

Prüfungsregelungen für den Lehrgang „Wirtschaftsfachfrau/-fachmann (itb) in Vollzeitform

Das Lehrgangszertifikat wird - soweit auch alle anderen vorgesehenen Leistungen (vgl. unten) nachgewiesen wurden - nach erfolgreichem Abschluss des zum Ende des Lehrgangs stattfindenden Kolloquiums erteilt.

Zulassung zum Abschlusskolloquium

Diese erfolgt formlos nach Überprüfung seitens des Institut für Training und Beratung, ob die folgenden Leistungen erbracht worden sind:

- **Teilnahmenachweise**

Nachweis darüber, dass an 75 % aller Lehrgangsveranstaltungen (Berechnungsgrundlage sind die Lehrgangsstunden) teilgenommen wurde. Ersatzweise kann auch an vergleichbaren Veranstaltungen von Vor- oder Folgelehrgängen oder an Veranstaltungen unserer berufsbegleitenden Lehrgänge teilgenommen worden sein. In die 75 %-Quote einrechenbar ist ggf. auch die Teilnahme an vergleichbaren Veranstaltungen anderer Weiterbildungsträger oder betriebsinterner Veranstaltungen in den letzten 5 Jahren vor dem Zeitpunkt des Kolloquiums, wenn diese nachgewiesen bzw. glaubhaft gemacht werden und sie inhaltlich den Standards des besuchten Lehrgangs entsprechen. Auch einschlägige Vorbildungen können ggf. entsprechend angerechnet werden. Der Anteil der auf diese Weise nachgewiesenen Veranstaltungen darf 10 % der gesamten nachzuweisenden Stundenzahl nicht übersteigen, so dass in jedem Fall mindestens eine Teilnahmequote von 65 % erreicht worden sein muss. Liegt die nachgewiesene Teilnahmequote unter 80 %, so kann die Zulassung zum Abschlusskolloquium/die Erteilung des Zertifikates in dem Fall durch die PrüferInnen des itb verweigert werden, wenn keine oder nur eine unangemessen geringe Anwesenheitsquote in wesentlichen Fächern der Studententafel (z.B. betriebswirtschaftliche und rechtliche Kernfächer) nachgewiesen werden.

- **Nachweis Leistungsnachweise**

6 Leistungsnachweise nach eigener Wahl in den im Lehrgang angebotenen Fächern, darunter aber mindestens 4 Leistungsnachweise aus 4 der folgenden Fachgebiete: Kosten- und Leistungsrechnung, Budgetierung und Controlling, Finanzbuchführung, Steuern, Finanzierung, Marketing, Qualitätsmanagement, Logistik und Recht. In welcher Form ein Leistungsnachweis erbracht werden kann wird von den Dozenten des Lehrgangs festgelegt. Diese sind rechtzeitig vor den Veranstaltungen vom/von (der) LehrgangsteilnehmerIn darauf anzusprechen, wenn der Wunsch besteht, in einer Lehrgangsveranstaltung einen Leistungsnachweis zu erbringen oder eine Aufgabenstellung dafür zu erhalten. Entsprechend der Regelung unter „Teilnahmenachweise“ können in begründeten Fällen auch gleichwertige Leistungen angerechnet werden, die an anderer Stelle erbracht wurden. Die Entscheidung über die Anerkennung trifft ggf. die Lehrgangsleitung, Fachgebietsleitung, Regionalleitung oder Pädagogische

Leitung.

- **Nachweis Projektpraktikum**

Zum Projektpraktikum soll ein Projektabschlußbericht erstellt werden und eine Präsentation in der Lehrgangsgruppe erfolgen. Der Projektabschlußbericht soll in schriftlicher Form vorgelegt werden. Dabei sind datenschutzrechtliche Belange und Verschwiegenheitsverpflichtung des Praktikanten vollständig zu berücksichtigen. In begründeten Fällen kann insofern auch auf die schriftliche Form verzichtet werden.

- **Fehlende Nachweise**

Die Zulassung kann auch erfolgen, wenn einzelne Nachweise noch nicht erbracht sind. Die fehlenden Nachweise sind in einer vom Institut festzusetzenden angemessenen Frist zu erbringen.

- **Meldung zum Abschlußkolloquium**

Es wird davon ausgegangen, daß alle TeilnehmerInnen am Abschlusskolloquium teilnehmen. Eine spezielle Meldung ist nur erforderlich, wenn der/die Teilnehmerin spezielle Themenwünsche für das Abschlusskolloquium hat oder die Teilnahme externer Prüfer wünscht. Die entsprechende Meldung obliegt der/dem Teilnehmer/in.

