

# **Besondere Bestimmungen der Prüfungsordnung (BBPO)**

## **Betriebswirtschaftslehre** Bachelor of Science

des Fachbereichs Wirtschaft  
der Hochschule Darmstadt – University of Applied Sciences

vom 27.06.2017

zuletzt geändert am 08.05.2018

Änderungen gültig ab 01.10.2018

## **Inhalt**

<b>§ 1</b>	<b>Allgemeines .....</b>	<b>3</b>
<b>§ 2</b>	<b>Qualifikationsziele des Studiengangs .....</b>	<b>3</b>
<b>§ 3</b>	<b>Akademischer Grad .....</b>	<b>4</b>
<b>§ 4</b>	<b>Regelstudienzeit und Studienbeginn .....</b>	<b>4</b>
<b>§ 5</b>	<b>Erforderliche Credit Points für den Abschluss .....</b>	<b>4</b>
<b>§ 6</b>	<b>Zugangsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren .....</b>	<b>4</b>
<b>§ 7</b>	<b>Regelstudienprogramm.....</b>	<b>4</b>
<b>§ 8</b>	<b>Vertiefungsrichtungen .....</b>	<b>4</b>
<b>§ 9</b>	<b>Wahlpflichtmodule.....</b>	<b>4</b>
<b>§ 10</b>	<b>Praxismodul.....</b>	<b>5</b>
<b>§ 11</b>	<b>Anmeldung und Zulassung zu den Prüfungen .....</b>	<b>5</b>
<b>§ 12</b>	<b>Abschlussmodul.....</b>	<b>5</b>
<b>§ 13</b>	<b>Studiengangsspezifische Regelungen .....</b>	<b>6</b>
<b>§ 14</b>	<b>Übergangsbestimmungen.....</b>	<b>6</b>
<b>§ 15</b>	<b>Inkrafttreten .....</b>	<b>7</b>

<b>Anlage 1</b>	<b>Regelstudienprogramm</b>
<b>Anlage 2</b>	<b>Wahlpflichtkatalog</b>
<b>Anlage 3</b>	<b>Bachelorzeugnis und -urkunde</b>
<b>Anlage 4</b>	<b>Ordnung für die Praxisphase</b>
<b>Anlage 5</b>	<b>Modulhandbuch</b>

## § 1 Allgemeines

- (1) Diese Besonderen Bestimmungen für die Prüfungsordnung (BBPO) bilden zusammen mit den Allgemeinen Bestimmungen für Prüfungsordnungen der Hochschule Darmstadt (ABPO) in der Fassung vom 30.01.2018 die Studien- und Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Betriebswirtschaftslehre. Soweit in diesen Besonderen Bestimmungen keine anderen Regelungen getroffen werden, gelten die Bestimmungen der ABPO.
- (2) Der Studiengang wird vom Fachbereich Wirtschaft der Hochschule Darmstadt betrieben.

## § 2 Qualifikationsziele des Studiengangs

- (1) Die Studierenden des Studiengangs erwerben einen Abschluss nach internationalem Standard, der zu beruflichen Tätigkeiten auf dem Gebiet der Betriebswirtschaftslehre befähigt.
- (2) Durch das Bestehen der Bachelorprüfung wird der Nachweis erbracht, dass die Absolventinnen und Absolventen des Bachelorstudiengangs die für den Übergang in die Berufspraxis oder einen weiterführenden Masterstudiengang notwendigen Fachkenntnisse auf wissenschaftlicher Grundlage erworben haben.
- (3) Die Absolventinnen und Absolventen verfügen über Fachkompetenzen insb. auf den Gebieten Management und Organisation, Rechnungswesen, Volkswirtschaft, Information Management, Marketing, Controlling, Investition und Finanzierung, Logistik, Unternehmensbesteuerung und Personalmanagement. Darüber hinaus verfügen Sie über Fachkompetenzen in einschlägigen Rechtsgebieten. Diese Fachgrundlagen haben die Absolventinnen und Absolventen in ausgewählten Bereichen vertieft. In einigen Bereichen haben die Absolventinnen und Absolventen im Rahmen von Projekt- und Praxismodulen, in denen fachliche Kompetenzen auf Sachverhalte in der Praxis angewendet werden, auch praktische Kompetenzen erworben und diese im Praxisbericht und in einem Begleitseminar reflektiert.
- (4) Die Absolventinnen und Absolventen sind in der Lage komplexe, praktische Sachverhalte und Probleme quantitativ mit mathematischen und statistischen Methoden auszuwerten, darzustellen und Schlussfolgerungen zu ziehen, inhaltlich mit wissenschaftlichen Methoden zu analysieren und auf dieser Basis Texte und Modelle zielgruppenorientiert und verständlich zu erarbeiten sowie die Inhalte zu präsentieren, inhaltlich mit Hilfe der juristischen Methodenlehre zu analysieren, darzustellen und Schlussfolgerungen zu ziehen.
- (5) Die Anwendung fachlicher Kompetenzen wird im Rahmen von Projekt- und Praxismodulen eingeübt. Unterstützend werden vorab die Methoden des Projektmanagements vermittelt. Darüber hinaus haben Studierende im Rahmen eines Seminarmoduls Erfahrungen gesammelt, aktuelle oder andere relevante Themen zu analysieren und den Prozess des Erkenntnisgewinns zu planen und umzusetzen. Schließlich werden fachliche und überfachliche Kompetenzen im Rahmen eines Planspiels angewandt.
- (6) Im Rahmen der Projekt-, Seminar-, Praxis- und Abschlussmodule haben die Absolventinnen und Absolventen Erfahrungen gesammelt, aktuelle, komplexe Themen zu bearbeiten. Der inhaltliche Bezug auf betriebliche Erfordernisse erfordert es in der Regel, Themen aus verschiedenen Bereichen der Betriebswirtschaftslehre miteinander sowie mit Themen aus den Bereichen Volkswirtschaftslehre, Gesellschafts- und Politikwissenschaften, Wirtschaftsinformatik sowie Rechtswissenschaften zu verknüpfen.
- (7) Die Kompetenzen, fachbezogene Positionen und Problemlösungen zu formulieren und zu argumentieren, haben die Absolventinnen und Absolventen im Rahmen methodisch ausgerichteter Module wie Projektmanagement sowie bei deren Anwendung insb. in Seminar-, Projekt-, Praxis- und Abschlussmodulen erworben. Die Befähigung, sich mit Fachvertretern und Laien über fachliche Grundlagen, deren Weiterentwicklung sowie über mögliche Probleme und Lösungen auszutauschen, haben die Absolventinnen und Absolventen insb. im Rahmen von Gruppenarbeiten, die in verschiedenen Modulen angelegt sind, sowie über Präsentationen und Diskussionen in Projekt-, Praxis- und Abschlussmodulen erworben.
- (8) Für die Vermittlung von Sozial- und Persönlichkeitskompetenzen ist ein eigenständiges Modul vorgesehen. Dieses zielt darauf ab, die Absolventinnen und Absolventen zu befähigen, als Betriebswirt in der modernen Arbeitswelt erfolgreich handeln zu können. Hier haben sie Kompetenzen in den Bereichen Wahrnehmung, Kommunikation, Verhandeln, Konfliktmanagement, Gruppenarbeit und Teamwork sowie Präsentation erworben. Diese Kompetenzen haben die Absolventinnen und Absolventen insb. in Seminar- und Projektmodulen angewandt, die darauf ausgelegt sind, gemeinsam in Textform oder anderer Form Lösungen für wissenschaftliche Fragestellungen zu erarbeiten und zu präsentieren sowie praktische Aufgabenstellungen als Projektteam zu lösen. Um den Anforderungen einer globalisierten Arbeitswelt sprachlich gerecht werden zu können, haben die Absolventinnen und Absolventen englische Sprachkompetenzen erworben.

