

Amtliche Bekanntmachungen

Nummer 456

Potsdam, 26.06.2023

Studien- und Prüfungsordnung für den
weiterbildenden, berufsbegleitenden
Masterstudiengang Archivwissenschaft
(SPO MA AW)

(zugehöriges Modulhandbuch ABK Nr. 457 vom
26.06.2023)

**Studien- und Prüfungsordnung für den
weiterbildenden, berufsbegleitenden Masterstudiengang Archivwissenschaft**

Der Fachbereichsrat Informationswissenschaften hat am 10.05.2023 in Wahrnehmung seiner ihm übertragenen Aufgaben aus § 72 Abs. 2 Nr. 1 des BbgHG vom 28. April 2014 (GVBl.I/14, [Nr. 18], S., Beschl.BVerfG GVBl.I/18 [Nr. 18], zuletzt geändert durch Gesetz vom 23. September 2020 (GVBl.I/20, [Nr. 26]) in Verbindung mit § 22 Abs. 1 der Grundordnung (GO) der Fachhochschule Potsdam vom 24. April 2017 (ABK Nr. 310) und auf Grundlage der §§ 19 und 22 des BbgHG sowie § 1 Hochschulprüfungsverordnung zuletzt geändert durch Verordnung vom 7. Juli 2020 (GVBl.II/20, [Nr. 58]) und der Rahmenordnung für Studium und Prüfungen (RO-SP) der Fachhochschule Potsdam (ABK Nr. 293b vom 02.11.2021) folgende Studien- und Prüfungsordnung für den weiterbildenden, berufsbegleitenden Masterstudiengang Archivwissenschaft erlassen, die der Senat am 07.06.2023 zustimmend zur Kenntnis genommen hat.¹

INHALT

§ 1 Geltungsbereich	3
§ 2 Ziel des Studiums	3
§ 3 Studienbeginn	3
§ 4 Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen	3
§ 5 Studienberatung und Mentoring	4
§ 6 Regelstudienzeit, Umfang und Aufbau des Studiums	4
§ 7 Lehrformen	6
§ 8 Umfang der Masterprüfung und Bildung der Gesamtnote	6
§ 9 Gebühren	7
§ 10 Übergangsregelung	7
§ 11 Inkrafttreten	7
Anlage A: Studienverlaufsplan	8
Anlage B: Prüfungsformen	9

¹ Genehmigt durch die Präsidentin der Fachhochschule Potsdam am 26.06.2023

§ 1

Geltungsbereich

Diese Studien- und Prüfungsordnung (SPO) regelt die studiengangsbezogenen Bestimmungen für den weiterbildenden, berufsbegleitenden Masterstudiengang Archivwissenschaft. Soweit nachfolgend keine besonderen Regelungen für diesen Studiengang getroffen werden, gilt im Übrigen die Rahmenordnung für Studium und Prüfungen (RO-SP, ABK 293b2 vom 09.01.2023).

§ 2

Ziel des Studiums

(1) Die Studierenden sind nach Abschluss des Studiums in der Lage, eine archivfachliche Leitungsposition zu übernehmen. Sie verfügen über Kompetenzen im Archivmanagement und in der Projektleitung in den archivischen Fachaufgaben, insbesondere Überlieferungsbildung, digitale Langzeitarchivierung, Marketing und Öffentlichkeitsarbeit. Die Studierenden besitzen vielseitige berufliche und soziale Handlungskompetenzen sowie archivwissenschaftliche und fachübergreifende Kompetenzen und Methodenkenntnisse aufgrund der anwendungsbezogenen Lehre in Theorie und Berufspraxis. Sie sind befähigt zur systematischen und zielorientierten Erfassung und Bewältigung von archivfachlichen Aufgaben unter sich wandelnden beruflichen und gesellschaftlichen Anforderungen. Der wissenschaftliche Diskurs zur Entwicklung des Fachs Informationswissenschaften und der Archivwissenschaft fördert die Antizipationsfähigkeit, eigene Handlungsoptionen in Bezug auf das Berufsfeld Archiv zu generieren. Das Studium befähigt für eine verantwortliche und eigenständige Tätigkeit. Mit dem Studienabschluss wird der akademische Grad „Master of Arts“ erworben. Der erfolgreich absolvierte Studiengang befähigt zur Wahrnehmung von Aufgaben des höheren Dienstes in Archiven.

