

**Ordnung
über den Studienablauf und die Prüfungsleistungen
im Studiengang Handel
an der
Berufsakademie Sachsen
(SOH-BA)**

Vom 17. September 1996

Das Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst erläßt aufgrund von § 7 Abs. 3 des Gesetzes über die Berufsakademie im Freistaat Sachsen (SächsBAG) vom 19. April 1994 (SächsGVBl S. 777) in Verbindung mit der Prüfungsordnung der Berufsakademie im Freistaat Sachsen (PO-BA) vom 26. September 1994 für den Studiengang Handel an der Berufsakademie Sachsen die folgende Ordnung:

I n h a l t s ü b e r s i c h t

- § 1 Theoriebezogene Studieninhalte (Teil A)
- § 2 Praxisbezogene Studieninhalte (Teil B)
- § 3 Prüfungsleistungen und staatlicher Abschluß
- § 4 Übergangsvorschrift
- § 5 Inkrafttreten

Anlagenverzeichnis

- Anlage 1: Übersicht über den Studienablauf und die Prüfungsleistungen
- Anlage 2: Theoriebezogene Studieninhalte (Teil A)
- Anlage 3: Praxisbezogene Studieninhalte (Teil B)

Die in dieser Ordnung verwendeten Funktions- und Personen(gruppen)-bezeichnungen sind geschlechtsneutral zu verstehen. Auf die durchgängige Verwendung der weiblichen und der männlichen Form bzw. geschlechtsneutraler Begriffe wird aus stilistischen Gründen verzichtet.

§ 1

Theoriebezogene Studieninhalte (Teil A)

(1) Die Staatliche Studienakademie Sachsen soll für den Studiengang Handel Lehrveranstaltungen in Art, Umfang, Inhalt und zeitlicher Abfolge nach Maßgabe der Anlage 2 anbieten. Die Lehrveranstaltungen werden als Seminare angeboten, soweit in der Anlage 2 keine abweichende Regelung erfolgt.

(2) Die Studierenden sind verpflichtet, an den nach Maßgabe der Anlage 2 angebotenen Lehrveranstaltungen teilzunehmen und sich den im Rahmen der Lehrveranstaltungen von den Lehrkräften angeordneten Leistungskontrollen zu unterziehen.

(3) Werden Lehrveranstaltungen wahlobligatorisch angeboten, so haben die Studierenden sich im Benehmen mit ihrem Praxispartner vor Beginn der Lehrveranstaltungsreihen zu entscheiden, an welchen Lehrveranstaltungen bzw. Lehrveranstaltungsreihen sie teilnehmen. Absatz 2 gilt entsprechend.

§ 2

Praxisbezogene Studieninhalte (Teil B)

(1) Die Bildungsstätten der Praxispartner sollen die praxisbezogenen Studieninhalte in Inhalt und zeitlicher Abfolge nach Maßgabe der Anlage 3 vermitteln. Auf Anfrage des zuständigen Studienrichtungsleiters der Staatlichen Studienakademie Sachsen sind die vermittelten Studieninhalte nachzuweisen.

(2) Die Studierenden sind verpflichtet, unter Beachtung der gesetzlichen, tarif- und einzelvertraglichen Regelungen an der Vermittlung der praxisbezogenen Studieninhalte teilzunehmen und sich der vom Ausbildungsleiter der Bildungsstätte angeordneten Leistungskontrollen zu unterziehen, sowie die gemäß § 6 Abs. 1 PO-BA geforderten Praxisarbeiten (Prüfungsvorleistungen) zu erbringen.

§ 3

Prüfungsleistungen und staatlicher Abschluß

(1) Die Studierenden sind verpflichtet, die nach Maßgabe der Anlage 1 ausgewiesenen Prüfungsleistungen am/zum vom Prüfungsausschuß gesetzten Termin zu erbringen.

(2) Aufgrund der erfolgreich abgelegten staatlichen Prüfung verleiht der Freistaat Sachsen ein Diplom mit der staatlichen Bezeichnung „Diplom-Betriebswirt (Berufsakademie)“, Kurzform „Dipl.-Betriebswirt (BA)“ in männlicher bzw. weiblicher Form.

§ 4

Übergangsvorschrift

Für die Immatrikulationsjahrgänge 1994 und 1995 treten an die Stelle der Anlagen die zum Zeitpunkt der Immatrikulation jeweils gültigen Studien- und Prüfungspläne.

§ 5

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 1. Oktober 1996 in Kraft.

