



## Impressum

### Herausgeber

Der Rektor der Fachhochschule Südwestfalen,  
Professor Dr. Claus Schuster

Fachhochschule Südwestfalen  
Baarstraße 6  
58636 Iserlohn  
[www.fh-swf.de](http://www.fh-swf.de)

### Layout, Bildredaktion und Text

Dezernat 5: Hochschulkommunikation  
Fachhochschule Südwestfalen  
Wissenschaftliches Zentrum Frühpädagogik

Soest 2020

# Inhalt

<b>Grußwort des Fachbereichsrats.....</b>	<b>6</b>
<b>Was ist eine Hochschule und wie funktioniert sie?.....</b>	<b>8 – 19</b>
Fachhochschule Südwestfalen.....	10
Hochschulleitung, Gremien und Mitglieder .....	11 - 15
Selbstverwaltung der Studierenden.....	16 - 19
<b>Fachbereich .....</b>	<b>20 – 33</b>
Leitbild des Fachbereichs .....	22 - 23
Wissenschaftliches Zentrum Frühpädagogik (WZF).....	24 - 25
Lehrende und wissenschaftliche Mitarbeiterinnen.....	26 - 27
Lehrkräfte für besondere Aufgaben .....	28
Wissenschaftliche MitarbeiterInnen.....	29
Der Präsenzstudiengang »Frühpädagogik« .....	30
Studienverlaufplan .....	31 - 33
Hinweise zum Vorpraktikum.....	33 - 34
Integrierte Praxisphasen .....	35
<b>Hochschule von A - Z.....</b>	<b>36 – 48</b>
Standorte .....	50 - 51

# Grußwort des Fachbereichsrats



Liebe Erstsemester-Studentinnen und -Studenten,

der Fachbereich Agrarwirtschaft der Fachhochschule Südwestfalen mit seinen Studierenden, der Mitarbeiterschaft sowie den Professorinnen und Professoren heißt Sie herzlich willkommen! Wir freuen uns sehr, dass Sie sich für ein »Soester« Frühpädagogik-Studium entschieden haben und werden Sie mit Freude und Einsatz in den kommenden Jahren begleiten.

Aller Anfang ist schwer – aber nicht bei uns in Soest! Mit dieser Broschüre wollen wir Ihnen das »Kennenlernen« Ihres neuen Umfeldes erleichtern und Ihnen außerdem ein umfassendes »Nachschlagewerk« zur Verfügung stellen, das Sie über alle Aspekte des studentischen Lebens informiert.

Mit Soest haben Sie eine gute Wahl getroffen. Leben Sie sich gut ein, schließen Sie neue Freundschaften, nehmen Sie das angebotene Wissen und die Möglichkeiten zur persönlichen Entwicklung wahr – und wir werden eine spannende und schöne Zeit zusammen verbringen!

Einen guten Start sowie viel Freude und Erfolg beim Studium wünscht Ihnen

für den Fachbereichsrat  
Prof. Dr. Wolf Lorleberg  
*Dekan des Fachbereichs Agrarwirtschaft*





# Was ist eine Hochschule und wie funktioniert sie?

---



# Fachhochschule Südwestfalen

---

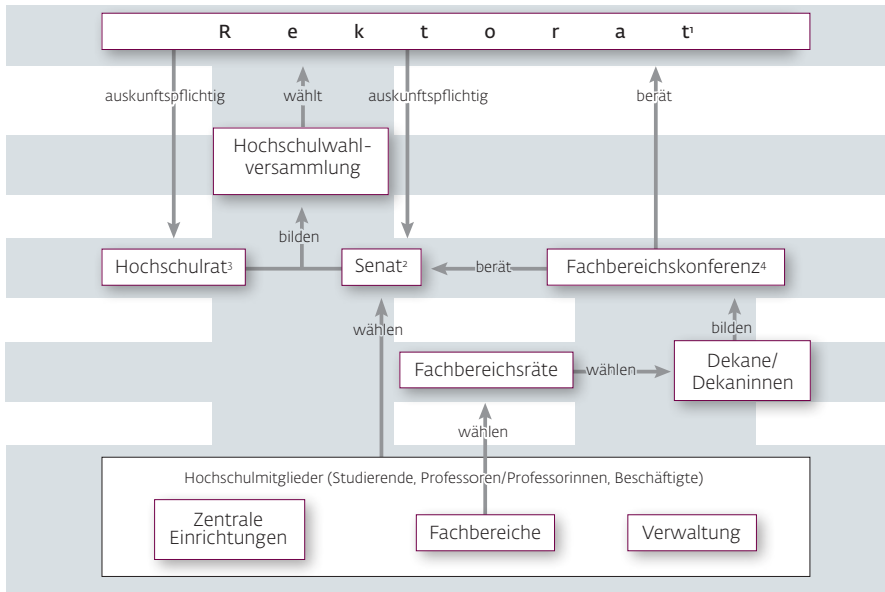
Die Fachhochschule Südwestfalen wurde 2002 als Zusammenschluss der Märkischen Fachhochschule mit den Abteilungen Meschede und Soest der Universität-Gesamthochschule Paderborn gegründet.

Mit rund 12500 Studierenden an den Standorten Hagen, Iserlohn, Lüdenscheid, Meschede und Soest zählen wir zu den größeren Fachhochschulen in Nordrhein-Westfalen. Mehr als 960 Beschäftigte, darunter 175 Professorinnen und Professoren, 418 Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie 57 Lehrkräfte für besondere Aufgaben und circa 310 Beschäftigte in Technik und Verwaltung sorgen für Ihre bestmögliche Qualifizierung.

Für internationale Studienaufenthalte stehen Ihnen 60 Partnerhochschulen weltweit zur Verfügung.



# Hochschulleitung, Gremien und Mitglieder



1 Leitung der Hochschule  
2 Kontrolle und Rechtsetzung

3 Beratung und Aufsicht  
4 Beratung

## Rektorat

Das Rektorat leitet die Hochschule. In Ausübung dieser Aufgabe obliegen ihm alle Angelegenheiten und Entscheidungen der Hochschule, für die durch Gesetz nicht eine andere Zuständigkeit festgelegt ist, z. B. die kontinuierliche Hochschulentwicklungsplanung. Es trägt die Verantwortung für die Durchführung der hochschulischen Evaluationen.

### **Dem Rektorat gehören an:**

- der Rektor, Prof. Dr. Claus Schuster,
- der Kanzler, Heinz-Joachim Henkemeier,
- die Prorektorin für Internationales und Diversity,  
Prof. Dr. Mechthild Freitag
- die Prorektorin für Studium und Weiterbildung,  
Prof. Dr. Marie-Theres Roeckerath-Ries, sowie
- der Prorektor für Forschung und Technologietransfer  
Prof. Dr. Andreas Nevoigt

## Rektor

Rektor der Fachhochschule Südwestfalen ist Prof. Dr. Claus Schuster. Er vertritt die Hochschule in der Öffentlichkeit und übt das Hausrecht aus. Er ist Dienstvorgesetzter des wissenschaftlichen Personals der Hochschule.

