

Hinweise und Empfehlungen zu Prüfungsleistungen (Modulprüfungen, Studienschwerpunkt und Abschlussarbeiten)

1. Modulprüfungen BA SOP, MA SOP und MA SD (ohne Studienschwerpunkt)
2. Begleitung und Anrechnung im Studienschwerpunkt (M6) MA SOP/ MA SD

Abschlussarbeiten (Bachelor- und Masterarbeiten)

Hinweise und Empfehlungen zu Prüfungsleistungen (Modulprüfungen, Studienschwerpunkt und Abschlussarbeiten)

Mit diesem Papier haben die Lehrenden des Instituts SOP einige Hinweise und Empfehlungen für Ihre Modulprüfungen (BA SOP M10, M11, 12; MA SOP M2, M3 und MA SD M2, M3), Schwerpunktprüfungen (MA SOP M6 und MA SD M6) und Abschlussarbeiten (BA und MA) entwickelt, die Ihnen bei der Vorbereitung und Durchführung hilfreich sein sollen. Vertiefende Informationen finden Sie in den Studien- und Prüfungsordnungen Ihres Studiengangs im digitalen Verkündungsblatt: <https://www.uni-hildesheim.de/qm/processmanagement/regulations.php>

Was gilt es, allgemein zu beachten?

- Prüfungen beginnen stets mit der Vorbereitung und somit auch mit den **Absprachen** zwischen den zu Prüfenden und den Prüfer*innen. Nutzen Sie die Sprechstunden, um Ihr Thema, Ihre Fragestellung und Ihr Vorgehen zu besprechen. Eine Liste der Lehrenden mit Prüfungsberechtigung finden Sie unter dem folgenden Link: <https://www.uni-hildesheim.de/fb1/institut-fuer-sozial-und-organisationspaedagogik/team/derzeit-hauptamtlich-in-der-lehre-taetig/>.
- Wichtig ist, dass Sie sich auf **sozialpädagogische bzw. für die Sozialpädagogik relevante Literatur** beziehen und gewählte rechtliche/psychologische/medizinische/... Literatur in Bezug auf SOP reflektieren. Beim Erarbeiten einer These/eines Forschungsstands ist es sinnvoll, sich auf die möglichst aktuelle Literatur zu beziehen.
- Als Grundlage für das **wissenschaftliche Arbeiten** nutzen Sie den Reader aus dem EWA-Seminar (https://www.uni-hildesheim.de/media/fb1/sozialpaedagogik/Studium_Lehre/Materialien/Reader_Wissenschaftliches_Arbeiten_SOP.pdf): Thesenpapier (S. 17); Hausarbeit (S. 27).
- Bei jeder Form des Prüfungsgesprächs besteht das Recht, eine **Person zur Unterstützung** mitzubringen, die sich nicht aktiv am Prüfungsgespräch beteiligt, die aber der zu prüfenden Person zur Seite steht. Möchten Sie eine Person mitbringen, ist dies mit dem*der Prüfer*in im Vorfeld zu besprechen.
- In den mündlichen Modulprüfungen kann neben dem*der Prüfer*in (mit dem*der die Prüfungsleistung abgesprochen ist) auch ein*e **Prüfungsbeisitzer*in** anwesend sein. Dies ist im Vorfeld gemeinsam zu besprechen. Sie haben ein Anrecht zu erfahren, wer als Prüfungsbeisitzer vorgesehen ist und die Möglichkeit, Wünsche zu äußern. Bei Abschlussarbeiten gibt es immer eine*n Erstgutachter*in und eine*n Zweitgutachter*in, die Sie eigenständig auswählen.
- Allgemeine **Bewertungskriterien**: u.a. theoretisches Durchdringen der Thematik, Konkretisierung und Übertragung auf Praxisebene, wissenschaftliche Argumentation, Präsentationsstil,

verwendete Literatur, Stringenz der Argumentation, Verständlichkeit und Nachvollziehbarkeit, Aktualität und Innovation, sozial- und organisationspädagogische Reflexivität, Bezug bzw. Einordnung zum Modulthema.

