

MODERATIONEN

– ein Leitfaden für Studierende

ZIELSETZUNG

Schwedische Seminare, in denen Studierende ihre eigenen Projekte oder Aufsätze vorstellen und diskutieren, dienen uns als Vorbild für diese Lernform:

Die Moderierende und alle Seminarteilnehmenden gestalten die Veranstaltung oder bestimmte Abschnitte einer Sitzung **gemeinsam**. Die Moderationsgruppe arbeitet sich in ein Stoffgebiet und die einschlägige Sekundärliteratur ein. Alle Studierenden bereiten sich auf die Sitzung vor, indem sie die von der Moderationsgruppe zur Verfügung gestellten Materialien gründlich lesen und die themenspezifisch vorbereiteten Fragen beantworten. Ausgehend vom gewählten Thema formulieren die Mitglieder der Moderationsgruppe die Fragestellung ihrer Untersuchung. Nach der Recherche und Stoffsammlung bereitet die Gruppe **Materialien** wie beispielsweise Kapitel aus der Primär- und Sekundärliteratur, Schlüsselzitate, Abbildungen/ Graphiken o.ä. für die Beispielanwendung vor. Die Moderationsgruppe formuliert **Arbeitsaufträge und Diskussionsfragen** für die studentische Gruppen- oder Partnerarbeit bzw. für die Erörterung im Plenum.

Moderationen ermöglichen, dass die wissenschaftliche Auseinandersetzung in einem Fachseminar auf die Interessen, Studienschwerpunkte, Vorkenntnisse und Lernbedürfnisse der **Studierenden** abgestimmt ist. Für das Gelingen des Seminars sind alle gemeinsam verantwortlich.

Als Team unterstützen sich die Studierenden und Lehrenden gegenseitig bei der Seminargestaltung. Der Austausch in der Moderationsgruppe und im Seminar – nicht zuletzt hinsichtlich der **Planung der Bachelor-Arbeit** – ist sowohl situativ als auch langfristig angelegt. Die Studierenden können so Praktiken des Dialogs und der Diskussion erproben.

ZEITRAHMEN DER MODERATION

Die Gruppe sollte einen Abschnitt von 45 Minuten selbständig moderieren können. Je nach Anforderungsniveau, Materiallage und Entwicklung der Diskussion kann die Moderationsgruppe aber (nach Absprache) auch für die Gestaltung der gesamten Sitzung verantwortlich sein.

ROLLE DER LEHRENDEN WÄHREND DER MODERATION

Je nach Schwierigkeitsgrad des Themas und abhängig vom Verlauf der jeweiligen Sitzung sollten die Lehrenden an geeigneten Stellen eingreifen und Hilfestellung leisten können.

VERLAUFSPLANUNG EINER SITZUNG MIT MODERATION

Im Folgenden wird der mögliche Ablauf einer Moderation skizziert:

1) **Introduktion:** Anknüpfung an den Kontext des Seminars – führen Sie in das Thema ein, indem Sie diejenigen Vorab-Informationen liefern, die notwendig sind, um Ihrer Präsentation und Analyse folgen zu können.

Ordnen Sie Untersuchungsgegenstand und Fragestellung in den Forschungszusammenhang ein und erläutern Sie Ihre Vorgehensweise. Geben Sie dann Gelegenheit für Rückfragen.

2) **Präsentation der Analyse:** Stellen Sie Ihre gemeinsam erstellte Untersuchung zur Diskussion – erläutern Sie das ausgewählte Material und Ihre Argumentation. Wägen Sie beispielsweise unterschiedliche Positionen gegeneinander ab oder erproben Sie einen theoretisch-methodischen Ansatz (z.B. „Möglichkeiten und Grenzen von ...“). Betrachten Sie das Thema sowohl aus einer deduktiven als auch aus einer induktiven Perspektive.

Vielleicht ist ein interaktiver Einstieg für Sie geeignet, der mit einer Gruppenarbeit zu einem Textbeispiel oder Materialausschnitt beginnt, an den die Moderierenden dann die eigene Untersuchung anschließen können. So werden im günstigsten Fall sowohl eine intensive Einstimmung und inhaltliche Vorentlastung als auch eine Schärfung des Problembewusstseins möglich.

