

Prüfungsordnung für den wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang an der Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie (VWA) Ostbayern vom 01.10.2020

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines

- § 1 Prüfungszweck
- § 2 Zulassung zum Studium
- § 3 Anrechnung von Studienleistungen
- § 4 Regelstudienzeit, Gliederung des Studiums und Studienumfang
- § 5 Prüfungsausschuss
- § 6 Aufgaben des Prüfungsausschusses

II. Prüfungsverfahren

- § 7 Arten der Prüfungsleistungen
- § 8 Durchführung der Prüfungen
- § 9 Bewertung von Prüfungsleistungen sowie Gesamtnote
- § 10 Bestehen der Prüfung zum Betriebswirt (VWA)
- § 11 Versäumnis, Rücktritt, Krankheit, Täuschung und Ordnungsverstoß
- § 12 Zulassung und Anmeldung zu den Prüfungen
- § 13 Wiederholung der Abschlussprüfungen
- § 14 Wirtschafts-Diplom

III. Schlussbestimmungen

- § 15 Ungültigkeit und Berichtigung von Prüfungsergebnissen
- § 16 Einsichtnahme in die Prüfungsakten
- § 17 Inkrafttreten

Die VWA Ostbayern e.V. hat mit Genehmigung des vom bayerischen Ministerpräsidenten bestellten Staatskommissars folgende Prüfungsordnung beschlossen.

I. Allgemeines

§ 1 Prüfungszweck

Die Prüfungen nach dieser Prüfungsordnung dienen dem Nachweis, dass der Studierende* in einem abgeschlossenen, mindestens sechssemestrigen Studium an einer Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie das erforderliche Wissen und Können für Führungsaufgaben in der Wirtschaft erworben hat und wissenschaftliche Arbeitsmethoden sach- und fachgerecht anzuwenden vermag.

§ 2 Zulassung zum Studium

(1) ¹Die Zulassung zum Studium setzt zum Zeitpunkt der Anmeldung eine abgeschlossene Berufsausbildung und eine qualifizierte berufliche Tätigkeit voraus.

²Diese Zulassungsvoraussetzung ist erfüllt:

1. bei Kaufleuten und kaufmännischen sowie technischen Angestellten, wenn sie eine kaufmännische bzw. technische Berufsausbildung mit einer mindestens dreijährigen Regelausbildungszeit, von der mindestens eineinhalb Jahre tatsächlich absolviert sein müssen, erfolgreich abgeschlossen und spätestens bis zum Zeitpunkt der Beendigung ihres Akademiestudiums eine nach dem Abschluss der Berufsausbildung liegende mindestens vierjährige kaufmännische Berufstätigkeit ausgeübt haben werden,
2. bei Industrie- und Handwerksmeistern,
3. bei staatlich geprüften Technikern, wenn sie nach ihrer Prüfung eine mindestens einjährige Tätigkeit ausgeübt haben, bei der wirtschaftliche Kenntnisse erforderlich sind,
4. bei Absolventen eines Hochschulstudiums, wenn sie eine mindestens einjährige Tätigkeit ausgeübt haben, bei der wirtschaftliche Kenntnisse erforderlich sind,
5. bei Abiturienten, wenn sie eine mit der Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie koordinierte kaufmännische Ausbildung und Berufstätigkeit durchlaufen werden,

* Aus Gründen der Vereinfachung werden in dieser Prüfungsordnung Personen und Funktionsbezeichnungen nicht nach dem Geschlecht unterschieden.

6. bei Bewerbern aus dem öffentlichen Dienst, wenn sie die beruflichen Voraussetzungen für die Zulassung zum Studium an einer VWA¹ erfüllen.

(2) ¹In Ausnahmefällen können auch Bewerber, die keine abgeschlossene Berufsausbildung im Sinne von Absatz 1 aufweisen, aufgrund ihrer Vorbildung oder ihres beruflichen Werdeganges vorläufig zugelassen werden. ²Für die spätere endgültige Zulassung können Mindestbedingungen an die zu erbringenden Studien- und Prüfungsleistungen gestellt werden, die dem Bewerber bei der vorläufigen Zulassung mitgeteilt werden müssen.

