

Handbuch

für das studentische Schreibprojekt
„*Schreiben im Fach Deutsch:
fachspezifische Schreibbegleitung*“
an der Leuphana Universität Lüneburg



Herausgegeben von

Winnie-Karen Giera & Inga Buhrfeind

Inhaltsverzeichnis

Vorwort (Winnie-Karen Giera & Inga Buhrfeind)	4
1 Einleitung (Winnie-Karen Giera)	5
2 Kennenlernphase (Inga Buhrfeind)	9
3 Themenfindung und Fragestellung (Winnie-Karen Giera)	10
3.1 Themenfindung	10
3.1.1 ABC-LISTE	11
3.1.2 Platz für KAWAS	12
3.2 Fragestellung	12
3.3 Verlaufsplan: Fragestellung	14
4 Literaturrecherche (Birthe Weßling und Winnie-Karen Giera)	16
4.1 Auswahl wissenschaftlicher Literatur	16
4.2 Vorüberlegungen für die Quellenrecherche	16
4.3 Recherchemöglichkeiten	17
4.4 Recherchestrategien	17
4.5 Literatur sichten	18
4.6 Fernleihe	19
4.7 Artikel in Zeitschriften	19
4.8 Literaturaufbereitung	19
4.9 Verlaufsplan: Recherche	22
5 Formale Anforderungen (Winnie-Karen Giera)	24
5.1 Grundlegende formale Anforderungen an eine Arbeit	24
5.2 Verlaufsplan: Formale Anforderungen an eine Hausarbeit (Teil I)	29
5.3 Verlaufsplan: Formale Anforderungen an eine Hausarbeit (Teil II)	30
6 Forschungsmethoden und Instrumente	32
6.1 Methodenpuzzle (Winnie-Karen Giera)	32
6.2 Transkription via EXMaRALDA (Anastasia Schönfeld und Viktoria Heidenblut)	39
6.2.1 Transkriptionsweise HIAT	39
6.2.2 Kommunikation im schulischen Alltag	40
6.2.3 Anleitung zur Transkription nach EXMaRALDA	41
6.2.4 Das Einfügen von Audio- oder Videodaten	41
6.2.5 Das Ein- und Hinzufügen von Sprechern	44
6.2.6 Das Ein- und Hinzufügen von Events	47
6.2.7 Die Erstellung eines „Outputs“	50
6.3 Verlaufsplan und Organisatorisches: Transkription (Teil I)	52
6.4 Verlaufsplan: Transkription (Teil II)	54
7 Kooperatives Schreiben im Schreibprojekt „Master“ (Steffen Ottoberg)	55

8	Schreiben und Überarbeiten im Team (Winnie-Karen Giera).....	58
8.1	Der MTV-Plan	58
8.2	Checkliste Kategorie I: Inhalt.....	61
8.3	Checkliste Kategorie II: Formaler Aufbau	62
8.4	Checkliste Kategorie III: Sprache	63
8.5	Verlaufsplan: Überarbeiten (Teil I).....	64
8.6	Verlaufsplan: Überarbeiten (Teil II).....	64
9	Präsentieren (Inga Buhrfeind und Winnie-Karen Giera).....	66
9.1	MUSS-SOLL-KANN-Methode	66
9.2	Medienauswahl	66
9.3	Reflexion des Vortrages	67
9.4	Verlaufsplan: Präsentieren (Teil I)	71
10	Feedback (Inga Buhrfeind und Winnie-Karen Giera).....	72
	Literatur	75

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Stufenmodell als Zielorientierung	5
Abbildung 2: Projektzyklus bei <i>Werkstatt wissenschaftlichen Arbeitens</i>	6
Abbildung 3: Bausteine des Tutoriums <i>Orientierung auf Sprache</i>	7
Abbildung 4: Ein Beispiel für ein KaWa zum Thema Schreibprofi	12
Abbildung 5: Merkmale einer guten Fragestellung	13
Abbildung 6: Auswahl relevanter Literatur	18
Abbildung 7: Musterdeckblatt	24
Abbildung 8: Muster einer Gliederung	25
Abbildung 9: Tafelbild zu Inhalten einer Einleitung und eines Schlusses	26
Abbildung 10: Auffälligkeiten beim Literaturverzeichnis	26
Abbildung 11: Muster 1 eines Literaturverzeichnisses	27
Abbildung 12: Muster 2 eines Literaturverzeichnisses	27
Abbildung 13: Lernoutput zum Thema Literaturverzeichnis	28
Abbildung 14: Muster A für das Zitieren.....	28
Abbildung 15: Muster B für das Zitieren.....	28
Abbildung 16: Tafelbild mit Grobgliederung einer Forschungsarbeit	32
Abbildung 17: Foto 1 des Methodenpuzzles	37
Abbildung 18: Foto 2 des Methodenpuzzles	38
Abbildung 19: Ausschnitt eines Transkripts	39
Abbildung 20: Tafelbild mit MTV-Plan.....	58
Abbildung 21: Die Tafel als Hilfe zur Gliederung der Arbeit	60
Abbildung 22: Feedbackbeispiel nach einer Sitzung.....	72

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Auszug eines Beispielsexzerpts.....	20
Tabelle 2: Aufbereitung der Textinhalte	21
Tabelle 3: Beispiel einer Textlupe des Mastertutoriums	56
Tabelle 4: Bewertungsraster eines Vortrages	68
Tabelle 5: Reflexionsbogen für das wissenschaftliche Präsentieren	70

Vorwort (Winnie-Karen Giera & Inga Buhrfeind)

*„Da entdeckt man eine To-do-Liste von 2010 und siehe da, sie ist noch brandaktuell“
(unbekannt)*

Dieses Zitat hängt bei im Büro von Inga Buhrfeind als Postkarte an der Pinnwand. Was uns zunächst Schmunzeln ließ, war der Anlass zu dieser Publikation.

Das vorliegende Handbuch aus dem Jahr 2012 resultiert aus einem Schreibprojekt¹ von Studierenden für Studierende des Faches Deutsch der Leuphana Universität Lüneburg. Wir beide waren zu diesem Zeitpunkt noch Studierende und Tutorinnen. Im Studienjahr 2011/12 wurde das studentische Schreibprojekt erstmalig pilotiert und bis 2016 fortgeführt. Bei der Durchsicht dieser Arbeit stellten wir fest, dass der Großteil dieses Werkes noch immer aktuell ist und Empfehlungen enthält, die wir (immer noch) als Schreibcoaches nutzen. Die Veröffentlichung kann dabei ein Impuls für weitere fachspezifische Schreibberatungen an Hochschulen sein und geht über die hochschulinterne Nutzung hinaus. Wir möchten unsere Erkenntnisse und Erfahrungen der fachspezifischen Schreibberatung durch diese Open-Access-Publikation teilen. Der Anspruch auf Vollständigkeit kann durch solch eine Publikation nicht gewährleistet werden, vielmehr wollen wir unsere, in der Theorie abgeleiteten Handlungsempfehlungen, in der Praxis der fachspezifischen Schreibberatung adaptieren und diese Schritte für weitere Zyklen dokumentieren und sichtbar machen.

Die Peer-Review-Phasen gestalteten sich so, dass zunächst alle Autor:innen alle Teile der Publikation nach dem ersten Schreiben prüften. Zudem wurde das Handbuch 2012 an alle Didaktikprofessuren des Instituts für Deutsche Sprache und Literatur und ihre Didaktik (IDD) zur Sichtung bereitgestellt. Im Jahr 2024 prüften wir als Herausgeberinnen das Handbuch hinsichtlich aktueller Nutzung, Stringenz und Relevanz für andere Hochschulen final. Eine überarbeitete Auflage mit weiteren Tipps für fachspezifische Schreibberatungen ist bereits in Planung.

Viel Vergnügen beim Lesen und Umsetzen!

Lüneburg im April 2024

Winnie-Karen Giera & Inga Buhrfeind

Universität Potsdam und Leuphana Universität Lüneburg

¹ Das Titelbild entstammt aus der Fachbibliothek Sprache. Die Rechte dazu liegen beim Institut (IDD).

1 Einleitung (Winnie-Karen Giera)

„Ohne zu schreiben, kann man nicht denken; jedenfalls nicht in anspruchsvoller, anschlussfähiger Weise“
(Niklas Luhmann).

Das Handbuch soll sowohl Erfahrungen aus dem ersten Schreibprojekt und dem Tutorium im Modul *Orientierung auf Sprache* des Studienjahres 2011/12 als auch generelle Empfehlungen und Tipps für und von TutorInnen² des Schreibprojekts weitergeben. Hierbei geht es um eine fachspezifische Peer-to-Peer-Schreibberatung, die das erste wissenschaftliche Forschen und Schreiben von Schreibnovizen begleiten soll. Dies stellt ein Output aus dem ersten Durchlauf des Projekts dar. Das Handbuch soll jedoch im Laufe des nächsten Schreibprojekts sukzessiv weiterentwickelt werden und als Arbeitsbuch den zukünftigen TutorInnen dienen.

Allgemeines Ziel des Schreibprojekts ist eine Verbesserung des Lehrangebotes im Fach Deutsch durch Peer-Beratungen. Dabei soll in Form von Tutorien von Studierenden für Studierenden (Peer-to-Peer) die Entwicklung eines empirisch gestützten Arbeitens und Schreibens im Kreis der TeilnehmerInnen erzielt werden. Verschiedene interdisziplinäre Ansätze werden praktisch in einer *Werkstatt wissenschaftlichen Arbeitens* implementiert und so eine effektive Vorbereitung auf die verschiedenen Formen der Abschlussarbeiten beinhalten. Das folgende Stufenmodell zeigt die Einstiegsmöglichkeiten der Studierenden für die projektbezogene Schreibbegleitung, welche im ersten Semester mit dem Schreiben der ersten Hausarbeit beginnt und mit dem Schreiben der Masterarbeit endet (s. Abb. 1):

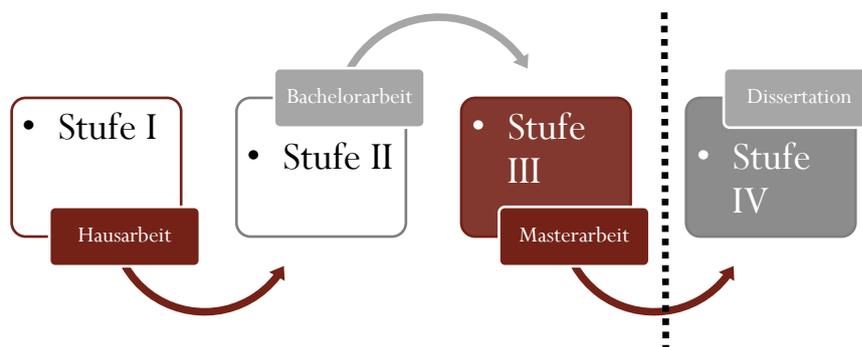


Abbildung 1: Stufenmodell als Zielorientierung

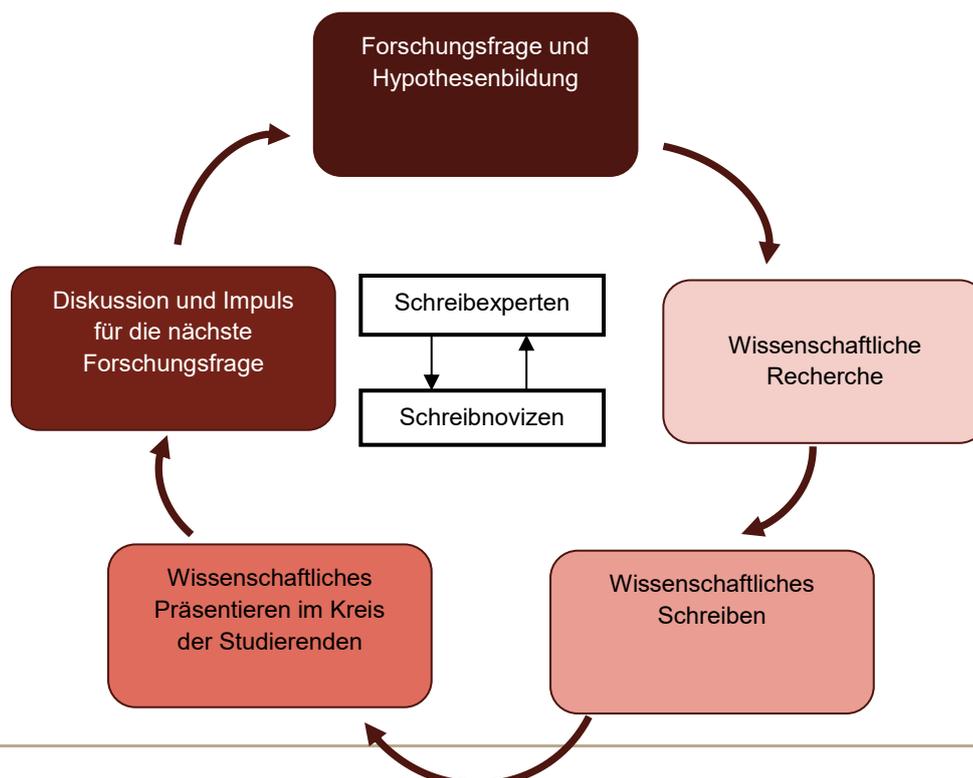
² In dieser Publikation werden beim Gendern alle Geschlechter einbezogen. Aufgrund der besseren Lesbarkeit wurde vereinzelt nur die maskuline Schreibform verwendet.

Das Schreiben der Dissertationen kann aus dem Schreiben der ersteren Abschlussarbeiten resultieren. Daher ist das Anknüpfen an die Dissertation möglich, wird jedoch nicht im Schreibprojekt von den TutorInnen betreut.

Die Gründe zur Implementierung dieses Schreibprojekts sind zum einen die heterogenen StudienanfängerInnen, welche sich im Alter und sowohl in der schulischen als auch in der beruflichen Vorbildung unterscheiden. Es zeigt sich, dass die schulischen Vorkenntnisse zum wissenschaftlichen Schreiben nicht ausreichen. Deshalb ist eine Unterstützung beim ersten wissenschaftlichen Schreiben notwendig und soll domänenspezifisch neben den universitären Schreibzentren für das Fach Deutsch vermittelt werden.

Ziele des Schreibprojekts sind eine Schreibbegleitung von Anfang an sowie eine methodische Ausbildung der Studierenden beim Schreiben und Forschen mit einem prozess- und produktorientierten Blick auf das Schreiben.

Anhand der zweiten Abbildung ist zu erkennen, dass sich das Projekt in sechs Bausteine, beginnend mit *Forschungsfrage und Hypothesenbildung*, aufteilt (s. Abb. 2). Die ersten drei Bausteine wurden im Studienjahr 2011/12 erstmalig semesterbegleitend und in der vorlesungsfreien Zeit angeboten. Darin werden Themen wie *Literaturrecherche*, *Formale Anforderungen wissenschaftlichen Schreibens*, das *Formulieren einer Fragestellung* und *Hypothesenbildung* und *Methodenauswahl* sowie das *Schreiben und Überarbeiten* im kooperativen Lernsetting bearbeitet. Das Präsentieren und die Diskussion wurden bisher als Blockveranstaltung in der semesterfreien Zeit angeboten.



In Zukunft sollen die letzten beiden Bausteine in den ersten drei Bausteinen integriert werden. Des Weiteren wird es ab dem Studienjahr 2012/13 offene Sprechstunden alle zwei Wochen für die Studierenden des Faches Deutsch geben, damit eine flexiblere Zeiteinteilung und das zeitnahe Lösen von Problemen und Beantworten von Fragen gewährleistet werden kann.

Da das Schreibprojekt ursprünglich aus dem ersten Tutorium für das Modul *Orientierung auf Sprache* des Jahres 2011 resultierte, wurden einige Bausteine aus diesem Tutorium übernommen (s. Abb. 3). Lediglich der Baustein der Transkription ist nicht im regulären Schreibprojekt enthalten. Dieser wird jedoch trotzdem in diesem Handbuch aufgegriffen.



Abbildung 3: Bausteine des Tutoriums *Orientierung auf Sprache*

Dieses Handbuch greift die Bausteine des *Projektzyklus für das wissenschaftliche Schreiben* auf. Neben den Inhalten dieser werden auch methodische Hinweise und Empfehlungen von den bisherigen TutorInnen gegeben. Zunächst gibt Inga Buhrfeind einen Einblick, wie die Kennenlernphase im Tutorium gestaltet werden kann. Anschließend erläutert Winnie-Karen Giera, wie die Themenfindung und Fragestellung zu einer wissenschaftlichen Arbeit gelingen kann. Im nächsten Schritt geben Birthe Weßling und Winnie-Karen Giera einen Einblick in die Literaturrecherche. In Kapitel fünf gibt Winnie-Karen Giera einen kurzen Einblick in die formalen Anforderungen einer Arbeit, ehe sie sowie Anastasia Schönfeld und Viktoria Heidenblut allgemeine Forschungsmethoden sowie die Software EXMaRALDA für die Datenauswertung erklären. Daran anknüpfend folgen zwei Kapitel von Steffen Otterberg und Winnie-Karen Giera, wie Schreiben und Überarbeiten im kooperativen Lernsetting durchgeführt werden kann. Inga Buhrfeind und Winnie-Karen Giera greifen den letzten Baustein des Schreibprojekts zum Thema Präsentieren auf und geben zum Schluss einen Einblick in drei Methoden des Feedbacks.

Generell ist noch einmal darauf hinzuweisen, dass das Schreibprojekt von Studierenden durchgeführt wird und deswegen diese keine allgemeingültigen Aussagen, z. B. zu formalen Anforderungen einer Arbeit, treffen können. Die TutorInnen können jedoch eine Unterstützung

im Sinne des kooperativen Lernens beim ersten wissenschaftlichen Schreiben und Arbeiten anbieten. Alle TutoriumsteilnehmerInnen sind dazu angehalten, Rücksprache über Prüfungskriterien mit den DozentInnen zu halten.

2 Kennenlernphase (Inga Buhrfeind)

Der Einstieg in ein neues Tutorium ist besonders wichtig für die weitere Arbeit. In dieser Phase lernen sich die TeilnehmerInnen kennen und entwickeln Vertrauen. Im Umfeld von gegenseitiger Akzeptanz und Offenheit ist ein produktives Arbeiten erst möglich. Zeit in Kennenlernspiele zu investieren ist daher keineswegs verlorene Zeit, sondern gerade für das Arbeitsklima bedeutend (vgl. Knauf 2007, S. 5). Dabei kann das Kennenlernen mit dem Thema des Tutoriums verbunden werden, wie das folgende Beispiel zeigt:

Beispiel: Partnerinterview

In der Projektphase *Hausarbeiten* wurde in der ersten Sitzung ein Partnerinterview als Kennlernspiel gewählt. Die TeilnehmerInnen suchten sich Partner und fragten nach Hobbys, Wohnort, Studiengang usw. Die Aufgabe bestand darin, einen Zeitungsartikel, ein Märchen, einen Brief oder ein Gedicht von dem Partner und dessen Informationen zu schreiben. Anschließend wurden die erarbeiteten Schreibwerke vorgestellt.

Quelle

Knauf, H. (2007): Tutorenhandbuch. Einführung in die Tutorenarbeit. 3. Aufl. Bielefeld: UVW.

3 Themenfindung und Fragestellung (Winnie-Karen Giera)

3.1 Themenfindung

Sobald die Hausarbeit/Bachelor- oder Masterarbeit ansteht, sind für die meisten Studierenden die Themenfindung und vor allem die Eingrenzung des Themas am schwierigsten. Dieses Problem kann mit der „ABC-Liste“ (Birkenbihl 2010, S. 54) gelöst werden. Es ist eine Methode, die auf Vera F. Birkenbihl zurückgeht und zu einem Thema mehrere Begriffe/Assoziationen findet.

Die *ABC-Liste* wurde im Tutorium wie folgt eingesetzt:

Zunächst erhält jeder Teilnehmende eine Liste (s. 3.1.1). Anschließend trägt jeder sein Thema ein. Wenn noch kein Thema feststeht, dann kann das Thema des Seminars als Übung verwendet werden. Kommen zwei Themen in die engere Auswahl, werden zwei Listen ausgefüllt. Anschließend bekommt die Gruppe 2 Minuten Zeit, um zu dem ausgewählten Thema Begriffe alphabetisch zu sammeln. Schwierige Buchstaben können auch ausgelassen werden. Die Liste wird im zweiten Schritt an den Nachbarn weitergegeben, der die Liste weiterschreibt. Darauf folgt ein zweiter Wechsel mit dem nächsten Nachbarn. Der/die Erstschreibende erhält nach drei Runden seine Liste zurück. Die zusätzlichen Begriffe sollen dem Teilnehmenden helfen, weitere Anregungen zu seinem Thema zu erhalten. Nach der Anwendung dieser Methode, kann der Studierende noch weiter über sein Thema nachdenken, sich ggf. zwischen zwei Themen entscheiden und wichtige Begriffe und Denkanstöße auf der Liste markieren. Wenn nur das Seminarthema als Thema aufgeschrieben wird, ist es eine Option die Begriffe zu untersuchen, die thematisch verbunden sind. Diese Begriffe verbinden die Studierenden mit dem Seminar, was lerntheoretisch Aufmerksamkeit erweckt hat. Es liegt daher nahe, sich zu überlegen, diese Themen auch für die Arbeit aufzugreifen.

Nun folgt nach der *ABC-Liste* die Sortierung mithilfe eines Mindmaps. Die markierten Begriffe werden nun zu Ober- und Unterbegriffen in vernetzter Form sortiert. Dabei ergeben sich meistens weitere Begriffe und Impulse zum Thema. Dieses Mindmap kann eine Hilfe zur Gliederung der Arbeit sein und auch Gesprächsgrundlage mit dem Dozierenden.

3.1.1 ABC-LISTE

Thema:

Datum:

A	
B	
C	
D	
E	
F	
G	
H	
I	
J	
K	
L	
M	
N	
O	
P	
Q	
R	
S	
T	
U	
V	
W	
X	
Y	
Z	

3.1.2 Platz für KAWAS

Alternativ zur *ABC-Methode* können auch „KaWas“ (Birkenbihl 2010, S. 54, s. Abb. 4) bei der Themenfindung helfen, was Wortbilder sind. Die Studierenden schreiben ihr Thema in Druckbuchstaben auf ein Blatt Papier und die Buchstaben rufen weitere Begriffe, die sich thematisch dazu verorten lassen, hervor. Diese können wie ein Kreuzworträtsel an die Buchstaben des Grundwortes angelegt werden. Das folgende Beispiel hat als Grundwort und Thema das Wort *SCHREIBPROFI*. Daran sind die Begriffe *SCHREIB*, *CHECK* oder *LIES* angelegt worden.

