

FACHSCHULE FÜR WIRTSCHAFT

**Fachrichtung Betriebswirtschaft
und Unternehmensmanagement
mit integrierter Fachhochschulreife**

Profilfächer

- Finanzierung und Controlling
- Marketing

Max-Weber-Schule

Fehrenbachallee 14
79106 Freiburg
info@max-weber-schule.de
Telefon 0761 201-7801
Telefax 0761 283868

Allgemeines

Wirtschaft und Verwaltung wurden in den vergangenen Jahrzehnten in wesentlichen Teilen umgestaltet. Heute ist es die Informationstechnik, die die Entwicklung im gesamten Produktions-, Verwaltungs- und Dienstleistungsbereich bestimmt. Die Innovations-, Wachstums- und Veränderungszyklen werden immer kürzer. Dies hat schon Qualifikationsveränderungen auf der operationalen Ebene der Fachkräfte zur Folge und bedingt eine ständige Anpassungsweiterbildung nach der beruflichen Erstausbildung.

Oberhalb dieser operationalen Ebene, bei den leitenden Tätigkeiten im Schnittpunkt von horizontalen und vertikalen Qualifikationsanforderungen, sind die Änderungen noch vielfältiger. Zu den horizontalen Qualifikationsanforderungen zählen z. B. fundierte Kenntnisse in der Anwendung moderner Unternehmenssoftware, Arbeitstechniken in der Team- und Projektarbeit, die Optimierung von Verfahren, von Prozessen u. Ä. Vertikal ergeben sich wachsende und komplexere Ansprüche an die Führung und Verantwortung. So bedeutet beispielsweise die optimale Nutzung flexibler Fertigungssysteme, bedingt durch die hohen Investitionskosten, einen wesentlich höheren Verantwortungsanspruch als bei konventioneller Fertigung. Gleichzeitig unterliegen diese neuen Produktionssysteme, aber auch die Führungs- und Managementtechniken wie Zielsetzung, Planung, Organisation, Führung und Kontrolle, einer ständigen Weiterentwicklung.

Den leitenden Funktionen auf allen Ebenen im Unternehmen kommt daher bei der Umsetzung neuer Techniken in der Praxis große Bedeutung zu. In diesem Weiterbildungsbereich arbeiten die Fachschulen seit vielen Jahren sehr erfolgreich. Sie erweitern und vertiefen zunächst das anwendungsbezogene Grundlagenwissen. Darauf aufbauend erfolgt die Spezialisierung in Fachrichtungen und Schwerpunkte. Fachschulen orientieren sich nicht nur an den entsprechenden Studiengängen der Hochschulen, sondern auch am neuesten Stand des Anwendungsbezuges in der Praxis. Moderne und laufend aktualisierte Lehrpläne bilden die Grundlage für einen aktuellen Bildungsstand der Absolventen. Gerade dies macht ihren hohen Stellenwert in der beruflichen Erwachsenenbildung aus und ist gleichzeitig eine Herausforderung an alle Beteiligten.

Ziel der Ausbildung in den Fachschulen ist es, die für die angestrebte berufliche Qualifikation relevanten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zu vermitteln. Der Fachschüler/die Fachschülerin muss in der Lage sein, selbstständig die Probleme seines Berufsbereichs zu erkennen, zu strukturieren, zu analysieren, zu beurteilen und Wege zur Lösung dieser Probleme auch in wechselnden Situationen zu finden. Der Kreativität, hierfür Ideen zu entwickeln, kommt große Bedeutung zu.

Dies verlangt die Fähigkeit zu wirtschaftlichem Denken und zum verantwortlichen Handeln. Wesentlich für zukünftige Führungskräfte ist die Kompetenz, Mitarbeiter anzuleiten, zu motivieren und zu beurteilen. Die Fähigkeit zu konstruktiver Kritik und zur Austragung und Lösung von Konflikten sind ebenso zentral wie die Fähigkeit zur aufbauenden Teamarbeit als Mitglied im Team und in leitender Funktion.