§ 3

Studienbeginn

Die Studienaufnahme erfolgt alle zwei Jahre zum Wintersemester in den ungeraden Kalenderjahren.

§ 4

Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Es gelten folgende Zugangsvoraussetzungen:
- a. ein erfolgreich abgeschlossenes Studium an einer Hochschule in einem nicht archivfachlichen, mindestens sechssemestrigen Bachelorstudiengang oder in einem mindestens achtsemestrigen Diplom- oder Magisterstudiengang im Umfang von mindestens 180 ECTS- Leistungspunkten sowie
 - b. eine mindestens 12-monatige Berufserfahrung in einer Archiveinrichtung im Umfang einer üblichen Vollzeittätigkeit, die das Aufgaben- und Themenspektrum einschlägiger, praktischer Archivarbeit umfasst.
 - c. Voraussetzung für den Zugang ist darüber hinaus der Nachweis einer studienbegleitenden Tätigkeit in einer Archiveinrichtung von 15 Stunden/Woche zum Zeitpunkt der Studienaufnahme.
- (2) Der Fachbereichsrat des Fachbereichs Informationswissenschaften setzt für das Zulassungsverfahren eine Auswahlkommission ein.
- (3) Erfüllen mehr Bewerber*innen die Zugangsvoraussetzungen für den Masterstudiengang Archivwissenschaft als Studienplätze zur Verfügung stehen, erfolgt die Zulassung auf Grundlage der zu diesem Zeitpunkt gültigen Rahmenordnung für Zugang und Zulassung und der jeweils gültigen Auswahlsetzung.

§ 5

Studienberatung und Mentoring

- (1) Vor Aufnahme des Studiums besteht die Möglichkeit einer ausführlichen und individuellen Beratung durch die Studiengangsleitung. Auch während des Studiums besteht die Möglichkeit einer Beratung zu allen das Studium, seine Inhalte und Organisation betreffenden Fragen.
- (2) Ein Mentoring findet an der Hochschule regelmäßig durch eine*n Studienmentor*in statt.

§ 6

Regelstudienzeit, Umfang und Aufbau des Studiums

- (1) Das Studium umfasst einen studentischen Arbeitsaufwand von 120 ECTS-Leistungspunkten. Die Regelstudienzeit beträgt sechs Semester.
- (2) Der Masterstudiengang Archivwissenschaft ist als berufsbegleitendes Teilzeitstudium konzipiert. Im Verlauf des Studiums ist eine fachlich einschlägige berufliche Tätigkeit von durchschnittlich 15 Stunden/Woche nachzuweisen.
- (3) Es sind insgesamt 16 Pflichtmodule und zwei Wahlpflichtmodule zu absolvieren sowie die Masterprüfung. Die semesterbezogene Darstellung des modularisierten Studienaufbaus erfolgt in der Anlage A (Studienverlaufsplan) dieser Ordnung.
- (4) Alle Module sind entsprechend der Vorgaben durch die RO-SP und der MRVO im Modulhandbuch (ABK-Nr. 457 vom 26.06.2023) beschrieben.
- (5) Jedes Modul schließt mit einer benoteten schriftlichen oder mündlichen Prüfungsleistung ab. Die Prüfungsleistungen sind in der Anlage B dieser Ordnung definiert.
- (6) Ein Auslandsaufenthalt ist im 5. Semester möglich (Mobilitätsfenster). Vor dem Antritt eines Auslandsaufenthaltes muss beim Prüfungsausschuss ein Learning Agreement eingereicht werden, aus dem hervorgeht, für welche im Ausland geplanten Studienleistungen eine Anerkennung angestrebt wird. Das Learning Agreement ist dem späteren Antrag auf Anerkennung von Studienleistungen beizulegen.
- (7) Jedes Modul wird innerhalb von zwei Semestern abgeschlossen.

