

Zulassungsdokumente der Deutschen Hochschule für Prävention und Gesundheitsmanagement (DHfPG)

Inhalt

Studienregeln und Verhaltenskatalog für Studierende der DHfPG und Ausbilder/-innen der Bachelor-Studiengänge	2
Eignung der Ausbildungsstätte für Bachelor-Studiengänge.....	6
Tipps für eine erfolgreiche Umsetzung des dualen Bachelor-Studiums für Ausbildungsbetriebe und Studierende	8

Studienregeln und Verhaltenskatalog für Studierende der DHfPG und Ausbilder/-innen der Bachelor-Studiengänge

Die Studienregeln und der Verhaltenskatalog in der jeweils geltenden Fassung sind Bestandteil des Studienvertrages der Bachelor- und Master-Studiengänge und des Ausbildungsvertrages der Bachelor-Studiengänge. Sie gelten neben der Studienordnung und Prüfungsordnung als Grundlage für den erfolgreichen Verlauf und Abschluss des Studiums an der **DHfPG**.

- 1 Die **DHfPG** stellt fachliche und pädagogische Inhalte, Informationen bzgl. Organisation des Studiums, News, Fernunterrichtsbetreuung usw. zur Verfügung.
- 2 Der **E-Campus** mit dem Learning Management System ILIAS ist ein wichtiger und verpflichtender Bestandteil des Studiums an der DHfPG. Dazu ist ein Internetzugang für Studierende und Ausbildungsunternehmen von Bachelor-Studiengängen eine verpflichtende Voraussetzung.
- 3 Der **Ausbildungsbetrieb bzw. der/die Ausbilder/-in der Studierenden eines Bachelor-Studiengangs** ist verantwortlich für eine rechtzeitige und vollständige Anmeldung der Studierenden an der DHfPG und den praktischen und studienbegleitenden Einsatz im Betrieb. Der/Die verantwortliche Ausbilder/-in im jeweiligen Ausbildungsbetrieb wird regelmäßig über den Verlauf des Studiums sowie über Prüfungsergebnisse der Studierenden über ILIAS informiert. Der Ausbildungsbetrieb erhält zu Beginn des Studiums eine Mitteilung über die Immatrikulationsnummer seiner Studierenden. Die Ausbilder/-innen nehmen die von der DHfPG vorgehaltenen Informationsquellen (vornehmlich digital) selbstständig in Anspruch. Bei Unklarheiten und offenen Fragen ist es die Aufgabe des Ausbildungsbetriebes, dies eigenverantwortlich zu klären. Ausbildungsbetriebe tragen im dualen Studiensystem dafür Sorge und die Verantwortung, dass die Vorgaben und Richtlinien des dualen Studiums ordnungsgemäß eingehalten werden und die Studierenden einer Anstellung von mehr als 20 Stunden nachgehen.
- 4 Die **Studierenden** tragen für den erfolgreichen Verlauf des Studiums selbst die Verantwortung. Die praktische Anwendung der Studieninhalte sowie die Umsetzung im studienbegleitenden Einsatz im Ausbildungsbetrieb des Bachelor-Studiums gehören in den Verantwortungsbereich der Studierenden. Nach Vorlage der vollständigen Anmeldeunterlagen im Studiensekretariat erfolgt das Versenden der **Immatrikulationsbescheinigung und des Studierendenausweises**. Über fehlende Unterlagen werden Studierende nach Eingang der ersten Anmeldeunterlagen direkt informiert. Die **Studierenden** nehmen die von der DHfPG vorgehaltenen Informationsquellen (vornehmlich digital) selbstständig in Anspruch.
- 5 **Präsenzphasen**
 - 5.1 Die **Termine der Präsenzphasen** inkl. geforderter Prüfungsleistungen erhalten Studierende und Ausbildungsbetriebe eines Bachelor-Studiums zu Beginn des Studiums.
 - 5.2 Die **Teilnahme** an den Präsenzphasen ist verpflichtend.
 - 5.3 Studierende eines Bachelor-Studienganges sind gemäß Ausbildungsvertrag für die Präsenzphasen vom Ausbildungsbetrieb freizustellen.
 - 5.4 Eine **Verschiebung** von Präsenzterminen aus wichtigem Grund ist nur in Abstimmung mit dem Studiensekretariat möglich.
 - 5.5 Jegliche **Änderungen** sind dem Studiensekretariat innerhalb von sechs Tagen nach Entstehen der Abweichungsgründe unter Darlegung und Nachweis derselben schriftlich mitzuteilen.

