

Hinweise zur Überarbeitung der Modulbeschreibungen

1	Modulhandbuchprozess über campo	2
2	Richtlinien zur Erstellung einer neuen Modulbeschreibung, Überarbeitung und Löschung einer bestehenden Modulbeschreibung	2
3	Prüfungsleistungen	6
3.1	Art und Umfang von Prüfungsleistungen	6
3.2	Modulteilprüfungen – was ist zu beachten?	7

1 Modulhandbuchprozess über campo

Ab dem Wintersemester 2022/2023 wird der Modulhandbuchprozess über campo durchgeführt. In campo werden alle Module erfasst, überarbeitet und das Modulhandbuch generiert.

- Den neuen Prozess können Sie hier einsehen: <https://www.qm.wiso.rw.fau.de/qm-fuer-lehrende/modulhandbuch/>
- Anleitungen zur Modulverwaltung über campo finden Sie hier: https://www.INTERN.fau.de/lehre-und-studium/campusmanagement-an-der-fau-das-neue-campo-portal/informationmaterial-zu-hisinone-exa/#collapse_0

2 Richtlinien zur Erstellung einer neuen Modulbeschreibung, Überarbeitung und Löschung einer bestehenden Modulbeschreibung

- Bei der Modulverwaltung in campo wird zwischen **strukturellen und textuellen Moduldaten** unterschieden.
- Die **strukturellen Moduldaten** (in der nachfolgenden Tabelle grau hinterlegt) umfassen z. B. den Namen und die ECTS-Punkte des Moduls, die dem Modul zugeordneten Lehrveranstaltungen, Prüfungen und Studienleistungen und die Verwendbarkeit des Moduls in den Bereichen verschiedener Studiengänge.
- Die **textuellen Moduldaten** beinhalten z. B. den Inhalt, die Lernziele und Kompetenzen oder die Literaturhinweise.
- In der Modul-Beschreibung werden bestimmte Felder automatisch anhand der strukturellen Daten gefüllt, andere Felder ergeben sich aus den eingepflegten Texten. Die strukturellen Daten werden von der zentralen Modellierung im Referat L 2 angelegt und basieren auf den (Änderungen der) Prüfungsordnungen bzw. auf Excel-Listen, die durch die Eingabe der Änderungen im Online-Formular erzeugt werden und vom Studiendekanat an L 2 gemeldet werden.
- Dies bedeutet, dass Sie, wenn Sie eine **Änderung an den strukturellen Daten** für das kommende Semester benötigen, diese zuerst über das Online-Formular melden müssen. Diese werden von den Studiengangskoordinationen und vom Studiendekanat geprüft und gebündelt an L 2 weiterleitet.
- Sobald die strukturellen Daten des Moduls modelliert sind und das Modul Ihnen zugeordnet wurde, haben Sie Zugriff auf das Modul, um die Eingaben zu überprüfen und ggf. textuelle Daten einzupflegen. Wenn Ihre Eingabe beendet ist, können Sie Ihre Studiengangskoordination darüber in Kenntnis setzen, indem Sie den **Status** des Moduls auf „**Zum Review**“ verändern (nicht mehr zwingend erforderlich). Die Studiengangskoordination gibt dann im Anschluss alle Module frei, damit alle Module im Modulhandbuch erscheinen oder setzt sich mit Ihnen in Verbindung, falls noch Änderungen notwendig sind. Nachdem ein Modul freigegeben wurde, können Sie es zwar noch einsehen, aber dessen Daten nicht mehr bearbeiten.

- Sollten Sie nur textuelle Änderungen an einem Modul vornehmen, können Sie dies in der Funktion Modulverantwortliche/Modulbearbeiter/in im vorgesehenen Zeitrahmen vornehmen.
- Möchten Sie ein neues Modul erstellen oder ein bestehendes Modul ändern bzw. löschen nutzen Sie hierfür bitte folgendes **Online-Formular**: <https://www.gm.wiso.rw.fau.de/mhb-aenderungen/>
- Bitte beachten Sie inhaltlich weiterhin folgende Punkte:

