

Akademisches Jahr		2025-2026		
Studienrichtung		Bachelor - Buchhaltung		
Klasse		1BUCH		
		Dozent	Stunden	ECTS
Finanz- und Verwaltungswissenschaften				
Deutsch			355	21,5
Deutsch Handelskorrespondenz		S. Mücher	35	3
Europäisches Recht		M. Fryns	20	1
Finanzmathematik		T. Meier	40	2,5
Französisch		S. Estor	100	5,5
Methodenkompetenz		F. Wertz	30	1
Tabellenkalkulation und Präsentationssoftware		W. Bauer	35	2,5
Textverarbeitung		W. Bauer	20	1
Wirtschaftrecht			25	2
Zivilrecht		G. Rosewick	50	3
Finanz- und Verwaltungswissenschaften				
Allgemeine Buchhaltung			140	8,5
Basisprinzipien I		M. Vanloffelt	58	3,5
Basisprinzipien II		M. Vanloffelt	42	2,5
Buchhaltungsrecht		T. Deckers	12	0,5
Handelsdokumente		M. Vanloffelt	28	2
Recht und Gesetzgebung			50	3
Einführung in die Rechtslehre		C. Brüls	10	0,5
Mehrwertsteuergesetzgebung I und II		M. Vanloffelt	40	2,5
Betriebswirtschaft			30	2
BWL - Grundlagen		P. Michel	30	2
Volkswirtschaft			40	2,5
VWL - Grundlagen		A. Mudzelet	40	2,5
Praktische Ausbildung			5	22,5
Praktikumsbericht		M. Vanloffelt	5	2,5
Praktische Ausbildung im Betrieb				20
Gesamt			620	60

Name der Schule Autonome Hochschule Ostbelgien
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Recht und Gesetzgebung
Teilmodul Zivilrecht
Kürzel
Dozent G. Rosewick
Akad. Jahr 2025-2026

Kursnr. 9418

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	3	50	3	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Die Studierenden sollen allgemeine Grundkenntnisse im Zivilrecht erwerben und lernen, rechtliche Problemstellungen eigenständig zu analysieren und deren mögliche Lösung anhand juristischer Publikationen konkret einzuschätzen. Sie entwickeln die Fähigkeit, ihre Rechte und Pflichten zu identifizieren und zu aktualisieren, indem sie ihr Wissen durch die Benutzung juristischer Datenbanken vertiefen. Sie werden an eine rechtlich fundierte und kritische Auseinandersetzung mit der zivilen Rechtsprechung herangeführt.

Kompetenzen

Die Studierenden sollen die Fähigkeit erlangen, einfache juristische Fallbeispiele, die unter anderem das Personen- und Güterrecht sowie die vertragliche und außervertragliche Haftung betreffen:

aufgrund der Vorschriften der einschlägigen Gesetzgebung zu analysieren und einen korrekten Fachwortschatz zu benutzen;

in Anwendung der erworbenen, zivilrechtlichen Kenntnisse zu lösen;

präventive Maßnahmen in Betracht zu ziehen, die einen etwaigen Rechtsstreit vermeiden könnten;

ihre Überlegungen zu strukturieren und ihre Vorgehensweise rechtlich zu begründen

Inhalte

Im Zuge des Unterrichts werden insbesondere folgende Themen behandelt:

Allgemeine Einführung: u.a. die Differenzierung zwischen objektivem Recht und subjektiven Rechten, Unterschiede zwischen Zivil- und Strafrecht, auch im Verhältnis zu anderen rechtlichen Normen

Rechtsquellen und Normenhierarchie: Gliederung der legislativen Befugnisse auf den verschiedenen institutionellen Ebenen Belgiens (Föderalstaat, Regionen, Gemeinschaften, Provinzen, Gemeinden)

Aufbau des Gerichtswesens: Zuständigkeiten der einzelnen – ordentlichen und außerordentlichen - Gerichtsbarkeiten und Einführung in das zivilrechtliche Verfahrensrecht

Personenrecht:

3.1 Rechtspersönlichkeit

3.2 Geschäftsfähigkeit

3.3. Maßnahmen im Fall von Unfähigkeiten

Güterrecht: (Altes Zivilgesetzbuch und Buch 3 des neuen Zivilgesetzbuches)

4.1 Unbewegliche und bewegliche Güter

4.2 Dingliche Rechte, Forderungsrechte, intellektuelles Eigentum, Persönlichkeitsrechte

4.3. Miteigentum

4.4. Nachbarschaftliche Rechtsbeziehungen

Vertragliche Haftung und Verträge: altes Zivilgesetzbuch und Bücher 1, 5 und 6 des neuen Zivilgesetzbuches

5.1 Zustandekommen, Auslegung, Wirkung und Erlöschen vertraglicher Verpflichtungen

5.2 Der Kaufvertrag (allgemeine Bestimmungen und Verbraucherschutz)

5.3 Der Mietvertrag (allgemeines Mietrecht; Wohnraummietverträge; Handelsmietverträge; Pacht)

Außervertragliche Haftung:

- Allgemeines außervertragliches Haftungsrecht (Art. 1382 ZGB und Buch 6 des neuen Zivilgesetzbuches)
- Haftung für Dritte (Art. 1384 ZGB und zukünftiges Buch 6 des neuen Zivilgesetzbuches)
- Besondere berufliche Haftungen

Eheliche Güterstände und Erbschaftsrecht (u.a. gesetzliche Erbfolge, Pflichtteilerben, Testamentarische Verfügungen (Altes Zivilgesetzbuch und Bücher 2 und 4 des neuen Zivilgesetzbuches)

Beweisregeln im Zivilrecht (Buch 8 des neuen Zivilgesetzbuches), insbesondere auch im Vergleich mit der Beweisführung im Unternehmensrecht

Verjährung

Lehrmethoden

/

Material

/

Evaluation

/

Arbeitsaufwand

/

Name der Schule Autonome Hochschule Ostbelgien
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Recht und Gesetzgebung
Teilmodul Europäisches Recht
Dozent M. Fryns
Akad. Jahr 2025-2026

Kursnr. 9278

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	1	20	1	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Der Studierende erwirbt allgemeine Grundkenntnisse im europäischen Recht, erfasst die strukturellen Komponenten der verschiedenen europäischen Institutionen und unterscheidet zwischen den unterschiedlichen Rechtsnormen der Europäischen Union, deren Auswirkungen auf das belgische Recht, das Rechtssystem und auch die belgischen und spezifisch auf die Finanzen der DG sowie die Spezifitäten der EU im Vergleich zu anderen internationalen Organisationen als auch die zukünftigen Herausforderungen der EU.

Den Studierenden wird die EU Verordnung vom 13.08.2023 über die Übernahme gewisser internationaler Rechnungslegungsstandards und deren Auswirkungen auf die belgischen Buchhaltungsregeln erläutert.

Anhand von konkreten Beispielen wird dem Studierenden erläutert, wie die Deutschsprachige Gemeinschaft die EU-Rechtsnormen in das Rechtssystem der DG umsetzt als auch die Konsequenzen bei fehlender oder unzureichender Umsetzung. Der Studierende erlernt die Basisprinzipien des europäischen Regelwerkes in den Bereichen Freizügigkeit, Sozial- und Handelspolitik.

Kompetenzen

Der Studierende ist dazu in der Lage die erlernte Materie auf juristische Fallbeispiele anzuwenden und Ereignisse in Belgien und spezifisch in der DG in den EU Kontext hinein zu versetzen.

Inhalte

1. Einleitung
2. Entstehung und Entwicklung der Europäischen Union
3. Beitrittskriterien und -prozedur
4. Zuständigkeiten der Europäischen Union
5. Die Europäischen Institutionen
6. Die Rechtsnormen der Europäischen Union und deren Auswirkungen auf das belgische Recht
7. Kontroll- und Strafverfahren der EU
8. Auswirkungen der Vorgaben der EU auf die Finanzverwaltung in Belgien und spezifisch der DG
9. Die EU Verordnung vom 13. August 2023 über die Übernahme gewisser internationaler Rechnungslegungsstandards
10. Der europäische Binnenmarkt und die vier Freiheiten
11. Die Herausforderungen der EU in den kommenden Jahren

Lehrmethoden

Es handelt sich um einen Unterricht «ex cathedra» mit interaktiver Ausrichtung.

Material

Europaheft der Bundeszentrale für politische Bildung
Konsolidierte Fassung des Vertrags über die Europäische Union und des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union
Urteile des EUGH
EU Verordnung vom 13. August 2023 zur Übernahme gewisser internationaler Rechnungslegungsstandards
Dekrete und Gesetze zur Umsetzung der EU-Normen
Beispiel eines Strafverfahrens gegen einen Mitgliedsstaat
Lernvideos
Internetartikel

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden erfolgt anhand folgender Kriterien:

- Gruppenarbeit und Vortrag zu einem spezifischen EU Thema im Finanzbereich (10%)
- Test (20%)
- Endprüfung (70%)

Arbeitsaufwand

- Neben der aktiven Beteiligung im Unterricht müssen die Studierenden zu Hause Recherchen vornehmen, die sie in den Unterricht einbringen

Referenzen

/

Name der Schule Autonome Hochschule Ostbelgien
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Deutsch
Teilmodul Deutsch Handelskorrespondenz
Dozent S. Mücher
Akad. Jahr 2025-2026

Kursnr. 9422

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	3	35	3	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Der Studierende kann die unterschiedlichen Methoden der Datenverarbeitung anwenden und beherrscht das Schreiben von Geschäftsbriefen.

