



Studienhandbuch

BWL – Digital Business Management

Inhaltsverzeichnis

Vorwort.....	1
1. Zieldefinitionen und Konzeption.....	2
1.1 Qualifikationsziele des dualen Studiums.....	2
1.2 Profil des Bachelor-Studienangebots an der DHBW	2
1.3 Konzeption BWL – Digital Business Management	3
1.4 Studienrichtungsspezifische Kompetenzen.....	3
1.4.1 Fachkompetenzen	3
1.4.2 Methodenkompetenzen	3
1.4.3 Persönliche Kompetenzen	4
1.4.4 Soziale Kompetenzen	4
1.4.5 Übergreifende Handlungskompetenzen.....	4
2. Curriculum und Ausbildungsstruktur	5
2.1 Curriculum BWL – Digital Business Management.....	5
2.2 Modulübersicht nach Studienjahren.....	6
2.3 Betrieblicher Ausbildungsplan.....	7
2.4 Modulbeschreibungen	7
3. Wichtige Dokumente	8
3.1 Studien- und Prüfungsordnung	8
3.2 Richtlinien für wissenschaftliches Arbeiten	8
3.3 Ablauf- und Reflexionsbericht	8
3.4 Studierendenausweise	9
3.5 Abschlussdokumente.....	9
4. Studienverlauf und Organisatorisches	10

4.1 Phasenmodell und Zeitpläne	10
4.2 Ansprechpersonen.....	10
4.3 Studienkosten.....	11
4.4 Studienfinanzierung	11
4.5 Erstsemester-Guide.....	11
4.6 Verhalten bei Prüfungsleistungen	11
4.7 Anwesenheitspflicht	12
4.8 Exkursionen und Lehrfahrten.....	12
4.9 Wissenschaftliche Arbeiten.....	13
4.10 Auslandssemester	13
4.11 Berechnung Gesamtnote.....	14
4.12 Räumlichkeiten	14
4.13 Studium Generale.....	14
5. Service-Einrichtungen und Förderverein.....	15
5.1 Prüfungsamt	15
5.2 Bibliothek.....	15
5.3 Education Support Center.....	15
5.4 IT.Service Center.....	16
5.5 Verein Förderer und Alumni.....	16

Vorwort

Im vorliegenden Studienhandbuch sind sämtliche essentiellen Informationen für das gesamte Studium in der Fachrichtung *BWL – Digital Business Management* an der Dualen Hochschule Baden-Württemberg (DHBW) Ravensburg übersichtlich zusammengefasst.

Ravensburg, April 2024

Prof. Dr. Thomas Dobbelstein
Studiengangsleiter (komm.)
dobbelstein@dhbw-ravensburg.de

Prof. Dr. Petra Kroflin
Studiengangsleiterin (komm.)
kroflin@dhbw-ravensburg.de

Jens Kuntzemüller, M. A.
Akademischer Mitarbeiter für das Studiengangsmanagement
kuntzemueller@dhbw-ravensburg.de

1. Zieldefinitionen und Konzeption

1.1 QUALIFIKATIONSZIELE DES DUALEN STUDIUMS

Das Ziel des dreijährigen Bachelor-Studiums an der DHBW besteht darin, eine umfassende berufliche Handlungskompetenz zu erlangen, die auf der ganzheitlichen Entwicklung persönlicher, fachlicher, methodischer und sozialer Fähigkeiten basiert. Dies wird durch die Integration aktueller und praxisrelevanter Studieninhalte, die Anwendung zentrierter Lehr- und Lernmethoden im Einklang mit dem Leitbild eines praxisintegrierenden Studiums sowie die Förderung des Wissenstransfers zwischen Theorie und Praxis erreicht. Diese ganzheitliche Herangehensweise unterstützt selbstverantwortliche Lernprozesse und trägt dazu bei, dass Absolvent*innen den Anforderungen ihrer zukünftigen beruflichen Tätigkeiten erfolgreich gerecht werden.

Die Verbindung der verschiedenen Lernorte unterstützt ein umfassendes Lernkonzept und stärkt die Motivation der Studierenden. In den Seminar-, Projekt- und Bachelorarbeiten werden Fragestellungen wissenschaftlich behandelt, die einen signifikanten und evidenzbasierten Anwendungsbezug für die dualen Partner aufweisen. Die umfassende Einbindung während der Praxisphasen erfordert von den Studierenden ein handlungs- und entscheidungsorientiertes Lernverhalten sowie die Fähigkeit, die eigenen Kompetenzen eigenständig an die wechselnden Anforderungen anzupassen. Das praxisorientierte Studium folgt einem verbindlichen Rahmenplan, der auf die theoretischen Inhalte und den praxisorientierten Lernfortschritt der Studierenden abgestimmt ist. Die praktischen Erfahrungen tragen besonders dazu bei, die Sozialkompetenz und Flexibilität der Studierenden zu stärken, da sie als aktive Mitarbeiter*innen in Prozesse eingebunden werden, frühzeitig eigenverantwortliche Aufgaben übernehmen und verschiedene Formen der Zusammenarbeit erleben.

1.2 PROFIL DES BACHELOR-STUDIENANGEBOTS AN DER DHBW

Dank der Integration von theoretischen und praktischen Inhalten erbringen die Studierenden auch während der Praxisphasen einen Teil ihrer Studienleistung und erhalten dafür 30 zusätzliche ECTS Punkte. Dadurch sind sämtliche Studiengänge an der DHBW mit 210 ECTS Punkten bewertet und als Intensivstudiengänge anerkannt. Das Studium in kleinen Gruppen unterstützt den individuellen Lernprozess der Studierenden und führt zu einer höheren Lerneffizienz. Durch den hohen Anteil an qualifizierten Lehrbeauftragten aus verschiedenen Branchen und Arbeitsfeldern finden aktuelle Entwicklungen in der Arbeitswelt in besonderem Maße Eingang in das Studium.

