

Checkliste: Entwicklung und Umsetzung eines Studium-Integrale-Moduls

Ablauf	Wichtige Schritte	Weitere Informationen	X	
1.	Konzept entwickeln	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Modulidee und Lehr-Partner/in finden ▶ Basisziele Studium Integrale berücksichtigen ▶ Projektcharakter beachten ▶ interdisziplinäre Aufgabenstellung überlegen ▶ Klärung der Rahmenbedingungen: ▶ Beteiligte Studiengänge/Fachsemester ▶ Abgleich Semesterlage für WPF-Module ▶ Anzahl SWS und ECTS-Creditpoints ▶ fachliche Vorkenntnisse der beteiligten Studiengänge ▶ Zusammenarbeit mit Praxispartner/innen? ▶ Einschreibungstermine, wenn diese frühzeitig sind ▶ Modultitel und Modulverantwortlichkeit (Fachbereich/Lehrende/r) 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Semesterlage und ECTS-Creditpoints BA ▶ Wahlpflichtmodule ▶ Übersicht Einschreibungstermine ▶ -> Kapitel 6.2 	<input type="checkbox"/>
2.	Deputat und Team-teaching	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Antrag auf Deputatsermäßigung: <ul style="list-style-type: none"> » Antragszeitpunkt meist im Januar für das kommende Studienjahr ▶ Antrag auf Zulage durch W-Professor/innen: <ul style="list-style-type: none"> » Antrag mit Stellungnahme des/ der Dekans/in bis 30.09. an Personalreferat ▶ Klärung der Lehrverteilung ▶ Beantragung des Teamteaching beim eigenen/er Dekan/in möglichst zu Beginn des Vorsemesters 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Verfahrensregeln zur Konzeption von Studium-Integrale-Modulen (intern) ▶ vgl. Leistungsbezugordnung (intern) ▶ Musterantrag und Regelungen zum Teamteaching (intern) 	<input type="checkbox"/>
3.	Detaillierte Ausgestaltung des Moduls	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Formulierung fachspezifischer und fachübergreifender Lernergebnisse ▶ Festlegung der Inhalte ▶ Lehrformen + Lehrmethoden: Umsetzung des Projektcharakters ▶ Lernformen + Lehrmethoden: Umsetzung der studien-ganggemischten Gruppenarbeit ▶ Lehrmaterialien und Literatur ▶ Festlegung der Studien- und Prüfungsleistungen ▶ Erstellung des Lehrveranstaltungsplanes (Aufteilung der SWS) ▶ Planung von Durchführung und Termin der Evaluation 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Bsp. Lerntagebuch ▶ Bsp. Gruppenprotokoll ▶ Lehrveranstaltungsplan ▶ -> Kapitel 3.6 ▶ -> Kapitel 8. 	<input type="checkbox"/>
4.	Modulbe-schreibung verfassen	<ul style="list-style-type: none"> ▶ für Dokumentation der Ergebnisse aus Kapitel 3 die Vorlage nutzen ▶ Kompetenzorientierte Formulierung der Lernergebnisse ▶ Modulnummern gemäß interner Vergabe im Fachbereich 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Vorlage Muster Modul-beschreibung ▶ Wegweiser zur Erstellung und Überarbeitung von Modulbeschreibungen 	<input type="checkbox"/>
5.	Modul-anmeldung	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Anmeldung bei dem/der Studiendekan/in bzw. Studieng-angskoordinator/in ▶ Stundenplanung: Anmeldung bei der Studienorganisa-tion über Dekanat oder Modulverantwortlichen 		<input type="checkbox"/>
6.	Ankündi-gung, Werbung und Ein-schreibung	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erstellung eines Informationstextes und Nutzung verschiedener Medien zur Veröffentlichung vor der Einschreibung, z.B. Monitore, Website des FB, Studie-rendenplattform, Facebook, Aushänge ▶ Art der Einschreibung klären ▶ Koordinierung der Einschreibungen (Zeiträume der Fachbereiche beachten) ▶ Teilnehmendenzahl offen oder begrenzt? ▶ Einrichtung des Kurses im Lehre-Portal 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Vorlagen Modulwerbung ▶ Übersicht Einschreibungstermine ▶ -> Kapitel 6.2 ▶ Lehre-Portal (intern) 	<input type="checkbox"/>
7.	Umsetzung des Moduls	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erste Lehrveranstaltung: ▶ Teilnahmeliste ausfüllen ▶ Vorstellung ... ▶ der Modulidee und Basisziele Studium Integrale ▶ des experimentellen Charakters ▶ der Lernergebnisse ▶ des inhaltlichen und organisatorischen Ablaufes ▶ der Studien- bzw. Prüfungsleistung ▶ der Materialien und Passwort Lehre-Portal ▶ der Evaluationsart und des -termins ▶ Gruppenarbeit: ▶ gegenseitiges Kennenlernen moderieren ▶ Interdisziplinarität kommunizieren ▶ Anleitung der studien-ganggemischten Gruppeneinteilung ▶ Dokumentation der Projektarbeit 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Vorlage Teilnahmeliste (intern) ▶ -> Kapitel 1.1 ▶ -> Kapitel 3.1 ▶ Lehrveranstaltungsplan ▶ -> Kapitel 3.6 ▶ -> Kapitel 6.3 ▶ -> Kapitel 8. ▶ Bsp. Gruppenprotokoll ▶ Bsp. Lerntagebuch 	<input type="checkbox"/>
8.	Modul-evaluation Studium Integrale	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Bei Start: 1. Umsetzung: ▶ Studierenden-Lehrenden-Gespräch ▶ » Durchführung am letzten Veranstaltungstermin ▶ Bei Modulwiederholung bzw. ab der 3. Umsetzung: ▶ Studium-Integrale-Fragebogen ▶ » am vorletzten Termin und Besprechung der Ergebnisse in der letzten Veranstaltung ▶ Bei jeder Evaluation: ▶ gemeinsame Reflexion der Befragungsergebnisse im Lehrenden-Team 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Vorlage Präsentation S-L-Gespräch ▶ Studium-Integrale-Fragebogen für Studierende ▶ Reflexionsleitfaden mit Maßnahmenbericht für Lehrende 	<input type="checkbox"/>

Nach dem Modul = vor dem Modul

Interdisziplinäre Lehre gestalten

Handreichung zum Leitfaden



Checkliste:

Entwicklung und Umsetzung
eines Studium-Integrale-Moduls

Studium
Integrale

Ernst-Abbe-Hochschule Jena
University of Applied Sciences

Kontakt

Ernst-Abbe-Hochschule Jena
Projekt „Studium Integrale und kontinuierliche
Qualitätsverbesserung“
Carl-Zeiss-Promenade 2, 07745 Jena
www.eah-jena.de/studium-integrale

Gefördert durch:



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung



DLR Projektträger

Die digitale Version dieses Leitfadens steht Ihnen unter www.eah-jena.de/studium-integrale/downloads zur Verfügung. Das dem Leitfaden zugrundeliegende Vorhaben wurde mit Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung unter dem Förderkennzeichen 01PL11100 gefördert.



www.eah-jena.de/studium-integrale