

8. Anmeldung

Online-Bewerbungsverfahren

BewO

für die öffentlichen Berufskollegs

Schülerinnen und Schüler bewerben sich mit **BewO** online um einen Schulplatz an allen **Berufskollegs** an den öffentlichen Beruflichen Schulen des Regierungsbezirks Karlsruhe.

- ✓ Von **Ende Januar bis 1. März** für das im September beginnende Schuljahr
- ✓ **Registrierung** zur Online-Bewerbung unter www.schule-in-bw.de/bewo
- ✓ **Dateneingabe** und **Wahl der Bewerbungsziele**
- ✓ **Ausdruck des endgültigen Aufnahmeantrags**
- ✓ **Erziehungsberechtigte** müssen **Aufnahmeantrag unterschreiben**
- ✓ Abgabe des **unterschiedenen Aufnahmeantrags**, einer **unbeglaubigten Fotokopie des Halbjahreszeugnisses** sowie eines **tabellarischen Lebenslaufs** mit **Lichtbild** bei der Schule der **ersten Priorität**

Noch Fragen? Aktuelle Infotermine findet Ihr auf unserer Homepage!

Schuladresse:

Wilhelm-Röpke-Schule
Beethovenstraße 1
76275 Ettlingen
wrs@wrs-ettlingen.de
www.wrs-ettlingen.de

Schulleiterin: OStDin Claudia Märkt
Stellv. Schulleiter: StD Bernhard Spörl
Abteilungsleiterin: StDin Stefanie Rother
Telefon: 0721 936-61467

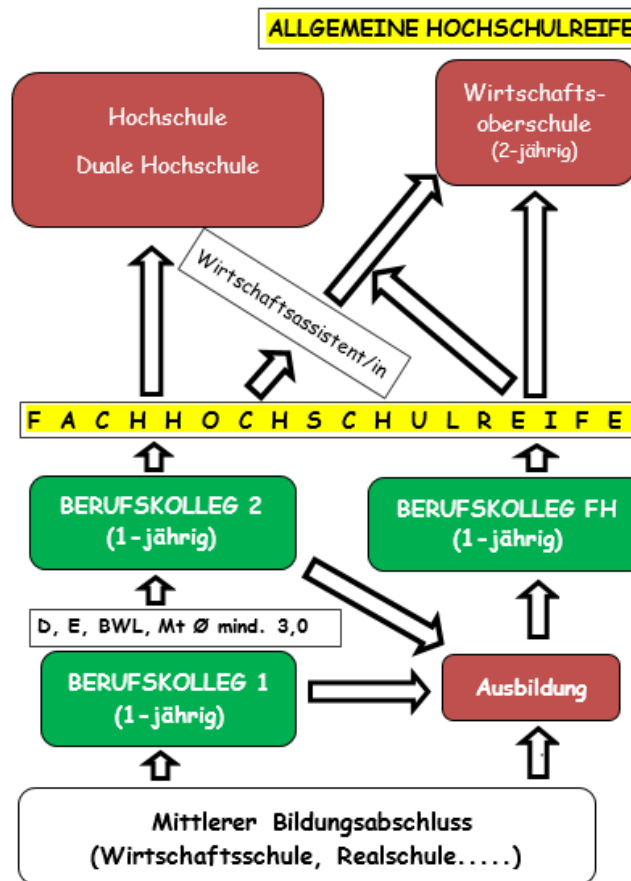
stefanie.rother@wrs-ettlingen.de

Schülersekretariat: Silke Grote

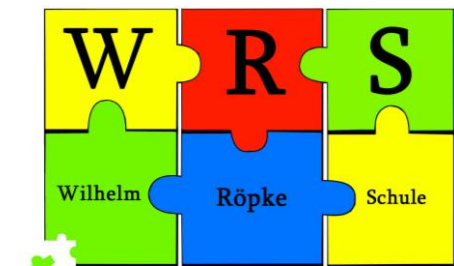
Telefon: 0721 936-61440

Öffnungszeiten des Schülersekretariats:

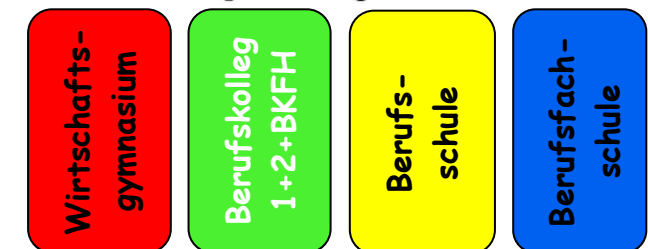
Mo - Do 07:30 Uhr - 13:30 Uhr
Fr 07:30 Uhr - 11:30 Uhr



Kaufmännisches Berufskolleg 1 (BK 1) Berufskolleg 2 (BK 2)



Du passt hier genau rein !



