

B.A. Betriebswirtschaft



Studienplan

Wintersemester 2024 / 2025

Studiendekanin: Prof. Dr. Silvia Seibold

Gültig für Studierende, die ihr Studium vor dem WS 2018/19 aufgenommen haben

SPO 20182

„durch den Fakultätsrat am 3. Juli 2024 genehmigt“

Vorbemerkung

Die Fakultät für Chemische Technologie und Wirtschaft erstellt zur Sicherstellung des Lehrangebotes und zur Information der Studierenden einen Studienplan (nach § 5 der Studien- und Prüfungsordnung), aus dem sich der Ablauf des Studiums im Einzelnen ergibt.

Der Studienplan wird vom Institutsrat beschlossen und hochschulöffentlich bekannt gemacht. Die Bekanntmachung neuer Regelungen erfolgt spätestens zu Beginn der Vorlesungszeit des Semesters, das sie erstmals betreffen.

Der Studienplan ist den folgenden Verordnungen und Satzungen untergeordnet:

- Bayerisches Hochschulinnovationsgesetz (BayHIG)
- Allgemeine Prüfungsordnung der Technischen Hochschule Rosenheim (APO)
- Studien- und Prüfungsordnung des Studiengangs Betriebswirtschaft (SPO)

Der Studienplan enthält insbesondere Informationen, Regelungen und Angaben zu:

1. dem Modulplan und Curriculum des Studiengangs Betriebswirtschaft,
2. näheren Bestimmungen zu den Leistungs- und Teilnahmenachweisen,
3. den Wahlpflichtmodulen,
4. den fachwissenschaftlichen Wahlpflichtfächern,
5. den Zielen und Inhalten des praktischen Studiensemesters und der praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen sowie deren Form und Organisation.

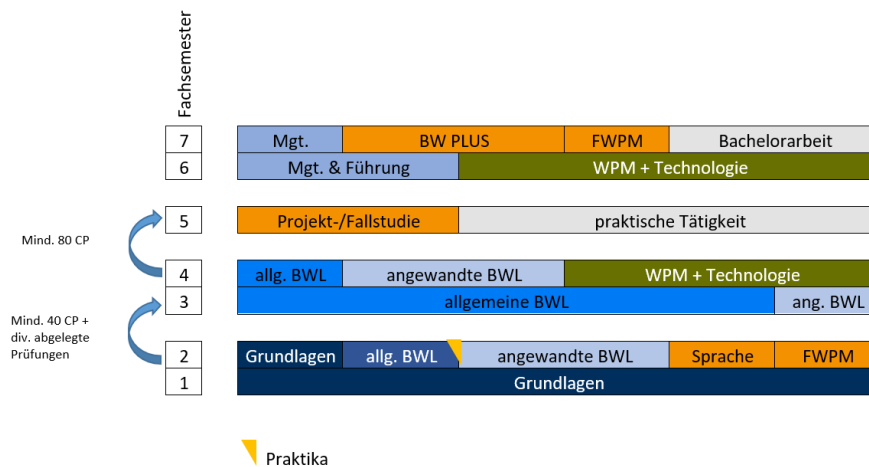
Inhaltsverzeichnis

VORBEMERKUNG	2
INHALTSVERZEICHNIS.....	3
1 STUDIENVERLAUF, LEISTUNGSPUNKTE UND MODULPLAN	4
1.1 STUDIENVERLAUF UND LEISTUNGSPUNKTE	4
1.2 MODULPLAN MIT ANGABE DER LEISTUNGSPUNKTE UND PRÜFUNGSKONZEPT	5
2 PRÜFUNGEN	6
2.1 ALLGEMEINES	6
2.2 REGELUNGEN ZU ZULASSUNGSVORAUSSETZUNGEN, HILFSMITTELN BEI PRÜFUNGEN UND DER TEILNAHME AN PRAKTIKA IM RAHMEN DES STUDIENVERLAUFS	7
3 CURRICULUM UND MODULE	8
3.1 CURRICULUM.....	8
3.2 MODULE UND MODULBESCHREIBUNGEN	10
3.3 WAHLPFLICHTMODULE	10
3.3.1 <i>Fachwissenschaftliche Wahlpflichtmodule (FWPM)</i>	10
3.3.2 <i>Allgemeinwissenschaftliche Wahlpflichtfächer</i>	11
3.3.3 <i>Wahlpflichtmodule</i>	11
3.4 WAHLFÄCHER	13
4 PRAKTISCHES STUDIENSEMESTER	14
4.1 AUSBILDUNGSPLAN FÜR DAS PRAKTISCHE STUDIENSEMESTER	14
4.2 ANFORDERUNGEN AN DEN PRAKTIKUMSBERICHT	16
4.3 PROJEKTSTUDIE ZUR PRAXISVORBEREITUNG (B 26)	18
4.4 BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE FALLSTUDIE (B 29)	18
5 BACHELORARBEIT	19
5.1 RAHMENBEDINGUNGEN	19
5.1.1 <i>Externe Bachelorarbeiten</i>	19
5.1.2 <i>Anmeldung einer Bachelorarbeit</i>	19
5.1.3 <i>Anforderungen an die Bachelorarbeit</i>	20
5.1.4 <i>Bewertung der Bachelorarbeit</i>	21
5.1.5 <i>Abgabe der Bachelorarbeit</i>	21
5.2 PRÄSENTATION / MÜNDLICHE PRÜFUNG	21
5.3 BACHELORZEUGNIS UND AKADEMISCHER GRAD	21
6 ANSPRECHPARTNER.....	22

1 Studienverlauf, Leistungspunkte und Modulplan

1.1 Studienverlauf und Leistungspunkte

Das Bachelorstudium im Studiengang Betriebswirtschaft (BWT) hat eine Regelstudienzeit von 7 Semestern und ist als Vollzeitstudium ausgelegt. Es umfasst 6 theoretische und ein praktisches Studiensemester. Das praktische Studiensemester findet im 5. Fachsemester statt. Die maximale Studiendauer wird von der jeweils gültigen APO vorgegeben.



Im gesamten Bachelorstudium müssen 210 CP erbracht werden. Im Durchschnitt sollen von den Studierenden pro Semester 30 CP belegt werden.

Der Bachelorstudiengang Betriebswirtschaft ist weitgehend durch *Pflichtmodule* festgelegt. Pflichtmodule sind grundsätzlich von allen Studierenden zu belegen. In Abschnitt 3.1 ist die Aufteilung dieser Module auf die 7 Semester dargestellt.