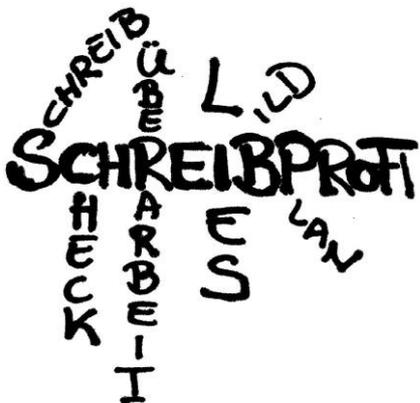


Abbildung 4: Ein Beispiel für ein KaWa zum Thema Schreibprofi

Die *ABC-Liste* und die *KaWas* zeigen kreative Lösungshilfen bei der Themenfindung und bauen auf eine Gliederung des Themas auf. Doch die Themenfindung führt auch unwillkürlich zum nächsten Baustein des Schreibprojekts – zur Literaturrecherche. Erst der Blick in die Literaturliste verrät, ob die gefundenen Begriffe korrekt dem Thema zugeordnet sind oder andere Begriffe als Gliederungspunkte der Arbeit zugeordnet werden müssen.

3.2 Fragestellung

Nach dem ersten Lesen in der Literatur zum Thema wird die Frage zur Arbeit formuliert. Auch dieser Schritt ist an mehrere Regeln gebunden. Das Tutorium des Wintersemesters 2011/12 hat Kriterien, die eine Fragestellung erfüllen muss, erarbeitet. Anschließend wurden diese an der Tafel tabellarisch gesammelt und im Plenum diskutiert.

Acht Kriterien wurden im Tutorium genannt:

1. so konkret wie möglich,
2. genügend Informationen,
3. so prägnant wie möglich (Begriffe),
4. offene Fragestellung, die am Ende der Arbeit beantwortet werden kann,
5. lässt eine Hypothesenbildung zu,
6. ethisch vertretbar,
7. muss sich auf das Thema beziehen und
8. vage Formulierungen vermeiden (Bsp.: inwiefern).

Im nächsten Schritt stellte jede und jeder Teilnehmende sein Thema mit Fragestellung vor. Das Plenum stimmte anschließend ab, ob die Kriterien erfüllt wurden oder nicht (s. Abb. 5). Es zeigte sich, dass längere Diskussionen ein Indikator für Mängel an der Fragestellung waren. Das folgende Tafelbild zeigt diesen Vorgang exemplarisch. Die meisten TeilnehmerInnen haben von dieser Themenfindung und Formulierung der Fragestellung für das erste Vorgespräch mit den PrüferInnen profitiert.

MERKMALE EINER GUTEN FRAGESTELLUNG	I	II	III
so konkret wie möglich		X	X
genügend Informationen		X	X
so prägnant wie möglich (Begriffe)		X	?
offene Fragestellung, die am Ende der Arbeit beantwortet werden kann		X	X
Lässt eine Hypothesenbildung zu		X	X
ethisch vertretbar		X	X
muss sich auf das Thema beziehen		X	X
vage Formulierungen vermeiden (Bsp. „inwiefern“)		X	X

Abbildung 5: Merkmale einer guten Fragestellung

3.3 Verlaufsplan: Fragestellung

Der folgende Verlaufsplan mit dem Thema Fragestellung soll eine weitere Anregung sein, wie die Teilnehmenden zur Fragestellung gelangen können. In diesem Verlaufsplan wurde sowohl die *ABC-Liste* als auch die Erörterung der Kriterien zur Fragestellung eingebaut.

Zeit	Phase	Unterrichtsschritte/ Aufgabenstellungen	Medien
15 Min.	Hinleitung	<p>Was sind Merkmale einer guten Fragestellung? Gemeinsames Brainstorming am Whiteboard</p> <p>[Merkmale:]</p> <ul style="list-style-type: none"> -klare Anleitung/ Eingrenzung dafür was inhaltlich relevant ist, ein abgegrenztes Wissensgebiet -ermöglicht die Erstellung eines Arbeitsplans -klare und präzise Begriffe -keine vagen Formulierungen (<i>alle</i> Auswirkungen etc.) -nur <i>eine</i> Frage formulieren -lässt Hypothesenbildung zu -setzt ein Gedankenkonstrukt voraus -Thema muss klein/eng gewählt werden -wissenschaftlich auf das zu behandelnde Thema bezogen <p>[Wichtig, weil:]</p> <ul style="list-style-type: none"> -Kriterium was inhaltlich relevant ist -Hilfestellung für den Arbeitsplan/ Gliederung -bei Gruppenarbeiten sind dadurch inhaltliche Entscheidungen eingegrenzt -schränkt den Zeitaufwand bei der Literaturrecherche ein - Roter Faden/ Leserfreundlich; mindert Abschweifungen vom Thema -dient zum verbesserten resümieren 	<p>White-Board-Stifte (rot)</p> <p>Folie oder PPP: Was macht eine gute Fragestellung aus?</p>
30 Min.		<p><u>Brainstorming</u>: Was interessiert euch, was fällt euch zum Thema Orientierung auf Sprache/ Kommunikation ein? Evtl. kristallisieren sich Interessen durch Assoziationen heraus</p> <p><u>ODER</u></p> <p><u>ABC –Liste</u> Versuch einer Assoziationszusammenstellung</p>	<p>Flip-Chart-Papier und Stifte</p> <p>(jede/r für sich bzw. in Gruppen)</p>

		<p><u>Beziehungen</u> herstellen: ergeben sich dabei schon erste Fragestellungen?</p> <p>Zwischen Theorie und Analyse/ Praxisanwendung unterscheiden (später für die Gliederung wichtig)</p> <p><u>Hierarchie</u>: nach Interessensschwerpunkt sortieren, bzw. kennzeichnen</p> <p><u>Fragen</u> untermauern: 1. Was sind zentrale Begriffe zu der Fragestellung? 2. Was muss ich wissen, welche Arbeitsschritte sind notwendig?</p> <p><u>Fragen gegeneinander abwägen</u>: Welche Fragen interessieren mich am meisten und passen zum Hörbeispiel?</p>	
20 Min.		<p><u>Fragestellungen diskutieren</u> (im Plenum) Was ist gut? Gibt es einen Tipp?</p> <p><u>Fragestellung herausuchen</u> (abstimmen/ diskutieren)</p> <p>Was beinhaltet die Fragestellung? (Genügend Aspekte für eine vernünftige Gliederung? Zu weit gegriffen?)</p> <p>Wie leite ich eine Fragestellung ab? 1. Auf theoretischer Basis 2. Hinführend zur Analyse</p>	
Max. 10 Min.		<p>Abgrenzung: Thema der Hausarbeit – Fragestellung</p> <p>Kurzer Exkurs: Deckblatt → Leuphana-Leitfaden</p>	Leuphana-Leitfaden
10 Min		<p>Abschließende Fragen zur Fragestellung</p> <p>Offene Fragerunde</p>	
5 Min.	<p>Voraus-schau:</p> <p>Haus-aufgabe:</p>	<p>Nächstes Treffen in der Bib: Ohne Leitfrage problematisch</p> <p>Entwickelt in eurer Gruppe eine konkrete Fragestellung!</p>	

Quelle

Birkenbihl, Vera F. (2010): *Trotzdem Lehren*. 4. Aufl. München: MVG.

4 Literaturrecherche (Birthe Weßling und Winnie-Karen Giera)

Recherchieren ist eine strategische Handlung und bedeutet nach Maßgabe und sorgfältiger Planung verfügbare Ressourcen für einen bestimmten Zweck zu finden (vgl. Niedermaier 2010, S. 118). Je nach Umfang der Arbeit ist die wissenschaftliche Literatursuche vorzunehmen. Bei einer Dissertation muss flächendeckend recherchiert worden sein. Eine Facharbeit hingegen beinhaltet ein überschaubares Literaturverzeichnis (vgl. Niedermaier 2010, S. 122). Durch die Quellensuche wird ein wissenschaftliches Thema eingegrenzt.

4.1 Auswahl wissenschaftlicher Literatur

Wissenschaftliche Literatur ist grundsätzlich an ihrer Aktualität und der korrekten Zitierweise zu erkennen. Ebenso bestehen eine Gliederung und ein Literaturverzeichnis. Gute wissenschaftliche Literatur kann ebenso an renommierten Verlagen erkannt werden (vgl. Niedermaier 2010, S. 106f.).

Literaturangaben können aus Primär- und Sekundärquellen bestehen. Eine Primärliteratur ist die Quellenliteratur eines Autors und verliert daher nicht an Gültigkeit. Bestehen neuere überarbeitete Ausgaben, sollen diese für eine Arbeit hinzugezogen werden. Sekundärliteratur hingegen ist Literatur über das, was der Autor geschrieben hat. Es ist daher Literatur aus zweiter Hand. Beim wissenschaftlichen Arbeiten sollte darauf geachtet werden, dass die Primärquelle der Sekundärquelle vorgezogen wird.

Bachelor- und Masterarbeiten werden als *graue Literatur* bezeichnet. Diese sind meist nicht veröffentlicht, zeichnen sich aber durch ihre Aktualität aus. Hausarbeiten und Referatshandouts stellen keine zitierbaren Quellen dar.

4.2 Vorüberlegungen für die Quellenrecherche

Um möglichst effizient zu recherchieren, bedarf es einiger Vorüberlegungen: Zunächst sollte festgehalten werden, was definiert werden soll und welche Informationen gesucht werden. Anschließend sollten Suchvokabeln ermittelt werden, mit denen das Thema oder der Themenbereich beschrieben werden kann.

Die Begriffsfindung ist einer der wichtigsten Schritte zur Recherchevorbereitung. Da nicht jeder Begriff sofort eine angemessene Anzahl von Treffern erzielt, kann Thesauri als Instrument zur Erschließung eines Themas hinzugezogen werden (Thesauri, z. B. <http://deutsch.lingo4u.de/thesaurus>). Hier kann durch Synonyme oder Anonyme (bedeutungsgleiche und bedeutungsfremde) und Ober- und Unterbegriffen die Recherche ausgeweitet oder überschaubarer gestaltet werden. Bei der Recherche müssen jedoch Abkürzungen ausgeschrieben und alte oder abweichende Rechtschreibungen abgeändert werden.

4.3 Recherchemöglichkeiten

In Bibliothekskatalogen, Literaturdatenbanken, elektronischen Volltextausgaben und Internetsuchmaschinen kann nach geeigneter wissenschaftlicher Literatur gesucht werden. Ebenso bietet es sich an, in einem „*Schnappschussbuch*“ nach weiteren Literaturhinweisen zu schauen. Die meisten Bibliotheken weisen ihre Bestände in Datenbanken aus. In diesen wird die Literatursuche durch unterschiedliche Suchmasken vereinfacht (vgl. Cramme/Ritzi 2009, S. 40).

4.4 Recherchestrategien

Um die Recherche nach geeigneter Literatur auszuweiten oder einzuschränken, können Operatoren (Boolesche Operatoren) verwendet werden, die entweder eine Schnitt-, Erweiterungs- oder Ausschlussmenge bilden.

- AND/UND (Schnittmenge): Alle eingegebenen Suchbegriffe kommen in den gesuchten Dokumenten vor.
- OR/ODER (Erweiterungsmenge): In den Dokumenten kommt mindestens einer der eingegebenen Suchbegriffe vor.
- NOT /NICHT (Ausschlussmenge): In den Dokumenten kommt nur der erste nicht aber der zweite Begriff vor.

In fast allen Bibliothekskatalogen ist das Trunkieren möglich. Hier wird durch grammatikalische Formenveränderung Tipparbeit eingespart (vgl. Cramme/Ritzi, S. 43f.).

Beispiel: Lehrer* → Lehrer, Lehrerinnen, Lehrerin, Lehrerfortbildung, Lehrerausbildung.

4.5 Literatur sichten

Nicht alle Bücher sind trotz ihres ansprechenden Titels für die eigene Hausarbeit geeignet. Durch das erste Sichten eines Buches kann meist entschieden werden, ob das Buch genutzt werden kann. Durch das Inhaltsverzeichnis und den Klappentext kann ein erster Überblick über das Buch gewonnen werden. Ebenso wird durch die Einleitung und die Zusammenfassung ersichtlich, wie und was in dem Buch erarbeitet, erforscht und beschrieben wird. Diese Art des Sichtens hilft weitestgehend die Bedeutung des Buches für die eigene Arbeit einzuschätzen sein. Die folgende Abbildung von Rückriem, Stary, und Franck (1992) kann bei der Auswahl relevanter Literatur helfen und wurde im Schreibprojekt eingesetzt.

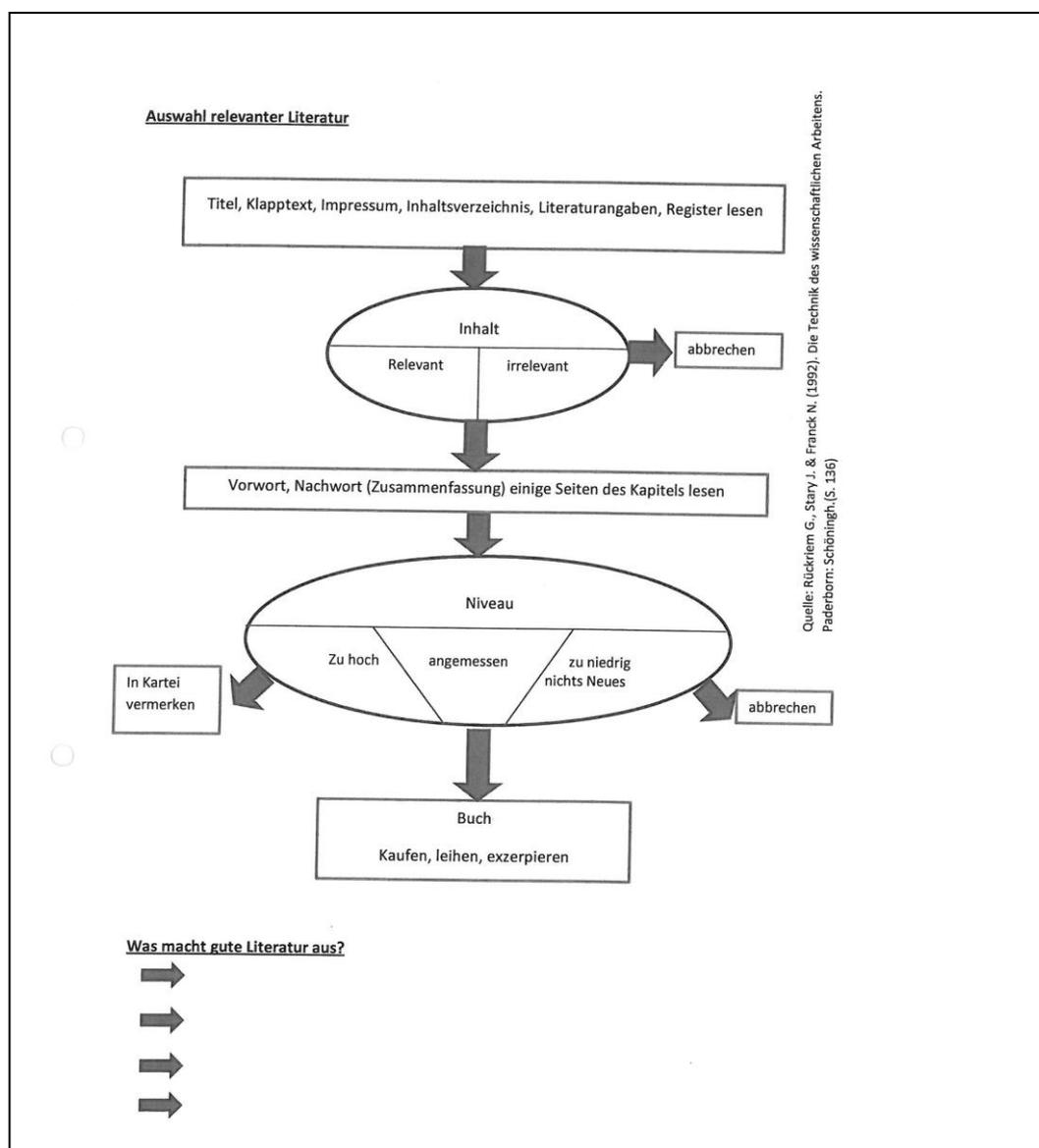


Abbildung 6: Auswahl relevanter Literatur

4.6 Fernleihe

Um Fernleihe durchzuführen, muss in der Bibliothek teilweise eine Gebühr gezahlt werden. Tipps zum Vorgehen stellt die Universitätsbibliothek zur Verfügung.

4.7 Artikel in Zeitschriften

Die Artikel in den Zeitschriften, die die Lüneburger Bibliothek hat, sind leider nicht digitalisiert. Dennoch kann sich ein Überblick verschafft werden, welche Zeitschriften in der Bibliothek vorhanden sind.

Vorgehen

1. Online-Katalog öffnen
2. Auf erweiterte Suche gehen
3. Häkchen nur bei Zeitschriften setzen
4. Trefferliste wird nach Suchkriterien eingeblendet (Bsp.: Z-päd?)
5. Das Kürzel Z steht für Zeitschriften, Päd für Pädagogikzeitschriften

Tipp: Immer ein Fragezeichen beim Suchen setzen! Die Trefferanalyse kann gezielt nach Büchern oder anderen Medien filtern.

Ganz wichtig: Diese zwei Vorgänge können nur vorgenommen werden, wenn der VPN-Client installiert ist.

4.8 Literaturlaufbereitung

Wenn ein Stapel an Bücher vor den Studierenden liegt, sind noch einige Tipps im Umgang mit der Literatur wichtig: Es muss nur das gelesen werden, was auch benötigt wird. Dies setzt die Formulierung einer konkreten Fragestellung sowie die Einordnung des Themas voraus. Gerade Fragen zu einem Text helfen den Lesenden das Wichtigste wie ein Scanner herauszufiltern. Als nächster Schritt ist die Anfertigung eines Exzerptes sinnvoll, was im Folgenden exemplarisch dargestellt ist:

Büchs, Milena (2007): New governance in European social policy. The open method of coordination. Humboldt-Univ., Diss.–Berlin, 2005. Basingstoke: Palgrave Macmillan (Palgrave studies in European Union politics).

4	<ul style="list-style-type: none"> - OMC als neue Methode, da solche eine Methode in der sozialen Gesetzgebung auf EU Ebene vorher nie angewendet wurde - „soft governance“ vor OMC mit OMC nicht vergleichbar 	Geschichte / Entwicklung OMC
5	<ul style="list-style-type: none"> - Europäische Beschäftigungsstrategie 1997 führte Koordination bezüglich Gesetzgebung ein - Lissabon Strategie nahm sich den Begriff OMC an und wendete OMC für soziale Inklusion und sozialen Schutz an - solche eine komplexe Methode existierte nicht zuvor, deswegen oft Behauptung, OMC neue Methode - OMC als eine multi-level Regierungsmethode, welche aktiven und regulären Input der Mitgliedsstaaten einfordert 	Geschichte / Entwicklung OMC
6	<ul style="list-style-type: none"> - OMC als Antwort auf Schwierigkeiten, eine soziale Gesetzgebung auf EU Ebene einzuführen - Chancen auf soziale Gesetzgebung bisher sehr gering, da politische und institutionelle Hindernisse - Prinzip der Subsidiarität → EU kann nur Gesetze einbringen, sofern Mitgliedsstaaten hierzu nicht 	Geschichte / Entwicklung OMC Einfluss EU social policy

Tabelle 1: Auszug eines Beispielexzerpts

Die erste Spalte notiert die Seitenzahl, was später für das korrekte Zitieren ohne weiteres Nachschlagen in der Literatur notwendig ist. Die mittlere Spalte trägt den Inhalt des Textes in einer eigenen Zusammenfassung oder in Form von direkten Zitaten. Die dritte Spalte ist für die spätere Sortierung der Inhalte von Vorteil und kann als Gliederungshilfe für die schriftliche Arbeit genutzt werden.

Die Erstellung von Exzerpten erscheint zunächst aufwändig, lassen jedoch auch eine Rekonstruktion des Textes nach Abgabe der Bücher und längerer Studienzeit zu. Die Bibliothekssoftware *CITAVI* bietet auch im System selbst eine Verwaltung der Literatur und Exzerpte an, worauf jedoch an dieser Stelle nicht näher eingegangen wird. Viel eher sind die Schulungen der Bibliothek für diese Software zu empfehlen.

Eine andere Art und Weise Literatur aufzuarbeiten, ist die Aufbereitung der Textinhalte in Tabellen oder Grafiken. Im folgenden Beispiel werden Textinhalte in Form einer Tabelle (s. Tab. 2) komprimiert dargestellt.

1) Erste Leseanregungen (prä- und paraliterarische Kommunikation, primäre literarische Initiation)	2) Alphabetisierung	3) Selbstständige kindliche Lektüre	4) (Buch-) Lesekrise	5) Lesen nach der Lesekrise/ sekundäre literarische Initiation	6) Lesen heute / Lesemodi
Graf (1995) Hurrelmann et al. 1993 Wieler 1997	Graf 1995	Graf 1995 Hurrelmann et al. 1993	Graf 1995 Schön 1993	Graf 1995 Schön 1993	Graf 1995 Erweiterung des Modells, Lesemodi: Kapitel 4.1.4 "Die Modi des Lesens als Zielhorizont einer gelingenden Lesesozialisation" im Buch "Texte lesen" (S.175-178) und im Buch "Lesesozialisation" Seite 230 bis Seite 232.

Tabelle 2: Aufbereitung der Textinhalte in Tabelle: Verwendbare Sekundärtexte für die Leseautobiografie aus dem Reader

Im Tutorium wurde in Bezug der Verarbeitung der Literatur ein Experiment durchgeführt:

Die Gruppe wird in zwei Gruppen geteilt. Die erste Gruppe erhält zum Text drei Fragestellungen, die sie mündlich zu beantworten haben und die zweite Gruppe soll nur den Text lesen und anschließend die Fragen mündlich beantworten. Es zeigte sich im Ergebnis, dass die Gruppe mit Fragestellungen die Fragen auch beantworten konnte, da sie gezielter gelesen hatten. Das Plenum wurde somit dafür sensibilisiert, sich vor dem Lesen des Textes Fragen zu überlegen und den Text danach zu überfliegen. Mit diesem Verfahren wird des Weiteren auch Zeit gespart, um den *Berg an Literatur* zu bewältigen.

4.9 Verlaufsplan: Recherche

Der folgende Verlaufsplan mit dem Thema *Literaturrecherche* soll eine weitere Anregung sein, wie die Teilnehmenden zügig ihre Literatur in der Bibliothek (Bib) finden und damit umgehen.

Zeit	Notizen	Unterrichtsschritte/ Aufgabenstellungen	Medien
10 Min	Seminarraum BIB: Schlüssel besorgen Standort bleibt der Seminarraum	Einführung. Wer hat ein Thema/ eine Fragestellung für Recherche? Recherche: Wie wähle ich die passende Literatur aus? -Stichwortsuche -Register -Überfliegen -unterschiedliche Standpunkte (alles muss belegbar sein) -Bücher -Magazine -Seminarapparat etc. Unterstützung bei der Suche nach geeigneter Literatur	White-Board- Stifte (rot)
10 Min		Gruppen mit geeigneten Fragestellungen losschicken mit Formulierungen evtl. noch helfen	
5 Min		Themen vorgreifen, weit fassen, dann Literatursuche	
		Offener Anlaufpunkt für Fragen, für Rücksprache, Recherchefragen, Auswahl der richtigen Literatur	
		Gemeinsamer Abschluss: -Bücher in der Hand -evtl. Vormerkungen	

Quellen

Cramme, Stefan/Ritzi, Christian (2009): Literatur ermitteln In: Franck, Norbert/Stary, Joachim: Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. 15., überarb. Aufl. Paderborn: Schöningh UTB, S. 33-70.

