

Hinweise zur Vorbereitung auf mündliche Prüfungen

VORBEMERKUNG: Diese Hinweise enthalten ein 'Minimalprogramm'. Es gibt im Buchhandel ausführliche Darstellungen zur Prüfungsvorbereitung die Sie sich aber so rechtzeitig besorgen sollten, daß Sie wie man noch keinen konkreten Versuch der Einlösung unternommen, also noch keine Arbeit geschrieben hat. Achten Sie darauf, daß die oder derjenige, der Ihre Arbeit korrigiert, zu den o.a. Punkten dahingehend Stellung nimmt, ob sie eingelöst worden sind oder nicht. Darüber hinaus sollte sie/er natürlich auch zu allen anderen Fragen Stellung nehmen, die Sie interessieren. Falls eine Arbeit 'daneben geht', ist dies kein Grund zur Frustration, wenn die Kritik für Sie einleuchtend ist und Sie sich zutrauen, die kritisierten Aspekte bei der nächsten Arbeit besser zu gestalten. Sie sollten sich im Studium nie so weit unter Erfolgszwang setzen, daß Sie sich nicht einmal eine Erprobungsphase zubilligen. Im Fachbereich 3 der Universität GHS Essen werden, wie in einigen anderen Fachbereichen und an einigen anderen Universitäten auch, Scheine in der Regel nicht benotet. Dafür gibt, zumal im Grundstudium, durchaus gute Argumente. So lange Sie jedoch in den Examina benotet werden, sollten Sie stets darauf achten, daß man Ihnen bei Rückgabe einer Arbeit zumindest einen Notentrend mitteilt, damit Sie sich im konkreten Fall und während des gesamten Verlaufs Ihres Studiums einzuschätzen lernen.

SEMINARE (als Kompromiß zwischen Proseminar und Hauptseminar) werden ab und an angeboten, weil wir angesichts unserer dünnen Personaldecke nicht immer genügend getrennte Veranstaltungen für Grund- und Hauptstudium anbieten können. Seminare stehen also Studierenden des Grund- und Hauptstudiums offen; beide Gruppen können dort die Scheine erwerben, die sie jeweils benötigen. Die Anforderungen an die schriftlichen Arbeiten sind entsprechend den o.a. Bedingungen unterschiedlich.

FÜR HAUPTSEMINARE, SEMINARE UND PROSEMINARE GEMEINSAM GILT: Der Seminarcharakter (im Gegensatz etwa zur Vorlesung; s. Info) soll die Voraussetzung dafür bieten, daß das zu erwerbende Wissen in wechselseitiger Kommunikation zwischen Lehrender/Lehrendem und Lernenden erworben wird. Seminare sind auf aktive Beteiligung der Lernenden angewiesen, die sich in Form von Fragen, Diskussionsbeiträgen, Widerspruch usw. äußert. Im Idealfall können sich dabei die Rollen von Lehren und Lernen zumindest punktuell vertauschen; dem/der Lehrenden bietet, indem er/sie einen Gegenstand erklären, diese Erklärung Fragen aussetzen und Antworten gegen Widerspruch verteidigen muß, ein Seminar auf jeden Fall den Vorteil, die eigene Position zu überprüfen, neu zu durchdenken und neu zu verstehen. Den Lernenden wird durch dieses Verfahren die Chance geboten, passiv und aktiv am Prozeß der Entstehung einer Meinung oder eines 'Faktums' beteiligt zu sein. Die entsprechenden kommunikativen Prozesse betreffen nicht nur das Verhältnis von Lernenden zu Lehrender/m, sondern auch das der Lernenden untereinander. Seminare sind daher nicht nur angesichts der Tatsache, daß sie ein studienspezifisches Thema besitzen, didaktische Veranstaltungen, sondern stellen auch eine Einübung in grundsätzliche Situationen des Wissenschaftsbetriebs dar. Verlieren Seminare ihren Gesprächs und Diskussionscharakter, verlieren sie auch die angesprochenen Funktionen und Chancen. In begrenztem Rahmen stellen Seminare darüber hinaus auch eine Einübung in Prüfungssituationen dar, indem sich permanent der Zwang ergibt, in freier, unvorbereiteter Rede auf Fragen zu antworten. Die Wahrnehmung der durch Seminare gebotenen Chancen kann von den Lehrenden nur in begrenztem Umfang gefördert werden (Vermeidung zu langen Monologisierens, gezieltes Ansprechen einzelner Seminarteilnehmerinnen und teilnehmer). Wo diese Mittel versagen, schlägt das Seminar entweder in eine Schweigeveranstaltung oder in eine Vorlesung um. Natürlich haben Studierende einen Anspruch darauf, sich auch einmal nur rezeptiv verhalten zu können - dieser Anspruch darf aber wegen konkurrierender Ansprüche in Seminaren immer nur zeitweise eingelöst werden und bleibt ansonsten auf andere Veranstaltungsformen (Vorlesungen, Vorträge, Gastvorträge u.ä.) oder eigenständiges Lernen (durch Lektüre) verwiesen.

