

Diese Seite 1 muss unterschrieben und eingescannt als PDF an [i-amt@hbk-bs.de](mailto:i-amt@hbk-bs.de) geschickt werden.

## Meldung zur Modulprüfung Lehramt an Gymnasien (Master of Education)

### Fach: Darstellendes Spiel - PO 2017

**Prüfungsemester: WiSe 2020/2021**

Fach an der TU  Deutsch  Englisch  \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Studienbeginn im Master an der HBK: \_\_\_\_\_ Matrikel-Nr. \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_@hbk-bs.de Rufnummer: \_\_\_\_\_

**Ich melde mich zu der / den nachstehenden Modulprüfungen/en an:**

Bitte kreuzen Sie diejenigen Modulprüfungen (MP) an, die Sie ablegen möchten und tragen Sie die Namen der Prüfenden ein.

Module für das Erst- und Zweitfach	Prüfungsleistung (bitte ankreuzen)	Prüfungsangaben Prüfer/in (Name – keine Unterschrift)
<input type="checkbox"/> MM1 Gegenwartstheater/ Theaterpädagogik  <input type="checkbox"/> Erstfach <input type="checkbox"/> Zweitfach	<input type="checkbox"/> Hausarbeit ggf. vereinbarten Abgabetermin mit Prüfer*in am _____  <input type="checkbox"/> Klausur am _____	
<input type="checkbox"/> MM 2 Exkursion <input type="checkbox"/> Erstfach <input type="checkbox"/> Zweitfach	Exkursionsbericht (unbenotet)	
Module für das Zweitfach		
<input type="checkbox"/> M4 Theatertheorie und Theatergeschichte	<input type="checkbox"/> Hausarbeit ggf. vereinbarten Abgabetermin mit Prüfer*in am _____  <input type="checkbox"/> Klausur am _____	
<input type="checkbox"/> M6 Theorie und Praxis der Theaterpädagogik	Referat (mündlich) Theaterpädagogische Anleitung	
<input type="checkbox"/> MM5 Künstlerisch-pädagogische Vertiefung	Planung und Durchführung einer Lehrveranstaltungseinheit mit schriftlicher <b>Dokumentation</b> ggf. vereinbarten Abgabetermin mit Prüfer*in am _____	
Hinweise zum Modul M10 Eigenständige künstlerische Praxis Die Meldung erfolgt mit gesondertem Antrag. Den Antrag und Informationen finden Sie auf der HBK Homepage unter Prüfungsamt / Bachelor / Selbständige Projekte (		

Die schriftlichen Leistungen sind per Mail als PDF unter Beifügung des Bewertungsprotokolls am Abgabetag an das Immatrikulations- und Prüfungsamt ([i-amt@hbk-bs.de](mailto:i-amt@hbk-bs.de)) weiterzuleiten.

**Die Hinweise zur Modulprüfung auf den Seiten 2 und 3 habe ich gelesen und zur Kenntnis genommen.**

Braunschweig, den \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

Modul \_\_\_\_\_ Wiederholungsprüfung aus dem WiSe \_\_\_\_\_ SoSe \_\_\_\_\_ Prüfer\*in: \_\_\_\_\_

## Hinweise zur Modulprüfung

**Stand: 12/2020**

## für Studiengänge mit dem Abschluss Master of Education

---

### Anmeldung

- Meldefrist endet im WiSe am 15.01., im SoSe am 15.06.
- Verspätete Prüfungsanmeldungen werden in der Prüfungsverwaltung nicht berücksichtigt.
- Wird die Prüfungsleistung in Form einer Gruppenarbeit erbracht, müssen die Beteiligten auf dem Meldeformular genannt werden.
- Nichtangemeldete Prüfungsleistungen werden nicht angenommen. Nichtangemeldete, aber von Lehrenden bewertete Prüfungsleistungen werden dem Prüfungsausschuss zugeleitet.
- Verspätete Prüfungsanmeldungen werden in der Prüfungsverwaltung nicht berücksichtigt.

### Zulassung

Für den gesamten Prüfungszeitraum ist die Immatrikulation an der HBK erforderlich. Ein Bescheid ergeht nur, wenn die Zulassung zur Modulprüfung versagt wird.

### Vergabe von Credit Points

Die Vergabe der Credit Points erfolgt erst nach erfolgreichem Bestehen der Modulprüfung und bei Abgabe der entsprechenden vollständig ausgefüllten Modulbescheinigung und dem Bewertungsprotokoll im Immatrikulations- und Prüfungsamt.

