

INFORMATIONSBLATT

Kaufmännisches Berufskolleg II Juniorenfirma, Übungsfirma, Geschäftsprozesse

1. Bildungsziel

Die Ausbildung am Kaufmännischen Berufskolleg II (BK II) soll Schülerinnen und Schüler durch vertiefte fachtheoretische und fachpraktische Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten dazu befähigen, kaufmännische und verwaltende Tätigkeiten in einem einer dualen Ausbildung entsprechenden Aufgabenfeld wahrzunehmen. Aufbauend auf dem Abschluss des Kaufmännischen BK I werden die Schülerinnen und Schüler durch Weiterführung allgemeinbildender und fachtheoretischer Kenntnisse zum Studium an einer Fachhochschule qualifiziert. Mit dem Abschlusszeugnis des Kaufmännischen Berufskollegs II wird die Fachhochschulreife erworben.

2. Aufnahmevoraussetzungen

Voraussetzung für die Aufnahme ist ein Durchschnitt von mindestens 3,0 aus den Noten der Fächer »Deutsch mit Betrieblicher Kommunikation«, »Englisch«, »Mathematik« und »Betriebswirtschaft« im Abschlusszeugnis des Kaufmännischen Berufskollegs I.

Sofern nach Aufnahme aller Bewerberinnen oder Bewerber, die die obige Voraussetzung erfüllen, noch nicht alle Plätze besetzt sind, dürfen ausnahmsweise Bewerberinnen oder Bewerber mit einem Durchschnitt aus den Noten der oben genannten Fächer von mindestens 3,25 aufgenommen werden, wenn die Schulleiterin oder der Schulleiter des aufnehmenden Berufskollegs II aufgrund des gesamten Leistungsbildes zu der Auffassung gelangt, dass die Bewerberin oder der Bewerber den Anforderungen des Berufskollegs II des jeweiligen Typs dennoch genügen wird.

Die Aufnahme erfolgt zunächst auf Probe. Das Bestehen der Probezeit entscheidet sich auf Grund der Noten des Halbjahreszeugnisses.

3. Bildungsgang

Die Ausbildung dauert ein Jahr.

Kernfächer und zugleich die Fächer der schriftlichen Abschlussprüfung sind Deutsch, Englisch, Mathematik und Betriebswirtschaft.

4. Abschluss der Ausbildung

Die Ausbildung endet mit einer Abschlussprüfung. Wer diese Prüfung besteht, hat die Fachhochschulreife erworben. Diese berechtigt zum Studium an einer Fachhochschule oder mit erfolgreich absolvierter Deltaprüfung zum Studium an einer Dualen Hochschule in Baden-Württemberg. In Verbindung mit einem mindestens halbjährigen Praktikum oder einer mindestens zweijährigen Berufsausbildung/-tätigkeit im kaufmännischen Bereich kann die Fachhochschulreife auch in anderen Bundesländern anerkannt werden.

5. Stundentafel

	Durchschnittliche Wochenstunden
1 Pflichtbereich	
1.1 Allgemeiner Bereich	
Religionslehre	1
Geschichte mit Gemeinschaftskunde	1
Deutsch	3
Englisch	3
Mathematik	4
Physik oder Chemie oder Biologie oder Technik	2
1.2 Berufsfachlicher Bereich	
Betriebswirtschaft	4
Steuerung und Kontrolle	3
Gesamtwirtschaft	1
Informatik	1
1.3 Berufspraktischer Bereich	5
Juniorenfirma oder Übungsfirma oder Geschäftsprozesse	
Büromanagement	
1.4 Projektarbeit	2
2 Wahlpflichtbereich	2
Weitere Fächer nach Wahl der Schule oder Ergänzung des Unterrichts in einem Fach des Berufspraktischen Bereichs	
Summe	32
3 Wahlbereich	
Zusatzprogramm zum Erwerb des schulischen Berufsabschlusses „Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent“: Wirtschaft	2
4 Praktikum - fakultativ	4 Wochen

6. Zusatzunterricht und Zusatzprüfung

Wer den Berufsabschluss „Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent/-in“ erwerben will, muss am Zusatzunterricht im Fach Wirtschaft teilnehmen und die schriftliche Zusatzprüfung im Fach Wirtschaft und auf das gewählte berufspraktische Fach Juniorenfirma, Übungsfirma, Geschäftsprozesse oder Büromanagement. Mit dem Bestehen der Zusatzprüfung erwirbt der Absolvent bzw. die Absolventin einen schulischen Berufsabschluss und ist berechtigt, die Bezeichnung „Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent“ bzw. „Staatlich geprüfte Wirtschaftsassistentin“ zu führen.

Mit der Fachhochschulreife des BK II kann man in das zweite Jahr der Wirtschaftsoberschule einsteigen. Dafür muss man diesen Zusatzunterricht besucht und die Zusatzprüfung bestanden haben.