<p>Modulname <i>Modulnummer wird von der zentralen Modellierung im Referat L 2 vergeben</i></p>	<p>Bitte Modultitel eingeben (Bei deutschen Modultiteln englische Übersetzung)</p> <p><u>Neuer Modultitel:</u> <i>Der neue Modultitel sollte sich deutlich von bereits existierenden Modultiteln unterscheiden. Dadurch können mögliche Verwechslungen vermieden werden.</i></p> <p><u>Englische Modultitel:</u> <i>Für das Transcript of Records ist es notwendig, dass bei allen Modulen zusätzlich der englische Modultitel aufgeführt ist. Bei Einführung neuer Module bzw. Anpassung bestehender Modultitel ist ein Übersetzungsvorschlag anzuführen. Dieser wird vom Sprachendienst überprüft, bei potentiellen Änderungsvorschlägen wird der finale englischsprachige Titel erneut abgestimmt. Der finale Titel wird von der/dem Modulverantwortlichen festgelegt. Anschließend wird die Übersetzung in der Datenbank zur Erzeugung der Abschlussdokumente hinterlegt.</i></p> <p><u>Titeländerungen:</u> <i>Titeländerungen führen häufig zu Kommunikationsproblemen gegenüber Studierenden und erschweren die Administration der Module. Bitte prüfen Sie daher sorgfältig, ob eine Titeländerung notwendig ist. Die folgenden Fälle sind darüber hinaus zu beachten:</i></p> <p>a) <i>Modul ist im Studienplan der Prüfungsordnung dokumentiert: Ist das Modul explizit im Studienplan erwähnt, muss die Prüfungsordnung vorab geändert werden (s. hierzu Prozess Prüfungsordnungsänderung). D. h. eine entsprechende Änderung muss mit einem Vorlauf von mind. einem Semester geplant werden.</i></p> <p>b) <i>Verknüpfte Module in mehreren Studiengängen (betrifft Module in Masterstudiengängen): Module werden häufig in mehreren Studiengängen unterschiedlich benannt und erschweren daher die Zuordnung für Studierende sowie die Administration. Insofern sind Titeländerungen mit allen Studiengängen abzustimmen und zu vereinheitlichen.</i></p>	<p>ECTS</p>
<p>Lehrveranstaltungen</p>	<p><i>Lehrveranstaltungen werden in campo von den campo-Beauftragten angelegt und mit dem Modul verknüpft.</i></p>	
<p>Lehrende</p>	<p><i>Hier sollten die Dozierenden der Lehrveranstaltungen aufgeführt werden.</i></p>	