Gründe für eine Abwesenheit von Präsenzphasen und/oder Prüfungsleistungen sind dem Studiensekretariat innerhalb von drei Tagen nach dem Versäumnis schriftlich und unter Übersendung geeigneter Nachweise mitzuteilen. Spätere Mitteilungen werden vom Studiensekretariat nicht mehr berücksichtigt.

- 5.6 **Unentschuldigte Versäumnisse** von Präsenzphasen mit der Anforderung von Prüfungsleistungen vor Ort, werden laut Prüfungsordnung als Nichtbestehen der Prüfungsleistung gewertet. Über unentschuldigte Versäumnisse sowie Fehlverhalten von Studierenden der Bachelor-Studiengänge wird der Ausbildungsbetrieb unverzüglich und unmittelbar unterrichtet.

6 Prüfungsleistungen

- 6.1 **Informationen zu Prüfungsergebnissen** bekommen Studierende der Bachelor- und Master-Studiengänge und Ausbildungsbetriebe regelmäßig aktualisiert in den *Briefkasten* in ILIAS gelegt. Die Ergebnisdokumentation. Es ist eine Übersicht der bisher erbrachten Leistungen der Modulprüfungen und aller Präsenzphasentermine. Die Ergebnisse von Modulprüfungen liegen ca. vier Wochen nach dem Prüfungstag oder Abgabetermin vor. Die Besprechung von Prüfungsergebnissen erfolgt über die Tutoren der DHfPG.
- 6.2 Über **Nichtbestandene Prüfungsleistungen** werden Studierende und bei Bachelor-Studiengängen auch der Betrieb informiert.
- 6.3 Das **Nichteinhalten vorgegebener Abgabetermine** für Prüfungen führt zum Nichtbestehen dieser Leistung.
- 6.4 Der **Täuschungsversuch** in einer Prüfung sowie das wörtliche oder sinngemäße Zitieren ohne Angabe der Quelle bei Einsendeaufgaben, Hausarbeiten, Skripten einer Präsentation oder Lehrprobe, Projektarbeiten und der Abschlussarbeit stellen eine arglistige Täuschung und damit einen Verstoß gegen die Studienregeln und die Prüfungsordnung dar. Siehe auch „**Respekt vor geistigem Eigentum anderer Personen**“ später folgend.
- 6.5 **Bearbeitungen von Prüfungen** werden in deutscher Sprache erstellt und digital über einen virtuellen *Persönlichen Schreibtisch* in ILIAS eingereicht.

7 In regelmäßigen Zeitabständen erscheint der digitale **Studienservice** der DHfPG. Die Studierenden der Bachelor- und Master-Studiengänge und die Ausbildungsbetriebe der Bachelor-Studiengänge werden mit dem E-Mailsystem in ILIAS über die Neuerscheinung informiert. Der Studienservice ist verpflichtend und enthält wichtige, das Studium betreffende Informationen.

8 **Änderungen** der Adresse, der Telefonnummer, der Bankverbindung oder anderer studienrelevanter Daten sind dem Studiensekretariat unverzüglich und schriftlich mitzuteilen. Sonst kann ein lückenloser Informationsfluss nicht gewährleistet werden.

9 Die **Studiengebühren** schließen laut Studienordnung keine Fahrtkosten, Kosten für Unterbringung oder Verpflegung während der Präsenzphasen ein. Weiteres regelt das Preisverzeichnis der DHfPG.

