

Studiengangprüfungsordnung
für den Bachelorstudiengang
Betriebswirtschaftslehre
der Hochschule Bochum

vom 20. Dezember 2021

- in der Fassung der Ersten Änderungsordnung vom 14. August 2023 -

Aufgrund des § 2 Abs. 4 Satz 1 des Hochschulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. September 2014 (GV. NRW S. 547), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes zur weiteren Änderung des Hochschulgesetzes und des Kunsthochschulgesetzes vom 25. November 2021 (GV. NRW S. 1209a) geändert worden ist, hat die Hochschule Bochum die folgende Studiengangprüfungsordnung erlassen:

Inhaltsübersicht:

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Akademischer Grad
- § 3 Regelstudienzeit; Studienbeginn; Gliederung des Studiengangs
- § 4 Spezielle Zugangsvoraussetzungen
- § 5 Module
- § 6 Prüfungsausschuss
- § 7 Prüfungen
- § 8 Anwesenheitspflichten
- § 9 Prüfungsformen
- § 10 Praxisphase
- § 11 Bachelorarbeit und Kolloquium
- § 12 Gesamtnote
- § 13 In-Kraft-Treten; Übergangsbestimmungen; Veröffentlichung

Anlagen

- Anlage 1: Studienverlaufsplan
- Anlage 2: Modulprüfungen
- Anlage 3: Katalog der Kernmodule
- Anlage 4: Katalog der Erweiterungsmodule
- Anlage 5: Katalog der Ergänzungsmodule
- Anlage 6: Regelungen zur Durchführung der Praxisphase

§1 Geltungsbereich

Für den siebensemestrigen Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre des Fachbereiches Wirtschaft der Hochschule Bochum gilt die Rahmenprüfungsordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge der Hochschule Bochum (RPO) in der jeweils gültigen Fassung, soweit diese Prüfungsordnung nichts Anderes regelt.

§ 2 Akademischer Grad

(1) Die Bachelorprüfung besteht aus den studienbegleitenden Prüfungen, der Bachelorarbeit und dem Kolloquium.

(2) Aufgrund der bestandenen Bachelorprüfung in dem Studiengang „Betriebswirtschaftslehre“ verleiht die Hochschule Bochum den akademischen Grad „Bachelor of Arts“ (B.A.).

§ 3 Regelstudienzeit; Studienbeginn; Gliederung des Studiengangs

(1) Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich aller Prüfungen sieben Semester. Das Studium beginnt sowohl zum Sommer- als auch zum Wintersemester.

(2) Der Studiengang ist modularisiert und besteht aus Pflicht- und Wahlpflichtmodulen. Der Gesamtstudienumfang beträgt 210 Leistungspunkte.

(3) Pflichtmodule sind Basismodule, die die erforderlichen Kenntnisse der Wirtschaftswissenschaften (Betriebs- und Volkswirtschaftslehre), des Wirtschaftsrechts, der Wirtschaftsinformatik, der Mathematik und Statistik sowie der Methoden- und Sprachkompetenz vermitteln.

(4) Wahlpflichtmodule dienen im fünften bis siebten Fachsemester der wirtschaftswissenschaftlichen Schwerpunktbildung.

(5) Einzelheiten der Gliederung des Studiums regeln der Studienverlaufsplan (Anlage 1) und das Modulhandbuch. Die Wählbarkeit der jeweiligen Wahlpflichtmodule steht unter dem Vorbehalt des Lehrangebotes. Zudem können weitere Wahlmodule nach Aktualität und Bedarf angeboten werden.

§ 4 Spezielle Zugangsvoraussetzungen

Studienbewerberinnen und Studienbewerber, die ihre Zugangsvoraussetzungen nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung erworben haben, müssen die für das Studium erforderlichen Kenntnisse der deutschen Sprache in der Niveaustufe C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens (GER) nachweisen.