Das Angebot an *fachwissenschaftlichen Wahlpflichtmodulen* (FWPM) wird jedes Semester neu festgelegt und vor Semesterbeginn bekannt gegeben (nähere Informationen hierzu in Abschnitt 3.3.1).

Hinweise zu den *allgemeinwissenschaftlichen Wahlpflichtfächern* (AWPM) enthält Abschnitt 3.3.2.

Wahlpflichtmodule (WPM) sind Module, aus denen jeder Studierende nach Maßgabe der rechtsgültigen SPO Betriebswirtschaft (Standort Burghausen) eine bestimmte Auswahl treffen muss. Die gewählten Fächer werden wie Pflichtmodule behandelt. Je nach individueller Wahl der Wahlpflichtmodule können die Studierenden eine technische Ausrichtung innerhalb dieser Module wählen.

In der jeweils aktuellen Fassung der Studien- und Prüfungsordnung (SPO) des Studiengangs Betriebswirtschaft (Standort Burghausen), sind die Voraussetzungen für den Eintritt in das 3. Fachsemester sowie in das praktische Studiensemester (5. Fachsemester) definiert.

2 Prüfungen

2.1 Allgemeines

Art und Umfang der Prüfungen in den Pflichtmodulen, Wahlpflichtmodulen und fachwissenschaftlichen Wahlpflichtmodulen regelt die aktuelle Fassung der Studien- und Prüfungsordnung (SPO) des Studiengangs Betriebswirtschaft (Standort Burghausen). In der SPO ist festgelegt, welche Voraussetzungen für das Ablegen einzelner Prüfungsleistungen erfüllt sein müssen.¹

Die Bekanntmachung der Prüfungsmodalitäten in Pflicht- und Wahlpflichtmodulen sowie der näheren Bestimmungen zu den Leistungs- und Teilnahmenachweisen erfolgt durch Aushang im Schaukasten „Prüfungen“ am Campus Burghausen und / oder Bekanntmachung im Online Service Center (OSC) der Technischen Hochschule.

Setzt sich die Prüfung eines Moduls aus mehreren Teilprüfungen zusammen, so erfolgt die Bildung der Gesamtnote i.d.R. durch das mit den Leistungspunkten (CP) gewichtete arithmetische Mittel der Einzelnoten, wobei jede Teilprüfung mit mindestens ausreichendem Erfolg abgelegt sein muss. Auch die Gesamtnote des absolvierten Studiums wird durch die Gewichtung mit den jeweiligen Leistungspunkten (CP) aus den bestehenserblicklichen Einzelmodulen gebildet [Vgl. dazu Anhang der SPO].

Werden Prüfungen, die zu Endnoten führen, in Form von Gruppenarbeit durchgeführt, so müssen die individuellen Leistungen deutlich abgrenzbar und bewertbar sein.

„Bis zum Ende des zweiten Studiensemesters sind die Prüfungen in den Basismodulen BM 1 bis BM 6 abzulegen. Überschreitet der Studierende aus Gründen, die er zu vertreten hat, diese Frist, gelten die zugehörigen Prüfungen als erstmals abgelegt und nicht bestanden.“

Zum Eintritt in das dritte Studiensemester und zum anschließenden Weiterstudium ist nur berechtigt, wer mindestens 40 CP erreicht hat.“ [Auszug aus der rechtsgültigen SPO]

In Bezug auf die Wiederholung von Prüfungen sind die Regelungen des Prüfungsamtes und der übergeordneten Verordnungen zu beachten.

Antworten auf häufige Fragen zu Prüfungen (Prüfungszeitraum und Fristen, Anmeldung zur Prüfung, Prüfungszulassung, Prüfungsunfähigkeit und Prüfungsabbruch, Prüfungsergebnisse, nichtbestandene und Wiederholungsprüfungen und Prüfungsorgane und Zuständigkeiten) bekommen Sie unter:

<https://www.th-rosenheim.de/home/infos-fuer/studierende/studienorganisation/pruefungen/>

¹ Z.B. erfolgreiches Ablegen eines Praktikums im Rahmen des Moduls für die Zulassung zur schriftlichen Prüfung oder das Bestehen einer schriftlichen Prüfung ist Voraussetzung für die Prüfungszulassung in einem aufbauenden Modul.

2.2 Regelungen zu Zulassungsvoraussetzungen, Hilfsmitteln bei Prüfungen und der Teilnahme an Praktika im Rahmen des Studienverlaufs

Regelungen zu den Zulassungsvoraussetzungen und zugelassenen Hilfsmitteln sowie zur Teilnahme an Praktika im Rahmen des Studiums sind in den Ankündigungen der Leistungsnachweise für die jeweils gültige Studien- und Prüfungsordnung geregelt. Bitte beachten Sie hierzu die Aushänge im Schaukasten „Prüfungen“ am Campus Burghausen, Gebäude C, 1. Stock und / oder die Bekanntmachung unter [https://www.th-rosenheim.de/home/infos-fuer/studierende/studienorganisation/formalia/studienregelungen/pruefungsankuendigungen/!](https://www.th-rosenheim.de/home/infos-fuer/studierende/studienorganisation/formalia/studienregelungen/pruefungsankuendigungen/)

Weiterführende Regelungen zur Teilnahme im Rahmen der folgenden Module:

- B 26 Projektstudie zur Praxisvorbereitung:
 - Teilnahmepflicht an der Lehrveranstaltung: 80% (Bewertung des Teilnahmenachweises mit den Prädikaten «mit Erfolg abgelegt» oder «ohne Erfolg abgelegt»)

3 Curriculum und Module

3.1 Curriculum

Aktuelle Version des Curriculums Betriebswirtschaft:

