

**Studienplan
für den Diplom-Studiengang**

Wirtschaftsingenieurwesen

mit dem Abschluss „Diplom- Wirtschaftsingenieur (FH)“

**an der Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein
Fachbereich Betriebswirtschaft I**

Auf Grundlage von § 20 des Hochschulgesetzes Rheinland-Pfalz in der Fassung vom 21. Juli 2003 (GVBl. 11 S. 167) hat der Rat des Fachbereiches Betriebswirtschaft I am 06.10.2004 den nachfolgenden Studienplan beschlossen. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

1 Geltungsbereich

Diese Studienordnung regelt auf Grundlage der geltenden Diplom-Prüfungsordnung vom 23.08.2002 Ziele, Inhalte, Aufbau und Verlauf des Studiums im Diplom-Studiengang „Wirtschaftsingenieurwesen“ im Fachbereich Betriebswirtschaft I an der Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein.

2 Leitidee

2.1 Studienziele

Das Aufbaustudium richtet sich an Absolventen (FH) oder (UNI), die eine technische Diplomierung nachweisen, möglicherweise einen Beruf ausüben und betriebswirtschaftliche Kenntnisse als Zusatzqualifikation erwerben möchten. Ziel des Aufbaustudiengangs Wirtschaftsingenieurwesen ist eine Weiterqualifizierung der technisch ausgebildeten Absolventen. Es werden betriebswirtschaftliche Kenntnisse vermittelt, die dazu befähigen, wirtschaftliche Entscheidungen zu bewerten und umzusetzen. Der/die Wirtschaftsingenieur/in soll in der Lage sein, sowohl komplexe technische als auch wirtschaftliche Führungsaufgaben zu übernehmen.

2.2 Berufsfeldbeschreibung

Den Wettbewerb von heute kennzeichnet eine rasante globale und innovative Entwicklung. Kurze Produktlebenszyklen, optimale Kostenplanung und Produktqualität sowie eine rasche internationale Vermarktung verlangen nach Fach- und Führungskräften. Wirtschaftsingenieure mit technischen Kenntnissen, betriebswirtschaftlichem Know-how und internationalen Kommunikationsfähigkeiten sind für solche Aufgaben an den Schnittstellen zwischen Wirtschaft und Technik qualifiziert.

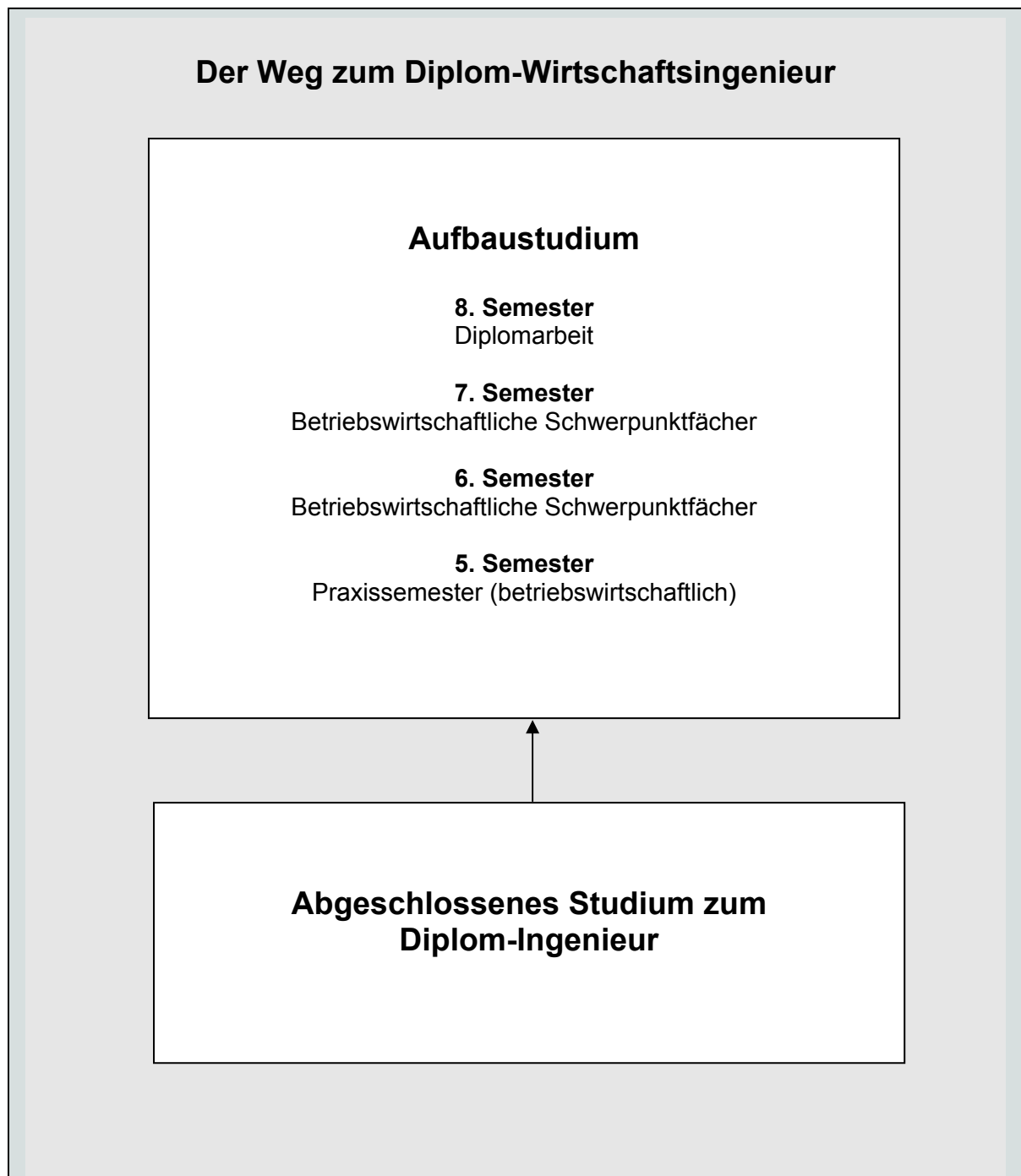
Die breite Wissensgrundlage öffnet den Wirtschaftsingenieuren ein vielfältiges und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld. In der Industrie liegt das Einsatzgebiet in den Bereichen Logistik/Materialwirtschaft/Einkauf, Marketing/Vertrieb, Fertigung/Produktion, Controlling, Organisation, Beratung, Innovationsmanagement und der Software-Entwicklung. Interessante Aufgabenbereiche bieten ebenfalls die Dienstleistungsbranche, wie Banken, Versicherungen, Verkehrsunternehmen, Unternehmensberatung und der öffentliche Dienst.

