# Lehrplan

## Allgemeine Kursinformationen

### Kursbezeichnung

Tragen Sie hier die vollständige Bezeichnung der Lehrveranstaltung ein.

### Dozent\_in / Dozent\_innen

Tragen sie hier Ihren Namen bzw. alle Dozent\_innen der Lehrveranstaltung ein (ggf. mit akademischen Titeln).

### Lehrveranstaltungsform

Tragen Sie hier die Lehrveranstaltungsform ein (Vorlesung, Ringvorlesung, Seminar, Übung, Kolloquium usw.).

### Studiengang

Tragen Sie hier den Studiengang ein (Eingabefeld oder Drop-Down-Liste).

### Semester

Tragen Sie hier das Semester ein (Eingabefeld oder Drop-Down Liste).

### Zeitraum

Tragen Sie hier das Start- und Enddatum der Lehrveranstaltung ein.

### Kurzbeschreibung der Lehrinhalte

Geben Sie hier eine Übersicht über die Inhalte der Lehrveranstaltung. Diese Beschreibung sollte mit dem Kommentar des Vorlesungsverzeichnisses (LSF) weitgehend übereinstimmen.

### Lernziele und Kompetenzen

Geben Sie hier die Lernziele der Lehrveranstaltung an. Beziehen Sie sich dabei auch auf die Angaben in der jeweiligen Modulbeschreibung (siehe Anlage der studiengangsbezogenen SPO).

### Soziale Umgangsformen (Netiquette)

Beschreiben Sie hier ggf. Ihre Erwartungen bezüglich der sozialen Umgangsformen in der Präsenz- und Online-Kommunikation (z.B. im Rahmen von Video-Meetings oder der Forenkommunikation).

### Ankündigungen & kurzfristige Änderungen

Teilen Sie den Studierenden mit, auf welchem Wege Sie die Ankündigungen oder kurzfristigen Änderungen der Lehrveranstaltung (z.B. im Krankheitsfall) kommunizieren werden (E-Mail, Hinweisbereich im Moodle-Kurs). Bitten Sie ggf. die Studierenden darum, regelmäßig ihre E-Mails abzurufen und kurzfristige Änderungen auch über die eigenen Kommunikationskanäle (z.B. Facebook- oder WhatsApp-Gruppen) weiterzugeben.

## Kontaktinformationen

### Kontakt Dozent\_in / Dozent\_innen

Tragen Sie hier Ihre bevorzugte(n) Kontaktmöglichkeit(en) ein (E-Mail, Telefon, Moodle-Forum usw.). Spezifizieren Sie ggf. auch die von Ihnen erwarteten Anfragemodalitäten (z.B. Angabe der Lehrveranstaltung, Angaben des Anliegens und der Dringlichkeit in der Betreffzeile). Weisen Sie ggf. auch darauf hin, dass die Anfragen nicht nur auf Deutsch, sondern auch in anderen Sprachen erfolgen können.

### Sprechzeiten

Tragen Sie hier ggf. Ihre Sprechzeiten des Semesters ein und beschreiben Sie die Möglichkeiten und Zeitfenster zur Vereinbarung persönlicher Einzel- oder Gruppentermine.

### Reguläre Antwortzeit

Geben Sie hier die voraussichtliche Dauer der Beantwortung der Anfragen an. Stellen Sie ggf. klar, wann Sie die eingehenden Anfragen lesen und bearbeiten (z.B. zu bestimmten Uhrzeiten oder Wochentagen) und wann nicht (z.B. an Wochenenden und Feiertagen), um so die Anzahl weiterer Rückfragen zu reduzieren.

### Tutor\_innen

Tragen Sie hier ggf. die bestehenden Kontaktmöglichkeiten und Aufgabengebiete der Tutor\_innen bezüglich der Lehrveranstaltung ein.

### Technischer Support

Bei technischen Problemen oder Fragen nutzen Sie bitte das Ticketsystem der Hochschule: <https://ticket.ash-berlin.eu/>

Bei Login-Problemen kontaktieren Sie bitte: [itservice@ash-berlin.eu](mailto:itservice@ash-berlin.eu)

## Notwendige Voraussetzungen & Materialien

### Grundlagenliteratur & Lernmaterialien

Verweisen Sie hier ggf. auf die notwendigen Lernmaterialien (Grundlagenliteratur, Vortragsaufzeichnungen), die für eine Teilnahme an der Lehrveranstaltung benötigt werden. Verweisen Sie ggf. auf die Materialangaben im Überblick des Kursablaufs.

