

**Kontakt:**

Berufliche Schule Rottenburg, Eugen-Semle-Str. 9, 72108 Rottenburg  
Tel.: (0 74 72) 93 70-0, Fax: (0 74 72) 93 70-70, info@BSRottenburg.de, www.BSRottenburg.de

**Öffnungszeiten des Sekretariats:**

Mo. – Do. 07:30 bis 12:00 Uhr und 13:30 bis 15:30 Uhr, Fr. 07:30 bis 11:30 Uhr



## Informationen zum Kaufmännischen Berufskolleg II

### 1. Ausbildungsziel:

Im Kaufmännischen Berufskolleg II wird die Fachhochschulreife mit einer beruflichen Profilierung im kaufmännischen Bereich erworben. Neben der Vermittlung einer vertieften Allgemeinbildung erfolgt eine qualifizierte Vorbereitung auf kaufmännische Tätigkeiten in Wirtschaft und Verwaltung in einer modernen Arbeitswelt.

Bei einer zusätzlichen Prüfung wird die Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfte Wirtschaftsassistentin / Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent“ verliehen.

### 2. Aufnahmevoraussetzung:

Das Kaufmännische Berufskolleg II baut auf dem Kaufmännischen Berufskolleg I auf. Im Abschlusszeugnis des Kaufmännischen Berufskollegs I muss in den Kernfächern Deutsch, Englisch, Mathematik und Betriebswirtschaft ein Notendurchschnitt von mindestens 3,4 erreicht sein. Sind mehr Bewerber als Schulplätze vorhanden, findet ein Auswahlverfahren entsprechend dem Notendurchschnitt der Kernfächer und ggf. aller Fächer statt.

Der **Aufnahmeantrag** muss bis zum **1. März eines Jahres** bei der Schule eingegangen sein. Eine **Kopie des letzten Halbjahreszeugnisses des Kaufmännischen Berufskollegs I** ist der Anmeldung beizufügen oder falls bereits vorhanden, eine **beglaubigte Kopie des Abschlusszeugnisses des Kaufmännischen Berufskollegs I**.

Der Aufnahmeantrag ist im Schulsekretariat und auf der Homepage der Schule erhältlich. Die Bewerber werden Ende März über ihre Aufnahmeaussichten schriftlich informiert.

Eine endgültige Entscheidung über die Aufnahme kann erst nach Vorlage des Abschlusszeugnisses des Kaufmännischen Berufskollegs I erfolgen. Eine **beglaubigte Kopie** dieses Zeugnisses ist daher **unverzüglich** vorzulegen. **Letzter Termin** für die Zeugnisvorlage ist **Donnerstag, 19. Juli 2012, 12:00 Uhr**.

**Sollten die Bewerbungsunterlagen bis zu diesem Termin nicht vollständig sein, kann die Bewerbung erst wieder im Nachrückverfahren berücksichtigt werden.**

### 3. Probezeit:

Die Aufnahme erfolgt auf Probe. Die Noten des Halbjahreszeugnisses entscheiden über das Bestehen der Probezeit. Wer die Probezeit nicht bestanden hat, muss die Schule verlassen und kann einmal erneut über ein Aufnahmeverfahren aufgenommen werden.

### 4. Abschluss:

Die Abschlussnoten ergeben sich aus den Jahresleistungen in den einzelnen Fächern und den Noten der schriftlichen und mündlichen Prüfungen.

Zum Erwerb der Fachhochschulreife finden in den Kernfächern Deutsch, Englisch, Mathematik und Betriebswirtschaft zentrale schriftliche Abschlussprüfungen statt.

Zum Erhalt des „Staatlich geprüften Wirtschaftsassistenten“ sind zusätzliche Prüfungen im berufspraktischen Bereich (Übungsfirma oder Geschäftsprozesse/Praxisorientierte Übungen) und im Fach Wirtschaft abzulegen.

## 5. Unterrichtsfächer und Stundentafel:

An der Beruflichen Schule Rottenburg kann im berufspraktischen Bereich an einer Übungsfirma teilgenommen werden. Die Zahlen in den Klammern geben die wöchentliche Stundenzahl an.

### Pflichtbereich

- Allgemeiner Bereich:  
Religion (1), Gemeinschaftskunde/Geschichte (1), Deutsch (3), Englisch (3), Mathematik (4), Physik oder Chemie (2)
- Berufsfachlicher Bereich:  
Betriebswirtschaft (5), Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (2), Gesamtwirtschaft (1), Informatik (1)
- Berufspraktischer Bereich (5):  
Übungsfirma mit Projektkompetenz oder  
Geschäftsprozesse/Praxisorientierte Übungen mit Projektkompetenz

### Wahlpflichtbereich (2)

Im berufspraktischen Bereich werden weitere Fächer oder eine Ergänzung des Unterrichts angeboten.

### Wahlbereich (2)

- Wirtschaft als Zusatzprogramm zum Erwerb des „Wirtschaftsassistenten“
- weitere Fächer wie z.B. Sport oder eine zweite Fremdsprache

### Praktikum (4 Wochen)

Das Praktikum ist freiwillig.

## 6. Berufsaussichten und Weiterbildungsmöglichkeiten:

- Das Zeugnis der Fachhochschulreife berechtigt zum **Studium** an allen (Fach-)Hochschulen des Landes Baden-Württemberg. Es können zum Beispiel Wirtschaftswissenschaften (z.B. Betriebswirtschaftslehre, Absatzwirtschaft, Außenwirtschaft, Fertigungswirtschaft), Ingenieurwissenschaften, Religions- und Sozialpädagogik sowie Graphik und Design studiert werden. Die Fachhochschulreife wird bundesweit anerkannt, wenn zusätzlich zum schulischen Abschluss ein halbjähriges Praktikum, eine zweijährige Berufstätigkeit oder eine Berufsausbildung nachgewiesen wird.
- Bei einer Ausbildung in einem anerkannten **Ausbildungsberuf** (z.B. Bank-, Industrie- und Versicherungsbereich usw.) kann eine zeitliche Verkürzung der Ausbildungsdauer erfolgen. Bei einem anschließenden Studium kann ein Teil der Berufsausbildung als Praxissemester anerkannt werden.
- Mit dem Abschluss des Wirtschaftsassistenten ist der Besuch der **Wirtschaftsoberschule** möglich, die zur allgemeinen Hochschulreife (Abitur) führt. Mit einem Notendurchschnitt von mindestens 2,5 in der Fachhochschulreife kann eine direkte Aufnahme in die Stufe 2 erfolgen.
- Bewerbung für eine staatliche Laufbahn im **gehobenen Dienst**.

## 7. Kosten:

Schulgeld wird nicht erhoben. Notwendige Lernmittel werden leihweise zur Verfügung gestellt. Fahrtkostenzuschüsse werden entsprechend den geltenden Bestimmungen gewährt.

Stand: Januar 2012