
Campusweite Schreibwerkstatt

Sitzung zum Thema „Schreiben der Einleitung für die Seminararbeit“ am Fachbereich 02

Fach	Sportwissenschaft
Veranstaltung	Oberseminar Sportmanagement; Thema: Aktuelle Herausforderungen im Sportmanagement
Dozent/in	Maïke Weitzmann
Zielgruppe	B.A. 5./6. Semester
Dauer	90 Minuten

Lernziele: Die Studierenden...

- können selbstständig Bestandteile und Funktionen einer Einleitung erarbeiten.
- können die gemeinsam festgelegten Kriterien einer Einleitung auf das eigene Seminarthema übertragen und anhand derer/dessen eine Einleitung schreiben
- können mit Hilfe eines angefertigten Feedbackbogens Peer-Feedback zu Einleitungen geben.

Kurzbeschreibung

Die Lehreinheit zum Thema „Schreiben der Einleitung für die Seminararbeit“ wurde für 15 Bachelorstudierende B.A. Sport und Sportwissenschaft des Oberseminars Sportmanagement im 5. und 6. Fachsemesters konzipiert. Das Oberseminar ist ein auf Referaten basierendes Seminar, wobei im Anschluss eine Seminararbeit fakultativ ist. Im Optimalfall ist das Thema der Seminararbeit dasselbe, wie das im jeweiligen Referat. Anzumerken ist an dieser Stelle, dass in diesem Modul zwei Oberseminare besucht werden müssen und die Studierenden entscheiden können, in welchem Oberseminar sie ihre Seminararbeit schreiben, die als Modulprüfung zählt.

Ablauf der Einheit: Im Plenum wird zu Beginn der Wissensstand zu den inhaltlichen Bestandteilen einer Einleitung zusammengetragen. Im Anschluss daran erhalten die Studierenden eine Mustereinleitung (Auszug einer Bachelorarbeit) und analysieren diese hinsichtlich funktioneller Aspekte. Diese Aufgabe wird mit der Methode Think-Pair-Share bearbeitet. Aus dieser Arbeitsphase wird ergänzend zur Wissensstandabfrage ein Merkblatt für Einleitungen (s. Anhang) erstellt, welches zum Schreiben der Einleitung der Seminararbeit dienen soll. Mit Hilfe dieses Merkblatts skizzieren die Studierenden eine Einleitung zu ihrem Seminarthema stichpunktartig und besprechen die Ausführungen mit dem Partner. Um die Inhalte einer Einleitung und die des wissenschaftlichen Arbeitens zu reflektieren, wird jeder Studierende zwei Einleitungen der Kommilitonen/innen als Hausaufgabe befeedbacken. Dieses Peer-Feedback erfolgt in Anlehnung an ein Kriterienraster und wird durch Hinweise zum Peer-Feedback ergänzt (s. Anhang).

Letztlich erarbeiten die Studierenden die Inhalte einer Einleitung anhand eines Beispiels und übertragen diese Inhalte auf ihr eigenes Präsentationsthema. Das erworbene Wissen wird genutzt, um weitere (Peer-)Einleitungen zu reflektieren und beurteilen zu können.

Phase und Dauer/ Sitzung	Inhalt	Methode/Dozierenden- und Studieren- endenaktivität	Sozialform	Materialien und Medien	Ziele
Vor Beginn der Sitzung 2'	Bestimmung des/der Protokollant/in und Instruktion des Sitzungsprotokolls: Stichpunkte zum Ablauf der heutigen Sitzung: Was ist passiert? Was war wichtig?	Eine*n Studierende*n auswählen, der/die ein Sitzungsprotokoll schreibt. Am Ende der Sitzung soll die Sitzung von dieser Person mündlich zusammengefasst werden.	Einzelarbeit	Formblatt zur Anfertigung des Sitzungsprotokolls (s. Anhang)	Wichtige Inhalte zusammenfassen und wiedergeben können.
Begrüßung, Prüfen der Anwesenheit 5'	Organisatorisches	Begrüßung und Prüfen der Anwesenheit		Anwesenheitsliste	
Einstieg 10'	Abfragen des Vorwissens: <i>Welche funktionellen Aspekte sind Bestandteile einer Einleitung?</i>	Zusammentragen mit Hilfe von Kartenmethode durch Dozent/Dozentin auf Tafel/ Whiteboard	Plenum	Methodenkoffer: Papier, Stifte, Magnete	Vorwissen feststellen.
Hauptteil 35'	<i>Welche funktionellen Bestandteile hat eine Einleitung?</i> <i>Wie ist eine Einleitung aufgebaut?</i>	Studierende bekommen Mustereinleitung (z.B. aus einer Bachelorarbeit, am besten eine besonders gelungene) vorgelegt anhand welcher sie die nebenstehenden Fragen beantworten sollen. Zuerst liest jeder Studierende die Einleitung und bearbeitet die Fragen. Danach tauschen sich die Studierenden zu zweit aus. Abschließend werden die Ergebnisse gemeinsam an der Tafel festgehalten.	Think – 7' Pair – 10' Share – 15' gemeinsam am Whiteboard	Laptop, Beamer Einleitung in Papierform für jeden Methodenkoffer – Karten, Stifte, Magnete	Funktionen, Bestandteile und Aufbau der Einleitung selbst erarbeiten und kennen.

