

**- Nichtamtliche Lesefassung-**

Mit Auszügen aus den Allgemeinen Regelungen für Zertifikatskurse an der Philipps-Universität Marburg vom 15. Januar 2014 (Amtliche Mitteilungen der Philipps-Universität Marburg, Nr. 12/2014).

**Die Rechtsverbindlichkeit der Fachspezifischen Regelungen, veröffentlicht in den Amtlichen Mitteilungen der Philipps-Universität, bleibt davon unberührt.**

Der Fachbereichsrat des Fachbereichs Psychologie hat gemäß § 44 Abs. 1 Hessisches Hochschulgesetz (HHG) in der Fassung vom 18. Dezember 2017 (GVBl. I S. 482) in Ergänzung zu den **Allgemeinen Regelungen für Zertifikatskurse (AllgRZ)** der Philipps-Universität Marburg vom 15.01.2014 am 11. Juli 2018 die folgenden Fachspezifischen Regelungen beschlossen:

**Fachspezifische Regelungen  
für den weiterbildenden Zertifikatskurs  
„Beratung in interkulturellen Kontexten“  
der Philipps-Universität Marburg  
vom 11. Juli 2018**

**Veröffentlicht in den Amtlichen Mitteilungen der Philipps-Universität (Nr. 32/2018) am 13.09.2018**

- § 1 Voraussetzungen, Prüfung, Abschluss, Kosten
- § 2 Umfang und Dauer des Zertifikatskurses
- § 3 Aufbau des Zertifikatskurses, Module
- § 4 Prüfungsausschuss
- § 5 Termine und Fristen
- § 6 Modulprüfungen
- § 7 Bewertung von Prüfungsleistungen
- § 8 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 9 Anrechnung von Modulen
- § 10 Bildung der Gesamtnote, Zertifikat, Zeugnis, Teilnahmebestätigung
- § 11 Inkrafttreten

**ANLAGEN**

Anlage 1: Modulhandbuch

**§ 1 Voraussetzungen, Prüfung, Abschluss, Kosten**

(1) Der Zertifikatskurs „Beratung in interkulturellen Kontexten“ ist ein berufsbegleitender, weiterbildender Zertifikatskurs und führt zur Erlangung eines Hochschulzertifikats oder einer Teilnahmebescheinigung.

(2) Zugangsvoraussetzungen für den Zertifikatskurs sind der Nachweis eines ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses oder einer abgeschlossenen Berufsausbildung sowie einer mindestens einjährigen einschlägigen Berufserfahrung. Im Falle des Zugangs ohne Hochschulabschluss ist eine mindestens dreijährige einschlägige Berufserfahrung nachzuweisen.

Unter *einschlägig* ist i.d.R. zu verstehen:

- Personen, die beratend tätig sind
- Fach- und Führungskräfte, die in interkulturellen Teams oder mit Menschen verschiedener kultureller Hintergründe arbeiten
- Mitarbeitende aus Personalentwicklungsabteilungen
- Beschäftigte aus den Bereichen Internationales an Hochschulen.

(3) Über Fragen der Anerkennung der Einschlägigkeit und der Gleichwertigkeit des Studiums sowie der Berufserfahrung entscheidet der Prüfungsausschuss.

(4) Die Bewerbungsunterlagen sind zu einem vom Prüfungsausschuss schriftlich festgelegten und auf der Website rechtzeitig bekannt gegebenen Termin einzureichen. Der Prüfungsausschuss legt auch fest, welche Unterlagen einzureichen sind.

(5) Der Zertifikatskurs verfügt über 45 Teilnahmeplätze. Liegen mehr Bewerbungen vor, als Plätze vorhanden sind, werden die Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die die Voraussetzungen gemäß Abs. 2 erfüllen, in der Reihenfolge des Eingangs der Bewerbungen für den Zertifikatskurs zugelassen. Es gilt das Datum des Poststempels bzw. der Online-Anmeldung.

