

MITTEILUNGSBLATT

DER

KARL-FRANZENS-UNIVERSITÄT GRAZ



56. SONDERNUMMER

Studienjahr 2014/15

Ausgegeben am 15. 7. 2015

41.b Stück

Lehrplan

des

berufsbegleitenden Universitätskurses

Junior Akademisches Ausbildungsprogramm

an der Karl-Franzens-Universität Graz

Impressum: Medieninhaber, Herausgeber und Hersteller: Karl-Franzens-Universität Graz, Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Verlags- und Herstellungsort: Graz.
Anschrift der Redaktion: Rechts- und Organisationsabteilung, Universitätsplatz 3, 8010 Graz.
E-Mail: mitteilungsblatt@uni-graz.at
Internet: https://online.uni-graz.at/kfu_online/wbMitteilungsblaetter.list?pOrg=1

Offenlegung gem. § 25 MedienG

Medieninhaber: Karl-Franzens-Universität Graz, Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Unternehmensgegenstand: Erfüllung der Ziele, leitenden Grundsätze und Aufgaben gem. §§ 1, 2 und 3 des Bundesgesetzes über die Organisation der Universitäten und ihre Studien (Universitätsgesetz 2002), BGBl. I Nr. 120/2002, in der jeweils geltenden Fassung.
Art und Höhe der Beteiligung: Eigentum 100%.
Grundlegende Richtung: Kundmachung von Informationen gem. § 20 Abs. 6 Universitätsgesetz 2002 in der jeweils geltenden Fassung.

**Lehrplan des berufsbegleitenden Universitätskurses
Junior Akademisches Ausbildungsprogramm
an der Karl-Franzens-Universität Graz**

Gemäß § 3 Zif 5 UG idgF und der Richtlinie des Rektorates über die Einrichtung von Universitätskursen, Mitteilungsblatt Nr. 7b vom 9.1.2007 wird an der Karl-Franzens-Universität Graz der Universitätskurs „**Junior Akademisches Ausbildungsprogramm**“ eingerichtet.

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|----------|
| § 1 Allgemeines | 2 |
| (1) Gegenstand des Universitätskurses | 2 |
| (2) Qualifikationsprofil und Kompetenzen | 2 |
| (3) Bedarf und Relevanz des Universitätskurses für die Wissenschaft und den Arbeitsmarkt | 2 |
| (4) Zielgruppen und Zulassungsvoraussetzungen | 3 |
| (5) Höchstzahl an Studienplätzen und Auswahlverfahren | 3 |
| § 2 Allgemeine Bestimmungen | 3 |
| (1) Zuteilung von ECTS-Anrechnungspunkten | 3 |
| (2) Dauer und Gliederung des Universitätskurses | 4 |
| (3) Zertifikat | 4 |
| (4) Lehrveranstaltungstypen | 4 |
| § 3 Aufbau und Gliederung des Universitätskurses | 4 |
| (1) Module und Lehrveranstaltungen | 4 |
| § 4 Lehr- und Lernformen | 5 |
| (1) Unterrichtssprache..... | 5 |
| (2) Zeitliche Durchführungsbestimmungen..... | 5 |
| (3) Lehr- und Lernmethoden | 5 |
| § 5 Prüfungsordnung | 5 |
| (1) Lehrveranstaltungsprüfungen..... | 5 |
| (3) Wiederholung von Prüfungen | 6 |
| (4) Gesamtbeurteilung | 6 |
| § 6 Kosten des Universitätskurses | 6 |
| § 7 Organisation | 6 |
| § 8 In-Kraft-Treten | 6 |
| Anhang I: Modulbeschreibungen | 7 |

§ 1 Allgemeines

(1) Gegenstand des Universitätskurses

Zielsetzung des Universitätskurses „**Junior Akademisches Ausbildungsprogramm**“ ist es, allen interessierten, sich in einer Ausbildung befindenden Personen bzw. Lehrlingen sämtlicher Branchen eine erste universitäre Ausbildung zu ermöglichen.