Kompetenzen

Die Studierenden sind dazu in der Lage, ein zehnminütiges Gespräch mit einem aktuellen, technischen, wissenschaftlichen, sozialen oder wirtschaftlichen Inhalt zu verfolgen und diesbezüglich:

- einen an den Empfänger gerichteten und angepassten Bericht zu verfassen;
- eine Zusammenfassung mit einem kritischen Kommentar zu schreiben;
- einen zweiminütigen Vortrag auszuarbeiten sich auf das Wesentliche zu beschränken;

Ausgehend von einem fünfseitigen Schreiben über ein allgemeines, technisches, wissenschaftliches, soziales oder wirtschaftliches Thema, sind die Studierenden dazu in der Lage:

- eine Zusammenfassung mit einem kritischen Kommentar zu schreiben;
- bedeutsame Abschnitte herauszufiltern und ihre Wahl zu begründen;
- diesen Text anderen Texten mit demselben Thema gegenüberzustellen;
- eine Synthese zu den Unterschieden und Gemeinsamkeiten verschiedener Autoren aufzustellen und ihre spezifische Argumentation zu erläutern;
- eine persönliche Argumentation zu verfassen.

Inhalte

1. Anwendung unterschiedlicher Methoden der Datenverarbeitung

- Logische Anordnung der Argumentation
- Argumentationsmodelle
- Argumentationstypen
- Identifizierung des Kernziels der Nachricht
- Kommunikationsmodell
- 4 Seiten einer Nachricht
- Abschätzung des objektiven oder subjektiven Charakters der Nachricht

2. Die externe Kommunikation für ein breites Publikum oder nicht

- Vorträge
- Meetings gestalten und organisieren

3. Die interne Kommunikation – vertraulich oder nicht

- Kommunikationsmittel
- Kommunikationsveranstaltungen
- Kommunikationsinstrumente
- Kriterien für sachgerechte Kommunikation
- Fehler im Kommunikationsverhalten
- Das Protokoll / Zweck, Anforderungen und Arten des Protokolls

4. Informations- oder Argumentationsbericht

- Regeln für Berichte
- Überblick Berichtswesen

5. Übermittlung technischer, wissenschaftlicher, statistischer oder bezifferter Angaben

- Statistiken und Tabellen auswerten
- Redemittel zum Auswerten von Statistiken

6. Mitteilung von vorschriftsmäßigen oder rechtlichen Bestimmungen

- Umgang mit Gesetzestexten, Kernaussagen erfassen

8. Die Punkte eines Geschäftsbriefes und Darstellung von Schreiben wie:

Preisnachfrage und -angebot,

Zahlungsaufforderung, Mahnung und Antworten, Briefwechsel mit Banken,

Versicherungen, Verwaltung und

Behörden.

- Handelskorrespondenz
- Fachwortschatz

9. Bewerbungsschreiben (der Lebenslauf).

Lehrmethoden

- Theoretische Inputs durch den Dozenten
- Plenums-, Gruppen-, Partner- und Einzelarbeit
- Selbststudium
- Vorträge halten / Feedback und Analyse

Material

- Vom Dozenten vorbereitete Übungsblätter/ Kursunterlagen
- Tafel
- Laptops

Evaluation

- Hausaufgabe 30%
- schriftlich Abschlussprüfung Moduls 70%

Arbeitsaufwand

35 Stunden Präsenzunterricht und ca. 49 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

Benen/ Huesmann/Ruwe: „Lernsituationen Büromanagement 1“ – Merkur Verlag Rinteln

Benen/ Huesmann/Ruwe/Langeleh: „Lernsituationen Büromanagement3“ – Lern-Arrangements – Merkur Verlag Rinteln

Hug/ Knauer/ Lennartz Speth/ Waltemann „Büromanagement“ (Schriftverkehr, Informationsverarbeitung, betriebliche Prozesse, Büroprozesse, Kommunikation) – Merkur Verlag Rinteln

NK Verlags AG: „Neue Korrespondenz für Berufstätige“

Cornelsen: „Erfolgreich in der geschäftlichen Korrespondenz“

Verschiedene Gesetzestexte aus dem Bundesarbeitsgesetz (zum Verständnis von Gesetzestexten und deren inhaltliche Weitergabe an Mitarbeiter/ Kollegen/ Kunden

Cornelsen: „Pocket Business Trainin“ (verschiedene Titel)

Name der Schule	Autonome Hochschule Ostbelgien	Kursnr.	9421
Bildungsbereich	Finanz- und Verwaltungswissenschaften		
Modul	Informatik		
Teilmodul	Tabellenkalkulation und Präsentationssoftware		
Dozent	W. Bauer		
Akad. Jahr	2025-2026		

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	2,5	35	2,5	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse

Grundlegende Kenntnisse im Umgang mit der Windowsoberfläche, Erfahrungen im Dateimanagement und im Umgang mit den Peripheriegeräten eines handelsüblichen Rechners.

Zielsetzung

Grundlegende Kenntnisse in Excel 2021

Erlernen der Basisfunktionen eines Tabellenkalkulationsprogramms sowie die Verwendung und der Einsatz von Datenbankfunktionen

Kompetenzen

Die Studierenden sind am Ende des Moduls in der Lage , Excel 2021 als Grundlage der Tabellenkalkulation einzusetzen und erlernte Formeln und Funktionen umzusetzen.

Die Studierenden wenden die grundlegenden Einstellungen und Anwendungen von Excel 2021 im beruflichen Alltag praxisorientiert an.

Inhalte

Excel als nützliches Werkzeug für die Bearbeitung von Zahlen und Daten kennenlernen

Arbeitsoberfläche individualisieren

Auswahl der richtigen Excel-Tools

Listen und Listen-Suchfunktionen erstellen

Tabellenüberschriften fixieren

Sortieren, Filtern und erweitertes Filtern

Einführung und besseres Verständnis von Formeln und Funktionen

Gebrauch von Teil- und Totalsummen

Auf- und Abrunden, Prozentrechnung, Durchschnitt berechnen

Logische Funktionen

Text-Funktionen

Verknüpfung von Daten mithilfe von Verweisfunktionen

mit Datum und Zeit rechnen

Daten korrekt in- und exportieren

Daten anpassen und konvertieren

Schützen und Freigeben von Blättern und Mappen

Einschränken der zu bearbeitenden Bereiche

Datenvalidierung

Erstellen von Auswahllisten

Schutz von Struktur und Formeln

Freigabe und Sperrung von Zellen, Arbeitsblättern und -mappen

Diagramme spielend leicht erstellen

Bedingte Formatierungen

Exportieren von Dateien in andere Formate (z.B. PDF)

Arbeit mit mehreren Mappen

Zeitsparendes Arbeiten mithilfe von Tastenkombinationen und Befehlen

Lehrmethoden

Der Unterricht basiert auf zwei grundlegenden Säulen, zum einen werden die Unterrichtsinhalte mit Hilfe eines Projektors an der Leinwand gezeigt und besprochen, zum anderen werden die Studierenden anhand einer Fülle von praktischen Aufgaben die dargestellten Inhalte in Einzel- oder Gruppenarbeit umsetzen.

Über die Kommunikationsplattform „Microsoft Teams“ können die Studierenden ihre Daten ablegen und weiteres Unterrichtsmaterial erhalten. Diese Plattform wird vom Dozenten begleitet und steht auch für Fragen und Problemstellungen bereit.

Material

Excel 2021 Grundlagen

Excel 2021 – Direkt einsteigen und durchstarten!

Excel 2021 Fortgeschrittene Techniken

Excel-Know-how für Profis – kompetent und praxisorientiert!

Excel 2021 Formeln und Funktionen

Schnell die passende Excel-Funktion finden!

Die o. g. Bücher sind Grundlagen des Unterrichts.

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf zwei Säulen:

- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen) (50%)
- schriftliche Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt) (50%)

Arbeitsaufwand

35 Stunden Präsenzunterricht und 35 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

Grundlagen und Fortgeschrittene Techniken Excel 2021 aus dem Herdt- Verlag.

Name der Schule Autonome Hochschule Ostbelgien
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Informatik
Teilmodul Textverarbeitung
Dozent W. Bauer
Akad. Jahr 2025-2026

Kursnr. 9420

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	1	20	1	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse

Grundlegende Kenntnisse im Umgang mit der Windowsoberfläche und den zugehörigen Peripheriegeräten eines handelsüblichen Rechners. Sowie grundlegende Kenntnisse eines Textverarbeitungsprogrammes.