### **§ 3 Akademischer Grad**

Mit der bestandenen Bachelorprüfung verleiht die Hochschule Darmstadt - University of Applied Sciences - den akademischen Grad Bachelor of Science mit der Kurzform B.Sc..

### **§ 4 Regelstudienzeit und Studienbeginn**

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt sechs Semester.
- (2) Das Bachelorstudium kann zum Winter- und Sommersemester aufgenommen werden.

### **§ 5 Erforderliche Credit Points für den Abschluss**

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums sind 180 Credit Points (im Folgenden CP = Credit Points) gemäß dem European Credit Transfer System (ECTS) zu erwerben.

### **§ 6 Zugangsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren**

Die Zugangsvoraussetzungen für den Bachelorstudiengang ergeben sich aus dem Hessischen Hochschulgesetz (HHG) in der jeweils gültigen Fassung.

### **§ 7 Regelstudienprogramm**

- (1) Das Studium gliedert sich in ein Grundlagen- und ein Vertiefungsstudium. Das Vertiefungsstudium umfasst ein Projektmodul, ein Seminarmodul, die drei Pflichtmodule der gewählten Vertiefungsrichtung (§ 8), drei Wahlpflichtmodule (§ 9) sowie das Praxismodul (§ 10), das Begleitseminar und das Abschlussmodul (Bachelormodul; § 12).
- (2) Das Regelstudienprogramm ist als Anlage 1 beigefügt. Die detaillierte Beschreibung der Module erfolgt in Anlage 5 (Modulhandbuch).

### **§ 8 Vertiefungsrichtungen**

- (1) Vor Aufnahme des Vertiefungsstudiums muss eine der folgenden Vertiefungsrichtungen gewählt werden:
  - Controlling und Finanzen (mit der Kurzbezeichnung: C)
  - International Economics and Management (mit der Kurzbezeichnung: E) - in englischer Sprache
  - Information Management (mit der Kurzbezeichnung: I)
  - Logistik (mit der Kurzbezeichnung: L)
  - Marketing (mit der Kurzbezeichnung: M)
  - Non-Profit-Management (mit der Kurzbezeichnung: N)
  - Rechnungslegung und Prüfung (mit der Kurzbezeichnung: R)
- (2) Jeder Vertiefungsrichtung sind drei Pflichtmodule zugeordnet. Diese können Anlage 1 entnommen werden. Die Pflichtmodule der gewählten Vertiefungsrichtung können in beliebiger Reihenfolge absolviert werden; die im Regelstudienprogramm (Anlage 1) dargestellte Verteilung auf die Semester ist beispielhaft.

### **§ 9 Wahlpflichtmodule**

- (1) Das Regelstudienprogramm (Anlage 1) enthält im 4. und 5. Semester Wahlpflichtmodule im Umfang von insgesamt 15 CP. Als Wahlpflichtmodule können die Pflichtmodule einer nicht gewählten Vertiefungsrichtung (§ 8) sowie die Wahlpflichtmodule aus dem Wahlpflichtkatalog der Anlage 2 gewählt werden.

- (2) Die Wahlpflichtmodule können in beliebiger Reihenfolge absolviert werden; die im Regelstudienprogramm (Anlage 1) dargestellte Verteilung auf die Semester ist beispielhaft.