20'	Schreibaufgabe: <i>Stellen Sie sich vor Sie sitzen an Ihrer Seminararbeit und beginnen die Einleitung zu schreiben. Skizzieren Sie in Stichpunkten die Inhalte Ihrer Einleitung.</i>	Studierende skizzieren ihre Einleitung anhand der zuvor festgelegten Kriterien für eine Einleitung.	Einzelarbeit	Laptop, Beamer Merkblatt Einleitung (s. Anhang)	Anhand vorgegebener funktioneller Kriterien eine Einleitung zum eigenen Thema stichwortartig skizzieren können.
5'	Besprechen mit Sitznachbarn: Vorstellen der eigenen Einleitungsskizze in Partnerarbeit	Studierende geben sich gegenseitig Rückmeldung.	Partnerarbeit		Eine unbekannte Einleitung anhand vorgegebener Kriterien reflektieren können.
Abschluss 5'	Ergebnissicherung durch Sitzungsprotokoll	Zusammentragung durch einen/eine Studierende/n (siehe Punkt „vor der Sitzung“)	Plenum		Sicherung der Ergebnisse. Studierende kennen Bestandteile/Funktion der Einleitung.
Hausaufgabe 10'	Einleitung schreiben: <i>Stellen Sie sich vor Sie schreiben Ihre Hausarbeit. Schreiben Sie einen ersten Entwurf dieser Einleitung. Orientieren Sie sich dabei an den funktionellen Bestandteilen einer Einleitung.</i> Peerfeedback zur Einleitung geben (3er Gruppen)	Input durch Dozent/Dozentin	Einzelarbeit	Laptop, Beamer Kriterienraster Einleitung für Peer-Feedback (s. Anhang) Hinweisblatt Feedback Modus (s. Anhang)	Einleitung zu eigenem Thema nach wissenschaftlichen Anforderungen schreiben können. Feedback zu einer Einleitung anhand vorgegebener Kriterien geben können.

Hinweise zur praktischen Umsetzung und Übertragbarkeit

Die Übertragbarkeit dieser Seminareinheit auf andere Fächer ist als sehr hoch einzustufen. Wenn die Gruppe größer als n=15 sein sollte, ist der organisatorische Aufwand für die Lehrperson größer. Bei einer kleinen Gruppengröße ist es möglich, alle Studierende gut in die Unterrichtsgestaltung einzubeziehen. Wichtig ist es, Dokumente und Merkblätter physisch bereit zu stellen, damit die Studierenden diese direkt bei der Umsetzung nutzen können. Falls Bedenken aufgrund des hohen zeitlichen Umfangs (ca. 30 min) der Schreibaufgabe während der Sitzung bestehen, sollten diese vernachlässigt werden. Denn die Integration der umfangreicheren Schreibaufgabe während der Sitzung hat sich als äußerst positiv herausgestellt, da die Studierenden sich bewusst (in der Kontaktzeit) mit der Schreibaufgabe auseinandersetzen. Während der Partnerarbeit wird kritisch über die Einleitungen des Partners diskutiert, wodurch fehlenden Schlüsselstellen und überflüssige Inhalte identifiziert werden.

Literaturhinweise

Klemm, M. (1997). *Empfehlungen zur Produktion wissenschaftlicher Texte*. Zugriff am 12.04.2019 unter https://michaelklemm.files.wordpress.com/2011/02/klemm_empfehlungen.pdf

Glasman-Deal, H. (2010). *Science Research Writing. For Non-Native Speakers of English*. London: Imperial College Press.

Noak, E. M. & Heinrich, B. (2013). *Leitfaden zum Konzipieren und Schreiben wissenschaftlicher Arbeiten*. Göttingen: Georg-August-Universität Göttingen.

Anhang – Vorlage Sitzungsverlaufsprotokoll

Seminar XX am XX.XX.XXXX

SITZUNGSVERLAUFSPROTOKOLL

Ablauf der Sitzung (in Stichpunkten): Was ist passiert?

Was war wichtig?

FUNKTION DER EINLEITUNG

„Die Einleitung **führt an das Thema heran**, erklärt, was wie warum in welchem Teil der Arbeit behandelt wird (und was nicht). Sie soll den Leser ‚packen‘, indem sie die **Relevanz** des gewählten Themas erläutert, und ihn auf das einstimmen, was ihn erwartet. Wenn sich Ihr Thema anbietet, suchen Sie z.B. in den Nachrichten nach einem Aufhänger (z.B. ein passendes Zitat), der die Aktualität des Themas unterstreicht. Außerdem sollten Sie ihr Thema – mit wenigen Sätzen- in ein ‚Überthema‘, den Kontext einordnen: Zu welchem Themenkomplex oder zu welcher Debatte gehört ihr Thema? Die Einleitung wird meist mit Einleitung überschrieben, dies muss aber nicht notwendigerweise geschehen.“

(Noack & Heinrich, 2013, S. 5 ff.)