Zielsetzung

Word bietet viele komfortable Funktionen zum Erstellen und Gestalten von Dokumenten aller Art. In zahlreichen praktischen Übungen lernt der Studierende die Arbeitsumgebung von Word kennen und beschäftigt sich mit grundlegenden Aufgaben wie der Dokument- und Textgestaltung, der Verwendung von Vorlagen, der Zuweisung von Formaten, der Feinarbeit mit Kopf- und Fußzeilen, Silbentrennung und Rechtschreibprüfung sowie der Erstellung von Serienbriefen. Die Studierenden lernen zeitsparende Arbeitstechniken kennen und entdecken kreative Lösungen.

Kompetenzen

Die Studierenden werden in der Lage sein, Textformatierungen mit Word 2021 umzusetzen.

Sie wenden die grundlegenden Einstellungen und die Implementierung aus anderen Office Programmen in Word an.

Die Studierenden sind fähig Geschäftsvorlagen, Inhaltsverzeichnisse, Illustrationen, Serienbriefe inkl. DIN-Formate anzuwenden und umzusetzen.

Die Studierenden werden in der Lage sein, Informationen aus dem Internet für ihre Bedürfnisse nutzen zu können, und die Gefahren und Risiken der Internetnutzung zu beschreiben.

Inhalte

Die Arbeitsumgebung von Word

Menüband, Statusleisten, Symbolleisten

Dokumente erstellen, speichern, öffnen

Texte eingeben und bearbeiten

Zeichen und Absätze formatieren

Arbeiten mit Formatvorlagen

Aufzählung und Nummerierung

Einzüge und Tabstopps anlegen

Seitenlayout gestalten

Dokumentvorlagen nutzen

Grafiken und Diagramme einfügen und bearbeiten

Tabellen erstellen und gestalten

Kopf- und Fußzeilen sowie Seitenzahlen einfügen

Rechtschreibprüfung und Thesaurus nutzen

Autokorrektur einrichten und richtig nutzen

Silbentrennung einstellen und Autotexte anlegen

Serienbriefe und Etiketten einrichten

Lehrmethoden

Der Unterricht basiert auf zwei grundlegenden Säulen, zum einen werden die Unterrichtsinhalte mit Hilfe eines Projektors an der Leinwand gezeigt und besprochen, zum anderen werden die Studierenden anhand einer Fülle von praktischen Aufgaben die dargestellten Inhalte in Einzel- oder Gruppenarbeit umsetzen.

Über die Kommunikationsplattform „Microsoft Teams“ können die Studierenden ihre Daten ablegen und weiteres Unterrichtsmaterial erhalten. Diese Plattform wird vom Dozenten begleitet und steht auch für Fragen und Problemstellungen bereit.

Material

Word 2021 Grundlagen

Word 2021 – Direkt einsteigen und durchstarten!

Word 2021 Fortgeschrittene Techniken

Word-Knowhow für Profis – kompetent und praxisorientiert!

Word 2021 Serienbriefe erstellen

Schritt für Schritt zum perfekten Seriendokument

Die o. g. Bücher sind Grundlagen des Unterrichts.

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf zwei Säulen:

- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen) (50%)
- schriftliche Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt) (50%)

Arbeitsaufwand

20 Stunden Präsenzunterricht und 8 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

Grundlagen und Fortgeschrittene Techniken Word 2021 aus dem Herdt.- Verlag.

Name der Schule Autonome Hochschule Ostbelgien
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Methodenkompetenz
Teilmodul Methodenkompetenz
Dozent F. Wertz
Akad. Jahr 2025-2026

Kursnr. 9280

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	1	30	1	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse

Der sichere Umgang mit gängigen EDV-Programmen wird stark empfohlen.
Die Studierenden sollten bereits in Berührung gekommen sein mit Zitiermethoden und deren konkreten Anwendung.

Zielsetzung

Die Studierenden erwerben unterschiedliche Methoden, um mit der im Studium zu erarbeitenden Materie umzugehen.

Ebenso sind die Studierenden in der Lage eine wissenschaftliche Studie hinsichtlich ihrer Qualität zu überprüfen, indem sie diese Studie lesen und anhand eines Schemas analysieren.

Kompetenzen

Die Studierenden...

- beschäftigen sich mit der Rolle und den Aufgaben eines dualen Bachelor-Studenten;
- reflektieren ihr Auftreten, Handeln und ihr Selbstverständnis;
- wiederholen bzw. vertiefen ihr Wissen über die psychologischen Ansätze von Lernvorgängen;
- lernen verschiedene Lernstile und Motivationsarten zum Lernen kennen und schätzen sich mit Hilfe dieser selbst ein;
- verstehen die unterschiedlichen Möglichkeiten, um ihre eigene Lernmotivation und -konzentration zu optimieren.
- eignen sich Arbeitsmethoden und Lernmethoden an, die im Studium benötigt werden,
- lassen sich auf die Berufsentwicklung ein;
- halten Rahmenbedingungen ein;
- erarbeiten ein Selbstkonzept;
- evaluieren ihre Handlungsfähigkeit;
- entwickeln eine reflexive Haltung;
- entwickeln kritisches Denken;
- entwickeln Professionalität;
- schätzen Aufwand und zur Verfügung stehende Zeit realistisch ein;
- wendet die gesehenen Strategien zum Umgang mit Prüfungsstress und Leistungsdruck an.

Inhalte

Block 1: Einführung in die Rahmenbedingungen des dualen Studiums

Block 2: Lernpsychologie & Lernphysiologie

2.1 Motivation

- intrinsische Motivation
- extrinsische Motivation

2.2 Lernpsychologie

- Selbstreflexion über das eigene Lernen?

2.3 Lernverhalten

- das Gehirn
- Lernstile
- Methoden zur Lernoptimierung

2.4 Lernziele

- Bedeutung von Lernzielen
- Formulierung von eigenen Lernzielen

2.5 Lern- und Arbeitsmethoden

- Unterrichtsnotizen erstellen
- Texte lesen
- Textbearbeitung

- Vorträge vorbereiten

Block 3: Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten:

- 3.1 APA-Norm
- 3.2 Was ist Forschung?
- 3.3 Grundlagen des wissenschaftlichen Schreibens
- 3.4 Forschungsabläufe

Block 4: Zeiteinteilung und Arbeitsorganisation

- 4.1. Prüfungen
 - Umgang mit Prüfungen
 - Prüfungsarten (schriftlich, mündlich, praktisch)
 - gezielte Vorbereitung auf Prüfungen
 - Bedeutsamkeit von Zwischenprüfungen/ Dispensprüfungen
- 4.2. Stress im Studium
 - Energie einteilen
 - Priorisierung
 - Psychohygiene

Lehrmethoden

Gruppendiskussionen
Fallbeispiele
Selbstreflexion in Gruppenübungen
Dozentenvortrag

Material

Das Material wird durch den Dozenten entweder während des Unterrichts oder auf der Lernplattform Teams zur Verfügung gestellt.

Evaluation

Der Kurs gilt als bestanden, sofern der Studierende mindestens 80% der Unterrichtszeit anwesend war und die abschließende Arbeit mit mindestens 10/20 ablegt (50%).
Falls eine dieser Anforderungen nicht erfüllt wird, reicht der Studierende in zweiter Sitzung eine weitere Arbeit ein.
Der Kurs wird mit der Note "absolviert" oder "nicht absolviert" bewertet.
Studierende, die während des laufenden Studienjahrs in den Kurs einsteigen und nicht die 80%-ige Anwesenheitspflicht erfüllen können, reichen eine weitere Arbeit ein. Sie nehmen dazu proaktiv Kontakt auf mit dem Dozierenden.

Arbeitsaufwand

30 Stunden Präsenzunterricht.

Referenzen

- Hetsch, M. (2022). Satzanfänge & Formulierungen. Mühelos wissenschaftlich schreiben in 5 Schritten. Münschen: Studienführer.
- Kühtz, S. (2021). Wissenschaftlich formulieren. Tipps und Textbausteine für Studium und Schule (6. aktualisierte Auflage). Stuttgart: Ferdinand Schöningh.
- Kornmeier, M. (2021). Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht. Für Bachelor, Master und Dissertation (9. Auflage). Bern: Haupt.
- Martin, P-Y. & Nicolaisen, T. (Hrsg.). (2015). Lernstrategien fördern. Modelle und Praxiszenarien. Weinheim und Basel: Beltz Juventa.
- Schröder-Naef, R. (2002). Lerntraining in der Schule. Voraussetzungen – Erfahrungen – Beispiele. Weinheim und Basel: Beltz.
- Staatsinstitut für Schulpädagogik und Bildungsforschung München. (Hrsg.) (2002). Selbstständiges Arbeiten und Lernen in den Jahrgangsstufen 5-10 (Band 1, 2. Auflage). Donauwörth: Auer.
- Thömmes, A. (2007). Produktive Arbeitsphasen. 100 Methoden für die Sekundarschule. Mülheim an der Ruhr: Verlag an der Ruhr. Ruhr.