Regeln für das Abschlußkolloquium und Ablauf des Kolloquiums

- Es stellt eine Prüfung darüber dar, ob die mit dem Lehrgang verfolgten Zielsetzungen erreicht wurden.
- Es findet in Gruppen von ca. 3 – 5 Personen statt. Die Gruppen stellen die TeilnehmerInnen selbst zusammen und schlagen sie dem Institut für Training und Beratung vor. Erfolgen keine Vorschläge durch die TeilnehmerInnen, stellt das Institut für Training und Beratung die Gruppen zusammen. Das Institut für Training und Beratung ist berechtigt, die von den Teilnehmern vorgeschlagene Gruppenzusammensetzung abzulehnen bzw. zu verändern. Auf Wunsch des/der Lehrgangsteilnehmers/-in kann das Kolloquium auch individuell durchgeführt werden.
- Das Kolloquium wird von mindestens zwei Dozenten/-innen des Lehrgangs bzw. einem Dozenten und der Lehrgangsleitung bzw. Pädagogischen Leitung oder einer sonstigen geeigneten und vom Institut für Training und Beratung benannten Person gestaltet. Auf Wunsch des/der Teilnehmers/in können auch bis zu 2 Externe als Prüfer beteiligt werden. Bei Gruppenprüfungen geht das nur einvernehmlich.
- Das Kolloquium wird in der Regel wie folgt ablaufen: Die TeilnehmerInnen erhalten in einem angemessenen Zeitraum vor dem Abschlußkolloquium (ca. 3 Monate bis 6 Wochen vorher) eine umfangreiche schriftliche Aufgabenstellung. Diese ist in der jeweiligen Kolloquiumsgruppe schriftlich auszuarbeiten. Je Gruppenmitglied ist die Bearbeitung/Beantwortung einer der Aufgabenstellungen

im Rahmen des Abschlusskolloquiums zu präsentieren. Die nicht im Rahmen der Präsentation vorgestellten Ausarbeitungen sind in schriftlicher Form und in angemessener Frist vor dem Kolloquiumstermin (in der Regel mindestens eine Woche vorher, aber nach Abstimmung mit den das Kolloquium gestaltenden Referenten/Mitarbeitern des itb kann die Vorlage auch direkt vor dem Kolloquium erfolgen) vorzulegen. Nachdem alle Mitglieder einer Arbeitsgruppe ihre Präsentation erbracht haben, findet eine Reflexion der bearbeiteten Aufgabenstellungen statt. Diese soll auch die nur in schriftlicher Form bearbeiteten und nicht präsentierten Aufgabenstellungen umfassen.

- Die Aufgabenstellung umfasst nachvollziehbare Handlungssituationen aus den Wirtschafts- und Arbeitsbereichen der TeilnehmerInnen.. Die TeilnehmerInnen sollen zu den für diese Situation formulierten Fragestellungen aus der Rolle eines/einer leitenden Kraft bzw. eines/einer Organisationsberater/-in heraus Stellung nehmen. Gefragt ist in der Regel nicht Detailwissen, sondern die Fähigkeit, komplexe Situationen zu erfassen und zu entscheiden, welche der im Lehrgang erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten möglicherweise wie eingesetzt werden könnten.
- Der Zeitrahmen für das Abschlusskolloquium ist wie folgt vorgesehen:
 - 10 bis 15 Minuten Präsentation durch jeden Teilnehmer.
 - 5 - 10 Minuten Reflexionszeit je Teilnehmer
 - 15 Minuten Entscheidungsfindung je Arbeitsgruppe
 - 5 - 10 Minuten Vorstellung der Entscheidungen und BegründungenEs ergibt sich damit in der Regel ein Rahmen von ca. 2 bis 2 ½ Stunden je Arbeitsgruppe (bei 5 Teilnehmern in der Gruppe)
- Die zum Zeitpunkt des Kolloquiums nicht geprüften TeilnehmerInnen nehmen als Zuhörer teil.
- Die Prüfung gilt als bestanden, wenn mindestens ausreichende Leistungen nachgewiesen wurden. Eine Benotung erfolgt nicht. Werden keine ausreichenden Leistungen bescheinigt, können Auflagen erteilt werden, nach deren Erfüllung die Zertifizierung nachträglich erfolgt. Das Bewertungsverfahren kann auch zum Ergebnis führen, daß das Abschlußkolloquium zu einem anderen Zeitpunkt wiederholt werden muß.
- An der Bewertung sind die folgenden Gruppen wie folgt beteiligt:
 - institutsinterne Prüfer: 2 Stimmen (bei Teilnahme ext. Prüfer 1 Stimme)
 - externe Prüfer 1 Stimme
 - Prüfungsteilnehmer 1 Stimme

Zertifikat, Teilnahmebescheinigung

- Wird am Abschlusskolloquium nicht teilgenommen und werden die Voraussetzungen für die Erteilung des Zertifikates nicht erfüllt, kann eine aussagefähige Teilnahmebescheinigung ausgestellt werden.

- Das Zertifikat kann auch bei nicht vollständiger Erbringung der Nachweise – soweit lediglich ein geringer Umfang an Nachweisen fehlt - oder im Falle von Auflagen im Rahmen der Bewertung des Abschlusskolloquiums – soweit im vertretbaren Umfang - erteilt werden. Die Erteilung erfolgt dann unter Vorbehalt, der von der/von dem Teilnehmer/-in schriftlich zu unterzeichnen ist.
- Auf Wunsch der/des Teilnehmer/s/in kann das Projekt im Zertifikat erwähnt werden. Dies setzt eine Projektpräsentation im Lehrgang voraus.

Stand: April 2011