

LEITFADEN LEHRE

VORWORT

Dieser Leitfaden wurde von den studentischen Mitgliedern der Lehrkommission entworfen und ist Produkt unserer Erfahrungen und Beobachtungen in Seminaren. Einige wichtige Punkte und Anregungen stammen zudem aus dem Austausch mit der studentischen Gruppe, die sich im Anschluss an die Studie „Frauen in die Philosophie“ gegründet hat. Wir möchten unsere positiven und negativen Erfahrungen hier zusammentragen und hoffen damit sowohl Dozent*innen, als auch Student*innen Anregungen für die Gestaltung und gelungene Durchführung sowie die Evaluation von Seminaren an die Hand geben zu können.

PRÄAMBEL

Im Seminar erarbeiten sich Student*innen gemeinsam philosophische Fragestellungen und üben dabei fair, respektvoll, kreativ, argumentativ und sachbezogen zu diskutieren. Daher steht die textbasierte Diskussion im Mittelpunkt des Seminargeschehens, die fachlich fundiert sowie rücksichtsvoll und offen moderiert wird.

ENTWURF DES SEMINARS

Für die *formale Planung* des Seminars sind zunächst folgende allgemeine Hinweise wichtig:

- Das Sommersemester und Wintersemester haben unterschiedlich viele Sitzungen, zudem können einzelne Sitzungen an Feiertagen liegen.
- An der FU müssen sich Student*innen erst in der dritten Semesterwoche für ihre Seminare entscheiden. Manche werden daher erst in der zweiten oder dritten Seminarwoche hinzustoßen, andere nach der ersten Sitzung das Seminar wieder verlassen.
- Es kann das Seminar sehr bereichern, wenn der Seminarplan flexibel ist und Vorschläge für ergänzende Seminartexte oder –themen von Student*innen genommen werden können.

Bei der *inhaltlichen Planung* des Seminars sind insbesondere folgende Hinweise wichtig, um einen angemessenen Schwierigkeitsgrad und Zeitaufwand zu schaffen:

- Der Umfang der Seminarlektüre sollte im BA ca. 20 und im MA ca. 30 Buchseiten betragen. Das sind Richtwerte, die Seitenzahl kann daher nach Schwierigkeit der Lektüre variieren.
- Damit der Seminaraufbau den Student*innen Orientierung bieten kann, ist es wichtig, dass sich ein roter Faden erkennen lässt. Dabei ist z.B. die Einteilung des Seminars in Teilfragestellungen hilfreich.
- Insbesondere der Umgang mit schwierigen Autor*innen kann oft viel Zeit einnehmen. Es hilft den Student*innen, wenn diese über mehrere Sitzungen hinweg behandelt werden.
- Obwohl es viele philosophisch wertvolle Beiträge von Frauen zu allen Themen in der Philosophie gibt, sind sie in der Seminarlektüre oft unterrepräsentiert. Achten Sie darauf Texte von Philosophinnen mit einzubeziehen.

Da sich die Zusammensetzung der Seminarteilnehmer*innen nach der *ersten Sitzung* noch stark verändern kann, sollte diese vor allem dazu genutzt werden die Auswahl und Reihenfolge der Texte vorzustellen und mit den Student*innen zu besprechen. Dabei sollen auch die didaktischen Methoden und die formale Vorgehensweise besprochen werden. Wenn sich die Zeit dazu findet,

kann hier außerdem eine kurze Vorstellungsrunde stattfinden. Dies trägt oft sehr positiv zum Seminarklima bei. Neben dem eigentlichen Seminarplan ist es für Student*innen wichtig, ein Handout mit allen wichtigen Informationen zu Kontaktdaten, Sprechstunden, Abgabefristen und Prüfungsmodalitäten zu bekommen.

SEMINARGESTALTUNG

Seminare können auf höchst unterschiedliche Weise gestaltet werden. Ziel dabei ist immer einen fruchtbaren Austausch unter möglichst vielen Seminarteilnehmer*innen anzuregen. Über die Plenumsdiskussion hinaus gibt es zahlreiche Möglichkeiten zur kreativen, produktiven und interaktiven Sitzungsgestaltung.

Um das Seminar lebendig zu halten, bietet sich unter anderem die Anwendung verschiedener didaktischer Methoden innerhalb einer Sitzung an. Einige Vorschläge:

- Diskussionen in Kleingruppen
- Gezielte Rekapitulation einzelner Textpassagen
- Stille Diskussion
- Von Student*innen ausgearbeitete Lektürefragen

Da das Seminar vor allem Raum für Diskussion sein soll, sollten frontale Seminarphasen, bei denen die Teilnehmer*innen eher passiv sind (z.B. Referat, Zwischenzusammenfassungen), im allgemeinen nicht länger als 10 Minuten dauern.

An der FU wird normalerweise die Onlineplattform Blackboard zur Seminarbegleitung und zur Kommunikation genutzt. Dort können Sie neben den Primärtexten auch studentische Beiträge, eigene Texte, uvm. hochladen. Das Blackboard finden Sie unter <http://www.lms.fu-berlin.de>.

