



**DHBW**

Duale Hochschule  
Baden-Württemberg  
Stuttgart

**Fakultät SOZIALWESEN**

---

# **STUDIENBUCH**

(Bachelor of Arts in Sozialer Arbeit)

**Name der Studentin / des Studenten:**

**Studienjahrgang: 2021    Kurs:**

# **DUALE HOCHSCHULE BADEN-WÜRTTEMBERG STUTTGART**

**-FAKULTÄT SOZIALWESEN-**

**STUDIENBUCH**

**Studienjahrgang 2021**

# **DUALE HOCHSCHULE BADEN-WÜRTTEMBERG STUTTGART**

**-FAKULTÄT SOZIALWESEN-**

## **Studienbuch**

**Name:**

**Geburtstag:**

**Straße:**

**Wohnort:**

**Studienjahrgang: 2021**

**Kurs:**

**Matrikel-Nr.:**

**Semesteranschrift:**

**Praxis:**

# DUALE HOCHSCHULE BADEN-WÜRTTEMBERG

## STUTT GART

### -FAKULTÄT SOZIALWESEN-

#### Studienbuch

Dieses Studienbuch enthält die gültige Prüfungsordnung, die Amtlichen Bekanntmachungen und den aktuellen Modulplan. Die Amtlichen Bekanntmachungen werden im [Studienportal](#) bei Bedarf ergänzt. Spätestens vier Wochen nach dem Einstellen von Informationen stufen wir diese Informationen verbindlich als "Ihnen bekannt" ein (den zur Drucklegung aktuellen Stand finden Sie auf der nächsten Seite).

Die Kenntnis dieser Regel unterschreiben Sie auch mit der Benutzerordnung, die Ihnen zu Beginn des Studiums vorgelegt wird. Bitte beachten Sie auch die dort formulierte Regelung bzgl. der Weiterleitung Ihrer DHBW-E-Mail-Adresse, da wir diese in der elektronischen Kommunikation nutzen und rechtsverbindlich davon ausgehen, dass Sie die Nachrichten an diese Adresse erhalten haben.

Bitte informieren Sie sich regelmäßig unter [www.dhbw.de](http://www.dhbw.de) über Änderungen, die Ihr Studium bzgl. rechtlicher Rahmenbedingungen betreffen. Dort finden Sie auch die vollständige und aktuell gültige Prüfungsordnung. Bitte beachten Sie dort bzgl. Prüfungswiederholungen insbesondere § 17 der Prüfungsordnung.

Neben der Information dient dieses Studienbuch in erster Linie dem Nachweis der geleisteten Praxis. Jede Praxisphase (1 - 6) muss durch den/die zuständige/n Mitarbeiter/in der Einrichtung auf den dafür vorgesehenen Formblättern bestätigt werden. Für die dritte Praxisphase gibt es ein zusätzliches Formblatt, das von der Stammeinrichtung ausgefüllt werden muss.

Im Studienportal (<https://www.dhbw-stuttgart.de/studierendenportal/sozialwesen/>) sind alle Informationen gesammelt, die der Organisation Ihres Studiums inkl. der Prüfungsleistungen dienen. Hier bekommen Sie allgemeine Hinweise, Unterlagen (Verlängerungsanträge für Prüfungsleistungen, Deckblätter, Klausurtermine, Informationen für Ihr Fremdpraktikum etc.) und werden auf Abstimmungen (z.B. Wahlpflichtbereiche) auf den anderen Plattformen hingewiesen.

## Amtliche Bekanntmachungen und wichtige Hinweise (Hyperlinks sind online mit Dokumenten/Seiten hinterlegt) – Stand 01.09.2021

### Vorlesungsorganisation

- Aktuelle, unsere Fakultät direkt betreffende Informationen bekommen Sie auf Twitter via <http://Informatio.nKrau.se>. Diese Seite ist besonders in der Coronakrise Kernpunkt der zentralen Kommunikationsstrategie. Wir gehen davon aus, dass Sie diese Seite regelmäßig besuchen und über die entsprechenden Inhalte informiert sind.
- Im Studium gibt es keine "**Hohlstunden**" mehr! Bitte begreifen Sie freie Zeiten an der DHBW als Lernchance – auch wenn die Hausbibliothek zu bestimmten Zeiten noch nicht geöffnet hat. (Es gibt auch noch die eigentliche Bibliothek und andere Angebote in Stuttgart, Lounge mit Lerneckern, WLB, Uni-Bibliothek usw., um die Zeit sinnvoll zu nutzen). Veranstaltungen werden bis zum Semesterbeginn geplant und gelten dann als gesetzt; Ausnahmen sind nur organisatorische Veränderungen bei den Lehrbeauftragten, die eine Verlegung zwingend notwendig macht. Dies betrifft, neben den Freiräumen zwischen einzelnen Lehrveranstaltungen, auch Brückentage. Ausfälle und Verlegungen, die von dem\*der Lehrbeauftragten ausgehen und unumgänglich sind, werden über die [Terminverwaltung](#) kommuniziert.
- Das Prinzip baut auf zwei Informationsquellen auf: Die [Vorlesungspläne](#) als Basis, die [Terminverwaltung](#) als Abweichungen von dieser Basis.
- Bitte orientieren Sie sich hinsichtlich der **Lehrveranstaltungen** ausschließlich an den im Studierendenportal eingestellten [Vorlesungsplänen](#) – nicht an der Anzeige in myDualis.
- Skripte, Reader, Präsentationen und weitere relevante Materialien für Ihr Studium werden von allen Lehrbeauftragten in Moodle [hier](#) abgelegt.

Ab dem [Jahrgang SO20](#) wird es hier zwei verschiedene Bereiche geben:

Zum einen Texte, die für die Lehrveranstaltungen zwingend in Papierform vorliegen müssen. Hierfür können Sie das neue Angebot des Kopierdienstleisters Schwabenprint nutzen (ca. 5 Euro/Monat) oder die Texte aus dieser Ablage herunterladen und selbst ausdrucken (auf "alle Aktivitäten der letzten Zeit" klicken -> Filteroptionen -> Auflistung aller Dateien, die neu in den Ordnern dazugekommen sind).

Zum anderen Vorlesungsskripte, Unterlagen und weitere Texte, die ergänzend für die Lehrveranstaltung sinnvoll sind. Diese können Sie digital oder ausgedruckt nutzen, sie werden nicht durch einen Kopierdienstleister bereitgestellt.

## Wichtige Hinweise des Prüfungsamtes

- Maßgeblich ist die [Studien- und Prüfungsordnung \(StuPrO\) DHBW Sozialwesen](#).
- **Wiederholen von Modulprüfungen:** Bitte beachten Sie den § 17 StuPrO. Das Nichtbestehen einer Wiederholungsprüfung kann **nur ein Mal pro Studienjahr** noch einmal mit einer mündlichen Prüfung ausgeglichen werden! Dies bezieht sich auch auf Teilleistungsprüfungen wie z. B. Transferleistungen und Klausur im selben Modul.  
**M23:** Nach § 17 StuPrO werden die nicht bestandenen Prüfungsleistungen innerhalb von in der Regel vier bis zwölf Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses wiederholt. Sollten Sie persönliches Interesse daran haben, die Wiederholungsprüfung in M23 vorzuziehen und innerhalb eines kürzeren Zeitraums zu absolvieren, können Sie dies mit [diesem Formular](#) beantragen.
- **Anwesenheit und Krankheit an Vorlesungstagen:** Durch Ihren DHBW Studienvertrag haben Sie sich zur regelmäßigen Teilnahme an den Lehrveranstaltungen verpflichtet. Eine Krankheit ist unverzüglich anzuzeigen. Ab dem 3. Tag ist dem Ausbildungsbetrieb eine AU (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung) vorzulegen, eine Kopie bitte an unser Sekretariat.
- **Krankheit an Prüfungstagen:** Bitte beachten Sie [diese Hinweise](#), die für die gesamte DHBW Stuttgart verbindlich gelten. Wer in Kenntnis seiner **vorliegenden Prüfungsunfähigkeit an Prüfungen teilnimmt** und somit das Risiko eines Misserfolgs bewusst auf sich nimmt, hat die sich daraus ergebenden Konsequenzen selbst zu verantworten. Dieser Prüfling trifft eine ihm\*ihre zurechenbare Risikoentscheidung und hat für die Folgen, die sich aus seinem\*ihrem Handeln ergeben, einzustehen. Dies bedeutet, dass nach Teilnahme an den Klausuren eingereichte Atteste nicht anerkannt werden!
- Ein **Antrag auf Prüfungsrücktritt** ist zwingend vor Prüfungsbeginn/Ende der Abgabefrist zu stellen. Den Antrag auf Prüfungsrücktritt bekommen Sie [hier](#)!
- **Nachteilsausgleich bei Klausuren:** Beantragen können Sie eine Verlängerung der Klausurzeit, die Nichtbeachtung der Rechtschreibung und die Nutzung eines Fakultätslaptops. Bitte füllen Sie dazu [diesen Antrag](#) aus, Sie werden per E-Mail informiert, ob dem Antrag stattgegeben wird.
- **Klausurnoten** werden grundsätzlich erst am Mittwoch vor der nächsten Theoriephase veröffentlicht (auch wenn sie in Verbindung mit den Ergebnissen der Transferleistung teilweise schon vorher in myDualis sichtbar sind). Bitte sehen Sie im Prüfungssekretariat und bei den Modulverantwortlichen von Rückfragen ab.

- **Prüfungseinsicht:** Die Einsicht in Klausuren oder andere schriftliche Arbeiten ist möglich. Bitte vereinbaren Sie hierzu einen Termin mit [Herrn Christos Costaras](#). Aufgrund der Corona-Pandemie kann es zu Einschränkungen kommen.
  
- **Nachschieben von Klausuren:** Die Verantwortung für die Einhaltung des Termins liegt bei dem\*der Studierenden. Die Information über bestanden/nicht bestanden ist der Notenübersicht in myDualis zu entnehmen.  
Es gelten folgende Regeln: In allen anderen Fällen (z. B. bei mehrfachem vorübergehendem Fehlen wg. Krankheit), muss die Klausur zum nächstmöglichen Zeitpunkt nachgeholt werden. Dieser ist entweder der reguläre Klausurtermin der A-F oder G-L-Kurse oder aber der jeweilige Nachschreibetermin in der 4. Woche\* der A-F oder G-L-Kurs!
  - Kurse A - F:  
Haben Personen der Durchgänge A - F eine Klausur wg. Krankheit nicht mitgeschrieben, schreiben sie die Klausur dieses Moduls immer im Durchgang G- L zu deren regulären Termin mit. Die Termine finden Sie im hier Studierendenportal unter "[Klausurtermine und Abgabefristen](#)".  
Haben Personen die Klausur nicht bestanden, so finden die Nachklausuren in der 4. Woche\* des nachfolgenden Theoriesemesters am Montag (M2 und M8), am Mittwoch (M5, M6, M12, M14 und M19) und am Freitag (M7) von 9:00 bis 12:00 Uhr statt (Raum lt. Studienportal). Fällt dieser Tag auf einen Feiertag, verschiebt sich die Klausur auf den nachfolgenden Werktag.
  - Kurse G - L:  
Die Nachklausuren finden, unabhängig davon, ob es sich um eine Nachholung wg. Krankheit oder um eine Wiederholung wg. nicht bestanden handelt, in der 4. Woche\* des nachfolgenden Theoriesemesters am Montag (M2 und M8), am Mittwoch (M5, M6, M12, M14 und M19) und am Freitag (M7) von 9:00 bis 12:00 Uhr statt (Raum lt. Studienportal). Fällt dieser Tag auf einen Feiertag, verschiebt sich die Klausur auf den nachfolgenden Werktag.
  
- **Abgaben von schriftlichen Arbeiten**
  - **Digitale Abgabe (H, PF, RB, SE, TL)**  
Hausarbeiten (H), Projekt- und Forschungsskizzen (PF), Reflexionsberichte (RB), Seminararbeiten (SE) und Transferleistungen (TL) sind ausschließlich digital abzugeben. Das Hochladen der digitalen Fassung in Moodle muss bis 23:55 Uhr des Abgabetales erfolgen. H, PF und SE werden spätestens am letzten Tag der Theoriephase hochgeladen. RB und TL werden spätestens am letzten Tag der Praxis hochgeladen. Die Termine entnehmen Sie dem [Studienverlaufsplan](#).  
Hierzu besuchen Sie den entsprechenden Moodle-Kurs (Archivierung Arbeiten "Ihr Jahrgang") und laden die entsprechende Leistung in dem jeweiligen Modul hoch. Mit dem Upload in Moodle versichern Sie, dass Sie die Arbeit selbständig verfasst

und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Es wurden darüber hinaus weder die gesamte Arbeit noch Teile hieraus an anderer Stelle vorgelegt oder veröffentlicht.

○ **Papierfassung und digitale Abgabe (BA)**

Nur die Bachelorarbeit (BA) ist sowohl in der Papierfassung als auch digital abzugeben. Die Papierfassung darf nicht in die Hausbriefkästen der DHBW Gebäude eingeworfen werden. Möglich ist nur die persönliche Übergabe (bis maximal 16:00 Uhr (s. t.!) am Abgabetermin) oder die Abgabe per Poststempel des Abgabedatums. Da der Poststempel nicht zwingend der des Abgabetales ist, sollten Sie mit Einschreiben aufgeben und/oder den Einlieferungsbeleg aufbewahren – eine Arbeit mit Poststempel nach dem Abgabetales oder einem nicht lesbaren Poststempel wird sonst als nicht bestanden gewertet. Bei Abgabe zu außerordentlichen Daten (z. B. bei Verlängerungen oder zweiten Runden) wird die persönliche Annahme nur bis 12.00 Uhr garantiert (die Abgabe ist aber, wenn die Sekretariate noch besetzt sind, auch später möglich), auch hier gilt im Zweifelsfall der Einlieferungsbeleg des Abgabetales.

Da das Fehlen der "Papierfassung" der Arbeit als "nicht abgegeben" und somit mit "nicht bestanden" (5.0) gewertet wird, haben Sie zu Ihrer eigenen Sicherheit die Möglichkeit, sich die ordnungsgemäße und rechtzeitige Abgabe im Sekretariat bescheinigen zu lassen. Bitte verwenden Sie hierfür ausschließlich diesen Vordruck "[Bestätigung für die Abgabe einer wissenschaftlichen Arbeit](#)" (DOC) . Ein anderer Beweis neben dieser Bescheinigung oder dem Einlieferungsbeleg mit Kenntlichmachung der Adressatin der Postsendung kann bei Fehlen der Papierfassung Ihrer Arbeit nicht anerkannt werden (auch nicht das rechtzeitige Hochladen in Moodle).

Das Hochladen der digitalen Fassung in Moodle muss bis 23:55 Uhr des Abgabetales erfolgen. Hierzu besuchen Sie den entsprechenden Moodle-Kurs (Archivierung Arbeiten "Ihr Jahrgang") und laden die entsprechende Leistung in dem jeweiligen Modul hoch. Bitte beachten Sie, dass die digitale Version textgleich zu der abgegebenen Papierfassung sein muss. Abweichungen werden als Täuschungsversuch und somit als "Nicht bestanden" (5.0) gewertet.

Bei Bachelorarbeiten sind zwei gebundene, einseitig bedruckte Ausgaben abzugeben.