§ 3

Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen

¹Studien- und Prüfungsleistungen in einem anderen an der VWA Ostbayern angebotenen Studiengang oder Studien- und Prüfungsleistungen an einer anderen Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie oder Studien- und Prüfungsleistungen, die in einem der Fachgebiete nach § 4 Abs. 5 an einer staatlichen oder einer staatlich anerkannten Hochschule erbracht wurden, können ganz oder teilweise angerechnet werden. ²Studien- und Prüfungsleistungen in Klausurarbeiten, die eine kürzere als die in § 8 Abs. 1 S. 1 vorgeschriebene Bearbeitungsdauer haben, können angerechnet werden, wenn die Bearbeitungsdauer 60 Minuten nicht unterschreitet und die Leistung an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule erbracht worden ist.

³Über die Anrechnung von Studienleistungen Dritter, die nicht Abs. (1) entsprechen, entscheidet die Studienleitung im Einzelfall.

§ 4

Regelstudienzeit, Gliederung des Studiums und Studienumfang

(1) Das Studium hat einen Umfang von sechs Semestern.

(2) ¹Zum erfolgreichen Abschluss des Studiums sind insgesamt 120 Kreditpunkte erforderlich.

(3) Das Lehrangebot ist so gestaltet, dass die Studierenden die Prüfungen bis zum Ende des sechsten Semesters abschließen können.

(4) ¹Das Studium ist modular aufgebaut. ²Module sind thematisch und zeitlich abgerundete, in sich abgeschlossene Studieneinheiten, die zu einer auf das jeweilige Studienziel bezogenen Teilqualifikation führen.

1. Ein Modul kann sich aus verschiedenen Lehr- und Lernformen zusammensetzen.

2. ¹Der Umfang eines Moduls beträgt 6 Kreditpunkte. ²Ein Modul soll nach einem Semester oder nach zwei Semestern abgeschlossen werden können.

3. Die Zulassung zu einem Modul kann von der erfolgreichen Teilnahme an einem anderen Modul oder an mehreren anderen Modulen abhängig gemacht werden.

¹ 1. bei Beamten

- der 3. Qualifikationsebene sowie

/ - unter bestimmten Voraussetzungen (hinsichtlich Vorbildung und beruflicher Werdegang), der 2. Qualifikationsebene, soweit sie im Zeitpunkt der Beendigung ihres Akademiestudiums eine mindestens zweijährige Berufstätigkeit im öffentlichen Dienst ausgeübt haben.

2. bei Angestellten im öffentlichen Dienst

- wenn sie die Angestelltenfachprüfung II sowie

/ -unter bestimmten Voraussetzungen (hinsichtlich Vorbildung und beruflichen Werdegang), wenn sie die Angestelltenprüfung I oder die Ausbildung zum Verwaltungsangestellten oder eine gleichwertige Berufsausbildung abgelegt haben und im Zeitpunkt der Beendigung ihres Akademiestudiums eine mindestens dreijährige Berufstätigkeit im öffentlichen Dienst ausgeübt haben.

(5) ¹Während des Studiums müssen mindestens 20 Fachprüfungen, die sich aus Pflicht- und Wahlfächern zusammensetzen, bestanden werden. Die zum Bestehen des Studienganges mit der gewählten Vertiefungsrichtung erforderlichen Module sind in der Anlage festgelegt.

§ 5 Prüfungsausschuss

- (1) Für den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfungen ist ein Prüfungsausschuss verantwortlich.
- (2) Der Prüfungsausschuss setzt sich zusammen aus
 1. dem Studienleiter oder seinem Stellvertreter oder einem von ihm bestimmten Stellvertreter als Vorsitzendem,
 2. dem vom bayerischen Ministerpräsidenten bestimmten Staatskommissar oder seinem Stellvertreter,
 3. dem Präsidenten der zuständigen Industrie- und Handelskammer, der einen Vertreter benennen kann,
 4. mindestens einem vom Studienleiter bestimmten Dozenten.
- (3) Der Prüfungsausschuss entscheidet mit Stimmenmehrheit, bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.
- (4) Der Akademieleiter ist berechtigt, an den Prüfungen teilzunehmen.

§ 6 Aufgaben des Prüfungsausschusses

- (1) Der Prüfungsausschuss hat u. a.
 1. die Prüfer für die schriftlichen Fachprüfungen zu bestimmen,
 2. über die nachträgliche Rücknahme oder Abänderung erteilter Prüfungsnoten zu entscheiden.
- (2) Der Prüfungsausschuss kann die Aufgaben nach Absatz 1 Nrn. 1 und 2 an seinen Vorsitzenden delegieren.

