



**STUDIERN
IM MARKT**



**Duales Studium
an der Berufsakademie Sachsen
Leitfaden für Praxispartner**

Studiengang BWL-Dienstleistungsmanagement

01.02.2018



Praxispartner im dualen Studium


Das dreijährige duale Studium an der Berufsakademie Sachsen ist eine Alternative zum Studium an Fachhochschulen und Universitäten und vereint eine anspruchsvolle akademische und zugleich praxisintegrierende Ausbildung. An der Staatlichen Studienakademie Riesa können sich Studierende sowohl in betriebswirtschaftlichen als auch in ingenieurwissenschaftlich-technischen Studienrichtungen qualifizieren. Jedes Semester umfasst einen dreimonatigen wissenschaftlich-theoretischen und einen dreimonatigen praktischen Studienabschnitt. In nur drei Jahren werden die Studierenden so berufspraktisch auf Hochschulniveau qualifiziert und können im Anschluss sofort als qualifizierte Fach- und Führungskräfte von den Unternehmen eingesetzt werden.

Als anerkannter Praxispartner der Berufsakademie Sachsen - Staatliche Studienakademie Riesa profitieren Sie auf vielfältige Art und Weise.

Ihr Nutzen auf einen Blick

- Enge Verzahnung zwischen den theoretischen Studienabschnitten (Theoriephasen) und den Praxisphasen innerhalb Ihres Unternehmens/Ihrer Organisation
- Wissenstransfer von der Staatlichen Studienakademie in Ihr Unternehmen/Ihre Organisation
- Zielgerichtete betriebliche Personalplanung
- Frühzeitige Rekrutierung und Bindung kluger Köpfe
- Sofort einsatzfähige Fach- und Führungskräfte

Folgende **Voraussetzungen** sind für eine erfolgreiche Praxispartnerschaft notwendig:

- Durchführung und Steuerung der praktischen Studienabschnitte (Praxisphasen)
- Anerkennung der Praxispartner-Ordnung
- Abschluss eines  [Ausbildungsvertrages](#) mit dem jeweiligen Studierenden
- Vergütung in Höhe von mindestens 440,-€ in einem sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis
- Mentor innerhalb der Organisation (oder im Verbund) mit akademischem Abschluss

Anerkennungsprozess

Senden Sie bitte den ausgefüllten [☞ Erhebungsbogen](#) für neue Praxispartner an die Studienrichtungsleitung. Diese gibt eine kurzfristige Rückmeldung über eine erfolgreiche Anerkennung oder über gegebenenfalls zu klärende offene Punkte.

Wie finden Sie einen dualen Studierenden?

Nach Anerkennung zum Praxispartner schalten wir Ihr Stellengesuch auf unserer Praxispartnerliste frei. Wir sind pro Jahr auf mehr als 80 Messen und Informationsveranstaltungen (z.B. in Schulen und Berufsinformationszentren) für Sie präsent und stellen das duale Studium - und damit auch Ihr Unternehmen/Ihre Institution - potentiellen Studienbewerbern vor.

Tipp:

Als anerkannter Praxispartner dürfen Sie das Praxispartner-Logo auf ihrer Webseite führen. Hier geht es zum [Download](#).



Wir empfehlen, dass auch Sie Präsenz zeigen und bspw. eine Anzeige auf ihrer Webseite oder in den für Sie relevanten Medien schalten. Gern können Sie unsere Website verlinken. Sie benötigen Unterstützung bei der grafischen Umsetzung? Sprechen Sie uns bitte an.

Auswahlverfahren und Ausbildungsvertrag

Die Auswahl eines dualen Studierenden obliegt Ihnen. Nachdem Sie sich für einen Kandidaten entschieden haben, und diese/r bei Ihnen starten möchte, schließen Sie mit dem Kandidaten einen [☞ Ausbildungsvertrag](#). Bitte beachten Sie hierbei die vorgeschriebene Mindestvergütung sowie den Urlaubsanspruch nach Bundesurlaubsgesetz. Duale Studierende nehmen den Urlaub in den Praxisphasen.

Tipp:

Sind Sie mit Ihrem Studierenden zufrieden, ist es natürlich immer möglich, den Vergütungssatz zu erhöhen (z.B. mit voranschreitendem Studienjahr).