Dresden, den 17. September 1996

Prof. Dr. Hans Joachim Meyer
Staatsminister

Übersicht über den Studienablauf und die Prüfungsleistungen

Theoriebezogene Studieninhalte (Teil A)	Studienhalbjahr												G
	1		2		3		4		5		6		
Anzahl der Wochen	12		12		12		12		12		12		
Lehrgebiete (Pflichtfächer)	LVS	PL	LVS	PL	LVS	PL	LVS	PL	LVS	PL	LVS	PL	G
Allgemeine Betriebswirtschaftslehre	48	K3	60	K2	72	K2	72	K2	72	K2	72	K2	6
Spezielle Betriebswirtschaftslehre	60	K2	60	K2	84	K1	84	K1	120	K1	120	K1	6
Volkswirtschaftslehre	24		36	K3	36	K3	36	K3	36	K3	36	K3	4
Recht	24		36	K3	24	K3	36	K3					2
Rechnungswesen	48	K2	48	K2									2
Wirtschaftsmathematik/Statistik	36	K2	36	K2									1
Informationsverarbeitung	36	K3	48		48		36		48	K3	48	K3	1
Kreativitäts- und Kommunikationstechnik	24		24		24		24		24		24		
Wirtschaftsenglisch	24		24		24		24		24		24	MP	1
Projektarbeit					12		12		12		12		
Ausgewählte Kapitel	24		24		24		24		24		24		
Studienarbeit										S			1
Wahlobligatorische Lehrgebiete													
Fremdsprache	24		24		24		24	MP					1
Gesamtstunden	372		420		372		372		360		360		
Anzahl der Prüfungsleistungen		5		6		4		5		5		5	

Praxisbezogene Studieninhalte (Teil B)	Studienhalbjahr					
	1	2	3	4	5	6
Anzahl der Wochen	12	12	12	12	12	12
Prüfungs- vorleistungen	PA	PA	PA			
Prüfungsleistungen				MP		MP, D

- Legende:
- LVS Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)
 - PL Prüfungsleistungen
 - G Gewichtung (§ 16 Abs. 3 PO-BA)

 - K1 Klausurarbeit (180 bis 240 Minuten)
 - K2 Klausurarbeit (120 bis 180 Minuten)
 - K3 Klausurarbeit (90 bis 120 Minuten)
 - MP Mündliche Prüfung
 - S Studienarbeit
 - PA Praxisarbeit
 - D Diplomarbeit

Theoriebezogene Studieninhalte (Teil A)

1. Allgemeine Betriebswirtschaftslehre

Studienziel

Ausgehend von den betriebswirtschaftlichen Grundlagen werden die Studierenden befähigt, allgemeine Abläufe in den Funktionsbereichen Marketing, Kostenrechnung, Investitionsrechnung, Finanzierung, Bilanzierung, Steuerlehre, Organisation sowie Personalwesen und Führung zu beherrschen und anzuwenden. Ein besonderes Charakteristikum besteht darin, daß sich die Studierenden zur Lösung betriebswirtschaftlicher Aufgaben in zunehmendem Maße der Erkenntnisse von Nachbardisziplinen bedienen. Die Allgemeine Betriebswirtschaftslehre hat zugleich eine fächerverbindende Aufgabe. In ihr werden auch Problemkreise berührt, deren vertiefte Behandlung Gegenstand der Speziellen Betriebswirtschaftslehre ist.

1. Studienhalbjahr (48 LVS, Klausurarbeit)

Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre

Erfahrungs- und Erkenntnisgegenstand, Betriebswirtschaftliche Wissenschaftsprogramme, Betriebswirtschaftlicher Umsatzprozeß, Führung der Unternehmung, Konstitutive Entscheidungen

2. Studienhalbjahr (60 LVS, Klausurarbeit)

Marketing

Einführung, Marketingforschung als Grundlage der Marketingentscheidung, Marketinginstrumente im Überblick

Produktion und Kosten

Grundlagen der Produktionswirtschaft, Grundzüge der betriebswirtschaftlichen Produktions- und Kostentheorie, Funktionen der Kostenrechnung

Investition und Finanzierung

Grundsachverhalte, Grundlagen der Investitionsplanung, Verfahren der Investitionsbeurteilung, Finanzplanung, Finanzierungsarten und Finanzierungsquellen

3. Studienhalbjahr (72 LVS, Klausurarbeit)**Bilanzierung**

Grundlagen, Handelsbilanz, Steuerbilanz, Grundlagen der Bilanzanalyse und Bilanzpolitik

Betriebliche Steuerlehre

Grundlagen, Grundzüge der Einkommenssteuer, Körperschaftssteuer, Gewerbesteuer, Umsatzsteuer, Besteuerungswirkungen ausgewählter betrieblicher Entscheidungen

4. Studienhalbjahr (72 LVS, Klausurarbeit)**Organisation**

Grundlagen, Grundformen der Aufbauorganisation, Bedingungen des Organisierens, Exemplarische Vertiefungen und neuere Entwicklungen der Aufbauorganisation, Ablauforganisation, Projektorganisation

Personalwesen

Grundlagen, Personalbedarfsplanung, Personalbeschaffung und Personalauswahl, Personaleinsatz und Personalverwaltung, Personalentwicklung, Entlohnungsformen

5. Studienhalbjahr (72 LVS, Klausurarbeit)

Unternehmensführung

Grundlagen, Strategische Planung und Kontrolle, Operative Planung und Kontrolle (einschl. Controlling), Information und Kommunikation, Organisationsentwicklung, Fallstudien zur Planung und Kontrolle

6. Studienhalbjahr (72 LVS, Klausurarbeit)**Wissenschaftstheorie**

Einführung, Sprache und Theorie, Anwendung der BWL

Mitarbeiterführung

Grundlagen, Sozialwissenschaftliche Grundlagen, Führungsstile, Führungsmodelle und Führungstechniken, Führungskräfteentwicklung

2. Spezielle Betriebswirtschaftslehre

Studienziel

Die Studierenden sollen mit der Handelsbetriebslehre als einer speziellen Betriebswirtschaftslehre in umfassender Weise vertraut gemacht werden, damit sie das betriebswirtschaftliche Instrumentarium im Handelsbetrieb anwenden können und in der Lage sind, Entscheidungen im Handel entweder selbst zu treffen oder vorzubereiten.

