Berufliche Schule Rottenburg, Eugen-Semle-Str. 9, 72108 Rottenburg
Tel.: 07472 9370-10, Fax: 07472 9370-70, info@BSRottenburg.de

Öffnungszeiten des Sekretariats: siehe www.BSRottenburg.de

BERUFLICHE SCHULE
ROTTENBURG

Informationen zum Zweijährigen Kaufmännischen Berufskolleg Fremdsprachen

1. Ausbildungsziel:

Im Zweijährigen Kaufmännischen Berufskolleg Fremdsprachen wird die Fachhochschulreife erworben.

Neben einer vertieften Allgemeinbildung erfolgt eine berufliche Profilierung im Bereich Wirtschaft und Verwaltung (Groß- und Außenhandel, Industrie) und es werden fundierte und umfassende Kenntnisse (Konversation, Landeskunde und Handelskorrespondenz) in Englisch, Französisch und Spanisch vermittelt.

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

2. Aufnahmevoraussetzung:

Aufgenommen werden können:

- Bewerber mit Realschulabschluss oder Fachschulreife oder dem an der Werkrealschule nach Klasse 10 erworbenen, dem Realschulabschluss gleichwertigen Bildungsstand und
- Schüler des allgemeinen Gymnasiums mit dem Versetzungszeugnis in die Klasse 10 (G8) oder in die Klasse 11 (G9),

deren Abschlusszeugnis in **Englisch** mindestens die **Note „befriedigend“** aufweist.

Sind mehr Bewerber als Schulplätze vorhanden, findet ein Auswahlverfahren entsprechend dem Notendurchschnitt der Kernfächer und ggf. aller Fächer statt.

Der Aufnahmeantrag kann ausschließlich per Online-Verfahren unter dem Link www.schule-in-bw.de (BewO) bis zum 1. März eines Jahres gestellt werden. Die Bewerber werden Ende März über ihre Aufnahmeaussichten schriftlich informiert.

Eine endgültige Entscheidung über die Aufnahme kann erst nach Vorlage des erforderlichen Abschlusszeugnisses erfolgen. Eine **beglaubigte Kopie** dieses Zeugnisses ist daher **unverzüglich** vorzulegen.

3. Probezeit:

Die Aufnahme erfolgt auf Probe. Die Noten des ersten Halbjahreszeugnisses entscheiden über das Bestehen der Probezeit. Wer die Probezeit nicht bestanden hat, kann nach der Teilnahme an einem Beratungsgespräch dennoch am zweiten Halbjahr teilnehmen. Werden am Ende des ersten Schuljahres die Versetzungsanforderungen wieder nicht erfüllt, ist ein weiterer Besuch des Kaufmännischen Berufskollegs Fremdsprachen nicht möglich.

4. Unterrichtsfächer und Stundentafel:

	1. Schuljahr Std./Woche	2. Schuljahr Std./Woche
Pflichtbereich		
Allgemeiner Bereich		
Religionslehre oder Ethik	1	1
Geschichte mit Gemeinschaftskunde	2	1
Deutsch	3	3
Englisch	3	3
Mathematik	2	4
Physik oder Chemie oder Biologie	--	2
Berufsfachlicher Bereich mit Projektkompetenz (integrativ)		
Wirtschaftsenglisch	3	4
Spanisch	7	6
Betriebswirtschaft	3	3
Steuerung und Kontrolle	3	1
Gesamtwirtschaft	1	1
Büromanagement	2	1
Wahlpflichtbereich Projektarbeit mit Französisch	--	2
Wahlbereich Wirtschaft *Zusatzprogramm zum Erwerb des „Staatlich geprüften Wirtschaftsassistenten“* (und nach Angebot der Schule)	--	2
(Einwöchiges Praktikum)		

5. 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), Ingenieurswissenschaften, 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. In einigen Bundesländern wird die Fachhochschulreife nur anerkannt, wenn neben dem sechsmonatigen Praktikum zusätzlich der „Assistentenabschluss“ 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 sowie mindestens der Note befriedigend in allen Kernfächern in der Fachhochschulreife kann eine direkte Aufnahme in die Stufe 2 erfolgen.
- Bewerbung für eine staatliche Laufbahn im **gehobenen Dienst**.
- Die Absolventen können in professioneller Weise z.B. die Handelskorrespondenz und Telefonate mit ausländischen Geschäftspartnern führen und damit als **Sachbearbeiter** im Bereich des Im- und Exportes, im fremdsprachlichen Sekretariatsbereich sowie der Touristikbranche eingesetzt werden.

6. Kosten:

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