### Bereitstellung der Lernmaterialien

Geben Sie hier an, wann und wo die notwendigen Lernmaterialien bereitgestellt werden bzw. wo diese zu finden sind (z.B. E-Book über Bibliothek, im Moodle-Kursraum).

### Technische Empfehlungen

Geben Sie hier an, welche technischen Voraussetzungen bzw. welche technischen Geräte *idealerweise* zur Verfügung stehen sollten (Webcam, Headset usw.). Planen Sie ggf. alternative Aufgaben ein, die ohne diese technischen Voraussetzungen erbracht werden können.

### Software & Online-Dienste

Geben Sie hier an, welche Software bzw. welche Online Dienste (zusätzlich zur Lehr-Lernplattform) eingesetzt werden (z.B. Videokonferenzdienste, MAXQDA, Citavi). Verweisen Sie ggf. auch auf Anleitungen oder Schulungsangebote für die Studierenden.

Um die eingesetzten Online-Dienste möglichst fehlerfrei nutzen zu können, sollten Sie einen modernen Webbrowser in der aktuellsten Version nutzen ([Google Chrome](https://www.google.com/intl/de_de/chrome/), [Mozilla Firefox](https://www.mozilla.org/de/firefox/new/), [Microsoft Edge](https://www.microsoft.com/de-de/edge) (NICHT den älteren Internet Explorer), [Opera](https://www.opera.com/de), Apple Safari).

## Überblick Kursablauf

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lerneinheit | Zeitraum / Wichtige Termine | Thema / Inhalt / Lernmaterialien | Aufgaben / Abgabetermine |
| Fügen Sie hier eine fortlaufende Nummerierung ein. **Beispiele:** Unit 1 oder Lerneinheit 1 | Fügen Sie den Zeitraum der jeweiligen Lerneinheit ein (wöchentlich oder wochenübergreifend). **Beispiele:** 19.10. - 25.10. oder 19.10. - 01.11. (2 Wochen).  Fügen Sie hier die synchronen Termine der Lerneinheit ein (Videokonferenz-Meetings, Präsenztermine an der ASH). **Beispiele:** 23.10. / 12:00-13:30Uhr (BigBlueButton Moodle-Kursraum) oder 22.10. / 12:00-14:00Uhr (ASH - Raum wird noch bekannt gegeben). | Fügen Sie in den Zeilen möglichst prägnante Titel der Lerneinheiten (und ggf. eine kurze Inhaltsbeschreibung) ein. **Beispiel:** Zum Machtbegriff in den Werken von Max Weber und Michel Foucault.  Führen Sie hier die Lernmaterialien (Texte, Videos, Online-Ressourcen auf, die für die Lerneinheit relevant sind. Verweisen Sie ggf. auf weitere Literatur/ Lernmaterialien im Moodle-Kurs. **Beispiel:** • Foucault, M. (1994). Überwachen und Strafen. Die Geburt des Gefängnisses. Frankfurt/Main: Suhrkamp. (Seite XXX-XXX) • Weber, M. (2002 [1922]). Wirtschaft und Gesellschaft. Grundriß der verstehenden Soziologie (5. Auflage). Tübingen: Mohr Siebeck. (Seite XXX-XXX) • Lemke, T. (2001). Max Weber, Norbert Elias und Michel Foucault über Macht und Subjektivierung. Berliner Journal für Soziologie | Geben Sie hier einen kurzen Überblick über die Aufgaben, die von den Studierenden im Rahmen der Lerneinheit bearbeiten werden sollen. Stellen Sie auch klar:  a) Ob die Aufgaben als Einzel- oder Gruppenarbeit bearbeitet werden sollen.  b) Wann diese (spätestens) eingereicht werden müssen (z. B. 21.10. 12Uhr - 2 Tage vor dem Präsenz-Meeting am 23.10.).  c) Auf welchem Wege diese eingereicht werden müssen (z.B. Aufgabenelement im Moodle-Kurs). |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### Semesterbegleitende / formative Aufgabe(n)

Beschreiben Sie hier die Form der formativen Aufgabe(n) des Semesters (wie z.B. Referatskonzeption und -präsentation mit Handout) und ab welchem Zeitpunkt und auf welchem Wege die Themenwahl stattfinden wird. Verweisen Sie ggf. auch auf die zusätzlichen Aufgaben, die in den einzelnen Kurseinheiten spezifiziert sind und klären Sie, inwieweit diese Aufgaben in Vorbereitung auf die abschließende Prüfungsleistung in Verbindung stehen.

Stimmen Sie sich bezüglich Lehr- und Lernziele, Inhalte und Methoden mit den weiteren Lehrenden des Moduls bzw. der Unit sowie mit der Modulverantwortung ab.

