

Hinweise zur Erstellung und Bewertung von Thesenpapieren

(als Arbeitsleistung für Seminare in den BA-Modulen 5 und 10)

1) Aufgabe eines Thesenpapiers und seiner Präsentation

Ein Thesenpapier ist eine schriftliche Vorlage, die einzelne Studierende oder kleine Arbeitsgruppen als Grundlage einer Seminarsitzung präsentieren, die sie weitgehend selbst moderieren. Gegenstand des Thesenpapiers ist dabei in der Regel ein im Seminar gemeinsam zu diskutierender Primärtext, zusätzlich wird meist im Seminarprogramm auf einführende Sekundärliteratur verwiesen.

Das Thesenpapier soll die Sitzung vorbereiten – es kann beispielsweise die Gliederung der Sitzung enthalten. Ein Thesenpapier ist jedoch nicht einfach die Schriftfassung eines in der Sitzung zu haltenden Referats. So kann ein Thesenpapier grundlegende Informationen historischer oder bibliographischer Art zum Seminarthema enthalten, die in der Sitzung selbst nicht eigens referiert werden müssen. Ebenso wenig soll ein Thesenpapier bereits fertig ausformulierte Ergebnisse der Textanalyse formulieren, sondern, wie der Name sagt, dem Seminarplenum Thesen oder Leitfragen zur Interpretation eines oder mehrerer Texte unterbreiten, die im Seminar diskutiert werden sollen.

2) Vorbereitung eines Thesenpapiers

Das Thema eines Thesenpapiers das zu Semesterbeginn vergeben wird, wird mit dem Dozenten (in der Regel in seiner Sprechstunde) **spätestens zwei Wochen vor der betreffenden Sitzung** vorbesprochen. Bis dahin sollten bereits die im Seminarprogramm angegebenen Grundlagentexte bekannt sein, eine erste inhaltliche Auseinandersetzung mit dem Thema soll erfolgt sein.

Thesenpapiere werden **spätestens 2 Tage vor der Seminarsitzung** fertig gestellt und in der Regel zunächst an den Dozenten geschickt, der das Papier dann über die Lernplattform den SeminarteilnehmerInnen zugänglich mache. Alle SeminarteilnehmerInnen haben dann die Aufgabe, die Thesenpapiere sowie die zu diskutierenden Primärtexte **für die Seminarvorbereitung zu lesen und mitzubringen** (in Buchform oder als Papier- bzw. digitale Kopie). In größeren Seminaren können auch RespondentInnenen bestimmt werden, die als erste auf die Thesen des Papiers reagieren.

2) Aufbau eines Thesenpapiers

Ein Thesenpapier enthält zumindest folgende Elemente (eine Präzisierung dieser Elemente oder Abwandlung des Aufbaus ist in Absprache mit dem Seminarleiter möglich):

- falls nötig, grundlegende **Hintergrundinformationen** zum behandeltem Text, seinem Autor, dem literatur-, kulturgeschichtlichen Kontext (Stichpunkte sind hier meist ausreichend)
- eine allgemeine Vorbemerkung zur im Papier verfolgten **Fragestellung** (nicht mehr als ein Absatz, möglichst ausformuliert)
- die **zentralen Überlegungen, Thesen oder auch Fragen**, die im Hinblick auf den/die zu analysierenden Text(e) formuliert werden (möglichst ausformuliert);
Hinweis bei Gruppenarbeit: Die Beteiligten sollen jeweils für einzelne Thesen die Verantwortung übernehmen, d.h. sie ausformulieren und ggf. verteidigen, selbst wenn die Thesen gemeinsam von der Gruppe entwickelt wurden.
Richtwert zum Umfang dieses Teils: pro Person ca. 1-2 Seiten
- Vorschlag von **Textpassagen**, an denen die schriftlich vorgestellten Thesen/Leitfragen diskutiert werden sollen
- **Bibliographische Angaben** zu den verwendeten Primär- und Sekundärtexten.

3) Sitzungsverlauf

Die Verfasser des Thesenpapiers eröffnen den inhaltlichen Teil der Seminarsitzung mit einer **kurzen Zusammenfassung** ihres Papiers und geben die Möglichkeit zu Rückfragen. Sie können auch zusätzliche Dokumente präsentieren, ggf. mit Medieneinsatz (bitte die dafür benötigten Computer selbst mitbringen oder die Präsentation auf einem USB-Stick abspeichern)

Mindestens die Hälfte der Seminarsitzung sollte der gemeinsamen **Textlektüre und der Diskussion der im Papier aufgestellten Thesen** gewidmet sein. Textstellen sollen dabei nicht nur als Einzelbelege verwendet werden, sondern es sollen ‚weite‘ Thesen/Fragen aufgestellt werden, die ausführlich diskutiert werden können. Die Verfasser des Thesenpapiers moderieren die Semindiskussion, unterstützt vom Kursleiter und ggf. von eigens dafür bestimmten RespondentInnen.

4) Rückmeldung und Bewertung

Unmittelbar nach der Seminarsitzung gibt der Seminarleiter den Verfassern des Thesenpapiers eine **mündliche Rückmeldung**, ggf. mit Hinweisen zur Ausarbeitung des Thesenpapiers zu einer eventuell daran anschließenden Seminararbeit.

Auf dieser Grundlage kann in der Regel am Ende der Vorlesungszeit die **erfolgreiche Seminarteilnahme** bestätigt werden. In Ausnahmefällen, d.h. wenn das Thesenpapier oder Teile daraus nicht den Erwartungen entsprechen, werden die VerfasserInnen um Überarbeitung gebeten. Der Termin für diese Überarbeitung wird mit dem Dozenten mündlich abgesprochen.

5) Kriterien zur Selbsteinschätzung

- **Thesenbildung**

Formulierung von klaren, möglichst weit reichenden Einsichten in die zu diskutierenden Texte auf der Grundlage des vom Dozenten vorgegebenen thematischen Rahmens.

- **Übertragbarkeit auf Textanalyse**

An Primärtexten (bzw. -filmen) nachvollziehbar belegte Diskussion der Thesen. Die Textlektüren können die entwickelten Thesen stützen, aber auch modifizieren oder gar revidieren.

- **Präsentation im Seminar**

Freie Vorstellung und Gewichtung der präsentierten Thesen, klare Präsentation (evt. mit Medienunterstützung), Einbeziehung der KursteilnehmerInnen in Fragestellung (Formulierung von verständlichen Fragen, klare Konzeption und Moderation); Diskussionsbereitschaft und konstruktiver Umgang mit Rückfragen bzw. Einwänden

- **Grundwissen**

Nachweis von historischem Hintergrundwissen bzw. von grundlegenden Fähigkeiten der Textanalyse (abhängig vom Studienniveau)

- **Formale Korrektheit**

Stimmigkeit von Layout, Zitierkonvention, Bibliographie