



Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie  
Baden in Karlsruhe

## Studienführer



## Studiengang Betriebswirt/in (VWA)

### Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie Baden in Karlsruhe

Haupt-Akademie Karlsruhe  
Zweig-Akademie Pforzheim



Mitglied im Bundesverband  
Deutscher Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademien

Vorsprung durch Wissen



## Eine Chance zur Fortbildung



Der Präsident der  
Verwaltungs- und  
Wirtschafts-Akademie  
Baden in Karlsruhe,  
Dr. Rudolf Kühner

Die Situation auf dem Arbeitsmarkt hat sich verschärft, der Konkurrenzdruck ist härter geworden. Vorteile im Wettbewerb um einen guten und sicheren Arbeitsplatz hat, wer gut ausgebildet ist und bereit ist, sich fortzubilden.

Weiterlernen ist nicht in erster Linie eine Frage der Intelligenz, sondern vielmehr der Bereitschaft und der Einsicht in die Notwendigkeit der beruflichen und gesellschaftlichen Fortbildung.

Die Richtigkeit dieser Aussage bestätigen die Tausende von Absolventen der Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademien, die sich in den mehr als 50 Jahren seit der Wiedergründung dieser Institution nach dem Kriege in den Vorlesungen namhafter Wissenschaftler und erfahrener Praktiker zusätzliche Kenntnisse erwarben, durch die sie auf der beruflichen Stufenleiter Sprosse um Sprosse höhersteigen können.

Der Studienplan der Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie Baden ist ein Spiegelbild des weitgefächerten Fortbildungsangebots, dessen Seminarveranstaltungen eine Vielzahl aktueller Themen enthalten – ein Beweis für das Bemühen der Akademie, auch zeitnahe Aufgaben und Anliegen zur Diskussion zu stellen.

Wer also an einer Weiterbildung interessiert ist, der braucht nur die gebotene Chance zu ergreifen und mitzumachen. Ein Diplom, dem auch die Anerkennung in klingender Münze nicht versagt bleibt, ist der Lohn.

Als Präsident der Akademie begrüße ich alle Studierenden und wünsche ihnen, dass ihre Bemühungen um einen größeren Wissensstand in vielerlei Hinsicht gute Früchte tragen mögen.

**Dr. Rudolf Kühner**

*Präsident der VWA Baden*



## Der Vorstand der Akademie

### ■ **Präsident der Akademie**

Dr. Rudolf Kühner,  
Regierungspräsident a.D.

### ■ **Mitglieder des Vorstandes**

Bernd Bechtold,  
Präsident der Industrie- und Handelskammer Karlsruhe a.D.

Heinz Fenrich,  
Oberbürgermeister der Stadt Karlsruhe a.D.

Wolfgang Grenke,  
Präsident der Industrie- und Handelskammer Karlsruhe

Andreas Lorenz,  
Bankdirektor,  
Vorsitzender des Vorstandes der Volksbank  
Karlsruhe, Schatzmeister

Dr. Frank Mentrup  
Oberbürgermeister der Stadt Karlsruhe

Prof. Dr. Christof Weinhardt,  
KIT – Karlsruher Institut für Technologie  
Studienleiter



## Ihre Ansprechpartner/innen vor Ort

### ■ **Studienleitung**

Prof. Dr. Christof Weinhardt,  
KIT – Karlsruher Institut für Technologie, Studienleiter

### ■ **Geschäftsführung, Studienbetreuung**

Martina Schneider, Rechtsassessorin

### ■ **Fortbildungsreferent:**

Gerhard Maurer, Dipl.-Verwaltungswissenschaftler

### ■ **Geschäftsstelle der Akademie:**

Studienhaus, Kaiserallee 12e · 76133 Karlsruhe  
Telefon 0721/9 85 50-0, Telefax 0721/9 85 50-19  
Frau Deck, Telefon-Direktwahl 0721/9 85 50-14  
E-Mail: [ursula.deck@vwa-baden.de](mailto:ursula.deck@vwa-baden.de)

### ■ **Geschäftsstelle der Zweig-Akademie Pforzheim:**

Bernhard Weber,  
E-Mail: [bweberbernie@t-online.de](mailto:bweberbernie@t-online.de)



## Vorteile berufsbegleitender Weiterbildung

- Optimales Zusammenwirken von theoretischer Wissensvermittlung an der VWA und praktischer Umsetzung im Beruf (= duales Prinzip).
- Steigerung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenz.
- Erhöhung der beruflichen Mobilität.
- Individuelle Arbeitsplatzsicherung.
- Chancen für den beruflichen Aufstieg.

## Weiterbildung – ohne Risiko

- berufsbegleitend, d. h. ohne Aufgabe des Arbeitsplatzes.
- die VWA verfügt über eine jahrzehntelange Erfahrung in der beruflichen Weiterbildung.
- die VWA und ihr Bildungsangebot wird von Institutionen und Organisationen der Wirtschaft und Verwaltung getragen und gefördert.
- der Lehrstoff wird von Hochschulprofessoren und erfahrenen Praktikern auf wissenschaftlicher Grundlage und praxisorientiert vermittelt.
- die Zulassung erfolgt für den gesamten Studiengang, die Verpflichtung zur Zahlung der Studiengebühr besteht aber nur für das jeweils kommende Semester.



## Allgemeine Informationen

### ■ Die Akademie

Die Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie Baden ist in der Form eines gemeinnützigen Vereins organisiert.

Seit 1927 dient sie der Aus- und Weiterbildung von Fach- und Führungskräften in der Verwaltung und seit 1955 auch der Wirtschaft. Mitglieder der Akademie sind u. a. die Industrie- und Handelskammern, Arbeitgeber- und Arbeitnehmerorganisationen, Städte, Landkreise, Bundes- und Landesbehörden und Institutionen der Wirtschaft.

Zur Zeit gibt es bundesweit 90 Akademien. Sie sind im Bundesverband Deutscher Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademien zusammengeschlossen. Studienpläne und Prüfungsordnungen der Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademien sind auf der Basis einheitlicher Rahmenpläne gestaltet. Bei einem Wechsel des Arbeitsortes ist daher eine Fortsetzung des Studiums an einer anderen Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie grundsätzlich möglich.

### ■ Lernziele

Der Studiengang Betriebswirt/-in (VWA) vermittelt wissenschaftlich fundiertes und praxisorientiertes Fachwissen sowie Methoden, wie sie für eine qualifizierte Tätigkeit bzw. eine Führungsfunktion erforderlich sind. Er richtet sich deshalb an aufstrebende Nachwuchskräfte in allen betrieblichen Funktionsbereichen.

### ■ Arbeitsmethode

Der Vorlesungsstoff wird in der Form von Vorlesungen vermittelt. Die Anwendung dieses Stoffes anhand von praktischen Fällen wird in Übungen und Seminaren geschult. Dabei besteht in schriftlichen Arbeiten, die von Dozenten korrigiert und zensiert werden, die Möglichkeit der Leistungskontrolle. In den von der Akademie veranstalteten Fachseminaren wird darüber hinaus Gelegenheit geboten, sich auf speziellen Gebieten besondere Kenntnisse anzueignen.