Modulplan:

Kürzel	Name des Moduls	ECTS	Prüfungsleistung (PL)
	Pflichtmodule (80 LP)		
M 01	Grundlagen der Archivwissenschaft	5	Mündliches Prüfungsgespräch (MP) (30 Min.), benotet
M 02	Archivtypologie und Archivgeschichte	5	Archivtypologischer/archivgeschichtlicher Essay (FE) (ca. 12 Seiten netto), benotet
M 03	Records Management	5	Klausur (KL) (90 min.), benotet und Präsentation (PR) (20 min. bzw. 20 Folien netto ohne Titel und Literaturverzeichnis), benotet
M 04	Bewertung und Überlieferungsbildung	5	Hausarbeit (HA) (ca. 20 Seiten netto), benotet
M 05	Normen und Standards der Erschließung in Archiven	5	Praktische Hausarbeit (PH) , welche mittels qualitativer Recherche und eigener Praxiserfahrung angefertigt wird (15 Seiten netto), benotet
M 06	Bestandserhaltung	5	Projektbericht (PB) mit Kurzdarstellungen zu 40-50 Schäden, Gefährdungen und Maßnahmen, benotet

M 07	Archivmanagement	5	Wissenschaftliches Essay (WE) (ca. 12 Seiten netto) benotet
M 08	Marketingstrategien und Öffentlichkeitsarbeit in Archiven	5	Realisierung eine Lehr-Lernangebots (RL) zur Öffentlichkeits- oder Bildungsarbeit in Archiven, benotet
M 09	Archivische Rechtsfragen	5	Praktische Hausarbeit (PH) , welche mittels qualitativer Recherche und eigener Praxiserfahrung angefertigt wird (15 Seiten netto), benotet
M 10	Digitale Bereitstellung von Archivgut	5	Praktische Hausarbeit (PH) , welche mittels qualitativer Recherche und eigener Praxiserfahrung angefertigt wird (15 Seiten netto), benotet
M 11	Paläografie und Aktenkunde	5	Klausur (KL) (90 min.), benotet
M 12	Verwaltungsgeschichte	5	Klausur (KL) (90 min.), benotet
M 13	Konzepte digitaler Archivierung	5	Praktische Hausarbeit (PH) , welche mittels qualitativer Recherche und eigener Praxiserfahrung angefertigt wird (15 Seiten netto) benotet
M 14	Archivierung genuin digitaler Unterlagen	5	Praktische Hausarbeit (PH) , welche mittels qualitativer Recherche und eigener Praxiserfahrung angefertigt wird (15 Seiten netto), benotet
M 15	Forschungsdaten	5	Praktische Durchführung eines eigenen Datenprojekts mit schriftlicher Dokumentation der Ergebnisse (PB) (inkl. Fragestellung, Methodik, kritischer Reflexion, DMP etc.), Umfang ca. 20 Seiten netto, benotet
M 16	Projektmanagement	5	Praktische Hausarbeit (PH) , welche mittels qualitativer Recherche und eigener Praxiserfahrung angefertigt wird (15 Seiten netto), benotet
Wahlpflichtmodule (10 ECTS) Es sind zwei der folgenden Module zu wählen:			
WP-M 01	Interdisziplinäre Projektarbeit	5	Realisierung eine Lehr-Lernangebots (RL) eines thematisch einschlägigen sowie interdisziplinären Projektes, benotet
WP-M 02	Datenbankarchivierung	5	Praktische Hausarbeit (PH) , welche mittels qualitativer Recherche und eigener Praxiserfahrung angefertigt wird (15 Seiten netto), benotet
WP-M 03	Metabeschreibungssprachen	5	Präsentation (PR) eines Metadatenstandards als Anwendungsfall des Lerninhalts des ersten Modulteils (10 Min. netto), unbenotet Hausarbeit (HA) zur konzeptionellen Demonstration der Anwendung der Lerninhalte (8 Seiten netto), benotet
WP-M 04	Kleine Historische Hilfswissenschaften	5	Praktische Hausarbeit (PH) , welche mittels qualitativer Recherche und eigener Praxiserfahrung angefertigt wird (15 Seiten netto), benotet
WP-M 05	Datenbankvisualisierung	5	Entwicklung und Umsetzung eines Visualisierungsprojekts in Form eines