- **Sorgfaltspflicht:** Systemabstürze oder Festplattendefekte stellen keinen Grund für eine Verlängerung/Verschiebung des Abgabetermins dar. Sie sind verpflichtet, genügend aktuell zu haltende Sicherungskopien anzufertigen, damit technische Schwierigkeiten nicht zum Verlust von Texten führen.
- Die **Aufgabenstellung der schriftlichen Arbeiten (alle außer Transferleistungen (TL) & Reflexionsbericht (RB))** wird **bei der Wiederholung** unabhängig von dem Grund der Wiederholung (schlechter als 4.0 oder Nichtabgabe) immer erst **nach** der Fristsetzung für



die Abgabe der Wiederholungsarbeit bekanntgegeben (i. d. R. 3 Monate). Der Sachverhalt des Nichtbestehens wird den Betroffenen nach Fertigstellung aller Korrekturen in diesem Modul mitgeteilt. Parallel wird der [Abgabetermin der Wiederholungsarbeit im Studierendenportal](#) eingestellt. Sie erhalten eine schriftliche Benachrichtigung mit der neuen Aufgabenstellung. Sollte dort keine Aufgabe formuliert sein, müssen Sie sich im eigenen Interesse unverzüglich mit dem\*der Modulverantwortlichen (siehe Modulhandbuch) in Verbindung setzen. Verzögerungen in der Themenfindung werden nicht als Verlängerungsgrund anerkannt. Den Abgabetermin für die Wiederholung Reflexionsbericht (RB) entnehmen Sie bitte der [Tabelle mit den Transferleistungsterminen](#). Zur zweiten Runde ist eine andere Aufgabenstellung zu bearbeiten. Diese finden Sie im Abgabebereich der Transferleistungen/Reflexionsbericht in Moodle unter dem Punkt "2. Runde Reflexionsbericht".

Terminabweichungen können bei Wechsler\*innen, Beurlaubten oder aus anderen Gründen nicht im üblichen Rhythmus der Kursgruppen Studierenden, vorkommen.

- **Hinweise zu Transferleistungen (TL)** finden Sie auch unter dem Register "[Transferleistung und Praxisbericht](#)". Die Abgabe erfolgt nur über Moodle.
- **Plagiat:** Alle schriftlichen Arbeiten werden automatisiert auf Plagiate überprüft. Bitte beachten Sie, dass auch solche Arbeiten als Plagiat (und damit als nicht bestanden) gewertet werden, bei denen nach wörtlicher Übernahme von Textstellen im weiteren Verlauf die Literaturangabe in der Form für ein indirektes Zitat folgt. Bei grober Täuschung kann auch die Wiederholungsarbeit nur mit maximal 4.0 bestanden werden.
- **Verlängerungen** von Abgabefristen sind nur [online](#) möglich.
- **Befreiungen** von Modulen oder Prüfungsleistungen beantragen Sie unter "[Antrag auf Befreiung](#)". Bitte beachten Sie die Fristen. Die Beantragung von an Hochschulen erworbenen Kompetenzen muss bis spätestens 4 Wochen nach Beginn der Theoriephase erfolgen, in der auch das Modul beginnt. Die Anrechnung von Leistungen außerhalb von Hochschulen ist nur unter bestimmten Kriterien möglich. Der Antrag muss hierbei in den ersten 4 Wochen der 1. Theoriephase gestellt werden.  
Die **Anerkennung von Leistungen** im Rahmen einer abgeschlossenen Berufsausbildung ist in der [Anerkennungssatzung \(PDF\)](#) geregelt. Die **Freistellungen von einzelnen Lehrveranstaltungen** läuft über Ihre jeweilige [Studiengangsleitung](#) – bitte nehmen Sie mit dieser direkt Kontakt auf.
- **Beurlaubungen von ganzen Semestern** siehe Seite "[Antrag auf Beurlaubung](#)".
- **Prüfungstermine** werden unter "[Aktuelles & Termine – Klausurtermine und Abgabefristen](#)" veröffentlicht. Dort finden Sie Zeit und Ort von Klausuren, mündlichen Prüfungen und Abgabeterminen von Studienleistungen.

- **Informationen zu den Prüfungsleistungen** einzelner Module finden Sie in [Moodle](#) oder auf Webseiten der Modulverantwortlichen (z. B. [Modul 7: Psychologie](#)).

## Allgemein wichtige Hinweise

- Hinsichtlich der **Scheine im Studienbuch** benötigen Sie nur die Bestätigungen der Praxisphasen, die Sie zur mündlichen Prüfung in Modul 23 unterschrieben mitbringen müssen. Nur mit diesen sechs Bescheinigungen kann Ihnen das Zeugnis/die Urkunde ausgehändigt werden.
- Zu Fragen zum **Wechsel der Studienrichtung** (des "Studiengangs") und/oder zum **Wechsel der Stammeinrichtung** wenden Sie sich bitte an [Frau Margit Kocksch](#), zentrales Sekretariat Sozialwesen. Bitte beachten Sie die [Hinweise zum Einrichtungs-/Studiengangswechsel](#).
- Ihre **DHBW-E-Mail-Adresse** wird im Verwaltungssystem abgelegt und dient den Studiengangsleiter\*innen/Sekretariaten zur verbindlichen elektronischen Kommunikation mit den Studierenden. Die Informationen der Studiengangsleiter\*innen/Sekretariate gelten als "ausgeliefert", wenn sie an Ihrer DHBW E-Mail-Adresse angekommen sind. Sollte bei der Weiterleitung an eine andere Adresse ein Fehler auftreten (z. B. Postfach war voll) liegt dies nicht im Verantwortungsbereich der DHBW. Erwartet wird eine Kontrolle des E-Mail-Postfaches im Abstand von jeweils höchstens 14 Tagen.
- Ihre **postalische Adresse** ist im Verwaltungssystem abgelegt und dient den Studiengangsleiter\*innen/Sekretariaten zur verbindlichen Kommunikation mit den Studierenden. Die Informationen der Studiengangsleiter\*innen/Sekretariate gelten 2 Tage nach Verschicken der Post als "ausgeliefert". Bitte sorgen Sie bei Wohnungswechsel unmittelbar für die Änderung der Anschrift (-> Studiensekretariat).
- **Bescheinigungen:** Für Bescheinigungen und Beglaubigungen fallen in der Regel Gebühren an. Alle Informationen hierzu finden Sie [hier](#). Den Antrag für Bescheinigungen finden Sie [hier](#).
- **Notenbescheinigungen** werden nicht im Sekretariat ausgegeben, sondern von den Studierenden über [Dualis](#) ausgedruckt. Als Vorlage für den Arbeitgeber bei einer Bewerbung, der Arbeitsagentur oder einer Hochschule zur Aufnahme eines Masterstudiums kann [dieses Dokument ausgedruckt \(PDF\)](#) und zusammen mit der Kopie des Studierendenausweises eingereicht werden. Die Notenbekanntgabe nach §8 StuPrO wird ebenfalls über [Dualis](#) realisiert. Ein Widerspruch ist nach dem Überdenkungsverfahren innerhalb von einem Monat möglich.

- **Noten** der ersten fünf Theoriephasen werden in Dualis spätestens am jeweiligen Mittwoch vor der nächsten Theoriephase freigeschaltet. Bitte sehen Sie vorher von Rückfragen ab!
- Errechnen des **Notenschnitts**: Noten der mit einer Note bewerteten Module jeweils mit ECTS multiplizieren, dann diese Summe durch die Summe der in vorherige Rechnung eingegangen ECTS-Punkte dividieren. Also:  $((\text{Note Modul 2} \times \text{ECTS-Punkte Modul 2}) + (\text{Note Modul 5} \times \text{ECTS-Punkte Modul 5}) + (\text{Note Modul 6} \times \text{ECTS-Punkte Modul 6}) \text{ usw.}) / (\text{ECTS-Punkte Modul 2} + \text{ECTS-Punkte Modul 5} + \text{ECTS-Punkte Modul 6} \text{ usw.}) =$  gewichteter Notenwert. In die Berechnung der Bachelorgesamtnote geht der Notenwert der Bachelorarbeit mit 20 % und der errechnete Notenwert der weiteren benoten Module mit einer Dezimalstelle ohne Rundung zu 80 % ein (siehe § 21(2) StuPrO).
- **Sozialversicherungspflicht**: Den aktuellen Stand finden Sie [hier](#).
- **Grundlage für alle schriftlichen Arbeiten/Prüfungsleistungen** ist [„Wissenschaftliches Arbeiten“ von K. Grunwald](#).
- **Zusage zur Betreuung von Bachelorarbeiten**: Die Zusage zur Betreuung von Bachelorarbeiten darf erst zu Beginn der dritten Vorlesungswoche des 5. Semesters erfolgen. Dies betrifft sowohl haupt- als auch nebenamtliche Lehrbeauftragte. Der Beginn der ersten Vorlesungswoche ist dem jeweils aktuellen Vorlesungsplan zu entnehmen.
- **Evaluationen**: Zu verschiedenen Zeitpunkten erhalten Sie die Aufforderung zur Teilnahme an der Evaluation von Studium und Lehre. Ein Merkblatt zum EDV-gestützten Evaluationssystem EvaSys erhalten Sie [hier](#).

## Zuwahlen

Zuwahlen finden über Moodle jeweils dienstags um 20:00 Uhr statt und sind genau eine Woche möglich.

- Für **M11** (3. Semester): **Anmeldung im 2. Semester** am 1. Dienstag im Juni (A-F-Kurse) bzw. September (G-L-Kurse)
  - Für **M14** (3. Semester): **Anmeldung im 2. Semester** am 1. Dienstag im Juni (A-F-Kurse) bzw. September (G-L-Kurse)
  - Für **M04** (5. Semester): **Anmeldung im 4. Semester** am 1. Dienstag im Juni (A-F-Kurse) bzw. September (G-L-Kurse)
  - Für **M24** (6. Semester): **Anmeldung im 5. Semester** am 1. Dienstag im Dezember (A-F-Kurse) bzw. März (G-L-Kurse)
- \*1. Vorlesungswoche ist diejenige, in der die Vorlesungen beginnen, nicht die erste vollständige Kalenderwoche.**

**Amtliche Bekanntmachungen der Dualen Hochschule Baden-Württemberg  
Nr. 32/2021  
(14. Juli 2021)**

---

**Studien- und Prüfungsordnung für die Bachelorstudiengänge im Studienbereich Sozialwesen  
der Dualen Hochschule Baden-Württemberg (DHBW)  
(Studien- und Prüfungsordnung DHBW Sozialwesen - StuPro DHBW Sozialwesen)**

**vom 29. September 2015**

**Einschließlich der Dritten Änderungssatzung  
vom 14. Juli 2021**

Der Senat der Dualen Hochschule Baden-Württemberg hat aufgrund von §§ 8 Absatz 5, 19 Absatz 1 Satz 2 Nr. 9, 32 Absatz 3 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz – LHG) in der Fassung vom 01. April 2014 (GBl. S. 99), das zuletzt durch Artikel 1 des Vierten Hochschulrechtsänderungsgesetzes (4. HRÄG) vom 17. Dezember 2020 (GBl. S. 1204) geändert worden ist, in seiner Sitzung am 13. Juli 2021 die nachfolgende Satzung beschlossen, zuletzt vom Senat geändert in seiner Sitzung am 14. Juli 2020. Der Präsident der DHBW hat gemäß § 32 Absatz 3 Satz 1 LHG am 14. Juli 2021 seine Zustimmung erteilt und wurde zur vorliegenden Neubekanntmachung ermächtigt, die Änderungen bis einschließlich der Dritten Satzung zur Änderung der Studien- und Prüfungsordnung für die Bachelorstudiengänge im Studienbereich Sozialwesen der Dualen Hochschule Baden-Württemberg (DHBW) vom 14. Juli 2021 (Amtliche Bekanntmachungen der Dualen Hochschule Baden-Württemberg 31/2021 vom 14. Juli 2021) enthält.

**Inhaltsübersicht**

<b>I. ABSCHNITT - Allgemeines</b> .....	<b>4</b>
§ 1 Ziel des Studiums und der Prüfungen .....	4
§ 2 Dauer und Gliederung des Studiums .....	4
§ 3 Modularisierung .....	4
§ 4 Organisation des Studiums.....	5
<b>II. ABSCHNITT - Prüfungen</b> .....	<b>5</b>
§ 5 Prüfungsleistungen .....	5
§ 6 Zulassung zu einer Modulprüfung; Beginn des Prüfungsverhältnisses .....	6
§ 7 Bestehen der Modulprüfungen .....	7
§ 8 Notenbekanntgabe .....	7
§ 9 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen .....	8
§ 10 Bewertung von Prüfungsleistungen .....	8
§ 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß .....	9
§ 12 Verlängerung der Bearbeitungszeit.....	10
§ 13 Nachholung von Prüfungsleistung .....	10
§ 14 Schutzfristen; Nachteilsausgleich .....	11
§ 15 Modulprüfungen.....	12
§ 16 Mündliche Prüfungen in den Studienschwerpunkten (studienrichtungsspezifischen Modulen).....	13
§ 17 Wiederholung von Modulprüfungen .....	13
<b>III. ABSCHNITT - Bachelorarbeit</b> .....	<b>15</b>
§ 18 Zweck und organisatorischer Ablauf .....	15
§ 19 Betreuung und Bewertung .....	15
§ 20 Bestehen und Wiederholung.....	15
<b>IV. ABSCHNITT – Bachelor-Abschluss</b> .....	<b>16</b>
§ 21 Studienabschluss und Bachelor-Gesamtnote .....	16
§ 22 Abschlussdokumente und Hochschulgrad .....	16
§ 23 Nichtbestehen der Prüfung und Aberkennung des Hochschulgrades .....	17
<b>V. ABSCHNITT - Schlussbestimmungen</b> .....	<b>17</b>
§ 24 Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen, Akteneinsicht .....	17
§ 25 Überdenkungsverfahren .....	18
§ 26 Mängel im Prüfungsverfahren .....	18
§ 27 Inkrafttreten .....	18
<b>Anlage 1</b> .....	<b>19</b>
1. Prüfungsleistungen nach § 5 Absatz 1 im Studienbereich Sozialwesen.....	19
1.1 Erläuterung der Prüfungsleistungen.....	19
1.2 Prüfungsleistungen im Antwort-Wahl-Verfahren: .....	22
1.3 Prüfungsleistungen in elektronischer Form:.....	23

2. Erläuterungen zu den Modulen (zu § 3 und § 4) .....	24
<b>Anlage 2 (zu § 3 und § 4).....</b>	<b>25</b>
<b>Anlage 3 (zu § 10).....</b>	<b>27</b>
<b>Anlage 4 (zu § 9) Modifizierte Bayerische Formel.....</b>	<b>30</b>

## **I. ABSCHNITT - Allgemeines**

### **§ 1 Ziel des Studiums und der Prüfungen**

- (1) Die Studierenden sollen durch das Studium die Kompetenzen erwerben, die erforderlich sind, um in der Berufspraxis die fachlichen Zusammenhänge zu überblicken, wissenschaftliche Erkenntnisse anzuwenden und Probleme übergreifend zu lösen.
- (2) Die Prüfungen dienen der Feststellung, ob die Studierenden die in Absatz 1 genannten Ziele erreicht haben.