§ 5 Module

- (1) Die Anzahl der Module sowie deren zeitliche Abfolge ergeben sich aus dem Studienverlaufsplan im Anhang (Anlage 1).
- (2) Die Modulprüfungen der jeweiligen Fachsemester sind in Anlage 2 ausgewiesen.
- (3) Pflichtmodule sind dem Studienverlaufsplan zu entnehmen und sind für alle Studierenden obligatorisch.
- (4) Wahlmodule des fünften bis siebten Fachsemesters umfassen drei Kernmodule (mit jeweils zwei Teilen; siehe Anlage 3), drei Erweiterungsmodule (Anlage 4), ein Ergänzungsmodul (Anlage 5) sowie ein weiteres Erweiterungsmodul/Ergänzungsmodul/Studium PLUS-Modul. Die Wählbarkeit der jeweiligen Module steht unter dem Vorbehalt des Lehrangebotes. Zudem können weitere Module nach Aktualität und Bedarf angeboten werden. Kernmodule und Erweiterungsmodule dienen primär der beruflichen Spezialisierung. Die Ergänzungsmodule dienen der volkswirtschaftlichen Vertiefung.
- (5) Die Modulbeschreibungen, die Modulhalte, das Qualifikationsziel, die Lehrform, die Teilnahmevoraussetzungen und die Arbeitsbelastung der einzelnen Module sind dem Modulhandbuch zu entnehmen. Die Form, Art und Umfang bzw. Dauer der Prüfungsleistungen sind im Modulhandbuch festgeschrieben. Das Modulhandbuch wird vom Fachbereichsrat beschlossen.
- (6) Teilnahmevoraussetzungen zu einzelnen Prüfungsleistungen regelt diese Prüfungsordnung.

§ 6 Prüfungsausschuss

Für die Organisation von Prüfungen und für die durch diese Prüfungsordnung und die RPO zugewiesenen Aufgaben ist der Prüfungsausschuss I des Fachbereichs Wirtschaft zuständig. Die Mitglieder werden vom Fachbereichsrat gewählt.

§ 7 Prüfungen

- (1) Die studienbegleitenden Prüfungen finden in einem vom Fachbereichsrat festzusetzenden Prüfungszeitraum statt. Sie können auch vor den im Studienverlaufsplan vorgesehenen Zeitpunkten abgelegt werden, wenn die Prüfungsvoraussetzungen erfüllt sind.
- (2) Das Studium der Module des fünften bis siebten Fachsemesters kann nur aufgenommen werden, wenn alle Prüfungen des ersten und zweiten Fachsemesters abgeschlossen und bis auf maximal zwei Modulprüfungen alle Prüfungen des dritten und vierten Fachsemesters bestanden wurden.

(3) Prüfungen in Pflichtmodulen werden in jedem Semester angeboten. Dies gilt nicht für das Angebot der Wahlpflichtmodule.

(4) In dem Modul „Wirtschaftsmathematik“ können freiwillige Vorleistungen nach § 9a RPO mit der Maßgabe angerechnet werden, dass die betreffende Modulprüfung mit mindestens 40 vom Hundert bewertet wird.

(5) Das Modul „Wirtschaftsenglisch 2“ kann nur belegt werden, wenn „Wirtschaftsenglisch 1“ mit mindestens 50 % bestanden wurde.

§ 8

Anwesenheitspflichten

(1) Eine Anwesenheitsverpflichtung im Sinne des § 12 Abs. 2a RPO als Zulassungsvoraussetzung zu einer Modulprüfung besteht in folgenden Modulen:

- Wissenschaftliche Arbeitstechniken
- Wirtschaftsenglisch 1 und 2

(2) Näheres zur Anwesenheitsverpflichtung (z. B. Fehlzeiten) regelt das Modulhandbuch. Zulässige Fehlzeiten sind am Lernziel der jeweiligen Lehrveranstaltung auszurichten und umfassen auch durch Attest entschuldigte Fehlzeiten. Die zulässige Fehlzeit beträgt zwischen 10 % und 33 % der angesetzten Kontaktzeit. Die konkret zulässige Fehlzeit sowie die Zulässigkeit und Form etwaiger Ersatzleistungen legt die jeweilige Dozentin bzw. der jeweilige Dozent zu Veranstaltungsbeginn fest und veröffentlicht diese in dem zugehörigen Moodle-Kurs oder an anderer geeigneter Stelle. Die Anwesenheit wird von der Dozentin bzw. dem Dozenten protokolliert (insbesondere Unterschriftenliste) und bescheinigt. Für Wiederholungsprüfungen genügt der Nachweis der Anwesenheit zu einem vorherigen Prüfungsversuch. Nach nachgewiesener Lehrveranstaltungsteilnahme besteht kein Anspruch mehr auf erneute Lehrveranstaltungsteilnahme

