

Die Kaufmännischen Berufskollegs

Kaufmännische Berufskollegs in Baden-Württemberg sind ein- oder zweijährige **Vollzeitschulen** für Schülerinnen und Schüler mit einem **mittleren Bildungsabschluss**. Sie sollen fachtheoretische und fachpraktische Grundlagenkenntnisse für spätere Tätigkeiten in Wirtschaft und Verwaltung erwerben und die Allgemeinbildung vertiefen. Mit dem Besuch des Berufskollegs II, des Berufskollegs Fremdsprachen, des Berufskollegs Wirtschaftsinformatik oder des Berufskollegs zum Erwerb der Fachhochschulreife kann die **Fachhochschulreife** erworben werden. Mit einem Zusatzprogramm kann der Berufsabschluss **Wirtschaftsassistent/in** erworben werden.

Unter bestimmten Voraussetzungen ist ein Übergang in das zweite Schuljahr der Wirtschaftsoberschule möglich, so dass nach insgesamt drei Jahren die **Hochschulreife** erworben werden kann.

Übersicht über die Formen der Berufskollegs

Durch Anklicken können Sie die jeweiligen Stundentafeln und spezielle Bedingungen bzw. die Abschluss- und Anschlussmöglichkeiten abrufen.

Ordnungsziffer	Formen der Berufskollegs
1	Einjährig geführte Berufskollegs
1.1	BK I Regelform
1.2	BK II Regelform
1.3	BKfH Berufskolleg zur Erlangung der Fachhochschulreife
2	Zweijährig geführte Berufskollegs
2.1	BK Wirtschaftsinformatik
2.2	BK Fremdsprachen

1.1 BK 1 Regelform

Geltende Verordnung	Kaufmännische Ausbildungs- und Prüfungsordnung vom 24.04.1995 und dem Ergänzungsschreiben vom 14.08.2007 (letzte Änderung durch Schr. KM vom 23.06.09)	
Zielgruppe	Schülerinnen und Schüler mit mittlerem Bildungsabschluss, die fachtheoretische und fachpraktische Grundlagenkenntnisse für eine Berufstätigkeit in Wirtschaft und Verwaltung erwerben und die Allgemeinbildung vertiefen möchten.	
Stundentafel	Pflichtbereich: Religionslehre 1 Gemeinschaftskunde/Geschichte 2 Deutsch/Betriebliche Kommunikation 3 Englisch 3 Mathematik 2 Betriebswirtschaft 7 Kfm. Steuerung und Kontrolle 3 Gesamtwirtschaft 2 Informatik 1 Textverarbeitung 1 Wahlpflichtbereich 5 (Übungsfirma, Geschäftsprozesse/ Praxisorientierte Übungen/Projektkompetenz) <hr/> Summe 30 Wahlbereich: z. B. Sport, Projekte 2 Praktikum (fakultativ) 4 Wochen	
Abschlussarbeit	Zentrale Klassenarbeit im Fach Betriebswirtschaft	
Anschluss/Berechtigung	> Aufnahme einer kaufmännischen Berufsausbildung (verkürzte Ausbildung wird angestrebt und von den Kammern empfohlen) > Übergang in das Berufskolleg II (Durchschnittsnote in Deutsch, Englisch, Mathematik und Betriebswirtschaft 3,4) mit Erwerb der Fachhochschulreife	