Sie sollen befähigt werden, die modernen Methoden und Verfahren der Beschaffung und Lagerhaltung, der Voll- und Teilkostenrechnung sowie die des Handelsmarketing bis hin zu Fragen des Operations Research anzuwenden. Weiterhin werden die Studierenden mit speziellen Fragen der Standortpolitik, des Konsumentenverhaltens, des Marketingmanagements, der Binnenhandelspolitik, des Finanzmanagements einschließlich Bilanzierung und Controlling sowie der Personalwirtschaft im Handel vertraut gemacht. Eine vertiefte Kenntnis der hierzu zur Verfügung stehenden Instrumente soll sie befähigen, betriebswirtschaftliche Aussagen zu treffen, die in den Dienst von Unternehmensentscheidungen gestellt werden können.

1. Studienhalbjahr (60 LVS, Klausurarbeit)

Einführung in die Handelsbetriebslehre

Begriffliche Grundlagen, Einordnung und Abgrenzung, Handel/Handelsbetrieb, Entwicklung des Handels

Beschaffung und Lagerhaltung

Einführung, Beschaffungsplanung, Bedarfsplanung, Beschaffungsmarktforschung, Bestellwesen, Beschaffungsorganisation

2. Studienhalbjahr (60 LVS, Klausurarbeit)

Beschaffung und Lagerhaltung

Ausgewählte Analyseinstrumente, Beschaffungsvorgang, Disposition im Handel, Warenwirtschaft im Handel, Lagerhaltung

3. Studienhalbjahr (84 LVS, Klausurarbeit)

Kosten- und Leistungsrechnung

Kosten und Leistungen in Handelsbetrieben, Kostenartenrechnung, Kostenstellenrechnung, Kostenträgerrechnung, Kostenkontrolle in der Betriebsabrechnung, Normal- und Plankostenrechnung, Kalkulation im System der Vollkostenrechnung, Beurteilung der Vollkostenrechnung

Handelsmarketing

Gegenstandsbereiche der Marktforschung, Organisation der Marktforschung, Befragungstechniken, Methoden der Marktforschung, Auswahlverfahren, Auswertungsmethoden, Ablauf einer empirischen Studie,

Grundlagen der Distributionspolitik, Management der Absatzkanäle, Steuerung von Verkaufsorganisationen, Distributionslogistik

4. Studienhalbjahr (84 LVS, Klausurarbeit)

Kosten- und Leistungsrechnung

Abgrenzung der Teilkostenrechnung von der Vollkostenrechnung, Verfahren der Teilkostenrechnung, Aufbau stufenweiser Deckungsbeitragsrechnungen, Direct Costing, Relative Einzelkosten, Kostenkontrolle in der Teilkostenrechnung, Grenzplankostenrechnung, Kurzfristige Erfolgsrechnung, Teilkostenrechnung als Basis für unternehmerische Entscheidungen

Handelsmarketing

Grundlagen der Kommunikationspolitik, Marktsegmentierung, Werbung, Verkaufsförderung, Öffentlichkeitsarbeit, Direktwerbung, Kommunikationspolitische Sonderformen

Grundlagen der Sortimentspolitik, Kriterien der Sortimentsbildung, Sortimentskontrolle, Handelsmarkenpolitik

Grundlagen der Preis- und Konditionenpolitik, Preisstrategien, Preispolitische Aktionsparameter, Rabatt- und konditionenpolitische Aktionsparameter

Operations Research

Überblick, Lineare Optimierung, Entscheidungsbaumverfahren, Netzplantechnik

5. Studienhalbjahr (120 LVS, Klausurarbeit)**Standortpolitik**

Grundlagen, Standortdimensionen, Standortfaktoren, Standortmodelle, Standortanalyse, Standortbewertungsverfahren, Wahl des optimalen Standortes

Konsumentenverhalten

Grundlagen, Überblick über die Determinanten des Konsumentenverhaltens, Aktivierende Prozesse, Kognitive Prozesse, Konsument und Umwelt, Soziale Determinanten des Konsumentenverhaltens, Determinanten der Lieferantewahl und Typen von Beschaffungsentscheidungen, Erklärung des Käuferverhaltens anhand von Modellen, Totalmodell des Konsumentenverhaltens, Beschaffungsverhalten gewerblicher Abnehmer

Bilanzmanagement

Ziele, Grundlagen und Daten zum Bilanzmanagement, Bewegungsbilanzen und Kapitalflußrechnung, Kapitalerhaltungsgrundsätze, Ergebnisregulierung, Wahlrechte und Bewertungswahlrechte nach Handelsrecht und Steuerrecht, Ausweisfragen, Rücklagenpolitik, Rückstellungspolitik, Kennzahlenanalyse

Finanzmanagement (Treasurying)

Aufgaben und Organisation des Finanzmanagements, Technik der Finanzplanung, Finanzkontrolle, Spezielle Aufgaben des Finanzmanagements im Handel

