

Mentoring-Modell Paderborn (MeMoPad)

Handbuch für Mentoren

Stand: 02.2006



Inhaltsverzeichnis:

- 0 Vorwort**
- 1 Warum brauchen wir MeMoPad? Begründungslinien.**
 - 1.1 Was fordern Studierende?
 - 1.2 Welche Vorteile ergeben sich für die Fakultät?
 - 1.3 Zusammenfassung
- 2 MeMoPad – Das Mentorenprogramm an der Universität Paderborn**
 - 2.1 Qualitätsmerkmale eines Mentorenprogramms
 - 2.2 Rolle und Aufgaben von Mentoren
 - 2.3 Didaktische Implikationen
- 3 Das Rahmenkonzept – Betreuungsgebiete (BG) im Überblick**
- 4 Organisatorisches**
- 5 Die Umsetzung – Betreuungsgebiete im Detail**
 - 5.1 BG0: »Was bringt mir MeMoPad?«
Materialien
 - 5.2 BG1: »Leben an der Hochschule: Was bedeutet ‚studieren‘?«
 - 5.2.1 *Didaktische Hinweise*
 - 5.2.2 *Möglicher Ablauf**Materialien*
 - 5.3 BG2: »Was bedeutet ‚lernen‘ in der Hochschule?«
 - 5.3.1 *Didaktische Hinweise*
 - 5.3.2 *Möglicher Ablauf**Materialien*
 - 5.4 BG3: »Warum und wie (ge)braucht man wissenschaftliche Standards?«
 - 5.4.1 *Didaktische Hinweise*
 - 5.4.2 *Möglicher Ablauf**Materialien*
 - 5.5 BG4: »Wie präsentiert man (sich) erfolgreich?«
 - 5.5.1 *Didaktische Hinweise*
 - 5.5.2 *Möglicher Ablauf**Materialien*
 - 5.6 BG5: »Wie kann ich mich persönlich weiter entwickeln?«
 - 5.5.1 *Didaktische Hinweise*
 - 5.5.2 *Möglicher Ablauf**Materialien*

0

Vorwort



0 Vorwort

Mit dem *Mentoring-Modell Paderborn*, kurz: **MeMoPad**, verbindet die Fakultät für Wirtschaftswissenschaften das übergeordnete Ziel, die Qualität des Studiums an der Universität Paderborn auf hohem Niveau zu etablieren. Das gesamte wissenschaftliche Personal der Fakultät übernimmt dabei die Betreuung von Studierenden während der Assessmentphase (1. und 2. Semester) in Kleingruppen. Profitieren werden davon flächendeckend alle Bachelor-Studiengänge der Fakultät, namentlich die Studiengänge *Management and Economics*, *International Business Studies* sowie *Wirtschaftsinformatik*. Eine hohe Studienqualität als Leitziel der Bemühungen zu konstatieren bedarf einiger Erläuterungen. Um das Konstrukt *Studienqualität* zu konkretisieren, sind als erstes solche Aspekte zu benennen, die einen wesentlichen Einfluss auf ein positiv bewertetes Studium erkennen lassen. Dabei sind verschiedene Perspektiven zu berücksichtigen: Im Vordergrund stehen sicherlich die Ansprüche und Bedürfnisse der Studierenden. Diese stehen in der Regel in einem mehr oder weniger direkten Zusammenhang mit den gesellschaftlichen sowie betrieblichen Anforderungen. Das Streben von Studierenden nach kurzen Studienzeiten resultiert beispielsweise nicht zuletzt aus gesellschaftlicher Norm (u. a. Hochschulfinanzierung aus Steuermitteln, daraus resultierend Langzeitstudiengebühren und Begrenzung der BAföG-Förderung bis zur Regelstudienzeit) bzw. aus Anforderungen des Arbeitsmarkts, wo die Studiendauer teilweise zu einem wichtigen Einstellungskriterium geworden ist.

Eine differenzierte Darstellung exemplarischer Begründungslinien, welche die Relevanz eines Mentoring-Programms erkennen lassen, wird im folgenden Kapitel vorgenommen. Ausgehend von den identifizierten Zielen der beteiligten Personen wird im Weiteren ein Rahmenkonzept entwickelt, das bereits aus einer didaktischen Perspektive heraus den Implementationshorizont mitdenkt. Den wesentlichen Teil des Handbuchs werden konkrete Umsetzungsvorschläge ausmachen. Hier bekommen Sie als Mentor/-in gezielt Hinweise und Materialien für die Umsetzung des Konzepts in die Mentoring-Realität.

Das Handbuch ist so aufgebaut, dass es fortlaufend modifiziert und ergänzt werden kann. Somit stellt es ein flexibles Instrument dar, das insbesondere von Ihren Erfahrungen profitieren kann. Wir hoffen, Ihnen mit unseren Überlegungen und Vorschlägen den Einstieg ins Mentoring zu erleichtern und einen Beitrag zum Erfolg des Programms sowie zur Zufriedenheit aller Beteiligten zu leisten. Dabei können Sie entscheidend mithelfen: Teilen Sie uns kritische Anmerkungen, Anregungen und Erfahrungen mit!

Eine hoffentlich hilfreiche Lektüre und viel Spaß beim Mentoring wünschen

Paderborn, im September 2005

H.-Hugo Kremer
Arne Burda
Frederik G. Pferdt

Hohe Qualität etablieren

Kleingruppen in Assessmentphase

Bedürfnisse der Studierenden

Gesellschaftliche und betriebliche Anforderungen

Aufbau des Handbuchs

1

**Warum brauchen wir MeMoPad?
Begründungslinien.**



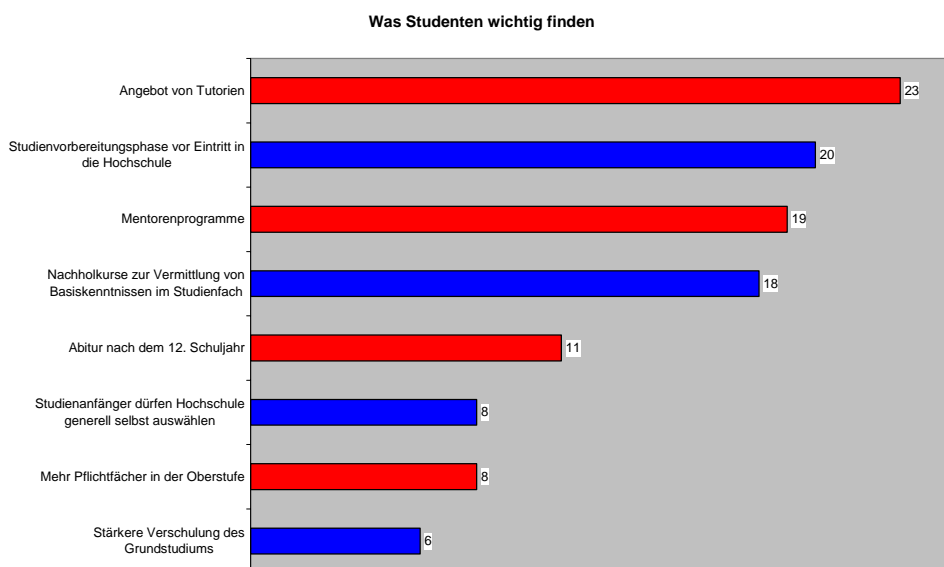
1 Warum brauchen wir MeMoPad? Begründungslinien.

Das Leitziel des Mentorings an der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften ist die dauerhafte Etablierung einer hohen Studienqualität. Doch was bedeutet eigentlich *Qualität des Studiums*? Bei der Beantwortung dieser Frage sind die verschiedenen Perspektiven der beteiligten Akteure zu betrachten. Hier soll die Sichtweise der Studierenden in den Vordergrund gerückt werden.

1.1 Was fordern Studierende?

„Studenten wollen eine bessere Betreuung.“ Diese Schlagzeile aus der »Zeit« vom 21. Juli 2005 bringt es auf den Punkt: Neben fachlicher Qualität und kurzen Studienzeiten rangieren Forderungen nach besserer Betreuung durch Tutoren und Mentoren bei den Studierenden auf den vordersten Plätzen (vgl. Abb. 1).

Bessere Betreuung



Exemplarische Quellen:

*Die Zeit, 21.07.2005
Hochschul Informations System (HIS)
BMBF Studierendensurvey 2005
Süddeutsche Zeitung, 08.08.2005*

Abbildung: Relevanz bildungspolitischer Maßnahmen aus Studentensicht.

Quelle: Die Zeit, Nr. 30 vom 21.07.2005; Datenquelle: HIS, Angaben in % inkl. Mehrfachnennungen.

Beim 9. BMBF-Studiensurvey (2005) »Studiensituation und studentische Orientierungen« landeten unter den ‚fünf wichtigsten Wünschen zur Verbesserung der Studiensituation der Studierenden an Universitäten (WS 2003/2004)‘ sowohl „Häufiger Veranstaltungen im kleinen Kreis“ (49 Prozent) als auch „Intensivere Betreuung durch Lehrende“ (37 Prozent). Und ein aktueller Report der *Süddeutschen Zeitung* vom 08.08.2005 bläst ins selbe Horn: „Besonders an einem Punkt hapert es freilich weiter: Am persönlichen Draht zwischen Student und Professor. Studenten aller Fachbereiche klagen über mangelhafte Betreuung.“

1. Warum brauchen wir MeMoPad? Begründungslinien.

Diese Befunde verweisen auf die Notwendigkeit gezielter und institutionell verankerter Betreuungsmaßnahmen an Hochschulen. Sie sagen jedoch noch nicht viel über die inhaltliche Gestaltung von »Betreuung« resp. »Mentoring« aus. Wie kann eine inhaltliche Ausgestaltung des Mentoring-Programms aussehen bzw. was kann ein Mentoring-Programm leisten? Auf diese Frage möchten wir hier eine Antwort geben.

Inhaltliche Ausgestaltung

Grundsätzlich kann angenommen werden, dass bereits das Schaffen einer sozialen Plattform für den Austausch von Studierenden in kleinen Gruppen untereinander sowie mit Ihrem Mentor einen wichtigen Schritt für eine verbesserte Betreuung darstellt. Folgerichtig muss diese Plattform also Raum lassen für die Alltagsangelegenheiten von Studierenden, die im ersten Studienjahr vielfach relevante Hindernisse darstellen können. Darüber hinaus lassen beispielsweise die beiden Items „Studienvorbereitungsphase vor Eintritt in die Hochschule“ sowie „Nachholkurse zur Vermittlung von Basiskenntnissen im Studienfach“ der HIS-Studie (vgl. auch Abb.1) auf das Vorliegen methodischer und fachlicher Schwierigkeiten bei den Studierenden schließen. Viele Studierende besitzen kein systematisches Repertoire an Lern- und Arbeitstechniken, mit dessen Hilfe sich der Start ins Studium sicherlich einfacher gestalten lassen würde. Sie werden von Beginn an mit einer Fülle an Fachwissen konfrontiert, doch haben sie weder geeignete Strategien der Informationsverarbeitung, noch kennen sie den Erwartungshorizont bzgl. der von ihnen zu beherrschenden Kompetenzen. Ein Mentoringkurs eignet sich daher in besonderer Weise dazu, diese und andere methodischen Anforderungen an universitäres bzw. wissenschaftliches Lernen und Arbeiten, die sich real aus den Fachveranstaltungen ergeben und zu Problemen, Unsicherheit oder Überforderung führen, aufzugreifen und die Studierenden gleich zu Beginn des Studiums durch konstruktive Begleitung bei der Problemlösung zu unterstützen.

Schaffung einer sozialen Plattform

Raum für Fragen der Studierenden

Methodische bzw. überfachliche Grundlagen

Lern- und Arbeitstechniken

Eine solche konstruktive, an den Problemstellungen der Studierenden orientierte Konzeption des Mentorenprogramms kann folglich aus Sicht der Studierenden den Studienbeginn wesentlich erleichtern und eine soziale und methodische Grundlage für das Studium bieten. Letztlich ist ein gelungener Start die Grundlage für ein zügiges Studium und einen guten Abschluss. Aber auch aus Sicht der Fakultät ergeben sich daraus eine Reihe wichtiger Vorteile.

Orientierung an Problemen der Studierenden

1.2 Welche Vorteile ergeben sich für die Fakultät?

Die Vorteile für die Fakultät bzw. für die einzelnen Lehreinheiten – die selbstverständlich nicht immer trennscharf von den Vorteilen für die Studierenden zu differenzieren sind - machen sich in unterschiedlichen Dimensionen bemerkbar:

(a) Steigerung der Lehrqualität

Wenn Studierende in der Lage sind, ihren Lernprozess selbständig systema-

1. Warum brauchen wir MeMoPad? Begründungslinien.

tisch zu steuern, so ergeben sich daraus positive Folgen im Hinblick auf die Lehrveranstaltungen. Ein effektives Lernverhalten führt zu einer verbesserten Informationsverarbeitung. Dies setzt ggf. erhebliche zeitliche Ressourcen frei und kann somit eine Vertiefung resp. Erweiterung der angebotenen Inhalte ermöglichen.

Steigerung der Lehrqualität durch Konzentration auf fachliche Inhalte

(b) Senkung des sonstigen Beratungsaufwands

Die Mentoring-Sitzungen sind grundsätzlich geeignet, Fragen zu thematisieren, die andernfalls in Sprechstunden gestellt würden. Insofern entsteht in diesen Fällen durch das Mentoring kein Mehraufwand, sondern lediglich ein veränderter institutioneller Rahmen, in dem die Studierenden sehr viel eher in der Lage sind, sich selbst oder sich gegenseitig zu helfen. Damit kann eine »Realisation von Skaleneffekten« erreicht werden. Durch Unterstützungen hinsichtlich Formen und Normen wissenschaftlichen Arbeitens im Rahmen des Mentorings können ebenfalls Sprechstunden oder Fachveranstaltungen von diesen Themen entlastet werden. Dies beugt zudem Doppelungen an oder zwischen einzelnen Lehreinheiten vor. Dadurch bleibt wiederum mehr Zeit für die fachlich relevanten Inhalte.

Synergieeffekte durch Vermeidung redundanter Lehr- und Betreuungsangebote

(c) Senkung der Abbrecherquoten

Die Fakultät, aber darüber hinaus die Gesellschaft und nicht zuletzt auch wieder die einzelne Studentin bzw. der einzelne Student hat grundsätzlich den Anspruch, dass ein begonnenes Studium erfolgreich abgeschlossen wird. Dass dies längst nicht in allen Fällen gelingt wissen die meisten von Ihnen aus Erfahrung. In einigen Fächern liegen die Abbrecherquoten zwischen 30 und 50 Prozent. Sicherlich sind bei weitem nicht alle Fälle durch Maßnahmen an den Universitäten zu vermeiden. Trotzdem lassen sich Verbindungen ziehen, wie dies beispielsweise die Süddeutsche Zeitung (18.07.2005) in ihrem Kommentar zum Studierenden survey des BMBF tut:

Senkung der Abbrecherquoten durch Schaffung einer „Gemeinschaft der Lehrenden und Lernenden“

„Bei Heike lag es an einer Krankheit, Dirk fehlte die Betreuung durch die Professoren. Irgendwann zwischen dem zwölften und dem 16. Semester haben die beiden Bremer Studenten den Anschluss an der Universität verpasst. Im Massenbetrieb Hochschule fühlten sie sich verloren: "Eigentlich war ich kurz davor, meine Diplomarbeit zu schreiben", erzählt der 32-jährige Dirk. "Aber dann haben sich andere Alternativen aufgetan" - und das Unternehmen Universität war für ihn ohne Zertifikat abgeschlossen.

Dirks Weg ist in Deutschland beileibe keine Ausnahme: Jeder vierte Student bricht seine Ausbildung ab, häufig erst unmittelbar vor der Examensarbeit.

» Für die allermeisten Studierenden bleibt die Gemeinschaft der Lehrenden und Lernenden eine bloße Idee oder Illusion. «

Ein möglicher Grund dafür ist die unzureichende Betreuung durch Professoren. Rund die Hälfte der angehenden Akademiker gibt an, kaum Kontakt zum Lehrpersonal zu haben. Das ist eines der ernüchternden Ergebnisse im aktuellen Studierenden survey des Bundesbildungsministeriums. Gut jeder fünfte Student klagt sogar darüber, noch nie persönlich mit einem Dozenten gesprochen zu haben. "Für die allermeisten Studierenden bleibt die Gemeinschaft der Lehrenden und Lernenden eine bloße Idee oder Illusion", kommt die Untersuchung zu einem drastischen Urteil.“

1. Warum brauchen wir MeMoPad? Begründungslinien.

(d) Erzielung einer positiven Außenwirkung

Während universitäre Massenveranstaltungen gemeinhin als besonders abschreckende Beispiele herangezogen werden, gelten kleine Gruppen häufig als besonders effektiv und förderlich. Nicht zuletzt das hervorragende Betreuungsverhältnis von Studierenden pro Dozent ist ein populärer Gradmesser für die Qualität einer Bildungsinstitution und Aushängeschild der bekannten Elite-Universitäten. Auch in deutschen Uni-Rankings spielen innovative Lehr-Lern-Formen und die Betreuung möglichst kleiner Gruppen eine zunehmend wichtige Rolle. Somit trägt das Mentoring-Modell Paderborn über die dargestellten Vorteile hinaus zu einer positiven Außendarstellung der Fakultät bei.

Steigerung von Attraktivität, Außenwirkung, Ranking-Scores

1.3 Zusammenfassung

Die Einrichtung des Mentorenprogramms trägt frühzeitig zum Aufbau nachhaltiger Beziehungsstrukturen bei. Es erscheint geeignet, Studienanfängern mit heterogenen Voraussetzungen und Erwartungen den Einstieg in die bis dahin weitgehend unbekannte Institution Hochschule mit ihren scheinbar komplexen Strukturen, der Vielzahl neuer Kommilitonen in ungewohnt großen Veranstaltungen sowie der Fülle an Informationen zu erleichtern. Dies geschieht sowohl über die Organisation in kleinen Gruppen, die den Studierenden eine hervorragende Plattform zum Austausch bietet. Damit wird zudem die Möglichkeit angeboten, Defizite im Lernverhalten, im wissenschaftlichen Arbeiten aber auch im Sozialverhalten aufzunehmen und den Studierenden Perspektiven zur Weiterentwicklung anzubieten. Mentoring soll so dazu beitragen, dass die Studierenden in der Assessmentphase selbstverantwortlich ihre Studienentscheidung prüfen und die eigenen Fähigkeiten und Fertigkeiten einzuschätzen lernen, diese im Studium zu nutzen und weiterzuentwickeln. Zusammenfassend können die folgenden Ziele für das Mentoren-Modell an der Universität Paderborn genannt werden:

Fähigkeiten und Fertigkeiten einschätzen, nutzen und weiterentwickeln

- Systematische Einführung der Studierenden in den Bachelor-Studiengang und die Studiumgebung an der Universität Paderborn
- Unterstützung und Abstimmung von Studienanforderungen und individuellen Fähigkeiten und Fertigkeiten
- Verbesserung der stetigen und nachhaltigen Begleitung der Studierenden und Kanalisierung von Beratungsleistungen
- Verbesserung der Einstellung zum Studium an der Uni Paderborn und Senkung der Abbrecherquoten
- Erhöhung der Studienqualität, unter anderem durch Sensibilisierung für und Entwicklung von überfachlichen Kompetenzen
- Grundlegung von Formen wissenschaftlichen Arbeitens
- Erzielung einer positiven Außenwirkung

2

MeMoPad.

**Das Mentorenprogramm an der
Universität Paderborn**



2 MeMoPad – Das Mentorenprogramm an der Universität Paderborn

Die aufgeführten Ziele sollen durch eine systematische und formalisierte Begleitung aller Studierenden während der Assessmentphase verfolgt werden. Das Mentoring ist als Gruppenmentoring angelegt, d. h. einem Dozenten wird eine Gruppe von ca. zehn Studierenden zugeordnet. Die Gruppengröße ist von der Zahl der Studienanfänger abhängig. Eine systematische Begleitung des Studiums erfolgt in den ersten beiden Studiensemestern. Daran anschließend wird davon ausgegangen, dass feste Beziehungen zwischen Studierenden untereinander sowie zwischen Studierenden und Dozentinnen aufgebaut wurden, die auch in der Profilierungsphase eine Begleitung ermöglichen.

Begleitung der Studierenden

Beziehungsstrukturen zwischen Studierenden und Studierenden und Dozenten

Die jeweilige Ausgestaltung kann grundsätzlich flexibel gehandhabt werden. Beispielsweise sind Blockveranstaltungen o. Ä. denkbar. Der Mentoring-Kurs ist in der Assessmentphase curricular verankert und die aktive Teilnahme der Studierenden somit eine Voraussetzung für das Bestehen des Teilmoduls.

2.1 Qualitätsmerkmale eines Mentorenprogramms

Erfolgreiches Mentoring verlangt den Aufbau einer dauerhaften Beziehung zwischen Mentorin und Mentee. Unter anderem die folgenden Aspekte kennzeichnen eine nachhaltige und effektive Beziehung:

- **Orientierung des Mentorings an den Erfordernissen der Studierenden**

Orientierung an den Bedürfnissen der Studierenden

Das Mentorenprogramm bietet einen Rahmen, um den Studierenden eine individuelle Auseinandersetzung mit ihrem Studium zu ermöglichen. Das Mentorenprogramm steht nicht im Gegensatz zum fachwissenschaftlichen Programm, sondern soll die Mentees bei der fachwissenschaftlichen Auseinandersetzung unterstützen. Es soll Raum gegeben werden für das *aktive* Einbringen der Vorstellungen von Studierenden.

Selbsttätiges Handeln

Beratung

- **Integration in das Studienprogramm**

Ein effektives Mentoring ist nicht als isolierter Bestandteil im Studium zu gestalten, sondern systematisch mit den anderen Studienbereichen zu verschränken (z. B. durch das Aufgreifen aktueller Fachthemen aus den Grundlagenveranstaltungen). Nur so kann erreicht werden, dass das Mentorenprogramm zu einer Auseinandersetzung mit dem Studium beiträgt.

