

# **Erfahrungs- und Informationskatalog für Lehrende der Gender Studies**

---

Liebe Lehrende der Gender Studies,

der Erfahrungs- und Informationskatalog für Lehrende der Gender Studies, soll zur Verbesserung von Lehr- und Lernprozessen im Studiengang beitragen. Der Katalog dokumentiert Erfahrungen, Tipps und Informationen, die wir in den Tutorien zum wissenschaftlichen Arbeiten, den autonomen Tutorien und als Student\_innen in Seminaren gesammelt haben. Wir hoffen, Sie hiermit zu unterstützen und wünschen uns, dass der Katalog diskutiert und durch Ihre Erfahrungen erweitert wird.

Mit feministischen Grüßen

Frauke Heidenreich, Nora Hantzsch, Greti Pilscheur, Carolin Blaschke, Jakob Stürmann und Ronja Eberle, Katrin Kämpf

---

## **Inhalt**

|  |             |
|--|-------------|
| <b>Informationen zum Seminar</b>               | <b>S. 2</b> |
| <b>Arbeits- und Zeitplanung</b>                | <b>S. 2</b> |
| <b>Schriftliche wissenschaftliche Arbeiten</b> | <b>S. 3</b> |
| <b>Mündliche Aufgaben</b>                      | <b>S. 4</b> |
| <b>Feedback</b>                                | <b>S. 6</b> |

## 1. Informationen zum Seminar

Organisatorisches zum Seminar lässt sich schriftlich am Nachhaltigsten vermitteln. Ein Informationspapier könnte folgende Punkte enthalten:

- Ort und Zeit des Seminars (insbesondere bei Blockveranstaltungen)
- Standort des Readers
- Informationen darüber wie der Kontakt zu Lehrenden aufgenommen werden soll (z.B. per Email, per Sprechstunden usw.)
- Ort und Zeit der Sprechstunden
- Ort und Zeit für Feedback
- Art der Studienleistung (Referat/Inputreferat, Hausarbeit, Handout, Exzerpt, Klausur, MAP usw.)
- Abgabetermin der schriftlichen Arbeit, Tag der Klausur/MAP usw.

## 2. Arbeits- und Zeitplanung

Student\_innen, vor allem in den neuen Studiengängen, haben einen straffen Zeitplan, der ein hohes Maß an Koordination erfordert. Deshalb gehört die Studienorganisation zu den ersten Übungen in den einführenden Tutorien. Genaue Informationen über Studienanforderungen (Abgabetermine, Studienpunkte, Modulabschlussprüfungen) sind Grundlage für eine sinnvolle Arbeits- und Zeitplanung. Sie unterstützen Student\_innen, indem Sie Ihre Erwartungen bereits zu Beginn des Semesters deutlich machen:

- Welche Texte werden im Seminar gelesen? Wie viel Vor- und Nachbereitungszeit sind für das Seminar einzuplanen?
- Erwarten Sie zusätzlich kleinere Übungen zu den jeweiligen Sitzungen? (Z.B. Inputreferate oder Exzerpte)
- Wann und zu welchen Themen sind Referate geplant?
- Wie kann ein Leistungsnachweis erworben werden?
- Sind die formulierten Erwartungen kompatibel mit den Studienpunkten der Lehrveranstaltung?