10 Räume der DHfPG

- 10.1 Das **Rauchen** und der Genuss von **Alkohol** sind in den Räumen der DHfPG nicht gestattet. Für das Rauchen stehen bestimmte Bereiche zur Verfügung. Zigarettenstummel sind in den dafür vorgesehenen Behältern zu entsorgen.
- 10.2 Das Mitbringen von **Tieren** ist nicht gestattet.

- 10.3 **Essen** während des Unterrichtes ist nicht gestattet. Zur Sicherstellung einer ausreichenden **Flüssigkeitszufuhr** dürfen alkoholfreie Getränke auch während des Unterrichtes getrunken werden.
- 10.4 Die Schulungsräume sind sauber zu halten. Für **Abfälle** sind die dafür vorgesehenen Behälter zu nutzen.
- 10.5 Studierende sind verpflichtet, das **Inventar der Schulungsräume** pfleglich zu behandeln. Sie haften gegenüber der DHfPG für Schäden am Inventar nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen.
- 10.6 Ferner sind die an den Studienzentren gültigen Hausordnungen zu beachten und zu befolgen.

11 Verstöße gegen die **Studienregeln** liegen insbesondere vor bei Störungen der Lehr- und sonstigen Veranstaltungen sowie bei allen Handlungen, die das Zusammensein, die Sicherheit der Institution oder die Sicherheit der teilnehmenden Personen gefährden. Die DHfPG behält sich Sanktionen vor.

12 Verhaltenskatalog

Das pädagogische Konzept der DHfPG verfolgt einen handlungsorientierten Ansatz. Das Studium zeichnet sich durch hohe Praxisorientierung, eine individuelle Betreuung im Fernstudium durch die Tutoren und nicht zuletzt auch durch das Engagement der Studierenden aus. Studierende werden als eigenständige Charaktere und als Gestalter ihres Studiums gesehen. Sie erlangen fachliche, methodische und soziale Kompetenzen und verstehen es, in und nach dem Studium verantwortungsvoll und reflektierend innerhalb von Gemeinschaften zu handeln.

Verantwortungsvolles Handeln setzt die Beachtung sozialer Verhaltensweisen voraus. Diese gründen im akademischen Kontext insbesondere auf den Respekt gegenüber der Institution und deren Mitarbeitern. Um die Basis des akademischen Austauschs an der Institution zu schützen, stellt die DHfPG den folgenden Katalog von sozialen Verhaltensweisen auf:

12.1 Respekt gegenüber der Institution

Jeder Institutionsangehörige (Studierende, Ausbilder/-in, Gäste) ist gehalten, das Ansehen der Einrichtung in der Öffentlichkeit nicht zu schädigen. Ein Verhalten kann insbesondere das Ansehen der Institution schädigen, wenn:

- Präsenzveranstaltungen gestört werden,
- Institutseinrichtungen, -dienstleistungen oder –eigentum zweckentfremdet genutzt, verbraucht oder beschädigt werden,
- Studierende gegenüber der Institution falsche Angaben machen mit der Folge, dass die DHfPG auf falscher Tatsachengrundlage Entscheidungen trifft,
- die DHfPG mit einem groben Fehlverhalten oder einer Straftat von Studierenden auch außerhalb des Studiengeschehens unverschuldet in Verbindung gebracht wurde und sich dadurch Nachteile für die DHfPG ergeben könnten,
- die am Studienstützpunkt geltenden Bestimmungen nicht gewahrt werden, eine Zusammenarbeit oder Kooperation zwischen anderen Unternehmen und der DHfPG unter einem groben Fehlverhalten einer/s Studierenden leidet, negativ beeinflusst oder sogar beendet wird.