			Datendossiers (DD) (ca. 12 Seiten netto), benotet
WP-M 06	Interdisziplinarität in den Digital Humanities	5	Präsentation (PR) zur Rolle der Digital Humanities in Wissenschaft und Gesellschaft (ca. 12 Seiten netto), benotet
WP-M 07	FLEX-Modul	5	Benotete Leistung Prüfungsform abhängig vom jeweils wahrgenommenen Angebot
Masterprüfung (30 ECTS)			
	Masterkolloquium	5	
	Masterarbeit (inkl. Verteidigung)	25	Präsentation der Abschlussarbeit (PA), benotet
Summe der ECTS-Leistungspunkte		120	

§ 7 Lehrformen

Die im Studiengang eingesetzten Lehr- und Lernformen entsprechen den Formen gemäß § 10 Abs. 1 RO-SP (Vorlesungen, Tutorien, Seminare, Lehrforschungsprojekte, Kleingruppenprojekte) und sind in den Modulbeschreibungen im Modulhandbuch definiert. Der Masterstudiengang Archivwissenschaft ist als Blended Learning-Studium angelegt. In den Präsenzphasen finden Lehrveranstaltungen zu allen Modulen statt, die von den Studierenden mittels Studienmaterialien vor- und nachbereitet werden. Die Lern- und Arbeitsprozesse werden interaktiv und virtuell unterstützt durch eLearning-Anteile in den Modulen.

§ 8 Umfang der Masterprüfung und Bildung der Gesamtnote

- (1) Die Masterprüfung besteht aus studienbegleitenden Modulprüfungen (90 ECTS-Leistungspunkte) und der Masterarbeit (schriftliche Arbeit) und ihrer Verteidigung (30 ECTS-Leistungspunkte einschließlich der für das Masterkolloquium).
- (2) Die Zulassung zur Masterarbeit setzt ein ordnungsgemäßes Studium voraus, das durch die Ableistung von mindestens 80 ECTS-Leistungspunkten nachgewiesen wird. Zum Zeitpunkt der schriftlichen Antragstellung auf Zulassung zur Masterarbeit muss nachgewiesen werden, dass während des Studiums mindestens 24 Monate Berufserfahrung in einer Archiveinrichtung erworben wurden. Der Prüfungsausschuss kann auf Antrag bei Vorliegen triftiger Gründe auch Studierende mit einer niedrigeren Zahl von ECTS-Leistungspunkten zulassen. Zur Verteidigung der Masterarbeit müssen alle Leistungen vorliegen.
- (3) Die Bearbeitungszeit der Masterarbeit beträgt sechs Monate und beginnt in der Regel im 5. Fachsemester mit Ausgabe des Themas durch den Prüfungs-Service. Sie kann in begründeten Fällen auf Antrag an den Prüfungsausschuss um maximal 12 Wochen verlängert werden.
- (4) Die Masterarbeit soll innerhalb von 6 Wochen von den Gutachter*innen bewertet werden.
- (5) Die Gesamtnote ist der mit den jeweiligen ECTS-Leistungspunkten gewichtete Mittelwert aller zugehörigen Pflicht- und Wahlpflicht-Modulnoten einschließlich der Note für die Masterarbeit.
- (6) Die Abschlussprüfung besteht aus der Masterarbeit, der Verteidigung und dem unbenoteten mit Erfolg bestandenen Kolloquium. Die Note der Masterarbeit geht zu 75 %, die der Verteidigung zu 25 % in die Berechnung der Note des Abschlussmoduls ein. Die Feststellung der Gesamtnote erfolgt gem. der Rahmenordnung für Studium und Prüfungen der Fachhochschule Potsdam.

§ 9 Gebühren

Für die Teilnahme an dem sechs Semester umfassenden Masterstudiengang wird pro Semester zusätzlich zu den jeweils aktuellen Semesterbeiträgen eine Gebühr erhoben. Die Höhe der Gebühren und alles Weitere regelt die Gebührensatzung der Fachhochschule Potsdam in der jeweils gültigen Fassung.

