



UNIVERSITÄT
LEIPZIG

Einführungstag Master PfB

Prüfungen im Masterstudiengang Professionalisierung frühkindlicher Bildung

Leipzig, 08.10.2024

Clemens Sett, Tina Tuchscheerer
Studienbüro, Prüfungsmanagement

INHALT

1. Studiendokumente
2. Modulprüfungen
3. Krankmeldung
4. Ergebnis / Bestehen / Nichtbestehen
5. Masterarbeit
6. Webseite Prüfungsmanagement

1. STUDIENDOKUMENTE FÜR MASTER PFB

– Studienordnung:

https://amb.uni-leipzig.de/startseite-bekanntmachungen.html?kat_id=2123 (SO 2020 +

1. Änderungssatzung
(Äsa) 2021)

**Anlage zur Studienordnung des Studienganges Master of Arts
Professionalisierung frühkindlicher Bildung (ab WS 2020/21) Studienablaufplan/
Modulübersichtstabelle**

Modul und zugehörige Lehrveranstaltungen mit Gegenstand und Art (Umfang der LV)	empfohlenes Semester	Pflicht/Wahl/Wahlpflicht	Moduldauer in Semestern	Workload	Leistungspunkte (LP)
Wahlpflichtplatzhalter (1 aus 05-020-1006, -1007, -1012, 05-BWI-03, -05, -06, -08-PRIM, 05-ECR-0001, -0005, -0013, 05-GSD-DEU12, -DEU13, -MATH02, -MATH03, -SACH02, -SACH04)	1.-4.	P	1	150	5
Teilnahmevoraussetzungen: Modulturnus: jedes Semester					
05-PFB-101 Professionelles Handeln I	1.	P	1	150	5
Seminar "Grundlagen des professionellen Handelns" (1SWS) Seminar "Ethische, rechtliche, pädagogische Handlungsfelder" (2SWS)					
Teilnahmevoraussetzungen: keine Modulturnus: jedes Wintersemester					

1. STUDIENDOKUMENTE FÜR MASTER PFB

– Prüfungsordnung:

https://amb.uni-leipzig.de/startseite-bekanntmachungen.html?kat_id=2123 (SO 2020 +

1. Änderungssatzung
(Äsa) 2021)

**Anlage zur Prüfungsordnung des Studienganges
Master of Arts Professionalisierung frühkindlicher Bildung (ab WS 2020/21)**

Modul/zugehörige Lehrveranstaltungen mit Gegenstand und Art (Umfang der LV)	empfohlenes Semester	Pflicht/Wahl/Wahlpflicht	Moduldauer in Semestern	Prüfungsvorleistungen	Prüfungsleistung Art/Dauer	Wichtung	Leistungspunkte (LP)
Wahlpflichtplatzhalter (1 aus 05-020-1006, -1007, -1012, 05-BWI-03, -05, -06, -08-PRIM, 05-ECR-0001, -0005, -0013, 05-GSD-DEU12, -DEU13, -MATH02, -MATH03, -SACH02, -SACH04)	1.-4.	P	1				5
05-PFB-101 Professionelles Handeln I	1.	P	1		Wissenschaftlicher Aufsatz	1	5
Seminar "Grundlagen des professionellen Handelns" (1SWS)							
Seminar "Reflexionsarbeit in pädagogischen Handlungsfeldern" (2SWS)							

1. STUDIENDOKUMENTE FÜR MASTER PFB

– Modulbeschreibungen und Studienverlaufsplan:

https://amb.uni-leipzig.de/startseite-bekanntmachungen.html?kat_id=2123 (2021)

Master of Arts Professionalisierung frühkindlicher Bildung (ab WS 2020/21)