## Kanzler

Kanzler der Fachhochschule Südwestfalen ist Heinz-Joachim Henkemeier. Er ist Dienstvorgesetzter der Beschäftigten in Technik und Verwaltung und zuständig für den Haushalt, die Liegenschaften sowie für Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten.

## Hochschulrat

Der Hochschulrat berät das Rektorat und übt die Aufsicht über dessen Geschäftsführung aus. Zu seinen Aufgaben gehören insbesondere:

- die Mitwirkung durch seine Mitglieder in der Hochschulwahlversammlung an der Wahl und Abwahl der Mitglieder des Rektorats
- Zustimmung zum Entwurf des Hochschulvertrags mit dem Ministerium und zum Wirtschaftsplan
- Aufsicht über die Wirtschaftsführung des Rektorats
- Empfehlungen und Stellungnahmen zum Entwurf des Hochschulentwicklungsplans
- Stellungnahme zum Rechenschaftsbericht des Rektorats, zu den Evaluationsberichten und sonstigen grundsätzlichen Fragen
- Feststellung des Jahresabschlusses, Beschlussfassung über das Jahresergebnis und Entlastung des Rektorats

Das Gremium besteht aus 5 externen und 5 internen Mitgliedern. Die Amtszeit beträgt 5 Jahre.

## Senat

Der Senat ist rechtsetzendes Organ mit Beratungs- und Empfehlungsfunktion. Er ist insbesondere für folgende Angelegenheiten zuständig:

- Mitwirkung durch seine Mitglieder in der Hochschulwahlversammlung an der Wahl und Abwahl der Mitglieder des Rektorats
- Stellungnahme zu dem jährlichen Bericht des Rektorats
- Erlass und Änderung der Grundordnung und anderer Ordnungen der Hochschule

- Billigung von Planungsgrundsätzen als Grundlage für den Hochschulentwicklungsplan
- Empfehlungen und Stellungnahmen zum Entwurf des Hochschulentwicklungsplans, des Hochschulvertrags, zu den Evaluationsberichten, zum Wirtschaftsplan, zu den Grundsätzen der Stellen- und Mittelverteilung auf die Fachbereiche, Zentralen Einrichtungen und Einheiten und in Angelegenheiten der Forschung und Lehre, die die gesamte Hochschule betreffen oder von grundsätzlicher Bedeutung sind.

Der Senat setzt sich aus jeweils 5 Vertreterinnen und Vertretern der Professorinnen und Professoren, der wissenschaftlichen Beschäftigten und der Beschäftigten aus Technik und Verwaltung und der Studierenden zusammen. Den Vorsitz führt ein Senatsmitglied.

### Hochschulwahlversammlung

Die Hochschulwahlversammlung besteht jeweils hälftig aus allen Mitgliedern des Senats und des Hochschulrats und ist zuständig für die Wahl bzw. die Abwahl von Rektoratsmitgliedern.

### Kommissionen

Zur Vorbereitung von Beschlüssen und zur Beratung kann die Hochschule Kommissionen bilden. An der Fachhochschule Südwestfalen gibt es beispielsweise die Gleichstellungskommission, die Qualitätsverbesserungskommission oder die Bibliothekskommission.

### Fachbereich

In einem Fachbereich sind gleiche oder verwandte Fachgebiete zusammengefasst. Zu einem Fachbereich gehören Lehrende und Lernende sowie die Beschäftigten in Technik und Verwaltung und das wissenschaftliche Personal. Der Fachbereich wird durch die Dekanin/

den Dekan vertreten und geleitet. Jeder Fachbereich bietet verschiedene Studiengänge an.

**An der Fachhochschule Südwestfalen gibt es diese 8 Fachbereiche:**

- Agrarwirtschaft (Soest)
- Elektrische Energietechnik (Soest)
- Elektrotechnik und Informationstechnik (Hagen)
- Informatik und Naturwissenschaften (Iserlohn)
- Ingenieur- und Wirtschaftswissenschaften (Meschede)
- Maschinenbau (Iserlohn)
- Maschinenbau-Automatisierungstechnik (Soest)
- Technische Betriebswirtschaft (Hagen)

### Dekane

Jeder Fachbereich hat eine Dekanin oder einen Dekan, die/der den Fachbereich leitet. Die Dekanin oder der Dekan wird aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren von den Fachbereichsräten für eine Amtszeit von 4 Jahren gewählt.

### Fachbereichsrat

Der Fachbereichsrat ist ein Gremium für allgemeine Fragen und Entscheidungen bezüglich des Fachbereichs. Mitglieder sind 6 gewählte Professorinnen und Professoren des Fachbereichs, jeweils ein/e Vertreter/in der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung und 3 Studierende.

### Fachbereichskonferenz

Die Fachbereichskonferenz berät das Rektorat, den Senat und den Hochschulrat in Angelegenheiten der Forschung, Kunst, Lehre und des Studiums, die die gesamte Hochschule oder zentrale Einrichtungen

betreffen oder von grundsätzlicher Bedeutung sind. Die Mitglieder der Fachbereichskonferenz sind die Dekaninnen und Dekane aller Fachbereiche.

### Hochschulmitglieder

Mitglieder der Hochschule sind insbesondere die eingeschriebenen Studierenden sowie die Professorinnen und Professoren, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

#### **Rechte und Pflichten der Mitglieder:**

- Aktives und passives Wahlrecht
- Mitwirkung in der Selbstverwaltung
- Verschwiegenheitspflicht

### Gleichstellungsbeauftragte

Die Gleichstellungsbeauftragte hat die Belange der Frauen, die Mitglieder oder Angehörige der Hochschule sind, wahrzunehmen. Sie wirkt auf die Erfüllung des Gleichstellungsauftrags der Hochschule hin. Die Gleichstellungsbeauftragte der Fachhochschule Südwestfalen ist Dr. Bettina Kretzschmar, ihre Stellvertreterin Dipl.-Ing. (FH) Henrike Freitag. Auf den Internetseiten der Gleichstellungsbeauftragten sind weitere Informationen zum Thema Gleichstellung und die Kontaktdaten zu finden.

Ebenso gibt es jeweils für die Fachbereiche eine Gleichstellungsbeauftragte und ihre Stellvertreterin, die den Fachbereichen beratend zur Verfügung stehen.