Das Bachelor-Studienangebot an der DHBW ist berufsintegrierend konzipiert. Während des dreijährigen Studiums wechseln sich in der Regel alle drei Monate Theorie- und Praxisphasen ab. Während die Theoriephasen in Präsenz an der Hochschule durchgeführt werden, finden die Praxisphasen beim jeweiligen dualen Partner statt.

1.3 KONZEPTION BWL – DIGITAL BUSINESS MANAGEMENT

Die Studienrichtung *BWL – Digital Business Management* ist branchenübergreifend konzipiert. In Zeiten der digitalen Transformation ist es von entscheidender Bedeutung, dass Studierende nicht nur eine fundierte betriebswirtschaftliche Ausbildung erhalten, sondern auch eine spezifische Expertise im Bereich des digitalen Geschäftsmanagements entwickeln. Durch die Verknüpfung von theoretischem Wissen an der Hochschule mit praxisorientierten Erfahrungen im Unternehmensumfeld bietet der duale Studiengang eine einzigartige Möglichkeit, die Studierenden optimal auf die Herausforderungen der digitalen Wirtschaft vorzubereiten. Dieser innovative Ansatz ermöglicht es den Absolvent*innen, nicht nur solide betriebswirtschaftliche Kenntnisse zu erlangen, sondern auch die Fähigkeiten und das Verständnis, digitale Technologien effektiv in Geschäftsstrategien zu integrieren und den digitalen Wandel in Unternehmen voranzutreiben.

1.4 STUDIENRICHTUNGSSPEZIFISCHE KOMPETENZEN

1.4.1 FACHKOMPETENZEN

Absolvent*innen der Studienrichtung *BWL – Digital Business Management* verfügen über ein breites Spektrum an Fachkompetenzen, um den Anforderungen der digitalen Geschäftswelt gerecht zu werden. Dazu gehören fundierte betriebswirtschaftliche Kenntnisse in den Bereichen Marketing, Finanzmanagement und Unternehmensführung. Speziell im digitalen Kontext haben sie nach Studienabschluss Expertise in den aktuellen Technologien und Trends des digitalen Geschäftsmanagements, darunter Datenanalyse, E-Commerce, digitales Marketing und die Implementierung digitaler Geschäftsstrategien. Zudem sind ein Verständnis für die Integration von IT-Lösungen in betriebliche Abläufe sowie die Fähigkeit, innovative Technologien zur Effizienzsteigerung der Wertschöpfung einzusetzen, von entscheidender Bedeutung.

1.4.2 METHODENKOMPETENZEN

Absolvent*innen der Studienrichtung *BWL – Digital Business Management* verfügen über vielfältige Methodenkompetenzen. Dazu zählen analytische Fähigkeiten zur Auswertung großer Datenmengen, um fundierte Entscheidungen im digitalen Marketing, in der Produktentwicklung oder im Unternehmensmanagement zu treffen. Projektmanagement-Kompetenzen sind ebenfalls von essentieller Bedeutung, um digitale Initiativen effektiv zu planen, zu koordinieren und erfolgreich umzusetzen. Die Fähigkeit zur Anwendung agiler Methoden, wie beispielsweise Scrum oder Kanban, ist in der dynamischen digitalen Umgebung besonders relevant. Zudem verfügen Absolvent*innen über Kenntnisse in der Anwendung von Software-Tools für Datenanalyse, Kundenbeziehungsmanagement und Prozessoptimierung.

1.4.3 PERSÖNLICHE KOMPETENZEN

Absolvent*innen der Studienrichtung *BWL – Digital Business Management* verfügen über ein facettenreiches Portfolio an persönlichen Kompetenzen. Hierzu zählen insbesondere ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten, sowohl im Umgang mit internen Teams als auch in der externen Kundenkommunikation. Flexibilität und Anpassungsfähigkeit sind in einem sich rasch wandelnden Umfeld von großer Bedeutung, um innovative Lösungen zu entwickeln und Veränderungen proaktiv zu gestalten. Selbstständigkeit und Eigeninitiative sind ebenso essentiell, damit Absolvent*innen eigenverantwortlich Projekte führen und kreative Lösungsansätze entwickeln können.

1.4.4 SOZIALE KOMPETENZEN

Absolvent*innen der Studienrichtung *BWL – Digital Business Management* verfügen über ausgeprägte soziale Kompetenzen, um in der interdisziplinären und vernetzten digitalen Wirtschaft erfolgreich zu agieren. Eine hohe Teamfähigkeit ist entscheidend, um effektiv in multidisziplinären Teams zu arbeiten und gemeinsam komplexe Projekte voranzutreiben. Kommunikationsgeschick in verschiedenen Kontexten ist nötig, um komplexe Sachverhalte und strategische Entscheidungen verständlich zu vermitteln. Empathie und interkulturelle Sensibilität sind ebenfalls von großer Bedeutung, da Unternehmen im digitalen Umfeld oft global agieren und mit diversen Stakeholdern interagieren. Die Fähigkeit zur Konfliktlösung, gepaart mit einer positiven Teamdynamik, fördert nicht nur ein produktives Arbeitsklima, sondern trägt auch maßgeblich zum Erfolg digitaler Projekte und zur Innovationsfähigkeit bei.