Darüber hinaus wird die Allgemeinbildung vertieft und erweitert. Wer als gehobene Fachkraft leitende Tätigkeiten in Wirtschaft und Verwaltung übernehmen will, muss die deutsche Sprache in Wort und Schrift sicher beherrschen. Er muss fähig sein, den vielfältigen Anforderungen im Beruf als führender Mitarbeiter sprachlich angemessen gerecht zu werden. Außerdem verlangen die vielfältigen wirtschaftlichen Verflechtungen mit dem Ausland auch vom Betriebswirt/von der Betriebswirtin fundierte Kenntnisse in der englischen Sprache, meist ergänzt um eine weitere Fremdsprache.

Fachrichtungen

Die Fachschule für Wirtschaft ist ein zweijähriger Ausbildungsgang.

Die Studententafel umfasst einen allgemeinen Bereich und einen umfangreichen betriebswirtschaftlichen Kernbereich sowie die im zweiten Jahr zu leistende Betriebswirtschaft.

Entsprechend der persönlichen Neigungen und Interessen sowie den beruflichen Erfordernissen wählt die Fachschülerin/der Fachschüler ein Profulfach und zwei ergänzende Qualifikationsbausteine (vgl. Seite 6).

1. Pflichtbereich

Allgemeine Fächer

Deutsch / Betriebliche Kommunikation

Englisch

Wirtschaftsmathematik mit Technik

Kernbereich Betriebswirtschaft

- I. Ein Unternehmen gründen, führen und finanzieren
- II. Personal einstellen und führen
- III. Kernprozesse des Unternehmens planen, durchführen und kontrollieren
- IV. Den betrieblichen Erfolg dokumentieren und auswerten
- V. Geschäftsprozesse analysieren sowie einen Jahresabschluss erstellen und auswerten
- VI. Gesamtwirtschaftliche Zusammenhänge analysieren und bewerten

Fach Betriebswirtschaft

Fach Projektmanagement

2. Wahlpflichtbereich

- Profildbereich (Vertiefung) und
- Qualifikationsbausteine (Akzentuierung)

Ziele der Ausbildung

Die Ausbildung hat das Ziel,

- das kaufmännische Grundwissen zu erweitern und zu vertiefen.
- volks-, betriebswirtschaftliche und rechtliche Fragestellungen, Denkweisen und Zusammenhänge zu verdeutlichen,
- entscheidungsorientierte Lösungsansätze für wirtschaftliche Tatbestände zu entwickeln,
- für die Entscheidungsfindung notwendige Informationen unter Verwendung moderner technischer Hilfsmittel zu beschaffen, zu bearbeiten und auszuwerten, eine Spezialisierung und Profilierung in einer der Fachrichtungen Betriebswirtschaft (Finanzierung und Controlling, Marketing) herbeizuführen.

Damit soll der Absolvent/die Absolventin befähigt werden, in leitender Tätigkeit in Wirtschaft und Verwaltung gehobene Funktionen selbstständig und verantwortlich wahrzunehmen. Mit dem Abschluss wird gleichzeitig die Fachhochschulreife erworben.

Auszug aus der Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den zweijährigen Fachschulen für Wirtschaft

§ 2 Dauer, Gliederung und Abschluss der Ausbildung

Die Ausbildung dauert in Vollzeitform zwei Schuljahre und beginnt jeweils zu Beginn eines Schuljahres unmittelbar nach den Sommerferien.

Die Ausbildung endet mit einer Abschlussprüfung, durch deren Bestehen die Berufsbezeichnung "Staatlich geprüfter Betriebswirt/Staatlich geprüfte Betriebswirtin" und die Fachhochschulreife erworben wird.

§ 3 Stundentafeln, Bildungsplan

Der Unterricht gliedert sich in einen Pflichtbereich und einen Wahlpflichtbereich.

§ 4 Maßgebende Fächer

Maßgebende Fächer sind alle Fächer des Pflichtbereichs und des Wahlpflichtbereichs mit Ausnahme der Qualifikationsbausteine.

