



Fachschule Steuern, Rechnungslegung und Controlling Merkblatt

1. Ziel

Der Bildungsgang baut auf einer beruflichen Erstqualifikation auf und führt zu einem berufsqualifizierenden Abschluss. Die praktischen Kenntnisse und Fertigkeiten sowie das theoretische Wissen werden vertieft, die Allgemeinbildung gefördert. Die Fortbildung soll Fachkräfte mit beruflicher Erfahrung befähigen, leitende Aufgaben in der mittleren Führungsebene zu übernehmen.

Die Lerninhalte werden in Lernmodulen strukturiert, die sich an den betrieblichen Ablaufprozessen und Handlungsfeldern orientieren. Der Unterricht fördert ein Denken in Zusammenhängen mit dem Ziel, ein prozessorientiertes Lernen in vernetzten Strukturen zu ermöglichen.

Das Abschlusszeugnis der Fachschule beinhaltet die Fachhochschulreife mit Studienberechtigung in Rheinland-Pfalz. Die Fachhochschulreife mit bundesweiter Studienberechtigung wird Schülerinnen und Schülern zuerkannt, die zusätzlich am Fachhochschulreifeunterricht teilgenommen haben und die Fachhochschulreifeprüfung bestanden haben.

2. Gliederung/Organisation

Der Bildungsgang erstreckt sich über **vier Schuljahre** in Teilzeitform mit jeweils 11 bis 13 Wochenstunden (in der Regel zwei Abende und Schulsamstage). Eine Teilqualifikation kann nach **zwei Schuljahren** erreicht werden. Die Belegung einzelner Lernmodule ist möglich. Einzelne Lernmodule können auch an einem anderen Fachschulstandort besucht werden. Der Schulbesuch kann auf Antrag bis zu einem Schuljahr unterbrochen werden.

Da die Schule neben dem ausgeübten Beruf besucht wird, kann das Gelernte sofort im Berufsalltag umgesetzt und angewendet werden.

3. Aufnahmevoraussetzungen (Auszug aus der Fachschulverordnung, weitere Einzelheiten bitte mit der Schulleitung abklären)

Aufnahmevoraussetzungen sind:

1. ein qualifizierter Sekundarabschluss I oder ein als gleichwertig anerkannter Abschluss und
2. der Abschluss einer mindestens zweijährigen, einschlägigen, bundes- oder landesrechtlich geregelten Berufsausbildung sowie der Abschluss der Berufsschule, sofern während der Berufsausbildung die Pflicht zum Berufsschulbesuch bestand, und eine anschließende, mindestens einjährige, einschlägige Berufstätigkeit.

An die Stelle der Voraussetzung Nr. 2 kann der Abschluss der Berufsschule und eine mindestens fünfjährige einschlägige Berufstätigkeit treten.

Soweit die Berufstätigkeit nicht bei Eintritt in den Bildungsgang nachgewiesen werden kann, muss sie von Beginn des Fachschulbesuchs an abgeleistet werden.

4. Zertifizierung, Abschlussprüfung, Abschluss und Berechtigungen

Jedes abgeschlossene Lernmodul wird zertifiziert und stellt eine Einzelqualifikation dar. Am Ende des vierten Schuljahres findet eine Abschlussprüfung statt. Sie umfasst zwei der drei Lernmodule, die in der Stundentafel kenntlich gemacht sind, und eine Projektarbeit. Wer alle Lernmodule spätestens zwei Jahre nach Ablauf der von der zuletzt besuchten Schule festgelegten Dauer des Bildungsganges abgeschlossen hat und die einschlägige Berufstätigkeit nachweisen kann, erhält über diese Gesamtqualifikation ein Abschlusszeugnis mit dem Vermerk:

“Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung Staatlich geprüfte Betriebswirtin/Staatlich geprüfter Betriebswirt, Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement, zu führen.”

Wer alle in der Stundentafel mit "TQ" gekennzeichneten Lernmodule abgeschlossen hat und die einschlägige Berufstätigkeit nachweist erhält ein Zertifikat über die Teilqualifikation mit dem Vermerk:

"Sie/Er hat im Rahmen der Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement der Fachschule Wirtschaft eine Teilqualifikation erworben, die sie/ihn berechtigt, die Berufsbezeichnung Staatlich geprüfte Betriebsfachwirtin/Staatlich geprüfter Betriebsfachwirt für Steuern, Rechnungslegung und Controlling zu führen."

5. Stundentafel

Fachbereich: Wirtschaft		
Fachrichtung: Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement		
Schwerpunkt: Steuern, Rechnungslegung und Controlling		
	Lernmodule	Gesamtstundenzahl
A.	Pflichtmodule	
I.	Fachrichtungsübergreifender Bereich	
(1)	Kommunikation und Arbeitstechniken (TQ)	120
(2)	Berufsbezogene Kommunikation in einer Fremdsprache	160
(3)	Volkswirtschaft und Wirtschaftspolitik ¹⁾	80
II.	Fachrichtungsbezogener Bereich	
(4)	Unternehmensmanagement und Mitarbeiterführung ¹⁾	120
(5)	Finanzwirtschaft der Unternehmung (TQ)	120
(6)	Abgaben und Wirtschaftsrecht (TQ)	80
(7)	Marketing	120
(8)	Informationsmanagement und Datenverarbeitung ¹⁾	120
(9)	Qualitätsmanagement	80
III.	Schwerpunktbezogener Bereich	
(10)	Rechnungslegung (TQ)	200
(11)	Besitzsteuern (TQ)	240
(12)	Verkehrsteuern (TQ)	120
(13)	Controlling (TQ)	160
(14)	Abschlussprojekt	80
B.	Wahlpflichtmodule	120
(15)	Berufs- und Arbeitspädagogik	(120)
(16)	Regionalspezifisches Lernmodul	(120)
(17)	Zusatzqualifizierendes Lernmodul	(120)
	Pflichtstundenzahl	1920

¹⁾ Zwei dieser Lernmodule sind Gegenstand der Abschlussprüfung.

6. Anmeldung und Auskunft

Anmeldeformulare sind im Sekretariat erhältlich. Auskünfte erteilen Sekretariat und Direktorat der Berufs-bildenden Schule Neustadt an der Weinstraße.

Berufsbildende Schule
Robert-Stolz-Straße 30 + 36
D-67433 Neustadt an der Weinstraße
Telefon: 06321/4900-0
Telefax: 06321/4900-999

Öffnungszeiten des Sekretariats:

Mo. - Mi. von 7.30 - 12.00 Uhr und von 13.00 - 16.00 Uhr
Do. von 7.30 - 12.00 Uhr und von 16.00 - 18.00 Uhr
Fr. von 7.30 - 12.00 Uhr und von 13.00 - 14.30 Uhr