1.4.5 ÜBERGREIFENDE HANDLUNGSKOMPETENZEN

Absolvent*innen der Studienrichtung *BWL – Digital Business Management* verfügen über umfassende Handlungskompetenzen. Dazu gehört die Fähigkeit zur systematischen Analyse und Lösung komplexer Probleme, indem verschiedene Perspektiven und Fachbereiche berücksichtigt werden. Eine ausgeprägte Innovationsbereitschaft und Kreativität sind entscheidend, um digitale Geschäftsmodelle zu entwickeln und auf die sich wandelnden Marktbedingungen flexibel zu reagieren. Die kontinuierliche Bereitschaft zur Weiterbildung und Anpassung an neue Technologien ist ebenso von Bedeutung, um mit den raschen Entwicklungen in der digitalen Wirtschaft Schritt zu halten. Eine unternehmerische Denkweise und Risikobereitschaft sind weitere wichtige Komponenten, um Chancen zu identifizieren und erfolgreich zu nutzen. Nicht zuletzt runden die Fähigkeit zur effektiven Kommunikation und Zusammenarbeit im Team sowie die Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung und Leadership-Qualitäten die Handlungskompetenzen ab.

2. Curriculum und Ausbildungsstruktur

2.1 CURRICULUM BWL – DIGITAL BUSINESS MANAGEMENT

Die Konzeption der Studienrichtung *BWL – Digital Business Management* strebt an, den Studierenden innerhalb von drei Jahren neben den grundlegenden betriebswirtschaftlichen Kenntnissen auch alle relevanten Aspekte der digitalen Wirtschaft zu vermitteln.

In den Theoriephasen werden daher umfangreiche betriebswirtschaftliche Inhalte sowie angrenzende Wissensbereiche in den Studiengangsmodulen BWL (60 ECTS) gelehrt. Die Anwendung fundierter wissenschaftlicher Methoden und die Entwicklung systematischen Denkens werden hierbei intensiv gefördert, um Absolvent*innen ein evidenzbasiertes Handeln nach dem Studium zu ermöglichen. Die Basis bilden Module der klassischen Betriebswirtschaftslehre (30 ECTS). Während die ersten vier Semester auf die Erarbeitung und Aneignung von Fachwissen fokussiert sind, zeichnen sich die letzten beiden Theoriephasen durch die Vermittlung von Management- und Leadership-Kompetenzen aus. Der Studienumfang wird in den drei Jahren durch relevante Inhalte aus Volkswirtschaftslehre (15 ECTS), Recht (10 ECTS) sowie Mathematik und Statistik (5 ECTS) abgerundet.

Komplettiert wird das betriebswirtschaftliche Fundament über die gesamten drei Studienjahre mit studienrichtungsspezifischen Kernmodulen (65 ECTS), die sich in vier Bereiche einordnen lassen: Digitale Wirtschaft, Informationstechnik, Digitales Management und Digitale Transformation. Im letzten Studienjahr können sich die Studierenden in eines von vier Wahlmodulen (10 ECTS) einschreiben lassen.

Die zusätzliche Lehre von Schlüsselqualifikationen (15 ECTS) zielt darauf ab, das theoretisch erlangte Wissen auf praxisorientierte Lösungen zu übertragen und eine ausgeprägte übergreifende Handlungskompetenz zu entwickeln. Dabei werden die kontinuierliche Reflexion über gesamtgesellschaftliche Zusammenhänge sowie die eigene Verantwortung betont.

Die Praxismodule bei den dualen Partnern (30 ECTS), die Projektarbeit I, die Projektarbeit II mit Präsentation, die mündliche Prüfung sowie die Ablauf- und Reflexionsberichte I, II und III (18 ECTS) fungieren als Transferplattformen für die in den Vorlesungen erworbenen Theoriekenntnisse in den verschiedenen Teilbereichen. Sie bieten den Studierenden zudem die Gelegenheit, die betriebliche Realität hautnah während ihres dreijährigen Studiums zu erleben. Als finale Prüfung im Rahmen des dualen Studiums wird im letzten Studienjahr eine Bachelorarbeit (12 ECTS) angefertigt.

Wurden alle Prüfungsleistungen erfolgreich bestanden, schließen die Studierenden mit dem Bachelor of Arts (210 ECTS) ab.

2.2 MODULÜBERSICHT NACH STUDIENJAHREN

MODULBEREICHE	1. STUDIENJAHR	2. STUDIENJAHR	3. STUDIENJAHR	ECTS
STUDIENGANGSMODULE BWL				60
BETRIEBSWIRTSCHAFTSLEHRE	Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre	Bilanzierung und Besteuerung	Integriertes Management	30
	Unternehmensrechnung Technik der Finanzbuchführung	Personalwirtschaft, Organisation und Projektmanagement		
VOLKSWIRTSCHAFTSLEHRE	Grundlagen der VWL und Mikroökonomik	Makroökonomik	Wirtschaftspolitik	15
RECHT	Bürgerliches Recht	Wirtschaftsrecht		10
MATHEMATIK	Mathematik und Statistik			5
STUDIENRICHTUNGSMODULE DIGITAL BUSINESS MANAGEMENT				75
KERNMODULE	Wertschöpfung der digitalen Wirtschaft Grundlagen der digitalen Wirtschaft Informationsmanagement in der digitalen Wirtschaft	Unternehmenssteuerung in der digitalen Wirtschaft IT-Sicherheit und IT-Recht in der digitalen Wirtschaft Business Analytics Kundenorientierung in der digitalen Wirtschaft Methoden für die digitale Wirtschaft	Digitale Transformation – Geschäftsmodelle Digitale Transformation – Technologie Digitale Transformation – Arbeitswelt Integrationsseminar zu ausgewählten Themen der digitalen Wirtschaft	65
			Internationales betriebliches Rechnungswesen Internationales Marketing- und Vertriebsmanagement Internationales Lieferkettenmanagement Internationales Personalmanagement	
WAHLMODULE (1 aus 4)				10
SCHLÜSSELQUALIFIKATIONEN				15
SCHLÜSSELQUALIFIKATIONEN	Schlüsselqualifikationen I	Schlüsselqualifikationen II	Schlüsselqualifikationen III	15
PRAXISMODULE				60
BETRIEBLICHE PRAXIS	Praxismodul I	Praxismodul II	Praxismodul III	48
BACHELORARBEIT			Bachelorarbeit	12
SUMME ECTS	70	70	70	210
PRÄSENZSTUNDEN	600	550	500	