§ 9

Prüfungsformen

Eine Prüfung ist in der Regel eine Prüfungsleistung in Form einer Klausur (von höchstens insgesamt 180 Minuten) und/oder einer mündlichen Prüfung (bei Einzelprüfungen von mindestens 15 und höchstens 45 Minuten Dauer).

§ 10

Praxisphase

(1) Zur Sicherung des Praxisbezugs ist eine Praxisphase obligatorischer Pflichtbestandteil. Die Praxisphase ist frühestens nach erfolgreichem Abschluss der ersten vier Fachsemester und in der Regel im siebten Semester zu erbringen.

(2) Die Praxisphase ist im Umfang von mindestens 12 Wochen nachzuweisen. Sie ist in Unternehmen, Behörden, wissenschaftlichen Einrichtungen u. ä. im In- oder Ausland abzuleisten. Zur Praxisphase kann nur zugelassen werden, wer die Leistungspunkte der Module des ersten bis einschließlich vierten Fachsemesters vollständig erbracht hat.

(3) Auf Antrag kann die Praxisphase ganz oder teilweise durch gleichwertige Praxisprojekte der Hochschule oder anderer wissenschaftlicher Institutionen ersetzt werden. Gleiches gilt auch für im Ausland erbrachte ähnliche Leistungen, sofern der inhaltliche Bezug zum Studium und zu den Studienzielen gegeben ist und die Praxisprojekte mit den entsprechenden Inhalten der Kern- und Erweiterungsmodule korrespondieren.

(4) Die Praxisphase schließt mit einem Bericht ab und wird unbenotet testiert.

§ 11

Bachelorarbeit und Kolloquium

(1) Der Arbeitsaufwand beträgt für die Bachelorarbeit 360 Stunden (12 Leistungspunkte) und für das Kolloquium 90 Stunden (3 Leistungspunkte).

(2) Zur Bachelorarbeit kann nach schriftlichem Antrag an den Prüfungsausschuss zugelassen werden, wer

1. die Leistungspunkte der Module des ersten bis einschließlich vierten Fachsemesters vollständig und
2. mindestens 30 Leistungspunkte des fünften bis siebten Fachsemesters erbracht hat.

(3) Die Dauer der Bearbeitungszeit wird von der Betreuerin oder dem Betreuer bei Ausgabe der Arbeit festgelegt. Sie beträgt in der Regel neun Wochen und kann in begründeten vom Prüfungsausschuss genehmigten Fällen bis zu 20 Wochen umfassen. Es darf bei begründetem Antrag vom Prüfungsausschuss eine Nachfrist von bis zu drei Wochen gewährt werden.

(4) Das Kolloquium soll spätestens acht Wochen nach Abgabe der Bachelorarbeit erfolgen. Zum Kolloquium kann nur zugelassen werden, wer alle übrigen Leistungspunkte erbracht hat. Die Bewertung der Bachelorarbeit und des Kolloquiums ist der Kandidatin oder dem Kandidaten im Anschluss an das Kolloquium bekannt zu geben.

§ 12

Gesamtnote

(1) Das Studium ist bestanden, wenn insgesamt alle Module entsprechend des Studienverlaufsplans mit insgesamt 180 Leistungspunkten sowie die Bachelorarbeit inklusive Kolloquium bestanden wurden und die Praxisphase im Umfang von 15 Leistungspunkten in der jeweils aktuell gültigen Fassung erfolgreich absolviert wurde.