Das universitäre Ausbildungsprogrammes vermittelt praxiszentriert,

- branchenspezifische Fach-, Methoden-, Sozial- und Personalkompetenzen;
- Schlüsselqualifikationen der jeweiligen Branchen.

Inhaltlich umfasst das Programm beispielsweise die Themen Soft Skills, Kommunikation und Präsentation, Team Building, Konfliktmanagement, Suchtprävention sowie Selbstmanagement. Dabei orientieren sich die Ausbildungsinhalte des Junior Akademischen Ausbildungsprogrammes an den aktuellsten Forschungsergebnissen entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes, den Trends der Wirtschaft, Industrie und Gesellschaft.

(2) Qualifikationsprofil und Kompetenzen

Nach dem Absolvieren von Modul A „Junior Management I“ haben die TeilnehmerInnen grundlegende Fertigkeiten und Kenntnisse aus den Bereichen Politische Bildung, Informationsmanagement sowie Termin- und Zeitmanagement erworben. Der Theorieunterricht, ergänzt durch praxisnahe Übungen und Planspiele, hat den TeilnehmerInnen Werkzeuge für persönliche und unternehmerische Grund- bzw. Kommunikationsstrukturen und politische Belange eines Unternehmens vermittelt.

Nach Absolvieren von Modul B „Junior Betriebswirtschaft I“ haben die TeilnehmerInnen grundlegende Fertigkeiten und Kenntnisse aus dem Bereich des Rechnungswesens, Controllings und Arbeitsrechts erworben. Der Theorieunterricht, ergänzt durch praxisnahe Übungen, hat den TeilnehmerInnen Kenntnisse über die finanziellen Grundfunktionen und Abläufe eines Unternehmens/einer Organisation vermittelt. Rechtliche Grundlagen geben schließlich Einblick über die Rechte und Pflichten einer/eines Arbeitnehmerin/Arbeitnehmers und einer/eines Arbeitsgeberin/ Arbeitsgebers.

Nach Absolvieren von Modul C „Soft Skills I“ haben die TeilnehmerInnen die Basis-Kompetenzen erworben, um in verschiedensten Beschwerde- und Verhandlungssituationen mit (internen/externen) KundInnen professionell zu argumentieren. Sie besitzen ein Gesamtverständnis zum Thema Suchtprävention und Motivation. Des Weiteren bekommen sie Einblick in die modernen Umgangsformen der Business-Etikette.

(3) Bedarf und Relevanz des Universitätskurses für die Wissenschaft und den Arbeitsmarkt

Die optimale Lehrlingsausbildung stellt für Unternehmen zunehmend einen wichtigen Erfolgsfaktor dar. Folglich ist die strategische Personalplanung im Lehrlingsbereich das primäre Ziel von Betrieben.

Nicht nur aufgrund des demografischen Wandels wird die Zahl der Jugendlichen in Zukunft dramatisch sinken, was zu einem Konkurrenzkampf um geeignete BewerberInnen führen wird. Bereits jetzt stehen viele Unternehmen mit höheren Schulen im Wettbewerb um Lehrlinge. Darüber hinaus wird es immer schwieriger, einen qualifizierten FacharbeiterInnennachwuchs zu erzeugen.

Daher ist es von größter Wichtigkeit, die Lehre attraktiver zu gestalten.

Da die Berufe und Anforderungen immer komplexer werden, genügt eine Lehre alleine ab einer bestimmten Hierarchiestufe nicht mehr. Akademische Kenntnisse bzw. ein universitärer Abschluss sind für die Karriere- und Aufstiegschancen unerlässlich. Zukünftig kann man seine berufliche Laufbahn mit einer Lehre beginnen und seine Ausbildung mit einem Universitätszertifikat ergänzen. Der Universitätskurs „**Junior Akademisches Ausbildungsprogramm**“ ermöglicht dies.

(4) Zielgruppen und Zulassungsvoraussetzungen

Der Universitätskurs richtet sich insbesondere an

- alle in einer Ausbildung befindlichen Personen bzw. Lehrlinge sämtlicher Berufsgruppen und Branchen;
- sowie an interessierte Personen mit bereits bestandener Lehrabschlussprüfung.