2.3 BETRIEBLICHER AUSBILDUNGSPLAN

Das Curriculum und die Modulübersicht dienen als Grundlage für die Ausgestaltung des betrieblichen Ausbildungsplans. Aufgrund der großen Verschiedenartigkeit und der unterschiedlichen (Teil-) Branchen der Ausbildungsbetriebe bietet der Rahmen dieses Abschnitts hinreichende Freiräume. Dualen Partnern wird empfohlen, den betrieblichen Ausbildungsplan inhaltlich und zeitlich sowohl an das Curriculum als auch an die spezifischen Gegebenheiten vor Ort anzupassen. So können individuelle betriebliche Schwerpunkte gesetzt werden. Eine Flexibilität in Bezug auf die zeitliche Abfolge ist ebenfalls gegeben. Im Allgemeinen sollte jedoch eine Aufgabenabfolge gewählt werden, die den Entwicklungsprozess der Studierenden proaktiv unterstützt. Um die Verzahnung zwischen Theorie und Praxis im Sinne des dualen Modells zu gewährleisten, können Studierende beispielsweise die Inhalte der Vorlesung *Technik der Finanzbuchführung* im ersten und zweiten Semester besser verinnerlichen, wenn sie über einen gewissen Zeitraum in den daran anschließenden Praxisphasen in der Buchhaltung des Unternehmens eingesetzt werden. Im Allgemein sollten Studierende in den drei Studienjahren in den Praxisphasen folgende Entwicklungsschritte machen:

- Anfängliche Vertrautheit mit den betrieblichen Aufgaben, Strukturen, Prozessen während der ersten und zweiten Praxisphase
- Vertiefende Einblicke in Teilfunktionen sowie die Übernahme kleinerer eigenverantwortlicher Digitalisierungsaufgaben in der dritten und vierten Praxisphase
- Übergeordnete, unternehmensbezogene Führungsaufgaben und eigenverantwortliche Digitalisierungsprojekte in der fünften und sechsten Praxisphase

2.4 MODULBESCHREIBUNGEN

Das Lesen der Modulbeschreibungen ist für Studierende von essentieller Bedeutung, da diese eine detaillierte Roadmap für ihr akademisches Engagement bieten. Durch die sorgfältige Analyse der Modulbeschreibungen erhalten sie einen umfassenden Überblick über die inhaltlichen Schwerpunkte, Lernziele und Bewertungskriterien jedes Moduls. Dies ermöglicht es ihnen, ihre Studienplanung präzise zu gestalten und einen individuellen Lernpfad zu entwickeln. Das Verstehen und Anwenden der Modulbeschreibungen fördern die Transparenz zwischen Studierenden und Lehrenden, wodurch eine erfolgreiche und effektive Lernumgebung geschaffen wird. Insgesamt tragen die Modulbeschreibungen dazu bei, dass Studierende ihre Studienzeit effizient nutzen und optimal auf ihre berufliche Zukunft vorbereitet werden. Das Modulhandbuch kann sowohl auf der Webseite von [BWL – Digital Business Management](#) als auch auf der [Lernplattform Moodle](#) unter *WDBM – Organisatorisches* heruntergeladen werden.

3. Wichtige Dokumente

3.1 STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNG

Die Studien- und Prüfungsordnung (StuPrO) ist ein zentrales Dokument für Studierende, da sie die Prüfungsmodalitäten, einschließlich der Arten von Prüfungen sowie der Prüfungszeiträume und -anforderungen regelt. Des Weiteren informiert sie über Regelungen bei Krankheitsfällen, Wiederholungsprüfungen und der Bachelorarbeit. Sie stellt sicher, dass Studierende transparente Einsicht hinsichtlich ihrer akademischen Verpflichtungen haben. Studierende sollten die StuPrO sorgfältig lesen, um einen erfolgreichen Studienverlauf sicherzustellen und potentielle Unklarheiten zu vermeiden. Es wird darauf hingewiesen, dass stets die aktuelle Version gilt. Die StuPrO sowie wichtige Antragsformulare sind auf der Webseite des [Prüfungsamtes der DHBW Ravensburg](#) zu finden.

3.2 RICHTLINIEN FÜR WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN

Die Richtlinien für wissenschaftliches Arbeiten sind von großer Bedeutung für Studierende, da sie ihnen eine klare Struktur und Leitlinien für die Erstellung akademischer Arbeiten bieten. Sie legen Standards für wissenschaftliche Integrität, Zitierweise, Formatierung und den allgemeinen Aufbau von schriftlichen Arbeiten fest. Durch das genaue Studium dieser Richtlinien können Studierende sicherstellen, dass ihre Arbeiten den anerkannten akademischen Normen entsprechen, und somit die Qualität und Glaubwürdigkeit ihrer Forschung verbessern. Die Richtlinien dienen als wertvolles Werkzeug, um Plagiate zu vermeiden, Quellen angemessen zu zitieren und einen kohärenten argumentativen Aufbau in wissenschaftlichen Arbeiten zu gewährleisten. Darüber hinaus fördert die Auseinandersetzung mit den Richtlinien für wissenschaftliches Arbeiten eine professionelle Herangehensweise an Seminar-, Projekt- oder Bachelorarbeiten. Es wird darauf hingewiesen, dass stets die aktuelle Version gilt. Die Richtlinien für wissenschaftliches Arbeiten sind auf der [Lernplattform Moodle](#) unter *WDBM – Organisatorisches* zu finden.