## **§ 10 Praxismodul**

- (1) Das Regelstudienprogramm enthält ein Praxismodul im 6. Semester mit einer Praxisphase. Das Praxismodul wird um ein Begleitseminar, in dem die Inhalte der Praxisphase diskutiert, reflektiert und präsentiert werden, ergänzt.
- (2) Die Praxisphase ist im Rahmen eines Pflichtpraktikums in einem Unternehmen oder einer Verwaltung (Praxisstelle) zu absolvieren. Das Pflichtpraktikum erstreckt sich über einen Zeitraum von mindestens acht Wochen in einem Umfang von mindestens 320 Stunden. Soweit es die betrieblichen Umstände bei der Praxisstelle erfordern, kann der Zeitraum des Pflichtpraktikums auf bis zu 24 Wochen ausgedehnt werden. Wird das Praxismodul erfolgreich absolviert, werden 12 CP vergeben. Die Praxisphase kann auf Antrag auch im Rahmen eines Forschungsprojekts, an dem Professorinnen oder Professoren des Fachbereichs Wirtschaft beteiligt sind, absolviert werden. Näheres hierzu regelt der Prüfungsausschuss.
- (3) Die Zulassung zum Praxismodul erfolgt durch die Praxisbeauftragte oder den Praxisbeauftragten des Studiengangs. Das Praxismodul kann begonnen werden, wenn das Grundstudium abgeschlossen ist und mindestens 30 CP aus dem Vertiefungsstudium erbracht sind.
- (4) Das Praxismodul wird von dem Hochschulbetreuer (§ 7 der Anlage 4) bewertet. Hierfür legt der Hochschulbetreuer unter Einbeziehung der Studierenden oder des Studierenden zu Beginn der Praxisphase auf Basis der in der Modulbeschreibung dargestellten Lernziele individuelle Lernziele für die Praxisphase fest. Als Grundlage für die Bewertung, ob die Lernziele erreicht wurden, erstellt die Studierende oder der Studierende zum Ende der Praxisphase einen Praxisbericht. Zum Nachweis, ob die Studierende oder der Studierende ihre oder seine Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag (§ 1 Abs. 4 der Anlage 4) bei der Praxisstelle erfüllt hat, legt die Studierende oder der Studierende dem Hochschulbetreuer ein Arbeitszeugnis/einen Beschäftigungsnachweis vor. Das Praxismodul wird nicht benotet. Die Bewertung geht somit nicht in die Gesamtnote des Vertiefungsstudiums oder des Studiums ein.
- (5) Näheres regeln die Praxisordnung (Anlage 4) und die Modulbeschreibung des Praxismoduls (Anlage 5).

## **§ 11 Anmeldung und Zulassung zu den Prüfungen**

- (1) Prüfungsvorleistungen und Prüfungsleistungen können gemäß § 14 Abs. 2 ABPO nur nach vorheriger Anmeldung abgelegt werden. Meldefristen und -verfahren sowie Prüfungstermine sind von der Art der Lehrveranstaltung abhängig und werden vom Prüfungsausschuss in geeigneter Form bekannt gegeben.
- (2) Sofern in der Modulbeschreibung (Anlage 5) nicht anders definiert, ist die Zulassung zur Prüfungsleistung einer Modulprüfung auch möglich, wenn noch nicht alle Prüfungsvorleistungen bewertet sind, vorzugsweise dann, wenn der Abschluss der jeweiligen Prüfungsvorleistung zeitlich nach dem Meldetermin für die zugeordnete Prüfungsleistung liegt. In diesem Fall erfolgt die Zulassung zur Prüfungsleistung unter Vorbehalt. Die Modulprüfung ist erst dann abgeschlossen, wenn alle zum Modul gehörenden Leistungen erbracht sind.
- (3) Die Wiederholung einer nicht bestandenen Prüfungsleistung ist in § 14 Abs. 2 ABPO geregelt.
- (4) Die Abmeldung von einer Prüfungsvorleistung oder Prüfungsleistung ist in § 14 Abs. 4 ABPO geregelt.
- (5) Zur Aufnahme des Vertiefungsstudiums müssen mindestens 75 CP aus dem Grundlagenstudium erbracht worden sein. Hierbei sind 30 CP aus dem 1. Semester sowie 45 CP aus dem 2. und 3. Semester nachzuweisen.

## **§ 12 Abschlussmodul**

- (1) Das Abschlussmodul im Sinne von § 21 ABPO der Hochschule Darmstadt hat den Namen Bachelormodul. Es besteht aus der Bachelorarbeit und dem Kolloquium.
- (2) Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass die Kandidatin oder der Kandidat fähig ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine Fragestellung aus dem Bereich der Betriebswirtschaftslehre selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

- (3) Vor Beginn des Bachelormoduls ist eine schriftliche Anmeldung erforderlich. Diese erfolgt in der Regel unmittelbar nach Abschluss des Praxismoduls.
- (4) Die Zulassung zum Bachelormodul erfolgt durch den Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag unter der Voraussetzung, dass die Kandidatin oder der Kandidat Modulprüfungen im Umfang von mindestens 140 CP bestanden hat. Hierbei ist das erfolgreiche Absolvieren des Seminarmoduls nachzuweisen.
- (5) Die Bachelorarbeit muss in deutscher oder englischer Sprache angefertigt werden.
- (6) Die maximale Bearbeitungszeit beträgt 12 Wochen.
- (7) Gemäß den Bestimmungen in § 22 Abs. 9 ABPO muss die Arbeit eine von der/dem Studierenden unterschriebene Erklärung enthalten, dass die Bachelorarbeit selbständig verfasst wurde.
- (8) Die Abgabe der Bachelorarbeit erfolgt in zweifacher gedruckter und gebundener Form und zusätzlich in elektronischer Form als PDF-Dokument ohne Dokumenteneinschränkungen auf CD-ROM oder DVD bis zu dem vom Prüfungsausschuss festgelegten Termin innerhalb der üblichen Arbeitszeit bis 12 Uhr in den Sekretariaten des Fachbereichs. Bei postalischer Zustellung gilt das Datum des Poststempels. Das Risiko des zufälligen Untergangs ist vom Studierenden zu tragen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen.
- (9) Nach Abgabe der Bachelorarbeit werden die Ergebnisse zu einem von den Prüferinnen/Prüfern festgesetzten Termin in einem Kolloquium gemäß § 23 ABPO vorgestellt und diskutiert. Das Kolloquium beginnt mit einem Vortrag der Kandidatin oder des Kandidaten von mindestens 15 und höchstens 45 Minuten Dauer. Die Gesamtdauer des Kolloquiums beträgt mindestens 30 und höchstens 60 Minuten. Das Kolloquium ist mit Ausnahme der Beratung und Bekanntgabe der Bewertung öffentlich.
- (10) Die Bachelorarbeit und das Kolloquium müssen gemäß § 23 ABPO für sich bestanden sein und werden im Verhältnis 3:1 gewichtet. Die Bewertung des Kolloquiums wird der Kandidatin oder dem Kandidaten unmittelbar im Anschluss an die Beratung mitgeteilt und mündlich begründet.