II. Prüfungsverfahren

§ 7 Arten der Prüfungsleistungen

- (1) Die Prüfungen der Studiengänge der Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie erfolgen studienbegleitend und auf Basis des jeweils gültigen Modulkatalogs.
- (2) Die Fachprüfungen können durch folgende Arten von Prüfungsleistungen abgelegt werden:
 1. Klausur,
 2. mündliche Prüfung,
 3. Hausarbeit,
 4. Konzeptpapier mit Präsentation
 5. Distanzprüfungen und Onlineprüfungen
 6. Hausarbeit und mündlicher Vortrag (Seminarleistung) oder
 7. dokumentierte Einzel- oder Gruppenarbeit und mündlicher Vortrag (Projektseminarleistung).

(3) ¹In einer Klausur soll der Studierende nachweisen, dass er in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht mit den geläufigen Methoden des Fachs ein Problem erkennen und Wege zu einer Lösung finden kann. ²Die Dauer der Prüfung ist in § 8 festgelegt.

(4) ¹Eine mündliche Prüfung findet vor einem Prüfer als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung für bis zu fünf Studierende gleichzeitig statt. ²Die Dauer der Prüfung ist in § 8 festgelegt. ³Die wesentlichen Gegenstände der Prüfung und die abschließende Bewertung der Prüfungsleistung sind in einem Protokoll festzuhalten, das vom Prüfer zu unterschreiben und zu den Prüfungsakten zu nehmen ist.

(5) Eine Hausarbeit umfasst eine eigenständige schriftliche Auseinandersetzung mit einem fachspezifischen oder fächerübergreifenden Problem aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur.

(6) Gegenstand eines mündlichen Vortrags ist die Darlegung eines fachspezifischen Problems mit einer anschließenden Diskussion.

(7) Distanz- und Onlineprüfungen (elektronische Fernprüfungen) sind Prüfungen, die mithilfe telekommunikationsfähiger Endgeräte in der Regel außerhalb der Räumlichkeiten der VWA Ostbayern und der dazugehörigen Standorte stattfinden. Hierzu zählen mündliche Prüfungen über Distanz mit techn. Unterstützung (z.B. Videokonferenz) oder schriftliche papierbasierte Prüfung über Distanz mit (autom./menschl.) Online-Aufsicht. Zur technischen Grundausstattung zählen Desktop-Rechner, Laptop/Notebook und Webkamera. Zur Sicherung der Chancengleichheit und zur Verhinderung von Missbrauch und Täuschungsversuchen sind 360 Grad-Raumkameras einzusetzen. Die Studierenden sind mindestens 14 Tage vor der Prüfung über den Ablauf des digitalen Prüfungsformats zu informieren.

(8) ¹Die Studierenden sollen auch befähigt werden, selbstständig und im Zusammenwirken mit anderen Personen wissenschaftliche Erkenntnisse zu gewinnen und zu dokumentieren sowie deren Bedeutung für die Gesellschaft und die berufliche Praxis zu erkennen. ²Hierzu können geeignete Arten von Prüfungsleistungen gegebenenfalls auch in Form einer Gruppenarbeit durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zugelassen werden. ³Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen Studierenden muss die an die Prüfung gestellten Anforderungen erfüllen sowie als individuelle Prüfungsleistung deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein.

(9) ¹Der Studienleiter legt die Zeiträume für die Abnahme der mündlichen Prüfungen und Klausuren sowie die Aus- und Abgabezeiten für die übrigen termingebundenen Prüfungsleistungen fest. ²Der Studienleiter informiert die Studierenden rechtzeitig über Art und Anzahl der zu erbringenden Leistungen und über die Termine, zu denen sie zu erbringen sind.

§ 8 **Durchführung der Prüfungen**

(1) ¹Klausurarbeiten als veranstaltungsbezogene Prüfungsleistungen haben eine Bearbeitungsdauer in der Regel von 60 Minuten. Mündliche Prüfungen haben eine Prüfungsdauer von max. 30 Minuten.

(2) Der Studienleiter oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses teilt dem Prüfungskandidaten die Ergebnisse der Fachprüfungen des laufenden Prüfungstermins verbindlich mit.

(3) Im Falle einer gesundheitlichen Beeinträchtigung eines Prüfungskandidaten kann der Studienleiter oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses aufgrund ärztlichen Zeugnisses Arbeitszeitverlängerung oder eine andere Prüfungserleichterung gewähren.