Name der Schule Autonome Hochschule Ostbelgien
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Fremdsprachen
Teilmodul Französisch
Dozent S. Estor
Akad. Jahr 2025-2026

Kursnr. 9423

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	5,5	100	5,5	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse

B1+ / B2 – d'après le cadre européen de référence pour les langues (CECRL)

Zielsetzung

Objectifs en termes de niveau de langue :

En fin de première année, le niveau B2 est attendu.

Kompetenzen

Les étudiants acquièrent du vocabulaire spécifique au domaine professionnel de spécialité, enrichissent leurs moyens de communication, sont capables de comprendre les informations d'un texte ou d'un document sonore, sont en mesure de produire des textes de différentes formes (texte argumentatif, lettre formelle...) ainsi que de s'exprimer avec aisance à l'oral sur un thème donné.

Inhalte

Le cours traite principalement de sujets issus du milieu professionnel. Il est conçu de manière à apporter des compétences de communication et de compréhension écrite et orale dans des situations spécifiques au monde du travail. Il est structuré en plusieurs unités comprenant chacun plusieurs leçons extraites d'un manuel de français des affaires. Les thèmes abordés sont les suivants :

Unité 1 – Acteurs économiques

Unité 2 – Créateurs d'entreprises

Unité 3 – Ressources humaines

Une partie du cours pourrait traiter également de sujets d'actualité. De plus, selon les besoins, des entraînements au DELF (Diplôme d'Etudes en Langue Française) B2 ou au DALF (Diplôme Approfondi de Langue Française) C1 pourraient être proposés.

Lehrmethoden

- Transmission des connaissances par l'enseignant avec participation active des étudiants
- Travail individuel, en binôme et en groupe pour l'assimilation des contenus d'apprentissage
- Exercices pratiques réalisés en classe et à domicile
- Préparation et présentation d'exposés
- Table ronde (pour ou contre), jeux de rôle
- Evaluations formatives sous forme de quiz (Forms, Kahoot, ...) ou tout autre type d'exercices qui permettront aux étudiants de se positionner par rapport aux apprentissages

Material

Un syllabus élaboré par l'enseignant sera distribué. Il est structuré en plusieurs chapitres comprenant chacun plusieurs leçons extraites d'un manuel de français des affaires, français commercial retranscrites et adaptées aux besoins du cours dans des feuilles numérotées en continu et distribuées au cours de l'année au fur et à mesure. Sont abordés pendant les leçons, des compétences de compréhension orale, compréhension écrite, expression orale, expression écrite ainsi que des rappels de grammaire tout au long de l'année. Un fascicule séparé reprenant les différents points de grammaire est également distribué régulièrement. Cette partie consacrée à la grammaire reprend la théorie du point abordé, ainsi qu'une série d'exercices d'application. Ce fascicule propose une numérotation propre.

Evaluation

1. Compétences évaluées

L'évaluation du cours repose sur cinq compétences, chacune représentant 20 % de la note finale :

- Compréhension orale
- Compréhension écrite
- Production écrite
- Production orale

Outils linguistiques (grammaire, vocabulaire, etc.

Ces compétences feront l'objet d'évaluations formatives, tout au long de l'année, sous forme de quiz (Forms, Kahoot, ...) ou tout autre type d'exercices qui permettront aux étudiants de se positionner par rapport aux apprentissages.

2. Organisation des examens

L'évaluation est organisée en deux parties :

- Évaluation intermédiaire (en cours d'année) : 25 % de la note finale
- Examen final (en fin d'année) : 75 % de la note finale

Chacune des deux comprendra une partie écrite et une partie orale. Le jury chargé de l'épreuve orale est constitué des deux enseignants titulaires ayant assuré le cours de français tout au long du cursus.

Attention : Comme pour l'examen intermédiaire, la matière pour l'examen final couvre celle vue depuis le début de l'année.

3. Conditions de réussite

Pour réussir le cours de français, l'étudiant doit remplir toutes les conditions suivantes :

- Obtenir au minimum 50 % à la note finale globale
- Obtenir au minimum 50 % dans au moins quatre des cinq compétences
- Ne présenter aucune compétence inférieure à 40 % (8/20) — note éliminatoire

En cas de non-respect de ces critères, l'étudiant devra se présenter à la deuxième session (août) pour les compétences non réussies.

Attention : l'étudiant ne peut échouer qu'à une seule compétence. S'il échoue à deux compétences, même si sa moyenne générale (en additionnant toutes les compétences) est supérieure à 50 %, sa note finale sera de maximum 8/20. S'il échoue à trois compétences, sa note finale sera de maximum 7/20, et ainsi de suite.

Arbeitsaufwand

100 heures en présentiel (cours +examen) + 54 heures à domicile.

Referenzen

Supports de cours fournis par S. Estor et A. Houyon.

Des références bibliographiques complémentaires seront proposées en classe si nécessaire.

Name der Schule Autonome Hochschule Ostbelgien
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Mathematik
Teilmodul Finanzmathematik

Kursnr. 9262

Dozent T. Meier
Akad. Jahr 2025-2026

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	2,5	40	2,5	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse

Die Studierenden beherrschen die Basisoperationen in Algebra und Analysis, d.h. Potenzieren, Wurzelziehen, Logarithmen, Polynomfunktionen, geometrische und arithmetische Folgen und Reihen, einfache funktionale Ableitungen, ...

Zielsetzung

Die Studierenden erwerben Grundkenntnisse in der Finanzmathematik. Die Studierenden lernen die klassischen Konzepte und Verfahren der Finanzmathematik kennen: Zinsrechnung, Rentenrechnung, Tilgungsrechnung, Investitionsrechnung, Abschreibungen. Sie verstehen, wie diese Verfahren auf das übergeordnete Äquivalenzprinzip ausgerichtet sind. Sie können die Verfahren auf vielfältige Probleme des Finanzwesens anwenden.

Kompetenzen

Die Studierenden besitzen beim Abschluss die Fähigkeit, für mittlere Unternehmen, mit den ihnen zur Verfügung stehenden Mitteln (Taschenrechner, Tabellenkalkulationsprogramm,...):

- die ihnen gegebenen Zahlenwerte zu bearbeiten, diese nach einer passenden Berechnungsmethode auszuwerten;
- Ihre Lösungsmethode mittels der Mathematik zu begründenDie Studenten und Studentinnen sind in der Lage:
- zeitliche Finanzverläufe bspw. in einem Koordinatensystem dar zu stellen.
- mathematische Zusammenhänge zu verstehen und diese Anderen mit zu teilen-
- argumentativ Lösungswege auf Richtigkeit zu prüfen und zu hinterfragen.
- Lösungsstrategien zu entwickeln und diese auf Plausibilität zu reflektieren.
- die strukturelle Sprache der Mathematik zu nutzen und zu verstehen.
- Mithilfe von Begriffen, Theorien, Gesetzen und Modellvorstellungen reale, komplexe Problemstellungen zu deuten, zu erklären und entsprechende Lösungen vorzuschlagen.

Inhalte

1. Wiederholung
 - 1.1 Grundrechenarten und deren An-wendung
 - 1.2 Bruchrechnen
 - 1.3 Verhältnisse und Proportionen
 - 1.4 Dreisatz
 - 1.5 Potenzen
 - 1.6 Wurzel
 - 1.7 Logarithmus
 - 1.8 Funktionen ersten und zweiten Gra-des
 - 1.9 Arithmetische und geometrische Folgen
 - 1.10 Prozente
 - 1.11 Ableitungen
2. Zinsrechnung
 - 2.1. Lineare Verzinsung
 - 2.2 Exponentielle Verzinsung
 - 2.3 Vorschüssige und nachschüssige Zinsen
 - 2.4 Unterjährige und stetige Verzinsung
 - 2.5 Gemischte Verzinsung
3. Äquivalenzprinzip der Finanzmathe-matik
 - 3.1. Barwertkonzept und Äquivalenzprin-zip
 - 3.2 Effektivverzinsung bei Anleihen, Rendite
 - 3.3 Effektiver Jahreszins (EJZ)
4. Rentenrechnung
 - 4.1 Nachschüssige Rente
 - 4.2 Vorschüssige Rente
 - 4.3. Ewige Rente
 - 4.4 Kapitalaufbau und Kapitalverzehr

- 4.5 Unterjährige Zins- / Rentenzahlun-gen
- 5 Tilgungsrechnung
- 5.1 Ratentilgung
- 5.2 Annuitätentilgung
- 5.3 Spezialfälle
- 6 Investitionsrechnung
- 6.1 Kapitalwertmethode
- 6.2 Interne Zinsfußmethode
- 6.3 Annuitätenmethode
- 7 Abschreibungen
- 7.1 Lineare Abschreibung
- 7.2 Geometrisch-degressive Abschrei-bung
- 7.3 Weitere Arten der Abschreibung

Lehrmethoden

- Wissensvermittlung im Plenum
- Übungsaufgaben in Partnerarbeit
- Trainingsübungen im Eigenstudium
- Präsentation von Lösungswegen

Material

Geodreieck, dokumentechte Stifte, wissenschaftlicher Taschenrechner (z.B. Casio fx-991DE X), A4-Blätter

Evaluation

30% kurze Tests nach jedem Kapitel

70% abschließende Prüfung

Arbeitsaufwand

Die Inhalte sind so aufgebaut, dass diese während der Unterrichtsphasen verstanden werden können, eine Nacharbeit der Übungen ist empfehlenswert, um die Inhalte gründlich zu verstehen.