12.2 Respekt gegenüber Institutionsangehörigen der DHfPG

Das Studium an der DHfPG zeichnet sich durch Teamarbeit und soziale Interaktion aus und verlangt deshalb, dass alle Institutionsangehörigen mit allen Beteiligten höflich und professionell zusammenwirken. Die Institution kann deshalb Verhaltensweisen ahnden, wenn durch sie

- Gesundheit, Freiheit, Eigentum oder sonstiges von jedermann zu beachtendes Recht verletzt werden,
- jemand wegen seines Geschlechts oder Glaubens, seiner Abstammung, ethnischen Zugehörigkeit, Sprache, Heimat, Herkunft, Behinderung, politischen Anschauung oder sexuellen Orientierung diskriminiert wird,
- Lehrveranstaltungen in der Weise gestört werden, dass die Dozenten/-innen nachhaltig und wiederholt bei der Wissensvermittlung oder Studierende beim Lernen beeinträchtigt werden.

12.3 Respekt vor geistigem Eigentum anderer Personen

Akademischer Austausch verlangt wissenschaftliche Ehrlichkeit. Dazu gehört, das geistige Eigentum anderer Personen zu wahren. Geahndet wird deshalb ein Verhalten, bei dem

- eine nicht geforderte Gruppenleistung oder Leistung anderer als eigene Leistung vorgelegt wird, wobei gleichgültig ist, ob die Leistung ganz oder nur teilweise von anderen erbracht worden ist,
- ein und dieselbe Arbeit für mehr als eine Prüfungsleistung eingereicht wird,
- ein anderer Autor ohne entsprechende Nennung wörtlich oder sinngemäß zitiert wird,
- zum Plagiarismus aufgefordert oder angestiftet wird, z.B. durch das Veröffentlichen von Prüfungsunterlagen.

12.4 Nutzung elektronischer Geräte in den Präsenzphasen

Elektronische Geräte (z. B. Laptops) dürfen von den Studierenden während des Unterrichts der Präsenzphasen nur für Unterrichtszwecke verwendet werden. Mobiltelefone sind auf lautlos zu stellen oder ganz auszuschalten. Das Telefonieren oder Schreiben von z. B. SMS während des Unterrichts ist nicht erlaubt. Foto- und Filmaufnahmen in den Seminarräumen der Präsenzphasen sind aufgrund des Urheber- und Persönlichkeitsrechts nicht erlaubt, wenn es nicht befragt und freigegeben wird.

12.5 Ahndung von Verstößen

Die Ahndung von Verstößen gegen die vorangegangenen Verhaltensweisen behält sich die DHfPG vor. Dieses kann zur Folge haben, dass mündliche Verwarnungen ausgesprochen und schriftliche Abmahnungen mitgeteilt werden. Weiteres Vorgehen ist durch die Studienordnung und Prüfungsordnung der DHfPG und die Bedingungen des Studien- und Ausbildungsvertrages geregelt. Bei groben und wiederholten Verstößen wird das Studienverhältnis mit der/m Studierenden gekündigt (außerordentliche Kündigung).

Die DHfPG ist davon überzeugt, dass die aufgestellten Grundsätze helfen, die anspruchsvollen Aufgaben in Lehre und Forschung auf hohem Niveau sicher zu stellen und zugleich mit sozialer Verantwortung die Gemeinschaft engagiert zu gestalten.

Eignung der Ausbildungsstätte für Bachelor-Studiengänge

Teil 1: Allgemeine Regelungen für alle Ausbildungsinhalte

1 Eignung der Ausbildungsstätte

- 1.1 Unternehmen, die Bachelor-Studierende zum Studium an der DHfPG anmelden wollen, müssen personell und fachlich geeignet sein, die in den Studien- und Ausbildungsplänen der jeweiligen Fachrichtungen vorgeschriebenen Ausbildungsinhalte zu vermitteln.
Die Eignung bezieht sich auf:
 - a. das Ausbildungspersonal (Punkt 2),
 - b. die Ausbildungsstätte (Punkt 5),
 - c. die Zahl der Ausbildungsplätze (Punkt 6) sowie
 - d. die sonstigen Eignungsvoraussetzungen (Punkt 7).
- 1.2 Eine Ausbildungsstätte, in der die vorgeschriebenen Ausbildungsinhalte nicht in vollem Umfang vermittelt werden können, gilt unbeschadet dessen als geeignet, wenn eine Ergänzung durch Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte vorgenommen wird.