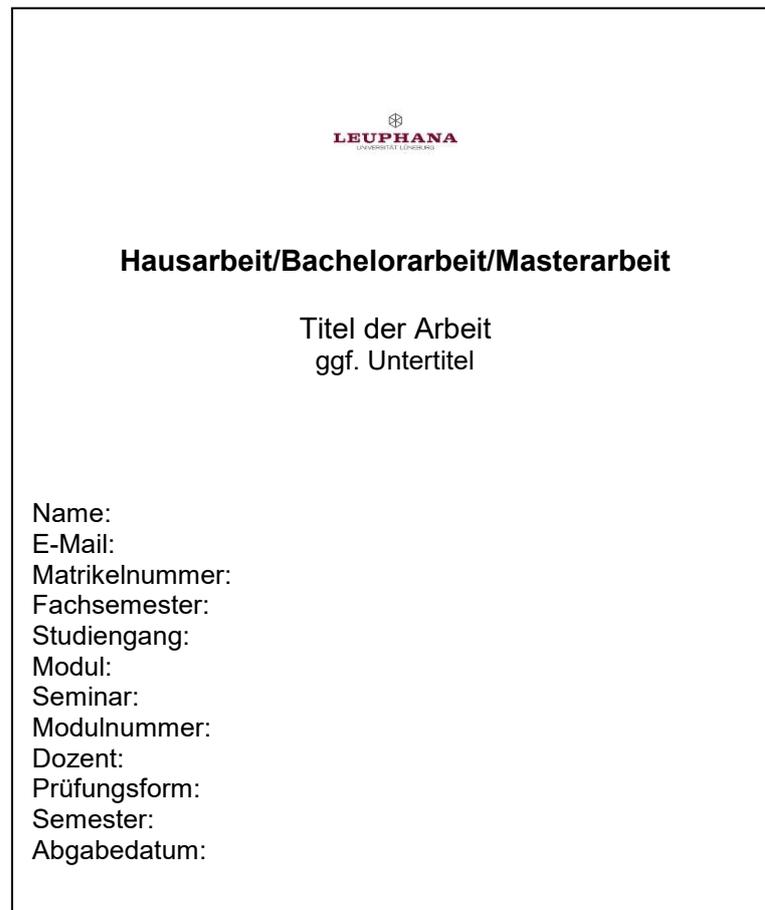
Niedermaier, Klaus (2010): Recherchieren und Dokumentieren. Studieren, aber richtig. Der richtige Umgang mit Literatur im Studium. Konstanz: UVK Verlagsgesellschaft.

Rückriem, Georg/Stary, Joachim/Franck, Norbert (1992): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung. 7., akt. Aufl. Paderborn: Schöningh.

5 Formale Anforderungen (Winnie-Karen Giera)

5.1 Grundlegende formale Anforderungen an eine Arbeit

Das folgende *Deckblatt* ist ein mögliches Beispiel, das alle relevanten Angaben enthält. Schriftfarbe oder Schrifttyp sowie der Einbau von Grafiken oder Fotos können individuell angepasst werden, sollten jedoch dem formalen Charakter der Prüfung entsprechen (s. Abb. 7).



The image shows a template for a cover page (Deckblatt) for a university assignment. At the top center is the logo of the Leuphana University Lüneburg, which consists of a stylized 'L' and 'U' inside a circle, with the text 'LEUPHANA' and 'UNIVERSITÄT LÜNEBURG' below it. Below the logo, the text 'Hausarbeit/Bachelorarbeit/Masterarbeit' is centered. Underneath that, the text 'Titel der Arbeit' and 'ggf. Untertitel' is centered. On the left side, there is a list of fields to be filled out: Name:, E-Mail:, Matrikelnummer:, Fachsemester:, Studiengang:, Modul:, Seminar:, Modulnummer:, Dozent:, Prüfungsform:, Semester:, and Abgabedatum:.

Abbildung 7: Musterdeckblatt

Die *Gliederung der Arbeit* ist sehr domänen- und dozierendenabhängig. Sie beginnt generell mit der Einleitung (1 ohne Punkt dahinter!) und schließt mit dem Fazit oder Schluss der Arbeit ab. Anschließend folgen das Literaturverzeichnis und Anhänge, die jedoch nicht mehr durchnummeriert werden. Gliederungen können in der Sprechstunde der DozentInnen vorgelegt und besprochen werden. In diesem Rahmen lassen sich Änderungsempfehlungen der Lehrenden gut in die Gliederung integrieren. Allgemein lässt sich an der Gliederung der dreiteilige Aufbau der Arbeit (Einleitung, Hauptteil, Schluss) erkennen. Sofern dieser logisch ist, kann ein leserfreundlicher Eindruck vermittelt werden. Gliederungen müssen nicht manuell,

sondern können über WORD unter dem Register Verweise mit der Auswahl Inhaltsverzeichnis automatisch erstellt werden. Dies hat auch den Vorteil, dass die Seitenzahlen und neue Kapitelnummerierungen fortlaufend aktualisiert werden. Die folgende Gliederung (s. Abb. 8) ist ein mögliches Beispiel für eine Gliederung im Fach Deutsch. Orientierung und Schlusswort hat allerdings immer der/die verantwortliche Dozierende.

Inhaltsverzeichnis	
1 Einleitung	1
2 Theoretische Grundlagen	2
2.1 Von den Vorläuferkompetenzen des Schreibens zur Textkompetenz (Ottoberg)	2
2.1.1 Förderung der Vorläuferkompetenzen des Schreibens	2
2.1.2 Allgemeine Erfahrungen mit Schrift als kulturellem Werkzeug	3
2.1.3 Phonologische Bewusstheit	4
2.1.4 Implizites Textsortenwissen	5
2.1.5 Förderung der Textkompetenz in Klasse 1	6
2.2 Zum Begriff ‚Konzeptionelle Schriftlichkeit‘ (Giera)	7
2.3 Schriftspracherwerb ab Klasse 1 (Giera)	9
3 Diktieren von Texten (Ottoberg)	13
3.1 Das Ziel	13
3.2 Die Durchführung	14
4 Fachdidaktische Legitimation	16
4.1 Kulturerfahrung (Ottoberg)	16
4.2 Spracherfahrung (Giera)	18
4.3 Schreiberfahrung (Giera)	20
5 Fazit	23
Literaturverzeichnis	24
Eidesstattliche Erklärung	

Abbildung 8: Muster einer Gliederung

Die Einleitung beginnt mit der Seite 1. Das zweite Kapitel greift die theoretischen Grundlagen der Arbeit auf und stellt bisherige Theorien und Definitionen dar. Kapitel drei bereitet das Fallbeispiel des Diktierens theoretisch auf, ehe im Kapitel vier die fachdidaktische Legitimation folgt. Das Fazit rundet die Arbeit ab, hebt Aspekte der Einleitung hervor und beantwortet die

Fragestellung, welche in der Einleitung formuliert wurde. Es steht dennoch immer wieder die Frage im Raum, was alles in einer Einleitung und in einem Fazit berücksichtigt werden muss. Dafür bietet es sich an, diverse Literatur zum wissenschaftlichen Schreiben zu dieser Thematik zu lesen und im Plenum gemeinsame Aspekte auf einer Checkliste zu sammeln. In den höheren Semestern kann in diesem Fall auch auf das Vorwissen der Studierenden zurückgegriffen werden. Das folgende Tafelbild zeigt eine Sammlung an Inhalten, die in der Einleitung und im Schluss aufgegriffen werden müssen. Die zwei Listen zeigen, dass diese noch nicht alles beinhalten, jedoch ist es eine Arbeits- und Diskussionsgrundlage.

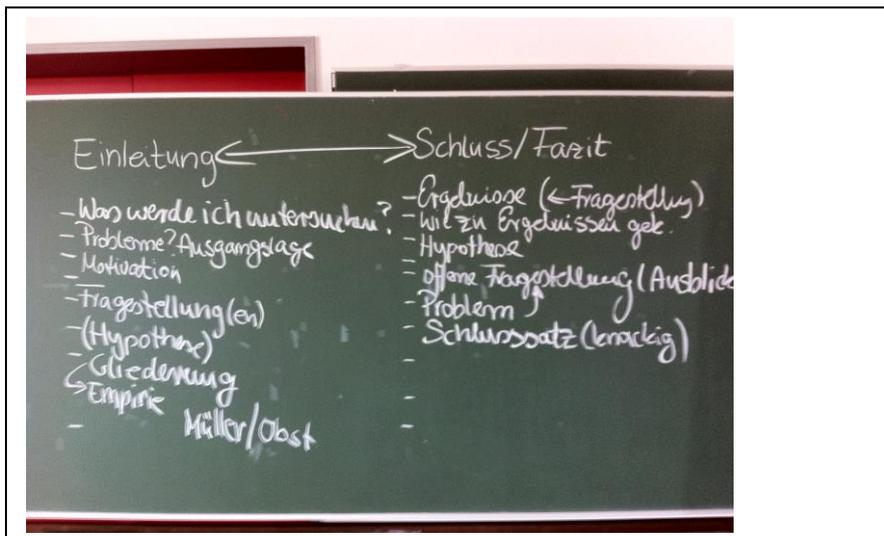


Abbildung 9: Tafelbild zu Inhalten einer Einleitung und eines Schlusses

Das *Literaturverzeichnis* kann in unterschiedlicher Form erstellt werden (s. Abb. 11, 12). Dies kann als Anlass genommen werden, um in der Tutoriumsgruppe die Frage zu stellen, was allgemein auffällt. Die folgende Abbildung ist das Ergebnis einer Gruppe:

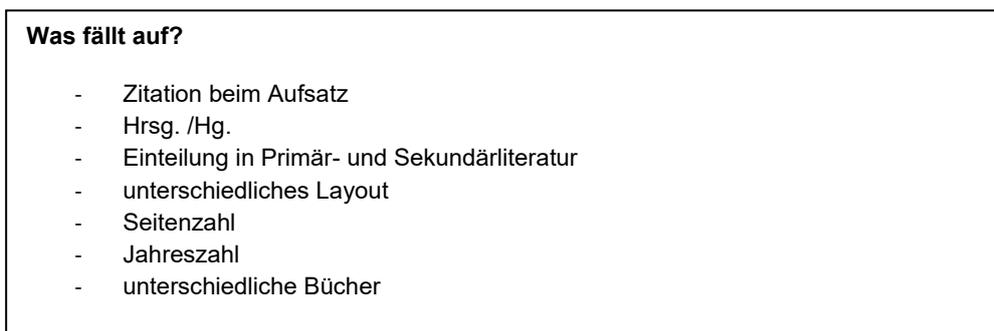


Abbildung 10: Auffälligkeiten beim Literaturverzeichnis

Es werden zwei mögliche Optionen vorgestellt, wobei auch hier die Absprache und Richtlinien der DozentInnen zählen. Generell ist immer die alphabetische Reihenfolge der Nachnamen sowie bei mehreren Publikationen eines Autors die chronologische Reihenfolge des

Erscheinungsjahres einzuhalten. Zur besseren Orientierung wurde im ersten Musterbeispiel die erste Zeile hängend formatiert, was mit der rechten Maustaste unter Absatz und Sondereinzug realisiert werden kann.

<p>Literaturverzeichnis</p> <p>Ahrenholz, B. (2008): Zweitspracherwerbsforschung. In: Ahrenholz, B./Oomen-Welke, I. (Hg.): Deutsch als Zweitsprache. Baltmannsweiler: Schneider-Verl. Hohengehren, S. 64-80.</p> <p>Ahrenholz, B. (2010): Bildungssprache im Sachunterricht der Grundschule. In: Ahrenholz, B. (Hg.): Fachunterricht und Deutsch als Zweitsprache. Tübingen: Narr, S. 15-36.</p> <p>Allemann-Ghionda, C. (2008): Zweisprachigkeit und Bildungserfolg der Migrantenkinder vor dem Hintergrund europäischer Mehrsprachigkeit. Thesen und Forschungsbedarf. In: Allemann-Ghionda, C./Pfeiffer, S. (Hg.): Bildungserfolg, Migration und Zweisprachigkeit. Berlin: Frank und Timme, S. 23–44.</p> <p>Apeltauer, E. (2006): Zur Wortschatz- und Bedeutungsentwicklung bei türkischen Vorschulkindern. In: Ahrenholz, B. (Hg.): Kinder mit Migrationshintergrund. Spracherwerb und Fördermöglichkeiten. Freiburg im Breisgau: Fillibach, S. 11-33.</p>
--

Abbildung 11: Muster 1 eines Literaturverzeichnisses

Mehrere Autoren können durch einen Schrägstrich, wie es beim ersten Musterbeispiel und der dritten Literaturangabe oder wie bei der zweiten Literaturliste durch ein Semikolon getrennt werden. Wie die Beispiele zeigen, wird der Nachname zuerst geschrieben und danach folgt der Vorname der auch mit dem ersten Buchstaben abgekürzt oder ausgeschrieben werden kann.

<p>Literaturverzeichnis</p> <p>Brinker, Klaus; Sager, Sven F. (2006): Linguistische Gesprächsanalyse. Eine Einführung. 4. Aufl., Berlin: Erich Schmidt.</p> <p>Bußmann, Hadumod (2008): Lexikon der Sprachwissenschaft. 3. aktual. u. erw. Aufl., Stuttgart: Kröner.</p> <p>Henne, Helmut; Rehbock, Helmut (1982): Einführung in die Gesprächsanalyse. 2. verb. und erw. Aufl., Berlin, New York: Walter de Gruyter.</p> <p>Linke, Angelika; Nussbaumer, Markus; Portmann, Paul R. (2004): Studienbuch Linguistik. 5., erw. Aufl., Tübingen: Niemeyer.</p>

Abbildung 12: Muster 2 eines Literaturverzeichnisses

Schon die zwei Ausschnitte eines Literaturverzeichnisses verdeutlichen, dass es mehrere Möglichkeiten gibt, Literatur formal korrekt anzugeben. In der folgenden Abbildung, wurde im Tutorium festgehalten, was die Studierenden nach dem Input für wichtig erachten und als Lernoutput definieren (s. Abb. 13).

Was ist wichtig für das Literaturverzeichnis?

- alphabetisch
- alle wichtigen Inhalte vorhanden
- (Autor, Jahr, Titel, Untertitel, Ort, Verlag- den PUNKT!)
- Layout kann sehr unterschiedlich sein- wichtig ist, das es einheitlich ist!
- Besonders: die Angabe bei Handbücher und Sammelbänden (...In: ...)

Abbildung 13: Lernoutput zum Thema Literaturverzeichnis

In der Arbeit ist vor allem *das Zitieren als formale Anforderung* zu berücksichtigen, um Plagiaten vorzubeugen. Grundsätzlich werden direkte und indirekte Zitate unterschieden. Im ersten Beispiel wurde das direkte Zitat durch die Anführungsstriche und direkt hinter dem Zitat der Autorenverweis mit Jahreszahl und Seitenzahl kenntlich gemacht.

Gerade Bilderbücher sind „[...] *in der Grundschule ein Kernstück der Didaktik des Deutschunterrichts und insbesondere eines modernen Literaturunterrichts*“ (Payrhuber et al. 2009, S. 259. Der literarische Text kann von den Kindern mithilfe von produktiven Beschäftigungen in schriftlicher Form durchdrungen werden und damit sowohl literarische als auch schriftsprachliche Kompetenzen fördern (vgl. ebd.), denn diese Texte besitzen einen Erzählkern, der bei den SchülerInnen Betroffenheit auslöst und somit ein Element der Schreibmotivation darstellt (vgl. Dehn 1990, S. 137).

Abbildung 14: Muster A für das Zitieren

Die SchülerInnen können sich in diesem Konzept

„[...] selbst darstellen, ihre Bedürfnisse, Interessen, Wünsche ausdrücken, er bietet die Möglichkeit der Selbst- und Fremderfahrung, in dem Wahrgenommenes und Erlebtes im Schreiben bewußt gemacht und im Gespräch mit den anderen faßbar, objektivierbarer wird: ein Schlüssel zur Realität und zur ihrer Bewältigung gemeinsam mit anderen“ (Mattenkloft 1979, zit. nach Payrhuber et al. 2009, S. 109).

Es werden folglich keine Kriterien des Schreibens vorgegeben, sondern die SchülerInnen können ihr Wahrgenommenes beim Hören der Löwengeschichte schriftlich verarbeiten auf einer Weise, die sie selbst auswählen, wie z. B. in Form einer Geschichte oder eines Briefes. Gerade im ersten Schuljahr ist das Konzept des freien Schreibens ein fördernder Zugang zum Schreibenlernen (vgl. Payrhuber et al. 2009, S. 113).

Abbildung 15: Muster B für das Zitieren

Sofern ein Gedanke eines Autors nicht direkt aufgenommen, sondern umschrieben wird, muss hinter diesem Satz in Klammern „vgl.“ gesetzt werden, wie es im ersten Beispiel in der letzten Zeile geschrieben wurde. Das Setzen des „vgl.“ ist im Fach Deutsch eine gewohnte Schreibweise.

Im zweiten Musterbeispiel wurde das direkte Zitat mittig eingerückt, was bei einem Zitat ab drei Zeilen gilt. Wichtig ist auch, dass der Punkt für den Satz nach der Klammer gesetzt wird. Auch in diesem Fall zählt die Empfehlung der/des Lehrenden. Vor allem ist Einheitlichkeit bei der Hervorhebung von Zitaten zu wahren.

Weitere Optionen bei der *Angabe der Seitenzahl* mit „S.“ oder durch einen Doppelpunkt, wobei auch in einigen Publikationen die Abkürzung für Seite ganz wegfällt.

- Payrhuber et al. 2009, S. 113
- Payrhuber et al. 2009: 113
- Payrhuber et al. 2009, 113

Des Weiteren fällt beim Beispiel Payrhuber auf, dass „et al.“ verwendet wird. Dies wird angegeben, wenn mehr als drei AutorInnen den Text geschrieben haben. Dadurch wird Platz gespart.

Die *Eidesstattliche Erklärung* wird als letzte Anlage in die Arbeit geheftet. Beispiele für die Formulierung sind in den Prüfungsordnungen nachzulesen und können übernommen werden.

5.2 Verlaufsplan: Formale Anforderungen an eine Hausarbeit (Teil I)

Der folgende Verlaufsplan mit dem Thema *Formale Anforderungen an eine Hausarbeit Teil I* soll eine Anregung sein, welche Formalien wissenschaftlichen Schreibens von den Studierenden berücksichtigt werden müssen. In diesem wird sowohl auf die erläuterten *ABC-Listen* als auch auf *Exzerpte* zurückgegriffen. Vor allem werden jedoch das korrekte Zitieren und der Umgang mit Plagiaten thematisiert.

Geplanter Seminarverlauf für: Formale Anforderungen an eine Hausarbeit (Teil I)			
Zeit / Phase	Seminarschritte	Methode / Sozialform	Medien / Materialien
X:15 bis X:20 Einstieg	Begrüßung und Vorstellung des Plans -> Hinführung zum Thema Ziel des heutigen Tages: Gliederung entwickeln und Zitation einer Hausarbeit erläutern	frontal	PP
X:20- X:25	Offene Fragen an Tafel sammeln	frontal	Tafel
X:25- X:30	Bisher Fragestellung nun Gliederung Aufgabe erklären		Tafel
X:30- X:00	a) ABC-Liste b) Mind-Map plus Assoziationen ergänzen c) vorläufige Gliederung erstellen	Gruppenarbeit	mit Richtlinie Frau Neu-mann

X:00- X:10	der Gruppe vorstellen und kooperativ überarbeiten	Plenums- diskussion	(siehe S. 91 Voss)
X:10- X:20	Schutz vor Plagiaten: Warum wichtig → Urheberrecht! Anlage 5 des Prüfungsamtes vorlesen, Anhang der HA Behandlung von Plagiaten an der Leuphana	frontal	Kopien
X:20- X:28	Zitationsmöglichkeiten anhand von Beispielen aus HA erläutern und Bezug zu der Literatur der Bib (auf Exzerpt eingehen)	frontal	Tafel/ Tabelle mit Bsp., PP eigene HA (siehe Voss, S. 82-90)
X:28- X:30	Zitation mit Dozenten absprechen	frontal	Richtlinien
x:30-x:35 Ergebnis- siche- rung	Zusammenfassung und Beantwortung offener Fragen	frontal und Plenum	Ein Deckblatt zeigen?
x:30-x:40 Ergebnis- siche- rung	Hausaufgabe vorstellen: Gliederung überarbeiten (ausdrucken!), Zeitplan aufstellen mit Belohnung in der Gruppe (ausdrucken), (Rohfassung beginnen), Deckblatt gestalten, Laptop mitbringen (mindestens drei Stück) MTV-Plan Welche Impulse nehmt ihr konkret heute mit? Was wollen wir bis nächste Woche erreichen?	Plenums- diskussion	Kopien, Zeitplan- em- pfehlung (siehe Voss, S. 33, 34)
Schluss x:40 h	Bedanken für Aufmerksamkeit Vorschau nächste Woche		

5.3 Verlaufsplan: Formale Anforderungen an eine Hausarbeit (Teil II)

Der folgende Verlaufsplan mit dem Thema *Formale Anforderungen an eine Hausarbeit Teil II* soll nach dem ersten Teil die Gliederung der Arbeit sowie die Gestaltung von Deckblättern und weitere Fragen der Studierenden aufgreifen. Mit dieser Tutoriumsgruppe wurden auch drei Checklisten zur Textüberarbeitung erstellt, die im Handbuch später noch erläutert werden.

Geplanter Seminarverlauf für: Formale Anforderungen an eine Hausarbeit (Teil II)			
Zeit / Phase	Seminarschritte	Methode / Sozial-form	Medien / Materiali en
X:15 bis X:20 Einstieg	Begrüßung und Vorstellung des Plans -> Hinführung zum Thema Ziel des heutigen Tages: Kriterien für den inhaltlichen, argumentativen und formalen Aufbau einer HA entwickeln	frontal	Power- Point
X:20- X:25	Offene Fragen an Tafel sammeln	frontal	Tafel
X:25- X:45	Gruppen stellen ihre Gliederungen, Deckblätter und Zeitpläne sowie Belohnung vor Kooperatives Feedback! Fehlt etwas? An alles gedacht? Puffer dabei?	Plenum	Glie- derung und MTV- Pläne
X:45- X:50	Gliederung und Zeitplan in den Gruppen überarbeiten und mir geben		
X:50- X:10	3 Checklisten erstellen (ABC-Liste, Assoziagramme) in 3 Teams a) Jeder zu den 3 Themen entweder Assoziagramme und ABC- Listen b) Gruppen finden sich (3 Expertenteams) c) Evaluation der Checklisten d) Erstellen einer Checkliste per Laptop		Laptop, 3 Tisch- aufsteller mit- bringen
X:10- X:15 Ergebnis- siche- rung	Zusammenfassung	frontal	Ich werde alle 3 Gruppen zu-

			sammen- fassen
1:15-1:20	Beantwortung offener Fragen	Plenum	
X:20- X:30 Ergebnis- sicherun g	Hausaufgabe vorstellen: Rohfassung beginnen und erweitern, ausdrucken und mitbringen MTV-Plan Welche Impulse nehmt ihr konkret heute mit? Was wollen wir bis nächste Woche erreichen?	Plenums- diskussion	
X:30- X:40	Ausfüllen des Feedbackbogens (1x Tutor und 1x Studierende)		
Schluss X:40- X:45 h	Bedanken für Aufmerksamkeit Vorschau nächste Woche		

Quelle

Voss, Rödiger (2010): *Wissenschaftliches Arbeiten ... leicht verständlich*. Stuttgart [u.a.] : Lucius & Lucius.