Referenzen

- Tietze, Jürgen: Einführung in die Finanzmathematik
- Kruschwitz, Lutz: Finanzmathematik
- Finanzmathematik mit Excel Grundlagen by Klaus Renger

Name der Schule Autonome Hochschule Ostbelgien
Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften
Modul Recht und Gesetzgebung
Teilmodul Wirtschaftsrecht

Kursnr. 9419

Dozent
Akad. Jahr 2025-2026

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	2	25	2	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse

Die Studierenden berufen sich auf das Zivilgesetz zur Vorbeugung und Lösung von Rechtsstreitigkeiten im Handelsrecht.

Zielsetzung

Die Studierenden erlernen das Analysieren und Lösen von juristischen Problemstellungen im wirtschaftlichen Unternehmensbereich und gehen auf die branchenbezogenen Formalitäten ein. Die Studierenden erhalten einen kritischen Blick auf die Rechtsgrundlagen des Wirtschaftsrechts. Die Studierenden beherrschen die Merkmale des Handelsgeschäftes, die Beweisführung sowie die Gerichtsbarkeiten im Wirtschaftsrecht.

Kompetenzen

Die Studierenden sind in der Lage:

juristische Situationen anhand eines Wirtschaftsberichtes zu analysieren und zu lösen;

Rechtsgrundlagen des Wirtschaftsrechts anwenden zu können;

für das Betreiben eines Handels erforderliche rechtliche Schritte zu definieren;

die fallenden Gerichtsbarkeiten zu definieren und anwenden zu können;

ein, durch Geschäftsbeziehungen herbeigeführtes, juristische Problem zu analysieren, durch Anwendung allgemeiner Rechtsprinzipien –und -bestimmungen vorzubeugen und/oder ggf. zu lösen;

Inhalte eines Mietvertrages und Geschäftsmietvertrages zu definieren und zu analysieren;

Kontinuität von Unternehmen in Schwierigkeiten zu erläutern und die Schritte zum Einreichen eines Verfahrens auf gerichtliche Reorganisation definieren;

Schlichtungsverfahren und Schiedsverfahren zu definieren und anwenden zu können.

Inhalte

1. Einleitung

Was versteht man unter Handelsrecht?

Auf wen ist das Handelsrecht anwendbar?

Ein abweichendes Recht/Ausnahmerecht

Eine spezifische Gerichtsbarkeit

Die wichtigsten Merkmale des Handelsrechts

Die unter das Wirtschaftsrecht fallende Gerichtsbarkeiten

Wachsende Intervention des Staates

2. Händler und Handelsgeschäfte

Handelsleute

Handelsgeschäfte

3. Die Pflichten eines Händlers (rechtliche Schritte)

Eintragung bei der Banque Carrefour des Entreprises

Registrierung der Mehrwertsteuer

Eröffnung eines Geschäftskonto bei einem Finanzinstitut

Führung einer Buchhaltung

Beitritt zu einer Sozialversicherungskasse

Pflichten als Arbeitgeber

Zusatzinformationen

4. Die Rechnung

Verträge zwischen Händler

Was muss eine Rechnung beinhalten?

5. Der Mietvertrag sowie Geschäftsmietvertrag

Inhalt eines Mietvertrages, Auflösung eines Mietvertrages,...

Inhalt eines Geschäftsmietvertrages, allgemeine Bedingungen, mögliche Interessenkonflikte, Ausnahmen, Erweiterungen,...

6. Unternehmen in Schwierigkeiten

Die Kammer für Unternehmen in Schwierigkeiten

Die Kontinuität von Unternehmen in Schwierigkeiten (Verfahren auf gerichtliche Reorganisation)

Konkursverfahren

Streitigkeiten vor Gericht

Lehrmethoden

Selbständiges Lernen durch Recherchearbeiten;

Bearbeitung von Kursunterlagen;

Die Studierenden erhalten als Unterrichtsunterlage eine PowerPoint mit Slides, auf der sie Notizen nehmen können. (eigenständiges Arbeiten)

Material

Unterlagen für Studierenden: PowerPoint, Gerichtsurteile, Gesetze, Wirtschaftsberichte, Zeitungsartikel, Code Bac;

Unterlagen für Dozent: Syllabus;

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden erfolgt anhand einer schriftlichen Endprüfung (100%).

Arbeitsaufwand

30 Stunden Präsenzunterricht und ca. 26 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

Y. DE CORDT, C. DELFORGE, T. LEONARD, Y. POULLET, Manuel de droit commercial, Louvain-La-Neuve, 2011.

L. FREDERICQ, Traité de droit commercial belge, 2e édition.

A. DADOUN, Droit commercial général, 2022.

D. HOUTCIEFF, Droit commercial, 2022.

D. CHANTRAINE, Gerichtliche Reorganisation, <https://www.wfg.be/wp-content/uploads/2020/03/Gerichtliche-Reorganisation-Deutsch.pdf>

LE MONITEUR BELGE, Le bail commercial, <https://www.lemoniteur.be/documentation/le-bail-commercial-111.html>

Weitere Literatur wird bei Bedarf im Unterricht vorgestellt.

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	3,5	58	3,5	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Dieser Kurs erlaubt dem Studierenden sein Verhalten auf das Berufsleben vorzubereiten. Er verinnerlicht die Prinzipien des Berufsgeheimnisses und erlernt den vertrauenswürdigen Umgang mit Informationen. Der Studierende begreift die Wichtigkeit eines guten Buchungssystems und erfasst seine Zuständigkeitsbereiche in einem Unternehmen. Der Studierende beherrscht die Grundprinzipien der allgemeinen Buchhaltung sowie die zu berücksichtigten Rechtsbedingungen. Der Studierende beherrscht den Mindesteinheitskontenplan und die Bewertungsregeln mit Hinblick auf die Bearbeitung der Jahresabschlusskonten. Er beherrscht die Buchungstechniken und bekommt Übung in der praktischen Anwendung.

Kompetenzen

Der Studierende ist dazu in der Lage, mit Kontenplan:

- verschiedene Operationen im Ein- oder Ausgangsbuch zu verbuchen;
- die Operationen zum Jahresende durchführen;
- die Jahresabschlusskonten zu bewerten und die angewandten Methoden und Kontrollkriterien zu begründen.

Inhalte

1. Systematisches Studium und Nutzung des Mindesteinheitskontenrahmens.
 - Die Gründungskosten, Anlagevermögen und Forderungen von mehr als einem Jahr.
 - Die Lagerbestände und laufenden Bestellungen.
 - Die Forderungen und Verbindlichkeiten von höchstens einem Jahr.
 - Bargeldbestandanlagen und verfügbare Werte.
 - Grundkenntnisse Debet/Kredit.
2. Das Journal und die buchhalterischen Einträge.
3. Der Verlauf der Konten, das Hauptbuch sowie die Konten und Unterkonten.
 - Der Jahresabschluss.
 - Schwankung der Lagerbestände und laufende Bestellungen.
 - Die Rechnungsabgrenzungskonten, Kapitalbewegungen.
 - Die Abschreibungen und Wertminderungen.
 - Die Wertzuwächse.
4. Buchungsmethoden.
 - Prinzip des Hilfsjournalssystems.
 - Führung der Hilfsjournale.
 - Die Zentralisierung.

Lehrmethoden

Theoretische Kasusbesprechung

Praktische Fälle aus dem Alltag der Studenten oder des Lehrers zu jedem Unterrichtspunkt
Verarbeitung von neuem Material wenn sich Änderungen im Laufe des Jahres ergeben.

Material

Internet: www.bibf.be, www.bnb.be, www.iec-iab.be, www.fisconetplus.be

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf drei Säulen:

- Allgemeine Mitarbeit und Umsetzung der Ergebnisse
- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen)
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt)

Arbeitsaufwand

58 Stunden Präsenzunterricht und ca. 40 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

Principe de comptabilisation, éditions kluwer, 2010

Précis de comptabilité, Antoine et Cornil, édition A. De Boek, 2009

Comptabilité pratique, édition IPCF, 2008

Comptabilité, Faska Khrouz, Ecole de Commerce Solvay

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	2,5	42	2,5	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse

Allgemeine Buchhaltung – Basisprinzipien I

Zielsetzung

Die Studierenden:

geben die Bedeutung eines funktionierenden Buchhaltungssystems und dessen Rolle im Unternehmen wieder;

unterscheiden die rechtlichen Rahmenbedingungen der allgemeinen Buchhaltung;

wenden den belgischen Kontenplan an und verbuchen einfache Geschäftsvorfälle korrekt verbuchen;

sind in der Lage, auf Basis einer Saldenliste eine verkürzte Bilanz und Ergebnisrechnung gemäß dem Schema der belgischen Nationalbank zu erstellen;

beherrschen grundlegende Buchungstechniken und Bewertungsregeln zur Erstellung des Jahresabschlusses.

