

Checkliste Neufassung/Änderung der fachspezifischen Anhänge im Lehramt

Punkte im fachspezifischen Anhang	Hinweise / Informationen / ToDos	
Allgemeines/Designvorgaben	<ul style="list-style-type: none"> ○ Formatvorlagen sollen nicht geändert werden (dies schließt die Bezeichnung der Überschriften, die Nummerierungen und insbesondere die Formatvorlagen Modulbeschreibungen mit ein) – d.h. es sollen keine Punkte ergänzt oder gestrichen werden. ○ Sich wiederholende Einträge sollen sprachlich identisch gefasst sein und nicht variieren. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Informationen zur Art des Anhangs	<ul style="list-style-type: none"> ○ Anhang I -> Ordnungen aus einem Fachbereich ○ Anhang II -> Fachbereichsübergreifende Ordnung ○ Formulierung: „Anhang I [II] für den Studienanteil ... im Studiengang L X vom zur Studien- und Prüfungsordnung Lehramt der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main vom XX. [Monat] XXX (SPoL)“ 	<input type="checkbox"/>
1. Spezifische Zielsetzungen des Studienanteils (§3 SPoL)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Darstellung der Zielsetzung des Studienanteils ○ Untergliederung in bspw. fachwissenschaftliche Ziele und fachdidaktische Ziele ist möglich 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.1 Studienbeginn (§6 SPoL)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Idealerweise soll das Studium zum WiSe und zum SoSe begonnen werden können. ○ Es kann aufgenommen werden, dass im Falle einer Studienaufnahme im WiSe oder im SoSe die Fachstudienberatung zur Klärung des Studienverlaufs aufgesucht werden sollte und/oder, dass ein Studium bei Beginn im WiSe bzw. SoSe binnen der Regelstudienzeit nicht garantiert werden kann ○ Formulierungsbeispiel: „Bei Studienbeginn im [...]semester kann es zu Studienverzögerungen kommen; die Studienfachberatung sollte aufgesucht werden.“ 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.2 Zugangsvoraussetzungen (§7 SPoL)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Zugangsvoraussetzungen zum Studium (wie z.B. Fremdsprachenkenntnisse) sind inkl. Art des Nachweises zu benennen. Ist kein anderer Zeitpunkt bestimmt, erfolgt der Nachweis vor Studienbeginn. Es kann bestimmt werden, dass der Nachweis bis Ablauf des zweiten Semesters erfolgen kann (vgl. § 7 SPoL) – andere Zeitpunkte sind nicht möglich. Art und Verfahren des Nachweises können auch in einer gesonderten Satzung benannt werden (§ 54 Abs. 4 HHG); ein Verweis auf eine solche Ordnung ist ggf. einzutragen. ○ Hinweis: Können die Zugangsvoraussetzungen nicht bis zu dem bestimmten Zeitpunkt nachgewiesen werden, erfolgt die Exmatrikulation (da es sich um Zugangsvoraussetzungen handelt)! ○ Hier sind nur nachweispflichtige Voraussetzungen einzutragen, die für das Studium notwendig sind. ○ Empfehlungen werden unter Punkt 2.3 "Studienanteilsspezifische Kenntnisse und Fähigkeiten" aufgeführt und Teilnahmevoraussetzungen zu Modulen oder Lehrveranstaltungen werden in den Modulbeschreibungen und unter 3.1 "Festlegungen zum Studienverlauf" formuliert. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.3 Studienanteilsspezifische Kenntnisse und Fähigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> ○ Hier sollen (allgemeine) Kenntnisse und Fähigkeiten eingetragen werden, die das Studium unterstützen oder im Studium angefordert werden können. Sie müssen nicht nachgewiesen werden, es sind Empfehlungen. 	<input type="checkbox"/>
3.1 Festlegungen zum Studienverlauf	<p>Auflistung von Empfehlungen zur Besuchsreihenfolge; Zugangsvoraussetzungen zu Modulen oder LV; Hinweisen zum Auslandsstudium; etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Es soll klar markiert werden, welchen Status die Bestimmungen haben („Empfehlung“, „Voraussetzung“ etc.). Es soll deutlich werden wie ggf. ein Nachweis geführt wird. 	