Auf dem Arbeitsmarkt stehen die Chancen für Wirtschaftsingenieure überdurchschnittlich gut. Eine verstärkte Nachfrage gibt es insbesondere in der Materialwirtschaft, Logistik, Unternehmensleitung und im Controlling. Das Gehalt liegt in der Regel höher als bei anderen

Akademikern. Ein Wirtschaftsingenieur mit vier Jahren Berufserfahrung verdient, laut Ermittlungen des wissenschaftlichen Zentrums für Berufs- und Hochschulforschung der Universität Kassel, 50.500 Euro Jahresgehalt und liegt damit noch vor den Informatikern und Betriebswirten.

3 Verlauf und Inhalt des Studiums einschließlich Prüfungsleistungen

3.1 Studiengangstruktur



Das Studium umfasst insgesamt vier Semester. Es gliedert sich in ein drei theoretische und ein praktisches Studiensemester. Das Praxissemester entfällt, wenn eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung vorliegt. Einschlägige berufspraktische Tätigkeiten sowie gleichwertige Praktika, die als äquivalent anzusehen sind, können in Ausnahmefällen anerkannt werden.

Das Studium kann zum Sommer- und zum Wintersemester begonnen werden.

3.2 Das Aufbaustudium

Das Studium beinhaltet eine breit angelegte wirtschaftswissenschaftliche Ausbildung. Das Praxissemester umfasst einschließlich der studienbegleitenden Lehrveranstaltungen einen zusammenhängenden Zeitraum von 20 Wochen und findet bevorzugt in einem Wirtschaftsunternehmen oder einer wirtschaftsnahen Institution statt.

Einen Überblick über die Studienfächer gibt die nachfolgend aufgeführte Stundentafel.

Prüfungsgebiet	PS	6. Sem.	7. Sem.*	8. Sem.	GF = SWS**	
• Pflichtbereich						
Grundlagen Betriebswirtschaftslehre - betriebliche Steuern	P R A S I S S E M E R T E R	2 P 1 P		D I P L O M A R B E I T	3	
Management, Unternehmensführung		2	2 P		4	
Investition, Finanzierung		2	2 P		4	
Marketing			4 P		4	
Fertigungsplanung und -steuerung Materialwirtschaft		2 P 2 P			4	
Personalwirtschaft, Arbeitswissenschaft		2	2 P 2 P		6	
Organisation Projektmanagement		2 P 2 P			4	
Buchführung Jahresabschluss		2 P 4 P			6	
Kostenrechnung Controlling		2	2 P 2 P		6	
Datenverarbeitung		2 P			2	
Recht			4 P		4	
Volkswirtschaftslehre			4 P		4	
Wirtschaftsfremdsprache		2	2 P		4	
Rhetorik		2 T				
Konferenztechnik		2 T				
Planspiel			2 T			
Diplomandenseminar					2 T	
Diplomarbeit						12
Betreuung Praxissemester		4 T				
• Wahlbereich						
Studium Integrale						
Summe der Prüfungen		5	8		13	

P = schriftliche Prüfung
T = Teilnahmenachweis
GF = Gewichtungsfaktor
SWS = Semesterwochenstunden

* = In Ergänzung zu den schriftlichen Prüfungen findet im 7. Semester in einem der Prüfungsgebiete eine mündliche Prüfung gemäß § 10 der Diplomprüfungsordnung statt. In dem Prüfungsgebiet, in dem eine mündliche Prüfung erbracht wird, geht diese zu gleichen Teilen wie die schriftliche Prüfung in die Note des Prüfungsgebietes ein.

** = Gemäß § 24 Abs. 1 der Diplomprüfungsordnung wird die Gesamtnote der Diplomprüfung aus dem mit den Semesterwochenstunden gewichteten, ungerundeten Durchschnitt der Noten der Prüfungsleistungen gemäß § 12 gebildet. Das besondere Gewicht der Diplomarbeit in SWS umgerechnet.

Über die Inhalte der Lehrveranstaltungen informiert Sie die Anlage 1.

3.3 Praxis

Im Praxissemester sollen die Studierenden praktische Kenntnisse in verschiedenen, für den Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen relevanten Bereichen eines Betriebes erwerben. Gelernt werden soll durch Beobachtung, aktive Mitarbeit und auch Literaturstudium. Das Aufgabenfeld muss ausreichende Nähe zum betriebswirtschaftlichen Studium aufweisen. Der Praxisbezug soll das wissenschaftliche Studium unterstützen und den Einstieg in das Berufsleben erleichtern.

Die Praxisphase ist Bestandteil des 5. Fachsemesters und dauert 20 Wochen (100 Netto Arbeitstage).

Das Praxissemester muss in einem geeigneten Unternehmen abgeleistet werden. Als Ausbildungsunternehmen kommen Großunternehmen und mittelständische Betriebe in der Industrie, im Handel und Dienstleistungssektor in Betracht sowie geeignete sonstige öffentliche oder private Organisationen. Die Ausbildung in der Praxisstelle soll in mindestens zwei der nachfolgend aufgeführten fünf Arbeitsbereichen liegen:

- **Beschaffung**
Materialdisposition, Einkauf, Wareneingang, Lagerverwaltung
- **Produktion**
Programmplanung, Auftragsvorbereitung, Verwaltung technischer Unterlagen, Arbeitszeitermittlung, Materialbereitstellung, Werkstattvorbereitung, Qualitätskontrolle
- **Absatz**
Marketingplanung, Marktforschung, Verkauf, Werbung, Kundendienst
- **EDV und Organisation**
Rechenzentrum, Systemanalyse, Aufbau- und Ablauforganisation
- **Rechnungswesen**
Kostenrechnung, Investitionsplanung, Statistik, Finanzbuchhaltung

Die Praxissemesterstellen sind vom Praxisbeauftragten des Fachbereichs Betriebswirtschaft I zu prüfen und genehmigen zu lassen.

Zur Erlangung des Leistungsnachweises über das Praxissemester sind von den Studierenden vor und nach Abschluss der Praxisphase folgende Leistungen zu erbringen:

- Praktikantenzugnis,
- Praxissemesterbericht und
- Präsentation des Praxissemesterberichts in einer Seminarveranstaltung.

