Wichtige Informationen zum

Bachelor Studiengang:

Angewandte Sozialwissenschaften B.A.

(SoWi)

Erstsemestereinführung

h_da
hochschule darmstadt
fachbereich
gesellschaftswissenschaften

member of
EUT+
EUROPEAN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

Angewandte Sozialwissenschaften

Liebe Erstsemester-Studierende,

herzlich Willkommen in IHREM Studiengang

BACHELOR ANGEWANDTE SOZIALWISSENSCHAFTEN!

Die folgenden Informationen sollen Ihnen – zusätzlich zur Einführungswoche – relevante, organisatorische Details Ihres Studiengangs geben. Diese sind sehr wichtig und für Ihr gesamtes Studium relevant.

Lesen Sie sich daher diese Informationen in Ruhe und konzentriert durch!

Wichtige Dokumente sind:

- ABPO – Allgemeine Bestimmungen zur Prüfungsordnung
- BBPO – Besondere Bestimmungen zur Prüfungsordnung
- MHB – Modulhandbuch

Wichtige Tools/Links sind:

- Lernplattform Moodle (https://lernen.h-da.de)
- Hochschulportal myHDA (https://my.h-da.de)

Moodle bildet die zentrale Informations- und Kommunikationsplattform für Ihr Studium. Zu den Lehrveranstaltungen, die Sie im Laufe des Studiums besuchen, schreiben Sie sich zu Beginn des Semesters ein.

Über **myHDA** findet die komplette Studienorganisation statt (Datenverwaltung/Kurs- u. Prüfungsanmeldung/Bescheinigungen, Studien- u. Leistungsübersicht). Hier finden Sie zudem auch das Vorlesungsverzeichnis.

WICHTIGER HINWEIS – BITTE UM BEACHTUNG:

1. Sie sind verpflichtet, sich eigenverantwortlich in den Kurs ***„SIBASO - Semesterübergreifende Informationsplattform BA SoWi“*** einzuschreiben!

   Über dieses Modul werden alle wichtigen Angelegenheiten (Prüfungen, Anmeldefristen, etc.) innerhalb Ihres Studiums bekanntgegeben. Wenn Sie sich in diesen Kurs eingetragen haben, werden Sie bei neuen Informationen aktiv per Mail (Ihre Hochschuladresse) informiert.

   Bitte schauen Sie daher mehrfach in der Woche in Ihre xxx.yyy@stud.h-da.de Emails und lesen die von uns auf diesem Wege kommunizierten Informationen sorgfältig!
   Diese Informationen können prüfungsrechtlich verbindlich sein (§14 Abs.5 ABPO). Fehlende Informationen aufgrund von Nichteintragung obliegen Ihrer Verantwortung!

2. Bitte schreiben Sie sich zusätzlich im Kurs ***„SOWI METHODENKOFFER“*** ein!

   Dies ist der Moodle-Kurs der Methodenberatung. Die Methodenberatung unterstützt Sie bei der Bewältigung von Herausforderungen bei der Planung, Umsetzung und Auswertungen von empirischen Projekten im Rahmen von Lehrveranstaltungen und Abschlussarbeiten. Zu diesem Service gehört auch u.a. Ausleihmöglichkeiten für Soft- und Hardware für die Erstellung Ihrer Abschlussarbeiten. Zu den verfügbaren Ressourcen gehören Laptops, Diktiergeräte, Softwarelizenzen u.v.m. Ansprechperson ist unsere didaktische Assistenz Constanze Kubach (constanze.kubach@h-da.de)

3. In den Modulen werden

   - Prüfungs**vor**leistungen (häufig) und
   - Prüfungsleistungen (in jedem Modul)

   absolviert.

Die An- und Abmeldung zu den Veranstaltungen erfolgt am Anfang des Semesters über das Hochschulportal (https://my.h-da.de)
Die An- und Abmeldung zu den Prüfungen erfolgt innerhalb des Anmeldezeitraums über das Hochschulportal (https://my.h-da.de).
Der Anmeldezeitraum wird rechtzeitig bekanntgegeben und läuft i.d.R. über 3 Wochen. Eine Anleitung hierfür finden Sie u.a. in dieser Mappe.

Prüfungsvorleistungen (PVL) sind bewertete oder unbewertete Leistungsnachweise, welche während des Moduls zu erbringen sind und eine Voraussetzung für die Zulassung zu einer Prüfungsleistung darstellen.