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Die in den Modulbeschreibungen festgelegten Teilnahmevoraussetzungen zu Modulen oder einzelnen Lehrveranstaltungen sollen hier übersichtsartig und in Übereinstimmung mit den Formulierungen in den Modulbeschreibungen aufgelistet werden. Dabei sollen die Bezüge (zu Modulen/LV) eindeutig sein. ○ Teilnahmevoraussetzungen können Module, Modulprüfungen, Teilnahme- oder Leistungsnachweise sein. Redundante Hinweise wie „erfolgreich abgeschlossenes Modul“ etc. sollen vermieden werden. ○ Voraussetzungen des Studienfachs gemäß Punkt 2.2 müssen und sollen an dieser Stelle nicht noch einmal aufgeführt werden, um Redundanzen zu vermeiden. ○ In allen fachspezifischen Anhängen soll zudem als letzter Satz erscheinen: „Das Modul Praxissemester kann im Studienanteil absolviert werden.“ 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p style="text-align: center;">3.2 Modulübersicht und Studienverlaufsplan</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ In einem ersten Satz soll übersichtsmäßig dargestellt werden, wie viele und welche Module der Studienanteil insgesamt beinhaltet (inkl. Modulkürzel); dabei soll zwischen Pflicht- und Wahlpflichtmodulen unterschieden werden. ○ Dann kann sich (insbesondere, wenn dies im ersten Satz nicht ganz deutlich geworden ist,) ein Satz anschließen, in dem deutlich gemacht wird, welche Module studiert werden sollen. ○ Anschließend ist folgender (oder ähnlicher) Text einzufügen: „Die Tabelle gibt einen Überblick über die Module und macht einen Vorschlag für die Organisation des Studiums in der Regelstudienzeit unter Berücksichtigung der Gesamtbelastung und der Praxisphasen.“ ○ Die Tabelle wird idealerweise in Excel erstellt und anschließend in das Dokument kopiert (Summenberechnung ist dort hinterlegt). Eine Vorlage von Seiten der ABL ist verfügbar und findet sich anbei („Vorlage Studienverlauf_fsA_6 und 8 Semester“). ○ Der Studienverlaufsplan in der Tabelle soll „exemplarisch“ ausgefüllt werden, d.h. alle Module sollen auftauchen. WPF-Module werden in den Semesterspalten nur einmal als allgemeines abstraktes WPF-Modul mit CP-Zahlen belegt (siehe Bsp. in anliegender Vorlage). ○ Außerdem sollte darauf geachtet werden, dass die Modul- und Veranstaltungsreihenfolge laut dem exemplarischem Studienverlauf konsistent mit den Voraussetzungen laut der Modulbeschreibung bzw. mit Punkt 3.1 sind. ○ In der Tabelle sollen insbesondere auch die FD-CP der Lehrveranstaltungen (letzte Spalte), die CP-Summen pro Semester (untere Zeile), die Gesamt-CP-Summe (untere Zeile links), die Gesamt-FD-CP-Summe (untere Zeile rechts) und die SWS-Summe ausgewiesen werden (untere Zeile links). Diese Summen sollen mit den CP-Vorgaben (Gesamt, pro Semester, FD) übereinstimmen. ○ Es gelten die festgelegten CP-Summen pro Semester inkl. festgelegten Abweichungen (Übersicht anbei). ○ Bei möglichem Studienbeginn sowohl zum Wintersemester als auch zum Sommersemester sind entsprechend zwei Studienverlaufspläne zu erstellen. Sollte beide Studienverlaufspläne identisch sein, genügt die Erstellung eines Studienverlaufsplans, jedoch sollte in der Bezeichnung/Überschrift deutlich gemacht werden, das dieser sowohl für den Beginn zum Wintersemester als auch zum Sommersemester gültig ist. ○ Das HRZ (qis-admin@rz.uni-frankfurt.de) sollte bezüglich der Anpassung des Strukturbaums im LSF kontaktiert werden. Dieser soll mit der Modulübersicht im Studienverlaufsplan übereinstimmen. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>4.1 Besondere Lehr- und Lernformen (§12 (2) SPoL)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Hier werden nur solche LV-Typen aufgenommen und kurz expliziert, die NICHT in der SPoL geregelt sind (Veranstaltungsformen lt. SPoL: <i>Vorlesung; Übung; Proseminar/Seminar; Praktikum; Projekt; Exkursion; Berufspraktikum; Tutoring/Mentoring; Selbststudium</i>) 	<input type="checkbox"/>
<p>4.2 Besondere Prüfungsformen (§ 28 Abs. 4 i. V. m. § 35 SPoL)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Hier sollen nur in der SPoL nicht geregelte Prüfungsformen aufgenommen und expliziert werden (geregelt Prüfungsformen lt. SPoL: <i>Mündliche Prüfungsleistungen; Referat und sonstige vortragsartige Prüfungsleistungen; Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Aufsichtsarbeiten; Hausarbeiten und sonstige schriftliche Ausarbeitungen; Portfolio; Projektarbeit</i>) 	<input type="checkbox"/>