	Modulverantwortliche/r	Bitte benennen Sie eine Modulverantwortliche bzw. einen Modulverantwortlichen, z. B. Prof. Dr. Muster.												
	Inhalt	Die Inhalte sollten in kurzer Form dargelegt werden. Allerdings ist zu beachten, dass es sich dabei um eine eindeutige Formulierung des jeweiligen Moduls handeln und der Unterschied zu anderen Modulen ersichtlich werden sollte.												
	Lernziele und Kompetenzen	<p><u>Kompetenzorientierte Formulierung:</u> Die Lernziele und Kompetenzen sollten kompetenzorientiert und spezifisch formuliert werden. D. h. die Lernziele werden ausgehend von den Studierenden sowie unter Verwendung einer Inhalts- und einer Handlungskomponente formuliert, z. B.:</p> <table border="1" data-bbox="598 616 1433 846"> <thead> <tr> <th>Studierendenperspektive</th> <th>Handlungskomponente</th> <th>Inhaltskomponente</th> <th>Handlungskomponente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Die Studierenden</td> <td>können</td> <td>die wichtigsten Grundkonzepte des Marketings</td> <td>wiedergeben.</td> </tr> <tr> <td>Die Studierenden</td> <td>können</td> <td>eigene Marketingkonzepte</td> <td>kontextsensitiv entwickeln.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte dem Leitfaden des FBZHL zur Formulierung von Lernzielen: https://www.qm.wiso.rw.fau.de/files/2018/09/Leitfaden_KompLernziele.pdf</p> <p><u>Anerkennung von Leistungen:</u> Eine möglichst konkrete Beschreibung ist insbesondere für die Anerkennung von Leistungen aus anderen Studiengängen und dem Ausland wichtig.</p> <p><u>Anwesenheitspflicht:</u> Unterliegt das Modul einer Anwesenheitspflicht, so ist diese hier i. V. m. den Lernzielen und Kompetenzen zu begründen. Formulierungshilfen finden Sie im Dokument „Hinweise zur Anwesenheitspflicht“ in der Checkliste zur Modulhandbuchüberarbeitung: https://www.qm.wiso.rw.fau.de/files/2018/09/Hinweise-Anwesenheitspflicht.pdf Im Online-Formular kann die Anwesenheitspflicht angegeben bzw. eine Löschung beantragt werden.</p>	Studierendenperspektive	Handlungskomponente	Inhaltskomponente	Handlungskomponente	Die Studierenden	können	die wichtigsten Grundkonzepte des Marketings	wiedergeben.	Die Studierenden	können	eigene Marketingkonzepte	kontextsensitiv entwickeln.
Studierendenperspektive	Handlungskomponente	Inhaltskomponente	Handlungskomponente											
Die Studierenden	können	die wichtigsten Grundkonzepte des Marketings	wiedergeben.											
Die Studierenden	können	eigene Marketingkonzepte	kontextsensitiv entwickeln.											
	Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Eventuelle Voraussetzungen für die Teilnahme können hier angegeben werden. Diese Teilnahmevoraussetzungen stellen lediglich eine Empfehlung dar, solange auf Satzungsebene (PO) keine Regelung zur verpflichtenden Teilnahmevoraussetzung vorliegt.												
	Einpassung in Musterstudienplan	Die Einpassung in den Musterstudienplan gibt eine Empfehlung an die Studierenden ab, wann das Modul idealerweise belegt werden sollte.												
	Verwendbarkeit des Moduls	<p>Bei der Verwendbarkeit des Moduls sollte deutlich werden, wie das Modul in einem Studiengang verortet ist und entsprechend den in der PO genannten Bereichen aufgeführt werden, z. B. Bachelormodulhandbuch: „Modul im Pflichtbereich Bachelor Wirtschaftswissenschaften“ Mastermodulhandbuch: „Master Sozialökonomik: Sozialökonomischer Vertiefungsbereich“ „Master Marketing: Vertiefungsbereich Marketing Management“.</p> <p>Bei der Festlegung der Verwendbarkeit neuer Module bzw. der Anpassung bestehender Module ist die/der Modulverantwortliche/r dafür zuständig, Rücksprache mit den Verantwortlichen der Studiengänge zu</p>												