### Schriftliche Prüfungsleistung (Hausarbeit, Referatsverschriftlichung, Portfolio, schriftliche Reflexion)

- Das Thema der Arbeiten ist von den Studierenden vor Anmeldung mit der\*dem jeweiligen Prüfenden abzusprechen.
- Bei schriftlichen Arbeiten endet die Bearbeitungszeit

Studiengang Master Lehramt an Gymnasien		WiSe	SoSe
Fach Kunst	fest angestellte Lehrende	31.03.	30.09.
Fach Darstellendes Spiel			

- Falls die\*der Prüfer\*in einen früheren oder späteren Abgabetermin festsetzt, ist dieser dem Immatrikulations- und Prüfungsamt durch die\*der Prüfer\*in mitzuteilen.
- Für jede Prüfungsleistung muss ein Bewertungsprotokoll vorliegen. Bei schriftlicher Prüfungsleistung ist es der Arbeit beizufügen, bei Klausur oder mündlicher Prüfung am Prüfungstermin mitzubringen

### Mündliche Prüfungsleistung

- Sie erfolgen nur in Absprache mit der\*dem jeweiligen Prüfenden.
- Mündliche Prüfungen setzen die Anwesenheit der Studierenden an der HBK voraus.
- Für Prüfungen per Videokonferenz wird die technische Ausstattung von der HBK zur Verfügung gestellt.
- Pandemiebedingt kann es zu Änderungen kommen.

## **Abgabe schriftlicher Prüfungsleistungen**

**Stand: 12/2020**

- Die Abgabe von schriftlichen Prüfungsleistungen erfolgt ausschließlich im Immatrikulations- und Prüfungsamt.
- Alle schriftlichen Prüfungsleistungen müssen in zweifacher Ausfertigung vorliegen: Einmal ausgedruckt, geheftet/gebunden inkl. Bewertungsprotokoll und einmal als PDF an [i-amt@hbk-bs.de](mailto:i-amt@hbk-bs.de) ohne Bewertungsprotokoll. Das PDF verbleibt im Immatrikulations- und Prüfungsamt.

## **Abmeldung, Verlängerung von Prüfungen**

### **Abmeldung**

Eine Abmeldung ohne triftigen Grund ist

- von schriftlichen Prüfungsleistungen – bis spätestens eine Woche vor dem Abgabetermin;
- von mündlichen Prüfungen – bis eine Woche vor der Prüfung;
- von Klausuren - bis zum Werktag vor der Prüfung (Samstag ist kein Werktag).

### **Verlängerung**

Anträge auf Verlängerung der Bearbeitungszeit

- sind mit der\*dem Prüfer\*in abzusprechen;
- bedürfen triftiger Gründe und einem entsprechenden Nachweis darüber; diese sind u. a.:
  - eigene Erkrankung,
  - Erkrankung eines im eigenen Haushalt lebenden Kindes,
  - Schwangerschaft,
  - Todesfall in der Familie oder im Haushalt; oder besondere Umstände in der häuslichen Pflege eines Angehörigen;
- Das neu vereinbarte Abgabedatum muss dem Prüfungsamt durch die\*den Prüfer\*in mitgeteilt werden – entweder durch Unterschrift auf dem Formular „Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit“ oder per E-Mail an [i-amt@hbk-bs.de](mailto:i-amt@hbk-bs.de).
- Die Dauer der Verlängerung richtet sich nach den Regelungen der jeweiligen Prüfungsordnung.

Die Verlängerung der Bearbeitungszeit von schriftlichen Prüfungsleistungen erfolgt schriftlich, bzw. per E-Mail nach Vorlage der entsprechenden Antrags- und Nachweisunterlagen.

### **Erkrankung**

Im Falle einer Erkrankung muss das ärztliche Attest im Original unverzüglich, in der Regel spätestens am dritten Werktag nach Feststellung der Erkrankung unter Beifügung des Verlängerungsantrags im Immatrikulations- und Prüfungsamt eingereicht werden.

*Die Formulare zur Abmeldung von Prüfungen bzw. Verlängerung von Bearbeitungszeiten finden Sie auf der Seite: [https://www.hbk-bs.de/studium/studieren/downloads/#a\\_0\\_2](https://www.hbk-bs.de/studium/studieren/downloads/#a_0_2)*

### **Die Prüfungsleistung wird als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn**

- die\*der Studierende nicht zur Prüfung erscheint
- die schriftliche Prüfungsleistung nicht zum Abgabetermin im Immatrikulations- und Prüfungsamt abgegeben wird
- die\*der Studierende nach Beginn der Prüfung von der selbigen zurücktritt.

### **Erklärung**

Mit der Unterschrift auf Seite 1 erklären Sie, dass Sie bislang keine Prüfung oder Teile einer solchen Prüfung oder eine andere Prüfung in einem der gewählten Fächer im Bachelor- oder Master-Studiengang an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland endgültig nicht bestanden haben und Sie sich nicht in einem laufenden Prüfungsverfahren befinden.