



# Privat und bezahlbar – Ihre Investition in die Zukunft

## Studentafeln und Preisliste

Die Investition in Ihre Zukunft ist nicht kostenlos. Als private Bildungseinrichtung sind wir auf die Zahlung von Gebühren für jedes Ausbildungsjahr angewiesen. Damit können wir optimale Bedingungen für Ihre Ausbildung schaffen. Im Anschluss finden Sie verschiedene Möglichkeiten der Nachlässe und Finanzierungen. Für weitere Fragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung!

### Unsere Ausbildungen

- **Staatlich geprüfter Fremdsprachenkorrespondent**
- **International Administration Manager ESA**  
Office Manager/Europasekretär · Marketing Manager
- **Staatlich geprüfter Übersetzer/Dolmetscher**

### Finanzierungsmöglichkeiten

- **Kindergeld:** Während der gesamten Ausbildung besteht bei der Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen Anspruch auf die Fortzahlung des staatlichen Kindergeldes in voller Höhe.
- **Steuerliche Absetzbarkeit:** Die Ausbildungsgebühren können bei der jährlichen Einkommensteuererklärung in Ansatz gebracht werden.
- **BAföG:** Die Ausbildung ist für den gesamten Zeitraum nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG) anerkannt. Dabei enthält das so genannte „Schüler-BAföG“ keinen rückzahlungspflichtigen Darlehensanteil. Unter [www.bafoeg-rechner.de](http://www.bafoeg-rechner.de) können Sie den zu erwartenden BAföG-Anspruch detailliert ermitteln. Ein Antrag kann bei dem für den Wohnort zuständigen Amt für Ausbildungsförderung gestellt werden (Ausnahme: Fachakademie bei der Stadt Würzburg).
- **Weitere Fördermöglichkeiten:** Bei weiteren Fördermöglichkeiten (wie z. B. Bundes-Bildungskredit) ist die Ausbildung an der Würzburger Dolmeterschule förderrechtlich den Angeboten öffentlicher Schulen gleichgestellt. Ein Schülerschein zur Nutzung weiterer Vergünstigungen wird ausgehändigt.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Text nur eine Genderform benutzt, die sowohl die männliche als auch die weibliche Form einschließt.

### Vergünstigungen

- **Frühbucherrabatt:** Die Einschreibgebühr entfällt bei Vertragsabschluss bis Ende Dezember.
- **Nachlass bei Vorauszahlung:** Bei einer Vorauszahlung der Gebühren für die gesamte Ausbildung gewähren wir Ihnen einen Nachlass von 3%. Bei einer Vorauszahlung für ein Schuljahr erhalten Sie einen Nachlass in Höhe von 2%, für ein Schulhalbjahr in Höhe von 1% der Gebühren.
- **Treue wird belohnt – Rabatt für Ehemalige:** Zahlreiche Ehemalige, die ihre Ausbildung in den 70er und 80er Jahren an der WDS absolviert haben, melden mittlerweile ihre eigenen Kinder „in zweiter Generation“ bei der WDS an. In solchen Fällen gewähren wir einen Treue-Nachlass von 5% auf den Kurspreis.
- **Fahrtkostenzuschuss:** Die Ausbildung zum Fremdsprachenkorrespondenten ermöglicht staatliche Zuschüsse für Fahrtkosten.
- **Fachhochschule:** Die Einschreibung an der Fachhochschule (B. A. Fachübersetzer) parallel zur Ausbildung an der WDS ermöglicht den Zugang zu studentischen Einrichtungen und Vergünstigungen.

### Laptop-Klassen an der WDS

Alle Schüler der WDS erhalten für die Dauer ihrer Ausbildung einen Zugang zu Microsoft Office 365 (webbasiert). Die Software darf auch privat genutzt werden. Aufgrund unserer modernen und arbeitsplatznahen Unterrichtsgestaltung arbeiten zudem Schüler in den Berufsfachschulen (BFS) der WDS mit einem persönlichen Laptop. Die WDS hat in Zusammenarbeit mit einem Elektronikanbieter ein Gerät zu Sonderkonditionen ausgewählt. Der Schüler kauft dieses Gerät zu Ausbildungsbeginn direkt bei diesem Anbieter und erhält bei Vorlage der Originalrechnung innerhalb von zwei Wochen den Gerätepreis von der WDS erstattet (Gutschrift). Bei einem vorzeitigen Ausscheiden muss die Gutschrift anteilig an die WDS rückerstattet werden. Quereinsteiger in die BFS 2 (Abiturienten) erhalten für die einjährige Ausbildung leihweise ein Gebrauchtgerät. Das Notebook-Angebot gilt nicht für die Fachakademie.