(2) Die Gesamtnote wird gemäß § 23 Abs. 6 RPO gebildet. Werden aus einem Modul mit Wahlmöglichkeiten mehrere Alternativen bestanden, so gilt für die Gesamtnote das bessere Ergebnis.

(3) Ergebnisse von Prüfungsleistungen von weiteren Modulen werden auf Antrag in das Zeugnis aufgenommen. Leistungspunkte und Noten dieser Module bleiben bei der Gesamtnote unberücksichtigt.

§ 13

In-Kraft-Treten; Übergangsbestimmungen; Veröffentlichung

(1) Diese Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 01.12.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre der Hochschule Bochum vom 7. Oktober 2019 (Amtl. Bekanntmachungen Nr. 1011), in der Fassung der Ersten Änderungsordnung vom 19.07.2021 (Amtl. Bekanntmachungen Nr. 1104) außer Kraft.

(2) Diese Prüfungsordnung findet erstmalig auf alle Studierenden Anwendung, die im Sommersemester 2022 im 1. Fachsemester im siebensemestriigen Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre der Hochschule Bochum eingeschrieben sind.

Die gemäß Studienverlaufsplan (Anlage 1) vorgesehenen Lehrveranstaltungen werden wie folgt erstmalig angeboten:

1. Fachsemester:	Sommersemester 2022
2. Fachsemester:	Wintersemester 2022/2023
3. Fachsemester:	Sommersemester 2023
4. Fachsemester:	Wintersemester 2023/2024
5. Fachsemester:	Sommersemester 2024
6. Fachsemester:	Wintersemester 2024/2025

(3) Für Studierende, die vor dem Sommersemester 2022 ihr Studium im Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre an der Hochschule Bochum aufgenommen haben, findet die Bachelorprüfungsordnung vom 7. Oktober 2019 weiterhin bis zum Ablauf des Wintersemesters 2026/2027 Anwendung.

Die jeweiligen Prüfungen gemäß der Bachelorprüfungsordnung und dem Studienverlaufsplan für den siebensemestriigen Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre können in dem Prüfungszeitraum des nachfolgend aufgeführten Semesters letztmalig abgelegt werden:

Prüfungen in Fächern des 1. Fachsemesters:	Wintersemester 2023/2024
Prüfungen in Fächern des 2. Fachsemesters:	Sommersemester 2024
Prüfungen in Fächern des 3. Fachsemesters:	Wintersemester 2024/2025
Prüfungen in Fächern des 4. Fachsemesters:	Sommersemester 2025
Prüfungen in Fächern des 5. Fachsemesters:	Wintersemester 2025/2026
Prüfungen in Fächern des 6. Fachsemesters:	Sommersemester 2026

Die Praxisphase, die Bachelorarbeit und das Kolloquium müssen bis zum 28.02.2027 abgeschlossen sein. Auf Antrag ist ein Wechsel in die ab dem Sommersemester 2022 geltende Studiengangprüfungsordnung möglich.

(4) Diese Prüfungsordnung wird in den Amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule Bochum veröffentlicht.

Anlage 1: Studienverlaufsplan Betriebswirtschaftslehre (PO 2022)