1. Modulprüfungen BA SOP, MA SD und MA SOP (ohne Studienschwerpunkt)

- BA SOP: M10, M11, M12
- MA SOP: M2, M3
- MA SD: M2, M3, M5

Wann findet eine Modulprüfung statt?

Die genannten Module liegen in der Verantwortung des SOP-Instituts. Eine Modulprüfung bildet den Abschluss des gesamten Moduls und findet daher auch erst **nach** Abschluss der belegten Veranstaltungen in dem jeweiligen Modul statt. Es gibt keine offiziellen Prüfungszeiträume oder -fristen, sodass Sie die zeitliche Ausgestaltung mit dem*der Prüfer*in in Absprache treffen. Sie müssen sich vor dem Modulabschluss im POS anmelden, damit das Prüfungsamt im Anschluss die Leistungspunkte verbuchen kann.

Wie finde ich eine*n Prüfer*in und was ist für das Erstgespräch hilfreich?

Nehmen Sie bitte in den Sprechstunden und/oder per Mail Kontakt zu einem*einer möglichen Prüfer*in auf. Die Modulprüfung sollte bestmöglich bei einer Person abgelegt werden, bei der Sie auch mindestens eines der Seminare in dem Modul besucht haben. Sie können mit Ihrem Thema aber auch alle prüfungsberechtigten Personen am Institut anfragen; die Person muss nicht explizit diesen Themenschwerpunkt bedienen.

Diese Angaben sind hilfreich für das Erstgespräch: (1) welche Seminare wurden im Modul besucht (2) welche Seminare sollen Inhalt der Prüfung sein (Sie sollten versuchen, mind. zwei Seminare inhaltlich für die Modulabschlussprüfung zu verknüpfen), (3) was soll das Thema der Prüfung sein, (4) welche Prüfungsvariante wünschen Sie sich, (5) wann möchten Sie die Prüfung ablegen (ungefährer Zeitraum).

Welche Prüfungsvarianten gibt es?

Eine Modulabschlussprüfung in den o. g. Modulen kann mündlich, schriftlich oder kombiniert erfolgen (bei MA SOP M3 kann die Prüfung zudem in Form einer Klausur stattfinden). Bitte beachten Sie, dass Sie jede dieser Varianten mindestens einmal in Ihrem Studium durchlaufen haben sollten! Sie können entscheiden, ob die Prüfung digital oder in Präsenz stattfinden soll.

a. Variante: mündlich

Mündliche Prüfungen sollten auf der Grundlage einer schriftlichen Vorlage (z. B. Thesenpapier, Präsentation o. Ä.) erfolgen. Ein Thesenpapier beinhaltet neben den persönlichen Angaben des*der Studierenden die Thesen (i. d. R. 3 bis 4) sowie Angaben über die Literatur, die zur Vorbereitung des Kolloquiums genutzt wurde und auf die Sie sich in Ihren Ausführungen während des Kolloquiums beziehen. Die Note der mündlichen Prüfung ergibt sich aus dem Thesenpapier (sind die Thesen inhaltlich schlüssig, diskutierbar, formal korrekt), der mündlichen Erläuterung der Thesen und der Diskussionsfähigkeit und Argumentation im freien Gespräch über die Thesen.

Für die Thesen empfiehlt es sich, unterschiedliche Ebenen abzubilden. Dies könnte bedeuten, je eine These

- zur theoretischen Auseinandersetzung,
- zum Transfer in die sozialpädagogische Praxis und
- zum Bezug zum Modulthema

zu machen.

Zur mündlichen Prüfung dürfen Sie Notizen und Unterlagen mitbringen. Zunächst gibt es die Gelegenheit, die These kurz vorzustellen (ca. 3-5 Minuten) und diese dann im gemeinsamen Gespräch zu diskutieren (ca. 10-15 Minuten).

