

# Anmeldung bei der bzw. dem Modulbeauftragten und Prüfungsanmeldung/Beteiligungs- und Leistungsprotokoll

Name, Vorname (in Druckbuchstaben): **Max Mustermann**

Matrikelnummer: **123456**

E-Mail: **max.mustermann@stud.rsh-duesseldorf.de**

Bachelor  Master

Studiengang: **Musikwissenschaft**

Studienrichtung: -----

Wahlpflichtmodul/Schwerpunkt: **Pflichtm. Musik als Bedeutungswelt – Gegenstand**

Modulnummer/Fach (Fach NUR bei Wahlmodul): **MA-Muwi-W2**

Modulbestandteil/Unterrichtsfach: -----

Titel der Lehrveranstaltung: **Musik macht Spaß**

Typ der Lehrveranstaltung (s. Modulbeschreibung): **Masterseminar**

Lehrende/r: **Dr. Moritz Müller**

Datum, Unterschrift Studierende/r: **14. 1. 2016 *Mustermann***

Datum, Name, Unterschrift Modulbeauftragte/r: -----

– **Nachfolgendes ist von den Lehrenden auszufüllen** –

## I. Beteiligungsnachweis (entfällt bei Leistungsnachweis)

Anzahl Credit Points (CP): **2**

Datum, Unterschrift Lehrende/r: **14. 1. 2016, *Dr. Müller***

## O D E R:

## II. Leistungsnachweis (als Modulbestandteils/-abschlussprüfung)

Bestanden  Nicht bestanden  Wiederholungsprüfung

Prüfungsdatum/Abgabetermin (nur Haus-/Studienarbeit): **14. 2. 2016**

Ort der Prüfung (nur mdl. Prüfung/Klausur): **Düsseldorf, RSH, Raum H 9**

Anzahl Credit Points (CP) (für BN + LN): **2 + 6**

### a. Künstlerische und weitere Prüfung

Benotet

Unbenotet

Inhalt der Prüfung umseitig

Prüfungskommission:

1. Prüfende/r (Vorsitz): Note:

2. Prüfende/r: Note:

3. Prüfende/r: Note:

**Gesamtnote** (arith. Mittel):

### b. Wissensch./Theoret. Prüfung

Mündliche Prüfung/Klausur

Hausarbeit/Studienarbeit

Prüfungsthema (außer Klausuren): **Musik verstehen**

1. Prüfende/r: **Dr. Müller**

2. Prüfende/r

(Musikth.):

**1,0**

(Gesamt-)Note:

Datum: **14. 2. 16**

Unterschrift(en)

Prüfende(r): ***Dr. Müller***

Datum: ---

Unterschrift Modulbeauftragte/r: ---

–Inhalt der oben genannten Prüfung, Beurteilung und besondere Vorkommnisse bitte umseitig vermerken– bitte wenden →

1. Vom Studierenden auszufüllen!
2. Vom Dozierenden vor Annahme des Protokolls Prüfung auf Vollständigkeit.
3. Vom Dozierenden wird entweder der Kasten (I) oder der Kasten (II) ausgefüllt.
4. Nach Ablauf der Prüfung im MuWi-Sekretariat, zur Weiterleitung an das Prüfungsamt, abgeben.

**Bemerkungen zum Inhalt der Prüfung, Beurteilung oder besondere Vorkommnisse:**

**Hier tragen Sie besondere Vorkommnisse ein bzw. protokollieren die Prüfung!**