(7) Für die Teilnahme am Zertifikatskurs „Beratung in interkulturellen Kontexten“ werden nach § 16 Abs. 3 S. 1 HHG kostendeckende Entgelte erhoben. Auf die Gebührensatzung für den Zertifikatskurs „Beratung in interkulturellen Kontexten“ in der jeweils gültigen Fassung wird verwiesen.

## **§ 2 Umfang und Dauer des Zertifikatskurses**

(1) Der Zertifikatskurs „Beratung in interkulturellen Kontexten“ dauert i.d.R. zwei Semester. Der Kursbeginn ist einmal im Jahr, sofern ausreichend Anmeldungen eingegangen sind, um diesen gem. § 16 HHG kostendeckend durchführen zu können.

(2) Der Arbeitsaufwand für die einzelnen Module des Zertifikatskurses wird im Modulhandbuch (Anlage 1) geregelt.

## **§ 3 Aufbau des Zertifikatskurses, Module**

(1) Der Zertifikatskurs ist modularisiert aufgebaut und umfasst die folgenden zwei Module mit einem Umfang von insgesamt 12 Leistungspunkten:

Modul 1: Grundlagen der Beratung und interkulturelle Kompetenzen (6 LP)

Modul 2: Organisationaler Kontext und Entwicklung eines eigenen Beratungsprofils (6 LP)

(2) Die Modulbeschreibungen mit den Inhalten und dem zeitlichen Umfang der Module befinden sich in Anlage1.

## **§ 4 Prüfungsausschuss**

(1) Für die Durchführung und Organisation der Prüfungen im Zertifikatskurs „Beratung in interkulturellen Kontexten“ bildet der Fachbereichsrat des Fachbereichs Psychologie einen Prüfungsausschuss.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören

1. zwei Angehörige der Gruppe der Professorinnen und Professoren und
2. ein weiteres Mitglied an.

Für jedes Mitglied soll ein stellvertretendes Mitglied gewählt werden.

(3) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte eine/n Vorsitzende/n. Der Prüfungsausschuss kann Teile seiner Entscheidungen auf den/die Vorsitzende/n übertragen.

(4) Im Übrigen gilt **§ 5 AllgRZ**.

Textauszug aus den **Allgemeinen Regelungen**:

### **§ 15**

#### **Prüfungsausschuss, Prüfungsorganisation**

(1) Für jeden Zertifikatskurs, für den ECTS-Punkte vergeben werden, bildet der Fachbereichsrat oder bilden die Fachbereichsräte der beteiligten Fachbereiche einen Prüfungsausschuss. Es ist zulässig, für mehrere Zertifikatskurse einen gemeinsamen Ausschuss zu bilden. Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation und Durchführung der Prüfungen im betreffenden Zertifikatskurs zuständig. Er achtet gemeinsam mit dem Dekanat oder den Dekanaten der beteiligten Fachbereiche darauf, dass die Bestimmungen der Fachspezifischen Regelungen eingehalten und die Prüfungen im Einklang mit den einschlägigen Rechtsvorschriften durchgeführt werden.

(2) Dem Prüfungsausschuss obliegen insbesondere folgende Aufgaben, die durch den Prüfungsausschuss an die Vorsitzende/den Vorsitzenden delegiert werden können:

1. Organisation des gesamten Prüfungsverfahrens
2. Bestellung der Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer (Prüfungskommissionen),
3. Bestimmung und Bekanntgabe der Prüfungstermine und dazugehöriger Meldefristen,
4. Entscheidung über Zulassung zu Modulen und Prüfungen,
5. Anregungen zur Reform der Prüfungsregelungen,
6. Entscheidung über die Anrechnung von außerhalb der jeweils geltenden Fachspezifischen Regelungen erbrachten Prüfungsleistungen