3.3 ABLAUF- UND REFLEXIONSBERICHT

Zum erfolgreichen Bestehen der Praxismodule müssen Studierende neben verschiedenen Prüfungsformen (Projektarbeit I, Projektarbeit II mit Präsentation, mündliche Prüfung) auch jedes Jahr einen Ablauf- und Reflexionsbericht (ARB) über die Praxisphasen der einzelnen Studienjahre anfertigen und fristgerecht jeweils zum 30. September einreichen. Wird der Termin nicht eingehalten oder der ARB nicht ordnungsgemäß verfasst, gilt die Prüfungsleistung *Praxismodul* als nicht bestanden. Wird der ARB in einem solchen Falle nicht innerhalb von vier Wochen nachgeliefert, gilt das Modul als endgültig nicht bestanden und es folgt die Exmatrikulation. Der ARB dient einerseits als Instrument zur strukturierten Dokumentation der durchgeführten Tätigkeiten sowie der erworbenen Kompetenzen während der Praxisphasen. Andererseits ermöglicht er eine kritische Auseinandersetzung mit den erlebten Situationen, Herausforderungen und Erfolgen. Durch die Reflexion gewinnen Studierende ein vertieftes Verständnis für ihre berufliche Entwicklung, identifizieren Stärken und Schwächen sowie mögliche Verbesserungsbereiche. Die Vorlage für den ARB ist auf der [Lernplattform Moodle](#) unter *WDBM – Organisatorisches* zu finden.

3.4 STUDIERENDENAUSWEISE

Während der ersten Theoriephase des Studiums erhalten alle Studierenden ihre Studierendenausweise. Diese Ausweise sind wichtig für den Zugang zu verschiedenen hochschulischen Einrichtungen, dienen als Identifikationsnachweis bei Prüfungsleistungen und können als Bezahlkarte genutzt werden. Im Falle von Verlust oder Diebstahl ist es von entscheidender Bedeutung, das Sekretariat unverzüglich zu informieren, um einen möglichen Missbrauch zu verhindern. Es wird darauf hingewiesen, dass der auf dem Ausweis verbliebene Restbetrag im Falle eines Verlusts oder Diebstahls nicht erstattet werden kann. Für die Ausstellung eines Ersatzausweises wird eine Selbstkostenbeteiligung fällig, die von den betroffenen Studierenden zu tragen ist. Es wird empfohlen, sorgfältig auf den sicheren Umgang mit den Studierendenausweisen zu achten, um etwaige Unannehmlichkeiten zu vermeiden.

3.5 ABSCHLUSSDOKUMENTE

Die Abschlussdokumente des Bachelor-Studiums werden den Studierenden im Rahmen der Graduierungsfeier überreicht, welche voraussichtlich Mitte November des Abschlussjahres stattfinden wird. Diese zeitliche Verzögerung resultiert aus dem Umstand, dass trotz der formalen Exmatrikulation zum 30. September die Erstellung der Abschlussdokumente erst nach Abschluss und erfolgreichem Bestehen aller Prüfungsleistungen erfolgen kann. Die Hochschule benötigt die erforderliche Zeit, um die notwendigen Daten zu sammeln, die Abschlusszeugnisse zu erstellen und sicherzustellen, dass alle studienrelevanten Anforderungen erfüllt wurden. Die Graduierungsfeier markiert somit nicht nur den feierlichen Abschluss des Studiums, sondern auch den offiziellen Moment der Überreichung der Abschlussdokumente an die Absolvent*innen.

Abschlussdokumente sind einzigartige Erstaufwertigungen, die nur einmal erstellt und anschließend als Kopie in den Akten aufbewahrt werden. Es wird dringend empfohlen, sie sorgfältig zu verwahren. Zukünftige Zweitaufwertigungen können nur mit dem Originalnachweis und gegen eine Gebühr über das Prüfungsamt ausgestellt werden.

4. Studienverlauf und Organisatorisches

4.1 PHASENMODELL UND ZEITPLÄNE

Das Studienjahr für *BWL – Digital Business Management* beginnt zum 1. Oktober und wird derzeit in der A-Phase angeboten. Nach einer dreimonatigen Theoriephase an der DHBW Ravensburg (Oktober bis Dezember) folgt von Januar bis März eine Praxisphase beim dualen Partner. Im Anschluss daran wechseln sich die Theorie- und Praxisphasen jeweils im Drei-Monate-Rhythmus ab. Die B-Phase verlief im Phasenmodell konträr, also mit Beginn beim dualen Partner von Oktober bis Dezember. Die genauen Zeitpläne der einzelnen Jahrgänge werden den Studierenden sowie den Dualen Partnern vor Studienbeginn zugesendet. Des Weiteren sind sie auf der [Lernplattform Moodle](#) unter *WDBM – Organisatorisches* zu finden und können jederzeit bei den Ansprechpersonen der Studienrichtung angefragt werden.

4.2 ANSPRECHPERSONEN



4.3 STUDIENKOSTEN

Die DHBW Ravensburg erhebt sogenannte Studienbeiträge. Dazu gehören der Verwaltungskostenbeitrag im Auftrag des Landes Baden-Württemberg, der Studierendenwerksbeitrag für das Seezeit Studierendenwerk Bodensee und der Studierendenschaftsbeitrag im Auftrag der Verfassten Studierendenschaft der DHBW.

- Verwaltungskostenbeitrag: 140 Euro pro Studienjahr
- Studierendenwerksbeitrag: 285 Euro einmalig
- Studierendenschaftsbeitrag: 12 Euro pro Studienjahr

Diese Beiträge sind zu bezahlen, nachdem eine Zahlungsaufforderung per E-Mail von der DHBW Ravensburg eingegangen ist. Die Benachrichtigungen werden Anfang September zugestellt. Eine regelmäßige Prüfung des Mail-Accounts sowie des DUALIS-WebClient wird empfohlen. Mit dem Versand gilt die E-Mail als zugestellt. Geldeingänge, welche vorher bei der DHBW Ravensburg eingehen, werden automatisch zurücküberwiesen. Dies gilt auch, wenn die Beiträge von Dritten überwiesen werden. Die Empfänger*innen der Zahlungsaufforderungen können auch im Falle einer Bezahlung durch den dualen Partner nicht verändert werden.