6 Forschungsmethoden und Instrumente

Der Bereich Forschungsmethoden und Instrumente soll zunächst einen Einblick in die Begriffe und deren methodische Vermittlung geben. Als Beispiel wird das Methodenpuzzle vorgestellt. Danach folgt die Vorstellung der Software EXMaRALDA, welche für das Transkribieren verwendet werden kann. Es ist ein Beispiel dafür, wie die Datenaufbereitung im Bereich der Mündlichkeit erfolgen kann.

6.1 Methodenpuzzle (Winnie-Karen Giera)

Das wissenschaftliche Arbeiten und deren Texte leben von Begriffen, die im Bereich Forschungsmethoden zu verorten sind. Das erste Tafelbild (s. Abb. 16) zeigt eine optionale Grobgliederung einer kleinen Forschungsarbeit aus dem Modul *Orientierung auf Sprache*. Nach der Einleitung folgt der Hauptteil mit den Unterteilungen Theorie und Analyse. In der Analyse muss dem Lesenden das Vorgehen der Datenerhebung, -aufbereitung und Datenauswertung vermittelt werden, was auf die Grundbegriffe der Forschungsmethoden und Instrumente zurückgreift.

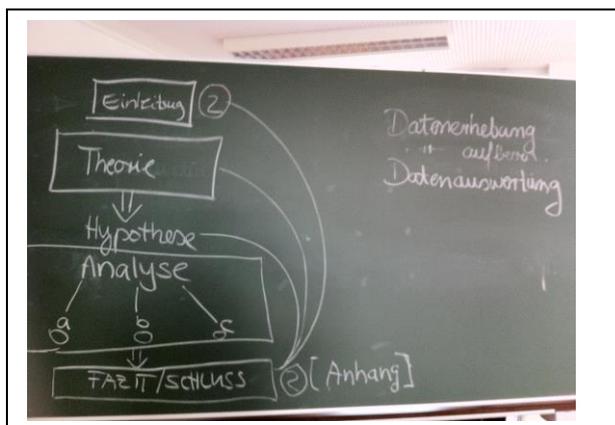


Abbildung 16: Tafelbild mit Grobgliederung einer Forschungsarbeit

Auf das Vorwissen der Studierenden aus dem Modul *Forschungsmethoden* im ersten Semester kann zurückgegriffen werden und die Begriffe für das Schreiben einer Hausarbeit/Bachelor- oder Masterarbeit im Fach Deutsch genutzt werden. In diesem Rahmen bietet sich zunächst die Durchführung des Methodenpuzzles an.

Die TutorInnen nehmen und zerschneiden die folgende Tabelle. Die Studierenden erhalten zunächst die Aufgabe Grundbegriffe den Definitionen zuzuordnen. Anschließend sollen die Begriffe hierarchisch und thematisch sortiert werden.

Empirisches Forschen	<i>„... fühlt sich den Kriterien Validität, Reliabilität und Objektivität verpflichtet. Sie kann sowohl quantitativ als auch qualitativ vorgehen. In quantitativen Studien werden größere Populationen, häufig vergleichend, anhand klar normierter Items untersucht; qualitative Studien beziehen bei kleineren Fallzahlen stärker subjektive und kontextuelle Faktoren ein. Eine empirische Untersuchung geht nach einem Untersuchungsplan vor, der Hypothesen, Erhebungsmethoden, Aufbereitungs- und Auswertungsmethoden umfasst“ (Fix 2008, S. 224f.). = „Erfahrungswissenschaft“ (Fix 2008, S. 210).</i>
Heuristik	<i>= „wissenschaftliche Auslegung von Texten, darüber hinaus überhaupt eine Methode zum Verstehen des menschlichen Daseins“ (Fix 2008, S. 210).</i>
Forschungsmethoden	<i>„Mit bezeichnet man konkrete Wege zur Erhebung, Aufbereitung und Auswertung von Daten“ (Hug et al. 2010, S. 70).</i>
Forschungsdesign	<i>„Mit ... bezeichnet man die äußere Form einer empirischen Studie“ (Hug et al. 2010, S. 70) Beispiele sind u. a. Experiment, Feldforschung, Dokumentenanalyse.</i>
Quantitative Forschung	<i>„ In der ... geht es darum, empirische Sachverhalte als Zahlen darzustellen und diese mittels mathematischer bzw. statistischer Methoden zu verarbeiten. Im Mittelpunkt des Interesses stehen dabei quantitative Angaben wie Mittelwerte, Verteilungen, Prozentränge, Wahrscheinlichkeiten, Zusammenhangsmaße“ (Hug et al. 2010, S. 87).</i>
Qualitative Forschung	<i>„In der geht es um die Erkundung subjektiver Lebenswelten. Man versucht also die individuellen Weltansichten und Lebensweisen seiner Probanden zu erfassen. Erforscht werden unter anderem soziale Regeln, kulturelle Orientierungen und individuelle Sinnstrukturen. Häufig geht es nicht nur um die Entwicklung von Theorien, sondern auch um Anwendungen für die Praxis“ (Hug et al. 2010, S. 89).</i>
Mixed Methodologies (qualitative und quantitative Forschung)	<i>„Die Kombination von qualitativer und quantitativer Forschungsmethoden im Rahmen eines Forschungsdesigns oder Forschungsprojekts nennt man... . Die Methoden werden dabei parallel oder sukzessive eingesetzt und die Resultate aufeinander bezogen. Die Ergebnisse der Methodentypen können sich dann gegenseitig validieren oder einander ergänzen“ (Hug et al. 2010, S. 90).</i>
Fragebögen	<i>... sind eine Form der schriftlichen Befragung (vgl. Hug et al. 2010, S. 122).</i>
Beobachtung	<i>„Bei der ... handelt es sich um eine Forschungsmethode zur Erhebung nicht-sprachlicher Daten“ (Hug et al. 2010, S. 83).</i>
Teilnehmende Beobachtung (verdeckt-offen)	<i>„Hierbei nimmt die Forscherin – wie der Name schon andeutet – bis zu einem gewissen Grad selbst am Alltag der befragten Subjekte teil, um deren Handlungen wahrnehmen zu können“ (Hug et al. 2010, S. 108).</i>
Nicht-teilnehmende Beobachtung (offen-verdeckt)	<i>„Der/die Beobachter/in beobachtet von außerhalb des Beobachtungsfeldes und ist somit nicht Teil des Geschehens“ (Hug et al. 2010, S. 116).</i>
Feldstudie/Feldbeobachtung	<i>„Bei einer ... begeben sich die Forscher in die natürliche Lebensumwelt ihrer Forschungsobjekte, um sie dort zu studieren“ (Hug et al. 2010, S. 71).</i>
Laborstudie/Laborbeobachtung	<i>„In der ... werden künstliche Bedingungen geschaffen. Man kontrolliert störende Einflüsse aus dem Umfeld und kreiert dadurch Mikrowelten, die in der</i>

	gewöhnlichen Alltagsrealität so nicht vorkommen“ (Hug et al. 2010, S. 76).
Unstrukturierte Beobachtung	„der Beobachtung liegt kein ausführliches Beobachtungsschema zugrunde (eher qualitative Erfassung)“ (Voss 2010, S. 23).
Strukturierte Beobachtung	„Beobachtung liegt ein ausführliches Beobachtungsschema zugrunde“ (Voss 2010, S. 23).
Fremdbeobachtung	„Fremdaufzeichnung, d. h. Beobachtungszieles und –zweck sind unbekannt“ (Voss 2010, S. 23).
Selbstbeobachtung	„Selbstaufzeichnung, d. h. Beobachtungszieles und –zweck sind bekannt (eher kritisch in quantitativer Forschung)“ (Voss 2010, S. 23).
Erzähltextanalyse	„Jeder Erzähltext ist das Ergebnis einer sorgfältigen Konstruktionsarbeit. Erzähltheorien wollen die Bedingungen dieser Herstellung rekonstruieren und den Konstruktionsprozess modellhaft transparent machen. Als angewandte literaturwissenschaftliche Methode ist die Erzähltextanalyse, die sich ihrerseits an einer Erzähltheorie orientiert, kein Selbstzweck: Sie ist vielmehr eine Heuristik, eine Methode des kontrollierten Beschreibens und Fragens, die eine verlässliche Grundlage legen will für das, was nach wie vor als Kerngeschäft aller Philologen gelten kann - die Deutung von Texten, also Hermeneutik“ (Lahn/Meister 2008, S. 9).
Experiment	Das... ist eine Form der Laborstudie (vgl. S. 76). „... eignen sich zur Überprüfung von kausalen Zusammenhängen zwischen einer Ursache und einer Wirkung“ (Hug et al. 2010, S. 71). Das Qualitätsziel eines ... ist die Wiederholung (Replizierbarkeit) (vgl. Hug et al. 2010, S. 77).
Einzelfallanalyse	„Bei ... werden nicht mehrere, sondern nur eine einzige Person untersucht“ (Hug et al. 2010, S. 71).
Aggregierte Einzelfallanalysen	„Wir haben es jetzt nicht mehr mit einem einzigen Fall zu tun, sondern mit einigen wenigen Fällen, die zusammengefasst und miteinander verglichen werden können. Der Vergleich von Gemeinsamkeiten und Unterschieden erlaubt dann auch vorsichtige und vorläufige Generalisierungen“ (Hug et al. 2010, S. 74).
Survey	„Beim ... wird eine mehr oder weniger große Anzahl von Personen zu bestimmten Themen befragt“ (Hug et al. 2010, S. 71). „Ziel eines ... ist es, Aussagen über eine Grundgesamtheit von Personen zu machen, ohne alle diese Personen untersuchen zu müssen“ (Hug et al. 2010, S. 74).
Panel	„Beim ..., einer Sonderform des Surveys, handelt es sich um eine Längsschnittuntersuchung, bei der dieselbe Gruppe von Personen nach einem gewissen Zeitraum zum selben Themen nochmals befragt wird, um die Veränderung der untersuchten Merkmale über die Zeit verfolgen zu können“ (Hug et al. 2010, S. 71).
Aktions- oder Praxisforschung	„Die ... zeichnet sich dadurch aus, dass der Forscher hier Teil des Untersuchungsgegenstands ist; er will nicht nur forschen, sondern auch Verbesserungen herbeiführen“ (Hug et al. 2010, S. 71).
Evaluationsforschung	„Unter dem Begriff ... fasst man Studien zusammen, die das Ziel verfolgen, die behauptete Wirksamkeit einer bestimmten Intervention zu überprüfen“ (Hug et al. 2010, S. 71).
Deskriptionsforschung	„Viele wissenschaftlichen Studien verfolgen das Ziel, Ihren Forschungsgegenstand möglichst genau zu beschreiben und zu analysieren, ohne dabei allerdings eine Bewertung vorzunehmen oder eine Veränderung desselben anzustreben“ (Hug et al. 2010, S. 79).

Transkription	<i>„Bei einer mündlichen Befragung müssen Sie die zuvor per Video oder Tonträger mitgeschnittenen Interviews transkribieren, d. h.: wörtlich protokollieren“ (Hug et al. 2010, S. 131).</i>
Dokumentenanalyse	<i>„Bei der ... werden nicht erst Daten erhoben, indem man Menschen interviewt oder beobachtet, sondern man benutzt bereits vorhandene Daten“ (Hug et al. 2010, S. 71).</i>
Metaanalyse	<i>„Eine ... schließlich bezeichnet eine Übersichtsstudie über viele einzelne Studien“ (Hug et al. 2010, S. 71).</i>
Hypothesen	<i>„Eine ist eine wohlbegründete Annahme, die vorläufig weder erhärtet noch widerlegt ist“ (Hug et al. 2010, S. 53).</i>
These	<i>„Eine ... ist eine Behauptung oder ein ‚Lehrsatz‘. Wissenschaftliche ... haben den Charakter von begründeten ‚Setzungen‘“ (Hug et al. 2010, S. 53).</i>
Unabhängige Variablen	<i>„Die eine Variable wird als ... bezeichnet und ist irgendeine Intervention des Versuchsleiters, von dem vermutet wird, dass sie die andere Variable beeinflussen und verändern kann“ (Hug et al. 2010, S. 76).</i>
Abhängige Variablen	<i>„Die andere Variable wird ... genannt, weil ihre Veränderung von der unabhängigen Variable abhängt“ (Hug et al. 2010, S. 76).</i>
Empirisch Forschen	<i>„... heißt wissenschaftliche Erfahrung machen“ (Hug et al. 2010, S. 22). „... ist eine Sammelbezeichnung für unterschiedliche Formen der institutionalisierten, zielgerichteten und begründeten Anwendung wissenschaftlicher Methoden und Techniken zur kommunikativen Stabilisierung von Forschungsgegenständen und lösungsorientierten Bearbeitung von Forschungsfragen“ (Hug et al. 2010, S. 26).</i>
Alltagserfahrungen	<i>„Unter verstehen wir jene sinnlichen Wahrnehmungszusammenhänge, die sich auf soziale Ereignisbereiche des täglichen Lebens beziehen, in denen die Mehrheit der Gesellschaftsmitglieder über Wissen und Handlungskompetenzen verfügt“ (Hug et al. 2010, S. 16).</i>
Wissenschaftliche Erfahrungen	<i>„Unter verstehen wir jene Formen der Ver- und Entflechtung von Wahrnehmungen und Beobachtungen, die in speziellen institutionellen Zusammenhängen und häufig mithilfe von spezifischen Instrumenten oder Apparaten hergestellt und reflektiert werden. Dabei spielen zwei weitere Aspekte eine besondere Rolle: (a) die Beschreibung und Kritik der jeweiligen Theoriebezüge und der Methodenverwendung (b) das Erfordernis von Sonderwissen und speziellen Handlungskompetenzen“ (Hug et al. 2010, S. 17).</i>
Wissenschaftlich geprüfte Theorie	<i>„Allgemein kann man eine Theorie als ein grundlegendes Ideengebilde oder gedanklicher Entwurf eines Sachverhaltes sehen [...] Sie enthält in der Regel Hypothesen und Gesetze über den Gegenstandsbereich“ (Voss 2010, S. 18).</i>
Repräsentative Stichprobe	<i>„Eine ist eine begrenzte Anzahl von Personen aus der Grundgesamtheit“ (Hug et al. 2010, S. 75). Eine ... gilt als , wenn sie die Grundgesamtheit hinsichtlich der wichtigsten Merkmale abbildet“ (Hug et al. 2010, s. 75)</i>
Vollerhebung	<i>„Bei der ... untersuchen Sie alle Personen einer bestimmten Grundgesamtheit“ (Hug et al. 2010, S. 75).</i>
Zufallsstichprobe	<i>„Eine ist eine Auswahl von Untersuchungsobjekten aus einer Grundgesamtheit, die diese repräsentieren und bei der alle anderen Objekte der Grundgesamtheit</i>

	die gleichen Chancen haben, in die Stichprobe zu gelangen“ (Hug et al. 2010, S. 140).
Versuchsgruppe	... erhalten bei der Untersuchung die unabhängige Variable (S. 76) Bei einer zufälligen Zusammensetzung spricht man von Randomisierung und bei gleichen Merkmalen von Parallelisierung (vgl. Hug et al. 2010, S. 77).
Kontrollgruppe	Die ... erhält nicht die unabhängige Variable (vgl. Hug et al. 2010, S. 76).
Datenerhebung	„Das sind all jene Methoden, die dem Zweck dienen, Daten über Ihren Forschungsgegenstand und zur Beantwortung Ihrer Forschungsfrage zu gewinnen“ (Hug et al. 2010, S. 68). Beispiele für ...-Methoden sind u. a. Recherche, Dokumentenanalyse, Beobachtung und Befragung (vgl. Hug et al. 2010, S. 81).
Datenaufbereitung	„In diesem Schritt geht es darum, die erhobenen Daten nun so aufzubereiten, dass sie methodisch weiterverarbeitet und interpretiert werden können“ (Hug et al. 2010, S. 68) Methoden sind u. a. Fixierung, Selegierung und Strukturierung (vgl. Hug et al. 2010, S. 81).
Datenauswertung	„Dadurch kommt es zu einer Interpretation der Daten“ (Hug et al. 2010, S. 68). Methoden sind u. a. Inhaltsanalyse, Konversationsanalyse, Häufigkeitsanalysen, Korrelationsanalysen, Varianzanalysen (vgl. Hug et al. 2010, S. 81).
Qualitätskriterien/Gütekriterien	„ Definieren Mindestanforderungen, denen ein empirisches Forschungsprojekt zu genügen hat, wenn es als wirklich gute wissenschaftliche Forschung gelten möchte. ... sind Prüfsteine empirischer Forschung, die Ihnen behilflich sind einzuschätzen, wo die Stärken und wo die Schwächen einer wissenschaftlichen Untersuchung liegen“ (Hug et al. 2010, S. 93).
Reliabilität (Zuverlässigkeit)	„Unter ... versteht man die Genauigkeit, mit der ein bestimmtes Merkmal durch eine Methode gemessen wird. Als reliabel gilt eine Methode dann, wenn sie Ergebnisse liefert, die relativ frei von Zufallseinflüssen sind. Das heißt, die Wiederholung einer Untersuchung mit einer reliablen Methode würde unter den gleichen Rahmenbedingungen auch dasselbe Ergebnis zeigen“ (Hug et al. 2010, S. 94).
Objektivität	„... bedeutet in der empirischen Forschung das Bemühen einer Studie so durchzuführen, dass die Ergebnisse möglichst wenig durch Vorurteile des Forschers verzerrt werden“ (Hug et al. 2010, S. 94).
Validität (Gültigkeit)	„ Die ... gibt an, inwiefern eine Methode auch wirklich das misst, was sie zu messen vorgibt. Eine valide Methode ist so konstruiert, dass sie alle relevanten Aspekte des zu untersuchenden Phänomens erfasst“ (Hug et al. 2010, S. 95).
Transparenz/Nachprüfbarkeit	„Die ... verlangt, dass man den gesamten Prozess der Forschung akkurat dokumentiert und auf diese Weise intersubjektiv nachvollziehbar macht. Intersubjektive Nachvollziehbarkeit meint, dass der Weg, der der Forscher von der Auswahl der Stichprobe und der Erhebung der Daten über die Aufbereitung bis hin zur Interpretation der Daten zurücklegt, möglichst genau dokumentiert wird“ (Hug et al. 2010, S. 95)
Befragung	„... zielen darauf ab, Informationen zu erheben, die einer Beobachtung nicht so leicht zugänglich sind. Es kann sich um Meinungen, Einstellungen, Wissen, Gedanken und Gefühle handeln“ (Hug et al. 2010, S. 83).

Interview	„Ein Ist eine besondere Form des Gesprächs, das von der Forscherin mit einer zu beforschenden Person durchgeführt wird. dienen der wissenschaftlichen Datenerhebung. [...] ... [sind] systematischer und kreisen stärker um ein bestimmtes, von der Forschungsfrage definiertes Thema“ (Hug et al. 2010, S. 100).
Datenschutz	Das Behandeln von personenbezogenen Daten in anonymisierter Form (vgl. Hug et al. 2010, S. 35).

Die zwei folgenden Abbildungen (s. Abb. 17, 18) verdeutlichen exemplarisch, wie die Begriffe sortiert werden können. Begriffe, die nicht zugeordnet werden konnten, sollten anschließend im Plenum geklärt werden. Zum Schluss erhalten alle TeilnehmerInnen diese Begriffsliste und können sich wichtige Begriffe für ihre Arbeit markieren oder zusätzliche Notizen machen. In den Gruppen Hausarbeiten bietet es sich an, das Puzzle in drei Teile zu trennen, damit das Puzzeln nicht zu viel Zeit in Anspruch nimmt und die Motivation der Studierenden nicht abflaut.

