

**Bachelorstudiengang  
Management im Gesundheits-, Sozial- und  
Rettungsdienst**

**Informationen zum praktischen Studiensemester im  
sechsten Semester**

Prof. Dr. Thomas Geiß

Praktikumsbeauftragter MGSR der Fakultät Angewandte Gesundheitswissenschaften

**1. Praktisches Studiensemester**

Es gilt der § 4 der Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Management im Gesundheits-, Sozial- und Rettungsdienst an der Technischen Hochschule Deggendorf in der derzeit gültigen Fassung. Das Praktikumssemester dauert 20 Wochen, dabei sind drei Lehrveranstaltungen mit sechs Semesterwochenstunden enthalten.

Die erste PLV-Woche (Praxisbegleitende Lehrveranstaltungen) besteht aus fünf Seminaren des Career Service und die zweite PLV-Woche findet nach dem Praxissemester statt. Die Teilnahme ist Pflicht. Die Seminare des Career Service der ersten PLV-Woche sollen im Laufe des 1. bis 4. Semesters abgeleistet werden. Bei einer Dauer von 20 Wochen für das Praxissemester ergibt sich nach Abzug der beiden PLV-Wochen eine Mindestpraktikumsdauer von 18 Wochen. Für die Einhaltung hat der/die Studierende selbst Sorge zu tragen.

**2. Voraussetzungen Praktikum**

Der Eintritt in das Praktikum setzt voraus, dass mindestens 90 ECTS-Kreditpunkte erzielt wurden, vgl. § 4 der gültigen Studien- und Prüfungsordnung.

**3. Praktikumsvertrag**

Für das Praktikum muss ein Ausbildungsvertrag mit der Ausbildungsstätte abgeschlossen werden. Wichtig ist, dass vor Abschluss des Vertrages eine Eignung der Ausbildungsstätte mit dem Praktikumsbeauftragten des Studiengangs Management im Gesundheits-, Sozial- und Rettungsdienst festgestellt wird.

**Vor der Abgabe** des Praktikumsvertrags muss der Student seine persönlichen Daten und die Praktikumsvertragsdaten (Firmendaten, Praktikumsbeginn usw.) im Praktikumsverwaltungssystem eingeben: <https://pmit-ext.th-deg.de/pv/>

Der Praktikumsvertrag kann im Praktikumsverwaltungssystem in mehreren Sprachen generiert werden.

Anschließend muss der Praktikumsvertrag mit den jeweiligen Unterschriften (Betreuer im Praktikum, Praktikumsbeauftragter GSR sowie Student:in) in **digitaler Form mind. zwei Wochen vor Beginn des Praktikums**

- in der Praktikumsverwaltung hochgeladen werden,
- Frau Speckmeier ([anja.speckmeier@th-deg.de](mailto:anja.speckmeier@th-deg.de)) per E-Mail zur Ablage in den Primuss-Studentenakt gesendet werden.

**Der Praktikumsbetreuer GSR sowie die Studiengangassistentz benötigen keine Ausdrücke oder Scans des Vertrages.**

#### 4. Praktikumssemester

##### Ausbildungsziele:

- Allgemeines Ziel ist es, den Studierenden frühzeitig die Gelegenheit zu geben, das erworbene Wissen in der Praxis anzuwenden und gleichzeitig die betrieblichen Abläufe in einem Unternehmen kennenzulernen.
- Die praktische Anwendung des in anderen Modulen erworbenen Wissens.
- Anwendung, Verankerung und Erweiterung des bereits erlernten Wissens auf die Aufgabenstellungen.
- Die Verbesserung der Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit und die Bedeutung der Teamarbeit kennen zu lernen.
- Die zielgruppengerechte Präsentation der Aufgaben während des Betriebspraktikums und der in der Arbeit erzielten Resultate.
- Den Erwerb von Problemlösungskompetenz.

#### 5. Praxisbegleitende Lehrveranstaltungen

##### 5.1 Erste PLV-Woche (Seminare des Career Service)

Die 1. PLV wird durch Seminare des Career Service ersetzt. Jeder Studierende muss vor Beginn des Praktikums im 5. Semester drei Seminare der Rubrik „Studien- und Persönlichkeitskompetenz“ und zwei Seminare der Rubrik „Studien- und Persönlichkeitskompetenz“ belegt haben. Dabei sind im Bereich „Studien- und Persönlichkeitskompetenz“ die Themen „Wissenschaftliches Arbeiten“ und „Präsentationstechniken“ verpflichtend. Bitte beachten Sie das Bestätigungsformular für die Seminare.

Der Career Service empfiehlt folgenden zeitlichen Ablaufplan der Seminarbelegung:

<b>Vom 1. – 3. Semester „Studien- und Persönlichkeitskompetenz“</b>		
Wissenschaftliches Arbeiten (Thema verpflichtend)	Präsentationstraining (Thema verpflichtend)	Seminarthema frei wählbar aus Studien- und Persönlichkeitskompetenz.

<b>4. Semester</b>	
Seminarthema frei wählbar aus Berufskompetenz.	Seminarthema frei wählbar aus Berufskompetenz.

Anmeldung für Seminare des Career Service unter <https://www.th-deg.de/karriere#seminarekarriere>

**Hinweis: Dies ist nur eine Empfehlung, die zeitliche Belegung vom 1. bis zum 4. Semester steht Ihnen natürlich frei.**

Die Studierenden melden sich auf der Webseite des Career Service für die jeweiligen Seminare an („PLV“ auswählen). Sie erhalten nach jedem Seminar, das sie belegen, jeweils eine Unterschrift des Dozenten auf dem Bestätigungsformular. Nach Belegen aller fünf Seminare ist das Bestätigungsformular spätestens zwei Wochen vor Beginn des Praktikumssemesters jeweils eigenständig im iLearn unter Career Service, Kurs „Career Service PLV Management im Gesundheits-, Sozial- und Rettungswesen“ hochzuladen. Der Career Service überprüft das Bestätigungsformular auf Richtigkeit und Vollständigkeit. Nach der Prüfung gibt der Career Service diese Informationen an die Fakultät weiter, damit das Bestehen der 1. PLV in der Praktikumsverwaltung eingetragen werden kann. Die Studierenden sind für das Absolvieren der fünf Seminare bis zum Beginn des Praktikums **selbst verantwortlich**.