§ 5 Betriebswitarbeit

(1) Die Betriebswitarbeit ist eine selbstständig anzufertigende Arbeit. Mit ihr soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, im Sinne von Schlüsselqualifikationen wissenschaftspropädeutisch arbeiten, fächerübergreifend denken und arbeiten sowie Arbeitsergebnisse angemessen präsentieren zu können. Die Betriebswitarbeit wird durch eine Präsentation mit Kolloquium ergänzt.

(2) Das Thema der Betriebswitarbeit wird im Rahmen der Bildungs- und Lehrpläne auf Vorschlag des Schülers von der Schule spätestens sechs Monate vor Ende der Ausbildung festgelegt.

(3) Der Betriebswitarbeit ist vom Schüler die schriftliche Versicherung beizufügen, dass die Arbeit von ihm selbstständig angefertigt wurde, dabei nur die angegebenen Hilfsmittel benutzt wurden und alle Stellen, die dem Wortlaut oder dem Sinne nach anderen Werken entnommen sind, durch Angabe der Quelle kenntlich gemacht sind.

(4) Die Betriebswitarbeit ist von einer vom Schulleiter bestimmten Lehrkraft zu korrigieren und mit einer ganzen oder halben Note zu bewerten. Die Note ist Anmeldenote im Sinne von § 15 Abs. 2.

§ 6 Aufnahmevoraussetzungen

(1) Voraussetzungen für die Aufnahme in die Fachschule sind

1. die Fachschulreife oder der Realschulabschluss oder der Nachweis eines gleichwertigen Bildungsstandes und
2. das Abschlusszeugnis der Berufsschule oder der Nachweis eines gleichwertigen Bildungsstandes und
3. die erfolgreich abgelegte Abschlussprüfung in einem einschlägigen Ausbildungsberuf sowie eine anschließende einschlägige Berufstätigkeit
 - a) von mindestens einem Jahr bei einer Regelausbildungsdauer von drei Jahren und bei „Staatlich geprüften Wirtschaftsassistenten“ oder „Staatlich geprüften Wirtschaftsassistentinnen“,
 - b) von mindestens zwei Jahren bei einer Regelausbildungsdauer von zwei Jahren, wenn der Schulleiter in einem fachlich orientierten Gespräch unter besonderer Berücksichtigung des bisherigen schulischen und beruflichen Werdegangs feststellt, dass der Bewerber den Anforderungen der Fachschule genügt,
 - c) von mindestens einem Jahr bei Bewerbern mit Hochschulreife oder Fachhochschulreife oder, statt der erfolgreich abgelegten Abschlussprüfung in einem einschlägigen Ausbildungsberuf und der anschließenden einschlägigen Berufstätigkeit nach Buchstabe a) oder b) oder c), eine einschlägige berufliche Tätigkeit von mindestens fünf Jahrenund
4. bei Bewerbern, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, für den Besuch der Fachschule ausreichende deutsche Sprachkenntnisse.

§ 7 Aufnahmeantrag

(1) Der Aufnahmeantrag ist an die Fachschule zu richten, an der die Ausbildung erfolgen soll. Der Termin, bis zu dem der Antrag eingegangen sein muss, wird vom Schulleiter bestimmt. Dem Aufnahmeantrag sind beizufügen:

1. Ein Lebenslauf in tabellarischer Form mit Angaben über den bisherigen Bildungsweg und die ausgeübte Berufstätigkeit, dazu ein Passfoto,
2. beglaubigte Abschriften der Nachweise gem. § 6,
3. eine Erklärung,
 - a) ob und gegebenenfalls an welcher Fachschule für Wirtschaft bereits an einem Aufnahmeverfahren teilgenommen wurde sowie,
 - b) ob und gegebenenfalls an welche andere Fachschule für Wirtschaft ein weiterer Aufnahmeantrag gerichtet wurde.

(2) Über den Aufnahmeantrag entscheidet der Schulleiter.