Akademischer Grad	Modulnummer	Modulform
Master of Arts	05-BWI-03	Wahlpflicht

Modultitel	Entwicklungspsychologie
Modultitel (englisch)	Developmental Psychology
Empfohlen für:	1./2./3./4. Semester
Verantwortlich	Professur für Pädagogische Psychologie I
Dauer	1 Semester
Modulturnus	jedes Semester
Lehrformen	<ul style="list-style-type: none"> • Vorlesung "Entwicklungspsychologie" (1 SWS) = 15 h Präsenzzeit und 30 h Selbststudium = 45 h • Seminar "Entwicklungspsychologie" (2 SWS) = 30 h Präsenzzeit und 75 h Selbststudium = 105 h
Arbeitsaufwand	5 LP = 150 Arbeitsstunden (Workload)
Verwendbarkeit	• Staatsexamen Lehramt
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> - kennen die wichtigsten Theorien und Ergebnisse zur Entwicklung in Kindheit und Jugend - sind in der Lage, die Angemessenheit sowie Vor- und Nachteile von Lernumgebungen und Instruktionkonzepten auf der Grundlage der Kenntnisse der modernen Entwicklungspsychologie zu bewerten - nutzen die Kenntnisse der modernen Entwicklungspsychologie zum Verständnis der Unterrichts- und Schülerfahrungen von Schülerinnen und Schülern - nutzen die Kenntnisse der modernen Entwicklungspsychologie, um ihre Überzeugungen zur vorteilhaften Gestaltung von Schule und Unterricht zu überprüfen
Inhalt	Entwicklungspsychologie (VO) Entwicklungspsychologie (SO)
Teilnahmevoraussetzungen	keine
Literaturangabe	Hinweise zu Literaturangaben erfolgen in den Lehrveranstaltungen.
Vergabe von Leistungspunkten	Leistungspunkte werden mit erfolgreichem Abschluss des Moduls vergeben. Näheres regelt die Prüfungsordnung.

Studienverlaufsplan nach empfohlenen Semestern

Master of Arts Professionalisierung frühkindlicher Bildung (ab WS 2020/21)

Semester	Modul-Nr.	Modultitel	Dauer	Modulform	LP
1.-4.		Wahlpflichtplatzhalter (1 aus 05-020-1006, -1007, -1012, 05-BWI-03, -05, -06, -05-PRIM, 05-ECR-0001, -0002, -0013, 05-08D-05EU12, -05EU13, -MATH02, -MATH03, -SACH02, -SACH04)	1 Semester	Pflicht	5
1.	05-PFB-101	Professionelles Handeln I	1 Semester	Pflicht	5
1.	05-PFB-102	Elementardidaktiken	1 Semester	Pflicht	10
1.	05-PFB-103	Frühe Kindheit und Kindheitsforschung	1 Semester	Pflicht	5
1.	05-PFB-104	Praxisforschung I	1 Semester	Pflicht	10
2.	05-PFB-105	Gesprächsführung, Beratung und Mediation	1 Semester	Pflicht	10
2.	05-PFB-106	Führung und Leadership	1 Semester	Pflicht	10
2.	05-PFB-107	Pädagogische Qualität	1 Semester	Pflicht	5
2.	05-PFB-108	Praxisforschung II	1 Semester	Pflicht	5
3.	05-PFB-109	Lebenslange Bildung	1 Semester	Pflicht	10
3.	05-PFB-110	Interdisziplinäre Perspektiven auf Gesundheit und Krankheit im Lebensverlauf	1 Semester	Pflicht	10
3.	05-PFB-111	Begleitmodul zur Praxis- und Masterarbeitsphase	1 Semester	Pflicht	10
4.		Masterarbeit	1 Semester	Pflicht	15
4.	05-PFB-112	Professionelles Handeln II	1 Semester	Pflicht	5
4.	05-PFB-113	Begleitmodul zur Masterarbeit	1 Semester	Pflicht	5

2. MODULPRÜFUNGEN

- Modul = alle zum Modul gehörigen Lehrveranstaltungen und Prüfung(en)
- **Anmeldung** zum Modul ist gleichzeitig die Anmeldung zu allen Modulbestandteilen sowie zur Modulprüfung, Modulprüfung muss in dem Semester abgelegt werden, in dem das Modul belegt wurde
- **Abmeldung** vom Modul (und damit die Abmeldung von der Modulprüfung) bis vier Wochen vor Lehrveranstaltungsende (nicht Semesterende!) per AlmaWeb möglich
 - im WiSe 2024/25 ist das der **11.01.2025** (Ausschlussfrist)
 - Modul muss dann zu einem späteren Zeitpunkt komplett neu belegt werden, bereits erbrachte Leistungen (Vorträge o.ä.) verfallen