Näheres regelt die Praktikantenordnung (Anlage 2).

4 Studienberatung

Für die Organisation der Studienberatung ist der Fachbereich verantwortlich. Er benennt insbesondere die für die einzelnen Teilgebiete des Studienganges zuständigen Fachvertreter.

Den Studierenden wird empfohlen, eine Studienberatung insbesondere in folgenden Fällen zu nutzen:

- bei wesentlicher Überschreitung der vorgesehenen Studienzeit,
- nach nicht bestandenen Prüfungen,
- bei Studiengangwechsel,

- vor der individuellen Festlegung der Wahlpflichtmodulen und bestimmter Veranstaltungen des Wahlbereichs,
- vor der Wahl des ausländischen Studienortes.

Detaillierte Informationen zu Studieninhalten und zur **Studieninformation** erteilt:

Dipl.-Betriebswirtin (FH) Rosi Weindel
Tel.: 0621- 5203-182
Fax: 0621- 5203-193
Email: rosi.weindel@fh-ludwigshafen.de

Fragen zur **Bewerbung** und **Immatrikulation** richten Sie an das Studierendensekretariat:

Frau Brigitte Kriesel
Ernst-Boehe-Str. 4
67059 Ludwigshafen
Tel.: 0621-5203-195
Email: kriesel@fh-ludwigshafen.de
Sprechzeiten: Montag bis Freitag 9.30 - 12.00 Uhr (Raum A 25a)

Für alle Fragen der Beratung und Antragsabwicklung im Bereich der **Ausbildungsförderung** ist das BAföG-Amt zuständig:

Frau Margot Kotulla
Tel.: 0621-5203-165/ -194
Fax: 0621-5203-169
Email: kotulla@fh-ludwigshafen.de
Sprechzeiten: Donnerstag von 10.00 - 14.00 Uhr (Raum A 27)

Fragen zu **Prüfungen** (Anmeldung, Notenabfrage, Diplomarbeit) richten Sie an das Prüfungsamt:

Frau Heidemarie Steger
Tel.: 0621-5203-134
Email: h.steger@fh-ludwigshafen.de
Sprechzeiten: Montag bis Freitag 9.30 - 12.00 Uhr (Raum A 24)

Anlage 1

Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre

Ziel der Veranstaltung ist es, den Studierenden einen ersten Einblick in die Grundbegriffe der Betriebswirtschaftslehre zu geben, sowie den Aufbau und die Funktion von Betrieben zu erläutern. Darüber hinaus werden die Kenntnisse im Bereich der konstitutiven Entscheidungen vertieft. Schwerpunkte dieser Einführungsveranstaltung sind:

- der Betrieb als Gegenstand der Betriebswirtschaftslehre
- die Teilgebiete und Methoden der Betriebswirtschaftslehre
- die Systematik der betriebswirtschaftlichen Produktionsfaktoren (Arbeit, Betriebsmittel, Werkstoffe)
- die Bedeutung des dispositiven Faktors
- konstitutive Entscheidungen (Rechtsform, Unternehmenszusammenschlüsse, Standort)

Betrieblichen Steuerlehre

In der Vorlesung betriebliche Steuerlehre werden die relevanten Steuerarten, ihre Bemessungsgrundlagen sowie die Steuertatbestände behandelt. Die selbständige Erstellung einer Einkommensteuererklärung soll geübt werden. Des weiteren wird auf die Auswirkungen von Steuern auf betriebliche Entscheidungen eingegangen. Folgende Gebiete sind Lehrinhalte:

- Steuerarten
 - Körperschaftsteuer
 - Gewerbesteuer
 - Umsatzsteuer, DBA
 - Einkommensteuer
 - Einflussarten
 - Sonderausgaben
 - Steuersparmodell
- Einfluss der Steuern
- Betriebswirtschaftliche Steuerlehre
- Finanzverwaltung, Finanzgericht, BFH

Management und Unternehmensführung

In dieser Veranstaltung werden die theoretischen und praktischen Methoden der Unternehmensführung vermittelt und in Rollenspielen gelernt anzuwenden. Darüber hinaus werden die modernen Methoden der Unternehmensplanung behandelt. Mit einem vorhandenen Budget soll die Führung eines Unternehmens gelernt werden. Folgende Inhalte werden vermittelt:

- Grundlagen
- Absatzplanung
- Kostenplanung
- Kostenerfahrungskurve
- Kostenplanung
- Taktische Variation
- Gewinnplanung
- Gegensteuerung im Vorhinein
- Plan-Ist-Analyse
- Aktualisierung der Planung

Investition und Finanzierung

In der Veranstaltung Investition sollen die Studierenden die statischen und dynamischen Methoden der Wirtschaftlichkeitsrechnung verstehen und an praktischen Beispielen anwenden können. Inhalte der Veranstaltung sind:

- Grundlagen
- Statische Investitionsrechnungsverfahren
- Barwert und Risikoaspekt
- Entscheidungsregeln
- Investitionsrechnung ohne oder mit Steuern
- Dynamische Investitionsrechnungsverfahren
- Die Berücksichtigung des Risikos
- Simultan integrierte Ergebnis-, Finanz- und Steuerplanung
- Projektcontrolling
- Zeitplanung
- Projektcontrolling im vorhinein
- Integration

In der Veranstaltung Finanzierung sollen die Studierenden die modernen Methoden der Finanzierung kennen, verstehen und situationsadäquat anwenden lernen. Inhalte der Veranstaltung sind:

- Grundlagen
- Cashflow
- Finanzierungsregeln
- Finanzierungstaktiken
- Datenquellen
- Tagesfinanzstatus
- Grundlagen kurzf. Finanzcontrolling

Marketing

Die Veranstaltung beginnt mit einer Einführung in das Marketing und der Vorstellung der Aktionsinstrumente. Im weiteren Verlauf werden die Informationsinstrumente des Marketing und der Einsatz des Marketing-Mix behandelt. Zum Themenkomplex gehören:

- Marketing-Konzeption
- Marketing-Aktion
 - Produkt- und Programmpolitik
 - Kontrahierungspolitik
 - Distributionspolitik
 - Kommunikationspolitik
- Marketing-Information
 - Marktforschung
 - Käuferverhalten
 - Marktsegmentierung
- Einsatz des Marketing-Mix