Prüfungsleistungen (PL) sind bewertete Leistungsnachweise, welche unter prüfungsgemäßen Bedingungen durchgeführt werden. Prüfungsleistungen in Pflichtmodulen sind nur beschränkt wiederholbar. Es ist daher wichtig, sich auf diese Prüfungen schon im Rahmen des gesamten Semesters vorzubereiten und die Lehrveranstaltungen kontinuierlich vor- und nachzubereiten.

4. Krankheit

Krankmeldungen für die Teilnahme an den Veranstaltungen (inkl. PVL) reichen Sie bitte grundsätzlich direkt bei Ihren Lehrenden ein. Hierfür reicht ein einfaches Attest vom Arzt.

Krankmeldungen für die Teilnahme an Prüfungen (PL) richten Sie bitte grundsätzlich an das Sekretariat. Hierfür reichen Sie das in Moodle zum Download bereitgestellte Formular „Prüfungsrücktritt/-verlängerung“ ausgefüllt und ärztlich unterschrieben ein. Ein einfaches Attest reicht in diesem Fall nicht aus.
Das ausgefüllte Formular schicken Sie bitte in einer PDF-Datei an ff. Adresse: sekretariat.sowi.fbgw@h-da.de. Das Original bewahren Sie bitte in Ihren Unterlagen auf. Wir behalten uns vor, dieses ggf. nachzufordern.

Wie schon in der Schule erhalten Sie einen Stundenplan für Ihre Veranstaltungen, der online über myHDA (https://my.h-da.de/) einsehbar ist. Lehrveranstaltungen sind zeitlich in 90-Minuten Blöcken organisiert nach folgender Zeittaktung:

Block	**Zeitspanne**
1	08:30 -10:00
2	10:15 -11:45
3	12:00 -13:30
4	14:15 -15:45
5	16:00 -17:30
6	17:45 -19:15

Ein Studium verlangt von Ihnen ein hohes Maß an Selbstorganisation. Es handelt sich um eine Vollzeitaufgabe!

Sollten Sie Unterstützung bei Themen wie den richtigen Umgang mit MS-Office, wissenschaftliches Arbeiten/Schreiben oder Präsentationstechniken benötigen, nutzen Sie gerne das Angebot des studentischen Trainerpools (https://h-da.de/trainerpool). Diese Seminare helfen, sich grundlegende studien- und berufsrelevante Kompetenzen anzueignen.

Wir empfehlen zudem, sich einen Bibliotheksausweis zu beantragen. Hierfür füllen Sie das Webformular unter folgendem Link vollständig aus: https://bib.h-da.de/bibliotheksausweis und bringen einen Ausweis o.ä. zur Verifizierung Ihrer persönlichen Daten zur Bibliothek mit, gerne schon bei der Bibliotheksbesichtigung während der Einführungswoche.

Ich wünsche Ihnen viel Freude und Erfolg in Ihrem Studium!

Prof. Dr. Charlotte Dany
Studiengangsleitung

1 Überblick über das Studium

Der Studiengang Angewandte Sozialwissenschaften führt in einer Regelstudienzeit von 6 Semestern zum akademischen Grad Bachelor of Arts (B.A.). Das Studium ist in Module gegliedert. Ein Modul ist eine in sich abgeschlossene Lerneinheit, die meist verschiedene Lehr- und Lernformen umfasst und nach erfolgreichem Abschluss mit einer Modulnote bewertet wird. Im Bachelorzeugnis werden sämtliche Modulnoten aufgeführt. Aus allen Modulnoten wird eine Gesamtnote für das Bachelorstudium berechnet.

Für jedes erfolgreich abgeschlossene Modul wird eine Anzahl von Leistungspunkten (Credit Points oder CP) vergeben, welche ein Maß des studentischen Arbeitsaufwands (Workload) darstellen, der im Mittel für dieses Modul zu erbringen ist. Der zugrunde gelegte mittlere Arbeitsaufwand pro Leistungspunkt sind 30 Zeitstunden. Nach einer europaweit festgelegten Norm umfasst jedes Semester planmäßig Module im Umfang von 30 CP, entsprechend einem mittleren Arbeitsaufwand von 900 Stunden.

2 Prüfungsordnungen

Für das Studium maßgeblich sind die Allgemeinen Bestimmungen für Prüfungsordnungen (ABPO) der Hochschule Darmstadt (h_da) sowie die Besonderen Bestimmungen (BBPO) des Studiengangs Angewandte Sozialwissenschaften (SoWi).

Die ABPO enthalten die für alle Bachelor- und Masterstudiengänge der h_da übereinstimmend geltenden Regelungen. Diese betreffen beispielsweise Lehr- und Lernformen, Prüfungsformen, Bewertung und Wiederholung von Prüfungen, Abschlussarbeit, Abschlusszeugnis und die Arbeit der Prüfungsausschüsse.