Außenhandel

Grundlagen des Außenhandels, Rechtliche Rahmenbedingungen, Außenhandelsgeschäfte, Außenhandelslogistik, Auslandszahlungsverkehr und Außenhandelsfinanzierung, Internationales Marketing

Ökologisches Marketing

Determinanten des ökologischen Marketing, Marketing-Konzeption, Ökologisches Marketing-Mix, Marketing-Controlling

Marketing ausgewählter Betriebsformen

Grundlagen, Marketing-Konzeptionen ausgewählter Betriebsformen des Einzelhandels, Marketing-Konzeptionen ausgewählter Betriebsformen des Großhandels

Logistik

Grundlagen, Grundtatbestände des makrologistischen Systems, Betriebswirtschaftliche Logistik, Methoden und Informationssysteme zur Unterstützung logistischer Entscheidungen, Logistik-Controlling

Dienstleistungsbetriebslehre

Begriff, Entwicklung und Bedeutung des Dienstleistungssektors, Funktionen der Dienstleistungsbetriebe, Betriebswirtschaftliche Entscheidungsfelder ausgewählter Dienstleistungsbereiche

6. Studienhalbjahr (120 LVS, Klausurarbeit)

Marketing-Management

Grundlagen, Situationsanalyse, Zielformulierung, Strategiebildung, Marketing-Mix, Projektplanung, Marketing-Kontrolle

Binnenhandelspolitik

Grundlagen, Ziele staatlicher Binnenhandelspolitik, Instrumente staatlicher Binnenhandelspolitik, Rechtliche Rahmenbedingungen für den Einsatz der Marketing-Instrumente, Verbraucherpolitik

Controlling

Grundlagen und Voraussetzungen, Instrumente des Controllings, Operatives Controlling, Strategisches Controlling

Personalwirtschaft

Personaleinsatz, Personalverwaltung, Personalentwicklung, Personalcontrolling

Konzentration und Kooperation im Handel

Grundlagen, Entwicklung und Ursachen, Formen des Zusammenschlusses im Handel, Hersteller-Händler-Beziehungen

Marketing ausgewählter Branchen des Handels

Grundlagen, Marketing-Konzeption klassischer Handelsbranchen, Marketing-Konzeption im Dienstleistungsbereich

Arbeitsrecht - Vertiefung

Aktuelle Rechtsprechung zur Personalauswahl, Personaleinsatz und Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Betriebsverfassung und Mitbestimmung, Tarifverträge im Handel, Arbeitsgestaltung im Handel und Arbeitsschutzrechte, Urlaubsrecht, Lohn- und Gehaltszahlung; Rechtliche Aspekte der freiwilligen und gesetzlichen sozialen Leistungen

3. Volkswirtschaftslehre

Studienziel

Das Studienfach Volkswirtschaftslehre soll den Studierenden einen Überblick über die wesentlichen gesamtwirtschaftlichen Fragestellungen geben. Dabei sollen die Studierenden die Fähigkeit erwerben, aktuelle Fragen der Wirtschaftspolitik fundiert und differenziert zu verstehen und zu beurteilen. Nach Abschluß des Studiums sollen sie in der Lage sein, das gesamtwirtschaftliche Umfeld in die Entscheidungen der betrieblichen Praxis einzubinden.

In den einzelnen Studienhalbjahren können zu ausgewählten Kapiteln volkswirtschaftliche Planspiele eingesetzt werden.

1. Studienhalbjahr (24 LVS)

Grundlagen der Volkswirtschaftslehre

Problemorientierte Einführung, Gegenstand, Aufgaben, Methoden der Volkswirtschaftslehre, Ausgangstatsachen der Wirtschaft, Geschichte ökonomischer Theorien, Wirtschaftsordnungen, Grundlagen der Wirtschaftspolitik

2. Studienhalbjahr (36 LVS, Klausurarbeit)

Mikroökonomische Theorie, Wettbewerbstheorie und -politik

Haushaltstheorie, Theorie der Unternehmung, Preistheorie, Institutionelle Rahmenbedingungen für die Wirtschaft

3. Studienhalbjahr (36 LVS, Klausurarbeit)

Makroökonomische Theorie

Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung, Analyse des Gütermarktes, Analyse des Geldmarktes, Analyse des Arbeitsmarktes, Gesamtwirtschaftliches Gleichgewicht

4. Studienhalbjahr (36 LVS, Klausurarbeit)

Geld und Währung

Grundlagen der Geldtheorie, Geldverfassung, Zentralbank und Geldpolitik, Geldangebot, Geldnachfrage, Internationale Währungsordnung

5. Studienhalbjahr (36 LVS, Klausurarbeit)

Theorie der Außenwirtschaft, Verteilungstheorie

Zahlungsbilanz und Devisenmarkt, Theorie der komparativen Kosten, Zolltheorie, Internationale Wirtschaftsbeziehungen, Einkommen und Verteilung, Verteilungspolitik, Sozialpolitik

6. Studienhalbjahr (36 LVS, Klausurarbeit)

Stabilisierungspolitik

Ziele der Stabilitätspolitik, Grundkonzeptionen der Stabilitätspolitik, Stabilitätsorientierte Geldpolitik, Stabilitätsorientierte Finanzpolitik, Stabilitätsorientierte Umweltpolitik

4. Recht

Studienziel

Allgemein wird den Studierenden ein Überblick über die Rechtsgrundlagen gegeben. Dabei werden anhand von Beispielen, Rechtsfällen und ständiger Rechtsprechung die wichtigsten Stoffgebiete im Zusammenhang dargestellt. Speziell lernen die Studierenden im Bürgerlichen Recht und Handelsrecht diejenigen Rechtsbegriffe und -institute kennen, die in der Praxis ihre Tätigkeit und ihre Entscheidungen beeinflussen. Im Arbeits- und Sozialrecht erhalten die Studierenden die Kenntnisse, welche von einem Personalsachbearbeiter gefordert werden.