Modulgruppe	Modul Nr.	CP		Modul	CP	Teilmodul	Sem. 1		Sem. 2		Sem. 3		Sem. 4		Sem. 5		Sem. 6		Sem. 7					
		Pflicht	Wahl				SWS	CP	SWS	CP	SWS	CP	SWS	CP	SWS	CP	SWS	CP	SWS	CP				
Grundlagen	BM 1	5		Einführung Allgemeine BWL I *	5		4	5																
	BM 2	5		Kosten- und Leistungsrechnung *	5		4	5																
	BM 3	5		Wirtschaftsmathematik *	5		4	5																
	BM 4	5		Wirtschaftsstatistik *	5		4	5																
	BM 5	5		Buchführung und Bilanzierung *	5		4	5																
	BM 6	5		Grundlagen der VWL / Fundamentals of Economics *	5		4	5																
	BM 9	5		Einführung Allgemeine BWL II *	5				4	5														
allgemeine BWL	BM 10	5		Wirtschaftsrecht I *	5				4	5														
	B 13	10		Wirtschaftsinformatik mit PC-Übungen	5	Wirtschaftsinformatik				4	5													
	B 14	5		Wirtschaftsrecht II	5	Praktikum PC-Übungen				4	5													
	B 15	5		Finanz- und Investitionswirtschaft	5					4	5													
	B 16	5		Steuern / Wirtschaftsprüfung	5					4	5													
	B 19	5		Grundzüge angewandter Wirtschaftspolitik / Principles of Economic Policy	5							4	5											
angewandte BWL	BM 7	5		Supply Chain Management *	5				4	5														
	BM 8	5		Produktionswirtschaft *	5				4	5														
	B 17	5		Marketing I: strategisches Marketingmanagement	5						4	5												
	B 18	5		Marketing II: Markenführung und Marketing-Instrumente	5							4	5											
	B 20	5		Grundlagen der Personalwirtschaft	5							4	5											
B 21	5		Grundlagen der Organisationslehre	5							4	5												
Management & UN-Führung	B 22	5		Strategische Unternehmensführung & Projektmanagement	5												4	5						
	B 23	5		Operative Unternehmensführung & Arbeits-/Unternehmensrecht	5												4	5						
	B 24	5		Internationales Management	5														4	5				
115 Σ CP							Σ Vorlesung SWS bzw. CP		24	30	16	20	24	30	16	20	0	0	8	10	4	5		
Betriebswirtschaft "PLUS"	BM 11	5		Business English *	5				4	5														
	BM 12	5	5	Fachwissenschaftliches Wahlpflichtmodul (FWPM) Sprachen *	5				4	5														
	B 30	5	5	FWPM	5				4	5										4	5			
	B 25	5		Betriebswirtschaftliches Seminar	5																4	5		
	B 28	5		Unternehmensspiel	5																	4	5	
	WPM/TBW	TBW 1	15	5	Qualitätsmanagement (QHSE & TQM) / Compliance	5	Qualitätsmanagement (QHSE & TQM)					4	5											
		TBW 2	10		Technischer Einkauf & Technischer Vertrieb / Technisches Marketing & Marktforschung	10	Compliance												8	10				
		TBW 3	15	5	Verfahrenstechnik & Fertigungsverfahren / Produktionstechnik	5	Technischer Einkauf & Technischer Vertrieb						4	5										
TBW 4		10		Werkstofftechnik & Materialwissenschaften / Produktentwicklung	10	Technisches Marketing & Marktforschung												8	10					
55 Σ CP							Σ Vorlesung SWS bzw. CP		0	0	8	10	0	0	8	10	0	0	16	20	12	15		
BA	B 31	10		Bachelorarbeit	10																		10	
10 Σ CP																								10
Praxis	B 26	30		Projektstudie zur Praxisvorbereitung	5												4	5						
	B 27	30		Praktische Tätigkeit	20	Praxissemester (5. Sem.)												20						
	B 29	5		Betriebswirtschaftliche Fallstudie	5												4	5						
30 Σ CP							Σ Vorlesung SWS bzw. CP		0	0	0	0	0	0	0	0	8	30	0	0	0	0	0	

Anmerkung:

Da nicht jedes Semester alle aufgeführten Vorlesungen angeboten werden, kann es im Einzelfall zu Verschiebungen kommen.

Ein Anspruch darauf, dass sämtliche wählbaren Module tatsächlich angeboten werden, besteht nicht. Desgleichen besteht kein Anspruch darauf, dass die dazugehörigen Lehrveranstaltungen bei nicht ausreichender Teilnehmerzahl durchgeführt werden. Die Teilnahme an Lehrveranstaltungen kann im Studienplan aufgrund der begrenzten Kapazität versagt werden (nach § 7 der Immatrikulations-, Rückmelde- und Exmatrikulationssatzung der Technischen Hochschule Rosenheim). Näheres dazu wird in den **Ankündigungen der Leistungsnachweise** für das jeweilige Studiensemester des Studiengangs Betriebswirtschaft (Standort Burghausen) bekannt gegeben (Aushang im Schaukasten „Prüfungen“ am Campus Burghausen und / oder die Bekanntmachung unter <https://www.th-rosenheim.de/home/infos-fuer/studierende/studienorganisation/formalia/studienregelungen/pruefungsankuendigungen/>).

Die Anzahl von Praktikumsplätzen pro Studiensemester kann begrenzt sein. Die Zulassungsvoraussetzungen werden jeweils zu Semesterbeginn bekanntgegeben.

3.2 Module und Modulbeschreibungen

Eine detaillierte Beschreibung der Module und deren Teilmodule mit den Lernzielen / Lehrinhalten, Dozentenangabe, Fachsemester, SWS und CP sind im Modulhandbuch des Studiengangs Betriebswirtschaft beschrieben (siehe Anhang).

3.3 Wahlpflichtmodule

Wahlpflichtfach und Wahlpflichtmodul als Pflichtfach

Mit der Anmeldung zu einem Leistungsnachweis aus den bekannt gemachten Katalogen der fachwissenschaftlichen Wahlpflichtmodule (BM 12 und B 30) sowie aus den Katalogen der Wahlpflichtmodule (TBW 1 bis TBW 4) wird das entsprechende Modul als Pflichtmodul mit allen prüfungsrechtlichen Konsequenzen geführt. Die Teilnehmer an diesem Pflichtmodul werden auf den entsprechenden Teilnehmer- und Notenlisten namentlich aufgeführt.

Module als freiwillige Wahlmodule

Soll die Teilnahme an einem Modul lediglich in Form eines freiwilligen Wahlmoduls ohne Wirkung für die Bachelorprüfung erfolgen, so muss hierfür auf eine Anmeldung verzichtet und dem Prüfer ein Wahlfachschein-Formular zur Dokumentation der Note vorgelegt werden. Die Teilnehmer an solchen freiwilligen Wahlmodulen werden auf den entsprechenden Teilnehmer- und Notenlisten nicht aufgeführt. Die entsprechenden Leistungsnachweise werden somit auch nicht im Online Service Center erfasst.

