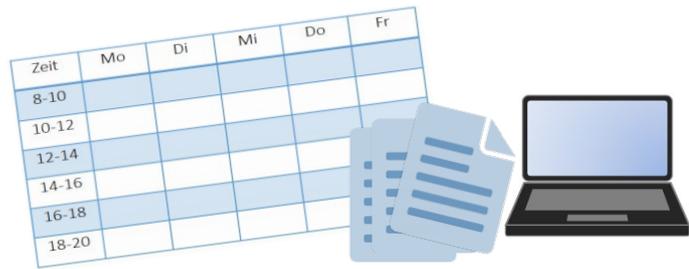


Liebe



ihr bekommt von der Universität keinen fertigen Stundenplan, sondern müsst euch jedes Semester selbst einen zusammenstellen. Dieser Leitfaden¹ soll euch dabei helfen.

Gliederung	Seite
1 Eure Studien- und Prüfungsordnungen	2
2 Aufbau der Studien- und Prüfungsordnungen	2
2.1 Erklärung: Modulbeschreibung	3
2.2 Erklärung: idealtypischer Studienverlaufsplan	4
3 Welche Kurse?	4
4 Kurswahl über <i>agnes</i>	5
5 Stundenplanbasteln	6
6 Anmeldung für die Kurse in Moodle	7
7 Hilfreiches (Mailweiterleitung, Moodle-Zusammenfassungen)	8

Wenn ihr auch nach intensiver Beschäftigung mit diesem Leitfaden noch Fragen habt oder Hilfe beim Erstellen eures Stundenplans benötigt, wendet euch an:

- **Fachschaftsinitiative Lehramt**, Raum 0120a/b, PSE, Hausvogteiplatz 5-7
Kontakt: fsi.lehramt.pse@hu-berlin.de

1. Eure Studien- und Prüfungsordnungen

¹ Leitfaden erstellt von Lena Förste & Mona Niesig am 20.09.2017 (überarbeitet von Robert Behn und Jonathan Meuschel am 23.07.2019, erneut überarbeitet von Lynn Döen am 30.08.2021)/ alle Bilder sind entweder selbst erstellt oder „Word ClipArt“

- Sucht zunächst eure Studien- und Prüfungsordnungen (StPO) heraus:
 - Bildung an Grundschulen: eine StPO für alle Bestandteile eures Studiums
 - alle anderen Lehramtslaufbahnen (GYM/ISS/BS²): insgesamt drei StPO
 - eine StPO für Sprachbildung & Bildungswissenschaften
 - eine StPO für das Kernfach
 - eine StPO für das Zweitfach

Beispiel: Lehramt GYM Englisch (Kernfach) / Philosophie-Ethik (Zweitfach)

- StPO Englisch als Kernfach mit Lehramtsoption
- StPO Ethik als Zweitfach mit Lehramtsoption
- StPO Bildungswissenschaften & Sprachbildung



Achtung (GYM/ISS/BS): Sucht euch bei der StPO Bildungswissenschaften und Sprachbildung das für euch geltende Modul anhand folgender Abkürzungen heraus:

- BA-BW = Bildungswissenschaften für Lehramt an Gymnasien/ Integrierten Sekundarschulen
- BA-BW-SP = Bildungswissenschaften bei Kernfach Sonderpädagogik
- BA-BW-BS = Bildungswissenschaften für Lehramt an beruflichen Schulen
- BA-SB = Sprachbildung (für alle gleich)

Achtung: Es gibt häufig Änderungen der StPO. Gleicht alle Versionen miteinander ab. Beachtet, dass die neuste Version maßgebend ist aber, dass sie auch oft nur Informationen zu den Änderungen enthält. Idealtypische Studienverlaufspläne finden sich meistens in der 1. Fassung.

- Die StPO findet ihr hier:

<https://pse.hu-berlin.de/de/studium/studiengaenge/bachelor/bachelor-studien-und-pruefungsordnungen>

...oder über Google: *Studienordnung HU Berlin Lehramt *Fach**

2. Aufbau StPO

Teil 1 – allgemeine Informationen (§)

Teil 2 – Modulbeschreibungen

Teil 3 – idealtypischer Studienverlaufsplan

→ Für Erklärungen der Teile 2 und 3 siehe nächste Seiten

2.1 Erklärung: Modulbeschreibung

² GYM = Gymnasium, ISS = Integrierte Sekundarschule, BS = berufliche Schule

Beispiel und Wissenswertes

Amtliches Mitteilungsblatt der Humboldt-Universität zu Berlin

Für das Modul bekommt ihr 5 Leistungspunkte (LP).