## Familienfreundliche Hochschule

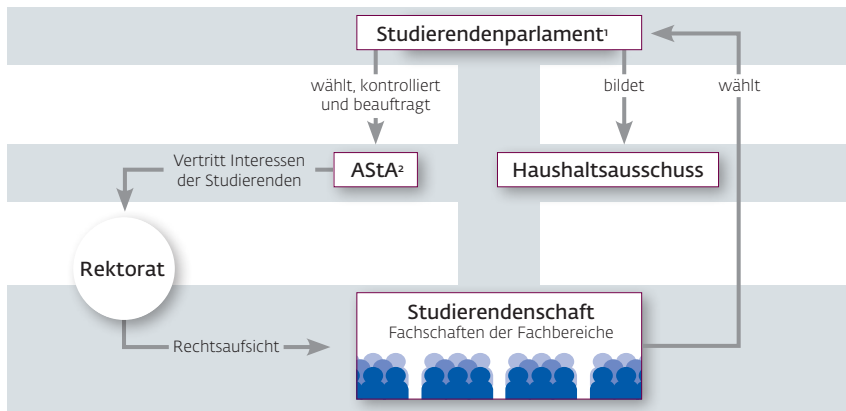
Als familienfreundliche Hochschule ist es der Fachhochschule Südwestfalen ein Anliegen, die Vereinbarkeit von Familie und Studium/Beruf zu fördern. Das Familienbüro als zentrale Anlaufstelle wurde dafür eigens eingerichtet. Für die Unterstützung von Studierenden und Beschäftigten mit Kindern/pflegebedürftigen Angehörigen und die Entwicklung einer familiengerechten Kultur, werden kontinuierlich Maßnahmen entwickelt und umgesetzt, wie z. B.:

- Prüfungsordnungen, die eine Inanspruchnahme von Mutterschutz und Elternzeit ermöglichen
- Wickel- und Stillmöglichkeiten
- Kidsbox mit Spielsachen und einem Reisebettchen für die Betreuung vor Ort
- Elternpaket zur Geburt Ihres Kindes (auf Anfrage im Familienbüro)
- Gratis Essen für Kinder von Studierenden bis 10 Jahren in der Mensa (Kinderausweis erhältlich im Familienbüro)
- Workshops, Webinare und Vorträge zu Themen rund um Kinder und Pflege
- Nutzung des online-Portals »Mein Familienservice«
- Beratung und Unterstützung zu Anliegen rund um die Vereinbarkeit von Studium und Familie
- kurzfristige Notbetreuung an den Standorten durch den pme Familienservice
- Betreuungsfonds bei außerregulären Betreuungsbedarfen (auf vorherigen Antrag)
- bedarfsorientierte Ferienbetreuung für Kinder von 6 – 12 Jahren
- Väternetzwerk
- Vernetzung mit anderen Studierenden mit Familienaufgaben
- Newsletter

Nähere Informationen finden Sie auf der Homepage des Familienbüros.

<https://www4.fh-swf.de/cms/familie/>

# Selbstverwaltung der Studierenden



<sup>1</sup> Beschlussfassendes Organ. <sup>2</sup> Ausführendes Organ

## Studierendenschaft

Die an der Hochschule eingeschriebenen Studierenden bilden die Studierendenschaft. Sie hat unter anderem folgende Aufgaben:

- Wahrnehmung der Belange ihrer Mitglieder in Hochschule und Gesellschaft
- Mitwirkung an der Erfüllung der Aufgaben der Hochschule
- Pflege überörtlicher und internationaler Kontakte
- Förderung des Studierendenports

## Studierendenparlament

Das Studierendenparlament (StuPa) ist das oberste beschlussfassende Organ der Studierendenschaft. Seine Aufgaben werden vorbehaltlich besonderer Regelungen des Hochschulgesetzes durch die Satzung der Studierendenschaft bestimmt. Zu den Aufgaben gehören:



- Beschlüsse in grundsätzlichen Angelegenheiten der Studierendenschaft zu fassen
- Wahl des AstA
- Entscheidung über die Verwendung der Finanzmittel der Studierendenschaft, also die Verabschiedung des Haushalts und die Kontrolle über dessen Ausführung
- Zustimmung bei Ausgaben von erheblicher finanzieller Bedeutung
- Beschlussfassung und Änderung von Satzungen und Ordnungen der Studierendenschaft
- Durchführung von Urabstimmungen

Das StuPa wählt aus seiner Mitte eine/n Vorsitzende/n und eine/n Stellvertreter/in. Die Sitzungen sind grundsätzlich öffentlich. Das StuPa bildet einen Haushaltsausschuss und bei Bedarf weitere Ausschüsse. Das Studierendenparlament wird von den Mitgliedern der Studierendenschaft in allgemeiner, unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Wahl jährlich gewählt.

### AstA

Der Allgemeine Studierendenausschuss (AstA) vertritt die Interessen der Studierendenschaft z. B. gegenüber Rektorat, Verwaltung und Lehrenden. Der AstA wird einmal im Jahr vom StuPa gewählt und führt dessen Beschlüsse aus. Er erledigt die Geschäfte der laufenden Verwaltung der Studierendenschaft.

### Fachschaften

Die Studierendenschaft kann sich nach Maßgabe ihrer Satzung in Fachschaften gliedern, deren Mitglieder Studierende der einzelnen Fachbereiche sind. Die Fachschaften der Fachbereiche werden durch den jeweiligen Fachschaftsrat vertreten, der direkt von den Studierenden der jeweiligen Fachschaft jährlich gewählt wird.



# Fachbereich

---



# Leitbild des Fachbereichs

## Präambel

Wir, die Studierenden, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Professorinnen und Professoren achten die Würde und Persönlichkeit aller am Leben des Fachbereichs Agrarwirtschaft Beteiligten und verpflichten uns zu Toleranz, Höflichkeit, Freundlichkeit und Gewaltlosigkeit im Umgang miteinander. Wir wollen niemanden bevorzugen, niemanden benachteiligen.

Basierend auf den uns gemeinsamen moralischen Werten unterstützen wir die harmonische Zusammenarbeit und das vertrauensvolle Miteinander am Fachbereich Agrarwirtschaft nach diesem Leitbild:

1. Wir wollen am Fachbereich **Erfolg** haben. Deshalb tragen wir alle unseren Teil zu wissens- und kompetenzfördernden Lehrveranstaltungen bei. Wir alle sind bestrebt, engagiert zu arbeiten und sämtliche übertragenen Aufgaben gewissenhaft und mit Sorgfalt zu erledigen.

2. Wir wollen **einander achten und ehrlich miteinander umgehen**. Wir nehmen uns daher gegenseitig ernst und begegnen uns mit persönlicher Wertschätzung.