INHALTE DER EINLEITUNG / CHECKLISTE

Eine Einleitung besteht grundsätzlich aus *vier Teilen*:

1	Die Bedeutsamkeit des Feldes/Themas darstellen	
	Hintergrundinformationen/-fakten vorstellen (z.B. Was gibt es in der Forschung?)	
	Definition der Terminologie aus dem Titel oder der Schlüsselwörter	
	Präsentation der Problematik bzw. des aktuellen Forschungsfokus	
2	Vorstellung der vorherigen und/oder aktuellen Forschung und Beiträge	
3	Lücke in der Forschung finden und darstellen	
	Problembeschreibung	
	Forschungsfrage/Vorhersage präsentieren, die in der Forschung getestet wird	
4	Beschreibung der vorliegenden Arbeit	

(Glasman-Deal, 2010)

Formelle Aspekte:

Richtlinien schriftlicher Arbeiten: ca. 1 Seite, Einhaltung Prinzipien wissenschaftlichen Arbeitens	
Sprache: Ausdruck, Stil, Rechtschreibung und Grammatik	

Weiterführende Literatur:

Klemm, M. (1997). *Empfehlungen zur Produktion wissenschaftlicher Texte*. Zugriff am 12.04.2019 unter https://michaelklemm.files.wordpress.com/2011/02/klemm_empfehlungen.pdf

Glasman-Deal, H. (2010). *Science Research Writing. For Non-Native Speakers of English*. London: Imperial College Press.

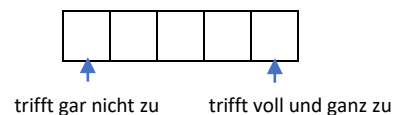
Noack, E. M. & Heinrich, B. (2013). *Leitfaden zum Konzipieren und Schreiben wissenschaftlicher Arbeiten*. Göttingen: Georg-August-Universität Göttingen.

Checkliste/funktionale Inhalte der Einleitung

1	Die Bedeutsamkeit des Feldes/Themas darstellen	
	Hintergrundinformationen/-fakten vorstellen (z.B. Was gibt es in der Forschung?)	
	Definition der Terminologie aus dem Titel oder der Schlüsselwörter	
	Präsentation der Problematik bzw. des aktuellen Forschungsfokus	
2	Vorstellung der vorherigen und/oder aktuellen Forschung und Beiträge	
3	Lücke in der Forschung finden und darstellen	
	Problembeschreibung	
	Forschungsfrage/Vorhersage präsentieren, die in der Forschung getestet wird	
4	Beschreibung der vorliegenden Arbeit	

(Glasman-Deal, 2010)

Kriterienraster



Inhalt	
Bezieht sich der Text ohne thematische Abschweifungen auf die These/Fragestellung/Aufgabenstellung?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Ist der Inhalt korrekt?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Struktur/Aufbau	
Ist der Text gedanklich kohärent, d.h. die Reihenfolge der Darstellung von Positionen und Argumenten klar, sachlich logisch und nachvollziehbar?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Werden inhaltliche Dopplungen vermieden?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Umgang mit Forschungsliteratur	
Werden Zitate und Paraphrasen mit formal korrekten Quellenangaben versehen?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Sprache/Stil	
Ist die Sprache gut verständlich und lesbar?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Ist die Sprache wissenschaftlich (sachlich, konkret, ohne Füllwörter, ohne Umgangssprache)?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Sind die Regeln der deutschen Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung eingehalten?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Gesamteindruck, Hinweise zur Überarbeitung	

Feedback Modus

Nummer	Name	schickt an:
1	A	2, 3
2	B	3, 4
3	C	4, 5
4	D	5, 6
5	E	6, 7
6	F	7, 8
7	G	8, 9
8	H	9, 10
9	I	10, 11
10	J	11, 12
11	K	12, 13
12	L	13, 14
13	M	14, 15
14	N	15, 1
15	O	1, 2

Die fertige Einleitung schicken Sie an die Personen mit der Nummer in Ihrer Spalte „schickt an“ per Mail.
Wichtig zu beachten! Dozent/in muss bei jeder Mail in CC.

Das Feedback soll auf Grundlage des Kriterienrasters Einleitung für Peer-Feedback durchgeführt werden.

Termin, an dem Einleitung spätestens an Kommilitonen verschickt werden soll: XX.XX.XXXX

Termin, an dem Feedback zu Einleitung spätestens zurückgeschickt werden soll: XX.XX.XXXX