Die BBPO enthalten die speziellen Qualifikationsziele des Studiengangs, das Studienprogramm mit der Zuordnung der Module zu den einzelnen Semestern, sowie sämtliche speziell auf den Studiengang zugeschnittene Regularien, die sie ebenfalls über die Webseite des Fachbereichs einsehen und herunterladen können.

3 Lehrveranstaltungen

Innerhalb eines jeden Moduls werden eine oder mehrere Lehrveranstaltungen angeboten. Die wichtigsten Lehrveranstaltungsarten des Studiengangs sind Vorlesungen und Übungen.

Vorlesungen dienen der Vermittlung von neuem Lehrstoff. Sie werden an Fachhochschulen üblicherweise im seminaristischen Stil abgehalten. Das

heißt, die aktive Teilnahme der Studierenden mit Fragen, Anmerkungen etc. ist erwünscht und wird von den Lehrenden gefördert.

In Übungen wird der Lehrstoff durch Lösung und Besprechung von Aufgaben vertieft. Außerdem besteht die Möglichkeit, in größerem Umfang auf Fragen und Probleme der Studierenden einzugehen, als dies in der Vorlesung machbar ist. Hierbei werden Vorträge von Studierenden (Präsentationen) gehalten und deren Inhalte in kleinen Gruppen gemeinsam diskutiert. Im Zentrum steht hier die eigenständige Einarbeitung in ein Thema mit anschließender Darstellung der gewonnenen Erkenntnisse in Form von Ausarbeitungen und Präsentationen.

4 Leistungsnachweise

Zur Überprüfung des Lernerfolgs sind innerhalb jedes Moduls Leistungsnachweise zu erbringen.

Jedes Modul wird mit einer Modulprüfung abgeschlossen, welche aus einer Prüfungsleistung (PL) in der Regel am Ende des Semesters, sowie gegebenenfalls nach Maßgabe der Modulbeschreibung aus Prüfungsvorleistungen (PVL) während des Semesters besteht. Die Modulprüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistung bestanden und sämtliche Prüfungsvorleistungen erbracht sind.

Typische Formen der Leistungsnachweise sind Klausuren, Hausarbeiten und Präsentationen.

Der Stoff der Prüfungsleistung kann das gesamte Modul oder Teile davon umfassen. Bei Prüfungsvorleitungen (PVL) handelt es sich um Aufgaben, die Sie im Laufe der Veranstaltungen während des Semesters bearbeiten. Dabei kann es sein, dass das erfolgreiche Ablegen der PVL als Voraussetzung dient, um an der Prüfung teilzunehmen. Näheres wird in den zugehörigen Lehrveranstaltungen bekannt gegeben.

Die Prüfungsleistung (PL) ist zweimal wiederholbar, d. h. die Studierenden haben insgesamt drei Versuche in drei aufeinanderfolgenden Semestern. Wer die Prüfung auch beim dritten Mal nicht bestanden hat, bekommt die Möglichkeit, zu einer mündlichen Ergänzungsprüfung anzutreten. Das geschieht in der Regel innerhalb von 8 Wochen nach der Bekanntgabe des Klausurergebnisses. Wird in dieser Prüfung festgestellt, dass die Lern- und Qualifikationsziele des Moduls insgesamt in ausreichendem Maße erreicht worden sind, so wird das Modul mit ausreichend bewertet. Ist dies nicht der Fall, dann gilt die Bachelorprüfung insgesamt als nicht bestanden und die oder der Studierende wird exmatrikuliert.

5 Noten und Abschlusszeugnis

Leistungsnachweise können im Studiengang mit den folgenden Noten bewertet werden: 1,0 (sehr gut); 1,3; 1,7; 2,0 (gut); 2,3; 2,7; 3,0 (befriedigend); 3,3; 3,7; 4,0 (ausreichend"); 5,0 (nicht bestanden)

Die Modulbeschreibung kann auch festlegen, dass diese ohne Bewertung bescheinigt werden, also: mit Erfolg teilgenommen (MET). Die Wiederholung eines bestandenen Leistungsnachweises zur Notenverbesserung ist nicht möglich.

Jedes abgeschlossene Modul wird mit einer Modulnote bewertet. Meistens ergibt sich die Modulnote unmittelbar aus der Note der Prüfungsleistung. In Modulen mit mehreren Teilleistungen kann die Modulbeschreibung festlegen, dass die Modulnote durch gewichtete Mittelwertbildung aus den Noten der Prüfungsleistung mehrerer Teilleistungen berechnet wird. Die auf eine Nachkommastelle gerundeten Modulnoten werden im Abschlusszeugnis zusammengestellt.