3. Wir wollen einen **freien Meinungs Austausch**. Wir respektieren die Meinung anderer und erwarten, dass andere unsere Meinung respektieren. Dazu gehört auch, dass wir niemanden mit Worten verletzen, sondern sachlich argumentieren und uns höflich begegnen. Jede Person darf einer anderen Person sagen, dass sie sich ungerecht behandelt fühlt.

4. Wir wollen **einander unterstützen**. Der Fachbereich ist eine Gemeinschaft von Menschen, in der es selbstverständlich ist, dass man sich im Bedarfsfall gegenseitig um Hilfe bitten kann und diese auch nach Möglichkeit gewährt wird.

5. Wir schätzen einen **reibungslos ablaufenden Alltag**. Wir verhalten uns alle so, dass wir die alltägliche Arbeit im Fachbereich effektiv erledigen können. Verlässlichkeit, Pünktlichkeit und eine angenehme Lernatmosphäre sind für uns selbstverständlich.

6. Wir achten das **Eigentum anderer**, dazu gehört auch das Eigentum der Fachhochschule. Wir gehen damit sorgsam um und achten auf die Sauberkeit der Gebäude und des gesamten Campus.

7. Wir wollen **Ressourcen schonend** arbeiten. Wir gehen achtsam und sparsam mit Wärme, Wasser, elektrischer Energie, Geräten und Materialien um.

8. Wir wollen den guten **Ruf des Fachbereichs** und der Fachhochschule fördern. Wir verhalten uns auch außerhalb der Lehrveranstaltungen und außerhalb des Campus bei allen gesellschaftlichen Veranstaltungen diesem Anspruch angemessen.

# Wissenschaftliches Zentrum Frühpädagogik (WZF)

Das Wissenschaftliche Zentrum Frühpädagogik mit Sitz in Soest hat die fachlichen und organisatorischen Aufgaben für das junge Studienangebot Frühpädagogik übernommen.

Das Wissenschaftliche Zentrum Frühpädagogik forscht eigenständig und in Kooperation mit Partnerinnen und Partnern aus Bildungsregionen und Hochschulen.

## **Studiengänge**

berufsbegleitender Teilzeitstudiengang/Verbundstudiengang

Frühpädagogik Bachelor

Präsenzstudiengang Frühpädagogik Bachelor

berufsbegleitender Teilzeitstudiengang/Verbundstudiengang

Frühpädagogik Master

## Geschäftsführung

### **Prof. Dr. rer. nat. Marie-Theres Roeckerath-Ries**

Prorektorin für Studium und Weiterbildung

Tel. 02921 378-3171

roeckerath-ries.marie-theres@fh-swf.de

Raum 20.106

## Organisation und Studiengangskoordination

### **WZF Team**

Tel. 02921 378-3510

wzf@fh-swf.de

Raum 20.107

### **Sarah Tomberge, Dipl.-Päd.**

Tel. 02921 378 - 3512

tomberge.sarah@fh-swf.de

Raum 20.107

### **Claudia Belmann, M.A.**

Tel. 02921 378 - 3513

belmann.claudia@fh-swf.de

Raum 20.107

### **Lisa Winter**

Tel. 02921 378 - 3511

winter.lisa@fh-swf.de

Raum 20.107

## Sekretariat WZF

### **Karin Schroth**

Tel. 02921 378-3147

Fax 02921 378-3189

schroth.karin@fh-swf.de

Raum 20.101

### **Öffnungszeiten Sekretariat WZF**

Montag – Freitag 08.00 – 13.30 Uhr

# Lehrende & wissenschaftliche MitarbeiterInnen

---

## Lehrgebiet: Frühpädagogik mit Schwerpunkt Didaktik

**Prof. Eva Briedigkeit**

Tel. 02921 378-3119  
briedigkeit.eva@fh-swf.de  
Raum 20.103

## Lehrgebiet: Frühpädagogik mit Schwerpunkt Theorie-Praxis-Transfer

**Prof. Dr. Julia Brunner**

Tel. 02921 378-3518  
brunner.julia@fh-swf.de  
Raum 20.002

## Lehrgebiet: Frühpädagogik mit Schwerpunkt Bildung im Kindesalter in Theorie und Praxis

**Prof. Dr. Denise Friedauer**

Tel. 02921 378-3503  
friedauer.denise@fh-swf.de  
Raum 17.115

## Lehrgebiet: Frühpädagogik mit Schwerpunkt Diversität

**Prof. Dr. Britta Gebhard**

Tel. 02921 378 - 3515  
gebhard.britta@fh-swf.de  
Raum 20.103

## Lehrgebiet: Frühpädagogik mit Schwerpunkt Entwicklungspsychologie und Forschungsmethoden

**Prof. Dr. Michael Glüer**

Tel. 02921 378-3501  
glueer.michael@fh-swf.de  
Raum 17.117



**Lehrgebiet: Frühpädagogik mit Schwerpunkt  
Arbeitsfelder frühkindlicher Bildung und Erziehung**

**Prof. Dr. Jennifer Henkel**

Tel. 02921 378-3517

henkel.jennifer@fh-swf.de

Raum 20.002

**Lehrgebiet: Frühpädagogik mit Schwerpunkt MINT und Medien**

**Prof. Dr. Claudia Henrichwark**

Tel. 02921 378 - 3516

henrichwark.claudia@fh-swf.de

Raum 20.103

**Lehrgebiet: Frühpädagogik mit Schwerpunkt  
Leitung und Management**

**Prof. Dr. Karin Wehmeyer**

Tel. 02921 378-3148

wehmeyer.karin@fh-swf.de

Raum 01.114

**Lehrgebiet: Frühpädagogik mit Schwerpunkt Management**

**Prof. Dr. Katja Wohlgemuth**

Tel. 02921 378-3141

wohlgemuth.katja@fh-swf.de

Raum 01.006

**Lehrgebiet: Frühpädagogik mit Schwerpunkt Medienpädagogik**

N.N.

**Lehrgebiet: Medienpädagogik mit Schwerpunkt Medienerziehung  
und -sozialisation**

N.N.