### **§ 2 Dauer und Gliederung des Studiums**

- (1) Der Bachelor-Grad an der Dualen Hochschule Baden-Württemberg (DHBW) wird in der Regel nach drei Jahren Studium in Theorie und Praxis erreicht.
- (2) Der Gesamtumfang des Bachelorstudiums an der DHBW beträgt 210 ECTS-Leistungspunkte nach Maßgabe des European Credit Transfer Systems (ECTS).
- (3) Das Studium an der DHBW gliedert sich in jedem Studienjahr in Theoriephasen an der Studienakademie und in Praxisphasen beim Dualen Partner (Ausbildungsstätte). <sup>2</sup>Dabei entspricht in der Regel die Gesamtdauer der Theoriephasen der der Praxisphasen. <sup>3</sup>Die Abfolge der Phasen wird im Phasenplan festgelegt, der den Studierenden bekannt zu geben ist.
- (4) Die Studien- und Prüfungsleistungen müssen in der Regel innerhalb von fünf Jahren nach Studienbeginn erbracht werden. Anderenfalls geht der Prüfungsanspruch verloren. <sup>2</sup>§ 14 Absatz 2 bleibt davon unberührt. <sup>3</sup>Zeiten der Beurlaubung bleiben unberücksichtigt.

### **§ 3 Modularisierung**

- (1) Das Studium an der DHBW ist modular aufgebaut.
- (2) Entsprechend der Arbeitsbelastung der Studierenden durch Präsenzstunden (inkl. Prüfungen) und Selbststudium (inkl. Prüfungsvorbereitung) werden für die Module ECTS- Leistungspunkte nach dem European Credit Transfer System (ECTS) vergeben. <sup>2</sup>Ein ECTS-Leistungspunkt entspricht einem Arbeitsaufwand von 30 Stunden.
- (3) Die zu absolvierenden Module, die zu erbringenden Prüfungsleistungen sowie die zu erwerbenden ECTS-Leistungspunkte sind in den jeweiligen Modul- und Prüfungsplänen (Anlage 2) festgelegt.
- (4) Die ECTS-Leistungspunkte werden jeweils in ihrer Summe für ein erfolgreich abgeschlossenes Modul vergeben.
- (5) Die DHBW kann Zusatz-Module anbieten, die pro Studienjahr im Umfang von maximal 5 ECTS-Leistungspunkten freiwillig belegt und mit einer Prüfungsleistung abgeschlossen werden können. <sup>2</sup>Hierfür können ECTS-Leistungspunkte vergeben und im Transcript of Records (ToR) ausgewiesen werden, die aber nicht bei der Ermittlung der 210 ECTS-Leistungspunkte für den Bachelorabschluss berücksichtigt werden.

- (6) Eine oder mehrere Units können auf Antrag durch Leistungen im sozialen Bereich innerhalb der Hochschule und/oder durch Engagement im Rahmen der Vertretung studentischer Interessen ersetzt werden. <sup>2</sup>Die Studienakademie entscheidet, in welchen Modulen dies möglich ist. <sup>3</sup>§ 9 Absatz 3 finden entsprechende Anwendung. <sup>4</sup>Maximal 5 ECTS-Punkte können angerechnet werden; es dürfen allerdings keine benoteten Prüfungsleistungen ersetzt werden.
- (7) Die Lehrveranstaltungen werden in deutscher oder englischer Sprache abgehalten; Lehrveranstaltungen in anderen Sprachen sind nach Maßgabe der Modulbeschreibungen möglich.

#### **§ 4 Organisation des Studiums**

- (1) Grundlage für den Ablauf des Studiums sowie die Organisation des Studienbetriebs und der Prüfungen sind die Modul- und Prüfungspläne (Anlage 2).
- (2) Das Ersetzen von Modulen, wesentliche Änderungen der Zielsetzungen oder Inhalte eines Moduls sowie Veränderungen der Modulstruktur bedürfen der Beschlussfassung durch die zuständigen, landesweiten DHBW-Gremien gemäß der von der DHBW festgelegten Leitlinien.
- (3) Standortspezifische Gestaltungsmöglichkeiten innerhalb des durch den Rahmenstudienplan oder die Modulbeschreibungen vorgegebenen Rahmens sind zu Beginn eines jeden Moduls durch die Studiengangsleitung festzulegen und den Studierenden bekannt zu geben.
- (4) Der Lehrkörper besteht aus den Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern und den Lehrbeauftragten sowie den mit Lehre beauftragten akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der DHBW. <sup>2</sup>Bei mit der Lehre beauftragten Akademischen Mitarbeiterinnen und akademischen Mitarbeitern müssen die Voraussetzungen des § 52 Absatz 1 Satz 5 und 6 Halbsatz 2 LHG vorliegen; sofern sie mit der Betreuung und Bewertung von Projekt- und Bachelorarbeiten betraut werden, müssen sie zudem mindestens die Voraussetzungen § 47 Absatz 1 Nummern 1 und 2 oder Absatz 4 LHG erfüllen und nach Vorbildung, Fähigkeit und fachlicher Leistung dem für sie vorgesehenen Aufgabengebiet entsprechen. <sup>3</sup>§ 15 Absatz 6 gilt entsprechend.

## **II. ABSCHNITT - Prüfungen**

### **§ 5 Prüfungsleistungen**

- (1) Prüfungsleistungen werden erbracht als
  1. Gruppenreferat (G)
  2. Hausarbeit (H)
  3. Klausurarbeit (K)
  4. Mündliche Prüfung (MP)
  5. Portfolio (PRF)
  6. Praxisbericht und Berichtsauswertung (PB)
  7. Präsentation (P)
  8. Projekt- bzw. Forschungsskizze (PF)



9. Protokoll (Pr)
10. Referat (R)
11. Reflexionsbericht (RB)
12. Seminararbeit (SE)
13. Testat (T)
14. Transferleistungen (TL)
15. Bachelorarbeit (B)

- (2) Die Prüfungsleistungen werden nach Maßgabe des § 10 sowie der Anlage 2 benotet oder unbenotet erbracht.
- (3) Die näheren Anforderungen an die Prüfungsleistungen sowie ihre spezifischen Merkmale ergeben sich aus Anlage 1 und 2. <sup>2</sup>In den Modulbeschreibungen sind Form und Umfang der zu erbringenden Prüfungsleistungen sowie die Qualifikationsziele festgelegt. <sup>3</sup>Die Studiengangsleitung gibt die Anforderungen, die zu erbringenden Prüfungsleistungen und Prüfungsformen sowie die Bewertungsmodalitäten spätestens zu Beginn des jeweiligen Moduls bekannt. <sup>4</sup>Bei einer Kombination mehrerer Prüfungsformen oder Prüfungsformen, die aus mehreren Prüfungsteilen bestehen, erfolgt jeweils eine Punktevergabe. <sup>5</sup>Die Feststellung der Modulnote erfolgt auf Basis der Punkteaddition der einzelnen Prüfungsteile.
- (4) Bei selbstständig und ohne Aufsicht zu erstellenden Arbeiten haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass die Prüfungsleistung selbstständig und nur mit den angegebenen Quellen und Hilfsmitteln verfasst wurde sowie dass die eingereichte elektronische Version mit der ggf. eingereichten gedruckten Version inhaltlich übereinstimmt.
- (5) Die Termine für die Erbringung von Prüfungsleistungen sind in der Regel mindestens vier Wochen vorher mitzuteilen, sofern in dieser Satzung nichts anderes bestimmt ist.
- (6) Prüfungsleistungen können bei Modulen, in denen die Lehrveranstaltungen in einer Fremdsprache abgehalten werden, ganz oder teilweise in der entsprechenden Fremdsprache durchgeführt werden.
- (7) Prüfungsleistungen im Antwort-Wahl-Verfahren (z.B. Multiple-Choice-Fragen) sind unter den Voraussetzungen der in Anlage 1 Nummer 1.2 aufgeführten Bestimmungen zulässig.
- (8) Prüfungsleistungen können elektronisch (computerunterstützt) erbracht werden. <sup>2</sup>Das Nähere regelt Anlage 1 Nummer 1.3.
- (9) Klausurarbeiten sind in der Weise zu anonymisieren, dass die zu prüfende Person ausschließlich ihre Matrikelnummer angibt.
- (10) Bei der Festlegung der konkreten Prüfungsformen für die Module ist zu beachten, dass je Semester maximal sechs Klausurarbeiten geschrieben werden und mindestens sechs Module, bezogen auf die gesamte Studiendauer, keine Klausur oder nur einen Klausuranteil von unter 50 % der Prüfungsleistung als Prüfungsform aufweisen dürfen.

## **§ 6 Zulassung zu einer Modulprüfung; Beginn des Prüfungsrechtsverhältnisses**

- (1) Zu einer Prüfungsleistung ist zugelassen, wer in dem betreffenden Studiengang immatrikuliert ist, den Prüfungsanspruch für den betreffenden Studiengang nicht endgültig verloren und die

vorgesehenen Studienphasen absolviert hat. <sup>2</sup>Die Zulassung erfolgt mit Beginn der Theorie- und Praxisphase, in welcher die Prüfungsleistung durchgeführt wird. <sup>3</sup>Davon abweichend erfolgt die Zulassung bei Prüfungsleistungen, deren Bearbeitung sich über mehrere Phasen erstreckt, mit der Stellung der Prüfungsaufgabe. <sup>4</sup>Mit der Zulassung zur Prüfungsleistung beginnt das jeweilige Prüfungsrechtsverhältnis, das zu Ende zu führen ist.

- (2) Für Prüfungen deren Erstversuch noch bevorsteht, entfällt die Zulassung wieder, wenn nach der Zulassung der Prüfungsanspruch aufgrund endgültigem Nichtbestehens eines Moduls eines zurückliegenden Semesters verloren wurde. <sup>2</sup>Maßgeblich für die Bestimmung des Zeitpunkts, ab dem die Zulassung entfällt, ist der Zugang des Bescheids über den Verlust des Prüfungsanspruchs beim Prüfling.
- (3) Die oder der Studierende ist aus dem Prüfungsrechtsverhältnis zu entlassen, wenn sie oder er vor dem tatsächlichen Prüfungsbeginn einen Antrag auf Exmatrikulation und auf Entlassung aus dem Prüfungsrechtsverhältnis stellt; dies gilt nicht für Wiederholungsprüfungen. <sup>2</sup>Sofern die oder der Studierende gemäß § 11 Absatz 1 und 2 aus wichtigem Grund wirksam von einer Prüfungsleistung zurückgetreten ist, gilt diese Prüfungsleistung als noch nicht begonnen. <sup>3</sup>Im Fall einer Exmatrikulation gelten die im jeweiligen Modul bereits erbrachten Prüfungsteile als nicht erbracht.

## **§ 7 Bestehen der Modulprüfungen**

- (1) Jedes Modul wird mit einer Prüfung abgeschlossen (Modulprüfung), diese besteht in der Regel aus einer Prüfungsleistung. <sup>2</sup>In begründeten Ausnahmefällen kann sie aus mehreren Prüfungsteilen bestehen. <sup>3</sup>Aus den Modulbeschreibungen ergeben sich die Art und der Umfang der Prüfungsleistungen. <sup>4</sup>Diese sind zu Beginn des Moduls den Studierenden bekannt zu geben.
- (2) Für jedes Modul wird eine Modulnote gebildet. <sup>2</sup>Dies gilt nicht, soweit die Modulprüfung nur aus einer oder mehreren unbenoteten Prüfungsleistungen besteht. <sup>3</sup>Besteht die Modulprüfung aus einer benoteten Prüfungsleistung, ist die Note der Prüfungsleistung die Modulnote. <sup>4</sup>Besteht die Modulprüfung aus mehreren benoteten Prüfungsleistungen, ist die Modulnote das arithmetische Mittel der einzelnen Prüfungsleistungen; sofern in dieser Satzung oder der Modulbeschreibung nichts Anderes geregelt ist, wird bei der Bildung der Modulnote nur die erste Dezimalstelle ohne Rundung berücksichtigt. <sup>5</sup>Die Modulnoten werden mit der Notenstufe und dem Notenwert mit der ersten Dezimalstelle angegeben.
- (3) Die Modulprüfung ist bestanden, wenn alle zu erbringenden unbenoteten Prüfungsleistungen mit „bestanden“ und die benoteten Prüfungsleistungen mit mindestens der Note „ausreichend“ bewertet wurden.

## **§ 8 Notenbekanntgabe**

- (1) Die Studierenden erhalten für jedes Semester einen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung über die in diesem Semester abgeschlossenen Module.
- (2) Im Falle des endgültigen Nichtbestehens einer Prüfungsleistung ist die Mitteilung darüber schriftlich zu versenden und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## § 9 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen

- (1) Studien- und Prüfungsleistungen sowie Studienabschlüsse, die in Studiengängen an staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen und Berufsakademien der Bundesrepublik Deutschland oder in Studiengängen an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erbracht worden sind, werden anerkannt, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied zu den Leistungen oder Abschlüssen besteht, die ersetzt werden. <sup>2</sup>Die entsprechenden ECTS-Leistungspunkte sind zu vergeben. <sup>3</sup>Die Anerkennung dient der Fortsetzung des Studiums, dem Ablegen von Prüfungen oder der Aufnahme eines weiteren Studiums.
- (2) Werden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt, sind die Noten, soweit die Notensysteme vergleichbar sind, zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. <sup>2</sup>Sind die Notensysteme nicht vergleichbar, werden die Noten umgerechnet. <sup>3</sup>Die Umrechnung erfolgt nach der modifizierten „Bayerischen Formel“ gemäß Anlage 4. <sup>4</sup>Liegen keine Noten vor, wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen; eine Einbeziehung in die Berechnung der Gesamtnote erfolgt nicht. <sup>5</sup>Die anerkannten Studien- und Prüfungsleistungen werden im Zeugnis, Transcript of Records und Diploma Supplement als solche gekennzeichnet.
- (3) Der Antrag auf Anerkennung ist spätestens vier Wochen nach Beginn der jeweiligen Theoriephase, in der das Modul erstmalig stattfindet, bei der Studiengangsleitung zu stellen. <sup>2</sup>Es obliegt der Antragstellerin oder dem Antragsteller, die erforderlichen Informationen über die anzuerkennende Leistung bereitzustellen. <sup>3</sup>Die Beweislast dafür, dass ein Antrag die Voraussetzungen nicht erfüllt, liegt bei der Studienakademie. <sup>4</sup>Der Antrag auf Anerkennung kann nicht mehr gestellt werden, sobald sich die zu prüfende Person einer Modulprüfung der jeweils zugeordneten Theoriephase nach Maßgabe dieser Satzung unterzieht oder unterzogen hat. <sup>5</sup>Nach positiver Entscheidung über den Antrag auf Anerkennung ist eine Teilnahme an der betreffenden Studien- und Prüfungsleistung ausgeschlossen.
- (4) Soweit Vereinbarungen und Abkommen der Bundesrepublik Deutschland mit anderen Staaten über Gleichwertigkeiten im Hochschulbereich (Äquivalenzabkommen) Studierende ausländischer Staaten abweichend von Absatz 1 begünstigen, gehen die Regelungen der Äquivalenzabkommen vor.
- (5) Zur Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, die Studierende der DHBW im Rahmen eines Auslandsstudiums erbringen, findet die Richtlinie der DHBW zur Anerkennung von im Ausland erbrachten Leistungen und Notenumrechnung in der jeweils gültigen Fassung Anwendung.
- (6) Außerhalb des Hochschulsystems erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten, können im Rahmen der „DHBW-Satzung zur Regelung der Anrechnung von außerhalb der Hochschule erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten“ angerechnet werden, soweit die Voraussetzungen des § 35 Absatz 3 LHG erfüllt sind.
- (7) Die Vorschrift des § 35 LHG bleibt von dieser Regelung unberührt.