(3) Der Prüfungsausschuss setzt sich in der Regel aus mindestens drei und höchstens sechs Mitgliedern und mehrheitlich aus Vertreterinnen und Vertretern der Universität Marburg zusammen. Neben Professorinnen und Professoren können dem Prüfungsausschuss auch wissenschaftliche oder administrativ-technische Mitglieder der Universität Marburg sowie interne oder externe Lehrbeauftragte angehören. Bei Kooperationsangeboten mit den Partnerhochschulen setzt sich der Prüfungsausschuss in der Regel zu gleichen Teilen aus den jeweiligen Hochschulen zusammen. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie ihre persönlichen Stellvertreterinnen und Stellvertreter werden vom Fachbereichsrat oder von den Fachbereichsräten der beteiligten Fachbereiche für eine Amtszeit von bis zu drei Jahren benannt. Mehrfache Benennungen sind zulässig.

(4) Die oder der Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende müssen in der Regel Professorinnen und Professoren der Universität Marburg sein und dem Prüfungsausschuss als Mitglied angehören. Sie werden vom Prüfungsausschuss gewählt. Bei Kooperationsangeboten hat in der Regel die federführende Hochschule den Vorsitz des Prüfungsausschusses.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit über die Kenntnisse, die sie aufgrund ihrer Tätigkeit im Prüfungsausschuss erlangen, verpflichtet. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht an den Prüfungen teilzunehmen.

(6) Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich. Er ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend und die Stimmenmehrheit der Vertreterinnen und Vertreter der Universität Marburg gewährleistet ist. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Die Beschlüsse des Prüfungsausschusses sind zu protokollieren.

(7) Die Zertifikatskursverantwortlichen sind für die Koordination der Veranstaltungen und Prüfungen einschließlich der Erteilung der Zeugnisse, Zertifikate und Teilnahmebestätigungen zuständig. Sie achten darauf, dass die Fachspezifischen Regelungen und andere, Prüfungen betreffende Bestimmungen eingehalten werden.

(8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtverschwiegenheit. Sie sind von der oder dem Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten, sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen.

## § 5 Modulprüfungen

(1) Schriftliche Prüfungen erfolgen in Form von Hausarbeiten bzw. Selbstdokumentationen.

(2) Weitere Prüfungsformen sind Präsentationen.

(3) Die Anzahl, Art und Dauer der Modulprüfungen sind der jeweiligen Modulbeschreibung (Anlage 1) festgelegt.

(4) Im Übrigen gelten § 9 und § 11 AllgRZ.

Textauszug aus den **Allgemeinen Regelungen**:

### § 9

#### Modulprüfungen

(1) Jedes Modul schließt mit der Prüfung der vermittelten Lehrinhalte des Moduls ab.

(2) Prüfungen werden als

1. mündliche Prüfungen (§ 9),
2. schriftliche Prüfungen durch Klausuren oder sonstige schriftliche Arbeiten (§ 10),
3. andere bewertbare Prüfungen erbracht.

(3) Prüfungen können außer bei Klausuren auch als Gruppenprüfung stattfinden. Dabei müssen die individuellen Leistungen der einzelnen Teilnehmerinnen oder Teilnehmer deutlich erkennbar und bewertbar sein.

(4) Anzahl, Art, Dauer und Voraussetzungen der Modulprüfungen sind den Fachspezifischen Regelungen zu entnehmen.

(5) Weist eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer durch Vorlage eines ärztlichen, amtsärztlichen oder fachärztlichen Attests oder Gutachtens nach, dass sie oder er wegen Krankheit oder Behinderung oder macht die Teilnehmerin oder der Teilnehmer durch geeignete Unterlagen glaubhaft, dass sie oder er wegen der Betreuung von pflegebedürftigen Angehörigen, einer Schwangerschaft oder der Erziehung von Kindern nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen in der vorgesehenen Form abzulegen, so wird der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer vom Prüfungsausschuss gestattet, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Der Nachteilsausgleich ist schriftlich zu beantragen.

## § 11

### Schriftliche Prüfungsleistungen

(1) In den schriftlichen Prüfungsleistungen sollen die Teilnehmenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit und mit festgelegten Hilfsmitteln mit den gängigen Theorien und Methoden des Studiengbietes das gestellte Problem erkennen und lösen können.

