

Leitfaden für die Durchführung des praktischen Studiensemesters

in den Bachelor-Studiengängen

Hörtechnik und Audiologie (H+A) (BEng), und **Logopädie (Logo)** (BSc)

1. Grundsätze und Ziele

Das praktische Studiensemester ist gemäß Prüfungsordnung für H+A, Teil B, § 3 (2) b Pflichtbestandteil des Studiums. Es setzt sich zusammen aus einem betreuten Praxisprojekt (nachfolgend Praxiszeit) und der sich anschließenden Bearbeitung der Bachelor-Arbeit. Für Logopädie ist die Praxisphase durch die Paragraphen § 4 und § 5 des Teil B, BPO verpflichtend und sollte vorzugsweise in Kombination mit der Bachelor-Arbeit erfolgen.

Ziel der Praxiszeit ist es, den Anwendungsbezug der im Studium erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zu erweitern, zu vertiefen und die Bearbeitung berufspraktischer Aufgaben unter Anleitung zu ermöglichen. Die Studierenden sollen damit Gelegenheit erhalten, die im Studium zumeist in getrennten Disziplinen vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten auf komplexe Probleme der Praxis anzuwenden. Dabei sollen sie die verschiedenen Aspekte der betrieblichen Anwendungsprozesse sowie deren Zusammenwirken kennen lernen und vertiefte Einblicke in technische, organisatorische, ökonomische und soziale Zusammenhänge des Betriebsgeschehens erhalten. Die Praxiszeit soll die Fähigkeit der Studierenden zum erfolgreichen Umsetzen wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden in vorgegebenen Praxissituationen vermitteln und fördern sowie zur intensiven Verzahnung von Theorie und Praxis in der Ausbildung beitragen. Der Nachweis einer Befähigung zu berufsbezogener Arbeit auf wissenschaftlicher Grundlage wird in der an die Praxiszeit angeschlossene Bachelor-Arbeit geführt.

2. Voraussetzungen und Durchführung

- 2.1 Während der Praxiszeit bleiben die Studierenden mit allen Rechten und Pflichten an der Jade Hochschule immatrikuliert. Sie sind kraft Gesetzes über den für die Praxisstelle zuständigen Unfallversicherungsträger (Berufsgenossenschaft / Gemeinde-Unfall-Versicherungsverband) gegen Unfall versichert und genießen den Schutz der studentischen Krankenversicherung. Soweit nicht das Haftpflichtrisiko bereits durch eine bei der Praxisstelle bestehende Gruppenhaftpflichtversicherung abgedeckt wird, ist von den Studierenden eine der Dauer und dem Inhalt des Praxisvertrages angepasste Haftpflichtversicherung abzuschließen. Die praktische Ausbildung in der ausbildenden Einrichtung (Praxisstelle) unterliegt den dort geltenden Arbeitszeitregelungen.
- 2.2 Der besondere Teil (Teil B) der anzuwendenden Prüfungsordnung regelt die Voraussetzung für die Zulassung zur Praxiszeit.
- 2.3 In der Regel wird die Praxisphase und Bachelor-Arbeit im 7. Fachsemester durchgeführt.
- 2.4 Die Studiendekanin/der Studiendekan bestellt für die oben genannten Studiengänge eine Professorin/einen Professor als Beauftragte/n (Praxisbeauftragte/n). Zu den Aufgaben der/des Praxisbeauftragte/n gehören insbesondere:
 - Unterstützung des Praxisamtes in fachlicher Hinsicht und der Beratung der Studierenden
 - Herstellung und Pflege von Kontakten zu den Praxisstellen
 - Mitwirkung bei der Organisation der Informationsveranstaltungen zur Praxiszeit