Studiumübergreifend

- **Regelmäßigkeit**

Ein zielführendes Mentoring setzt Beständigkeit voraus. Nur durch regelmäßige Treffen mit der Mentoring-Gruppe können von Vertrauen geprägte, feste Beziehungsstrukturen erwachsen. Ziel ist da-

Aufbau von nachhaltigen Beziehungsstrukturen

2. MeMoPad – Das Mentorenprogramm an der Universität Paderborn

bei einer Verantwortlichkeit für die Studierenden über das Mentoring während der Assessmentphase hinaus.

Das Mentorenprogramm versteht sich somit als ein Instrumentarium, welches die Betreuung und Beratung verbessern und die Studierenden in der Bewältigung der Studienanforderungen unterstützen soll. Das Mentoring steht damit nicht neben den fachwissenschaftlichen Veranstaltungen, sondern ergänzt diese Veranstaltungen und nimmt die Studienerfahrungen der Lernenden auf. In der folgenden Abbildung wird die Stellung des Mentorings in der Assessmentphase aufgezeigt.

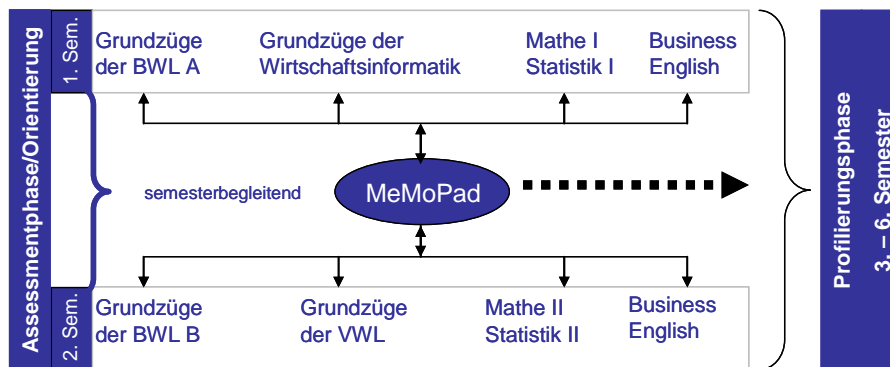


Abbildung: Stellung von MeMoPad im Bachelor-Studiengang WiWi

Die Abbildung verdeutlicht den Bezug zwischen den einzelnen Fach- und Methodenmodulen und dem Mentoring-Programm sowie dessen zentrale Bedeutung für die Orientierung und Rollenfindung der Studierenden im Hinblick auf die Profilerungsphase.

Aus Sicht der Mentees soll das Mentoring also unter anderem dazu beitragen,

- sich und die eigenen Kompetenzen aktiv in die Gruppe einzubringen,
- Wege zu finden, selbständig fachwissenschaftliche Themengebiete zu erschließen,
- aus Fehlern zu lernen, d. h. diese bewusst zur Grundlage von Lernprozessen zu machen,
- bewusst das eigene Studienprogramm planen und gestalten zu können,
- den eigenen Entwicklungsweg zu dokumentieren und zu reflektieren.

2.2 Rolle und Aufgaben von Mentoren

Das Mentorenprogramm leistet einen wichtigen Beitrag zur Veränderung der Lernkultur an der Universität Paderborn. Im Mentorenprogramm sind die Dozentinnen nicht primär Wissensvermittler, sondern Lernberater und -begleiter, die den Studierenden ermöglichen, sich mit den Studiengangs-

Realitätsbezug durch Anbindung an die Fachveranstaltungen

Aufgreifen realer Probleme

Systematische Planung statt Zufälligkeit

Bitte helfen Sie durch konstruktive Rückmeldungen!

2. MeMoPad – Das Mentorenprogramm an der Universität Paderborn

tänden, aber auch mit sich selbst und der eigenen Rolle auseinanderzusetzen.

Mentoren...

- schaffen eine vertrauensvolle Lernatmosphäre,
- nehmen die Interessen und Anforderungen der Lernenden auf,
- ermöglichen den Teilnehmern, sich mit den eigenen Stärken und Schwächen auseinanderzusetzen und daraus Lernziele zu formulieren,
- helfen ihren Mentees, individuelle Studienprogramme aufzustellen,
- unterstützen die Berücksichtigung von Regeln wissenschaftlichen Arbeitens,
- geben konstruktives Feedback.

Im Vordergrund stehen demnach die Studierenden. Mentoren sind folglich weniger als Dozenten, sondern vielmehr als Initiatoren, Berater und Begleiter ihrer Mentees gefragt. Wichtig erscheint das Anstoßen selbständiger Arbeitsprozesse. Die Aktivität der Mentorin liegt dann stärker in der Vorbereitung von Mentoring-Sitzungen, beispielsweise durch die Entwicklung geeigneter Aufgaben oder Materialien, sowie in gezielten Interventionen zur Steuerung bzw. Moderation von Gruppenprozessen. Dabei gilt es, studiumsbezogene Bedürfnisse der Mentees zu sammeln bzw. zu ergründen und zu entscheiden, inwieweit diese im Rahmen des Mentorings konstruktiv aufgenommen werden können. Zu beachten ist wiederum, dass die Fragestellungen der Mentees aufgenommen werden sollten. Insofern wird kaum eine Mentoring-Veranstaltung bzw. Mentoring-Gruppe sein wie die andere.

Initiierung von selbständigem Arbeiten

2.3 Didaktische Implikationen

Aus den vorstehenden Begründungen werden bereits wesentliche Elemente eines geeigneten Konzepts deutlich. Oberstes Prinzip ist die Orientierung an den Bedürfnissen und Problembereichen der Studierenden. Didaktisch gewendet resultiert hieraus ein Betreuungsdesign, welches selbsttätiges Handeln der Studierenden in den Mittelpunkt von diskursiven und auf Beratung angelegten Treffen rückt. Ein solches Konzept fordert auch von uns Mentoren eine Art Rollenwechsel in der Form, dass wir das traditionelle, hochschultypische Vermittlungskonzept, welches in der Regel durch frontale Vermittlung gekennzeichnet ist, durch eine studentenzentrierte Betreuung ablösen müssen. Der Dozent wird zum Moderator.

Im Zentrum steht der Studierende!

Dozent als Moderator

2. MeMoPad – Das Mentorenprogramm an der Universität Paderborn



Abb. 84. Modell des Nürnberger Trichters. Mechanisches Lernen in der Lehrerbildung' (aus: betrifft: Erziehung, Nov. 1973)



Abbildung: Vom Vermittlungs- zum Entwicklungskonzept

Was aber bedeutet es, die Bedürfnisse der Studierenden zum Ausgangspunkt des Mentorings zu machen? Und was passiert, wenn die Studierenden gar nicht in der Lage sind, entsprechende Bedürfnisse zu formulieren? Die vorgenannten Überlegungen dürfen insofern keinesfalls zu einer inhaltlichen Beliebigkeit führen. Zudem sind sie kein Freibrief für mangelnde Vorbereitung. Aber auch die abstrakte Konstruktion potenzieller Problemstellungen im Sinne einer gedanklichen Vorwegnahme von Situationen, die für die Studierenden zukünftig problematisch werden könnten, wird vermutlich nicht immer ausreichen, um die Relevanz solcher Themenbereiche hinreichend deutlich zu machen. Entscheidend ist die subjektiv empfundene Relevanz der behandelten Inhalte, also das reale Erleben der zugrunde liegenden Problemsituation(en).

Wichtig: Subjektive Relevanz

Eine elegante Möglichkeit, diesen Bezug zur Realität herzustellen, ist die Anbindung des Mentorings an die Fachveranstaltungen der Assessmentphase. So könnte beispielsweise ein Arbeitsauftrag in der Fachveranstaltung lauten, zu einer bestimmten Fragestellung (z. B.: »Was sind Theorien?«) entsprechend zu recherchieren und ein zweiseitiges Paper nach wissenschaftlichen Standards zu erstellen. Die dafür benötigten Recherche- und Arbeitstechniken können begleitend in den Mentoring-Gruppen erarbeitet werden.

Anbindung an Fachveranstaltungen

Ein Beispiel

Ein Mentoring-Programm, das mit ehrgeizigen Zielsetzungen verbunden ist, darf nicht auf Willkür oder Zufälligkeiten basieren, sondern sollte durchaus systematisch durchdacht sein. Dies widerspricht keineswegs dem Postulat der Orientierung an den Bedürfnissen der Studierenden. Pädagogische Situationen sind immer offen und stöbar, trotzdem ist man gut beraten, sie umsichtig zu planen, will man doch gezielt zum Kompetenzaufbau beitragen. Gegebenenfalls ist dieses Handbuch und damit das zugrundeliegende Konzept aufgrund Ihrer Erfahrungen im kommenden Semester weiterzuentwickeln, zu modifizieren oder zu ergänzen.

Gezielter Kompetenzaufbau

Im Folgenden wird ein Konzept vorgestellt, welches sich an antizipierten bzw. aus der Lehrpraxis bekannten Problemfeldern von Studierenden sowie den übergreifenden Kompetenzzielen unserer Studiengänge zusam-

2. MeMoPad – Das Mentorenprogramm an der Universität Paderborn

mensetzt. Ein solches Ziel ist beispielsweise die Förderung einer Persönlichkeitsentwicklung, die auf die Ausbildung verantwortungsvoll handelnder und (selbst-)kritischer Menschen abzielt. Metakognitive Fähigkeiten spielen darüber hinaus eine wichtige Rolle im Hinblick auf die Fähigkeit zum selbst regulierten (lebenslangen!) Lernen – einer der größten Herausforderungen, die an unsere Absolventen gestellt werden. Aus diesem Grund sind reflexive Phasen im Sinne einer Auseinandersetzung mit der eigenen Entwicklung integrativer Bestandteil der Bausteine des Rahmenkonzepts.

Persönlichkeitsentwicklung

Lebenslanges Lernen

***reflexive Phasen als
integrativer Bestandteil***

3

Das Rahmenkonzept. Betreuungsgebiete (BG) im Überblick



3 Das Rahmenkonzept – Betreuungsgebiete (BG) im Überblick

Mit den nachfolgend in diesem Handbuch beschriebenen fünf Betreuungsgebieten wird der Versuch unternommen, ausgehend von allgemeineren Themen rund ums Studium durch zunehmende Konzentration auf wichtige Handlungsfelder von Studierenden einen Rahmen anzubieten, der den Bedürfnissen der Studierenden möglichst gerecht wird. Ausgangspunkt dieses Konzepts ist also nicht – wie aus anderen Lehrveranstaltungen gewohnt – eine fachsystematische Darstellung von Inhalten. Vielmehr wird gedanklich von komplexen Anforderungen ausgegangen, wie sie sich Studierenden stellen, zum Beispiel: »Wie verfasse ich eigentlich eine wissenschaftliche (Haus-)Arbeit?« oder »Wie kann ich mich systematisch auf Prüfungen vorbereiten?« Diese und andere Fragen bilden die Grundlage für die im Folgenden dargestellten fünf Betreuungsgebiete, die dem Rahmenkonzept zugrunde liegen:

Fünf Betreuungsgebiete

Handlungsfelder von Studierenden



Abbildung: Betreuungsgebiete im MeMoPad-Rahmenkonzept

Das **Betreuungsgebiet 0**: »Was bringt mir MeMoPad?« ist in obenstehender Grafik nicht enthalten, da es sich nicht um eine originäre Problemstellung für Studierende handelt, sondern erst durch das Mentoring selbst relevant wird. Es geht dabei um die Einführung in das Mentorenprogramm, das Kennenlernen von Mentees und Mentor/-in, um die Klärung organisatorischer Fragen sowie um die Aufnahme von Wünschen und Bedürfnissen der Studierenden.

3. Das Rahmenkonzept – Betreuungsgebiete (BG) im Überblick

Im **Betreuungsgebiet 1**: »Leben in der Hochschule – Was bedeutet ‚studieren‘?« wird allgemein die Lebenssituation der Studienanfänger aufgegriffen. Es geht vorrangig darum, sie mit dem System Hochschule bekannt und vertraut zu machen sowie die mit dem Studium verbundenen Umstellungen zu reflektieren. Insbesondere soll der Rollenwechsel von einer eher rezeptiven Schülerhaltung hin zu einer aktiven Rolle als Studierende systematisch begleitet werden.

Das **Betreuungsgebiet 2**: » Was bedeutet ‚lernen‘? in der Hochschule« kann die Studierenden darin unterstützen, ihr Lernverhalten durch den sinnvollen Einsatz von Lerntechniken und –strategien zu optimieren. Dadurch lassen sich ggf. Stress und Überforderung reduzieren und Prüfungsleistungen verbessern. Anstatt sich einer Fülle fachlicher Inhalte und Anforderungen ausgeliefert zu fühlen können die sich die Studierenden Instrumente aneignen, mit denen sie diese unvermeidbaren Arbeiten strukturieren und effektiv bearbeiten können. Neben dieser eher technischen Seite universitären Lernens geht es auch darum, den Lernprozess von Beginn an als einen weitgehend selbst gesteuerten bzw. selbst zu steuernden Prozess zu betrachten und eine aktive, produktive Rolle anzunehmen.

Im **Betreuungsgebiet 3**: »Warum und wie (ge)braucht man wissenschaftliche Standards?« geht es vor allem um die frühzeitige Grundlegung eines Verständnisses von bzw. für wissenschaftliches Arbeiten – auch im Hinblick auf das Verfassen der Bachelorarbeit im sechsten Semester. Unter anderem auf Lerntechniken des BG 2 aufbauend (z. B. das Exzerpieren von Texten oder das Verfassen kommentierter Vorlesungsmitschriften) geht es darum, überzeugend zu argumentieren, Argumente zu belegen oder Sachverhalte mit Hilfe geeigneter Quellen zu erschließen. Dafür müssen beispielsweise Texte strukturiert, Textsorten erkannt und bewertet oder Zitate kenntlich gemacht werden.

Das **Betreuungsgebiet 4**: »Wie präsentiert man (sich) erfolgreich?« soll dazu befähigen, komplexe wissenschaftliche Zusammenhänge zielgruppenadäquat aufzubereiten und einem Auditorium angemessen zu präsentieren. Dies betrifft Fragen der Medienkompetenz, Rhetorik, des konzeptionellen Denkens usw. Auch das Rezipieren von Referaten sowie konstruktives Feedbackgeben gehören dazu.

Integrativer Bestandteil aller Betreuungsgebiete ist das Arbeiten im Team. Diese enorm praxisrelevante Kompetenz soll sich nicht nur in der Methodewahl (Gruppenarbeit) niederschlagen, sondern auch explizit thematisiert werden. Das bedeutet beispielsweise, dass Teambildung oder unterschiedliche Rollenverteilungen in Teams angesprochen werden können. Wichtig ist auch die Reflexion von Teamprozessen, um förderliche sowie hinderliche Faktoren bei der Gruppenarbeit an konkreten Fällen zu analysieren.

3. Das Rahmenkonzept – Betreuungsgebiete (BG) im Überblick

Das **Betreuungsgebiet 5**: »Wie kann ich mich persönlich aktiv weiter entwickeln?« greift Erkenntnisse aus den ersten Betreuungsgebieten wieder auf und soll eine Perspektive aufzeigen, die eigene Entwicklung aktiv zu beeinflussen. Die Studierenden sollen dabei unterstützt werden, ihre eigenen Stärken und Schwächen einzuschätzen sowie realistische Konzepte zur weiteren Entwicklung zu erstellen und zu verfolgen.

In den folgenden Kapiteln werden die vorgestellten Betreuungsgebiete nun mit Leben gefüllt. Es werden Vorschläge präsentiert, wie einzelne Ziele im Rahmen der Mentoring-Veranstaltungen praktisch in Angriff genommen werden können. Dazu sind jeweils didaktische Hinweise, Ablaufskizzen und exemplarische Materialien angegeben, die Ihnen bei der Durchführung Ihrer Mentoring-Veranstaltungen hilfreich sein können.

4

Organisatorisches

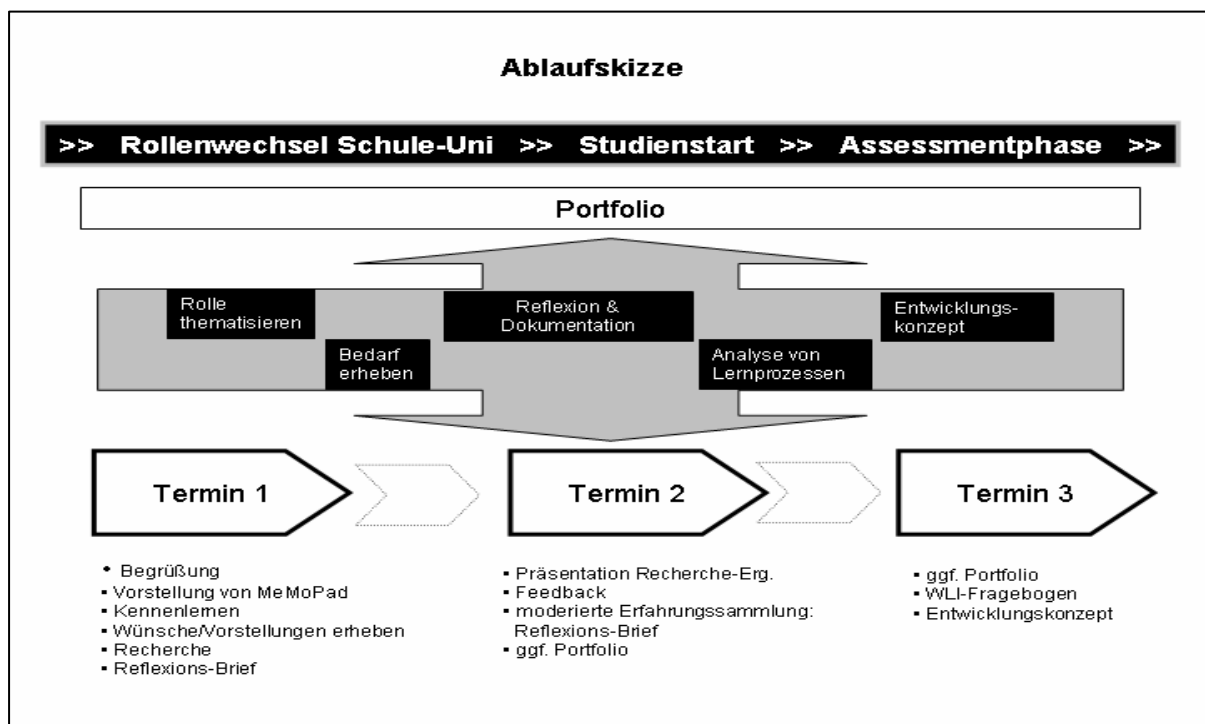


4 Organisatorisches

Die zeitliche Verteilung der Mentoring-Sitzungen sollte sich nach dem Bedarf der Studierenden richten und kann flexibel gestaltet werden. Dabei sollte die Dauer und Frequenz der Treffen so gewählt werden, dass sinnvolle thematische Einheiten gebildet werden können. Eine exemplarische Ablaufplanung entnehmen Sie bitte der folgenden Tabelle. Dabei handelt es sich um einen Vorschlag der an die jeweiligen Gegebenheiten anzupassen ist.

25.10.2005	BG0: »Was bringt mir MeMoPad?«
08.11.2005	BG1: »Leben an der Hochschule – Was bedeutet ‚studieren‘?«
15.11.2005	
06.12.2005	BG2: »Was bedeutet ‚lernen‘ in der Hochschule?
20.12.2005	
10.01.2006	
17.01.2006	BG3: »Warum und wie (ge)braucht man wissenschaftliche Standards?«
April 2006	
Mai 2006	BG4: »Wie präsentiert man (sich) erfolgreich?«
Juni 2006	BG5: »Wie kann ich mich persönlich aktiv weiter entwickeln?«

Für die ersten drei Termine könnte ein exemplarischer Ablauf bspw. folgendermaßen gestaltet werden:



5

Die Umsetzung. Betreuungsgebiete im Detail

- 5.1 BG 0: Was bringt mir MeMoPad?
- 5.2 BG 1: Leben an der Hochschule: Was bedeutet ‚studieren‘?
- 5.3 BG 2: Was bedeutet ‚lernen‘ in der Hochschule?
- 5.4 BG 3: Warum und wie (ge-)braucht man wissenschaftliche Standards?
- 5.5 BG 4: Wie präsentiert man (sich) erfolgreich?
- 5.6 BG 5: Wie kann ich mich persönlich weiterentwickeln?

5 Die Umsetzung – Betreuungsgebiete im Detail

In den folgenden Abschnitten haben wir für Sie die Betreuungsgebiete ausdifferenziert und konkretisiert. Sie finden neben didaktischen Hinweisen jeweils eine Ablaufskizze sowie exemplarische Materialien, die Ihnen die Vorbereitung Ihrer Mentoring-Veranstaltungen hoffentlich erleichtern können. Wir würden uns sehr freuen, wenn Sie uns Ihre Erfahrungen – sowohl mit den vorliegenden Unterlagen als auch mit individuellen Konzepten – rückmelden würden.

Didaktische Hinweise, Ablaufskizzen und Materialien

5.1 BG 0: »Was bringt mir MeMoPad?«

In dieser Veranstaltung sollen sich die Studierenden und die Mentorin/der Mentor kennenlernen. Die Ziele des Mentorings sowie dessen Organisation sind zu klären. Dabei sind Bedürfnisse und Wünsche der Studierenden aufzunehmen.

Ein möglicher Ablauf lässt sich folgendermaßen darstellen:

- (a) Begrüßung durch die Mentorin bzw. den Mentor
- (b) Erläuterung des Mentoren-Programms in seinen Grundzügen
- (c) Kennenlernen
- (d) Wünsche/Vorstellungen der Mentees
- (e) Reflexions-Brief und Recherche

Ad (a): Begrüßung durch die Mentorin bzw. den Mentor

Es sollte nach Möglichkeit eine angenehme Gesprächsatmosphäre geschaffen werden, beispielsweise indem der Mentor Tische so arrangiert, dass die erwarteten Mentees in einem geschlossenen Kreis sitzen können.