# Lehrkräfte für besondere Aufgaben

---

**Roland Breker, M.A.**

Tel. 02921 378-3142  
breker.roland@fh-swf.de  
Raum 20.102

**Dr. Sandra Kriegelstein**

Tel. 02921 378-3231  
kriegelstein.sandra@fh-swf.de  
Raum 14.109

**Dipl.-Päd. Valentina Wiebe**

Tel. 02921 378-3142  
wiebe.valentina@fh-swf.de  
Raum 20.102

# Wissenschaftliche MitarbeiterInnen

---

**Christina Büser, B.A.**

Tel. 02921 378 3602  
bueser.christina@fh-swf.de  
Raum 01.009

**Sebastian Koisser, M.A.**

Tel. 02921 378 3145  
koisser.sebastian@fh-swf.de  
Raum 20.102

**Christiane Landgraf, B.A.**

Tel. 02921 378 3601  
landgraf.christiane@fh-swf.de  
Raum 01.009

**Jennifer Libera, B.A.**

Tel. 02921 378 3602  
libera.jennifer@fh-swf.de  
Raum 01.009

**Janina Molloy, B.A.**

Tel. 02921 378 3514  
molloy.janina@fh-swf.de  
Raum 20.107

**Kristina Sabisch, B.A.**

Tel. 02921 378-3601  
sabisch.kristina@fh-swf.de  
Raum 01.009

# Der Präsenzstudiengang »Frühpädagogik«

## Vorbemerkung

Der Präsenzstudiengang vermittelt auf praktischer und wissenschaftlicher Grundlage eine breit angelegte anwendungsbezogene Ausbildung mit der Möglichkeit, fachliche Schwerpunkte zu vertiefen. Auch überfachliche Qualifikation ist Bestandteil der Ausbildung (beispielsweise Management- und Kommunikationsfähigkeiten). Im Folgenden informieren wir Sie über die Grundzüge und wichtigen Details der Bachelor-Prüfungsordnung einschließlich der Praxisvoraussetzungen.

## Studienstruktur

Das Studium setzt sich aus Pflicht-, Wahlpflicht- und Zusatzmodulen zusammen. Die Pflichtmodule sind für alle Studierenden verbindlich, Wahlpflichtmodule werden semesterweise aus Katalogen gewählt, Zusatzmodule können aus dem Angebot der FH Südwestfalen, also auch aus anderen Studiengängen, frei gewählt werden. Die einzelnen Module werden mit Punkten (Credits) belegt. Mit Hilfe dieser Credits erfolgt die Gewichtung der Module für die Gesamtnote.

# Studienverlaufsplan

Fachsemester	Modul	Credits
1	Einführung in die Pädagogik der frühen Kindheit	5
1	Einführung in Arbeitsfelder und Institutionen	5
1	Entwicklungspsychologische Grundlagen	5
1	Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten	5
1	Mathematisch-naturwissenschaftlich-technische Bildung I	5
1	Gesundheitsförderung	5
2	Vertiefung Entwicklungspsychologie	5
2	Spielpädagogik	5
2	Vertiefung Arbeitsfelder und Institutionen	5
2	Einführung in die Kinder- und Kindheitsforschung	5
2	Praxisprojekt I	10
3	Diversität I	5
3	Mathematisch-naturwissenschaftlich-technische Bildung II	5
3	Sprachbildung I	5
3	Recht I	5
3	Praxisprojekt II	10
4	Pädagogische Ansätze und Programme	5
4	Pädagogische Diagnostik	5
4	Beratung	5
4	Einführung Forschungsmethoden	5
4	Wahlpflichtmodul I	5
4	Leitung und Management	5
5	Diversität II	5
5	Recht II	5
5	Vertiefung Forschungsmethoden	5
5	Personalmanagement	5
5	Sprachbildung II	5

# Studienverlaufsplan

Fachsemester	Modul	Credits
5	Wahlpflichtmodul II	5
7	Erziehungskooperation	5
7	Aktuelle Entwicklungen und Perspektiven des Berufsfeldes	5
7	Wahlpflichtmodul III	5

## Wahlmöglichkeiten

### Wahlpflichtmodule

4. Studiensemester:

1 Wahlpflichtmodul ist aus folgendem Katalog zu wählen:

Modul	Credits
Musisch-ästhetische Bildung	5
Natur und kulturelle Umwelten	5
Qualitätsmanagement	5
Museumspädagogik	5
EuLE – Entdecken und Lernen mit Experimenten	5
Spezielle Gebiete aus dem Bereich Frühpädagogik	5

5. Studiensemester:

1 Wahlpflichtmodul ist aus folgendem Katalog zu wählen:

Modul	Credits
Bewegungsförderung	5
Informatik	5
Kinderschutz	5
Spezielle Gebiete aus dem Bereich Leitung und Management	5
Spezielle Gebiete aus dem Bereich Entwicklungspsychologie	5

7. Studiensemester:

1 Wahlpflichtmodul ist aus folgendem Katalog zu wählen:

Modul	Credits
Medienpädagogik	5
Betriebswirtschaftliche Steuerung	5
Kooperation und Vernetzung	5
Spezielle Gebiete aus dem Bereich MINT	5
Spezielle Gebiete aus dem Bereich der frühkindlichen Bildung	5

## Hinweise zum Vorpraktikum

Studienbewerberinnen und Studienbewerber müssen eine berufspraktische Tätigkeit in der Form eines Praktikums im Umfang von 6 Wochen nachweisen.

Das Praktikum ist nicht zwingend vor Studienbeginn abzuleisten. Studienanfängerinnen und Studienanfänger wird empfohlen, schon vor Studienbeginn erste praktische Erfahrungen zu sammeln und sich diese zu Studienbeginn anrechnen zu lassen.

Der Nachweis über die vollen sechs Wochen muss jedoch rechtzeitig vor Beginn des dritten Fachsemesters vorliegen. Für die Anrechnung des Vorpraktikums müssen die Tätigkeiten einen fachlichen Bezug zum Studienfach »Frühpädagogik, B.A.«, aufweisen. Während des Praktikums ist es entscheidend, dass Erfahrungen in der institutionellen frühpädagogischen Arbeit mit Kindern gesammelt wurden und dabei eine Anleitung durch eine pädagogische Fachkraft gewährleistet worden ist.

Der entsprechende Vordruck zur Anerkennung des Vorpraktikums sowie ein Merkblatt zum Vorpraktikum befindet sich auf der Plattform »Moodle«.

Das Praktikum gilt bei Studienbewerberinnen und Studienbewerbern als erbracht, wenn die Qualifikation für das Studium durch das Zeugnis der Fachhochschulreife einer Fachoberschule für Sozial- und Gesundheitswesen mit dem fachlichen Schwerpunkt Sozialwesen erworben wurde. Ebenfalls gilt das Praktikum bei Studienbewerberinnen und Studienbewerbern als erbracht, wenn die staatliche Anerkennung zur Erzieherin oder zum Erzieher nachgewiesen wird. Andere einschlägige Ausbildungs- und berufliche Tätigkeiten können auf das Vorpraktikum angerechnet werden.

### Ziele des Vorpraktikums

Das Vorpraktikum dient der beruflichen Orientierung und dem Einlassen auf Anforderungen einer professionellen Tätigkeit im frühpädagogischen Arbeitsfeld. Es sollen Einblicke in Ziele, Aufgaben und Arbeitsweisen pädagogischen Handelns gewonnen und so der angestrebte Berufswunsch auf dieser Grundlage reflektiert werden.