Eine Vorlage für das Thesenpapier kann auf der Webseite des SOP-Instituts heruntergeladen werden [<https://www.uni-hildesheim.de/fb1/institute/institut-fuer-sozial-und-organisationspaedagogik/studium-lehre/informationen-fuer-studierende/materialien-und-downloads/materialien-zum-wissenschaftlichen-arbeiten/>]. Im Rahmen der mündlichen Prüfung sollen thesenförmig Standpunkte entwickelt und in einer fachlichen Diskussion erörtert und reflektiert werden. Hierfür ist die Auseinandersetzung mit dem aktuellen wissenschaftlichen Diskurs zentral. Das Thesenpapier wird i. d. R. 24 Stunden vor dem Kolloquium an den*die Prüfer*in per Mail geschickt. Die mündliche Prüfung dauert zwischen 45 und maximal 60 Minuten.

b. Variante: schriftlich

Eine schriftliche Prüfung hat i. d. R. die Form einer Hausarbeit (15-20 Seiten Text; ohne Deckblatt, Inhalts- und Literaturverzeichnis etc.) und beinhaltet ein Feedbackgespräch bei Rückgabe. Eine Vorlage für Hausarbeiten kann auf der Webseite des SOP- Instituts heruntergeladen werden (<https://www.uni-hildesheim.de/fb1/institute/institut-fuer-sozial-und-organisationspaedagogik/studium-lehre/informationen-fuer-studierende/materialien-und-downloads/materialien-zum-wissenschaftlichen-arbeiten/>).

Wichtig für das Gelingen einer schriftlichen Hausarbeit ist die Entwicklung und Bearbeitung einer Fragestellung nach wissenschaftlichen Kriterien. Daher ist eine Absprache der Fragestellung und der damit sich entwickelnden Gliederung mit dem*der Prüfer*in von zentraler Bedeutung.

c. Variante: kombiniert

Die kombinierte Variante baut auf einem Grundlagenpapier auf, das zur Hälfte in die Bewertung eingeht. Das Grundlagenpapier ist als schriftliche Ausarbeitung einschließlich Literaturangaben in Form einer „kleinen“ Hausarbeit von 5-7 Seiten (exkl. Deckblatt und Literaturverzeichnis) zu verstehen. Es entwickelt entsprechend Fragestellungen zu den Modulhalten und diskutiert sie seminarübergreifend. Das Grundlagenpapier geht i. d. R. eine Woche vor dem Prüfungstermin an den*die Prüfer*in. Der mündliche Teil der Prüfung reflektiert abschließend das Papier und dauert max. 30 Minuten. Die kombinierte Variante kann, wenn dies aufgrund des vereinbarten Inhalts der Modulprüfung sinnvoll erscheint, auch aus einer schriftlichen Klausurleistung und einer mündlichen Prüfung bestehen.

2. Begleitung und Anrechnung im Studienschwerpunkt (M6) MA SOP/MA SD

Das Modul M6 im MA SOP und MA SD erfordert eine Begleitung durch eine*n hauptamtlich Lehrende*n des Instituts, der*die zugleich Prüfer*in des Moduls ist. Bei ihr*ihm sollten Sie wenn möglich zumindest eine Veranstaltung in dem betreffenden Modul besucht haben. Hierbei wird ein individueller Studienplan für die Module besprochen und die Form der Prüfung festgelegt (siehe Prüfungsvarianten). Der Plan soll nicht rückwirkend (nach Besuch der Veranstaltungen), sondern vorab bzw. während des Besuchs der Lehrveranstaltungen erstellt werden. Für den Studienschwerpunkt bestehen daher spezielle Modulschein-Vordrucke (https://www.uni-hildesheim.de/media/dez3/Pruefungsamt/Pruefungsamt_5/SOP_MA_Modulschein_M_6_ab_2019_2022_bearbeitbar.pdf). Auf diesen werden das besprochene Thema sowie das Datum der Besprechung und die vereinbarten Leistungen vermerkt.