1.2 Modulbeschreibung für den Studienanteil Sprachbildung

Modul 4, Sprachbildung, BA-SB		Leistungspunkte: 5	
Fachliche Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul bzw. bestimmten Lehrveranstaltungen des Moduls: keine			
Lehrveranstaltungsart	Präsenzzeit, Workload in Stunden	Leistungspunkte und Voraussetzung für deren Erteilung	Themenbereiche
VL Grundlagen der Sprachbildung im Fachunterricht	<u>2 SWS</u> 60 Stunden 25 Stunden Präsenzzeit, 35 Stunden Vor- und Nachbereitung der Lehrveranstaltung	2 LP, Teilnahme	Grundlagen der Sprachbildung im Fachunterricht - schulrelevante Formen sprachlichen Handelns - Merkmale und Anforderungen von Sprach zur Wissensvermittlung und -aneignung - Merkmale von Lernersprachen und des Sprachaneignungsprozesses - grammatische Bereiche des Deutschen und ausgewählter Minderheitensprachen - alters- und schulstufenbezogene Diagnoseverfahren - Prinzipien und Maßnahmen des sprachbildenden Fachunterrichts
SE Aspekte fachbezogener Sprachbildung	<u>2 SWS</u> 60 Stunden 25 Stunden Präsenzzeit, 35 Stunden Vor- und Nachbereitung der Lehrveranstaltung und der speziellen Arbeitsleistung	2 LP Teilnahme, Arbeitsleistung gem. Anlage 2 im Umfang von 0,5 LP	Aspekte fachbezogener Sprachbildung - exemplarische Erprobung von Diagnoseinstrumenten - vertiefende Analyse lernersprachlicher Merkmale und fachbezogener sprachlicher Anforderungen - Übungen zur kontrastiven Sprachbetrachtung (am Beispiel ausgewählter Minderheitensprachen) - Übungen zur fach- und schulstufenbezogene Anwendung sprachdidaktischer Prinzipien und Maßnahmen
Modulabschlussprüfung	<u>30 Stunden</u> einschließlich Vorbereitung	1 LP, Bestehen	Klausur (60 Minuten)
Dauer des Moduls	<input checked="" type="checkbox"/> 1 Semester <input type="checkbox"/> 2 Semester		
Beginn des Moduls	<input checked="" type="checkbox"/> Wintersemester <input checked="" type="checkbox"/> Sommersemester		

Das Modul besteht aus einer Vorlesung und einem Seminar und wird mit der Modulabschlussprüfung abgeschlossen.

Voraussetzung: z.B. Abschluss von anderen Modulen

SWS steht für Semesterwochenstunden. Diese Vorlesung findet jede Woche für 2 SWS statt.
1 SWS ≈ 45min

Die Modulabschlussprüfung kann man machen, nachdem man alle Teile eines Moduls abgeschlossen hat. Man kann sie auch verschieben.
Möglichkeiten:
- Klausur
- Mdl. Prüfung
- Hausarbeit
- Portfolio

3
Wird das Modul in jedem Semester angeboten?

2.2 Erklärung: idealtypischer Studienverlaufsplan

Beispiel und Wissenswertes

Anlage 3: Idealtypische Studienverlaufspläne

Hier finden Sie eine Verteilung der Module auf die Semester, die einem idealtypischen, aber nicht verpflichtenden Studienverlauf entspricht.

3.1 Bachelorstudiengang mit Lehramtsoption bzw. -bezug ohne sonderpädagogische oder berufliche Fachrichtungen

Nr. d. Moduls	Name oder Kürzel des Moduls	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester	6. Semester
1	BA-BW			4 SWS 7 LP	2 SWS 4 LP		
4	BA-SB		4 SWS 5 LP				
SWS und LP je Semester			4 SWS 5 LP	4 SWS 7 LP	2 SWS 4 LP		

Im 1. Semester kein Kurs vorgesehen

Im 2. Semester wird Modul 4 „Sprachbildung“ (SB) empfohlen

Achtung: Der idealtypische Verlaufsplan dient nur zur Orientierung. Er ist nicht verpflichtend, aber sinnvoll, weil die Inhalte der Module zum Großteil aufeinander aufbauen.