Fertigungsplanung –und Steuerung, Materialwirtschaft

Die Veranstaltung Fertigungsplanung –und Steuerung, Materialwirtschaft will ein Verständnis für die Produktionsabläufe im Industriebetrieb und ihre Gestaltung vermitteln. Dabei wird der Geschäftsprozess von der Programmplanung über die Faktorplanung bis zur Ablaufplanung mit wichtigen angewandten Verfahren durchgesprochen. Auf technische Beispiele wird Wert gelegt. Inhalte sind:

- Grundbegriffe (Produktionstypen, Produktionstheorie)
- Anlagenwirtschaft
- Produktions-Programmplanung
- Produktions-Faktorplanung einschließlich Beschaffung
- Produktions-Prozessplanung
- Computer Integrated Manufacturing (CIM)
- Qualitätsmanagement
- Umweltmanagement

Personalwirtschaft

Die Veranstaltung Personalwirtschaft beschäftigt sich mit den wichtigsten Aufgaben der Personalwirtschaft und deren Hauptfunktionen:

- Personalplanung
- Personalbeschaffungs-, bzw. freisetzungsplanung
- Personaleinsatzplanung
- Personalentwicklungsplanung
- Personalkostenplanung

Arbeitswissenschaft

Die Veranstaltung Arbeitswissenschaft gibt einen Überblick über die Arbeitsgestaltung und zeigt Modelle der Zusammenarbeit auf. Themengebiete sind:

- Arten der Arbeitsgestaltung
- Tarifpartner
- Gesetzliche Regelungen
- Ergonomie
- Entlohnungssysteme
- Zeitwirtschaft

Organisation

Ziel der Veranstaltung Organisation ist es, die Studierenden mit den Formen und Arbeitsweisen neuer Aufbauorganisationen vertraut zu machen. Teilgebiete sind:

- Arten klassischer und neuer Aufbauorganisationen
- Virtuelle Unternehmen
- Clusterorganisation
- Fraktale Fabrik
- Holding
- Matrixorganisation
- Flache (Lean) Organisation

Projektmanagement

Diese Veranstaltung Projektmanagement beschäftigt sich mit dem Management größerer und mittlerer Industrieprojekte. Inhalte sind:

- Besonderheiten des Projektmanagements
- Ablauf und Kontrolle
- Techniken zur Zeit- und Finanzüberwachung
- Systemtechnik
- Logistische Abläufe
- verschiedene Arten von Netzplänen und Darstellungsformen von Gantt-Charts

Buchführung

Die Veranstaltung gibt eine Einführung in die Buchführungstechnik. Vom Konto über die Buchungssätze zu Bilanz und GuV. Themengebiete sind:

- Konto
- Buchungssätze
- Bilanzveränderungen
- Eigenkapital
- Wareneinsatz
- Umsatzsteuer
- Rechnungsabgrenzungsposten
- Rückstellungen
- Rücklagen

Jahresabschluss

In der Veranstaltung Jahresabschluss werden Grundlagen des externen Rechnungswesens auf der Basis der Rechnungslegungsvorschriften für den handelsrechtlichen Einzelabschluss vermittelt. Im Mittelpunkt stehen Fragen der Gliederung (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung), Fragen des Bilanzansatzes (Abgrenzung zwischen erfolgswirksam in der GuV und erfolgsneutral in der Bilanz zu verbuchender Geschäftsvorfälle) und Fragen der Bewertung von Vermögen und Schulden. Die Veranstaltung gibt eine Einführung in den handelsrechtlichen Jahresabschluss:

- Einführung
- Bilanzgliederung (Ausweisivorschriften)
- Gewinn- und Verlustrechnung
- Bilanzierung dem Grunde nach (Ansatzvorschriften)
- Bilanzierung der Höhe nach (Bewertungsvorschriften)
- Einzelfragen zur Bilanzierung einzelner Bilanzpositionen

Kostenrechnung

Die Veranstaltung Kostenrechnung gibt eine Einführung in das interne Rechnungswesen. Nach der Vermittlung von Grundlagen des betrieblichen Rechnungswesens (externes vs. internes Rewe, zahlungsorientierte vs. periodisierte Rechnungsgrößen, variable vs. fixe Kosten, Einzel- vs. Gemeinkosten) werden abrechnungstechnische Verfahren in der Kostenartenrechnung, Kostenstellenrechnung und Kostenträgerrechnung erläutert. Darauf aufbauend werden einige Grundlagen der Deckungsbeitragsrechnung angesprochen. Hauptinhalte der Veranstaltung sind:

- Einführung in das betriebliche Rechnungswesen
- Kostenartenrechnung (pagatorische und kalkulatorische Kostenarten)
- Kostenstellenrechnung (insbes. innerbetriebliche Leistungsverrechnung)
- Kostenträgerrechnung (insbes. Stückkalkulation, kurzfr. Erfolgsrechnung)
- Einführung in die Teilkostenrechnung

Controlling

Aufbauend auf den Grundlagen des Rechnungswesens werden in dieser Veranstaltung Aufgaben des Controlling in der Planung, Realisation und Kontrolle dargestellt. Dabei stehen besonders ausgewählte Controllinginstrumente im Mittelpunkt (z.B. Deckungsbeitragsrechnung, Break-Even-Analyse, Kennzahlen- und Kennzahlensysteme, Abweichungsanalyse).

- Einführung in das Controlling
- Ausgewählte Instrumente des Controlling

- Formen der Deckungsbeitragsrechnung
- Planungsunterstützung mit der Deckungsbeitragsrechnung
- Grundlagen der Kennzahlenanalyse (Grundbegriffe, Break-Even-Analyse, ABC-Analyse, DuPont-Kennzahlensystem)
- Abweichungsanalyse

Datenverarbeitung

Die Veranstaltung gibt einen Überblick über den Aufbau und die Anwendungsmöglichkeiten betriebswirtschaftlicher Anwendungssoftware (Hauptbuchhaltung, Debitorenbuchhaltung, Kreditorenbuchhaltung, Kostenartenrechnung, Kostenstellenrechnung, Markt und Ergebnisrechnung, Ausblick auf neuere Entwicklungen) für das Controlling anhand von SAP R/3. Der erlernte Stoff wird mittels praktischer Übungen und durch den Einbezug externer Referenten aus der Praxis vertieft. Folgende Gebiete werden vermittelt:

