

Hinweise für Seminarteilnehmer/innen

In einem Seminar soll der Student/die Studentin nachweisen, dass er/sie befähigt ist

- einen Ausschnitt aus der Fachliteratur (weitgehend) selbständig zu bearbeiten
- dabei die wesentlichen Begriffe, Aussagen und Methoden herauszuarbeiten
- und in geeigneter Form in einem Vortrag weiterzugeben.

Die erfolgreiche Teilnahme an einem Seminar besteht daher aus mehreren Teilen:

1. der vereinbarte Abschnitt aus der Literatur muss zunächst gründlich durchgearbeitet werden. Dabei sollten Unklarheiten im Text, Beweislücken u.ä. möglichst beseitigt werden.

Hierfür sollte die Beratung/Unterstützung der Betreuer in Anspruch genommen werden.

Bei Problemen, die im Rahmen des Seminars nicht gelöst werden können, müssen zumindest die Problemstellung und Gründe für die Nichtbearbeitbarkeit klar sein.

Eine schriftliche, ausführliche Ausarbeitung muss spätestens zwei Wochen vor dem Vortrag eingereicht werden. Diese Ausarbeitung soll keine bloße Übersetzung der Vorlage sein. Die Notation sollte soweit möglich, der in den Vorlesungen üblichen angepasst werden.

2. Diese Fassung des Textes wird meist mehr Stoff enthalten, als in einer Seminar-Sitzung vorgetragen werden kann.

Eine wesentliche Aufgabe besteht daher darin, aus der Fülle des Stoffs die Teile auszuwählen, die für das Thema wesentlich und von Art und Umfang für einen Vortrag geeignet sind.

3. Für die Zuhörer ist es nützlich, eine Zusammenfassung der wichtigsten Definitionen und Sätze in schriftlicher Form vorliegen zu haben.

Diese Zusammenfassung sollte in der Regel nicht länger als 1- 2 Seiten sein.

4. Es wird erwartet, dass Sie auch den anderen Vorträgen aufmerksam folgen, sich entsprechend vorbereiten und an der Diskussion teilnehmen.

Noch einige Empfehlungen für den Vortrag

- Bemühen Sie sich, den vereinbarten Zeitrahmen einzuhalten. Dazu sollten Sie den Vortrag vorher unter realistischen Bedingungen „üben“, insbesondere dann, wenn Sie noch keine Vortragserfahrungen haben.
- Überlegen Sie sich, welche Teile des Vortrags Sie an die Tafel schreiben, welche Sie auf Folie präsentieren und welche Sie (eventuell unter Benutzung schriftlicher Zusammenfassungen) nur mündlich abhandeln wollen. Kümmern Sie sich um den Zustand der „Medien“ (Tafel wischen, Projektor o.k.?, Beamer zur Verfügung?)
- Versetzen Sie sich auch in die Lage Ihrer Zuhörer, die mit Ihrem Thema nicht so vertraut sind wie Sie selbst; dies gilt besonders bei der Benutzung von Folien oder Beamer
- Eine Folie darf nicht zuviel Text enthalten. Sie müssen Ihren Zuhörern genügend Zeit lassen, die Folie zu lesen und zu verstehen. Text, der relativ wenig Informationen enthält (Erläuterungen, Überleitungen etc.) sollte nicht auf die Folie geschrieben werden.

Das eigene Manuskript für den Vortrag ist daher meist nicht geeignet, direkt auf Folie kopiert zu werden.

- Fragen aus dem Publikum sollten als Zeichen des Interesses verstanden werden, nicht als Angriff. Kann man eine Frage nicht beantworten, so sollte man dies ruhig zugeben.

Die Form des Vortrags ist wichtig, der Inhalt ist wichtiger