§ 9 Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) ¹Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfern festgesetzt. ²Nehmen Mitglieder des Prüfungsausschusses und/oder der Akademieleiter (§ 5) an einer mündlichen Abschlussprüfung teil, so erfolgt die Benotung im Einvernehmen mit diesen.

(2) ¹Die Bewertung der studienbegleitenden Prüfungsleistungen wird durch eine der folgenden Noten ausgedrückt:

Sehr gut (1,0 und 1,3)

Die Note „sehr gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen in besonderem Maße entspricht.

Gut (1,7; 2,0 und 2,3)

Die Note „gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.

Befriedigend (2,7; 3,0 und 3,3)

Die Note „befriedigend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht.

Ausreichend (3,7 und 4,0)

Die Note „ausreichend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.

Nicht ausreichend (5,0)

Die Note „nicht ausreichend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

²Die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 können nicht vergeben werden.

(3) Die Gesamtnote setzt sich aus den Fachnoten der Pflicht- und Wahlfächer zusammen.

(4) Bei der Bildung der Fachnoten sowie der Gesamtnote wird die erste Dezimalstelle hinter dem Komma verwendet; alle weiteren Stellen werden vorher ohne Rundung gestrichen.

(6) Es erhalten

Note sehr gut Prüfungsteilnehmer mit einem Durchschnitt bis 1,5

Note gut Prüfungsteilnehmer mit einem Durchschnitt von 1,6 bis 2,5

Note befriedigend Prüfungsteilnehmer mit einem Durchschnitt von 2,6 bis 3,5

Note ausreichend Prüfungsteilnehmer mit einem Durchschnitt von 3,6 bis 4,0

Note nicht ausreichend Prüfungsteilnehmer mit einem Durchschnitt über 4,1 und darunter

(7) Der Prüfungsausschuss verleiht in den Fällen, in denen die Gesamtnote „sehr gut“ (mindestens 1,1) erzielt wurde, das Prädikat „mit Auszeichnung“.

§ 10

Bestehen der Prüfung zum Betriebswirt (VWA)

(1) Für sämtliche Prüfungen im Rahmen des Studiums wird für jeden Studierenden ein Kreditpunktekonto angelegt.

(2) ¹Sämtliche studienbegleitenden Prüfungsleistungen werden aufgrund des Umfangs der zugrundeliegenden Lehrveranstaltung mit den modulzugehörigen Kreditpunkten gewichtet. ²Kreditpunkte werden nur für bestandene Prüfungsleistungen vergeben.

(3) Das Studium zum Betriebswirt (VWA) ist bestanden, wenn der Studierende mindestens 120 Kreditpunkte auf seinem Punktekonto angesammelt hat.

§ 11

Versäumnis, Rücktritt, Krankheit, Täuschung und Ordnungsverstoß

(1) ¹Eine Prüfungsleistung gilt als „nicht ausreichend“ (5,0), wenn der Studierende
1. ohne triftige Gründe nicht zu einer Prüfung erscheint, zu der er sich angemeldet hat (§ 12 Abs. 2),

2. nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von dieser zurücktritt.

²Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) ¹Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden, andernfalls gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. ²Bei Krankheit des Studierenden ist ein ärztliches Attest bzw. auf Verlangen des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ein amtsärztliches Attest vorzulegen.

(3) ¹Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses entscheidet, ob die Prüfung entschuldigt versäumt worden ist und zu welchem Termin sie nachgeholt werden kann. ²Werden die Gründe für das Versäumnis von Prüfungen bzw. die Nichteinhaltung von Bearbeitungszeiten von Prüfungsarbeiten vom Prüfungsausschuss anerkannt, so wird ein neuer Termin, in der Regel der nächste reguläre Prüfungstermin, anberaumt.

(4) ¹Versucht der Studierende, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, so gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. ²Der Versuch einer Täuschung wird auch dann angenommen, wenn der Studierende nicht zugelassene Hilfsmittel während und nach Austeilung von Klausurunterlagen bei sich führt. ³In schwerwiegenden Fällen oder im Wiederholungsfall kann der Prüfungsausschuss darüber hinaus die Prüfung insgesamt für nicht bestanden erklären.

(5) ¹Stört der Studierende den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung, so kann er nach einmaliger Verwarnung von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. ²In diesem Falle gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. ³In schwerwiegenden Fällen kann der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Studierenden

darüber hinaus in dem Prüfungstermin von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(6) Der Studierende kann innerhalb einer Frist von 4 Wochen verlangen, dass die Entscheidungen nach Abs. 3 bzw. 5 vom Prüfungsausschuss überprüft werden.