1. Studienhalbjahr (24 LVS)

Grundlagen; Vertragsordnung; Vertretung

Einleitung, Rechtssubjekte, Allgemeines zur Vertragslehre, Vertragsbegründung, Lehre von den Willensmängeln, Vertretungsmacht

2. Studienhalbjahr (36 LVS, Klausurarbeit)

Schuldrecht; Sachenrecht

Veräußerungsgeschäfte, Tätigkeitsverträge, Störungen im Schuldverhältnis, Schadensersatzpflicht, Grundfragen des Bereicherungsrechts, Grundfragen des Deliktrechts, Grundfragen des Eigentumsrechts, Kreditsicherungsrechte

3. Studienhalbjahr (24 LVS, Klausurarbeit)

Handelsrecht und Gesellschaftsrecht

Kaufmännisches Unternehmen, Kaufmann, Kaufmännische Hilfspersonen, Handelsgeschäfte, Personengesellschaften, Aktiengesellschaft, Gesellschaft mit beschränkter Haftung, Konzernrecht im Überblick

4. Studienhalbjahr (36 LVS, Klausurarbeit)

Grundlagen, Kollektives Arbeitsrecht, Betriebsverfassungsgesetz, Recht des Arbeitsverhältnisses, Außergerichtliche Mahnung und Mahnverfahren

5. Rechnungswesen

Studienziel

Die Studierenden werden mit den Aufgaben und Grundbegriffen des betrieblichen Rechnungswesens vertraut gemacht. Sie sollen befähigt werden, eine Kosten- und Leistungsrechnung aufzubauen und durchzuführen. Der Zusammenhang zwischen der Finanz- und Betriebsabrechnung soll durch das „Grundschemata der geschlossenen Betriebsabrechnung“, das die begriffliche Grundlage für eine alle betrieblichen Vorgänge umschließende Abrechnung bildet, verdeutlicht werden. Weiterhin werden die Studierenden in der Lage sein, einen handelsrechtlichen Jahresabschluß nach formellen und materiellen Gesichtspunkten beurteilen zu können. Die Studierenden sollen die gesetzlichen Vorschriften von Buchführung und Bilanz, sowie die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung kennen und mit handelsrechtlichen Gliederungs- und Bewertungsvorschriften des aktienrechtlichen Jahresabschlusses vertraut sein.

1. Studienhalbjahr (48 LVS, Klausurarbeit)

Finanzbuchführung

Grundlagen der Finanzbuchführung, Inventur, Inventar, Bilanz, Bilanzauflösung in Konten, Führen und Abschließen von Bestands- und Ergebniskonten, Ausgewählte Geschäftsfälle aus den Funktionsbereichen Beschaffungs-, Absatz-, Finanz- und Personalwirtschaft, Buchung der Umsatzsteuer, Privatkonto, Betriebsübersicht, Kontenrahmen

Wirtschaftsrechnen

Verteilungsrechnung, Prozentrechnung und Kalkulation, Zinsrechnung, Diskontrechnung

2. Studienhalbjahr (48 LVS, Klausurarbeit)

Finanzbuchführung

Unterkonten des Wareneinkaufs und des Warenverkaufskontos, Kosten für Warenabgabe und Zustellung, Buchungen mit mehreren Wareneinkaufs- und -verkaufskonten, Abgrenzungskonten, Abrechnung der Personalkosten und ihre Verbuchung, Wechselverkehr, Wertpapiere, Steuern, Direkte und indirekte Abschreibungen auf Anlagen und Forderungen, Zeitliche Abgrenzungen, Rückstellungen und Rücklagen, Vorbereitung des Jahresabschlusses, Jahresabschluß und Ergebnisverwendung bei verschiedenen Rechtsformen

Wirtschaftsrechnen

Terminrechnung, Wertpapierrechnung, Zahlungsverkehr mit dem Ausland

6. Wirtschaftsmathematik und Statistik

Studienziel

Die Studierenden werden zu abstraktem und logischem Denken befähigt. Sie sind in der Lage, mathematische Denk- und Arbeitsmethoden auf volks- und betriebswirtschaftliche Probleme anzuwenden.

In der Statistik wird die Bedeutung statistischer Methoden in ihrer Anwendung auf alle betrieblichen Funktionsbereiche dargestellt. Anhand praxisnaher Aufgaben soll der positive Einfluß der Statistik auf Planung, Kontrolle und Darstellung betrieblicher und volkswirtschaftlicher Vorgänge herausgestellt werden.