Kompetenzen

Die Studierenden können:

den Kontenplan anwenden;

Geschäftsvorfälle systematisch im Ein- und Ausgangsbuch erfassen;

Jahresabschlussbuchungen korrekt durchführen;

Bewertungsmethoden begründen und auf ihre Angemessenheit prüfen;

eine verkürzte Bilanz und Ergebnisrechnung erstellen

Inhalte

1. Grundlagen der Buchhaltung

- Doppelte Buchführung
- Kontenrahmen (Mindestkontenplan ITAA)

2. Buchungstechniken

- Journal, Hauptbuch, Hilfsjournale
- Buchungsmethoden und Zentralisierung

3. Bilanz und Bewertung

- Anlagevermögen, Vorräte, Forderungen, Verbindlichkeiten
- Abschreibungen, Wertminderungen, Rechnungsabgrenzung

4. Jahresabschluss

- Erstellung von Bilanz und Ergebnisrechnung
- Anwendung des offiziellen Schemas der BNB

Lehrmethoden

Der Unterricht erfolgt im Wechsel zwischen theoretischer Wissensvermittlung (Frontalunterricht) und praktischer Anwendung anhand von Fallbeispielen. Die Studierenden arbeiten aktiv mit dem Kontenplan und lösen praxisnahe Aufgaben.

Material

Tafel oder Whiteboard

Taschenrechner

Abgespeicherte Unterrichtsunterlagen/Übungen auf Teams

Internetseiten: www.bnb.be, www.itaa.be, www.fisconetplus.be

Mindestkontenplan der Steuerberaterinstituts ITAA

Ausgehändigte Kursunterlagen Syllabus

Schema des Jahresabschlusses

Evaluation

Die Bewertung erfolgt anhand einer schriftlichen Prüfung (100 %).

Arbeitsaufwand

42 Stunden Präsenzunterricht und ca 28 Stunden Eigenstudium. (entspricht 4 ECTS)

Referenzen

De Ridder, P. (2023). ITAA LEX 2023. Wolters Kluwer.

Antoine, & Cornil, (2009). Précis de comptabilité. Éditions A. De Boeck.

Hallak, B., & Parmentier, C. (2023). Clôtures des comptes annuels 2023. BDO.

RSM Belgium. (2024). Mémento de clôture annuelle.

IPCF. (2008). Comptabilité pratique.

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 9275

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Recht und Gesetzgebung

Teilmodul Buchhaltungsrecht

Dozent T. Deckers

Akad. Jahr 2025-2026

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	0,5	12	0,5	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Die Studierenden können die folgenden Gesetze in der praktischen Anwendung ausführlich nutzen:

Wirtschaftsgesetzbuch (Buch III – Titel III – Allgemeine Verpflichtungen der

Unternehmen – Kapitel 2 – Buchführung der Unternehmen)

Neuer K.E. vom 21.10.2018 – Belgisches .Staatblatt 29.10.2018 zur Umsetzung

der Art.III.82 bis III.95 des Wirtschaftsgesetzbuches.

Kontenplan für Unternehmen und Vereine – K.E. vom 21.10.2018 – B.S. vom

29.10.2018

Neuer Durchführungserlass des Gesetzbuches über Gesellschaften und

Vereinigungen – K.E. vom 29.04.2019 – B.S. vom 30.04.2019 (K.E. 2019).

Kompetenzen

Die Studierenden:

lesen Gesetzestexte und interpretieren diese anhand von Fallbeispielen korrekt. begründet seine Antworten mithilfe der Buchhaltungsgesetze und setzt diese praktisch um.

wenden die Prozesse der Veröffentlichung der Jahresabschlusskonten und die Umsetzung der korrekten Buchhaltungsnormen an.

Inhalte

1.Gesetz vom 17. Oktober 1975 über die Buchführung und Jahresabschlüsse der Unternehmen, die Ausführungserlasse sowie die Stellungnahmen der Kommission für Buchführungsnormen (KBN). Gesetz vom 31.01.2001.

2. Das neue Gesetzbuch der Gesellschaften und Vereinigungen

2. Schema der Jahresabschlüsse, sowie dessen Veröffentlichung

3. Anwendungsbereiche

Lehrmethoden

Wissensvermittlung durch den Dozierenden, illustriert durch PowerPoint, Lehrbuch, Kursunterlagen

Praktische Übungen

Praktische Fälle aus dem Alltag des Lehrers zu jeweiligen Unterrichtspunkten.

Material

Tafel oder Whiteboard

Kursunterlagen/Syllabus

Schema des Jahresabschlusses

Laptop oder Tablet

Abgespeicherte Unterrichtsunterlagen/Übungen auf Teams

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden basiert auf zwei Säulen:

- Tests (praktische Aufgaben und theoretische Fragen) 20%
- Endprüfung (Prüfung über den gesamten Unterrichtsinhalt) (80%)

Arbeitsaufwand

12 Stunden Präsenzunterricht und ca. 2 Stunden Eigenstudium. Dieser Arbeitsaufwand entspricht der Anzahl ECTS (2)

Referenzen

Wirtschaftsgesetzbuch (Buch III – Titel III – Allgemeine Verpflichtungen der

Unternehmen – Kapitel 2 – Buchführung der Unternehmen)

Neuer K.E. vom 21.10.2018 – Belgisches .Staatblatt 29.10.2018 zur Umsetzung

der Art.III.82 bis III.95 des Wirtschaftsgesetzbuches.

Kontenplan für Unternehmen und Vereine – K.E. vom 21.10.2018 – B.S. vom

29.10.2018

Neuer Durchführungserlass des Gesetzbuches über Gesellschaften und

Vereinigungen – K.E. vom 29.04.2019 – B.S. vom 30.04.2019 (K.E. 2019).

Steuerberaterinstitut ITAA : Weiterbildung vom 10/05/2032 le droit comptable..., Micheline Claes, OECCBB

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	2	28	2	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse

Es sind keine spezifischen Vorkenntnisse erforderlich.

Grundkenntnisse in der Buchhaltung sind von Vorteil.

Zielsetzung

Die Studierenden erwerben ein umfassendes Verständnis über die Funktion, den Aufbau und die Anwendung von Handelsdokumenten im Geschäftsverkehr. Sie lernen:

- die rechtlichen Grundlagen von Kaufverträgen,
- die Bedeutung und den Aufbau von Handelsdokumenten wie Preisanfrage, Angebot, Bestellung, Lieferschein, Rechnung,
- die korrekte Erstellung und Auswertung dieser Dokumente,
- die Anwendung von Preisermäßigungen, Mehrwertsteuerregelungen und Zahlungsbedingungen.

Kompetenzen

Nach erfolgreichem Abschluss des Kurses sind die Studierenden in der Lage:

- Handelsdokumente korrekt zu erstellen, zu interpretieren und zu vergleichen,
- die Bestandteile eines Kaufvertrags zu benennen und rechtlich zu bewerten,
- die Mehrwertsteuer korrekt zu berechnen und anzuwenden,
- Preisnachlässe, Skonto und Rabatte zu berechnen und in Rechnungen zu integrieren,
- Zahlungsformen und deren rechtliche Bedeutung zu unterscheiden,
- die Abläufe im Geschäftsverkehr systematisch zu dokumentieren.

Inhalte

1. Kaufvertrag und rechtliche Grundlagen

- Willenserklärungen, Geschäftsfähigkeit, Vertragsformen
- zivilrechtliche und handelsrechtliche Rahmenbedingungen

2. Handelsdokumente im Überblick

- Preisanfrage, Preisangebot, Vergleichstabelle
- Bestellung, Auftragsbestätigung, Versandanzeige
- Lieferschein, Rechnung, Debit- und Kreditnota

3. Mehrwertsteuer und Preisermäßigungen

- Mehrwertsteuersätze in Belgien (0%, 6%, 12%, 21%)
- Preisnachlässe: Rabatt, Nachlass, Skonto, Treueprämie
- Berechnung und Anwendung in Rechnungen

4. Zahlungsformen und Zahlungsbedingungen

- Barzahlung, Überweisung, Dauerauftrag, Einzugsermächtigung
- Debit- und Kreditkarte, Online-Zahlungssysteme (PayPal, Zoomit)
- Quittung und Quittungsvermerk

5. Klassierungssysteme

- alphabetisch, numerisch, alphanumerisch, chronologisch
- Ideologisch, farblich, geografisch
- Anwendung in der Dokumentenorganisation

6. Praxisübungen

- Erstellung und Analyse von Handelsdokumenten
- Rechnungsstellung mit Preisermäßigungen und MwSt.
- Klassierung von Dokumenten und Daten

Lehrmethoden

theoretische Einführung durch Fallbeispiele

praktische Übungen mit realitätsnahen Geschäftsdokumenten

Selbststudium mit Übungsaufgaben und Musterlösungen

Material

Kursunterlagen und Musterdokumente

Gesetzestexte (z. B. Mehrwertsteuergesetzbuch)

Internetressourcen:

www.fisconetplus.be,
www.finances.belgium.be,
www.itaa.be

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden erfolgt anhand einer schriftlichen Endprüfung (100%).

