

# **RICHTLINIE ZUM PRAKTISCHEN STUDIENSEMESTER**

## **BACHELOR SOZIALE ARBEIT**

**PROF. DR. CHRISTIAN RESTER**  
Praktikumsbeauftragter Bachelor Soziale Arbeit

## 1. DAS PRAKTISCHE STUDIENSEMESTER

Ein praktisches Studiensemester ist ein in das Studium integriertes, von der Hochschule geregeltes, inhaltlich bestimmtes, betreutes und mit Lehrveranstaltungen vorbereitetes und begleitetes Studiensemester, das in der Regel **in einem Betrieb oder in einer anderen Einrichtung der Berufspraxis außerhalb der Hochschule abgeleistet** wird und einer bereits deutlich berufsbezogenen Tätigkeit gewidmet ist.

Das praktische Studiensemester ist in der **Studien- und Prüfungsordnung** für den Bachelorstudiengang Soziale Arbeit<sup>1</sup> der Technischen Hochschule Deggendorf in Verbindung mit der Allgemeinen Prüfungsordnung der Technischen Hochschule Deggendorf<sup>2</sup> geregelt.

Das praktische Studiensemester umfasst einschließlich der praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen einen zusammenhängenden Zeitraum von in der Regel mindestens 20 bis maximal 24 Wochen. Darin sind ein **Praktikum in einer Einrichtung im Umfang von mind. 18 Wochen** sowie zwei sogenannte Praxisbegleitende Lehrveranstaltungen (**PLV**) mit **jeweils einer Woche** beinhaltet.

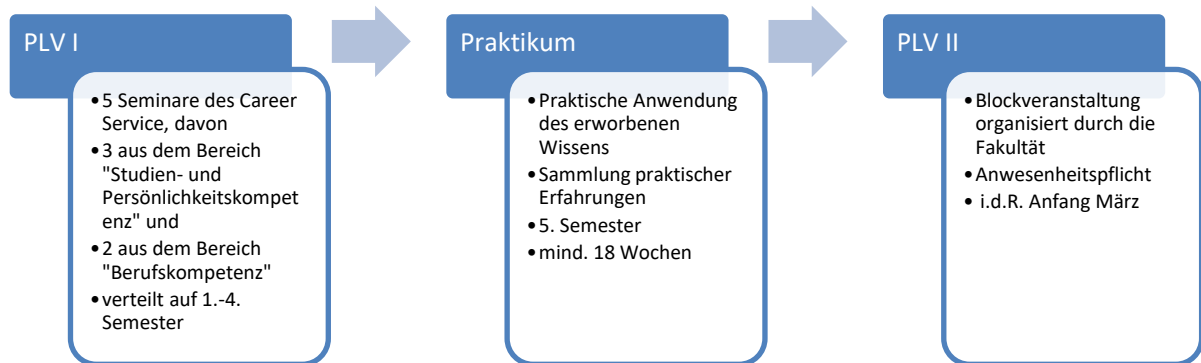
Als unternehmerische Hochschule fördert die THD gezielt Selbständige und Startups. Wir möchten Studierende dazu ermutigen selbständig tätig zu sein und eigene Gründungsvorhaben zu starten. In Kooperation mit dem Startup Campus erkennen wir daher diese Tätigkeiten als Pflichtpraktikum an, wenn dieses vom Startup Campus der THD gefördert und betreut werden oder eine gleichwertige Förderung respektive Betreuung anerkannt wird.

---

<sup>1</sup> Verfügbar unter <https://www.th-deg.de/hochschulrecht#spo>

<sup>2</sup> Verfügbar unter <https://www.th-deg.de/hochschulrecht#spo>

Der zeitliche Ablauf des praktischen Studienseesters gliedert sich damit in die in folgender Abbildung dargestellten drei Teile:



## 2. PRAXISBEGLEITENDE LEHRVERANSTALTUNG I (PLV I)

Die erste Praxisbegleitende Lehrveranstaltung (PLV 1) besteht aus insgesamt **fünf Seminaren des Career Service** der Technischen Hochschule Deggendorf.