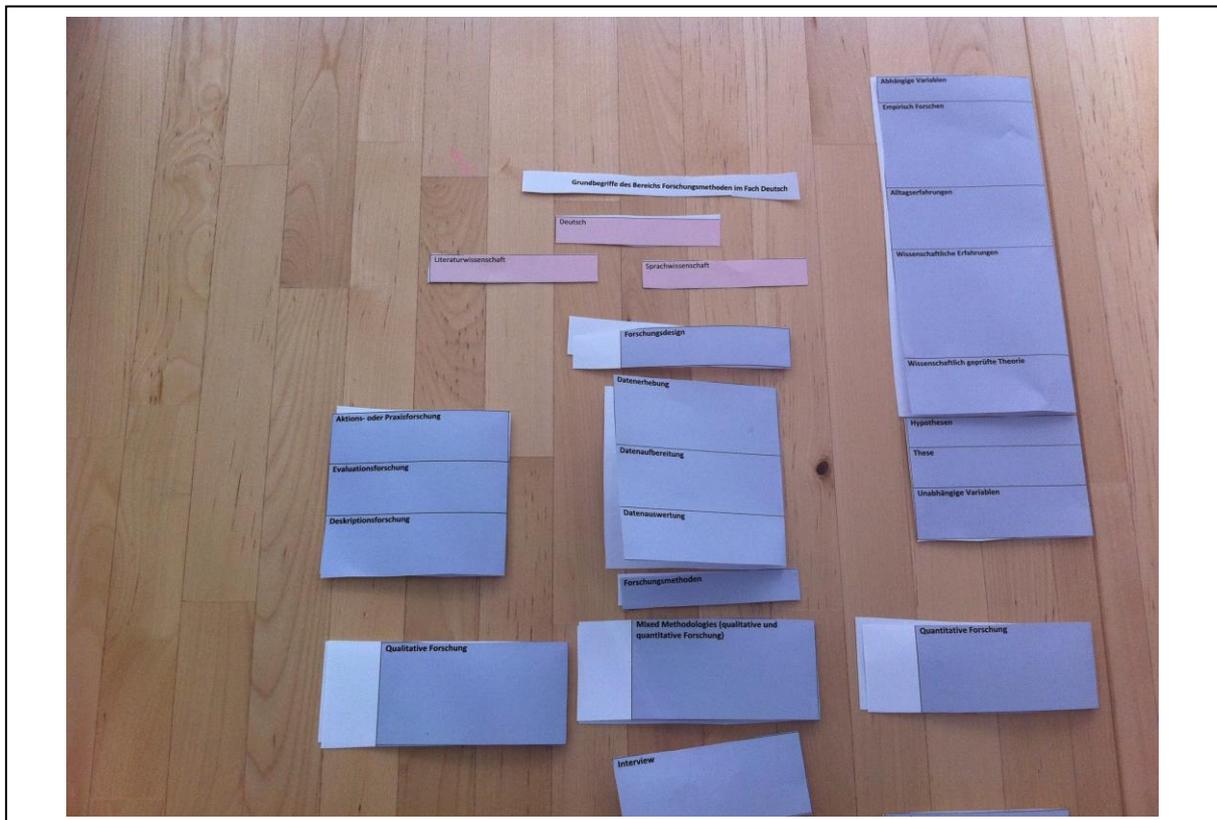


Abbildung 17: Foto 1 des Methodenpuzzles

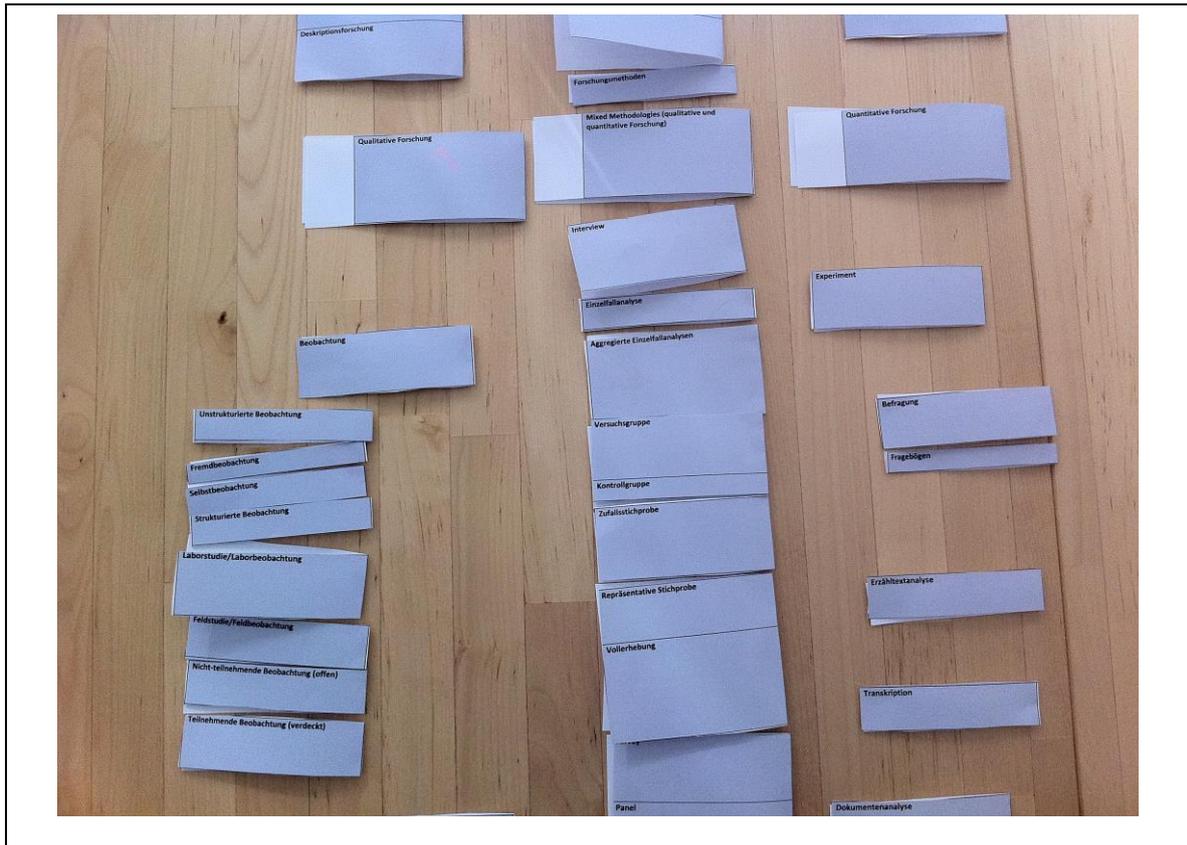


Abbildung 18: Foto 2 des Methodenpuzzles

Quellen

Fix, Martin (2008): Texte schreiben. Schreibprozesse im Deutschunterricht. 2. Aufl. Paderborn: Schöningh.

Hug, Theo (2010): Empirisch forschen: die Planung und Umsetzung von Projekten im Studium. Konstanz: UVK.

Lahn, Silke/Meister, Jan Christoph (2008): Einführung in die Erzähltextanalyse. Stuttgart: Metzler.

Voss, Rödiger (2010): Wissenschaftliches Arbeiten ... leicht verständlich. Stuttgart [u.a.] : Lucius & Lucius.

6.2 Transkription via EXMaRALDA (Anastasia Schönfeld und Viktoria Heidenblut)

Im folgenden Kapitel soll ein Überblick über die allgemeine Transkription, die Transkriptionserstellung und die Arbeit mit dem Transkriptionsprogramm EXMaRALDA der Universität Hamburg gegeben werden. Dabei wird erläutert wie sich Transkription definieren lässt, warum dies für Lehramtsstudierende wichtig werden kann und wie die Arbeit mit EXMaRALDA funktioniert. Fragen, die bei einer Transkriptionserstellung entstehen könnten, sollen im Folgenden abgebildet und verdeutlicht werden. Darunter fallen zum Beispiel Aspekte wie die Kommunikationsart oder die Analyseart.

Die sogenannte Transkriptionspartitur wird immer von links nach rechts gelesen. Wichtig dabei ist es, dass nicht die einzelnen Zeilen für sich, sondern alle Zeilen, wie in der folgenden Abbildung (s. Abb. 19), in einem Abschnitt parallel zusammen gelesen werden müssen.

[1]	Gön	((räuspert sich))	Ja.	Köstebeği
	Gön [de]			Den Meukurf hat er
	Tan		Köstebeği mi?	Hmm
	Tan [de]		Den Meukurf?	
	Mut	Kimi korkuttu?		
	Mut [de]	Wen hat er erschrocken?		
[2]	Gön	korkuttu. Und danaach • ist sie	weggelauf/	imm ist
	Gön [de]	erschreckt.		
	Tan		((lacht))	
	Tan [de]			
	Dan		((lacht))	
[3]	Gön	sie weggelaufen. (Du weißt doch) ...Kaçtı.		
	Gön [de]		Er ist weggelaufen.	
	Gök		((unv.)) kaçtı.	
	Gök [de]		((unv.)) weggelaufen.	
[4]	Gön	(Du weißt doch immer Streifen), • boyalan boyuyo ya.		
	Gön [de]		mit Farbe färbt man doch so.	
	Gök		Ha!	
	Gök [de]		Aah!	
[5]	Gön	• • Firça. • Firçaya • böyle gitti. Ondan sona is		
	Gön [de]	• • Pinsel. Er ist so zum Pinsel • gegangen. Dann		
	Gök	Firça.		
	Gök [de]	Pinsel.		
[6]	Gön	sie/ ((2s))		
	Gön [de]			

Abbildung 19: Ausschnitt eines Transkripts (Quelle: www.exmaralda.org , Stand: 20.04.2012).

6.2.1 Transkriptionsweise HIAT

HIAT ist eine Abkürzung für Halbinterpretative Arbeitstranskription und wurde 1976 von Konrad Ehlich (Ludwig-Maximilians-Universität München) und Jochen Rehbein (Universität Hamburg) veröffentlicht. Halbinterpretativ steht dabei dafür, „[...] dass *Transkribenten beim Hören und beim Verschriftlichen des Perzipierten ihr muttersprachliches Sprachwissen aktualisieren, der Begriff Arbeitstranskription trägt den zahlreichen Korrekturfassungen eines Transkripts Rechnung*“ (Rehbein et al. 2004).

Das System legt Notationskonventionen fest, um aktuelle Kommunikationen zwischen mehreren Teilnehmern zu verschriftlichen. Später wurde HIAT unter anderem um nonverbale Aspekte erweitert. Aktuell ist HIAT das am meisten genutzte System in Deutschland, um Kommunikation mit Schrift festhalten zu können.

HIAT arbeitet mit einer Partiturschreibung, welche mit der Partitur in der Musik vergleichbar ist. Sprachliche Handlungen werden demnach so abgebildet, dass der Zeitpunkt ihrer Ausführung erkennbar ist. Mit dem System ist es sogar möglich noch weitere Spuren hinzufügen. Die Verschriftlichung erfolgt dabei in literarischer Umschrift (vgl. Rehbein et al. 2004).

Den Vorgang, in dem verbale Daten verschriftlicht werden, nennt man auch Transkription. Literarische Umschrift liegt dabei tendenziell zwischen phonetischen Transkriptionen (Orientierung am Laut) und standardsprachlichen Verschriftlichungen (Orientierung an der Orthografie). Das bedeutet, dass von der Orthografie abgewichen werden darf, wenn ein anderer Buchstabe oder eine andere Buchstabenverbindung den gesprochenen Laut besser wiedergibt.

6.2.2 Kommunikation im schulischen Alltag

Für zukünftige LehrerInnen ist besonders wichtig, sich mit dem System der Transkription zu beschäftigen. Im späteren Berufsleben wird Kommunikation jeden Tag eine zentrale Rolle spielen, egal ob unter KollegInnen, zwischen den SchülerInnen oder im Austausch von LehrerInnen und SchülerInnen. Wagner (2006) formulierte diesen Aspekt folgendermaßen:

„Der schulische Alltag ist geprägt von mündlicher Kommunikation. Damit Leben und Lernen in der Schule gelingt, ist erfolgreiches und angemessenes Miteinander-Reden eine unverzichtbare Voraussetzung“ (Wagner 2006, S. 14).

Eine gelungene Kommunikation ist demnach fundamental für guten Unterricht und auch ein gemeinsames harmonisches Leben an der Schule. Treten Schwierigkeiten im Bereich der mündlichen Kommunikation auf, ist es wesentlich, dass die Fehlerquelle beseitigt wird. Dies kann allerdings nur gelingen, wenn die Kommunikation detailliert betrachtet wird, was mit der Transkription möglich wird. Schließlich ist das gesprochene Wort flüchtig und kann deshalb, nachdem es ausgesprochen wurde, kaum noch greifbar gemacht werden. Eine Transkription löst dieses Problem und bringt die Lehrkraft in die Lage Unterhaltungen zwischen mehreren TeilnehmerInnen auch langfristig verfügbar zu machen. Das ermöglicht es LehrerInnen ihren Unterricht nach der eigentlichen Durchführung zu analysieren und gegebenenfalls Rückschlüsse zu ziehen, um in Zukunft ihren Unterricht verbessern zu können.

6.2.3 Anleitung zur Transkription nach EXMaRALDA

Dem Transkriptionsprogramm EXMaRALDA liegt die HIAT (Halbinterpretative Arbeits-
transkription) zu Grunde. Diese kann in dem Programm dokumentiert und umgesetzt werden.
Dieses Kapitel soll die Funktion einer schrittweisen Annäherung an das Transkriptions-
programm ermöglichen. Dabei wird auf folgende Punkte eingegangen:

- Das Einfügen von Audio- und Videodateien
- Das Ein- und Hinzufügen von Sprechern
- Das Ein- und Hinzufügen von Events
- Die Erstellung eines „Outputs“

Für die Arbeit mit EXMaRALDA gibt es eine kostenlose Software. Links und Hinweise für den
Download sind unter www.exmaralda.org/downloads und vertiefende Informationen unter
www.exmaralda.org zu finden.

Nach dem Download der angeführten Links kann das Programm geöffnet werden, sodass ein
erstes Arbeitsfenster zu sehen ist. Danach wird begonnen die weiteren Schritte zu bearbeiten
und nachzuvollziehen.

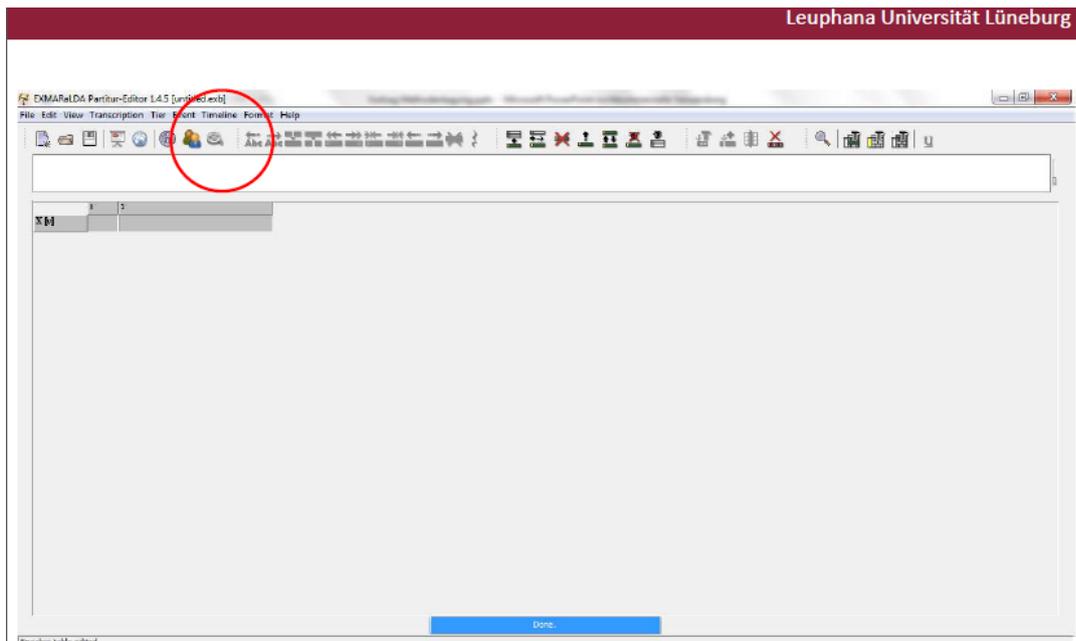
Im folgenden Abschnitt werden die vier wichtigsten Funktionen des Programms EXMaRALDA
erläutert, sodass eine einfache Transkription möglich ist. Das Programm enthält wesentlich
mehr Features als die Basisfunktionen, die hier beschrieben werden. Bei diesem Partitur Editor
gilt, dass der beste Weg sich in das System einzuarbeiten *learning by doing* bleibt.

6.2.4 Das Einfügen von Audio- oder Videodaten

Um eine Audio- oder Videodatei zu transkribieren bietet EXMaRALDA eine Funktion, die es
ermöglicht die Datei sichtbar und direkt für die Bearbeitung in das Programm zu laden.
Dazu sind folgende Schritte wichtig:

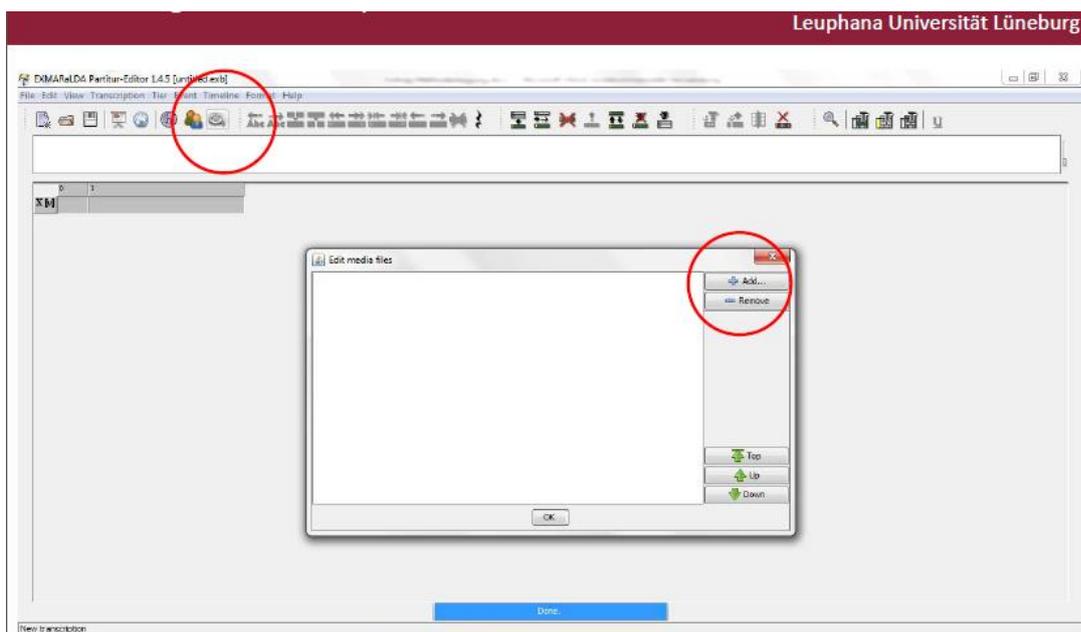
Schritt 1:

Die abgebildete Filmrolle wird angeklickt, sodass sich ein neues Fenster im Programm öffnet.



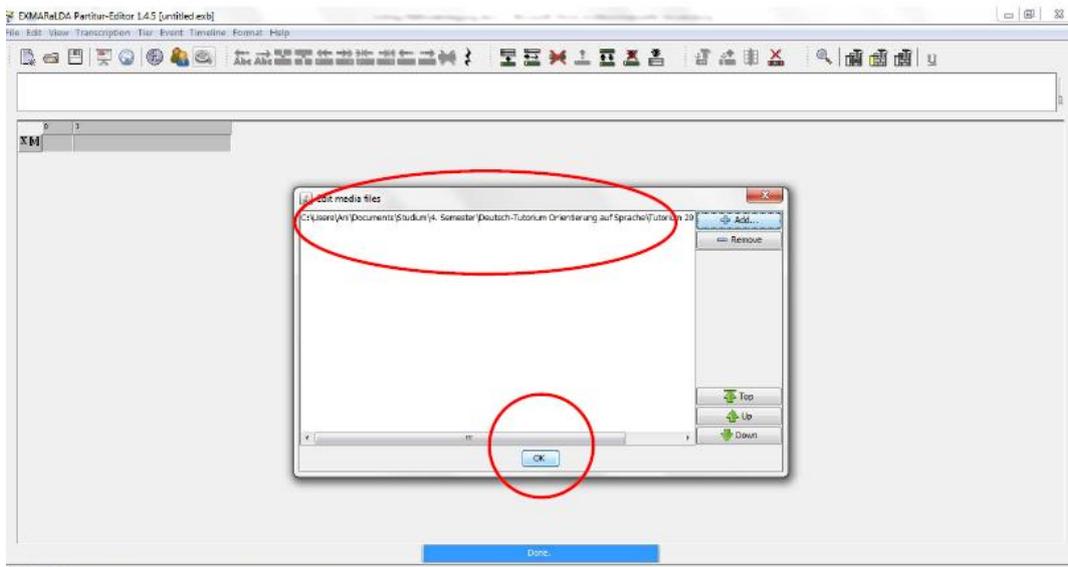
Schritt 2:

Im neugeöffneten Fenster können Dateien durch einfachen Klick auf den Button mit dem Plus-Symbol hinzugefügt werden.



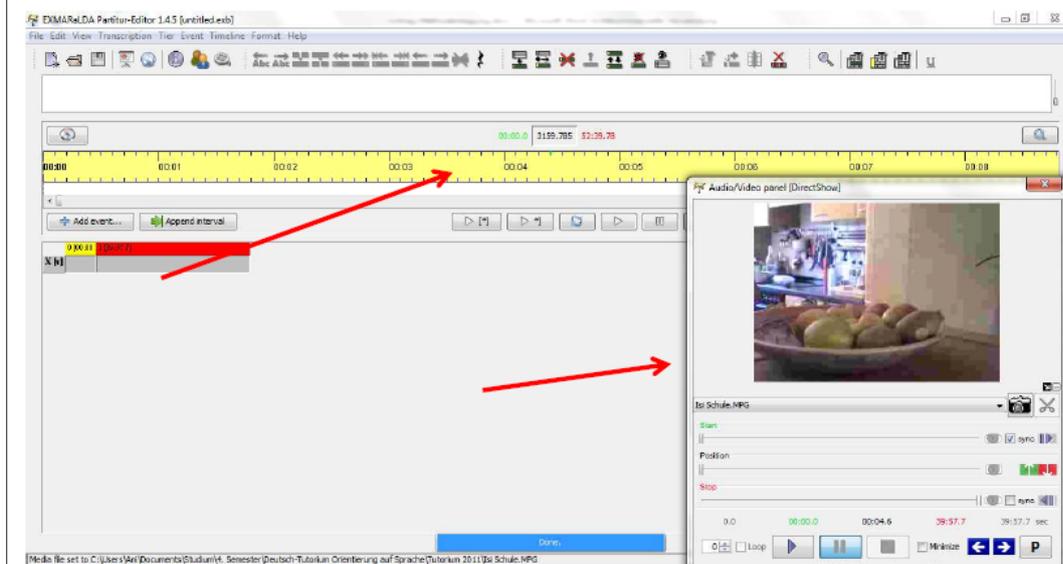
Schritt 3:

Sobald sich ein neues Fenster für das Einfügen der Datei öffnet, kann diese ausgewählt und über den Button „Öffnen“ und das Anklicken des nachfolgenden „OK“ automatisch in das Programm geladen werden.



Schritt 4:

Das Ergebnis zeigt den automatisch eingefügten Zeitstrahl, der die komplette Audiodatei in Millisekunden anzeigen kann und optional bei Videodateien das entsprechende Video-Einstellungs-Fenster. Dies dient im Prozess des Transkribierens einer besseren Orientierung.



Ab diesem Zeitpunkt kann die Audio-Datei direkt im Programm abgespielt werden. Hierzu gibt es unterschiedliche Funktionen, die das Abspielen bestimmter Sequenzen, das Abspielen bis zu einem bestimmten Zeitpunkt oder das komplette Abspielen steuern.



Für die gesonderten Funktionen wie beispielsweise das Abspielen eines bestimmten Bereiches bedarf es der genauen Markierung dieser.

Sobald es möglich ist die Audio-Datei ohne Unterbrechungen abzuspielen, können weitere Schritte wie beispielsweise das begrenzte Abspielen vollzogen werden.

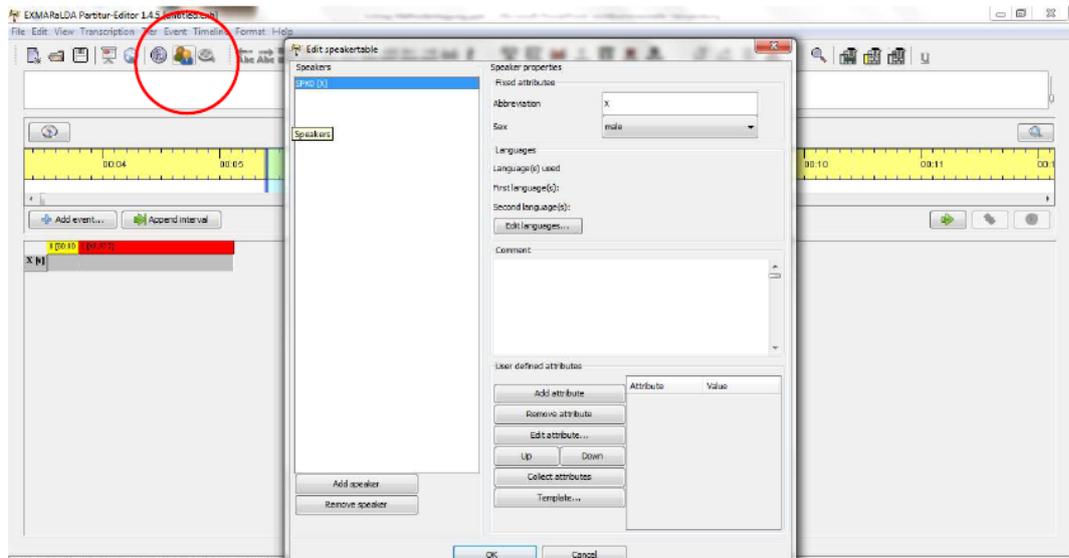
6.2.5 Das Ein- und Hinzufügen von Sprechern

Um für einzelne Sprecher Sprechakte schriftlich einzufügen, wird der EXMARALDA- Partitur-Editor benötigt. Sprecher werden anhand der Audio- oder Videoaufnahme festgelegt. Es können so viele Sprecher eingefügt werden wie aus der Aufnahme herauszuhören sind.