(2) Die schriftlichen Prüfungen können auch rechnergestützt durchgeführt werden.

(3) Die genaue Bearbeitungszeit schriftlicher Prüfungsleistungen ist in den Fachspezifischen Regelungen festzuhalten und in die Modulbeschreibungen aufzunehmen. Die Dauer von Prüfungen soll bei Klausuren 60 bis 120 min. betragen.

(4) Das Bewertungsverfahren soll spätestens acht Wochen nach Ende der Prüfung abgeschlossen sein. Das Ergebnis der Prüfung ist dem Teilnehmenden anschließend bekannt zu geben und zu begründen.

## § 6 Bewertung von Prüfungsleistungen

Es gelten die Regelungen des § 12 AllgRZ.

Textauszug aus den Allgemeinen Regelungen:

## § 12

### Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung und Gewichtung der Noten

(1) Module sind zu benoten oder mit „bestanden“ bzw. „Nicht-Bestanden“ zu bewerten. Die Fachspezifischen Regelungen regeln, welches Modul benotet und welches bewertet wird.

(2) Es wird ein Bewertungssystem angewendet, das Punkte mit Noten verknüpft. Die Prüfungsleistungen sind entsprechend der folgenden Tabelle mit 0 bis 15 Punkten zu bewerten:

Punkte	Bewertung im traditionellen Notensystem	Note in Worten	Definition
15	0,7	sehr gut	eine hervorragende Leistung
14	1,0		
13	1,3		
12	1,7	gut	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
11	2,0		
10	2,3		
9	2,7	befriedigend	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
8	3,0		
7	3,3		
6	3,7	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5	4,0		
4	5,0	nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt
3			
2			
1			
0			

(3) Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Teilprüfungsleistungen, errechnet sich die Note aus den mit Leistungspunkten gewichteten Punkten der Teilleistungen. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Lautet die erste

Dezimalstelle 5 oder größer, so wird auf den nächsten ganzzahligen Punktwert aufgerundet, anderenfalls abgerundet; davon ausgenommen sind Werte größer oder gleich 4,5 und kleiner 5,0, die auf 4 Punkte abgerundet werden.

(4) Eine mit Punkten bewertete Prüfung ist bestanden, wenn mindestens 5 Punkte erreicht sind.

(5) Sind mehrere Prüferinnen oder Prüfer an der Notenbildung einer Prüfungsleistung oder Modulteilprüfungsleistung beteiligt, wird die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet. Dabei gelten die vorstehenden Maßgaben in Abs. 4 entsprechend.

## **§ 7 Wiederholung von Prüfungsleistungen**

(1) Bestandene Prüfungen können nicht wiederholt werden.

(2) Nicht bestandene Prüfungen können zweimal wiederholt werden.

(3) Eine Wiederholung einer nicht bestandenen Prüfung muss in der Regel spätestens drei Monate nach dem erfolglosen Prüfungsversuch stattfinden. Die Frist beginnt mit der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses, bei der auf Wiederholungsmöglichkeiten und Fristen hinzuweisen ist.

## **§ 8 Anrechnung von Modulen**

(1) Die Gleichwertigkeit der in anderen Studiengängen oder in anderen Weiterbildungsmaßnahmen erbrachten Module wird auf schriftlichen Antrag durch den Prüfungsausschuss festgestellt.

(2) Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller legt dem Prüfungsausschuss die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vor, aus denen die Bewertung, die Leistungspunkte und die Zeitpunkte sämtlicher Prüfungsleistungen hervorgehen, denen sie oder er sich in einem anderen Studiengang oder in anderen Weiterbildungsmaßnahmen bisher unterzogen hat. Aus den Unterlagen soll auch ersichtlich sein, welche Prüfungen und Studienleistungen nicht bestanden oder wiederholt wurden.