Die Seminare können frei im Laufe des 1. bis 4. Fachsemesters abgeleistet werden. **Alle fünf Seminare müssen jedoch bis spätestens vor Beginn des Praktikums im 5. Semester erfolgreich absolviert sein.**<sup>3</sup>

Die Studierenden wählen **drei Seminare der Rubrik „Studien- und Persönlichkeitskompetenz“** und **zwei Seminare der Rubrik „Berufskompetenz“** in beliebiger Reihenfolge.

---

<sup>3</sup> Über Ausnahmen entscheidet der Praktikumsbeauftragte auf Antrag

**Die Anmeldung** für Seminare des Career Service erfolgt unter [www.th-deg.de/seminare](http://www.th-deg.de/seminare). **Innerhalb eines Semesters sind maximal vier Seminaranmeldungen möglich!**

Die Studierenden erhalten nach jedem Seminar, das sie besucht haben, jeweils eine Unterschrift des Dozenten auf dem **Bestätigungsformular**. Bei Online-Seminaren erhalten Sie im Nachgang eine Unterschrift des Career Service. Das Bestätigungsformular der Seminare ist eigenständig spätestens zwei Wochen vor Beginn des 5. Semesters vollständig unterschrieben in der Praktikumsdatenbank im **PRIMUSS-Portal<sup>4</sup>** hochzuladen. Der Career Service überprüft das Bestätigungsformular nach Richtigkeit und Vollständigkeit. Anschließend wird das Häkchen für „PLV 1 absolviert“ gesetzt. Die Studierenden sind für das Absolvieren der sieben Seminare bis zum Beginn des Praktikums selbst verantwortlich.

Das studiengangsspezifische Formular für die Bestätigung der Career Service Seminare finden Sie in ilearn unter:  
<https://ilearn.th-deg.de/course/index.php?categoryid=178>

---

<sup>4</sup> <https://www.primuss.de/portal-thd> unter Mein Studium > Praktikumsverwaltung

## 3. PRAKTIKUM

### 3.1 Regelungen für das Praktikum

Allgemeines Ziel des Praktikums ist es, den Studierenden frühzeitig die Gelegenheit zu geben, das erworbene Wissen aus dem Studium in der Praxis anzuwenden und gleichzeitig die betrieblichen Abläufe in einem Unternehmen kennenzulernen. Dabei verbessern die Studierenden insbesondere deren Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit und erwerben Problemlösungskompetenz.

Der Eintritt in das Praktikum setzt voraus, dass **mindestens 90 ECTS-Kreditpunkte** erzielt sowie **alle fünf Seminare der PLV I absolviert** wurden<sup>5</sup>. Das **Praktikum** umfasst als Pflichtpraktikum **mindestens 18 Wochen**<sup>6</sup>.

Ist das Ausbildungsziel nicht beeinträchtigt, wird von der Nachholung von **Unterbrechungen** der Praxiszeiten ausnahmsweise abgesehen, wenn die Studierenden diese nicht zu vertreten haben (z. B. Betriebsruhe, Krankheit) und die durch die Unterbrechung aufgetretenen Fehltage sich insgesamt **nicht über mehr als fünf Arbeitstage** erstrecken. Bei der Ableistung einer Wehrübung wird von der Nachholung abgesehen, wenn diese nicht mehr als 10 Arbeitstage dauert. Die Studierenden müssen nachweisen, dass sie die Unterbrechung nicht zu vertreten haben. Erstrecken sich die Unterbrechungen auf mehr als 5 bzw. 10 Arbeitstage, so sind die Fehltage insgesamt

---

<sup>5</sup> Abweichende Regelungen für dual Studierende siehe folgende Ausführungen.