4.4 STUDIENFINANZIERUNG

Studierende der Dualen Hochschule Baden-Württemberg erhalten während ihres gesamten Studiums – in der Theorie- und in der Praxisphase – von ihrem dualen Partnerunternehmen eine monatliche Vergütung. Außerdem stehen ihnen die Möglichkeiten einer BAföG-Förderung oder eines Studiendarlehens offen. Nähere Informationen hierzu gibt es beim [Seezeit Studierendenwerk Bodensee](#).

4.5 ERSTSEMESTER-GUIDE

Sich zu Beginn des dualen Studiums an der Hochschule zurechtzufinden – keine leichte Aufgabe. Um Studierenden den Start an der DHBW Ravensburg zu erleichtern, bündelt der Erstsemester-Guide die wichtigsten Informationen für Studierende an den beiden Campus in Ravensburg und Friedrichshafen. Nähere Informationen hierzu gibt es auf der Webseite der [Studierendenvertretung \(StuV\)](#).

4.6 VERHALTEN BEI PRÜFUNGSLEISTUNGEN

Studierende müssen sich 15 Minuten vor Beginn der Prüfung im jeweiligen Raum einfinden. Die Aufsichtspersonen überprüfen die Anwesenheit anhand der Studierendenausweise, die gut sichtbar auf dem jeweils zugeordneten Tisch platziert werden müssen. Wird die Identität nicht festgestellt, verfällt die Berechtigung an der Prüfungsleistung teilzunehmen, sodass diese als nicht erbracht gilt. Durch eine Unterschrift bestätigen die Studierenden ihre Prüfungsfähigkeit. Erlaubte Hilfsmittel sind den Klausurstellungen zu entnehmen. Falls Studierende zu spät kommen, dürfen sie zwar an der Prüfung teilnehmen, jedoch bleibt das festgelegte Klausurende unverändert. Eine Schreibzeitverlängerung wird nicht gewährt.

4.7 ANWESENHEITSPFLICHT

Durch den Studienvertrag unterliegen die Studierenden in den Theoriephasen in allen Lehrveranstaltungen, Prüfungen oder sonstigen Ausbildungsmaßnahmen einer Anwesenheitspflicht. Ein pünktliches Erscheinen wird generell vorausgesetzt. In Krankheits-, Trauer- oder Ausnahmefällen ist das Sekretariat vor Beginn oder direkt beim vorzeitigen Verlassen der Lehrveranstaltung oder der sonstigen Ausbildungsmaßnahme schriftlich per E-Mail zu informieren. Der duale Partner ist hierbei in Cc zu setzen. Sollte die Ausfallzeit länger als zwei Werktage andauern, ist spätestens am dritten Werktag eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. In den einzelnen Lehrveranstaltungen wird die Anwesenheit durch die Lehrbeauftragten überprüft. Bei einem Nicht-Antritt bei Prüfungsleistungen müssen Studierende den *Antrag auf Prüfungsrücktritt aus wichtigem Grund*, unter anderem mit Attest-Pflicht, an das Prüfungsamt stellen. Alle Informationen hierzu sind auf der Webseite des [Prüfungsamtes der DHBW Ravensburg](#) zu finden.

Des Weiteren kann der duale Partner nach Rücksprache mit dem Studenten oder der Studentin im Einzelfall eine Freistellung aufgrund von unternehmensbezogenen Aktivitäten während der Theoriephase beantragen. Es muss jedoch gewährleistet sein, dass die Freistellung einen positiven Einfluss auf den Entwicklungsprozess der studierenden Person im Sinne des dualen Systems hat und der verpasste Lernstoff selbstständig nachgeholt wird. Dies gilt auch für unternehmensbezogene Termine an Wochenenden oder vorlesungsfreien Tagen, da diese der Theoriephase für das Selbststudium der Studierenden angehören. Freistellungen werden formlos per E-Mail beim Sekretariat beantragt und vom Studiengangsmanagement oder von der Studiengangsleitung bewilligt oder abgelehnt. Der vertraglich vereinbarte Urlaubsanspruch der Studierenden bleibt in der Theoriephase unberührt und darf nur in der Zeit der Praxisphasen gewährt und genommen werden.

Vermehrtes unentschuldigtes Fehlen von Studierenden bei Lehrveranstaltungen kann auf Grundlage des Landeshochschulgesetzes Baden-Württemberg zur Abmahnung durch das Prüfungsamt bis hin zur finalen Exmatrikulation führen.

4.8 EXKURSIONEN UND LEHRFAHRTEN

Im Verlauf des Studiums steht jedem Kurs ein Förderbudget zur Verfügung, das speziell für Exkursionen und Lehrfahrten, einschließlich der Studienfahrt, finanzielle Unterstützung bietet. Die Höhe dieses Förderbudgets wird anhand der Anzahl von Studierenden im Kurs zum Stichtag 30. November des ersten Studienjahres ermittelt und beträgt aktuell 150 Euro pro Student*in. Die detaillierte Planung, Beantragung und Abrechnung dieser Mittel erfolgen in enger Zusammenarbeit mit dem Studiengangsmanagement und der Studiengangsleitung. Diese finanzielle Förderung ermöglicht es den Studierenden, an bereichernden und praxisorientierten studienrichtungsspezifischen Exkursionen teilzunehmen, wodurch ihre akademische Erfahrung durch praktische Anwendungen und außerhochschulische Aktivitäten vertieft wird.