2.5 Das Praxisamt nimmt folgende Aufgaben wahr:

- Herstellung und Pflege von Kontakten zu den Praxisstellen
- Beratung/Unterstützung der Studierenden bei der Suche nach einer geeigneten Praxisstelle
- Mitwirkung bei der Durchführung der Informationsveranstaltungen über alle die Praxiszeit betreffenden Regularien
- Abwicklung des Meldeverfahrens für die Praxiszeit
- verwaltungsmäßige Kontrolle der ordnungsgemäßen und erfolgreichen Abwicklung der Praxiszeit
- Prüfung und Gegenzeichnung der Praxisverträge
- Prüfung und Bearbeitung der Leistungsnachweise für die abschließende Anerkennung der Praxiszeit

2.6 Die Studierenden werden während der Praxiszeit von einer/m für die Betreuung benannten Professorin oder Professor (i.d.R. aus der Abteilung TGM) betreut.

2.7 Die Praxisstelle soll während der Praxiszeit nur aus dringenden Gründen gewechselt werden, um die Kontinuität der Erfahrung nicht zu beeinträchtigen. Ein etwa erforderlicher Wechsel bedarf der Zustimmung der/des Praxisbeauftragten.

3. Dauer und Ausbildungsinhalte

Die Dauer des praktischen Studiensemesters beträgt in Verbindung mit der Bachelorarbeit insgesamt 21,5 Wochen. Davon entfallen 13,5 Wochen auf die Praxiszeit und 8 Wochen auf die Bearbeitungsphase der Bachelor-Arbeit. Im Anschluss findet ein Kolloquium statt.

Inhalt der Praxiszeit ist die Vorbereitung der Bachelor-Arbeit durch Anwendung wissenschaftlicher Grundlagen. Dabei wenden die Studierenden die im Studium erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten an.

Es gelten folgende Regelungen:

3.1 Die Praxiszeit und das Bearbeiten der Bachelor-Arbeit werden in der Regel von einer externen Praxisstelle betreut. Die Bearbeitung der Bachelor-Arbeit wird von der Erst- und Zweitprüferin/dem Erst- und Zweitprüfer begleitet. Dabei sollte die Erstprüferin/der Erstprüfer aus der Abteilung TGM sein und die Zweitprüferin/der Zweitprüfer aus der externen Praxisstelle bestellt werden. Die Anwesenheitspflicht an der Praxisstelle umfasst nur den Zeitraum der Praxiszeit. Die Praxisstelle bleibt jedoch Ansprechpartner über die Vertragsdauer, die i.d.R. auch den Zeitraum der Bearbeitungsphase der Bachelor-Arbeit umfasst.

3.2 Abweichend von der Regelung in 3.1 kann in besonders begründeten Ausnahmen auch eine der folgenden Regelungen angewendet werden. Die Begründung ist dabei von der/dem Praxisbeauftragten zu genehmigen.

3.2.1 Die Praxiszeit wird von einer externen Praxisstelle betreut. Die Bearbeitung der Bachelor-Arbeit wird durch die interne Praxisstelle (Erst- und Zweitprüfende/n) begleitet.

3.2.2 Die Praxiszeit und die Bearbeitung der Bachelor-Arbeit werden von der internen Praxisstelle betreut. Die Vertragsdauer umfasst den Zeitraum der Praxiszeit und der Bearbeitungsphase der Bachelor-Arbeit. Dieser Fall ist nur zulässig, wenn die Praxiszeit und die Bachelor-Arbeit in Verbindung mit einem in der Abteilung TGM zu bearbeiteten Forschungs- und Entwicklungsvorhaben stehen.

4. Berichterstellung

Über die Praxiszeit muss ein Bericht angefertigt werden. Es sind inhaltlich folgende Punkte zu berücksichtigen:

- Vorstellung der Praxisstelle:
 - o Nachweis, dass sich die/der Studierende mit den Strukturen der (internen/externen) Praxisstelle näher auseinandergesetzt hat.
- Darstellung der eigenen Tätigkeiten:
 - o Rechenschaft über die ausgeübten Tätigkeiten und die dabei gemachten Beobachtungen und Erfahrungen
- Kritische Würdigung:
 - o Reflexion/persönliche Bewertung der Praxiszeit

Der Umfang beträgt 3 bis 5 Seiten. Zeichnungen, Skizzen oder Kopien können auf freiwilliger Basis hinzugefügt werden.