- Einführung in das SAP System
- SAP R/3 FI - IDES/ Hauptbuchhaltung 1
- SAP R/3 FI - Hauptbuchhaltung 2
- SAP R/3 FI – Debitorenbuchhaltung
- SAP R/3 FI – Kreditorenbuchhaltung
- SAP R/3 CO – Kostenartenrechnung
- SAP R/3 CO – Kostenstellenrechnung
- SAP R/3 CO - Markt- und Ergebnisrechnung
- Neuere Entwicklungen

Recht

Aufgabe und Zielsetzung der Lehre im Studienggebiet Recht ist, den angehenden Wirtschaftsingenieuren mit dem für ihre zukünftigen Führungsaufgaben in der Wirtschaft notwendigen juristischen Kenntnissen auszustatten. Dabei erstreckt sich das Studium auf die wichtigen Rechtsmaterien, wobei die Lerninhalte praxisbezogen dargestellt werden. Die Studierenden sollen lernen, die einschlägigen Rechtsquellen selbständig zu nutzen, wirtschaftliche Sachverhalte rechtlich zu beurteilen, wirtschaftlich relevante Vorträge zu erstellen und Rechtsfälle zu lösen. Das Fach Recht umfasst folgende Gebiete:

- Einführung (Privatrecht, öffentliches Recht)
- Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) – Allgemeiner Teil
- Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) – Schuldrecht
- Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) – Sachenrecht
- Grundzüge des Handelsrechts
- Gesellschaftsrecht

Volkswirtschaftslehre

Die Beschäftigung mit der Volkswirtschaftslehre soll den Wirtschaftsingenieuren zum einen bestimmte wirtschaftliche Denkweisen nahe bringen (Beispiel: Opportunitätskosten), zum anderen mit dem vom Unternehmen nicht direkt zu beeinflussenden Umfeld im allgemeinen, das die Nebenbedingungen unternehmerischer Entscheidungsfindung ausmacht, vertraut machen (Beispiel: Geldpolitik). Ziel ist es vorrangig, elementare Einsichten in volkswirtschaftliche Tatbestände und deren Zusammenhänge zu vermitteln und damit das volkswirtschaftliche Verständnis der Wirtschaftsingenieure als eine der Grundlagen unternehmerischen Denkens zu schärfen.

- Volkswirtschaftliche Grundbegriffe
- Wirtschaftsordnung als Teil der Gesellschaftsordnung
- Grundlagen der Wirtschaftspolitik
- Kreislaufanalyse und gesamtwirtschaftliches Rechnungswesen

- Neoklassische Unternehmens- und Haushaltstheorie (Produktionstheorie, Minimal-kostenkombination, Bestimmungsgrößen der individuellen Nachfrage)
- Preis- und Wettbewerbstheorie (Marktformen, Staatliche Beeinflussung des Marktgeschehens, Monopol)
- Konjunkturzyklus und wirtschaftspolitische Konsequenzen (Keynesianischer Ansatz, Monetarismus)
- Devisenmarkt und Wechselkurs

Volkswirtschaftslehre

Die Beschäftigung mit der Volkswirtschaftslehre soll den angehenden Wirtschaftsingenieuren zum einen bestimmte wirtschaftliche Denkweisen nahe bringen (Beispiel: Opportunitätskosten), zum anderen mit dem vom Unternehmen nicht direkt zu beeinflussenden Umfeld im allgemeinen, das die Nebenbedingungen unternehmerischer Entscheidungsfindung ausmacht, vertraut machen (Beispiel: Geldpolitik). Ziel ist es vorrangig, elementare Einsichten in volkswirtschaftliche Tatbestände und deren Zusammenhänge zu vermitteln und damit das volkswirtschaftliche Verständnis der Betriebswirte als eine der Grundlagen unternehmerischen Denkens zu schärfen. Dabei werden Modelle nicht in letzter Akribie, sondern teilweise bewusst vereinfacht, holzschnittartig dargestellt.

- Volkswirtschaftliche Grundbegriffe
- Wirtschaftsordnung als Teil der Gesellschaftsordnung
- Grundlagen der Wirtschaftspolitik
- Kreislaufanalyse und gesamtwirtschaftliches Rechnungswesen
- Neoklassische Unternehmens- und Haushaltstheorie (Produktionstheorie, Minimal-kostenkombination, Mehrproduktunternehmung, Nutzenüberlegungen und Konsumentscheidungen, Bestimmungsgrößen der individuellen Nachfrage)
- Preis- und Wettbewerbstheorie (Marktformen, staatliche Beeinflussung des Marktgeschehens, Monopol, Oligopol, Grundlagen der Spieltheorie)

Wirtschaftsfremdsprache

Das Hauptaugenmerk der Veranstaltung liegt zunächst auf der Wiederholung und Automatisierung wichtiger grammatikalischer Basisstrukturen und der Erweiterung des gemeinsprachlichen Vokabulars. Darüber hinaus soll anhand von aktuellen Wirtschaftsthemen, Wirtschaftsvokabular aufgebaut werden. Ferner ist Ziel des Lehrgebietes eine Seigerung der fremdsprachlichen Kompetenz (inkl. Fachvokabular) in mehreren international orientierten Gebieten der Betriebswirtschaft. Anhand von Rollenspielen, Verhandlungssimulation, Diskussion und Präsentation aktueller betriebswirtschaftlicher Themen sollen fremdsprachliche Verhaltensmuster und v.a. die fremdsprachliche Kompetenz in der betriebswirtschaftlichen Fachsprache eingeübt werden.

6. Semester

Folgende Inhalte werden im 6. Semester vermittelt:

- Introduction
- Vocabulary, Grammar, Expression, Style
- Several Business Topics taken from „New Insights into Business“
- Company Structures
- Recruitment
- International Business Styles, Cross Culture Approach
- Business and the Environment
- Learning of Business Vocabulary (presentations, graphs)
- Grammar
- Tenses
- Active and passive voice
- If-clauses
- Modal Auxiliaries

- Reported speech
- Gerunds and Infinitive-Forms

7. Semester

Folgende Inhalte werden im 7. Semester vermittelt:

- Multinational Companies
- Text zu „multinationales“ und Text „Wide Horizons“
- Reasons for going multinational
- Company structures
- Video: Nestle
- Globalisation
- Dangers of globalisation
- “Surfboard”: economic, political, social and infra-structural measures
- What is culture?
- Subjective reality
- Areas of frequent cultural mistakes
- Expatriates
- Modern Trends in International Business
- Customer-company relationship
- HR development and motivation
- Supply chain management
- Finance
- Company-state resp. Company-Society relationship
- International Trade: barriers and facilitations
- International trade-and business blocs (incl. EU)

Rhetorik

In praktischen Übungen werden „Learning by doing“ in vier Sitzungen Kurzvorträge von je 3 Minuten mit Videokamera und Videoanalyse trainiert, wobei die Teilnehmer erstaunliche Fortschritte machen. Dabei wird in folgenden Schritten vorgegangen:

- Selbstkritik
Was will ich als Referent beim nächsten Mal besser machen?
- Lob
Was hat der Kommilitone besonders gut gemacht?
- Konstruktive Kritik
Was sollte der Kommilitone beim nächsten Mal besser machen?
- Selbstkritik
Was will ich als Referent beim nächsten Mal besser machen?