## § 13 Studiengangsspezifische Regelungen

- (1) Nach Abschluss des Studiums wird aus den Modulnoten ein gewichteter Mittelwert errechnet, wobei jede Modulnote mit der dem Modul zugeordneten Zahl von CP zu gewichten ist. Die Module „Wirtschaftsenglisch (B2/C1)“ und „Praxismodul“ sind unbenotet und gehen somit nicht in die Rechnung ein.
- (2) Das Abschlusszeugnis enthält zusätzlich zur Gesamtbewertung eine Bewertung des ersten und zweiten Studienabschnittes (Grundlagenstudium bzw. Vertiefungsstudium). Dabei wird ein nach CP gewichteter Mittelwert aus den Modulen der Studienabschnitte errechnet. Abs. 1 Satz 2 gilt entsprechend.
- (3) Prüfungsleistungen können auch in englischer Sprache abgenommen werden, sofern Englisch als Sprache der Lehrveranstaltung im Modulhandbuch vorgesehen ist.
- (4) Studierende, die am Ende des 5. Semesters nicht mindestens 105 CP erreicht haben, können nach § 8 Abs. 2 ABPO vom Prüfungsausschuss zu einem Beratungsgespräch geladen werden.
- (5) Die Anzahl der mündlichen Ergänzungsprüfungen wird auf zwei beschränkt.

## § 14 Übergangsbestimmungen

- (1) Studierende, die ihr Studium der Betriebswirtschaftslehre am Fachbereich Wirtschaft der Hochschule Darmstadt vor Inkrafttreten dieser besonderen Bestimmungen begonnen haben, können noch bis einschließlich Sommersemester 2021 nach der bisher für sie geltenden Prüfungsordnung geprüft werden.
- (2) Studierende gemäß Abs. 1 können auf Antrag in die vorliegende Prüfungsordnung wechseln. Der Antrag ist schriftlich an den Prüfungsausschuss zu richten. Die Entscheidung für den Übergang in die vorliegende Prüfungsordnung kann nicht rückgängig gemacht werden. Der Übergang erfolgt jeweils mit Beginn des auf die Entscheidung folgenden Semesters. Fehlversuche aus gleichwertigen Prüfungsleistungen der bisherigen Prüfungsordnung werden dabei gemäß § 17 Abs. 3 ABPO übernommen. Über die Gleichwertigkeit entscheidet der Prüfungsausschuss. Für die Anrechnung bisher erbrachter Leistungen gilt § 19 ABPO.
- (3) Nach Ablauf der Übergangszeit werden alle Studierenden gemäß Abs. 1 in die vorliegende Prüfungsordnung überführt.

## § 15 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt zum 01.04.2018 in Kraft.

Darmstadt, 08.05.2018

---

Ort, Datum des Fachbereichsratsbeschlusses

Prof. Dr. Almeling (Dekan)

---

Name, Funktion (in Druckschrift)

---

Unterschrift

## Anlage 1 Regelstudienprogramm

(1) Das Grundlagenstudium umfasst die folgenden Module:

Modul-Nr.	Name des Moduls <sup>1)</sup>	Semester	SWS <sup>2)</sup>	CP <sup>3)</sup>
11100	Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	1	4	5
11200	Management und Organisation	1	4	5
11300	Externes Rechnungswesen	1	4	5
11400	Einführung in das Recht	1	4	5
11500	Angewandte Mikroökonomik	1	4	5
11600	Wirtschaftsmathematik	1	4	5
12100	Professionelles Auftreten und Agieren - Kommunikation, Präsentation, Verhandlung, Selbstmanagement	2	4	5
12200	Wirtschaftsinformatik 1	2	4	5
12300	Internes Rechnungswesen	2	4	5
12400	Marketing	2	4	5
12500	Angewandte Makroökonomik	2	4	5
12600	Wirtschaftsstatistik	2	4	5
13100	Projektmanagement	3	4	5
13200	Wirtschaftsinformatik 2	3	4	5
13300	Grundlagen des Controlling	3	4	5
13400	Investition und Finanzierung	3	4	5
13500	Grundlagen der Logistik	3	4	5
13600	Unternehmensbesteuerung	3	4	5
14100	Wirtschaftsenglisch (B2/C1)	4	4	5
14300	Wirtschaftsrecht	4	4	5
15100	Vernetztes Denken im Unternehmen	5	4	5
15300	Personalmanagement	5	4	5

<sup>1)</sup> detaillierte Modulbeschreibungen enthält das Modulhandbuch (Anlage 5)

<sup>2)</sup> SWS = Semesterwochenstunde

<sup>3)</sup> Credit Points nach dem European Credit Transfer System (ECTS).

(2) Das Vertiefungsstudium umfasst die folgenden Module:

Modul-Nr.	Name des Moduls <sup>1)</sup>	Semester	SWS <sup>2)</sup>	CP <sup>3)</sup>
14200	Projektmodul	4	4	5
verschiedene	Pflichtmodul 1 der Vertiefungsrichtung	4	4	5
verschiedene	Pflichtmodul 2 der Vertiefungsrichtung	4	4	5
verschiedene	Wahlpflichtmodul 1	4	4	5
15200	Seminarmodul	5	4	5
verschiedene	Pflichtmodul 3 der Vertiefungsrichtung	5	4	5
verschiedene	Wahlpflichtmodul 2	5	4	5
verschiedene	Wahlpflichtmodul 3	5	4	5
16100	Praxismodul	6		12
16200	Begleitseminar	6		3
16300	Bachelormodul	6		15

<sup>1)</sup> detaillierte Modulbeschreibungen enthält das Modulhandbuch (Anlage 5)

<sup>2)</sup> SWS = Semesterwochenstunde

<sup>3)</sup> Credit Points nach dem European Credit Transfer System (ECTS).