Für Rückfragen zum Vorpraktikum wenden Sie sich bitte an die Praxiskoordination.  
(Tel. 02921 378-3512 und [wzf.praxiskoordination@fh-swf.de](mailto:wzf.praxiskoordination@fh-swf.de))



# Integrierte Praxisphasen

---

## Praxisprojekte

In das zweite und dritte Fachsemester ist jeweils ein Praxisprojekt in das Studium integriert. Im Rahmen dieser Praxisprojekte absolvieren die Studierenden mind. 15 Tage im Praxisfeld. Ein Praxisprojekt besteht also aus einem Praxisanteil und einem Begleitseminar. Wenn a) ein entsprechender Nachweis der Praxiseinrichtung vorliegt und b) eine regelmäßigen Anwesenheit im Begleitseminar erfolgt sowie c) die Modulprüfung des Begleitseminars mit mindestens »ausreichend« bestanden ist, werden für das erfolgreiche Ablegen des Praxismoduls 10 Credit Points angerechnet.

## Praxissemester

Im sechsten Semester findet ein 90 tägliches Praxissemester statt, um die Studierenden an das berufliche Tätigkeitsfeld einer Kindheitspädagogin oder eines Kindheitspädagogen heranzuführen. Das Praxissemester besteht aus einem Praxisanteil und einem Begleitseminar. Um zum Praxissemester zugelassen zu werden, müssen die Studierenden in den Pflicht- und Wahlpflichtmodulen der ersten vier Fachsemester insgesamt 80 Credit Points nachweisen. Das Praxissemester wird anerkannt wenn ein Nachweis der Ausbildungsstätte über die Mitarbeit der/des Studierenden, die regelmäßigen Anwesenheit im Begleitseminar sowie ein Praxisbericht der/des Studierenden vorliegt. Das Absolvieren des Praxissemesters wird nicht benotet und mit 30 Credit Points angerechnet.



# Hochschule von A – Z

---



## Akademische Auslandsamt

Das Akademische Auslandsamt koordiniert die internationalen Beziehungen der Hochschule und ist Ansprechpartner für alle Fragen rund um die Internationalität von Lehre und Forschung. Zu seinen Zuständigkeiten gehören auch die Information und Beratung der Studierenden zu Auslandsaufenthalten während des Studiums.

## **Öffnungszeiten des Akademischen Auslandsamts**

Montag – Freitag 08.30 – 11.30 Uhr  
Raum 3.115

## **Ansprechpartnerin**

Sabine Mahlstedt  
Tel. 02921 378-3226

## AStA und Fachschaftsräte

Wie in der Schule die Schüler(selbst)verwaltung bieten sich an einer Hochschule verschiedene Möglichkeiten, um aktiv zu werden und mitzugestalten – ob auf Fachbereichsebene oder Campus-übergreifend, ob in der sogenannten Fachschaft oder in Gremien wie Fachbereichsrat und Senat.

## **Allgemeiner Studierenden-Ausschuss (AStA)**

Gebäude 3, Raum 03.104  
Campus Soest  
Lübecker Ring 2  
59494 Soest  
<http://asta.fh-swf.de/asta-soest-landing>  
Tel. 02921 378-3290  
asta-soest@fh-swf.de

## BAföG

Für die staatliche Ausbildungsförderung, besser bekannt unter dem Namen »BAföG«, ist das Amt für Ausbildungsförderung des Studierendenwerks Dortmund zuständig. Weitere Informationen finden Sie unter: [www.stwdo.de/finanzen](http://www.stwdo.de/finanzen)

## Benutzerkennung

Jeder Studierende der Fachhochschule Südwestfalen erhält eine persönliche Benutzerkennung und E-Mail-Adresse. Diese Zugangsdaten sind den Immatrikulationsunterlagen beigelegt und enthalten Account, Erst-Passwort und E-Mailadresse. Über die Benutzerkennung werden alle Online Dienste für Studierende abgewickelt, wie beispielsweise: Virtuelles Service-Center, Poolraumnutzung, E-Mail-Nutzung, WLAN-Nutzung in der Hochschule und anderen Hochschulen »eduroam« oder die Einwahl in das Hochschulnetz mit VPN.

## Bibliothek

siehe Hochschulbibliothek

## RPO/FPO

Rahmen- bzw. Fachprüfungsordnung. In der RPO/FPO sind die zu studierenden Module und alle Regelungen für Prüfungen etc. aufgeführt.

## Chipkarte »Chiporello«

Der Chiporello ist der neue elektronische Studierendenausweis der Fachhochschule Südwestfalen. Die Chipkarte dient als Sichtausweis, Bibliotheksausweis und elektronische Geldbörse – unter anderem für das bargeldlose Zahlen in der Mensa. Weitere Funktionen sind etwa das bargeldlose Zahlen von Drucken und Kopien. Zusätzliche Informationen erhalten Sie unter:

[www.fh-swf.de/cms/chiporello/](http://www.fh-swf.de/cms/chiporello/)



## Drucker- und Kopiersystem

Das Druck- und Kopiersystem steht Ihnen in folgenden Poolräumen zur Verfügung: Pool 1 (Raum 04.314/23 PC), Pool 2 (Raum 04.305/21 PC), Pool 3 (Raum 04.306/18 PC), Pool 4 (Raum 04.315/ 6 PC) und Pool 5 (Raum 01.120/24 PC).

Jede Studierende sowie jeder Studierende erhält einen Chiporello. Mit diesem sind bis zu 1000 Ausdrücke pro Semester frei. Kostenfreies Scannen von Dokumenten und das Verschicken als PDF an eine E-Mail-Adresse ist möglich. Druckaufträge werden nach 3 Tagen automatisch gelöscht.

## ECTS

Das sind Leistungspunkte. Die ECTS-Punkte oder Credit-Points geben das relative Gewicht der Module für die Gesamtnote an. Für jedes Modul können 5, im Ausnahmefall 10 ECTS erworben werden. Für jedes Semester können Sie durch Bestehen aller Modulprüfungen maximal 30 ECTS erwerben.

## E-Mails abrufen

Ihre FH-E-Mails können Sie unter: <http://webmail.fh-swf.de> abrufen.

## Exkursionen

Innerhalb des Studiums kann es sowohl zu Tagsexkursionen als auch zu mehrtägigen Exkursionen kommen. Sie werden entsprechend in den Lehrveranstaltungen darüber informiert werden.

## Fachbereich

Der Fachbereich ist für die Organisation von Studium, Lehre und Forschung eines Fachgebietes zuständig.