→ d.h. ihr könnt auch Kurse in anderen Semestern als empfohlen absolvieren

→ Um euer Studium in 6 Semestern studieren zu können, solltet ihr pro Semester

durchschnittlich 30 LP (Leistungspunkte) erarbeiten: $6 \text{ Semester} \times \text{je } 30\text{LP} = 180\text{LP}$ (Anzahl der LPs

für den gesamten Bachelor) 😊

3. Welche Kurse?

Sucht euch aus allen euren StPO die jeweils empfohlenen Kurse für das aktuelle Semester heraus (s. idealtypischer Studienverlaufsplan).

→ Denkt daran: Versucht auf ~ 30LP (Leistungspunkte) pro Semester zu kommen!

4. Kurswahl über agnes

- Geht auf www.agnes.hu-berlin.de
- Meldet euch mit euren Zugangsdaten an
 - Diese erhaltet ihr per Post zusammen mit euren Unterlagen
- Findet eure Kurse, indem ihr wie folgt klickt:

Vorlesungsverzeichnis → *Fakultät* → *Institut* → *StPO* → das gesuchte Modul → der gesuchte Kurs

AGNES - Lehre und Prüfung online

Semester: Sommer 2018

Anmelden

Vorlesungsverzeichnis

Vorlesungsverzeichnis

Suche nach Veranstaltungen

Studiengangpläne

Aktuelles

Heutige Veranstaltungen

Ausfallende Veranstaltungen

☑ HU-Veranstaltungskalender

Navigation ausblenden

Meine Funktionen | Veranstaltungen | Einrichtungen | Räume und Gebäude | Personen

Startseite > Vorlesungsverzeichnis

Vorlesungsverzeichnis (SoSe 2018)

Seitenansicht wählen: kurz mittel lang

Humboldt-Universität zu Berlin

Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät

Institut für Erziehungswissenschaften

Bachelor-Studiengang mit Lehramtsoption, Studienanteile Bildungswissenschaften und Sprachbildung - SO/PO 2015

- 1 Modul 1: Schule als pädagogisches Handlungsfeld, BA - BW
- 1 Modul 2: Schule als pädagogisches Handlungsfeld, BA - BW - Sonderpädagogik
- 1 Modul 3: Schule als pädagogisches Handlungsfeld, BA - BW - Berufliche Schulen
- 1 Modul 4: Sprachbildung, BA - SB

- Meldet euch für den gewünschten Kurs an
 - bei einigen Kursen ist eine Anmeldung nicht möglich, d.h. nicht nötig. Dann geht ihr einfach zu dem ersten Termin hin. Alles Weitere wird vor Ort geklärt.
 - bei einigen Kursen kann man zunächst nur Prioritäten vergeben. Nach dem Ablauf der Anmeldefrist teilt das System euch zu. Versucht immer, so viele Prioritäten wie möglich zu vergeben. Das erhöht eure Chancen.

- Speichert euren Stundenplan nach jedem Hinzufügen eines Kurses, sonst kann es passieren, dass gespeicherte Kurse verschwinden.

Startseite > Stundenplan

Anzeigeoptionen

Vorlesungszeitsicht aktuelle Auswahl: **Vorlesungszeitsicht**

Persönlicher Stundenplan

Liste: kurz mittel lang Plan: kurz mittel lang Druckversion:

Einzeltermin	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag
Zeit vor 8						
8						
9						
10		S3012 G1 Mikrosoziologie ... 2 SWS, deutsch Dienstag 10:00-12:00Uhr, wöch Vorlesung in Raum: Hörsaal 1 207 (DOR 26) <input type="button" value="ANB abmelden"/> <input type="button" value="Information"/>	S1702 G2 Einführung in di... 4 SWS, deutsch Mittwoch 10:00-14:00Uhr, wöch Grundlagenseminar in Raum: Seminarraum 211 (MO 40) <input type="button" value="VN Keine Belegung"/>	S250087 G1 Annotating Met... 2 SWS, englisch Donnerstag 10:00-12:00Uhr, wöch Seminar in Raum: Seminarraum 1.601 (DOR 24) <input type="button" value="ANB abmelden"/> <input type="button" value="Information"/>	S1703 G3 Einführung in Wi... 2 SWS, deutsch Freitag 10:00-12:00Uhr, wöch Tutorium in Raum: Seminarraum 211 (MO 40) <input type="button" value="VN Keine Belegung"/>	
11			S1701 G1 Einführungsvorle...			