### ■ Dozenten

Der bewährte Dozentenstamm setzt sich zum überwiegenden Teil aus Professoren von Universitäten und Hochschulen zusammen.



## Zulassungsbedingungen

### ■ Zum Studiengang Betriebswirtin (VWA) / Betriebswirt (VWA) zugelassen werden

- Kaufleute und kaufmännische Angestellte, wenn sie eine kaufmännische Berufsausbildung abgeschlossen und eine danach liegende mindestens einjährige kaufmännische Tätigkeit ausgeübt haben,
- Handwerker, Handwerkerinnen und in der Industrie Tätige nach abgelegter Meisterprüfung,
- Absolventen/Absolventinnen einer Hochschule oder Fachhochschule, wenn sie eine mindestens einjährige Berufstätigkeit ausgeübt haben,
- sonstige in der Wirtschaft selbständig oder unselbständig Tätige, wenn sie eine staatlich anerkannte Fachprüfung (z.B. Staatlich geprüfter Techniker) auf ihrem Berufsgebiet abgelegt haben und insgesamt eine mindestens einjährige praktische Tätigkeit ausgeübt haben,
- im öffentlichen Dienst Tätige, wenn sie die Befähigung als Beamter/Beamtin oder Angestellter/ Angestellte im gehobenen Dienst erworben haben und ihre Berufstätigkeit wirtschaftliche Kenntnisse voraussetzt.

In besonderen Ausnahmefällen können auch Bewerber/Bewerberinnen, die keine abgeschlossene Berufsausbildung im Sinne dieser Zulassungsvoraussetzungen aufweisen, aufgrund ihrer Vorbildung oder ihres beruflichen Werdeganges unter Berücksichtigung ihrer in der Akademie gezeigten Leistungen zugelassen werden.

Das Studium an einer anderen Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie und dabei erbrachter Leistungen, können ganz, das Studium an einer wissenschaftlichen Hochschule, Fachhochschule oder gleichwertigen Bildungseinrichtung und dabei erbrachte Leistungen können teilweise angerechnet werden. Eine Entscheidung über die Anrechnung trifft der Studienleiter.

Bestehen Zweifel hinsichtlich der Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen, empfehlen wir, sich an unsere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in Karlsruhe zu wenden.



## Allgemeine Informationen

### Semesterdauer

Das Wintersemester dauert in der Regel von September bis Februar, das Sommersemester von März bis Juli. In den Zwischenzeiten sind Semesterferien. Die Vorlesungen und Übungen finden in der Regel an der Haupt-Akademie Karlsruhe an zwei bis drei Abenden in der Woche (außer samstags) von 18.00 bis 21.15 Uhr in den Hörsälen des KIT, der Pädagogischen Hochschule und im Studienhaus der VWA statt. Nur an den Zweig-Akademie Pforzheim (Hochschule Pforzheim) wird auch samstags von 9.00 bis 12.15 Uhr gelesen.

Ort und Zeit der einzelnen Vorlesungen sind dem Vorlesungsverzeichnis zu entnehmen, das vor Beginn jeden Semesters den eingeschriebenen Studierenden übersandt wird. Änderungen sind vorbehalten und werden so rechtzeitig wie möglich schriftlich oder mündlich bekanntgegeben.

### Zeitlicher Aufbau

Die beiden ersten Semester bilden die Unterstufe, das 3. und 4. Semester die Mittelstufe und das 5. und 6. Semester die Oberstufe. Die im Studienplan (siehe Seite 10-17) ausgewiesenen Gebiete werden für die Studierende/den Studierenden der einzelnen Stufen in einer systematischen Folge angeboten. Einführende und grundlegende Vorlesungen werden in der Unterstufe, weiterführende in der Mittelstufe abgehalten.

In der Oberstufe finden Studienveranstaltungen statt, die sowohl der Weiterführung und Vertiefung, als auch der intensiven Vorbereitung auf die Diplomprüfung dienen. Gleichzeitig werden die in der Prüfungsordnung vorgeschriebenen Pflichtwahlfächer gelehrt.

Im Vorlesungsplan für die jeweiligen Semester ist angegeben, welche Vorlesungen und Übungen für die Unter-, Mittel- und Oberstufe belegt werden sollen. Der jeweilige Vorlesungsplan stellt aber lediglich eine Empfehlung dar. Jeder Studierende kann sein Studium selbständig aufbauen, wobei bis zur Diplomprüfung jedoch die im Studienplan vorgesehenen Pflichtvorlesungen, Übungen und Seminare belegt werden sein müssen.

### Diplom-Prüfung

Die Diplom-Prüfungs-Klausur (4 Stunden) in Recht wird am Ende des 5. Semesters geschrieben, die Klausuren BWL, VWL und Pflichtwahlfach (z. Z. Marketing, Controlling und Personalmanagement) am Ende des 6. Semesters.

Die Prüfungen werden entsprechend den Regelungen der gültigen Prüfungsordnungen durchgeführt. Diese basiert auf der Rahmenprüfungsordnung des Bundesverbandes Deutscher Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademien.





## Allgemeine Informationen

Die mündliche Prüfung in allen Fächern findet bei Anwesenheit eines Staatsbeauftragten aus dem Wirtschaftsministerium Baden-Württemberg ca. zwei Monate nach den letzten Klausuren statt.

### Semestergebühr

- Die Semestergebühr wird pro Semester erhoben.
- für Gasthörer die für die einzelnen Vorlesungen jeweils festgesetzten Beträge (siehe Vorlesungsplan) bis zum Höchstbetrag der Gebühr für Vollhörer.
- für die Teilnahme an Seminaren gelten die in den jeweiligen Programmen aufgeführten Beträge.
- Die Semestergebühren sind mit der Anmeldung zur Zahlung fällig und **vor Beginn der Vorlesungen** zu entrichten, und zwar durch Überweisung auf die Konten der Akademie. Die Höhe des Semestergebühr ist dem Einschreibeformular zu entnehmen.

### Anmeldungen

Interessenten erhalten Anfang eines Jahres Einschreibungsunterlagen zugesandt.

### Semesterausweis

Der Semesterausweis wird grundsätzlich erst nach Zahlung der Semestergebühr ausgestellt. Erst dann ist der Studierende/die Studierende berechtigt, die Vorlesungen und Übungen im Rahmen des Studienganges Betriebswirt/in (VWA) zu besuchen.

### Rücktritt/Kündigung

Ein Anspruch auf Rückerstattung von Semestergebühren für nicht besuchte oder ausgefallene Vorlesungen und Übungen besteht nicht.

**Der Rücktritt bzw. die Kündigung ist ausgeschlossen.**

### Lohnsteuerermäßigung

Aufwendungen für den Studiengang sind als Werbungskosten abzugsfähig.