## Familienfreundliche Hochschule

Als familienfreundliche Hochschule ist es der Fachhochschule Südwestfalen ein Anliegen, die Vereinbarkeit von Familie und Studium/Beruf zu fördern. Das Familienbüro als zentrale Anlaufstelle wurde dafür eigens eingerichtet. Für die Unterstützung von Studierenden und Beschäftigten mit Kindern/pflegebedürftigen Angehörigen und die Entwicklung einer familiengerechten Kultur, werden kontinuierlich Maßnahmen entwickelt und umgesetzt, wie z. B.:

- Prüfungsordnungen, die eine Inanspruchnahme von Mutterschutz und Elternzeit ermöglichen
- Wickel- und Stillmöglichkeiten
- Kidsbox mit Spielsachen und einem Reisebettchen für die Betreuung vor Ort
- Elternpaket zur Geburt Ihres Kindes (auf Anfrage im Familienbüro)
- Gratis Essen für Kinder von Studierenden bis 10 Jahren in der Mensa (Kinderausweis erhältlich im Familienbüro)
- Workshops, Webinare und Vorträge zu Themen rund um Kinder und Pflege
- Nutzung des online-Portals »Mein Familienservice«

- Beratung und Unterstützung zu Anliegen rund um die Vereinbarkeit von Studium und Familie
- kurzfristige Notbetreuung an den Standorten durch den pme Familienservice
- Betreuungsfonds bei außerregulären Betreuungsbedarfen (auf vorherigen Antrag)
- bedarfsorientierte Ferienbetreuung für Kinder von 6 – 12 Jahren
- Väternetzwerk
- Vernetzung mit anderen Studierenden mit Familienaufgaben
- Newsletter

Nähere Informationen finden Sie auf der Homepage des Familienbüros.

<https://www4.fh-swf.de/cms/familie/>

### Hochschulbibliothek: Wir bieten mehr @Is Bücher

... Bücher, Zeitschriften, Normen, Datenbanken, Fachportale in gedruckter und elektronischer Form finden Sie in den vier Fachbibliotheken an den Hochschulstandorten. Dort haben sie auch die Möglichkeit, an ruhigen Einzel- oder Gruppenarbeitsplätzen zu lernen und zu arbeiten. Mit Ihren Fragen zur Literatur- und Informationsrecherche können sie sich direkt an die Bibliothekarinnen in der Bibliothek an dem jeweiligen Studienort wenden. Einzelheiten, z.B. zu Informations- und Medienangebot und zur Nutzung der Bibliotheken finden Sie auch auf der Bibliotheks-Homepage unter <http://www.fh-swf.de/bibl>. Wir freuen uns auf Ihren Besuch und sind für sie da:

#### **Fachbibliothek Soest**

Lübecker Ring 2  
Gebäude 12  
Tel. 02921 378-3303  
soest-bib@fh-swf.de

#### **Öffnungszeiten**

Montag – Donnerstag  
08.00 – 18.00 Uhr  
Freitag  
08.00 – 16.00 Uhr  
Samstag  
10.00 – 14.00 Uhr



## IT-Services

Gebäude 4, Dachgeschoss  
Campus Soest  
Lübecker Ring 2  
59494 Soest  
[www.fh-swf.de/its](http://www.fh-swf.de/its)

## Mensa

Gutes und preiswertes Essen wird in der Mensa der FH Südwestfalen auf unserem Campus angeboten. Der Speiseplan der Mensa ist auch online im Internet unter: [www.stwdo.de/mensa-co/fh-suedwestfalen/soest/](http://www.stwdo.de/mensa-co/fh-suedwestfalen/soest/) einsehbar.

## Module

Module setzen sich zusammen aus Lehrveranstaltungen wie Vorlesungen, Übungen, Seminaren und Praktika im Umfang von 2 bis 6 Stunden pro Woche (Semesterwochenstunden SWS). Jedes Modul wird mit einer Modulprüfung (z. B. Klausur) abgeschlossen. Die Modulprüfungen finden zu Beginn und Ende der Semesterferien statt.

## Prüfungen

Die Zulassung zu den Modulprüfungen ist innerhalb einer vom Prüfungsausschuss festgesetzten Frist online zu beantragen. Bitte bringen Sie zu den Prüfungen einen amtlichen Lichtbildausweis und Ihren Studierendenausweis mit.

## Prüfungsangelegenheiten

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das WZF-Team oder das Studierenden-Servicebüro in Gebäude 3.

## Rückmeldung

Zu jedem Semester ist die Rückmeldung durch Einzahlung des Semesterbeitrags erforderlich. Nach Zahlung können Sie über das Virtuelle Service-Center Ihre Studienbescheinigungen und das Semesterticket ausdrucken. Auch Ihre Anschrift können Sie hier aktualisieren. Weitere Informationen zur Rückmeldung finden Sie in entsprechenden Aushängen und im Studierenden-Servicebüro.

## Schwierigkeiten im Studium

Wenn Sie Schwierigkeiten im Studium oder in einzelnen Studienfächern haben, nehmen Sie unbedingt die Sprechzeiten der Professorinnen, wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Dozentinnen und Dozenten wahr oder vereinbaren Sie einen persönlichen Beratungstermin.

Viele Studierende haben es später bereut, dass sie ihr Studium vor schnell abgebrochen haben. Ein Studienabbruch sollte für Sie wirklich die letzte Möglichkeit sein, nachdem alle Beratungen und Tutorienmöglichkeiten umfassend ausgeschöpft sind. Sprechen Sie mit uns vor einem eventuellen Studienabbruch!

## Studierenden-Coach

Das Studierenden-Coaching ist ein Angebot, um schwierige Situationen im Studium leichter zu bewältigen. Über individuelle Beratungsangebote unterstützt der Studierenden-Coach in persönlichen Problemstellungen oder Fragen zum Lernmanagement. Zudem hilft er Studierenden dabei ihre Potenziale zu erkennen und diese voll auszuschöpfen.

## **Ansprechpartnerin**

Katrin Häuser  
Gebäude 3  
Raum 3.112

Campus Soest  
Tel. 02921 378-3339  
Haeuser.Katrin@fh-swf.de

## **Öffnungszeiten**

Sprechstunde:

Montags von 10.00 – 12.00 Uhr (für kleinere Anliegen)

Beratungstermine finden nach vorheriger Absprache statt.

## **Studienförderung**

Eine Übersicht über Stipendienprogramme der Hochschule oder externer Stipendiengeber finden Sie unter: [http://www4.fh-swf.de/de/home/studierende/rund\\_ums\\_studium/studienfoerderung/stipendien/index.php](http://www4.fh-swf.de/de/home/studierende/rund_ums_studium/studienfoerderung/stipendien/index.php)

## **Studienleistungen**

Studienleistungen können Klausuren, Hausarbeiten, Praktika, mündliche Leistungsüberprüfungen, usw. sein.