Bei der Erstellung des Berichtes sind unbedingt die datenschutzrechtlichen Erfordernisse gegenüber der Praxisstelle zu berücksichtigen. Bei einer vertraglich vereinbarten Verschwiegenheitsklausel muss der Bericht von der Praxisstelle abgezeichnet werden.

5. Praxisstellen

5.1 Als Praxisstellen werden zugelassen:

Firmen und Einrichtungen, die sich mehrheitlich oder in einer speziellen Abteilung mit Fragen des jeweiligen Studiengangs befassen und diese auf wissenschaftlicher Basis bearbeiten. Dies kann unter anderem beinhalten:

- für den Studiengang H+A: HNO-Kliniken, Audiologiezentren, Entwicklungs- und Fertigungsfirmen sowie Vertriebe für technische Hörsysteme, Audio- und Studiogeräteentwicklungs- und Fertigungseinrichtungen, Studios, Soft- und Hardwareentwicklungseinrichtungen für Hörgeräte-, Audio- und Studioeinrichtungen, akustische Beratungsbüros, Firmen und Betriebe im Bereich Sounddesign und Telekommunikation
- für den Studiengang Logo: HNO-Kliniken, Forschungseinrichtungen, Audiologiezentren, Entwicklungs- und Fertigungsfirmen sowie Vertriebe für technische Systeme, z. B. im Bereich der unterstützenden Kommunikation

sowie vergleichbare Firmen, Betriebe oder Forschungseinrichtungen.

Das Praxisamt am Studienort Oldenburg hält Kontaktdaten über entsprechende Praxisstellen bereit.

- 5.2 Die Durchführung der Praxiszeit (auch in Verbindung mit der Bachelor-Arbeit) ist im Ausland möglich. Voraussetzung dafür sind mit den Anforderungen dieses Leitfadens vergleichbare Verhältnisse an der Praxisstelle.
- 5.3 Die Studierenden suchen sich innerhalb einer gesetzten Frist eine Praxisstelle. Das Praxisamt berät und unterstützt sie dabei und überprüft die Praxisstelle hinsichtlich der Anforderungen dieses Leitfadens.
- 5.4 Die Praxisstelle benennt eine verantwortliche Betreuerin/einen verantwortlichen Betreuer. Diese/r muss einen Hochschulabschluss oder eine ähnliche Qualifikation in einer für die Betreuung geeigneten Fachrichtung haben.
- 5.5 Vertragspartner sind die Praxisstelle und die/der Studierende.
- 5.6 Die von den Studierenden an der Praxisstelle erbrachten Leistungen sollten von dort angemessen vergütet werden. Ein Rechtsanspruch hierauf besteht jedoch ohne gesonderte vertragliche Vereinbarung nicht.

6. Anerkennung der Praxiszeit

6.1 Das Praxisamt und die betreuende Professorin/der betreuende Professor entscheiden über die abschließende Anerkennung der abgeleisteten Praxiszeit. Voraussetzung dafür ist die Vorlage der erforderlichen Leistungsnachweise (Nachweis Praxiszeit, Arbeitszeugnis in Form eines Tätigkeitsnachweises sowie die fachliche Beurteilung des Berichts).

6.2 Die oder der Praxisbeauftragte kann in Fällen, in denen die Voraussetzungen für die Anerkennung nicht ausreichend gegeben sind und bei Ausfällen durch Krankheit die Anerkennung der Praxiszeit von der Erfüllung von Auflagen im Einzelfall abhängig machen. Die endgültige Nichtanerkennung ist schriftlich zu begründen.

6.3 In besonders begründeten Fällen sind mit der Zustimmung der/des Praxisbeauftragten abweichende Regelungen möglich. Solche Regelungen sind vor Beginn der Praxiszeit von den Studierenden zu beantragen und nur zulässig, soweit dadurch die Ausbildungsziele nicht in Frage gestellt werden.