1.2 BK II Regelform

Geltende Verordnung	Kaufmännische Ausbildungs- und Prüfungsordnung vom 24.04.1995 mit Ergänzungsschreiben des KM vom 23.06.09																																	
Zielgruppe	Schülerinnen und Schüler mit mittlerem Bildungsabschluss und erfolgreichem BK I Abschluss, die vertiefte fachtheoretische und fachpraktische Kenntnisse erwerben, die Allgemeinbildung vertiefen und die Fachhochschulreife erwerben möchten. Mit dem erfolgreichen Ablegen einer Zusatzprüfung wird die Berufsausbildung zum Wirtschaftsassistent/in erworben. Bei Einhaltung der Bedingungen wird die Berechtigung zum Übergang in das zweite Schuljahr der Wirtschaftsoberschule mit Erwerb der Hochschulreife erworben.																																	
Probezeit	Die Aufnahme erfolgt im ersten Schulhalbjahr auf Probe; die Noten im Halbjahreszeugnis sind ausschlaggebend für das Bestehen der Probezeit.																																	
Stundentafel	<p>Pflichtbereich:</p> <table border="0"> <tr><td>Religionslehre</td><td>1</td></tr> <tr><td>Gemeinschaftskunde/Geschichte</td><td>1</td></tr> <tr><td>Deutsch</td><td>3</td></tr> <tr><td>Englisch</td><td>3</td></tr> <tr><td>Mathematik</td><td>4</td></tr> <tr><td>Physik/Chemie/Biologie/Technik (1 Fach)</td><td>2</td></tr> <tr><td>Betriebswirtschaft</td><td>4</td></tr> <tr><td>Kfm. Steuerung und Kontrolle</td><td>3</td></tr> <tr><td>Gesamtwirtschaft</td><td>1</td></tr> <tr><td>Informatik</td><td>1</td></tr> <tr><td>Berufspraktischer Bereich (Übungsfirma, Geschäftsprozesse/Büromanagement/Projektkompetenz)</td><td>5</td></tr> <tr><td>Wahlpflichtbereich (nach Wahl der Schule)</td><td>2</td></tr> <tr><td>Summe</td><td>30</td></tr> </table> <p>Wahlbereich:</p> <table border="0"> <tr><td>Zusatzprogramm zum Erwerb des „Wirtschaftsassistenten“</td><td></td></tr> <tr><td>Wirtschaft (oder weitere Fächer)</td><td>2</td></tr> <tr><td>Praktikum (fakultativ)</td><td>4 Wochen</td></tr> </table>		Religionslehre	1	Gemeinschaftskunde/Geschichte	1	Deutsch	3	Englisch	3	Mathematik	4	Physik/Chemie/Biologie/Technik (1 Fach)	2	Betriebswirtschaft	4	Kfm. Steuerung und Kontrolle	3	Gesamtwirtschaft	1	Informatik	1	Berufspraktischer Bereich (Übungsfirma, Geschäftsprozesse/Büromanagement/Projektkompetenz)	5	Wahlpflichtbereich (nach Wahl der Schule)	2	Summe	30	Zusatzprogramm zum Erwerb des „Wirtschaftsassistenten“		Wirtschaft (oder weitere Fächer)	2	Praktikum (fakultativ)	4 Wochen
Religionslehre	1																																	
Gemeinschaftskunde/Geschichte	1																																	
Deutsch	3																																	
Englisch	3																																	
Mathematik	4																																	
Physik/Chemie/Biologie/Technik (1 Fach)	2																																	
Betriebswirtschaft	4																																	
Kfm. Steuerung und Kontrolle	3																																	
Gesamtwirtschaft	1																																	
Informatik	1																																	
Berufspraktischer Bereich (Übungsfirma, Geschäftsprozesse/Büromanagement/Projektkompetenz)	5																																	
Wahlpflichtbereich (nach Wahl der Schule)	2																																	
Summe	30																																	
Zusatzprogramm zum Erwerb des „Wirtschaftsassistenten“																																		
Wirtschaft (oder weitere Fächer)	2																																	
Praktikum (fakultativ)	4 Wochen																																	

1.2 BK II Regelform

Abschlussprüfung mit Erwerb der Fachhochschulreife	Schriftliche Prüfung in den Fächern: Deutsch, Englisch, Mathematik, Betriebswirtschaft Mündliche Prüfung in mindestens einem der Fächer des Pflicht- und Wahlpflichtbereichs.
Abschlussprüfung zum „staatlich geprüften Wirtschaftsassistenten“ als anerkannter Berufsabschluss	Schriftliche Prüfung im Fach Wirtschaft und das Fach des berufspraktischen Bereichs (je nach Angebot der Schule Übungsfirma, Geschäftsprozesse oder Büromanagement)
Anschluss/Berechtigung	<ul style="list-style-type: none"> > Studium an einer Fachhochschule in Baden-Württemberg (i. d. R. auch in Rheinland-Pfalz, Hessen, Thüringen, Niedersachsen), mit 6-monatigem Praktikum bundesweit > Mit Wirtschaftsassistent Weiterbildung an einer Fachschule > Mit Wirtschaftsassistent kaufmännische Berufsausübung > Berufslaufbahn mit Voraussetzung FHSR, z. B. im gehobenen Verwaltungsdienst > Mit Durchschnitt von 2,5 in den maßgebenden Fächern Übergang in das zweite Schuljahr der Wirtschaftsoberschule mit Erwerb der Hochschulreife und entsprechenden Studiengängen > Aufnahme einer kaufmännischen Berufsausbildung (verkürzte Ausbildung wird angestrebt und von den Kammern empfohlen)