1. Konzept

Das **Berufskolleg 1** (BK 1) ist ein einjähriger, berufsvorbereitender Bildungsgang. Hierbei wird wie im BK 2 im Wahlpflichtbereich das **Fach Übungsfirma (ÜFA)** bzw. **Geschäftsprozesse** angeboten. Im **BK 1** gibt es auch eine **Tabletklasse**, die mit modernen iPads ausgestattet ist und die anstelle des Fachs ÜFA das Fach Geschäftsprozesse hat. Im **Berufskolleg 2** (BK 2) kann die im BK 1 erworbene kaufmännische Grundbildung vertieft und die **Fachhochschulreife** erworben werden.

2. Bildungsziel

Das **Ziel des BK 1** ist die fachtheoretische und fachpraktische Grundausbildung für kaufmännische Tätigkeiten in Wirtschaft und Verwaltung.

Ziel des BK 2 ist es, die erworbenen fachtheoretischen und fachpraktischen Kenntnisse zu vertiefen. Die Absolventinnen und Absolventen sollen zur **selbstständigen Wahrnehmung kaufmännischer und verwaltender Tätigkeiten** befähigt werden. Diese Fähigkeiten werden wie im BK 1 in einer **Übungsfirma** trainiert und angewandt.

Schwerpunkt im **BK 2** ist der **Erwerb der Fachhochschulreife**. Durch ein Zusatzprogramm kann auch der/die „**Staatlich geprüfte(r) Wirtschaftsassistent(in)**“ erworben werden.

3. Aufnahmevoraussetzungen

Voraussetzung für die Aufnahme in das Kaufmännische **Berufskolleg 1** ist entweder

1. die Fachschulreife (Abschluss einer Zweijährigen zur Prüfung der Fachschulreife führenden Berufsfachschule = Wirtschaftsschule) **oder**
2. der Realschulabschluss **oder**
3. der Abschluss der Werkrealschule **oder**

4. das Versetzungszeugnis in die gymnasiale Oberstufe einer Gemeinschaftsschule **oder**
5. das Versetzungszeugnis in Klasse 11 eines Gymnasiums des neunjährigen Bildungsganges **oder**
6. das Versetzungszeugnis in Klasse 10 des Gymnasiums des achtjährigen Bildungsganges **oder**
7. der Nachweis eines gleichwertigen Bildungsstandes.

Voraussetzung für die **Aufnahme in das BK 2** ist der Abschluss des BK 1 mit einem Durchschnitt von mindestens **3,0** aus den Fächern **Deutsch, Englisch, Mathematik und BWL**.

4. Fächer und Stundentafel

1. Pflichtbereich	* Kernfach	BK 1	BK 2
Allgemeiner Bereich			
Religionslehre/Ethik		1	1
Geschichte m. Gemeinschaftskunde		2	1
Deutsch/Betriebl. Kommunikation *		3	3
Englisch *		3	3
Mathematik *		2	4
Physik oder Chemie oder Biologie		-	2
Berufsfachlicher Bereich			
Betriebswirtschaft *		7	5
Steuerung und Kontrolle		3	2
Gesamtwirtschaft		2	1
Informatik		1	1
Textverarbeitung		1	-
Projektkompetenz		-	2
2. Wahlpflichtbereich			
Übungsfirma oder Geschäftsprozesse		5	7
3. Wahlbereich			
z.B. Sport,...		2	-
Wirtschaft (Zusatzprogramm)			
Weitere Fächer (z.B. Sport)		-	2
4. Praktikum - 4 Wochen			
		32	36

5. Übungsfirma

Übungsfirmen sind **fiktive Unternehmen**, die wie tatsächlich existierende Unternehmen agieren. Zurzeit gibt es in Deutschland ca. 500 und weltweit ca. 7.000 Übungsfirmen. Jede Übungsfirma steht in Verbindung mit anderen Übungsfirmen am Übungsfirmenmarkt. Waren, Dienstleistungen und Geld sind zwar nicht real vorhanden, doch werden alle kaufmännischen Tätigkeiten von Schülern durchgeführt. Hierzu wurden zwei Räume entsprechend den Anforderungen an ein modernes Unternehmen eingerichtet. Wichtige **Schlüsselqualifikationen** (Teamfähigkeit, selbstständiges Arbeiten und Problemlösungsfähigkeit) werden durch die Übungsfirmenarbeit gefördert.

6. Probezeit

Die **Aufnahme** erfolgt zunächst **auf Probe**. Wer die Probezeit **nicht** besteht, muss die Schule verlassen.

7. Prüfungen

Im **Berufskolleg 1** wird im Fach Betriebswirtschaft am Ende des Schuljahres eine **zentrale Klassenarbeit** geschrieben.

Auf Grund der im laufenden Schuljahr in den **maßgebenden Fächern** gezeigten Leistungen wird festgestellt, wer den Bildungsgang mit Erfolg abgeschlossen hat.

Schriftliche Prüfungsfächer zum Erwerb der Fachhochschulreife im **Berufskolleg 2** sind die Fächer **Deutsch, Englisch, Mathematik und Betriebswirtschaft**. Zum Erwerb des Assistentenabschlusses sind **zusätzliche Prüfungen** im Fach **Übungsfirma** und im Fach **Wirtschaft** abzulegen.

Die **mündliche Prüfung** kann sich auf alle Fächer des Pflichtbereichs und des Zusatzunterrichts erstrecken.