§ 10 Übergangsregelung

- (1) Diese Studien- und Prüfungsordnung gilt für alle Studierenden des Masterstudienganges Archivwissenschaft, die ihr Studium zum Wintersemester 2023/24 oder später aufnehmen.
- (2) Für Studierende des Masterstudienganges Archivwissenschaft, die im Zeitraum Wintersemester 2017/18 bis einschließlich Wintersemester 2022/23 immatrikuliert wurden, gilt die Studien- und Prüfungsordnung ABK-Nr. 315 vom 14.12.2017 fort, längstens jedoch bis zum Ende des Wintersemesters 2026/27.
- (3) Auf schriftlichen Antrag an den Prüfungsausschuss kann diese Frist in besonders begründeten Fällen verlängert werden.
- (4)

§ 11 Inkrafttreten

Diese Studien- und Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Archivwissenschaft tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Fachhochschule Potsdam in Kraft.

Anlage A: Studienverlaufsplan

Studien- und Prüfungsordnung für den weiterbildenden, berufsbegleitenden Masterstudiengang Archivwissenschaft (StudPO MA A)
 Anlage A
 Amtliche Bekanntmachung der Fachhochschule Potsdam Nr. xxx vom xx.xx.xxxx

Studienverlaufsplanung

Modul	Modulinhalt	ECTS	WS		SoSe		WS		SoSe		WS		Masterphase
			P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	
Start													
Ende													
M01	Grundlagen der Archivwissenschaft	5	Einführung	Ausführung									
M02	Archivtypologie und Archiwgeschichte	5	Einführung	Ausführung									
M03	Records Management	5	Einführung	Ausführung									
M04	Bewertung und Überlieferungsbildung	5	Einführung	Ausführung									
M05	Normen und Standards der Erschließung in Archiven	5			Einführung	Ausführung							
M06	Bestandserhaltung	5			Einführung	Ausführung							
M07	Archivmanagement	5			Einführung	Ausführung							
M08	Marketingstrategien und Öffentlichkeitsarbeit	5			Einführung	Ausführung							
M09	Archivische Rechtsfragen	5					Einführung	Ausführung					
M10	Digitale Bereitstellung von Archivgut	5					Einführung	Ausführung					
M11	Paläografie und Aktenkunde	5					Einführung	Ausführung					
M12	Verwaltungsgeschichte	5					Einführung	Ausführung					
M13	Konzepte digitaler Archivierung	5							Einführung	Ausführung			
M14	Archivierung genuin digitaler Unterlagen	5							Einführung	Ausführung			
M15	Forschungsdaten	5									Einführung	Ausführung	
M16	Projektmanagement	5										Einführung	Ausführung
WP_M01	Interdisziplinäre Projektarbeit	5											
WP_M02	Datenbankarchivierung	5									Einführung	Ausführung	
WP_M03	Metabeschreibungssprachen	5									Einführung	Ausführung	
WP_M04	Kleine Historische Hilfswissenschaften	5									Einführung	Ausführung	
WP_M05	Datenvisualisierung	5									Einführung	Ausführung	
WP_M06	Interdisziplinarität in den Digital Humanities	5									Einführung	Ausführung	
WP_M07	Flexmodul	5									Einführung	Ausführung	
Master_Fragestunde & Jahrgangabschluss & Evaluation													
Master_Kolloquium													
Masterarbeit													
Verteidigung der Masterarbeit													
													Masterkolloquium
													Masterarbeit
													Verteidigung

Anlage B: Prüfungsformen

Daten-Dossier (DD), benotet

Ein Datendossier dient der Visualisierung von Daten. Die Studierenden sollen ein Anwendungsszenario entwickeln, in dem sie die Prinzipien und Methoden der Datenvisualisierung darlegen. Verlangt wird eine analytische und kritische Vorgehensweise im Umgang mit Daten und Methoden. Gegenstand, Umfang und Abgabetermin des Datendossiers wird von der/dem Lehrenden individuell verbindlich festgelegt.