Zusätzlich wird eine Gesamtnote des Bachelorstudiums als gewichteter Mittelwert aller Modulnoten berechnet. Dabei wird jedes Modul mit der Zahl seiner Leistungspunkte gewichtet. Das Bachelormodul wird dabei höher gewichtet und geht mit 20% des Gesamtgewichts in die Rechnung ein (§ 15 Abs. 6 ABPO). Die Leistungen haben also schon vom ersten Semester an einen Einfluss auf Abschlusszeugnis und Gesamtnote.

6 Studienverlauf

In einem Bachelorstudiengang sind die Lehrinhalte der Module und die erzielten Qualifikationen genau festgelegt und aufeinander abgestimmt. Dadurch ist es bei jedem Modul in einem höheren Semester klar, auf welche Vorkenntnisse und Fähigkeiten aus früheren Semestern aufgebaut werden kann.

Das Studium gliedert sich in

- zwei Einführungs- und Übersichtssemester: Übersicht über die Sozialwissenschaften, Einführungsprojekt und Beginn der Methodenausbildung (1.+2. Semester; 60 CP)
- das Window-of-Mobility mit empirisch-methodischer Grundausbildung, fächerübergreifenden Kompetenzen und ersten Vertiefungsmodulen sowie der Möglichkeit selbstorganisiert ein Semester im Ausland zu studieren (3. Semester 30 CP)
- berufsqualifizierende Vertiefungsmodule; Methodenmodule und Schwerpunktprojekt (4.+5. Semester, 60 CP)
- Berufspraktische Phase und Abschlussmodul (6. Semester, 30 CP)

7 Vertiefungsrichtungen

Der Studiengang hat zwei Vertiefungsrichtungen:
a) Innovation und Evaluation (IE)
b) Arbeitsbeziehungen und Diversität (ABD)

IE fokussiert auf Gestaltungsoptionen, die vorrangig Innovationen und Interventionen betreffen und die empirisch-sozialwissenschaftlich evaluiert werden.

ABD konzentriert sich stärker auf Aufgabenstellungen im Arbeitsbereich angesichts soziokulturell diverser Belegschaften.

Sie wählen zum Ende des 2. Semesters eine der beiden Vertiefungsrichtungen. Die Wahl kann einmalig zum Ende des 3. Semesters geändert werden.

Im 3. Semester beginnt die Differenzierung einzelner Module nach den beiden Vertiefungsrichtungen „Innovation und Evaluation“ (IE) und „Arbeitsbeziehungen und Diversität“ (ABD). Auch die berufsqualifizierenden Vertiefungsmodule des 4. und 5. Semesters sind nach den beiden Vertiefungsrichtungen differenziert.

8 Wahlpflichtmodule

Das Regelstudienprogramm enthält im 3. Semester insgesamt 10 CP Wahlpflichtmodule des Interdisziplinären Studienbereichs Sozial- und Kulturwissenschaften (SuK). Hierfür wird Ihnen eine Liste an SuK-Veranstaltungen zur Verfügung gestellt, aus denen Sie wählen können.

Aus dem Angebot des Sprachenzentrums sind Veranstaltungen von insgesamt 5 CP zu wählen. Wird ein Auslandssemester angestrebt, ergibt es Sinn, eines der beiden Teilmodule vor dem Auslandsaufenthalt und passend zur dortigen Unterrichtssprache zu belegen.

9 Auslandsaufenthalt

Ein längerer und fachbezogener Auslandsaufenthalt signalisiert Eigeninitiative, Beweglichkeit und Weltoffenheit, und steigert so die Bewerbungschancen. Der Studiengang bietet hierfür das 3. Semester als Window-of-Mobility an. Hier können im Rahmen eines Auslandsaufenthalts an einer ausländischen Hochschule die Module des 3.Semesters belegt und anerkannt werden. **Wegen der zeitlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen ist auch hierfür eine frühzeitige Beratung erforderlich**.

Für Fragen zum Auslandsaufenthalt wenden Sie sich an den Auslandsbeauftragten des Studiengangs (Prof. Dr. Jan Barkmann, jan.barkmann2@h-da.de.

10 Berufspraktische Phase

Das Regelstudienprogramm enthält im 6. Semester eine Berufspraktische Phase (BPP) von in der Regel 12 Wochen. Die BPP soll in einer Organisation außerhalb der Hochschule Darmstadt absolviert werden. Die BPP darf ausdrücklich genutzt werden, um sich berufspraktische Fähigkeiten und Fertigkeiten im Hinblick auf die Anfertigung der Abschlussarbeit anzueignen.