Die Mentorin sollte sich vorstellen. Um eine vertrauensvolle Atmosphäre zu schaffen, ist es sicher ratsam, auch etwas über die eigene Person und möglicherweise über den eigenen Lebensweg und das Studium zu berichten. Überlegen Sie ggf. vor dem Gespräch, inwieweit Sie über persönliche Details Auskunft geben möchten.

Vertrauensvolle Gesprächsatmosphäre

Ad (b): Erläuterung des Mentoren-Programms in seinen Grundzügen

Die Mentees sind sicherlich daran interessiert zu erfahren, warum es das Mentoren-Programm in dieser Form eigentlich gibt. Der Betreuungscharakter sollte herausgestellt werden. Möglicherweise haben Sie als Mentor/-in eigene Erfahrungen während Ihres Studiums gemacht, die Sie in diesem Zusammenhang berichten können. Es sollte herausgestellt werden, dass die Mentees insofern eine Bringschuld haben, als dass sie Ihre Wünsche einbringen und auch gemeinsam aktiv bearbeiten müssen, um ein

Erläuterung des Mentoring Gedankens

5. Die Umsetzung – Betreuungsgebiete im Detail

produktives und zufrieden stellendes Mentoring zu gewährleisten, von dem alle profitieren können. Als Mentor/-in unterstützen Sie vorwiegend durch methodische Hilfestellungen, die frontale Informationsvermittlung ist hingegen nicht Kern des Mentorings.

Ad (c): Kennenlernen

Erfolgreiches Mentoring funktioniert – möglicherweise im Gegensatz zu traditionellen Lehrveranstaltungen – nur auf Basis einer vertrauensvollen Atmosphäre zwischen den Mentees untereinander sowie zwischen Mentees und Mentor/-in. Insofern kommt dem Kennenlernen aller Beteiligten eine wichtige Funktion zu, die nicht unterschätzt bzw. aus zeitlichen Gründen vernachlässigt werden sollte. Nehmen Sie sich hinreichend Zeit dafür und lassen Sie auch Gespräche unter den Studierenden zu, die nicht unmittelbar zum Thema gehören. Unter dem folgenden Gliederungspunkt »Materialien« finden Sie drei Beispiele für die Gestaltung von Kennlernrunden, die Ihnen Anregungen für den Einstieg in Ihr Mentoring geben sollen.

Tipp: Manchem mag es helfen, sich Karteikarten mit den persönlichen Daten und einem Foto der Mentees anzulegen.

Ad (d): Wünsche/Vorstellungen der Mentees

Wie erwähnt lebt das Mentoring von der Aktivität der Studierenden. Es kann nur erfolgreich funktionieren, wenn die Studierenden ihre eigenen Fragen, Probleme oder Wünsche einbringen können und diese auch Berücksichtigung finden. In dieser ersten Sitzung werden die Mentees mangels Erfahrungen noch keine lern- oder studienbezogene Fragen haben, sondern möglicherweise eher organisatorische Probleme artikulieren. Da sich sowohl die Menschen als auch der Studienfortschritt und die damit verbundenen Problembereiche dynamisch entwickeln, sollte im Laufe des Mentorings immer wieder die Offenheit für Fragen der Studierenden signalisiert werden!

*Offenheit gegenüber Fragen
von Studierenden*

In jedem Fall sollten Sie sich die Wünsche/Vorstellungen der Studierenden notieren und überlegen, inwiefern Sie diese – möglicherweise im hier abgebildeten Rahmen – aufgreifen können.

Ad (e): Reflexionsbrief und Recherche

Sollte sich herausstellen, dass die Studierenden eine Reihe von Fragen mitbringen, deren Klärung nicht in der Situation zu bewerkstelligen ist, so kann damit bereits der erste Arbeitsauftrag verbunden werden. In diesem Fall erscheint es sinnvoll, die Fragen oder Probleme der Mentees zu sammeln, sie ggf. zu konkretisieren und evtl. in bestimmten Kategorien zu clustern. Um diesen Prozess zu unterstützen, eignet sich beispielsweise die Arbeit mit Kärtchen und einer Moderationswand. Die Fragen(-komplexe) können dann auf Studierendenteams verteilt werden mit

*Selbständiges Finden von
Antworten*

5. Die Umsetzung – Betreuungsgebiete im Detail

der Aufforderung, diese bei der nächsten Sitzung zu beantworten. Denkbar sind beispielsweise Präsentationen (z. B. ein Schaubild: „Wo finde ich was an der Uni?“), eine FAQ-Liste etc. Ebenfalls denkbar ist eine (sinnvolle) Verteilung bzw. Einordnung der angesprochenen Problembereiche in die verschiedenen Betreuungsgebiete, sofern dies möglich erscheint. Dadurch erschließt und konkretisiert sich deren Relevanz für die Studierenden. Es ist aber darauf zu achten, dringende Fragen nicht zu lange zu verschieben.

Der Abschluss einer Sequenz sollte möglichst auch eine Vorschau auf das nächste Treffen beinhalten. Sind Arbeitsaufträge vergeben worden? Welches Betreuungsgebiet soll behandelt, welche Themen besprochen werden? Bei den Materialien (folgender Gliederungspunkt) finden Sie einen *pädagogischen Brief*, den Sie – ggf. auf Ihrem Briefbogen – einsetzen können. Er dient zur Reflexion von Erfahrungen der Studierenden bzgl. ihrer Lebensverhältnisse sowie den Prägungen der Schulzeit. Der Brief kann den Mentees zum Abschluss mitgegeben werden und ggf. auch die zu recherchierenden Fragen beinhalten. *Bitte lesen Sie dazu die Erläuterungen in Abschnitt 4.2 zum Betreuungsgebiet 1!*

Überleitung auf nächstes BG

BG 0

Materialien

1.) Hinweise zur Einstiegssequenz (Kennenlernen):

- a) Lebendige Statistik
- b) Gruppenspiegel
- c) Partnergespräch

2.) Pädagogischer Brief zur Selbstreflexion



Lebendige Statistik

(Kröber & Thumser: Fit für die Lehre – Hochschuldidaktische Grundlagen. Universität Stuttgart)

Kurzcharakteristika:

Durch die Darstellung von Ausprägungen zu bestimmten Dimensionen (z. B. Alter, Herkunftsort) im Raum sollen unterschiedliche Positionen, Empfindungen oder Erfahrungen veräußert werden. Damit trägt die Methode der lebendigen Statistik dazu bei, Verteilungen innerhalb der Teilnehmergruppe für alle sichtbar zu machen.

Ziel:

Das Ziel von Übungen mit der Methode der lebendigen Statistik ist es, Positionen einzelner Teilnehmer für die anderen Teilnehmer sichtbar zum Ausdruck zu bringen und somit eine Beschreibung der Teilnehmergruppe anhand der Verteilung – bezogen auf auszuwählende Dimensionen – zu explizieren. Die Veräußerlichung und Repräsentanz gibt eine gute Möglichkeit für die Gestaltung einer Anfangsphase eines Seminars oder Workshops, da damit das Kennenlernen der Teilnehmer untereinander und Hinweise für die Leitung bzgl. des Teilnehmerkreises ermöglicht werden. Je nach Wahl der Fragestellung, anhand derer man die räumliche Repräsentation wählt, können so bereits themenrelevante Haltungen und Erfahrungen zum Ausdruck gebracht werden. Gleichzeitig gewinnen die Teilnehmer durch die örtliche Orientierung im Raum eine erste räumliche Vertrautheit.

Durchführung:

Zunächst sind von dem Dozenten eine oder mehrere relevante Fragestellungen auszuwählen, anhand derer sich die Teilnehmer auf einer gedachten Dimension im Raum positionieren sollen. Die Frage nach der geographischen Herkunft der Teilnehmer kann mit Hilfe der Himmelsrichtungen im Raum nachgezeichnet werden. Ebenso können anhand einer Linie das Alter der Teilnehmer oder die Jahre der Berufserfahrung abgebildet werden. Es bieten sich aber auch die Frage nach der Nähe von fachlichen Hintergründen oder der Bezug zum Thema als Dimensionen an.

Die Dimension ist von der Leitung klar und deutlich im Raum zu kennzeichnen (z. B. durch eine Linie mit Krepppapier, ein Kreuz für die Himmelsrichtungen, das Thema als zentrale Karte oder eine Matrix auf dem Boden).

Die Leitung fordert die Teilnehmer auf, sich auf dieser repräsentierten Dimension zu positionieren. Nach einer kleinen Phase des Sortierens kann dann ein Blick auf die strukturelle Darstellung der Teilnehmergruppe entlang der Dimension geworfen werden.

Leitungsrolle:

Die Leitung übernimmt folgende Aufgaben:

- a) Auswahl der Fragestellung
- b) Kennzeichnung der relevanten Dimension im Raum
- c) Aufforderung der Teilnehmer, sich im Raum entlang der Dimension zu positionieren
- d) Aufforderung an die Teilnehmer, einen Blick auf die gesamte Struktur zu werfen

Beispiele:

Frage 1: An welchem Ort haben Sie zuletzt gelebt? – Aufstellung nach der kartographischen Position

Frage 2: Wann begann die Auseinandersetzung mit Lernen?

Varianten:

Es können ebenso Fragen nach der Nähe und Distanz zu bestimmten Themenstellungen oder Fragestellungen räumlich repräsentiert werden. Hierzu werden keine Dimensionen formuliert, sondern Cluster im Raum von den Teilnehmern gebildet.

Gruppenspiegel

Die Methode des Gruppenspiegels ermöglicht es, Elemente des Kennenlernens mit veranstaltungs- und inhaltsbezogenen Fragen zu verbinden.

Wie?

- 1.) Fragen/Aspekte werden von der Leitung genannt und visualisiert.
- 2.) Die TeilnehmerInnen (= TN) werden aufgefordert, sich Stichworte zu diesen Fragen/Aspekten auf Karten zu schreiben.
 - Jede/r TN erhält so viele Karten, wie Fragen/Aspekte gestellt wurden.
 - Pro Frage/Aspekt soll eine eigene Karte beschrieben werden (mit Eddingstiften, in Stichworten, groß und in Druckbuchstaben geschrieben).
 - Dazu haben die TN 5-10 Minuten Zeit.
 - Auch die Leitung schreibt ihre Antworten auf Karten.
- 3.) Eine vorbereitete Pinnwand wird mit der Überschrift versehen (Frage/Aspekt), die Karten werden dann unter die betreffende Frage bzw. den Aspekt gehängt. Alternativ können die Karten auch mit Kreppklebeband an der Tafel befestigt werden.
- 4.) Die Leitung beginnt mit der Vorstellung, auf diese Weise erleben die TN den Ablauf.
- 5.) Die TN stellen sich vor.
- 6.) Die Karten können später aufgeklebt werden und im Raum sichtbar aufgehängt werden.

Mögliche Fragen/Aspekte zur Person:

- Ich heiße / ich bin...
- Mein Fach/meine Funktion/mein Beruf...
- Am liebsten mache ich...
- Als wär's ein Bild von mir...
- Das hätte auch noch aus mir werden können...

Zur Veranstaltung (Inhalt/Verlauf):

- Von dieser Veranstaltung erwarte ich...
- Dies wird eine gute Veranstaltung, wenn...
- Ich befürchte...
- Das möchte ich zum Thema wissen...
- Konkrete inhaltliche Aspekte zum Thema...

Vorteile:

- Die TN stellen sich selbst vor und bestimmen so, was sie von sich preisgeben.
- Sie werden als eigenständige Persönlichkeit sichtbar, von den anderen TN und der Leitung wahrgenommen, eine erste Möglichkeit zum „Zusammenwachsen“ der Gruppe ist damit gegeben.
- Wenn der Gruppenspiegel während der Veranstaltung im Raum sichtbar hängen bleibt, wird das Namen- und Kennenlernen unterstützt.
- In Pausengesprächen kann auf genannte Äußerungen Bezug genommen werden, insbesondere persönliche Facetten bleiben im Gedächtnis.
- Wenn Erwartungen abgefragt werden, können diese im Verlauf und am Ende der Veranstaltung zum Abgleich herangezogen werden.

Zeitbedarf:

- Erklärung der Methode ca. 5 Min.
- Vorbereitung der TN (Karten schreiben) ca. 5-10 Min.
- Vorstellung pro Person ca. 2 Min.

Partnergespräch

Kurzbeschreibung

Das Partnergespräch wird zwischen je zwei TeilnehmerInnen (= TN) einer Veranstaltung unter einer vorgegebenen Fragestellung geführt. Die Zeit für das Gespräch ist begrenzt (z. B. auf 15 Min.). Auf dieses Gespräch folgt eine kurz gefasste Wiedergabe im Plenum. Die Besonderheit besteht darin, dass die TN dabei nicht ihre eigenen, sondern die Aussagen ihrer jeweiligen GesprächspartnerInnen wiedergeben.

Funktionen

Das Partnergespräch

- beteiligt alle TN der Veranstaltung gleichmäßig und aktiviert dadurch alle TN.
- schafft für jedes Gruppenmitglied Gelegenheit zur Artikulation seiner Erfahrungen, Kenntnisse und Problemsichten.
- lässt erkennen, wie weit man sich dem Gesprächspartner verständlich gemacht hat (Übung der klaren Aussagen), bzw. inwieweit man den Gesprächspartner verstanden hat (Übung des Zuhörens).
- gibt Gelegenheit zu üben, wie man Informationen prägnant zusammenfasst und an eine größere Gruppe weitergibt.
- bringt die Vielfalt von unterschiedlichen Erfahrungen, Kenntnissen oder Problemsichten in der Gruppe zum Ausdruck.
- sorgt dafür, dass sich die Gruppenmitglieder besser kennen lernen.

Einsatzmöglichkeiten

- Das Partnergespräch kann in jeder Lehrveranstaltung zu geeigneten Fragestellungen eingesetzt werden, wenn alle beteiligt werden sollen.
- Es kann zu Beginn einer Veranstaltung dazu dienen, einen Überblick über die Vielfalt der Zugänge zu einem Thema zu gewinnen und die TN miteinander bekannt zu machen. Es ist in der Regel viel ergiebiger als eine Vorstellungsrunde der üblichen Art.
- Es kann auch mit anderen Zielsetzungen eingesetzt werden, z. B. zur Strukturierung von Problemen, zum Einstieg in neue Themengebiete oder als Verständigungsübung.

Pädagogischer Brief

Sehr geehrte Frau X, sehr geehrter Herr Y,
herzlich Willkommen an der Universität Paderborn!

Für Sie beginnt nun mit der Aufnahme des Studiums ein neuer Lebensabschnitt. Möglicherweise haben Sie gerade Ihr Abitur erfolgreich gemeistert, oder Sie haben eine Berufsausbildung abgeschlossen und möchten durch ein Studium Ihre Berufs- oder Karrierechancen verbessern. Für einige von Ihnen beginnt mit dem Ortswechsel nach Paderborn auch privat ein neuer Anfang: Manche ziehen zum ersten Mal zu Hause aus und müssen ihren eigenen Haushalt managen. Alte Freundschaften müssen sich auf Distanz bewähren und neue Kontakte werden geknüpft.

Neben diesen und weiteren Veränderungen ergeben sich auch durch das universitäre Umfeld neue Herausforderungen: Eine ungewohnt große und komplexe Organisation mag anfangs verwirrend wirken. Sie werden mit einer Vielzahl neuer Begriffe und Institutionen konfrontiert: Studien- und Prüfungsordnung, AStA, Fachschaft, Audimax, Prüfungssekretariat usw. gilt es zu erkunden. Es will geklärt sein, wo die zuständigen Anlaufstellen zu finden sind. Außerdem muss erst einmal ausgelotet werden, welche fachlichen Ansprüche das jeweilige Studium stellt. Bin ich wirklich gut genug? Muss ich sehr viel Zeit fürs Lernen aufwenden? Wie erfolgreich sind eigentlich meine Kommilitonen? Diese und andere Fragen stellen sich einige von Ihnen vermutlich.

Es ist nicht möglich, alle Ihre Fragen vorauszuahnen und sofort zu beantworten. Die Schwierigkeiten, die Studierende gerade zu Beginn ihres Studiums empfinden, sind zudem höchst unterschiedlich. Aus unserer Erfahrung lässt sich jedoch feststellen, dass es einigen – bewusst oder unbewusst – Probleme bereitet, eine aktive, selbstbestimmte, ja neugierige Haltung anzunehmen, durch die sowohl die eher organisatorischen als auch die fachlichen Aspekte des Studiums zielstrebig angegangen werden. Weil genau das aber eine ganz wichtige Fähigkeit ist, macht es Sinn, sich selbst einmal genau unter die Lupe zu nehmen und zu prüfen, welche Erfahrungen man bisher gemacht hat und inwieweit man ‚fit‘ ist fürs Studieren!

Ich schlage daher vor, dass Sie sich einmal ganz in Ruhe Zeit nehmen und versuchen, Ihre Vorstellungen über das, was Ihrer Meinung nach in den nächsten Jahren auf Sie zukommen könnte, mit Ihren bisher gemachten Erfahrungen zu vergleichen. Die folgenden Fragen können Ihnen dabei hilfreich sein:

- Welche Erfahrungen haben Sie mit selbständiger Haushaltsführung? Wo glauben Sie, könnte es schwierig werden? Sind es eher organisatorische (zeitliche, technische) Probleme, die Sie fürchten, oder haben Sie vielleicht Angst davor, sich einsam zu fühlen? Oder freuen Sie sich möglicherweise auf größere Freiräume zur Freizeitgestaltung?
- Welche Erfahrungen haben Sie mit der selbständigen Organisation des Lernens? Waren die Freiheitsgrade in der Schule wirklich so hoch, oder wurde doch eher viel durch die Lehrer/innen vorgegeben?
- Welche Rolle spielen Klassenverband, Versetzungsbestimmungen oder festgelegte Ausbildungszeiten für den Fortschritt der jeweiligen (schulischen oder beruflichen) Ausbildung wirklich? Kann es passieren, dass die großen persönlichen Freiräume eines relativ anonymen Studiums bei Ihnen dazu führen, notwendige Leistungen aufzuschieben?
- Welche Erfahrungen haben Sie mit Leistungskontrollen? Sind Sie es gewohnt, Ihr Wissen eher in übersichtlichen ‚Portionen‘ unter Beweis zu stellen? Wie kann man konstruktiv damit umgehen, wenn sowohl der zeitliche als auch der inhaltliche Umfang von Themenkomplexen (z. B. Modulen) deutlich höher und eine Prüfung damit erheblich schwerer berechenbar ist?
- Liegt es Ihnen, Neues offensiv anzugehen? Gehen Sie gern und offen auf fremde Menschen zu? Suchen Sie von sich aus Rat, Hilfe oder Informationen, wenn Sie ein Problem erkennen? Oder sind Sie eher zurückhaltend oder abwartend?

_____Fortsetzung_____

Nehmen Sie sich einmal die Zeit und versuchen Sie, die Fragen schriftlich zu beantworten. Die Antworten sind nur für Sie selber bestimmt, Sie können und sollen also ganz ehrlich und selbstkritisch damit umgehen. Sie können sich einen Ordner anlegen, der in Zukunft Ihre Entwicklung dokumentieren soll. Das heißt, Sie können dort z. B. besonders gute Leistungen abheften oder auch solche, die vielleicht nicht hervorragend sind, aber besonders wertvoll, weil Sie eine bestimmte Sache zum ersten Mal gemacht haben. Dieser Ordner zeigt im Laufe der Zeit Ihren Entwicklungsprozess auf. Möglicherweise werden Sie hin und wieder schmunzeln, wenn Sie Dokumente entdecken, die Sie vor einiger Zeit verfasst haben. Sicherlich werden Sie dann auch sehr schnell feststellen, in welchen Bereichen Sie inzwischen Fortschritte gemacht haben. Auch das sollten Sie dann notieren. Regelmäßig selbst die eigenen Stärken und Schwächen zu hinterfragen und zu überlegen, wo man sich verbessert hat und was noch zu tun ist – das ist ein wesentliches Ziel dieses Ordners, den wir »Portfolio« nennen.

Das Ziel besteht darin, dass Sie sich darüber klar werden, dass Sie – wie alle anderen auch – eine individuelle Persönlichkeit mit ganz bestimmten Eigenschaften und Erfahrungen sind. Dabei sind die meisten dieser Eigenschaften und Erfahrungen nicht per se gut oder schlecht. Diese Einschätzung muss in der jeweiligen Situation erfolgen und hängt von sehr vielen Faktoren ab. Zum Beispiel werden Sie manchen Menschen sympathisch sein, weil Sie vielleicht ein sehr ruhiger, ausgeglichener Mensch sind, oder aber andere mögen Sie, weil Sie quirlig und voller Tatendrang sind. Wichtig ist nur, dass man selbst die Anforderungen der jeweiligen Situation erkennt und ein möglichst gutes Bild von sich selbst und seinen Eigenschaften und Fähigkeiten in Bezug auf diese Situation hat. So kann man am ehesten seine Stärken und Schwächen identifizieren und sich weiterentwickeln.

Auf diesem Weg möchten wir Sie im Rahmen des Mentoring-Programms begleiten und unterstützen!