**Kommen Sie zu uns, wir beraten Sie gerne!**

**Würzburger Dolmeterschule**

Berufsfachschulen und Fachakademie für Fremdsprachenberufe

Paradeplatz 4 · 97070 Würzburg

Telefon 0931 52143 · Telefax 0931 55694

info@dolmetscher-schule.de

# Staatlich geprüfter Fremdsprachenkorrespondent

Fach	1. Jahr	2. Jahr*
<b>Erste Fremdsprache Englisch</b>		
1. <b>Allgemeine Sprachgrundlagen</b> Grammatik mit praktischen Übungen	5	3
2. <b>Mündliche Sprachbeherrschung</b> Phonetik, Dolmetschen, Hörverstehen	2	4
3. <b>Übersetzen aus der Fremdsprache/in die Fremdsprache</b>	3	5
4. <b>Auslandskunde</b> fremdsprachig	–	2
5. <b>Korrespondenz</b> zweisprachig und <b>fremdsprachige Rechtschreibung</b>	3	2
<b>Erste Fremdsprache Spanisch (ab Anfängerniveau)</b>		
1. <b>Allgemeine Sprachgrundlagen</b> Grammatik mit praktischen Übungen	10	3
2. <b>Mündliche Sprachbeherrschung</b> Phonetik, Dolmetschen, Hörverstehen	4	4
3. <b>Übersetzen aus der Fremdsprache/in die Fremdsprache</b>	–	5
4. <b>Auslandskunde</b> fremdsprachig	–	2
5. <b>Korrespondenz</b> zweisprachig und <b>fremdsprachige Rechtschreibung</b>	2	3
<b>Für beide Sprachgruppen</b>		
6. <b>Fachgebiet Wirtschaft</b> Fachkunde und Fachterminologie (deutsch)	3	3
7. <b>Zweite Fremdsprache</b> Englisch, Französisch, Spanisch und Italienisch	8	8
8. <b>Allgemeinbildende Fächer</b> Deutsch, Sozialkunde	3	1
9. <b>Microsoft Office</b> Word, Excel, PowerPoint, Outlook	3	3
	–	–
<b>Zusatzkurse Abiturienten (Quereinstieg 2. Jahr*)</b>		
10. <b>Maschinenschreiben/Textverarbeitung</b> Word	–	2
11. <b>Fachgebiet Wirtschaft</b>	–	2
<b>Wochenstunden</b>	<b>30 (33**)</b>	<b>32</b>

**ECDL – Europäischer  
Computerführerschein**

\* für Abiturienten: Einstieg ins 2. Jahr möglich \*\* für Spanisch Hauptsprache

# Staatlich geprüfter Übersetzer/Dolmetscher

Fach	1. Jahr	2. Jahr*	3. Jahr
<b>Erste Fremdsprache Englisch oder Spanisch</b>			
1. <b>Allgemeine Sprachgrundlagen</b> Grammatik, Wortschatz, Idiomatik mit Übungen	5	3	1
2. <b>Gemeinsprachliche Übersetzung</b> in/aus Fremdsprachen	7	4	4
3. <b>Mündliche Sprachbeherrschung und Gesprächsdolmetschen</b> Kurs	3	–	–
4. <b>Korrespondenz</b> zweisprachig	2	–	–
5. <b>Stegreifübersetzung</b> Kurs	1	1	2
6. <b>Landeskundlicher Aufsatz und Textproduktion</b>	–	1	2
7. <b>Dolmetschen</b> Einführung, Verhandlungsdolmetschen, Vortragsdolmetschen, Simultandolmetschen	–	3	6
<b>Fachgebiet Wirtschaft (Englisch, Spanisch) oder Naturwissenschaften (nur Englisch)</b>			
Pflichtfach und Wahlpflichtfach			
8. <b>Fachkunde und Fachterminologie</b> deutsch/Übungen zweisprachig	2	2	2
9. <b>Fachübersetzung in die/aus der erste(n) Fremdsprache</b>	–	4	4
<b>Zweite Fremdsprache (Wahlpflichtfach)</b>			
Englisch, Französisch, Spanisch			
10. <b>Allgemeiner Sprachkurs</b>	6	4	3
11. <b>Gemeinsprachliche Übersetzung</b> in die/aus der zweite(n) Fremdsprache	–	3	2
12. <b>Korrespondenz</b> zweisprachig	–	–	1
<b>Allgemeine Veranstaltungen</b>			
13. <b>Deutsch</b>	1	1	1
14. <b>Landeskunde Deutschlands</b>	1	–	–
15. <b>Landeskunde</b> des Sprachraums der Ersten Fremdsprache fremdsprachig	–	2	1
16. <b>Gerichts- und Behördenterminologie</b>	–	1	–
17. <b>Textverarbeitung</b> (Blockunterricht) und <b>Maschinenschreiben</b> (2 Std.)	3/4**	–	–
18. <b>EDV-gestützte Terminologiearbeit</b> und computergestütztes Übersetzen (CAT)	–	1	1
<b>Wochenstunden</b>	<b>31 (32)</b>	<b>29/30</b>	<b>30</b>