11 Bachelormodul und Abschluss des Studiums

Das Bachelormodul umfasst die Anfertigung der Bachelorarbeit, die Teilnahme am Begleitseminar und das abschließende Kolloquium.

12 E-Mail-Konto

Sie erhalten von der Hochschule Darmstadt ein eigenes E-Mail-Benutzerkonto. Sie sind verpflichtet, die eingehenden Nachrichten regelmäßig zu lesen. Offizielle Nachrichten der Hochschule Darmstadt werden an Ihr E-Mail-Konto gesendet und gelten damit als zugestellt. Die Zugangsdaten erhalten Sie auf dem Postweg. Damit müssen Sie Ihr Konto aktivieren. Sie sollten in der Reply-Adresse einen aussagekräftigen Namen wählen, damit man als Empfänger nicht rätseln muss, wer da schreibt.

13 Online-Service für Prüfungen und Noten (my.h-da.de)

Über den Online-Service haben Sie vom eigenen Rechner aus Zugriff auf Ihre Prüfungsdaten, welche auf der hochschulinternen Datenbank gespeichert sind. Erforderlich hierfür sind die Benutzerdaten Ihres E-Mail-Kontos. Auf die Startseite gelangen Sie über myHDA https://my.h-da.de.

Eine Anleitung hierzu finden Sie auf der allgemeinen Hochschulseite unter Studium → Studienorganisation → IT-Service → Tutorials. Über myHDA sind die folgenden Aktionen möglich:

- Anmeldung/Abmeldung zu/von Prüfungen (sofern zulässig)
- Abruf von Prüfungsergebnissen (Klausurnoten)
- Information über den Prüfungsstatus, erreichte und fehlende Leistungspunkte, etc.
- Download Leistungsübersichten (Notenspiegeln)
- Download Praktikumsbescheinigungen
- Mitteilung von Adressänderungen

14 An- und Abmeldung zu Leistungsnachweisen (Prüfungen)

Sie müssen sich zu allen Leistungsnachweisen bzw. Prüfungen über myHDA anmelden. Bei erstmaliger Teilnahme an einer Prüfung besteht die Möglichkeit, sich auch wieder abzumelden, z. B. wenn Sie beschließen, erst später zu der Prüfung anzutreten. Der letztmögliche Abmeldetermin/Rücktrittsfrist ist für jede Prüfung hinterlegt.

Diese sind in der Regel:
Klausuren: 2 Tage vor Prüfungstermin
Schriftl. Ausarbeitungen (Hausarbeiten): 7 Tage nach Ausgabe des Themas
Veranstaltungsbegleitende Prüfungen: Ende der Anmeldefrist

Wenn Sie eine Prüfung in einem Pflichtmodul erstmals nicht bestanden haben, werden Sie automatisch zur nächsten Wiederholungsprüfung vom Prüfungssekretariat pflichtangemeldet. Bei einer solchen Pflichtanmeldung ist die Abmeldung Ihrerseits nicht möglich. **Im Krankheitsfall müssen Sie innerhalb von 3 Werktagen das „Formular zur Bescheinigung der Prüfungsunfähigkeit (Prüfungsrücktritt/-verlängerung)“, das Sie in Moodle zum Download finden, vorlegen.**

Eine Prüfung, die ohne ordnungsgemäße Abmeldung oder ohne triftigen Grund versäumt wurde, gilt als nicht bestanden und somit als Fehlversuch.Die fristgemäße An- und Abmeldung zu den Prüfungen liegt in Ihrer alleinigen Verantwortung. Beachten Sie daher die entsprechenden Fristen. Sie können jederzeit über myHDA einsehen, zu welchen Prüfungen Sie angemeldet sind. Die Anzahl der Wiederholungen wird ebenfalls angezeigt. Bei erfolgreicher Anmeldung erhalten Sie eine automatisierte Bestätigungsemail an Ihre Hochschuladresse.

15 Prüfungsausschuss

Der Prüfungsausschuss überwacht die Einhaltung der Prüfungsordnung und entscheidet über organisatorische Fragen im Bereich des Prüfungswesens.

16 Sekretariat

Das Sekretariat für Angewandte Sozialwissenschaften befindet sich im Gebäude A12, Raum 03.06 im 3. Stock.

Bitte schicken Sie sämtliche Anfragen an die Funktionsadresse: sekretariat.sowi.fbgw@h-da.de. So ist sichergestellt, dass Ihre Emails auch in Urlaubs-/Krankheitszeiten gelesen und bearbeitet werden. Geben Sie dabei bitte unbedingt immer Ihre Matrikelnummer mit an.