Mit freundlichen Grüßen

Ihre Mentorin/Ihr Mentor

BG 1

**Leben an der Hochschule:
Was bedeutet ‚studieren‘?**



5.2 BG 1: »Leben an der Hochschule: Was bedeutet ‚studieren‘?«

5.2.1 Didaktische Hinweise

BG 1 (2-3)	Leben an der Hochschule: Was bedeutet ‚studieren‘?	Zeitrictwert: 180 Min.								
Zielformulierung: Die Mentees analysieren ihre bisherigen Erfahrungen in Schule und/oder Beruf im Hinblick auf fremd- oder selbstgesteuerte Handlungen und vergleichen ihre Sozialisation mit den Anforderungen eines Studiums. Sie analysieren ihre Stärken und Schwächen, entwerfen ein Szenario ihres Studiums und erkennen ggf. Entwicklungsbedarf. Sie sind in der Lage, geplante Entwicklungsschritte zu dokumentieren.										
Inhaltliche Orientierung: <table><tr><td>Selbstreflexion</td><td>Rollenwechsel, Selbständigkeit</td></tr><tr><td>Zeitplanung</td><td>Informationsbeschaffung</td></tr><tr><td>Medienkompetenz</td><td>Selbstorganisation</td></tr><tr><td>Individualanalyse</td><td>WLI</td></tr></table>			Selbstreflexion	Rollenwechsel, Selbständigkeit	Zeitplanung	Informationsbeschaffung	Medienkompetenz	Selbstorganisation	Individualanalyse	WLI
Selbstreflexion	Rollenwechsel, Selbständigkeit									
Zeitplanung	Informationsbeschaffung									
Medienkompetenz	Selbstorganisation									
Individualanalyse	WLI									

Ziele und Inhalte des BG 1

In diesem Betreuungsgebiet soll in erster Linie der *Rollenwechsel* vom Schüler zum Studenten aufgearbeitet werden. Eine durch Eigenaktivität geprägte Rolle erscheint sowohl im Hinblick auf eine spätere Berufstätigkeit als auch für ein erfolgreiches Studium an unserer Fakultät als wichtige Voraussetzung. Dazu gehört auch und vor allem der kritische und konstruktive Umgang mit der eigenen Person. Es sollen daher die *Selbstverantwortlichkeit* gestärkt und Wege aufgezeigt werden, sich selbst in diesem Sinne weiterzuentwickeln. Auch sollte von Beginn an Wert auf die Eigenverantwortung der Studierenden gelegt werden.

Rollenwechsel vom Schüler zum Studierenden

Selbstverantwortlichkeit

5.2.2 Möglicher Ablauf

- (a) Präsentation der Recherche-Ergebnisse
- (b) Moderierte Erfahrungssammlung
- (c) Portfolio
- (d) WLI-Fragebogen

Ad (a): Präsentation der Recherche-Ergebnisse

Sofern in der vorangegangenen Sitzung Fragen aufgekommen sind, welche die Studierenden (ggf. in Gruppen) recherchieren sollten (vgl. BG 0), so sollten die Ergebnisse nun präsentiert werden.

Dabei sollte die Mentorin ruhig deutlich machen, dass sie nicht für die inhaltliche Richtigkeit geradesteht, sondern dass die Verantwortung für die Ergebnisse bei den Studierenden liegt. Dieses Prinzip ist für die Selbständigkeit der Mentees von großer Bedeutung, da der »doppelte Boden« entfällt, den ein

5.2 BG1: »Leben an der Hochschule: Was bedeutet ‚studieren‘?«

Mentor aufspannt, der ständig korrigierend eingreift. Sowohl die Bearbeiter der Aufgaben als auch das Auditorium sollte sich stets dafür verantwortlich fühlen, die Richtigkeit der Inhalte prüfen, anstatt sich auf die Mentorin resp. den Dozenten zu verlassen.

konstruktives Feedback

Sofern es die Präsentationsform und die Zeitplanung zulassen, kann auf die Präsentation eine Feedback-Runde folgen, die bestimmten Regeln folgt. Hilfreiche Informationen zu konstruktivem Feedback finden Sie beispielsweise unter:

<http://www.stangl-taller.at/ARBEITSBLAETTER/KOMMUNIKATION/Feedback.shtml>.

Die wesentlichen Aspekte finden Sie auch im Materialteil am Ende dieses Abschnittes.

Da die Feedbackregeln auch Thema des Betreuungsgebiets 4 (»Wie präsentiert man (sich) erfolgreich?«) sind, ist es nicht zwingend erforderlich, diesen Teil jetzt ausführlich zu behandeln. Die Präsentationen und das sich anschließende Feedback können aber zumindest gut dazu verwendet werden, um typische Fehlerquellen zu identifizieren, die im BG 4 behandelt werden sollten.

Ad (b): Moderierte Erfahrungssammlung

Der Brief, der am Ende des vorangegangenen BG ausgeteilt wurde, kann als Grundlage einer moderierten Reflexion dienen. Thematisiert werden sollten schwerpunktmäßig Unterschiede zwischen Schule (Betrieb) und Universität. Mögliche Kategorien sind bspw. »Haushalt«, »(Selbstgesteuertes) Lernen«, »Organisation« oder »Soziale Umwelt«. Lassen Sie während der Sammlung Zeit für die Schilderung individueller Erlebnisse. Beobachten Sie, welche Bilder der unterschiedlichen Lernorte gezeichnet werden: Ist es wirklich die übersichtliche, fremdgesteuerte Schule versus die anonyme, selbst zu organisierende Universität? Welche Vorstellungen haben die Studierenden vom Studium? Die Sequenz kann mit einer Aufstellung enden, die wesentliche Anforderungen eines Studiums auflistet und ggf. den Vergleich zu Schule/Betrieb beinhaltet. Aufgabe der Studierenden ist dann, für sich persönlich zu überdenken, welche Anforderungen er oder sie eher problemlos erfüllt und in welchen Bereichen möglicherweise Entwicklungsbedarf besteht. Solche Überlegungen können in schriftlicher Form Bestandteil eines „Portfolios“ (vgl. Punkt (c)) sein, dass unter anderem dazu dient, „Meilensteine“ der eigenen Entwicklung aufzunehmen und somit zugleich als Dokumentation als auch als Anlass von Reflexionen der eigenen Person, des Lernfortschritts und des individuellen Entwicklungsbedarfs dient.

moderierte Reflexion

Anforderungen eines Studiums

Entwicklungsbedarf

Ad (c): Portfolio

Unter einem Portfolio wird im pädagogischen Kontext kein betriebswirtschaftliches, sondern ein didaktisches Konzept verstanden:

Didaktisches Konzept

„Didaktische Portfolios werden auch oftmals mit Begriffen wie didaktisches Tagebuch, Lerntagebuch, Qualifizierungspass, Logbuch, Doku-Mappe etc. umschrieben Sie können aus Studierendensicht bspw. herangezogen

5.2 BG1: »Leben an der Hochschule: Was bedeutet ‚studieren‘?«

werden, um studienrelevante Inhalte systematisch zu dokumentieren bzw. sammeln. Sie können darüber hinaus auch dazu dienen, gesammelte und systematisierte Dokumente zu bewerten und hieraus Konsequenzen für das weitere Studium zu ziehen. In den Mittelpunkt der Betrachtungen kann aber auch der konkrete Lernprozess gestellt werden, der zu den Portfolioinhalten geführt hat, was wiederum Aufschlüsse bzgl. der stattgefundenen Lernprozesse bzw. des eigenen Lernverhaltens geben kann. Wie ein Portfolio konkret aussieht, ist wiederum höchst unterschiedlich, die Spannbreite reicht von einem klassischen Ordner, in den die Portfolioinhalte in Papierform abgeheftet werden, bis zu so genannten E-Portfolios, in denen die Portfolioinhalte digitalisiert gesammelt, systematisiert und aufbereitet werden.“

Entnommen aus: E. M. Hertle (2005). PASS – Portfolioarbeit in der Assessmentphase. Erscheint in Kürze in P. F. E. Sloane & E. M. Hertle (Hrsg), Portfolio – Standards – Kompetenzen. Neue Wege in der Berufsschullehrerbildung. Paderborn: Eusl.

Vereinfacht ausgedrückt geht es also darum, exemplarische, d. h. aussagekräftige Dokumente und Produkte zu sammeln, zu kommentieren und zu reflektieren. Im Vordergrund steht der Lern- bzw. Entwicklungsprozess des Studierenden. So ist es bspw. denkbar, dass eine frühere Aufgabenlösung zu einem späteren Zeitpunkt vom Verfasser selbst noch einmal begutachtet wird (so als wäre er sein Dozent). Auf diese Weise kann die eigene Entwicklung an einem Beispiel reflektiert werden. Es wird ggf. deutlich, *welche* Fehler *warum* gemacht wurden und *was* in der Zwischenzeit dazu beigetragen hat, diese Fehler nun als solche identifizieren zu können. Ganz im Sinne einer Künstlermappe geht es vorrangig um das *Warum* (habe ich dieses Foto gemacht/dieses Bild »so« gemalt) und das *Wie* (habe ich Position und Kameraeinstellung/Farbe, Zeit und Material gewählt) als um die schlichten Produkte (Fotos/Bilder/...). Dabei ist im Gegensatz zu einer (öffentlichen) Künstlermappe auch zu entscheiden, inwieweit Portfolioinhalte öffentlichen oder privaten Charakter haben sollen.

Lern- und Entwicklungsprozess der Studierenden als zentrales Moment

Das Portfolio kann somit als ein wichtiges Element selbstgesteuerten Lernens angesehen werden. Die Einführung im Anschluss an die Reflexionsrunde (siehe (b)) ist aus zwei Gründen empfehlenswert: Zum einen wurde von den Studierenden wahrscheinlich die Notwendigkeit erkannt, ihren Lernprozess selbständig zu überwachen, zu systematisieren und zu steuern. Dafür kann das Portfoliokonzept als Werkzeug dienen. Zum anderen sind Portfolios dazu gedacht, Erfahrungen/Reflexionen aufzunehmen. Die vorgeschlagene Aufgabe am Ende der Erfahrungsrunde, sich Gedanken über die Anforderungen des Studiums und den eigenen Entwicklungsbedarf zu machen, kann als wesentlicher Bestandteil des Portfolios dokumentiert werden. Zu späteren Zeitpunkten kann dann auf den Entwicklungsbedarf und die erfolgte Entwicklung regelmäßig wieder Bezug genommen werden.

Portfolio als Element selbstgesteuerten Lernens

Ad (d): WLI-Fragebogen

Der »Wie lerne ich«-Fragebogen für Hochschüler/-innen wurde an der Universität St. Gallen von der Arbeitsgruppe um Christoph Metzger entwickelt und ermöglicht die systematische Erfassung wichtiger Komponenten selbstregulierten Lernens (z. B. Motivation, Angst, Selbstkontrolle, Prüfungsstrate-

Systematische Erfassung relevanter Komponenten selbstregulierten Lernens

5.2 BG1: »Leben an der Hochschule: Was bedeutet ‚studieren‘?«

gien etc.). Dadurch werden vergleichsweise differenzierte Aussagen über den individuellen Lerner und sein Lernverhalten möglich, anhand derer sich Stärken und Schwächen analysieren lassen.

Das Ausfüllen und Auswerten der Fragebögen kann wahlweise online am PC oder per Hand vorgenommen werden. Für die Auswertung der Online-Daten stellen wir Ihnen gern ein Excel-Tool für Datenimport und diverse Analysen zur Verfügung. Vorteil dieses Vorgehens ist eine relativ einfache und schnelle Auswertung. Zudem kann beispielsweise durch eine Auseinandersetzung mit dem Aufbau der Datenbank die Medien- und IT-Kompetenz der Studierenden gefördert werden. Möglicherweise können (zusätzliche) Auswertungen und/oder Diagramm-Darstellungen von den Mentees erarbeitet werden. Die folgende Abbildung zeigt einen Screenshot der Eingabemaske:

Online Fragebogen

Abbildung: Eingabemaske des WLI-Onlinefragebogens

Ein Vorteil des Ausfüllens und Auswertens per Hand ist eine bessere Anschaulichkeit. Die Studierenden können so leicht nachvollziehen, wie der Fragebogen konstruiert ist (Verteilung der Kategorien, inverse Items etc.) und erlangen somit Einblicke in die Forschungsmethodik. Aus den beigefügten Materialien kann die Zuordnung der einzelnen – im Fragebogen durcheinander gewürfelten – Items zu den zugehörigen Kategorien entnommen werden. Diese spiegeln in ihrer Gesamtheit letztlich das theoretische Konzept der Fragebogenautoren von dem Konstrukt „Lernen“ wider. Bei der Auszählung der Punktwertung ist darauf zu achten, dass einige Items ‚invers‘, d. h. positiv oder negativ, formuliert sind und die Skala folglich entweder von 1-5 oder

Forschungsmethodik

5.2 BG1: »Leben an der Hochschule: Was bedeutet ‚studieren‘?«

von 5-1 reicht. Eine entsprechende Schablone ist ebenfalls mit veröffentlicht.

In jedem Fall könnte das Erhebungsinventar forschungsmethodisch auf eine verständliche Weise erläutert werden.

BG 1

Materialien



Eine Rückmeldung sollte sein ...

- **Möglichst beschreibend, nicht wertend.**

Geben Sie Ihrem Gegenüber eine möglichst konkrete Beschreibung seines speziellen Verhaltens und Ihrer Reaktionen darauf. Vermeiden Sie jede kritische Infragestellung seiner Person und jede Interpretation - es sei denn, er fordert Sie ausdrücklich dazu auf, mit ihm zusammen nach den tieferen Ursachen seines Verhaltens zu suchen.

- **Konkret** (auf begrenztes Verhalten bezogen), **nicht allgemein** (auf die ganze Person).
- **Angemessen.**

Die Bedürfnisse aller beteiligten Personen berücksichtigen.

- **Brauchbar.**

Rückmeldung soll sich auf Verhaltensweisen beziehen, die der Empfänger ändern kann, daher

- **Nichts Unabänderliches ansprechen**

Wenn keine Chance besteht, dass Ihr Feedback eine Verhaltensänderung bewirkt, lassen Sie es bleiben.

- **Keine Änderungen fordern.**

Sie können dem Empfänger nur Informationen darüber liefern, was seine Kommunikation bei Ihnen auslöst. Ob er aufgrund dieser Informationen sein Verhalten ändert, muss er selbst entscheiden. Sie können ihn sich anders wünschen, aber ihn nicht dazu zwingen.

- **Erbeten, nicht aufgezwungen.**

Rückmeldung als Angebot.

- **Rechtzeitig:** Rückmeldung soll sobald wie möglich gegeben werden. Je weiter in der Vergangenheit das Verhalten liegt, das Sie ansprechen, umso weniger kann er mit Ihrem Feedback etwas anfangen. Sofortiges Feedback gibt dem Empfänger die Möglichkeit, die angesprochene Situation besser in Erinnerung zu rufen und sein Verhalten zu verifizieren.

- **Klar und genau formuliert.**

Rückmeldung soll nachprüfbar sein.

- **Sachlich richtig:** Es soll die Beobachtung von anderen nachgeprüft werden können.

- **Nicht zu viel auf einmal.**

Nicht mehr Informationen, als der Empfänger verarbeiten kann. Besser öfters, als das große Aufräumen und das 'immer' und 'nie'.

- **Neue Informationen geben**

Das Selbstverständliche braucht nicht schon wieder gesagt zu werden. Fragen Sie sich, ob die Information, die Sie geben wollen, für den Empfänger wohl neue Gesichtspunkte enthält. Was sein Verhalten in Ihnen bewirkte, welche Empfindungen es weckte, ob es Sie aktivierte, lähmte, verärgerte, freute, sind möglicherweise wichtige neue Gesichtspunkte für ihn.

- **Bereitschaft des Empfängers**

Vergewissern Sie sich, ob der Empfänger im Augenblick dazu in der Lage ist, Ihr Feedback zu hören und anzunehmen. Optimal: Wenn er selbst darum bittet. Sonst äußern Sie Ihren Wunsch und warten Sie seine Reaktion ab.

- **Reaktion des Feedbacks vorhersehen.**

Warum wollen Sie eigentlich ein Feedback geben? Werden Sie sich Ihrer Gefühle und Intentionen klar. Wollen Sie Ihre Kommunikation verbessern? Ihm helfen? Oder ihm auf gruppenspezifischer Weise eleganter ausweichen? Wie könnte Ihr Gegenüber reagieren? Wie die Gruppe?

Regeln für das Geben von Feedback

Die größte Kunst dabei ist: Ich sage einem Menschen, wie ich ihn sehe, ohne ihn dabei zu verletzen. Feedback sollte zielorientiert sein, d.h. welche Möglichkeit gibt es für die Zukunft, aus diesen Fehlern zu lernen und sollte also nur gegeben werden, wenn es hilfreich sein kann. Um dies zu erreichen, müssen einige Grundsätze beachtet werden.

_____Fortsetzung_____

Feedback sollte daher immer ...

- **konstruktiv** sein, d.h. Perspektiven für die Zukunft bieten;
- **beschreibend** sein, d.h. man sollte Bewertungen und Interpretationen außen vor lassen. Außerdem ist Meckern, Schimpfen und Beleidigen völlig unangebracht. Kritik immer sachlich äußern!
- **konkret** sein. Durch Verallgemeinerungen und pauschale Aussagen weiß der Betreffende nicht, wie er das Problem beseitigen kann. Außerdem ist es für den Beteiligten am einfachsten, das Feedback nachzuvollziehen, wenn das Ereignis möglichst konkret beschrieben wird.
- **subjektiv** formuliert sein. Wenn man von seinen eigenen Beobachtungen und Eindrücken spricht und nicht von denen anderer, fällt es dem Beteiligten leichter, das Feedback anzunehmen.
- **nicht nur negativ** sein. Man sollte stets daran denken, dass es schwer ist Kritik einzustecken. Daher ist es für den Beteiligten leichter, Verbesserungsvorschläge zu akzeptieren, wenn er merkt, dass man nicht nur herunkritisieren möchte, sondern auch die positiven Seiten sieht. Die "Sandwich-Theorie" empfiehlt, jede negative Kritik zwischen zwei Schichten von positiven Elementen zu betten.

Regeln für das Annehmen von Kritik

Beim Entgegennehmen des Feedbacks befindet sich der Empfänger in einer passiven Rolle, ist also den Vorwürfen erst einmal hilflos ausgesetzt. Man sollte aber sehen, dass es die Chance gibt zu erfahren, wie man auf andere wirkt. Deshalb sollte man als Empfänger ...

- den anderen **ausreden** lassen. Man kann nicht wissen, was der andere sagen will, bevor er nicht zu Ende gesprochen hat. Allenfalls könnte man es vermuten. Deshalb gilt: Ausreden lassen!
- sich **nicht rechtfertigen oder verteidigen**. Es ist wichtig, sich klar zu machen, dass der andere nie beschreiben kann, wie man ist, sondern immer nur, wie man auf denjenigen wirkt. Diese Wahrnehmung ist aber durch keine Klarstellung revidierbar. Man sollte die Meinung des anderen hinnehmen und, falls man möchte, auch daraus lernen. Es ist lediglich wichtig zu verstehen, was der andere meint, man sollte sich also nicht scheuen, Verständnisfragen zu stellen.
- **dankbar** sein für Feedback, auch wenn es nicht in der richtigen Form gegeben wurde. Es hilft sich selbst und die Wirkung auf andere kennen zu lernen und dadurch sicherer und kompetenter im Auftreten zu werden.

Gesichtspunkte für das Empfangen von Feedback

1. Worüber möchten Sie Feedback haben?

Wenn Sie um Feedback bitten, nennen Sie konkrete Verhaltensweisen, deren Wirkung auf Ihre Gesprächspartner Sie wissen wollen. Oder bitten Sie um Feedback und Intervention, wenn Ihre Gegenüber sich von Ihnen gestört fühlen.

2. Vergewissern Sie sich

Versuchen Sie wirklich zu verstehen, was Ihr Gegenüber Ihnen sagen möchte (kontrollierter Dialog?!). Was bringt sein Beitrag Ihnen Neues? Erst dann sollten Sie über die Bedeutung reflektieren, die das Feedback möglicherweise für Sie hat.

3. Teilen Sie Ihre Reaktionen auf das Feedback mit

Wenn Sie weitere Informationen über Ihr Verhältnis möchten und von Ihrem Gegenüber nächstes Mal wieder Feedback brauchen, muss er wissen, wie seine Beobachtungen auf Sie wirken und ob sie Ihnen helfen. Sagen Sie ihm, wie sein Feedback auf die wirkt und welchen Einfluss seine Interaktion auf Ihre beiderseitigen Beziehungen gehabt hat.

4. Akzeptieren Sie nicht unkritisch

Prüfen Sie das Feedback an Ihrem Verhalten in ähnlichen und anderen Situationen nach. Können Sie es bestätigen oder nicht? Ist Ihnen Ähnliches schon einmal gesagt worden? Fragen Sie die anderen Gruppenteilnehmer nach deren Eindrücken - können sie das Feedback bestätigen, modifizieren, korrigieren? Bleiben Sie aber auch sich selbst kritisch gegenüber: Erleben Sie zu wenig oder zu viel Feedback? Neigen Sie zu Widersprüchen? Neigen Sie zu Gegenangriffen? Neigen Sie dazu, misszuverstehen oder falsch zu deuten?

Quelle:

<http://www.stangl-taller.at/ARBEITSBLAETTER/KOMMUNIKATION/Feedback.shtml> (10/2005)

BG 2

**Was bedeutet ‚lernen‘ in der
Hochschule?**



5.3 BG 2: »Was bedeutet ‚lernen‘ in der Hochschule?«

BG 2 (4-6)	Was bedeutet ‚lernen‘ in der Hochschule?	Zeitrhythmus: 270 Min.
Zielformulierung:		
Die Mentees begreifen Lernen als einen sehr stark selbst gesteuerten/selbst zu steuernden Prozess, den es zu organisieren gilt. Sie bereiten Veranstaltungsinhalte auf, indem sie geeignete Mitschriften anfertigen und ggf. weiter verarbeiten. Sie recherchieren gezielt Informationen im Internet sowie in der Bibliothek und werten diese effektiv aus. Die Mentees organisieren ihren Wissensbestand sowohl physisch (z. B. Ordner, PC) als auch kognitiv (z. B. Anfertigen von Mindmaps, Exzerpten, ...). Sie erledigen komplexe Aufgaben arbeitsteilig und organisieren Teamprozesse effektiv.		
Inhaltliche Orientierung:		
exzerpieren, markieren, kommentieren Recherchetools, Umgang mit Literatur, Lesekompetenz (Querlesen...)		Kooperatives Lernen Dokumentation Prüfungsvorbereitung

Ziele und Inhalte des BG 2

5.3.1 Didaktische Hinweise

Lernen ist ein komplexer und sehr individueller Prozess. Mit Hilfe des Lernstrategie-Inventars »WLI-Hochschule« kann gezeigt werden, welche Faktoren unter anderem Einfluss auf das Lernen nehmen. Der Begriff wird dadurch ‚handhabbarer‘ – es fällt leichter, konkrete Maßnahmen zu erkennen, um den eigenen Lernprozess zu fördern. Prinzipiell bieten alle dem WLI zugrunde liegenden Kategorien Anknüpfungspunkte für das Mentoring.