§ 8 Probezeit

(1) Die Aufnahme erfolgt zunächst auf Probe. Die Klassenkonferenz entscheidet aufgrund der Noten des Halbjahreszeugnisses über das Bestehen der Probezeit; § 10 Abs. 2 gilt entsprechend. Ein Schüler, der die Probezeit nicht bestanden hat, muss die Fachschule verlassen. Er kann einmal erneut aufgrund eines Aufnahmeverfahrens nach dieser Verordnung aufgenommen werden.

(2) Ausnahmsweise kann die Klassenkonferenz einem Schüler, der nach Absatz 1 die Probezeit nicht bestanden hat, mit Zweidrittelmehrheit das Verbleiben an der Fachschule erlauben, wenn sie zu der Auffassung gelangt, dass der Schüler unter Berücksichtigung seiner Leistungsentwicklung voraussichtlich die Versetzung in die Fachstufe erreichen wird.

Ergänzende Informationen:

Förderungsmöglichkeiten

Für die Teilnehmer an der Ausbildung zum "Staatlich geprüften Betriebswirt" gewährt die Agentur für Arbeit Beihilfen nach AfG, soweit die Teilnehmer bestimmte persönliche Voraussetzungen erfüllen. In diesem Falle kann auch das Schulgeld von der Agentur für Arbeit erstattet werden. Interessenten werden zur Vermeidung von Nachteilen aufgefordert, sich frühzeitig vor der Anmeldung zur Fachschule mit der Agentur für Arbeit ihres Wohnortes bzw. mit dem Bafög-Amt wegen Meister-Bafög zur Beratung über die Antragstellung und Förderung in Verbindung zu setzen.

Anmeldung

Bewerber, die sich an der Fachschule für Wirtschaft anmelden wollen, müssen u.a. beachten:

- Die Fachschule für Wirtschaft beginnt **nach den Sommerferien**.
- Endtermin für die Vorlage der Anmeldungen ist jeweils der **2. März des Jahres**.
- Spätere Anmeldungen werden angenommen, sofern noch Plätze frei sind.
- Zur Anmeldung sind das anliegende Anmeldeformular und der Personalbogen zu verwenden.
- Die "Erklärung über die Erhebung von Schulgeld" (Original) ist beizufügen.
- Weiterhin sind gem. § 7 der Schulordnung beizufügen:
 1. Ein Lebenslauf mit eingehender Schilderung des Bildungsweges und der bisherigen Berufstätigkeit, dazu ein Passbild.
 2. Beglaubigte Kopien der Schulabschlusszeugnisse sowie der Arbeits- und Dienstzeugnisse in lückenloser Reihenfolge.

Fachschule für Wirtschaft
– Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement –
mit integrierter Fachhochschulreife

Studentafel
(durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)

	Gesamtstundenzahl (Schuljahre 1 und 2)
1. Pflichtbereich	
Allgemeine Fächer	
Deutsch / Betriebliche Kommunikation	160
Englisch	240
Wirtschaftsmathematik mit Technik	240
Kernbereich Betriebswirtschaft	
I. Ein Unternehmen gründen, führen und finanzieren	160
II. Personal einstellen und führen	160
III. Kernprozesse des Unternehmens planen, durchführen und kontrollieren	240
IV. Den betrieblichen Erfolg dokumentieren und auswerten	80
V. Geschäftsprozesse analysieren sowie einen Jahresabschluss erstellen und auswerten	160
VI. Gesamtwirtschaftliche Zusammenhänge analysieren und bewerten	160
Fach Betriebswitarbeit	160
Fach Projektmanagement *)	
2. Wahlpflichtbereich	640
Profilbereich (Vertiefung)	
- Finanzierung und Controlling	
- Marketing	
und	
Qualifikationsbausteine (Akzentuierung)	
- Spanisch	
- Betriebliche Steuern	
- Arbeitsrecht und Ausbildereignung (berufliche Erstausbildung und arbeitsrechtliche Vertiefung personalwirtschaftlicher Prozesse)	

*) Ist im Kernbereich Betriebswirtschaft integrativ im Umfang von ca. 80 Stunden zu vermitteln.