Sem.	Module					
7.	Praxisphase (15 ECTS)	Bachelor-Arbeit (12 ECTS)	Kolloquium (3 ECTS)			
6.	Kernmodul 1 (Teil 2) (4 SWS; 5 ECTS; MP)	Kernmodul 2 (Teil 2) (4 SWS; 5 ECTS; MP)	Kernmodul 3 (Teil 2) (4 SWS; 5 ECTS; MP)	Erweiterungsmodul 3 (4 SWS; 5 ECTS; MP)	Erweiterungs- oder Ergänzungs- oder Studium PLUS-Modul (4 SWS; 5 ECTS; MP)	Ergänzungsmodul (4 SWS; 5 ECTS; MP)
5.	Kernmodul 1 (Teil 1) (4 SWS; 5 ECTS; MP)	Kernmodul 2 (Teil 1) (4 SWS; 5 ECTS; MP)	Kernmodul 3 (Teil 1) (4 SWS; 5 ECTS; MP)	Erweiterungsmodul 1 (4 SWS; 5 ECTS; MP)	Erweiterungsmodul 2 (4 SWS; 5 ECTS; MP)	Mitarbeiterführung (4 SWS; 5 ECTS; MP)
4.	Jahresabschluss (6 SWS; 7,5 ECTS; MP)	Volkswirtschaftslehre 2 (4 SWS; 5 ECTS; MP)	Grundlagen der Ertragsbesteuerung (6 SWS; 7,5 ECTS; MP)	Unternehmensplanspiel + Controlling (2+2 SWS; 5 ECTS; MP)	Wirtschaftspolitik + Grundlagen Nachhaltigkeit (2+2 SWS; 2,5+2,5 ECTS; TP+TP)	
3.	Buchhaltung + Kostenrechnung (2+4 SWS; 7,5 ECTS; MP)	Volkswirtschaftslehre 1 (4 SWS; 5 ECTS; MP)	Wirtschaftsstatistik (6 SWS; 7,5 ECTS; MP)	Wirtschaftsinformatik (4 SWS; 10 ECTS; MP)		Wirtschaftsenglisch 2 (4 SWS; 5 ECTS; MP)
2.	Investition und Finanzierung (4 SWS; 5 ECTS; MP)	Grundlagen Beschaffung und Logistik (4 SWS; 5 ECTS; MP)	Grundlagen Marketing (4 SWS; 5 ECTS; MP)	Wirtschaftsinformatik (4 SWS)	Wirtschaftsrecht (4 SWS; 10 ECTS; MP)	Wirtschaftsenglisch 1 (4 SWS; 5 ECTS; MP)
1.	Grundlagen des BWL-Studiums <ul style="list-style-type: none"> Einführung in die BWL (2 SWS; 2,5 ECTS; TP) Wissenschaftliche Arbeitstechniken (2 SWS; 2,5 ECTS; TP) 	Produktionsmanagement (4 SWS; 5 ECTS; MP)	Grundlagen Personalmanagement + Organisation (4+2 SWS; 7,5 ECTS; MP)	Wirtschaftsmathematik (6 SWS; 7,5 ECTS; MP)	Wirtschaftsrecht (4 SWS)	

Abkürzungen: Sem.=Semester; SWS=Semesterwochenstunden; ECTS-Punkte=Credit Points/Leistungspunkte; MP=Modulprüfung; TP=Teilmodulprüfung

Wirtschaftsrecht: Die Lehrveranstaltung läuft über das 1. und 2. Semester. Die Modulprüfung ist im 2. Semester.

Wirtschaftsinformatik: Die Lehrveranstaltung läuft über das 2. und 3. Semester. Die Modulprüfung ist im 3. Semester.

Anlage 2: Übersicht Modul- und Teilmodulprüfungen

MP=Modulprüfung; TP=Teilprüfung

1. Semester:

- Einführung in die BWL (TP)
- Wissenschaftliche Arbeitstechniken (TP)
- Produktionsmanagement (MP)
- Grundlagen Personalmanagement + Organisation (MP)
- Wirtschaftsmathematik (MP)

2. Semester:

- Investition und Finanzierung (MP)
- Grundlagen der Beschaffung und Logistik (MP)
- Grundlagen Marketing (MP)
- Wirtschaftsrecht (MP)
- Wirtschaftsenglisch 1 (MP)

3. Semester:

- Buchhaltung + Kostenrechnung (MP)
- Volkswirtschaftslehre 1 (MP)
- Wirtschaftsstatistik (MP)
- Wirtschaftsinformatik (MP)
- Wirtschaftsenglisch 2 (MP)

4. Semester:

- Jahresabschluss (MP)
- Volkswirtschaftslehre 2 (MP)
- Grundlagen der Ertragsbesteuerung (MP)
- Unternehmensplanspiel + Controlling (MP)
- Wirtschaftspolitik (TP)
- Grundlagen Nachhaltigkeit (TP)

5. Semester:

- Mitarbeiterführung (MP)
- Kernmodul 1 (Teil 1) (MP)
- Kernmodul 2 (Teil 1) (MP)
- Kernmodul 3 (Teil 1) (MP)
- Erweiterungsmodul 1 (MP)
- Erweiterungsmodul 2 (MP)