(7) Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind dem Studierenden schriftlich mitzuteilen und zu begründen.

§ 12

Zulassung und Anmeldung zu den Prüfungen

(1) Zu den studienbegleitenden Prüfungen ist ohne gesonderten Antrag derjenige zugelassen, der als Studierender gemäß den Zulassungsvoraussetzungen (§ 2) in dem Studiengang zum Betriebswirt (VWA) eingeschrieben ist.

(2) Für sämtliche studienbegleitenden Prüfungen ist eine schriftliche Anmeldung erforderlich.

§ 13

Wiederholung der Prüfungen

(1) Nicht bestandene Fachprüfungen können zweimal wiederholt werden. Die Wiederholung der nichtbestandenen Fachprüfungen hat innerhalb von sechs Monaten zu erfolgen.

§ 14

Wirtschafts-Diplom

(1) ¹Nach Vorliegen aller notwendigen Fachprüfungen, wird dem Absolventen das Wirtschafts-Diplom ausgehändigt. ²Das Diplom enthält die Gesamtnote aller Prüfungsleistungen. ³Es ist mindestens von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und dem vom bayerischen Ministerpräsidenten bestimmten Staatskommissar oder seinem Vertreter zu unterzeichnen.

(3) Neben dem Diplom wird dem Absolventen ein Zeugnis ausgehändigt, das die Noten der mit mindestens „ausreichend“ bewerteten studienbegleitenden Prüfungsleistungen und die Gesamtnote enthält.

(4) Der Inhaber des Diploms ist berechtigt, die Bezeichnung „Betriebswirtin (VWA)“ bzw. „Betriebswirt (VWA)“ zu führen.

III. Schlussbestimmungen

§ 15

Ungültigkeit und Berichtigung von Prüfungsergebnissen

(1) Hat der Studierende das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung unerlaubter Hilfsmittel beeinflusst und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung der Studierende getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.

(2) ¹Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. ²Hat der Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss über die Folgen.

(3) Vor einer Entscheidung ist dem Betroffenen Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) ¹Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen; gegebenenfalls ist ein neues zu erteilen. ²Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch das Diplom einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschung für nicht bestanden erklärt worden ist. ³Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 16

Einsichtnahme in die Prüfungsakten

(1) Nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Abschlussnote ist dem Studierenden auf Antrag Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten und in Gutachten der Prüfer sowie in die Prüfungsprotokolle zu gewähren. ²Der Antrag gemäß Satz 1 ist binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu stellen.

(2) ¹Einwendungen gegen die Bewertung von Prüfungsleistungen sind nur binnen eines Monats nach Bekanntgabe der Note, spätestens binnen eines Monats nach Einsichtnahme zulässig. ²Sie sind gegenüber dem Studienleiter geltend zu machen und schriftlich zu begründen.

(3) ¹Der Studienleiter legt die schriftlichen Einwendungen mit einer Stellungnahme des jeweiligen Prüfers dem Prüfungsausschuss zur Entscheidung vor. ²Diese Entscheidung ist dem Studierenden schriftlich mitzuteilen und zu begründen.

§ 17

Inkrafttreten

¹Diese Prüfungsordnung tritt zum 01. Oktober 2020 in Kraft. ²Für alle laufenden Studiengänge gilt die Prüfungsordnung vom 01. Oktober 2018.