Voraussetzung für die Zulassung zum Universitätskurs „**Junior Akademisches Ausbildungsprogramm**“ sind die nachfolgend angeführten Kriterien:

- a. Personen in Lehrausbildung gem. § 1 des Berufsausbildungsgesetzes idgF: Somit jene Personen die auf Grund eines Lehrvertrages zur Erlernung eines in der Lehrberufsliste angeführten Lehrberufes bei einem Lehrberechtigten fachlich ausgebildet und im Rahmen dieser Ausbildung verwendet werden.
- b. vollendetes 17. Lebensjahr
- c. Deutsch – Kompetenzniveau B1: Selbstständige Sprachverwendung; Mittelstufe (Common European Framework of Reference for Languages, CEFR).
Über die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen und die Eignung der ZulassungswerberInnen entscheidet die wissenschaftliche Leitung im Auftrag des Rektorats.

(5) Höchstzahl an Studienplätzen und Auswahlverfahren

Zum Universitätskurs „**Junior Akademisches Ausbildungsprogramm**“ können maximal 50 Teilnehmerinnen und Teilnehmer zugelassen werden. Die Zahl der Kursplätze ist somit beschränkt und wird nach pädagogisch-didaktischen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten für jede neue Durchführung nach Rücksprache mit der wissenschaftlichen Leitung durch die wirtschaftliche Leitung des Universitätskurses festgelegt.

Übersteigt die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber diese Zahl, muss ein Auswahlverfahren durchgeführt werden. Grundlage des Auswahlverfahrens ist nach Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen die Reihenfolge des Einlangens der Anmeldung.

§ 2 Allgemeine Bestimmungen

(1) Zuteilung von ECTS-Anrechnungspunkten

Allen von den Studierenden zu erbringenden Leistungen werden ECTS-Anrechnungspunkte zugeteilt. Mit diesen ECTS-Anrechnungspunkten ist der relative Anteil des mit den einzelnen Studienleistungen verbundenen Arbeitspensums zu bestimmen. Ein ECTS-Anrechnungspunkt entspricht 25 Echtstunden. Das Arbeitspensum umfasst den Selbststudienanteil und die Kontaktstunden. Eine Kontaktstunde entspricht 45 Minuten pro Unterrichtswoche des Semesters.

(2) Dauer und Gliederung des Universitätskurses

Der Universitätskurs „Junior Akademisches Ausbildungsprogramm“ mit einem Arbeitsaufwand von 16 ECTS-Anrechnungspunkten umfasst 1 Semester und ist modular strukturiert. Davon entfallen auf:

| Modul | PF/GWF | ECTS |
|--------------------------------------|--------|-----------|
| Modul A: Junior Management I | PF | 5 |
| Modul B: Junior Betriebswirtschaft I | PF | 5,5 |
| Modul C: Soft Skills I | PF | 5,5 |
| SUMME | | 16 |

PF = Pflichtfach

(3) Zertifikat

Nach erfolgreichem Abschluss des Universitätskurses „Junior Akademisches Ausbildungsprogramm“ (siehe § 5) erhalten die AbsolventInnen ein Universitätszertifikat der Karl-Franzens-Universität Graz.

(4) Lehrveranstaltungstypen

Im Lehrplan werden folgende Lehrveranstaltungstypen angeboten:

- Kurse (KS) sind Lehrveranstaltungen, in denen die TeilnehmerInnen die Lehrinhalte gemeinsam mit den Lehrenden erfahrungs- und anwendungsorientiert bearbeiten.

Der genannte Lehrveranstaltungstyp gilt als Lehrveranstaltung mit immanentem Prüfungscharakter.