Vergütung der dualen Studierenden

Ein dualer Studierender wird als sozialversicherungspflichtiger Beschäftigter angestellt. Lesen Sie dazu bitte die [☞ Information zur Sozialversicherungspflicht von Studierenden der Berufsakademie Sachsen](#). Die [☞ Ordnung über die Grundsätze für die Anerkennung und Anforderungen von Praxispartnern](#) regelt in § 8 die Mindestvergütung für duale Studierende, die derzeit 440,- € brutto beträgt.

Information für anerkannte Praxispartner

Mentor / Ansprechpartner / Praxisgutachter

Bitte benennen Sie uns für ihren dualen Studierenden einen Mentor. Dieser sollte den Einsatz in den Praxisphasen koordinieren, die Themen der Praxistransferarbeiten abstimmen sowie Ansprechpartner für alle inhaltlichen Belange des dualen Studiums in den Praxisphasen sein. Der Mentor kann gleichzeitig der Ansprechpartner in Personalangelegenheiten sein, ggf. benennen Sie uns weitere Ansprechpartner, welche in die Organisation des dualen Studiums involviert sind.

Tipp:

Ein Mentor kann während des Studiums wechseln (bspw. bei Abteilungswechsel des Studierenden). In jedem Fall sollte gewährleistet sein, dass diese Rolle stets besetzt ist und die Verantwortlichen mit den Regelungen des dualen Studiums vertraut sind.

Mentoren können auch Gutachter der **Praxistransferarbeiten** sein, alternativ können andere Personen Ihres Unternehmens diese Funktion übernehmen. Wichtig dabei ist, dass die Gutachter über einen Hochschulabschluss oder mindestens eine gleichwertige Qualifikation verfügen müssen wie diese, die Ihr dualer Student erwirbt.

Terminplan

Jedes Jahr wird im Studiengang ein [Terminplan](#) entwickelt, der den zeitlichen Ablauf der Theorie- und Praxisphasen regelt sowie wichtige Termine, wie bspw. die Anmeldung zur Bachelorarbeit und das Zeitfenster für deren Verteidigung zeigt. Diese Termine sind für Sie zur Information. Sie als Praxispartner haben demnach nicht die Aufgabe, Ihre Studierenden zu Prüfungen anzumelden etc. Dies ist stets Pflicht des Studierenden selbst.

Freistellung

Sollte eine Freistellung ihres dualen Studierenden aus betrieblichen Gründen zwingend erforderlich sein, so ist dies in Ausnahmefällen und in begrenztem Umfang möglich. Dazu stellt der Studierende einen von Ihnen bestätigten [schriftlichen Antrag](#) beim Studienrichtungsleiter, in welchem er sich verpflichtet, den versäumten Lehrstoff eigenständig nachzuholen.


ECTS / Workload / Eigenverantwortliches Lernen

In dem dreijährigen dualen Studium erwirbt Ihr Studierender nach und nach insgesamt 180 ECTS-Punkte¹. Hinter jedem ECTS-Punkt steht ein Workload (Arbeitsaufwand) von 30 Lehrveranstaltungsstunden. Diese entfallen auf Präsenzveranstaltungen (die Lehrveranstaltungen in der Theoriephase) sowie Eigenverantwortliches Lernen, d.h. selbstständiges Vor- und Nachbereiten von Lehrveranstaltungen sowie Lernen, Erfassen und Übertragen von Inhalten während der Theoriephase oder der

¹ ECTS steht dabei für European Credit Transfer System und ist die „Währung“ im Studium. ECTS, die an einer europäischen Hochschule erworben wurden, können an andere bspw. im Rahmen eines weiterführenden Studiums transferiert werden.

Praxisphase. Eigenverantwortliches Lernen während der Praxisphase bedeutet nicht, dass Ihr Studierender freigestellt wird, vielmehr geht es darum, das in der Theorie erworbene Wissen im Unternehmen anzuwenden und zu vertiefen.

Praxisübersicht

Die  [Praxisübersicht](#) (Anlage 3 der Studienordnung) fasst für Sie den Ablauf des Studiums in den Praxisphasen noch einmal zusammen. Sie können erkennen, welche Module in der vorhergehenden Theoriephase gelehrt wurden und welche Module einen Anteil Eigenverantwortliches Lernen haben und demnach in der Praxisphase vertieft werden sollten. Auf Basis dieser Übersicht sollte es Ihnen möglich sein, einen Praxisdurchlaufplan für die sechs Praxisphasen zu erstellen. Der Plan kann semesterweise oder aber für das ganze Studium im Voraus erstellt werden. Wir unterstützen Sie hier gern im persönlichen Gespräch. Die Praxisübersicht finden Sie im Dokumentebereich auf unserer Webseite (siehe Übersicht auf S. 8 dieses Leitfadens).