Anlage 1 zu §4

Studiengang Betriebswirt/in (VWA)													
		Betriebswirt/in (VWA)											
		GM		PW		C&F		DM		IT		GPM	
Lehrinhalte		P	W	P	W	P	W	P	W	P	W	P	W
1.0	Propädeutika / Basismodule												
1.1	Wirtschafts- und Finanzmathematik	X		X		X		X		X		X	
1.2	Statistik und Datenanalyse	X		X		X		X		X		X	
1.3	Gesprächs- und Verhandlungsführung		X	X			X		X		X		
1.4	Betriebswirtschaftliche Zusammenhänge im Kontext der Digitalisierung	X		X		X		X		X		X	
1.5	Grundlagen der Rechnungslegung	X		X		X		X		X		X	
1.6	Volkswirtschaftliche Grundlagen	X		X		X		X		X		X	
1.7	Wirtschaftspolitik		X		X		X		X		X		
2.0	Führung												
2.1	Führung und Intervention	X		X		X		X		X		X	
2.2	Nachhaltigkeitsmanagement		X		X		X		X		X		
2.3	Internationales Management		X		X		X		X		X		
2.4	Projektmanagement	X		X		X		X		X		X	
3.0	Funktionale Aspekte												
3.1	Kosten- und Leistungsrechnung	X		X		X		X		X		X	
3.2	Grundlagen des Personalmanagements		X	X			X		X		X		
3.3	Finanz- und Investitionswirtschaft	X		X		X		X		X		X	
3.4	Controlling	X		X		X		X		X		X	
3.5	Supply Chain Management		X		X		X		X		X		
3.6	Qualitätsmanagement		X		X		X		X		X		
3.8	Digitale Produktion		X		X		X		X		X		
3.9	Digitales Marketing	X		X		X		X		X		X	
3.10	Geschäftsprozess- und Datenmanagement		X		X		X		X		X		X
3.11	IT-Management		X		X		X		X		X		
3.12	Grundlagen der Besteuerung		X		X	X			X		X		
3.13	E-commerce		X		X		X	X				X	
3.14	Digitales Lernen und Wissensgenerierung		X	X			X		X		X		
3.15	Internationales Vertriebs- und Beschaffungsmanagement		X		X		X	X				X	
3.16	Ausgewählte Instrumente des Personalmanag.		X	X			X		X		X		
3.17	Corporate Finance/ Controlling	X		X		X		X		X		X	
4.0	Rechtliche Aspekte												
4.1	Einführung in die Rechtsanwendung	X		X		X		X		X		X	
4.2	Bürgerliches Recht		X		X		X		X		X		
4.3	Handels- und Gesellschaftsrecht		X		X		X		X		X		
4.4	Arbeitsrechtliche Rahmenbedingungen		X	X			X		X		X		
4.5	Datenschutzrecht		X		X		X		X		X		

		GM	PW	C&F	DM	IT	GPM
5.0	Informatik						
5.1	Grundlagen der Informatik (Logik, Modellierung, Automatentheorie)	X	X	X	X	X	X
5.2	Rechnernetzwerke		X	X	X	X	
5.3	Datenbanken (SQL, NoSQL)		X	X	X	X	
5.4	Konzeption und Administration komplexer IT-Systeme		X	X	X	X	
5.5	Künstliche Intelligenz		X	X	X	X	X
5.6	Analyse komplexer Daten / Data Mining/BI,BA		X	X	X	X	X
5.7	Software Engineering		X	X	X	X	
5.8	Nutzerzentriertes Design (UX)		X	X	X	X	
5.9	Objektorientierte Programmierung		X	X	X	X	
5.10	Modernes Programmieren mit Frameworks (Java / HTML, Ext-JS, Google Web Toolkit, SWIFT, etc.)		X	X	X	X	
5.11	Process Mining		X	X	X	X	X
5.12	X-as-a-service (Cloud Computing, SaaS, etc.)		X	X	X	X	
5.13	Aufbau von Blockchains		X	X	X	X	
5.14	Modellierung von Geschäfts- und Entscheidungsprozessen (BPMN, BPEL, EPK, DMN)		X	X	X	X	X
5.15	Programmieren von Workflows		X	X	X	X	X
5.16	Aktuelle Trends in der IT		X	X	X	X	
5.17	Software Engineering Praktikum		X	X	X	X	
5.18	Datenschutz und Datensicherheit		X	X	X	X	
5.19	Plattformbasierte Informationssysteme		X	X	X	X	
	P = Pflichtfach						
	W = Wahlfach						
	Abschlüsse:						
	GM = Betriebswirt/in (VWA) - General Management						14 Pflichtfächer und 6 Wahlfächer
	PW = Betriebswirt/in (VWA) - Personalwesen						19 Pflichtfächer und 1 Wahlfach
	C&F = Betriebswirt/in (VWA) - Controlling & Finanzen						16 pflichtfächer und 4 Wahlfächer
	DM = Betriebswirt/in (VWA) - Digitalmarketing und E-Commerce						17 Pflichtfächer und 3 Wahlfächer
	IT = Betriebswirt/in (VWA) - IT-Management						14 Pflichtfächer und 6 Wahlfächer
	GPM = Betriebswirt/in (VWA) - Geschäftsprozessmanagement						20 Pflichtfächer und kein Wahlfach