Konferenztechnik

In praktischen Rollenspielen werden „Learning by doing“ in vier Sitzungen mit Videokamera und Videoanalyse trainiert:

- Projektgruppenkonferenz
- Geschäftsleitungskonferenz
- Erstellung von Tagesordnung und Protokoll
- Brainstorming und Brainwriting
- Stehkonferenz und Telekonferenz
- Pinnwand-Moderationstechnik
- (Internetkonferenz)

Die Teilnehmer beobachten einander in ihrem gruppenspezifischen Verhalten.

Planspiel

Das Lernziel des Planspiels ist, unternehmerische Entscheidungen im Team zu erarbeiten. Dabei werden die Kenntnisse über die betriebswirtschaftlichen Zusammenhänge in einem Unternehmen vertieft und in den Kontext des volkswirtschaftlichen Umfeldes einbezogen. Ausgehend von selbstgewählten Unternehmenszielen steuern die Teilnehmer als Entscheidungsträger für die Bereiche Produktion, Vertrieb und Finanzen ein Unternehmen über 8 Geschäftsquartale im Wettbewerb gegen drei weitere Unternehmen. Den Abschluss bildet eine gemeinsame Analyse des Marktgeschehens und eine Präsentation der Ergebnisse der einzelnen Unternehmen im Lichte ihrer Zielsetzungen.

Diplomandenseminar

Das Diplomandenseminar stellt die Richtlinien zur Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit vor. Inhalte der Veranstaltung sind:

- Diplomprüfungsordnung
- Diplomvorprüfungsordnung (Seminararbeiten)
- Äußere Gestaltung
- Formaler Aufbau
 - Titelblatt
 - Inhaltsverzeichnis
 - Darstellungsverzeichnis
 - Abkürzungsverzeichnis
- Zitierweise
- Quellennachweis
- Literaturverzeichnis
- Anhang
- Eidesstattliche Erklärung
- Beurteilungskriterien/ -katalog

Praxissemesterordnung für den Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen

Das betriebswirtschaftliche Aufbaustudium an der Fachhochschule Ludwigshafen, Hochschule für Wirtschaft, beginnt mit der Ableistung eines Praxissemesters. Die Praxissemesterordnung regelt die fachbereichsspezifischen Belange und Anforderungen und gibt Hinweise zur Durchführung des Praxissemesters.

(1) Ausbildungsziel

Im Praxissemester sollen die Studierenden praktische Kenntnisse in möglichst vielen für den Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen relevanten Bereichen eines Wirtschaftsunternehmens oder einer wirtschaftsnahen Institution erwerben. Es geht um die Vermittlung von Kenntnissen über die wirtschaftlichen und organisatorischen Zusammenhänge des Unternehmens.

Gelernt werden soll durch Beobachtung, aktive Mitarbeit und auch Literaturstudium. Das Aufgabengebiet muss ausreichende Nähe zum betriebswirtschaftlichen Studium aufweisen. Der Praxisbezug soll das wissenschaftliche Studium unterstützen und den Einstieg in eine Laufbahn als Wirtschaftsingenieur/in erleichtern.

Die Ausbildung soll drei Stufen umfassen:

1. Einführung in die betrieblichen Strukturen und Abläufe des Unternehmens
2. Mitarbeit in verschiedenen (möglichst benannten) Abteilungen des Unternehmens
3. Übernahme von Verantwortung für Projektarbeiten (soweit wie möglich)

(2) Ausbildungsinhalt und -ablauf

Die Ausbildung in der Praxisstelle soll in mindestens zwei der nachfolgend aufgeführten fünf Arbeitsbereichen liegen:

- **Beschaffung**
Materialdisposition, Einkauf, Wareneingang, Lagerverwaltung
- **Produktion**
Programmplanung, Auftragsvorbereitung, Verwaltung technischer Unterlagen, Arbeitszeitermittlung, Materialbereitstellung, Werkstattvorbereitung, Qualitätskontrolle
- **Absatz**
Marketingplanung, Marktforschung, Verkauf, Werbung, Kundendienst
- **EDV und Organisation**
Rechenzentrum, Systemanalyse, Aufbau- und Ablauforganisation
- **Rechnungswesen**
Kostenrechnung, Investitionsplanung, Statistik, Finanzbuchhaltung

Die Ausbildung in der Praxissemesterstelle sollte in folgender Weise erfolgen:

1. Vorstellung des Unternehmens und Bekannt machen mit allen seinen Bereichen,
2. Vermittlung von Kenntnissen und deren Vertiefung durch praktische Mitarbeit
3. Durchführung von Projekten unter Anleitung mit Verantwortungsübernahme
4. Studium der einschlägigen Fachliteratur

Die Ausbildung soll es den Studierenden ermöglichen, die im Unternehmen ablaufenden Prozesse von der Planung über die Durchführung bis zur Nachbereitung und Ergebniskontrolle zu verstehen.

Die Studierenden haben nach Rückkehr von ihrer Praxissemesterstelle über die Inhalte ihres Praxissemesters eine Präsentation zu halten, dessen Titel mit dem Leiter/der Leiterin des Studiengangs Wirtschaftsingenieurwesen festgelegt wird (Dauer: 15 Minuten). Die Präsentation wird in einer Einzelveranstaltung vorgetragen, die zum Ziel hat, die Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz der Studierenden zu fördern.

(3) Ausbildungsdauer

Das Praxissemester umfasst einen Zeitraum von insgesamt 20 Wochen. Ein Rechtsanspruch auf Urlaub besteht nicht. Für ausbildungsrelevante Zwecke ist für maximal 5 Tage Arbeitsbefreiung zu gewähren.

(4) Praxissemesterstelle

Das praktische Studiensemester muss in einem geeigneten Unternehmen abgeleistet werden. Als Ausbildungsunternehmen kommen Großunternehmen und mittelständische Betriebe in ihren unterschiedlichen Erscheinungsformen in der Industrie, im Handel und Dienstleistungssektor in Betracht sowie alle Einrichtungen einer vielschichtigen Gesellschaft mit ihren öffentlichen oder privaten Institutionen bzw. Organisationen.

Die Praxissemesterstelle ist vom Leiter/von der Leiterin des Studiengangs Wirtschaftsingenieurwesen zu genehmigen.

Die Praxissemesterstelle kann die Verpflichtung mit sich bringen, bestimmte betriebliche Daten geheim zu halten.

(5) Praxissemestervertrag

Das Unternehmen und die Praktikantin/der Praktikant schließen einen Vertrag. Dieser soll die Inhalte und Ziele des Praxissemesters umreißen und eine betriebliche Betreuerin einen betrieblichen Betreuer benennen, die/der in der Regel einen Hochschulabschluss nachweisen muss.

(6) Status der Praktikantin/des Praktikanten

Die Praktikantin/der Praktikant ist während des praktischen Studiensemesters ordentliche/ordentlicher Studentin/Student der Fachhochschule Ludwigsafen am Rhein, Hochschule für Wirtschaft.

(7) Versicherungsschutz

Krankenversicherung: Die Studierenden müssen – auch während des Praxissemesters – Versicherungsschutz gegen Krankheit haben und dies gegenüber der Fachhochschule nachweisen.

Renten- und Arbeitslosenversicherung: Die Studierenden sind nach dem derzeitigen Stand der Rechtsprechung nicht arbeitslosen-, jedoch rentenversicherungspflichtig.

Unfallversicherung: Die Studierenden sind während des Praxissemesters über die Berufsgenossenschaft in der Unfallversicherungsschutz – kraft Gesetz - einbezogen, sofern die Praxisstelle in der Bundesrepublik Deutschland liegt. Bei einem praktischen Studiensemester im Ausland sollte der / die Studierenden sich erkundigen und gegebenenfalls Versicherungsschutz veranlassen.

(8) Nachweis der praktischen Tätigkeit

Das praktische Studiensemester wird nachgewiesen durch:

1. Praktikantenvertrag
2. "Tätigkeitsnachweis", eine Bescheinigung der Praxisstelle über Art und Dauer der Tätigkeit. Fehlzeiten wegen Krankheit und/oder Arbeitsbefreiung sind anzugeben.
3. Praxisbericht

Die unter 2. und 3. genannten Unterlagen sind zu Beginn des auf das praktische Studiensemester folgenden Studiensemesters beim Studiengangleiter Wirtschaftsingenieurwesen abzugeben. Genauer Ort und Zeitpunkt werden den Studierenden mitgeteilt.

(9) Praxisbericht

Die Studierenden haben über die Ausbildung während des praktischen Studiensemesters einen schriftlichen Bericht zu erstellen (Praxisbericht).

Er zeigt die Ausbildung inhaltlich und in ihrer zeitlichen Gliederung auf. Jeder Ausbildungsabschnitt soll im Zusammenhang dargestellt werden und das Ausbildungsziel aufzeigen. Der Umfang des studentischen Berichts soll mindestens 15 DIN-A-4-Seiten zuzüglich Darstellungen und Beilagen betragen. Die Studierenden haben den Praxisbericht der Praxisstelle zur Unterzeichnung vorzulegen. Der Praxisbericht muss detaillierte Beschreibungen der Ausbildungsabschnitte und der Arbeitsbereiche enthalten unter besonderer Berücksichtigung der eigenen Aktivitäten an der Praxisstelle, die durch Darstellungen und Beilagen nachzuweisen sind.

(10) Praktikantenbetreuung

Die/der Studierende stellt selbst sicher, dass sie/er ein genehmigungsfähiges Praxissemester findet. Dabei kann sie/er von der Hochschule unterstützt werden.

Die Praktikantin/der Praktikant wird von einer Professorin/einem Professor oder Lehrbeauftragten betreut.

Die Beratung und Betreuung während des praktischen Studiensemesters erfolgt durch den Leiter/der Leiterin des Studiengangs Wirtschaftsingenieurwesen.

(11) Anerkennung des Praxissemesters

Zur Anerkennung des Praxissemesters sind die unter Punkt (8) 2. und 3. genannten Unterlagen zu Beginn des auf das praktische Studiensemester folgenden Studiensemesters beim Leiter/der Leiterin des Studiengangs Wirtschaftsingenieurwesen abzugeben.

Die Teilnahme an der Präsentationsveranstaltung nach dem praktischen Studiensemester ist Voraussetzung für die Anerkennung des Praxissemesters.

Wurde das Praxissemester vorschriftsmäßig durchgeführt und der Praxisbericht angenommen ist das Praxissemester anerkannt.

(12) Anerkennung äquivalenter Tätigkeiten

Einschlägige berufspraktische Tätigkeiten sowie gleichwertige Praktika, die als äquivalente Tätigkeiten anzusehen sind, können in Ausnahmefällen vom Leiter/der Leiterin des Studiengangs Wirtschaftsingenieurwesen als Praxissemester anerkannt werden.

Für die Anerkennung ist ein entsprechendes Arbeitszeugnis bzw. ein Tätigkeitsnachweis sowie der Antrag auf Anerkennung des Praxissemesters dem Leiter/der Leiterin des Studiengangs Wirtschaftsingenieurwesen vorzulegen.