2 Ausbildungspersonal

- 2.1 Wer die vorgeschriebenen Ausbildungsinhalte unmittelbar verantwortlich und im wesentlichen Umfang selbst vermittelt, muss hierfür fachlich geeignet sein (Ausbilder/-in).
- 2.2 Die fachliche Eignung setzt voraus, dass der/die Ausbilder/-in über eine den zu vermittelnden Ausbildungsinhalten entsprechende Ausbildung verfügt und/ oder eine angemessene Zeit im Beruf praktisch tätig gewesen ist. Die Ausbilder-Eignungsprüfung wird von der DHfPG empfohlen. Die eigenverantwortliche Selbstauskunft der Eignung der Ausbildungsstätte wird per Unterschrift auf dem Zulassungsdokument bestätigt.
- 2.3 Von Ausbildern bzw. Ausbildungsleitern können gelegentlich oder in begrenztem Umfang Aufgaben an Personen übertragen werden, welche die Anforderungen nach Absatz 2 nicht erfüllen.
- 2.4 Die Ausbilder/-innen sind verpflichtet den Ausbildungsrahmen-/ Einarbeitungsplan den Studierenden zu Beginn des Studiums vorzulegen bzw. mit ihnen zu erarbeiten. Genauso ist die Abgabe der Inhalte zum Modul „Propädeutikum“ verpflichtend und geschieht über ILIAS und ein entsprechendes Formular.
- 2.5 Welche Person für welchen Fachbereich die Rolle der Ausbilderin/des Ausbilders übernimmt, entnehmen die Studierenden dem Ausbildungsplan. Die verantwortlichen Ausbilder (namentlich genannt) sind die Kontakt- und Kommunikationspartner der DHfPG. Die Kommunikation erfolgt digital über ILIAS.

3 Planmäßigkeit und Vollständigkeit der Ausbildung – betriebliche Ausbildungspläne

Die Ausbildungsstätte legt dem Studiensekretariat über die Abgabe der Inhalte des Ausbildungs-/Einarbeitungsplanes dar, dass die Ausbildung in der Ausbildungsstätte nach geltendem Studienverlaufsplan planmäßig und vollständig durchgeführt wird. Diese Pläne gelten als Vorgabe, die angepasst, verändert oder weiterentwickelt werden kann und werden den Studierenden zum Studienbeginn vorgelegt.

4 Feststellung und Überwachung der Ausbildung

- 4.1 Zuständig für die Feststellung, die Überprüfung und die Anerkennung der Eignung der Ausbildungsstätte ist das Studiensekretariat im Auftrag des Prorektors für Lehre und Studium als Vertreter des Rektorats, welches die Verantwortung trägt.
- 4.2 Die Ausbildungsstätte benennt dem Studiensekretariat die für die Durchführung der Ausbildung im jeweiligen Ausbildungsinhalt verantwortlichen Ausbildungsleiter.
- 4.3 Die Ausbildungsstätte hat jede Änderung von Voraussetzungen, die der Eignungsfeststellung zu Grunde lagen, unverzüglich im Studiensekretariat anzuzeigen.
- 4.4 Werden Mängel der Eignung festgestellt, so fordert das Studiensekretariat die Ausbildungsstätte auf, diese innerhalb einer angemessenen Frist zu beseitigen.
- 4.5 Sind die Mängel nicht zu beheben oder werden sie nicht binnen einer angemessenen Frist beseitigt, so wirkt das Studiensekretariat in Abstimmung mit dem Prorektor für Lehre und Studium darauf hin, dass betroffene Studierende das Studium in einer anderen, geeigneten Ausbildungsstätte fortsetzen können.

