

## ÜBER DEN BILDUNGSGANG

Sie interessieren sich neben **Wirtschaft und Verwaltung** für

- **Bewegungs- und Gesundheitsförderung am Arbeitsplatz**  
oder
- **Officemanagement**  
oder
- **Recht in Alltag und Beruf**  
oder
- **Social-Media-Marketing und Datenschutz.**

Dann sind Sie bei uns richtig!

Sie wählen auf der Informationsveranstaltung im Mai einen der angebotenen Differenzierungskurse als **Vertiefung**. Weitere Informationen dazu finden Sie auf der Webseite.

Neben dem schulischen Teil der Fachhochschulreife vermitteln wir Ihnen durch unsere Fächer eine umfassende berufliche Orientierung. Im Mittelpunkt steht dabei das zweiwöchige Betriebspraktikum im **Bereich Wirtschaft und Verwaltung**. Hier können Sie Ihre ersten Praxiserfahrungen sammeln und im besten Fall einen Ausbildungsplatz sichern.

Unser Ziel ist es, Sie für Ihre persönliche und berufliche Zukunft umfassend zu qualifizieren. Deshalb fördern wir Sie - individuell und praxisnah.

## BÜROZEITEN

Montag bis Donnerstag: 7:30 bis 15:00 Uhr  
Freitag: 7:30 bis 13:00 Uhr

## BERATUNG | KONTAKT

Berufskolleg Ostvest  
Höhere Handelsschule  
Sandra Küster  
Sebastian Steck  
Hans-Böckler-Straße 2  
45711 Datteln

Tel.: 02363 378-0  
E-Mail: [S.Steck@bk-ostvest.de](mailto:S.Steck@bk-ostvest.de)  
Stichwort: Höhere Handelsschule  
Homepage: [www.bk-ostvest.de](http://www.bk-ostvest.de)

## ZWEIJÄHRIGE BERUFSFACHSCHULE FÜR WIRTSCHAFT UND VERWALTUNG

(HÖHERE HANDELSSCHULE)

Fachhochschulreife (schulischer Teil)  
und berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten

Mit Differenzierungskursen zur Vertiefung





## EINGANGSVORAUSSETZUNGEN

- mittlerer Schulabschluss (Fachoberschulreife) oder
- Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe
- Interesse für den Bereich **Wirtschaft und Verwaltung**

## ABSCHLUSS UND BERECHTIGUNG

- schulischer Teil der Fachhochschulreife und berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten

Die Fachhochschulreife, d. h. die Berechtigung zum Studium an einer Fachhochschule wird zuerkannt, wenn der/die Schüler\*in den Nachweis eines einschlägigen halbjährigen Praktikums oder einer mindestens zweijährigen abgeschlossenen Berufsausbildung oder einer mindestens zweijährigen Berufstätigkeit erbringt.

Es findet eine Abschlussprüfung statt.

## BEGINN

Die Ausbildung startet zu Beginn eines Schuljahres.

## STUDENTAFEL

Unterrichtsfächer	Wochenstunden	
	Stufe 11	Stufe 12
<b>BERUFSBEZOGENER LERNBEREICH</b>		
Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen	6	6
Volkswirtschaftslehre	2	2
Informationswirtschaft	4	4
Mathematik	3	3
Biologie	0	2
Englisch	3	3
Spanisch (Anfängerkurs)	3	3
<b>BERUFSÜBERGREIFENDER BEREICH</b>		
Deutsch/Kommunikation	3	3
Religionslehre oder Praktische Philosophie	2	2
Sport/Gesundheitsförderung	2	2
Politik/Gesellschaftslehre	2	1
<b>DIFFERENZIERUNGSBEREICH UNTER-UNDOBERSTUFE</b>		
Berufsorientierung und Lifemanagement	1	0
Wahlkurse	2	2
Demokratie	0	1
Klassenstunde (IGS)	1	0
<b>SUMME</b>	<b>34</b>	<b>34</b>

## DAUER UND ORGANISATION

- zwei Jahre bis zum schulischen Teil der Fachhochschulreife
- Unterricht erfolgt im Klassenverband in Vollzeitform
- Unterricht von 7:30 bis 14:30 Uhr

## PRAKTIKUM

Die Schulausbildung wird in der Unterstufe durch ein zweiwöchiges betriebliches Praktikum ergänzt. Es kann zur Anerkennung der vollen Fachhochschulreife angerechnet werden (siehe Abschluss).

## ANMELDUNG

Einen Link für die Anmeldung über *schüler online* finden Sie auf unserer Homepage. Im Schulsekretariat sind neben dem ausgedruckten Anmeldeformular die folgenden Unterlagen beizufügen:

- Nachweis des mittleren Schulabschlusses (Fachoberschulreife)
- tabellarischer Lebenslauf mit Lichtbild
- ggf. Schokoticketantrag sowie Antrag auf Übernahme der Fahrtkosten (beides nur digital ausgefüllt!)