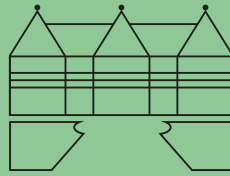


## STUDENTAFEL

UNTERRICHTSFÄCHER	WOCHENSTUNDEN
<b>1. PFLICHTBEREICH</b>	
<b>1.1 Allgemeiner Bereich</b>	
Religion/Ethik	1
Mathematik	4
Geschichte mit Gemeinschaftskunde	1
Englisch	3
Deutsch	3
Physik, Chemie, Biologie o. Technik	2
<b>1.2 Berufsfachlicher Bereich</b>	
Betriebswirtschaft	5
Steuerung und Kontrolle	2
Gesamtwirtschaft	1
Informatik	1
<b>1.3 Berufspraktischer Bereich</b>	
Geschäftsprozesse Übungsfirma Juniorenfirma Büromanagement	5
<b>1.4 Projektarbeit</b>	2
<b>Summe</b>	<b>30</b>
<b>2. WAHLBEREICH</b>	
Zusatzprogramm zum Erwerb des Abschlusses „Staatlich geprüfte/r Wirtschaftsassistent/in“	2



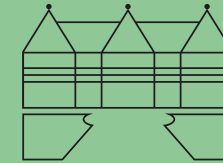
## BERUFLICHE SCHULE RIEDLINGEN

Gewerblich  
Kaufmännisch  
Hauswirtschaftlich

Zwiefalter Straße 50  
88499 Riedlingen  
Tel 07351 5278-00  
Fax 07351 5278-10



sekretariat.srbsr@biberach.de  
[www.berufliche-schule-riedlingen.de](http://www.berufliche-schule-riedlingen.de)



## BERUFLICHE SCHULE RIEDLINGEN

STAND JULI 2019 GESTALTUNG: ZEINHILF.DE

# KAUFMÄNNISCHES BERUFSKOLLEG II





## BILDUNGSZIEL

- » Die vollzeitschulische Ausbildung am Kaufmännischen Berufskolleg II soll Schüler/innen aufbauend auf dem Abschluss des Kaufmännischen Berufskollegs I durch vertiefte fachtheoretische und -praktische Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zur Ausübung kaufmännischer Tätigkeiten und zum Studium an einer Fachhochschule qualifizieren.
- » Mit dem Abschlusszeugnis des Kaufmännischen Berufskollegs II wird die **Fachhochschulreife** erworben.
- » Mit dem erfolgreichen Ablegen einer Zusatzprüfung können die Schüler/innen den Berufsabschluss „**Staatlich geprüfte/r Wirtschaftsassistent/in**“ erwerben.

## AUFNAHMEVORAUSSETZUNGEN

Voraussetzung für die Aufnahme ist das Abschlusszeugnis des Kaufmännischen Berufskollegs I mit einem Durchschnitt von mindestens 3,0 aus den Kernfächern Deutsch mit Betrieblicher Kommunikation, Englisch, Mathematik und Betriebswirtschaft.

Wenn die vorhandenen Plätze für das Kaufmännische Berufskolleg II nicht für alle Bewerber/innen ausreichen, wird ein Auswahlverfahren nach den gesetzlichen Bestimmungen durchgeführt.

## ANMELDUNG

Anmeldungen sind ausschließlich online über ein zentrales Bewerbungsverfahren (BewO) möglich. Die Registrierung erfolgt unter [www.schule-in-bw.de/bewo](http://www.schule-in-bw.de/bewo). Bitte geben Sie Ihren Aufnahmeantrag zusammen mit den erforderlichen Unterlagen bis spätestens 1. März an der Schule Ihrer ersten Priorität ab.

## DAUER & GLIEDERUNG DER AUSBILDUNG

Die Ausbildung im Kaufmännischen Berufskolleg II dauert ein Jahr. Der Unterricht gliedert sich in einen Pflichtbereich und einen Wahlbereich (vgl. Stundentafel auf der Rückseite).

Im berufspraktischen Pflichtunterricht besteht je nach Angebotsmöglichkeit der Schule die Wahl zwischen den Fächern Übungsfirma, Geschäftsprozesse und Büromanagement.

## PROBEZEIT

Alle Schüler/innen werden zunächst bis zum Schulhalbjahr auf Probe aufgenommen. Wer die Probezeit nicht bestanden hat, muss das Berufskolleg verlassen.

## ABSCHLUSSPRÜFUNG

Zum Erwerb der Fachhochschulreife im Kaufmännischen Berufskolleg II sind schriftliche Prüfungen in den vom Berufskolleg I inhaltlich fortgeführten Kernfächern anzufertigen.

Deutsch	240 Minuten
Englisch	200 Minuten
Mathematik	200 Minuten
Betriebswirtschaft	180 Minuten

Zudem ist eine mündliche Prüfung in mindestens einem maßgebenden Fach abzulegen.

Zum Erwerb des Assistentenabschlusses („Staatlich geprüfte/r Wirtschaftsassistent/in“) ist am Zusatzunterricht des Wahlbereichs im Fach „Wirtschaft“ teilzunehmen. Außerdem sind zusätzliche Prüfungen im Fach „Wirtschaft“ sowie im berufspraktischen Bereich abzulegen.



## MÖGLICHKEITEN NACH DEM ABSCHLUSS

- » Der Erwerb der Fachhochschulreife berechtigt zum Studium an einer Fachhochschule in Baden-Württemberg.
- » Mit dem Nachweis eines durchgeführten Praktikums von mindestens 6 Monaten nach Abschluss des Berufskollegs II wird die erworbene Fachhochschulreife bundesweit anerkannt.
- » Außerdem berechtigt die Fachhochschulreife zum Eintritt in die Laufbahn des gehobenen nicht-technischen Verwaltungsdienstes der öffentlichen Verwaltung.
- » Der Erwerb des Assistentenabschlusses ist Voraussetzung für den Besuch einer Wirtschaftsoberschule, an der die allgemeine Hochschulreife (Abitur) erlangt werden kann.