**Praxisprojekte**

\* Einstieg ins 2. Jahr nach Aufnahmetest möglich \*\* EDV-TV Befreiung möglich gegen Nachweis

# International Administration Manager ESA

## Office Management/Europasekretär (Englisch, Französisch, Spanisch)

Fach	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester
<b>Fremdsprachen</b>				
1. <b>Englisch</b> Gemeinsprache, Geschäftsendlisch, Dolmetschen	6	6	6	6
2. <b>Französisch für Fortgeschrittene</b>	6	6	6	6
3. <b>Spanisch</b> Niveau Anfänger/Niveau Fortgeschrittene	3 - 6	3 - 6	3 - 6	3 - 6
4. <b>Deutsch</b>	1	1	2	–
<b>Wirtschaftsfächer</b>				
5. <b>Allgemeine Wirtschaftslehre</b> VWL, BWL	2	2	–	–
6. <b>Internationale Wirtschaft</b>	2	–	–	–
7. <b>Recht</b>	1	1	–	–
8. <b>Marketing</b>	–	2	2	–
9. <b>Rechnungs-/Steuerwesen</b>	2	1	–	–
10. <b>Management I</b>	–	–	2	–
11. <b>Internationale Beziehungen</b>	–	–	–	6
12. <b>Project Management</b>	1	–	–	–
13. <b>Soziologie</b>	–	–	1	–
<b>Büroorganisation und Management</b>				
14. <b>EDV/Einführung in SAP®</b>	4	4	4	6
15. <b>Bürokommunikation</b>	–	2	2	–
16. <b>Vortrags- und Präsentationstechnik</b> u. a. PowerPoint	–	–	2	–
<b>Wochenstunden</b>	<b>28 - 31</b>	<b>28 - 31</b>	<b>30 - 33</b>	<b>27 - 30</b>

ca. 8-wöchiges Betriebs- bzw. Auslandspraktikum (Leonardo-Stipendium möglich)

# International Administration Manager ESA

## Marketing Management (Englisch, Spanisch)

**ERASMUS-  
Auslandspraktikum**

Fach	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester
<b>Fremdsprachen</b>				
1. <b>Englisch</b> Gemeinsprache, Geschäftsendlisch, Dolmetschen	6	6	6	6
2. <b>Spanisch</b> Niveau Anfänger/Niveau Fortgeschrittene	3 - 6	3 - 6	3 - 6	3 - 6
3. <b>Deutsch</b>	1	1	2	–
<b>Wirtschaftsfächer</b>				
4. <b>Allgemeine Wirtschaftslehre</b> VWL, BWL	2	2	–	–
5. <b>Internationale Wirtschaft</b>	2	–	–	–
6. <b>Recht</b>	1	1	–	–
7. <b>Marketing</b>	–	2	2	–
8. <b>Rechnungs-/Steuerwesen</b>	2	1	–	–
9. <b>Management I</b>	–	–	2	–
10. <b>Internationale Beziehungen</b>	–	–	–	6
11. <b>Project Management</b>	1	–	–	–
<b>Büroorganisation und Management</b>				
12. <b>EDV/Einführung in SAP®</b>	4	4	4	6
13. <b>Vortrags- und Präsentationstechnik</b> u. a. PowerPoint	–	–	2	–
<b>Marketing Management</b>				
14. <b>Werbung und Design</b> mit Adobe Creative Suite	–	–	2	2
15. <b>Mikroökonomie</b>	2	–	–	–
16. <b>Marketingrecht/Marketingmix</b>	–	2	2	–
17. <b>Marketingpsychologie und Soziologie</b>	–	–	1	–
18. <b>Marketing-Praxisprojekt</b>	–	2	–	–
<b>Wochenstunden</b>	<b>24 - 27</b>	<b>24 - 27</b>	<b>26 - 29</b>	<b>23 - 26</b>

ca. 8-wöchiges Betriebs- bzw. Auslandspraktikum (Leonardo-Stipendium möglich)