<sup>6</sup> Wird ein Praktikum (ohne PLV-Wochen) mit einer Dauer von mehr als 22 Wochen angestrebt, können die zusätzlichen Wochen als „freiwilliges Praktikum“ absolviert werden. Auf dem Praktikumsvertrag muss dabei klar ersichtlich sein, welcher Zeitraum als „Pflichtpraktikum“ und als „freiwilliges Praktikum“ gilt.

nachzuholen. Geleistete Überstunden können auf Unterbrechungen angerechnet werden.

**Information zu Status und Versicherung** während des Praktikums finden Sie auf der Website <https://www.th-deg.de/de/studierende/antraege-und-organisatorisches#praxissemester>

Die wöchentliche Arbeitszeit entspricht der regulären Vollzeitstelle der Einrichtung (in der Regel 40 Stunden, ansonsten angepasst an die dort geltende Vollzeitdefinition). In diese Arbeitszeit integriert sind sowohl die Erstellung des Praxisberichts als auch die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen an der Hochschule.

Die **Inhalte des Praktikums** sollen sich am jeweiligen Kompetenz- und Arbeitsfeld der gewählten Praktikumsstelle orientieren und im Wesentlichen die entsprechenden Handlungsfelder widerspiegeln.

Beispiele hierfür wären die Unterstützung bei Beratungsgesprächen und Hilfeplanung, Durchführung von Gruppenangeboten oder Freizeitaktivitäten, Dokumentation und Berichtswesen, Projektarbeit und ggf. die Begleitung von Klienten und Klientinnen.

Während des Praktikums sollen zudem folgende Kompetenzziele erreicht werden:

- Entwicklung professioneller Handlungskompetenz
- Reflexion der eigenen Rolle
- Anwendung theoretischer Konzepte in der Praxis

Die Studierenden sollen des Weiteren in aktuelle Projekte der gewählten Abteilung eingebunden werden. Nach Möglichkeit erhalten sie Einblicke in alle relevanten Bereiche der Praktikumsstelle. Gleichzeitig soll jedoch ein

fachlicher Schwerpunkt gesetzt werden, auf den sich die Studierenden während des Praktikums spezialisieren.

Mögliche Einrichtungen aus den gängigen Arbeitsfeldern für ein Praktikum können sein:

- Kinder- und Jugendhilfe
- Soziale Hilfe in besonderen Lebenslagen
- Behinderten- und Gesundheitshilfe
- Altenhilfe
- Jugendsozialarbeit an Schulen und Schulsozialarbeit
- Gemeinwesen
- Sozialmanagement
- Familienbildung, Arbeit mit Familien
- Inklusions- und Migrationsbereich
- Prävention
- Beruf und Bildung
- Sozialpsychiatrischer Bereich
- Resozialisierung - Straffälligenhilfe
- Job-Center
- Bildungsträger
- Freiwilligenagenturen
- Ect.

Der **Bezug zum Studienfach** muss aus der Beschreibung der Tätigkeit hervorgehen und ein **Unterschied zu Hilfstätigkeiten<sup>7</sup> muss erkennbar sein.**

---

<sup>7</sup> Damit ist auch eine Abgrenzung des Praktikums zu einer Werkstudententätigkeit gegeben.

Es wird empfohlen, sich an den Praktikumsbeauftragten zu wenden, falls Unklarheit darüber besteht, ob das Praktikum inhaltlich passend zu den Anforderungen der Studien- und Prüfungsordnung ist.

## 3.2 Qualitätsanforderungen an die Praxisstelle

### 1. Voraussetzungen für die Praxisstelle

- Eine Praxisstelle kann nur anerkannt werden, wenn sie **mindestens seit drei Jahren** besteht.
- Die Praxisstelle stellt die Betreuung des Praxissemesters durch **mindestens eine sozialpädagogische Vollzeit- oder zwei Teilzeitkräfte** sicher, die ein **Studium der Sozialen Arbeit abgeschlossen** haben.