Fachlicher Essay (FE), benotet

Ein fachlicher Essay ist eine eigenständige, schriftliche Auseinandersetzung mit einer mit der/ dem Lehrenden vereinbarten Fragestellung. Durch den Essay sollen Studierende die Kompetenz nachweisen, ausgewählte Fragestellungen zu bearbeiten, eigene Positionen und Visionen zu entwickeln. Der Essay ist eine Einzelarbeit und soll unabhängig von Sekundärliteratur die fachliche und methodische Kompetenz der Studierenden belegen. Der Umfang sollte in der Regel 6.000 Zeichen nicht unter und 10.000 Zeichen nicht überschreiten. Der Abgabetermin wird von der/dem Lehrenden verbindlich festgelegt.

Hausarbeit (HA), benotet

Eine schriftliche Hausarbeit ist eine eigenständige, schriftliche Auseinandersetzung mit einer mit der/ dem Lehrenden vereinbarten wissenschaftlichen Fragestellung. Durch die Hausarbeit sollen Studierende die Kompetenz nachweisen, ausgewählte Fragestellungen anhand der Fachliteratur und weiterer Arbeitsmaterialien und unter Anwendung der grundlegenden Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens in einer begrenzten Zeit bearbeiten zu können. Voraussetzungen, Thesen, Methoden und Ergebnisse sollen schlüssig dargelegt oder diskutiert werden. Der Abgabetermin wird von der/dem Lehrenden verbindlich festgelegt.

Hausarbeiten können als Einzel- oder Gruppenarbeiten angefertigt werden. Bei einer in Gruppenarbeit angefertigten Hausarbeit müssen die Einzelbeiträge deutlich gekennzeichnet werden. Der Umfang einer schriftlichen Hausarbeit bemisst sich nach dem im Modul oder Teilmodul zu erbringenden Workload und soll in der Regel 25.000 Zeichen nicht unter- und 55.000 Zeichen nicht überschreiten.

Klausur (KL), benotet

Eine Klausur überprüft inhaltliche, theoretische oder methodische Fachkenntnisse, die in Vorlesungen, Seminaren und anderen Lehrveranstaltungen erarbeitet worden sind. Sie beinhaltet die schriftliche Lösung von Aufgaben in Einzelarbeit innerhalb einer begrenzten Zeit. Die Bearbeitungszeit von Klausuren als Modulabschlussprüfung beträgt mindestens 90 Minuten, maximal 180 Minuten.

Eine Klausur findet beaufsichtigt statt. Über die zugelassenen Hilfsmittel wird rechtzeitig von der/dem Lehrenden in schriftlicher Form informiert.

Mündliches Prüfungsgespräch (MP), benotet

In einem mündlichen Prüfungsgespräch ist durch die Studierenden eine Aufgabenstellung unmittelbar zu bearbeiten und deren Lösung vorzutragen. Die Aufgabenstellung kann Fragen zu einzelnen Themen des Fachgebietes beinhalten, die nicht direkt miteinander zusammenhängen. Es kann sich als Erläuterungsgespräch auch auf schriftliche Prüfungsleistungen (z. B. Hausarbeit oder Portfolioprüfung) beziehen.

Ein mündliches Prüfungsgespräch kann als Einzel- oder Gruppenprüfung durchgeführt werden. Die Prüfungszeit beträgt für jeden Studierenden/ jede Studierende mindestens 15 und maximal 45 Minuten.

Für mündliche Modulabschlussprüfungen gelten die Regelungen von § 15 Abs. 5 und § 17 Abs. 5 Buchstabe a bis e der RO-SP.

Portfolioprüfung (PF), benotet

Für eine Portfolioprüfung erstellt der/die Studierende eine zielgerichtete Sammlung von Dokumenten oder Materialien, die den Lernprozess zeigen sollen. Die mit einem bestimmten Ziel bzw. unter einer bestimmten Fragestellung ausgewählten Dokumente oder Materialien muss der/ die Studierende, durch Kommentare und Reflexionen ergänzt und erläutert, zusammenstellen. Die Reflexion des eigenen Lernprozesses bildet dabei das Herzstück des Portfolios. Sie ist durch entsprechende Theorie/ Literatur zu ergänzen und zu stützen.

Die Portfolioprüfung kann durch eine mündliche Prüfung ergänzt werden.

