

# Ausbildungsrahmenplan

für die Ausbildung im Berufsfeld Handel/Dienstleistung (Büro)  
zum/zur Betriebswirt/in „Bachelor of Arts (B.A.)“

zwischen

.....  
und der Leibniz-Akademie Hannover

gemäß § 2 Abs. 2 Satz 1 und § 6a Abs. 1 Niedersächsisches Berufsakademiegesezt

Ziel der Berufsakademie-Ausbildung ist eine wissenschaftsbezogene und zugleich praxisorientierte berufliche Bildung. Insbesondere sollen im Rahmen dieser Ausbildung spezifische betriebswirtschaftliche Qualifikationen für das Berufsfeld Handel/Dienstleistung erlangt werden und die Auszubildenden zur selbstständigen Problemlösung von praktischen betriebswirtschaftlichen Fragestellungen befähigt werden. Der Ausbildungsrahmenplan skizziert das Anforderungsprofil und soll insbesondere gewährleisten, dass die betriebliche Ausbildung die Kenntnisse und Fertigkeiten eines Hochschulzugangsberechtigten berücksichtigt und eine anspruchsvolle Ausbildung durchgeführt wird. Zu der praktischen Ausbildung gehört neben den unter I. und II. aufgeführten Aufgabeninhalten auch das Kennenlernen der betrieblichen Arbeitswelt einschließlich des Einübens von Routinetätigkeiten und die Förderung von Sozialkompetenz.

Das ausbildende Unternehmen stellt im Rahmen der praktischen Ausbildung im Betrieb sicher, dass die Auszubildenden entsprechend ihren erworbenen Kenntnissen eingesetzt werden. Dabei soll der betriebliche Einsatz und die Tätigkeiten nach Möglichkeit mit den Lerninhalten in den jeweiligen Studienabschnitten auf der Grundlage des gültigen Studienplans der Berufsakademie zeitlich und inhaltlich aufeinander abgestimmt werden und den besonderen Anforderungen der Ausbildung an der Berufsakademie entsprechen. Die Ausbildungsabschnitte an der Berufsakademie und im Betrieb finden im Wechsel statt; dabei stehen 10 Wochen Theorie 12 - 14 Wochen Praxis pro Halbjahr gegenüber.

- I. Funktionsübergreifende Ausbildungsinhalte
  1. Aufgaben, Strukturen und Arbeitsabläufe der Fachabteilung sowie die Verbindung zu anderen Bereichen kennen lernen und diese Informationen bei Aufgaben während der Praxisphase berücksichtigen.
  2. Arbeitsprinzipien, firmenspezifische Richtlinien sowie die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, die für die Fachabteilungen relevant sind, kennen lernen und in der Praxisphase anwenden.
  3. Nach entsprechender Einweisung eine überschaubare Aufgabenstellung bearbeiten und dann im Tagesgeschäft mitwirken. Dabei sind selbstverständlich noch fehlende Fachkenntnisse zu ergänzen, betriebliche Informationen zu beschaffen und die Arbeiten sorgfältig, d. h. möglichst termingerecht und fehlerfrei, durchzuführen.
  4. Arbeitsergebnisse schriftlich/mündlich darlegen und auswerten. Dabei sind mögliche unterschiedliche Fachmeinungen zu berücksichtigen.
  5. Zusammenarbeit innerhalb des Einsatzbereiches kennen lernen. Dabei sollen Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit im Umgang mit Vorgesetzten und Kollegen geübt werden.

II. Funktionsbezogene Ausbildungsinhalte im Berufsfeld Handel/Dienstleistung für den Studiengang zum/zur Betriebswirt/in (Bachelor of Arts (B.A.))