§ 3 Aufbau und Gliederung des Universitätskurses

(1) Module und Lehrveranstaltungen

Der einsemestrige Universitätskurs umfasst einen Arbeitsaufwand (Workload) von insgesamt 16 ECTS-Anrechnungspunkten. Der Lehrplan ist modular strukturiert. Die Prüfungsfächer sind im Folgenden mit Titel, Lehrveranstaltungstyp (LV-Typ), ECTS-Anrechnungspunkten (ECTS), Kontaktstunden (KStd.) und der empfohlenen Semesterzuordnung (empf. Sem.) genannt. Die Modulbeschreibungen befinden sich in Anhang I.

| | Modultitel/Prüfungsfach | LV-Typ | PF | ECTS | KStd. | empf. Sem. |
|----------------|--|--------|-----------|----------|------------|------------|
| Modul A | Junior Management I | | PF | 5 | 2,5 | |
| A.1 | Termin und Zeitmanagement | KS | PF | 1 | 0,5 | 1 |
| A.2 | Informationsmanagement | KS | PF | 1 | 0,5 | 1 |
| A.3 | Ablagesystem – Belegkreislauf im Unternehmen | KS | PF | 1 | 0,5 | 1 |

| | | | | | | |
|----------------|------------------------------------|----|-----------|------------|-------------|---|
| A.4 | Planungsspiel | KS | PF | 1 | 0,5 | 1 |
| A.5 | Politische Bildung | KS | PF | 1 | 0,5 | 1 |
| Modul B | Junior Betriebswirtschaft I | | PF | 5,5 | 2,75 | |
| B.1 | Betriebswirtschaft Grundlagen | KS | PF | 1,5 | 0,75 | 1 |
| B.2 | Rechnungswesen I | KS | PF | 1 | 0,5 | 1 |
| B.3 | Controlling I | KS | PF | 1 | 0,5 | 1 |
| B.4 | Marketing I | KS | PF | 1 | 0,5 | 1 |
| B.5 | Arbeitsrecht I | KS | PF | 1 | 0,5 | 1 |
| Modul C | Soft Skills I | | PF | 5,5 | 2,75 | |
| C.1 | Konflikt- Beschwerdemanagement | KS | PF | 1 | 0,5 | 1 |
| C.2 | Argumentation und Verhandlung | KS | PF | 1 | 0,5 | 1 |
| C.3 | Suchtprävention I | KS | PF | 1 | 0,5 | 1 |
| C.4 | Etikette I | KS | PF | 1 | 0,5 | 1 |
| C.5 | Motivation | KS | PF | 1,5 | 0,75 | 1 |
| SUMMEN | | | | 16 | 8 | |

§ 4 Lehr- und Lernformen

(1) Unterrichtssprache

Der Universitätskurs wird in deutscher Sprache abgehalten.

(2) Zeitliche Durchführungsbestimmungen

Der Universitätskurs ist berufsbegleitend organisiert. Der Unterricht findet in geblockter Form statt.

(3) Lehr- und Lernmethoden

Die vielfältigen Lehr- und Lernmethoden werden in den Lehrveranstaltungen in optimaler Form auf den Inhalt abgestimmt. In den Lehrveranstaltungen wird in unterschiedlichen Settings (selbstgesteuerten Gruppen oder Teams) mit vielfältigen Lehr- und Lernformen gearbeitet. Dabei wird aktive Teamarbeit von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern erwartet.

§ 5 Prüfungsordnung

(1) Lehrveranstaltungsprüfungen

Alle Lehrveranstaltungen besitzen immanenten Prüfungscharakter (entsprechend § 1 Abs. 3 Z 1 Satzungsteil Studienrechtliche Bestimmungen). Sie werden durch die Beurteilung der kontinuierlichen Mitarbeit und nach weiteren Beurteilungskriterien, die gem. § 59 Abs. 6 UG zu Beginn der Lehrveranstaltung durch die Lehrveranstaltungsleiterin/den Lehrveranstaltungsleiter bekannt zu geben sind, abgeschlossen.

Für den positiven Abschluss des Universitätskurses müssen alle Lehrveranstaltungen im Umfang der dafür vorgesehenen Kontaktstunden erfolgreich absolviert werden. In Summe muss pro Lehrveranstaltung eine Anwesenheit von mindestens 80 % gegeben sein. Als Ersatz für Fehlstunden kann eine Kompensationsleistung eingefordert werden.

