

Mündliche Prüfungen – Hinweise für Dozent*innen und Student*innen

In mündlichen Prüfungen sollen Student*innen zeigen, dass sie die Inhalte des Seminars verstanden haben, ein Thema konzise präsentieren und aus der Perspektive der Europäischen Ethnologie diskutieren können. Mündliche Prüfungen sind sehr machtvoll, die fair gestaltet werden sollten. Dafür tragen die Dozent*innen die Verantwortung.

Student*innen – vor allem diejenigen, die sich ihr Studium selbst finanzieren, BAFÖG beziehen (somit in Regelstudienzeit studieren), parallel zum Studium einer oder mehrerer Erwerbsarbeiten nachgehen, Angehörige pflegen, eigene Kinder haben usw. – sind darauf angewiesen, ihre Modulabschlussprüfungen rechtzeitig planen zu können!

Daher ist es notwendig, dass Dozent*innen so früh wie möglich, aber spätestens zum Beginn des 1. Anmeldezeitraums den Ablauf und die Erwartungen an die mündliche Prüfung möglichst genau im Seminar bzw. in der Sprechstunde besprechen.

Zu Beginn des Semesters/Seminars:

- Bereits vor Beginn des Seminars sollte den Dozent*innen klar sein, welche Prüfungsformen in dem Modul laut Studien/Prüfungsordnung möglich sind, dem das Seminar zugeordnet wurde.
- Falls mündliche Prüfungen möglich sind, sollten Student*innen auf diese Möglichkeit hingewiesen bzw. überhaupt über mögliche MAPs im Anschluss an das Seminar informiert werden. Am besten wird dies bereits auf dem Seminarplan vermerkt.

Es ist gut, (sich) so früh wie möglich über Prüfungstermine, Prüfungsformen, Prüfungserwartungen zu informieren.

Zu Beginn des Anmeldezeitraums für Prüfungen (wird durch Mail und Homepage bekannt gegeben)

- Studierende auf rechtzeitige Anmeldung der MAP via Agnes hinweisen und mehrmals daran erinnern – im Seminar und über Moodle.
- Erwartungen an mündliche Prüfungen deutlich machen (wie wird die ablaufen, was wird inhaltlich erwartet, ...)

Spätestens mit Beginn des Prüfungszeitraums:

- Prüfungstermine festlegen bzw. mit den Student*innen vereinbaren.
- Bitte Fristen beachten, die in jedem Semester festgelegt werden!

Ablauf der Prüfung

Die Länge variiert je nach Studiengang/Studienordnung und Modul – bitte informieren:

BA 2017 – 20 Minuten – nur Module 3-6

BA 2014 - 30 Minuten – nur Module 3-6

MA 2014 – 20 Minuten – nur Modul 2

MA 2008 – sieht keine mündlichen Prüfungen vor!

Bei jeder mündlichen Prüfung muss ein*e **Beisitzer*in** anwesend sein. Es ist Aufgabe der Dozent*innen, diesen zu organisieren und die Studierenden über den Beisitz zu informieren. Es muss von jeder Prüfung ein Prüfungsprotokoll angefertigt und 18 Monate / 3 Semester aufbewahrt werden. Vorlagen dazu werden vom Prüfungsbüro mit dem jeweiligen Namen der Studierenden und Matrikelnummer verschickt.

Die **Noten** werden direkt nach der Prüfung den Student*innen mitgeteilt, in die Prüfungsliste eingetragen und diese an das Prüfungsbüro geschickt. **Bitte unbedingt vor Beginn des folgenden Prüfungszeitraums alle Noten an das Prüfungsbüro melden, damit sich Student*innen, die nicht bestanden oder versäumt haben, einen Prüfungstermin zu vereinbaren, sich für den zweiten Prüfungszeitraum anmelden können.**

Thesenpapier

In der Regel werden mündliche Prüfungen auf der Basis eines Thesenpapiers durchgeführt, dass die Student*innen spätestens zwei Tage vor dem Prüfungstermin an die Dozent*in schicken.

Das Thesenpapier wird in der Prüfung knapp präsentiert, danach in Form von Fragen diskutiert. Die Fragen können sich auf die angegebene Literatur sowie Inhalt des gesamten Seminars beziehen.

Diese Vorgaben für ein Thesenpapier empfiehlt der Prüfungsausschuss:

- Das Thesenpapier ist Teil der Prüfungsleistung und wird daher im Vorfeld nicht kommentiert.
- Das Thema soll in Thesenform zugespitzt werden, d.h., es werden Grundaussagen getroffen, eigene Standpunkte knapp, in eigenen Worten und ganzen Sätzen und unter Bezugnahme auf die Literatur dargelegt, die dann in der Prüfung erläutert werden.
- "Filtern" Sie die von Ihnen gelesenen Texte mit Ihrer Fragestellung bzw. dem Hintergrund Ihres Interesses.
- Ein Thesenpapier dient als Grundlage für eine intensive Auseinandersetzung mit dem Thema, es muss also Diskussionsanstöße geben, daher beinhaltet es immer auch Problematisierungen und/oder Kritik und Ihre Interpretation.
- Falls Sie die Prüfung zu mehreren machen wollen, müssen die jeweiligen Anteile ausgewiesen sein.

FORMAES: 1 bis max. 2 Seiten, gliedern bzw. strukturieren, auch formal (z.B. Absätze, Pfeile, Aufzählungen, Diagramme... KEIN REINER FLIESSTEXT) – unbedingt Literatur vollständig und einheitlich angeben, auf die Sie sich beziehen werden.

Beschwerden / Unklarheiten

Im Konfliktfall ist der Prüfungsausschuss zu informieren!