



Kaufmännisches Berufskolleg II (1-jährig)

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
Berufsfachlicher Bereich	STD
Betriebswirtschaft	5
Steuerung und Kontrolle	2
Gesamtwirtschaft	1
Informatik	1
Berufspraktischer Bereich	STD
Übungsfirma (ÜFA) ODER Geschäftsprozesse (GP)	5
Projektarbeit	2
Wahlpflichtbereich	STD
Weitere Fächer nach Wahl der Schule, z.B. Geographie	2
Wahlbereich	STD
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
- 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-monatigen Praktikums zur Anerkennung der bundesweiten Fachhochschulreife
- Besuch der Wirtschaftsoberschule zum Erwerb der allgemeinen oder fachgebundenen Hochschulreife (nur mit Zusatzprüfung zum „Wirtschaftsassistent“)

6. Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt über das Online-Anmeldeverfahren BewO (www.schule-in-bw.de/bewo). Bitte beachten Sie die Informationen für Bewerberinnen und Bewerber auf dem BewO Informationsblatt. Den Link zur Anmeldung finden Sie auch auf unserer Homepage unter Anmeldung.

Die **Abgabe des unterschriebenen Aufnahmeantrags mit den erforderlichen Unterlagen** (Lebenslauf, beglaubigte Kopie der Halbjahresinformation bzw. des Abschlusszeugnisses oder des Versetzungszeugnisses) muss bis spätestens zum

Anmeldeschluss 1. März (Posteingang) an der Schule erfolgen.

7. Kontakt

Anfragen bitte per E-Mail an **Frau Hopfengart** (Abteilungsleiterin) unter: hopf@fls-ulm.de