Dazu sind folgende Schritte wichtig:

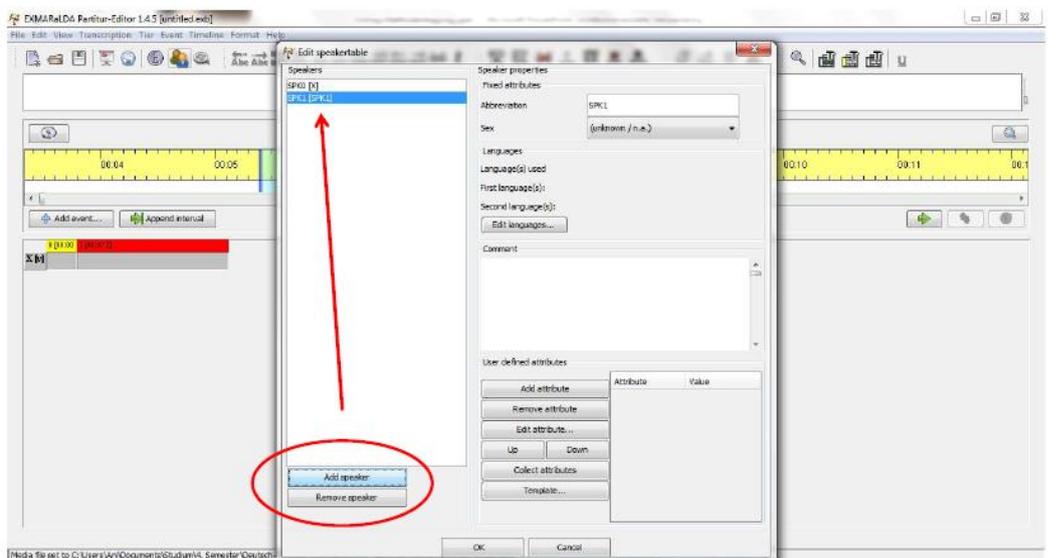
Schritt 1:

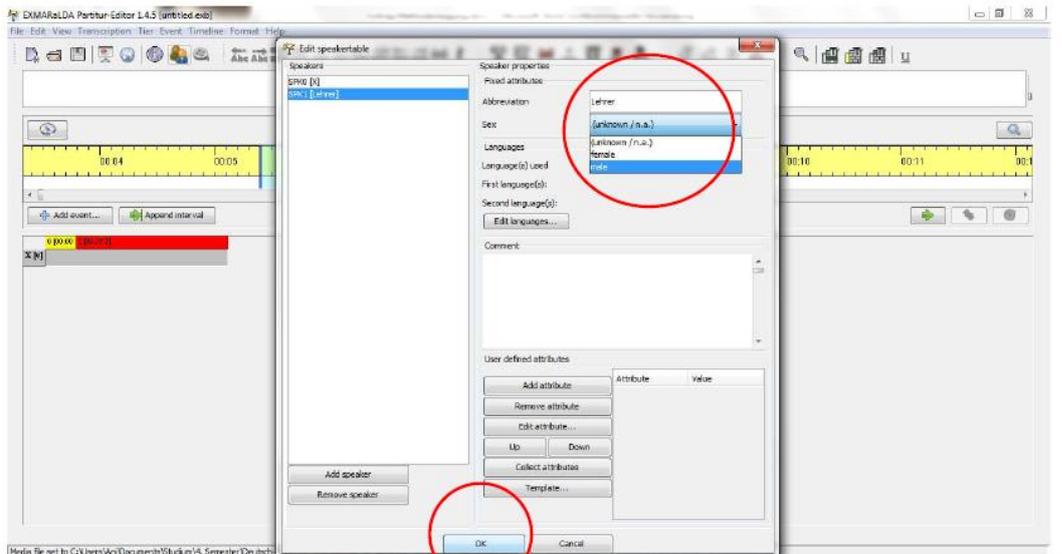
Der Button mit der Abbildung zweier Personen wird ausgewählt, sodass sich ein neues Fenster mit dem Namen „Speakertable“ im Programm öffnet.



Schritt 2:

In der Sprechertabelle („Speakertable“) können Sprecher erstellt und benannt werden. Beispielsweise wird ein Sprecher als *Lehrer* benannt.



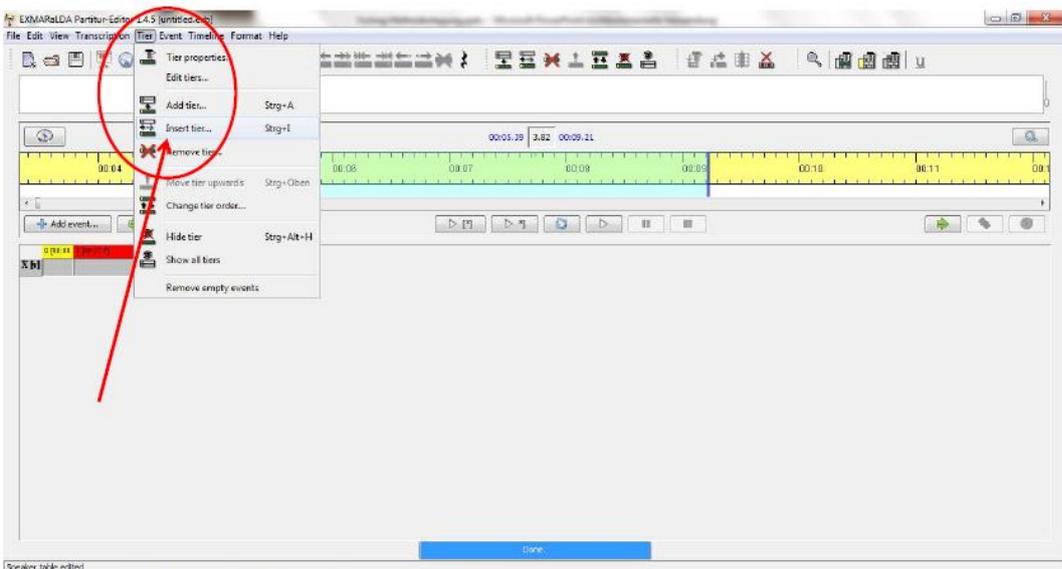


Wahlweise können auch Eigenschaften zur Beschreibung eingefügt werden.

Sobald dieser Vorgang mit „OK“ bestätigt wird, erscheint erneut die leere EXMaRALDA-Partitur, in den nun die hinzugefügten Sprecher eingefügt werden können.

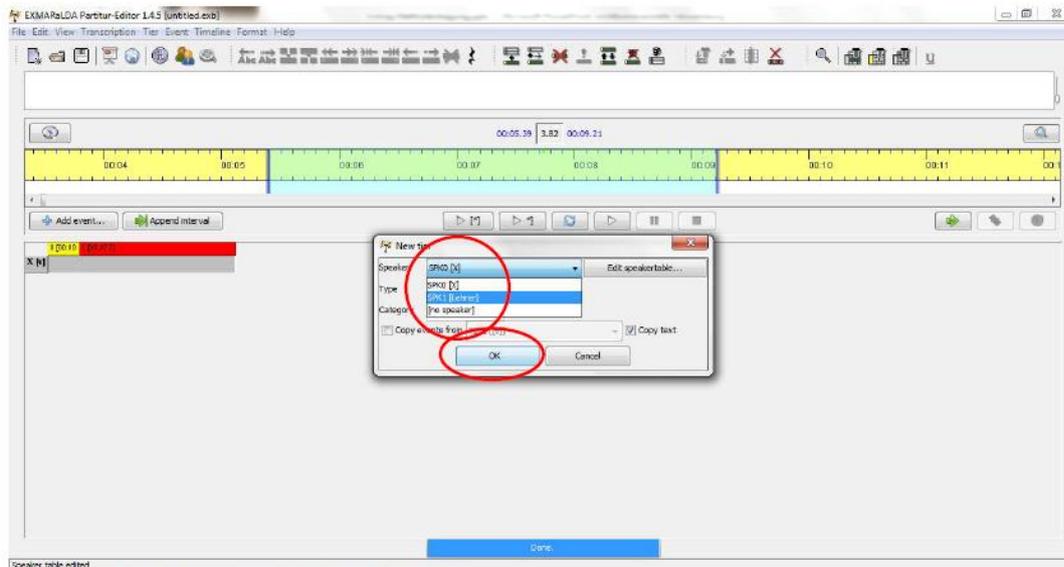
Schritt 3:

Um nun endgültig einen Sprecher hinzuzufügen, wird die Option „Tier“ (übersetzt: Sparte) angeklickt, um dort „insert Tier“ (übersetzt: Sparte einfügen) auszuwählen.



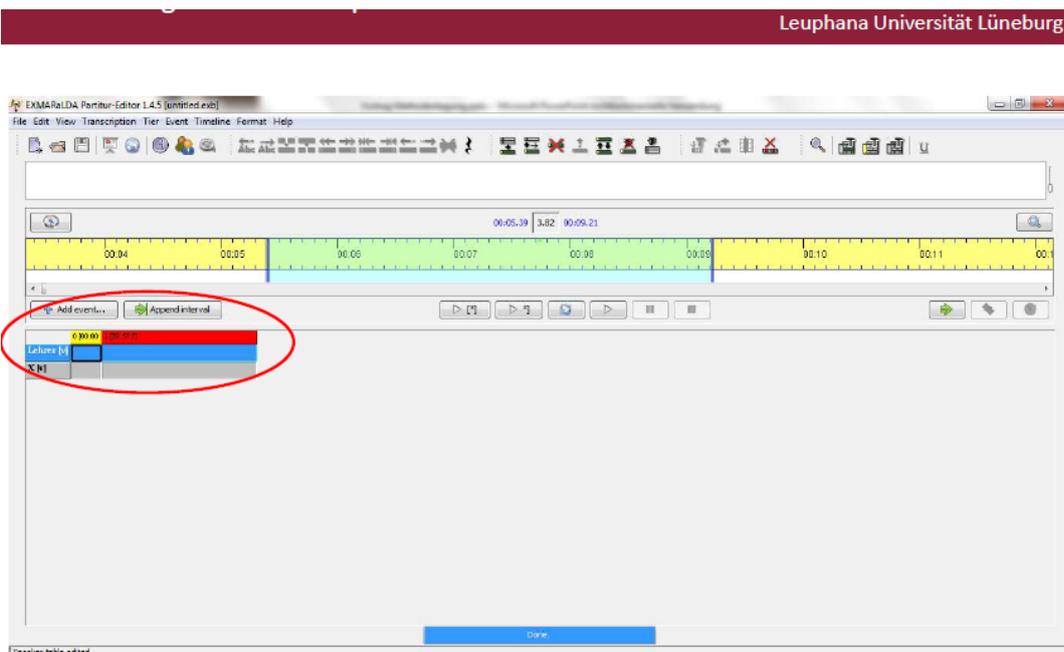
Schritt 4:

Anschließend erscheint ein neues Fenster, in welchem ein Sprecher mit der vorher gegebenen Bezeichnung, beispielsweise der *Lehrer*, ausgewählt und durch die Bestätigung über die „OK“-Taste, eingefügt werden kann.



Schritt 5:

Am Ende erscheint der Sprecher *Lehrer* als eine Spaltenbezeichnung in dem EXMaRALDA-Partitur-Editor.



Schritt 6:

In der dadurch erzeugten neuen Spalte, kann die verbale Kommunikation des Lehrers schriftlich festgehalten werden. In die Felder, die als „Event“ bezeichnet werden, kann direkt geschrieben werden.

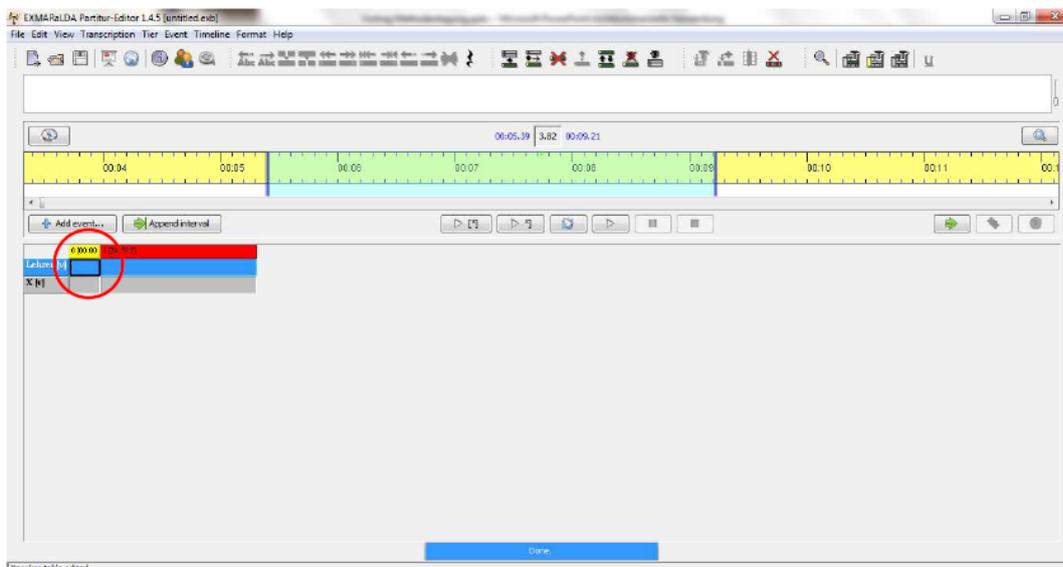
6.2.6 Das Ein- und Hinzufügen von Events

Ein Event ist ein Sprechmoment, der länger oder kürzer ausfallen kann. Dieser Sprechmoment kann sich auf einen Sprecher, auf mehrere Sprecher oder auf Unterbrechungen im Sprechakt

beziehen. Events werden individuell, je nach Bedarf, für eine bessere Bearbeitung und Übersichtlichkeit erstellt.

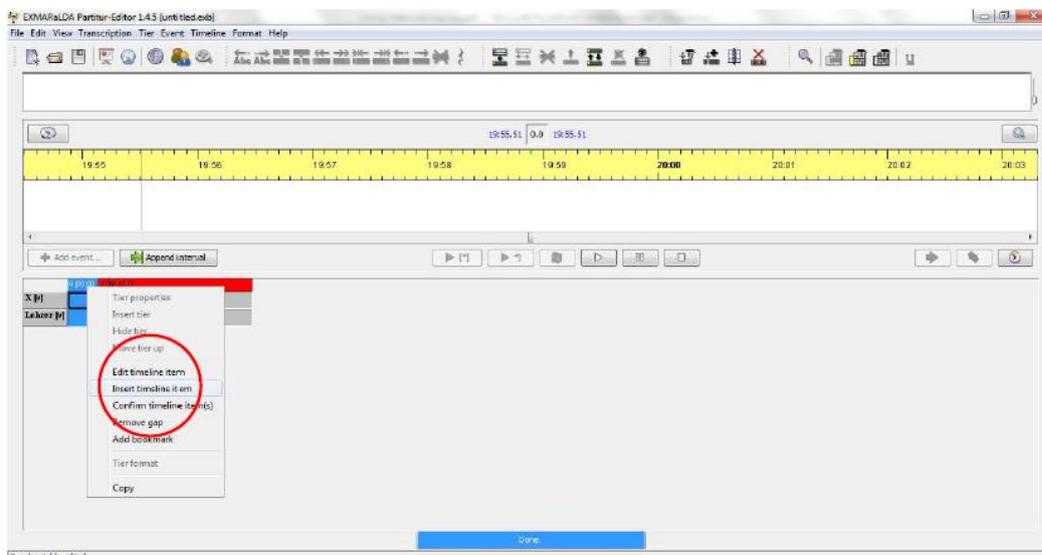
Wichtig ist, dass das gelb gekennzeichnete Event, genauso wie das rot gekennzeichnete Event, frei bleiben. Diese weisen nach angefangener Arbeit und zunehmender Unübersichtlichkeit auf das Ende des Dokuments hin. Nach Möglichkeit sind diese beiden „End“-Events frei zu lassen.

Die folgende Darstellung zeigt ein Event.



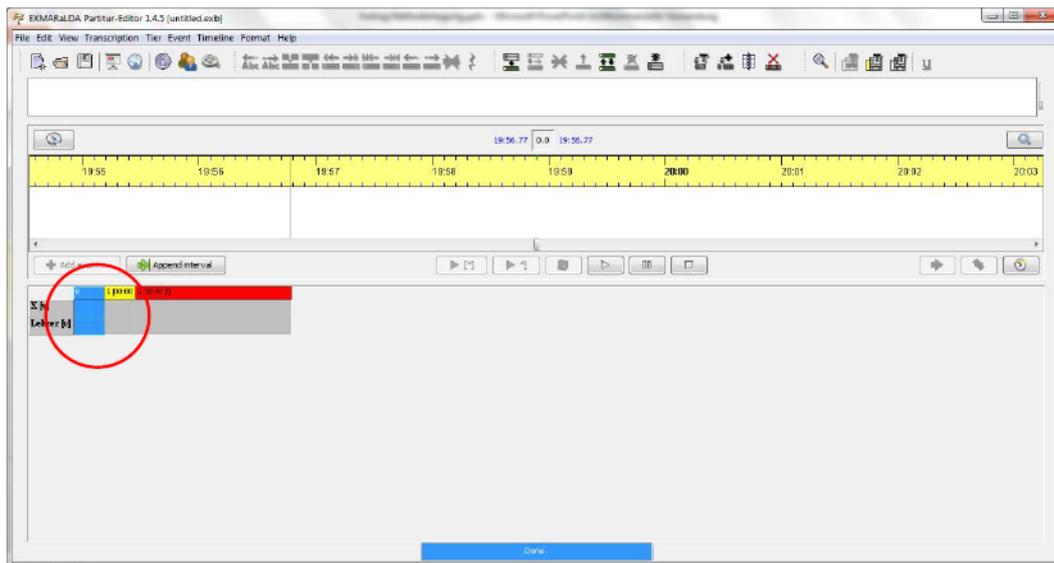
Schritt 1:

Durch einen Rechtsklick ist es möglich die Option „Insert Timeline Item“ aufzurufen. Dieses wird ausgewählt.



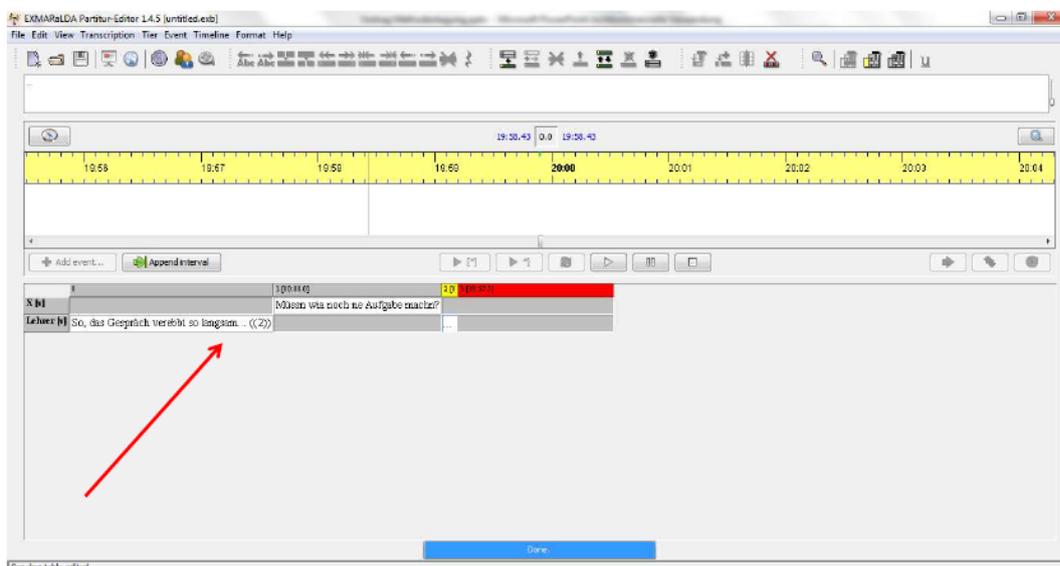
Schritt 2:

Sofort erscheint ein neues Event, in welches direkt geschrieben werden kann.

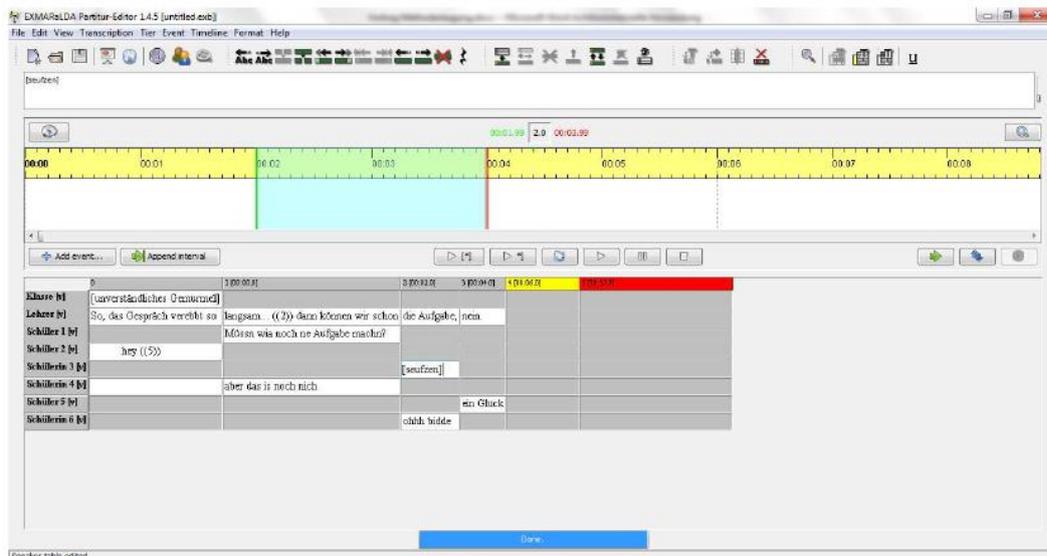


Schritt 3:

Sobald Events erstellt sind, kann die Transkription durchgeführt werden, indem in die Events entsprechend der Sprecher der Sprechakt niedergeschrieben wird.



Die Anzahl der Wörter oder die Länge der Sätze muss an die zu transkribierende Aufnahme individuell angepasst werden.