<p>5. Festlegungen zur Ersten Staatsprüfung (§ 45 SPoL)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Es kann festgelegt werden, welche Ergebnisse aus Modulprüfungen in das Erste Staatsexamen eingehen sollen ○ Ist nichts geregelt, haben die Studierenden die Wahl ○ Die Festlegungen sollen klar und eindeutig formuliert sein; alternative Optionen sollen klar benannt werden ○ Folgende Anzahl an Festlegungen können in den fsA getroffen werden: <ul style="list-style-type: none"> ○ L1: BW 3, je Fach 2, AGD 1 = 10 ○ L2/L3: BW 4, je Fach 4 = 12 ○ L5: BW 3, je Fach 4, SoPäd 5 = 12 	<input type="checkbox"/>
<p>6. Promotion</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Festlegung, ob Promotion gem. gültiger Promotionsordnung möglich ist ○ Bsp: „Das wissenschaftliche Studium des Faches XY kann nach bestandener Erster Staatsprüfung im Fachbereich ... mit dem Ziel der Promotion zum ... fortgesetzt werden. Es gilt die Promotionsordnung in der jeweils gültigen Fassung.“ 	<input type="checkbox"/>
<p>7. Inkrafttreten und Übergangsregelung (§ 47 SPoL)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Der Zeitpunkt des Inkrafttretens soll festgelegt werden ○ es soll deutlich werden, für welche Studierenden-Gruppe(n) die Ordnung gilt: für alle Studierende oder Studierende ab einem bestimmten Semester ○ Im ersten Fall ist zu regeln, dass Anrechnungen erfolgen ○ Im zweiten Fall sollte geregelt werden, wie lange ein Lehr- bzw. Prüfungsangebot nach alter Ordnung noch besteht. ○ Formulierungsbeispiele: „Die Ordnung tritt ab dem ...Semester ... in Kraft. Sie gilt für alle Studierenden. Studierende, die ihr Studium vor dem ...semester ... aufgenommen haben, werden Studien- und Prüfungsleistungen auf diese Ordnung angerechnet. Dabei gelten folgende Bestimmungen:“ „Die Ordnung tritt ab dem ...Semester ... in Kraft. Sie gilt für Studierende, die ihr Studium ab dem ...semester aufgenommen haben. Für Studierende, die ihr Studium vor dem ...semester ... aufgenommen haben, gilt die Ordnung vom ... fort, Prüfungen nach dieser Ordnung können noch bis zum ... abgelegt werden. Auf Antrag ist ein Wechsel in die neue Ordnung möglich, Studien- und Prüfungsleistungen werden angerechnet.“ 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Felder der Modulbeschreibung	Hinweise / Informationen / Todos	
<p><u>Oberste Zeile:</u> - Kürzel - Modulbezeichnung - Art des Moduls - Zeitstunden gesamt - Präsenz- in SWS und Std. -Selbststudium in Std. - CP</p> <p>Zuordnung des Moduls</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Arbeitsaufwand für ein Modul beträgt gemäß § 15 RO mindestens 5 CP und höchstens 15 CP; Module unter 5 CP sind zu begründen, Module unter 3 CP sind ausgeschlossen. ○ Bei der Art des Moduls ist anzugeben, ob es sich um ein Pflicht- oder Wahlpflichtmodul handelt ○ 1 CP wird mit 30 h Arbeitszeit gerechnet. ○ 1 SWS = 14,5 h Präsenzstudium. Es ist übliche Praxis, auch mit 1 SWS = 15 h zu rechnen. ○ Selbststudium = Gesamt h (oben) abzüglich Präsenzstudium ○ CP für Fachdidaktik sollen als Anteil von Gesamt und mit Zusatz „FD“ angegeben werden: „12 CP = ... h; davon 6 CP FD.“ Ggf. genügt: „12 CP (insges.) FD = ...“ ○ CP / SWS Summen erste und letzte Zeile der Modulbeschreibung sollen identisch sein. <p>„LX YZ / FB XY“</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Verwendbarkeit des Moduls für andere Studiengänge	<ul style="list-style-type: none"> ○ Nur bei Modulen auszufüllen, die vollständig identisch in einem anderen Studiengang verwendet werden. Diese Module sind auch in der Anlage b. Tabelle Import- / Exportmodule aufzuführen. Eintrag z.B. „Bachelor XY / FB XY“ 	<input type="checkbox"/>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> ○ Alle Einträge in der Modulbeschreibung: Meridian Roman 9, 1-zeilig, keine Absatzmarken, ganze Sätze und keine reine Auflistung von Fachtermini 	<input type="checkbox"/>