Eine wichtige Facette des Lernens sind Lerntechniken. Einen Ausschnitt von Lerntechniken stellt das Verfassen von Mitschriften dar. Anhand dieser zentralen Technik können andere Techniken wie Mindmapping, Exzerpieren und die Anreicherung der Mitschriften durch weitere Quellen erarbeitet werden. Das richtige Verfassen von Mitschriften kann des Weiteren im Rahmen des Portfolios verwendet werden.

Lerntechniken als zentrale Instrumente

5.3.2 Möglicher Ablauf

1. Termin: (a) WLI aufgreifen
(b) Thema »Mitschriften«: Identifizierung hilfreicher Gestaltungsmerkmale
2. Termin: (a) Angefertigte Mitschriften präsentieren
(b) Input/Recherche zu Mindmap/Exzerpt etc.
3. Termin: (a) Mitschrift durch weitere Quellen anreichern
(b) Wissenschaftl. Standards / Kreative Schreibmethoden

Termin 1: (a) WLI aufgreifen und (b) Mitschriften gestalten

Je nachdem, ob die Fragebögen per Hand oder online bearbeitet wurden, sollten sie nun – sofern noch nicht geschehen – entsprechend ausgewertet werden. An dieser Stelle kann es sich anbieten, die forschungsmethodischen Grundlagen zu erarbeiten. Zumindest bei der Online-Auswertung ist es möglich, die individuellen Ergebnisse am Gruppendurchschnitt zu spiegeln. Aufgrund der sehr kleinen Grundgesamtheit und der Skalierung darf dieses Mittel jedoch nicht als repräsentativ angesehen werden. Anhand der beigefügten Tabelle mit den Ergebnissen der bereits getesteten Referenzgruppe können sich die Studierenden ein individuelles Stärken-Schwächen-Profil im Vergleich mit dem Durchschnitt der Referenzdaten erstellen. [Anm.: Auch hier gilt grundsätzlich wieder, dass ein arithmetisches Mittel über nicht kardinal skalierte Daten nicht gültig (aber gängig) ist]. Eine Arbeitsaufgabe für die Studierenden könnte sein, dieses Stärken-Schwächen-Profil schriftlich zu fixieren und selbstkritisch (reflexiv) zu analysieren sowie ein Konzept zu erstellen, das die wichtigsten Schwächen aufgreift und längerfristige Vorschläge zur eigenen Weiterentwicklung enthält. Dies wäre dann ein weiteres wichtiges Dokument im Rahmen des Portfolios (vgl. BG 1)!

Individuelles Stärken-Schwächen-Profil

Ein wichtige Voraussetzung effektiven, selbständigen Lernens sind entsprechende Arbeits- bzw. Lerntechniken. Als exemplarische Arbeitstechnik im Rahmen des Lernens an Hochschulen haben wir uns hier für das Thema »Veranstaltungsmitschriften« entschieden, da es für die Studierenden nahezu täglich relevant und als Grundlage für Lern- und Klausurerfolg von großer Bedeutung ist. Zudem lassen sich ausgehend von guten Mitschriften weitere Techniken logisch erarbeiten. Sollten Ihre Studierenden oder Sie als Mentor/-in Interesse an anderen Lerntechniken haben, empfiehlt sich ein Blick in das Begleitbuch zum WLI:

Metzger, Christoph (2004). WLI-Hochschule. Lern- und Arbeitsstrategien. Ein Fachbuch für Studierende an Universitäten und Fachhochschulen (6., überarb. Aufl.). Aarau: Sauerländer.

Ein Informationsblatt zum Thema »Notizen machen« finden Sie wie gewohnt am Ende dieses Abschnitts unter »Materialien«. Es empfiehlt sich, die Studierenden selbst wesentliche Merkmale von guten Mitschriften erarbeiten zu lassen. Dies kann beispielsweise in Gruppenarbeit oder gemeinsam mit einer Moderationswand geschehen. Als Aufgabe zum nächsten Termin sollten die Studierenden eine Mitschrift von einer Lehrveranstaltung anfertigen (am besten von derselben Veranstaltung).

Mitschriften von Fachveranstaltungen

Termin 2: (a) Mitschriften präsentieren und (b) Exzerpte/Mindmaps erarbeiten

Im zweiten Termin können diese Mitschriften aufgenommen werden und von den Mentees exemplarisch präsentiert werden. Empfehlenswert ist es, die Mitschriften in Kleingruppen vergleichen zu lassen und jeder Gruppe

5.3 BG2: »Was bedeutet 'lernen' in der Hochschule?«

danach die Möglichkeit einzuräumen, ihre wichtigsten zentralen Punkte zusammenzufassen und zu präsentieren. Diese Punkte können dann nochmals an einer Metaplanwand gesammelt werden. Anhand dieser gesammelten Punkte können danach auch nochmals Punkte diskutiert werden, die beim Verfassen einer Mitschrift möglichst vermieden werden sollten.

Eine Erweiterung der Mitschriften kann durch Techniken wie Mindmaps, Exzerpte etc. erfolgen. Diese Techniken können als Inputreferate kurz vom Mentor vorgestellt werden (In den Materialien finden sie noch Hinweise zu Mindmapping, Exzerpieren etc.) oder von den Mentees erarbeitet werden. Ein Arbeitsauftrag kann dahingehend gestaltet werden, dass die Mentees ihre verfassten Mitschriften als Mindmap zusammenfassen bzw. exzerpieren sollen. Sinnvoll wäre es, einzelne Teilgruppen unterschiedliche Techniken anwenden zu lassen und diese in der nächsten Sitzung gegenseitig vorzustellen. Außerdem besteht die Möglichkeit, ein Online-Tutorial zu diesen Techniken zu verwenden.

Mindmapping, Exzerpieren, etc.

Für den nächsten Termin kann dann ein Rechercheauftrag formuliert werden, bei dem die Mentees ein Fachbuch bzw. Skript oder anderes Material recherchieren und dieses als Ergänzung zu den Mitschriften einfließen kann.

Termin 3: (a) Mitschriften durch weitere Quellen anreichern und (b) wissenschaftl. Standards einhalten

Der Rechercheauftrag wird hier nochmals thematisiert und die Erfahrungen der Mentees diskutiert. Dabei können unterschiedliche Rechercheinstrumente behandelt und die Vor- und Nachteile einzelner Instrumente aufgezeigt werden. Das mitgebrachte Recherchematerial zu einer Veranstaltung kann nun in Gruppenarbeiten zu einem gemeinsamen Dokument bearbeitet werden, indem eigene Notizen zur Fachveranstaltung und weiterführende Materialien aus der Recherche herangezogen werden. Die individuellen Veranstaltungsnotizen erfahren eine Anreicherung durch Quellen.

Rechercheinstrumentarium

Vom Mentor kann dahingehend ein Input erfolgen, dass unterschiedliche Rechercheinstrumente vorgestellt werden und diese anhand von Kriterien wie Zuverlässigkeit, Aktualität der Informationen etc. von den Studierenden untersucht werden. Ein neuer Rechercheauftrag mit den gemachten Erfahrungen kann den Mentees als Vorbereitung zum nächsten Termin mitgegeben werden

Die in Gruppen erstellten Dokumente werden dahingehend überprüft, ob Standards wissenschaftlichen Arbeitens eingehalten wurden. Die Methoden und Techniken können nun überleitend in das nächste BG (BG 3) eingeführt werden. Dieser Termin kann des Weiteren zur Einführung von kreativen Schreibmethoden genutzt werden. Einige Übungen finden sie in den Materialien.

BG 2

Materialien

- 1.) Notizen machen
- 2.) Mindmapping
- 3.) Exzerpieren
- 4.) Kreative Schreibmethode



Notizen machen

Quelle: Metzger, Christoph (2004). WLI-Hochschule. Lern- und Arbeitsstrategien. Ein Fachbuch für Studierende an Universitäten und Fachhochschulen (6., überarb. Aufl.). Aarau: Sauerländer.

1. Lernsituation einschätzen

- Soll ich überhaupt selbst Notizen machen?
- Wie gut ist mein Vorwissen zu dem betreffenden Thema?
- Warum beschäftige ich mich mit dem Thema, was ist mein Ziel?
- Wie detailliert muss ich die Inhalte kennen?
- Sind die Tafelbilder, Folien etc. der Dozentin gut/hilfreich/ausführlich?
- Welche Inhalte sind im Skript/Buch enthalten?

2. Wo notieren?

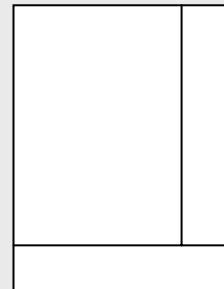
- Direkt auf gedruckten Unterlagen
 - Auf Einzelblättern
 - Auf Karteikarten oder Merktzetteln
 - Im PC
- Vor- und Nachteile?!

3. Material vorbereiten

- Seiteneinteilung
- Kopfzeilen
- Einzelblätter einseitig

In vielen Fällen eignet sich eine Blatteinteilung mit Rand- und Fußzone (je ca. 4-5 cm) besonders gut. Die Randspalte wird zur Nachbereitung der Inhalte benutzt und mit zusammenfassenden Stichwörtern, Fragen und Hinweisen versehen. Die Fußzeile kann Gliederungen, weiterführende Gedanken, Literaturangaben etc. aufnehmen. In einer einheitlichen Kopfzeile sollten die wichtigsten Daten zur Veranstaltung und das Datum stehen.

Hinweis: Auch für Exzerpte eignet sich eine solche Blatteinteilung, ggf. ergänzt durch eine schmale linke Randspalte für Seitenzahlen.



4. Gezielt Notizen machen

- Lernsituation ständig überprüfen
- Wesentliches erkennen und festhalten
- Eigene Gedanken und Fragen aufschreiben
- Besser zu viel als zu wenig
- Mitdenken!

5. Schreibhilfen

- Verschiedene Farben benutzen
- Abkürzungen verwenden:
 - allgemein bekannte: z. B., bzw., d. h., BIP, etc., usw.
 - persönliche, z. B.: Nur erste Silbe schreiben, Vokale weglassen, Apostroph für B'stabengrpn., unwichtige Verben und Artikel weglassen, Konjunktionen kürzen
- Zeichen und Symbole benutzen

6. Notizen nachbearbeiten

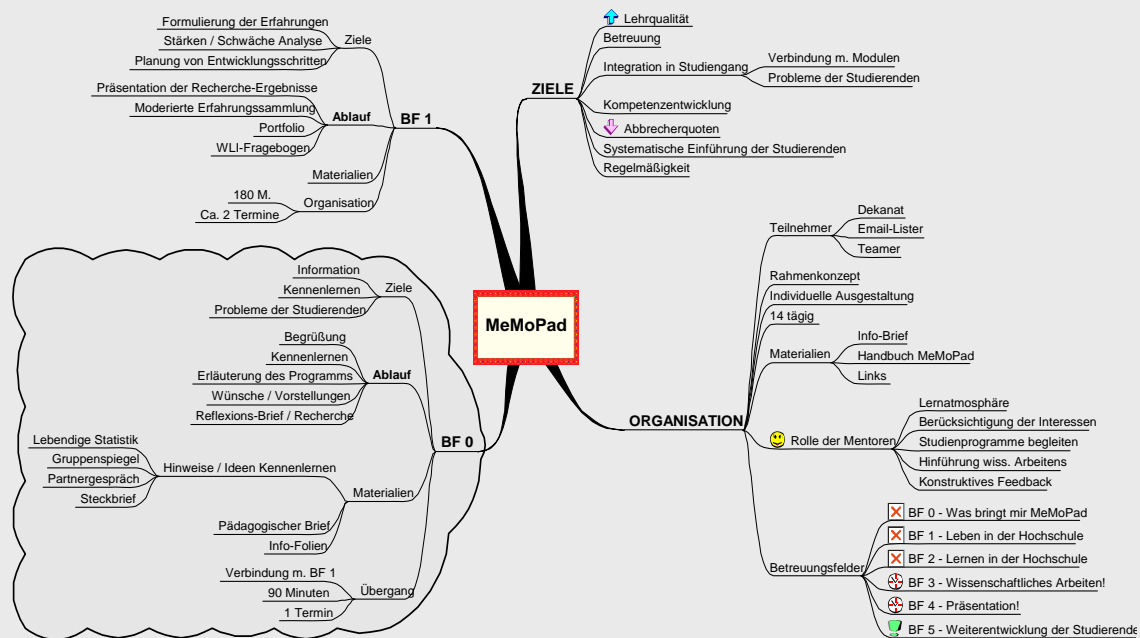
- Überarbeiten
- Ergänzen/Vervollständigen
- Anreichern
- Nochmals durchgehen

Mind-Mapping

Die Technik des Mind-Mappings bietet ein alternatives Aufzeichnungssystem für unterschiedliche Anwendungsmöglichkeiten. Im Gegensatz zu traditionellen Aufzeichnungsformen wird der ‚Denkprozess‘ nicht in lineare Bahnen gezwungen und es besteht die Möglichkeit, eine Vielzahl an Informationen zu berücksichtigen, da ein besonderes Gewicht auf Reiz- bzw. Schlüsselwörter und eine bildhafte Darstellung gelegt wird. Die Vorteile der Arbeit mit Mind-Maps werden u. a. in den folgenden Aspekten gesehen:

- Neue Gedanken können jederzeit aufgenommen werden, dennoch wird die Struktur nicht komplett verändert.
- Die Arbeitsweise entspricht zumindest eher der Struktur des Gehirns.
- Mind-Mapping regt die Kreativität an.
- Der Lernstoff kann ganzheitlich dargestellt werden – es können Verbindungen zwischen Mind-Maps hergestellt werden.
- Umwandlung fremden Gedankenguts in die Strukturen des eigenen Gedankenguts.

In der folgenden Abbildung ist exemplarisch ein Mind Map zum Mentorenprogramm aufgenommen.



Die folgenden Regeln haben sich bei der Nutzung als hilfreich erweisen, können aber durchaus beim individuellen Gebrauch modifiziert werden:

- Blatt im Querformat beschriften,
- Unliniertes Papier verwenden,
- Zentrale Idee in die Mitte setzen,
- Verwendung von Farbe,
- Verwendung von Blockbuchstaben (Druckschrift gibt ein fotografisches, unmittelbares und verständlicheres Bild - Zeitersparnis bei der Auswertung),
- Wörter auf Linien schreiben und Haupt- und Nebenäste miteinander verbinden
- (Grundstruktur des Mind-Maps wird deutlich),
- Verwendung von Bildern und sonstigen Symbolen,
- ein Wort ein Ast,
- Bildung von Komplexen.

Fortsetzung Mindmap

Insbesondere sollte darauf geachtet werden, dass die Methode dazu beiträgt, die eigenen Lernerfahrungen zu stärken und ein individuelles Studieren zu unterstützen. Das Beispiel zeigt auch schon, dass die Regeln zwar als Richtschnur herangezogen werden, aber nicht zum Selbstzweck werden sollen.

Neben der Dokumentation in Veranstaltungen oder der Darstellung von Sachgebieten, können Mind-Maps in unterschiedlicher Form zum Einsatz kommen. Auch hier möchten wir nur einige Beispiele andeuten:

- Als Gliederungshilfe (mit intrapersonaler Betonung, d. h. das Brain-Map wird nicht den Zuhörern zugänglich gemacht) z. B. bei Vorträgen: Hierbei dient das Brain-Map lediglich als Vortragskizze bzw. Manuskript, welche(s) den Vorteil der Übersichtlichkeit bietet, so dass der Vortragende
 - sein gesamtes Thema vor Augen hat,
 - den roten Faden behalten kann,
 - seinen Vortrag flexibel handhaben kann, indem er z. B. Themen auslässt, andere intensiver behandelt oder je nach Bedarf in seiner Thematik "springt",
 - über den Stand und den weiteren Verlauf der Präsentation informieren kann,
 - auf bereits zurückliegende Inhalte eingehen kann,
 - Zwischenfragen bzw. -statements integrieren und so auf die Bedürfnisse der Zuhörer eingehen kann,
 - "Regieanweisungen" (z. B. auf eigenen Ästen und mit eigener Farbe) einbringen kann.
- Als visualisierte Gliederung (auf Folie, Tafel, Flip-Chart usw.) bei Vorträgen: Hierbei wird das Map dem Auditorium vorgestellt und die Präsentation daran ausgerichtet. So können die Zuhörer
 - sukzessiv der Präsentation folgen,
 - sich am Map orientieren, um z.B. gezielt Zwischenfragen und Erläuterungen an der richtigen Stelle einbringen können,
 - angeleitet werden, ebenfalls Schlüsselworte zu benutzen, um so genauer zuhören und sich in ihren Aufzeichnungen auf das (subjektiv) Wesentliche konzentrieren zu können.
- Als Moderations/Präsentationsmethode (auch zur Unterrichts-Moderation in Form von Tafelbildern, Folien usw.), indem der Moderator gemeinsam mit dem Auditorium Brain-Maps zu anstehenden Themen entwickelt. Hierbei werden kommunikative Präsentations- oder Unterrichtsstile gefördert, und der Zuhörer oder Lernende kann sich aktiv und gestaltend in den Prozess einbringen.

Vorteile Jeder Beitrag kann registriert werden und sichtbar gemacht werden.

- Es ist ein Resümee jedes Beitrags zu ziehen.
- Das Mind-Map kann als gemeinsames Resümee betrachtet werden.
- Die Entwicklung der Gesamtstruktur kann im Blick bleiben.

Literatur:

Buzan, T. & Buzan, B. (2002). *Das Mind-Map Buch*. Landsberg a. Lech.
Buzan, T. (1998). *Memory Power*. Augsburg.
Buzan, T. (1994). *Kopftraining*. München.
Friederich, M. (1994). *Kreatives Brainwriting*. Bergisch Gladbach.

Internet:

http://www.familienhandbuch.de/cmain/f_Aktuelles/a-Schule/s_1362.html
http://www.laum.uni-hannover.de/ilr/lehre/Ptm/Ptm_KreaMindMap.htm

Exzerpieren

Unter Exzerpieren versteht man das auszugsweise Wiedergeben eines Textes. Exzerpte sind die Spuren individueller Verarbeitungsprozesse und sind von den jeweiligen Erwartungen, Lernzielen und Erfahrungen abhängig. Das "richtige" Exzerpt zu einem Text gibt es nicht, sodass es nicht möglich ist, allgemein verbindliche Kriterien für die Güte von Exzerpten aufzustellen. Zwangsläufig müssen solche Kriterien daher abstrakt sein und bedürfen der Interpretation durch den Anwender. Meist handelt es sich um wörtliche oder paraphrasierende (d. h. freie, nur den Sinn wiedergebende) Auszüge. In der Regel werden beide Formen benutzt. In jedem Fall empfiehlt es sich aber, folgende Fragen zu beachten:

Wann empfiehlt es sich, einen Text zu exzerpieren?

- Zunächst dann, wenn man den Text nicht besitzt, seine Anschaffung zu teuer oder unmöglich ist und die fotomechanische Vervielfältigung durch die ausleihende Bibliothek untersagt ist.
- Grundsätzlich immer dann, wenn nur wenige Teile des Textes von persönlichem Interesse sind.
- Immer dann, wenn man daran interessiert ist, sich mit dem Text aktiv auseinanderzusetzen und nur die (subjektiv oder objektiv) wesentlichen Informationen festhalten will.

Was muss ein Exzerpt enthalten?

Codes / Enthält der Text nicht vertraute **Symbole**, müssen diese aufgeführt und erläutert werden (z. B. Fremdwörter, Formelzeichen).

Elemente / Die einzelnen Bestandteile des Inhaltes müssen eingegrenzt und möglichst knapp bezeichnet werden. Ob man dabei **Definitionen** von neu eingeführten Fachausdrücken als Elemente betrachtet oder als noch nicht vertraute Codes, ist einerlei. Sie müssen jedenfalls enthalten sein.

Strukturen / Zentral sind wieder die Strukturen. Nur in seltenen Fällen ist es allerdings sinnvoll, sie sprachlich zu beschreiben. Eine räumliche Darstellung, z. B. eine Aufzählung, Gegenüberstellung, Abfolge mit Verbindungspfeilen ist meist erheblich knapper und klarer. Auch **grafische Schematisierungen** bieten sich an.

Einordnungen / Das Lesen "ohne Vergleich mit dem eigenen Vorrat" war für Lichtenberg fruchtlose Lektüre. Der einzelne Textabschnitt steht nicht isoliert. Es gibt **Querverbindungen** zu früheren oder in anderem Zusammenhang erworbenem Wissen, Abgrenzungen zu anderen Begriffen oder Theorien, Vergleiche, Gewichtungen. Hierher gehören auch legitimerweise subjektive Einordnungen, z. B. persönliche Bewertungen. Ein gutes Exzerpt muss geistige Anschlussmöglichkeiten aufweisen.

Kennzeichnung / Jedes Exzerpt muss eine eindeutige **Kennzeichnung** tragen, damit es später wieder dem Ursprungstext zugeordnet werden kann und außerdem erlaubt, das Exzerpt selbst unter vielen anderen einzuordnen und wiederzufinden.

Man sollte nicht nur prüfen, ob diese fünf Punkte - wo notwendig - vorhanden sind. Anzustreben ist, dass diese fünf Arten bereits durch Schrift oder Anordnung deutlich voneinander zu unterscheiden sind, z. B. unvertraute Codes in einer Spalte links oben, Elemente unterstreichen oder in Großbuchstaben, Einordnungen am rechten Rand, die Kennzeichnung in einer Kopfzeile.