Arbeitsaufwand

28 Stunden Präsenzunterricht und ca. 28 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

Éditions Kluwer. (2010). Principe de comptabilisation.

Antoine, [Initialen]., & Cornil. (2009). Précis de comptabilité. Éditions A. De Boeck.

IPCF. (2008). Comptabilité pratique.

Ceulemans, M. (2025). Apprendre la TVA. Edipro.

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Die Studierenden erwerben allgemeine Grundkenntnisse der Rechtslehre.

Kompetenzen

Die Studierenden sollen sich Basiswissen aneignen, d.h. u.a.

- zwischen verschiedenen Formen und Gebieten des Rechts unterscheiden;
- Rechtsquellen identifizieren und sie gezielt einsetzen;
- die hierarchische Aufgliederung der Befugnisse (Legislative, Exekutive und Judikative) im belgischen Föderalstaat verstehen sowie eine Übersicht über die Normenhierarchie gewinnen.

Die Studierenden lernen relevante Informationen herauszufiltern und

- allgemeine und juristische Datenbanken und Recherchemöglichkeiten zu nutzen;
- Urteilssprüche zu lesen und zu verwerten;
- relevante Information aus Rechtstexten herauszufiltern und auf dieser Grundlage praxisorientierte Notiz zu erarbeiten;
- zitieren korrekt aus Rechtstexten sowie alle Quellen;
- charakterisieren die Gerichtsbarkeiten (Grundzüge) und verstehen den Instanzenzug.

Inhalte

Folgende Themen werden behandelt:

Begriffsbestimmung objektives Recht und subjektive Rechte (Kategorien)

Unterteilungen des objektiven Rechts (öffentliches Recht - Privatrecht, einzelne Rechtsgebiete)

Verhältnis des Rechts zu anderen Disziplinen insb. zur Rechtsphilosophie und Rechtsterminologie

Merkmale der Rechtsnorm (Abgrenzung von Normen anderer normensetzender Systeme, hier Moral, Ethik, Deontologie...)

Verhältnis zu anderen Disziplinen insb. Rechtsphilosophie, Rechtsterminologie

Recht und Sprache, Rechtsquellen und ihre Bedeutung bei der Lösung eines Rechtsstreits

Normenhierarchie

Gesetze und Verordnungen

zwingende und ergänzende Rechtsnormen

Entstehen einer Rechtsnorm

Aufgliederung der Befugnisse der Legislative und Exekutive in Belgien (föderal, regional, gemeinschaftlich, provinzial und auf Ebene der Gemeinde)

Merkmale und Befugnisse der einzelnen Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit...

Zurückgegriffen wird auf insbesondere auf Datenbanken u.a. SPF Justice, Minfin, juridat (Staatsblad, konsolidierte Gesetze), wallex, juristische Datenbanken der DG, debeterm, SCTA, ZUB, RCCP, REGSOL, e-deposit, ...) und Gerichtsurteile

Lehrmethoden

Interaktive Wissensvermittlung durch den Dozenten (= Frontalunterricht, aber im ständigen Austausch und ausgehend von konkreten Situationen, illustriert durch Kursunterlagen, ...) aber auch, nach Möglichkeit, selbstorganisiertes bzw. eigenverantwortliches Lernen, insbesondere ausgehend von Fallbeispielen

Material

Kursunterlagen erstellt durch den Dozenten u.a. ein Skript, ein Übungsheft und Lernhilfen

Ergänzend: Handbücher, Texte

Gesetzgebung und Urteile

Evaluation

Am Ende des Unterrichts findet eine schriftliche Prüfung statt. Die Prüfung ist bestanden, wenn der Studierende eine Note von 50% erreicht. Es besteht die Möglichkeit, nach Abstimmungen mit dem Dozenten einen Teil durch schriftliche Arbeiten (Hausarbeiten) zu ersetzen.

Dieses Modul kann dispensiert werden - siehe aktuelle Allgemeine Prüfungsordnung

Arbeitsaufwand

10 Stunden Präsenzunterricht und ca. 4 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

- A. DE STREEL, E. DEFREYNE, A. HOC, Introduction au droit - Fondements du droit belge, européen et international, Bruxelles, Larcier, 2023 (2. Aufl.)
- C. Vanderschuren et a., Manuel d'introduction au droit. Tour d'horizon en quinze leçons (2e édition), Politeia, 2023
- F. BOUHON, X. MINY, Introduction au droit public, Considérations générales et particularités belges, Larcier, Bruxelles, 2021
- Y. LEJEUNE, Droit constitutionnel belge, 3ème édition, Larcier, Bruxelles, 2017
- M. LAZARUS, Handbuch belgisches Recht: Leitfaden für wichtige Alltagsfragen, 2. Aufl., GEV, 2007, 108 S.
- J. VAN DE LANOTTE, S. BRACKE, G. GOEDERTIER, België voor beginners, die Keure, Brugge, 2008
- K. STANGHERLIN (Hrsg.), La communauté germanophone de Belgique, Die Deutschsprachige Gemeinschaft Belgiens, Project - La Charte, Bruxelles, 2005
- P. QUARRE, Le Droit-La Justice, Ed. de la Chambre du commerce et de l'Industrie, Liège, 2002
- B. BERGMANS, Die rechtliche Stellung der deutschen Sprache in Belgien, Cabay, LLN, 1986

Beiträge:

F. Bouhon, C. Niessen, Min Reuchamps, « La Communauté germanophone après la sixième réforme de l'État : état des lieux, débats et perspectives », in Courrier hebdomadaire du CRISP 2015/21-22 (n° 2266-2267), S. 5 -71, verfügbar auf <https://www.cairn.info/revue-courrier-hebdomadaire-du-crisp-2015-21-page-5.htm#:~:text=La%20sixi%C3%A8me%20r%C3%A9forme%20de%20l'%C3%89tat%20s'inscrit%20certes%20dans,avec%20les%20autres%20R%C3%A9gions%20et>

A. Henkes, Die (Weiter) Entwicklung der deutschen Rechtssprache in Belgien, verfügbar auf https://ostbelgienrecht.be/de/PortalData/30/Resources/dokumente/Henkes_-_Die_Entwicklung_einer_deutschen_Rechtssprache_in_Belgien.pdf

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	2,5	40	2,5	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse

Die Studierenden sollten über ausreichende Kenntnisse der französischen Sprache verfügen, da Teile der Fachliteratur und Gesetzestexte in Französisch verfasst sind. Das Sprachenniveau B2 ist erforderlich.

Zielsetzung

Ziel dieses Kurses ist es, den Studierenden ein fundiertes Verständnis der Mehrwertsteuer (MwSt) zu vermitteln. Sie lernen:

- die rechtlichen Grundlagen und Funktionsweise der MwSt auszuführen,
- die korrekte Anwendung der MwSt-Vorschriften in der Praxis,
- die Erstellung einer vollständigen MwSt-Erklärung inklusive aller Zusatzdokumente,
- die Berechnung der geschuldeten und abziehbaren Steuer sowie die Abschlussberechnung

Kompetenzen

Nach erfolgreichem Abschluss des Kurses sind die Studierenden in der Lage:

- die Grundkonzepte der Mehrwertsteuer zu erklären,
- die Funktionsweise der MwSt-Verwaltung zu erklären,
- die Vorschriften des MwSt-Gesetzbuches korrekt anzuwenden,
- die Relevanz ihrer Entscheidungen im Rahmen der MwSt-Pflichten zu begründen, insbesondere bei:
 - der Bestimmung der steuerpflichtigen Personen und Tätigkeiten,
 - der Verbindung zwischen Buchhaltung und MwSt-Verpflichtungen,
 - der Erstellung der MwSt-Erklärung und der zugehörigen Dokumente (inkl. pauschaler Systeme und internationaler Vorgänge),
 - der Berechnung der geschuldeten und abziehbaren Steuer sowie der Abschlussberechnung.