(3) Pflichtmodule der Vertiefungsrichtungen:

<b>Modul-Nr.</b>	<b>Name des Moduls<sup>1)</sup></b>	<b>Vertiefungsrichtung</b>	<b>SWS<sup>2)</sup></b>	<b>CP<sup>3)</sup></b>
14411	Operatives Controlling	Controlling und Finanzen (C)	4	5
14412	Finanzmanagement	Controlling und Finanzen (C)	4	5
14413	Beteiligungs- und Konzerncontrolling	Controlling und Finanzen (C)	4	5
14421	European Economics and Politics	International Economics and Management (E)	4	5
14422	International Management	International Economics and Management (E)	4	5
14423	Applied International Economic Research Methods	International Economics and Management (E)	4	5
14431	IT-Management	Information Management (I)	4	5
14432	Einführung in die Systementwicklung	Information Management (I)	4	5
14433	Anwendungssysteme	Information Management (I)	4	5
14441	Produktions- und Beschaffungslogistik	Logistik (L)	4	5
14442	Distributions- und Entsorgungslogistik	Logistik (L)	4	5
14443	Quantitative Methoden der Logistik	Logistik (L)	4	5
14451	Internationales Marketing	Marketing (M)	4	5
14452	Marketingmanagement	Marketing (M)	4	5
14453	Vertriebsmanagement	Marketing (M)	4	5
14461	Strategie und Steuerung öffentlicher Wertschöpfung	Non-Profit-Management (N)	4	5
14462	Organisation und Management öffentlicher Wertschöpfung	Non-Profit-Management (N)	4	5
14463	Nachhaltige Entwicklung	Non-Profit-Management (N)	4	5
14471	Einzelrechnungslegung	Rechnungslegung und Prüfung (R)	4	5
14472	Konzernrechnungslegung	Rechnungslegung und Prüfung (R)	4	5
14473	Abschlussprüfung	Rechnungslegung und Prüfung (R)	4	5

<sup>1)</sup> detaillierte Modulbeschreibungen enthält das Modulhandbuch (Anlage 5)

<sup>2)</sup> SWS = Semesterwochenstunde

<sup>3)</sup> Credit Points nach dem European Credit Transfer System (ECTS).

(4) Regelstudienprogramm:

Semester 1	Semester 2	Semester 3	Semester 4	Semester 5	Semester 6
Einführung in die Betriebswirtschaftslehre (5 CP, 4 SWS)	Professionelles Auftreten und Agieren - Kommunikation, Präsentation, Verhandlung, Selbstmanagement (5 CP, 4 SWS)	Projektmanagement (5 CP, 4 SWS)	Wirtschaftsenglisch (B2/C1) (5 CP, 4 SWS)	Vernetztes Denken im Unternehmen (5 CP, 4 SWS)	Praxismodul (12 CP)
Management und Organisation (5 CP, 4 SWS)	Wirtschaftsinformatik 1 (5 CP, 4 SWS)	Wirtschaftsinformatik 2 (5 CP, 4 SWS)	Projektmodul (5 CP, 4 SWS)	Seminarmodul (5 CP, 4 SWS)	
Externes Rechnungswesen (5 CP, 4 SWS)	Internes Rechnungswesen (5 CP, 4 SWS)	Grundlagen des Controlling (5 CP, 4 SWS)	Wirtschaftsrecht (5 CP, 4 SWS)	Personalmanagement (5 CP, 4 SWS)	Begleitseminar (3 CP)
Einführung in das Recht (5 CP, 4 SWS)	Marketing (5 CP, 4 SWS)	Investition und Finanzierung (5 CP, 4 SWS)	Pflichtmodul 1 der Vertiefungsrichtung (5 CP, 4 SWS)	Pflichtmodul 3 der Vertiefungsrichtung (5 CP, 4 SWS)	Bachelormodul (15 CP)
Angewandte Mikroökonomik (5 CP, 4 SWS)	Angewandte Makroökonomik (5 CP, 4 SWS)	Grundlagen der Logistik (5 CP, 4 SWS)	Pflichtmodul 2 der Vertiefungsrichtung (5 CP, 4 SWS)	Wahlpflichtmodul 2 (5 CP, 4 SWS)	
Wirtschaftsmathematik (5 CP, 4 SWS)	Wirtschaftsstatistik (5 CP, 4 SWS)	Unternehmensbesteuerung (5 CP, 4 SWS)	Wahlpflichtmodul 1 (5 CP, 4 SWS)	Wahlpflichtmodul 3 (5 CP, 4 SWS)	

Legende:

überfachlich	anwendungsbezogen	Fachgrundlagen	Fachvertiefung
--------------	-------------------	----------------	----------------

## Anlage 2 Wahlpflichtkatalog(e)

Modul-Nr.	Name des Moduls <sup>1)</sup>	SWS <sup>2)</sup>	CP <sup>3)</sup>
	Ökonomische Forschungsmethoden	4	5
	Financial Management (in englischer Sprache)	4	5
	Einführung in die Energiewirtschaft	4	5
	Energiewirtschaftspolitik	4	5

<sup>1)</sup> Detaillierte Modulbeschreibungen enthält das Modulhandbuch (Anlage 5).

<sup>2)</sup> SWS = Semesterwochenstunden

<sup>3)</sup> Credit Points nach dem European Credit Transfer System (ECTS).

Der Fachbereichsrat kann den Wahlpflichtkatalog bei Bedarf erweitern (§ 5 Abs. 5 ABPO). Der Fachbereich ist nicht verpflichtet, das gesamte im Katalog enthaltene Angebot jedes Semester anzubieten (§ 5 Abs. 5 ABPO). Der Wahlpflichtkatalog eines Semesters wird vor Beginn des Semesters auf geeignete Weise durch den Prüfungsausschuss bekannt gegeben. Wird das Modul „Financial Management“ (in englischer Sprache) gewählt, ersetzt dies – auch bei gewählter Vertiefungsrichtung „Controlling und Finanzen“ – das Modul „Finanzmanagement“ (in deutscher Sprache). Es können somit nicht beide Module absolviert werden. Weitere Regelungen zu den Wahlpflichtmodulen enthält § 9 BBPO.