### Förderungen

- Begabtenförderung des Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie.  
Ansprechpartner: Die IHK, bei der die Berufsausbildung abgeschlossen wurde.
- ggf. bei Vorliegen der Voraussetzungen: Bildungsprämie von einmalig 500,- Euro. Infos hierzu: [www.bildungspraemie.info](http://www.bildungspraemie.info)



## Studienplan / Übersicht

	STUNDEN
<b>■ Studienfach Betriebswirtschaftslehre</b>	
Allgemeine Betriebswirtschaftslehre	60
Investition und Finanzierung	40
Unternehmensführung und Organisation	24
Buchführung und Abschluss	20
Grundzüge Finanzmathematik	16
Kostenrechnung	64
Bilanzierung	40
Unternehmensplanung	16
Marketing/Controlling/Personalmanagement	150
Übungen, Seminare, Colloquien, Klausuren	40
<b>Einzelstunden</b>	<u>470</u>
<b>■ Studienfach Volkswirtschaftslehre</b>	
Einführung in die Volkswirtschaftslehre	12
Wirtschaftsordnungen und Wirtschaftspolitik	20
Mathematische Grundlagen der Wirtschaftstheorie	36
Mikroökonomik	20
Makroökonomik	20
Geldtheorie und -politik	20
Finanztheorie und -politik	20
Beschäftigungs- und Verteilungstheorie und -politik	16
Außenwirtschaft	12
Europäische Integration	12
Umwelt- und Ressourcenökonomik	16
Konjunktur und Wachstum	8
Übungen / Seminare / Klausuren	32
<b>Einzelstunden</b>	<u>244</u>
<b>■ Studienfach Rechtswissenschaften</b>	
<b>Privatrecht</b>	
Einführung und BGB (Allg. Teil)	24
BGB-Schuldrecht	40
BGB-Sachenrecht	16
Handels- und Gesellschaftsrecht	48
Arbeitsrecht	24
Übungen, Seminare, Colloquien, Klausuren	68
<b>Grundzüge des Öffentlichen Rechts</b>	12
<b>Einzelstunden</b>	<u>232</u>



# Studienplan

## ■ 1. Betriebswirtschaftslehre (Pflichtfach)

### ■ Allgemeine Betriebswirtschaftslehre

#### **Das Erkenntnisobjekt der Betriebswirtschaftslehre**

Die Wirtschaft • Betrieb und Unternehmung • Gliederung der Betriebe • Gliederung der Betriebswirtschaftslehre

#### **Betriebswirtschaftliche Marktverflechtungen**

Der Betrieb und seine Märkte • Der betriebliche Umsatzprozess und die Betriebsfunktion

#### **Betriebswirtschaftliche Grundbegriffe**

Die Kosten des Betriebes • Kosten und Beschäftigungsgrad  
• Produktivität, Wirtschaftlichkeit, Rentabilität, Liquidität

#### **Die menschliche Arbeitsleistung als betrieblicher Produktionsfaktor**

Bestimmungsfaktoren der Ergiebigkeit menschlicher Arbeit  
• Arbeitsgestaltung • Arbeitsbewertung • Arbeitsentgelt

#### **Die Betriebsmittel als betrieblicher Produktionsfaktor**

Ergiebigkeit des Betriebsmitteleinsatzes • Arten der Betriebsmittel und betriebstechnische Elastizität • Die Kosten des Betriebsmitteleinsatzes

#### **Die Werkstoffe als betrieblicher Produktionsfaktor**

Arten der Werkstoffe • Ergiebigkeit des Werkstoffeinsatzes

#### **Konstitutive Entscheidungen der Unternehmung**

Der Standort der Unternehmung • Die Rechtsformen • Unternehmenskonzentration und -kooperationen

#### **Materialwirtschaft und Logistik**

Ziele der Materialwirtschaft • Aufgaben der Beschaffung und Logistik  
• Beschaffungsstrategien • Bedarfsplanung • ABC- Analyse  
• Bestandsplanung • Bereitstellungsprinzipien • Bestellverfahren  
• Bestellpunktermittlung • optimale Bestellmenge • Gestaltung von Logistiksystemen, Kennzahlen der Beschaffung und Logistik, supply chain management

#### **Produktion**

Festlegung des Produktionsprogramms • Fertigungstypen  
• Fertigungsverfahren, Planung und Kontrolle des Produktionsablaufs

### ■ Organisation und Unternehmensführung

Grundsätze der Organisation • Aufbauorganisation • Ablauforganisation • Trends in der Unternehmensführung und Organisation  
• Unternehmensführung: Begriffe und Merkmale von Führung  
• Management • Führungsstile und Führungskonzepte • Aufgabenbezogene Unternehmensführung • Prozessbezogene Unternehmensführung • Shareholder- und Stakeholder-Value-Konzepte



## Studienplan

### ■ Investition und Finanzierung

#### Zusammenhänge zwischen Investition und Finanzierung

- **Grundlagen der Investitionsrechnung:** Investitionsarten
- Investitionsentscheidung • Investitionsentscheidungsprozess

#### **Statistische Investitionsrechnung:** Kostenvergleichsrechnung

- Gewinnvergleichsrechnung • Rentabilitätsrechnung
- Amortisationsrechnung

#### **Dynamische Investitionsrechnung:** Finanzmathematische Grundlagen • Kapitalwertmethode • Interne Zinsfußmethode • Annuitätenmethode • Amortisationsrechnung • Endwertmethode

#### **Optimale Nutzungsdauer und optimaler Ersatzzeitpunkt**

### ■ Finanzierung

#### **Finanzwirtschaftliche Begriffe:**

Kapitalbedarf • Finanzkennzahlen • Finanzierungsregeln

#### **Systematik der Finanzierung:**

Fremdfinanzierung • kurzfristige Bankkredite • langfristige Fremdfinanzierung, Rückzahlungsmodalitäten und Effektivzinsbestimmung bei Darlehensfinanzierung • Kreditwürdigkeit und Kreditsicherheiten

#### **Sonderformen der Finanzierung:**

Leasing • Factoring • Mezzanine

#### **Innenfinanzierung:**

Finanzierung aus Abschreibungen • Finanzierung aus Rückstellungen • Finanzierung aus Vermögensumschichtung

#### **Grundzüge der Finanzmathematik**

Aufgaben und Anwendungsgebiete • Zins und Zinseszins • Tilgungsrechnung • Rentenrechnung • Wirtschaftlichkeitsrechnung

### ■ Rechnungswesen (internes und externes)

#### **Kostenrechnung (Vollkostenrechnung)**

Grundlagen; Aufgaben und Zwecke • Kostenartenrechnung • Kostenstellenrechnung • Kostenträgerrechnung • Betriebsabrechnung • Entscheidungsunterstützung durch die Vollkostenrechnung

#### **Kostenrechnung (Teilkostenrechnung)**

Mängel der Vollkostenrechnung • System der Teilkostenrechnung • Aufteilung der Kosten in fixe und variable Anteile • ein- und mehrstufige Deckungsbeitragsrechnung • Entscheidungsunterstützung durch die Teilkostenrechnung • Instrumente des Kostenmanagements



