

Studentafel

Kaufmännisches Berufskolleg I

1. Pflichtbereich

1.1. Allgemeiner Bereich

Religionslehre	1
Gemeinschaftskunde/Geschichte	2
Deutsch/Betriebl. Kommunikation	3
Englisch	3
Mathematik	2

1.2 Berufsfachlicher Bereich

Betriebswirtschaftslehre	7
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	3
Gesamtwirtschaft	2
Informatik	1
Textverarbeitung	1

2. Wahlpflichtbereich

Übungsfirma	5
Geschäftsprozesse/Praxisorientierte Übungen	
Projektkompetenz 1)	

30

Kaufmännisches Berufskolleg II

1. Pflichtbereich

1.1. Allgemeiner Bereich

Religion	1
Gemeinschaftskunde/Geschichte	1
Deutsch/Betriebl. Kommunikation	3
Englisch	3
Mathematik	4
Physik oder Chemie oder Biologie oder Technik	2

1.2 Berufsfachlicher Bereich

Betriebswirtschaftslehre	5
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	2
Gesamtwirtschaft	1
Informatik	1

1.3 Berufspraktischer Bereich

Übungsfirma	5
Geschäftsprozesse/Praxisorientierte Übungen	
Büromanagement	
Projektkompetenz 1)	

2. Wahlpflichtbereich

Weitere Fächer nach Wahl der Schule oder Ergänzung des Unterrichts in einem Fach des Berufspraktischen Bereichs z. B. Übungsfirma	2
---	---

30

3. Wahlbereich

3.1 Zusatzprogramm zum Erwerb des „Wirtschaftsassistenten“ Wirtschaft	2
---	---

1) Die Projektkompetenz ist integrativer Bestandteil im Fach Geschäftsprozesse/Praxisorientierter Übungen oder Üfa.

Anmeldung und Auskunft

Kaufmännische Schule Bad Mergentheim

Kaufmännisches Berufskolleg I und II

FAL: StD Walter Kraus

97980 Bad Mergentheim, Wachbacher Straße 42

Telefon: 07931 / 48 26 - 50

Telefax: 07931 / 48 26 - 52

eMail: info@ks-mergentheim.de

Internet: www.ks-mergentheim.de

Stand 12 / 2010

Kaufm. Berufskolleg I und II Wirtschaft und Datenverarbeitung

Bad Mergentheim
Information und Hinweise



Kaufmännische Schule Bad Mergentheim

Mittlere Reife

Realschule, Werkrealschule,
zweijährige Berufsfachschule, Gymnasium



Kaufmännisches Berufskolleg

I. Jahr



Beruf

II. Jahr



Fachhochschulreife



"Staatlich geprüfte(r) Wirtschaftsassistent(in)"