### 2. Anforderungen an die Anleitung

- Praktikanten/-innen dürfen grundsätzlich nur von staatlich anerkannten Sozialpädagogen/-innen angeleitet werden.
- Diese müssen **mindestens drei Jahre Berufserfahrung** nach Studienabschluss vorweisen, davon **mindestens ein Jahr in der jeweiligen Einrichtung**.
- Eine Ansprechperson muss an der Praxisstelle für Einführung, Begleitung und Lernzielkontrolle verfügbar sein.

#### 4. Aufgaben der Anleitenden

Die Praxisbegleitung umfasst insbesondere die Vermittlung grundlegender Informationen über:

- die **Einrichtung** (Träger, Aufbau, Aufgaben, Organisationsstruktur),
- das **Klientel** (Lebenslagen, Problemlagen, Unterstützungsangebote),
- das **Einzugsgebiet** (regionale Sozialstruktur, Zuständigkeiten, Kooperationspartner).

Diese Informationen können auch über Dokumente wie Jahresberichte, Leitbilder oder Konzepte gegeben werden.

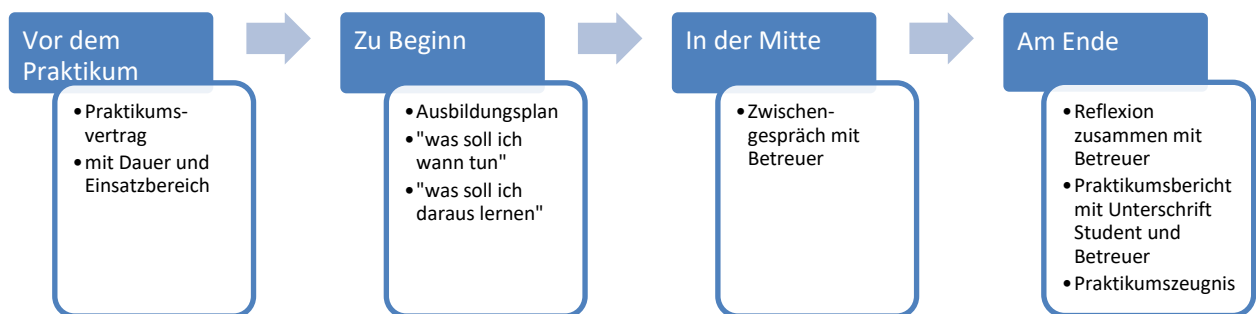
- Entwicklung oder Bereitstellung von Arbeitsaufträgen, z. B. Beobachtungsaufträge, Dokumentationen, kleine Untersuchungen oder Projekte. Dabei sollen studentische Ideen unterstützt werden.
- Sicherstellung von Partizipations- und Beobachtungsmöglichkeiten sowie Zugängen zur Arbeit mit Klienten/-innen bzw. Adressaten/-innen.
- Studierende sollen sowohl Einblicke in professionelles Handeln erhalten als auch kleinere, überschaubare Aufgaben übernehmen können (z. B. bei Freizeitangeboten für bestimmte Zielgruppen).

## 5. Kooperation zwischen Hochschule und Praxis

Im Rahmen des Begleitseminars organisiert die Hochschule ein Treffen mit allen Anleitenden, das dem Austausch, der Qualitätssicherung und dem Transfer zwischen Theorie und Praxis dienen.

### 3.3 Zeitlicher Ablauf des Praktikums

Zeitlicher Ablauf zur Orientierung:



- Im **Praktikumsvertrag** muss ein klarer Bezug der **Praktikumsinhalte** zum Studienfach gegeben sein. Zudem muss Ihnen ein Praxisbetreuer seitens des Unternehmens zugeordnet werden.
- **Zu Beginn** des Praktikums soll zusammen mit dem Praxisbetreuer im Unternehmen ein **Ausbildungsplan** über den gesamten Zeitraum des Praktikums erarbeitet werden. Aus dem Plan soll hervorgehen, was Sie wann **tun** sollen und was Sie daraus **lernen** sollen. Eine Formvorgabe gibt es nicht. Änderungen sind möglich, sollten aber dokumentiert werden. Hinweise zur Ausformulierung eines Ausbildungs- / Praxisplans finden Sie in Anhang A.