### Anlage 3 Bachelorzeugnis und -urkunde

Frau/Herr **Vorname, Name**

geboren am **TT. Monat JJJJ**  
in **Musterstadt**

hat im Fachbereich **Wirtschaft**  
im Studiengang **Betriebswirtschaftslehre B.Sc.**

mit der Vertiefungsrichtung **Mustervertiefung**

die Bachelorprüfung abgelegt  
und dabei die folgenden Bewertungen erhalten  
sowie Punkte (CP = Credit Points) nach dem  
European Credit Transfer System (ECTS)  
erworben:

#### Module des Grundlagenstudiums

Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Management und Organisation	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Externes Rechnungswesen	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Einführung in das Recht	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Angewandte Mikroökonomik	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Wirtschaftsmathematik	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Professionelles Auftreten und Agieren	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Wirtschaftsinformatik 1	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Internes Rechnungswesen	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Marketing	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Angewandte Makroökonomik	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Wirtschaftsstatistik	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Projektmanagement	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Wirtschaftsinformatik 2	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Grundlagen des Controlling	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Investition und Finanzierung	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Grundlagen der Logistik	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)

Unternehmensbesteuerung	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Wirtschaftsenglisch (B2/C1)	<b>mit Erfolg teilgenommen</b>	(5 CP)
Wirtschaftsenglisch B2		
Wirtschaftsrecht	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Vernetztes Denken im Unternehmen	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Personalmanagement	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)

**Pflichtmodule des Vertiefungsstudiums**

[Name Projektmodul] [Projektmodul]	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
[Name Seminarmodul] [Seminarmodul]	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
[Name Pflichtmodul 1 Vertiefungsrichtung]	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
[Name Pflichtmodul 2 Vertiefungsrichtung]	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
[Name Pflichtmodul 3 Vertiefungsrichtung]	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Praxismodul	<b>mit Erfolg teilgenommen</b>	(12 CP)
Begleitseminar	<b>Note (X,X)</b>	(3 CP)

Anerkannte Leistungen werden mit einem \* gekennzeichnet.

**Bachelor -Zeugnis**  
**Vorname Nachname**

**Wahlpflichtmodule des Vertiefungsstudiums**

[Name Wahlpflichtmodul 1]	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
[Name Wahlpflichtmodul 2]	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
[Name Wahlpflichtmodul 3]	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)

<b>Die Bachelorarbeit mit Kolloquium über das Thema</b>	<b>Text</b>	
	<b>Text</b>	
wurde bewertet mit	<b>Note (X,X)</b>	(15 CP)

<b>Insgesamt erworbene Punkte nach ECTS</b>	180 CP
---	--------

<b>Gesamtnote des Grundlagenstudiums</b>	<b>Note (X,X)</b>	
<b>Gesamtnote des Vertiefungsstudiums</b>	<b>Note (X,X)</b>	
<b>Gesamtbewertung</b>	<b>Note bestanden (X,X)</b>	

(falls zutreffend)

Außerhalb des Studienprogramms wurden  
in den folgenden Wahlfächern zusätzliche  
Punkte erworben:

Text	<b>Note (X,X)</b>	(XX CP)
Text	<b>Note (X,X)</b>	(XX CP)
Text	<b>Note (X,X)</b>	(XX CP)

Darmstadt, den **TT. Monat JJJJ**

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses .....

Der Leiter des Prüfungsamtes .....

Anerkannte Leistungen werden mit einem \* gekennzeichnet.

Die Hochschule Darmstadt  
verleiht **Vorname, Name**

geboren am **TT. Monat JJJJ**  
in **Musterstadt**

aufgrund der am **TT. Monat JJJJ**  
im Fachbereich **Wirtschaft**  
im Studiengang **Betriebswirtschaftslehre**  
bestandenen Bachelorprüfung

den akademischen Grad **Bachelor of Science**

Kurzform **B.Sc.**

Darmstadt, den **TT. Monat JJJJ**

Der Präsident .....

Der Dekan .....

## **Anlage 4 Ordnung für die Praxisphase zu den Besonderen Bestimmungen der Prüfungsordnung (BBPO) des Bachelorstudiengangs Betriebswirtschaftslehre des Fachbereichs Wirtschaft der Hochschule Darmstadt (Ordnung für die Praxisphase)**

### **Inhalt**

- § 1 Allgemeines**
  - § 2 Lernziele**
  - § 3 Beauftragte/r für die Praxisphase**
  - § 4 Aufbau der Praxisphase**
  - § 5 Zulassung und zeitliche Lage**
  - § 6 Praxisstellen, Verträge**
  - § 7 Betreuung**
  - § 8 Praktische Tätigkeiten**
  - § 9 Status der Studierenden während der Praxisphase**
  - § 10 Haftung**
  - § 11 Anrechnung von praktischen Tätigkeiten**
- Anhang: Ausbildungsvertrag (Muster)**

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Ordnung für die Praxisphase ist Teil der Besonderen Bestimmungen der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre des Fachbereichs Wirtschaft der Hochschule Darmstadt (im Folgenden BBPO genannt).
- (2) Der Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre an der Hochschule Darmstadt enthält eine Praxisphase. Sie ist Bestandteil des Praxismoduls (§ 10 BBPO) und wird von der Hochschule vorbereitet, begleitet und nachbereitet.
- (3) Die Beschaffung des Praxisplatzes für die Praxisphase in einem Unternehmen oder einer Verwaltung (im Folgenden Praxisstelle genannt) obliegt der Studierenden/dem Studierenden. Der Fachbereich ist bei der Beschaffung von Praxisplätzen behilflich.
- (4) Die Praxisphase wird durch einen Ausbildungsvertrag zwischen der einzelnen Studierenden / dem einzelnen Studierenden und der Praxisstelle geregelt. Ein Muster für einen Ausbildungsvertrag ist dieser Ordnung für die Praxisphase als Anhang beigefügt.