1.3 BKFH Berufskolleg zur Erlangung der Fachhochschulreife

Geltende Verordnung	Kaufmännische Ausbildungs- und Prüfungsordnung vom 03.07.1984 (letzte Änderung am 27.07.2001)																				
Zielgruppe	Schülerinnen und Schüler mit mittlerem Bildungsabschluss und abgeschlossener Berufsausbildung, die sich durch vertieften allgemein bildenden und fachtheoretischen Unterricht zum Studium an der Fachhochschule qualifizieren möchten.																				
Probezeit	Die Aufnahme erfolgt im ersten Schulhalbjahr auf Probe; die Noten im Halbjahreszeugnis sind ausschlaggebend für das Bestehen der Probezeit.																				
Studentafel	<p>Pflichtfächer:</p> <table border="0"> <tr> <td>Religionslehre</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Deutsch</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Geschichte mit Gemeinschaftskunde</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Englisch</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Mathematik</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Physik</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Informatik</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Berufsbezogenes Schwerpunktfach Wirtschaft</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><hr/></td> </tr> <tr> <td>Summe</td> <td>30</td> </tr> </table> <p>Wahlfächer: Französisch (zweite Fremdsprache), Wirtschaftsgeographie, Informatik / Datenverarbeitung, Psychologie, Gesundheitswesen / Pflegeberufe</p>	Religionslehre	1	Deutsch	4	Geschichte mit Gemeinschaftskunde	2	Englisch	6	Mathematik	6	Physik	2	Informatik	2	Berufsbezogenes Schwerpunktfach Wirtschaft	7	<hr/>		Summe	30
Religionslehre	1																				
Deutsch	4																				
Geschichte mit Gemeinschaftskunde	2																				
Englisch	6																				
Mathematik	6																				
Physik	2																				
Informatik	2																				
Berufsbezogenes Schwerpunktfach Wirtschaft	7																				
<hr/>																					
Summe	30																				
Abschlussprüfung zur Fachhochschulreife	<p>Schriftliche Prüfung in den Kernfächern: Deutsch, Englisch, Mathematik und dem berufsbezogenen Schwerpunktfach (kaufmännische Richtung: Wirtschaft)</p> <p>Mündliche Prüfung in mindestens einem maßgebenden Fach. (maßgebende Fächer = alle Pflichtfächer außer Religion)</p>																				
Anschluss/Berechtigung	<ul style="list-style-type: none"> > Studium an einer Fachhochschule des Bundesgebiets > Kaufmännische Berufsausübung > Weiterbildung an einer Fachschule > Berufslaufbahn mit Voraussetzung FHSR, z. B. im gehobenen Verwaltungsdienst 																				

2.1 Zweijährig geführtes Berufskolleg Wirtschaftsinformatik

Geltende Verordnung	Kaufmännische Ausbildungs- und Prüfungsordnung vom 24.04.1995 und Ergänzungsschreiben des KM vom 30.07.2009
Zielgruppe	Schülerinnen und Schüler mit mittlerem Bildungsabschluss, die in einem zweijährigen Ausbildungsgang fachtheoretische und fachpraktische Grundlagenkenntnisse für eine Berufstätigkeit in Wirtschaft und Verwaltung erwerben und die Allgemeinbildung vertiefen möchten. Dabei werden in besonderem Maße fachpraktische Kenntnisse im IT-Bereich erworben.
Probezeit	Die Aufnahme erfolgt im ersten Schulhalbjahr auf Probe; die Noten im Halbjahreszeugnis sind ausschlaggebend für das Bestehen der Probezeit.
Abschlussprüfung	Schriftliche Prüfung in den Kernfächern zum Erwerb der FHSR: Deutsch, Englisch, Mathematik und Betriebswirtschaft mit Steuerung und Kontrolle Zusatzprogramm zum Erwerb des Wirtschaftsassistenten: Wirtschaftsinformatik und Wirtschaft Mündliche Prüfung in mindestens einem maßgebenden Fach, d.h. ein Fach des Pflichtbereichs.
Anschluss/Berechtigung	<ul style="list-style-type: none"> > Aufnahme einer kaufmännischen Berufsausbildung insbesondere im IT-Bereich (verkürzte Ausbildung wird angestrebt und von den Kammern empfohlen) > Studium an einer Fachhochschule in Baden-Württemberg, mit 6-monatigem Praktikum bundesweit > Mit Wirtschaftsassistent Weiterbildung an einer Fachschule > Kaufmännische Berufsausübung > Berufslaufbahn mit Voraussetzung FHSR, z. B. im gehobenen Verwaltungsdienst