## **Studienverlaufsplan**

Der Studienverlaufsplan ist ein exemplarischer Stundenplan, der aufführt, welche Veranstaltungen Sie in den einzelnen Semestern Ihres Studiums besuchen sollten. Wenn Sie sich an den Studienverlaufsplan halten, sollten Sie Ihr Studium exakt in der Regelstudienzeit abschließen und pro Semester 30 ECTS erwerben.

## **Studierenden-Servicebüro**

An unseren fünf Hochschulstandorten helfen Ihnen die Ansprechpartner/innen in unseren Servicebüros gerne weiter, um Fragen rund ums Studium (z. B. zu Einschreibung, Rückmeldung, Semesterbeiträgen, Praktika, Prüfungen etc.) zu klären.

Die Kontaktdaten und genauen Öffnungszeiten der Studierenden-Servicebüros finden Sie auf [www.fh-swf.de](http://www.fh-swf.de) unter:  
Studierende → Ansprechpartner → Studierenden-Servicebüro

### **Studierenden-Servicebüro Soest**

Gebäude 3  
Raum 3.102 und 3.103  
Lübecker Ring 2  
59494 Soest

Tel. 02921 378–3390  
Fax 02921 378–3395  
service-soest@fh-swf.de

### **Öffnungszeiten**

Montag, Dienstag, Donnerstag	08.30 – 11.30 Uhr 12.30 – 14.30 Uhr
Mittwoch	08.30 – 10.30 Uhr 12.30 – 14.30 Uhr
Freitag	08.30 – 11.30 Uhr

Unsere Öffnungszeiten an Samstagen für Verbundstudierende finden Sie im Internet.

### **Studium mit Behinderung oder chronischer Erkrankung**

Mit einer Behinderung oder einer chronischen Erkrankung zu studieren, kann möglicherweise besondere Fragestellungen oder Herausforderungen mit sich bringen. Unterstützung und Beratung finden Sie bei der Beauftragten für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung. Als Beauftragte vertritt sie die Belange von Studieninteressierten und Studierenden mit Beeinträchtigung innerhalb der Hochschule und berät zum Beispiel zum Umgang mit der Beeinträchtigung im Studium, zu Nachteilsausgleichen bei Prüfungen oder zur Beantragung von (technischen) Hilfsmitteln. Studierende können sich unter anderem in persönlichen Gesprächen und bei der regelmäßig stattfindenden offenen Sprechstunde an allen Standorten der Hochschule beraten lassen.

Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung können für Prüfungen einen Nachteilsausgleich beantragen, wenn sich die Beeinträchtigung erschwerend auf das Studium auswirkt und Prüfungen

nicht in der vorgesehenen Weise erbracht werden können. Nachteilsausgleiche können zum Beispiel verlängerte Bearbeitungszeiten, die Bereitstellung eines separaten Prüfungsraums bei Klausuren oder die Durchführung von Einzel- statt Gruppenprüfungen sein. Bei Bedarf sollten sich Studierende möglichst zu Beginn des Semesters mit der Beauftragten für Studierende mit Beeinträchtigung in Verbindung setzen.

Bei allen Fragen zum Studium mit einer Beeinträchtigung oder zum Nachteilsausgleich können Sie sich an die Beauftragte für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung wenden:

### **Anna Krause**

Tel. 02371 – 566 5742

krause.anna@fh-swf.de

<https://www.fh-swf.de/cms/behinderung>

### **Virtuelles Service-Center**

Das Online-Portal der Fachhochschule Südwestfalen wird von unseren Studierenden, Lehrenden und Mitarbeitern genutzt. Prüfungsan- und -abmeldungen, Studienbescheinigungen, Rückmeldungen, Adressänderungen und vieles mehr können Sie bequem online erledigen. Die Zugangsdaten (Benutzerkennung, Erstpasswort und Ihre FH-Email-Adresse) finden Sie in Ihren Immatrikulationsunterlagen.

**Wichtig:** Das Erstpasswort sollte auf ein eigenes Passwort geändert werden. Sollte das eigene Passwort verloren gehen, erfolgt die Passwortrücksetzung immer auf das Erstpasswort. Bitte bewahren Sie das Erstpasswort daher gesichert auf.

### **Vorlesungszeiten**

Die Vorlesungszeiten der Fachhochschulstudiengänge an Fachhochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen werden durch das

Ministerium für Innovation, Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen für die Studienjahre 2018 bis 2021 wie folgt festgelegt:

<b>Semester</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
Wintersemester 2020/2021	28.09.2020	12.02.2021
Sommersemester 2021	29.03.2021	23.07.2021
Wintersemester 2021/22	04.10.2021	28.01.2022
Sommersemester 2022	04.04.2022	15.07.2022
Wintersemester 2022/23	04.10.2022	27.01.2023
Sommersemester 2023	03.04.2023	14.07.2023

### Wahlpflichtmodule

Wahlpflichtmodule sind zu einem festgelegten Zeitpunkt von den Studierenden zu wählende Module, deren Bezeichnung und Anzahl aus der Prüfungsordnung hervorgeht. Ein Wahlpflichtmodul wird in der Regel dann durchgeführt, wenn sich eine erforderliche Mindestzahl von Studierenden verbindlich für ein angebotenes Modul entschieden hat. Verbindlich ist die Wahl des Wahlpflichtmoduls erst mit der Anmeldung zur jeweiligen Prüfung.

### Wohnungen

Angebote für Zimmer/Wohnungen werden vom AstA (Gebäude 3, 1.OG) vermittelt bzw. sind auch an den verschiedenen Anschlagbrettern ausgehängt.

### Wo finde ich was?

- Sekretariat des WZF im Gebäude 20, Raum 20.101
- Büroräume der Professoren/innen, wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen sowie Lehrkräfte für besondere Aufgaben im Gebäude 1, 17 und 20
- Studierenden-Servicebüro im Gebäude 3, 1.OG, Raum 03.104

- Bibliothek im Gebäude 12
- Vorlesungsräume in Gebäude 1 sowie vereinzelt in Gebäude 10, 11, 17 und 20
- IT-Service im Gebäude 4, 3.OG

### Zusatzmodule

Die Studierenden können sich in weiteren als in den in der Prüfungsordnung vorgeschriebenen Modulen einer Modulprüfung unterziehen. Das Ergebnis dieser Prüfungen wird auf Ihren Antrag in das Zeugnis aufgenommen, jedoch bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht berücksichtigt. Als Prüfung in Zusatzmodulen gilt auch, wenn Sie aus einem Katalog von Wahlpflichtmodulen mehr als die vorgeschriebene Anzahl auswählen und durch Modulprüfung abschließen. In diesem Fall gelten die zuerst abgelegten Prüfungen als die vorgeschriebenen Prüfungen.