## Bachelor als Top-up (Präsenzstudium vor Ort)

Anrechnung von 90 ECTS aus WDS-Ausbildung

### Bachelor Management (B.A.)

am New College Durham Newcastle

Voraussetzung: International Administration Manager ESA

Dauer: 2-3 Semester

- Interkulturelle und internationale Studien
- Internationales und strategisches Management
- Ethik und Rechtsnormen bei Unternehmen
- Public Relations (mit Fallstudien)
- Medienkommunikation und Journalismus
- Marketing

monatlich  
ca. 450,- €

### Fachübersetzen (B.A.)

an der Fachhochschule Würzburg-Schweinfurt

Voraussetzung: Staatlich geprüfter Übersetzer/Dolmetscher

WDS-begleitende Seminare und 2 Zusatzsemester

an der FH Würzburg-Schweinfurt

- Vertiefung der zweiten Fremdsprache
- Zusatz-Fachgebiet (Wirtschaft oder Technik)
- Interkulturelle Kommunikation
- Unternehmerische Basiskompetenz
- Audiovisuelles Übersetzen
- Terminologie und Linguistik
- Auslandspraktikum

kostenfrei

## Bachelor als Top-up (Online-Fernstudium berufsbegleitend)

Bachelor Management (B.A.) z. B. mit Universität South Wales

Voraussetzung: International Administration Manager ESA

Dauer: 3 Semester

Fachübersetzen (Master) z. B. mit Universität Madrid

Voraussetzung: Staatlich geprüfter Übersetzer/Dolmetscher

Dauer: 3 Semester

**Zugangsvoraussetzung  
Abitur oder Mittlere Reife**

## Ausbildungsgebühren

Gebühren pro Monat	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	gesamt
Staatlich geprüfter Fremdsprachenkorrespondent	240,- €	240,- €		5.760,- €
International Administration Manager ESA Office Management/Europasekretär · Marketing Management	475,- €	475,- €		11.400,- €
Staatlich geprüfter Übersetzer/Dolmetscher	210,- €	210,- €	210,- €	7.560,- €

**Einschreibengebühren** 120,- €  
inkl. Schülerunfall-Versicherung, Schülerausweis,  
Bescheinigungen, Office365

**Lehrbücher** ca. 150,- €  
pro Schuljahr, je nach Ausbildung und Sprachkombination

**Prüfungsgebühren**

- **Staatlich geprüfter Fremdsprachenkorrespondent** 80,- €
- **International Administration Manager ESA**  
Office Management/Europasekretär ·  
Marketing Management 280,- €
- **Staatlich geprüfter Übersetzer/Dolmetscher** 190,- €

## Übersicht über BAföG-Fördermöglichkeiten Stand: 01.10.2015

max. Zuschuss	bei Eltern wohnend	nicht bei Eltern wohnend
Staatlich geprüfter Fremdsprachenkorrespondent	216,- €	465,- € inkl. Miete
International Administration Manager ESA Office Management/Europasekretär · Marketing Management	216,- €	465,- € inkl. Miete
Staatlich geprüfter Übersetzer/Dolmetscher	max. Zuschuss und Darlehen jeweils 50% 422,- €	max. Zuschuss und Darlehen jeweils 50% 597,- € inkl. Miete

Stand: 10/2015, Änderungen vorbehalten

### Vertragskonditionen (Auszug)

Der Schulvertrag ist jeweils für ein Jahr gültig und kann bis zum 15. Juni des Jahres für das Folgejahr gekündigt werden. Bei Versetzung verlängert er sich ansonsten automatisch um 12 Monate. Vor Beginn der Ausbildung ist der Vertrag innerhalb von zwei Wochen nach Abschluss wieder kündbar. Die Vertragslaufzeit beginnt entsprechend dem BayEUG am 01.08. und endet am 31.07. des betreffenden Schuljahres.