Präsentation (PR), benotet

Eine Präsentation ist ein Vortrag ggf. unterstützt durch geeignete Medien, der sich auf eine schriftliche Prüfungsleistung (z. B. Projekt- oder Abschlussarbeit) bezieht.

Bei einer Posterpräsentation dient das Poster als Medium, um den Vortrag zu unterstützen. Mit den Elementen Bild/Grafik, Text und Struktur sollen die zentralen Aspekte eines Themas oder eines Projektes so dargestellt werden, dass komplexe Inhalte schnell erfasst werden können.

Präsentation der Abschlussarbeit (PA), benotet

Die Präsentation der Abschlussarbeit besteht aus einem Referat und einem mündlichen Prüfungsgespräch.

Zu Beginn der Präsentation hält die oder der Studierende ein Referat zu ihrer bzw. seiner Bachelorarbeit, dass die Dauer von 20 Minuten nicht überschreiten soll. Im Anschluss folgt ein Prüfungsgespräch mit Bezug zum Referat und zur Bachelorarbeit. Das Prüfungsgespräch dient auch dazu, die Eigenständigkeit der Erstellung der Abschlussarbeit zu überprüfen. Referat und Prüfungsgespräch sollen zusammen die Dauer von 45 Minuten nicht übersteigen. Für die Präsentation der Abschlussarbeit gelten die Regelungen aus § 15 Abs. 5 und § 17 Abs. 5 Buchstabe a bis f sowie der § 21 der RO-SP.

Praktische Hausarbeit (PH), benotet

Eine praktische Hausarbeit ist die eigenständige schriftliche Bearbeitung einer mit der/ dem Lehrenden vereinbarten konkreten, anwendungsorientierten Aufgabenstellung. Die praktische Hausarbeit besteht in der Regel aus der praktischen Implementierung einer (z.B. technologisch orientierten) Aufgabenstellung (dem „Produkt“) und einer dazugehörigen Dokumentation oder Begründung, in der die Zielsetzung, Lösungsmethode(n) und Implementierung nach wissenschaftlichen Kriterien systematisch und klar beschrieben ist. Durch die praktische Hausarbeit soll der/die Studierende die Kompetenz nachweisen, lösungsorientiert ausgewählte Probleme systematisch und unter Anwendung fachlich angemessener Techniken bearbeiten zu können. Der Abgabetermin wird von der/dem Lehrenden verbindlich festgelegt.

Praktische Hausarbeiten können als Einzel- oder Gruppenarbeiten angefertigt werden. Bei einer Gruppenarbeit müssen die Einzelbeiträge deutlich gekennzeichnet werden.

Der Umfang der praktischen Hausarbeit bemisst sich nach dem im Modul oder Teilmodul zu erbringenden Workload.

Projektbericht (PB), benotet

Ein Projektbericht dient der Darstellung des Verlaufs und der Ergebnisse einer Projektarbeit. Er ist in geeigneter Form durch die Studierenden bis zu einem vorgegebenen Termin vorzulegen. Die Lehrenden treffen diesbezüglich verbindliche Festlegungen. In Abhängigkeit von der Aufgabenstellung können weitere Produkte erforderlich sein, um das Arbeitsergebnis darzustellen.

Projektberichte können als Einzel- oder Gruppenarbeiten erstellt werden. Soll bei Gruppenarbeiten eine Einzelleistung bewertet werden, muss sie als solche klar abgrenzbar sein. In Ausarbeitungen ist diese kenntlich zu machen.

Da zu jedem Projekt die Bearbeitung umfangreicher fachgebietsspezifischer oder fachgebiets-übergreifender Aufgaben gehört, können verschiedene Aspekte des Arbeitsprozesses und seines Ergebnisses zur Bewertung herangezogen werden, wobei nicht jede zu erbringende Einzelleistung in die Benotung einfließen muss. Die in die Benotung einfließenden Einzelleistungen sind zu Beginn der Projektarbeit eindeutig zu benennen.

Die Projektarbeit ist in der Regel der Gruppe zu präsentieren und ggf. in einer Fachdiskussion zu verteidigen.