Satzung
über die Erhebung von Schulgeld
an den öffentlichen Fachschulen der Stadt Freiburg i. Br. (Schulgeldsatzung)

vom 15. September 1992
in der Fassung der Satzungen vom 23. Mai 1995 und vom 14. Dezember 2004

Aufgrund des § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. Oktober 1983 (GBl. S. 577), des § 93 Abs. 2 des Schulgesetzes für Baden-Württemberg in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. August 1983 (GBl. S. 397) und der §§ 2 und 9 des Kommunalabgabengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. Februar 1982 (GBl. S. 57) hat der Gemeinderat der Stadt Freiburg i. Br. in der Sitzung am 15. September 1992 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Gebührenpflicht und Gebührenschuldner

- (1) Für den Besuch der öffentlichen Fachschulen der Stadt Freiburg i. Br. werden Benutzungsgebühren (Schulgeld) nach Maßgabe der Anlage zu dieser Satzung erhoben.
- (2) Bei verspätetem Eintritt oder vorzeitigem Austritt wird das Schulgeld anteilig nach Unterrichtstagen erhoben.
- (3) Zur Zahlung des Schulgeldes ist die Schülerin bzw. der Schüler verpflichtet.
- (4) Das Schulgeld nach § 93 des Schulgeldgesetzes Baden-Württemberg umfasst keine Kosten für die Lernmittel. Diese Kosten sind von den Fachschüler/innen selbst zu tragen.

§ 2

Entstehung und Fälligkeit

- (1) Die Schulgeldpflicht entsteht mit Beginn des Schuljahres. Erfolgt die Anmeldung erst nach Beginn des Schuljahres, entsteht die Schulgeldpflicht mit der Anmeldung.
- (2) Das Schulgeld wird mit der Entstehung der Schulgeldpflicht zur Zahlung fällig.

§ 3

Maßnahmen bei Zahlungsverzug

- (1) Schriftstücke, insbesondere Zeugnisse, können bis zur Bezahlung des Schulgeldes zurückbehalten oder an die Gebührenschuldnerin bzw. den Gebührenschuldner auf deren bzw. dessen Kosten unter Nachnahme des Schulgeldes übersandt werden.

- (2) Schülerinnen bzw. Schüler können vom Schulbesuch oder aus der Schule ausgeschlossen werden, wenn das fällige Schulgeld nicht bezahlt wird. Der Ausschluss vom Schulbesuch und aus der Schule wird zuvor schriftlich angedroht.

§ 4
In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt mit Wirkung vom 17. August 1992 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung über die Erhebung von Schulgeld an den öffentlichen Fachschulen der Stadt Freiburg i. Br. (Schuld-geldsatzung) vom 27. Juni 1990 außer Kraft.

Öffentlich bekannt gemacht in den Stadt Nachrichten vom 18.9.1992

Die Änderungssatzung vom 23.5.1995 ist öffentlich bekannt gemacht in den Stadt- Nachrichten vom 7.7.1995 und in Kraft getreten am 1.9.1995.

Die Änderungssatzung vom 14.12.2004 ist öffentlich bekannt gemacht im Amtsblatt vom 22.1.2005 und in Kraft getreten am 1.9.2004.

Anlage zu § 1 der Schulgeldsatzung

**Gebührensätze
für den Besuch der öffentlichen Fachschulen der
Stadt Freiburg i. Br. je Schuljahr**

Beschreibung der Fachschulen	Schulgeld pro Schuljahr
1. Gewerbliche Fachschulen an der Friedrich-Weinbrenner-Gewerbeschule Walther-Rathenau-Gewerbeschule Richard-Fehrenbach-Gewerbeschule Gertrud-Luckner-Gewerbeschule in Vollzeit	700,00 €
in Teilzeit	350,00 €
2. Hauswirtschaftliche Fachschulen an der Edith-Stein-Schule Merianschule in Teilzeit	162,00 €
3. Kaufmännische Fachschulen an der Max-Weber-Schule in Vollzeit	587,00 €