(3) Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und gemäß § 9 in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Den angerechneten Leistungen werden die Leistungspunkte zugerechnet, die in den vorliegenden fachspezifischen Regelungen hierfür vorgesehen sind. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen wird lediglich der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Angerechnete Leistungen werden im Hochschulzertifikat und im vollständigen Leistungsnachweis als „anerkannt“ kenntlich gemacht.

## **§ 9 Bildung der Gesamtnote, Zertifikat, Zeugnis, Teilnahmebestätigung**

(1) Die Gesamtnote errechnet sich aus dem nach Leistungspunkten gewichteten Mittelwert der Modulbewertungen.

(2) Nach erfolgreichem Abschluss aller Module wird ein Hochschulzertifikat der Universität Marburg sowie ein Zeugnis gemäß § 18 Abs. 3 AllgRZ ausgestellt.

(3) Erfolgt ein Abschluss des Zertifikatskurses ohne Modulprüfung, kann nach § 18 Abs. 6 AllgRZ auf Antrag die Teilnahme an den absolvierten Modulen bestätigt werden. ECTS-Punkte werden nicht vergeben. Ein Zeugnis oder ein Hochschulzertifikat werden nicht verliehen.

(4) Für die Vergabe eines Hochschulzertifikats oder einer Teilnahmebestätigung ist eine Anwesenheitspflicht von mindestens 80 % in den Präsenzveranstaltungen zu erfüllen. Die Anwesenheit ist in geeigneter Weise festzustellen.

(5) Im Übrigen gilt § 18 AllgRZ.

Textauszug aus den Allgemeinen Regelungen:

### **§ 18**

#### **Bildung der Gesamtnote, Zeugnis, Zertifikat, Teilnahmebestätigung**

(1) Die Fachspezifischen Regelungen bestimmen, welche Module in die Berechnung der Gesamtnote eingehen, welche Module nach welchen Gewichtungsfaktoren multipliziert werden und wie die Gesamtnote errechnet wird.

- (2) Die Gesamtnote hat sich an dem in § 11 genannten Notensystem zu orientieren.
- (3) Über den bestandenen Zertifikatskurs erhalten die Teilnehmenden ein Zeugnis. Es enthält die
1. Bezeichnung des Zertifikatskurses,
  2. Die Bezeichnung und Inhalte der zugehörigen Module, deren Bewertung sowie die Anzahl der erreichten ECTS-Punkte
  3. Gesamtnote nach Absatz 1.
- (4) Neben dem Zeugnis erhält die Teilnehmerin oder der Teilnehmer nach erfolgreichem Abschluss aller Module ein Hochschulzertifikat der Universität Marburg. Diese Urkunde enthält auch die Bezeichnung des Zertifikatskurses. Näheres ist in den Fachspezifischen Regelungen festgelegt.
- (5) Zeugnis und Hochschulzertifikat tragen das Datum, an dem die letzte Modulprüfung erfolgreich abgeschlossen worden ist.
- (6) Erfolgt kein Abschluss eines Zertifikatskurses durch Prüfung oder prüfungsäquivalente Leistung kann auf Antrag die Teilnahme bestätigt werden. Die Teilnahmebestätigung setzt die regelmäßige Teilnahme an den Lehrveranstaltungen voraus (siehe § 1(4)). Spezifische Details werden in den Fachspezifischen Regelungen festgehalten.
- (7) Zeugnis und Zertifikat oder Teilnahmebestätigung werden vom Dekan oder der Dekanin des jeweiligen Fachbereichs und dem Vorsitzendem bzw. der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet. Alle Dokumente werden mit dem Siegel der Universität Marburg versehen.

#### **§ 10 Inkrafttreten**

Die Fachspezifischen Regelungen treten am Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Philipps-Universität Marburg in Kraft.