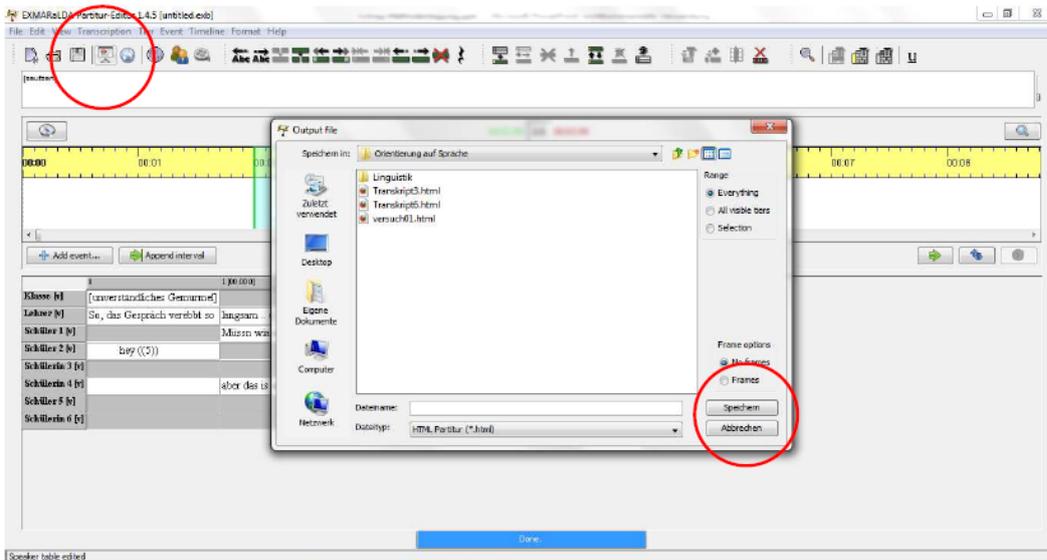
6.2.7 Die Erstellung eines „Outputs“

Damit das Dokument in Reinform als Druckdatei umgewandelt werden kann, wird die EXMaRALDA-Funktion des „Output“ (übersetzt wörtlich Ausgang oder aber auch Arbeitsergebnis) benötigt.

Um einen „Output“ zu erstellen, sind folgende Schritte wichtig:

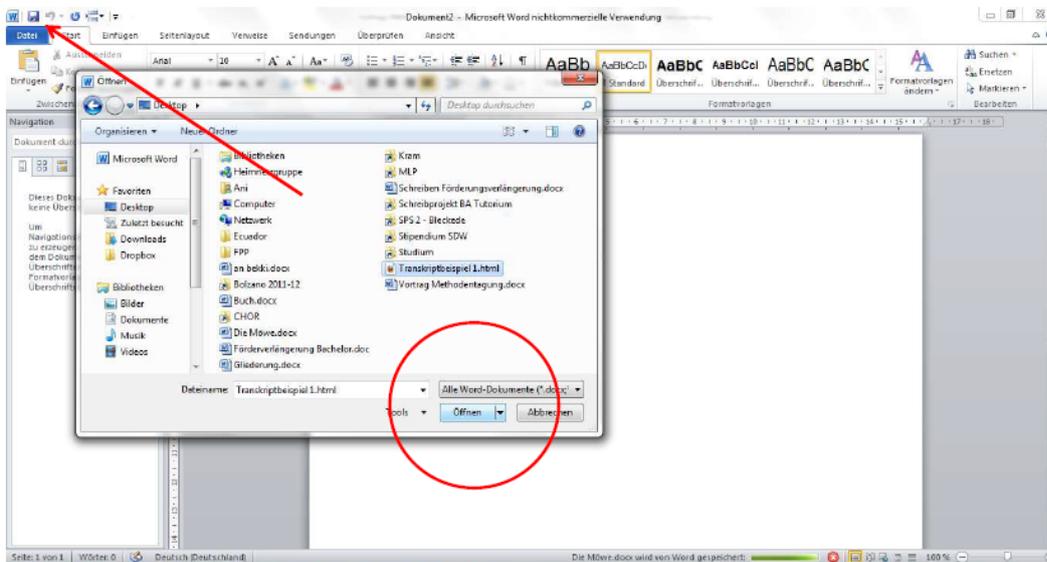
Schritt 1:

Das „Output“-Symbol ist in Form einer Leinwand in der oberen Optionenleiste im EXMaRALDA-Partitur-Editor abgebildet. Sobald diese Option ausgewählt wird, kann das Dokument als HTML-Datei gespeichert werden.



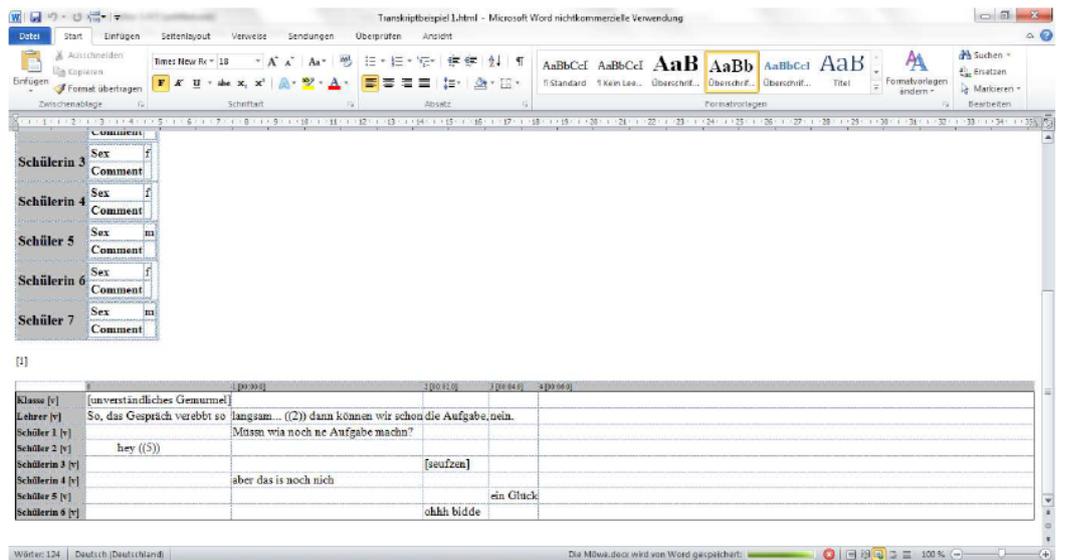
Schritt 2:

Über konventionelle Schreibprogramme wie Microsoft Word oder Open Office kann das gespeicherte Dokument geöffnet werden.



Schritt 3:

Zum Schluss entsteht eine neuartige Ansicht der gesamten Partitur im ausgewählten Schreibprogramm, welche als Dokument gespeichert und am besten im Querformat gedruckt werden kann.



6.3 Verlaufsplan und Organisatorisches: Transkription (Teil I)

Zunächst ist die E-Mail für das Tutorium wichtig sowie folgende Notizen für den Start:

- E-Mail: eigene Laptops mit bereits installiertem Programm mitbringen
- (Transkriptions-)Tabelle zur Verfügung stellen
- kurze Audiosequenz hochladen, die in der Veranstaltung bearbeitet werden soll

Liebe TeilnehmerInnen an einem der Tutorien zur ‚Transkription‘,

wir freuen uns schon auf die erste Sitzung mit euch. Damit der Start reibungslos verläuft, möchten wir euch auf diesem Weg einige wichtige Informationen zukommen lassen. Die Transkription wird am PC erfolgen, weshalb wir euch bitten möchten, dass jeder seinen eigenen Laptop mitbringt. Wir möchten euch zudem empfehlen, das Transkriptionsprogramm EXMaRALDA bis zur ersten Sitzung installiert zu haben, weil wir gemeinsam mit euch anhand dieses Programmes die Grundlagen der Transkription erarbeiten möchten. Bitte bringt dazu Kopfhörer mit!

Liebe Grüße

Eure TutorInnen

Der folgende Verlaufsplan mit dem Thema *Transkription* soll eine weitere Anregung sein, wie die Teilnehmenden mit der Software EXMaRALDA umgehen können. Dabei wird besonders auf das selbstständige Üben und die Beantwortung aller offenen Fragen zur Transkription mit dieser Software Wert gelegt. Nach dem Verlaufsplan folgen zwei Transkriptionsausschnitte, mit denen im Tutorium exemplarisch gearbeitet wurde.

Zeit	Ziel	Unterrichtsschritte/ Aufgabenstellungen	Arbeits- u. Sozialform	Medien
10 Min.	Begegnung mit Transkription	Analysebeispiel 2x als reine Audioversion vorspielen und danach die Transkription (s. folgende Seite) visualisieren	stiller Impuls	Laptop, Beamer, Audio-Anschluss, White-Board-Stifte
10 Min.	Aneignung erster Transkriptionsvorschriften	Vermutung der Zeichen aufgreifen und Zeichentabelle vorstellen Unterschied Audio/Viedo (non-verbale Aufzeichnungen)	tutorzentriert	Laptop, Beamer, Analysebeispiel I, Stick rumgeben +Aufzeichnung+Zeichentab.
20 Min.	Exmaralda kennen lernen	Exmaralda vorstellen, wie funktioniert das Programm [Vorteile von Exmaralda gegenüber der anderen Programme] <i>- Verlauf der Audio-Datei wird aufgezeigt</i> <i>- keine Probleme mit Zeilenumbrüchen</i> -Formalia für die Schule → wie weit? [Was müssen die Studierenden wissen um ein eigenes Beispiel zu erstellen] <i>- Sprecher hinzufügen/benennen</i> <i>- Output erstellen</i> -	tutorzentriert	Laptop, Beamer, Exmaralda
30 Min.	eigenes Arbeiten mit dem Programm	Beispiel zur Verfügung stellen, dass von allen bearbeitet werden soll Hilfestellung durch die Tutoren	Erarbeitungsphase	eigene Laptops, Exmaralda, Analysebeispiel II
15 Min.	Probleme gemeinsam thematisieren	Plenumsdiskussion über aufgetretene Schwierigkeiten und offene Fragen	Plenumsdiskussion	Whiteboard, Stifte
5 Min.	Hausaufgabe:	ein <u>kurzes</u> Beispiel eigenständig transkribieren offene Fragen zur Vorbereitung der 2. Sitzung sammeln	tutorzentriert	Analysebeispiel III

6.4 Verlaufsplan: Transkription (Teil II)

Es bietet sich im zweiten Schritt auch an, Fehler in der Transkription einzubauen und diese von den Studierenden aufzuspüren und korrigieren zu lassen. Dies setzt allerdings erste Vorkenntnisse mit dem Verfahren des Transkribierens voraus. Der zweite Verlaufsplan zeigt, wie diese Übung im Tutorium eingebaut werden kann.

Zeit	Phase	Unterrichtsschritte/ Aufgabenstellungen	Arbeits- u. Sozialform	Medien
25 Min.		fehlerhaftes Transkript zeigen (zur Hausaufgabe); Studierende damit konfrontieren und anhand des selbstständig erstellten Transkripts Fehler gemeinsam verbessern		White-Board-Stifte (rot), fehlerhaftes Transkript
		Arbeit an eigenen Aufzeichnungen? Für den Rest zur Verfügung stellen		

Quellen

Bußmann, Hadumod (2008): Lexikon der Sprachwissenschaft. Stuttgart: Kröner.

Mühlhausen, Ulf/Wegner Wolfgang (2010): Erfolgreicher Unterrichten?! Eine erfahrungsfundierte Einführung in unterrichtliches Handeln. Begleit-DVD. Baltmannsweiler: Schneider Verlag Hohengehren.

Rehbein, Jochen/Schmidt, Thomas/Meyer, Bernd/Watzke, Franziska/Herkenrath, Annette (2004): Handbuch für das computergestützte Transkribieren nach HIAT. http://www1.uni-hamburg.de/exmaralda/files/azm_56.pdf [20.04.2012].

Schlobinski, Peter (1996): Empirische Sprachwissenschaft. Opladen: Westdeutscher Verlag.

Wagner, Roland W. (2006): Mündliche Kommunikation in der Schule. Paderborn: Ferdinand Schöningh.

7 Kooperatives Schreiben im Schreibprojekt „Master“ (Steffen Ottoberg)

Bei der Betreuung der Masterstudierenden geht es weniger um die individuelle Beratung und Schulung der TeilnehmerInnen. Da die Studierenden kurz vor der Beendigung ihres Studiums stehen, verfügen sie im Allgemeinen über sehr fortgeschrittene fachliche Fähigkeiten. Des Weiteren sind ihnen die grundlegenden Charakteristika wissenschaftlichen Arbeitens bekannt. Diese vorhandenen Wissensvorräte gilt es aufzugreifen und zu nutzen.

Das kooperative Schreiben bietet diesbezüglich ausgezeichnete Möglichkeiten, da jede/r Einzelne von den Kompetenzen der anderen TeilnehmerInnen profitiert und diese wiederum mit dem eigenen Wissen unterstützen kann. Des Weiteren stellt die Gewissheit darüber, dass der eigene Text regelmäßig von anderen gelesen wird, eine doppelte Hilfe bei der Umsetzung der eigenen Schreibaufgabe dar. Zum einen motivieren die fest ausgemachten Zeiten zum regelmäßigen Schreiben und zum anderen erleichtert es das Formulieren des Textes, wenn dieser an konkrete Adressaten aus der Gruppe der Studierenden gerichtet ist. So ergab eine Untersuchung zum Schreiben von Texten in den Naturwissenschaften (Patchan et al. 2011), dass die ersten Entwürfe von Texten, die an Kommilitonen adressiert werden, qualitativ besser sind, als wenn der Adressat der/die DozentIn ist. Scheinbar ist eine einfachere Perspektivübernahme möglich, wenn der/die AdressatIn und der/die SchreiberIn auf einer Ebene stehen. Eine Seminarteilnehmerin bestätigte dies und sagte, dass es ihr außerdem dadurch besser möglich war, das eigene Thema zu durchdringen. Die Tatsache, einem mit dem Sachgebiet nicht so tief vertrauten Leser den eigenen Gegenstand nahezubringen, zwang sie dazu, sich noch intensiver mit der Thematik auseinanderzusetzen. Die Seminarteilnehmerin gab an, dass ihr erst beim Versuch, dem Lesenden den Sachverhalt vom grundlegenden Kern aus zu erklären, die eigenen Verständnislücken bewusst geworden sind.

Darüber hinaus ist es gerade bei längeren Texten so, dass der/die SchreiberIn irgendwann den Wald vor lauter Bäumen nicht mehr sieht. So werden Fehler nicht mehr registriert, die fremden LeserInnen sofort ins Auge stechen oder Formulierungen gewählt, die nur mit Hintergrundwissen zu verstehen sind. Andere LeserInnen können auf diese Fehler und Schwächen des Textes frühzeitig aufmerksam machen.

Doch nicht nur die Schreibenden profitieren vom sogenannten *peer-review*. Nicht selten ist es nämlich so, dass Schreibende ein Problem schon gelöst haben, vor dem Lesende gerade noch stehen. Dementsprechend kann auch das Lesen anderer Texte eine Hilfe sein, wie z. B. wenn es um gewisse formale Details geht.

Folgende Methoden wurden zur Umsetzung des kooperativen Schreibens im Tutorium genutzt: Noch vor dem ersten Treffen wurden die TeilnehmerInnen aufgefordert, ein Exposé

zu schreiben. In diesem sollten sie ihr Vorhaben, die Fragestellung und die geplanten Forschungsmethoden darlegen. In der ersten Sitzung wurden die Exposés vorgelesen und es gab die Möglichkeit, Fragen zu stellen. Die Studierenden wurden aufgefordert, die Texte nach der Sitzung an den Tutor zu schicken. Dieser stellte sie im Materialordner des Tutoriums ein. Anschließend wurden die Namen der Studierenden auf eine Liste gesetzt und jeder Studierende wurde aufgefordert, die Exposés der drei Namen, die hinter seinem eigenen stehen, zu kommentieren. Als Hilfsmittel hierzu wurde die sogenannte „Textlupe“ (vgl. u.a. Bobsin 1995) genutzt. Hierbei handelt es sich um eine dreispaltige Tabelle, in welche Lob, kritische Anmerkungen und Verbesserungsmöglichkeiten eingetragen werden können. In Spalte 1, wird zunächst Gelungenes gewürdigt („Das hat mir gut gefallen.“). In Spalte 2 werden aufgekommene Fragen eingetragen („Hier habe ich noch Fragen.“) und in Spalte 3 ist Platz für Verbesserungsvorschläge („Meine Verbesserungsvorschläge.“).

Das gefällt mir gut:	Das ist mir noch unklar:	Meine Verbesserungsvorschläge:
<ul style="list-style-type: none"> - sehr gute, interessante und relevante Fragestellung - gute Verknüpfung Motivation-Hintergrund-Vorgehen - weckt Lust, weiterzulesen 	<ul style="list-style-type: none"> - Wenn wir nicht schon darüber gesprochen hätten, wäre mir nicht klar, mit welchen Methoden du beurteilen willst, ob die Probanden bessere Texte schreiben. - Was bedeutet „Selbstinstruktion“? 	<ul style="list-style-type: none"> - Begrifflichkeiten erklären (Selbstinstruktion, persuasiv,...) - Methoden zur Messung der Schreibkompetenz nennen

Tabelle 3: Beispiel einer Textlupe des Mastertutoriums

Die *Textlupe* wurde auch in den nächsten Sitzungen immer wieder verwendet. Ab einer gewissen Textlänge war es aber sinnvoller, auf sie zu verzichten und konkrete Kommentare zu bestimmten Textstellen zu schreiben. Hierzu wurde die Überarbeitungsfunktion des jeweiligen Textverarbeitungsprogrammes genutzt. Außerdem wurden, aufgrund der nun längeren Texte, die Gruppengrößen reduziert. Jede/r las nun nur noch die Texte von zwei weiteren Teilnehmenden. Das Vorgehen war wie folgt:

Immer am Mittwoch vor dem nächsten Treffen schickten sich die TeampartnerInnen ihre Texte zu. In den nächsten zwei Tagen mussten die Texte gelesen und kommentiert werden. Auf der Basis der Kommentare wurde der Text dann überarbeitet und zum nächsten Treffen mitgebracht. Hier bestand die Möglichkeit, Unklarheiten zu klären und Fragen zu stellen sowie den überarbeiteten Text oder überarbeitete Textstellen vorzulesen. Im späteren Verlauf des Tutoriums wurden diese Treffen nur noch bei Bedarf abgehalten. Das gegenseitige Lesen und kommentieren wurde aber in der dargelegten Regelmäßigkeit bis zum Schluss beibehalten.

Quellen

Bobsin, Julia (1995): Textlupe: neue Sicht aufs Schreiben. In: PRAXIS Deutsch, 137/1995, 45-49.

Patchan, Melissa M./Schunn, Christian D./Russel, J. Clark (2011): Writing in natural sciences. Understanding the effects of different types of reviewers on the writing process. In journal of writing research, 2 (3), S. 365-393.

8 Schreiben und Überarbeiten im Team (Winnie-Karen Giera)

8.1 Der MTV-Plan

Das Schreiben und Forschen allein oder in Form einer Gruppenarbeit setzt organisatorisches Geschick voraus. Für die zeitliche Planung eignet sich der MTV-Plan³, um die einzelnen Schritte beim Schreiben einer Arbeit in Blick zu haben und ggf. mit der Gruppe abzusprechen, was eine Form der Verbindlichkeit voraussetzt. Im Tutorium wurde am Anfang und am Ende der Schreibphase mit dieser Liste abgefragt und das Tafelbild zeigt, dass auch gemeinsame Ziele der Tutoriumsgruppe bis zum nächsten Treffen gesetzt werden konnten.



Abbildung 20: Tafelbild mit MTV-Plan

³ Der MTV-Plan kann als Quelle nicht eindeutig belegt werden, wird jedoch im Projektmanagement verwendet.

Für den Block *Schreiben und Überarbeiten* wurden im Team drei Checklisten erstellt, die die inhaltlichen, formalen und sprachlichen Kriterien zur Bewertung einer Abschlussarbeit aufgreifen. Wenn die ersten Textentwürfe im Schreibprojekt von den Studierenden vorgestellt werden, ist der Einsatz dieser eine sinnvolle Unterstützung beim Feedback.

Wenn die Tutoriumsgruppe größer ist, werden drei Teams gebildet. Das erste Team kontrolliert die Arbeit nach formalen, das zweite Team nach inhaltlichen und das dritte Team nach sprachlichen Auffälligkeiten. Alle drei Teams erhalten einen Auszug aus der Arbeit. Es muss jedoch nicht der gleiche sein. Nach dem Ausfüllen erhält der Schreibende von den drei Gruppen zunächst ein mündliches und anschließend ein schriftliches Feedback durch die Aushändigung der drei Checklisten. Der Studierende hat bis zur nächsten Sitzung Zeit, diese Empfehlungen zu lesen und zu berücksichtigen.

Falls die Gruppe kleiner ist, kann an einem Tisch ein Auszug der Arbeit gemeinsam gelesen werden. Jede Person erhält nur einen Bogen, welchen er nach dem Lesen ausfüllen muss. Auch hier wird zunächst eine mündliche Rückmeldung gegeben und zum Schluss erhält der Studierende die drei Listen zur eigenen Überarbeitung.

Gerade beim Lesen der ersten Versionen, zeigen die letzten Tutorien, dass ein Rückblick auf die prinzipielle Gliederung einer forschungsbasierten Arbeit den Studierenden im Schreibprozess hilft. Es fällt auf, dass in Bezug der inhaltlichen Kriterien die Einbettung der Fragestellung oder Hypothese in die Arbeit immer wieder diskutiert werden. Beim Schreiben stoßen die Studierenden selbst auf Fragen. In dieser Situation ist der Hinweis, sich mit den PrüferInnen abzusprechen sinnvoll. Auch kann eine Strukturhilfe, indem die Gliederungspunkte an die Tafel geschrieben werden, den Schreibenden unterstützen. Das folgende Tafelbild wurde für eine Teilnehmerin erstellt, welche bei der Gliederung auf Probleme gestoßen ist.

