

2-jährige Fachoberschule für Wirtschaft und Verwaltung FHR - Schwerpunkt Wirtschaft und Verwaltung

Aufnahmevoraussetzungen:

- Mittlerer Schulabschluss (Fachoberschulreife)
- Jahrespraktikum (einjährig oder zweimal halbjährig gelenkt) im Bereich Wirtschaft und Verwaltung
(Eigenverantwortliche Suche des Praktikums nach Zusage des Schulplatzes; in Betrieben, die kaufmännische Berufe ausbilden)

Dauer der Ausbildung:

- 2 Jahre

Ausbildungsziele / Abschlüsse:

- Die Fachoberschule vermittelt berufliche Kenntnisse und führt zur Fachhochschulreife
- Die Ausbildung in Klasse 11 umfasst in Teilzeitform an 2 Tagen in der Woche 12 Stunden Unterricht und an 3 Tagen in der Woche ein gelenktes Praktikum
- Die Ausbildung in Klasse 12 erfolgt in Vollzeitform an 5 Tagen in der Woche mit ca. 34 Stunden Unterricht

Unterrichtsfächer:

Berufsübergreifender Lernbereich

- Deutsch / Kommunikation
- Politik / Gesellschaftslehre
- Religionslehre
- Sport / Gesundheitsförderung*

Differenzierungsbereich

- Spanisch*

* Der Unterricht in diesen Fächern erfolgt nur in Klasse 12

Berufsbezogener Lernbereich

- Mathematik
- Englisch
- Betriebswirtschaftslehre und Rechnungswesen
- Volkswirtschaftslehre*)
- spezielle Betriebswirtschaftslehre*)
- Chemie oder Biologie*)
- Wirtschaftsinformatik*)

Weiterbildungsmöglichkeiten:

- Besuch der gymnasialen Oberstufe Klasse 11 oder 12
- Studium an einer Fachhochschule
- Aufnahme eines Ausbildungsverhältnisses

Informationen zur Anmeldung:

- Auf der Rückseite / Seite 2
- Auf unserer Homepage unter www.bkkoe.de/bildungsangebot/anmeldung
- Telefonisch durch die Mitarbeiterinnen unserer Schulbüros





Anmeldung

FOW-11

vom **09.02.2026 bis 13.02.2026**

MO-DO **13:30 Uhr - 16:00 Uhr**

FR **13:30 Uhr - 15:00 Uhr**

am Standort **AugustastraÙe**

Folgende Unterlagen müssen eingereicht werden:

Schulbewerbung Anmeldeformular (immer)	schulbewerbung.de - registrieren, ausfüllen und das ausgefüllte Formular ausgedruckt mitbringen Für den Bildungsgang Fachoberschule zweijährig (MSA vorh.) – Wirtschaft und Verwaltung (62 - FOW-11) bewerben
Lebenslauf mit Bild (immer)	Lückenlos, aktuell und unterschrieben
Zeugniskopie – bitte immer alle Seiten kopieren	Halbjahreszeugnis der zurzeit besuchten oder Abschluss-/Abgangszeugnis der zuletzt besuchten allgemeinbildenden Schule (Hauptschule, Realschule, Gesamtschule, Gymnasium) Sollten Sie nach der allgemeinbildenden Schule bereits eine weiterführende Schule (Berufskolleg, VHS, Abendrealschule etc.) besucht haben, ist jeweils eine Kopie vom letzten Zeugnis mitzubringen
Praktikumsnachweise	Kopien, falls Sie in Ihrer bisherigen Laufbahn Praktika absolviert haben und Ihnen diese bescheinigt wurden.

Bitte beachten Sie, dass Sie für das erste Schuljahr einen Praktikumsplatz benötigen (wöchentlich 2 Tage Unterricht / 3 Tage Praktikum in der Verwaltung eines Betriebes, der ausbildet). Dieser muss nicht zur Anmeldung, aber spätestens zum Beginn der Sommerferien mit dem Praktikumsvertrag, den Sie von uns mit der Schulplatzzusage 2-fach erhalten, nachgewiesen werden.

Kontaktdaten:

Augustastr. 52-54, 45888 Gelsenkirchen
0209 6384-20100
info@bkkoe.de

Ansprechpartner:

Phillipp-Oliver Christ
christ.p@bkkoe.de