Da Seminare ein relativ fest umrissenes Thema haben, hängen Erfolg oder Mißerfolg nicht nur von der Diskussionsbereitschaft, sondern auch von einer möglichst gleichmäßigen Wissensbasis ab. Das bedeutet, daß man vom Seminarleiter ebenso stoffliche Vor- und Nachbereitung erwarten muß wie von den anderen Teilnehmerinnen und Teilnehmern. Diskutiert wird immer über *etwas*; dieses *Etwas* ist im Fall von Seminaren im Grundsatz durch das jeweilige Seminarthema vorgegeben; auch wenn sich im Verlauf einer Sitzung oder des gesamten Seminars eine Änderung, Umakzentuierung, Erweiterung des Themas ergibt, erfolgt die Arbeit dann doch immer noch sachbezogen und nicht freischwebend-assoziativ. Dieser Hinweis hat nicht eine totale Reglementierung von Seminaren zum Ziel, sondern soll verhindern, daß angesichts zu großer Diffusität Unsicherheit über das tatsächlich Erarbeitete entsteht. Spontaneität und fallweise assoziatives Vorgehen sind dadurch keineswegs ausgeschlossen.

ZUR KONKRETEN ARBEIT (Mir ist klar, daß die folgenden Hinweise ein *Ideal* vorstellen, das nicht permanent erreichbar ist ich war während meines Studiums auch nicht in jeder Seminarsitzung vorbereitet. Man sollte allerdings die Anforderungen an sich selbst und andere anfangs eher etwas zu hoch als zu niedrig schrauben; ein Niveau zu relativieren ist immer möglich von einem eingefahrenen niedrigen Niveau wieder auf Höhe zu kommen, meist sehr schwer.)

1. Überlegen Sie sich, wenn Sie Ihren Stundenplan zusammenstellen, schon vorher, wieviel Zeit Ihnen für ein bestimmtes Seminar sowie die damit verbundene Vor und Nachbereitung zur Verfügung steht. Versuchen Sie, sich im Verlauf des Semesters an diese zeitliche Vorgabe möglichst zu halten.

2. Halten Sie sich bei der Vorbereitung vor allem an die im kommentierten Vorlesungsverzeichnis gegebenen Lektürequanforderungen und hinweise, da nur diese zunächst eine gemeinsame Ausgangsbasis für alle Seminarteilnehmer gewährleisten. (Zusätzliche eigenständige Lektüre ist natürlich hochwillkommen; sie sollten diese in Form von Literaturhinweisen oder inhaltlich elaboriert dann aber auch im Seminar einbringen.)

3. Versuchen Sie in einem Seminar immer möglichst frühzeitig, verbal aktiv zu werden. Je länger man nichts sagt, desto schwerer fällt es einem, sich dann doch noch zu äußern. Wer Schwierigkeiten hat, sich vor anderen zu äußern, sollte mit emotional weniger aufwendigen Formen der Artikulation 'trainieren' (organisatorische Fragen [nach Terminen, Scheinen u.ä.], Aufforderungen an die Lehrenden, etwas noch einmal zu wiederholen oder neu zu erklären und ähnlich 'Unverfängliches'). Normalerweise hat man dann weniger Scheu, sich auch mit inhaltlichen Beiträgen zu artikulieren.

4. Was die *Vorbereitung* betrifft, so sollte diese nie in bloßer Lektüre bestehen; die Lektüre sollte vielmehr für die Behandlung im Seminar vorbereitet werden: markieren Sie wichtige Stellen im Text genauso wie unverständliche Passagen; erstellen Sie eine Gliederung (das hilft dabei, die Struktur und den gedanklichen Aufbau eines Textes nachzuvollziehen); notieren Sie sich in Primärtexten Stellen, die Sie nicht übersetzen können oder aus anderen Gründen nicht verstehen (dann fällt die zeitraubende Sucherei fort, die immer dann einsetzt, wenn die berühmte Frage gestellt wird: "Haben Sie vorweg irgendwelche inhaltlichen Fragen zum Text oder zur Übersetzung?").

Seminarnotizen können aus einsehbaren Gründen nicht so umfangreich sein wie Vorlesungsmitschriften. Sie sollten aber auch hier stets folgendes notieren: Thema einer Sitzung, den Verlauf der Diskussion und Argumentation; wichtige Einzelfakten, die Ihnen aus eigener Lektüre noch nicht bekannt waren; Hauptthesen der Forschung.

*

Für Hinweise und Ergänzungen aus Ihrer eigenen Praxis, die Ihren Kommilitoninnen und Kommilitonen zugute kommen könnten, bin ich stets dankbar.