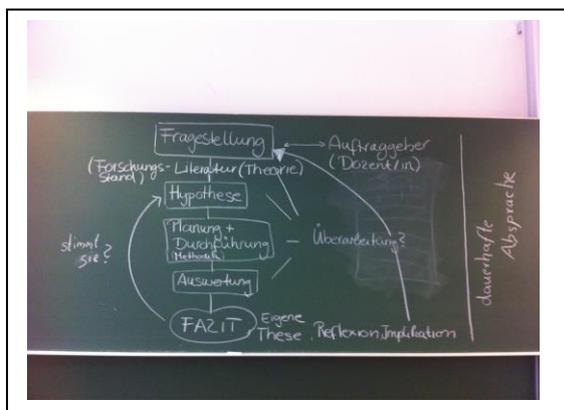


Abbildung 21: Die Tafel als Hilfe zur Gliederung der Arbeit

8.2 Checkliste Kategorie I: Inhalt

Aspekt	voll erreicht	mäßig erreicht	nicht erreicht	Kommentar
Einleitung vorhanden				
Fazit vorhanden				
Roter Faden erkennbar				
Thema benannt in Einleitung				
Thema erfasst				
Argumentation für Themenwahl in Einleitung				
Forschungsmethode erläutert				
Fragestellung hergeleitet				
Fragestellung beantwortet im Fazit				
Hypothese aufstellen				
Hypothese belegen oder widerlegen				
Abstimmung Theorie und Analyse				
Genügend Theorie nachvollziehbare Argumentation				
Definition von Begriffen				
wichtige Aspekte zusammengefasst				
Einleitung der Kapitel				
Zusammenfassung der Kapitel				
Übergänge der Kapitel				
Leitbegriffe an zentralen Stellen des Textes				
Einleitung und Schluss aufeinander beziehen				
Ergebnis/Fazit erkennbar				

8.3 Checkliste Kategorie II: Formaler Aufbau

Aspekt	voll erreicht	mäßig erreicht	nicht erreicht	Kommentar
Gesamteindruck				
Deckblatt				
Gliederung				
Aufbau (Logik)				
Unterüberschriften (3 Ebenen max.)				
Literaturverzeichnis				
Umfang Literatur				
Anhang				
Absätze				
Schriftart				
Schriftgröße				
einheitliche Zitation				
Quellenangaben				
Seitenzahlen				
Sonstige Formatierung (Layout)				
Abgabeformat				

8.4 Checkliste Kategorie III: Sprache

Aspekt	voll erreicht	mäßig erreicht	nicht erreicht	Kommentar
Sprachstil				
Verständlichkeit				
Wissenschaftliche Sprache				
Grammatik				
Rechtschreibung				
Satzbau				
Zeichensetzung				
Maschinenschreibregeln				
Definitionen				
keine/wenige Wiederholungen				
Gender				

8.5 Verlaufsplan: Überarbeiten (Teil I)

Der folgende Verlaufsplan mit dem Thema *Überarbeiten Teil I* soll eine weitere Anregung sein, wie die Teilnehmenden ihre Texte überarbeiten können und wurde im Tutorium *Bachelorarbeiten* eingesetzt.

Geplanter Seminarverlauf für: <i>Überarbeiten (Teil I)</i>			
Zeit / Phase	Seminarschritte	Methode / Sozialform	Medien / Materialien
X:15 bis X:20 Einstieg	Begrüßung und Vorstellung des Plans -> Hinführung zum Thema Ziel des heutigen Tages: Schreibkonferenz kennen lernen und selbst durchführen	frontal	PowerPoint
X:20- X:25	Offene Fragen an Tafel sammeln	frontal	Tafel
X:20- X:30	MTV-Plan der Gruppen abchecken		MTV-Plan der Gruppen mitbringen
X:30- X:40	Übung Eco S. 186: „Wie man sich ausdrückt“ (Schreibstil und Ausdruck) oder Übungen: „Roter Faden“ S. 142	Gruppenarbeit	Kopien
X:40- X:45	Roter Faden:		Roten Faden mitbringen
X:45- X:20	Schreibkonferenz mit drei Expertenteams Aus jeder Arbeitsgruppe einer in den drei Gruppen		Checklisten kopieren Drei Tischaufsteller mitbringen
X:20- X:30	Jede Gruppe erhält ihre Checklisten und Arbeiten mit Kommentaren		
x:30-x:35 Ergebnissicherung	Zusammenfassung und Beantwortung offener Fragen	frontal und Plenum	
x:30-x:40 Ergebnissicherung	Hausaufgabe vorstellen: Abgabe der Rohfassung am 21.07. per E-Mail, noch offene Fragen mailen, Rohfassung einmal ausdrucken MTV-Plan ausfüllen Welche Impulse nehmt ihr konkret heute mit? Was wollen wir bis nächste Woche erreichen?	Plenumsdiskussion	
Schluss x:40 h	Bedanken für Aufmerksamkeit Vorschau nächste Woche		

8.6 Verlaufsplan: Überarbeiten (Teil II)

Der folgende Verlaufsplan mit dem Thema *Überarbeiten Teil II* soll den zweiten Schritt der Überarbeitung zeigen. In dieser Veranstaltung wird vor allem auf die Durchführung der Schreibkonferenzen anhand der Kriterienlisten *Inhalt*, *Formales* und *Sprache* gesetzt.

Geplanter Seminarverlauf für: Überarbeiten (Teil II)			
Zeit / Phase	Seminarschritte	Methode / Sozialform	Medien / Materialien
X:15 bis X:20 Einstieg	Begrüßung und Vorstellung des Plans -> Hinführung zum Thema Ziel des heutigen Tages: Katalog von Wiederholungsfehlern in einer Schreibkonferenz anhand der HA analysieren, offene Fragen klären und auf die Abgabe der HA eingehen	frontal	PowerPoint
X:20- X:25	Offene Fragen an Tafel sammeln	frontal	Tafel
X:25- X:35	Katalog der Wiederholungsfehler zeigen und in Kategorien ordnen (Checkliste) Karten schreiben, auf drei Tische mit der Gruppe verteilen	Plenum	Katalog mitbringen auf Karten schreiben
X:35- X:15	Schreibkonferenz mit der Fehlerliste durchführen in den drei Expertenrunden	Gruppenarbeit	3 Tischaufsteller und Checklisten mitbringen
X:15- X:25	Rückgabe der Checklisten mit Kommentaren für die Gruppe/Hausarbeit	Plenum	
X:28- X:30	Formalia: Wie gebe ich die HA ab? (Papier, gebunden, wo Abgabe...)	Plenum	
X:10- X:15 Ergebnis- sicherun g	Zusammenfassung	frontal	
1:15-1:20	Beantwortung offener Fragen	Plenum	
X:20- X:30 Ergebnis- sicherun g	Hausaufgabe vorstellen: Fertigstellung der HA bis 08.08. MTV-Plan Welche Impulse nehmt ihr konkret heute mit? Was wollen wir bis nächste Woche erreichen?	Plenums- dis- kussion	
X:30- X:40	Ausfüllen des Feedbackbogens (1x Tutor und 1x Studierende)		
Schluss X:40- X:45 h	Bedanken für Aufmerksamkeit		

9 Präsentieren (Inga Buhrfeind und Winnie-Karen Giera)

In diesem Kapitel wird zunächst die Muss-Soll-Kann-Methode⁴ vorgestellt, welche für die Vorbereitung einer Präsentation unterstützend sein kann. Diesem Thema folgt ein Überblick über die Auswahl von Medien. Die Vor- und Nachteile dieser wurden von Studierenden eines Tutoriums zusammengestellt. Danach werden zwei Checklisten zur Bewertung und Reflexion eines Vortrages gezeigt, ehe zum Schluss der Block *Präsentieren* in einem exemplarischen Verlaufsplan eingebettet wird.

9.1 MUSS-SOLL-KANN-Methode

In der wissenschaftlichen Präsentation werden nur wesentliche Inhalte der Hausarbeit/Bachelor- oder Masterarbeit vorgetragen. Die schriftliche Ausarbeitung bietet die Grundlage für die Präsentation, allerdings ist zu entscheiden, welche Inhalte wichtig sind und welche nicht.

Die Muss-Soll-Kann-Methode hilft dabei:

Muss	Hierzu zählen Informationen, die unbedingt in einen Vortrag eingebaut werden und ohne die das Publikum die Arbeit nicht verstehen würde: Einleitung, theoretische Bezüge, Forschungsvorgehen, Ergebnisse, ...
Soll	Zusätzliche Informationen, die ein weiteres Verstehen ermöglichen: Abbildungen, Vergleiche, Beispiele, ...
Kann	Es handelt sich um Informationen, die ergänzen können: bei Fragen, als Zeitpuffer oder als Beispiele für weitere Erklärungen und Darstellung von Sachverhalten, ...

Die Ausarbeitung kann anhand der drei Bereiche *Muss*, *Soll* und *Kann* mit unterschiedlichen Farben markiert werden.

9.2 Medienauswahl

In der Arbeitsphase *Wissenschaftliches Präsentieren* wurde durch die Reflexion bisheriger Referate und Präsentationen die Notwendigkeit von Medien herausgestellt. In der Präsentation lenken sie die Aufmerksamkeit der TeilnehmerInnen auf das Thema und unterstützen durch visuelle Anreize. Dass alle Medien Vor- und Nachteile in ihrer Handhabung haben, sollte mit

⁴ Die Muss-Kann-Soll-Methode ist eine Strategie aus dem Zeitmanagement für Projektarbeiten. Sie orientiert sich aus der MoScow-Priorisierung.

einer gezielten Ausarbeitung gezeigt werden. Dabei wurden die TeilnehmerInnen in Gruppen eingeteilt und diskutierten gemeinsam. Folgende Ergebnisse wurden u. a. gefunden:

Tafel

Vorteile	Nachteile
Groß	Handschrift
Neu hinzuschreiben	Zeitaufwendig
Erarbeitung	Verwischt
Kaum Material	Meist kurz

Flipchart

Vorteile	Nachteile
Gut vorzubereiten	Klein
Gestaltung	Platz
Gut für Gliederung	Handschrift
	Pinnwand/Fläche nötig

OHP/Folien

Vorteile	Nachteile
Wiederverwendbar	Beschriftung
Gut vorzubereiten	Laut
Folien können variabel eingesetzt werden	Verwischt
	Material

PowerPoint/Beamer

Vorteile	Nachteile
Layout	Folien Reihenfolge ist festgelegt
Speichern/verteilen	Handhabung ist wichtig
Schnell veränderbar	Medium muss verfügbar sein

9.3 Reflexion des Vortrages

Der folgende Bogen kann helfen, den Vortrag aus Sicht der Studierenden zu bewerten. An diesem wird auch klar, welche Kriterien beim Referieren und Präsentieren relevant sind. Der Bogen kann zunächst beim ersten Präsentieren eingesetzt werden und den IST-Stand des Vortragenden zeigen. Anhand der Bewertung kann im nächsten Schritt geschaut werden, welchen Aspekt der Studierende durch das Präsentationstraining verbessern möchte.

Individuelle Übungen sollen dann helfen, dass ein Performanzzuwachs erfolgt. Da im Studium eher Gruppenpräsentation durchgeführt werden müssen, ist das Präsentieren in der Gruppe eine gute Möglichkeit dies zu üben und anhand des Bewertungsrasters zu reflektieren. Gerade der Wechsel der Vortragenden sowie eine adäquate Aufteilung der Gliederung sind Punkte, die im Rahmen des Präsentationstrainings fokussiert werden können.

Bewertung des Vortrages/ der Präsentation		Punkte					
		5	4	3	2	1	
1	Handout-fristgerechte Abgabe, formale Anforderung, Inhalt	<i>ohne Mängel</i>					<i>erhebliche Mängel</i>
2	Gliederung der Präsentation/ des Vortrages	<i>übersichtlich</i>					<i>völlig unübersichtlich</i>
3	Wiedergabe der wichtigen Inhalte	<i>vollständig</i>					<i>unvollständig</i>
4	Anschaulichkeit/ Verständlichkeit/ Beispiele	<i>klar/ angemessen</i>					<i>undeutlich/ erhebliche Mängel</i>
5	Wechsel der/ des Vortragenden	<i>angemessen</i>					<i>nie</i>
6	Zeit	<i>eingehalten</i>					<i>überschritten</i>
7	Nachfragen	<i>gut beantwortet</i>					<i>nicht beantwortet</i>
Auftreten des Vortragenden							
8	Stimme/ Sprache	<i>deutlich</i>					<i>undeutlich</i>
9	Modulation/ Sprache	<i>wechselnd</i>					<i>monoton</i>
10	Pausen	<i>richtig</i>					<i>zu wenig</i>
11	Blickkontakt	<i>viel</i>					<i>wenig</i>
12	Mimik/Gestik	<i>angemessen</i>					<i>erhebliche Mängel</i>
		Summe der Punkte senkrecht:					
		Gesamtpunkte waagrecht:					
		Gesamtpunktzahl lt. Beurteilung durch die Gruppe:					
		Bewertung in %					

Tabelle 4: Bewertungsraster eines Vortrages

Neben der Tabelle (s. Tab. 4), welche wenig Platz für Kommentare lässt, ist auch folgender Reflexionsbogen zur Evaluation der Präsentation sinnvoll. Dieser Bogen entstand aus der Tutoriumsgruppe *Hausarbeiten* heraus und berücksichtigt neben der Vorbereitung auch die Nachbereitung einer Präsentation.

Vorbereitung	<p>Wurden die Vorbereitungen gut getroffen? Gab es Probleme? Wie waren die räumlichen und zeitlichen Bedingungen?</p>	
Einleitung	<p>Begrüßung Interesse wecken Den Nutzen hervorheben Einen Überblick geben Zusammenhänge herstellen</p>	
Hauptteil	<p>Klare Struktur Wegweiser geben Verständlich formulieren Anschaulich formulieren -Fragen -Beispiele -Vergleiche</p>	
Schluss	<p>„Was zuletzt gesagt wird, wirkt in der Regel am längsten nach.“ Zusammenfassung Diskussion Fragen beantworten Verabschiedung</p>	
Blickkontakt	<p>Wird Blickkontakt zum Publikum gehalten?</p>	
Manuskript	<p>Gibt es ein Manuskript? Wie ist die Handhabung?</p>	
Körperhaltung	<p>Wird im Sitzen oder Stehen gesprochen? Ist die Körperhaltung offen oder geschlossen?</p>	
Gestik /Mimik	<p>Wie wird gestikuliert? Wie ist die Mimik?</p>	
Sprache	<p>Wie ist die Lautstärke? Wie ist das Sprechtempo? Wird deutlich gesprochen? Sind die Aussagen verständlich?</p>	
Pausen	<p>Werden Pausen eingehalten, um ein Verstehen zu ermöglichen?</p>	
Kleidung	<p>Passt die Kleidung zur Präsentation?</p>	
Einsatz von Medien	<p>Welche Medien werden wie eingesetzt? Erscheint der Einsatz sinnvoll?</p>	

<p>Diskussionspunkte Anregungen/Themen für die nächste Hausarbeit</p>	
<p>Nachbereitung</p>	<p><i>Was ist während der Präsentation gut gelaufen? Was kann verbessert werden?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Ablauf -Ziele -Beziehung zum Publikum -Beteiligung des Publikums -Eigene Reaktionen auf das Publikum

Tabelle 5: Reflexionsbogen für das wissenschaftliche Präsentieren

9.4 Verlaufsplan: Präsentieren (Teil I)

Die folgende Verlaufsplanung zeigt eine Option, wie der Baustein *Wissenschaftliches Präsentieren* didaktisch und methodisch in Form des Tutoriums durchgeführt werden kann.

Zeit	Phase	Unterrichtsschritte/Aufgabenstellung	Medien
x:15- x:18	Begrüßung/ Einstieg	Wer ist da? Eigene Vorstellung	Kopien: Info Schreibprojekt
x:18- x:22	Hinführung zum Thema	Vorstellung und Besprechung des Schreibprojekts Erläuterungen zum Verlauf Fragen beantworten	Kopien
x:22- x:40		Kennenlernen: Methode „Partnerinterview“	
x:40- x:55	Zusammen- fassung	Vorstellen des Partners im Plenum	
x:55- x:58	Erarbeitungs- phase	Methode „Zeitungstheater“ Wer kennt die Methode? Erklären des weiteren Vorgehens	Zeitungs- ausschnitte
x:58- x:10		Die Studierenden suchen sich einen Zeitungsartikel, der sie anspricht, aus. Sie üben den Text und präsentieren im Plenum, unabhängig vom Inhalt, den Text des Artikels. Wichtig ist die Absicht, die sie zeigen möchten.	
x:10- x:12	Zusammen- fassung	Einführung in die Präsentation Anmerkungen zum Feedback geben: -konstruktiv -konkret am Beispiel -beschreibend -erst gut, dann wünschenswert	
x:12- x:25		Während der Präsentation und im Feedback geben die Studierenden Rückmeldung, welche Absicht hinter der Präsentation stand.	
x:25- x:33	Diskussion	In Partnerarbeit überlegen: Was war gleich? Was war anders? Was ist wichtig? Ergebnisse auf Karten schreiben	Karten Edding
x:33- x:43		Im Plenum vorstellen der Ergebnisse	
x:43- x:45	Ausblick	Weitere Differenzierung der Merkmale von wissenschaftlichen Präsentationen und die Bedeutung von Medien Verabschiedung	

Quelle

Voss, R. (2010): *Wissenschaftliches Arbeiten. ...leicht verständlich!*. Stuttgart: Lucius & Lucius Verlagsgesellschaft.

10 Feedback (Inga Buhrfeind und Winnie-Karen Giera)

Feedbacks sind das A und O jeder Qualitätsverbesserung. Daher ist ihre Durchführung in den Tutorien unerlässlich. Es ist zu unterscheiden, ob Evaluationen eher am Ende der Tutorienreihe oder nach jeder Sitzung durchgeführt werden sollen. Im Tutorium kann die einfache Frage *Was nehme ich heute mit?* mithilfe der Tafel oder mündlich beantwortet werden. Die Antworten können entweder selbst von den Studierenden oder vom Dozierenden aufgeschrieben werden, wie das folgende Tafelbild (s. Abb. 22) verdeutlicht.

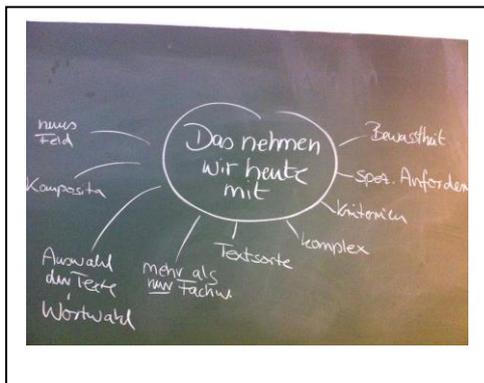


Abbildung 22: Feedbackbeispiel nach einer Sitzung

Die TutorInnen können anhand der Feedbacks kontrollieren, ob das Unterrichtsziel erreicht wurde oder wo noch Lernbedarf besteht.

Zum Ende der Projektphasen bietet sich sowohl ein schriftliches als auch ein mündliches Feedback an. Die Evaluationsbögen decken dabei nicht alle wesentliche Bereiche ab, sodass ein weiteres Feedbackbeispiel zu den Inhalten und der Gestaltung des Tutoriums sinnvoll ist.

Feedbackbeispiel: *Nimm ich mit - lass ich hier*

Die TeilnehmerInnen erhalten zwei verschiedenfarbige Zettel. Auf einen schreiben sie alles, was im Tutorium unnötig, unwichtig oder uninteressant war. Auf den anderen alles, was sie gut fanden und aus dem Tutorium mitnehmen. Anschließend tragen sie ihr Feedback vor. Der unwichtige Zettel kommt in den Mülleimer, der wichtige in einen Briefumschlag und wird mit nach Hause genommen.

Für eine empirische Auswertung wird zusätzlich der folgende Feedbackbogen verwendet. Dieser wird am Ende des Tutoriums den Studierenden zum Ausfüllen gegeben. Der Bogen ist mit der Software Evasys erstellt worden und kann nicht kopiert werden, sondern wird direkt aus dem System ausgedruckt. Die Bogen dürfen nach dem Ausfüllen nicht geknickt, getackert

oder gelocht werden, damit diese für die automatische Auswertung eingescannt werden können.

Die Aufbereitung dieser Feedbacks ist eine gute Möglichkeit, um das gesamte Tutorium zu reflektieren und mit den anderen TutorInnen in den Dialog zu gehen. Dabei kann überlegt werden, welche negative Kritik berechtigt ist und im nächsten Durchlauf vermieden werden soll. Auch positive Resonanzen können Einfluss auf die nächste Gestaltung der Tutorien nehmen. Bewährtes bleibt somit erhalten und wurde von den Studierenden durch ihr positives Feedback legitimiert.

Tutorium:..... (Uhrzeit, Thema)

TutorIn:.....

Datum:

Feedback

Ein Baustein des Tutoriums wurde heute beendet. Daher bist du heute gefragt! Ich benötige deine Unterstützung beim Ausfüllen des Feedbackbogens.

	stimmt überhaupt gar nicht	stimmt manchmal nicht	stimmt	stimmt total
Die Anmeldung für das Tutorium verlief reibungslos.				
Die Vorabinformationen zum Tutorium waren vom Dozenten ausführlich.				
Das Tutorium war vom Tutor gut organisiert.				
Ich bin über das Thema des Tutoriums gut informiert worden und habe einen Überblick bekommen.				
Meine Fragen wurden im Rahmen des Tutoriums beantwortet.				
Der Zeitumfang war für die Vermittlung des Themas ausreichend.				
Das Tutorium hatte eine optimale Gruppengröße.				
Ich kann die Inhalte des Tutoriums für meine Arbeit umsetzen.				
Die Zusammensetzung des Tutoriums aus anderen Seminaren finde ich ertragreich.				
Den modulartigen Aufbau des Tutoriums mit verschiedenen Tutoren begrüße ich.				
Ich kann das Tutorium insgesamt empfehlen.				

Hier ist noch Platz für weitere Anmerkungen:

Literatur

Birkenbihl, Vera F. (2010): Trotzdem Lehren. 4. Aufl. München: MVG.

Bobsin, Julia (1995) : Textlupe: neue Sicht aufs Schreiben. In PRAXIS Deutsch, 137/1995, 45-49.

Bußmann, Hadumod (2008): Lexikon der Sprachwissenschaft. Stuttgart: Kröner.

Cramme, Stefan/Ritzi, Christian (2009): Literatur ermitteln In: Franck, Norbert/Stary, Joachim Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. 15., überarb. Aufl. Paderborn. Schöningh UTB, S. 33-70.

Fix, Martin (2008): Texte schreiben. Schreibprozesse im Deutschunterricht. 2. Aufl. Paderborn: Schöningh.

Hug, Theo (2010): Empirisch forschen: die Planung und Umsetzung von Projekten im Studium. Konstanz: UVK.

Knauf, H. (2007): Tutorenhandbuch. Einführung in die Tutorenarbeit. 3. Aufl. Bielefeld: UVW.

Lahn, Silke/Meister, Jan Christoph (2008): Einführung in die Erzähltextanalyse. Stuttgart: Metzler.

Mühlhausen, Ulf/Wegner Wolfgang (2010): Erfolgreicher Unterrichten?! Eine erfahrungsfundierte Einführung in unterrichtliches Handeln. Begleit-DVD. Baltmannsweiler: Schneider Verlag Hohengehren.

Niedermaier, Klaus (2010): Recherchieren und Dokumentieren. Studieren, aber richtig. Der richtige Umgang mit Literatur im Studium. Konstanz: UVK Verlagsgesellschaft.

Patchan, Melissa M./Schunn, Christian D./Russel, J. Clark (2011): Writing in natural sciences. Understanding the effects of different types of reviewers on the writing process. In: journal of writing research, 2 (3), S. 365-393.

Rehbein, Jochen/Schmidt, Thomas/Meyer, Bernd/Watzke, Franziska/Herkenrath, Annette (2004): Handbuch für das computergestützte Transkribieren nach HIAT. http://www1.uni-hamburg.de/exmaralda/files/azm_56.pdf [20.04.2012].

Rückriem, Georg/Stary, Joachim/Franck, Norbert (1992): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung. 7., akt. Aufl. Paderborn: Schöningh.

Schlobinski, Peter (1996): Empirische Sprachwissenschaft. Opladen: Westdeutscher Verlag.

Wagner, Roland W. (2006): Mündliche Kommunikation in der Schule. Paderborn: Ferdinand Schöningh.

Voss, Rüdiger (2010): Wissenschaftliches Arbeiten. ...leicht verständlich!. Stuttgart: Lucius & Lucius Verlagsgesellschaft.