

Informationen:

Passwort für den Moodle-Kurs: **neoinst2324**

Die erste Sitzung findet zum angekündigten Termin (10.30 Uhr) in Präsenz statt.

Studien – und Leistungsnachweise / Seminargestaltung

Leistungsnachweis:

Für den (benoteten) Leistungsnachweis sind eine aktive Teilnahme am Seminar **und** die Erstellung einer Hausarbeit erforderlich (Abgabetermin: 15.03.24). Alternativ können Sie auch eine mündliche Prüfung ablegen.

Aktive Teilnahme bedeutet: s. unten

Studiennachweis:

Für den unbenoteten Studiennachweis ist eine aktive Teilnahme am Seminar erforderlich.

Aktive Teilnahme bedeutet:

- **sich an einer Themengruppe zu beteiligen**, " für ein Thema „Experte“ zu werden und die entsprechende Sitzung / das entsprechende Thema mit zu gestalten (s. Informationen zu den Aufgabe der Themengruppe).

- Dazu könnten Sie das im Moodle-Kurs angebotene Instrument „**Gruppenwahl**“ nutzen. (Für die Zuordnung zu einer Gruppe geben Sie in Moodle im entsprechenden Bereich „Gruppenwahl/Themengruppen“ bis zum dort angegebenen Termin ihre Präferenzen für die Themen an, die Zuordnung erfolgt am Ende des Abstimmungszeitraums automatisch. Die Ergebnisse werden einige Tage später in Moodle veröffentlicht.

- sich **mit der angegebenen Pflichtliteratur auf jede Seminarsitzung / jedes Seminarthema wöchentlich vorzubereiten.**
- **einen Literaturbericht** zur angegebenen Pflichtliteratur auf Basis der dazu eingestellten Fragen **vor** jedem Termin im entsprechenden Moodle -Blog (s. Moodlekurs / **Literaturberichte**) zu veröffentlichen (bitte mit Thema und Datum der Sitzung).

- Das gilt auch, **wenn Sie an einem Termin nicht teilnehmen** können, allerdings können Sie im Falle einer Erkrankung den Bericht natürlich erst nach Ihrer Genesung einstellen.) (Zusammenfassend: Das bedeutet, das am Ende des Semesters zu jedem Sitzungs-Thema nach den Einführungsterminen (außer ihrem eigenen) ein Literaturbericht eingestellt sein sollte.)

- **Inhalt und Umfang des Literaturberichtes zur Pflichtliteratur:** es genügt die Fragen stichpunktartig zu beantworten (sinnvollerweise jeweils mit Seitenangaben zu den Textstellen, auf die sich die Stichpunkte beziehen, das erleichtert ihnen die Arbeit in den Gruppenphasen)

Aufgaben der Themengruppe:

- **1. „Sitzungsgestaltung“** (Diese erfolgt mit meiner Unterstützung, dazu sollte in den nächsten Wochen jede Gruppe einen ersten Termin vereinbaren).
- Ziel jeder Sitzung ist es sicherzustellen, dass alle TeilnehmerInnen die Inhalte / Argumente der Texte verstanden haben. Aufbauend darauf liegt das Ziel des Seminars aber vor allem darin, die vorgestellten Positionen, Instrumente und Argumente zu diskutieren und zu bewerten. Für die Sitzungsgestaltung haben Sie jede Freiheit (Gruppenarbeiten, Postererstellung, Debatte, Erklärvideo erstellen...).
- Kurzreferate zu Aspekten, die nicht in der Pflichtliteratur behandelt wurden, sind möglich, aber Referate stehen **nicht** im Mittelpunkt des Seminars! Die Sitzungsgestaltung sollten Sie rechtzeitig mit mir besprechen.
- Sie sollten, wo immer möglich, digitale Tools für die Sitzungsgestaltung nutzen (wie das Etherpad in Moodle, um Ergebnisse von Gruppendiskussionen im Seminar festzuhalten, alternativ: digitale Whiteboards wie Jamboard oder digitale Mindmaps wie flinga; simpleshow für Erklärvideos, die im Seminar erstellt werden können; Kahoot oder Umfragetools in BigBlueButton etc.) Dabei berate ich Sie gerne, Informationen finden Sie auch im Moodlekurs.

- **2.** In diesem Semester habe ich bereits Vorschläge für die Pflichttexte veröffentlicht, sowie Fragen zu fast allen Themen (s. Moodle)
Sie können die Fragen gerne ergänzen bzw. eine andere Auswahl aus den Texten zu Pflichttexten wählen usw., allerdings sollten Sie die festgelegten Fragen **spätestens 1 Woche vor dem Termin** in dem Gruppenblog zu Ihrem Thema veröffentlichen .

Für alle Teilnehmer gilt demnach: **Die Angaben zu den Pflichttexten etc. entnehmen Sie also bitte immer dem Gruppenblog, nicht meinen Vorschlägen!**

Falls sie als „Themengruppe“ weitere Materialien einbringen möchten (Zeitungsartikel, Videos, Podcasts ect.), sollten diese ebenfalls spätestens eine Woche vor dem Sitzungstermin im Gruppenblog veröffentlicht werden.

- **3. Nach der Sitzung:** Veröffentlichung der Materialien zur Sitzungsgestaltung im Gruppenblog. **Wichtig: Laden Sie auch ein Photo der Teilnehmerliste im Gruppenblog hoch!**

Fehltermine:

Sollten Sie an einem Termin verhindert sein, dann können Sie die für den Studiennachweis erforderliche aktive Teilnahme ohne Probleme durch eine schriftliche Leistung ersetzen z.B. durch eine Bearbeitung (**in angemessenem Umfang und Qualität!**) der Diskussionsfragen, die in der Sitzung gestellt wurden (s. Sitzungsunterlagen) oder eine ausführliche Beantwortung der Fragen zum Pflichttext oder auch eine ausführliche Zusammenfassung des Pflichttextes.) Diese Ersatzleistung kann dann im entsprechenden Bereich „Ersatzleistung“ im Moodle – Kurs hochgeladen werden und sollte in der Überschrift klar als Ersatzleistung gekennzeichnet sein – mit Thema und Datum der Sitzung.

Achten Sie bitte darauf, dass in diesem Fall der Beitrag zusätzlich auch Bereich „Literaturbericht“ hochgeladen wird (einen gesonderten Literaturbericht müssen Sie dann nicht erstellen). Die klare Bezeichnung erleichtert am Ende des Semesters die Überprüfung enorm.

Bei nur einem Fehltermin müssen Sie diese Ersatzleistung nicht erbringen (ohne die Ausstellung Ihres Studiennachweises zu gefährden). Jedoch müssen Sie einen Literaturbericht erstellen, da dieser LB zu jedem Termin außer dem Sitzungstermin, den sie gestalten, zu erstellen ist.

Eintrag des Studiennachweises:

Falls Sie einen Studiennachweis möchten **schreiben Sie mich bitte am Ende des Semesters an, nachdem** Sie geprüft haben, ob alle Voraussetzungen (s. oben: Literaturberichte, eventuelle Ersatzleistungen, Hochladen der Gruppensitzung) erfüllt. Die Eintragung des Studiennachweises erfolgt erst auf ihre Anfrage hin!

Bei Fragen und Problemen wenden Sie sich bitte an mich

(karolina.simonic@rub.de).