In begründeten Fällen können ausnahmsweise BA-Veranstaltungen im Studienschwerpunkt belegt und für diesen anerkannt werden. Wichtig ist, dass die Belegung der BA-Veranstaltung vorab mit der den Schwerpunkt begleitenden Lehrperson abgesprochen und auf dem Modulschein festgehalten wurde. Die Belegung und Verbuchung einer BA-Veranstaltung für den Schwerpunkt kann nur durch eine starke inhaltliche Passung argumentiert werden. Ausschlaggebend ist hierbei auch, dass es kein alternatives Lehrangebot im Master gibt. Wenn diese Bedingungen erfüllt sind, bitten Sie gemeinsam mit der Schwerpunktbegleitung (in Mail CC setzen) die Lehrperson der BA-Veranstaltung via Mail um eine individuelle Zulassung.

Werden Sie zugelassen, ist im Anschluss noch ein kurzer formloser Antrag auf Anerkennung bei der Ständigen Prüfungskommission SOP notwendig. Dieser muss spätestens zwei Wochen nach der Zulassung zu der entsprechenden Lehrveranstaltung schriftlich an die Ständige Prüfungskommission (pruef-kommsop@uni-hildesheim.de) durch Sie gestellt werden. In dem Antrag ist darzulegen,

- für welches Modul des MA-Studiengangs SOP bzw. Soziale Dienste die Leistungen anerkannt werden sollen und
- welches besondere Interesse an der Veranstaltung vorliegt.

Wenn eine BA-Veranstaltung für M6 anerkannt werden soll, gilt es, die beschriebene Reihenfolge unbedingt einzuhalten:

1. Absprechen (mit Schwerpunktbegleitung)
2. Zulassen (von der jeweiligen Lehrperson des Seminars)
3. Beantragen (bei der Ständigen Prüfungskommission)

Abschlussarbeiten (Bachelor- und Masterarbeiten)

Die Abschlussarbeit schließt in der Regel Ihr Studium ab und ist meist die letzte Prüfungsleistung. Sie können aber auch noch eine Prüfungsleistung nach der Abschlussarbeit absolvieren (z. B. Modulabschluss). Alle relevanten Informationen zur Abschlussarbeit finden Sie auf der Seite des Prüfungsamts: <https://www.uni-hildesheim.de/dez3/pruefungsamt/pruefungsamt-5/>

Wie finde ich eine*n Erst- und Zweitgutachter*in?

Zunächst suchen Sie sich eine*n Erstgutachter*in. Alle prüfungsberechtigten Lehrenden können angesprochen werden. Sinnvoll ist ein inhaltlicher Bezug, jedoch ist es nicht erforderlich, dass der*die Gutachter*in genau den Themenschwerpunkt Ihrer Abschlussarbeit selbst als Schwerpunkt bearbeitet.

Nehmen Sie dann in der Sprechstunde oder per Mail Kontakt zu der*dem gewünschten Erstgutachter*in auf und besprechen Sie Ihre thematische Idee. Fragestellung, Vorgehen und Struktur der Arbeit werden i. d. R. gemeinsam diskutiert und entwickelt. Der*Die Zweitgutachter*in können Sie dann in Absprache mit dem*der Erstgutachter*in anfragen.

Wie wird die Abschlussarbeit begleitet?

Der*Die Erstgutachter*in ist die zentrale Ansprechperson in der Begleitung Ihrer Abschlussarbeit. Mit ihr*ihm werden Fragestellung, Vorgehen, inhaltliche und formale Fragen geklärt. Wie die Begleitung genau aussieht, stimmen Sie mit dem*der Erstgutachter*in ab.

Der*die Zweitgutachter*in ist im Begleitprozess i. d. R. weniger integriert, sondern übernimmt insbesondere die Aufgabe, am Schluss Ihre Arbeit zu lesen und zu begutachten. Er*Sie ist beim Abschlusskolloquium anwesend, schreibt Protokoll und diskutiert mit.

