

## **Informationen zur Mündlichen Prüfung im Schwerpunktmodul Master Soziologie (Modul 5)**

### **1. Bescheinigung der aktiven Seminarteilnahme im Schwerpunktmodul**

Das pdf-Formular „Teilnahmebescheinigung MA Soziologie Modul 5“ ist von den Studierenden auszufüllen. Es wird von den Seminarleiter\*innen an die Studierenden weitergeben. Die Studierenden füllen es aus. (Dazu sollten die Seminarleiter\*innen spezifizieren, was die Studierenden unter „Teilnahmeleistungen“ eintragen sollen.) Die Studierenden legen es den Lehrenden zum Ende des Vorlesungszeitraums im Seminar zur Unterschrift vor und bewahren das Dokument auf. Für die Absprache der Prüfungsthemen müssen sie die Teilnahmebescheinigungen dem/r jeweiligen Administrator\*in (s.u. 2.3) vorlegen, um drei aktive Seminarteilnahmen vorzuweisen. *Teilnahmenachweise vor dem WS17/18* sind im Transcript of Records der Studierenden erfasst.

### **2. Verfahren zur Mündlichen Modulprüfung**

1) Um zur Prüfung zugelassen zu werden, müssen die Studierenden die aktive Teilnahme an drei Seminaren des Moduls nachweisen.

2) Die 25-30minütige Modulprüfung wird von zwei Prüfer\*innen durchgeführt.

Mögliche Prüfer\*innen sind alle im Modulhandbuch als Lehrende des Schwerpunkts Gelisteten sowie alle weiteren Dozent\*innen, die Seminare im Schwerpunkt anbieten bzw. angeboten haben, sofern sie zum Prüfungszeitpunkt hauptamtlich an der UDE tätig sind.

3) Die formale Prüfungsanmeldung erfolgt durch die Studierenden in einem der laufenden Seminare des Schwerpunkts in der 5./6. Vorlesungswoche über das Prüfungssystem. Die Modulprüfung muss im gleichen Semester stattfinden.

4) Die Lehrperson, in deren Seminar die Anmeldung erfolgt, übernimmt die Administration der Modulprüfung und fungiert zugleich als eine der beiden Prüfer\*innen.

Das umfasst insbesondere die Kontrolle, ob die Voraussetzungen für die Prüfung – aktive Teilnahme an drei Seminaren des Schwerpunkts – erfüllt sind.

Die Studierenden müssen die Bescheinigungen über die aktive Seminarteilnahme vorweisen (bzw. für Seminare vor WS 17/18: den Eintrag der Teilnahmeleistung im Transcript of Records).

5) Der/die andere Prüfer\*in wird von den Studierenden selbst angefragt.

6) Prüfer\*innen und Kandidat\*in legen einen finalen Prüfungstermin fest. (Der nach Anmeldung in der 5./6. Semesterwoche im Prüfungssystem eingetragene Termin ist nur ein Platzhalter!)

Sobald der individuelle Prüfungstermin feststeht, bittet der/die Administrator\*in per E-Mail den Bereich Prüfungswesen (Frau Weidner) unter Nennung der Prüfung („Mündliche Modulprüfung im Schwerpunkt *{bitte Namen des Schwerpunkts einfügen!}* des Modul 5 im MA Soziologie“), des Namens und Matrikelnummer der Kandidat\*innen um Eintragung ins Prüfungssystem.

Die Kandidat\*innen haben eine Rücktrittsoption bis eine Woche vor dem registrierten Prüfungstermin. Die Abmeldung erfolgt durch die Kandidat\*innen im Prüfungssystem.

7) Die Festlegung der Prüfungsinhalte erfolgt durch die Prüfer\*innen; ggf. in Absprache mit den Kandidat\*innen.

Die Prüfer\*innen geben Prüfungsgegenstände aus dem Bereich ihrer engeren Fachexpertise vor. (D.h. es besteht kein Anrecht für die Studierenden darauf, dass der vorgegebene Prüfungsgegenstand deckungsgleich mit Inhalten eines besuchten Seminars ist!)

Breite Grundkenntnisse über den Studienschwerpunkt insgesamt werden vorausgesetzt und ggf. auch abgeprüft.

8) Die Prüfungsinhalte können nach Wahl der Studierenden von einem oder beiden Prüfenden festgelegt werden.

Auch im letzteren Fall wird die Prüfung von beiden Prüfenden durchgeführt.

9) Die Absprache der Prüfungsthemen und die zu Grunde liegende Literatur werden vorab schriftlich fixiert. Diese Festlegung sollte i.d.R. mindestens einen Monat vor dem Prüfungstermin erfolgen.

10) Die Prüfung dauert 25-30 Minuten. Sie wird auf dem Prüfungsformular des Instituts für Soziologie protokolliert.

Für die gesamte Prüfung vergeben die beiden Prüfenden eine integrierte Note.

Der/die Administrator\*in meldet die Note per E-Mail an den Bereich Prüfungswesen und gibt das unterschriebene Prüfungsformular über das Institutssekretariat (Evelyn Conradi, LF 354) an Tanja Tästensen weiter.