Man sollte keinen wissenschaftlichen Text lesen, ohne diesen (zumindest grob) als Literaturangabe zu exzerpieren. Farben helfen, wichtige Einzelbegriffe im Text und im Exzerpt hervorzuheben. Unterstreichungen und Einrückungen fördern eine spätere Orientierung in den Exzerpten.

Grundsätzlich ist zu beachten: **Exzerpieren ist Arbeit und kostet Zeit!** Aber: Ein exzerpierter Text haftet besser im Gedächtnis als ein fotokopierter und "nur" gelesener Text.

Man kann Texte auf zweierlei Weise exzerpieren:

- Unter einer oder mehreren **besonderen Fragestellungen** wie z. B.: "Wie äußert sich die Autorin zur Frage XY?" oder "Was versteht der Autor X unter dem Begriff Motivation?" Exzerpieren unter einer spezifischen Fragestellung empfiehlt sich immer dann, wenn man bereits über "relativ" umfangreiche Vorkenntnisse über ein Thema verfügt und "nur" nach Antworten auf bestimmte Fragen, nach bestimmten Problemlösungen, Stellungnahmen, neuen Argumenten, Tatsachen usw. sucht.
- Unter einer **globalen Fragestellung** wie z. B.: "Was wird über den Sachverhalt oder den Gegenstand XY ausgesagt?" Exzerpieren unter einer solchen Fragestellung ist vor allem zweckdienlich bei geringen Vorkenntnissen über den Textinhalt, wenn es also vorrangig um Erstinformationen geht.

Texte weisen in der Regel eine äußerlich ablesbare Struktur auf, das heißt, sie sind unterteilt in Kapitel, Unterkapitel und Absätze. Diese äußeren Strukturelemente spiegeln die innere, sachliche oder argumentative Struktur eines Textes wider. Das kleinste Element von Textunterteilungen ist der Absatz, und auf dieser Ebene setzt das Exzerpieren an. Man geht in drei Schritten vor:

1. Schritt (Orientierung) Man verschafft sich zunächst einen Überblick über die äußere Struktur des Textes (seine Einteilung in Kapitel, Unterkapitel, Absätze) und hält diese Struktur u. U. auf einem gesonderten Blatt fest. Lesen Sie ohne zu exzerpieren zunächst den ganzen Text, bei Büchern das ganze Kapitel. Wesentliche Gedanken, die in denselben Zusammenhang gehören, finden sich häufig an verschiedenen Stellen desselben Textes. Streichen Sie solche Stellen an und schreiben Sie die zusammengehörigen Seitenzahlen heraus. Exzerpieren Sie nicht unbedingt in der Abfolge der Textvorlage. Wichtig ist, die Gedanken, die zusammengehörig erscheinen, hintereinander zu stellen.

2. Schritt (Exzerpieren) Man erarbeitet nun den Text mit Hilfe der beiden folgenden Fragestellungen: "Wie lautet das Thema des Absatzes?" (Wovon handelt, worüber informiert er?) Dann - und wirklich erst dann - beantwortet man die Frage: "Was wird über das Thema ausgesagt?" Wichtig ist dabei, dass man Thema und Aussage tatsächlich auseinander hält. Sofern der Text aussagekräftige Überschriften enthält, sollten diese als Zitat übernommen werden, ansonsten ist jeder Abschnitt des Textes (sowie alle Absätze) mit einer Überschrift ("Worüber wird geschrieben?": Thema) zu versehen. Unter jeder Überschrift werden die entsprechenden Aussagen paraphrasierend (d. h. in eigenen Worten) zusammengefasst oder wörtlich zitiert. Man sollte die Seitenzahlen des Originaltextes, auf die sich Ihre Aufzeichnungen beziehen, stets notieren. Keine Leerformeln exzerpieren, sondern sich auf das Argumentationsgerüst, die Zusammenhänge und die wesentlichen Aussagen konzentrieren. Eigene Gedanken und Kommentare gehören - entsprechend gekennzeichnet - auch ins Exzerpt.

3. Schritt (Verdichten) Nachdem man die zu einem Unterkapitel gehörenden Absätze exzerpiert hat, kann man - je nach subjektivem Ermessen - die in jedem Absatz zusammengefassten Aussagen erneut - und zwar im Hinblick auf die Überschrift des Unterkapitels - zusammenfassen. Dieser Vorgang lässt sich ein weiteres Mal wiederholen, indem die in jedem Unterkapitel zusammengefassten Aussagen erneut - und zwar im Hinblick auf die Überschriften der Kapitel - zusammengefasst werden.

Wenn man sehr viel Literatur exzerpieren muss - was in der Regel während eines Studiums der Fall ist, legt man eine **Exzerpt-Kartei** an. Dazu empfehlen sich DIN A5- oder A6-Karten. Die Karten werden zweckmäßigerweise in vier Felder aufgeteilt. Die drei- bis vierzeilige Kopf-Zeile wird in zwei Spalten unterteilt. In der linken Spalte werden Autor, Titel usw. (bibliographische Angaben) eingetragen, und in der rechten Spalte kann das allgemeine Schlagwort, mit dem das ganze Buch gekennzeichnet werden kann, oder aber nur die Seitenzahl der Exzerpt-Seiten eingetragen werden. Der - je nach Schriftgröße - 20- bis 25-zeilige Raum auf der Karte wird in zwei Spalten unterteilt. In die linke (etwa 15 bis 17 cm breite Spalte) wird der Exzerpt-Text, mit den entsprechenden Verweisen auf die Seiten-Zahlen des Original-Textes versehen, eingetragen. Wörtliche Zitate sind zu kennzeichnen, in die rechte Spalte trägt man inhaltliche, den Text erschließende, Schlagworte ein.

Eine Alternative zum Karteikasten ist dessen **Simulation mit einem Computer** und einem **Datenbankprogramm**. Der größte Vorteil der elektronischen Erfassung ist die Möglichkeit, sehr schnell alle Karten durchsuchen lassen zu können. Das Programm sollte in der Lage sein, einzelne Datensätze wie Karteikarten auszugeben, um bei der konkreten Vorbereitung einer Hausarbeit oder eines Referats leichter damit arbeiten zu können.

Kreative Schreibmethoden

Beispiel 1:

Die Studierenden verfassen ein Rezept für Schreibblockaden. (z. B.: „*Man nehme eine unkonkrete Problemstellung, schönes Wetter,*“)

Beispiel 2:

Schreiben in zwei Sprachen:

Formulieren Sie einen beliebigen Satz in "Alltagssprache".

Bsp.: „Die dümmsten Bauern haben die dicksten Kartoffeln.“

Übertragen Sie diesen Satz in "Wissenschaftssprache".

Bsp.: „Die Größe subterranean Knollenfrüchte ist reziprok proportional der intellektuellen Kapazität des Produzenten aus dem agrarökonomischen Sektor.“

Beispiel 3:

<http://www.uni-essen.de/schreibwerkstatt/trainer/>

BG 3

Warum und wie (ge-)braucht man wissenschaftliche Standards?



5.4 BG 3: »Warum und wie (ge-)braucht man wissenschaftliche Standards?«

BG 3 (3)	Warum und wie (ge-)braucht man wissenschaftliche Standards?	Zeitrhythmuswert: 180 Min.
Zielformulierung:		
Die Mentees ordnen verschiedene Arbeitstechniken in den Gesamtzusammenhang wissenschaftlichen Arbeitens ein und bearbeiten ein ‚komplexes‘ Thema sachgerecht. Sie planen, strukturieren und verfassen einen wissenschaftlichen Text unter Berücksichtigung wissenschaftlicher Standards. Dabei argumentieren sie stringent und belegen ihre Aussagen mit Quellen. Sie nutzen unterschiedliche Textsorten und beurteilen diese kritisch.		
Inhaltliche Orientierung:		
Arbeits- und Zeitplanung		Zitation
Struktur wissenschaftl. Texte		Textsorten
Wissenschaftliche Standards		Argumentation

Ziele und Inhalte des BG3

5.4.1 Didaktische Hinweise

In den vorausgehenden Veranstaltungen haben die Mentees – ggf. aufgrund ihrer Erfahrungen mit dem WLI-Lernstrategie-Fragebogen – verschiedene Arbeitstechniken wie *Notizen machen*, *Mindmapping*, *Exzerpieren* oder *Literaturrecherche* kennen gelernt. (Falls dies nicht der Fall sein sollte, können die nachfolgenden Vorschläge einen Rahmen anbieten, um diese Themen nun aufzugreifen.) Im Betreuungsgebiet 3 sollen diese Grundlagen in einen größeren Zusammenhang gestellt und weitergeführt werden (siehe Anm. 1).

Als Rahmen bietet sich hier das Verfassen eines ersten wissenschaftlichen Textes an. Unter Berücksichtigung der Zielgruppe bzw. deren Studienfortschritt kann es sich dabei letztlich nur um einen kleinen Text handeln – das Verfassen einer Bachelorarbeit soll so zwar vorbereitet werden, ist in der Realität der Studierenden aber noch so weit vom Studienalltag entfernt, dass es kaum als direkt relevante Problemstellung erlebt werden dürfte. Daher kann es sich anbieten, eine entsprechende Aufgabe („Erstellen eines wissenschaftlichen Papers von 2-3 Seiten zum Thema „...““) aus einer Fachveranstaltung heraus zu stellen.

Kontextualisierung: Aufgreifen und Weiterführen von Lern- und Arbeitstechniken

Erstellen eines wiss. Textes

5.4.2 Möglicher Ablauf

Ablauf

- Termin 1: Analyse der Anforderungen wissenschaftlicher Arbeiten
Einordnung bisher bekannter Techniken
- Termin 2: Erarbeitung weiterer Bestandteile wiss. Texte
Verfassen eines wiss. Textes
- Termin 3: Feedback von Mentor/-in

Ad (1): Analyse von Anforderungen und Einordnung von Vorkenntnissen

Um die allgemeinen Anforderungen an einen wissenschaftlichen Text zu erläutern, kann es sich anbieten, auf ein relevantes Beispiel zurückzugreifen. Dabei kann es sich beispielsweise um einen Aufsatz handeln, der für die Zielgruppe thematisch relevant ist. Auch ein Fachbuch – ggf. aus einem Modul der Assessmentphase – kann als Anschauungsmaterial herangezogen werden. In einem ersten Schritt können dann wesentliche Kriterien/Bestandteile erarbeitet werden, beispielsweise die folgenden:

Anforderungen bei der Texterstellung

Gliederung/Inhaltsverzeichnis, Zitate, Quellenangaben, Erläuterungen/ Fußnoten, Literaturverzeichnis, Argumentationsstruktur,

Bestandteile wiss. Texte

In einem zweiten Schritt können bereits bekannte Arbeitsweisen mit dem Prozess der Textproduktion verbunden werden. Beispielsweise können die Mentees, zur Themenfindung oder Gliederung eines Themas, Mindmaps anfertigen. Das übt und verdeutlicht Anwendungspotenziale. Um eine themenspezifische Grundlage für die Produktion eines eigenen Textes zu schaffen, kann ein relevanter Text im Hinblick auf die oben (z. B. über ein Mindmap) skizzierte Fragenstellung exzerpiert werden.

Hinweis: Information über verschiedene Techniken und Regeln des wissenschaftlichen Arbeitens finden Sie z. B. bei Christoph Metzger (s. u.) oder auf den im Folgenden angegebenen Internetseiten.

Ad (2): Erarbeitung weiterer Bestandteile und Verfassen wiss. Texte

Darüber hinaus stellen sich noch Aufgaben, die bislang nicht besprochen wurden, wie z. B. der Umgang mit Literatur, Zitaten etc. Diese Themen können bspw. auf Grundlage des Anschauungstextes (s. o.) über eine gemeinsame Sammlung (Tafel, Metaplanwand o. Ä.) erarbeitet werden. Offene Fragen können auch ggf. als Rechercheauftrag mitgegeben werden – die Bibliothek und das Internet stellen eine große Anzahl entsprechender Hinweise und Quellen zur Verfügung. Hier einige exemplarische Links:

Erarbeitung weiterer Gestaltungsmerkmale

- <http://www.uni-bielefeld.de/zsb/zsb1.html>
- <http://de.wikipedia.org/wiki/Zitat>
- <http://www.ub.uni-duesseldorf.de/home/ebib/fachinfo/faecher/alg/zit/zitiervorschriften>
- <http://is.uni-sb.de/studium/handbuch/wissarb.html>
- <http://www.fbw.hs-bremen.de/~shundt/hinweise.html>
- Stary, J. & Kretschmer, H. (1994). *Umgang mit wissenschaftlicher Literatur. Eine Arbeitshilfe für das sozial- und geisteswissenschaftliche Studium*. Frankfurt a. M.: Cornelsen Scriptor.
- Becker, H. S. (1993). *Die Kunst des professionellen Schreibens. Ein Leitfaden für die Geistes- und Sozialwissenschaften*. Frankfurt a. M.: Campus.

Links zum wiss. Arbeiten

5.4 BG3: »Warum und wie (ge-)braucht man wissenschaftliche Standards?«

Des Weiteren ist der Aufbau einer stringenten Argumentation von großer Bedeutung. Dazu sind die wesentlichen Teile eines Textes zu besprechen – angefangen von der Einleitung, in der eine Einordnung des Themas sowie die Problemstellung/-en zu thematisieren ist, über den Hauptteil bis hin zum Schluss. Lassen Sie Ihre Mentees bspw. in Zweiergruppen entsprechend allgemeine Gliederungspunkte/Argumentationsstrukturen auf Plakaten erarbeiten und diskutieren Sie anschließend diese Plakate im Plenum. Eine Variante könnte auch darin bestehen, dass ein Teil der Mentees eine allgemeine Struktur vorstellt (z. B.: Einleitung, Problemstellung, Definitionen, Methodik, Erhebung, Ergebnisse, Fazit, ...), während eine andere Gruppe dies konkret für ein bestimmtes Thema tut. Im Vergleich lassen sich dann allgemeine Regeln, aber auch Probleme der Verallgemeinerung hinsichtlich unterschiedlicher Texte etc. herausarbeiten.

Argumentation

Die Mentees sollten nun auch selbst Erfahrungen mit dem Verfassen eines Textes sammeln. Auf Basis der Mindmaps und Exzerpte, die zuvor im Rahmen der Ideensammlung angefertigt wurden, könnte als Hausaufgabe (ggf. 14 Tage Zeit lassen) das Verfassen eines zweiseitigen Textes gestellt werden, welcher durch eine Gliederung sowie Quellen- und Literaturangaben (bspw. zwei bis max. vier Quellen) ergänzt wird.

Vorbereitung, z. B. mit Mindmaps und Exzerpten

:: Exkurs: Literaturrecherche

Exkurs: Literaturrecherche

Sofern das Thema »Literaturrecherche« bislang noch nicht besprochen wurde, kann es an dieser Stelle sicherlich sinnvoll eingebunden werden. Die folgenden Stichpunkte sollen hierfür eine Orientierung bieten:

1. Zentrale Begriffe der Arbeit überlegen und notieren
2. Synonyme finden
3. Internetrecherche
 - (a) Suchmaschinen: Nach geeigneten Artikeln und weiterführender Literatur suchen
 - (b) Bibliotheks-OPAC: Welche Werke stehen zu bestimmten Schlagworten/Autoren in der Uni-Bib. zur Verfügung?
 - (c) Datenbanken: Suche nach Monographien, Sammelbänden oder Aufsätzen in Fachdatenbanken
4. Schneeballsuche: Über Literaturverzeichnisse vorhandener Texte bekommt man oft gute Hinweise auf andere relevante Werke (leider sind diese nie aktueller als der vorliegende Text!)

Tipps: Eine recht gute fachübergreifende Suchfunktion für Literatur bietet der »Karlsruher Virtuelle Katalog (KVK)« an:

<http://www.ubka.uni-karlsruhe.de/kvk.html>

KVK

Professionelle Hilfe bei der Literatursuche erhält man kostenlos über die Eingabemaske der »Deutschen Internet Bibliothek«:

www.internetbibliothek.de >> E-Mail Auskunft

www.internetbibliothek.de

5.4 BG3: »Warum und wie (ge-)braucht man wissenschaftliche Standards?«

Dort kann man seine Fragen/Wünsche frei eingeben und erhält in der Regel binnen 24 Stunden eine fundierte Antwort von ausgebildeten Bibliothekaren. Einfach mal ausprobieren!

Ad (3): Feedback von der Mentorin/dem Mentor

Diese Texte können eingesammelt oder per E-Mail zugesandt und von Ihnen korrigiert bzw. kommentiert werden. Zumindest die regelmäßig auftauchenden Schwierigkeiten sollten unbedingt in der Gruppe diskutiert werden. Allgemein gilt jedoch, dass insbesondere positives Feedback dabei hilft, den nächsten Text mit Selbstvertrauen und Motivation anzugehen. Aber das kennen Sie sicherlich selbst...!

Positives Feedback

Literatur-Tipp: Wie schon zuvor zu den einzelnen Arbeitstechniken finden Sie (und Ihre Mentees!) auch zum Thema »Eine schriftliche Arbeit verfassen« (Kap. 9) einen guten Überblick und wertvolle Praxistipps im Lern- und Arbeitsbuch von Christoph Metzger:

Metzger, Christoph (2004). *WLI-Hochschule. Lern- und Arbeitsstrategien. Ein Fachbuch für Studierende an Universitäten und Fachhochschulen* (6., überarb. Aufl.). Aarau: Sauerländer.

Literatur-Tipp

Anmerkung:

Anm. 1:

Die Notwendigkeit des Erlernens und Einübens der *Fähigkeit* zum wissenschaftlichen Arbeiten in seinem Gesamtzusammenhang als komplexer Prozess betonen unter anderem auch Rückriem und Stary (1996):

„Die Kenntnis einer Technik des wissenschaftlichen Arbeitens kann natürlich auch getrennt von wissenschaftlichen Handlungen durchaus nützlich sein; aber sie stellt für sich genommen noch keine wissenschaftliche Fähigkeit dar, noch begründet sie eine solche. Die abstrakte, vom Prozeß der wissenschaftlichen Tätigkeit abgezogene und bloß formale Aneignung bzw. Vermittlung von Techniken verbessert die Fähigkeit zum wissenschaftlichen Arbeiten nur in dem Maße, wie diese bereits vorhanden ist. Techniken können Fähigkeiten weder hervorbringen noch ersetzen, sondern nur effektivieren. Wer jedoch schon weiß, was Wissenschaft ist und wie man sie »macht«, für den sind Techniken wertvolle Hilfestellungen.“

Rückriem, G. & Stary, J. (1996). Ist wissenschaftliches Arbeiten lehrbar? *Das Hochschulwesen*, 2, 96-106.

BG 3

Materialien

Leitfaden zum Zitieren



Zitate in der Wissenschaft

Nicht alles, was Wissenschaftler niederschreiben, ist selbst erfunden. Im Gegenteil, in der Regel knüpfen Überlegungen, Forschungsfragen und Konzepte an Erkenntnissen, Fragen oder Thesen anderer Wissenschaftler an, führen diese weiter oder stellen sie infrage, beleuchten etwas aus einer anderen Perspektive, stellen Teile in einen neuen Zusammenhang etc. pp. Fast immer also, wenn wir uns mit einem Thema wissenschaftlich auseinandersetzen, greifen wir dabei auf das Gedankengut Anderer zurück. Deshalb ist es auch so wichtig, seine Gedanken zu bestimmten Themen strukturiert aufzuschreiben und zu veröffentlichen, um sie anderen zugänglich zu machen. Wenn wir uns also wissenschaftlich mit einem Thema auseinandersetzen wollen, dann sollten wir uns zunächst einen Überblick darüber verschaffen, was andere bereits dazu oder zu ähnlichen Fragestellungen geschrieben haben. Und wenn wir im Folgenden Teile daraus übernehmen wollen, z. B. weil unser Begründungsansatz für ein bestimmtes Phänomen durch die Forschungsergebnisse eines anderen Wissenschaftlers gestützt wird, dann müssen wir in unserem Text kenntlich machen, auf wen wir uns beziehen.

Das hat mehrere Gründe: Zum einen ist es eine Frage der Wertschätzung, diejenige Forscherin beim Namen zu nennen, die sich die Arbeit gemacht hat und uns möglicherweise damit weiterhilft. Zum anderen schafft es Transparenz, weil ein Dritter, der unseren Text liest, sich nun auch den Text beschaffen kann, den wir selbst unserer Arbeit zugrunde legen. Dadurch können Gedankengänge nachvollzogen und die Güte, der Wert oder die Aussagekraft von wissenschaftlichen Erkenntnissen erst eingeschätzt werden. Vielleicht fallen Ihnen noch mehr Gründe dazu ein, warum richtiges Zitieren in der Wissenschaft so wichtig ist?! (Übrigens: Wer sich nicht an wissenschaftliche Standards hält und Gedanken anderer übernimmt, ohne die Quelle zu kennzeichnen (man nennt das auch »Plagiat«), wird schwer bestraft; dies reicht von aberkannten Prüfungsleistungen über die Aberkennung akademischer Titel bis hin zur fristlosen Kündigung. Auch Geld- und sogar Freiheitsstrafen drohen bei vorsätzlichem Verstoß gegen das Urheberrecht.)

Also – wie erfüllt man denn nun die wissenschaftlichen Standards?

Direkte und indirekte Zitate

Zu unterscheiden sind erstmal direkte und indirekte Zitate (=Paraphrasen). Übernimmt man Gedankengut wörtlich aus einem Text, dann ist dieser durch „Anführungszeichen“ zu kennzeichnen und darf grundsätzlich nicht verändert werden. Sogar Fehler sind buchstabengetreu zu übernehmen und durch [sic!] zu kennzeichnen, damit klar wird, dass der Fehler im Original vorliegt. Auch Hervorhebungen werden in der Regel übernommen. Um zu zeigen, ob es sich um eine Hervorhebung im Original handelt oder um Ihre eigene, kann man entweder „Hervorh. i. Org.“ oder „Hervorh. d. Verf.“ anfügen. Längere Zitate (ab ca. 40 Worten) werden eingerückt und teilweise einzeilig und/oder in kleinerer Schrift wiedergegeben. Mit direkten Zitaten sollte man eher sparsam umgehen. Sie sollten nur dann verwendet werden, wenn sie die eigenen Aussagen sinnvoll stützen. Sie dürfen dabei auch nicht ihrem eigentlichen Kontext entrissen werden.