2.1 Stundentafel Berufskolleg Wirtschaftsinformatik

	1. Schuljahr	2. Schuljahr
1. Pflichtbereich		
Religionslehre	1	1
Gemeinschaftskunde/Geschichte	2	1
Deutsch/Betriebliche Kommunikation	3	3
Englisch	3	3
Mathematik	2	4
Physik, Chemie, Biologie oder Technik	-	2
Betriebswirtschaft mit Steuerung und Kontrolle	8	7
Wirtschaftsinformatik	6	7
Gesamtwirtschaft	2	1
Informations- und Kommunikationstechnik	1	1
Büromanagement	2	-
Projektkompetenz		
2. Wahlbereich		
Zusatzprogramm zum Erwerb des schulischen Berufsabschlusses:		
Wirtschaft	-	2
Weitere Fächer: z. B. Sport, Englisch (KMK-Zertifikat)	2	2
3. Praktikum fakultativ in Wochen	4	4

2.2 Zweijährig geführtes Berufskolleg BK Fremdsprachen

Geltende Verordnung	Kaufmännische Ausbildungs- und Prüfungsordnung vom 24.04.1995 und Ergänzungsschreiben des KM vom 30.07.2009
Zielgruppe	Schülerinnen und Schüler mit mittlerem Bildungsabschluss, die in einem zweijährigen Ausbildungsgang fachtheoretische und fachpraktische Grundlagenkenntnisse für eine Berufstätigkeit in Wirtschaft und Verwaltung erwerben und die Allgemeinbildung vertiefen möchten. Sie erwerben Kenntnisse in mindestens zwei Fremdsprachen in Konversation, Rechtschreibung und der Fähigkeit zur Handelskorrespondenz, ergänzt durch Wirtschafts- und Landeskunde.
Probezeit	Die Aufnahme erfolgt im ersten Schulhalbjahr auf Probe; die Noten im Halbjahreszeugnis sind ausschlaggebend für das Bestehen der Probezeit.
Abschlussprüfung	Schriftliche Prüfung in den Kernfächern zum Erwerb der FHSR: Deutsch, Englisch, Mathematik und Betriebswirtschaft Zusatzprogramm zum Erwerb des Wirtschaftsassistenten: Französisch und Wirtschaft Mündliche Prüfung in eine der beiden Pflichtfremdsprachen (beim WA muss auch Französisch mündlich geprüft werden)
Anschluss/Berechtigung	<ul style="list-style-type: none"> > Aufnahme einer kaufmännischen Berufsausbildung (verkürzte Ausbildung wird angestrebt und von den Kammern empfohlen) > Studium an einer Fachhochschule in Baden-Württemberg, mit 6-monatigem Praktikum bundesweit > Mit Wirtschaftsassistent Weiterbildung an einer Fachschule > Kaufmännische Berufsausübung > Berufslaufbahn mit Voraussetzung FHSR, z.B. im gehobenen Verwaltungsdienst

2.2 Stundentafel Berufskolleg Fremdsprachen

	1. Schuljahr	2. Schuljahr
1. Pflichtbereich		
Religionslehre	1	1
Gemeinschaftskunde/Geschichte	2	1
Deutsch/Betriebliche Kommunikation	3	3
Englisch	3	3
Mathematik	2	4
Physik, Chemie, Biologie oder Technik	-	2
Wirtschaftsenglisch	3	4
Französisch oder Spanisch	7	6
Betriebswirtschaft	3	3
Steuerung und Kontrolle	3	1
Gesamtwirtschaft	1	1
Büromanagement	2	1
Projektkompetenz		
2. Wahlbereich		
Zusatzprogramm zum Erwerb des schulischen Berufsabschlusses		
Wirtschaft	-	2
Weiter Fächer: z. B. Sport, Dritte Fremdsprache	2	2
3. Praktikum fakultativ in Wochen	4	4