- In der Mitte des Praktikumszeitraums wird ein **Zwischengespräch** innerhalb der Einrichtung mit dem Praxisbetreuer **empfohlen**. Ggf. ist eine Anpassung des Ausbildungsplans erforderlich.
- **Zum Ende des Praktikums** muss eine **Reflexion** zusammen mit dem Ausbildungsbetreuer im Unternehmen in Form eines **Abschlussgespräches** erfolgen. Die Reflexion des Plans soll später in den Praktikumsbericht einfließen.
- **Zum Abschluss des Praktikums** muss Ihnen der Praktikumsbetrieb ein **Praktikumszeugnis** ausstellen. Zudem müssen Sie einen **Praktikumsbericht** verfassen.

### 3.4 Erforderliche Nachweise für das Praktikum

Folgende Leistungen und Unterlagen sind zum erfolgreichen Bestehen des Praktikums nachzuweisen:

#### **Vor Antritt des Praktikums:**

Vor Antritt des Praktikums ist ein vom Unternehmen / dem Ausbildungsbetrieb unterschriebener **Praktikums- / Ausbildungsvertrag** nachzuweisen.<sup>8</sup> Dieser wird vom Praktikumsbeauftragten genehmigt.

Der Vertrag muss über das **PRIMUSS-Portal** hochgeladen und per Workflow an den Praktikumsbeauftragten weitergegeben werden. Nach der Genehmigung wird eine automatische Bestätigung per E-Mail an den Studenten und ggf. Praxisbetreuer der Einrichtung versandt.

---

<sup>8</sup> Bei Bedarf steht eine Vorlage zum Download zur Verfügung:  
<https://www.thdeg.de/de/studierende/antraege-und-organisatorisches#praxissemester>

Bitte beachten Sie, dass auf dem Vertrag eindeutig ersichtlich sein muss, für welche konkrete **Dauer** ein Pflichtpraktikum absolviert wird (siehe auch Kap. 3.1). Er soll eine Kurzbeschreibung des **Einsatzgebietes** oder der geplanten Tätigkeit enthalten.

### **Nach Abschluss des Praktikums:**

**Innerhalb von 1 Monat** nach dem Abschluss des Praktikums muss über das PRIMUSS-Portal ein Praktikumszeugnis sowie ein Praktikumsbericht hochgeladen werden.

Beim **Praktikumszeugnis** des Betriebes mit Nachweis der Praktikumsdauer soll es sich um ein „qualifiziertes Zeugnis“ handeln, in dem die Tätigkeit bescheinigt und der/die Praktikant/in gewürdigt wird. Anzahl Fehltage sind aufzuführen.

Der **Praktikumsbericht** soll neben dem Deckblatt mindestens 6 bis maximal 10 DIN A4-Seiten umfassen (Schriftgröße 12, Zeilenabstand 1,5). Er ist als pdf-Datei einzureichen.

Der Praktikumsbericht soll folgende Gliederung aufweisen:

- Deckblatt (mit Name, Matrikelnummer, Ausbildungsbetrieb, Kontaktdaten Betreuer, Zeitraum)
- Kurze Beschreibung des Ausbildungsbetriebs und des konkreten Einsatzbereiches im Praktikum (ca. 1 Seite)
- Ausführlicher, individueller Tätigkeitsbericht über das Praktikum. Dabei soll dargestellt werden, welche Tätigkeiten Sie als Praktikant/in konkret ausgeführt („**was habe ich getan**“) und welche Kenntnisse und Fähigkeiten Sie erworben haben („**was habe ich gelernt**“). Allgemeine Ausführungen z.B. zu Abläufen oder Produkten des Betriebs sind nicht

erwünscht, sondern vielmehr eine kompakte und präzise Beschreibung dessen, was Sie im Praktikum tatsächlich bearbeitet und gelernt haben. Sie können sich hierbei am Ausbildungsplan orientieren (vgl. Anhang A) und ggf. auch einen Soll-Ist Vergleich darstellen.