Fußnoten- und Textbeleg

Direkt im Anschluss an das wörtliche Zitat, also hinter den Anführungszeichen, wird die Quelle angegeben. Dabei haben sich zwei Varianten durchgesetzt: Der Fußnotenbeleg und der Textbeleg. Bei Verwendung von Fußnoten wird dem Zitat eine fortlaufende hochgestellte Ziffer nachgestellt und am Ende der Seite, durch einen Strich vom restlichen Text abgegrenzt und etwas kleiner geschrieben, die jeweilige Quelle angegeben, z. B.: „Für die Fußnoten kann eine kleinere Schriftgröße als für den Text gewählt werden“¹. Das Belegen im Text erfolgt durch Quellenangabe in Klammern im Anschluss an das Zitat, z. B.: „In diesem System werden die Quellenangaben für die Zitate also nicht in Fuss- oder Endnoten gesetzt“ (Metzger, 1999, S. 135). Beide Vorgehensweisen sind gleichermaßen akzeptiert; in den Geistes- und Sozialwissenschaften sowie im angelsächsischen Raum haben sich allerdings die Belege im Text durchgesetzt. Wichtig ist vor allem, dass Sie sich für ein System entscheiden und dieses dann – zumindest im Rahmen einer Arbeit – auch durchhalten.

¹ Metzger, 1999, S. 142

Wenn Gedankengut Dritter nicht wörtlich, aber sinngemäß wiedergegeben wird, ist ebenfalls eine Quellenangabe notwendig. Sie sieht prinzipiell genauso aus wie bei direkten Zitaten. Sofern innerhalb von indirekten Zitaten auf weitere Quellen verwiesen werden soll, wird in der Regel ein „Vgl.“ vorangestellt (Metzger, 1999, S. 136: vgl. auch Jele, 2003).

Literaturverzeichnis

Diese Quellenangaben reichen natürlich noch nicht aus, um den Text, aus dem zitiert wird, finden zu können. Weil es aber den Lesefluss unnötig stören würde, wenn man stets die komplette Quellenangabe aufführt (so genannter »Vollbeleg«), beschränkt man sich in der Regel auf die Kurzbelege und erläutert diese nach dem eigentlichen Text in einem alphabetisch sortierten Literaturverzeichnis. Dort werden dann alle wichtigen Daten zu einer Quelle einmalig komplett aufgeführt; das sind vor allem: Nachname und Vorname (oder Initial) der Autoren, Erscheinungsjahr, Titel des Buches oder Aufsatzes, bei Aufsätzen zusätzlich Titel des Sammelbandes oder der Zeitschrift sowie Band und Seitenzahlen, Verlagsort und Verlag. Zu unterscheiden sind im Grunde drei Fälle: Eigenständige Buchpublikationen (Monographie), Aufsätze in Sammelbänden sowie Aufsätze in Zeitschriften. Im Folgenden finden Sie exemplarische Beispiele für diese drei Formen:

(a) Monographie:

Deutsche Gesellschaft für Psychologie. (Hrsg.). (1997). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* (2., überarb. und erw. Aufl.). Göttingen: Hogrefe.

Jele, H. (2003). *Wissenschaftliches Arbeiten: Zitieren*. München: Oldenbourg.

Metzger, C. (1999). *WLI-Hochschule. Lern- und Arbeitsstrategien. Ein Fachbuch für Studierende an Universitäten und Fachhochschulen (mit eingelegtem Fragebogen)* (2. Aufl.). Aarau (Schweiz): Sauerländer.

(b) Aufsatz in Sammelband:

Sloane, P. F. E. (2002). Schulorganisation und schulische Curriculumarbeit. In R. Bader & P. F. E. Sloane (Hrsg.), *Bildungsmanagement im Lernfeldkonzept. Curriculare und organisatorische Gestaltung* (S. 9-25). Paderborn: Eusl.

(c) Aufsatz in Zeitschrift:

Zimmerman, B. J. (1998). Academic Studying and the development of personal skill: A self-regulatory perspective. *Educational Psychologist*, 33, 73-86.

Die jeweils selbständige Publikation (also das Buch oder die Zeitschrift, nach der Sie in der Bibliothek suchen würden, um den entsprechenden Text zu finden) ist kursiv gedruckt. Es gibt verschiedene Darstellungsformen (die obige orientiert sich an den »Richtlinien zur Manuskriptgestaltung« der Deutschen Gesellschaft für Psychologie); wichtig ist dabei, dass Sie wiederum eine einmal gewählte Darstellungsform durchhalten und dass alle wesentlichen Angaben enthalten sind.

Hinweise zur weiteren Erarbeitung:

- Schauen Sie sich einmal Texte aus Ihrem Studium an und versuchen Sie, diese Regeln dort nachzuvollziehen! Bemerkten Sie Unterschiede?
- Versuchen Sie, die Regeln beim Schreiben eigener Texte anzuwenden!
- Fragen Sie Ihre Mentorin / Ihren Mentor, wenn Sie Fragen haben! Wissenschaftliche Arbeitsweisen sind sehr wichtig, aber auch manchmal schwierig und verwirrend. Sogar viele erfahrene Wissenschaftler haben manchmal Probleme damit. Niemand wird Sie also für dumm halten, wenn Sie nicht auf Anhieb alles richtig machen.

BG 4

Wie präsentiert man (sich) erfolgreich?



5.5 BG 4: »Wie präsentiert man (sich) erfolgreich?«

BG 4 (8-10)	Wie präsentiert man (sich) erfolgreich?	Zeitrhythmuswert: 180 Min.
Zielformulierung:		
Die Mentees vermitteln wissenschaftliche Zusammenhänge für eine bestimmte Zielgruppe überzeugend. Sie analysieren bei der Planung der Präsentation die jeweilige Zielgruppe, wählen den Inhalt der Präsentation aus und bereiten diesen auf. Sie strukturieren ihre Präsentation sinnvoll. Bei der Durchführung stellen die Mentees zentrale Aspekte heraus, verdeutlichen diese anschaulich und nutzen dabei die Potenziale von Medien. Dabei entwickeln sie eine Beziehung zum Auditorium. Auf eine Fragen- und Feedbackrunde sind die Mentees vorbereitet und gehen auf Fragen ein. Die Zuhörer geben konstruktives Feedback. Ein Handout verdichtet die zentralen Thesen der Präsentation und gibt dem Publikum weiterführende Informationen an die Hand.		
Inhaltliche Orientierung:		
Vorbereitung, Aufbau und Durchführung einer Präsentation		Handouts
Rhetorik, Präsentationstechniken		Kreative Methoden
Feedbackregeln		Medien

Ziele und Inhalte des BG 4

5.5.1 Didaktische Hinweise

Eine relevante und vielfältige Technik andere Personen zu informieren, zu beeinflussen oder zu überzeugen stellt die Präsentationstechnik dar. Nicht jeder besitzt die Fähigkeit überzeugend Inhalte zu präsentieren. Diese Fähigkeit kann gelernt und geübt werden. Unterschiedliche Szenarien können konstruiert werden - ob es ein kurzes Statement im Plenum, eine Rückmeldung, ein Impulsreferat oder ein ganzer Vortrag ist - grundlegende Faktoren gilt es bei allen zu beachten. Des Weiteren können unterschiedliche Medienformate zur Visualisierung eingesetzt werden und Handouts zur weiterführenden Information dem Auditorium an die Hand gegeben werden.

Präsentationen üben

Versch. Präsentationsanlässe

Versch. Medien

5.5.2 Möglicher Ablauf

1. Termin: (a) Themengebiete zur Erkundung / Erkundungsauftrag
Gruppeneinteilung
(b) Inputphase "Präsentation und Rhetorik"

2. Termin: (a) Präsentation und Feedback
(b) Handout und Diskussion

Möglicher Ablauf

Termin 1: (a) Themengebiete zur Erkundung / Erkundungsauftrag

Der erste Termin kann dazu genutzt werden, relevante Themengebiete der Mentees für einen Erkundungsauftrag und die anschließende Präsentation aufzudecken. Ein Erkundungsauftrag stellt einen Lern- und Arbeitsauftrag an die Lernenden dar, der auf das selbständige Erfassen, Dokumentieren, Bewerten und Präsentieren von komplexen Gegenständen, Vorgängen oder Erscheinungen der Realität abzielt. Exemplarisch können Themengebiete aus Veranstaltungen der Mentees oder aus der Planung eines Auslandssemesters herrühren. Zu einem dieser Themengebiete wäre ein Erkundungsauftrag zu erteilen, in der Form, dass die Mentees selbständig in Gruppen (hierzu bieten sich Gruppen mit zwei oder drei Teilnehmern an) beispielsweise einen Auslandsaufenthalt planen sollen. Zu Beginn können Fragen bzw. wichtige Informationen an einer Metaplanwand von den Mentees zusammengestellt werden. (Beispielsweise Informationen wie „Bewerbungsverfahren“, „Partneruniversitäten“, „Anrechenbarkeit von Modulen“, „Sprachkurse“, „Finanzierung“, etc. tauchen dabei auf).

Eine Möglichkeit wäre dann, die einzelnen Gruppen zu bestimmten Informationsclustern zuzuteilen und ihnen den Erkundungsauftrag mit auf den Weg zu geben. Dieser Auftrag sollte gezielt die Informationsbeschaffung und den Planungsprozess beinhalten und in eine Präsentation der Ergebnisse münden. Eine kontinuierliche Beratung und Hilfestellung durch die Mentoren ist sinnvoll, um somit bei Schwierigkeiten einzugreifen zu garantieren. Auf inhaltlicher Ebene dürfte insbesondere die sinnvolle Strukturierung einer Präsentation zu thematisieren sein.

Tipp: Schauen Sie doch einmal unter www.webquest.org: Webquests stellen eine Onlineform von Erkundungsaufträgen dar. Klassische Erkundungsaufträge können aber auch erteilt werden; weitere Informationen finden Sie z. B. hier:

- **Kaiser, F. J. & Kaminski, H. (1997).** Methodik des Ökonomieunterrichts. Grundlagen eines handlungsorientierten Lernkonzepts mit Beispielen (2. Aufl.) (S. 291-312). Bad Heilbrunn: Klinkhardt.
- http://www.stud.uni-goettingen.de/~s133244/Studium/U2_Erkundungen.pdf
- <http://www.neue-lernkultur.de/keynotes.php?nr=45#leitfaden>
- <http://spzwww.uni-muenster.de/~griesha/eps/erk/index.html>
- http://www.lpb.bwue.de/aktuell/puu/2_98/puu982e.htm

(b) Inputphase „Präsentation und Rhetorik“

In einer Inputphase sollen allgemeine Regeln bzw. Richtlinien zur Gestaltung und Durchführung von Präsentationen gegeben werden. Auch können einige Anmerkungen zur Rhetorik gemacht werden.

Themenfindung

- z.B. **Fachthemen**

- z.B. **Erkundung Ausl.semester**

**Vorbereitung I:
Strukturierung des Themengebiets**

**Vorbereitung II:
Informationsbeschaffung**

Beratung

Struktur des Vortrags

Praxistipp: Webquests

Weitere Informationsquellen

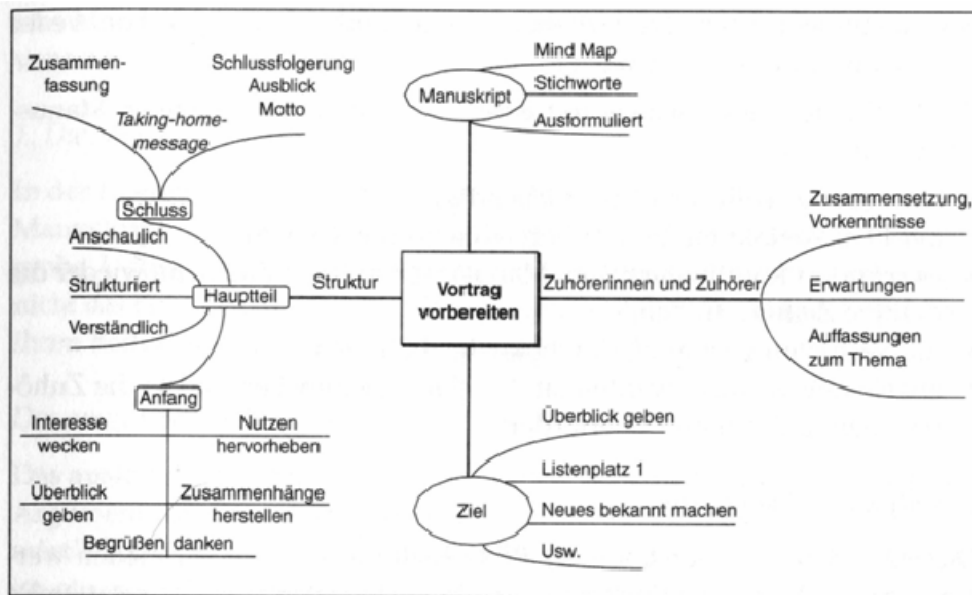
Gestaltung von Präsentationen

5.5 BG4: »Wie präsentiert man (sich) erfolgreich?«

Zwei Wege bieten sich an: Der Mentor kann den Input selber vortragen oder die Gruppe erarbeiten lassen.

Der zweite Weg kann so gestaltet werden, dass die gesamte Gruppe ein Mind-Map zum Thema „Präsentation vorbereiten“ kooperativ erstellt. (Nehmen Sie hierzu doch einfach ein großes Poster!).

Folgendermaßen kann das Mind-Map danach aussehen (Versuchen Sie die Gruppe bei der Erstellung zu beraten und zu steuern. Für Anregungen ist Ihnen die Gruppe sicherlich dankbar. Lassen Sie der Gruppe aber gleichzeitig genügend Freiraum.):



Mindmapping, Exzerpieren, etc.

Beispiel eines Mind Map

Quelle: Franck, N.(2001). *Rhetorik für Wissenschaftler - Selbstbewußt auftreten, selbstsicher reden*. München: Vahlen.

Zur Vorbereitung der Präsentation können Sie den Mentees folgende Leitfragen mit an die Hand geben:

Leitfragen vor der Erstellung

- Wie sieht die *Vorgeschichte* aus, an die die Präsentation anknüpft?
- Was genau wollen Sie mit Ihrer Präsentation erreichen, was ist das *Ziel* der Präsentation?
- Was genau sollen die TeilnehmerInnen am Ende der Präsentation wissen oder tun?
- Was wollen Sie präsentieren, welche *Inhalte* stellen Sie vor, um dieses Ziel zu erreichen?
- Womit unterstütze ich die Präsentation, welche *Medien* setze ich ein?*
- Welche *Rahmenbedingungen* (Zeit, Ort, etc.) sind zu beachten?
- Wie können Sie allen TeilnehmerInnen Wertschätzung entgegenbringen (*Partneraussage*)?
- Wie stellen Sie sich selbst dar (*Selbstaussage*)?
- Was soll im Anschluss an Ihre Präsentation geschehen, wie soll die *Nachgeschichte* aussehen?

5.5 BG4: »Wie präsentiert man (sich) erfolgreich?«

Tipps für die Inputphase (besonders zur Rhetorik) finden Sie unter den angegebenen Links sowie in den Materialien zum BG 4!

Weiterführende Tipps

Tipps für optimales „Präsentieren“ frei nach Mathias Pöhm: Vergessen Sie alles über Rhetorik. Mvg Verlag, 2. Auflage 2002 – überarbeitet und ergänzt von Dr. Dr. Herbert Mück, Köln. unter:

http://www.dr-mueck.de/HM_Kommunikation/Praesentieren_Rhetorik_Poehm.htm

Das Lehrportal der Wirtschaftsuniversität Wien bietet ebenfalls Tipps und Hilfestellungen an. Zu finden unter:

http://www.wu-wien.ac.at/lehre/support/presentieren_argumentieren

*Anschauungsmaterial unterschiedlicher Art kann die Präsentation unterstützen:

- Aufzeichnungen an der Tafel
- Folien für den Overheadprojektor
- Abbildungen bzw. Anschauungsmaterial wie Bücher, Drucke etc.
- Skizzen oder Mind-Maps auf Flipcharts
- Andere Medien wie Diapositive, Videosequenzen, Hörspiele, Podcasts, etc.

Weitere Literaturhinweise:

Hartmann, M., Funk, R. & Nietmann, H. (2000). Präsentieren - Präsentationen: zielgerichtet und adressatenorientiert (6. Aufl.). Weinheim: Beltz.

Donnert, R. & Kunkel, A. (2002). Präsentieren - gewusst wie: praktischer Leitfaden für Vortrag, Moderation und Seminar unter Einsatz neuer Medien. München: Lexika Verlag.

In der anschließenden Erarbeitungsphase (zwischen Termin 1 und Termin 2) können individuell kurze Beratungstermine vereinbart werden, in denen die Mentees erste dokumentierte Ergebnisse und eine graphische Darstellung der Präsentation zur Diskussion mitbringen. Ein weiteres Vorgehen kann bei diesem Termin vereinbart und Anregungen zur Gestaltung weiter vertieft werden.

Termin 2: (a) Präsentation und Feedback

An diesem Termin dürfen die Mentees ihre Erkundungsprojekte vorstellen. Es sollte nochmals der Hinweis erfolgen, dass jede Gruppe (2-3 Mentees) ein bestimmtes Zeitfenster zur Verfügung hat und anschließend eine kurze Fragenrunde bzw. Feedbackmöglichkeit eingeräumt wird. Teilen Sie den anderen Gruppen den Beurteilungsbogen (siehe Materialien BG4) aus und geben Sie den Gruppen nach den einzelnen Präsentationen kurz Zeit den Bogen auszufüllen.

Präsentation

Feedback mit Hilfe eines Beobachtungsbogens

Während der einzelnen Präsentationen können somit die anderen Teilgruppen anhand eines Beurteilungsbogens eine Rückmeldung zu Kategorien wie Inhalt, Thematik, Rhetorik, Mediengestaltung und -einsatz und Präsentationsorganisation geben. Einen vorbereiteten Feedbackbogen mit

5.5 BG4: »Wie präsentiert man (sich) erfolgreich?«

Einzelfragen in den jeweiligen Kategorien finden Sie in den Materialien zu BG4!

Tipp: Eine interessante Variante könnte darin bestehen, zur Präsentation externe Gäste einzuladen. Beispielsweise kann es sich anbieten, Präsentationen zum Thema »Planung eines Auslandssemesters« im Rahmen einer Infoveranstaltung für die Mentees von Kolleginnen zu öffnen. Dadurch kann ein realitätsnahes Szenario geschaffen werden, welches die Präsentation ihrem Selbstzweck enthebt und ihr durch die Information von Studierenden einen »wirklichen« Sinn gibt. Gerade die externen Gäste scheuen sich möglicherweise auch nicht, Rückfragen zur den präsentierten Inhalten zu stellen.

Aufwertung durch externe Gäste

Termin 2: (b) Handout und Diskussion

Handouts oder Unterlagen für das Auditorium dienen zur Hervorhebung von relevanten Punkten und zur Orientierung über den Ablauf der Präsentation und können weiterführende Informationen über die Präsentation hinaus enthalten. Der Einsatzzeitpunkt von Handouts (vor, während oder nach einer Präsentation) ist abhängig von der jeweiligen Situation und kann Vor- und Nachteile aufweisen. Beispielsweise können sie von dem Vortrag ablenken oder aber auch Hintergrundinformationen vermitteln. Hilfreich ist es, ein kurzes Handout (max. 4 Seiten) mit Kernaussagen und einem Überblick über Thema und Ablauf und ausreichend Platz für eigene Notizen zu Beginn der Präsentation auszuteilen und differenziert aufbereitete Unterlagen erst am Ende der Präsentation verteilen.

Handouts

Für die Gestaltung von Unterlagen könnte es sich anbieten, unterschiedliche Handout-Typen von den Mentees vorstellen und anhand von Kriterien bewerten zu lassen. Danach kann mit diesen Kriterien ein Handout zu jeder Gruppenpräsentation erstellt werden. Die Mentorin / Der Mentor sollte seine Beurteilung in einem Feedback deutlich machen.

Die Fragen- und Diskussionsrunde stellt einen relevanten Teil der Präsentation dar.

Fragen und Diskussion

Die Fragen- und Diskussionsrunde bietet dem Vortragenden sowie dem Auditorium unterschiedliche Möglichkeiten. Der Vortragende kann beispielsweise erfahren, wie das Auditorium den Vortrag verstanden haben und ob zentrale Thesen bzw. Argumente überzeugen konnten. Hingegen bietet es dem Auditorium die Möglichkeit Verständnisfragen zu formulieren und kontroverse Standpunkte zu diskutieren.

Versuchen Sie, die Mentees unangenehme und angenehme Fragen sowie mögliche Antworten zu diesen im Rahmen ihrer jeweiligen Präsentation aufschreiben zu lassen und diese dann in unterschiedlichen Diskussionsrunden zu untersuchen.