## Studienplan

### **Bilanzierung**

Grundlagen • Aufgaben und Zwecke • Jahresabschluss nach Handels- und Steuerrecht • Grundlagen internationaler Rechnungslegung (IFRS) • Ansatz, Ausweis und Bewertung aller Aktiva und Passiva • Gewinn- und Verlustrechnung • Anhang und Lagebericht • Grundlagen der Konzernkonsolidierung • Einführung Bilanzanalyse und Bilanzpolitik

### **Unternehmensplanung**

Unternehmerische Zielsetzungen • Aufgaben und Aufbau der Unternehmensplanung • Grundzüge strategischer und operativer Unternehmensplanung • Teilgebiete der Unternehmensplanung (z. B. Investitionsplanung, Finanzplanung, Plankostenrechnung)

### **Buchführung und Abschluss**

Wesen und Aufgaben der kaufmännischen Buchführung • gesetzliche Vorschriften • Inventur und Inventar • Verbuchung erfolgsneutraler und erfolgswirksamer Geschäftsvorfälle • Konten und Kontenrahmen • Kontenabschluss • Schlussbilanz und Gewinn- und Verlustrechnung

### **Übungen, Seminare, Colloquien, Klausuren**

## ■ **Marketing** (Pflichtwahlfach)

### **Marketing-Grundlagen**

Ziele • Aufgaben • Marktforschung

### **Marketing-Konzepte**

### **Marketing in den einzelnen Bereichen**

Konsumgüter-Marketing • Investitionsgüter-Marketing • Dienstleistungs-Marketing

### **Marktgrößen**

Markt- und Absatzpotential • Markt- und Absatzvolumen • Marktanteil

### **Marketing-Strategien**

### **Marketing-politische Instrumente:**

#### **Produktpolitik**

Produkt Lebenszyklus • Produkt Strategien • Kundendienstpolitik • Garantieleistungspolitik • Packung und Design

#### **Kontrahierungspolitik**

Preispolitik - Preisbildung in der Industrie / Preisbildung im Handel • Rabattpolitik • Liefer- und Zahlungsbedingungen • Kreditpolitik - Factoring / Leasing



## Studienplan

### **Distributionspolitik**

Absatzwege • Absatzorgane • Key account Management • Messen und Ausstellungen • Handelsfunktionen • Marketinglogistik - Eigen- oder Fremdlager / Eigen- oder Fremtransport / Auftragsgröße

### **Kommunikationspolitik**

Formen der Absatzwerbung • Rolle der Werbeagenturen • Die Werbe-konzeption • Die Werbeerfolgskontrolle • Die Werbeerfolgspgnose • Verkaufsförderung, Ziele und Maßnahmen - Staff Promotions / Trade Promotions / Consumer Promotions • Public Relations

### **Marketing-Mix**

### **Marketing-Organisationen**

Funktionsorientiert • Produktorientiert • Kundenorientiert  
• Gebietsorientiert • Matrix-Organisation

### **Marketingplanung**

Ziele und Aufgaben • Prozess der Marketingplanung • Absatzplan  
• Kostenplan • Ergebnisplan

## ■ **Controlling** (Pflichtwahlfach)

### **Grundlagen des Controlling**

Ziele des Controlling • Wesen und Entwicklung des Controlling

### **Prozesse im Controlling**

Zielbildungs- und Planungsprozess • Kontrollprozess  
• Informationsprozess

### **Inhaltliche Differenzierung des Controlling**

Operatives/Strategisches Controlling • Funktionales Controlling  
• Objekt-orientiertes Controlling • Institutionelles Controlling

### **Operative Controllingsysteme**

Integrierte Unternehmensgesamtplanung • Entscheidungsorientierte Controllingsysteme • Dynamische Management Informationssysteme

### **Strategische Controllinginstrumente**

Klassische Instrumente(Szenariotechnik, Potentialanalyse, Strategische Bilanz, Früherkennungssysteme, usw.) • Aktuelle Instrumente (Wertsteigerungsanalysen, Balanced Scorecard, Strategy Map, usw.)

### **Organisatorische Gestaltung des Controlling**

Aufbau der Abteilung Controlling • Eingliederung der Abteilung Controlling

### **Personelle Gestaltung des Controlling**

Controller als Koordinator und Integrator • Controller als interner Berater  
• Anforderungsprofil des Controllers



## Studienplan

### ■ **Personalmanagement** (Pflichtwahlfach)

#### **Einleitung**

Personalwirtschaft und Mitarbeiterbetreuung (Unterstützung bei Mitarbeiterführung und Zusammenarbeit • Personal- und Organisationsentwicklung

#### **Kontext des betrieblichen Personalmanagements**

Wirtschaftliches Umfeld, Gesellschaftliches Umfeld  
• Technologisches Umfeld, politisch-rechtliches Umfeld

#### **Personalpolitik**

Personalpolitik und Unternehmenspolitik • Personalpolitische Ziele und Grundsätze • Personalpolitik und Unternehmenskultur

#### **Personalcontrolling und Personalplanung**

Personalcontrolling • Quantitative und qualitative Personalplanung  
• Kennzahlen

#### **Personalbeschaffung und Personalauswahl**

Personalmarketing, Personalbeschaffung, Personalauswahl

#### **Personaleinsatz und Vergütung**

Grundregeln des Personaleinsatzes • Arbeitszeitgestaltung  
• Vergütung • Flexibilisierung

#### **Personalführung**

Führungstheorien, Ausgewählte Führungsaspekte

#### **Personalentwicklung**

Überblick, Ausbildung, Weiterbildung, Transfersicherung

#### **Organisationsentwicklung**

#### **Personalfreisetzung**

Varianten • Konsequenzen auf das Unternehmensimage

#### **Personaladministration/Personalinformationssysteme/Portale**

#### **Internationales Personalmanagement**

### ■ **2. Volkswirtschaftslehre** (Pflichtfach)

#### **Einführung in die Volkswirtschaftslehre**

Grundaspekte des Wirtschaftsgeschehens • Volkswirtschaftliche Kreislaufanalyse • Volkswirtschaftliche Leistungsindikatoren  
• Preisindices zur Messung von Inflation • Europäisches System Volkswirtschaftlicher Gesamtrechnungen

#### **Grundlagen der Mathematik**

Grundrechenarten und Bruchrechnung • Gleichungen • Potenzrechnung • Logarithmenrechnung • Exkurse: Symbolsprache, Mengenbegriff, Fuzzy- Logik, Zahlensystem



## Studienplan

### **Wirtschaftsordnungen**

Notwendigkeit und Zielsetzungen einer modernen Wirtschaftsordnung • Idealtypische Wirtschaftsordnungen: Marktwirtschaft und Zentralplanwirtschaft • Gründe für das Scheitern der zentralplanwirtschaftlichen Ordnung • Realtypische Ordnungsvarianten der Marktwirtschaft • Marktwirtschaft im Spannungsfeld zwischen Marktversagen und Staatsversagen • Modell und Realität der Sozialen Marktwirtschaft • Wirtschaftsordnungen im Globalisierungsprozess des 21. Jahrhunderts

### **Mathematische Grundlagen der Wirtschaftstheorie**

Funktionslehre • Einführung in die Differentialrechnung  
• Anwendung der Differentialrechnung in den Wirtschaftswissenschaften • Elastizitätsbegriff