6. Semester:

- Kernmodul 1 (Teil 2) (MP)
- Kernmodul 2 (Teil 2) (MP)
- Kernmodul 3 (Teil 2) (MP)
- Erweiterungsmodul 3 (MP)
- Erweiterungs-/Ergänzungs-/Studium PLUS-Modul (MP)
- Ergänzungsmodul (MP)

7. Semester:

- Praxisphase
- Bachelorarbeit (MP)
- Kolloquium (MP)

Anlage 3: Katalog der Kernmodule

Kernmodule	
Teil 1	Teil 2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Beschaffung und Logistik 1 ▪ Controlling 1 ▪ Data Science 1 ▪ Datengestützte Entscheidungsfindung in den Wirtschaftswissenschaften 1 ▪ Digital Business Transformation 1 ▪ Energie und Umwelt 1 ▪ Finanzmanagement 1 ▪ Informations- und Kommunikationssysteme 1 ▪ Internationales Management 1 ▪ Innovationsmanagement 1 ▪ Kostenmanagement 1 ▪ Marketing 1 ▪ Organisation 1 ▪ Personalmanagement 1 ▪ Rechnungslegung 1 ▪ Sales Management 1 ▪ Strategisches Management 1 ▪ Unternehmensbesteuerung 1 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Beschaffung und Logistik 2 ▪ Controlling 2 ▪ Data Science 2 ▪ Datengestützte Entscheidungsfindung in den Wirtschaftswissenschaften 2 ▪ Digital Business Transformation 2 ▪ Energie und Umwelt 2 ▪ Finanzmanagement 2 ▪ Informations- und Kommunikationssysteme 2 ▪ Internationales Management 2 ▪ Innovationsmanagement 2 ▪ Kostenmanagement 2 ▪ Marketing 2 ▪ Organisation 2 ▪ Personalmanagement 2 ▪ Rechnungslegung 2 ▪ Sales Management 2 ▪ Strategisches Management 2 ▪ Unternehmensbesteuerung 2

Anlage 4: Katalog der Erweiterungsmodule

Erweiterungsmodule	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Arbeitsrecht ▪ Ausgewählte Fragen des Personalmanagements ▪ B2B-Marketing ▪ Beschaffung und Logistik 1 ▪ Bewertung von Finanzinstrumenten ▪ Business Case Studies, englisch/deutsch ▪ Controlling 1 ▪ Current Topics of Marketing ▪ Data Science 1 ▪ Datengestützte Entscheidungsfindung in den Wirtschaftswissenschaften 1 ▪ Digital Business Transformation 1 ▪ DV-gestützte Steuerplanung ▪ Energie und Umwelt 1 ▪ Existenzgründung ▪ Finanzmanagement 1 ▪ Gesellschaftsrecht ▪ Informations- und Kommunikationssysteme 1 ▪ Innovationsmanagement 1 ▪ Insolvenzrecht ▪ Internationales Management 1 ▪ Jahresabschluss: Ausgewählte Fragen der nationalen und internationalen Rechnungslegung ▪ Kommunikationspolitik ▪ Kostenmanagement 1 ▪ Lean Management und Logistikkinnovationen ▪ Marketing 1 ▪ Marktforschung 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Methoden der Erwachsenenbildung ▪ Modellbildung und Simulation ▪ Online Marketing ▪ Organisation 1 ▪ Personalmanagement 1 ▪ Prozess-, System-Analyse ▪ Quantitative Methoden: Mathematische Planungsverfahren ▪ Quantitative Methoden: Multivariate Methoden in der BWL und VWL ▪ Quantitative Methoden: Statistische und ökonometrische Verfahren ▪ Rechnungslegung 1 ▪ Recht der Unternehmensfinanzierung ▪ Sales Management 1 ▪ SAP R/3 ▪ Service Management ▪ Steuergestaltungen ▪ Strategisches Management 1 ▪ Strategisches Unternehmensplanspiel ▪ Supply Chain Management ▪ Unternehmensbesteuerung 1 ▪ Verkehrs- und Substanzsteuern ▪ Vertragsmanagement ▪ Wettbewerbsrecht ▪ Wirtschaftsdeutsch für Incomings - Einführung ▪ Wirtschaftsdeutsch für Incomings - Vertiefung ▪ Wirtschaftsenglisch ▪ Wirtschaftsprüfung