## § 10 Bewertung von Prüfungsleistungen

- (1) Die einzelnen benoteten Prüfungsleistungen und Prüfungen werden gemäß Anlage 3 wie folgt

bewertet:

Notenwert:	Notenstufe:	Notenbeschreibung:
1,0 bis 1,5	= sehr gut	= eine hervorragende Leistung
1,6 bis 2,5	= gut	= eine erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung
2,6 bis 3,5	= befriedigend	= eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
3,6 bis 4,0	= ausreichend	= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
4,1 bis 5,0	= nicht ausreichend	= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

<sup>2</sup>Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können Zwischennoten mit einer Dezimalstelle hinter dem Komma vergeben werden.

- (2) Unbenotete Prüfungsleistungen werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

#### § 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) beziehungsweise „nicht bestanden“ bewertet, wenn die zu prüfende Person zu dem Prüfungstermin ohne wichtigen Grund nicht erscheint oder nach Beginn des Prüfungsverhältnisses ohne wichtigen Grund von der Prüfung zurücktritt. <sup>2</sup>Soweit für eine selbstständig und ohne Aufsicht zu erstellende Prüfungsleistung ein Abgabetermin festgelegt ist und keine Fristverlängerung gewährt wurde, gilt die Prüfungsleistung als mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) beziehungsweise „nicht bestanden“ bewertet, wenn die Prüfungsleistung ohne wichtigen Grund nicht bis zum Abgabetermin erbracht ist. <sup>3</sup>Maßgeblich für die fristgerechte Abgabe bei Postversand ist das Datum des Poststempels. <sup>4</sup>Werden festgesetzte Fristen zur Anmeldung von Themen für eine selbstständig und ohne Aufsicht zu erstellende Prüfungsleistung ohne wichtigen Grund nicht eingehalten, gilt die damit nicht fristgerecht angemeldete Prüfungsleistung ebenfalls mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) beziehungsweise „nicht bestanden“ bewertet.
- (2) Der für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachte wichtige Grund muss der Studienakademie unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. <sup>2</sup>Die Glaubhaftmachung erfolgt durch Vorlage des von der Hochschule vorgesehenen Formulars; besteht der wichtige Grund in einer Erkrankung, hat die Glaubhaftmachung durch Vorlage eines ärztlichen Attestes zu erfolgen. <sup>3</sup>In Zweifelsfällen kann die Studienakademie die Vorlage eines Attestes einer von ihr benannten Ärztin oder eines von ihr benannten Arztes verlangen.
- (3) Hat sich die oder der Studierende in Kenntnis oder grob fahrlässiger Unkenntnis eines wichtigen Grundes im Sinne des Absatzes 1 der Prüfung unterzogen, kann der Rücktritt wegen dieses Grundes nicht genehmigt werden. <sup>2</sup>Die Geltendmachung eines Rücktrittsgrundes ist ausgeschlossen, sobald das Prüfungsergebnis bekannt gegeben worden ist oder aber wenn seit Abschluss der Prüfung ein Monat verstrichen ist.

- (4) Wird ein Rücktritt aus wichtigem Grund anerkannt, wird ein neuer Termin anberaumt. <sup>2</sup>Bei Modulprüfungen, die aus mehreren Prüfungsleistungen oder Prüfungsteilen bestehen, werden Prüfungsergebnisse anderer Prüfungsteile, die bis zum anerkannten Rücktritt bzw. einem anerkannten Versäumnis einer Prüfungsleistung dieses Moduls erbracht worden sind, anerkannt.
- (5) Versucht jemand das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel oder unzulässiger Methoden zu beeinflussen, so gilt die betreffende benotete Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) beziehungsweise die betreffende unbenotete Prüfungsleistung mit „nicht bestanden“ bewertet. <sup>2</sup>Als Versuch gilt bei Prüfungen, die unter Aufsicht zu erbringen sind, bereits das Mitsichführen unzulässiger Hilfsmittel während und nach Ausgabe der Prüfungsaufgaben. <sup>3</sup>Wer den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin, dem jeweiligen Prüfer oder der Aufsicht führenden Person von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. <sup>4</sup>In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung ebenfalls als mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet beziehungsweise die betreffende unbenotete Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet. <sup>5</sup>Bei schweren Verstößen kann die Studienakademie festlegen, dass die Bewertung der Wiederholungsprüfung auf die Noten „ausreichend“ (4,0) oder „nicht ausreichend“ (5,0) beschränkt ist.
- (6) Als Täuschung gilt auch die wortgleiche Übernahme von Inhalten aus dem Internet oder anderen Arbeiten oder Veröffentlichungen ohne Angaben der Quelle und Kennzeichnung als Zitat (Plagiat).
- (7) In besonders schweren oder wiederholten Fällen der Absätze 5 und 6 kann die Studienakademie die Studierenden von der Erbringung aller weiteren Studien- und Prüfungsleistungen in diesem Studiengang der DHBW ausschließen.
- (8) Belastende Entscheidungen sind der von der Entscheidung betroffenen Person unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. <sup>2</sup>Der betroffenen Person ist die Gelegenheit zu rechtlichem Gehör zu geben.

## § 12 Verlängerung der Bearbeitungszeit

Soweit für eine selbstständig und ohne Aufsicht zu erstellende Prüfungsleistung ein Abgabetermin festgelegt ist, kann die Bearbeitungszeit auf schriftlichen Antrag der zu prüfenden Person bei der Studienakademie angemessen verlängert werden, soweit die Verhinderung zur fristgerechten Abgabe auf wichtigen Gründen im Sinne von § 11 Absatz 1 beruht, die die zu prüfende Person nicht zu vertreten hat und gemäß § 11 Absatz 2 glaubhaft macht. <sup>2</sup>Der Antrag ist unverzüglich nach Kenntnis des die fristgerechte Abgabe hindernden Grundes, in jedem Fall aber vor Ablauf der Bearbeitungszeit, zu stellen. <sup>3</sup>Dem Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungsfrist der Bachelorarbeit ist zudem eine Stellungnahme vom Dualen Partner beizufügen. <sup>4</sup>Im Falle von Krankheit ist die Stellungnahme des Dualen Partners entbehrlich.

## § 13 Nachholung von Prüfungsleistung

- (1) Ist die zu prüfende Person aus wichtigem Grund verhindert, an einer Prüfungsleistung teilzunehmen, setzt die Studienakademie spätestens für das darauffolgende Semester eine Nachholung der Prüfungsleistung fest. <sup>2</sup>Termine für die Nachholung von Prüfungsleistungen

sind in der Regel zwei Wochen vorher mitzuteilen. <sup>3</sup>§ 14 bleibt unberührt.

- (2) Ist die zu prüfende Person im Falle von Prüfungsformen, die aus mehreren Prüfungsteilen bestehen, aus wichtigem Grund daran gehindert, an einzelnen Prüfungsteilen teilzunehmen, werden die nicht absolvierten Prüfungsteile entsprechend § 13 Absatz 1 nachgeholt.
- (3) Hat die zu prüfende Person im Falle von Prüfungsformen, die aus mehreren Prüfungsteilen bestehen, aus wichtigem Grund an keinem dieser Prüfungsteile teilgenommen, ist diese Prüfungsform als Ganzes nach folgenden Maßgaben nachzuholen. <sup>2</sup>Die betreffende Prüfungsform wird mit derselben Anzahl an Prüfungsteilen nachgeholt. <sup>3</sup>Die Prüfungsformen und die Gewichtung können aus sachlichem Grund von der ursprünglichen Prüfungsgestaltung abweichen. <sup>4</sup>Ein sachlicher Grund liegt vor, wenn das Nachholen der ursprünglichen Prüfungsgestaltung nicht oder nur mit unverhältnismäßigem Aufwand umsetzbar ist.

#### **§ 14 Schutzfristen; Nachteilsausgleich**

- (1) Die Studienakademie kann Studierenden in besonderen Lebenslagen, insbesondere im Mutterschutz, mit Kindern, mit pflegebedürftigen Angehörigen sowie mit Behinderungen oder chronischen Krankheiten, im Einzelfall angemessene Maßnahmen zum Ausgleich von Beeinträchtigungen gewähren.
- (2) Die zu prüfende Person kann verlangen, dass für sie geltende Rechte zum Schutz von Familie und Angehörigen beachtet und entsprechend ihres Schutzzwecks angewandt werden. <sup>2</sup>Schutzgesetze im Sinne des Satzes 1 sind insbesondere das Gesetz zum Schutz von Müttern bei der Arbeit, in der Ausbildung und im Studium (MuSchG), das Gesetz zum Elterngeld und zur Elternzeit (BEEG) sowie das Pflegezeitgesetz (PflegeZG).
- (3) Für die Inanspruchnahme von Schutzrechten bedarf es eines Antrags der zu prüfenden Person. <sup>2</sup>Der Antrag ist vor dem Termin oder Zeitraum der Bearbeitung der betroffenen Prüfung bei der Studienakademie einzureichen; die zugrunde liegenden Tatsachen sind in geeigneter Weise glaubhaft zu machen. <sup>3</sup>Dem Antrag ist stattzugeben, wenn die Tatsachen glaubhaft gemacht wurden und die Voraussetzungen der Schutzvorschrift gegeben sind. <sup>4</sup>In diesem Falle ist die zu prüfende Person berechtigt, die von dem jeweiligen Schutz umfassten Prüfungsleistungen oder Prüfungsteile nach Ablauf der hierfür vorgesehenen Termine oder Zeiträume abzulegen. <sup>5</sup>Die zu prüfende Person hat Änderungen bei den Tatsachen, die sich auf die Anwendung und Beurteilung der Schutzvorschrift im konkret entschiedenen Fall auswirken können, unverzüglich nach Kenntnis der Studienakademie mitzuteilen.
- (4) Ist die zu prüfende Person aufgrund einer Behinderung, einer chronischen Erkrankung oder einer andauernden Erkrankung nicht in der Lage, eine Prüfung ganz oder teilweise in der vorgegebenen Form oder zum festgelegten Termin oder Zeitraum abzulegen, kann sie verlangen, dass dadurch bestehende nachteilige Beeinträchtigungen in der Prüfung angemessen ausgeglichen werden (Nachteilsausgleich). <sup>2</sup>Als Ausgleichsmaßnahmen können insbesondere die Bearbeitungszeit verlängert, Ruhepausen ohne Anrechnung auf die Bearbeitungszeit gewährt, persönliche oder sachliche Hilfsmittel zugelassen oder die Erbringung einer gleichwertigen Prüfung in einer anderen geeigneten Form zugelassen werden.

- (5) Zur Geltendmachung eines Nachteilsausgleichs nach Absatz 4 bedarf es eines schriftlichen Antrags der zu prüfenden Person. <sup>2</sup>Der Antrag ist spätestens einen Monat nach Beginn des jeweiligen Prüfungsrechtsverhältnisses bei der Studienakademie einzureichen. <sup>3</sup>In dem Antrag sind die Tatsachen, die der Beeinträchtigung zugrunde liegen, durch Vorlage eines fachärztlichen Attestes glaubhaft zu machen. <sup>4</sup>Das Attest muss die für die Beeinträchtigung zugrunde liegenden Befundtatsachen sowie eine fachärztliche Einschätzung enthalten, dass und in welchem Umfang eine Beeinträchtigung zur Ableistung der Prüfung in der vorgesehenen Form oder innerhalb des vorgesehenen Zeitraums vorliegt. <sup>5</sup>In Zweifelsfällen kann die Studienakademie die Vorlage eines Attestes einer von ihr benannten Ärztin oder eines von ihr benannten Arztes verlangen. <sup>6</sup>Die Entscheidung, ob und welcher Nachteilsausgleich gewährt wird, obliegt der Studienakademie.
- (6) Ist die zu prüfende Person aufgrund einer besonderen Lebenslage nicht in der Lage, eine Prüfung ganz oder teilweise in der vorgegebenen Form oder zum festgelegten Termin oder Zeitraum abzulegen, kann sie verlangen, dass dadurch bestehende nachteilige Beeinträchtigungen in der Prüfung angemessen ausgeglichen werden. <sup>2</sup>Zur Geltendmachung eines Nachteilsausgleichs bedarf es eines schriftlichen Antrags der zu prüfenden Person. <sup>3</sup>Der Antrag ist spätestens einen Monat nach Beginn des jeweiligen Prüfungsrechtsverhältnisses bei der Studienakademie einzureichen. <sup>4</sup>In dem Antrag sind die besonderen Tatsachen darzulegen und durch geeignete Nachweise glaubhaft zu machen. <sup>5</sup>Die Entscheidung, ob und welcher Nachteilsausgleich gewährt wird, obliegt der Studienakademie.

## § 15 Modulprüfungen

- (1) Schriftliche Prüfungsaufgaben sowie die Aufgabenstellung für Referate, Präsentationen und Testate werden von den die jeweilige Lehrveranstaltung durchführenden Mitgliedern des Lehrkörpers gestellt und bewertet.
- (2) Für die Durchführung von mündlichen Prüfungen werden Prüfungsausschüsse gebildet. <sup>2</sup>Diese bestehen aus von den die jeweilige Lehrveranstaltung durchführenden Mitgliedern des Lehrkörpers (Vorsitz) und einem weiteren von der Studienakademie bestimmten Mitglied des Lehrkörpers.
- (3) Bei Verhinderung einer Prüferin oder eines Prüfers nach den Absätzen 1 oder 2 beauftragt die Studienakademie ein anderes sachkundiges Mitglied des Lehrkörpers, sofern die Mindestanzahl unterschritten ist.
- (4) Über den Ablauf der mündlichen Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, in der die Besetzung des Prüfungsausschusses, der Name der geprüften Person, die wesentlichen Gegenstände, die Bewertung der Beantwortung der Prüfungsfragen und das Ergebnis festgehalten werden. <sup>2</sup>Die Niederschrift ist von den Prüferinnen und Prüfern zu unterzeichnen.
- (5) Mündliche Prüfungen sind nicht öffentlich. <sup>2</sup>Die Prüferinnen und Prüfer können Zuhörende zulassen, wenn ein sachlich begründetes Interesse vorliegt und die zu prüfende Person nicht widerspricht. <sup>3</sup>Bei der Beratung und Mitteilung des Prüfungsergebnisses ist die Anwesenheit von Zuhörerenden nicht zulässig; dies gilt nicht für Beauftragte des Evaluationsverfahrens nach § 5 LHG.

- (6) Alle Prüferinnen und Prüfer und Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. <sup>2</sup>Sofern sie nicht in einem öffentlichen Dienstverhältnis stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten. <sup>3</sup>Dies gilt auch für zugelassene Zuhörende in mündlichen Prüfungen.
- (7) Der Prüfungsausschuss stellt das Ergebnis der mündlichen Prüfung fest. <sup>2</sup>Es wird gebildet aus der umfassenden Wertung und Gewichtung der Einzelleistungen unter Berücksichtigung des Gesamteindrucks. <sup>3</sup>Weichen die Ansichten der Prüferinnen und Prüfer voneinander ab, entscheidet der Prüfungsausschuss mit Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.
- (8) Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist nach Feststellung durch den Prüfungsausschuss der geprüften Person mitzuteilen.