### **Mikroökonomische Theorie**

Preisbildung auf ungleichen Märkten • Gewinnmaximierung bei vollständiger Konkurrenz und im Fall eines Angebotsmonopols  
• Produktion, Kosten und Güterangebot der Unternehmen  
• Nachfrage der Haushalte

### **Makroökonomische Theorie**

Gesamtmodell einer Volkswirtschaft • Makroökonomik als Grundlage für die Wirtschaftspolitik • Makroökonomische Basistheorien: Klassisch/Neoklassische Theorie, Theorie von Keynes • Vergleich der Basistheorien hinsichtlich ihrer Aktualität und wirtschaftspolitischen Relevanz

### **Geldtheorie und -politik**

Grundlagen der Geldtheorie: Begriff, Funktionen, Geschichte und Erscheinungsformen des Geldes • Theorie des Geldangebots: Geldschöpfung und -vernichtung, Grenzen der Geldschöpfung und Geldschöpfungsmultiplikator • Bestimmungsgründe der Geldnachfrage, Geldmarktgleichgewicht, Ungleichgewichte und Transmissionsprozess • Zielsetzung der Geldpolitik: Preisniveaustabilität • Begriff, Messung, Ursachen und Wirkungen der Inflation • Träger der Geldpolitik: Europäische Zentralbank und nationale Zentralbanken im Eurosystem • Geld- und Finanzmärkte, Rolle der Geschäftsbanken im geldpolitischen Geschehen • Instrumente und Strategien heutiger Geldpolitik

### **Finanztheorie und -politik**

Begründung staatlicher Eingriffe in das Wirtschaftsgeschehen (Theorie der öffentlichen Güter, Externe Effekte) • Ziele, Instrumente und Träger der Finanzpolitik • Entwicklung, Struktur und internationale Vergleiche öffentlicher Haushalte (Ausgaben des Staates)  
• Entwicklung, Struktur und internationale Vergleiche öffentlicher Einnahmen • Steuerlehre (Grundsätze und Ziele der Besteuerung, Steuertarife, Steuerwirkungen, Steuersysteme, Steuerreform)





## Studienplan

- Staatsverschuldung (Entwicklung und Stand, Ursachen, Wirkungen und Problematik, rechtliche und ökonomische Grenzen der Verschuldung) • Öffentliche Finanzen im föderalen Staatswesen (Grundzüge des Finanzausgleichs)

### **Beschäftigungs- und Verteilungstheorie und -politik**

Der Arbeitsmarkt im keynesianischen und im neoklassischen System • Messung, Entwicklung, Stand und internationaler Vergleich der Arbeitslosigkeit • Ursachen und Wirkungen der Arbeitslosigkeit • Ansatzpunkte und Grenzen des Beschäftigungspolitik • Die besondere Bedeutung der Tarifpolitik und die Rolle der Tarifpartner im Arbeitsmarktgeschehen • Fragestellungen und Ansätze der Verteilungstheorie • Ziele, Instrumente und Träger der Sozialpolitik • Entwicklung, Lage und Problematik der sozialen Sicherungssysteme in Deutschland • Reformansätze zur sozialen Sicherung in der marktwirtschaftlichen Ordnung

### **Außenwirtschaftslehre**

Außenhandelsmodelle • Instrumente der Außenhandelspolitik • Wohlfahrts-effekte der Außenhandelspolitik • Zahlungsbilanztheorie und -politik • Devisenmärkte • Wechselkursysteme • Wechselkursbildung

### **Europäische Integration**

Geschichte der EU-Integration • Institutionen und Entscheidungsprozeduren • Binnenmarkt: Inhalte und Probleme • Nachfrage der Haushalte • Währungsunion • Regionalpolitik der EU • Gemeinsame Agrarpolitik • Erweiterungsproblematik

### **Umwelt- und Ressourcenökonomik**

Allgemeine Ursachen für Probleme im Umwelt- und Ressourcenbereich • Systemimmanente Ursachen für Probleme im Umwelt- und Ressourcenbereich • Entropie und ökonomisch-ökologische Denkansätze • Umweltpolitik: Institutionen, Leitbilder und Ziele, Ebenen der Umweltpolitik, Instrumente der Umweltpolitik

### **Wirtschaftspolitik**

Ziele, Instrumente und Träger der Wirtschaftspolitik • Theorie und Systematik der Wirtschaftspolitik • Ordnungs- und Prozesspolitik im marktwirtschaftlichen Geschehen • Der Kernbereich: Interdependenzen von Geld-, Beschäftigungs- und Finanzpolitik • Grundprobleme der wirtschaftspolitischen Beratung; Beispiel: Der Sachverständigenrat zur Begutachtung der gesamtwirtschaftlichen Entwicklung • Ausgesuchte weitere Bereiche der Wirtschaftspolitik: Wettbewerbspolitik, Konjunkturpolitik, Wachstumspolitik, Einkommens- und Sozialpolitik, Umwelt- und Energiepolitik, Regionale und Sektorale Strukturpolitik, Außenwirtschaftspolitik, Entwicklungspolitik, Unternehmen und Wirtschaft

### **Übungen/Seminare/Klausuren**



## Studienplan

### ■ 3. Rechtswissenschaften

#### ■ Privatrecht

##### **Einführung und BGB - Allgemeiner Teil**

Die Rechtsgebiete • Aufbau der Norm und ihre Anwendung auf einen Sachverhalt • Äußere Gliederung des BGB • Rechts- und Handlungsfähigkeit • Die Arten der Rechtsgeschäfte • Abgabe und Zugang von Willenserklärungen • Das Zustandekommen von Verträgen • Auslegung und Anfechtung von Willenserklärungen • Geschäfte der beschränkt Geschäftsfähigen • Stellvertretung • Ermächtigung und Zustimmung • Berechnung von Fristen • Verjährung • Grundfragen der Personenzusammenschlüsse

##### **BGB - Schuldrecht**

Grundlagen des Allgemeinen Schuldrechts • Leistungsstörungen • Beteiligung Dritter am Schuldverhältnis • Vertragstypen und Allgemeine Geschäftsbedingungen • Sachmängelhaftung • Gesetzliche Schuldverhältnisse

##### **BGB - Sachenrecht**

Grundlagen des Sachenrechts • Sache, Bestandteil, Zubehör • Besitz • Eigentum • Dingliche Sicherungsrechte • Einrichtung und Funktion des Grundbuchs

#### ■ Handels- und Gesellschaftsrecht

##### **Handelsrecht I**

Wesen des Handelsrecht; Rechtsquellen; Allgemeine Geschäftsbedingungen • Kaufmann • Handelsregister; Firma • Unternehmen; Prokura • Handlungsbevollmächtigter; Handlungsgehilfe; Handelsvertreter; Vertragshändler; Handelsmakler • Handelsgeschäfte; Allgemeine Vorschriften • Handelskauf • Kommissionär (auch Depotgesetz) • Spediteur; Lagerhalter (auch Orderlagerschein-VO; Depotgesetz); Frachtführer (auch Güterkraftverkehrsgesetz; Kraftverkehrsordnung); Eisenbahnverkehrsordnung • Bankgeschäfte