### 3. Schriftliche wissenschaftliche Arbeiten

Als Tutor\_innen verstehen wir die Anfertigung einer schriftlichen Arbeit als Semester begleitendes Projekt. Wir halten Student\_innen dazu an, die Seminarlektüre als Grundlage ihrer schriftlichen Arbeit zu verstehen, eigene Fragen im Seminar zu diskutieren und so Schritt für Schritt ihre wissenschaftliche Arbeit zu entwickeln. Student\_innen, die bereits zu Beginn des Semesters genau wissen, was von ihnen erwartet wird, können wissenschaftliche Arbeitstechniken, die in den Tutorien vermittelt werden, an ihren eigenen Projekten ausprobieren und modifizieren. Diese Arbeitsweise halten wir für produktiv. Sie macht Student\_innen Spaß, stärkt sie in ihren eigenen Fragen und Herangehensweisen und wirkt über konkrete Erfolgserlebnisse am eigenen Projekt motivierend. Bleiben Anforderungen bis zum Ende des Semesters unklar, entsteht häufig der Eindruck, dass das Seminar mit der eigenen schriftlichen Arbeit nichts zu tun hat. Die Übungen in den Tutorien werden zu Trockenübungen, die schwer erinnerbar sind. Wenn Sie Ihre Anforderungen an eine wissenschaftliche Arbeit frühzeitig transparent machen, können wir in den Tutorien zielgerichteter arbeiten.

Darüber hinaus sind Gender-Studies-Student\_innen durch die interdisziplinäre Struktur des Studiengangs mit sehr unterschiedlichen Anforderungen und Erwartungen an schriftliche wissenschaftliche Arbeiten konfrontiert. Sie können Missverständnisse und Konflikte vermeiden, indem Sie Ihre Anforderungen und Erwartungen kommunizieren. Standardanforderungen sind in der vom ZtG herausgegebenen „Broschüre zum wissenschaftlichen Arbeiten“ formuliert. Wenn Ihre Vorstellungen von der Broschüre abweichen, sollten Sie diese frühzeitig deutlich machen. Auch hier empfehlen wir ein Informationsblatt, welches zu Beginn des Semesters ausgegeben wird. Es kann folgende Punkte enthalten:

- Welche schriftlichen Arbeiten sind möglich? (Z.B. Exzerpt, Rezension, Hausarbeit, Take-Home-Test)
- Welche Erwartungen (inhaltlicher und formaler Art) haben Sie an diese schriftliche Arbeit?

Besondere Erläuterung empfiehlt sich bei weniger bekannten Formen wie z.B. dem „Lerntagebuch“. Unserer Erfahrung nach verbinden Student\_innen mit dem Begriff eher einen formlosen Text als eine Arbeit, die wissenschaftlichen Konventionen folgen soll.

Manche schriftlichen Arbeiten legen eine Übungssitzung nahe. Z.B. könnte zur Vorbereitung auf eine Klausur ein unbenoteter Probetest geschrieben werden.

## 4. Mündliche Aufgaben

### 4.1. Seminarklima/Produktivität

Es ist der inhaltlichen Produktivität einer Lehrveranstaltung zuträglich, Unter- oder Überforderungen zu vermeiden. Hierfür liegt es idealerweise in der Verantwortung der/des Lehrenden sich rechtzeitig einen Überblick über die Wissensstände der Seminarteilnehmer\_innen zu verschaffen. Sicherlich sollte dies nicht in Form von Abfragen oder Tests geschehen, sondern vielmehr in Diskussionen seismographisch aufgenommen werden. Da unterschiedliche Kenntnisse über oder Positionen zu den Inhalten der Gender Studies über kontroverse Auseinandersetzungen hinaus führen können, kann es passieren, dass sich hierarchische Strukturen entlang von Wissensständen in Seminargruppen ergeben. Da eine solche Situation bei allen Beteiligten Unbehagen auslöst, ist es also wichtig frühestmöglich alle Teilnehmer\_innen entsprechend ihrer Kenntnisse in den Seminarverlauf zu integrieren und bewusst didaktische Methoden anzuwenden, mittels derer Studierende, die im Studium fortgeschrittener sind, ihr Wissen zum Beispiel in Partner\_innenarbeit oder Referatsgruppen weitergeben können.

### 4.2. Referate/ Handouts

Wir als Tutor\_innen vermitteln, dass zu jedem Referat ein Handout gehört, auch zu kurzen Inputreferaten. Nach unseren Erfahrungen wird dieser Anspruch in Seminaren oft nicht explizit formuliert. In den Tutorien selbst wird gelehrt, dass ein Referat ohne Handout wenig Orientierung bietet und Inhalte, Thesen oder Fragestellungen schwer nachzuvollziehen sind. Das Handout sichert auch die Strukturierung eines Referats und stellt die Referent\_innen vor die Aufgabe komplexe Inhalte kompakt und übersichtlich zu präsentieren. Ein Handout ist somit als Arbeitsaufwand ernst zu nehmen und sollte auch als Studienpunktleistung, in Kombination mit dem Referat, als erbrachte Studienpunktaufgabe gelten. Weiter ist es wichtig, dass die Studierenden Rückmeldungen bekommen, ob und wie gut mit dem Handout gearbeitet werden konnte.

- Powerpointpräsentationen ersetzen keine Handouts

Studienpunktaufgaben sollen unserer Ansicht nach Lernprozesse darstellen und keine Aufgaben, die nur abgehakt werden oder kaum im Zusammenhang mit dem eigenen Wissen stehen. Wird ein Handout eingefordert, kann es auch sinnvoll sein, dass bei großen Referatsgruppen, die Aufgabenverteilung darin besteht, dass sich der\_die Eine mehr auf das Erstellen von Handouts konzentriert, andere Fragen für die Diskussion vorbereiten und somit auch die Moderation der anschließenden Diskussion lenken können. Unserer Auffassung nach sollte auch die Moderation von Diskussion von Student\_innen geübt werden.

Aufgaben in den Großgruppen könnten also sein:

- Handout vorbereiten
- Referat innerhalb des Seminars verorten, inhaltlichen Bogen zu vorangegangenen Sitzungen schlagen
- Moderationsverantwortung in Kombination mit vorbereiteten Fragen

Die oben aufgeführten Punkte können also auch bei zahlenmäßig großen Referatsgruppen eine angemessene Aufgabenverteilung gewährleisten. Es ist mehr als anstrengend, wenn zum Beispiel fünf Referent\_innen nur sprechen, damit die Dozent\_innen sehen, dass auch ‚wirklich‘ alle am Referat beteiligt sind. Diese Vorgehensweise ist unproduktiv, konterkariert die Sinnhaftigkeit von Gruppenarbeiten und lässt häufig zu wenig Raum für eine zusammenfassende Verortung des Referats im Seminarkontext seitens der Dozent\_in.

### **4.3. Gruppenarbeit**

Wir Tutor\_innen sehen Gruppenarbeit nicht als eine Vielzahl von Einzelleistungen, sondern vor allem auch als Bereitschaft in Austausch zu treten, einander anzuregen und zu ergänzen. Uns ist bewusst, dass Gruppendynamiken schwer zu steuern sind, jedoch ist es möglich die Verantwortung von Gruppenarbeit und das Potential, das in dieser Arbeit steckt zu kommunizieren oder gegebenenfalls auch das Scheitern von Gruppenarbeit einzuräumen, und Studierenden zu ermöglichen ihre Arbeit unter anderen Bedingungen fortzusetzen.

Gruppenarbeit kann bedeuten, dass die Zusammenarbeit eventuell nicht funktioniert, die Verantwortung auf eine Person geschoben wird oder die Arbeit erst sehr kurzfristig beginnt. Oftmals werden Gruppen mit solchen Problemen alleine gelassen. Innerhalb von Lehrveranstaltungen ist es nicht immer möglich diese Schwierigkeiten zu artikulieren. Gruppeninterne Probleme können Probleme mit der Form der Aufgabenstellung widerspiegeln, die auch ein Bestandteil des wissenschaftlichen Arbeitens ist. Daher sollte die Bereitschaft der Lehrenden gegeben sein, die jeweiligen Etappen bzw. Zwischenprozesse der Arbeit zu begleiten. Werden Gruppenarbeiten eingefordert, halten wir es für wichtig kurz zu erläutern, wie genau so eine Arbeit organisiert werden kann und wie eine Gruppenarbeit im Seminarkontext produktiv gemacht werden kann. Da Gruppenarbeiten zeitlich und organisatorisch sehr aufwändig und nicht immer mit den Studienpunktleistungen der Lehrveranstaltungen kompatibel sind, schlagen wir vor eine oder mehrere Seminarsitzungen für Gruppenarbeiten zu öffnen. Unserer Erfahrung nach kann diese Art der didaktischen und inhaltlichen Einbettung von Gruppenarbeit sehr anregend und produktiv sein.

#### 4.4. Studienpunktaufgaben

Studienpunktleistungen müssen nicht zwingend aus Referaten bestehen, da es so in Seminaren zu einer Fließbandkultur kommen kann, in der in einer Sitzung bis zu vier Referate à fünf Student\_innen gehalten werden. Das ist eine Referatskultur, die auf Dauer frustriert und in der individuelle Lernprozesse kaum noch Platz haben, da es nur darum geht Studienpunktleistungen erbracht zu haben.

Im folgenden eine Liste mit Ideen für Studienpunktleistungen:

- Exzerpte
- Lesefragen
- Begriffsdefinitionen
- Kurze Wikiartikel
- Bibliografien
- Moderation
- Diskussionsfragen
- Gruppenarbeiten im Seminar organisieren
- Kurze Rezensionen oder Essays
- Kritikpapiere
- Positionspapiere

Umfang und Arbeitsaufwand der Aufgaben sollte den Studienpunkten entsprechen.

#### 5. Feedback

Unserer Auffassung nach brauchen Student\_innen regelmäßiges Feedback, um sich weiter zu entwickeln. Um die Studierenden darin zu unterstützen, sich ihre eigenen Lernprozesse zu vergegenwärtigen, empfehlen wir, Methoden zu stärken, die das Reflektieren eigener mündlicher und schriftlicher (Text-) Produktionen beinhalten. Auf diesem Wege haben die Studierenden die Möglichkeit, Feedback und Anregungen tatsächlich konkret umzusetzen und sich ihre Entwicklung im Studium vor Augen zu führen, indem sie beispielsweise einen zuvor verfassten Text überarbeiten.

## **5.1. Feedback zu schriftlichen wissenschaftlichen Arbeiten**

Schriftliche wissenschaftliche Arbeiten sollten nicht nur auf inhaltlicher, sondern auch auf formaler Ebene kommentiert werden. So können Student\_innen ihre schriftlichen Arbeiten als Übungen auf dem Weg zu ihrer Abschlussarbeit optimal nutzen.

## **5.2. Feedback zu mündlichen Beiträgen**

Ein respektvoll gestaltetes Feedback zu mündlichen Vorträgen, stellt aus unserer Sicht eine Wertschätzung arbeits- und zeitaufwändiger Vorträge dar. Einen Marathon an Referaten, bei dem weder Zeit für eigene Fragen noch für Diskussionen bleibt, lehnen wir ab. Wir schlagen Feedbackrunden folgender Struktur vor:

Die Student\_innen machen sich bereits während des Vortrages Notizen zu einem formalen und inhaltlichen Feedback. Im Anschluss an das Referat, erfolgt eine Feedbackrunde zu formalen Aspekten. Zunächst sollte für die Referent\_innen die Möglichkeit bestehen, ihren Vortrag einzuschätzen. Nicht nur die eigene Reflektion, sondern auch die anschließenden Beiträge aus dem Seminar sollten mit Aspekten beginnen, die als gelungen wahrgenommen wurden, um ein angenehmes, respektvolles Seminarklima zu erhalten. Dieses Vorgehen ermuntert Student\_innen nicht nur andere, sondern auch eigene Präsentationstechniken und -stile zu beobachten und daraus zu lernen. Feedbackrunden sollen deutlich machen, dass mündliche Vorträge im Studium ein Übungsfeld sind, in dem kreative Techniken ausprobiert, reflektiert und individuell weiterentwickelt werden können. Ein anschließendes inhaltliches Feedback kann direkt in die Diskussion übergehen. Feedbackrunden sollten auf freiwilliger Basis erfolgen. Als Alternative könnte ein Feedback der Dozent\_innen im Anschluss an das Seminar vorgeschlagen werden.