4.9 WISSENSCHAFTLICHE ARBEITEN

Im Verlauf des dualen Studiums verfassen die Studierenden insgesamt drei wissenschaftliche Arbeiten. Die Projektarbeit I, als Prüfungsteil des ersten Praxismoduls, sowie die Projektarbeit II mit Präsentation, als Prüfungsteil des zweiten Praxismoduls, führen die Studierenden schrittweise an das Niveau des akademischen Bachelor-Grads heran. Die abschließende Bachelorarbeit wird im dritten Studienjahr verfasst. Insgesamt fließen die Bewertungen der Projektarbeit II mit Präsentation (ca. 10 Prozent) sowie der Bachelorarbeit (20 Prozent) mit einer Gewichtung von fast einem Drittel in die Gesamtnote ein.

Vor den offiziellen Anmeldungen fertigen die Studierenden Skizzen über das geplante Forschungsobjekt und -design an und reichen diese digital ein. Auf Basis dieser Skizzen werden den Studierenden durch das Studiengangsmanagement und die Studiengangsleitung die Betreuer*innen zugeteilt. Die Zuordnung erfolgt anhand von drei Hauptkriterien: Erstens wird eine fachliche Nähe des Betreuers oder der Betreuerin zum Thema der Arbeit gewährleistet. Zweitens wird eine weitgehende Gleichverteilung der Arbeiten auf alle Betreuer*innen angestrebt. Und drittens werden gegebenenfalls neue Dozent*innen entsprechend den Themen zugeordnet.

Bei der Zuteilung wird darauf geachtet, dass alle Studierenden zwei unterschiedliche Betreuer*innen bei den Projektarbeiten I und II haben. Bei der Skizze für die Bachelorarbeit dürfen Studierende zwei Wunschbetreuer*innen angeben. Es wird darauf hingewiesen, dass diese Nennung nicht garantiert, dass die gewünschten Personen die Betreuung final übernehmen. Nach der Zuteilung erhalten die Studierenden die E-Mail-Adresse ihrer Betreuerin oder ihres Betreuers und können danach mit dem Senden der ausgearbeiteten Skizze Kontakt aufnehmen. Nach zwei bis drei Gesprächen/E-Mails sollte ein roter Faden für die Ausarbeitung der wissenschaftlichen Arbeit vorliegen und die Zieldefinition exakt ausgearbeitet sein. Um Gleichbehandlung zu gewährleisten, wird von weiteren Hilfestellungen abgesehen.

4.10 AUSLANDSSEMESTER

Alle Studierenden von *BWL – Digital Business Management* haben nach Absprache mit ihren dualen Partnern im vierten Semester die Möglichkeit, ein Auslandssemester an einer Partneruniversität der DHBW Ravensburg zu absolvieren, sofern ihr Notendurchschnitt 2,5 oder besser ist. Im Falle eines schlechteren Notendurchschnitts werden durch das Studiengangsmanagement und die Studiengangsleitung Einzelfallentscheidungen getroffen. Ein Auslandssemester bietet Studierenden die Chance, fachliche Kompetenzen zu vertiefen, Sprachkenntnisse zu verbessern, neue Perspektiven zu gewinnen, die interkulturellen Kompetenzen zu schärfen und die Selbstständigkeit zu fördern. Die Partneruniversitäten sind sorgfältig ausgewählt, um ein hochwertiges akademisches Umfeld zu bieten. Studierende sind verpflichtet, das Studiengangsmanagement frühzeitig über das Interesse an einem Auslandssemester und bei einer Zusage für ein Auslandssemester zu informieren und das Learning Agreement einzureichen. Weiterführende Informationen zum Thema Auslandssemester gibt es auf der Webseite des [International Office](#).

4.11 BERECHNUNG GESAMTNOTE

In die Bachelor-Gesamtnote fließen zu 80 Prozent die Modulgesamtnote (198 ECTS) sowie zu 20 Prozent die Note der Bachelorarbeit (12 ECTS) ein. Um die Modulgesamtnote zu berechnen, wird zunächst jede Modulnote mit den einzelnen ECTS-Leistungspunkten multipliziert, da die ECTS eine Gewichtung der einzelnen Module vornehmen. Es gibt insgesamt vier Module im Studium (Schlüsselqualifikationen I, II und III sowie das Praxismodul I), deren Prüfung nur bestanden werden muss. Diese 35 ECTS fließen in die Berechnung nicht mit ein. Werden alle Modulnoten mit den entsprechenden ECTS multipliziert, kann die Summe dieser durch die verbleibenden 163 ECTS geteilt werden. Das Ergebnis stellt die Modulgesamtnote dar. Die Note des Praxismoduls II ergibt sich hierbei aus den Noten der Projektarbeit II (zweifach) sowie deren Präsentation (einfach), die Note des Praxismoduls III ist die Note der mündlichen Prüfung am Ende des dritten Studienjahres.

4.12 RÄUMLICHKEITEN

Es wird darum gebeten, die Räumlichkeiten der Hochschule stets in einem ordentlichen Zustand zu verlassen. Eine saubere und gepflegte Umgebung trägt nicht nur zum Wohlbefinden aller bei, sondern fördert auch ein angenehmes Lernklima. Jede Person ist aufgefordert, eine Mitverantwortung für die zugeordneten Kursräume zu übernehmen und diese nach Nutzung stets sauber zu hinterlassen. Wir schätzen das Verständnis und die Kooperation aller, um gemeinsam für eine positive Studiumgebung zu sorgen. Die Hochschule soll ein Ort des respektvollen Miteinanders und des erfolgreichen Lernens sein.

4.13 STUDIUM GENERALE

Das Studium Generale erweitert das akademische Angebot durch eine breite Palette von Seminaren, Sprachkursen und interdisziplinären Workshops, die teilweise von den Zentren für Digitale Innovation (ZDI), empirische Kommunikation (ZEK) oder empirische Managementforschung (ZEM) angeboten werden. Diese vielfältigen Veranstaltungen ermöglichen es den Studierenden, über den eigenen Fachbereich hinaus Einblicke in andere Disziplinen zu gewinnen. Nach erfolgreicher Teilnahme an den Seminaren erhalten die Studierenden Teilnahme-Bescheinigungen. Im Falle der Sprachkurse werden Zertifikate mit Angabe des erreichten Sprachniveaus und der Abschlussnote ausgestellt. Weiterführende Informationen sind auf der Webseite des [Studiiums Generale](#) zu finden.