Lernergebnisse/ Kompetenzziele	<ul style="list-style-type: none"> ○ Alle Einträge in der Modulbeschreibung: Meridian Roman 9, 1-zeilig, keine Absatzmarken, ganze Sätze und keine reine Auflistung von Fachtermini 	<input type="checkbox"/>
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> ○ Bleibt frei 	
Teilnahmevoraussetzung	<ul style="list-style-type: none"> ○ Hier können Teilnahmevoraussetzungen für das Modul oder für einzelne Lehrveranstaltungen des Moduls oder für Prüfungen eingetragen werden: Externe (z.B. Sprachkenntnisse), ordnungsinterne (z.B. Besuch eines Moduls oder modulinterne Voraussetzungen (z.B. Besuch einer LV vor Besuch anderer LV). Die Art des Nachweises (Überprüfbarkeit) und ggf. die Bezüge sollen kenntlich werden. ○ Die Einträge müssen mit Punkt 3.1 des fachspezifischen Anhangs übereinstimmen. ○ Werden keine Modulkürzel angegeben, bezieht sich die Angabe auf das jeweilige Modul. ○ Werden Voraussetzungen aus einem anderen Modul formuliert, ist das Modulkürzel anzugeben. ○ Redundante Einträge wie z.B. „erfolgreich abgeschlossenes Modul 1“ sollen vermieden werden. ○ Formulierungsbeispiele: <ul style="list-style-type: none"> ○ „Keine“ ○ „/.“ ○ „Modul 1“ ○ „Für Vorlesung: Modul 1“ ○ „Für Seminar b: Teilnahmenachweis aus Seminar a“ ○ „Für Seminar b: Leistungsnachweis aus Seminar a aus Modul X“ etc.. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Empfohlene Vorkenntnisse	<ul style="list-style-type: none"> ○ Hier können allgemeine oder konkrete empfohlene Voraussetzungen für den Besuch des Moduls oder einzelner LV eingetragen werden: Sprach- oder sonstige Kenntnisse, Hinweise zur empfohlenen Belegreihenfolge. Sie müssen nicht nachgewiesen werden. 	<input type="checkbox"/>
Lehr- / Lernform	<ul style="list-style-type: none"> ○ Hier sind die Lehr-/Lernformen einzutragen, die im Modul genutzt werden; sie müssen in der Veranstaltungübersicht der Modulbeschreibung auftauchen und in der SPoL oder im Anhang definiert sein (vgl. Punkt 4.1). 	<input type="checkbox"/>

	<p>Eintrag:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ „in LV XY: Referat mit Ausarbeitung oder schriftliche Ausarbeitung zu einem Seminarthema“. ○ „in LV XY (PV): z.B. Referat mit Ausarbeitung 	<input type="checkbox"/>
Modulabschlussprüfung	<ul style="list-style-type: none"> ○ Hier soll die Prüfungsform eingetragen werden. Sie soll möglichst exakt, d.h. inkl. Dauer oder Umfänge angegeben werden; es können alternative Prüfungsformen vorgesehen sein. ○ So eine Zuordnung zu Lehrveranstaltungen erfolgen soll, sollte sie schwach formuliert werden: „Im zeitlichen Zusammenhang zu“ o.ä. (nach HLbG-DV § 20 Abs. 3 sollen Modulabschlussprüfungen das gesamte Modul umfassen). 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
alternativ: Bestandteile kumulative Modulprüfung (einschließlich Notengewichtung)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Hier sollen die Prüfungsformen eingetragen werden; sie sollen möglichst exakt, d.h. inkl. Dauer oder Umfänge angegeben werden; es können alternative Prüfungsformen vorgesehen sein. ○ Zuordnung zu Lehrveranstaltungen ist explizit möglich. ○ Die Notenbildung kann als arithmetisches Mittel der Modulteilprüfung oder CP-gewichtet erfolgen. ○ Formulierungsbeispiel: „Die Modulnote ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Ergebnisse in den Modulteilprüfungen“ 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Veranstaltungsübersicht	<ul style="list-style-type: none"> ○ Lehrveranstaltungsname / Lehrveranstaltungs-Typ (Kürzel) gem. Zeile Lehr-/Lernformen / SWS / CP ○ Es ist stark erwünscht an dieser Stelle immer auch die jeweilige Modul- bzw. Modulteilprüfung zwecks Transparenz und Übersichtlichkeit anzugeben. Sollten der Modulprüfung keine eigenen CP zugeordnet werden, da diese schon im Rahmen der Lehrveranstaltung vergeben wurden, kann das Feld CP hier freigelassen werden. ○ In der Semesterzuordnung sollen „X“ gesetzt werden. ○ CP- / SWS-Summen sollen in der letzten Zeile gezogen werden. ○ Die Einzelangaben bzw. die Summen sollen mit den Angaben in der Kopfzeile des Moduls und mit dem Studienverlaufsplan übereinstimmen. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>