### **§ 2 Lernziele**

- (1) Ziel der Praxisphase ist es, dass Studierende fachliche und überfachliche Kompetenzen auf Sachverhalte in der Praxis anwenden und dadurch praktische Kompetenzen erlangen. Dabei sammeln sie Erfahrungen, aktuelle, komplexe Themen zu bearbeiten. Sie sollen in der Lage sein,
  - den Leistungserstellungs- und -verwertungsprozess der Organisation, in der die praktische Tätigkeit durchgeführt wurde, zu beschreiben,
  - die Abteilung bzw. den Organisationsbereich, in der die praktische Tätigkeit durchgeführt wurde, einzuordnen,

- die Aufgabe der Abteilung bzw. des Organisationsbereichs, in der die praktische Tätigkeit durchgeführt wurde, zu beschreiben
  - die in der Abteilung durch die Studierende bzw. den Studierenden durchgeführten Tätigkeiten zu beschreiben,
  - die in der Praxis vorgefundenen Abläufe auf Grundlage des entsprechenden, aktuellen Stands der Wissenschaft kritisch zu hinterfragen und zu beurteilen.
- (2) Die in Abs. 1 dargestellten Lernziele werden durch individuelle Lernziele, die der Hochschulbetreuer unter Einbeziehung der Studierenden oder des Studierenden zu Beginn der Praxisphase festlegt (§ 10 Abs. 3 BBPO), ergänzt bzw. konkretisiert.
- (3) Die Praxisphase soll die Anwendung der bisher im Studium erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen ermöglichen.

### § 3 Beauftragte/r für die Praxisphase

Das Dekanat benennt ein Mitglied des Fachbereichs als Beauftragte/Beauftragten für die Praxisphase (Praxisbeauftragte/Praxisbeauftragter, § 7 Abs. 4 ABPO). Ihr/ihm obliegt insbesondere die Beratung der Studierenden sowie die Genehmigung der praktischen Tätigkeit (§ 8) und der Praxisstellen (§ 6).

### § 4 Aufbau der Praxisphase

- (1) Die Praxisphase ist im Rahmen eines Pflichtpraktikums in einem Unternehmen oder einer Verwaltung (Praxisstelle) zu absolvieren. Das Pflichtpraktikum erstreckt sich über einen Zeitraum von mindestens acht Wochen in einem Umfang von mindestens 320 Stunden. Soweit es die betrieblichen Umstände bei der Praxisstelle erfordern, kann der Zeitraum des Pflichtpraktikums auf bis zu 24 Wochen ausgedehnt werden. Wird das Praxismodul erfolgreich absolviert, werden 12 CP vergeben. Die Praxisphase kann auf Antrag auch im Rahmen eines Forschungsprojekts, an dem Professorinnen oder Professoren des Fachbereichs Wirtschaft beteiligt sind, absolviert werden. Näheres hierzu regelt der Prüfungsausschuss.
- (2) Zum Ende der Praxisphase erstellt die Studierende oder der Studierende einen Praxisbericht (§ 7 Abs. 3 ABPO).

### § 5 Zulassung und zeitliche Lage

- (1) Die Zulassung zum Praxismodul erfolgt gemäß § 10 Abs. 3 BBPO.
- (2) Das Praxismodul ist im 6. Semester vorgesehen.

### § 6 Praxisstellen, Verträge

- (1) Das Praxismodul wird in enger Zusammenarbeit der Hochschule mit der Praxisstelle durchgeführt. Die Studierenden sind verpflichtet, der/dem Praxisbeauftragten die gewählte Praxisstelle zu benennen. Die/der Praxisbeauftragte kann eine Frist zur Anmeldung der Praxisstellen festlegen.
- (2) Der Vertrag gemäß § 1 Abs. 4 regelt insbesondere:
- die Verpflichtung der Praxisstelle,
    - die Studierende oder den Studierenden für die Dauer der Praxisphase entsprechend den in § 8 genannten Tätigkeitsbereichen einzusetzen,
    - eine Betreuerin oder einen Betreuer für die Studierende oder den Studierenden zu benennen
    - der Studierenden oder dem Studierenden unmittelbar nach Beendigung der Praxistätigkeit eine Bescheinigung auszustellen, die Angaben über den Inhalt und Umfang der praktischen Tätigkeiten, mit Angabe der Fehlzeiten sowie den Erfolg der Praxisphase enthält (Arbeitszeugnis).

- die Verpflichtung der Studierenden oder des Studierenden,
  - die gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen und die übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen,
  - den Anordnungen der Praxisstelle und der Betreuerin/des Betreuers nachzukommen,
  - die für die Praxisstelle geltenden Ordnungen, insbesondere Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über die Schweigepflicht zu beachten,
  - ein Fernbleiben von der Praxisstelle unverzüglich anzuzeigen.

## § 7 Betreuung

Neben der im Ausbildungsvertrag genannten Betreuerin bzw. dem Betreuer an der Praxisstelle stellt der Fachbereich jeder Studierenden / jedem Studierenden für die Zeit der Praxisphase eine Professorin, einen Professor oder eine Lehrkraft für besondere Aufgaben als Hochschulbetreuer zur Seite. Aufgaben des Hochschulbetreuers sind:

- die Unterstützung der/des Praxisbeauftragten in fachlicher Hinsicht, vor allem bezüglich der Eignung und Beratung der Praxisstellen,
- die Vereinbarung der individuellen Lernziele gemäß § 2 Abs. 2,
- die Herstellung und Pflege von Kontakten zu den Praxisstellen und die
- Überprüfung und Bewertung des von der Studierenden/dem Studierenden zu erstellenden Praxisberichts.