Während der Ausbildung sind die Auszubildenden grundsätzlich in Bereichen mit nachfolgenden Aufgabeninhalten einzusetzen (diese Auflistung stellt eine inhaltslogische Aufeinanderfolge dar):

**1. Bürowirtschaft**

- Arbeitsplatzorganisation
- Organisationsmittel
- Ablauforganisation
- Statistik

**2. Informationsverarbeitung**

- DV-Programme
- Kommunikationstechnik
- DV für kaufmännische Anwendungen

**3. Rechnungswesen**

- Organisation des Rechnungswesens
- Kfm. Steuerung und Kontrolle
- Buchführung
- Kostenrechnung

**4. Personalwesen**

- Organisation des Personalwesens
- Personalplanung / -beschaffung
- Personalentwicklung
- Arbeits- und Sozialrecht
- Personalentgeltberechnung

III. Beim Erlernen der unter I. und II. aufgelisteten Ausbildungsinhalte stellt der Ausbildungsbetrieb sicher, dass der Studierende im Rahmen der Praxisreflexion Zugang zu den entsprechenden Informationen innerhalb des Ausbildungsbetriebes erhält und bei der Sammlung, Aufbereitung und Analyse der erforderlichen Informationen unterstützt wird. Zu diesem Zweck wird vom Ausbildungsbetrieb ein betrieblicher Ansprechpartner benannt, der für die innerbetriebliche Koordination verantwortlich ist, damit der Praxistransfer in der Theoriephase sichergestellt ist. Weiterführende Abstimmungsmodalitäten zwischen Praxis- und Theoriephase regelt die Fachkommission.

Im Einzelnen betrifft dies in den aufgeführten Praxisphasen die folgenden Inhalte:

**Praxisphase 1 (vor Beginn des ersten Theoriesemesters):**

**Praxisreflexion 1: Betriebliche Einordnung**

Inhalte: Rechtsform, Unternehmensgröße, Unternehmensorganisation, betriebliches Umfeld, Kundenstruktur.

**Praxisphase 2 (vor Beginn des zweiten Theoriesemesters):**

**Praxisreflexion 2: Branche**

Inhalte: Analyse von Besonderheiten, die sich aus der Branchenzugehörigkeit des Ausbildungsbetriebes ergeben.

**Praxisphase 3 (vor Beginn des dritten Theoriesemesters):**

### **Praxisreflexion 3: Wertschöpfung**

Inhalte: Untersuchung von Wertschöpfungsprozessen innerhalb des Ausbildungsbetriebes.

### **Praxisphase 4 (vor Beginn des vierten Theoriesemesters):**

#### **Praxisreflexion 4: Management**

Inhalte: Die Schwerpunkte liegen in den Bereichen Unternehmensführung und Unternehmenskultur sowie in den Bereichen Führungsstile und Personalentwicklung. Im Rahmen einer Ist-Analyse des betrieblichen Marketing- bzw. Personalmanagements soll die betriebliche Realität mit geeigneten Darstellungsformen erfasst werden, um daran anschließend eine Bewertung vornehmen zu können.

#### **Projektarbeit: Berufsfeldorientierte Themen**

Inhalte: Der Studierende bearbeitet i. d. R. in einer Projektgruppe konkrete Projekte aus dem berufsfeldorientierten Bereich und fertigt eine Projektarbeit an. Dabei soll er die Fähigkeit erlangen, eine Projektplanung unter gegebenen zeitlichen und inhaltlichen Vorgaben vorzunehmen und konsequent umzusetzen.

### **Praxisphase 5 (vor Beginn des fünften Theoriesemesters):**

#### **Praxisreflexion 5: Berufliche Anwendungsfelder**

Inhalte: Gewinnung von Einsichten in die Zusammenhänge des Managements bezüglich der jeweiligen Berufsfachrichtung und Entwicklung von Problemlösungsansätzen für diese Berufsfachrichtung.

#### **Projektarbeit: Wahlfach**

Inhalte: Der Studierende bearbeitet i. d. R. in einer Projektgruppe konkrete Projekte aus dem Wahlfachbereich und fertigt eine Projektarbeit an. Dabei soll er die Fähigkeit erlangen, eine Projektplanung unter gegebenen zeitlichen und inhaltlichen Vorgaben vorzunehmen und konsequent umzusetzen.