Teil 2: Besondere Regelungen für einzelne Ausbildungsinhalte

5 Ausbildungsstätte

- 5.1 Die in dem Betrieb praktizierte Dienstleistungs- und Arbeitsform muss gewährleisten, dass die Umsetzung der Ausbildungsinhalte, wie sie in den Studien- und Ausbildungsplänen der DHfPG festgelegt ist, im berufspraktischen Handeln erreicht werden kann.
- 5.2 Die Ausbildungsstätte muss über eine entsprechende Einrichtung und Ausstattung verfügen. Dazu gehören insbesondere die erforderlichen Räume sowie sonstige notwendige Ausbildungsmittel.

6 Zahl der Ausbildungsplätze

- 6.1 Die Zahl der Ausbildungsplätze in den einzelnen Betrieben ist so zu bemessen, dass eine ordnungsgemäße Ausbildung gewährleistet ist.
- 6.2 Ausbilder/-innen sollen möglichst nicht ausschließlich Ausbildungsaufgaben übernehmen, sondern Funktionen im jeweiligen Arbeitsfeld weiterhin ausüben.

7 Sonstige Eignungsvoraussetzungen

- 7.1 Die Ausbildungsstätte soll sicherstellen, dass Studierenden Gelegenheiten zu Gesprächen mit den Ausbildern gegeben werden.
- 7.2 Die Ausbildungsstätte hat die Aufgabe, innerhalb des eigenen Ausbildungsbetriebes oder im Verbund mit anderen Ausbildungsstätten derselben Fachrichtung, die in den Praxisplänen ausgewiesenen berufspraktischen Fachinhalte zu vermitteln.
- 7.3 Bei dem berufspraktischen Arbeitseinsatz der Studierenden soll darauf geachtet werden, dass in einer bestimmten Bezugsgruppe nicht ausschließlich Studierende eingesetzt sind.
- 7.4 Studierende dürfen nicht eingestellt werden, wenn über die Ausbildungsstätte ein Konkurs- oder Vergleichsverfahren eröffnet worden ist oder wenn eine Gewerbeuntersagung rechtskräftig ausgesprochen oder für vorläufig vollziehbar erklärt worden ist.
- 7.5 Die Studierenden können bei Bedarf für das Fernstudium oder zur Prüfungsvorbereitung von der Tätigkeit im Betrieb freigestellt werden, wenn die betrieblichen Erfordernisse dies erlauben.

Tipps für eine erfolgreiche Umsetzung des dualen Bachelor-Studiums für Ausbildungsbetriebe und Studierende

Bei der **zeitlichen Planung** werden für die Bearbeitung von Studienfächern Neigungen der Studierenden, Anforderungen der Studienfächer, die notwendige Bearbeitungszeit der Studienbriefe und die Anforderungen der betrieblichen Maßnahmen berücksichtigt und rechtzeitig geplant. Mit dem Studienverlauf ist eine grobe Terminierung des möglichst **studienbegleitenden Einsatzes** der Studierenden im Ausbildungsbetrieb sehr gut möglich. Betriebliche Erfordernisse können und sollen bei der Einsatzplanung berücksichtigt werden. Das **Verschieben von Präsenzphasen** ändert den vorgegebenen Studienverlauf und erhöht die Belastung der Studierenden zu einem späteren Zeitpunkt. Die Studienverlaufspläne berücksichtigen eine gleichbleibende und planbare Studienbelastung, so dass die Studierenden für den Einsatz im Ausbildungsbetrieb zur Verfügung stehen und sich darauf konzentrieren können. Das **Verschieben von den verpflichtenden Präsenzphasen** (z.B. aus betrieblicher Notwendigkeit) führt zu einer höheren Belastung zu dem jeweiligen Zeitpunkt. Ein Arbeitseinsatz der Studierenden nach einem Präsenztag ist ein Entgegenkommen der Studierenden, darf aber nicht zu einer Überforderung oder dazu führen, dass die Präsenzphase zu einem früheren Zeitpunkt verlassen wird.