- Der Praktikumsbericht ist vom Studenten und vom Betreuer der Einrichtung zu **unterschreiben**.

Nutzen Sie für die **Einreichung der Dokumente** den Workflow in Ihrem **PRIMUSS-Portal**.

## 4. PRAXISBEGLEITENDE LEHRVERANSTALTUNG II (PLV II)

Den Abschluss des praktischen Studiensemesters bildet die Praxisbegleitende Lehrveranstaltung II. Diese werden als **Blockveranstaltung** von der Fakultät i.d.R. jährlich **Anfang März** angeboten, so dass diese im Anschluss an das Praktikum noch im 5. Semester besucht werden können.

Die Inhalte der Veranstaltungen können variieren. Sie werden i.d.R. von der Studiengangsassistenz per E-Mail über die Termine, Inhalte und Anmeldemöglichkeit zur jeweils nächsten PLV informiert.

Beachten Sie, dass für PLV-Veranstaltungen eine **Anwesenheitspflicht** besteht und optional ein **Leistungsnachweis** zu erbringen ist. Bitte fragen Sie die PLV-Dozenten zur Form des Leistungsnachweises.

Für die PLVs sind keine Dokumente in PRIMUSS hochzuladen. Die Ergebnisse werden vom Dozenten an das Studienzentrum übermittelt.

## 5. BESONDERE REGELUNGEN FÜR DUAL STUDIERENDE (DUALES STUDIUM)

Folgende besonderen Richtlinien gelten **nur für dual Studierende**:

- Die PLV I ist abweichend geregelt, siehe unten.
- Das Pflichtpraktikum wird im Rahmen des Anstellungsverhältnisses im Betrieb absolviert. In der Regel wird dies im Ausbildungsvertrag zu Beginn des Studiums festgehalten und genehmigt. Nach Immatrikulation erhalten dual Studierende eine automatisch generierte Praktikumsakte, die den genehmigten Ausbildungsvertrag als Nachweis für den Praktikumsvertrag enthält.
- Ein Praktikumsbericht ist anzufertigen.
- Eine Teilnahme an der PLV II ist erforderlich.

### **Gesonderte Regelung für dual Studierende für die PLV I:**

Die PLV I für dual Studierende setzt sich aus drei Teilen zusammen<sup>9</sup>:

1. Career Service Seminare (1. und 2. Semester):  
Ein frei wählbares Seminar aus dem Bereich Studien- und Persönlichkeitskompetenzen (unter Einschränkungen siehe oben)
2. Reflexion der dual Studierenden untereinander (einmal pro Semester vom 1. Semester bis zum 4. Semester)
3. Reflexion mit einem Professor (im 2. Semester und im 4. Semester).

Nach Bestätigung der Teilnahme an den Career Service Seminaren und an den Reflexionen durch den Career Service auf dem Bestätigungsformular (siehe

---

<sup>9</sup> Weitergehende Informationen zu allen drei Teilen können dem dazugehörigen iLearn-Kurs „Praxisreflexionsworkshop für dual Studierende – Wirtschaftsinformatik“ entnommen werden:  
<https://ilearn.th-deg.de/course/index.php?categoryid=1134>

ilearn Kurs Career Service PLV unter <https://ilearn.th-deg.de/course/index.php?categoryid=178> ) gilt die PLV I als bestanden. Das komplettierte Bestätigungsformular ist im PRIMUSS-Workflow als Nachweis für die PLV I hochzuladen.