#### **§ 16 Mündliche Prüfungen in den Studienschwerpunkten (studienrichtungsspezifischen Modulen)**

- (1) Soweit in den Modulen der Studienschwerpunkte (Studienrichtungen) eine mündliche Prüfung vorgesehen ist, werden für jeden Studiengang von der Studienakademie Prüfungsausschüsse gebildet. <sup>2</sup>Jeder Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei sachkundigen Mitgliedern. <sup>3</sup>Mindestens eines der Mitglieder muss dem Lehrkörper der Studienakademie hauptberuflich angehören. <sup>4</sup>Den Vorsitz führt ein Mitglied des hauptberuflichen Lehrkörpers der Studienakademie. <sup>5</sup>Im Fall der Verhinderung einer Prüferin oder eines Prüfers ist eine Stellvertretung zu berufen, sofern die Mindestanzahl unterschritten wird.
- (2) Die mündliche Prüfung bezieht sich überwiegend auf die Lehrinhalte der Studienschwerpunkte (studienrichtungsspezifischen Module) sowie die gestellten Transferaufgaben. <sup>2</sup>Die Reflexion des Praxisstudiums ist ebenfalls ein Bestandteil der Prüfung. <sup>3</sup>Prüfungsfragen, die sich auf geheim zu haltende Inhalte beziehen, sind unzulässig.
- (3) Der Prüfungsausschuss stellt das Ergebnis der mündlichen Prüfung fest. <sup>2</sup>Es wird gebildet aus der umfassenden Wertung und Gewichtung der Einzelleistungen unter Berücksichtigung des Gesamteindrucks. <sup>3</sup>Weichen die Bewertungen der Prüferinnen und Prüfer voneinander ab, entscheidet der Prüfungsausschuss mit Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.
- (4) § 15 Absätze 4 bis 8 gelten entsprechend.

#### **§ 17 Wiederholung von Modulprüfungen**

- (1) Bestandene Studien- und Prüfungsleistungen können nicht wiederholt werden.
- (2) Wurde eine benotete Prüfungsleistung nicht mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet, kann die nicht bestandene Prüfungsleistung innerhalb von in der Regel vier bis zwölf Wochen nach Mitteilung des Prüfungsergebnisses einmal wiederholt werden. <sup>2</sup>Die Wiederholungsprüfung hat alle nicht bestandenen Prüfungsleistungen zu umfassen. <sup>3</sup>Das Ergebnis jeder wiederholten Prüfungsleistung ersetzt bei der Ermittlung der Modulnote die Note der entsprechenden Erstprüfung.



- (3) Wurde eine unbenotete Prüfungsleistung mit „nicht bestanden“ bewertet, kann sie einmal innerhalb von in der Regel vier Wochen bis zwölf Wochen nach Mitteilung des Prüfungsergebnisses wiederholt werden. <sup>2</sup>Bei unbenoteten Praxisberichten und Berichtsauswertungen (PB) sowie Transferleistungen (TL) erfolgt die einmalige Wiederholung bei Nichtbestehen in Form einer Überarbeitung.
- (4) Wurde eine Prüfungsform mit mehreren Prüfungsteilen als benotete Prüfungsleistung erbracht und nicht mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet, kann sie einmal nach folgenden Maßgaben wiederholt werden. <sup>2</sup>Die betreffende Prüfungsform wird mit derselben Anzahl an Prüfungsteilen wiederholt. <sup>3</sup>Die Prüfungsformen und die Gewichtung können aus sachlichem Grund von der ursprünglichen Prüfungsgestaltung abweichen. <sup>4</sup>Ein sachlicher Grund liegt vor, wenn die Wiederholung der ursprünglichen Prüfungsgestaltung nicht oder nur mit unverhältnismäßigem Aufwand umsetzbar ist.
- (5) Wurde eine Prüfungsform mit mehreren Prüfungsteilen als unbenotete Prüfungsleistung erbracht und mit „nicht bestanden“ bewertet, kann sie einmal nach Maßgaben des Absatzes 3 wiederholt werden.
- (6) Wurde eine Prüfungsleistung nach Absatz 2 und Absatz 3 Satz 1 auch in der Wiederholung nicht bestanden, so kann diese in der Regel innerhalb von zwei bis sechs Wochen nach Mitteilung des Prüfungsergebnisses ein zweites Mal wiederholt werden. <sup>2</sup>Die Termine für die Erbringung von Prüfungsleistungen sind in der Regel mindestens zwei Wochen vorher mitzuteilen, sofern in dieser Satzung nichts anderes bestimmt ist. <sup>3</sup>Die zweite Wiederholung wird als mündliche Prüfung durchgeführt und entscheidet nur noch über die Note „ausreichend“ (4,0) oder „nicht ausreichend“ (5,0) beziehungsweise über die Bewertung „bestanden“ oder „nicht bestanden“.
- (7) Eine zweite Wiederholungsprüfung nach Absatz 6 ist pro Studienjahr in dem betreffenden Studiengang nur jeweils einmal möglich. <sup>2</sup>Bei Modulen, die sich über mehrere Studienjahre erstrecken, ist die Prüfungsleistung in dem Studienjahr wiederholt nicht bestanden, in dem das Modul zuletzt stattgefunden hat.
- (8) Die zweite Wiederholungsprüfung nach Absatz 6 führt eine Studiengangsleitung mit mindestens einem von der Studienakademie bestimmten fachlich zuständigen Mitglied des Lehrkörpers durch. <sup>2</sup>Den Vorsitz hat die Studiengangsleitung oder die oder der nach der Modulbeschreibung zuständige Modulverantwortliche; der Name der oder des Modulverantwortlichen wird spätestens zu Beginn des Semesters bekannt gegeben. <sup>3</sup>Weichen die Bewertungen der Prüferinnen und Prüfer voneinander ab, entscheidet die Leitung der Studienakademie oder ein von ihr beauftragtes Mitglied des Lehrkörpers. <sup>4</sup>Über den Ablauf der mündlichen Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen; § 15 Absatz 6 gilt entsprechend.
- (9) Bei Verhinderung einer Prüferin oder eines Prüfers nach Absatz 8 beauftragt die Leitung der Studienakademie oder ein von ihr beauftragtes Mitglied des Lehrkörpers ein anderes sachkundiges Mitglied des Lehrkörpers, sofern die Mindestanzahl unterschritten wird.
- (10) § 15 Absätze 5, 6 und 8 gelten entsprechend.
- (11) Haben Studierende eine nach dieser Satzung vorgesehene Prüfungsleistung endgültig nicht bestanden, so geht der Prüfungsanspruch gemäß § 32 Absatz 5 Satz 3 LHG verloren. <sup>2</sup>Eine

Exmatrikulation hat nach § 62 Absatz 2 Nummer 3 LHG i.V.m. § 62 Absatz 4 LHG von Amts wegen zu erfolgen.

### **III. ABSCHNITT - Bachelorarbeit**

#### **§ 18 Zweck und organisatorischer Ablauf**

- (1) Die Bachelorarbeit ist eine eigenständige Prüfungsleistung. <sup>2</sup>Sie soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisbezogene Problemstellung selbstständig unter Anwendung praxisbezogener und wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden zu bearbeiten.
- (2) Das Thema der Bachelorarbeit wird von der Studienakademie im dritten Studienjahr vergeben.
- (3) Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit beträgt zwölf Wochen. <sup>2</sup>Der Bearbeitungsumfang beträgt 12 ECTS-Leistungspunkte. <sup>3</sup>Beginn und Ende der Bearbeitungszeit werden von der Studienakademie festgelegt.

#### **§ 19 Betreuung und Bewertung**

- (1) Die Leitung der Studienakademie oder ein von ihr beauftragtes Mitglied des Lehrkörpers benennt eine Professorin oder einen Professor oder eine Akademische Mitarbeiterin oder einen Akademischen Mitarbeiter oder eine Lehrbeauftragte oder einen Lehrbeauftragten, die oder der die Bachelorarbeit betreut und bewertet. <sup>2</sup>Die oder der Lehrbeauftragte muss die Voraussetzungen des § 56 Absatz 2 Satz 1 LHG erfüllen. <sup>3</sup>§ 15 Absatz 6 gilt entsprechend.
- (2) Die Bachelorarbeit kann in begründeten Ausnahmefällen in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen an der Arbeit beteiligten Personen genau gekennzeichnet und bewertbar ist.

#### **§ 20 Bestehen und Wiederholung**

- (1) Die Bachelorarbeit ist bestanden, wenn sie mit mindestens der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde.
- (2) Eine zweite Prüferin oder ein zweiter Prüfer wird von der Studienakademie bestellt, wenn die erste Prüferin oder der erste Prüfer die Bachelorarbeit schlechter als mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet hat. <sup>2</sup>Bei unterschiedlicher Bewertung wird die Note als arithmetisches Mittel festgesetzt.
- (3) Wurde die Bachelorarbeit schlechter als mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet, kann sie einmal wiederholt werden; § 11 Absatz 5 Satz 5 gilt entsprechend. <sup>2</sup>Das neue Thema wird spätestens drei Monate nach Mitteilung des Prüfungsergebnisses vergeben. <sup>3</sup>Eine zweite Wiederholung der Bachelorarbeit ist ausgeschlossen.

#### IV. ABSCHNITT – Bachelor-Abschluss

##### § 21 Studienabschluss und Bachelor-Gesamtnote

- (1) Das Studium ist erfolgreich abgeschlossen, wenn alle Modulprüfungen und die Bachelorarbeit bestanden sind.
- (2) In die Berechnung der Bachelorgesamtnote gehen die Note der Bachelorarbeit mit 20% und das arithmetische Mittel der Modulnoten mit einer Dezimalstelle ohne Rundung zu 80% ein.<sup>2</sup>Dabei sind die Noten für die einzelnen relevanten Module mit den ECTS-Leistungspunkten des Moduls zu gewichten.<sup>3</sup>Gewichtungsfaktor ist das Verhältnis der ECTS-Leistungspunkte des jeweiligen Moduls zur Summe der ECTS-Leistungspunkte aller in diese Berechnung eingehenden Module.<sup>4</sup>§ 10 Absatz 1 gilt entsprechend.
- (3) <sup>1</sup>Zusätzlich zur Bachelorgesamtnote nach Absatz 2 wird für die Absolventinnen und Absolventen eines jeden Bachelorstudiengangs an der DHBW, nach Festlegung durch die Fachkommission gegebenenfalls auf Ebene der Studienrichtungen, standortspezifisch eine „ECTS-Einstufungstabelle“ erstellt.<sup>2</sup>Diese wird dem Transcript of Records beigefügt.<sup>3</sup>Die „ECTS-Einstufungstabelle“ stellt eine Verteilung der innerhalb einer bestimmten Kohorte erzielten Gesamtnoten dar.<sup>4</sup>Dabei besteht die Kohorte aus den Gesamtnoten sämtlicher Absolventinnen und Absolventen des Studiengangs bzw. der Studienrichtung innerhalb eines Referenzzeitraumes von in der Regel drei Studienjahren.<sup>5</sup>Die Kohorte muss mindestens 50 Absolventinnen und Absolventen umfassen.<sup>6</sup>Wird ein Studiengang bzw. eine Studienrichtung neu eingerichtet, wird abweichend von Satz 4 eine „ECTS-Einstufungstabelle“ erstmals erstellt, sobald die Kohorte mindestens 50 Absolventinnen und Absolventen umfasst.<sup>7</sup>Bei Studiengängen, die nach Satz 4 keine Kohorte von mindestens 50 Absolventinnen und Absolventen umfassen, gilt abweichend von Satz 4 ein Referenzzeitraum von fünf Jahren.<sup>8</sup>Ergänzend wird ein ECTS-Klassifizierungsgrad zugeordnet.<sup>9</sup>Dabei werden dieser Klassifizierung folgende konkreten Notenwerte zu Grunde gelegt:

A	1,0 – 1,5
B	1,6 – 2,0
C	2,1 – 2,5
D	2,6 – 3,5
E	3,6 – 4,0

##### § 22 Abschlussdokumente und Hochschulgrad

- (1) Die DHBW erstellt als Abschlussdokumente eine Urkunde, ein Zeugnis, eine Notenbescheinigung (Transcript of Records) und ein Diploma Supplement.<sup>2</sup>Auf der Urkunde und dem Zeugnis werden jeweils der Studiengang und gegebenenfalls die Studienrichtung angegeben.
- (2) Die Urkunde wird von der Rektorin oder dem Rektor der Studienakademie, das Zeugnis von der Dekanin oder dem Dekan des Studienbereichs und von der zuständigen Studiengangsleitung unterzeichnet.<sup>2</sup>Beide Abschlussdokumente werden mit dem Siegel der DHBW versehen.

- (3) In das Zeugnis sind die absolvierten Module mit der Modulnote und der ECTS-Leistungspunktezahl, das Thema der Bachelorarbeit und deren Note sowie ECTS-Leistungspunktezahl, die Gesamtnote des Bachelorstudiums, die ECTS-Gesamtleistungspunktezahl sowie die ECTS-Klassifikation aufzunehmen. <sup>2</sup>Freiwillige Zusatzmodule können aufgenommen werden.
- (4) In der Notenbescheinigung („Transcript of Records“) sind die Module mit der jeweiligen Modulnote und ihren Lehrveranstaltungen aufgeführt. Das „Diploma Supplement“ enthält Angaben über Art und Stufe des Abschlusses sowie detaillierte Informationen über das Studienprogramm.
- (5) In der Urkunde ist auf den jeweiligen Studiengang wie folgt hinzuweisen:
  - „in Sozialer Arbeit“
  - „in Sozialwirtschaft“
- (6) Aufgrund des erfolgreich abgeschlossenen Studiums im Studienbereich Sozialwesen verleiht die DHBW den Hochschulgrad „Bachelor of Arts“ (B.A.). <sup>2</sup>Gleichzeitig wird den Absolventinnen und Absolventen in den Studiengängen Soziale Arbeit die staatliche Anerkennung als Sozialarbeiterin / Sozialpädagogin oder als Sozialarbeiter / Sozialpädagoge ausgehändigt.

#### **§ 23 Nichtbestehen der Prüfung und Aberkennung des Hochschulgrades**

- (1) Hat die zu prüfende Person bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung der Abschlussdokumente bekannt, kann die Studienakademie nachträglich die betreffenden Noten entsprechend § 11 Absatz 5 ändern und die Prüfung ganz oder teilweise als nicht bestanden erklären. <sup>2</sup>Vor einer Entscheidung ist der betroffenen Person Gelegenheit zur schriftlichen Äußerung zu geben.
- (2) Die unrichtigen Abschlussdokumente sind einzuziehen und erforderlichenfalls neu zu erteilen. <sup>2</sup>Eine Entscheidung nach Absatz 1 ist nach einer Frist von zwei Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.
- (3) Wird das Nichtbestehen der Prüfung nach Absatz 1 festgestellt, sind der verliehene Hochschulgrad abzuerkennen, die entsprechenden Abschlussdokumente einzuziehen und die staatliche Anerkennung als Sozialarbeiterin / Sozialpädagogin oder als Sozialarbeiter / Sozialpädagoge zu widerrufen.

