|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| XXXXXX: Gremienarbeit | | | | Anzahl der Leistungspunkte (LP): 6 | |
| Modulart (Pflicht- oder Wahlpflichtmodul): | Wahlpflichtmodul | | | | |
| Inhalte, Tätigkeiten und Qualifikationsziele: | Inhalte der Vorlesung oder des Seminars   * Kenntnisse über die Gremien und Organisation der Universität und deren Arbeitsweisen. * Rechtliche Grundlagen der Arbeit in studentischen Gremien (Hochschulpolitisches Mandat, Hochschulgesetz Brandenburg, Satzungen)   Weitere Themen können unter anderem sein:   * Methoden und Techniken zur Reflexion der eigenen Position im Rahmen der Gremienmitarbeit. * Methoden zur Erarbeitung übergeordneter Ziele zum Wohle einer größeren Organisationsstruktur. Sowie Möglichkeiten und Grenzen bei der Realisierung gesetzter Ziele. * Rechtliche Grundlagen und Ordnungen für das Studieren an der Universität Potsdam (BaMaO, BaMaLAO, Studienordnungen) * Vorstellung der Vertretungen der Studierendenschaft auf Landes- und Bundesebene, sowie Vorstellung der Bundesfachschaftentagungen * Anti-Bias Training * Professionelle Rhetorik in der Gremienarbeit * Grundlagen zu Urheberrecht/Datenschutz * Finanzen der Studierendenschaft – Regeln und Bestimmungen   Tätigkeiten während der Selbstarbeitszeit:  Die Studierenden nehmen an Sitzungen ihres Gremiums teil. Weitere Tätigkeiten können unter anderem sein:   * Leitung und Protokollierung der Sitzungen (incl. Vor- und Nachbereitungszeit) * Bedienen von Social-Media-Kanälen * Verwaltung von Finanzen * Organisation, Planung und Durchführung von Veranstaltungen * Austausch mit anderen Gremien und Teilnahme an Tagungen * Weiterbildung bei z.B. Finanzworkshops * Das Schreiben von Newslettern oder Studierendenzeitschriften * Erstellung von Werbung * Administration von Webseiten * Beratung von Studierenden * Vorbereitung und Teilnahme an Treffen mit Institutsleitungen * Verwaltung von Räumlichkeiten der Studierendenschaft   Qualifikationsziele und Kompetenzen  Je nach Tätigkeit im Gremium erhalten die Studierenden folgende Kompetenzen:  Sozial- und Methodenkompetenzen  Die Studierenden erwerben individuelle Fähigkeiten und Strategien zur Lösung von Problemen. Sie entwickeln persönlichkeitsbezogene Schlüsselkompetenzen, wie z.B. Führungsqualitäten und Durchsetzungsvermögen, Argumentations- und Urteilsvermögen, Team- und Konfliktfähigkeit, Rhetorische Fähigkeiten, interkulturelle und Gender-Kompetenzen sowie Fähigkeiten des Selbstmanagements. Außerdem haben sie in ihren Funktionen die Möglichkeit, Präsentations- und Moderationskompetenzen zu vertiefen.  Organisations- und Managementkompetenzen  Die Studierenden kennen grundlegende ökonomische und strukturelle Zusammenhänge in Organisationen und sind mit der Entwicklung eigener Strategien zur Problemlösung in Praxiszusammenhängen vertraut. Zusätzlich erwerben sie in zahlreichen Tätigkeiten umfangreiche rechtliche Kenntnisse und lernen demokratische Strukturen und Vorgänge kennen.  Informations- und Medienkompetenzen  Die Studierenden erwerben Fähigkeiten zur kompetenten Handhabung grundlegender, neuer Technologien, zum selbst gesteuerten Lernen und Informieren und verfügen über die Fähigkeit Informationen fundiert zu bewerten. Sie erhalten ein solides Grundverständnis der Funktionsweise der Informations- und Kommunikationstechnologie, Sicherheit im Umgang mit deren Werkzeugen, einen umfassenden Überblick über die neuen Informationsangebote und erlernen effiziente Recherchetechniken. In ausgewählten Tätigkeiten erhalten die Studierenden zudem Einblicke in die Presse und Öffentlichkeitsarbeit. | | | | |
| Modul(teil)prüfung (Anzahl, Form, Umfang): | Abschlussbericht (mindestens zwei A4 Seiten, unbenotet) mit folgendem Inhalt:   * Tätigkeitsbereiche und Aufgaben im Gremium * Eigenständig in der Amtszeit durchgeführte Projekte * Beschreibung der erworbenen Kompetenzen * Offene Aufgaben und Projekte, die in der nächsten Amtszeit angegangen werden müssten | | | | |
| Selbstlern- und Selbstarbeitszeit: | * Selbstarbeitszeit im Gremium: 150 Stunden * Vorbereitungszeit für das Seminar oder die Vorlesung, Erstellung Arbeitstagebuch & Abschlussbericht: 18 Stunden | | | | |
|  | | | | | |
| Veranstaltungen (Lehrformen) | Kontaktzeit | Prüfungsnebenleistungen  (Anzahl, Form, Umfang) | | | Lehrveranstaltungsbegleitende Modul(teil)- prüfung(en) (Anzahl, Form, Umfang) |
| Für den Abschluss des Moduls | Für die Zulassung zur Modulprüfung | |
| Vorlesung oder Seminar | 6 Termine mit einer Dauer von je 2 Stunden  oder  12 Stunden im Block | - | Arbeitstagebuch, aus welchem hervorgeht, wie lange für das Gremium Arbeit geleistet wurde. Die aufgeführte Arbeitszeit soll mindestens der oben aufgeführten Selbstarbeitszeit entsprechen. | | - |
|  | | | | | |
| Häufigkeit des Angebots: | | Jedes Semester | | | |
| Voraussetzung für die Teilnahme am Modul: | | Aktive Mitarbeit als   * Mitglied des Studierendenparlaments * Mitglied eines Fachschaftsrates * Assoziierte/r eines Fachschaftsrates * Mitglieder in anderen Gremien der akademischen und studentischen Selbstverwaltung, bei denen die Studierenden keine Aufwandsentschädigung erhalten. Ist eine Aufwandsentschädigung für die Tätigkeit vorgesehen, kann auch eine schriftliche Erklärung auf „Verzicht auf Aufwandsentschädigung“ für das entsprechende Gremium eingereicht werden. | | | |
| Anbietende Lehreinheit: | | ??? | | | |

Orientierung am Modul „Akademische Selbstverwaltung“ an der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg: <https://www.biologie.nat.fau.de/files/2017/04/Modulbeschreibung-Gremientätigkeit_1.pdf>