		halten: https://www.qm.wiso.rw.fau.de/qm-fuer-lehrende/modulhandbuch/#collapse_1
Studien- und Prüfungsleistungen	<p>Art der Prüfungsleistung: Hier ist die Art der Prüfungsleistung anzugeben. Optional kann der Prüfungsumfang angegeben werden, in jedem Fall aber muss die Klausurdauer von 60/90/120 Minuten konkret benannt werden. Wird kein Prüfungsumfang dargelegt, so sind die Umfänge durch die Angaben in der PO abgedeckt (vgl. 3.1 Art und Umfang von Prüfungsleistungen). Bei gravierenden Abweichungen des tatsächlichen Umfangs zu den in der PO verankerten Umfängen, ist dies durch eine individuelle Angabe des tatsächlichen Umfangs kenntlichzumachen (in Klammern hinter der Angabe der Prüfungsleistung).</p> <p>Jedes Modul sollte in der Regel aus einer Prüfung bestehen, mehrere Prüfungen pro Modul sind nur dann zulässig, wenn diese zur Kompetenzüberprüfung notwendig sind (siehe hierzu 3.2 Modulteilprüfungen – was ist zu beachten?).</p> <p>Bitte geben Sie die abgestimmte(n) Prüfungsleistung(en) (vgl. 3.1 Art und Umfang von Prüfungsleistungen) auf Modulebene an.</p> <p>Ergänzend zur Festlegung der Prüfungsleistung ist folgendes kenntlich zu machen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Angabe, ob Prüfung (tw.) in elektronischer Form abgehalten wird (z. B. Klausur (tw. in elektronischer Form)) - Angabe, ob Prüfung (tw.) als Gruppenleistung erbracht wird (z. B. Präsentation (tw. in Gruppenarbeit)) - Angabe, ob Prüfung (tw.) Multiple-Choice-Fragen aufweist (z. B. Klausur (tw. mit MC-Aufgaben)) <p>Freiwillige Zwischenprüfungen zur Notenverbesserung: Neben verpflichtenden Prüfungsleistungen können in einem Modul zudem freiwillige Zwischenprüfungen zur Notenverbesserungen angeboten werden (vgl. § 6 BPO/MPO): „Neben den studienbegleitenden Modulprüfungen können während der Lehrveranstaltungen freiwillige Zwischenprüfungen (z.B. Projektberichte oder Kurzttests) als Leistungsstandmessung angeboten werden. Näheres dazu, insbesondere Anzahl, Art und Umfang dieser Nachweise regelt das Modulhandbuch. Macht die bzw. der Studierende von der Möglichkeit nach Satz 1 Gebrauch, werden die dort erbrachten Leistungen zur Berechnung der Modulnote herangezogen. ⁴Eine Zwischenprüfungsleistung kann die Note einer bestandenen Modulprüfung oder Modulteilprüfung um maximal 0,7 Notenpunkte verbessern; eine Verschlechterung der Note ist ausgeschlossen.“</p> <p>Sollten Sie solche freiwilligen Leistungen anbieten, sollten diese hier insb. hinsichtlich Anzahl, Art und Umfang geregelt werden. In campo gibt es unter „Moduldetails“ hierfür das Feld „ergänzende Informationen zur Verwendbarkeit des Moduls“</p>	
Berechnung Modulnote	Wenn Ihre Prüfung aus mehreren Teilleistungen besteht, muss bei der Berechnung der Modulnote durch Prozentangaben deutlich werden, mit welcher Gewichtung eine Prüfungsleistung in die Modulnote ein- geht (z. B.: Hausarbeit (70 %) und Präsentation (30 %)).	
Turnus des Angebots	Dokumentieren Sie an dieser Stelle, in welchem Turnus das Modul angeboten wird, indem Sie Bezug auf die Semester nehmen. Mögliche Angaben sind: <ul style="list-style-type: none"> • Wintersemester (d. h. Modul wird regelmäßig im Wintersemester angeboten) • Sommersemester (d. h. Modul wird regelmäßig im Sommersemester angeboten) 	

		<ul style="list-style-type: none"> • Winter- und Sommersemester (d. h. Modul wird regelmäßig im Winter- und Sommersemester angeboten)
	Arbeitsaufwand	Arbeitsaufwand: Für Module im Umfang von 5 ECTS beträgt der Arbeitsaufwand insgesamt 150 Stunden. Diese setzen sich i. d. R. zusammen aus Präsenzzeit und Eigenstudium. Die Präsenzzeit wird dabei wie folgt berechnet: Anzahl SWS der Lehrveranstaltung * 15 Wochen im Semester (z. B. 4 SWS * 15 Wochen = 60 Arbeitsstunden). Der Arbeitsaufwand im Eigenstudium ergibt sich folgendermaßen: ECTS x 30 Stunden - Präsenzzeit (z. B. 5 ECTS * 30 Stunden – 60 Stunden Präsenzzeit = 90 Arbeitsstunden)
	Dauer des Moduls	Dauer des Moduls: Jedes Modul sollte i. d. R. in einem Semester absolviert werden können, um dadurch Auslandsaufenthalte, Praktika etc. zu ermöglichen.
	Unterrichts- und Prüfungssprache	Die Unterrichts- und Prüfungssprache muss eindeutig definiert sein. Sie ist entweder deutsch und/oder englisch, wobei Unterrichts- und Prüfungssprache divergierend sein können.
	(Vorbereitende) Literatur	Hier können Sie Literatur angeben, welche die Studierenden bei der Vor- und Nachbereitung des Moduls unterstützen. Sie können auch auf die Bekanntgabe in der Veranstaltung oder via StudOn verweisen.