#### **V. ABSCHNITT - Schlussbestimmungen**

##### **§ 24 Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen, Akteneinsicht**

Prüfungsunterlagen werden von der Studienakademie bis zum Ablauf von drei Jahren nach Aushändigung des Zeugnisses aufbewahrt. <sup>2</sup>Die geprüfte Person kann Einsichtnahme in ihre Prüfungsunterlagen beantragen. <sup>3</sup>Der Antrag muss spätestens ein Jahr nach Abschluss des Prüfungsverfahrens schriftlich bei der Studienakademie gestellt werden.

## § 25 Überdenkungsverfahren

Studierende können gegen die Bewertungen einer Prüfungsleistung Einwände erheben. <sup>2</sup>Die Einwände müssen vor Erlass des Notenbescheids innerhalb einer Woche nach Einsicht der Prüfungsunterlagen mit einer substantiierten Begründung schriftlich bei der Studienakademie erhoben werden. <sup>3</sup>Entsprechen die Einwände nicht den Anforderungen, so werden sie von der Prüferin oder dem Prüfer zurückgewiesen. <sup>4</sup>Sind die Anforderungen eingehalten, entscheidet über die Einwände die Prüferin oder der Prüfer. <sup>5</sup>Eine Entscheidung über die Einwände ist der oder dem Studierenden innerhalb von sechs Wochen mitzuteilen. <sup>6</sup>Sie soll vor dem Termin der weiteren Prüfungen getroffen werden.

## § 26 Mängel im Prüfungsverfahren

- (1) Erweist sich, dass das Prüfungsverfahren mit Mängeln behaftet war, die die Chancengleichheit erheblich verletzt haben, kann die Studienakademie auf Antrag einer zu prüfenden Person oder von Amts wegen anordnen, dass von einer bestimmten zu prüfenden Person oder von allen zu prüfenden Personen die Prüfung oder einzelne Teile derselben zu wiederholen sind.
- (2) Ein Antrag nach Absatz 1 ist unverzüglich schriftlich bei der Studienakademie zu stellen. <sup>2</sup>Er darf keine Bedingungen enthalten und kann nicht zurückgenommen werden. <sup>3</sup>Die Geltendmachung ist ausgeschlossen, sobald das Prüfungsergebnis bekannt gegeben worden ist oder aber wenn seit dem Abschluss des Teils des Prüfungsverfahrens, das mit dem Mangel behaftet war, ein Monat verstrichen ist.
- (3) Sechs Monate nach Abschluss der Prüfung darf die Studienakademie von Amts wegen Anordnungen nach Absatz 1 nicht mehr treffen.

## § 27 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in den amtlichen Bekanntmachungen der DHBW in Kraft.

Stuttgart, den 14. Juli 2021



Prof. Arnold van Zyl  
Präsident

**Anlage 1  
(zu § 5)**

**1. Prüfungsleistungen nach § 5 Absatz 1 im Studienbereich Sozialwesen**

**1.1 Erläuterung der Prüfungsleistungen**

Seminar-, Haus- und Bachelorarbeit sind auch in digitaler Form abzugeben.

**1.1.1 Gruppenreferat (G)**

Das Gruppenreferat ist eine Prüfungsform, die bei komplexen Aufgaben angewendet wird. Bei dieser Prüfungsart liegt der Schwerpunkt in der Vermittlung von sozialen Kompetenzen des arbeitsteiligen und kooperativen Arbeitens.

Gruppenreferate können von maximal 5 Studierenden gehalten werden. Die Dauer beträgt pro Teilnehmer 20 Minuten.

Die Prüfungsleistung wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

**1.1.2 Hausarbeit (H)**

Die Hausarbeit soll die Fähigkeit zeigen, eine vorgegebene, klar definierte Problemstellung wissenschaftlich selbstständig zu bearbeiten und einen klaren Bezug zwischen Theorie und Praxis herzustellen.

Sie ist zu dem von der Studienakademie festgelegten Termin abzugeben. Der Umfang der Hausarbeit beträgt in der Regel 20 – 25 Seiten.

Die Prüfungsleistung wird mit einer Note bewertet.

**1.1.3 Klausurarbeit (K)**

In den Klausurarbeiten sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in der vorgegebenen Zeit mit den zugelassenen Hilfsmitteln Aufgaben lösen und Themen bearbeiten können. Klausuren sollen je zur Hälfte aus Wissens- und Verständnisfragen bestehen und den Studierenden Gelegenheit zur kritischen Reflexion geben.

Die Vorgabezeit soll 120 Minuten nicht unterschreiten und 180 Minuten nicht überschreiten. Die Prüfungsleistung wird nach Noten differenziert bewertet.

**1.1.4 Mündliche Prüfung (MP)**

Durch die mündliche Prüfung sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebiets erkennen, den Theorie-Praxis-Bezug reflektieren und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. Ferner soll festgestellt werden, ob sie über ein breites Grundlagenwissen verfügen.

In der mündlichen Prüfung soll den Studierenden die Gelegenheit gegeben werden, Themen eigenständig zu entwickeln und kritisch zu reflektieren und auf die Praxis zu beziehen. In die Bewertung soll auch die Befähigung zur Präsentation und Vermittlung von Kenntnissen einfließen.

Die mündliche Prüfung dauert ca. 30 Minuten je zu prüfender Person; sie kann als

Gruppenprüfung mit entsprechend verlängerter Prüfungszeit abgenommen werden.

Die Prüfungsleistung wird mit einer Note bewertet.

#### **1.1.5 Portfolio (PRF)**

Bei einem Portfolio handelt es sich um die Sammlung eigener Arbeiten der Studierenden bzw. ausgewählter Dokumente, die es erlauben, die eigenen Leistungen und den Lernfortschritt zu dokumentieren. Diese können sowohl aus den Theorie- als auch aus den Praxismodulen kommen. Darüber hinaus beinhaltet ein Portfolio immer Aufgaben zur Reflexion der Lernergebnisse und der Lernprozesse.

Die Prüfungsleistung kann mit einer Note bewertet werden oder sie wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet

#### **1.1.6 Praxisbericht und Berichtsauswertung (PB)**

Praxisberichte und die Berichtsauswertung sollen die Ergebnisse des angeleiteten Studiums zusammenfassend beschreiben. Bei der Berichtsauswertung sollen die Studierenden in supervidierender Weise hinsichtlich ihrer praktischen Kompetenzen und der weiteren Lernschritte beraten werden.

Die Prüfungsleistung wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

#### **1.1.7 Präsentation (P)**

Bei der Präsentation steht die Befähigung zur Vermittlung eines Themas in der Gruppe im Vordergrund. Neben den inhaltlichen Aspekten sollen die interaktiven Fähigkeiten, aber auch der Umgang mit den unterschiedlichen Medien zur Gestaltung von Lehrveranstaltungen trainiert werden. Bei der Auswertung der Präsentation soll den Studierenden entsprechend Rückmeldung gegeben und aufbauende Lernziele aufgezeigt werden.

Die Prüfungsleistung wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

#### **1.1.8 Projekt- bzw. Forschungsskizze (PF)**

In dieser Prüfungsart geht es um die Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit. Projekt- und Forschungsskizzen leisten die notwendige Vorarbeit, um empirische Forschungsvorhaben unter Berücksichtigung der Gütekriterien und forschungsethischen Grundsätze kritisch anwenden zu können.

Die Prüfungsleistung wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

#### **1.1.9 Protokoll (Pr)**

Das Protokoll dient dazu, Inhalte und Prozesse einer Seminarveranstaltung strukturiert zusammenzufassen und die wesentlichen Ergebnisse und Verläufe zu verbalisieren. Das Protokoll vermittelt Kompetenzen der sprachlichen und kognitiven Abstraktion.

Die Prüfungsleistung wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

#### **1.1.10 Referat (R)**

Referat ist ein mündlicher Vortrag von selbstständig erarbeiteten Inhalten mit einer Dauer von etwa 30 Minuten; es umfasst auch die inhaltliche Ausgestaltung der nachfolgenden Diskussion. Bezüge zwischen theoretischen und praktischen Aspekten sind explizit herzustellen. Das Referat ist schriftlich vorzulegen.

Die Prüfungsleistung kann mit einer Note bewertet werden oder sie wird mit „bestanden“ oder

„nicht bestanden“ bewertet

#### **1.1.11 Reflexionsbericht (RB)**

Der zentrale Gegenstand des Reflexionsberichts in den Studiengängen Soziale Arbeit ist eine exemplarische Falldarstellung, die theoretisch analysiert und kritisch reflektiert werden soll. In der Reflexion sollen die fall- und professionsbezogenen Perspektiven aufgezeigt und interdisziplinär beleuchtet werden.

Dies beinhaltet auch die Erfahrungen im spezifischen Arbeitsfeld und schließt eine Reflexion des eigenen beruflichen Handelns ein.

Die Prüfungsleistung wird mit einer Note bewertet.

#### **1.1.12 Seminararbeit (SE)**

Eine Seminararbeit ist eine Prüfungsleistung in Form eines Vortrages und einer schriftlichen wissenschaftlichen Ausarbeitung von in der Regel 15 - 20 Seiten.

Der Vortrag soll 30 Minuten dauern. An den Vortrag schließt sich eine diskursive Auseinandersetzung mit der Thematik in der Gruppe an, die von den Vortragenden zu moderieren ist.

Die Seminararbeit dient zum einen der intensiven Auseinandersetzung mit einer vorgegebenen Thematik, sie soll jedoch auch die didaktisch-methodischen Kompetenzen der Studierenden fördern. Deshalb soll in der Auswertung der Seminararbeit auch auf die Art und Weise der Vermittlung, Moderation und Präsentation eingegangen werden.

Die Prüfungsleistung wird mit einer Note bewertet.

#### **1.1.13 Testat (T)**

Ein Testat wird ausgestellt, wenn Studierende die Übung oder das Seminar ordnungsgemäß belegt, regelmäßig an den Lehrveranstaltungen teilgenommen und den verlangten Anforderungen nachgekommen sind.

Die Prüfungsleistung wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

#### **1.1.14 Transferleistung (TL)**

Im Rahmen der Transferleistungen sollen Erkenntnisse des Theoriestudiums reflektierend auf Situationen in der Praxis angewendet werden.

Die Prüfungsleistung wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

#### **1.1.15 Bachelorarbeit (B)**

Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisbezogene Problemstellung selbstständig unter Anwendung praktischer und wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden zu bearbeiten.

Der Umfang der Bachelorarbeit soll in der Regel 60 bis 80 Seiten betragen.

Die Bachelorarbeit ist einmal in gedruckter Ausfertigung und einmal in elektronischer Form (Textdatei und gegebenenfalls weiterer digitaler Anlagen) bei der Studienakademie einzureichen.



### 1.1.16 Sonstiges

Jede Arbeit gemäß § 5 Absatz 4 hat eine Erklärung, die von der Verfasserin oder vom Verfasser mit Angabe von Ort und Datum zu unterschreiben ist, mit folgendem Wortlaut zu enthalten: „Ich versichere hiermit, dass ich meine Bachelorarbeit (bzw. Projektarbeit oder Seminararbeit) mit dem Thema: (...) selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Ich versichere zudem, dass die eingereichte elektronische Fassung mit der gedruckten Fassung übereinstimmt.“

Sofern von der Ausbildungsstätte ein Sperrvermerk gewünscht wird, ist folgende Formulierung zu verwenden: „Der Inhalt dieser Arbeit darf weder als Ganzes noch in Auszügen Personen außerhalb des Prüfungsprozesses und des Evaluationsverfahrens zugänglich gemacht werden, sofern keine anders lautende Genehmigung der Ausbildungsstätte vorliegt.“

## 1.2 Prüfungsleistungen im Antwort-Wahl-Verfahren:

1.2.1 Prüfungen können in Form des Antwort-Wahl-Verfahrens erfolgen (z.B. Multiple- Choice). Bei der Prüfung im Antwort-Wahl-Verfahren haben die zu prüfenden Personen Fragen durch die Angabe der für zutreffend befundenen Antwort bzw. Antworten aus einem Katalog vorgegebener Antwortmöglichkeiten zu lösen. Minuspunkte werden nicht vergeben.

1.2.2 Werden in einer Prüfung mehr als 30% der zu erreichenden Punkte im Antwort-Wahl-Verfahren vergeben, so gelten für die gesamte Prüfung die Bestimmungen für Prüfungsleistungen im Antwort-Wahl-Verfahren.

1.2.3 Die Prüfungsfragen und die möglichen Antworten (Prüfungsaufgaben) inkl. der Punktevergabe werden von mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern erarbeitet und schriftlich festgelegt.

1.2.4 Das Prüfungsverfahren ist so gestaltet und umgesetzt, dass für die zu prüfenden Personen während der Prüfung die Möglichkeit besteht, die eigenen Antworten zu überarbeiten. Vor der endgültigen Abgabe einer Antwort erhalten die zu prüfenden Personen einen Hinweis, dass mit der Abgabe eine Überarbeitung der geleisteten Antworten nicht mehr möglich ist.

1.2.5 Die Prüfung ist bestanden, wenn die zu prüfende Person 50% der maximalen Punktzahl erreicht hat (absolute Bestehensgrenze) oder wenn die Punktzahl der zu prüfenden Person um nicht mehr als 15% die durchschnittliche Punktzahl der zu prüfenden Personen der Referenzgruppe unterschreitet (relative Bestehensgrenze). Die Referenzgruppe bilden die zu prüfenden Personen, die an der Prüfung teilnehmen. Die relative Bestehensgrenze ist nur dann zu berücksichtigen, wenn sie unterhalb der absoluten Bestehensgrenze liegt.

1.2.6 Bei der Feststellung des Ergebnisses ist anzugeben:

- die insgesamt erreichbare Punktzahl und der zu prüfenden Personen erreichte Punktzahl,
- die für das Erreichen der Bestehensgrenze erforderliche Mindestpunktzahl nach Nummer 1.2.5.

1.2.7 Ergibt sich nach Durchführung der Prüfung, dass einzelne Prüfungsfragen oder Antwortmöglichkeiten fehlerhaft sind, gelten die betreffenden Prüfungsaufgaben als nicht gestellt; die insgesamt erreichbare Punktzahl vermindert sich entsprechend; bei der Feststellung der Prüfergebnisse ist die verminderte Gesamtpunktzahl zugrunde zu legen. Die verminderte Aufgabenzahl/Gesamtpunktzahl darf sich nicht zum Nachteil einer zu prüfenden Person auswirken.

**1.2.8** Das Antwort-Wahl-Verfahren kann auch in elektronischer (computerunterstützter) Form durchgeführt werden. In diesem Fall gilt zusätzlich Nummer 1.3.

### **1.3 Prüfungsleistungen in elektronischer Form:**

**1.3.1** Die für die Prüfungsdurchführung notwendigen technischen, personellen und räumlichen Voraussetzungen müssen an der Studienakademie vorliegen. Datenschutz und Datensicherheit sind zu gewährleisten.

**1.3.2** Voraussetzung eines elektronischen (computerunterstützten) Prüfungsverfahrens ist, dass die elektronischen Daten eindeutig identifiziert, sowie unverwechselbar und dauerhaft den zu prüfenden Personen zugeordnet werden können (Authentizität). Es ist sicherzustellen, dass die von der zu prüfenden Person eingegebenen Lösungen zu keinem Zeitpunkt verfälscht worden sind und Manipulationsversuche nach dem Stand der Technik ausgeschlossen werden können (Integrität).

