

Hinweise für Teilnehmer der Haupt- und Oberseminare von Prof. Dr. Jörg S. Heinzelmann

Betreuung während der Erstellung:

Folgendes Vorgehen wird empfohlen:

- Machen sie sich vorab einen groben Zeitplan und halten Sie sich anschließend möglichst an diesen.
- Befassen Sie sich zunächst mit der Thematik und verschaffen Sie sich einen inhaltlichen Überblick.
- Formulieren Sie 2-3 Leitfragen für Ihre Arbeit. (konkrete Fragen, die durch Ihre Arbeit beantwortet werden sollen)
- Machen Sie sich Gedanken über die anzuwendende Methodik. („Was will ich tun, um die Leitfragen zu beantworten? – Z. B. Literatur-Recherche, Interviews, Befragungen, Tests, ...)
- Erst dann denken Sie über eine Gliederung nach.
- Dann sammeln Sie die nötigen Informationen und machen sich dazu Notizen
- Dann erst beginnen Sie mit dem Schreiben.

Während der Bearbeitungszeit stehe ich Ihnen für Fragen und Gespräche zur Verfügung. Besprochen werden können Leitfragen, Methodik, Gliederung und auch Textteile. Ich empfehle diese Angebote zu nutzen, um falsche Richtungen und unnötige Arbeiten zu vermeiden. Die Initiative/Kontaktaufnahme muss aber stets von Ihnen ausgehen. Sie erreichen mich unter joerg.heinzelmann@hfwu.de.

Schriftliche Ausarbeitung

- Sprache:
 - Sofern nicht ausdrücklich in der Liste der Seminarthemen anders vermerkt ist die Seminararbeit in deutscher Sprache zu verfassen.
 - Sachliche Formulierungen sowie korrekte Rechtschreibung, Grammatik und Interpunktion werden mit bewertet !
- Umfang: Die Seminararbeiten sollen folgende Umfänge nicht wesentlich unter- bzw. überschreiten:
 - Hauptseminare: 15 – 20 Seiten
 - Oberseminare: 20 – 25 Seiten
(jeweils incl. Verzeichnisse, aber ohne Deckblatt, Erklärung zur eigenständigen Erstellung und Anhänge)
- Anhänge:
 - Internet-Quellen müssen nicht ausgedruckt und beigelegt werden.
 - Anhänge sollen auf das dringend erforderliche Maß beschränkt werden.
- Abgabetermin:
 - Die Abgabe der schriftlichen Seminararbeit muss zu dem von der Hochschule bekanntgegebenen Termin erfolgen.
 - Materialien zur Präsentation der Arbeiten sind nach den Präsentationen als Datei abzugeben. (per eMail an joerg.heinzelmann@hfwu.de)
- Form:
 - Die schriftlichen Ausarbeitungen können geheftet oder gebunden (z. B. Spiralbindung, Klebebindung o. dgl., keine festen Bucheinbände, keine Schnellhefter) abgegeben werden.
 - Seminararbeit und Anhänge sollen ggf. gemeinsam gebunden oder geheftet werden. (insg. nur ein Stück)
 - Bzgl. Rändern, Paginierung, Zitaten und Verzeichnissen gelten die allgemein bekannten Regeln für wissenschaftliche Arbeiten. (nachzulesen z. B. bei: Theisen, M: Wissenschaftliches Arbeiten, jeweils neueste Auflage oder auch in der Anleitung zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten der HfWU unter https://www.hfwu.de/fileadmin/user_upload/IBIS/Leitfaeden/Haus-und_Abschlussarbeiten_formatieren.pdf)
 - Weitere Informationen zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten finden Sie z. B. unter https://www.hfwu.de/fileadmin/user_upload/IBIS/Leitfaeden/Leitfaden_07.18.pdf https://www.hfwu.de/fileadmin/user_upload/IBIS/Leitfaeden/2018-05-28_Satzung_zur_Sicherung_wissenschaftlicher_Redlichkeit_002_.pdf
 - Außer als ausgedruckten Fassung ist die Arbeit als Datei im MS-Word-Format (doc oder docx) oder im pdf-Format abzugeben. Hierzu genügt eine Mail an Prof. Heinzelmann. Alternativ kann eine CD abgegeben werden.

Präsentation:

- Sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart wird, ist jede Seminararbeit vom Ersteller der Arbeit für alle Seminarteilnehmer mündlich zu präsentieren. Dazu können Präsentationsfolien erstellt werden oder andere Medien verwendet werden. Bei Verwendung anderer Medien ist vorab deren Verfügbarkeit im Seminarraum zu prüfen. Eine Präsentation ohne Medieneinsatz ist grundsätzlich möglich.

- Wenn zur Präsentation Folien (Powerpoint o.dgl.) erstellt werden, sollen diese ebenfalls als Datei abgegeben werden. Die Abgabe kann vor oder direkt nach der Präsentation erfolgen, spätestens aber am letzten Veranstaltungstermin.
- Die Dauer der Präsentation soll ca. Diskussion 25-30 min. betragen. Für Fragen und Diskussion (als Zwischenfragen oder nach dem Vortrag) sollen 10 – 15 min. zur Verfügung stehen. Insgesamt sollen je Präsentation 45 min nicht überschritten werden.
- Je Seminartermin sollen 2 Präsentationen gehalten werden. Die Reihenfolge ist die Reihenfolge der Themen in der offiziellen Liste (= Folge der Themen-Nummern)

Benotung:

- Die Endnote für das Seminar setzt sich aus Einzelnoten für die schriftliche Ausarbeitung und die Präsentation zusammen. Dabei gehen die schriftliche Ausarbeitung zu 2/3 und die Präsentation zu 1/3 in die Endnote ein.
- Die Noten für das Seminar werden nicht allgemein als Einzelnote bekanntgegeben. In FlexNow wird nur die Modulnote eingegeben. Die Seminarteilnehmer können aber Ihre Einzelnote für das Seminar erfragen (eMail an Prof. Heinzelmann)

Nachbesprechung einzelner Arbeiten:

Jeder Teilnehmer erhält auf Wunsch ein individuelles Feedback. Dazu vereinbaren die Teilnehmer, die dies wünschen, einen Termin (z. B. in einer Sprechstunde, falls nötig auch weitere Termine) mit Prof. Heinzelmann. Diese Termine sollten erst nach der jeweiligen Präsentation liegen. Die Nachbesprechung wird sehr empfohlen!