

## Merkblatt zur Sprechstunde

Grundsätzlich bietet die Sprechstunde Raum für ganz unterschiedliche Themen und Gesprächsanlässe. Sehr häufig werden Sprechstundentermine z. B. zur Besprechung von schriftlichen Prüfungsleistungen genutzt. Damit Sie von einem Sprechstundentermin optimal profitieren können, ist eine **gute Vorbereitung** unerlässlich:

### 1. Klärung des Anliegens

- Um eine Sprechstunde vorzubereiten, sollten Sie sich zunächst selbst darüber klar werden, was Sie genau erfahren bzw. erreichen möchten.
- **Beachten Sie dabei:**
  - Sprechstunden sind keine Lehrveranstaltungen. Die umfassende Vermittlung von erziehungswissenschaftlichen Theorien und Methoden ist in diesem Rahmen nicht möglich.
  - Präzise gestellte Fragen bieten die beste Grundlage für ein produktives Beratungsgespräch.

### 2. Eigeninitiative

- Machen Sie sich vorab selbst **aktiv auf die Suche nach Antworten!**
- Checkliste:

Ich habe bezüglich meiner Frage schon...

  - im Online-Vorlesungsverzeichnis oder auf der Homepage des Fachbereichs recherchiert
  - den Blackboard-Kurs meiner Lehrveranstaltung überprüft
  - die Studien- und Prüfungsordnung gelesen
  - die Handreichungen/meine Mitschriften des Seminars überprüft
  - Kommilitoninnen/Kommilitonen befragt
  - die **Merkblätter** des AB Allgemeine Erziehungswissenschaft gelesen (im Blackboard-Kurs verfügbar UND auf der Website des AB unter Lehre/Studium)

### 3. Inhaltliche Vorbereitung von Sprechstundenterminen bzgl. schriftlicher Prüfungsleistungen

- Wenn Sie das Thema eines Referats, einer Hausarbeit oder Abschlussarbeit besprechen möchten, informieren Sie sich über die **Merkblatt zu Studien- und Prüfungsleistungen** und das **Merkblatt zu Hausarbeiten**
- Für eine gute Gesprächs- und Beratungsgrundlage sollten Sie bereits vor dem Termin:
  - mögliche Themen- und Fragestellungen überlegen
  - die einschlägige Literatur recherchieren
  - eine erste Gliederung Ihrer Arbeit entwickeln
  - diese Gliederung können Sie dem/der Lehrenden zur besseren Vorbereitung auch vorab per Email zukommen lassen

### 4. Einen Sprechstundentermin vereinbaren

Über die Modalitäten der Terminvereinbarung können Sie sich auf der Homepage des Arbeitsbereichs auf der jeweiligen Seite der/des Lehrenden informieren:

[http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/arbeitsbereiche/allgemeine-erziehungswissenschaft/lehre\\_studium/index.html](http://www.ewi-psy.fu-berlin.de/einrichtungen/arbeitsbereiche/allgemeine-erziehungswissenschaft/lehre_studium/index.html)