

5.3 Rahmenplan der betrieblichen Studienphasen

Der Rahmenplan der betrieblichen Studienphasen orientiert sich an den theoretischen Schwerpunkten in den einzelnen Semestern und dient als Grundlage für die Ausgestaltung der Praxismodule. Der Rahmenplan der betrieblichen Studienphasen ist zeitlich und inhaltlich an die Besonderheiten des jeweiligen Partnerunternehmens angepasst. Nähere Ausführungsbestimmungen für die branchenspezifische Ausgestaltung des „Rahmenplans für die betrieblichen Studienphasen“ sind je nach Betrieb möglich.

Ziel der betrieblichen Studienphasen ist, neben der Aneignung der Fertigkeiten und Kenntnisse dem Studierenden die Erfahrungswelt „Betrieb“ in seiner Gesamtheit zu erschließen. Dies soll durch aktive Mitarbeit, durch Übernahme persönlicher Verantwortung und durch Integration in Arbeitsgruppen erreicht werden, so dass Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz erworben wird. Diese Lernform trägt somit zur Förderung der Persönlichkeitsbildung bei.

Damit werden die Studierenden zur methodisch strukturierten Mitarbeit an komplexen Aufgaben und zur konstruktiven Mitarbeit in unterschiedlichen Arbeitsgruppen und -organisationen befähigt.

Die betrieblichen Studienphasen sind daher so angelegt, dass das breite Spektrum der außerfachlichen Qualifikationen zusammen mit den Fachthemen im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten entwickelt werden kann.

Der grundsätzliche Rahmenausbildungsplan des Studiengangs Betriebswirtschaftslehre ist in **Abschnitt 5.3 der Studiengangsbeschreibung** dargestellt. Der vorliegende Rahmenplan gliedert sich in drei Praxismodule und dient als Orientierung für die Ausgestaltung der betrieblichen Studienphasen.

<p style="text-align: center;">Rahmenplan der betrieblichen Studienphasen im Studiengang BWL Studienrichtung Tourismus, Hotellerie und Gastronomie</p>

Der Rahmenplan dient als Grundlage für die Ausgestaltung der betrieblichen Studienphasen. Aufgrund der Heterogenität der Branche ist der Rahmenplan sehr allgemein gehalten. Er sollte zeitlich und inhaltlich an die Besonderheiten des jeweiligen Partnerunternehmens angepasst werden. Dabei sind betriebliche Schwerpunktsetzungen und Anpassungen möglich. Auch eine Abweichung von der zeitlichen Abfolge des Rahmenplans ist möglich. Weitere Ausführungsbestimmungen für die Gestaltung sind je nach Branche in Form von betrieblichen Schwerpunktsetzungen im Rahmen des Rahmenplanes der betrieblichen Studienphasen möglich.

Generell sollte jedoch eine Aufgabenabfolge gewählt werden, die dem Entwicklungsprozess der Studierenden gerecht wird:

Vom generellen Kennenlernen der betrieblichen Aufgaben, Strukturen und Prozesse in der 1. und 2. Praxisphase hin zu vertiefenden Einblicken in Teilfunktionen und erste Übernahme kleinerer eigenverantwortlicher Aufgaben in der 3. und 4. Praxisphase, um in der 5. und 6. Praxisphase zunehmend übergeordnete, gesamtunternehmensbezogene Führungsaufgaben kennenzulernen oder eigenverantwortliche Projekte zu

übernehmen.

Die folgenden Erläuterungen sind vor allem für den Gebrauch durch die betriebliche Ausbilderin bzw. den betrieblichen Ausbilder gedacht und sollen das Aufstellen der individuellen Rahmenpläne in den einzelnen Praxisphasen erleichtern.

Praxismodul I:	Kennenlernen der betrieblichen Aufgaben, Strukturen und Prozesse
1. + 2. Praxisphase Inhaltliche Ziele	Kennenlernen der Aufbauorganisation, der Abteilung und Stellen sowie teilweise auch der Anforderungsprofile – Kennenlernen und Darstellung der Stellung des Unternehmens in Tourismus, Hotellerie und Gastronomie sowie Einbindung des Unternehmens in Organisationen/Kooperationen – Kennenlernen von Informations-, Reservierungs- und Buchungssystemen sowie sonstigen Kommunikations- und Verkaufssystemen – Ggfs. Kennenlernen der Wareneingangskontrolle, Lagerhaltung, Bestandsführung und Back-Office-Arbeiten – Kennenlernen der Modalitäten von Veranstaltungen, Tagungen und Messen – Einstieg in operative Bereiche der betrieblichen Leistungserstellung
Praxismodul II:	Vertiefende Einblicke in Teilfunktionen und erste Übernahme kleinerer eigenverantwortlicher Aufgaben
3. + 4. Praxisphase Inhaltliche Ziele	Mitarbeit in der Leistungserstellung Front Office – Kennenlernen von Rechnungswesen, Kontenrahmen und Kontenplan – Vorkontieren und ggf. Kontieren sowie gewonnene Daten verarbeiten – Einblick in die Abrechnung mit Leistungsträgern, Kostenträgern, Sozialversicherungsträgern – Kennenlernen von Rechnungserstellung und branchenüblichen Zahlungsbedingungen sowie von Grundsätzen der Kassenführung und Abrechnung – Kennenlernen der spezifischen Kalkulationsgrundsätze für Dienstleistungen und ggf. auch Waren – Einüben der Kalkulation von Angeboten – Einblick in den Personalbereich des dualen Partnerunternehmens, Personalplanung, Personalentwicklung und Kennenlernen der Arbeitsabläufe bei Einstellung und Ausstellung von Mitarbeitern – Umgang mit Gehaltsabrechnungen, Ausbildungsordnungen, Ausbildungsverträgen – Mitarbeit in Sales und Marketing – Akquisition und Organisation von Gruppenreisen, Veranstaltungen, Tagungen und ggf. Messen – Unterstützung bei der Erstellung interner Statistiken (Kunden, Gäste) – Zusammenarbeit mit Initiatoren, Organisatoren, Vermittlern und Kooperationspartnern – Organisation, Kalkulation und Vermarktung von Einzelveranstaltungen – Kennenlernen der technischen Abteilungen (z. B. IT, Facility Management)
Praxismodul III:	Zunehmend Kennenlernen übergeordneter, gesamtunternehmensbezogener Führungsaufgaben und/oder Durchführung eigenverantwortlicher Projekte
5. + 6. Praxisphase Inhaltliche Ziele	In der Assistenz der Geschäftsleitung oder in Stabstellen oder in einem Projekt oder verantwortliche Vertretung und Vertiefung der Kenntnisse in Prozessen der Leistungserstellung sowie Unterstützungsprozessen, wie z. B. Organisation, Rechnungswesen, Controlling, Marketing und Personal – Teilnahme an Beratungen und Gremiensitzungen, auch in Kooperationen und Verbänden – Kennenlernen der Kooperationspartner bzw. Erfahrungsgruppenmitglieder – Berücksichtigung von Aspekten des Qualitätsmanagements und der Nachhaltigkeit