Personalbogen

Fachschule für Wirtschaft - Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement -

Name _____ Vorname _____

Geburtsdatum _____ Geburtsort _____

Hauptwohnsitz

Anschrift während der Ausbildung

Straße _____

PLZ, Ort _____

Telefon _____

E-Mail _____

Staatsangehörigkeit _____

Familienstand _____ Zahl der Kinder _____

Schulbildung

von - bis	Bezeichnung der Schule	letzte mit Erfolg besuchte Schule

Praktische Tätigkeit einschl. Ausbildungszeit sowie Wehr- und Ersatzdienst

von - bis (genaues Datum)	Arbeitgeber	Stellung im Beruf

Bestandene Prüfungen (schulische und berufliche)

Zeitpunkt	Art der Prüfung

Erklärung

(gem. § 7 der Schulordnung)

Name

Vorname

Geb.-Datum

(Zutreffendes bitte ankreuzen)

a)

Ich habe noch nicht an einem Auswahlverfahren an einer Fachschule für Wirtschaft teilgenommen.

Ich habe bereits an Auswahlverfahren teilgenommen an der Fachschule/den Fachschulen für Wirtschaft

in _____ Schuljahr _____

b)

Ich habe an keine andere Fachschule für Wirtschaft einen Aufnahmeantrag gerichtet.

Ich habe einen weiteren Aufnahmeantrag oder weitere Aufnahmeanträge gerichtet an die Fachschule(n) für Wirtschaft

in _____

Ort, Datum

Unterschrift

Erklärung

(gem. Satzung)

Name

Vorname

Geb.-Datum

Ich erkläre mich bereit, die Fachschule für Wirtschaft ab dem Schuljahr 20...../20..... zu den folgenden Bedingungen zu besuchen.

1. Für den Besuch der Schule wird **Schulgeld** nach der „Satzung der Stadt Freiburg über die Erhebung von Schulgeld an öffentlichen Fachschulen“ in der jeweils gültigen Fassung erhoben. Die Schulgelder können zu Beginn eines Schuljahres erhöht werden.
2. Das **Schulgeld** wird mit Gebührenbescheid angefordert. Die Zahlungsfrist ist im Gebührenbescheid angegeben.
3. Ein **vorzeitiger Schulaustritt** kann nur in schriftlicher Form anerkannt werden. Als Tag des Austritts gilt der Tag, an dem die Austrittserklärung beim Schulsekretariat eingeht. Eine mündliche oder schriftliche Austrittserklärung gegenüber dem Lehrpersonal wird nicht anerkannt. Die Beweislast für den Eingang der Austrittserklärung bei der Schule trägt der Schüler.
4. **Werk- und Prüfstücke**, die aus Materialbeständen der Schule angefertigt werden, gehen in das Eigentum des Schulträgers über. Jeder Schüler erhält die Gelegenheit, solche von ihm gefertigten Stücke zum Schuljahresende zu erwerben. Verpackung und Abtransport des im besehenen Zustand gekauften Stückes erfolgen auf Gefahr und Kosten des Schülers. Der Preis des Werk- bzw. Prüfstückes richtet sich nach den verbrauchten Materialien, die sich aus einer vorzulegenden Kalkulation des Fachschulleiters ergeben. Nach Ende des Schuljahres entscheidet die Schule über die weitere Verwendung des Werk- bzw. Prüfstückes.
5. Für Beschädigungen oder Verlust von Werk- und Prüfstücken sowie von Werkzeugen, die Eigentum des Schülers sind, übernimmt der Schulträger keinerlei **Haftung**.

Die vorstehenden Bedingungen werden von mir ausdrücklich anerkannt. Gleichzeitig bestätige ich den Erhalt der derzeit gültigen Satzung über die Erhebung von Schulgeld an den öffentlichen Fachschulen der Stadt Freiburg im Breisgau sowie ein Doppel dieser Erklärung.

Freiburg, _____

Unterschrift des/der Fachschülers/-in