3) **Diskussion im Plenum:** Unter Umständen lösen sich Vortrags- und Diskussionsphasen wechselseitig ab. Wenden Sie sich mit Fragen, die sie schriftlich vorformuliert haben, an die Gruppe.

Sammeln und strukturieren Sie die Zwischenergebnisse.

Gehen sie auf die Kommentare und Antworten der Mitstudierenden ein und stellen Sie Verknüpfungen zwischen den Diskussionsbeiträgen und zu den eigenen Beobachtungen her. Um die Brücke zu Forschungsfragen schlagen zu können, ist eine kritische Auseinandersetzung mit ausgewählter Sekundärliteratur oder der Transfer zu benachbarten Themen oder übergeordneten Aspekten (möglicherweise zu Themen anderer Veranstaltungen) empfehlenswert.

4) Gehen Sie – je nach Stand der Planungen – auf die Bachelor-Arbeitsprojekte der Gruppenmitglieder ein. Bitten Sie, falls sinnvoll, um konstruktive Hinweise aus dem Plenum.

Fakultativer Abschluss: Bitten Sie Ihre Mitstudierenden um ein Feedback hinsichtlich Verständlichkeit, Medieneinsatz, Zeitmanagement, Präsentationsweise, Relevanz des Anschauungsmaterials o.ä. In der **Feedback**-Phase wird gezielt geübt, faire und konstruktive Kritik zu äußern und entgegenzunehmen.

Nur Mut!

KONKRETE ARBEITSSCHRITTE

- a) Entwicklung der Fragestellung gemeinsam mit den Lehrenden, Materialsammlung
- b) Erste Phase der Werkstattarbeit: Auswertung der Stoffsammlung, Formulierung von Thesen, Festlegung des Untersuchungsgegenstandes, Gliederung; Austausch mit den Lehrenden
- c) Verlaufsskizze mit ungefähren Zeitangaben für den Ablauf der Sitzung; Austausch mit den Lehrenden
- d) Die skandinavischen Materialien bitte in der Originalsprache und – falls möglich – in der deutschen oder englischen Übersetzung zur Verfügung stellen. Bitte alle Quellen nachweisen!
- e) Planen Sie für bestimmte Phasen (oder einen Abschnitt) der Moderation den Einsatz von Medien ein. Prüfen Sie dabei, welche Medien sich für welche Aspekte eignen (z.B. Tafel, Handout, PowerPoint-Präsentation, Overheadfolie, Zitate aus Primär- oder Sekundärtexten, einzelne Bilder, Filmausschnitt o.ä.).
- f) Zweite Phase der Werkstattarbeit: Vergewissern Sie sich während der Werkstattphase (oder auch in der Sprechstunde) bei den Lehrenden, ob die Materialauswahl angemessen und der Aufbau der Moderation praktikabel ist.
- g) Sorgen Sie dafür, dass die Medien vor Beginn der Veranstaltung einsatzfähig sind. Vergewissern Sie sich gerne bei den Mitstudierenden, was beispielsweise die Zugänglichkeit des Materials für die gesamte Gruppe betrifft (Moodle oder Mail nutzen – Nachricht bitte eine Woche vor der Moderation verschicken – bzw. Handouts spätestens eine Woche vor der Moderation verteilen).
- h) Durchführung der Moderation und anschließende Reflexion; Bitte um kurzes Feedback (s.o., fakultativ)
- i) Nachbereitung (Reflexion der Durchführung und der Interaktion im Seminar). Die Durchführung und die Konzeption der Moderation werden bei der Benotung berücksichtigt.
- j) Entwicklung der Fragestellung und eine vorläufige Gliederung für Ihre Seminararbeit, die möglicherweise das Thema der Moderation weiterentwickelt oder aber auch verlagert, ergänzt, konzentriert und vielleicht sogar einen anderen Themenschwerpunkt wählt; bitte per Mail und als Ausdruck an die Dozentin)

GUTES GELINGEN!