Die Beurteilung der Leistungen richtet sich nach der in § 73 Abs. 1 und 3 UG bestimmten Notenskala. Die entsprechenden Beurteilungen stellt die Leiterin/der Leiter der jeweiligen Lehrveranstaltung aus.

(3) Wiederholung von Prüfungen

Die Studierenden sind berechtigt, negativ beurteilte Prüfungen dreimal zu wiederholen. Weitere Regelungen zur Wiederholung von Prüfungen sind in § 38 Satzungsteil Studienrechtliche Bestimmungen geregelt.

(4) Gesamtbeurteilung

Die Gesamtbeurteilung hat „bestanden“ zu lauten, wenn alle Lehrveranstaltungen positiv beurteilt wurden, anderenfalls hat sie „nicht bestanden“ zu lauten. Die Gesamtbeurteilung hat „mit Auszeichnung bestanden“ zu lauten, wenn in keinem Fach eine schlechtere Beurteilung als „gut“ und in mindestens der Hälfte der Fächer die Beurteilung „sehr gut“ erteilt wurde.

§ 6 Kosten des Universitätskurses

Die Kosten des Universitätskurses setzen sich aus den Aufwendungen für die Lehrenden und den sonstigen Aufwendungen für Leitung, Organisation etc. zusammen. Diese Gelder werden aus dem Kursbeitrag oder Förderungen aufgebracht. Falls diese nicht in entsprechender Höhe zur Verfügung stehen, kann der Universitätskurs nicht stattfinden. Der Kursbeitrag schließt nur die Kosten für die Lehrveranstaltungen ein, nicht hingegen sonstige Kosten, die für Fachliteratur, Recherchen im Zuge der Lehrveranstaltungen anfallen. Diese sowie allfällige sonstige Kosten für Reisen, Unterkunft und Verpflegung sind von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern selbst zu tragen.

Die wirtschaftliche Leitung des Universitätskurses behält sich eine Änderung des Universitätskursbeitrages aufgrund sinkender oder steigender Teilnehmerinnen- und Teilnehmerzahlen vor. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer dieses Universitätskurses haben nur den Universitätskursbeitrag und nicht auch den Studienbeitrag zu entrichten, sofern sie ausschließlich zum Universitätskurs zugelassen sind.

Zusätzlich werden für alle Studierenden von UNI for LIFE entgeltlich und bei Bedarf halbjährlich Gender- und Diversity-Seminare angeboten.

§ 7 Organisation

Es ist eine wissenschaftliche Leitung zu bestellen, die von einer Universitätsprofessorin/einem Universitätsprofessor oder einer habilitierten Universitätslehrerin/einem habilitierten Universitätslehrer wahrzunehmen ist. Die wirtschaftliche und organisatorische Leitung wird von UNI for LIFE wahrgenommen.

§ 8 In-Kraft-Treten

Dieser Lehrplan tritt mit Ablauf des Tages seiner Verlautbarung im Mitteilungsblatt in Kraft.

Anhang I: Modulbeschreibungen

| Modul A | Junior Management I |
|--|---|
| ECTS-Anrechnungspunkte | 8 |
| Inhalte | <ul style="list-style-type: none"> • Tagesplanung; Terminplanung und Zeitmanagement; Anwendung effizienter Arbeitsmethoden • Informationsmanagement Definition; Planen; Gestalten; Überwachen und Steuern von Informationen und Kommunikation im Unternehmen • Ablagesysteme Grundsätze der Ablagearbeiten; Anforderungen an ein Ablagesystem; Arten der Ablagesysteme; Vor- und Nachteile; Ordnung der Ablage • Planungsspiel Praktisches Beispiel anhand eines fiktiven Betriebs, für das ein Ablagesystem erstellt wird • Politische Bildung Zusammenhänge im politischen Geschehen erkennen; Toleranz und Kritikfähigkeit vermitteln und stärken; aktive Bürgerschaft und politische Partizipation fördern |
| Lernziele (erwartete Lernergebnisse, erworbene Kompetenzen) | <p>Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind nach Absolvierung des Moduls in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • politische Prozesse einzuordnen und zu analysieren, • sich an ihrem Arbeitsplatz zu organisieren und ihr Zeitkontingent einzuteilen. Durch ein praktisches Übungsbeispiel (Planspiel) gewinnen sie einen Einblick, welche Überlegungen einer zielgerichteten und effizienten Ablage und damit einer effektiven Organisation vorangehen. |
| Lehr- und Lernaktivitäten, -methoden | Vortrag, Planspiel, Diskussion, Gruppenarbeiten, Fallbeispiel, Arbeiten an Fragestellungen aus dem eigenen Arbeitsumfeld |
| Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme | keine |
| Häufigkeit des Angebots | Ein Mal pro Kursdurchführung |

