

Anmeldung

Zur Anmeldung bis 1. März sind vorzulegen:

- Anmeldeformular
- Lebenslauf - tabellarisch
- Kopie des Halbjahreszeugnisses des Berufskollegs 1

Die Bewerber erhalten bis zum 25. März eine schriftliche Mitteilung über die Aufnahmeaussichten.

Das den Aufnahmebedingungen entsprechende Zeugnis (beglaubigte Kopie) sollte bitte nach Erhalt bzw. muss spätestens am 1. Tag der Sommerferien vorgelegt werden.

Sie erhalten Informationen über Unterrichtsbeginn, Beförderungskosten usw. bis spätestens Mitte August.

Aufnahmebedingungen

Voraussetzung für die Aufnahme ist das Abschlusszeugnis des Kaufmännischen Berufskollegs 1 mit einem Durchschnitt von mindestens 3,4 aus den Noten der Kernfächer Deutsch, Englisch, Mathematik und Betriebswirtschaftslehre.

Der Schnitt der Kernfächer entscheidet über die Rangfolge bei der Auswahl der Bewerber.

Probezeit

Die Aufnahme erfolgt zunächst auf Probe. Die Probezeit dauert bis zum Ende des ersten Schulhalbjahres. Wer die Probezeit nicht bestanden hat, muss die Schule verlassen.



Kaufmännische Schulen Offenburg
Zähringerstraße 37-39
77652 Offenburg

Fon 0781 805-81 19
Fax 0781 805-81 02
Mail: berufskolleg@ks-og.de

Mehr und Aktuelles unter:
www.ks-og.de



Abteilungsleiter
Ralf Sauer



Sekretariat B2
Caroline Atamaniuk



**Berufskolleg II
BK2**

MIT UNS NACH OBEN



Anmeldeschluss: 1. März
Informationsveranstaltung:
siehe www.ks-og.de



Bildungsziel

Die Ausbildung im BK 2 dauert ein Schuljahr und endet mit der Abschlussprüfung, durch deren Bestehen die

Fachhochschulreife

erworben wird.

Die Fachhochschulreife berechtigt zum Studium an einer Fachhochschule (Hochschule für angewandte Wissenschaft) in Baden-Württemberg und teilweise auch in anderen Bundesländern.

Für die bundesweite Anerkennung ist der Nachweis eines mindestens sechsmonatigen Praktikums notwendig. Nach Aufnahmeprüfung ist auch ein Studium an Dualen Hochschulen möglich.

Wer am Zusatzprogramm zum Erwerb des »Wirtschafts-assistenten« teilgenommen hat, erhält nach erfolgreicher Zusatzprüfung das Recht, die Berufsbezeichnung

»Staatlich geprüfte(r) Wirtschaftsassistent(in)«

zu führen.

Mit der erworbenen Fachhochschulreife und der erfolgreichen Assistentenprüfung ist ein Wechsel in das 2. Jahr der Wirtschaftsoberschule möglich.



Unterrichtsfächer

Pflichtbereich:

Allgemeiner Bereich:

| | Std/Wo |
|-------------------------------|--------|
| Religion | 1 |
| Geschichte/Gemeinschaftskunde | 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:

| | |
|---------------|---|
| Übungsfirma | 5 |
| Projektarbeit | 2 |

Wahlpflichtbereich: nach Wahl der Schule

| | |
|--|---|
| Wahlbereich: | |
| Wirtschaft (zum Erwerb des Wirtschaftsassistenten) | 2 |

Daneben sind bis zu 4 Wochen Praktika (in der unterrichtsfreien Zeit) vorgesehen.



Abschlussprüfung

Die schriftliche Prüfung erstreckt sich auf die Kernfächer Deutsch, Englisch, Mathematik und Betriebswirtschaft.

Die mündliche Prüfung kann alle Fächer des Pflichtbereichs umfassen.

Zum Erwerb des Assistentenabschlusses sind zusätzliche Prüfungen im Berufspraktischen Bereich und im Wahlbereich abzulegen.