5. Stundenplanbasteln

Tipp:

agnes kann manchmal sehr unübersichtlich werden, da es keine Farbunterschiede gibt und Titel oft gekürzt werden. Oftmals ist es sinnvoller, sich den Stundenplan mit Word oder Excel zu erstellen.

Schritt 1: Tragt die Kurse ein, die keine Alternativen zu anderen Uhrzeiten haben
(Bsp: Vorlesungen).

Schritt 2: Manche Kurse werden zu verschiedenen Zeiten in der Woche angeboten.

Tragt diese nach und nach mit allen möglichen Optionen ein.

→ Benutzt Farben, um das Ganze übersichtlich zu gestalten!

→ Streicht Kurse, die überhaupt nicht in den Plan passen (z.B. zeitgleich zu einer Vorlesung liegen)!

Schritt 3: Es kann passieren, dass verschiedene Kurse (auch nach den idealtypischen Studienverlaufsplänen) gleichzeitig stattfinden.

→ Versucht einen Plan zu erstellen, in dem jeder Kurs mind. einmal vorkommt!

→ Beachtet, dass ihr genug Zeit habt, um von einem Kurs zum nächsten zu gelangen (z.B. zwischen Mitte und Adlershof oder Sportplätzen)!

→ Wenn sich Überschneidungen nicht vermeiden lassen, könnt ihr entweder weniger Kurse belegen, die ihr später nachholt, oder Kurse aus dem 2.

Semester vorziehen!

Schritt 4: Belegt eure Wunschkurse über agnes.

Schritt 5: Belegt, wenn möglich, Alternativen mit den entsprechenden Prioritäten

*****Zulassung zu Kursen über das System*****

Schritt 6: Durch das Zulassungsverfahren zu den Kursen werdet ihr bei einigen Kursen angenommen und bei anderen evtl. nicht.

→ Wenn ihr nicht angenommen wurdet, den Kurs aber wirklich dringend braucht, schreibt dem/der Dozent*in eine Mail und geht zu dem ersten Termin in den Kurs. Manchmal ist ein Nachrücken möglich.

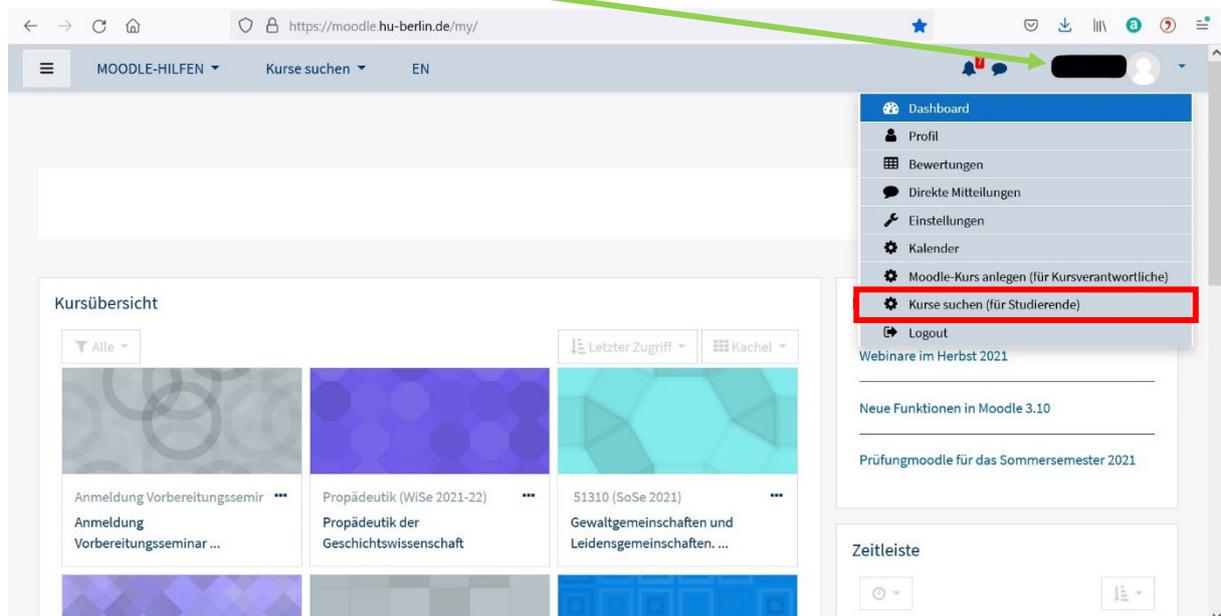
Schritt 7: Streicht alle Kurse aus dem Plan, die ihr nicht absolviert. Wenn möglich könnt ihr versuchen, frei gewordene Zeit mit alternativen Kursen zu füllen.