Ein Wahlmodul wird daher erst dann in das Zeugnis über die Bachelorprüfung aufgenommen, wenn der benotete Wahlfachschein spätestens vor Ablegung des letzten für die Bachelorprüfung erforderlichen Leistungsnachweises in einem Pflichtmodul im Prüfungsamt abgegeben wird.

3.3.1 Fachwissenschaftliche Wahlpflichtmodule (FWPM)

Aufbauend auf den Studieninhalten der vorherigen Semester werden im 2. und 7. Semester fachwissenschaftliche Wahlpflichtmodule zur individuellen fachlichen Vertiefung des Studiums angeboten. Das Angebot wird jedes Semester an die aktuellen Erfordernisse angepasst. Eine Überschneidung in der Stundenplanung einzelner Wahlpflichtmodule untereinander bzw. mit Pflichtvorlesungen kann nicht ausgeschlossen werden.

Notenrelevant sind in zeitlicher Reihenfolge die ersten Module, die an das Prüfungsamt gemeldet werden, solange, bis erstmals die Anzahl der notwendigen CP erreicht oder überschritten wird. Darüber hinaus gehende Belegungen können auf Antrag als Wahlmodule in das Zeugnis aufgenommen werden.

Die Wahl der FWPM für das Folgesemester findet jeweils zu Ende des vorherigen Studiensemesters statt. Die Wahl der FWPMs findet in der Community (FWPM-Wahl) statt. Die notwendigen Informationen hierzu erhalten Sie während des jeweiligen Semesters. FWPM finden vorbehaltlich einer ausreichenden Teilnehmerzahl von sieben Studierenden statt. Die Teilnehmerzahl für die FWPM ist beschränkt.

<i>Fächerkatalog FWPM</i>				
<i>Modul Nr.</i>	<i>Bezeichnung</i>	<i>Art der Lehrveranstaltung</i>	<i>SWS / Leistungspunkte</i>	<i>Zeitliche Lage</i>
<i>BM 12</i>	<i>FWPM Sprachen:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Module des Fächerkatalogs BM 12 - siehe Modulhandbuch BWT</i> 	<i>SU, Ü, PA</i>	<i>4 SWS / 5 CP</i>	<i>2. Semester</i>
<i>B 30</i>	<i>Fachwissenschaftliches Wahlpflichtmodul:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Messe B 30.1*</i> ▪ <i>Weitere Module des Fächerkatalogs B 30.2 bis B30.X – siehe Modulhandbuch BWT</i> ▪ <i>darüber hinaus Module des Fächerkataloges CI 20 – siehe Modulhandbuch CHE</i> 	<i>SU, Ü, PA</i>	<i>4 SWS / 5 CP</i>	<i>7. Semester, frühestens aber nach Erreichen der 80 CP-Hürde*</i>

*Die Belegung von B 30.1 ist bereits ab der 40 CP-Hürde möglich.

3.3.2 Allgemeinwissenschaftliche Wahlpflichtfächer

Allgemeinwissenschaftliche Wahlpflichtfächer sind derzeit im Curriculum nicht vorgesehen.

3.3.3 Wahlpflichtmodule

Ab dem 4. Studiensemester werden die Wahlpflichtmodule

Klassische Betriebswirtschaft	Betriebswirtschaft ^{+ Technologie}
Qualitätsmanagement (QHSE&TQM)	Verfahrenstechnik & Fertigungsverfahren
Compliance	Produktionstechnik
Technisches Marketing & Marktforschung	Technischer Einkauf & Technischer Vertrieb
Produktentwicklung	Werkstofftechnik & Materialwissenschaften

nach Maßgabe des Studienplans angeboten. Jeder Studierende wählt für das 4. Semester zwei Module aus TBW 1 und TBW 3 sowie im 6. Semester zwei Module aus TBW 2 und TBW 4, die dann als Pflichtmodule behandelt werden. Sie können sich durch die Wahl der Module für ein technisches Profil (TBW 3.1 Verfahrenstechnik & Fertigungsverfahren, TBW 3.2 Produktionstechnik, TBW 2.1 Technischer Einkauf & Technischer Vertrieb, TBW 4.1 Werkstofftechnik & Materialwissenschaften) oder für ein allgemein betriebswirtschaftliches Profil (TBW 1.1 Qualitätsmanagement (QHSE&TQM), TBW 1.2 Compliance, TBW 2.2 Technisches Marketing & Marktforschung, TBW 4.2 Produktentwicklung) entscheiden oder sie kombinieren die Module frei nach ihren Interessengebieten.

Die Wahl der Wahlpflichtmodule (WPM) für das Folgesemester findet jeweils zum Ende des vorherigen Studiensemesters statt. Die Wahl der WPMs findet in der Community (WPM-Wahl) statt. WPM finden vorbehaltlich einer ausreichenden Teilnehmerzahl von sieben Studierenden statt. Die Teilnehmerzahl für die WPM ist beschränkt. Die notwendigen Informationen hierzu erhalten Sie im Zuge der Wahlen während des jeweiligen Semesters.

<i>Fächerkatalog Wahlpflichtmodule</i>				
<i>Modul Nr.</i>	<i>Bezeichnung</i>	<i>Art der Lehrveranstaltung</i>	<i>SWS / Leistungspunkte</i>	<i>Zeitliche Lage</i>
<i>Wahlpflichtmodul TBW 1</i>				
<i>TBW 1.1</i>	<i>Qualitätsmanagement (QHSE&TQM)</i>	<i>SU, Ü, Pr</i>	<i>4 SWS / 5 CP</i>	<i>4. Semester</i>
<i>TBW 1.2</i>	<i>Compliance</i>	<i>SU, Ü, Pr</i>	<i>4 SWS / 5 CP</i>	<i>4. Semester</i>
<i>Wahlpflichtmodul TBW 2</i>				
<i>TBW 2.1</i>	<i>Technischer Einkauf & Technischer Vertrieb</i>	<i>SU, Ü, Pr</i>	<i>8 SWS / 10 CP</i>	<i>6. Semester</i>
<i>TBW 2.2</i>	<i>Technisches Marketing & Marktforschung</i>	<i>SU, Ü, Pr</i>	<i>8 SWS / 10 CP</i>	<i>6. Semester</i>
<i>Wahlpflichtmodul TBW 3</i>				
<i>TBW 3.1</i>	<i>Verfahrenstechnik & Fertigungsverfahren</i>	<i>SU, Ü, Pr</i>	<i>4 SWS / 5 CP</i>	<i>4. Semester</i>
<i>TBW 3.2</i>	<i>Produktionstechnik</i>	<i>SU, Ü, Pr</i>	<i>4 SWS / 5 CP</i>	<i>4. Semester</i>
<i>Wahlpflichtmodul TBW 4</i>				
<i>TBW 4.1</i>	<i>Werkstofftechnik & Materialwissenschaften</i>	<i>SU, Ü, Pr</i>	<i>8 SWS / 10 CP</i>	<i>6. Semester</i>
<i>TBW 4.2</i>	<i>Produktentwicklung</i>	<i>SU, Ü, Pr</i>	<i>8 SWS / 10 CP</i>	<i>6. Semester</i>