1. Studienhalbjahr (36 LVS, Klausurarbeit)

Wirtschaftsmathematik

Matrizenrechnung, Lineare Gleichungssysteme, Differentialrechnung, Finanzmathematik

2. Studienhalbjahr (36 LVS, Klausurarbeit)

Statistik

Grundlagen, Kennzeichnung empirischer Verteilungen, Regressions- und Korrelationsanalyse, Indexzahlen, Zeitreihenanalyse, Induktive Statistik

7. Informationsverarbeitung

Studienziel

Den Studierenden werden grundlegende Kenntnisse über die moderne Informationsverarbeitung vermittelt. Sie lernen insbesondere die Möglichkeiten der Nutzung von Standardsoftware im PC-Bereich kennen. Desweiteren erwerben sie als Nutzer Kenntnisse im Umgang mit Netzwerken und deren Anwendung im Unternehmen. In Laborübungen sollen Fertigkeiten im Umgang mit allgemeiner Standardsoftware erworben werden.

1. Studienhalbjahr (36 LVS, Klausurarbeit)

Grundbegriffe

Hardware, Software, EVA-Prinzip, Informationen, Daten, Codes, Duales Zahlensystem, Datei, Datenelement, Datensegment, Datensatz, Datenbank

Hardware

Überblick über Rechnersysteme, Aufbau eines Rechnersystems, Überblick über Ein- und Ausgabegeräte, Interner und externer Speicher

Software

Softwarepyramide, Betriebsarten, Dienstprogramme, Programmiersprachen, Standardsoftware

Textverarbeitung

Datensicherung und Datenschutz

Ausblick auf Kommunikationstechniken und EDV-Organisation

2. Studienhalbjahr (48 LVS)

Rechnersysteme und Betriebssysteme

Tabellenkalkulation

Geschäftsgrafik

3. Studienhalbjahr (48 LVS)

Netzwerke

Aufbau, Funktion, notwendige Hard- und Software, Datenfernverarbeitung, Besonderheiten des ISDN, Netzwerkadministration

Datenbanken

Exemplarischer Datenbankentwurf auf PC, Tabellenaufbau, Überblick über Datenbanken in Netzwerken, strukturierte Abfragesprachen, Betrieb und Management von Datenbanken, Datenschutz,

4. Studienhalbjahr (36 LVS)

Tele- und Bürokommunikation

Entwicklungen, Verzahnung der Technologien im Bereich der Telekommunikation, Aufgabentypen der Büroarbeit, Office-Systeme, Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen, Akzeptanzprobleme

Betriebswirtschaftliche Software - Warenwirtschaftssysteme

5. Studienhalbjahr (48 LVS, Klausurarbeit)

Vertiefende Fragen branchenbezogener betriebswirtschaftlicher Software

6. Studienhalbjahr (48 LVS, Klausurarbeit)

Vertiefende Fragen branchenbezogener betriebswirtschaftlicher Software

8. Kreativitäts- und Kommunikationstechnik

Studienziel

Die Fähigkeit zum selbständigen Lernen und Arbeiten und die Persönlichkeitsentwicklung soll gefördert werden. Die Studierenden sind zu befähigen, theoretische Erkenntnisse auf praxisorientierte Aufgabenstellungen zu übertragen. Die Lehrveranstaltungen dienen dem Kennenlernen exemplarischer betrieblicher Aufgabenfelder sowie der gezielten Entwicklung von Methoden- und Sozialkompetenz.

1. Studienhalbjahr (24 LVS)

Lerntechniken, Arbeitsplatzorganisation, Persönliche Arbeitstechnik

2. Studienhalbjahr (24 LVS)

Präsentation, Medientechnik, Moderation

3. Studienhalbjahr (24 LVS)

Kreativitätstechniken, Problemlösungstechniken, Entscheidungsfindung

4. Studienhalbjahr (24 LVS)

Sprecherziehung, Rhetorik

5. Studienhalbjahr (24 LVS)

Kommunikationstechnologie, Konfliktbewältigung, Arbeiten im Team, Teamführung

6. Studienhalbjahr (24 LVS)

Persönliche Standortbestimmung/Lifestyling

9. Wirtschaftsenglisch

Studienziel

Die Studierenden müssen in der Lage sein, englische Fachliteratur zu lesen und fachgerecht zu übersetzen.

1. Studienhalbjahr (24 LVS),

2. Studienhalbjahr (24 LVS),

3. Studienhalbjahr (24 LVS),

4. Studienhalbjahr (24 LVS),

5. Studienhalbjahr (24 LVS) und

6. Studienhalbjahr (24 LVS, Mündliche Prüfung)

Englische Wirtschaftsterminologie

Mündliche Kommunikation

Schriftliche Kommunikation

Einführung und Übungen in Wirtschaftskorrespondenz

The Form of a Modern Business Letter: Types of British and American Firms, the Details of a Letter Sheet, British and American Styles Compared, Inquiries: General Inquiry, Special Inquiry, Offers: Unsolicited Offer, Solicited Offer, Sales Letter/Circular, Follow-up Letter, Counter-Offer, Orders and Execution of Orders: Placing the Order, Cancelling, Acknowledgement of Order, Advice of Dispatch, Invoicing and Accounts: Opening a New Account, the Invoice, the Statement, Overdue Accounts, Errors in Accounting, Complaints and Claims: Inferior Quality, Goods Missing, Bad Packing, Delay, Apology and Adjustment, Reporting Damage to Insurers - Secretarial: Arranging and Appointment, Invitations and Hospitality, Reserving Accommodation, Agency Correspondence

10. Projektarbeit

Studienziel

Mit Hilfe von konkreten Aufgabenstellungen sollen die Studierenden befähigt werden, die theoretisch erworbenen Kenntnisse praxisnah zu verarbeiten.