Marburg, den 05.09.2018

gez.  
Prof. Dr. Rainer Schwarting  
Dekan des Fachbereichs Psychologie  
der Philipps-Universität Marburg

## Anlage 1: Modulhandbuch

Modulbezeichnung	Modul I: Grundlagen der Beratung und interkulturelle Kompetenzen						
Leistungspunkte	6 LP						
Verpflichtungsgrad	Pflichtmodul						
Niveaustufe	Basismodul						
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Basiswissen über Beratung und Prinzipien der Kommunikation</li> <li>▪ Formate der arbeitsweltlichen Beratung und deren Abgrenzung zu anderen Beratungsformaten</li> <li>▪ Techniken der Gesprächsführung sowie -dokumentation</li> <li>▪ Der Einfluss von Kultur auf Denken und Handeln</li> <li>▪ Interkulturelle Sensibilität</li> <li>▪ Entwicklungsmodell Interkultureller Kompetenz</li> </ul>						
Qualifikationsziele	<p>Die Teilnehmenden lernen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beratungsprozesse vor dem Hintergrund theoretischer Kenntnisse zu menschlicher Kommunikation zu verstehen</li> <li>▪ Beratungsgespräche und -verläufe systematisch zu dokumentieren und zu evaluieren</li> <li>▪ die Bedeutung von kultureller Einbindung für Denken, Erleben und Handeln nachzuvollziehen</li> <li>▪ eigene kulturelle Vorannahmen wahrzunehmen und kritisch zu reflektieren</li> <li>▪ ihre Rolle und ihr Vorgehen als Berater/-in zu reflektieren und ihre Interventionen zu begründen</li> <li>▪ ethische Fragen in der Beratungspraxis zu diskutieren</li> <li>▪ das in der Weiterbildung erworbene theoretische und methodische Wissen in eigener Beratungspraxis anzuwenden</li> </ul>						
Lehr- und Lernformen, Veranstaltungstypen	<p>3 Seminartage: Einführung sowie Grundlagen der Beratung im arbeitsweltlichen Kontext und Einführung Interkulturelle Kompetenz</p> <p>2 Seminartage: Methodenbasierte Beratung und professionelle Beziehungsgestaltung im interkulturellen Kontext</p> <p>2 Seminartage: Interkulturelle Kompetenz und Verständnis für unterschiedliche Kulturen</p> <p>Beratungspraxis im Einzelsetting</p> <p>Dokumentation, Vor- und Nachbereitung der Beratungspraxis</p> <p>Lehrsupervision</p> <p>Literaturstudium</p>						
Arbeitsaufwand	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Präsenzzeit:</td> <td style="text-align: right;">75,5 Stunden</td> </tr> <tr> <td>Vor- und Nachbereitung sowie Literaturstudium:</td> <td style="text-align: right;">34,5 Stunden</td> </tr> <tr> <td>Erstellung einer Hausarbeit:</td> <td style="text-align: right;">70,0 Stunden</td> </tr> </table>	Präsenzzeit:	75,5 Stunden	Vor- und Nachbereitung sowie Literaturstudium:	34,5 Stunden	Erstellung einer Hausarbeit:	70,0 Stunden
Präsenzzeit:	75,5 Stunden						
Vor- und Nachbereitung sowie Literaturstudium:	34,5 Stunden						
Erstellung einer Hausarbeit:	70,0 Stunden						
Lehr- und Prüfungssprache	Deutsch						
Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine						
Verwendbarkeit des Moduls	Pflichtmodul im Zertifikat „Beratung in interkulturellen Kontexten“						
Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten	Anwesenheit in den Lehrveranstaltungen Modulprüfung: Dokumentation eines Beratungsprozesses – Hausarbeit (8-12 Seiten)						
Noten	Unbenotet (bestanden/nicht bestanden)						
Dauer des Moduls	1 Semester						
Häufigkeit des Moduls	Jährlich						
Beginn des Moduls	i.d.R. zum Sommersemester						
Modulbezeichnung	Modul II: Organisationaler Kontext und Entwicklung eines eigenen Beratungsprofils						
Leistungspunkte	6 LP						