3 Prüfungsleistungen

3.1 Art und Umfang von Prüfungsleistungen

Die Art der Prüfungsleistung ist definiert in §17 BPO bzw. §16 MPO, Prüfungsarten. Prüfungsumfänge sind in den §18, 19 und 20 a BPO sowie §17, 18 MPO geregelt. Folgende Prüfungsformen sind zulässig:

Prüfungsart	Umfang Bachelor	Umfang Master
1. schriftliche Prüfung:		
a. Klausur	60/90/120 Minuten	60/90/120 Minuten
b. Hausarbeit	ca. 15 Seiten	ca. 15 Seiten
c. Seminararbeit	ca. 15 Seiten	ca. 15 Seiten
2. mündliche Prüfung	ca. 20 Minuten	ca. 20 Minuten
3. Sonderformen, insbesondere:		
a. Projektarbeit /-bericht	ca. 20 Seiten	ca. 30 Seiten
b. Praktikumsbericht	ca. 15 Seiten	ca. 4 Seiten
c. Thesenpapier	ca. 2 Seiten	ca. 2 Seiten
d. Protokoll	ca. 10 Seiten	ca. 6 Seiten
e. Kurztest	ca. 15 Minuten	ca. 15 Minuten
f. Referat	ca. 25 Minuten	ca. 25 Minuten
g. Präsentation/Präsentationspapier	ca. 20 Minuten/ca. 20 Seiten	ca. 20 Minuten/ca. 20 Seiten
h. Diskussionspapier	ca. 10 Seiten	ca. 10 Seiten
i. Moderation	ca. 20 Minuten	ca. 20 Minuten
j. Lehrprobe	ca. 45 Minuten	ca. 45 Minuten

k.	Fallstudie	ca. 25 Minuten und/oder ca. 10 Seiten	ca. 25 Minuten und/oder 10 Seiten
l.	Diskussionsbeitrag (früher: Diskussionsbeteiligung/Mitarbeit)	ca. 10 Minuten	ca. 10 Minuten
m.	Portfolioprüfung	k.A.	k.A.
n.	Elektronische Prüfung	ca. 90 Minuten	ca. 90 Minuten
o.	Antwort-Wahl-Verfahren	ca. 40 Minuten	ca. 30 Minuten
p.	Versuchspersonenstunde	ca. 60 Minuten	ca. 60 Minuten
q.	Reflexion	ca. 10 Minuten oder ca. 10 Seiten	ca. 10 Minuten oder 10 Seiten
r.	Strategiekonzept	ca. 6 Seiten	ca. 6 Seiten

3.2 Modulteilprüfungen – was ist zu beachten?

Die rechtlichen Rahmenbedingungen sehen vor, dass jedes Modul mit nur einer Prüfung abgeschlossen wird. Ausnahmen davon sind in begründeten Fällen möglich, mehrere Prüfungen pro Modul sind nur dann zulässig, wenn diese zur Kompetenzüberprüfung notwendig sind.

Schließt ein Modul mit mehreren Prüfungsleistungen ab, handelt es sich hierbei um sog. Modulteilprüfungen. Die einzelnen Modulteilprüfungen sind mit genauer Angabe der Prüfungsart und ggf. Umfang in der Modulbeschreibung (Zeile 10) anzugeben. Die Angabe des Umfangs der Prüfungsleistung ist grundsätzlich durch die PO abgedeckt (vgl. 3.1). Eine Ausnahme hiervon bildet die Klausur, bei der in jedem Fall der konkrete Umfang von 60/90/120 Minuten anzugeben ist. Angaben zum Umfang anderer Prüfungsarten außer Klausur können optional angeführt werden. Bei gravierenden Abweichungen des tatsächlichen Umfangs zu den in der PO verankerten Umfängen, ist dies durch eine individuelle Angabe des tatsächlichen Umfangs kenntlichzumachen (in Klammern hinter der Angabe der Prüfungsleistung).

Sofern ein Modul im Studienverlaufsplan in der Prüfungsordnung (PO) aufgeführt wird, sind die Angaben zu Art und Umfang rechtlich bindend und müssen mit den Angaben in der Modulbeschreibung übereinstimmen. Ist eine Änderung geplant, so muss vorab die PO geändert werden (<https://www.qm.wiso.rw.fau.de/qm-fuer-lehrende/po-aenderung/>).