Die jeweils für die Wahlpflichtmodule vorgesehenen Lehrmethoden können sich zusammensetzen aus seminaristischem Unterricht (SU) und optional Übungen (Ü) oder Praktika (Pr).

3.4 Wahlfächer

Wahlfächer können freiwillig belegt werden. Bei einer erfolgreichen Teilnahme können diese im Diploma Supplement aufgeführt werden.

4 Praktisches Studiensemester

4.1 Ausbildungsplan für das praktische Studiensemester

Die Praxisphase (Modul B 27 „Praktische Tätigkeit“) wird durch die Projektstudie zur Praxisvorbereitung (Modul B 26) mit einem vorbereitenden Einführungsblock vor der Praxisphase und durch das Modul B 29, bestehend aus einem Abschlussblock (Präsentation Praktikumsbericht / Ausbildung) sowie einer betriebswirtschaftlichen Fallstudie, begleitet.

Eine erfolgreiche Teilnahme an allen Teilen des praktischen Studiensemesters ist Voraussetzung zur Anerkennung des praktischen Studiensemesters!

(1) Zeitlicher Umfang und zeitliche Lage

18 Wochen praktische Tätigkeit und praxisbegleitende Lehrveranstaltungen (Projektstudie zur Praxisvorbereitung (4 SWS) und betriebswirtschaftliche Fallstudien (4 SWS)).

Modul Nr.	Bezeichnung	Zeitliche Lage	Dauer	CP
B 26	Projektstudie zur Praxisvorbereitung (zusammen mit Chemieingenieurwesen, Modul CI 22.1 Methodenkompetenz und Einführung in wissenschaftliche Arbeitstechniken)	4. Semester	4 SWS	5
B 27	Praktische Tätigkeit	5. Semester	18 W.	20
B 29	Betriebswirtschaftliche Fallstudie (Präsentation des Praktikumsberichts / der Ausbildung & reflexives Lernen)	6. Semester	4 SWS	5

(2) Ausbildungsstätten und Ausbildungsinhalte

Die praktische Tätigkeit im praktischen Studiensemester ist in einem geeigneten Betrieb zu absolvieren, in dem anspruchsvolle Tätigkeiten durchgeführt, bzw. anspruchsvolle Projekte bearbeitet werden, die einen breiten Einblick in die Tätigkeit eines Betriebswirtes in den nachfolgend genannten Bereichen

- Logistik,
- Fertigung und Einkauf,
- Controlling,
- Vertrieb,
- Strategie,
- Marketingkonzepte,
- Investitionsplanung,
- Wirtschaftsrecht oder Personalwesen, etc.

ermöglichen.

Vom **Praktikantenamt** wird eine **Liste der Betriebe** geführt, welche in der Vergangenheit bereits Studierende der Technischen Hochschule Rosenheim für ein Praxissemester aufgenommen haben und somit die grundsätzlichen Anforderungen an einen Betrieb für das Praxissemester erfüllen. Das Praxissemester kann natürlich auch bei anderen, nicht auf dieser Liste erfassten Betrieben absolviert werden – in diesem Fall bedarf es aber der vorherigen Zustimmung des Praktikumsbeauftragten. In jedem Fall ist jedoch zu gewährleisten, dass die/der Studierende in einem Aufgabenbereich eingesetzt wird, der zur fachlichen Ausrichtung des Studiengangs Betriebswirtschaft passt.

Darüber hinaus veröffentlichen Unternehmen aktuelle **Angebote für Studierende auf der Online-Plattform des Career Service der Technischen Hochschule** unter:

<http://www.th-rosenheim.de/home/infos-fuer/studieninteressierte-bewerber/einrichtungen-service/career-service/>

Soll das Praxissemester im Ausland abgeleistet werden, ist frühzeitig mit dem International Office der Technischen Hochschule Rosenheim Kontakt aufzunehmen.

(3) Ausbildungsziel

- Einblick in die betriebswirtschaftliche Tätigkeit durch konkrete Aufgabenstellung und praktische Lösung von Aufgaben aus dem Gebiet der Betriebswirtschaft
- Einblick in die technischen und organisatorischen Zusammenhänge sowie in soziologische Probleme des Betriebes
- Kennenlernen der betriebswirtschaftlichen Tätigkeiten aus den Bereichen Einkauf, Verkauf, Marketing, Personalwesen, Finanzwesen etc. zur Förderung des interdisziplinären Blicks und der Möglichkeit des kritischen Hinterfragens, wie z. B.
 - Wie stellt man den Unternehmenserfolg sicher?
 - In welchem Umfeld bewegt sich mein Unternehmen?
 - Bin ich in der Lage technisch/kommerzielle Zusammenhänge zu verstehen?
 - Wie können klare Strukturen, effiziente Prozesse und einzigartige Ressourcen strategisch eingesetzt werden?
- Anwendung und Vertiefung der in der bisherigen Ausbildung erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten

(4) Erforderliche Nachweise

- Ausbildungsvertrag entsprechend der Vorgabe des Praktikantenamts
- Praktikumsbericht auf der Grundlage wissenschaftlicher Arbeitstechniken
- Zeugnis des Betriebs über den erfolgreichen Abschluss der praktischen Tätigkeit

(5) Leistungsnachweise für Modul B 27 „Praktische Tätigkeit“

- mündliche Prüfung (15 Minuten) (Näheres siehe 4.4 B 29)

- Teilnahmenachweis = Praktikumsbericht und Praktikumszeugnis: Bestehenserhebliche Kriterien sind termingerechte Abgabe des Praktikumsberichts und des Praktikumszeugnisses des betreuenden Betriebs sowie Bewertung des Praktikumsberichts mit „mit Erfolg abgelegt“.