## § 8 Praktische Tätigkeiten

- (1) Während der Praxisphase soll an einer konkreten Aufgabenstellung mitgearbeitet werden. Die Studierenden sollen Gelegenheit haben, Aufgabe und Realisierung zu verfolgen und einen Teil der Aufgabe selbst zu übernehmen. Dabei ist darauf zu achten, dass die Thematik inhaltlich dem Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre des Fachbereichs Wirtschaft der Hochschule Darmstadt angepasst ist.
- (2) Neben den in § 2 definierten Lernzielen soll die praktische Tätigkeit folgende Kriterien berücksichtigen:
  - Orientierung im angestrebten Berufsfeld,
  - Erwerb und Vertiefung praktischer Kenntnisse der Betriebswirtschaftslehre und Kennenlernen berufstypischer Arbeitsweisen,
  - Kennenlernen organisatorischer Zusammenhänge, die für das Berufsfeld typisch sind,
  - Beteiligung am Arbeitsprozess entsprechend dem Ausbildungsstand.

## § 9 Status der Studierenden während der Praxisphase

Während der Praxisphase bleiben die Studierenden an der Hochschule Darmstadt mit allen Rechten und Pflichten immatrikuliert. Sie sind keine Praktikanten im Sinne des Berufsbildungsgesetzes. Die Studierenden unterliegen an der Praxisstelle weder dem Betriebsverfassungsgesetz noch dem Personalvertretungsgesetz. Die Studierenden sind an die jeweilige Ordnung der Praxisstelle gebunden. Es besteht Anspruch auf Ausbildungsförderung nach Maßgabe des Bundesausbildungsförderungsgesetzes, etwaige Vergütungen der Praxisstelle werden auf die Leistungen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz angerechnet.

## § 10 Haftung

- (1) Die/der Studierende ist während der betrieblichen Praxisphase im Inland gegen Unfall versichert (SGB VII). Im Versicherungsfalle übermittelt die Ausbildungsstelle der Hochschule einen Abdruck der Unfallanzeige.

- (2) Auf Verlangen der Praxisstelle hat die/der Studierende eine der Dauer und dem Inhalt des Ausbildungsvertrages angepasste Haftpflichtversicherung abzuschließen und den Nachweis hierüber bei Beginn der Ausbildung der Praxisstelle vorzulegen. Dieser Nachweis entfällt, soweit das Haftungsrisiko nicht bereits durch eine Betriebshaftpflichtversicherung der Ausbildungsstelle abgeschlossen ist.
- (3) Für Praxisphasen im Ausland hat die/der Studierende selbst für einen ausreichenden Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherungsschutz Sorge zu tragen.

## § 11 Anrechnung von praktischen Tätigkeiten

Berufspraktische Tätigkeiten vor der Anmeldung zum Praxismodul können nicht auf die Praxisphase angerechnet werden.

## Anhang: Ausbildungsvertrag (Muster)

Für die Praxisphase wird nachstehender Vertrag zur Durchführung geschlossen:

Zwischen

---

(im Folgenden Praxisstelle genannt)

und Frau/Herrn

Name:

Geb.:

Wohnort:

Matrikelnr.:

Studierende/Studierender im Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre des Fachbereichs Wirtschaft der Hochschule Darmstadt.

Die Praxisphase ist Bestandteil des Bachelorstudiengangs Betriebswirtschaftslehre des Fachbereichs Wirtschaft der Hochschule Darmstadt.

### § 1 Pflichten der Vertragspartner

- (1) Die Praxisstelle verpflichtet sich,
  1. die Studierende/den Studierenden in der Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ gemäß § 6 der Ordnung für die Praxisphase bei sich auszubilden,
  2. der Studierenden/dem Studierenden eine Bescheinigung auszustellen, die Angaben über den Inhalt und Umfang der praktischen Tätigkeiten, mit Angabe der Fehlzeiten, sowie den Erfolg der Praxisphase enthält.
- (2) Die Studierende/der Studierende verpflichtet sich,
  1. die ihr/ihm angebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen,
  2. die im Rahmen der Ausbildung übertragenen Arbeiten sorgfältig auszuführen,
  3. den Anordnungen der Praxisstelle und der von ihr beauftragten Personen nachzukommen,
  4. die für die Praxisstelle geltenden Ordnungen, insbesondere Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften zu beachten.

### § 2 Betreuerin/Betreuer

Die Praxisstelle benennt als Ansprechperson für die Betreuung der/des Studierenden eine geeignete Person. Diese Person ist zugleich Gesprächspartner des Fachbereichs Wirtschaft und des Hochschulbetreuers.

### **§ 3 Schweigepflicht**

Die Studierende/der Studierende hat die Schweigepflicht im gleichen Umfang einzuhalten wie die in der Praxisstelle Beschäftigten. Dem steht die Anfertigung von Berichten/Praxisarbeiten bzw. Präsentationen, sofern sie Studienzwecken dient, nicht entgegen. Soweit diese Arbeiten Tatbestände enthalten, die der Schweigepflicht unterliegen, darf eine Veröffentlichung nur mit ausdrücklicher Einwilligung der Praxisstelle erfolgen.

### **§ 4 Auflösung des Vertrages**

Der Vertrag kann von beiden Seiten nach Anhörung der Hochschule aus wichtigem Grund fristlos gekündigt werden. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Praxisstelle das Ausbildungsziel nicht gewährleisten kann oder die Studierende/der Studierende die in § 1 Abs. 2 genannten Pflichten gröblich und nachhaltig verletzt.

### **§ 5 Salvatorische Klausel**

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein, so berührt dieses nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen. Die Bestimmung soll durch die Vertragspartner vielmehr durch eine Regelung ersetzt werden, die rechtlich zulässig ist und ihrem Gehalt nach der ursprünglichen Bestimmung am nächsten kommt.

(Ort, Datum, Unterschriften der Praxisstelle und der/dem Studierenden)

## **Anlage 5    Modulhandbuch**