Realisierung eines Lehr-Lernangebots (RL), benotet

Die Realisierung eines Lehr-Lernangebotes umfasst die Vorbereitung, die Umsetzung sowie die Nachbereitung und schriftliche Dokumentation eines selbst zu konzipierenden Lehr-Lernangebots.

Bei dem Lehr-Lernangebot kann es sich je nach Thema und Zielgruppe um ein synchrones (digitales oder analoges) Format oder um ein asynchrones, digitales Format in unterschiedlicher Medienform handeln. Zur Vorbereitung gehört ein informationsdidaktisches

Konzept, sowie die Vorbereitung aller Lehrmaterialien. Die Durchführung erfolgt entweder als Lehr-Lernangebot für eine reale Zielgruppe oder als Pretest mit den Teilnehmenden der Seminargruppe. Die

Nachbereitung umfasst die Dokumentation der Seminarergebnisse und die schriftliche Dokumentation des Lehr-Lernangebots besteht in der Zusammenstellung aller genannter Materialien in einer intersubjektiv nachvollziehbaren Form.

Referat (RE), benotet

Ein Referat ist ein Vortrag ggf. unterstützt durch geeignete Medien. Es beinhaltet eine eigenständige Auseinandersetzung mit einem mit der/dem Lehrenden vereinbarten Thema, eine sach-, adressaten-, mediengerechte Präsentation sowie eine adäquate sprachliche Bewältigung im Vortrag und in der anschließenden Diskussion.

In Verbindung mit dem Referat ist in der Regel eine schriftliche Zusammenfassung des Vortrages anzufertigen. Umfang und Ausgestaltung des Referats sowie der schriftlichen Zusammenfassung werden durch die Aufgabenstellung und den zu erbringenden Workload festgelegt.

Referate können nach Maßgabe der Aufgabenstellung auch als Teamarbeit durchgeführt werden. Bei einem in Teamarbeit erbrachten Referat müssen die Einzelbeiträge deutlich erkennbar und bewertbar sein.

Review eines Exposés, benotet

Schriftliche Prüfungsleistung, die aus einem Exposé zu einem eigenen Projektvorhaben und einem Review auf ein Exposé eines anderen Teilnehmers des Moduls besteht. Benotet wird nur der Review.

Übungsaufgaben, benotet (ÜB) oder unbenotet (ÜBu)

Übungsaufgaben dienen dazu, praktische berufsbezogene Kenntnisse und Fertigkeiten (z.B. in der Paläographie, der Erschließung oder Programmierung) zu erwerben und zu vertiefen. Begleitend zur Wissens- und Kompetenzvermittlung der Lehrveranstaltung werden Aufgaben gestellt, für die eigenständig erarbeitete schriftliche Lösungen abzugeben sind.

Anzahl und Umfang der zu bearbeitenden Übungsaufgaben bemisst sich nach dem in dem Modul oder Teilmodul zu erbringenden Workload. Besteht die Modulprüfung aus benoteten Übungsaufgaben, so muss die /der Lehrende spätestens am zweiten Sitzungstermin bekannt geben, wie viele Lösungen mit welchen Abgabeterminen einzureichen sind und wie die Notenbildung erfolgt.

Wissenschaftlicher Essay (WE), benotet

Ein wissenschaftlicher Essay ist eine eigenständige, schriftliche Auseinandersetzung mit einer mit der/dem Lehrenden vereinbarten wissenschaftlichen Fragestellung.

Durch den wissenschaftlichen Essay sollen Studierende die Kompetenz nachweisen, ausgewählte wissenschaftliche Fragestellungen anhand der Fachliteratur und weiterer Arbeitsmaterialien und unter Anwendung der grundlegenden Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens in einer begrenzten Zeit bearbeiten zu können. Voraussetzungen, Thesen, Methoden und Ergebnisse sollen schlüssig dargelegt oder diskutiert werden. Der Essay ist eine Einzelarbeit. Der Umfang sollte in der Regel 10.000 Zeichen nicht unter und 15.000 Zeichen nicht überschreiten. Der Abgabetermin wird von der/dem Lehrenden verbindlich festgelegt.