**1.3.3** Die Prüfungsdurchführung ist hinsichtlich der Organisation, der räumlichen und technischen Voraussetzungen sowie der zugelassenen Hilfsmittel so zu gestalten, dass die Prüfungsbedingungen für die zu prüfenden Personen vergleichbar sind. Die zu prüfenden Personen müssen im Vorfeld der Prüfung die Möglichkeit erhalten, sich mit dem Prüfungsverfahren vertraut zu machen.

**1.3.4** Es ist zu gewährleisten, dass ein elektronisches Protokoll sowie bei Klausurarbeiten in elektronischer Form oder entsprechenden Prüfungsleistungen ein schriftliches Protokoll über besondere Vorkommnisse des Prüfungsverlaufs erstellt werden.

**1.3.5** Es ist sicherzustellen, dass Prüfungsleistungen in elektronischer Form von der Prüferin oder dem Prüfer bzw. den Prüferinnen oder Prüfern eigenhändig nachkorrigiert werden können.

## 2. Erläuterungen zu den Modulen (zu § 3 und § 4)

Angeleitetes Studium wird durch die in den Modulen ausgewiesenen Tutorien und Transferaufgaben von der Studienakademie begleitet.

### **Pflichtmodule**

sind Module für alle Studierenden eines Studiengangs.

### **Wahlmodule**

sind Module, die alle Studierende eines Studiengangs aus einer Auswahl von Angeboten auswählen müssen.

### **Studienrichtungsspezifische Module**

sind Pflichtmodule für alle Studierenden eines Studiengangs, die jedoch inhaltlich nach der jeweiligen Studienrichtung spezifiziert sind.

### **ECTS-Punkte für studentisches Engagement**

Leistungen im sozialen Bereich innerhalb der Hochschule sowie Engagement im Rahmen der Vertretung studentischer Interessen können sein:

- Tätigkeit in einem Gremium der Verfassten Studierendenschaft oder einem Hochschulgremium
- Betreuung im Rahmen des internationalen Studierendenaustausches
- Leitung von Tutorien, die auf Beschluss der Studiengangsleiterin oder des Studiengangsleiters eingerichtet werden
- Mitarbeit in Hochschulprojekten sowie im Studium Generale.

Anlage 2 (zu § 3 und § 4)

Modul- und Prüfungsplan Studiengang Soziale Arbeit

Modul	Benotete Prüfungsleistungen			Unbenotete Prüfungsleistungen			ECTS
	HDH	S	VS	HDH	S	VS	
1. Propädeutik	1	0	0	0	1	1	6 - 8
2. Wissenschaft Sozialer Arbeit	1	1	1	0	1	0	7 - 9
3. Grundlagen professionellen und methodischen Handelns	1	0	1	0	1	0	6 - 9
4. Wahlmodul	1	0	0	1	1	1	5 - 7
5. Erziehung, Bildung und Sozialisation	1	1	1	0	1	1	6 - 9
6. Sozialwissenschaftliche und philosophische Grundlagen Sozialer Arbeit	1	1	1	1	1	0	6 - 8
7. Psychologische Grundlagen	1	1	1	1	0	1	8 - 10
8. Gesundheitswissenschaftliche Grundlagen	1	1	1	0	0	1	7 - 9
9. Studienschwerpunkt I / Praxisreflexion I	0	0	0	1	2	1	5 - 8
10. Handlungskonzepte und Methoden in der Individualhilfe	1	1	1	0	0	0	9 - 11
11. Handlungskonzepte und Methoden in der Gruppenarbeit	1	1	1	0	1	1	9 - 11
12. Rechtliche Grundlagen Sozialer Arbeit I	1	1	1	0	0	0	7 - 9
13. Gesundheit und gesellschaftliche Teilhabe	1	1	1	1	0	0	6 - 8
14. Rechtliche Grundlagen Sozialer Arbeit II	1	1	1	1	1	1	8 - 10
15. Studienschwerpunkt II / Praxisreflexion II	1	1	1	0	0	1	7 - 9
16. Forschung in der Sozialen Arbeit	1	0	0	0	1	1	8 - 10
17. Soziale Arbeit und Politik	0	1	1	1	0	1	6 - 8
18. Studienschwerpunkt III	1	0	1	0	1	0	8 - 10
19. Ökonomie und Management Sozialer Arbeit	1	1	1	1	1	1	8 - 10
20. Inklusion und Exklusion	0	1	1	1	1	1	8 - 10
21. Ethik und professionelles Handeln	1	1	1	1	0	0	5 - 7
22. Handlungskonzepte und Methoden im sozialen Raum	1	1	1	0	0	1	9 - 11
23. Studienschwerpunkt IV	1	1	1	1	0	1	13 - 15
24. Wahlmodul	1	0	0	1	1	1	8 - 10
25. Bachelorarbeit	1	1	1	0	0	0	12
<b>SUMME</b>	<b>22</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>210</b>

**Modul- und Prüfungsplan Studiengang Sozialwirtschaft**

Modul	Benotete Prüfungsleistungen	Unbenotete Prüfungsleistungen	ECTS
1. Sozialwirtschaft I - Einführung	2	1	13
2. Recht I - Einführung	1	0	7
3. Mikroökonomische Theorie und ökonomisches Denken	1	0	7
4. Soziologische und Psychologische Grundlagen	1	0	8
5. Technik der Finanzbuchführung	1	1	6
6. Studien- und Praxisschwerpunkt I	1	0	7
7. Recht II – Die Bücher des SGB	1	0	7
8. Informationstechnologie	0	1	3
9. Sozialwirtschaft II - Vertiefung	0	1	6
10. Handlungskonzepte und Methoden in der Einzelhilfe und in der Gruppenarbeit	1	1	9
11. Kosten- und Leistungsrechnung	1	1	6
12. Berufliches Selbstverständnis und Identität	0	1	3
13. Präsentations- und Moderationskompetenz	0	1	4
14. Handlungskonzepte und Methoden im sozialen Raum	1	0	6
15. Personalmanagement	1	1	8
16. Investition und Finanzierung	1	0	5
17. Management und Führung I	1	1	9
18. Sozialwirtschaft und Ethik	1	0	5
19. Studien- und Praxisschwerpunkt II	2	0	10
20. Recht III - Vertiefung	1	0	5
21. Management und Führung II	1	0	6
22. Bilanzierung	1	1	6
23. Marketing und Fundraising	1	0	5
24. Theorie- und Praxisprojekte	1	0	10
25. Makroökonomie und politische Umwelt	1	0	5
26. Arbeitsrecht	1	1	5
27. Controlling	1	0	6
28. Studien- und Praxisschwerpunkt III	1	0	13
29. Praxisbezogene Fallarbeit und interdisziplinäres Denken	1	0	8
30. Bachelorarbeit	1	0	12
<b>SUMME</b>	<b>28</b>	<b>12</b>	<b>210</b>

Notendefinitionen und Notenbeschreibungen

Note	Definition	<b>Notenbeschreibung:</b> Die charakteristischen Leistungen jeder Notenstufe sind unten angegeben. Es wird nicht erwartet, dass alle Kriterien bei jeder einzelnen Prüfungsaufgabe abgeprüft werden, insgesamt soll jedoch auf jeder Stufe des Studiengangs/Moduls grundsätzlich jedes Kriterium abgefragt werden, wie dies in den Lernergebnissen der jeweiligen Stufe beschrieben ist, die im „Definitive Course Document“ (= Modulbeschreibung) enthalten sind.
1	<p>„sehr gut“          ausgezeichnet:          hervorragende          Leistung          (1,0 – 1,2)</p> <p>sehr lobenswert:          anerkennenswerte          Leistung          (1,3-1,5)</p>	<p>Leistung und Ergebnis sind insgesamt hervorragend. Die Arbeit der/des Studierenden übersteigt bei weitem den üblichen Standard. Das typische Leistungsniveau zeichnet sich hierbei aus durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tiefgehendes Verstehen/Beherrschen des <b>Lehrstoffs</b></li> <li>- sehr große Fähigkeiten und Ursprünglichkeit bei der Anwendung von <b>Schlüsselqualifikationen</b></li> <li>- tiefgehende Fähigkeiten in Analyse, Synthese, Beurteilung und Problemlösung (<b>höhere kognitive Fähigkeiten</b>)</li> <li>- Spitzenleistung im gesamten Spektrum der vorgegebenen <b>fachspezifischen/berufspraktischen Fähigkeiten</b>.</li> </ul> <p>Leistung und Ergebnis sind insgesamt von sehr hohem Niveau. Die Arbeit der/des Studierenden ist deutlich oberhalb des üblichen Standards. Das typische Leistungsniveau zeichnet sich hierbei aus durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sehr gutes Verstehen/Beherrschen des <b>Lehrstoffs</b></li> <li>- große Fähigkeiten und Ursprünglichkeit bei der Anwendung von <b>Schlüsselqualifikationen</b></li> <li>- große Fähigkeiten in Analyse, Synthese, Beurteilung und Problemlösung (<b>höhere kognitive Fähigkeiten</b>)</li> <li>- Sehr gute Leistung im gesamten Spektrum der vorgegebenen <b>fachspezifischen/berufspraktischen Fähigkeiten</b>.</li> </ul>
2	<p>„gut“          ausgesprochen          kompetente          Leistung          (1,6 – 2,5)</p>	<p>Leistung und Ergebnis sind insgesamt erreicht. Die Arbeit der/des Studierenden übersteigt den üblichen Standard. Das typische Leistungsniveau zeichnet sich hierbei aus durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gutes Wissen und Verstehen des <b>Lehrstoffs</b></li> <li>- Studierende(r) ist sehr kompetent und zeigt Ursprünglichkeit bei der Anwendung von <b>Schlüsselqualifikationen</b></li> <li>- sehr kompetent in Analyse, Synthese, Beurteilung und Problemlösung (<b>höhere kognitive Fähigkeiten</b>)</li> <li>- eine sehr kompetente Leistung im gesamten Spektrum der vorgegebenen <b>fachspezifischen/berufspraktischen Fähigkeiten</b>.</li> </ul>

3	<p>„befriedigend“</p> <p><b>zufriedenstellend: kompetente Leistung</b></p> <p>(2,6 – 3,5)</p>	<p>Insgesamt eine befriedigende Leistung (gemäß den ausführlich beschriebenen Bewertungs- und Benotungsschemata für jede Prüfung). Die Arbeit der/des Studierenden entspricht dem üblichen Standard.</p> <p>Das typische Leistungsniveau zeichnet sich hierbei aus durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zufriedenstellendes Wissen und Verständnis des <b>Lehrstoffs</b></li> <li>- die Fähigkeit, <b>Schlüsselqualifikationen</b> anzuwenden</li> <li>- Fähigkeit zu Analyse, Synthese, Beurteilung und Problemlösung (<b>höhere kognitive Fähigkeiten</b>)</li> <li>- Beherrschen des definierten Spektrums <b>fachbezogener / berufspraktischer Fähigkeiten</b></li> </ul>
4	<p>„ausreichend“</p> <p><b>Leistungsgrenze („Borderline“): Mindestanforderungen erfüllt</b></p> <p>(3,6 – 4,0)</p>	<p>Insgesamt ein Leistungsniveau, das nur teilweise die geforderte Kompetenz erreicht. Die Arbeit des Studierenden insgesamt ist im Grenzbereich. Das typische Leistungsniveau zeichnet sich hierbei aus durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wenig befriedigendes fachbezogenes Wissen und Verständnis des <b>Lehrstoffs</b></li> <li>- Fähigkeit, <b>Schlüsselqualifikationen</b> anzuwenden</li> <li>- Die Fähigkeit zu Analyse, Synthese, Beurteilung und Problemlösung (<b>höhere kognitive Fähigkeiten</b>)</li> <li>- Beherrschung der meisten der vorgegebenen <b>fachbezogenen / berufspraktischen Fähigkeiten</b>.</li> </ul>
5	<p>“nicht ausreichend”</p> <p><b>Ungenügend: nicht den Anforderungen entsprechend</b></p> <p>(4,1 – 5,0)</p>	<p>Insgesamt ist das vom Studierenden gezeigte Leistungsniveau deutlich unterhalb der Mindestanforderungen.</p> <p>Das typische Leistungsniveau zeichnet sich hierbei aus durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kein oder sehr begrenztes Wissen und/oder Verständnis des <b>Lehrstoffs</b></li> <li>- kein oder sehr begrenzter Erfolg bei der Anwendung von <b>Schlüsselqualifikationen</b></li> <li>- kein oder sehr begrenzter Nachweis von Analyse, Synthese, Beurteilung und Problemlösung zu einem gewissen Grad (<b>höhere kognitive Fähigkeiten</b>)</li> <li>- kein oder nur sehr begrenztes Beherrschen der vorgegebenen <b>fachbezogenen / berufspraktischen Fähigkeiten</b>.</li> </ul>

**Lehrstoff:** wird geprüft unter den Gesichtspunkten Wissen, Verstehen, Anwendung.

**Schlüsselqualifikationen:** werden geprüft unter den Gesichtspunkten Kommunikation und Präsentation, mathematische Fähigkeiten, IT und EDV, Interaktion und Gruppenarbeit, eigenständiges Lernen.

**höhere kognitive Fähigkeiten:** werden geprüft unter den Gesichtspunkten Analyse, Synthese, Beurteilung, Problemlösung.

**fachbezogene/berufspraktische Fähigkeiten:** werden geprüft unter den Anforderungen des Studiengangs.



#### Anlage 4 (zu § 9) Modifizierte Bayerische Formel

Die modifizierte bayerische Formel lautet:

$$x = 1 + 3 \cdot \frac{N_{\max} - N_d}{N_{\max} - N_{\min}}$$

mit den Werten

$x$  = gesuchte Note (Durchschnittsnote)

$N_{\max}$  = im Zeugnis ausgewiesene Gesamtpunktzahl/Note

$N_{\min}$  = unterer Eckwert

$N_d$  = in das deutsche Notensystem zu transformierende Note

Der Gültigkeitsbereich ist auf genügende Noten eingeschränkt.

