

## **Bachelorstudiengang Soziale Arbeit**

### **Informationen zum praktischen Studiensemester im fünften Semester**

Vivien Trispel

Praktikumsbeauftragte Soziale Arbeit der Fakultät Angewandte  
Gesundheitswissenschaften

#### **1. Praktisches Studiensemester**

Es gilt der § 4 der Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Soziale Arbeit (SA) an der Technischen Hochschule Deggen Dorf in der derzeit gültigen Fassung. Das Praktikumssemester dauert 20 bis max. 24 Wochen.

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. 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 Soziale Arbeit festgestellt wird.

**Vor der Abgabe** des Praktikumsvertrags muss der Student seine persönlichen Daten und die Praktikumsvertragsdaten (Firmendaten, Praktikumsbeginn usw.) im Praktikumsverwaltungssystem eingeben: <https://www.primuss.de/portal-thd>

Der Praktikumsvertrag kann im Praktikumsverwaltungssystem in mehreren Sprachen generiert werden.

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

- in der Praktikumsverwaltung hochgeladen werden,

**Der Praktikumsbetreuer SA sowie die Studiengangassistentz benötigen keine Ausdrucke oder Scans des Vertrages.**

### 3. 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.

### 4. Praxisbegleitende Lehrveranstaltungen

#### 4.1 PLV 1 für regulär Vollzeitstudierende (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 „Berufskompetenz“ belegt haben.

Dabei sind im Bereich „Studien- und Persönlichkeitskompetenz“ die Themen „Konfliktmanagement“ und „Grundlagen der Kommunikation“ 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>		
Konfliktmanagement (Thema verpflichtend)	Grundlagen der Kommunikation (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>

## 4.2 PLV 1 für dual Studierende

Dual Studierende im Verbundstudium oder Studium mit vertiefter Praxis durchlaufen ein eigenes PLV-Programm:

Die 1. PLV wird durch den Praxisreflexionsworkshop des Career Service ersetzt. Der Praxisreflexionsworkshop findet in jedem Semester bis zum Start des Praxissemesters statt und muss vor Beginn des Praktikums abgeleistet werden.

### **Der Praxisreflexionsworkshop setzt sich aus drei Teilen zusammen:**

1. Career Service Seminare (1. und 2. Semester)
2. Reflexion der dual Studierenden untereinander (einmal pro Semester vom 1. bis zum 4. Semester)
3. Reflexion mit Professor:in (einmal pro Semester vom 2. bis zum 4. Semester)

### **Genauere Informationen zur 1. PLV für Vollzeitstudierende und dual Studierende finden Sie in iLearn**

Die dual Studierenden sind für das Absolvieren der Seminare selbst verantwortlich. Das erfolgreiche Durchlaufen der Workshops wird über ein unterzeichnetes PLV-Bestätigungsformular nachgewiesen, welches im entsprechenden iLearn-Kurs für dual Studierende heruntergeladen werden kann und nach Absolvieren aller Termine ausgefüllt und unterschrieben in der Praktikumsverwaltung in Primuss hochzuladen ist. Nach Prüfung der Vollständigkeit und Richtigkeit des Formulars wird die Abgabe direkt in der Praktikumsverwaltung genehmigt.

## 4.3 PLV 2 für regulär Vollzeitstudierende und dual Studierende

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.

### Seminararbeit (regulär Studierende) / Seminararbeit + Praxisreflexion (dual Studierende)

Als Leistungsnachweis für die erfolgreiche Teilnahme an den PLV-Wochen ist zudem zu Beginn des 6. Semesters (i.d.R. am 15. März) ein Referat von 10 bis 15 Minuten Dauer zu halten. Die Benutzung von Hilfsmitteln ist wünschenswert. Datum, Zeit und konkreter Ablauf werden rechtzeitig bekannt gegeben.

Das Thema der Seminararbeit soll aus einem während des Praktikums bearbeiteten Themengebiets gewählt werden. Bis spätestens Mitte Januar ist das gewählte Seminarthema im iLearn einzutragen. Bis Anfang Februar werden die Studierenden darüber benachrichtigt, ob das Thema in der vorgeschlagenen Formulierung als Seminarthema anerkannt wird oder ggf. Umformulierungen erforderlich sind.

Die Präsentation (ppt-Dokument) ist bis zu zwei Tage vor dem Tag des Vortrag der Seminararbeit auf die Nextcloud hochzuladen. Zudem ist eine schriftliche Kurzfassung des Referates im Umfang von zwei DIN A4 Seiten und nach beiliegendem Muster bis zum 10. März in der Praktikumsverwaltung in Primuss einzureichen.

Die dual Studierenden absolvieren an diesem Tag das Seminar „Praxisreflexion“, welches neben dem Praktikumsreferat auch einen anschließenden Austausch mit Diskussion zur Verzahnung von Theorie und Praxis in der Gruppe der dual Studierenden mit den Beauftragten Duales Studium umfasst.

**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 in PRIMUSS (unter "Mein Studium - Praktikumsverwaltung") 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 Praxisunterlagen in der Praktikumsverwaltung**

### **5.1 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.

### **5.2 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.

### 5.3 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.

### 6. 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://www.primuss.de/portal-thd> 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.

### 7. 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.**

### 8. Fragen

Bei Fragen zur 1. PLV und den Seminaren des Career Service wenden Sie sich bitte an den Career Service, [career-service@th-deg.de](mailto:career-service@th-deg.de)

Bei Fragen zur 2. PLV und Praxissemester wenden sie sich bitte an die Studiengangsassistentenz, [assistentenz-agw@th-deg.de](mailto:assistentenz-agw@th-deg.de)

Deggendorf, 10.01.2024

gez. *Vivien Trispel*,  
Praktikumsbeauftragter

**Technische Hochschule Deggendorf Fakultät**

**Angewandte Gesundheitswissenschaften**

**Studiengang Soziale Arbeit**

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: