

1. Allgemeines / Grundsätzliches

Die Qualität von Seminaren hängt auch von der Qualität der durch Studierende gehaltenen Präsentationen ab. Als Lehrende am Arbeitsbereich Allgemeine Soziologie empfehlen wir Ihnen daher, die Moderation einer Sitzung als Gelegenheit zu betrachten, sich sowohl vertiefend mit den Inhalten Ihres Studiums auseinanderzusetzen als auch eine wichtige berufsqualifizierende Schlüsselkompetenz anzueignen. Beachten Sie dabei bitte Folgendes:

1.1 Vorbereitung ist alles!

- Fangen Sie **rechtzeitig** mit der Vorbereitung an!
- Tauschen Sie sich mit Ihren Mitreferent_innen aus und nutzen Sie **Gruppentreffen** dazu, über die Texte ins Gespräch zu kommen und Gedanken, Fragen und Probleme zu diskutieren! So lassen sich die Inhalte besser verstehen und es ergibt sich quasi „von selbst“, wie Sie die Präsentation für alle verständlich aufbauen. Sie können für die Gruppentreffen auch die studentischen Webconf-Dienste der Uni Marburg verwenden. Im ILIAS-Kurs sind hierzu Handreichungen vorhanden.
- Suchen Sie zur Vorbereitung **die Sprechzeiten Ihrer Tutor_innen** in der Woche vor dem Referat auf. Diese können Ihnen Tipps und Hinweise zur Struktur geben und sind generell für Rückfragen zu den Texten erreichbar. Dies gilt auch für allgemeine Rückfragen, etwa zu den (technischen) Anwendungen, zur Gliederung und inhaltlichen Ausrichtung. Sollten darüber hinaus noch Fragen offen bleiben, können Sie sich auch an die Dozent_innen wenden.
- Bitte schicken Sie die von Ihnen gemeinsam erstellte Präsentation **bis Sonntagabend an Ihre Übungsleitung** zur Durchsicht. Arbeiten Sie Anmerkungen und Korrekturen Ihrer Übungsleitung in die Präsentation ein und verwenden Sie die korrigierte Fassung für Ihre Präsentation. Bringen Sie die überarbeitete Präsentation (PowerPoint) entweder auf einem USB-Stick mit zur Übung oder senden Sie diese vorab ab den_die Dozierende_n. Am sichersten ist es, wenn Sie die Präsentation auch als PDF exportieren und in diesem Format mitbringen bzw. mitsenden.

1.2 Zusammen ist man weniger allein!

- Die Präsentation ist eine **Gruppenleistung**! Arbeiten Sie in der Vorbereitung, aber auch während der Präsentation zusammen. Stimmen Sie die verschiedenen Unterpunkte Ihrer Präsentation aufeinander ab und erarbeiten Sie sinnvolle Überleitungen. Versuchen Sie, die Arbeitsbelastung möglichst **gleich** auf alle Teilnehmer_innen zu verteilen.
- Dies können Sie u.a. über die **Verteilung verschiedener Aufgaben** machen. So müssen etwa nicht alle Personen einer Referatsgruppe präsentieren. Wir raten, dass maximal 3 Personen einer Gruppe während der Präsentation sprechen. Dafür können die anderen Referatsgruppenmitglieder sich auf die Moderation nach der Präsentation konzentrieren, Schlagwörter für die Diskussion sammeln oder mehr in die inhaltliche Vorbereitung eingebunden werden.

- Halten Sie zur **Übung** die Präsentation einmal in der Gruppe, um zu sehen, wie lange wer spricht und wie die Übergänge funktionieren. Nach Möglichkeit halten Sie die Präsentation auch einmal vor jemandem, der/die nichts über das Thema weiß und somit Feedback geben kann, ob Sie die Inhalte verständlich darstellen.

1.3 Nach der Präsentation kommt die Moderation!

- Ihre Präsentation bedeutet, dass Sie **die ganze Sitzung** begleiten. Sie übernehmen also nicht nur das Vorstellen der Theorie anhand eines Fallbeispiels, sondern bereiten auch Diskussionsfragen vor und leiten die Moderation der Diskussionsphase nach der Präsentation.
- Die **Diskussionsfragen** (mindestens 3) müssen der Übungsleitung (in der Präsentation) vorab zugeschickt werden. Diskussionsfragen sind keine einfach mit Ja oder Nein zu beantwortenden Fragen, sondern fragen nach (fundierte) Einschätzungen. Diese sollten etwa das Für und Wider abwägen und erfordern in keinem Fall eine ein für allemal abgeschlossene Antwort.
- Achten Sie darauf, dass in der Diskussion nicht nur Meinungen, sondern fundierte **Argumente** vorgebracht werden und dass diese Argumente aufeinander eingehen, anstatt einfach „nebeneinander“ zu stehen.

1.4 Lebendiges Präsentieren!

- Nutzen Sie verschiedene Hilfsmittel, um Ihre Präsentation ansprechend zu gestalten: Sie können Filmausschnitte oder Bilder einbinden oder auch didaktische Hilfsmittel wie Gruppenarbeiten oder Einteilung in Pro- und Contra-Lager einbinden.
- Achten Sie darauf, dass Sie die einzelnen Folien Ihrer Präsentation nicht überfüllen. Versuchen Sie, mit Stichpunkten auszukommen und vermeiden Sie, wenn möglich, ganze Sätze (Zitate ausgenommen). Ein Handout brauchen Sie **nicht** anzufertigen.
- Lesen Sie die Folien Korrektur, bevor Sie sie an die Übungsleitung schicken.
- Zitate (direkte wie indirekte) müssen auch auf Präsentationsfolien als solche gekennzeichnet werden. Legen Sie auf der letzten Folie ein **Quellenverzeichnis** an, in dem Sie alle auf den Folien genannten Quellen (auch Bilder) aufführen.
- Stellen Sie zu Beginn **kurz** die Gliederung Ihres Referats vor.
- Sprechen Sie laut, deutlich und nicht zu schnell. Versuchen Sie auch, möglichst **frei** vorzutragen, selbst wenn Sie vor dem Bildschirm sitzen und die Teilnehmenden Ihre Körpersprache nicht so erfassen können. Freies Sprechen erleichtert Ihrem Publikum das Zuhören.
- Räumen Sie Platz für Verständnisfragen ein (am besten bevor Sie in die Diskussion starten).
- Werden Sie **kreativ**! Versuchen Sie vielfältige Methoden (Schaubilder, Schauspiel, Zeitungsartikel) einzusetzen, um die Inhalte Ihrer Präsentation zu vermitteln. Achten Sie dabei darauf, diese Methoden sinnvoll in Bezug zu Ihrem Thema zu wählen.

1.5 Technische Hinweise (optional)

- Sie können für das gemeinsame Erarbeiten Ihres Referats die Funktionen des ILIAS-Ordners verwenden: Insbesondere Etherpad und Chatraum dürften für Sie interessant sein, aber auch die Webconf-Dienste der Uni Marburg. Hierzu finden Sie eine Handreichung im Ordner „Materialien“ auf ILIAS.

2. Aufbau und Schwerpunkt der Präsentation

Die Präsentation (ohne Diskussion) sollte ca. **15 bis 20 Minuten** dauern.

2.1 Inhalte auf- und vorbereiten

- Ziel der Präsentation ist es, die Inhalte der Vorlesung zu vertiefen, **nicht zu wiederholen**.
- Hierfür werden die jeweiligen Theorien anhand eines **Fallbeispiels** aus dem Referatstext verdeutlicht.
- **Verzichten** Sie auf biographische Daten des Theoretikers sowie auf ausführliche Darstellungen der Theorie. Dies wird bereits in der Vorlesung geleistet. Beschränken Sie sich auf die für Ihre Analyse wichtigen Punkte.
- Aufgabe ist es, das konkrete Phänomen, so wie es im Text vom Autor selbst behandelt wird, zu **rekonstruieren** und es ggf. mit aktuellen Entwicklungen zu verbinden.
- Das Spannende hierbei ist, ein konkretes Phänomen aus der ‚Brille‘ der jeweiligen Theorie heraus zu betrachten. Darüber hinaus **kann** es u.U. hilfreich sein, in der Diskussion noch ein weiteres (selbst überlegtes) Beispiel zu präsentieren.

Vorgehensweise: Überprüfen Sie beim Lesen des Textes die **Relevanz** aller Inhalte (welche Information ist wichtig, welche weniger oder gar nicht?). Das Ziel ist es, die Hauptargumentation und zentrale Thesen deutlich hervorzuheben und nebensächliche Aspekte wegzulassen. Es geht also nicht darum, den Text nachzuerzählen. Ziehen Sie Überblickswerke zum jeweiligen Autor heran, um den Text einordnen zu können.

Folgende **Leitfragen** können dabei als Orientierung dienen:

- a) Inwiefern ist das Beispiel von Interesse für die jeweils behandelte theoretische Perspektive? Welche Fragen richtet der Theoretiker an das Beispiel? Welche Fragen könnten noch gestellt werden?
- b) Was ist der allgemeine Blickwinkel der Theorie (→ z.B. Makro? Mikro? Handlungs- oder systemtheoretisch? Akteurs- oder Strukturperspektive? Oder handelt es sich um einen Ansatz, der unterschiedliche Paradigmen miteinander zu versöhnen versucht oder diese gar ganz ablehnt?) und wie lässt sich aus diesem Blickwinkel das Beispielphänomen charakterisieren?
- c) Analysiert der Autor das Beispiel mit den in der Vorlesung ausgearbeiteten theoretischen Kernbegriffen? Wenn ja, wie? Wenn nicht, warum? Und wie könnte dies dann aussehen?

Welche Aspekte des Beispiels werden durch diese Begriffe hervorgehoben und problematisiert?

- d) Was sind evtl. Stärken und Schwächen der Theorie? Gibt es Aspekte des Beispiels, die die Theorie besonders gut bzw. nur schlecht erklären kann?

Grundsätzlich gilt:

- Je **konkreter** Sie das Beispiel rekonstruieren, desto besser! Konkret heißt nicht automatisch ausführlich, sondern präzise.
- Die Texte liefern Anwendungsbereiche, die auch auf den aktuellen Kontext bezogen werden können. Je stärker Sie diese **Aktualität** herausstellen, desto eher kann davon ausgegangen werden, dass Ihre Kommiliton_innen auch schon davon gehört oder etwas darüber gelesen haben und dadurch schneller in die Diskussion einsteigen können.
- Je mehr Informationen Sie über das Beispiel in seiner Aktualität **recherchieren**, desto ergiebiger wird die Anwendung!

2.2 Moderation der anschließenden Diskussion

Die Übungen sind so aufgebaut, dass im Anschluss an Ihre Präsentation die von Ihnen gestellten Diskussionsfragen diskutiert werden. Diese Diskussion kann auch in verschiedenen Gruppenformaten erfolgen und deren Ergebnisse im Anschluss an die Gruppenphase im Plenum vorgetragen werden, worauf Sie weitere Impulse oder Richtigstellungen einspeisen können. **Bereiten Sie daher min. 3 Diskussionsfragen vor, die sinnvoll in Zweiergruppen, Kleingruppen oder im Plenum diskutiert werden können.**

- Stellen Sie Diskussionsfragen. Das bedeutet, dass diese Fragen wirklich zur Diskussion anregen und demnach nicht nur mit Ja oder Nein zu beantworten sein sollen.
- Bei Antworten aus dem Plenum darauf achten, dass nicht nur Meinungen und Wissensfetzen zusammengetragen werden, sondern dass mit den Antworten gearbeitet wird: z.B. eine Aussage zu einer **These** zuspitzen und mit **Argumenten** und **Belegen** unterstützen.
- Sie können auch selbst als Moderation Thesen formulieren, um **Pro- und Contra-Argumente** im Plenum zu finden. Wenn gegenteilige Argumente aus dem Plenum kommen, darauf hinarbeiten, dass diese Argumente in ihrer Spezifik deutlich gemacht werden. Im Zweifel gilt: Rückfragen stellen. Auf diese Weise entwickelt sich das Gespräch weiter und es findet ein strukturierter Austausch statt.
- **Vergleiche** mit anderen, bereits behandelten Theorien können helfen, das im Semester Gelernte zu vertiefen und einen Blick für die verschiedenen theoretischen Perspektiven zu gewinnen.

3. Formales

Erstellen Sie für Ihre Präsentation bitte ein **Deckblatt** mit den Namen der Referatsteilnehmenden (Nachweis Studienleistung). Schicken Sie die Präsentation mit einer

Liste der Präsentierenden bis **Sonntagabend vor der Sitzung** an die Übungsleitung und Ihre_n Tutor_in (idealerweise PDF-Format). Planen Sie anschließend genügend Zeit für die Einarbeitung etwaiger Anmerkungen der Übungsleitung und der Tutor_in ein.

Checkliste:

- ✓ Haben wir alle Aufgaben gleichmäßig und fair verteilt?
- ✓ Ist die Reihenfolge der Sprechenden festgelegt?
- ✓ Haben wir Diskussionsfragen entwickelt und auf den Folien festgehalten?
- ✓ Ist genügend Zeit eingeplant für die Übergänge zwischen den einzelnen Sprechenden?
- ✓ Ist die Präsentation an die Übungsleitung geschickt?
- ✓ Wurden die Korrekturen in die Präsentation eingearbeitet?
- ✓ Stehen auf dem Deckblatt alle Namen der Referatsteilnehmenden?