2. MODULPRÜFUNGEN

- **Abmeldung** vom Modul zwischen 09.10.24 und 11.01.25 per AlmaWeb:

The screenshot shows the AlmaWeb interface for a user named Maxi Musterfrau. The navigation bar includes 'Startseite', 'Bewerbung', 'Vorlesungsverzeichnis', 'Studium' (highlighted with a red box), 'Nachrichten', 'Benutzerkonto', and 'Hilfe'. The AlmaWeb logo is in the top right corner.

The user's name is 'Name: Maxi Musterfrau' with an 'Abmelden' button next to it. The left sidebar contains a menu with 'Module und Veranstaltungen' expanded, and 'Anmeldestatus' highlighted with a red box. Other menu items include 'Anmeldung', 'Meine Module', 'Meine Veranstaltungen', 'Stundenplan', 'Leistungen', 'Schwerpunktwahl', 'Rückmeldung', and 'Dokumente'.

The main content area is titled 'Meine Anmeldungen' and contains a table of 'Akzeptierte Modulanmeldungen'. The table has columns for 'Nr.', 'Modulname', 'Modulverantwortliche', and 'LP'. A red 'Abmelden' button is positioned to the right of the first row.

Nr.	Modulname	Modulverantwortliche	LP
03-SQM-06	Testmodul	Dr. Alma Campus	10,0

Below the table, there are sections for 'Akzeptierte Veranstaltungsanmeldungen' with details for three lectures: '03-SQM-06.VL01 Vorlesung I', '03-SQM-06.VL02 Vorlesung II', and '03-SQM-06.VL03 Vorlesung III'.

2. MODULPRÜFUNGEN

- Eine Abmeldung lediglich von der Modulprüfung ist nicht möglich
- Nach Ablauf der Ausschlussfrist (4 Wochen vor Lehrveranstaltungsende) ist keine Modulabmeldung mehr möglich, Modulprüfungen müssen angetreten werden
- **Rücktritt** von der Prüfung/Verschiebung nur in besonderen Ausnahmefällen möglich > muss schriftlich mit ausführlicher Begründung und entsprechenden Nachweisen beim Prüfungsausschuss beantragt werden

3. AM PRÜFUNGSTAG KRANK – WAS TUN?

- Bei mündlichen Prüfungen bzw. Prüfungen mit mündlichem Anteil frühestmöglich dem:der Prüfer:in Bescheid geben
- Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung des Arztes zusammen mit dem ausgefüllten „Begleitformular für Krankmeldungen“ (abrufbar auf der Webseite des Prüfungsmanagements) innerhalb von 3 Werktagen im Studienbüro (Herr Sett) einreichen (auch per E-Mail von studentischem Mailkonto aus möglich)
- Wenn „Ausfertigung für Arbeitgeber“ vom Arzt nicht mehr ausgestellt wird, „Ausfertigung für Versicherte“ einreichen; Wichtig: Diagnoseschlüssel unkenntlich machen!

3. AM PRÜFUNGSTAG KRANK – WAS TUN?



UNIVERSITÄT
LEIPZIG

Universität Leipzig
Erziehungswissenschaftliche
Fakultät
Studienbüro

Begleitformular für Krankmeldungen

Name, Vorname:		
Matrikelnummer:		
Studiengang:		
Modulnummer:	ggf. welche Teilprüfung:	Prüfungsdatum:



Krankenkasse bzw. Kostenträger: AOK Rheinland/Hamburg 03 Name, Vorname des Versicherten: Königstein ges. am Lüdger 22.06.1935 Musterstr. 1 10623 Berlin Krankengemeinschaft: Versicherten-Nr.: Status: 104212059 M234567890 Geburtsdatum: 03.02.2020 Geburtsort: 038382202	Arbeitsunfähigkeits- 1 bescheinigung <input type="checkbox"/> Erstbescheinigung <input checked="" type="checkbox"/> Folgebescheinigung Der angegebene Krankenkasse wird unverzüglich eine Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit mit Angabe über die Diagnose sowie die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit übersandt.
<input type="checkbox"/> Arbeitsunfall, Arbeitsunfallfolgen, Berufsunfähigkeit <input type="checkbox"/> dem Durchgangsarzt zugewiesen voraussichtlich arbeitsunfähig bis einschließlich dem angegebenen Tag der Arbeitsunfähigkeit Neigelesen am: 26.02.2020 03.02.2020 <input type="checkbox"/> sonstige Unfall- / Unfallfolgen	Hausarztpraxis Dr. Topp-Glücklich Musterstr. 2 10623 Berlin Tel.: 0301234567 Dr. Med. Hans Topp-Glücklich Hausarzt 038382202 038382202
Ausfertigung zur Vorlage beim Arbeitgeber	
Dokumentennummer: 1.0.2 Dokumentenlänge: 4010	PDF-Nr.: 038382202 038382202(038382202-038382202)

Bitte fügen Sie dieses ausgefüllte Formular Ihrer Krankenschreibung bei. Weitere Angaben sind nicht erforderlich.

Ihre Krankenschreibung wird in AlmaWeb verbucht. Den jeweils neuen Abgabetermin für Hausarbeiten, Projektarbeiten, Portfolios, o.ä. bitte selbst in AlmaWeb nachschauen.

Aufgrund der Krankenschreibung sind Sie bei Klausuren oder mündlichen Prüfungen automatisch für den jeweils nächstmöglichen Prüfungstermin angemeldet. Bitte informieren Sie sich selbstständig bei den Instituten über die (Nach)Termine.

Bei Hausarbeiten, Portfolios o.ä. verschiebt sich der Abgabetermin um die Tage der Krankenschreibung.

Formular & AU-Bescheinigung per Post senden an: Universität Leipzig, Erziehungswissenschaftliche Fakultät, Studienbüro, Herrn Christiane Sen, PFB 110001, 04081 Leipzig oder per E-Mail an sen@uni-leipzig.de

3. AM PRÜFUNGSTAG KRANK – WAS TUN?

- Die Krankmeldung wird in AlmaWeb verbucht
- Sie werden automatisch zum Nachtermin / nächstmöglichen Prüfungstermin angemeldet
- Abgabetermine bei schriftlichen Individualprüfungsleistungen (bspw. Hausarbeiten) verschieben sich um die Tage der Krankschreibung
- Mündliche Prüfungen und Prüfungsleistungen mit mündlichem Anteil: Bitte erkundigen Sie sich bei dem:der Prüfer:in nach dem nächstmöglichen Prüfungstermin bzw. vereinbaren diesen

4. ERGEBNIS / BESTEHEN / NICHTBESTEHEN

- Prüfungsergebnisse werden auf elektronischem Wege (per AlmaWeb) bekannt gegeben
- Modulprüfung ist bestanden, wenn die Modulnote „ausreichend“ (4,0) oder besser ist
- Masterprüfung ist bestanden, wenn die erforderlichen Studienleistungen erbracht, die Modulprüfungen der Masterprüfung bestanden sind und die Masterarbeit mit „ausreichend“ (4,0) oder besser bewertet wurde

4. ERGEBNIS / BESTEHEN / NICHTBESTEHEN

Pro Prüfung insgesamt 3 Prüfungsversuche:

- Reguläre Prüfung / 1. Versuch
 - in dem Semester, in dem Modul belegt worden ist

- 1. Wiederholungsprüfung / 2. Versuch:
 - innerhalb eines Jahres ab Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses
 - spätestens 2 Wochen vor Prüfungstermin im Studienbüro anmelden

- 2. Wiederholungsprüfung / 3. Versuch:
 - zum nächstmöglichen Prüfungstermin
 - muss schriftlich beim Prüfungsausschuss beantragt werden (spätestens 4 Wochen vor Prüfungstermin)