5. Service-Einrichtungen und Förderverein

5.1 PRÜFUNGSAMT

Das Prüfungsamt der DHBW Ravensburg fungiert als zentrale Anlaufstelle für alle Belange bezüglich des Prüfungswesens an der Hochschule und steht fakultätsübergreifend allen Studierenden, Studiengangsleitungen, Dozierenden sowie Mitarbeiter*innen zur Verfügung. Dieses Amt bietet umfassende Auskünfte zu prüfungsrelevanten Themen und steht bei Fragen rund um das Prüfungsgeschehen unterstützend zur Seite. Darüber hinaus obliegen dem Prüfungsamt zentrale Zuständigkeiten, die vor, während und nach dem Studium eine reibungslose Abwicklung der prüfungsbezogenen Verwaltungsaufgaben sicherstellen. Die koordinierende Rolle des Prüfungsamtes trägt dazu bei, die Anliegen aller Beteiligten effizient zu bearbeiten und einen transparenten Ablauf im Prüfungsbereich an der DHBW Ravensburg zu gewährleisten. Weiterführende Informationen sind auf der Webseite des [Prüfungsamtes der DHBW Ravensburg](#) zu finden.

5.2 BIBLIOTHEK

Die Bibliothek der DHBW Ravensburg ist die zentrale Anlaufstelle für alle Anliegen rund um die Literaturversorgung. Mit Standorten sowohl am Campus Ravensburg als auch am Campus Friedrichshafen gewährleistet die Bibliothek eine flächendeckende Verfügbarkeit von Ressourcen. Benutzer*innenausweise sind an beiden Standorten gültig, was den Studierenden einen flexiblen Zugang zu einem umfassenden Angebot an Fachliteratur ermöglicht. Zudem bietet die Bibliothek die Möglichkeit, ihr Rechercheportal online zu nutzen, was den Studierenden die gezielte Suche nach wissenschaftlichen Quellen und Informationen von jedem Ort mit Internetzugang aus ermöglicht. Damit trägt die Bibliothek maßgeblich zur Unterstützung des Studiums an der DHBW Ravensburg bei und fördert den einfachen Zugang zu relevanten Ressourcen. Weiterführende Informationen sind auf der Webseite der [Bibliothek der DHBW Ravensburg](#) zu finden.

5.3 EDUCATION SUPPORT CENTER

Das Education Support Center (ESC) nimmt als integraler Bestandteil des Servicezentrums Studium und Lehre an der DHBW Ravensburg eine Schlüsselrolle bei der Einführung und Umsetzung digital unterstützter Lehr- und Lernformen ein. Zu den Verantwortungsbereichen des ESC zählen die Betreuung und Weiterentwicklung der Lernplattform Moodle sowie die Unterstützung bei der Verwendung von Videokonferenzsystemen wie BigBlueButton und Zoom. Durch diese digitalen Ressourcen ermöglicht das ESC eine zeitgemäße und effektive Lehr- und Lernumgebung für Studierende und Lehrende. Die kontinuierliche Pflege und Anpassung dieser Technologien unterstreichen das Engagement des ESC, innovative Bildungsansätze zu fördern und den digitalen Wandel in der Hochschullehre voranzutreiben. Weitere Informationen sind auf der Webseite des [Education Support Centers](#) zu finden.

5.4 IT.SERVICE CENTER

Das IT.Service Center (IT.S) der DHBW Ravensburg spielt eine entscheidende Rolle bei der Bereitstellung zentraler IT-Dienste für Studierende, Lehrende und Mitarbeitende. Zu den angebotenen Dienstleistungen gehören unter anderem Internet- und Netzwerkkonnektivität, WLAN-Bereitstellung, E-Mail-Services sowie die Verwaltung von Benutzer*innenkonten. Darüber hinaus ist das IT.S für die Implementierung von Sicherheitskonzepten und die Umsetzung von Datenschutzrichtlinien verantwortlich. Bei auftretenden technischen Problemen steht den Nutzer*innen ein Informations-Wiki auf der Webseite des [IT.Service Centers](#) zur Verfügung. Bei Problemen, die nicht über das Wiki zu lösen sind, kann per E-Mail direkt Kontakt mit dem IT.S aufgenommen werden. Per Ticketsystem werden eine effiziente Unterstützung und Lösungsfindung gewährleistet.

5.5 VEREIN FÖRDERER UND ALUMNI

Der Verein Förderer und Alumni der DHBW Ravensburg (VFA) übernimmt eine zentrale Rolle in der Pflege und Entwicklung von Beziehungen zu Partnerunternehmen, Alumni, Lehrenden und anderen Unterstützer*innen der DHBW Ravensburg. Als Plattform für Netzwerkbildung bietet der VFA eine ideale Möglichkeit für alle Beteiligten, Kontakte zu knüpfen und aufrechtzuerhalten. Darüber hinaus ermöglicht der VFA den Studierenden bei einem äußerst geringen Mitgliedsbeitrag Unterstützung bei Projekten sowie Zuschüsse für Events sowie Weiterbildungs- und Sportmaßnahmen. Diese Initiative trägt dazu bei, die Verbindung zwischen der Hochschulgemeinschaft und der beruflichen Praxis zu stärken, und bietet den Studierenden wertvolle Chancen zur persönlichen und beruflichen Entwicklung. Weitere Informationen sind auf der Webseite des [Vereins der Förderer und Alumni](#) zu finden.