4.2 Anforderungen an den Praktikumsbericht

Aufgrund der „Allgemeinen Prüfungsordnung (APO)“ ist der / die Studierende verpflichtet, fristgerecht einen Bericht nach Maßgabe des Fakultätsrates zu erstellen, aus dem der Verlauf der praktischen Ausbildung ersichtlich ist.

Die fristgerechte Vorlage sowie die Form und der Inhalt des Berichts werden bei der Entscheidung über die erfolgreiche Ableistung des praktischen Studiensemesters gewürdigt.

(1) Abgabe des Berichts

Die Berichte sind im Praktikantenamt des Campus Burghausen abzugeben. Der späteste Abgabetermin wird vom Praktikantenamt jedes Semester neu bekannt gegeben. Siehe auch: <http://www.th-rosenheim.de/home/infos-fuer/studierende/studienorganisation/praxissemester-praktika/> → wichtige Dokumente & Links → Terminplan für das jeweilige Wintersemester / Sommersemester

(2) Äußere Form und Anordnung des Berichts

Der Bericht ist innerhalb einer kurzen Bearbeitungsfrist durch das Praktikantenamt und Dozenten in festgelegten Abschnitten zu prüfen. Aus diesem Grund muss die äußere Form für eine schnelle Aufteilung geeignet sein.

In einem Schnellhefter (Format DIN A4, nicht gebunden, keine Ordner) sind in folgender Reihenfolge einzulegen:

1. Deckblatt (Formular Deckblatt Gesamtbericht) → Vorlage siehe Link zum Praktikantenamt
2. Vordruck(e) „Zeugnis“ der Ausbildungsstelle(n) → Vorlage siehe Link zum Praktikantenamt
3. Eidesstattliche Erklärung (Vorlage siehe Link zum Praktikantenamt)
4. Eine Seite Firmen- und Tätigkeitsbeschreibung²
5. Ein selbstständig verfasster Bericht (auf der letzten Seite vom Ausbilder der Firma und vom Studierenden abgezeichnet) ist in deutscher oder wahlweise in englischer Sprache abzugeben. Ein Abstract (= Kurzfassung) am Anfang des Berichts ist in deutscher und englischer Sprache zu verfassen.

² Die Firmen-/Tätigkeitsbeschreibung soll die wichtigsten Angaben / Kenndaten über den Betrieb enthalten. Weiterhin werden hier stichwortartig die wichtigsten Tätigkeiten aufgeführt, mit denen der Studierende beschäftigt war. Als Abschluss erfolgt eine kurze Stellungnahme zur Firma und zum Praktikum aus Sicht des Studierenden. Diese Seite wird vom Ausbildungsbetrieb nicht abgezeichnet.

Der Bericht und die Firmen- und Tätigkeitsbeschreibung inkl. Anhang sind in gedruckter Form im Praktikantenamt des Campus Burghausen abzugeben.

Die Vordrucke bzw. Formulare finden Sie unter: <http://www.th-rosenheim.de/home/infos-fuer/studierende/studienorganisation/praxissemester-praktika/>

Die Hinweise zur Erstellung des Berichtes entnehmen Sie dem Leitfaden für wissenschaftliches Arbeiten des Campus Burghausen: <https://learning-campus.th-rosenheim.de/course/view.php?id=6676>

(3) Aufbau und Umfang

Der Bericht dient der Überprüfung, ob der Praktikant sich entsprechend der Zielsetzung mit betriebswirtschaftlichen oder ggf. technisch-betriebswirtschaftlichen Fragestellungen der Praxis vertieft befasst hat. Der Bericht muss erkennen lassen, dass es sich bei der Durchführung der Aufgabe um eine überwiegend selbstständige, betriebswirtschaftliche Tätigkeit handelt. Es wird vorausgesetzt, dass der Bericht den Anforderungen an wissenschaftliches Arbeiten entspricht.

Der **Umfang** des Berichts beträgt mind. 20 Seiten, max. 30 Seiten DIN A4. Hierin können auch Dokumente enthalten sein, die der Praktikant selbstständig für den Ausbildungsbetrieb angefertigt hat (mind. jedoch 5 Seiten neue Ausarbeitung entsprechend o.g. Gliederung). In der Anlage des Berichts können durchaus Firmen- und Bürunterlagen (Informationsschriften, Prospekte, Pläne etc.) ergänzt werden. Hierbei ist, wie bei der Abfassung des Berichts, darauf zu achten, dass die Geheimhaltungspflicht nicht verletzt wird. Derartige Ergänzungen werden auf den geforderten Mindestumfang des Gesamtberichts nicht angerechnet. Alle Unterlagen des Berichts sind auf dem Deckblatt aufzuführen.

Der Bericht baut auf dem Fachwissen am Ende des 4. Semesters auf; d.h. aus dem Studium bekannte Zusammenhänge sind nicht zu wiederholen, sondern können beim Leser vorausgesetzt werden!

Für die Abfassung des Berichts wird folgende **Gliederung** empfohlen:

- Aufgabenstellung und Zielsetzung
- Vorarbeiten (Auswertung von Literatur und Normen, Datenbeschaffung, Arbeitsmittel, Planung der Durchführung)
- Ausführung der Aufgabe
- Ergebnisse und Erkenntnisse
- Kritische Stellungnahme, Schlussfolgerung, ggf. Ausblick (Verbesserungsvorschläge)
- Literatur- und Quellenangaben

Der Bericht erhält ein eigenes **Deckblatt** (siehe Deckblatt unter <https://www.th-rosenheim.de/home/infos-fuer/studierende/studienorganisation/praxissemester-praktika/>) mit mind. folgenden Angaben:

- Name der Praktikantin/des Praktikanten
- Praktikumsfirma, Abteilung, Betreuer
- Thema des Berichts sowie zugehöriges Modul aus dem Curriculum

4.3 Projektstudie zur Praxisvorbereitung (B 26)

Das praktische Studiensemester wird begleitet durch einen Einführungsblock (im 4. Semester).