Praxismodule und Prüfungsleistungen in den Praxisphasen

Praxis(transfer)arbeiten

Ein wesentliches Merkmal des dualen Studiums ist die enge Verzahnung von Theorie und Praxis. Dies schlägt sich nieder in den sich einander abwechselnden Theorie- und Praxisphasen. Die Studierenden wenden das in der Theorie erlernte Wissen in den darauffolgenden Praxisphasen an und bringen die erworbenen praktischen Fähigkeiten wiederum in die darauf folgenden Theoriephasen ein. Die sogenannten **Praxismodule** stellen in den ersten vier Praxisphasen wissenschaftliche Arbeiten dar, in welchen Sie praktisch relevante Problemstellungen von den Studierenden bearbeiten lassen können. Es handelt sich um schriftliche Arbeiten mit einem Umfang von bis zu 20 Textseiten, in denen das in einer Theoriephase erworbene theoretische Wissen in der anschließenden Praxisphase auf einen konkreten Sachverhalt angewandt wird. Dabei steht jede Praxisarbeit unter einem von der Anlage 3 zur Studienordnung vorgegebenen Dachthema (vgl. Tab. 1, S. 6). Die Konkretisierung des Themas geschieht immer in Absprache mit dem Praxisgutachter. Der entsprechende Themenvorschlag muss von der jeweiligen Studienrichtungsleitung genehmigt werden. Das Thema wird in der Praxisphase bearbeitet. Nutzen Sie das Potenzial der Praxisarbeiten für Ihr Unternehmen/Ihre Institution. Hier ergeben sich eine Vielzahl an Möglichkeiten, einen Mehrwert für Sie als Praxispartner zu generieren, da Ihr Studierender sich intensiv mit einer für die Praxis relevanten Fragestellung beschäftigen kann.

Tipp:

Wir empfehlen Ihnen, sich vor jeder Praxisphase mit Ihrem Studierenden zusammen zu setzen und zu besprechen, welche Themen für die Transferarbeit in Frage kommen, welche praktischen Tätigkeiten entsprechend der vorher absolvierten Theoriephase sinnvoll erscheinen und inwiefern Zielstellung des Studierenden sowie Ihre Erwartungshaltung übereinstimmen.

Ihre Rolle im Rahmen der Praxisarbeit

Der Praxispartner schlägt gemeinsam mit dem Studierenden eine zu bearbeitende Themenstellung für die Praxistransferarbeiten vor. Zudem reicht der Praxisgutachter ein Gutachten mit einem Bewertungsvorschlag für die Praxisarbeiten eins bis vier ein. Die erste Praxisarbeit wird an der Staatlichen Studienakademie präsentiert. Sie als Praxispartner werden eingeladen, in der Prüfungskommission mitzuwirken und die mündliche Präsentation zu bewerten. Die Präsentationen finden in der Regel während des zweiten Theoriesemester statt (Mai – Juli).

Bearbeitungszeit für die Praxisarbeit

Die Praxisarbeiten sind Teil der Praxisphase und demzufolge auch während dieser zu erstellen. Da die Studierenden idealerweise eine Problemstellung aus der Praxis für Sie und Ihr Unternehmen lösen, sollten Sie den Studierenden eine ausreichende Bearbeitungszeit während der Praxisphase einräumen. Ob dies en bloc geschieht oder bspw. in einem bestimmten Zeitfenster in der Arbeitswoche bleibt Ihnen überlassen.

Tab. 1: Themen der Praxisarbeiten

Semester	Event- und Sportmanagement	Handelsmanagement
1.	Unternehmenspräsentation	
2.	Gestaltung des Angebots	Beschaffung, Lagerwirtschaft, Logistik
3.	Event- und Sportmarketing	Marketing und Vertrieb
4.	Spezielle Managementaufgaben	