Auskunft zu Sprechzeiten und Terminvereinbarung:

Tel.: -181

Email: schoen@fh-ludwigshafen.de

Anschrift: Leiter des Studiengangs „Wirtschaftsingenieurwesen“

Prof. Dr. W. Gladen

Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein, Hochschule für Wirtschaft

Ernst-Boehe-Straße 4

67059 Ludwigshafen

Ausbildungsvertrag für das Praxissemester

Zwischen

Firma – Unternehmen – Behörde - Einrichtung

vertreten durch _____

Anschrift - Telefon

nachfolgend Unternehmen genannt,

und

Herrn/Frau _____
Vor- und Zuname

geboren am _____ in _____

wohnhaft in _____

Student/in an der Fachhochschule Ludwigshafen am Rhein – Fachhochschule für Wirtschaft

im Fachbereich _____

im Studiengang _____

nachfolgend Praktikant/in genannt,

wird folgender Vertrag geschlossen:

§ 1 Ziel des Praxissemesters

- (1) Im Praxissemester soll der Student/die Studentin Kenntnisse und Erfahrungen in möglichst vielen für den Studiengang relevanten Bereichen erwerben.
- (2) Die Ausbildung soll möglichst 3 Stufen umfassen:
 - Einführung in die betrieblichen Strukturen und Abläufe des Unternehmens
 - Mitarbeit in mindesten 2 Arbeitsbereichen gemäß § 2 (1)
 - Übernahme selbständiger Aufgaben im Rahmen von Projektarbeiten

§ 2 Inhalt und Ablauf des Praxissemesters

- (1) Das Unternehmen gewährleistet während des Praxissemesters eine Tätigkeit in mindestens 2 unterschiedlichen Arbeitsbereichen, die sich mit nachfolgend aufgeführten Kernaufgaben des Studiengangs beschäftigen:

-
-
-
-
-
-
-
-

- (2) Das Unternehmen bestellt Frau/Herr (Telefon-Durchwahl.....) zum Betreuer/zur Betreuerin und Ansprechpartner/in für den Praktikanten/die Praktikantin.
- (3) Während der Dauer des Praxissemesters ist der Praktikant/die Praktikantin im Unternehmen tätig. Er/Sie hat die Leistungen nach Maßgabe der konkreten Anforderungen und nach Weisungen des Betreuers/der Betreuerin zu erbringen. Dabei sind die zeitlichen Vorgaben des Unternehmens zu beachten.

§ 3 Dauer des Praxissemesters

- (1) Das Praxissemester beginnt am und endet am (Regeldauer mindestens 20 Wochen). Für maximal 5 Tage besteht die Möglichkeit, für ausbildungsrelevante Arbeiten (z.B. Gespräche mit dem Betreuer an der FH, Literaturrecherche) in der Fachhochschule freigestellt zu werden.
- (2) Zeiten der Entsendung in räumlich entfernte Betriebsteile und/oder ausländische Tochtergesellschaften, werden angerechnet.

§ 4 Status des Praktikanten / der Praktikantin

- (1) Der Praktikant/die Praktikantin ist während des praktischen Studiensemesters als ordentlicher Student/ordentliche Studentin weiterhin an der Fachhochschule immatrikuliert.
- (2) Das Praktikantenverhältnis führt nicht zu einer Sozialversicherungs-Beitragspflicht für das Unternehmen; der Praktikant/die Praktikantin bleibt weiterhin als Student/in versichert. Bei Wegeunfällen, auf dem Gelände und in den Geschäftsräumen des Unternehmens besteht der gesetzliche Unfallsversicherungsschutz nach § 2 Sozialgesetzbuch VII.

§ 5 Nachweis

- (1) Das Unternehmen händigt dem Praktikanten/der Praktikantin nach erfolgreicher Beendigung des praktischen Studiensemesters eine Bescheinigung über Art und Dauer seiner/ihrer Tätigkeit und die durchlaufenen Arbeitsbereiche (siehe § 2) aus.

§ 6 Vertraulichkeit

- (1) Der Praktikant/die Praktikantin verpflichtet sich, über sämtliche ihm im Zusammenhang mit der Tätigkeit für das Unternehmen bekannt gewordenen Informationen, insbesondere Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen zu bewahren.
- (2) Der Praktikant/die Praktikantin ist auf den besonderen Schutz personenbezogener Mitarbeiterdaten gemäß § 5 BDSG hingewiesen worden.

§ 7 Sonstige Vereinbarungen

- (1) *Fakultativ*: Es wird eine Vergütung in Höhe von vereinbart.
- (2) Sollten Bestimmungen dieses Vertrages nicht durchführbar sein oder ihre Rechtswirksamkeit verlieren, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen des Vertrages nicht berührt werden. Das gleiche gilt, soweit sich herausstellen sollte, dass der Vertrag eine Regelungslücke enthält. An die Stelle der unwirksam oder undurchführbaren bzw. fehlenden Bestimmungen soll eine angemessene Regelung gelten, die dem am nächsten kommt, was von den Parteien nach Sinn und Zweck des Vertrages gewollt wird.

.....
Ort, Datum

.....
Ort, Datum

.....
Unternehmen

.....
Praktikant/in

Bestätigung durch die FH:

Ludwigshafen, den

.....
Studiengangleiter Wirtschaftsingenieurwesen

An die Dekanin
des Fachbereiches BW I
Prof. Dr. E. Häusler
Ernst-Boehe-Str. 4
67059 Ludwigshafen

Antrag auf Genehmigung des praktischen Studienseesters

Studiengang/Studienschwerpunkt: _____

Name: _____

Vorname: _____

Anschrift: _____

Telefon/E-Mailadresse: _____

Matrikelnummer*: _____

Beginn der Tätigkeit: _____ Ende der Tätigkeit: _____

Tätigkeit im Inland im Ausland

Beschreibung der Tätigkeit: (auch in einer Anlage zu diesem Formular möglich)

Der Arbeitsvertrag muss diesem Antrag beigelegt werden. BAföG-Bezieher sollten möglichst umgehend auch eine Vertragskopie beim BAföG-Amt einreichen.

Datum/Unterschrift Studierende(r)
Dekan/in

Datum/Unterschrift Betreuer FH

Datum/Unterschrift

Original Prüfungsamt, Kopie an Studierendensekretariat (u. BAföG)

Ich bestätige zur Einreichung im Prüfungsamt, dass das praktische Studienseester mit allen Teilleistungen (Bericht, Seminarteilnahme usw.) erfolgreich absolviert wurde.

Datum/Unterschrift Betreuer**

* wird vom Studierendensekretariat ausgefüllt.

** zu bestätigen bei Abgabe des Praxissemesterberichtes zu Vorlesungsbeginn.

Antrag auf Anerkennung des Praxissemesters

Fachbereich I - Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen Aufbau

Name: Vorname:

Abschluss im Studiengang:

Praktikum / Berufsausbildung
von bis

(Nachweise liegen bei)

Die Anerkennung des vorgelegten Praktikums als Praxissemester wird beantragt.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

(wird von der Hochschule ausgefüllt)

Praktikum / Berufsausbildung wird als Praxissemester anerkannt:

Ludwigshafen,

.....
Unterschrift des Studiengangleiter