##### **Handelsrecht II**

(Gesellschaftsrecht): Einführung in Gesellschaftsrecht; Offene Handelsgesellschaft • Kommanditgesellschaft, Stille Gesellschaft, Aktiengesellschaft; Kommanditgesellschaft auf Aktien; Verbundene Unternehmen; Verschmelzung und Umwandlung • Gesellschaft mit beschränkter Haftung und eingetragene Genossenschaft

#### ■ Arbeitsrecht

Arbeitnehmerbegriff, Arbeitnehmerähnliche Personen, Einteilung der Arbeitnehmer • Die Rechtsquellen des Arbeitsrechts und ihre Rangordnung • Individualarbeitsrecht: Die Anbahnung des Arbeitsverhältnisses, Arbeitnehmerpflichten, Lohnzahlung und Lohnsicherung



## Studienplan

(Pfändungsschutz), Leistungsstörungen, Krankheit des Arbeitnehmers, Urlaub, Haftung für Sach- und Personenschäden (Arbeitsunfälle), Beendigung des Arbeitsverhältnisses (insbesondere ordentliche und außerordentliche Kündigung, Kündigungsschutz) • Kollektivarbeitsrecht: Tarifvertragsrecht, Arbeitskampfrecht (Streik und Aussperrung), Betriebsverfassungsrecht einschl. Mitbestimmung im Aufsichtsrat

**Übungen, Seminare, Colloquien, Klausuren**

### ■ Grundzüge des Öffentlichen Rechts



## Prüfungsordnung

### § 1 Prüfungszweck

Das Wirtschafts-Diplom dient dem Nachweis, dass sich die Studierende oder der Studierende in einem abgeschlossenen, sechssemestrigen Studium an einer Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie das für eine selbständige Berufsarbeit erforderliche Wissen und Können angeeignet hat und insbesondere wissenschaftliche Arbeitsmethoden sach- und fachgerecht anzuwenden vermag. Der Diplom-inhaberin/dem Diplominhaber wird bestätigt, dass sie/er zu gesteigerten Leistungen befähigt worden ist. Das Diplom wird aufgrund einer Diplom-Prüfung erteilt.

### § 2 Voraussetzung der Zulassung zur Diplomprüfung

Für die Zulassung zur Diplom-Prüfung sind erforderlich:

#### 1.

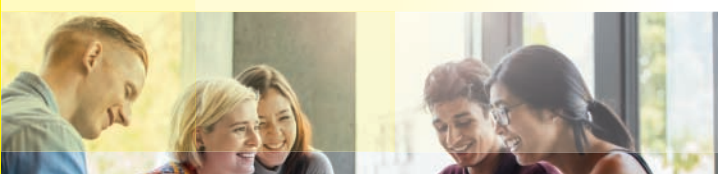
- a) eine abgeschlossene Berufsausbildung nach § 2 Abs. 2,
- b) ein ordnungsgemäßes Studium von sechs Semestern  
1.- 4. Semester (Grundstudium)  
5.- 6. Semester (Vertiefungsstudium)
- c) wenigstens drei mit mindestens ausreichend bewertete Leistungsweise aus jedem Prüfungsfach des § 6,  
– in Recht bis zum Ende des 5. Semesters,  
– in VWL und BWL (BWL oder Pflichtwahlfach Marketing, Controlling, Personalmanagement) bis zum Ende des 6. Semesters.

Davon muss je ein Leistungsnachweis aus dem Vertiefungsstudium vorgelegt werden.

#### 2.

Eine abgeschlossene Berufsausbildung gilt als nachgewiesen:

- a) bei Kaufleuten und kaufmännischen Angestellten, wenn Sie eine kaufmännische Berufsausbildung abgeschlossen und eine danach liegende mindestens vierjährige praktische Tätigkeit ausgeübt haben,
- b) bei Handwerkerinnen und Handwerkern und in der Industrie Tätigen nach abgelegter Meisterprüfung und einer mindestens dreijährigen Tätigkeit als Meisterin oder Meister,
- c) bei Absolventinnen oder Absolventen einer Hochschule oder Fachhochschule, wenn sie eine mindestens zweijährige Berufstätigkeit ausgeübt haben,
- d) bei Abiturientinnen und Abiturienten, wenn sie eine mit der Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie koordinierte kaufmännische Ausbildung durchlaufen haben,
- e) bei sonstigen in der Wirtschaft oder unselbständig Tätigen, wenn sie eine staatlich anerkannte Fachprüfung auf ihrem Berufsgebiet abgelegt haben und insgesamt eine mindestens vierjährige praktische Tätigkeit ausgeübt haben,



## Prüfungsordnung

f) bei im öffentlichen Dienst Tätigen, wenn ihre Berufstätigkeit wirtschaftliche Kenntnisse voraussetzt und sie die beruflichen Voraussetzungen für die Zulassung einer Verwaltungs-Diplomprüfung erfüllen.

### 3.

In besonderen Ausnahmefällen können auch Bewerberinnen oder Bewerber, die keine abgeschlossene Berufsausbildung im Sinne des § 2 Nr. 2 aufweisen, aufgrund ihrer Vorbildung oder ihres beruflichen Werdegangs unter Berücksichtigung ihrer in der Akademie gezeigte Leistungen zugelassen werden.

### § 3 Anrechnung von Semestern und Leistungsnachweisen

Das Studium an einer anderen Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie und dabei erbrachte Leistungen können ganz, das Studium an einer wissenschaftlichen Hochschule, Fachhochschule oder gleichwertigen Bildungseinrichtung können teilweise angerechnet werden. Eine Entscheidung über die Anrechnung trifft die Studienleiterin oder der Studienleiter.

### § 4 Zulassung

Über den Antrag auf Zulassung entscheidet die Studienleiterin oder der Studienleiter. Vor einer Zulassung in besonderen Ausnahmefällen (§ 2 Abs.3) soll dem beim Bundesverband Deutscher Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademien gebildeten Zulassungsausschuss Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben werden.

### § 5 Prüfungsausschuss

#### 1.

Der Prüfungsausschuss setzt sich zusammen aus:

a) einer vom Land bestimmten Regierungsvertreterin oder einem vom Land bestimmten Regierungsvertreter (Staatsbeauftragte oder Staatsbeauftragter), sofern diese oder dieser an den Prüfungen teilnimmt,

b) der Studienleiterin oder ihrer Stellvertreterin oder dem Studienleiter oder seinem Stellvertreter,

c) mindestens zwei weitere Dozentinnen oder Dozenten, die die Studienleiterin oder der Studienleiter bestimmt.

#### 2.

Dem Prüfungsausschuss können weitere Mitglieder - insbesondere die Akademieleiterin oder der Akademieleiter und die Präsidentin oder der Präsident der zuständigen Industrie- und Handelskammer oder eine benannte Vertreterin oder ein benannter Vertreter angehören.