5. MASTERARBEIT

- Anfertigung der Masterarbeit studienbegleitend in der Regel im dritten und vierten Semester
- Bearbeitungszeit: 23 Wochen
- Beantragung erfolgt per Formular (abrufbar auf Webseite des Prüfungsmanagements)
- Formular mit Themenvorschlag und Unterschriften von Erst- und Zweitgutachter:in bis Mitte Dezember (KW 50) bei Herrn Sett abgeben (auch elektronisch möglich)

5. MASTERARBEIT



UNIVERSITÄT
LEIPZIG

Universität Leipzig
Erziehungswissenschaftliche
Fakultät
Masterstudiengang
Professionalisierung
frühkindlicher Bildung

Antrag auf Masterarbeit

Name, Vorname: _____ Mat.-Nr.: _____
Studentische E-Mail-Adresse: _____

Hiermit beantrage ich, meine Masterarbeit bei _____ (Name Betreuer:in)
zu schreiben.
Leipzig, den _____ Unterschrift Studierende:r: _____

Ich erkläre mich mit der Betreuung der Masterarbeit einverstanden und schlage folgendes Thema vor:
.....
.....
Datum: _____ Unterschrift Betreuer:in: _____

Als Zweitgutachter:in wird vorgeschlagen: _____ (Name Zweitgutachter:in)
Der/die Zweitgutachter:in ist/indemem, dass für die gemeintliche Tätigkeit keine Vergütung gezahlt wird.
Kenntnisnahme und Einverständnis: Unterschrift Zweitgutachter:in: _____

Vom Prüfungsausschuss wurden Betreuer:in und Zweitgutachter:in für die Masterarbeit mit o.g. Thema bestellt.
Datum: _____ Unterschrift Prüfungsausschussvorsitzende:r _____

Hiermit bestätige ich, dass mir am _____ das Thema meiner Masterarbeit lt. §19 der
Prüfungsordnung übergeben wurde.
Die Masterarbeit ist am _____ zweifach in gedruckter und einfach in elektronischer Form im
Prüfungsamt einzureichen.
Unterschrift Studierende:r: _____

Die Masterarbeit wurde am _____ im Prüfungsamt eingewichtet
und am _____ an die Gutachter:innen weitergeleitet.
Stempel _____ Unterschrift Prüfungsamt: _____

Bewertung (wird von Prüfungsausschuss erstellt):
Betreuer:in: _____ Zweitgutachter:in: _____ Gesamtnote: _____

Antrag per Post senden an: Universität Leipzig, Erziehungswissenschaftliche Fakultät, Studienbüro,
Herrn Ciesem Setz, DPF 130001, 04101 Leipzig oder per E-Mail an setz@uni-leipzig.de

- Bitte ausfüllen und Unterschriften der Gutachter:innen einholen
- Dann einreichen beim Prüfungsmanagement

5. MASTERARBEIT

- Ausgabe der Themen spätestens zum Ende der Lehrveranstaltungszeit des WiSe (i.d.R. KW 5/6)
- Bearbeitungszeit von 23 Wochen beginnt mit Entgegennahme des Themas bei Herrn Sett
- Abgabe zweifach gedruckt und einfach elektronisch (**auf CD**, kein USB-Stick, SD-Karte, o.ä.) (unterschriebene Selbstständigkeitserklärung in beiden Exemplaren nicht vergessen) bei Herrn Sett

6. WEBSEITE PRÜFUNGSMANAGEMENT

- Informationen zu Modulprüfungen, Fristen, Ablauf der Masterarbeit, Formulare sowie Links zu Studien- und Prüfungsordnungen, Prüfungsausschüssen, usw. finden Sie auf den Seiten des Prüfungsmanagements:
 - <https://www.erzwiss.uni-leipzig.de/studium/im-studium/pruefungen/pruefungsmanagement-masterstudiengaenge>



UNIVERSITÄT
LEIPZIG

VIELEN DANK! FRAGEN?

Clemens Sett, Tina Tuchscheerer
Studienbüro, Prüfungsmanagement

Marschnerstr. 29 a, 04109 Leipzig, Haus 7, R 105, 106

studkoor.master.ewi@uni-leipzig.de

www.erzwiss.uni-leipzig.de/studium/im-studium/pruefungen/pruefungsmanagement-masterstudiengaenge