6. Anmeldung für die Kurse in Moodle

Nachdem ihr über agnes zu euren Kursen zugelassen wurdet, müsst ihr euch noch im HU-Moodle für diese Kurse anmelden. Moodle ist eine Plattform, auf der die Dozierenden Arbeitsmaterial hinterlegen oder Links zu Videokonferenzen einstellen und auf der ihr eure Aufgaben einreichen könnt etc.

- Geht auf www.moodle.hu-berlin.de
- Meldet euch mit euren Zugangsdaten an
- Findet eure Kurse, indem ihr wie folgt klickt:

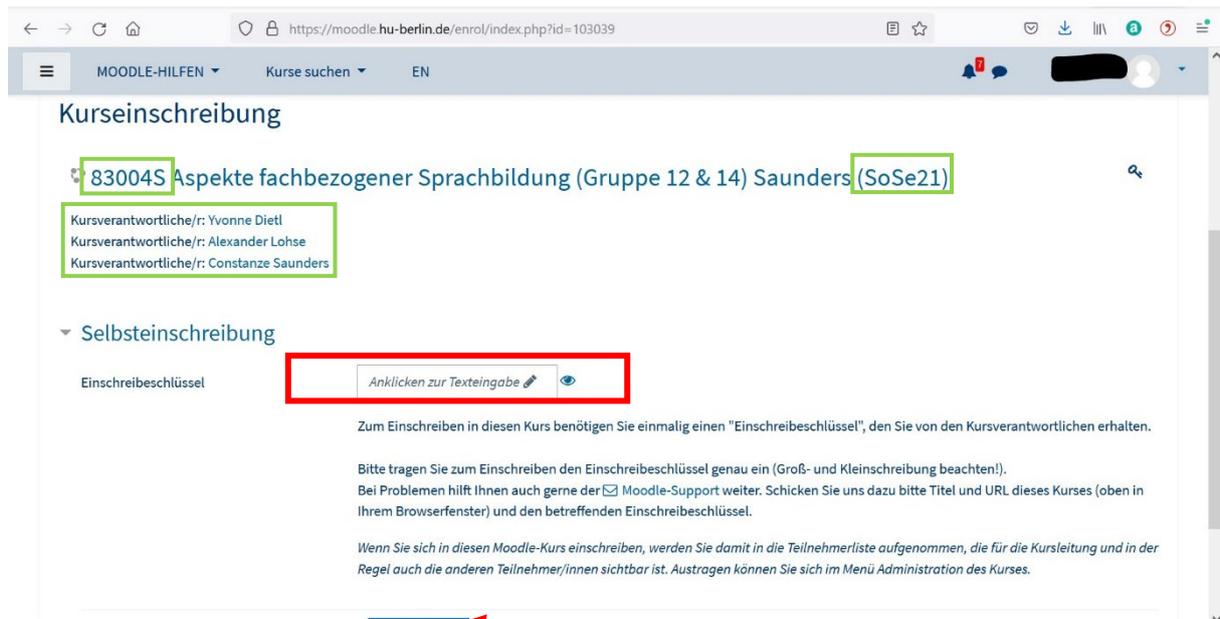
**Euer Name* (oben rechts) → Kurse suchen (für Studierende)*