#### 3.

Den Vorsitz im Prüfungsausschuss führt die Staatsbeauftragte oder der Staatsbeauftragte, die Studienleiterin oder der Studienleiter oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter.



## Prüfungsordnung

- 4. Der Prüfungsausschuss entscheidet mit Stimmenmehrheit, bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

### § 6 Prüfungsfächer

Prüfungsfächer sind

#### a) Pflichtfächer:

1. Betriebswirtschaftslehre
  2. Volkswirtschaftslehre
  3. Recht
- sowie

#### b) Pflichtwahlfächer, z. Zt.:

Controlling, Marketing, Personalmanagement

Zwei von drei Pflichtwahlfächern werden im Rahmen der schriftlichen Diplomprüfung geprüft.

### § 7 Prüfungsbestandteile

In jedem Prüfungsfach sind eine schriftliche und eine mündliche Prüfung abzulegen. Die schriftliche Prüfung geht der mündlichen Prüfung voraus.

Für den schriftlichen Teil der Prüfung können nach § 11 auch Ergebnisse von Leistungsklausuren aus dem VWA-Studium angerechnet werden.

### § 8 Schriftliche Prüfung

#### 1.

Die schriftliche Prüfung umfasst drei Prüfungsleistungen aus den Pflichtfächern und eine Prüfungsleistung aus zwei von drei Pflichtwahlfächern.

#### 2.

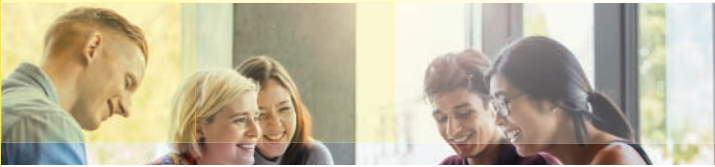
Die Diplomprüfungsklausuren sind in je vier Zeitstunden anzufertigen. Für jede der Klausuren können der Kandidatin oder dem Kandidaten zwei Aufgaben zur Auswahl gestellt werden.

Wenn eine Kandidatin oder ein Kandidat nachweislich ohne Verschulden an der Fertigung einer Diplomprüfungsklausur verhindert war, hat sie oder er eine Ersatz-Klausur zu dem von der Studienleiterin oder dem Studienleiter gesetzten Termin anzufertigen.

#### 3.

Für Studierende, die zusätzlich in den Bachelor-Studiengang eingeschrieben sind, gilt:

Auf Antrag kann die Kandidatin oder der Kandidat in *einem* der Prüfungsfächer aus § 6 an Stelle einer Diplomprüfungsklausur eine Studienarbeit anrechnen lassen. Anhand des Inhalts dieser Arbeit entscheidet die Studienleiterin oder der Studienleiter im Benehmen mit der die Arbeit betreuenden Tutorin oder dem die Arbeit betreuenden Tutor, für welches Fach dieser Antrag gestellt werden kann.



## Prüfungsordnung

### § 9 Mündliche Prüfung

1.

Zur mündlichen Prüfung kann nicht zugelassen werden, wer in zwei schriftlichen Diplomprüfungsklausuren die Note „mangelhaft“ oder „ungenügend“ erhalten hat.

2.

Wird die Zulassung versagt, so ist die Diplom- Prüfung nicht bestanden.

3.

Gegenstand der mündlichen Prüfung sind die in § 6 genannten Prüfungsfächer

Bestandteile der mündlichen Prüfung sind eine Gruppen- oder Einzelprüfung in jedem Prüfungsfach und ein freier Vortrag aus einem der in § 6 genannten Prüfungsfächer.

4.

Bei Gruppenprüfungen sollen höchstens fünf Kandidatinnen oder Kandidaten zu einer Gruppe zusammengefasst werden. Die Prüfungszeit soll je Kandidatin oder Kandidat und Fach etwa 10 Minuten betragen.

Der freie Vortrag soll 10 Minuten betragen.

5.

Personen, die berechtigtes Interesse nachweisen, können von der Prüfungsausschussvorsitzenden oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden als Zuhörerinnen oder Zuhörer zugelassen werden, soweit es die Räumlichkeiten erlauben, und die Kandidatinnen oder Kandidaten zustimmen.

### § 9 a Vorgezogener Prüfungsteil

1.

Die Akademie kann die schriftliche und mündliche Prüfung im Prüfungsgebiet Rechtswissenschaft (§ 6 a) Ziff. 3) vorziehen.

2.

Für die Teilnahme am vorgezogenen Prüfungsteil ist erforderlich, dass  
a) ein ordnungsgemäßes Studium von wenigstens 5 Semestern und  
b) die erforderlichen Studienklausuren in dem betreffenden Prüfungsgebiet nachgewiesen werden (§ 2 Abs.1 c).

3.

Das Ergebnis der vorgezogenen Prüfung wird dem Studierenden schriftlich bekannt gegeben. Es wird auf das Prüfungsergebnis nach § 11 angerechnet. Wiederholt ein Studierender die Wirtschaftsdiplom-Prüfung, so kann die Rechtsprüfung auf Antrag einmal angerechnet werden, wenn mindestens die Fachnote „ausreichend“ erreicht wurde und die Wirtschaftsdiplom-Prüfung spätestens nach weiteren drei Semestern abgeschlossen wird. Eine Anrechnung über diesen Zeitraum hinaus ist nicht möglich.



## Prüfungsordnung

### § 10 Täuschungsversuch, Ordnungsverstoß, Rücktritt

#### 1.

Bei Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel durch eine Kandidatin oder einen Kandidaten, können diese von der Prüfung ausgeschlossen oder die betreffende Diplomprüfungsklausur mit „ungenügend“ bewertet werden. Im ersteren Falle gilt die Gesamtprüfung als nicht bestanden.

Auf die in Satz 1 vorgesehenen Folgen kann auch erkannt werden, wenn eine Kandidatin oder ein Kandidat nach Ausgabe der Aufgabe nicht zugelassene Hilfsmittel mit sich führt oder wenn sie oder er in sonstiger Weise gegen die Ordnung verstößt.

#### 2.

Die Bestimmung des Absatzes 1 gilt sinngemäß auch für die mündliche Prüfung.

#### 3.

Stellt sich nachträglich heraus, dass die Voraussetzungen des Absatzes 1 oder 2 vorlagen, so kann der Prüfungsausschuss die ergangene Prüfungsentscheidung zurücknehmen und aussprechen, dass die Prüfung nicht bestanden ist, oder die Fachnote und die Gesamtnote zum Nachteil der Kandidatin oder des Kandidaten abändern.

#### 4.

Tritt die Kandidatin oder der Kandidat zur schriftlichen Prüfung nicht an oder gibt sie oder er eine Diplomprüfungsklausur nicht ab, so gilt dies als Rücktritt von der Prüfung. Bei erneuter Prüfungsteilnahme sind alle Prüfungsleistungen neu zu erbringen.