Eine ausführlichere Übersicht über Methoden und Anregungen zur Sitzungsgestaltung finden Sie im.

Ein Hinweis zur Bestätigung der aktiven und regelmäßigen Teilnahme an der FU Berlin:

Es liegt in ihrem Ermessen für welche Leistungen Sie die aktive und regelmäßige Teilnahme bestätigen. Es muss sich dabei nicht um Referate, Protokolle o.ä. handeln. Viele andere Formen der Mitgestaltung des Seminars wirken oft deutlich belebender und gewinnbringender.

MODERATIONSLEISTUNG UND DISKUSSIONSVERHALTEN

Die Diskussion stellt den zentralen Teil eines Seminars da. Dozent*innen wie Student*innen können an ihrem Verhalten in der Diskussion viel arbeiten. Vor allem sollte immer wieder gemeinsam reflektiert werden, was man am Diskussionsverhalten verbessern könnte.

Von der Moderation hängt der Erfolg einer Seminarsitzung in entscheidender Weise ab. Wir glauben, dass sich eine gute und respektvolle Diskussion durch folgende Merkmale auszeichnet.

*Es soll eine **echter Dialog** zwischen den Student*innen entstehen, ohne dass dabei bestimmte Meinungen oder Personen unangemessen in den Mittelpunkt rücken.* Die Moderation kann den Student*innen helfen, ihre Beiträge einerseits verständlich zu formulieren und andererseits konstruktiv aufeinander zu beziehen. Sie kann dazu beispielsweise Reformulierungen vorschlagen, Nachfragen stellen, Zusammenhänge zwischen Redebeiträgen verschiedener Student*innen herstellen, auf unberücksichtigte Beiträge hinweisen und ähnliches.

Die Diskussion soll eine nachvollziehbare **Struktur** haben ohne dabei strikt ein Ziel zu verfolgen. Die Moderation kann beispielsweise Fragen an den Text sammeln (zu Beginn der Sitzung oder im Vorfeld) und einen Vorschlag zur Clusterbildung dieser Fragen machen. Nach Möglichkeit sollten in der Sitzung dann alle Themenfelder – wenn auch vielleicht nicht jede einzelne Frage – diskutiert werden. Alle Teilnehmer*innen sollten sich während der Diskussion daran orientieren und ggf. vorschlagen, die Clusterbildung zu verändern, erweitern oder teilweise auf kommende Sitzungen zu verschieben.

Wenn Beiträge nur noch wiederholen, was bereits gesagt wurde oder die vorgesehene Zeit für eine Phase der Sitzung abläuft, dann sollte die Moderation ein Zwischenergebnis zusammenfassen (oder es zusammenfassen lassen) und zur nächsten Phase überleiten. Plurale Diskussionen sollten dabei aber nicht immer unterbunden und in "die richtige" Richtung gedrängt werden.

Seminarbeiträge sollten grundsätzlich versuchen **Textbezug** zu wahren. Diskussionen, die sich zu weit vom Text entfernen werden meist zu Expert*innendiskursen oder reiner Rederei. Ein stärkerer Textbezug ermöglicht eine fundierte Diskussion, an der sich alle Student*innen beteiligen können. Bietet sich stellenweise eine etwas "losere" Diskussion an, so kann die Moderation darauf aufmerksam machen, dass dies gerade geschieht und warum es geschieht. Sie sollte zudem Sensibilität für die Frage der begründeten Textnähe zu vermitteln.

Die*der Dozent*in sollte ihr*sein **Wissen** der Seminargemeinschaft **zur Verfügung stellen** ohne dabei zu "Schulmeistern".

Sie*er kann in kurzen Beiträgen auf den historischen Kontext bzw. die Stellung eines Textes im Gesamtwerk eines*r Autors*in hinweisen. Ebenso kann sie*er kurz schwierige, mehrdeutige oder heute anders verstandene Begriffe erläutern und ähnliches mehr. Dies sollte allerdings nicht die offene Diskussion behindern, sondern diese bereichern. Sie*er sollte die Student*innen dazu ermutigen, selbst Wissens- und Verständnisfragen zu stellen oder dies selbst, zur Klärung von Missverständnissen, in der laufenden Diskussion tun.

UMGANGSFORMEN

In einem Seminar arbeiten Menschen verschiedenster Hintergründe und Persönlichkeiten zusammen. Jede*r sollte deshalb darauf achten, mit respektvollen, sensiblen und offenen Umgangsformen anderen die Möglichkeit zu geben, sich an der Diskussion zu beteiligen und dazuzulernen.

Freundlicher Umgangston, konstruktive Kritik

Wenn Diskussionsbeiträge bewertet und kritisiert werden, sollte dies freundlich geschehen. Es sollte klar werden, dass die Kritik oder Bewertung auf den Beitrag und nicht auf die Person selbst zielt. Dabei sollte vor allem Relevantes und Positives des Beitrags hervorgehoben werden, während gleichzeitig Schwachstellen markiert oder Verbesserungsvorschläge gegeben werden können.