3. Studienhalbjahr (12 LVS),

4. Studienhalbjahr (12 LVS),

5. Studienhalbjahr (12 LVS) und

6. Studienhalbjahr (12 LVS)

Bearbeitung einer konkreten Aufgabenstellung als Projekt

11. Ausgewählte Kapitel

Studienziel

Die Studierenden werden befähigt, theoretische Erkenntnisse auf praxisorientierte Aufgabenstellungen zu übertragen. Sie erwerben anhand exemplarischer betrieblicher Aufgabenfelder eine hohe Methoden- und Sozialkompetenz.

Die Lehrveranstaltungen werden auch als Vorlesungen, Übungen und Exkursionen durchgeführt.

1. Studienhalbjahr (24 LVS),

2. Studienhalbjahr (24 LVS),

3. Studienhalbjahr (24 LVS),

4. Studienhalbjahr (24 LVS),

5. Studienhalbjahr (24 LVS) und

6. Studienhalbjahr (24 LVS)

Ausgewählte Kapitel

12. Studienarbeit

Studienziel

Die Studierenden werden befähigt, wissenschaftsbezogen zu arbeiten.

5. Studienhalbjahr (Studienarbeit)

Die Studierenden haben eine Problemstellung aus dem Bereich der Betriebswirtschaftslehre zu bearbeiten.

13. Fremdsprache

Studienziel

Die Studierenden müssen in der Lage sein, fremdsprachige Literatur zu lesen und fachgerecht zu übersetzen.

Es sollen Lehrveranstaltungsreihen wahlobligatorisch angeboten werden.

Lehrveranstaltungsreihe - Fortgeschrittene

1. Studienhalbjahr (24 LVS),

2. Studienhalbjahr (24 LVS),

3. Studienhalbjahr (24 LVS) und

4. Studienhalbjahr (24 LVS, Mündliche Prüfung)

Wirtschaftsterminologie

Mündliche Kommunikation

Schriftliche Kommunikation

Einführung und Übungen in Wirtschaftskorrespondenz

Lehrveranstaltungsreihe - Anfänger

1. Studienhalbjahr (24 LVS),

2. Studienhalbjahr (24 LVS),

3. Studienhalbjahr (24 LVS) und

4. Studienhalbjahr (24 LVS, Mündliche Prüfung)

Systematische Einführung in den Wortschatz, systematische Einführung in die Grammatik, schriftliche und mündliche Kommunikation über wirtschaftliche Themen, Wirtschaftsterminologie

Praxisbezogene Studieninhalte (Teil B)

Studienziel

Ziel der praktischen Studienphasen ist es, den Studierenden Kenntnisse in den nachstehenden Funktions-/Tätigkeitsbereichen zu vermitteln und auf künftige Führungsaufgaben vorzubereiten. Sie sollen dadurch befähigt werden, im Verlauf der Praxisphasen Arbeits- und Geschäftsvorgänge selbständig, erfolgreich und eigenverantwortlich bearbeiten zu können.

Neben einer grundlegenden Einführung in die Tätigkeitsbereiche durch Kennenlernen von und Mitwirken bei Arbeits- und Geschäftsvorgängen sollen möglichst frühzeitig praktische Aufgaben wahrgenommen werden, die selbständiges Bearbeiten von derartigen Vorgängen beinhalten und in einem sinnvollen Zusammenhang mit den Studieninhalten der wissenschaftsbezogenen Studienphasen stehen.

1. Studienhalbjahr (Praxisarbeit)

Beschaffung, Lagerhaltung

Bedarf ermitteln, branchenbezogene Markt- und Börsenberichte berücksichtigen, Bezugsquellen prüfen und Angebote einholen, Angebote hinsichtlich Preisen, Lieferzeiten und sonstigen Bedingungen vergleichen, Bestellungen aufgeben und Auftragsbestätigungen prüfen, Liefertermine überwachen, Lieferungen anmahnen, Lieferscheine kontrollieren, Rechnungen prüfen, Reklamationen bearbeiten, Standard- und Randsortimente beschreiben, Bezeichnung, Herkunft, Art der Herstellung, Beschaffung und Verwendung erläutern, mit handelsüblichen Maß-, Mengen- und Gewichtseinheiten rechnen sowie Normen und Verpackungen nennen, branchenbezogene rechtliche Vorschriften beschreiben, Wareneingänge und Warenausgänge unter Berücksichtigung der Empfangs- und Versandunterlagen nach Anleitung prüfen und registrieren,

Lagerorganisation, Einrichtungen und Ordnungssysteme der Warenlagerung erklären, Lagerungsarten, Lagerfähigkeit, Pflege und Behandlung der Waren beschreiben, Lagerbevorratung und Lagerumschlag nach Anleitung kontrollieren, Warenbestände zur Inventur aufnehmen