Der Einführungsblock - mit seiner inhaltlichen Ausgestaltung sowohl in den Bereichen Methodenkompetenz und Einführung in wissenschaftliche Arbeitstechniken als auch Social Skills für den Berufsalltag - dient der Vorbereitung auf die Tätigkeit im praktischen Studiensemester. Des Weiteren ist die nachgewiesene Teilnahme mit Erfolg Voraussetzung für die Zulassung zur schriftlichen Prüfung im Modul B 26.

Alle Veranstaltungen des Einführungsblocks werden rechtzeitig über die Community bekannt gegeben. Dies beinhaltet auch die Teilnahme am Abschlussblock der Studierenden des vorausgegangenen praktischen Studiensemesters (B 29) als Zuhörer.

4.4 Betriebswirtschaftliche Fallstudie (B 29)

Das praktische Studiensemester wird begleitet (1) durch einen Abschlussblock zur praktischen Tätigkeit und (2) durch eine betriebswirtschaftliche Fallstudie (im 6. Semester).

- (1) Der Abschlussblock besteht aus einer 15-minütigen Präsentation mit anschließender fachlicher Feedback-Diskussion (max. 5 Minuten) über die Tätigkeit während des Praxissemesters bzw. der Ausbildung.
- (2) Die betriebswirtschaftliche Fallstudie besteht aus einer Blockvorlesung ‚Reflexives Lernen‘ und aus der Umsetzung des o.g. erhaltenen Feedbacks in Form einer Prüfungsstudienarbeit (Leistungsnachweis) sowie einer Kurzpräsentation der Ergebnisse der Prüfungsstudienarbeit.

5 Bachelorarbeit

5.1 Rahmenbedingungen

Die Vorgaben für die Anmeldung, Prüferauswahl, Bearbeitungszeit, Rückgabe des Themas, Abgabe und Präsentation der Bachelorarbeit, akademischer Grad und Bachelorprüfungszeugnis werden in folgenden Prüfungsordnungen geregelt:

- A) Allgemeine Prüfungsordnung (APO) der Technischen Hochschule Rosenheim in der jeweils aktuellsten Fassung, abrufbar auf der Homepage der Technischen Hochschule
- B) Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaft der Technischen Hochschule Rosenheim in der aktuellsten Fassung

Die Prüfungsordnungen sind in den aktuellen Fassungen auf der Homepage der Technischen Hochschule Rosenheim abrufbar. Die Studierenden sind verpflichtet, sich selbständig in die Vorgaben zur Erstellung einer Abschlussarbeit in den o.g. Prüfungsordnungen einzuarbeiten.

5.1.1 Externe Bachelorarbeiten

Die Durchführung von Projekten im Rahmen von Abschlussarbeiten in bzw. für Firmen und Behörden ist an der Technischen Hochschule Rosenheim langjährige Praxis. Sie wird begrüßt und zum gegenseitigen Nutzen gefördert. Für externe Bachelorarbeit sind die nachfolgenden Punkte zu beachten:

Das Unternehmen sollte den beiden Prüfern auf deren Wunsch den Zutritt gewähren, damit diese sich vor Ort über Gegenstand und Fortschritt der Arbeit informieren können.

Im Falle einer zusätzlichen Betreuung durch eine externe Institution ist diese zur Abstimmung hinzuzuziehen und durch Unterschrift sicherzustellen.

5.1.2 Anmeldung einer Bachelorarbeit

Die/der Studierende kümmert sich selbständig um die Wahl des Themas sowie der beiden Prüfer, d.h. stimmt mit diesen das Thema in Bezug auf Titel und Inhalt ab.

Die Anmeldung der Bachelorarbeit erfolgt online über die dafür eingerichteten Webformulare der Technischen Hochschule Rosenheim:

<https://www.th-rosenheim.de/home/infos-fuer/studierende/studienorganisation/abschlussarbeiten/>

Bezüglich der Anmeldung sind die in der jeweils gültigen APO festgelegten Regelungen zu beachten.

5.1.3 Anforderungen an die Bachelorarbeit

Die **fertige Bachelorarbeit** muss folgendes enthalten:

- Bitte beachten Sie nachfolgenden Link:
<https://www.th-rosenheim.de/home/infos-fuer/studierende/studienorganisation/abschlussarbeiten/>
- Bei der Anfertigung von Abschlussarbeiten ist ein Deckblatt im Sinne von Anlage 4 der Allgemeinen Prüfungsordnung der Technischen Hochschule Rosenheim zu verwenden. Eine entsprechende Vorlage finden Sie unter ‚Word-Vorlage für wissenschaftliches Arbeiten‘ im Learning Campus (<https://learning-campus.th-rosenheim.de/course/view.php?id=6676>)
- Abschlussarbeiten sind mit einer Erklärung der Studierenden zu versehen, dass sie die Arbeit selbständig verfasst, noch nicht anderweitig für Prüfungszwecke vorgelegt, keine anderen als die angegebenen Quellen oder Hilfsmittel benutzt sowie wörtliche und sinngemäße Zitate als solche gekennzeichnet haben.
- Jeweils eine halbseitige Kurzfassung der Arbeit (Abstract) in deutscher und englischer Sprache vor dem Inhaltsverzeichnis, sowie 3 bis 5 Schlagworte zum Inhalt der Arbeit
- Textseiten mit durchnummerierten Seiten, Abbildungen, Tabellen und Literaturhinweisen
- beigefügte Zeichnungen und Tabellen sind normgerecht gefaltet, in einer eingeklebten Einlegetasche, der Arbeit beizulegen
- Zusammenstellung der verwendeten Literatur (Zeitschriftenartikel, Bücher, Internet, etc.)
- Die fertige Abschlussarbeit (mit Anhang) ist über die Internet-Homepage der Hochschule in das Dokumentenmanagementsystem für Abschlussarbeiten (DMS) hochzuladen, und zwar in Form **einer einzigen pdf-Datei**. Außerdem ist den Prüfern, sofern diese das bei ihrer Einwilligung zur Bestellung als Prüfer*innen erklären, jeweils ein gebundenes Exemplar (keine Spiralbindung) inkl. Anhang, sowie ggf. inkl. Berechnungsdateien im Excel-Format oder Ergebnissen aus Branchensoftware etc. zu übergeben. Als maßgeblich für die Einhaltung des Abgabetermins gilt der Zeitpunkt des Hochladens der Datei in das DMS. Das gebundene Exemplar (sofern von den Prüfern gewünscht) ist den Prüfern ebenfalls bis zum spätesten Abgabedatum zu übergeben.
- Im DMS werden die Dateien zwischengespeichert und nach 2 Jahren vom Server gelöscht. Die gebundenen Exemplare der Bachelorarbeit verbleiben nach erfolgter Notenbekanntgabe bei den beiden Prüfern.

