

Einjähriges kaufmännisches Berufskolleg II

1 Ziel

Die Ausbildung am Kaufmännischen Berufskolleg II vermittelt vertiefte wirtschaftliche fachtheoretische und praktische Kenntnisse. Die Absolventinnen und Absolventen werden zur selbstständigen Wahrnehmung kaufmännischer und verwaltender Tätigkeiten in einem den Schwerpunkten der Ausbildung entsprechenden Aufgabenfeld befähigt. Sie erweitert gleichzeitig die Allgemeinbildung und ermöglicht den

Erwerb der Fachhochschulreife.

Durch den Besuch von Zusatzunterricht und dem Bestehen zusätzlicher Prüfungen kann der Abschluss "Staatlich geprüfte(r) Wirtschaftsassistent/-in" erworben werden.

2 Stundentafel

	BK II	BK II
	Übungsfirma	Geschäftsprozesse
1. Pflichtbereich		
1.1 Allgemeiner Bereich		
Religionslehre	1	1
Geschichte mit Gemeinschaftskunde	1	1
Deutsch	3	3
Englisch	3	3
Mathematik	4	4
Physik oder Chemie oder Biologie oder Technik	2	2
1.2 Berufsfachlicher Bereich		
Betriebswirtschaft	5	5
Steuerung und Kontrolle	2	2
Gesamtwirtschaft	1	1
Informatik	1	1
1.3 Berufspraktischer Bereich		
Übungsfirma	5	-
Geschäftsprozesse/Praxisorientierte Übungen	-	5
Projektarbeit	2	2
2. Wahlpflichtbereich		
Weitere Fächer werden im Rahmen der schulischen Möglichkeiten angeboten	2	2
	30	32
3. Wahlbereich		
3.1 Zusatzunterricht zum Erwerb des Berufsabschlusses: Wirtschaft	2	2
3.2 Weitere Fächer z.B.: Sport, zweite Fremdsprache		
4. Praktikum¹⁾	4 Wochen	4 Wochen

¹⁾ Das Praktikum ist fakultativ.

3 Aufnahmevoraussetzung

Abschlusszeugnis des Kaufmännischen Berufskollegs I mit einem Durchschnitt von mindestens 3,0 aus den Noten der Fächer Deutsch, Englisch, Mathematik und Betriebswirtschaft.

4 Auswahlverfahren

Haben sich mehr Schüler angemeldet als die Schule aufnehmen kann und ist auch nach eventueller Zuweisung an noch freie Plätze bei Nachbarschulen die Aufnahmekapazität erschöpft, findet ein Auswahlverfahren statt. Dabei wird der Durchschnitt aus den Noten aller Fächer des Zeugnisses mit Ausnahme der Arbeitsgemeinschaften auf eine Dezimale berechnet. Bei gleicher Rangfolge entscheidet das Los.

5 Abschlussprüfung

Schriftliche Abschlussprüfung	
Erwerb der Fachhochschulreife	Erwerb des Abschlusses „Staatlich geprüfte(r) Wirtschaftsassistent(in)“
<ul style="list-style-type: none">- Deutsch- Englisch- Mathematik- Betriebswirtschaft	Zusätzliche Prüfungen: <ul style="list-style-type: none">- berufspraktischer Bereich (Geschäftsprozesse oder Übungsfirma)- Wahlbereich, Fach Wirtschaft
Mündliche Abschlussprüfung Jeder Schüler wird mindestens in einem Fach mündlich geprüft.	
Erwerb der Fachhochschulreife Die an der Max-Weber-Schule erworbene Fachhochschulreife berechtigt zum Studium an einer Fachhochschule in Baden-Württemberg.	

6 Probezeit

Sie beträgt ein halbes Jahr.

7 Anmeldung

Anmeldeunterlagen

Die Anmeldeunterlagen sind auf unserer Homepage (www.Max-Weber-Schule.de) hinterlegt.

Für die Anmeldung werden folgende Unterlagen benötigt:

- **Beglaubigte Zeugniskopie** des letzten Zeugnisses (Halbjahreszeugnis oder Abschlusszeugnis)
- Tabellarischer Lebenslauf
- Vollständig ausgefülltes Anmeldeformular (bei Minderjährigen mit Unterschrift des Erziehungsberechtigten)

Anmeldetermine

Anmeldung mit persönlicher Beratung

Dienstag, 06.02.2018 14:00 Uhr - 15:30 Uhr

Bewerbungsfrist

Die Abgabe oder Zusendung der Bewerbungsunterlagen ist bis zum **01. März 2018** möglich. Später eingehende Bewerbungen werden auf eine Warteliste gesetzt.

Öffnungszeiten des Sekretariats

Mo – Fr 07:30 Uhr – 12:00 Uhr

13:00 Uhr – 13:30 Uhr

Hinweis: In den Fastnachtsferien vom 12.02. – 16.02.2018 ist das Schulhaus geschlossen.

Zusätzlich während der Bewerbungsfrist:

Montag – Donnerstag von 14:30 Uhr – 15:50 Uhr.

Endgültige Aufnahme

Die endgültige Aufnahme in das Berufskolleg II kann erst erfolgen, wenn eine beglaubigte Kopie des Abschlusszeugnisses des kaufmännischen Berufskollegs I vorliegt.

Der späteste Termin zur Abgabe oder Zusendung des Abschlusszeugnisses ist

Mittwoch, 25.07.2018 12:00 Uhr.

Liegen bis zu diesen Terminen die von uns verlangten Unterlagen nicht vor, müssen wir uns vorbehalten, Sie von der Anmelde-Liste zu streichen.



Hinweise

- **Bitte das Anmeldeformular vollständig ausfüllen.**
- **Unvollständige Anmeldeunterlagen können leider nicht weiterbearbeitet werden.**
- **Bitte geben Sie ihre Anmeldung ohne Bewerbungsmappe ab.**