wirtschaftsoberschule zum Erwerb der allgemeinen oder fachgebundenen Hochschulreife (nur mit Zusatzprüfung zum „Wirtschaftsassistent“)

## 6. 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<sup>1</sup> als beglaubigte Kopie bei der Schule einreichen

## 7. Ansprechpartnerin für Fragen:

- Frau Hopfengart (Abteilungsleiterin): [HOPF@fls-ulm.de](mailto:HOPF@fls-ulm.de)
- <sup>1</sup>Fristen/Informationen (BewO Informationsblatt.pdf):  
<https://bewo.kultus-bw.de/Lde/Startseite/BewO/Downloads>