# Modulplan für den Studiengang Soziale Arbeit Stuttgart (210 ECTS)

14.09.18

Modul zugehörige Lehrveranstaltung / Unit	Sem.	Prüf.					ECTS	Tutorium (Übung)	Modulbeauftragte
			Präsenz	Angel. Studium	Transfer	Prüfung			
<b>Modul 1</b> <b>Propädeutik</b>	1	PF	48	80	22	30	6		Bauer
Unit 1: Einführung in Studium und Wissenschaft	1		24	37	11	15		3	
Unit 2: Techniken wissenschaftlichen Arbeitens	1		24	37	11	15		3	
<b>Modul 2</b> <b>Wissenschaft Sozialer Arbeit</b>	1+2	K+TL	96	80	54	40	9,0		Hein
Unit 1: Geschichte der Sozialen Arbeit	1		24	18	10	6			
Unit 2: Einführung in die Theorie der Sozialen Arbeit	1		24	18	14	6		3	
Unit 3: Vertiefung Theorien der Sozialen Arbeit	2		24	20	15	14			
Unit 4: Vertiefung Theorien der Sozialpädagogik	2		24	21	15	14			
<b>Modul 3</b> <b>Grundlagen professionellen und methodischen Handelns</b>	1	T	60	48	60	12	6,0		Faßler
Unit 1: Methodisches Handeln: Grundlagen und Überblick	1		20	16	20	4			
Unit 2: Methodisches Handeln: Übungen und Selbsterfahrung	1		20	16	20	4			
Unit 3: Methodisches Handeln: Übungen und Selbsterfahrung	1		20	16	20	4			
<b>Modul 4</b> <b>Wahlmodul</b> <b>Medien, Körper und aktuelle Diskurse</b>	5	PF	60	30	60	30	6,0		Modulverantwortung
Unit 1: Einführung	5		20	7	20	10		3	
Unit 2: Vertiefung I	5		20	10	20	10			
Unit 3: Vertiefung II	5		20	10	20	10			
<b>Modul 5</b> <b>Erziehung, Bildung, Sozialisation</b>	3+4	K+TL	72	100	28	40	8,0		Ullrich
Unit 1: Grundlagen von Erziehung, Bildung und Sozialisation	3		24	29	9	10		3	

Unit 2: Sozialisation und Lebensverlauf	4		24	29	10	15		5	
Unit 3: Pädagogisches Handeln in Erziehungs- und Bildungskontexten	4		24	29	9	15		5	
<b>Modul 6</b> <b>Sozialwissenschaftliche und philosophische Grundlagen Sozialer Arbeit</b>	1+2	K+TL	72	100	28	40	<b>8,0</b>		Conradi
Unit 1: Sozialphilosophie	1		24	27	8	10		3	
Unit 2: Gesellschaftstheorie	2		24	30	10	15		5	
Unit 3: Zivilgesellschaft	2		24	30	10	15		5	
<b>Modul 7</b> <b>Psychologische Grundlagen</b>	2	K	108	100	52	40	<b>10,0</b>		Krause
Unit 1: Allgemeine und Differentielle Psychologie	2		24	22	13	10		3	
Unit 2: Entwicklungspsychologie	2		24	22	13	10		3	
Unit 3: Sozialpsychologie	2		24	22	13	10		3	
Unit 4: Klinische Psychologie/ Psychotherapie	2		36	22	13	10		3	
<b>Modul 8</b> <b>Gesundheitswissenschaftliche Grundlagen</b>	1	K	72	70	28	40	<b>7,0</b>		Hungerland
Unit 1: Gesundheit und Krankheit	1		24	20	8	10			
Unit 2: Sozialepidemiologie und Gesundheitsförderung	1		24	20	10	15		5	
Unit 3: Grundlagen zum Thema „Sucht“	1		24	20	10	15		5	
<b>Modul 9</b> <b>Studienschwerpunkt I/ Praxisreflexion I</b>	1+2	T+TL	60	30	30	30	<b>5,0</b>		Studiengangsleitung
Unit 1: Organisation und methodisches Handeln	1		30	15	15	15			
Unit 2: Klient und Methode	2		30	15	15	15			
<b>Modul 10</b> <b>Handlungskonzepte und Methoden in der Individualhilfe</b>	2+3	SE	72	100	88	40	<b>10,0</b>		Molle
Unit 1: Grundlagen	2		24	29	28	10		5	
Unit 2: Vertiefung I	3		24	30	30	15		3	
Unit 3: Vertiefung II	3		24	30	30	15		3	
<b>Modul 11</b> <b>Handlungskonzepte und Methoden in der Gruppenarbeit</b>	2+3	R+TL	72	100	88	40	<b>10,0</b>		Plankensteiner
Unit 1: Soziale Gruppenarbeit - Einführung	2		24	29	28	10		5	
Unit 2: Soziale Gruppenarbeit – Vertiefung I	3		24	30	30	15		3	

Unit 3: Soziale Gruppenarbeit – Vertiefung II	3		24	30	30	15		3	
<b>Modul 12</b> <b>Rechtliche Grundlagen Sozialer Arbeit I</b>	1	K	72	60	48	30	<b>7,0</b>		Patjens
Unit 1: Einführung in das deutsche Recht und das juristische Arbeiten	1		24	17	15	10		6	
Unit 2: Einführung in das Sozialrecht	1		24	10	18	10		6	
Unit 3: Sozialverwaltungsrecht	1		24	20	15	10		1	
<b>Modul 13</b> <b>Gesundheit und gesellschaftliche Teilhabe</b>	6	R	48	70	62	30	<b>7,0</b>		Faßler/Rieger
Unit 1: Psychosoziale Krisen und Psychosomatik	6		24	32	31	15		3	
Unit 2: Krisenintervention und psychosoziale Beratung	6		24	32	31	15		3	
<b>Modul 14</b> <b>Rechtliche Grundlagen Sozialer Arbeit II</b>	2+3	K+TL	96	100	64	40	<b>10,0</b>		Sagmeister
Unit 1: Recht der Existenzsicherung	2		24	19	16	7		4	
Unit 2: Wahlunit I	3		24	22	16	11		4	
Unit 3: Wahlunit II	3		24	22	16	11		3	
Unit 4: Wahlunit III	3		24	24	16	11		2	
<b>Modul 15</b> <b>Studienschwerpunkt II/ Praxisreflexion II</b>	3+4	RB	48	40	32	30	<b>5,0</b>		Studiengangsleitung
Unit 1: Interdisziplinäres Fallseminar	3		24	20	16	15			
Unit 2: Berufsrolle und berufliche Identität	4		24	20	16	15			
<b>Modul 16</b> <b>Forschung in der Sozialen Arbeit</b>	3+4	PF	72	100	48	50	<b>9,0</b>		Plankensteiner
Unit 1: Forschungsplanung	3		24	20	8	6		5	
Unit 2: Evaluationsstrategien	4		24	32	20	22		3	
Unit 3: Datenanalyse und Informationsverarbeitung	4		24	35	20	22		5	
<b>Modul 17</b> <b>Soziale Arbeit und Politik</b>	4	SE	48	70	52	40	<b>7,0</b>		Weber
Unit 1: Soziale Arbeit und Politik 1	4		24	32	26	20		3	
Unit 2: Soziale Arbeit und Politik 2	4		24	30	26	20		5	
<b>Modul 18</b> <b>Studienschwerpunkt III</b>	5	R	120	70	30	20	<b>8,0</b>		Studiengangsleitung
<b>Modul 19</b>	4+5	K+TL	96	98	66	40	<b>10,0</b>		Sagmeister

<b>Ökonomie und Management in der Sozialen Arbeit</b>									
Unit 1: Grundlagen des Wirtschaftens	4		24	15	18	8		10	
Unit 2: Grundfragen des Sozialmanagements	4		24	20	18	8		3	
Unit 3: Entwicklung und Gestaltung von sozialen Organisationen	4		24	22	19	8		3	
Unit 4: Finanzmanagement	5		24	22	11	16		3	
<b>Modul 20 Inklusion und Exklusion</b>	4+5	MP+TL	96	100	64	40	<b>10,0</b>		Weber
Unit 1: Konstruierte Normalitäten	4		24	30	16	8		5	
Unit 2: Migration	4		24	32	16	8		3	
Unit 3: Soziologie sozialer Ungleichheit	5		24	10	16	12		5	
Unit 4: Soziale Arbeit in der Einwanderungsgesellschaft	5		24	12	16	12		3	
<b>Modul 21 Ethik u. professionelles Handeln</b>	5+6	H	48	83	39	40	<b>7,0</b>		Conradi
Unit 1: Ethik	5		24	37	11	15		3	
Unit 2: Gelingendes Handeln	6		24	40	28	25		3	
<b>Modul 22 Handlungskonzepte und Methoden im Sozialen Raum</b>	2+3	SE	72	100	88	40	<b>10,0</b>		Schührer
Unit 1: Grundlagen der Gemeinwesenarbeit und Sozialraumorientierung	2		24	29	30	10		5	
Unit 2: Gemeinwesenarbeit und Sozialraumorientierung in ausgewählten Handlungsfeldern	3		24	30	29	15		3	
Unit 3: Praxis gemeinwesenorientierter Arbeit/ Gemeinwesenerkundungen	3		24	30	29	15		3	
<b>Modul 23 Studienschwerpunkt IV</b>	6	MP	108	120	152	70	<b>15,0</b>		Studiengangsleitung
<b>Modul 24 Wahlmodul Medien, Körper und aktuelle Diskurse II</b>	6	PF	60	90	50	40	<b>8,0</b>		Modulverantwortung
Unit 1: Einführung	6		20	30	20	14			
Unit 2: Vertiefung I	6		20	30	15	13			
Unit 3: Vertiefung II	6		20	30	15	13			
<b>Modul 25 Bachelorarbeit</b>	5+6	B		360			<b>12,0</b>		

# **DUALE HOCHSCHULE BADEN-WÜRTTEMBERG STUTTGART**

**-FAKULTÄT SOZIALWESEN-**

**Studienbuch**

Praxisbescheinigungen

# DUALE HOCHSCHULE BADEN-WÜRTTEMBERG STUTTGART

## -FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Name der Ausbildungsstelle: .....

Anschrift der Ausbildungsstelle: .....

### B e s c h e i n i g u n g

über die ordnungsgemäße Durchführung der praktischen Ausbildung

Herr / Frau .....

geb. am ..... Matrikelnummer: .....

Studienjahrgang .....Kurs .....

hat in der Zeit vom ..... bis .....

seine / ihre 1. Praxisphase in unserer Einrichtung absolviert.

Name der Praxisanleiterin / des Praxisanleiters .....

Orte und Inhalte der Praxisphase waren:

Abteilung / Lernort	Praxisthemen	Zeitraum

.....  
(Ort, Datum)

.....  
(Unterschrift des Verantwortlichen  
für die Praxisausbildung )

# DUALE HOCHSCHULE BADEN-WÜRTTEMBERG STUTTGART

## -FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Name der Ausbildungsstelle: .....

Anschrift der Ausbildungsstelle: .....

### B e s c h e i n i g u n g

über die ordnungsgemäße Durchführung der praktischen Ausbildung

Herr / Frau .....

geb. am ..... Matrikelnummer: .....

Studienjahrgang .....Kurs .....

hat in der Zeit vom ..... bis .....

seine / ihre 2. Praxisphase in unserer Einrichtung absolviert.

Name der Praxisanleiterin / des Praxisanleiters .....

Orte und Inhalte der Praxisphase waren:

Abteilung / Lernort	Praxisthemen	Zeitraum

.....  
(Ort, Datum)

.....  
(Unterschrift des Verantwortlichen  
für die Praxisausbildung )



# DUALE HOCHSCHULE BADEN-WÜRTTEMBERG STUTTGART

## -FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Name der Ausbildungsstelle: .....

Anschrift der Ausbildungsstelle: .....

Wir erklären unser Einverständnis, dass

Herr / Frau

geb. am

Studienjahrgang

in der Zeit vom                      bis

seine / ihre 3. Praxisphase (Pflichtwahlstation) in der Einrichtung

*(Name u. Anschrift der Pflichtwahlstation)*

absolviert.

*(Ort, Datum)*

*(Unterschrift)*

# DUALE HOCHSCHULE BADEN-WÜRTTEMBERG STUTTGART

## -FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Name der Ausbildungsstelle: .....

Anschrift der Ausbildungsstelle: .....

### B e s c h e i n i g u n g

über die ordnungsgemäße Durchführung der praktischen Ausbildung

Herr / Frau .....

geb. am ..... Matrikelnummer: .....

Studienjahrgang .....Kurs .....

hat in der Zeit vom ..... bis .....

seine / ihre 3. Praxisphase in unserer Einrichtung absolviert.

Name der Praxisanleiterin / des Praxisanleiters .....

Orte und Inhalte der Praxisphase waren:

Abteilung / Lernort	Praxisthemen	Zeitraum

.....  
(Ort, Datum)

.....  
(Unterschrift des Verantwortlichen  
für die Praxisausbildung )

# BADEN WUERTTEMBERG COOPERATIVE STATE UNIVERSITY STUTTGART

## -SCHOOL OF SOCIAL WORK-

*name of placement:* .....

*contact information of placement:* .....

### Certificate

of completing the practical training in accordance with the regulations for

Mr/Ms/Mrs: .....

date of birth: ..... student number: .....

class of: ..... course name: .....

completed the third semester placement in our institution

from: ..... to: ..... (date)

name of supervisor: .....

Places and contents of training:

department/learning venues	contents	time frame

.....  
(place & date of signature)

.....  
(signature of supervisor at receiving organisation)

# DUALE HOCHSCHULE BADEN-WÜRTTEMBERG STUTTGART

## -FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Name der Ausbildungsstelle: .....

Anschrift der Ausbildungsstelle: .....

### B e s c h e i n i g u n g

über die ordnungsgemäße Durchführung der praktischen Ausbildung

Herr / Frau .....

geb. am ..... Matrikelnummer: .....

Studienjahrgang .....Kurs .....

hat in der Zeit vom ..... bis .....

seine / ihre 4. Praxisphase in unserer Einrichtung absolviert.

Name der Praxisanleiterin / des Praxisanleiters .....

Orte und Inhalte der Praxisphase waren:

Abteilung / Lernort	Praxisthemen	Zeitraum

.....  
(Ort, Datum)

.....  
(Unterschrift des Verantwortlichen  
für die Praxisausbildung )

# DUALE HOCHSCHULE BADEN-WÜRTTEMBERG STUTTGART

## -FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Name der Ausbildungsstelle: .....

Anschrift der Ausbildungsstelle: .....

### B e s c h e i n i g u n g

über die ordnungsgemäße Durchführung der praktischen Ausbildung

Herr / Frau .....

geb. am ..... Matrikelnummer: .....

Studienjahrgang .....Kurs .....

hat in der Zeit vom ..... bis .....

seine / ihre 5. Praxisphase in unserer Einrichtung absolviert.

Name der Praxisanleiterin / des Praxisanleiters .....

Orte und Inhalte der Praxisphase waren:

Abteilung / Lernort	Praxisthemen	Zeitraum

.....  
(Ort, Datum)

.....  
(Unterschrift des Verantwortlichen  
für die Praxisausbildung )

# DUALE HOCHSCHULE BADEN-WÜRTTEMBERG STUTTGART

## -FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Name der Ausbildungsstelle: .....

Anschrift der Ausbildungsstelle: .....

### B e s c h e i n i g u n g

über die ordnungsgemäße Durchführung der praktischen Ausbildung

Herr / Frau .....

geb. am ..... Matrikelnummer: .....

Studienjahrgang .....Kurs .....

hat in der Zeit vom ..... bis .....

seine / ihre 6. Praxisphase in unserer Einrichtung absolviert.

Name der Praxisanleiterin / des Praxisanleiters .....

Orte und Inhalte der Praxisphase waren:

Abteilung / Lernort	Praxisthemen	Zeitraum

.....  
(Ort, Datum)

.....  
(Unterschrift des Verantwortlichen  
für die Praxisausbildung )

---

Duale Hochschule Baden-Württemberg Stuttgart  
Fakultät Sozialwesen  
Rotebühlstraße 131  
70197 Stuttgart  
Telefon: (0711) 1849 - 721/ - 731  
Fax: (0711) 1849 - 735

**Postanschrift:**  
Postfach 10 05 63 70004 Stuttgart

**[www.dhbw-stuttgart.de](http://www.dhbw-stuttgart.de)**