

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 oder Abschlussarbeiten 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 oder einer Hausarbeit besprechen möchten, informieren Sie sich über die *Merkblätter zu Studien- und Prüfungsleistungen* auf unserer Homepage

- 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. Inhaltliche Vorbereitung von Sprechstundenterminen bzgl. Abschlussarbeiten (BA/MA)

Wenn Sie Ihre Abschlussarbeit besprechen möchten, beachten Sie, dass die Anzahl der Beratungstermine für BA-Absolventinnen/Absolventen auf **zwei** und für MA-Absolventinnen/Absolventen auf **drei Besprechungen** während der Bearbeitungszeit limitiert ist. Aus diesem Grund lohnt es sich, diese Termine mit besonderer Sorgfalt vorzubereiten. Als Grundlage für die Beratung dient ein **Exposé**, das Sie Ihrer Betreuerin oder Ihrem Betreuer **vorab per E-Mail** zukommen lassen.

Ihr Exposé soll die konkrete Fragestellung und den theoretischen Hintergrund Ihres Vorhabens deutlich machen, Ihre Fragestellung aus der Beschäftigung mit der einschlägigen Literatur heraus begründen und eine Gliederung enthalten, die eine erste Übersicht über die Literatur gibt.

Für das Exposé empfehlen wir:

- **Deckblatt**
 - Bitte orientieren Sie die Gestaltung des Deckblattes an der des Deckblattes einer fertigen Abschlussarbeit und kennzeichnen Sie es mit der Überschrift „Exposé“

- **Inhalt und Fragestellung (ca. 2 bis 3 Seiten)**
 - Hierbei sollten Sie Ihr Arbeitsthema explizit nennen und herleiten, warum es aus pädagogischer/bildungswissenschaftlicher Perspektive relevant ist. Bitte arbeiten Sie hier schon argumentativ und nutzen Sie zur Argumentation auch Bezüge aus der Forschungsliteratur. Die Argumentation sollte in einem transparent gegliederten Fließtext erfolgen und nicht in Stichpunkten.
 - Nach der Erläuterung Ihrer Forschungsfrage beschreiben Sie bitte, auf welchem Weg Sie vorhaben, Ihre Frage zu bearbeiten und warum Sie diese Vorgehensweise wählen (z.B. theoretische Bezüge, empirische Studien, Datenmaterial).
 - Wichtig ist, dass Sie begründen, warum welche Schritte/Kapitel/Theorien in Ihrer Arbeit notwendig sind und wie diese aufeinander aufbauen!
- **Vorläufige Gliederung (ca. 1 Seite)**
 - Hier geben Sie einen Überblick über das geplante Inhaltsverzeichnis der Arbeit. Dieses kann sich natürlich im Laufe des Prozesses noch ändern.
- **Literatur**
 - Bitte führen Sie hier alle Literatur an, mit der Sie planen zu arbeiten. Auch diese Liste kann sich natürlich später noch ändern.

5. 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