Die Masterarbeit wird zusätzlich von dem Format „Schreib- und Forschungswerkstatt“ begleitet.

Wann und wo melde ich die Abschlussarbeit an?

Wenn Sie einschätzen können, dass Sie Ihre Abschlussarbeit im vorgesehenen Zeitraum fertigstellen können und Ihre Arbeit eine Fragestellung und eine Gliederung hat, dann können Sie über die offizielle Anmeldung nachdenken. Sprechen Sie sich dazu mit Ihrer*m Erstgutachter*in ab und melden Sie Ihre Arbeit über das digitale Anmeldeformular (BA / MA SOP / MA Soziale Dienste) beim Prüfungsamt an. Füllen Sie dazu das Anmeldeformular aus, schicken dieses per Mail ans Prüfungsamt (pafb5@uni-hildesheim.de) und setzen sowohl Erstgutachter*in als auch Zweitgutachter*in in CC, sodass diese die Anmeldung per Mail bestätigen können (was die Unterschrift auf dem Anmeldezettel ersetzt).

Achtung: Es ist sehr wichtig, dass der angemeldete Titel zwingend auch so auf der Abschlussarbeit stehen muss. Ein Untertitel darf i. d. R. dem angemeldeten Titel hinzugefügt werden, wird jedoch dann nicht auf dem Zeugnis ausgewiesen. In den Zeugnisunterlagen steht ausschließlich der Titel, der mit der Anmeldung der Abschlussarbeit festgelegt wurde.

Nachdem das Thema vom Vorsitz der Prüfungskommission genehmigt wurde, erhalten Sie vom Prüfungsamt per E-Mail ein Schreiben mit dem das Thema genehmigt und das Abgabedatum mitgeteilt wird. Ab Beginn der Bearbeitungszeit haben Sie für die Fertigstellung der Abschlussarbeit 12 Wochen bei BA-Arbeiten und 16 Wochen bei MA-Arbeiten. Zwischen Themenausgabe durch das Prüfungsamt und Abgabe der Abschlussarbeit sollten mindestens 4-6 Wochen liegen.

Wo gebe ich meine Abschlussarbeit ab? Und was passiert danach?

Sie schicken Ihre Abschlussarbeit fristgerecht als pdf-Dokument an das Prüfungsamt.

Das Prüfungsamt leitet die Arbeit als pdf an die Gutachter*innen weiter. Die Gutachter*innen haben ca. vier Wochen Zeit, Ihre Arbeit zu lesen und je ein Gutachten zu erstellen. Die beiden Gutachten werden Ihnen spätestens eine Woche vor Kolloquiumstermin per Mail zugesendet. Ein Terminvorschlag für das Kolloquium wird Ihnen von einem der Gutachter*innen zugesandt.

Was ist im Abschlusskolloquium zu beachten?

Das Abschlusskolloquium kann digital oder in Präsenz stattfinden. Es beansprucht ca. 60 Minuten und Sie haben die Möglichkeit, in 3-4 Thesen auf Kritikpunkte und Fragen aus den Gutachten einzugehen. Über die Thesen können Sie steuern, was im Abschlusskolloquium thematisch diskutiert wird. Im Kolloquium haben Sie dann – wie bei mündlichen Modulprüfungen – zunächst die Gelegenheit, die These kurz vorzustellen, und dann wird diese gemeinsam diskutiert.

Der*Die Zweitgutachter*in fertigt während des Kolloquiums ein schriftliches Protokoll mit den zentralen Punkten/Themen an, das im Anschluss an das Kolloquium (inkl. der Note) an das Prüfungsamt weitergeleitet wird. Zu dem Abschlusskolloquium können Sie eine Person (als mentale/emotionale Unterstützung) mit in die Prüfung nehmen – bitte informieren Sie den*die Erstgutachter*in darüber.