Verpflichtungsgrad	Pflichtmodul						
Niveaustufe	Basismodul						
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Durch Diversität bedingte Chancen und Herausforderungen</li> <li>▪ Dynamik von Gruppen und Teams in kulturgebundenen Krisensituationen und Konflikten</li> <li>▪ Organisationskultur in Deutschland mit multinationalem Personal</li> <li>▪ Arbeitsstruktur und -weise in Agilen Organisationen</li> <li>▪ Merkmale der VUCA (durch Volatilität, Unsicherheit, Komplexität, Ambiguität gekennzeichneten) Welt</li> <li>▪ Beratung von Teams und Gruppen unter Berücksichtigung diversifizierender Aspekte und internationaler Kontexte</li> <li>▪ Personal Branding, Körpersprache und Präsenz in Beratung und Training</li> </ul>						
Qualifikationsziele	<p>Die Teilnehmenden lernen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ die Dynamik von Prozessen in der Team- oder Gruppenberatung zu verstehen und deren Auswirkungen für die arbeitsweltliche Beratung im Mehrpersonensetting zu reflektieren</li> <li>▪ Beratungsgespräche und -verläufe systematisch zu dokumentieren und zu evaluieren</li> <li>▪ ihre Interventionen theoretisch zu begründen und im Kontext der Gruppendynamik zu verstehen</li> <li>▪ eigenes Erleben und Verhalten in multiethnischen Gruppen sowie Team- und Führungserfahrung in interkulturellen Kontexten zu reflektieren</li> <li>▪ Besonderheiten organisationsinterner Beratung zu erkennen</li> <li>▪ das in der Weiterbildung erworbene theoretische und methodische Wissen in eigener Beratungspraxis anzuwenden</li> <li>▪ ein eigenes, persönliches Beratungsprofil zu entwickeln</li> </ul>						
Lehr- und Lernformen, Veranstaltungstypen	<p>2 Seminartage: Beratung und Prozesse in Organisationen  1 Seminartag: Beratung für berufliche Akteure im interkulturellen Kontext  2 Seminartage: Personal Branding; Körpersprache und Präsenz  2 Seminartage: Entwicklung und Präsentation des eigenen Beratungsprofils  Beratungspraxis im Mehrpersonensetting  Gruppen-Lehrsupervision  Dokumentation, Vor- und Nachbereitung der Beratungspraxis  Literaturstudium</p>						
Arbeitsaufwand	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">Präsenzzeit:</td> <td style="text-align: right;">70,0 Stunden</td> </tr> <tr> <td>Vor- und Nachbereitung sowie Literaturstudium:</td> <td style="text-align: right;">40,0 Stunden</td> </tr> <tr> <td>Entwicklung eines eigenen Beratungsprofils:</td> <td style="text-align: right;">70,0 Stunden</td> </tr> </table>	Präsenzzeit:	70,0 Stunden	Vor- und Nachbereitung sowie Literaturstudium:	40,0 Stunden	Entwicklung eines eigenen Beratungsprofils:	70,0 Stunden
Präsenzzeit:	70,0 Stunden						
Vor- und Nachbereitung sowie Literaturstudium:	40,0 Stunden						
Entwicklung eines eigenen Beratungsprofils:	70,0 Stunden						
Ggf. Lehr- und Prüfungssprache	Deutsch						
Voraussetzungen für die Teilnahme	Besuch der Lehrveranstaltungen des Modul 1						
Verwendbarkeit des Moduls	Pflichtmodul im Zertifikat „Beratung in interkulturellen Kontexten“						
Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten	Anwesenheit in den Lehrveranstaltungen Modulprüfung: Entwicklung (schriftliche Ausarbeitung, 10 Seiten) und Präsentation (30 Minuten) des eigenen Beratungsprofils						
Noten	Benotet gem. § 12 Allg. Regelungen						
Dauer des Moduls	1 Semester						
Häufigkeit des Moduls	jährlich						
Beginn des Moduls	i.d.R. zum Wintersemester						