

Stundentafel Berufskolleg Fremdsprachen

1. Pflichtbereich	1. Jahr	2. Jahr
1.1 Allgemeiner Bereich		
Religionslehre	1 Stunde	1 Stunde
Gemeinschaftskunde/Geschichte	2 Stunden	1 Stunde
Deutsch/Betriebl. Kommunikation	3 Stunden	3 Stunden
Englisch	3 Stunden	3 Stunden
Mathematik	2 Stunden	4 Stunden
Physik, Chemie, Biologie oder Technik 1)	-	2 Stunden
1.2 Berufsfachlicher Bereich		
Wirtschaftsenglisch	3 Stunden	4 Stunden
Französisch <u>oder</u> Spanisch	7 Stunden	6 Stunden
Betriebswirtschaft	3 Stunden	3 Stunden
Steuerung und Kontrolle	3 Stunden	1 Stunde
Gesamtwirtschaft	1 Stunde	1 Stunde
Büromanagement	2 Stunden	1 Stunde
Projektkompetenz 2)		
	30 Stunden	30 Stunden
2. Wahlpflichtbereich		
2.1 Zusatzprogramm zum Erwerb des schulischen Berufsabschlusses: Wirtschaft	-	2 Stunden
2.2 Weitere Fächer z. B.: Sport, Dritte Fremdsprache, Englisch KMK Zertifikat	2 Stunden	2 Stunden
3. Praktikum 3) in Wochen		
	4 Stunden	-

- 1) Es kann nur ein Fach unterrichtet werden.
- 2) Die Projektkompetenz ist integrativer Bestandteil des Unterrichts im berufsfachlichen Bereich.
- 3) Das Praktikum ist fakultativ.

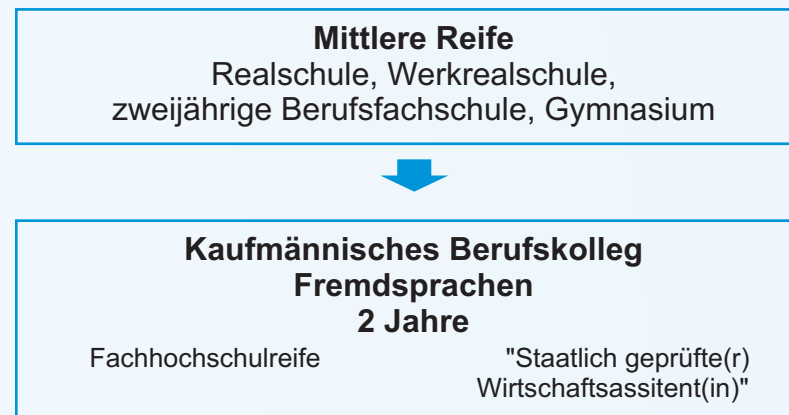
Anmeldung und Auskunft

Kaufmännische Schule Bad Mergentheim
 Kaufmännisches Berufskolleg Fremdsprachen
 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 / 2009

Kaufm. Berufskolleg Fremdsprachen

Bad Mergentheim
 Informationen und Hinweise



Allgemeines

Das Kaufmännische Berufskolleg Fremdsprachen ist eine berufliche Vollzeitschule. Es vermittelt die für qualifizierte kaufmännische Tätigkeiten in Wirtschaft und Verwaltung erforderlichen fachtheoretischen und fachpraktischen Kenntnisse.

Den Kern der Ausbildung bildet der intensive, praxisnahe Unterricht in Englisch und Französisch bzw. Spanisch für die Dauer von zwei Schuljahren. Die anwendungsorientierte Verknüpfung von Betriebswirtschaftslehre und Fremdsprachen entspricht den Anforderungen der globalisierten Wirtschaft. Damit werden insbesondere die Fähigkeiten angestrebt, um im Betrieb kaufmännische und verwaltende Tätigkeiten in fremdsprachlich geprägten Aufgabenfeldern zielorientiert zu bewältigen.

Aufnahmebedingungen

Voraussetzung zur Aufnahme in das Kaufmännische Berufskolleg Fremdsprachen ist die mittlere Reife oder ein ihr gleichwertiger Bildungsstand. Aufgenommen werden kann also nach:

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, 9+3.

Zusätzlich muss in dem Fach Englisch mindestens die Note „befriedigend“ erreicht sein.

Ein Auswahlverfahren wird am Berufskolleg Fremdsprachen nur durchgeführt, wenn bei voller Ausschöpfung der vorhandenen Gelegenheiten sowie bei Abstimmung der Aufnahmefähigkeit der Nachbarschulen nicht alle Bewerber, die die Voraussetzungen erfüllen, aufgenommen werden können.

Die Aufnahme erfolgt zunächst auf Probe. Die Klassenkonferenz entscheidet auf Grund der Noten des Halbjahreszeugnisses über das Bestehen der Probezeit.

Bildungsabschluss und berufliche Möglichkeiten

Mit dem Bestehen der Abschlussprüfung und dem Besuch des Zusatzprogramms des Kaufmännischen Berufskolleg Fremdsprachen ist der Absolvent berechtigt, die Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfte/r Wirtschaftsassistent/in“ zu führen.

Der Abschluss ermöglicht:

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
 - a) Banken, Industrie, Handel, Versicherungen und weiteren Dienstleistungssektoren;
 - b) den Kommunal-, Lande- und Bundesbehörden (z. B. Finanzverwaltung) im mittleren Verwaltungsdienst (Beamtenlaufbahn).Hierbei ist die Verkürzung des Ausbildungsverhältnisses möglich.
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 BKFR II wird das Zeugnis der Fachhochschulreife erteilt, das zum Studium an einer Fachhochschule in Baden-Württemberg berechtigt. 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.
5. Aufnahme in den 1½-jährigen Vorbereitungsdienst für Technische Lehrerinnen und Lehrer, wenn eine 2-jährige Berufstätigkeit im Büro- oder Verwaltungsbereich nachgewiesen werden kann.

Finanzieller Aufwand

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.

Fahrtkosten

Die Schüler aus Baden-Württemberg müssen für Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln einen Eigenanteil (MAXX-Ticket) entrichten.

Einzelauskünfte erteilen die VGM in Lauda-Königshofen und das Sekretariat der Kaufmännischen Schule Bad Mergentheim.