Anlage 5: Katalog der Ergänzungsmodule

Ergänzungsmodule
<ul style="list-style-type: none">▪ Branchenpolitik▪ Geld- und Finanzpolitik▪ Innovationspolitik▪ International Economic Policy▪ Mittelstandspolitik▪ Sozialpolitik▪ Umweltpolitik▪ Umwelt- und Wirtschaftsethik

Anlage 6: Regelungen zur Praxisphase

1. Ziel der Praxisphase; Dauer

- 1.1 Eine Praxisphase ist integraler Bestandteil des Bachelorstudiums. Sie dient der praktischen Anwendung von im Studium erworbenen theoretischen Erkenntnissen, der Vermittlung betriebswirtschaftlich-praktischer und sozialer Kompetenzen sowie, der Motivation und Orientierung und erleichtert insofern den Übergang vom Studium in die Berufspraxis. Die Praxisphase wird als ein Ansatzpunkt zur Verbesserung der Zusammenarbeit zwischen der Praxis und der Hochschule betrachtet. Personelle Kontakte und ein laufender Informationsaustausch können zu wertvollen Anregungen für Lehre und Forschung führen.
- 1.2 Die Praxisphase umfasst zwölf Kalenderwochen. Pflichtwochen sind Nettozeiten. Unterbrechungen an mehr als fünf Werktagen z. B. wegen Erkrankung – ausgenommen Urlaubstage – sind nachzuholen.
- 1.3 Eine Praxiswoche hat in der Regel fünf Arbeitstage mit je acht Stunden Arbeitszeit. Es gilt im übrigen die Arbeits- bzw. Arbeitszeitordnung des Unternehmens bzw. der Einrichtung, in dem oder der die Praxisphase abgeleistet wird.
- 1.4 Eine Praxisphase im elterlichen oder im eigenen Betrieb ist bis zu einer Dauer von sechs Wochen möglich; mindestens weitere sechs Wochen müssen in einem anderen Unternehmen bzw. einer anderen Einrichtung abgeleistet werden.
- 1.5 Die Praxisphase kann auf die Bachelorarbeit vorbereiten.
- 1.6 In besonderen Fällen (z. B. für schwerbehinderte oder chronisch kranke Studierende) können für die Praxisphase im Einvernehmen mit der oder dem Prüfungsausschussvorsitzenden gesonderte Regelungen getroffen werden.

2. Bewerbung zur Praxisphase; Zulassung; Durchführung

- 2.1 Die Studierenden bewerben sich selbstständig um einen Praktikumsplatz. Die Hochschule unterstützt die Studierenden durch Angebote des Career Service Wirtschaft.
- 2.2 Die Praxisphase ist insbesondere in
 - Unternehmen aus den Bereichen Industrie, Handel, Dienstleistungen und Handwerk,
 - Gebietskörperschaften, öffentlichen Betrieben, sonstigen Verwaltungen und supranationalen Wirtschaftsorganisationen,
 - Kammern, Verbänden, verbandseigenen Instituten, Forschungsinstituten und sonstigen Einrichtungen der Hochschule

abzuleisten. Um den inhaltlichen Bezug zum Studium und das Erreichen des Studienziels zu gewährleisten, muss die Praxisphase im wirtschaftlichen Bereich absolviert werden. Hierbei sollte sie vorrangig in solchen Abteilungen/Bereichen durchgeführt werden, deren Tätigkeiten mit den Studienschwerpunkten zusammenhängen. Dabei sollen die Studierenden nach Möglichkeit alle regelmäßig anfallenden Planungs-, Durchführungs- und Kontrolltätigkeiten kennenlernen.