2. Studienhalbjahr (Praxisarbeit)

Absatz

Angebote ausarbeiten, Anfragen bearbeiten, an Kundengesprächen teilnehmen, Merkmale der Kundenselektion erläutern, Aufträge bestätigen und abwickeln, Rechnungserstellung vorbereiten, Lieferungs- und Zahlungsbedingungen anwenden, Kundenreklamationen nach Anleitung bearbeiten, Zusammenarbeit mit Außendienst, Vertriebsstellen und Verkaufsorganisationen, Provisionsabrechnungen vorbereiten, Absatzgebiete und Vertriebswege sowie Markterkundung und Marktbeobachtung beschreiben und beurteilen, Werbung und verkaufsfördernde Maßnahmen des ausbildenden Unternehmens nach Art und Umfang nennen und Wirkungsmöglichkeiten untersuchen, Kalkulation beschreiben, Ermittlung und Zusammensetzung der Preise erläutern, Arbeitsvorgänge in der Kalkulation und Rechnungserstellung unter Berücksichtigung von Skonto, Rabatt oder Bonus durchführen, preispolitische Überlegungen und Spielräume im ausbildenden Unternehmen, Arbeitsvorgänge beim Warenversand unter Berücksichtigung der Beförderungs- und Frachtraumarten, der Auswahl der Verkehrsträger sowie der Frachttarife nach Anleitung bearbeiten, Transportvorschriften, Transportversicherungen beschreiben, Versand- und Begleitpapiere beim Warenversand ausfüllen

3. Studienhalbjahr (Praxisarbeit)

Rechnungswesen

Zahlungsvorgänge im Zusammenhang mit Kreditinstituten, Lieferanten und Kunden unter Berücksichtigung von Bedingungen des Zahlungsverkehrs nach Anleitung bearbeiten, Kassenführung wahrnehmen, Zweck und Aufbau der Buchhaltung, des Kontenrahmens und des Kontenplans erläutern, Arbeitsvorgänge beim Buchen und in der Vorbereitung von Abschlußarbeiten nach Anleitung durchführen, Arbeitsvorgänge in der Kostenrechnung nach Anleitung durchführen, Zweck und Aufbau der betrieblichen Kostenrechnung beschreiben, Gestaltungsalternativen der Kostenrechnung im Ausbildungsbetrieb, Kreditfunktion des Groß- und Außenhandels hinsichtlich des Warenkredits erläutern, Auskünfte einholen, Kreditarten, Kreditsicherung und Kreditgewährung erläutern, Vorgänge im Mahnwesen bearbeiten, Arten der betrieblichen Steuern und Abgaben mit Angabe der Termine beschreiben, an Steuererklärungen mitwirken, Artender betrieblichen Versicherungen nennen, Schadensmeldungen nach Anleitung bearbeiten

4. Studienhalbjahr (Mündliche Prüfung)

Personalwesen

Aufgaben und Bedeutung des Personalwesens beschreiben, in der Personalverwaltung verwendete Unterlagen und Arbeitspapiere erklären, einfache Personalunterlagen bearbeiten, arbeitsrechtliche Vorschriften für die Einstellung und Entlassung von Arbeitnehmern nennen, Arbeitsablauf bei der Einstellung und beim Ausscheiden von Arbeitnehmern beschreiben, Inhalte der Arbeits- und Betriebsordnung nennen, Entlohnungsformen unterscheiden und beurteilen, Lohn- und Gehaltsabrechnung beschreiben, wesentliche Inhalte der für die Lohn- und Gehaltsabrechnung im ausbildenden Unternehmen geltenden Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen nennen, die verwendeten Arbeitsschutzmittel nennen, die für das ausbildende Unternehmen geltenden betrieblichen Unfallverhütungsvorschriften, Unfallverhütungsrichtlinien und Merkblätter erklären, die Einrichtung der betrieblichen Unfallhilfe nennen, geeignete Hilfsmaßnahmen bei Unfällen beschreiben

Organisation und Datenverarbeitung

Art, Rechtsform, Aufgaben und Gliederung des ausbildenden Unternehmens beschreiben, Aufgaben der einzelnen Abteilungen und ihre Zusammenarbeit erklären, mögliche organisatorische Alternativen beschreiben und beurteilen, Arbeitsablauf im ausbildenden Unternehmen beschreiben, Möglichkeiten ihrer Gestaltung nennen, Zusammenarbeit mit den betriebsverfassungsrechtlichen Organen beschreiben, Posteingang, Postverteilung und Postausgang bearbeiten, in den jeweiligen Bereichen Terminkontrollen ausführen sowie Statistiken erstellen, mit Karteien und Vordrucken arbeiten, sonstige Organisationsmittel und Büromaschinen aufgabengerecht einsetzen, Daten in den jeweiligen Bereichen erfassen sowie ihre Verarbeitung und Verwendung beschreiben

5. Studienhalbjahr

Einsatz in bereichsübergreifenden Funktionen

Wahrnehmung qualifizierter Sachbearbeiteraufgaben in eigener Verantwortung, Kennenlernen der besonderen Probleme von Führungs- und Leitungsaufgaben

6. Studienhalbjahr (Mündliche Prüfung, Diplomarbeit)

Einsatz in bereichsübergreifenden Funktionen

Wahrnehmung qualifizierter Sachbearbeiteraufgaben in eigener Verantwortung, Kennenlernen der besonderen Probleme von Führungs- und Leitungsaufgaben

Anfertigung der Diplomarbeit