Inhalte

Grundlagen:

- Definition der MwSt und steuerpflichtiger Vorgänge (Lieferungen, Dienstleistungen, Ausnahmen)
- steuerpflichtige Personen und Kategorien
- Steuerbemessungsgrundlage, Steuersätze, innergemeinschaftliche Vorgänge, Importe/Exporte, Freibeträge, Erstattungen

Praxis:

1. Erstellung der periodischen MwSt-Erklärung
 - normale Systeme
 - Sonderregelungen
2. Verpflichtungen der MwSt-Pflichtigen
 - Anmeldung, Änderungen, Einstellung
 - Fakturierung, Buchhaltung, Erklärung, Zahlung

- Kunden- und innergemeinschaftliches Listing

3. Wiederholungsübungen zur Erklärung

4. Praktische Fälle:

- Elementare Geschäftsvorgänge (Einkauf, Verkauf)

- Erstellung und Analyse einer vollständigen MwSt-Erklärung

Lehrmethoden

Plenums- und Einzelarbeit unter Anleitung des Dozierenden

Praxissimulationen

Literaturbearbeitung

Selbststudium mit Übungen und Fallbeispielen

Nutzung ausgewählter Kapitel aus dem Fachbuch „Apprendre la TVA“ (Ed. 2025) sowie begleitender Übungsblätter mit Lösungen

Material

Mehrwertsteuergesetzbuch

Kursunterlagen

Musterdokumente: MwSt-Erklärung, Listings, Journale

Codex IPCF

Fachbuch: „Apprendre la TVA“, M. Ceulemans, Edipro, 2025.

Online-Ressourcen:

www.finances.belgium.be,

www.fisconetplus.be

Evaluation

Die Bewertung erfolgt anhand einer schriftlichen Prüfung (100%).

Arbeitsaufwand

40 Stunden Präsenzunterricht und 30 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

Ceulemans, M. (2025). Apprendre la TVA. Edipro.

Tainmont, L. (o. J.). VAT Package.

Vanderstichelen, B. (o. J.). Le nouveau guide de la TVA.

Kluwer. (2015). Guide de la TVA.

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 9272

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Betriebswirtschaft

Teilmodul BWL - Grundlagen

Dozent P. Michel

Akad. Jahr 2025-2026

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	2	30	2	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse

Allgemeines Interesse an wirtschaftlichen Themen.

Zielsetzung

Die Studierenden erlernen die Grundprinzipien betriebswirtschaftlichen Handelns sowie die Kernelemente der Unternehmensführung.

Kompetenzen

Die Studierenden können sich mit den betriebswirtschaftlichen Kompetenzen auseinandersetzen.

Inhalte

Basiswissen Betriebswirtschaftslehre:

- Praxisthemen Wirtschaft u. Finanzen" (wöchentlich)
- Ökonomische Prinzipien
- Güter und Waren
- Angebot und Nachfrage
- Produktionsfaktoren
- Standortfaktoren

Grundlagen der Unternehmensführung:

- Rechtsformen
- Strategie und Planung
- Märkte
- Produkte
- Preise
- Marketing
- Organisation
- Kauf- und Verkaufszyklen inkl. Verträge
- Finanzierungen

Praktische Anwendung in Gruppen:

- Kritische Analyse eines Unternehmens
- Anwendung des Business Model Canvas
- Präsentation vor der Klasse

Lehrmethoden

Diskussionen im Plenum

Analyse wirtschaftlicher Texte

Gruppenarbeit und Präsentationen der Studierenden

Eigenstudium der Studierenden

Material

PowerPoint Unterlage, wirtschaftliche Texte/ Artikel sowie Videomaterial

Evaluation

Während des Moduls:

- Analyse wirtschaftlicher Texte: 20%
- Gruppenarbeit: 30% (Unternehmensanalyse)
- Endprüfung 50%

Arbeitsaufwand

30 Stunden Präsenzunterricht und 26 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

siehe Unterlage Unterricht

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	2,5	40	2,5	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

Der Studierende erwirbt allgemeine Grundkenntnisse im europäischen Recht, erfasst die strukturellen Komponenten der verschiedenen europäischen Institutionen und unterscheidet zwischen den unterschiedlichen Rechtsnormen der Europäischen Union, deren Auswirkungen auf das belgische Recht, das Rechtssystem und auch die belgischen und spezifisch auf die Finanzen der DG sowie die Spezifitäten der EU im Vergleich zu anderen internationalen Organisationen als auch die zukünftigen Herausforderungen der EU.

Den Studierenden wird die EU Verordnung vom 13.08.2023 über die Übernahme gewisser internationaler Rechnungslegungsstandards und deren Auswirkungen auf die belgischen Buchhaltungsregeln erläutert.

Anhand von konkreten Beispielen wird dem Studierenden erläutert, wie die Deutschsprachige Gemeinschaft die EU-Rechtsnormen in das Rechtssystem der DG umsetzt als auch die Konsequenzen bei fehlender oder unzureichender Umsetzung. Der Studierende erlernt die Basisprinzipien des europäischen Regelwerkes in den Bereichen Freizügigkeit, Sozial- und Handelspolitik

Kompetenzen

Der Studierende ist dazu in der Lage die erlernte Materie auf juristische Fallbeispiele anzuwenden und Ereignisse in Belgien und spezifisch in der DG in den EU Kontext hinein zu versetzen.

Inhalte

1. Einleitung
2. Entstehung und Entwicklung der Europäischen Union
3. Beitrittskriterien und -prozedur
4. Zuständigkeiten der Europäischen Union
5. Die Europäischen Institutionen
6. Die Rechtsnormen der Europäischen Union und deren Auswirkungen auf das belgische Recht
7. Kontroll- und Strafverfahren der EU
8. Auswirkungen der Vorgaben der EU auf die Finanzverwaltung in Belgien und spezifisch der DG
9. Die EU Verordnung vom 13. August 2023 über die Übernahme gewisser internationaler Rechnungslegungsstandards
10. Der europäische Binnenmarkt und die vier Freiheiten
11. Die Herausforderungen der EU in den kommenden Jahren

Lehrmethoden

Es handelt sich um einen Unterricht «ex cathedra» mit interaktiver Ausrichtung.

Material

Europaheft der Bundeszentrale für politische Bildung
Konsolidierte Fassung des Vertrags über die Europäische Union und des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union
Urteile des EUGH
EU Verordnung vom 13. August 2023 zur Übernahme gewisser internationaler Rechnungslegungsstandards
Dekrete und Gesetze zur Umsetzung der EU-Normen
Beispiel eines Strafverfahrens gegen einen Mitgliedsstaat
Lernvideos
Internetartikel

Evaluation

Die Bewertung der Studierenden erfolgt anhand folgender Kriterien:

- Gruppenarbeit und Vortrag zu einem spezifischen EU Thema im Finanzbereich (10%)
- Test (20%)
- Endprüfung (70%)

Arbeitsaufwand

40 Stunden Präsenzunterricht und ca. 30 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

/

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 9270

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Praktische Ausbildung

Teilmodul Praktikumsbericht

Dozent M. Vanloffelt

Akad. Jahr 2025-2026

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	2,5	5	2,5	Bachelor - Buchhaltung

Vorkenntnisse

Die Studierenden müssen den Kurs Methodenkompetenz absolviert haben.

Zielsetzung

Die Studierenden verfassen eine schriftliche Arbeit zu ihren Aufgaben im Unternehmen. Die Arbeit zielt auf die Erstellung eines Berichtes sowie einer Selbstreflexion.

Der Praktikumsbericht wird anschließend von den Studenten mündlich verteidigt. Diese Verteidigung des Praktikumsbericht dient zur Vorbereitung auf die Diplomarbeit im 3. Studienjahr.

Kompetenzen

Die Studierenden...

sind fähig, Word zu nutzen;
sind fähig, eine Beschreibung ihrer Aufgaben aufzustellen;
sind fähig, eine kritische und begründete Selbsteinschätzung zu formulieren;
können sich wissenschaftlich korrekt ausdrücken;
sind in der Lage, eine Arbeit professionell zu verteidigen.

Inhalte

- Beschreibung des Unternehmens
- Beschreibung der ausgeführten Tätigkeiten
- Beschreibung der angeeigneten Methoden
- Beschreibung der Zusammenarbeit
- kritische und begründete Selbsteinschätzung der Tätigkeit
- Selbstständiges Arbeiten

Lehrmethoden

Übermittlung der Anforderungen durch einen Leitfaden.

Material

Die Studierenden erhalten während der Unterrichtszeit eine detaillierte Liste über die Form und den Inhalt der Arbeit (Kursunterlagen).

Evaluation

50% Inhalt

50% Form

Arbeitsaufwand

5 Stunden Präsenzunterricht und 65 Stunden Eigenstudium.

Referenzen

/

Name der Schule ZAWM Eupen/Autonome Hochschule Ostbelgien

Kursnr. 9271

Bildungsbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

Modul Praktische Ausbildung

Teilmodul Praktische Ausbildung im Betrieb

Dozent

Akad. Jahr 2025-2026

Klasse	ECTS	Stunden	Gewichtung	Studienrichtung
1BUCH	20		20	Bachelor - Buchhaltung
1PBA	20		20	Bachelor - Public and Business

Vorkenntnisse

/

Zielsetzung

/

Kompetenzen

/

Inhalte

http://www.iawm.be/downloads/Volontariat-AllgemeineBestimmungen_Arbeitsdokument.pdf

Lehrmethoden

/

Material

/

Evaluation

/

Arbeitsaufwand

/

Referenzen

/