



Der Schreibtisch des Kulturwissenschaftlers

Kulturwissenschaft verfügt nicht über eine (oder mehrere) Methoden, in deren reiner Anwendung sich das Studium erschöpft. Vielmehr muß sie sich ihre Gegenstände allererst suchen und erschaffen, z. B. durch Verfremdung, Assoziation oder Analogiebildung. Beim Weg durchs Dickicht der Texte, Bilder, Filme und Artefakte helfen Techniken der Planung, Recherche, der Lektüre, des Schreibens und des Sprechens. Das Ziel dieses Projektes besteht darin, Materialien für einen Einführungskurs zu entwickeln und zu systematisieren, der die Grundlagen kulturwissenschaftlicher Arbeitstechniken vermittelt. Die Inhalte werden sowohl Lehrenden als auch Studierenden im Lernmanagementsystem Moodle zugänglich gemacht.



Projektziele

Die Diskussionen um grundlegende verpflichtende Lehr- und Lerninhalte im Studiengang Kulturwissenschaft nehmen im Zusammenhang mit den neuen Studiengängen konkrete Gestalt an. Aus zahlreichen Vorüberlegungen ist das Projekt „Der Schreibtisch des Kulturwissenschaftlers“ hervorgegangen. Es verfolgt zwei Ziele: erstens die Entwicklung von grundlegenden Seminarunterlagen für einen Einführungskurs in den Bachelorstudiengang; zweitens die Einbindung dieser Materialien in das Lernmanagementsystem Moodle. Das Projekt baut auf den Vorarbeiten und Erfahrungen aus zwei Einführungskursen auf, die im Sommersemester 2002 und im Wintersemester 2004/05 stattgefunden haben. Bei deren Systematisierung und Ergänzung wurden explizit Wünsche und Anregungen von Studierenden aus den unteren Semestern miteinbezogen.

Die Inhalte des Kurses abstrahieren soweit als möglich von spezifischen Gegenständen des Fachs Kulturwissenschaft und fokussieren stattdessen auf die Techniken des Studierens. Neben allgemeinen Fragen (z. B. „Wie lese ich einen Text?“), sollen auch fachspezifische Probleme geklärt werden (z. B. „Wie und wo finde ich Bücher zu einem kulturwissenschaftlichen Thema?“).

Im Zentrum steht dabei der Schreibtisch als konkreter Ort des kulturwissenschaftlichen Studierens. Es geht

um handfeste Werkzeuge wie Stift, Papier, Hefter oder Computer sowie um die Handlungsprozesse, in die sie eingebunden sind:

- Im Abschnitt Planen geht es um Fragen der Studienorganisation, Strategien des wissenschaftlichen Arbeitsprozesses sowie um einen effektiven und planvollen Umgang mit der Zeit.
- Im Abschnitt Recherchieren werden grundlegende Verfahren der Literaturrecherche und des Bibliographierens vorgestellt. Weitere Themen sind wissenschaftliche Textsorten, die Nutzung von Bibliotheken und Buchhandlungen sowie der Umgang mit Katalogen und Suchmaschinen.
- Der Abschnitt Lesen dreht sich um die Frage, wie eine methodische und zielgerichtete Lektüre möglich wird. Neben verschiedenen Techniken zur Markierung und Gliederung von Texten liegt der inhaltliche Schwerpunkt auf den Arbeitstechniken Zettelkasten und Exzerpt und auf dem Umgang mit Zitaten und Paraphrasen.
- Der Abschnitt Schreiben setzt zwei Schwerpunkte. Der erste liegt auf Fragen, welche die formale Gestaltung einer wissenschaftlichen Arbeit betreffen, ihren Aufbau, ihre Argumentationsstruktur sowie ihre sprachliche und typographische Darstellung; der zweite fokussiert auf die verschiedenen Phasen des Schreibprozesses von der Rohfassung bis zum druckreifen Endprodukt.
- Der Abschnitt Reden schließlich befaßt sich mit folgenden Themen: Diskussion im Seminar, Zusammenarbeit mit Dozenten und Kommilitonen, Vorbereitung und Durchführung von Präsentationen.

Der Online-Reader

Die Materialien werden in Form eines Online-Readers sowohl den Studierenden zum Selbststudium als auch den Lehrenden als Grundlage für die Seminarvorbereitung zugänglich gemacht. Dabei wird das Lernmanagementsystem Moodle verwendet, in das die einzelnen Inhalte direkt eingebunden werden. Alle im Moodle-Kurs eingestellten Inhalte werden sowohl über HTML direkt im Browser angezeigt wie als PDF zur Verfügung gestellt, um den Übergang in eine gedruckte Einführungsbroschüre gleitend zu gestalten. Ein Themenkalender verdeutlicht die Struktur des Kurses und dessen wesentliche Inhalte. Die zentralen Stichworte rund um die Techniken des Studierens sind über ein Glossar erschlossen.

Dr. Christian Kassung

CKassung@culture.hu-berlin.de | Tel./Fax: 030/2093-8240/-8258

<http://admin.culture.hu-berlin.de/>

Multimedia-Förderprogramm 2005

