

Hinweise zum Handout

- **Deckblatt:** Datum/Ort/Bezeichnung der Lehrveranstaltung/Name des Dozenten /Name des Verfassers/Studiengang/Semesterzahl/Matr.nr./Thema des Handouts (ist nach Rücksprache mit Dozenten festzulegen).
- **Umfang:** Das Handout sollte aus mehreren Seiten (**Untergrenze: 10.000 Zeichen**) bestehen und allen Seminarteilnehmern (in der Regel mittels moodle) zugänglich gemacht werden.
- **Die inhaltliche Grundlage** bildet die im Seminarprogramm oder vom Dozenten genannte **Basisliteratur**. (Kleinere) Ergänzungen durch eigenständige Recherchen sind jedoch möglich.
- Allgemeines Ziel des Handouts ist es ein klug ausgewähltes, selektives Mosaik zusammenzustellen, um allen Teilnehmerinnen eine **profunde Einführung** zur jeweiligen Thematik zu ermöglichen. Hierbei gilt es auf Nachvollziehbarkeit, Verständlichkeit und Anschaulichkeit zu achten.
- Zu Beginn sollte eine **knappe Einführung** in die allgemeine Thematik und ihre Hauptfragestellungen sowie etwaige Verweise auf Aktualitätsbezüge und Relevanzen erfolgen.
- Das Handout fasst die **wesentlichen Gesichtspunkte der Thematik** zusammen. Zentrale Begriffe, Aussagen und Thesen, wichtige Zitate, Fakten, Daten und Einsichten sollen übersichtlich aufgeführt und gemäß den Regeln wissenschaftlichen Arbeitens belegt werden.
- Handouts sollten **nicht mit Details überladen** werden. Vielmehr gilt es die zentralen Thesen, Gedankengänge und Befunde möglichst prägnant und gebündelt und möglichst vollständig zusammenzufassen.
- Eine inhaltlich sinnvolle und typografisch **ansprechende Gliederung** ist erwünscht. Benutzen Sie gegebenenfalls Aufzählungen und Nummerierungen, um Informationen zu strukturieren.
- Wichtig ist, dass das Handout auch nach längerer Zeit - **außerhalb des direkten Kontextes der Präsentation - noch einen Sinn ergibt und für sich verstanden werden kann**. Eine reine Aneinanderreihung von **Stichworten** ist daher **nicht zielführend**.

- Falls eine bildliche **Darstellung/Grafik/Tabelle** als relevant erachtet wird, sollte sie in das Handout (evtl. verkleinert) mit aufgenommen und interpretiert werden. Geben Sie die Quellen an, wenn Sie Abbildungen aus dem Internet oder Büchern kopiert haben.
- Das Handout wird durch ein möglichst prägnantes **Fazit** beendet.
- Die verwendete **Literatur** inkl. gegebenenfalls verwendeter **Internet-links** ist am Ende des Handouts aufzulisten.
- Das fertiggestellte Handout ist dem Dozenten sowohl **per mail** wie auch in **Papierform** (Postfach gegenüber dem Audimax) auszuhändigen.