## 6. ANERKENNUNGSMÖGLICHKEITEN

Auf Antrag können Zeiten nach einer Berufsausbildung oder der praktischen beruflichen Tätigkeit auf das Praktikum angerechnet werden, soweit deren Inhalt und Zielsetzung den Ausbildungszielen des praktischen Studienseesters entsprechen. Dazu ist bis Ende des ersten Semesters ein **Antrag auf Anerkennung** an den Praktikumsbeauftragten per E-Mail bzw. künftig via PRIMUSS-Workflow zu stellen. Diesem sind alle Unterlagen beizufügen, die Art, Umfang und Abschluss der Berufsausbildung/beruflichen Tätigkeit lückenlos beschreiben (i.d.R. durch Zeugnisse nachzuweisen).

Bei der Anrechnung handelt es sich um eine individuelle Einzelfallprüfung. Die Entscheidung fällt die Prüfungskommission in Absprache mit den praxisbeauftragten Personen.

### **Allgemeines:**

Bei der Staatlichen Anerkennung, die in dem Studiengang Soziale Arbeit verliehen wird, handelt es sich um ein „Gütesiegel“ (vgl. Jugend- und Familienministerkonferenz, Beschlüsse 2008), welches den Zugang zu einem regulierten Arbeitsmarkt ermöglicht und gleichzeitig einen öffentlich-rechtlichen Berufsschutz herstellt. Dieser Berufsschutz wird erst durch die Staatliche Anerkennung als ein vom akademischen Abschluss rechtssystematisch getrenntes Verfahren erlangt und ist in den jeweiligen Sozialberufeanerkennungsgesetzen der Länder geregelt (FBTS)<sup>10</sup>.

---

<sup>10</sup> Fachbereichstag Soziale Arbeit (FBTS) & Bundesarbeitsgemeinschaft der Praxisämter/-referate (BAG Prax). (2023). Handreichung zur Staatlichen Anerkennung in Akkreditierungsverfahren. <https://bagprax.de/wp->

Voraussetzung dafür ist u. a. ein Praxissemester von **mindestens 100 Tagen** in einer fachlich anerkannten Einrichtung sowie eine kritische Reflexion der Praxiserfahrungen im Studium.

### **ANERKENNUNG AUS BERUFSAUSBILDUNGEN:**

Berufserfahrung kann nicht pauschal angerechnet werden, sondern muss im Rahmen der Hochschule geprüft werden. Berufserfahrung an sich kann nicht grundsätzlich als Ersatz für ein Praxissemester gelten.

Im Zuge der Staatlichen Anerkennung muss das Praxissemester in einem hochschulgelenkten Rahmen erfolgen. Eine vollständige oder teilweise Anrechnung von Berufsausbildungen und beruflichen Tätigkeiten auf das praktische Studiensemester ist daher in diesem Fall nur unter folgenden Voraussetzungen möglich:

#### Vorliegen einer einschlägigen abgeschlossenen Berufsausbildung:

Als einschlägig gilt eine Berufsausbildung, wenn in den Arbeitsfeldern grundsätzlich Fachkräfte der Sozialpädagogik / Sozialen Arbeit tätig sind.

Die Ausbildung muss so qualifiziert sein, dass sie mindestens auf der Ebene einer Fachakademie erfolgt sein muss und deren Zulassungsvoraussetzungen folgende sind: Abschluss Mittlere Reife und Ausbildungsdauer muss mindestens 3 Jahre in Vollzeit

### **Sowie**

zusätzlich zu einer einschlägigen Berufsausbildung müssen die folgenden Bedingungen erfüllt sein:

Nachweis einer mindestens 4-jährigen hauptamtlichen Berufstätigkeit in Leitungsfunktion in sozialarbeiterisch relevanten Praxisfeldern.

Zudem gilt:

- Eine Tätigkeit als Werkstudent oder ein freiwilliges Praktikum erfüllt nicht die Anforderungen an das Unternehmenspraktikum und kann daher nicht anerkannt werden.
- Freiberufliche Tätigkeit wird stets durch Praktikumsbeauftragten als Einzelfallentscheidung geprüft.