### Organisation Lerngruppen

Beschreiben Sie hier, ob, wann und auf welchem Wege Lerngruppen gebildet werden. Stellen Sie klar, ob diese Lerngruppen während des gesamten Semesters bestehen bleiben oder ob sich diese zu einem bestimmten Zeitpunkt neu bilden sollen.

### Exkursionen

Fügen Sie hier ggf. Informationen zu den geplanten Exkursionen ein (voraussichtliche Termine, Kosten bzw. Ermäßigungen usw.).

## Prüfungsleistung & Prüfungsmodalitäten

### Prüfungsformen Abschlussprüfung

Geben Sie hier einen kurzen Überblick über die summativen Prüfungsformen (z.B. schriftliche Studienarbeiten, mündliche Prüfungen). Bieten Sie mindestens zwei Prüfungsformen zur Wahl an, wenn eine Wahlmöglichkeit für das Modul gegeben ist. Prüfungsrechtlich können nur die in den Studien- und Prüfungsordnungen und Modulbeschreibungen vorgegebenen Prüfungsformen für das jeweilige Modul genutzt werden.

### Prüfungsanmeldung

Bitte weisen Sie die Studierenden im Rahmen der Festsetzung der Prüfungsmodalitäten und des Prüfungstermins auf das Erfordernis der elektronischen Prüfungsanmeldung für das Ablegen der Prüfung hin.

### Prüfungszeitraum

Geben Sie hier den Prüfungstermin, bei schriftlichen Studienarbeiten den Abgabetermin und den Bearbeitungszeitraum der jeweiligen Prüfungsleistung an. Dies gilt gleichermaßen für Teilnahmeleistungen (Studienleistung), wenn eine Prüfungsleistung für Studierende im Rahmen der Lehrveranstaltung nicht erforderlich ist. Geben Sie auch an, auf welchem Wege die Prüfungsleistung eingereicht werden soll.

### Formale Vorgaben

Verweisen Sie hier ggf. auf die formalen Vorgaben der Prüfungsleistungen des Studiengangs.

### Bewertungskriterien

Beschreiben Sie hier die Kriterien zur Bewertung der Prüfungsleistungen.

### Bewertungszeitraum & Feedback

Geben Sie hier den Studierenden der Lehrveranstaltung einen kurzen Hinweis auf den voraussichtlichen Bewertungszeitraum der Prüfungsleistungen (max. 4 Wochen) und die Form des Feedbacks bzw. der Begründung der vorgenommenen Leistungsbewertung.

### Prüfungswiederholung

Informieren Sie die Studierenden im Falle des Nichtbestehens bzw. bei Nichtteilnahme an der Erstprüfung über die Wiederholungsmöglichkeit der Leistungserbringung.

## Weitere Informationen & Kontakte

### Barrierefreiheit

Bei Fragen zu allgemeinen Aspekten der Barrierefreiheit wenden Sie sich bitte an:  
[barrierefrei@ash-berlin.eu](mailto:barrierefrei@ash-berlin.eu)

Bei Fragen zu speziellen Aspekten der digitalen Barrierefreiheit wenden Sie sich bitte an:  
[digitalebarrieren@ash-berlin.eu](mailto:digitalebarrieren@ash-berlin.eu)

### Förderung von Schreib- und Studienkompetenzen

[Servicestelle zur Förderung von Schreib- und Studienkompetenzen](https://www.ash-berlin.eu/studium/beratung-unterstuetzung/foerderung-von-schreib-und-studienkompetenzen/wer-wir-sind/)

### Angebote Medienwerkstatt

[Medienwerkstatt ASH Berlin](https://www.ash-berlin.eu/studium/einrichtungen-fuer-studierende/medienwerkstatt/)

### Bibliotheksangebote & -schulungen

[Bibliothek ASH Berlin](https://www.ash-berlin.eu/studium/einrichtungen-fuer-studierende/bibliothek/services/)

### Übersicht Beratungs- und Unterstützungsangebote

[Beratung & Unterstützung ASH Berlin](https://www.ash-berlin.eu/studium/beratung-unterstuetzung-1/)

### Frauen\* - und Gleichstellungsbeauftragte

[Frauen\* - und Gleichstellungsbeauftragte ASH Berlin](https://www.ash-berlin.eu/hochschule/organisation/frauenbeauftragte/)

### Datenschutzerklärung

[Datenschutzerklärung der ASH Berlin](https://www.ash-berlin.eu/hochschule/datenschutz/datenschutzerklaerung/)