Reflektierter Umgang mit der eigenen Autorität

Seien Sie sich Ihrer Autorität als Dozent*in bewusst. Kommentare und Bewertungen Ihrerseits haben ein besonderes Gewicht, sie können ermutigend, aber auch verunsichernd auf Student*innen wirken. Achten Sie daher darauf, dass Sie fair und respektvoll auf alle Beiträge gleichermaßen eingehen.

Namenspolitik

Für eine gute Seminaratmosphäre ist es förderlich, dass sich alle Teilnehmer*innen in kurzer Zeit mit Namen kennen. Wenn allerdings nur einige Student*innen mit Namen angesprochen werden, entsteht der Eindruck eines exklusiven Zirkels. Die Hemmschwelle für andere, sich zu beteiligen, wird höher. Alle Teilnehmer*innen, insbesondere aber die*der Dozent*in sollte deshalb versuchen jede*n mit Namen anzusprechen. Dies kann man durch Namensschilder, Vorstellungsrunden, Kennenlernspiele, Nennung des Namens zu Beginn der ersten Redebeiträge u.ä. erleichtern. Sollte es unmöglich sein die Namen zu lernen, ist es besser niemanden mit Namen zu nennen.

Inklusivität

Nehmen Sie als Dozent*in alle Beiträge gleichermaßen durch Nachfragen, Präzisierungen und Einordnungen ernst. Zeigen Sie dabei Sensibilität. Einige Student*innen werden durch strenge Kritik gefördert, anderen hilft ermutigendes Nachfragen. Achten Sie insbesondere darauf, Beiträge von Student*innen, die sich wenig oder zum ersten Mal äußern, in die Diskussion einzubinden.

Alle Teilnehmer*innen sollten auf eine angemessene Verwendung von Fremd- und Fachwörtern, sowie Nennung von Autor*innen und Theoriebezügen achten. Diese sollten nicht Mittel zur Profilierung Einzelner sein, sondern im Zweifelsfall von den Redner*innen für alle verständlich erklärt werden.

SEMINARBEGLEITUNG

Für Student*innen ist es vor allem zu Beginn des Semesters sehr hilfreich genau zu wissen, wann und wie die Lehrperson erreichbar ist. Informieren Sie deshalb die Seminarteilnehmer*innen rechtzeitig über mögliche Abwesenheiten. Bieten Sie als Dozent*in Ihre Sprechstunde wenn möglich nicht ausschließlich zur Besprechung der Hausarbeit an, sondern motivieren Sie die Student*innen mit ihren Fragen, Anmerkungen und Problemen auch außerhalb des Seminars in direkten Austausch mit Ihnen zu treten.

Geben Sie zu Beginn des Semesters die genaue(n) Abgabefrist(en) und die Prüfungsmodalitäten zur Erreichung eines Leistungsnachweises bekannt.

EVALUATION

Damit ein Seminar möglichst produktiv für Student*innen und Dozent*innen ist, sollten beide Seiten offen für Kritik sein. Als Dozent*in können dazu beitragen, indem Sie den Student*innen explizit Raum für Kritik geben und selbst z.B. in der Mitte des Seminars eine Zwischenbilanz ziehen und den Student*innen Feedback zur bisherigen Semindiskussion geben. Jede*r sollte jedoch selbst eine Seminarreflexion anstoßen, wenn es ihm*ihr wichtig erscheint.

Eine Evaluation sollte (unabhängig vom durch den Fachbereich vorgegebenen Evaluationsbogen) rechtzeitig angekündigt in der Mitte und am Ende des Semesters stattfinden. Dabei ist es wichtig, dass alle Beteiligten zu Wort kommen können und ernst genommen werden. Dieser Leitfaden soll auch Student*innen Kriterien zur Evaluation des Seminars an die Hand geben, bzw. ihnen helfen auf Probleme aufmerksam zu werden und ihre Kritikpunkte klarer zu fassen.

ÜBER DAS SEMINAR HINAUS

Gespräche mit anderen Dozent*innen können sehr fruchtbar für die eigene Semingestaltung sein. Tauschen Sie sich mit Kolleg*innen über Ihre Lehrformen, Schwierigkeiten und Erfolge

aus. Um einen direkten Einblick in die Seminargestaltung zu bekommen, können Sie sich die Seminare und Vorlesungen Ihrer Kolleg*innen ansehen.

Das Programm „SUPPORT für die Lehre“ hilft Ihnen dabei, Ihre didaktischen Kompetenzen zu erweitern und verschiedene Methoden auszuprobieren. Nehmen Sie dieses Angebot wahr, auch wenn Sie bereits Lehrerfahrung haben.

http://www.fu-berlin.de/sites/qualitaetspakt/lehrqualifizierung/SUPPORT_fuer_die_Lehre/