Übersicht der Kurse des Career Service unter  
<https://www.th-deg.de/karriere#seminarekarriere>

## **5.2 Zweite PLV-Woche**

Der Termin für die 2. PLV Woche wird in der Fakultät im iLearn in Ihrem entsprechenden Kurs bekannt gegeben.

Die 2. PLV Woche wird abgeprüft, die Form der Prüfung wird durch den jeweiligen Dozenten bestimmt (z.B. Referat, Studienarbeit, etc.). Die Leistungen werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet, eine Benotung erfolgt nicht. Darüber hinaus besteht Anwesenheitspflicht an **allen** Tagen.

## **6.1 Praktikumsbericht**

Der Praktikumsbericht soll neben einer Gliederung / Deckblatt, min. 10 DIN A4 Seiten umfassen und mit einem Textverarbeitungsprogramm geschrieben werden (DIN A4, Schriftgröße 12, Zeilenabstand 1,5).

Der Praktikumsbericht soll folgende Gliederung aufweisen:

- Beschreibung des Ausbildungsbetriebs (1 – 2 Seiten)
- Ausführlicher Tätigkeitsbericht über das Praktikum. Dabei soll dargestellt werden, welche Tätigkeiten Sie als Praktikant ausgeführt und welche Kenntnisse und Fähigkeiten Sie erworben haben. Allgemeine Ausführungen sind nicht erwünscht, sondern vielmehr eine Beschreibung dessen, was Sie im Praktikum tatsächlich gemacht haben.

Der vollständige Bericht ist als PDF-Dokument in der Praktikumsverwaltung zeitnah nach dem Praktikum hochzuladen.

## **6.2 Praktikumszeugnis**

Beim Praktikumszeugnis des Ausbildungsbetriebes (mit Nachweis der Praktikumsdauer) soll es sich um ein „qualifiziertes Zeugnis“ handeln, in dem die Tätigkeit bescheinigt und der Praktikant gewürdigt wird.

Das Zeugnis ist zeitnah nach der 2. PLV-Woche ebenfalls als PDF-Dokument online hochzuladen.

### 6.3 Praktikumsplatzbeurteilung (Evaluation)

Der Praktikant muss eine Beurteilung über seinen Praktikumsbetrieb und -platz abgeben. Die Beurteilung ist mit Hilfe der Formularfelder in der Praktikumsverwaltung online vorzunehmen.

### 7. Bereits anerkannte Praktika

Wurde Ihnen bereits das Praktikum (Achtung: PLV-Wochen werden NICHT anerkannt), so müssen Sie sich trotzdem im Praktikumsverwaltungssystem anmelden. Laden Sie statt der geforderten Unterlagen einen PDF-Scan Ihres „Antrags auf Anerkennung einer praktischen Tätigkeit“ hoch. Solange kein Dokument hochgeladen ist, können Ihre Daten im Praktikumsverwaltungssystem **nicht** bearbeitet werden. Ihr Praktikumssemester gilt somit als **nicht angetreten**.

Die Unterlagen müssen im Praktikumsverwaltungsprogramm unter

<https://pmit-ext.th-deg.de/pv/> hochgeladen werden.

**Werden die Praktikumsunterlagen nicht in diesem Zeitraum hochgeladen, können die ECTS Punkte für das Praxissemester nicht erteilt werden.**

Die Termine sind bindend. Sofern Sie einen Termin begründet nicht einhalten können, teilen Sie dies dem Praktikumsbeauftragten spätestens 14 Tage vorher per E-Mail mit.

### 9. Sonstiges

**Das Praktikum können Sie nur dann vollständig abschließen, wenn Sie alle Unterlagen rechtzeitig einreichen und die geforderten Seminare des Career Service und die 2. PLV Woche erfolgreich absolviert haben. Nur dann können die 30 ECTS für das Praxissemester angerechnet und eingetragen werden.**

### 10. Fragen

Bei Fragen zur 1. PLV und den Seminaren des Career Service wenden Sie sich bitte an Olga Stikel, Career Service, B 218, Durchwahl -284, [olga.stikel@th-deg.de](mailto:olga.stikel@th-deg.de)

Bei Fragen zur 2. PLV und Praxissemester wenden sie sich bitte an Jasmin Oswald, Studiengangsassistenz, LA 27-2.17, [jasmin.oswald@th-deg.de](mailto:jasmin.oswald@th-deg.de)

Deggendorf, 03.02.2021

gez. Prof. Dr. Thomas Geiß,  
Praktikumsbeauftragter

**Technische Hochschule Deggendorf**

**Fakultät Angewandte Gesundheitswissenschaften**

**Studiengang Management im Gesundheits-, Sozial- und  
Rettungsdienst**

Deckblatt zum Praktikumsbericht

Name:

Vorname:

Straße:

PLZ, Ort:

Matrikel-Nr.:

Studienbeg.:

**Praktikumsbetrieb:**

Firma:

Straße:

PLZ, Ort:

**Praktikumszeitraum:**

Praktikum von – bis:

Dauer in Wochen:

Das Schwergewicht meines Praktikums lag in Abteilung/Funktion: