

Prüfungen:

Die Abiturprüfung findet am Ende der Jahrgangsstufe 13 statt.

Die Prüfung zur Fremdsprachenkorrespondentin/ zum Fremdsprachenkorrespondenten erfolgt nach den Abiturprüfungen vor der Industrie- und Handelskammer (IHK).



Prüfungsfächer im Zentralabitur:

- schriftlich:
- Leistungskurs Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen und Controlling
 - Leistungskurs Englisch
 - Grundkurs Deutsch oder Mathematik
- mündlich:
- je nach Wahl des 3. Faches ein weiteres Grundkursfach



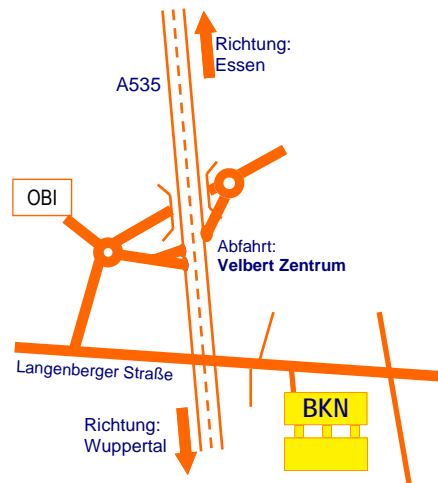
Zeugnisse:

Nach bestandener Abiturprüfung erhalten Sie das Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife und nach bestandener Prüfung vor der IHK das Zertifikat Geprüfte Fremdsprachenkorrespondentin/ Geprüfter Fremdsprachenkorrespondent.

Kontakt:

Berufskolleg Niederberg
des Kreises Mettmann
- Europaschule -
Sekundarstufe II
Langenberger Str. 120
D-42551 Velbert
fon: (02051) 3106-115
fax: (02051) 3106-111
Email: hahlweg@berufskolleg-niederberg.de
Ansprechpartner: Herr Hahlweg

Anfahrt:



Anmeldung/Bürozeiten:

Öffnungszeiten des Schulbüros und die Anmeldetermine entnehmen Sie bitte jeweils unserer Homepage:

www.bkn-velbert.de

Berufskolleg Niederberg
des Kreises Mettmann
-Europaschule-
Sekundarstufe II



ABITUR

AM

WIRTSCHAFTSGYMNASIUM



DIE

GYMNASIALE OBERSTUFE

AM

BERUFSKOLLEG NIEDERBERG

Sie wollen echte Startvorteile für Ihre berufliche Zukunft?

Dann sind Sie an unserem Wirtschaftsgymnasium richtig!

Das ABITUR mit den Schwerpunkten Wirtschaftswissenschaften bzw. Sprachen macht Sie fit für ein erfolgreiches Berufsleben in einem zunehmend international ausgerichteten Arbeitsmarkt.



Sie erwerben bei uns:

- ✓ Die Berechtigung für ein Studium jeder Fachrichtung im In- und Ausland, z.B. International Business and Management.
- ✓ Hervorragende Grundlagen für wirtschaftswissenschaftliche und juristische Studiengänge.
- ✓ Die besten Eingangsvoraussetzungen für eine kaufmännische Berufsausbildung, z.B. in Industrie, Groß- und Außenhandel, Spedition und Banken.
- ✓ Eine gezielte Vorbereitung für die Ausbildung in Berufen, in denen Fremdsprachen von besonderer Bedeutung sind, z.B. Wirtschaftsassistentin/ Wirtschaftsassistent, Dolmetscherin/ Dolmetscher.

Aufnahmebedingungen:

Fachoberschulreife mit der Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe (Q-Vermerk) bzw. Versetzung in die Klasse 11 des Gymnasiums

Dauer des Bildungsganges:

3 Jahre Vollzeitunterricht
(Jahrgangsstufen 11, 12 und 13)

Abschlüsse:



- Allgemeine Hochschulreife (Abitur)
- Zusatzqualifikation:
Fremdsprachenkorrespondentin/
Fremdsprachenkorrespondent
(gesonderte Prüfung vor der Industrie- und Handelskammer, IHK)

Berechtigungen:

Aufnahme eines Studiums einer beliebigen Fachrichtung an einer Universität im In- und Ausland,
oder durch Ihre Doppelqualifikation die Aufnahme einer Berufstätigkeit als
Fremdsprachenkorrespondentin/
Fremdsprachenkorrespondent.

Unterrichtsorganisation:

Nach der Jahrgangsstufe 11 können Sie zwischen zwei Schwerpunkten wählen:
Schwerpunkt A vertieft wirtschaftswissenschaftliche Inhalte,
Schwerpunkt B bereitet zusätzlich intensiv auf die IHK-Fremdsprachenkorrespondentenprüfung vor.

Schwerpunkt A	Schwerpunkt B
<ul style="list-style-type: none">• Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen und Controlling• Englisch• Volkswirtschaftslehre• Wirtschaftsrecht	<ul style="list-style-type: none">• Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen und Controlling• Englisch• Übersetzung Englisch• Korrespondenz Englisch
 Abitur	 Abitur + Fremdsprachenkorrespondentin/ Fremdsprachenkorrespondent

Weitere Unterrichtsfächer:

- Wirtschaftsinformatik (mit Textverarbeitung)
- zweite Fremdsprache (Französisch oder Spanisch)
- Mathematik
- Chemie oder Physik
- Deutsch
 - Gesellschaftslehre
 - Religionslehre
 - Sport
 - Wahlfach