| Modul B | Junior Betriebswirtschaft I |
|--|--|
| ECTS-Anrechnungspunkte | 8 |
| Inhalte | <ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben und erste Begrifflichkeiten des Rechnungswesens und Controllings • Einfache Kalkulationen; Verständnis für Brutto- und Nettoverkaufspreis; Preisnachlässe etc. • Grundzüge des Arbeitsrechts • Kollektivvertrag; Arbeitszeit; Dienstverträge; Urlaubsrecht; Beendigung DV; Krankenstandregelung etc. |
| Lernziele (erwartete Lernergebnisse, erworbene Kompetenzen) | <p>Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind nach Absolvierung des Moduls in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • einfache betriebswirtschaftliche Grundlagen eines Unternehmens (Einnahmen/Gewinne und Ausgaben/Kosten) zu verstehen. Darüber hinaus erwerben sie Basiswissen über Begrifflichkeiten und Inhalte des Arbeits- und Sozialrechts. |
| Lehr- und Lernaktivitäten, -methoden | Vortrag, Diskussion, Gruppenarbeiten, Arbeiten an Fragestellungen aus dem eigenen Arbeitsumfeld |
| Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme | keine |
| Häufigkeit des Angebots | Ein Mal pro Kursdurchführung |

| Modul C | Soft Skills I |
|--|--|
| ECTS-Anrechnungspunkte | 8 |
| Inhalte | <ul style="list-style-type: none"> • Konflikt- und Mobbingdefinition; Konfliktlösungsstrategien; Arten von Konflikten und Konfliktanalyse; Eskalationsstufen und Deeskalation von Konflikten; Interventionen bei Mobbing und Strategien bei massiven Angriffen; Konfliktlösungstest; Methoden der professionellen Konfliktlösung • Professionelle KundInnenorientierte oder innerbetriebliche Argumentations- und Verhandlungstechniken; gezielte Gesprächsvorbereitung – die Basis für ihre erfolgreiche Verhandlungsführung; Stärkung und Klärung des Rollenbewusstseins in Verhandlungssituationen; eine gute Dosierung des Einsatzes von Strategien und Techniken; verschiedene Gesprächsebenen und ihre Bedeutung; gezielte und überzeugende Argumente; typische Fallen des/der Gesprächspartners/-partnerin; Verhandlungen ziel- und nutzenorientiert gestalten; Üben mit praktischen Anregungen; Argumentation und persönliche Haltung und Authentizität; Fitnessprogramm für spontanes Argumentieren |
| Lernziele (erwartete Lernergebnisse, erworbene Kompetenzen) | <p>Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer verfügen nach Absolvierung des Moduls über</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse, wie man Konflikten begegnet und wie man mit ihnen umgeht, • Fertigkeiten des Erkennens von Mobbing und Anwendung von speziell entwickelten Gegenstrategienmaßnahmen. • Wissen um gesellschaftliche Abläufe, Verpflichtungen und Be-nahmen. |
| Lehr- und Lernaktivitäten, -methoden | Vortrag, Diskussion, Gruppenarbeiten zu Fallstudien mit Ergebnis-präsentation, Arbeiten an Fragestellungen aus dem eigenen Ar-beitsumfeld |
| Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme | keine |
| Häufigkeit des Angebots | Ein Mal pro Kursdurchführung |

Der Studiendirektor:
Polaschek