BG 4

Materialien

- 1.) Beobachtungsbogen
- 2.) Erkundungsauftrag



Mögliche Kriterien zur Beurteilung von Präsentationen	
Inhalte - Thematik	
<ul style="list-style-type: none"> - Werden alle Aufgaben erfüllt? - Werden die Fragestellungen beantwortet? - Welche Fragen bleiben ggf. offen bzw. was wurde nicht berücksichtigt? - Sind die Ergebnisse/Lösungswege sachlich richtig? - Werden Kernaussagen/Erkenntnisse/Probleme herausgestellt? - Welches sind die Hauptaussagen? - Sind die Inhalte bzgl. der Zielgruppe angemessen aufbereitet? 	
Rhetorik	
<ul style="list-style-type: none"> - Wurde deutlich und verständlich vorgetragen? - Wurde überzeugend vorgetragen? - Wurde frei vorgetragen? - Wurde Blickkontakt zum Auditorium hergestellt? - War Stimmlautstärke dem Raum angemessen? - Passten Gestikulation und Mimik zu den zentralen Aussagen? 	
Mediengestaltung und -einsatz	
<ul style="list-style-type: none"> - Welche Medien wurden eingesetzt? - War der Medieneinsatz angemessen? - Entsprachen sich die Aussagen des Vortragenden mit den Aussagen der Medien? - Konnten die Medien die zentralen Aussagen gut unterstützen? - Waren die Medien angenehm gestaltet (Darstellungen, Schriftbild, Auslastung der Medien etc.)? 	
Präsentationsorganisation	
<ul style="list-style-type: none"> - War die Präsentation gut vorbereitet? Wie wurde ggf. mit Unstimmigkeiten umgegangen? - Wurde die Zeitvorgabe eingehalten? - Gab es einen Rednerwechsel? Falls ja, war der Rednerwechsel angemessen? Wurde die Präsentation dadurch interessanter oder evtl. hektischer? - 	

Erkundungsauftrag "Auslandsstudium"

Erkundungsteam: _____, _____ (2 Personen)

Liebe Mentees!

Nachdem internationale Erfahrungen in einer globalisierten Welt nicht nur persönlichkeitsbildend wirken sondern auch vermehrt auf dem Arbeitsmarkt nachgefragt werden, stellen Ihre Kommilitonen in letzter Zeit häufiger die Nachfrage nach einer Möglichkeit, einen Studienaufenthalt im Ausland zu absolvieren. Dabei wird das Ziel verfolgt, möglichst detaillierte Informationen zu unterschiedlichen Gebieten bei der Planung eines Auslandsstudiums zu erfahren und sich somit effektiv auf die Zeit im Ausland vorbereiten zu können.

Leider ist es uns Mentoren nicht immer möglich alle Informationen bereitzustellen und die Studierenden angemessen zu unterstützen.

Wir freuen uns deshalb, dass Sie als Berater für Ihre Kommilitonen eintreten und sie gezielt und systematisch auf das Ziel der Planung eines Auslandsaufenthaltes vorbereiten möchten.

Ihre Aufgabe ist es, eine Präsentation (ca. 8-10 min.) sowie ein Handout für Ihre Kommilitonen zu erarbeiten und in einer Informationsveranstaltung vorzustellen. Das ganze soll unter dem Motto: "Der einfache Weg zum Auslandsstudium!" stehen. Ihr Team besteht aus zwei Beratern.

Nachstehend sehen Sie eine Liste mit Fragen, die von Ihren Kommilitonen gestellt wurden. Versuchen Sie diese erst einmal zu ordnen und evtl. zu ergänzen. Was ist ihnen bei der Planung eines Auslandsaufenthaltes wichtig? Was muss nacheinander beachtet werden? Nach welchen Kriterien wählen Sie ein Land aus? Wie würden Sie vorgehen?

Hier aber zunächst die Fragen Ihrer Kommilitonen:

- In welchen Ländern kann ich ein Auslandsstudium absolvieren?
- Welche Universitäten können Sie empfehlen?
- Was muss ich bei der Bewerbung beachten?
- Wie viel kostet ein Auslandssemester und welche Möglichkeiten zur Finanzierung bestehen?
- Muss ich die Sprache des jeweiligen Landes beherrschen?
- Gibt es Möglichkeiten für einen Sprachkurs?
- Wer ist Ansprechpartner an der Partneruniversität?
- Verliere ich durch ein Auslandsstudium ein Semester?
- Kann ich mir Module anrechnen lassen?
- Brauche ich spezielle Impfungen?
- Werden Wohnungen von der Partneruniversität vermittelt?
- Sind Studiengebühren zu entrichten?
- Was ist ein Urlaubssemester?
- Welche Kurse kann/muss ich an der Partneruniversität belegen?
- Wo finde ich Informationen zu den Bewerbungsvoraussetzungen?

Nachdem Sie die Fragen geordnet und ergänzt haben, versuchen Sie einmal zu reflektieren, wie Sie bei der Planung eines Auslandssemesters vorgehen würden und dokumentieren Sie die einzelnen Schritte. Vielleicht erkennen Sie hierbei schon einen ersten Ansatz einer Gliederung für Ihre Präsentation.

____Fortsetzung Erkundungsauftrag____

Gehen Sie nun systematisch vor und recherchieren Sie die relevanten Informationen für Ihre Kommilitonen und bereiten diese auf. Sie können dabei auch Schwerpunkte setzen und diese getrennt in Ihrem Beraterteam aufnehmen. Sie müssen dabei z. B. nicht alle Partneruniversitäten in Ihrer Präsentation auflisten oder alle Finanzierungsmöglichkeiten darstellen, es genügt wenn Sie exemplarisch an einigen Beispielen aufzeigen wie man vorgehen kann. Versuchen Sie nur die wichtigsten Informationen in Ihrer Präsentation hervorzuheben und orientieren Sie sich immer wieder an der Ausgangsfragestellung.

Damit Ihre Kommilitonen auch auf weiterführende Informationen und eine Zusammenfassung Ihrer Präsentation zurückreifen können, erstellen Sie bitte ein Handout zu Ihrer Präsentation.

Dieses Handout sollte nicht eins zu eins Ihrer Präsentation entsprechen, sondern relevante Punkte hervorheben und weiterführende Informationen anbieten.

BG 5

Wie kann ich mich persönlich weiterentwickeln?



5.6 BG 5: »Wie kann ich mich persönlich weiterentwickeln?«

BG 5 (4)	Wie kann ich mich persönlich weiterentwickeln?	Zeitrhythmuswert: 240 Min.
Zielformulierung:		
Die Mentees entwerfen eine jeweils individuelle Studienplanung, indem sie ihre Interessen und Ziele reflektieren und eine sinnvolle Auswahl aus dem Modulangebot der Uni treffen. Sie nutzen dabei gezielt Informationsmedien.		
Die Studierenden reflektieren ihren bisherigen Studienverlauf kritisch und schätzen sich und ihre Leistungen realistisch ein. Sie decken selbständig Entwicklungspotenziale auf und entwerfen ein Konzept zur persönlichen Weiterentwicklung, das sie mit ihrer Mentorin/ihrem Mentor individuell besprechen.		
Inhaltliche Orientierung:		
Studienplanung		Selbstreflexion
Nutzung universitärer Informationsmedien		Konzeptionalisierung
Entwicklungsgespräche		

Ziele und Inhalte des BG 5

5.6.1 Didaktische Hinweise

Das Betreuungsgebiet 5 steht am Ende der Assessmentphase. Es erscheint daher sinnvoll, das vergangene, in der Regel erste Studienjahr zu reflektieren und sowohl einen praktisch-konkreten wie auch einen reflexiv-entwickelnden Ausblick auf das weitere Studium zu wagen.

Der praktische Teil sollte daher unbedingt eine (angeleitete) Studienplanung beinhalten. Die Studierenden sollen dabei Kriterien erstellen, die für die Wahl zukünftiger Schwerpunkte und Module relevant sein können (z. B. Erfahrungen, Interessen, berufliche Ziele) und diese individuell konkretisieren. Auf dieser Basis kann dann vor dem Hintergrund der Studien- und Prüfungspläne das Lehrangebot geprüft und ein erster individueller Studienplan für die kommenden Semester entworfen werden.

Darüber hinaus sollte das vergangene Studienjahr über die Mentoring-Veranstaltung hinaus reflektiert werden. Dabei können Aspekte wie „Erwartungen und Erfahrungen“, „Selbst- und Fremdeinschätzung der Leistungen“ sowie „Defizite und Entwicklungskonzept“ eine wichtige Rolle spielen. Da hierbei sowohl eine strukturierte Dokumentation sowie ein persönliches Entwicklungsgespräch besonders wichtige Instrumente darstellen und ein persönliches Gespräch auch Ausgangspunkt für eine Betreuungsbeziehung über das Mentoring hinaus sein kann, legen wir hier einen besonderen Schwerpunkt.

1. Teil: Studienplanung

2. Teil: Reflexion des 1. Jahres und Konzept zur Weiterentwicklung

5.6.2 Möglicher Ablauf

- Termin 1: Arbeitsauftrag zur Vorbereitung der eigenen Studienplanung: Entwicklung eines Profil-Fragebogens zur Modulwahl
- Termin 2: Erstellung einer individuellen Studienplanung für die Profilierungsphase
- Termin 3: Gemeinsames Gespräch über das erste Studienjahr als Vorbereitung auf das Verfassen eines zweiseitigen Konzepts zur persönlichen Entwicklung
- Termin 4: Individuelle Entwicklungsgespräche auf Basis der Konzeptpapiere

Vorschläge zum Ablauf

Termin 1: Arbeitsauftrag zur Vorbereitung der eigenen Studienplanung

Der Aspekt „Individuelle Studienplanung“ für die Profilierungsphase kann beispielsweise mit dem Arbeitsauftrag aufgegriffen werden, den Sie in den Materialien zu diesem Kapitel finden. Damit verbunden ist die Absicht, die Studierenden für die Kriterien zu sensibilisieren, welche die Wahl ihrer Studienschwerpunkte bzw. Module/Veranstaltungen wesentlich beeinflussen. Durch das Erstellen eines Fragebogens „für andere“ fällt es dabei möglicherweise einigen Studierenden leichter, aus einer etwas entfernteren Perspektive auch solche Kriterien zu entdecken, die sie bei einer individuellen Reflexion nicht explizit bedenken, weil sie sie vielleicht für selbstverständlich halten. Ziel ist es, einen Kriterienkatalog zusammenzustellen, der die wesentlichen Aspekte enthält, welche die individuelle Modulwahl beeinflussen. Beispiele wären hier: Interessen, Hobbies, (berufliche) Erfahrungen, berufliche Ziele, Talente, Persönlichkeitseigenschaften, Vorlieben für best. Arbeitsformen u.v.m. Diese Kriterien sollen helfen, die Studierenden in einem späteren Schritt bei der eigenen Studienplanung zu unterstützen.

Termin 1: Vorbereitung der Studienplanung

Der zweite Gliederungspunkt soll in erster Linie zu einer Sensibilisierung beitragen. Nicht jeder, der eine Banklehre absolviert hat, muss zwingend einen Schwerpunkt in Bankbetriebslehre belegen. Eine gelungene Studienplanung sollte letztlich sehr individuell erfolgen – insofern ist der geplante Fragebogen ggf. sogar gänzlich abzulehnen. Das erste Lernziel ist also spätestens dann erreicht, wenn die Studierenden die Absicht der Fragebogenerstellung hinterfragen oder ablehnen!

Die dritte Frage thematisiert die notwendigen Informationsgrundlagen. Hier wären hauptsächlich die jeweilige Studienordnung und das Modulhandbuch zu nennen. Diese Quellen dienen im nächsten Schritt dann auch

5.6 BG 5: »Wie kann ich mich persönlich weiterentwickeln?«

zur Erstellung einer individuellen Studienplanung. Eine gute Planungsübersicht mit Links zu den einzelnen Modulbeschreibungen findet sich – je nach Studiengang - auf den Fakultätsseiten unter: Studium&Lehre >> Studienangebot >> Bachelorstudiengänge >> WiWi ODER IBS >> Studienplan und –programm.

Nach Bearbeitung des Arbeitsauftrags könnte eine Diskussion erfolgen. Denkbar wäre, dass eine Gruppe den Fragebogen bzw. zu erhebenden Kriterien vorstellt, welche dann von den anderen ergänzt oder infrage gestellt werden. Das Ergebnis sollte dokumentiert werden – dafür kann sich eine Folie oder Tafel als nützlich erweisen.

Als Aufgabe zum nächsten Termin sollten sich die Mentees individuell Gedanken über die für sie relevanten Kriterien machen und festlegen, welche Ansprüche bzw. Erwartungen sie an die kommenden Semester stellen.

2. Termin: Erstellung einer individuellen Studienplanung für die Profilierungsphase

2. Termin: Erstellung einer individuellen Studienplanung

Hier geht es darum, dass jede/r Student/in eine eigene Studienplanung entwirft und begründen kann. Als Grundlage können die oben beschriebenen Dokumente „Studienplan und -programm“ dienen, aus denen die Pflichtmodule und Wahlmöglichkeiten hervorgehen. Sofern nicht ausreichende PC-Arbeitsplätze zur Verfügung stehen (Notebooks mit WLAN-Zugang reichen aus), sollten diese Dokumente also entweder von Mentorensseite zur Verfügung gestellt oder – sozusagen als Hausaufgabe – von den Mentees mitgebracht werden.

Der nächste Schritt besteht darin, dass die Mentees die Pflichtveranstaltungen sowie – vor dem Hintergrund der für sie relevanten Kriterien (siehe Termin 1) – die am besten geeignet erscheinenden Wahlmodule herausuchen. Dabei können die Beschreibungen im Modulhandbuch hilfreich sein. Wichtig ist darauf zu achten, dass die Vorgaben der Studienordnung eingehalten werden. Grundsätzlich ist es ratsam, sich bei bereits vorhandenem Interesse an einem Masterstudium auch schon zu informieren, ob für bestimmte Mastermodule Voraussetzungen im Bachelor-Bereich definiert sind (dies ist zum Beispiel in der Wirtschaftspädagogik der Fall – Bei Interesse an diesem Studium ist es empfehlenswert, die Bachelor-Module W2511 und W2521 im Integrationsbereich zu belegen). Die gesamten Veranstaltungen sind dann zeitlich sinnvoll zu ordnen (bauen einzelne Module inhaltlich aufeinander auf? → Modulhandbuch) und einzelnen Semestern zuzuordnen (Abschlussarbeit nicht vergessen!) Auf diese Weise kann – zumindest für die kommenden Semester – ein individueller Stundenplan erstellt werden.

Die Aufgaben der Mentorin / des Mentors liegen hauptsächlich in der

5.6 BG 5: »Wie kann ich mich persönlich weiterentwickeln?«

Betreuung bei Fragen. Hier kann es sinnvoll sein, nicht jede Frage direkt zu beantworten, sondern Hinweise zu geben, wo/wie Lösungen für evtl. Probleme gefunden werden können.

Termin 3: Gruppengespräch als Rückblick auf das erste Studienjahr

Dieser Termin stellt den Abschluss der gemeinsamen Mentoring-Veranstaltung dar und sollte daher je nach Bedürfnis der Mentorinnen/Mentoren und Studierenden gestaltet werden. Es bietet sich an, das vergangene Jahr sowohl im Hinblick auf das Mentoring als auch in Bezug auf die übrigen Veranstaltungen sowie andere, zum Studium im weiteren Sinne gehörende, Aspekte Revue passieren zu lassen. Dabei kann zum Beispiel auf den Brief (siehe BG 1) zurückgegriffen werden, um Ideen für geeignete Gesprächsthemen zu finden. Als Abschluss haben wir einen Arbeitsauftrag (siehe Materialien) erstellt, der die individuellen Entwicklungsgespräche vorbereiten soll. Hier sind die Mentees aufgefordert, ihr erstes Studienjahr strukturiert zu reflektieren. Dies soll zu einem konkreteren Bild über sich selbst, seine Stärken und Schwächen, seine Lerngewohnheiten und Entwicklungschancen führen, um die Erfahrungen aus der Assessmentphase fruchtbar zu machen für eine erfolgreiche und effektive Profilierungsphase. Diese Papers (ca. 2 Seiten) sollen als Grundlage für individuelle Entwicklungsgespräche (Termin 4) dienen.

3. Termin: Gemeinsame Abschlussrunde

Termin 4: Individuelle Entwicklungsgespräche

Individuelle Gespräche zwischen Mentorin/Mentor und jeweils einer Studentin/einem Studenten sind aus verschiedenen Gründen vorteilhaft:

Termin 4: Individuelle Entwicklungsgespräche

- Sie stellen die Betreuungsbeziehung (und im Idealfall auch eine Art Vertrauensbeziehung) heraus und können Ausgangspunkt für eine Betreuung auch nach der Assessmentphase sein.
- Auch weniger aktive bzw. extrovertierte Mentees können erreicht werden.
- Sie fordern auch die sehr zurückhaltenden Mentees dazu auf, zumindest dieses eine Mal über ihre Ziele und die Wege, die dorthin führen sollen, sowie über sich selbst zu sprechen.
- Die Mentees bekommen eine individuelle, vertrauliche Rückmeldung der Dozenten.

Sofern nur noch dieser eine Termin übrig ist, bleiben pro Gespräch vermutlich max. 10 Minuten. Da dies im Hinblick auf die Bedeutung, die wir diesem Punkt beimessen, sehr knapp erscheint, kann es sinnvoll sein, die Gespräche auf zwei Termine auszudehnen.

5.6 BG 5: »Wie kann ich mich persönlich weiterentwickeln?«

Für die Gespräche lässt sich schwerlich ein einheitlicher Rahmen vorgeben, da die individuell relevanten Aspekte sehr verschieden sein können. Als Ausgangspunkt lassen sich die Konzeptpapiere heranziehen, in denen sicherlich jeweils interessante Aspekte enthalten sind. Entwicklungsgespräche sollten grundsätzlich wohlwollend und motivierend gestaltet werden. Ein Lob bewirkt oft mehr als die beste Kritik. Wichtige Voraussetzungen dafür sind aktives, interessiertes Zuhören und konstruktives Feedback. Wichtig ist aber auch, Studierende auf wesentliche Entwicklungsnotwendigkeiten ehrlich hinzuweisen und gleichzeitig gemeinsam geeignete Wege zu finden, diesen zu begegnen. Sofern beiderseitiges Interesse besteht, kann zum Abschluss über weitere Treffen gesprochen werden.

BG 5

Materialien

- 1.) Arbeitsauftrag zur Studienplanung
- 2.) Arbeitsauftrag Entwicklungskonzept



Arbeitsauftrag zur Studienplanung

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Fakultät für Wirtschaftswissenschaften der Universität Paderborn möchte ein Computerprogramm für Studierende der Assessmentphase entwerfen, welches die individuelle Studienplanung für die Profilierungsphase erleichtern soll. Im Idealfall soll dabei ein Fragebogen so gestaltet werden, dass den Studierenden nach Beantwortung einiger Fragen eine Auswertung angezeigt wird, die bereits eine Übersicht über die infrage kommenden Module sowie einen Stundenplan für das kommende Semester enthält. Ziel ist es also, eine Abstimmung des vorhandenen Lehrangebots mit den Präferenzen der einzelnen Studierenden vorzunehmen und die auf diese Weise gewonnenen Vorschläge sachlich und chronologisch sinnvoll zu ordnen. Dabei stellen sich uns unter anderem folgende Fragen:

- Welche Fragen sollte der Fragebogen enthalten, um eine sinnvolle Auswahl an Lehrveranstaltungen vorschlagen zu können? Wir befürchten, dass die Gefahr falscher Vorschläge umso größer ist, je weniger Informationen das System über die/den betreffende/n Studentin/Studenten erhält.
- Lassen sich möglicherweise „Typen“ oder „Kategorien“ von Studierenden bilden, denen – ggf. in bestimmten Grenzen – gleichartige Vorschläge gemacht werden? (Ähnlich wie bei „Persönlichkeits-Tests“ in Illustrierten?)
- Welche Informationen muss das Computerprogramm kennen, damit es jedem Studenten der Fakultät – unabhängig von dessen Präferenzen – „richtige“ Vorschläge macht? Die Studierenden sollen sich ja möglichst 100%-ig auf die Vorschläge verlassen können.

Bitte erstellen Sie ein Konzept, das diesen Fragen Rechnung trägt! Neben wichtigen Hinweisen (auch Gefahren!) und allgemeinen Vorschlägen sollten möglichst konkrete Beispiele enthalten sein! Auf Basis der einzelnen Konzepte möchten wir anschließend im Rahmen einer Diskussion die wesentlichen Aspekte für unser Computerprogramm festhalten.

Entwicklungskonzept

Liebe/-r Mentee,

zum Abschluss der Assessmentphase möchte ich Sie bitten, sich einmal Zeit zu nehmen und anhand der folgenden Fragen wichtige Erfahrungen des letzten Studienjahres aufzuschreiben. Dies soll unter anderem als Basis für ein anschließendes persönliches Gespräch dienen und Sie dabei unterstützen, die Profilierungsphase so effektiv und erfolgreich wie möglich zu nutzen.

(A) Welche Vorerfahrungen, Erwartungen und Befürchtungen hatten Sie zu Beginn Ihres Studiums? Inwieweit haben sie sich erfüllt / nicht erfüllt?

(B) Welches sind für Sie die wichtigsten Erfahrungen (pos./neg.) aus der Assessmentphase?

(C) Wie beurteilen Sie selbst Ihren Lernprozess? Was können Sie gut, womit haben Sie Schwierigkeiten? Wie schätzen Sie selbst – unabhängig von evtl. Noten – Ihre Leistungen ein?

(D) Wie sind demgegenüber Ihre Prüfungen/Noten ausgefallen? Worauf führen Sie positive/negative Beurteilungen zurück?

(E) Haben Sie im Rückblick auf das vergangene Studienjahr bestimmte Defizite/Probleme in Ihrem Lernprozess entdeckt? Worauf führen Sie diese zurück?

(F) Was können/wollen Sie zukünftig konkret unternehmen, um Ihren Lernprozess bzw. Lernerfolg zu verbessern? Bitte stellen Sie konkret vor, wie Sie sich persönlich weiterentwickeln möchten!

Bitte beantworten Sie die Fragen im Rahmen von etwa zwei DIN A4 Seiten. Sie können dabei Punkt für Punkt beantworten oder einen durchgängigen Text schreiben. Gehen Sie dabei bitte auf alle Punkte ein und legen Sie einen Schwerpunkt auf Punkt (F)!

Ich bitte um Abgabe bis zum _____.

Selbstverständlich werden Ihre Ausführungen vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben!

Herzlichen Dank für Ihr Engagement!

Viele Grüße