Allgemeines	<p>Das Kaufmännische Berufskolleg ist eine berufliche Vollzeitschule. Es vermittelt die für qualifizierte kaufmännische Tätigkeiten in Wirtschaft und Verwaltung erforderlichen fachtheoretischen und fachpraktischen Kenntnisse. Das kfm. Berufskolleg bildet für einen Berufsweg in Verwaltung und Sekretariaten von Behörden und Wirtschaft (Bankwesen, Industrie, Handel, wirtschafts- und steuerberatende Berufe usw.) aus. Angestrebt wird hierbei die Tätigkeit des qualifizierten kaufmännischen Sachbearbeiters, der nach einer bestimmten Einarbeitungszeit selbständig und entscheidungsorientiert Aufgaben wahrnehmen kann.</p>	<p>Baden-Württemberg. Für die Aufnahme in die Aufbaustufe (Kaufm. Berufskolleg II) gelten besondere Richtlinien, die von entsprechenden Qualifikationen abhängen.</p>
Aufnahmebedingungen	<p>Voraussetzung zur Aufnahme in das Kaufmännische Berufskolleg I ist die mittlere Reife oder ein ihr gleichwertiger Bildungsstand. Aufgenommen werden kann also nach:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. erfolgreichem Abschluss einer Realschule; 2. Versetzung in Klasse 10 eines achtjährigen Gymnasiums; 3. erfolgreichem Abschluss einer zweijährigen Berufsfachschule mit Erwerb der Fachschulreife; 4. gleichwertigem Bildungsabschluss, z. B. Werkrealschule. <p>Erfüllen mehr Bewerber die Aufnahmevoraussetzungen als Schüler in der Schule aufgenommen werden können, findet ein Auswahlverfahren statt.</p> <p>Bewerbungen, die nach dem jeweiligen Anmeldeschlusstermin eingehen, können nur nach Abwicklung aller rechtzeitig eingegangenen Anträge in zeitlicher Reihenfolge berücksichtigt werden.</p> <p>Die Aufnahme erfolgt zunächst auf Probe. Die Klassenkonferenz entscheidet auf Grund der Noten des Halbjahreszeugnisses über das Bestehen der Probezeit.</p>	<p>Mit dem Bestehen der Abschlussprüfung und dem Besuch des Zusatzprogramms des Kaufmännischen Berufskolleg II ist der Absolvent berechtigt, die Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfte/ Wirtschaftsassistent/in“ zu führen.</p> <p>Der Abschluss ermöglicht:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Den sofortigen Eintritt in das Berufsleben im Mittelmanagement oder als Angestellter in Verwaltung und Wirtschaft. Hierbei ist die Berufsschulpflicht erfüllt. 2. Eine qualifizierte weitere Ausbildung in einem Ausbildungsberuf bei <ol style="list-style-type: none"> a) Banken, Industrie, Handel, Versicherungen und weiteren Dienstleistungssektoren; b) den Kommunal-, Lande- und Bundesbehörden (z. B. Finanzverwaltung) im mittleren Verwaltungsdienst (Beamtenlaufbahn). <p>Hierbei ist die Verkürzung des Ausbildungsverhältnisses möglich. In der Regel entfällt die Berufsschulpflicht, da bei Aufnahme des Ausbildungsverhältnisses das 18. Lebensjahr bereits vollendet sein wird.</p> 3. Den Eintritt in eine WO/TO/SO in das 2. bzw. 1. SJ. Diese Schularten führen zur fachgebundenen bzw. allgemeinen Hochschulreife. 4. Nach Bestehen der Abschlussprüfung im BK II wird das Zeugnis der Fachhochschulreife erteilt, das zum Studium an einer Fachhochschule in Baden-Württemberg berechtigt. <p>Mit der Fachhochschulreife wird die Möglichkeit zu einer Reihe weiterer Berufsqualifikationen erworben, z. B. Studium an den Fachhochschulen, Eintritt in den gehobenen Verwaltungsdienst bei Behörden des Bundes, der Länder und Kommunen.</p> 5. Aufnahme in den 1½-jährigen Vorbereitungsdienst für Technische Lehrerinnen und Lehrer, wenn eine 2-jährige Berufstätigkeit im Büro- oder Verwaltungsbereich nachgewiesen werden kann.
Unterrichtsbereiche	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Allgemeiner Bereich:</u> Religion, Gemeinschaftskunde, Deutsch, Englisch, Mathe. 2. <u>Berufsfachlicher Bereich:</u> Betriebswirtschaftslehre, Steuerung und Kontrolle, Gesamtwirtschaft, Informatik, Textverarbeitung. 3. <u>Wahlpflichtbereich:</u> Geschäftsprozesse / Praxisorientierte Übungen, Projektkompetenz 4. <u>Wahlbereich:</u> Zusatzunterricht für den „Wirtschaftsassistenten“. 	<p>Finanzieller Aufwand</p> <p>In der Schule besteht grundsätzlich Lehr- und Lernmittelfreiheit. Schulgeld wird nicht erhoben. Finanzielle Unterstützung kann gewährt werden nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz, wenn bestimmte Einkommens- und Vermögensgrenzen nicht überschritten werden. Der Antrag ist bei dem zuständigen Amt für Ausbildungsförderung am jeweiligen Landratsamt zu stellen.</p>
Bildungsabschluss und berufliche Möglichkeiten	<p>Mit dem Bestehen des Kaufmännischen Berufskolleg I verbessern sich durch die vertiefte Allgemeinbildung und das breite Grundlagenwissen über betriebswirtschaftliche Sachverhalte deutlich die Chancen auf einen qualifizierten Ausbildungsberuf.</p> <p>Begabte junge Menschen haben im zweiten Schuljahr in einer sogenannten Aufbaustufe die Möglichkeit einer vertieften Ausbildung. Sie verbessern ihre Möglichkeiten in der Wirtschaft damit besonders. Schwerpunkt ist die Fachhochschulreife für</p>	<p>Fahrtkosten</p> <p>Die Schüler aus Baden-Württemberg müssen für Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln einen Eigenanteil (MAXX-Ticket) entrichten.</p> <p>Einzelauskünfte erteilen die VGMT in Lauda-Königshofen und das Sekretariat der Kaufmännischen Schule Bad Mergentheim.</p>