Die **Studienverlaufspläne** berücksichtigen, dass die Studierenden für das Bearbeiten von Prüfungen gleichbleibend belastet sind und ausreichend Zeit haben. Geraten Studierende mit der **Erfüllung von geforderten Prüfungsleistungen in Verzug**, werden Prüfungsleistungen nachgeschrieben, erhöht sich die Belastung im Verlauf ihres Studiums, so dass für den Einsatz im Ausbildungsbetrieb nicht die nötige Aufmerksamkeit vorhanden ist.

Einsendeaufgaben bestehen aus Frage- bzw. Problemstellungen oder Fallbeispielen mit entsprechenden Aufgabenstellungen. Diese werden auf der Präsenzphase besprochen. Die Themen von **Hausarbeiten** werden von der DHfPG vorgegeben. Die Inhalte ermöglichen jedoch eine individuelle, den betrieblichen Voraussetzungen angepasste Themenauswahl und -formulierung. Hausarbeiten werden ab dem dritten Semester gefordert, so dass eine Vorplanung am Ende des vorhergehenden Studienjahres zu empfehlen ist. **Projektarbeiten** sind meist kollektive Prüfungsleistungen (Gruppenarbeiten), bei denen eine individuelle Bewertung der Gruppenleistung erfolgt.

Die Themenfindung der **Abschlussarbeit** kann bereits mit dem fünften Semester beginnen. Die Terminliste informiert über den Ablauf der Bearbeitung und verpflichtende Termine bis zur Genehmigung des gewünschten Themas durch die Betreuer/-innen der DHfPG. Vor der dreimonatigen Bearbeitungszeit findet das Studienmodul „Wissenschaftliches Arbeiten III“ statt, zu dem spätestens ein Thema und eine Grobgliederung vorbereitet wird. Das Thema einer Abschlussarbeit kann eine Angebotsenerweiterung des Ausbildungsbetriebes betreffen, die zeitgleich umgesetzt wird. So haben Studierende und Ausbildungsbetriebe einen großen Nutzen von der Bearbeitung, da Konzepte geplant, berechnet und bis zur Durchführung wissenschaftlich betrachtet werden.

Organisation im Ausbildungsbetrieb:

Eine **Einarbeitung** der Studierenden in den Check in/ Rezeptions-/ Empfangsbereich zu Beginn des Studiums ist zu empfehlen. Die Studierenden lernen am „Umschlagplatz“ eines Unternehmens die Kunden, den täglichen Ablauf, viel Organisatorisches, das Angebot, die Kollegen etc. kennen. Die Studierenden stellen eine Konstanz im Eingangs-/ Begrüßungsbereich dar. Sie können schon nach kurzer Zeit selbständig arbeiten, so dass sie gewissenhaft Aufgaben anderer Arbeitskräfte übernehmen können.

Die Aufstellung des **betrieblichen Ausbildungsplanes** kann als Arbeitsaufgabe an die Studierenden delegiert und mit dem Ausbilder abgestimmt werden. Gewünschte Aufgaben der Studierenden werden mit benötigtem Einsatz im Unternehmen abgestimmt. Sie erhalten einen Einblick und können sich konstruktiv einbringen. Auf dem Ausbildungsplan können zum Abschluss einer Thematik Studierende und Ausbilder unabhängig voneinander die Inhalte als erledigt abhaken. Es kann ein Vergleich beider Ansichten angestellt werden und ein Austausch über die vergangene Zeit erfolgen.

Über die Modulhandbücher im Internet auf der Homepage können sich Ausbilder und Ansprechpartner im Ausbildungsbetrieb schnell über die Inhaltsverzeichnisse und tiefer gehend einen **Einblick über Studieninhalte** verschaffen.

Vorschlag: Studierende können in Meetings über die Vor- und/oder Nachbereitung eines Studienmoduls berichten. Die Ausbilder bekommen Einblick in die Studieninhalte und können die Studierenden besser unterstützen. Die Studierenden profitieren von der Erfahrung Gelerntes zu präsentieren. Sie können die Aufgabe übertragen bekommen, interessante Inhalte, die möglicherweise das Angebot des Unternehmens erweitern oder in sonstiger Form für das Unternehmen interessant sind, darzustellen.