5.1.4 Bewertung der Bachelorarbeit

Zur Bewertung der Bachelorarbeit werden folgende Kriterien herangezogen:

- Strukturierung der Arbeit
- Inhaltliche Qualität der Ausarbeitung
- Angewandte Methoden und Theorien
- Eigenständigkeit der Problemlösung
- Neuigkeitsgrad und Komplexität der Aufgabenstellung
- Sprachliche und formale Qualität der Ausarbeitung
- Literaturrecherche und -verarbeitung

5.1.5 Abgabe der Bachelorarbeit

Die Bachelorarbeit ist fristgerecht als pdf im DMS hochzuladen. Je nach Angabe durch die Prüfer müssen zusätzlich gebundene Exemplare (keine Spiralbindung) inkl. Anhang sowie ggf. inkl. Berechnungsdateien im Excel-Format oder Ergebnissen aus Branchensoftware etc. fristgerecht bei den Prüfern abgegeben werden.

5.2 Präsentation / mündliche Prüfung

In der Präsentation werden die Ergebnisse der Bachelorarbeit dargestellt. Die Präsentation soll zeigen, dass die/der Studierende wissenschaftliche Fragen erörtern und Ergebnisse klar darstellen kann. Die mündliche Prüfung ist nach Abgabe der Bachelorarbeit durchzuführen (in der Regel **innerhalb von 4 Wochen**).

Die Präsentation einschließlich der anschließenden Diskussion dauert **30 Minuten** und findet bei der Bewertung der Bachelorarbeit Berücksichtigung.

Studierende desselben Studiengangs können, nach Maßgabe der vorhandenen Plätze, als Zuhörer an der Präsentation teilnehmen. Die Teilnahme erstreckt sich nicht auf die Beratung. Aus wichtigen Gründen oder auf Antrag des Kandidaten ist die Öffentlichkeit von der Präsentation auszuschließen.

5.3 Bachelorzeugnis und akademischer Grad

Sind alle Prüfungen bestanden und die Bachelorarbeit wurde mit mindestens „ausreichend“ bewertet, so erhält die/der Absolvent/in zeitnah nach der Präsentation ein **Zeugnis**, in dem alle erbrachten Studienleistungen zusammen mit den jeweiligen Leistungspunkten verzeichnet sind. Noten werden bei den Studienleistungen aufgeführt, in deren Zusammenhang die/der Absolvent/in eine studienbegleitende Prüfung abgelegt hat. Außerdem enthält das Zeugnis Thema und Note der Bachelorarbeit, sowie der Gesamtnote. Das Zeugnis wird vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet. Zudem erhält die/der Absolvent/in ein Diploma-Supplement in englischer Sprache.

Mit Ausgabe der Urkunde wird den Absolventen des Bachelorstudiums der **akademische Grad** „Bachelor of Arts“, Kurzform „B.A.“ verliehen.

6 Ansprechpartner

Ansprechpartner	Funktion	Aufgabenbereich (siehe auch Geschäftsordnung der Fakultät für Chemische Technologie und Wirtschaft)
Prof. Dr. Dominik Pentlehner Dominik.Pentlehner@th-rosenheim.de Tel. +49 8031 805 4020	Dekan	Vertritt die Fakultät, entscheidet über Stellen der Fakultät, trägt Sorge für den fachlichen Aufbau und Inhalte der Studiengänge und deren Einhaltung
Edda Kremper Diana Mödl Tamara Siegert Sekretariat-cb@th-rosenheim.de Tel. +49 8031 805 4000	Sekretariat	Administration und Organisation Inkl. Vorlesungsorganisation, Raum- und Terminverschiebungen
Prof. Dr. Silvia Seibold Silvia.Seibold@th-rosenheim.de Tel. +49 8031 805 4022	Studiendekan	Organisation und Koordination des Studienganges und Vorschläge zu Inhalten des Studienganges
Katharina Haugeneder Katharina.Haugeneder@th-rosenheim.de Tel. +49 8031 805 4004	Studiengangsassistentz	Ansprechpartner für Studierende, Lehrbeauftragte und Professoren Administrative Aufgaben im Rahmen der Studiengangsorganisation
Prof. Dr. Silvia Seibold Silvia.Seibold@th-rosenheim.de Tel. +49 8031 805 4022	Studienfachberatung	Unterstützung der Studenten bei der Auswahl und Belegung von zieladäquaten Lehrveranstaltungen
Prof. Dr. Andreas Fieber Andreas.Fieber@th-rosenheim.de Tel. +49 1723658099	Prüfungskommission	Prüfungsangelegenheiten, Antrag auf Anrechnung von Prüfungsleistungen, Abschlussarbeiten (Genehmigung der Anmeldung u. Verlängerung von Bachelorarbeiten)
Prof. Dr. Silvia Seibold Silvia.Seibold@th-rosenheim.de Tel. +49 8031 805 4022	Beauftragte für das praktische Studiensemester	Ansprechpartner Praktikumsstellen (für BWT)
Prof. Dr. Silvia Seibold Silvia.Seibold@th-rosenheim.de Tel. +49 8031 805 4022	Auslandsbeauftragte	Ansprechpartner Auslandsaufenthalte im Rahmen des Studiums (für alle Studiengänge der Fakultät für Chemische Technologie und Wirtschaft)
Werner Thar Werner.thar@th-rosenheim.de Tel. +49 8031 805 4025	Sachgebietsleitung für Prüfungs- und Studienangelegenheiten	Ansprechpartner Praktikantenamt, Prüfungsamt, Studienamt
Sibylle Möbius International@th-rosenheim.de Tel. +49 8031 805 2118	International Office der Technischen Hochschule Rosenheim	Beratung in Fragen von Auslandssemestern und Praxissemestern im Ausland
Ferdinand Bär Studienberatung@th-rosenheim.de Tel. +49 8031 805 2489	Allg. Studienberatung der Technischen Hochschule Rosenheim	Information und Beratung rund ums Studium für Studierende, Schüler, Interessenten aus der Praxis, Abiturienten, Lehrer oder Eltern