2.3 Die Praxisphase kann in mehr als einem Unternehmen bzw. mehr als einer Einrichtung im Sinne der Ziffer 2.2 abgeleistet werden.

2.4 Die oder der Studierende gewinnt eine Hochschullehrerin oder einen Hochschullehrer als wissenschaftliche Betreuerin oder als wissenschaftlichen Betreuer (Prüferin oder Prüfer i. S. d. § 7 Abs. 1 BRPO), in deren oder dessen Fachgebiet das Praktikum fällt. Findet die oder der Studierende eine wissenschaftliche Betreuerin oder einen wissenschaftlichen Betreuer nicht, wird ihr oder ihm von den Praxisphasenbeauftragten eine solche oder ein solcher zugewiesen.

2.5 Die wissenschaftliche Betreuerin oder der wissenschaftliche Betreuer (Prüferin oder Prüfer i. S. d. § 7 Abs. 1 BRPO) steht den Studierenden in der Praxisphase beratend zur Verfügung.

2.6 Die oder der Studierende lässt sich vom Prüfungsamt bestätigen, dass sie oder er für die Praxisphase zugelassen ist; sofern ein Vordruck dafür bereitgestellt wird, ist dieser zu verwenden. Die oder der Studierende zeigt dem Studiengangsmanagement den Beginn der Praxisphase an und übermittelt diesem die Daten zur Praxisphase; sofern ein Vordruck dafür bereitgestellt wird, ist dieser zu verwenden.

3. Praxisphasenbericht

3.1 Die oder der Studierende legt dem Studiengangsmanagement unmittelbar nach Abschluss der Praxisphase einen Bericht über die Praxisphase sowie eine Unternehmensbescheinigung als dessen Bestandteil (vgl. Ziffer 3.3) vor.

3.2 Der Praxisphasenbericht hat einen Umfang von ca. 12 - 15 Seiten und enthält

- eine Übersicht über die durchgeführte Praxisphase, so dass die geleistete Tätigkeit, das Unternehmen bzw. die Einrichtung, die Abteilung bzw. Abteilungen und die Tätigkeitszeiten zu ersehen sind (zeitlicher Tätigkeitsbericht),
- eine Beschreibung des Unternehmens bzw. der Einrichtung und
- einen Erfahrungsbericht über jeden Praxisphasenabschnitt und die dort durchgeführten Arbeiten (inhaltlicher Tätigkeitsbericht).

3.3 Bestandteil des Praxisphasenberichts ist eine Bescheinigung des Unternehmens bzw. der Einrichtung, in dem oder der die Praxisphase abgeleistet wurde. In der Bescheinigung muss der Zeitraum, in dem die Praxisphase abgeleistet wurde, verzeichnet sein. Anstelle der Bescheinigung kann auch ein Zeugnis eingereicht werden, soweit dieses alle erforderlichen Informationen enthält.

3.4 Der Praxisphasenbericht wird vom Studiengangsmanagement der jeweiligen wissenschaftlichen Betreuerin oder dem jeweiligen wissenschaftlichen Betreuer (Prüferin oder Prüfer i. S. d. § 7 Abs. 1 BRPO) zur Bewertung vorgelegt.

3.5 Das Modul Praxisphase ist bestanden, wenn der Praxisphasenbericht mit "bestanden" bewertet ist. Die Bewertung erfolgt in der Regel innerhalb einer Frist von 2 Wochen. Die Meldung über das Bestehen erfolgt durch die jeweilige Prüferin oder den jeweiligen Prüfer an das Prüfungsamt. Sofern ein Vordruck dafür bereitgestellt wird, ist dieser zu verwenden.

4. Praxisphasenbeauftragte; Praxisphasenbeauftragter

- 4.1 Der Fachbereichsrat wählt aus den Reihen der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer eine Person oder mehrere Personen als Praxisphasenbeauftragte oder Praxisphasenbeauftragten.
- 4.2 Die oder der Praxisphasenbeauftragte bzw. die Praxisphasenbeauftragten erfüllt bzw. erfüllen die wissenschaftliche Betreuerfunktion immer dann, wenn andere Lehrende nicht zur Verfügung stehen.