Eine Anerkennung für Seminare der **PLV I** ist ebenfalls unter Voraussetzungen möglich. Hierzu ist ein Antrag auf Anerkennung von Prüfungsleistungen an den Career Service zu stellen.<sup>11</sup> Für Seminare der PLV I können z.B. industrielle **Zertifikate** außerhalb des Hochschulbereichs anerkannt werden, wenn diese fachlich einschlägig sind, den nötigen zeitlichen Umfang und das notwendige Niveau aufweisen, i.d.R. nicht älter als 5 Jahre sind und sich nicht (zu stark) mit den Inhalten des Curriculums überschneiden.

Bitte beachten Sie, dass eine Anerkennung der **PLV II in der Regel nicht möglich** ist.

---

<sup>11</sup> Verfügbar unter <https://www.th-deg.de/de/studierende/antraege-und-organisatorisches#antraege-und-immatrikulationsunterlagen>

## ANHANG A

### HINWEISE FÜR DIE FORMULIERUNG EINES AUSBILDUNGSPLANS

Der Ausbildungsplan soll aufzeigen,

- **was Sie wann im Unternehmen tun werden** und
- **was Sie daraus lernen werden** bzw. nach dem Praktikum in der Lage sind zu tun (sog. Lernergebnisse).

Der Ausbildungs-/ Praktikumsplan soll lückenlos den gesamten Zeitraum des Praktikums umfassen, kann und sollte aber **auf konkrete Zeiträume (d.h. z.B. auf einzelne Wochen oder einzelne Monate) heruntergebrochen** werden, um Tätigkeiten und Lernergebnisse konkret zu machen.

Lernergebnisse konzentrieren sich darauf, was der Studierende **erreicht** hat und am Ende des Praktikums tatsächlich nachweisen kann. Führen Sie lieber eine **überschaubare Anzahl wichtiger Lernergebnisse** an als viele oberflächliche Lernergebnisse. Idealerweise formulieren Sie jedes Lernergebnis in einem Satz.

Es bietet sich folgendes Schema als Formulierungshilfe an:

#### 1. Tätigkeit

(Zeitraum, Einsatzort und Tätigkeitsbeschreibung)



#### 2. Lernergebnisse

(Beschreibung und Einstufung gem. Erkenntnisstufen)

„Herr / Frau ... wird von ... bis ... im Bereich X eingesetzt.

Dort arbeitet er / sie an...

... und ist danach in der Lage ...

... Prozesse in..

Er / sie erhält einen Einblick in...

... verschiedene Abbildungswege für..

## ANHANG B

### Checkliste für das Bestehen des praktischen Studiensemesters

Das Praktische Studiensemester (30 ECTS) im Studiengang Wirtschaftsinformatik Bachelor gilt als bestanden, wenn folgende Leistungen absolviert und/ oder folgende Unterlagen in PRIMUSS hochgeladen sind:

	Leistung	Frist	Nachweis
<input type="checkbox"/>	Absolvieren der sieben PLV I-Seminare des Career Service	Vor Beginn des Praktikums	Vollständig ausgefülltes <b>Bestätigungsformular</b> (Upload in PRIMUSS)
<input type="checkbox"/>	Praktikumsvertrag für das Praktikum	Vor Antritt des Praktikums	<b>Praktikumsvertrag</b> (Upload in PRIMUSS)
<input type="checkbox"/>	Praktikumsbericht für das Praktikum	1 Monat nach Ende des Praktikums	<b>Praktikumsbericht</b> (Upload in PRIMUSS)
<input type="checkbox"/>	Praktikumszeugnis für das Praktikum	1 Monat nach Ende des Praktikums	<b>Praktikumszeugnis</b> (Upload in PRIMUSS)
<input type="checkbox"/>	Absolvieren der PLV II Blockveranstaltung mit Anwesenheitspflicht	Nach dem Praktikum, i.d.R. zum Ende des 5. Fachsemesters	<b>Anwesenheitspflicht</b> und ggf. Leistungsnachweis  (Bestätigung erfolgt direkt durch den Dozenten)