#### 5.

Tritt die Kandidatin oder der Kandidat zur mündlichen Prüfung nicht an oder tritt sie oder er nach Beginn der mündlichen Prüfung ohne einen dem Prüfungsausschuss als ausreichend erscheinenden Entschuldigungsgrund von der Prüfung zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

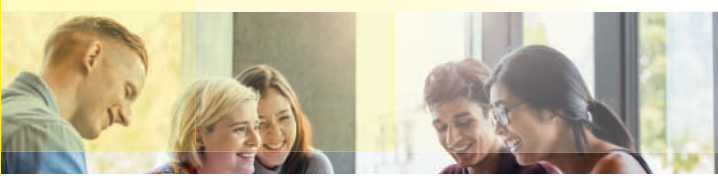
### § 11 Prüfungsergebnis

#### 1.

Das Prüfungsergebnis wird zunächst für die einzelnen schriftlichen und mündlichen Leistungen festgesetzt.

Dabei beträgt der Anteil der schriftlichen Prüfung 70% und der der mündlichen Prüfung 30% nach folgendem Anrechnungsmodus:





## Prüfungsordnung

### Schriftliche Prüfung:

Sofern eine Leistungsklausur mit einem besseren Ergebnis als dem der Diplomprüfungsklausur im jeweiligen Prüfungsfach vorliegt, geht diese mit 10%, die Diplomprüfungsklausur mit 60% in das Gesamtergebnis des Prüfungsfaches ein. Anderenfalls geht die Bewertung der Diplomprüfungsklausur mit 70% in dieses Gesamtergebnis ein. Die Pflichtwahlfachklausur kann dabei nicht als BWL-Leistungsklausur angerechnet werden.

Nicht anrechenbar sind außerdem die Klausuren „Buchführung und Abschluss“ und „Mathematische Grundlagen der Wirtschaftstheorie“.

### Mündliche Prüfung:

Das Ergebnis des Vortrags geht mit 10%, das der mündlichen Prüfung mit 20% in das Gesamtergebnis des betreffenden Prüfungsfaches ein. In den drei übrigen Fächern geht das Ergebnis der mündlichen Prüfung mit 30% in das Gesamtergebnis des jeweiligen Prüfungsfaches ein.

Die Gesamtnote der Diplomprüfung wird aus den Gesamtergebnissen der Prüfungsfächer mit folgender Gewichtung ermittelt:

Betriebswirtschaftslehre 35%, Volkswirtschaftslehre 25%, Recht 25%, Pflichtwahlfach 15%.

## 2.

Das Prüfungsergebnis wird durch eine der folgenden Noten ausgedrückt:

- **sehr gut (1)** 1,0 – 1,4  
eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung. Der Prüfungsausschuss kann in Fällen ganz außergewöhnlicher Leistungen das Gesamtprädikat „mit Auszeichnung“ verleihen,
- **gut (2)** 1,5 – 2,4  
- eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung,
- **befriedigend (3)** 2,5 – 3,4  
- eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung,
- **ausreichend (4)** 3,5 – 4,4  
- eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht,
- **mangelhaft (5)** 4,5 – 5,4  
- eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können,
- **ungenügend (6)** 5,5 – 6,0  
- eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.



## Prüfungsordnung

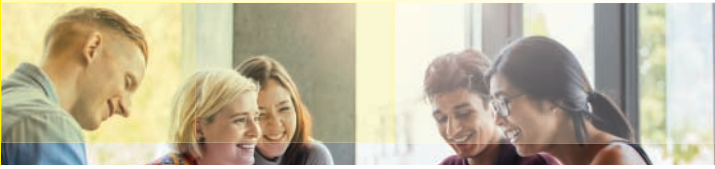
- 3. Das Gesamtergebnis darf nicht besser als „ausreichend“ lauten, wenn die Kandidatin oder der Kandidat in einem Prüfungsfach als Teilergebnis „ungenügend“ erhalten hat.
- 4. Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn
  - a) in einem Prüfungsfach die Note „ungenügend“ lautet und nicht ein Ausgleich entweder mit der Note „gut“ in einem anderen Prüfungsfach oder mit der Note „befriedigend“ in zwei anderen Prüfungsfächern erzielt ist,
  - b) in zwei Prüfungsfächern die Note auf „mangelhaft“ oder „ungenügend“ lauten,
  - c) im Pflichtfach „Betriebswirtschaftslehre“ das Prüfungsergebnis schlechter als „ausreichend“ ist,
  - d) das Gesamtergebnis schlechter als „ausreichend“ ist.In diesen Fällen wird das Gesamtergebnis lediglich mit „nicht bestanden“ ausgedrückt.

### § 12 Wiederholung der Prüfung

- 1. Die nicht bestandene Prüfung kann - vorbehaltlich Abs. 2 - nur einmal und zwar frühestens nach einem Jahr und spätestens nach fünf Jahren wiederholt werden.
- 2. Die Wiederholung der schriftlichen und mündlichen Prüfung ist auf das nach schriftlicher und mündlicher Prüfung nicht bestandene Prüfungsfach beschränkt, wenn jedes andere Prüfungsfach nach schriftlicher und mündlicher Prüfung jeweils nicht schlechter als mit befriedigend benotet wurde.  
Andernfalls ist die gesamte schriftliche und mündliche Prüfung zu wiederholen.

### § 13 Akademie-Diplom

- 1. Im Falle des Bestehens der Prüfung wird der Kandidatin oder dem Kandidat das Diplom erteilt. Es soll von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden, den übrigen Mitgliedern des Prüfungsausschusses und von der Akademieleiterin oder vom Akademieleiter, auch wenn dieser dem Prüfungsausschuss nicht angehört, sowie von der Präsidentin oder vom Präsidenten der zuständigen Industrie- und Handelskammer unterzeichnet werden.
- 2. Das Diplom enthält das Gesamtergebnis der Prüfung, es kann auch die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsfächer enthalten.



## Prüfungsordnung

- 3. Die Inhaberin oder der Inhaber des Diploms hat das Recht, die Bezeichnung „Betriebswirt/-in (VWA)“ oder „Betriebswirt (VWA)“ zu führen.
- 4. Ein durch Täuschung erschlichesenes Diplom kann durch die Akademie innerhalb von fünf Jahren entzogen werden.

### § 14 Gebühren

- 1. Es werden Prüfungsgebühren erhoben. Die Höhe der Prüfungsgebühren bestimmt die Akademie.
- 2. In den Fällen des Nichtbestehens der Prüfung, des Ausschlusses von der Prüfung oder des vorzeitigen Prüfungsabbruchs (vgl. § 10) werden die Gebühren nicht erstattet.

### § 15 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit Beginn des Wintersemesters 2011/2012 ab dem Studienjahrgang 2011/2012 in Kraft.



**98%** würden es wieder tun...

**...Betriebswirtschaftslehre  
an der VWA in Karlsruhe studieren**

**...denn:**

**Bildung ist ein Schatz, der seinen Besitzer  
immer überall hin begleitet.**

(alte chinesische Weisheit)

Unsere Weiterbildungs-  
Erfolgskombination heißt:

**Bachelor of Arts in Management/  
Betriebswirt/-in (VWA)**

**...berufsbegleitend – auch ohne Abitur**

**Infos: [www.vwa-baden.de](http://www.vwa-baden.de)**