- Gebt in der Suchmaske den Namen des zu suchenden Kurses ein (die genaue Bezeichnung findet ihr im Vorlesungsverzeichnis)
- Wählt dann den richtigen Kurs aus. Achtet darauf, dass ihr das richtige Semester und die richtigen Kursverantwortlichen gewählt habt. Auch hier gilt: Manchmal gibt es gleichnamige Veranstaltungen zu mehreren Zeitpunkten.
- Oft müsst ihr deshalb auch die Veranstaltungsnummer des Kurses mit angeben. Diese findet ihr im Vorlesungsverzeichnis unter den Grunddaten des Kurses direkt unterhalb der Kursbezeichnung.
- Meistens sind die Moodle-Kurse passwortgeschützt. Das erkennt ihr am kleinen Schlüsselsymbol oben rechts. Sobald ihr über agnes zu euren Kursen zugelassen wurdet, beginnen die Dozierenden, die Passwörter per Mail zu verschicken. Checkt

also regelmäßig eure Unimails oder richtet euch eine Weiterleitung (siehe unten) in euer privates Postfach ein. Und bloß keine Panik, falls die Passwörter nicht sofort da sind! Oft kommen sie erst am Tag vor der ersten Veranstaltung. Sollten sie am Nachmittag vorher noch nicht da sein, dann schreibt den Dozierenden eine Mail und hakt nochmal nach.

- Wenn ihr das Passwort erhalten habt, klickt auf den Kursnamen. So kommt ihr zur Kurseinschreibung.



Kurseinschreibung

830045 Aspekte fachbezogener Sprachbildung (Gruppe 12 & 14) Saunders (SoSe21)

Kursverantwortliche/r: Yvonne Dielt
Kursverantwortliche/r: Alexander Lohse
Kursverantwortliche/r: Constanze Saunders

▼ Selbsteinschreibung

Einschreibeschlüssel

Zum Einschreiben in diesen Kurs benötigen Sie einmalig einen "Einschreibeschlüssel", den Sie von den Kursverantwortlichen erhalten.

Bitte tragen Sie zum Einschreiben den Einschreibeschlüssel genau ein (Groß- und Kleinschreibung beachten!).
Bei Problemen hilft Ihnen auch gerne der [Moodle-Support](#) weiter. Schicken Sie uns dazu bitte Titel und URL dieses Kurses (oben in Ihrem Browserfenster) und den betreffenden Einschreibeschlüssel.

Wenn Sie sich in diesen Moodle-Kurs einschreiben, werden Sie damit in die Teilnehmerliste aufgenommen, die für die Kursleitung und in der Regel auch die anderen Teilnehmer/innen sichtbar ist. Austragen können Sie sich im Menü Administration des Kurses.

[Einschreiben](#)

- Sobald ihr das Passwort eingegeben habt, klickt unten auf „Einschreiben“. Jetzt müsste der Kurs auf eurem Dashboard zu sehen sein.

7. Hilfreiches

a. Mailweiterleitung

Falls ihr eure Unimails in euer privates Postfach weiterleiten wollt, dann geht auf forward.cms.hu-berlin.de/mf/ und meldet euch mit euren Zugangsdaten an.

Unter dem Punkt „Weiterleitung“ könnt ihr euch eine solche einrichten.

b. Moodle-Zusammenfassung

Mit der Zeit bekommt man von Moodle einen ganzen Nachrichtenwust. Das füllt nicht nur das Postfach, sondern ist auch etwas anstrengend, weil Moodle standardmäßig für jeden einzelnen Beitrag eine separate Mail verschickt. Es gibt aber einen einfachen Weg, die Benachrichtigungen zusammenzufassen. Geht dafür in Moodle auf:

**Euren Namen* → Einstellungen → (Nutzerkonto) Foren einstellen → E-Mail-Zusammenfassung*

Jetzt könnt ihr zwischen drei Optionen wählen. Bei der Option „Vollständig“ bekommt ihr täglich um 17:00 Uhr eine Mail mit sämtlichen neuen Beiträgen aus allen Foren.



Manchmal kann es so passieren, dass man später am Abend oder früh morgens eine Mitteilung verpasst, dass z.B. ein Kurs ausfällt. In diesem Fall seht ihr aber, sobald ihr einen Kurs auf Moodle ausgewählt habt, ob ihr neue Nachrichten im Forum oder in den Ankündigungen verpasst habt. Forum oder Ankündigungen sind dann gelb hinterlegt.