

# Studentafel

## 1. Pflichtbereich

Religionslehre	1
Gemeinschaftskunde / Geschichte	2
Deutsch / Betriebliche Kommunikation	3
Englisch	3
Mathematik	2
Betriebswirtschaftslehre	7
Kfm. Steuerung und Kontrolle	3
Gesamtwirtschaft	2
Textverarbeitung	1
Informatik	1
Übungsfirma (2 Gruppen)	5
<b>Summe:</b>	<b>30</b>

## 2. Wahlbereich

Sport	2
-------	---

# Schularten an der RUDOLF-EBERLE-SCHULE

## Zweijährige Berufsfachschule

Ziel: Fachschulreife  
(mittlerer Bildungsabschluss)

## Berufskolleg I mit Übungsfirma

Dauer: 1 Jahr  
Ziel: Berufsgrundbildung  
(Voraussetzung für Berufskolleg II)

## Berufskolleg II mit Übungsfirma

Dauer: 1 Jahr  
Ziel: Fachhochschulreife und mit Zusatzqualifikation  
staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent

## einjähriges Berufskolleg Fachhochschulreife (kaufmännisch)

(nach beruflicher Ausbildung)  
Ziel: Fachhochschulreife

## zweijähriges Berufskolleg Fremdsprachen

Ziel: Fachhochschulreife und mit Zusatzqualifikation  
staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent

## Wirtschaftsgymnasium

Dauer: 3 Jahre  
Ziel: Allgemeine Hochschulreife (Abitur)

## Kaufmännische Berufsschule

Dauer: 2 bis 3 Jahre  
Bereiche: Industrie / Büro / Einzelhandel / Verkauf  
Ziel: Theoretischer Teil zum Kaufmannsgehilfenbrief



## Berufskolleg I mit Übungsfirma

## Rudolf-Eberle-Schule

Kaufmännische Schule  
Rippolinger Straße 3  
79713 Bad Säckingen

Tel. 0 77 61 / 56 09 - 50  
Fax 0 77 61 / 56 09 - 59

verwaltung@rudolf-eberle-schule.de  
www.rudolf-eberle-schule.de

## Zielsetzung

Das BK I vermittelt die für die kaufmännischen Tätigkeiten in Wirtschaft und Verwaltung erforderlichen Grundkenntnisse in Theorie und Praxis und vertieft die Allgemeinbildung. Im Rahmen der Stundentafel ist die Mitarbeit in einer Übungsfirma verpflichtend.

## Aufnahmebedingungen

Realschul- bzw. Werkrealschulabschluss oder Versetzung nach Klasse 10 bzw. 11 eines Gymnasiums oder die Fachschulreife oder der Nachweis eines gleichwertigen Bildungsstandes (9+3 und Zusatzunterricht in Mathematik und Englisch).

Die Anzahl der Plätze ist begrenzt. Es kann ein Auswahlverfahren stattfinden.

## Probezeit

Alle Schüler werden zunächst auf Probe aufgenommen. Zum Bestehen der Probezeit müssen beim Halbjahreszeugnis insgesamt ausreichende Leistungen nachgewiesen werden.

## Prüfungen

Am Ende des BK I findet eine zentrale Klassenarbeit im Fach Betriebswirtschaftslehre statt.

## Weiterbildungsmöglichkeiten

1. Verkürzte Ausbildung in kaufmännischen Berufen; Einstieg in den „Mittleren Dienst“ bei Zoll, Gemeinde-, Finanz- u. Justizverwaltungen  
oder
2. bei einem Notendurchschnitt von mind. 3,2 in den Fächern D, E, Mathe und BWL Besuch des Kaufmännischen Berufskollegs II (führt zur Fachhochschulreife)

## Einige Unterrichtsfächer

### Übungsfirma

Eine Übungsfirma ist ein Modell eines existierenden Unternehmens. Sie arbeitet wie ein echtes kaufmännisches Unternehmen, steht in ständiger Geschäftsverbindung mit anderen Übungsfirmen, mit Banken, der Krankenkasse oder dem Finanzamt. Für die Übungsfirma wurde ein neues Großraumbüro eingerichtet. Dort hat jede Schülerin und jeder Schüler einen modernen Büroarbeitsplatz mit vernetztem PC, Telefon, Fax und Drucker.

Die Schüler arbeiten anhand konkreter Aufgabenstellungen in den einzelnen Abteilungen (Einkauf, Verkauf, Buchhaltung, Personal). Durch diese Praxisnähe und den Kontakt zu anderen Übungsfirmen erfahren die Schüler eine hervorragende Vorbereitung auf das spätere reale Berufsleben.

### Betriebswirtschaftslehre

Wirtschaftliche Belange und Vorgänge nehmen in Staat und Gesellschaft einen immer gewichtigeren Rang ein.

Durch Einsicht in betriebswirtschaftliche und rechtliche Grundtatbestände (Kaufvertrag, Zahlungsverkehr, Beschaffung, Marketing und nachhaltiges Wirtschaften) soll ein praxisnahes Grundwissen erworben und damit der berufliche Einstieg in kaufmännische Tätigkeiten erleichtert werden.

### Kaufmännische Steuerung und Kontrolle

Das Rechnungswesen dient u.a. als Entscheidungshilfe für Planung und Kontrolle betrieblicher Vorgänge. Die Buchführung ist dabei ein Instrument des Rechnungswesens, mit dem wirtschaftliche Prozesse im Unternehmen festgehalten werden.

Weiterhin werden in diesem Fach Kosten- und Leistungsrechnung sowie Kalkulation behandelt.

### Textverarbeitung

Die Schüler sollen das Tastenfeld beherrschen, Texte nach Vorlagen DIN-gerecht gestalten und standardisierte Dokumente erstellen können.

## Datenverarbeitung

Es werden Grundkenntnisse vermittelt, die die Schüler befähigen, den Computer als Werkzeug zur Lösung kaufmännischer Probleme zu nutzen. Die Schülerinnen und Schüler verwalten, analysieren und präsentieren Daten mit Hilfe eines Tabellenkalkulationsprogrammes.

## Mathematik

Das Fach Mathematik vermittelt Kenntnisse aus den Bereichen der Algebra sowie der Analysis und bereitet in erster Linie auf die Prüfung zur Fachhochschulreife vor.

Im Rahmen der **individuellen Förderung** bieten wir – bei ausreichender Lehrerversorgung – Zusatzunterricht an.

## Deutsch

Das Fach Deutsch / Betriebliche Kommunikation hat die Aufgabe der sprachlichen und literarischen Bildung im Hinblick auf die vielfältigen Anforderungen der Arbeitswelt. Der Deutschunterricht, besonders aber die sprachlichen Übungen und die Sprachlehre orientieren sich an diesen Zielen.

## Englisch

Das Ziel des Englischunterrichts ist es, die Schüler auf den Gebrauch der Fremdsprache in beruflichen und außerberuflichen Situationen vorzubereiten. Neben der sprachlichen Bewältigung von Alltagssituationen lernen die Schüler unter anderem auch, wie man in der Fremdsprache telefoniert, eine Bewerbung schreibt, bucht und reserviert.

## Gemeinschaftskunde

Im Fach Gemeinschaftskunde wird auf die bis zum mittleren Bildungsabschluss erworbenen Kenntnisse aufgebaut mit dem Ziel, die persönliche und berufliche Entwicklung der Schüler im Gemeinwesen zu fördern. Querverbindungen zu den berufsbezogenen Fächern sollen hergestellt werden.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.