



# Berufliches Schulzentrum Wertheim

Gewerbliche, kaufmännische und hauswirtschaftliche Schule  
Reichenberger Str. 8, 97877 Wertheim-Bestenheid, Tel.: 09342/9659-0, Fax: -199  
E-Mail: info@bsz-wertheim.de, Homepage: www.bsz-wertheim.de



## Kaufmännisches Berufskolleg II

### Ausbildungsziel und Bildungsabschluss

Die Ausbildung im Kaufmännischen Berufskolleg II soll vertiefte fachtheoretische und fachpraktische Kenntnisse vermitteln, die Allgemeinbildung vertiefen und zur selbstständigen Wahrnehmung kaufmännischer und verwaltender Tätigkeiten befähigen.

Durch das Bestehen der Abschlussprüfung wird die **Fachhochschulreife** erworben. Mit dem erfolgreichen Ablegen einer **Zusatzprüfung** wird die Berufsbezeichnung **Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent / Staatlich geprüfte Wirtschaftsassistentin** erworben. Sind beide Prüfungen erfolgreich abgelegt, erlangt man die Berechtigung zum Besuch der zweijährigen **Wirtschaftsoberschule** mit dem Erwerb der Fachgebundenen oder Allgemeinen Hochschulreife. Bei sehr guten Ergebnissen in den Kernfächern ist ein Übergang in das zweite Schuljahr der Wirtschaftsoberschule möglich.

Der Erwerb der Fachhochschulreife berechtigt zum Studium (Bachelor- bzw. Diplomstudium FH) an einer **Fachhochschule in Baden-Württemberg** (in der Regel auch in Rheinland-Pfalz, Hessen, Thüringen und Niedersachsen). Mit dem Nachweis eines durchgeführten kaufmännischen Praktikums von mindestens 6 Monaten nach Abschluss des Berufskollegs II kann die bundesweite Fachhochschulreife bescheinigt werden. Außerdem berechtigt die Fachhochschulreife zum Eintritt in die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes der Öffentlichen Verwaltung (Inspektorenlaufbahn) und zum Besuch anderer Fachschulen.

Bei der Aufnahme einer kaufmännischen Berufsausbildung im Anschluss an das Berufskolleg II empfehlen die Kammern den Betrieben eine Verkürzung der Ausbildung. Mit dem Abschluss des Staatlich geprüften Wirtschaftsassistenten übernehmen manche Betriebe die Absolventen auch direkt in eine kaufmännische Berufsausübung.

### Aufnahmevoraussetzungen

Voraussetzung für die Aufnahme in das Kaufmännische Berufskolleg II ist der erfolgreiche Abschluss des Kaufmännischen Berufskollegs I mit einem **Notendurchschnitt von 3,0** in den Kernfächern **Deutsch, Englisch, Mathematik und Betriebswirtschaftslehre**.

Bei zu großen Bewerberzahlen wird ein **Auswahlverfahren nach Eignung und Leistung** durchgeführt. Dabei werden sowohl die Leistungen in den Kernfächern, als auch der Gesamtnotendurchschnitt berücksichtigt.

### Ausbildungsdauer, Probezeit und Abschlussprüfung

Die Ausbildung im Kaufmännischen Berufskolleg II dauert **ein Schuljahr**.

Die Aufnahme erfolgt **auf Probe**. Die Klassenkonferenz entscheidet auf Grund des Halbjahreszeugnisses über das Bestehen der Probezeit. Dabei gelten die gleichen Voraussetzungen wie beim Abschlusszeugnis:

- Durchschnitt aller maßgebenden Fächer mindestens 4,0
- keine Note 6 in einem Kernfach
- bei zwei Noten schlechter als 4 ist ein Ausgleich für beide Fächer notwendig:
  - Kernfach 5 durch Kernfach 2
  - sonstiges Fach 6 durch beliebiges Fach 1 oder 2x beliebiges Fach 2
  - sonstiges Fach 5 durch beliebiges Fach 2 oder 2x beliebiges Fach 3.

Wer die Probezeit nicht bestanden hat, muss das Berufskolleg verlassen.

Die Ausbildung des Kaufmännischen Berufskollegs II endet mit einer **schriftlichen Abschlussprüfung** in den Fächern

<b>Deutsch</b>	240 Minuten
<b>Mathematik</b>	200 Minuten
<b>Englisch</b>	180 Minuten
<b>Betriebswirtschaft</b>	80 Minuten

und einer **mündlichen Prüfung** in mindestens einem maßgebenden Fach. Für den Erwerb des Staatlich geprüften Wirtschaftsassistenten muss eine **schriftliche Prüfung** im Fach **Wirtschaft** (90 Minuten) und eine **berufspraktische** Prüfung im Fach **Büromanagement** (150 Minuten) abgelegt werden.

## Studentafel

### Pflichtbereich

#### *Allgemeiner Bereich*

Religionslehre .....	1
Geschichte mit Gemeinschaftskunde .....	1
<b>Deutsch</b> .....	3
<b>Englisch</b> .....	3
<b>Mathematik</b> .....	4
Physik/Chemie/Biologie .....	2

#### *Berufsfachlicher Bereich*

<b>Betriebswirtschaft</b> .....	5
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle. ....	3
Gesamtwirtschaft .....	1
Informatik .....	1

#### *Berufspraktischer Bereich*.....

Büromanagement oder Geschäftsprozesse/Praxisorientiert Übungen	5
<i>Projektarbeit</i> .....	2

### Wahlpflichtbereich

Weitere Fächer nach Wahl der Schule .....	2
---	---

### Wahlbereich

Zusatzprogramm zum Erwerb des schulischen Berufsabschlusses Wirtschaftsassistent Wirtschaft.....	2
--	---

**Praktikum** (in den Ferienzeiten)..... mindestens 2 Wochen

## Anmeldung und Auskunft

Ihre Anmeldung richten Sie bis spätestens **1. März** unter Vorlage eines Lebenslaufs und einer Kopie des Halbjahreszeugnisses des Kaufmännischen Berufskollegs I an das Sekretariat des Beruflichen Schulzentrums. Anmeldevordrucke erhalten Sie auf unserer Homepage oder in unserem Sekretariat. Nach Vorlage des Abschlusszeugnisses erfolgt die endgültige Aufnahmezusage.

Verspätete Anmeldungen werden erst nach Abwicklung aller rechtzeitig eingegangenen Anträge in zeitlicher Reihenfolge berücksichtigt.