Bachelorarbeit und Verteidigung

Die Bachelorarbeit steht am Ende des Studiums und soll die Befähigung des Studierenden zeigen, „innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisbezogene Problemstellung unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden und praktischer Erkenntnisse selbstständig zu bearbeiten“ [§17(1) der Prüfungsordnung vom 01.10.2016]. Sie soll 50-80 Seiten umfassen, und für Ihre Bearbeitung stehen zwölf Wochen zur Verfügung.² Auch das Thema der Bachelorarbeit muss mit dem Praxismentor abgestimmt sein und von der Studienrichtungsleiterin genehmigt werden. Vor der Themenvergabe werden Thema und Vorgehen in einem Kolloquium mit Dozenten und anderen Studierenden diskutiert. Die konkreten Termine zur Themeneinreichung und Zulassung sind den Terminplänen für die verschiedenen Matrikel zu entnehmen. Zur Bachelorarbeit gehört deren Vorstellung und Verteidigung vor einer Prüfungskommission bestehend aus den beiden Gutachtern und einem Kommissi-

² Dem Matrikel 2015, für welches die Prüfungsordnung von 2011 gilt, steht dagegen nur eine Bearbeitungszeit von acht Wochen zur Verfügung.

onsvorsitzenden. Die Gesamtnote für die Bachelorarbeit ergibt sich als gewichteter Durchschnitt der beiden Bewertungen der schriftliche Arbeit („Thesis“) (70 %) und der Bewertung der Präsentation und der Beantwortung der Fragen in der Verteidigung (30 %).

Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit

Die Prüfungsordnung regelt in § 19 u.a. die Bearbeitung der Thesis wie folgt:

Abs. (2) „Die Bearbeitungszeit für die Thesis beträgt 12 Wochen. Thema, Aufgabenstellung und Umfang sind so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung eingehalten werden kann. Die Studierenden sind zur Anfertigung der Thesis von ihren sonstigen Aufgaben und Pflichten, insbesondere gegenüber dem Praxispartner, freizustellen. Der Umfang der Thesis soll 50 Seiten nicht unterschreiten und 80 Seiten nicht überschreiten [...]“

Sie als Arbeitgeber entscheiden über Art und Umfang dieser Freistellung entsprechend den organisatorischen Rahmenbedingungen ihres Unternehmens oder ihrer Organisation. Im Sinne der Studierenden und im Sinne einer fundierten und qualitativ hochwertigen Themenbearbeitung ist es ratsam, den Kandidaten ausreichend Freiraum einzuräumen. Die letzte Praxisphase wurde aus diesem Grund bewusst umfangreicher geplant, um den Studierenden ausreichend Zeit zur Bearbeitung zu geben. Auch hier ergibt sich für Sie als Praxispartner wieder die Möglichkeit, bei guter Steuerung und Betreuung ein für Sie relevantes und wertvolles Projekt bearbeiten zu lassen.

Wichtige Dokumente

Sie finden alle wichtigen Dokumente rund um das Studium auf unserer Webseite in der jeweiligen Studienrichtung unter [Dokumente & Downloads](#) sowie in der Rubrik [Praxispartner](#). Nicht nur für Studierende ist der Online-Dokumentenschrank ein wichtiger Anlaufpunkt, um bspw. das Modulhandbuch und den Studienablaufplan zu entnehmen, sondern auch für Sie als Praxispartner.

- Studienordnung Studiengang BWL-Dienstleistungsmanagement
 - Anlage 1: Studienablaufplan
 - Anlage 2: Modulhandbuch mit Modulbeschreibungen
 - Anlage 3: Praxisübersicht der jeweiligen Studienrichtung
- Prüfungsordnung Studiengang BWL-Dienstleistungsmanagement
- Prüfungsplan Studiengang BWL-Dienstleistungsmanagement
- Formular für die Freistellung während der Theoriephase



Kommunikation mit der Studienakademie

In jedem Studiengang steht Ihnen ein Studiengang- bzw. Studienrichtungsleiter als Ansprechpartner zur Verfügung.

Leiterin des Studiengang BWL-Dienstleistungsmanagement

Leiterin der Studienrichtung Event- und Sportmanagement

Prof. Dr. Katja Soyez

katja.soyez@ba-riesa.de

03525 – 707 620

Leiterin der Studienrichtung Handelsmanagement und E-Commerce

Prof. Katrin Heinzl

katrin.heinzl@ba-riesa.de

03525 – 707 581

In beiden Studienrichtungen unterstützt uns Britta Menzlow in der Studienorganisation und steht Ihnen für alle organisatorischen Fragen zum Ablauf des Studiums zur Verfügung.

Britta Menzlow

britta.menzlow@ba-riesa.de

03525 – 707 601

Wir freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit!