

Rudolf Bieker/Nina Westerholt

Soziale Arbeit studieren

Leitfaden für wissenschaftliches
Arbeiten und Studienorganisation

5., erweiterte und
aktualisierte Auflage

Kohlhammer

Kohlhammer

Der Autor und Reihenherausgeber



Prof. Dr. rer. soc. Rudolf Bieker war Professor für Theorie und Strukturen Sozialer Dienste/Sozialverwaltung am Fachbereich Sozialwesen der Hochschule Niederrhein in Mönchengladbach. Heute ist er freiberuflich als Herausgeber wissenschaftlicher Publikationen und als Lektor tätig. Dem Studium der Erziehungswissenschaft, Soziologie und Psychologie an den Universitäten Düsseldorf und Köln folgte eine mehrjährige Forschungstätigkeit an der Bergischen Universität Wuppertal. Im Anschluss daran war der Autor über viele Jahre Referatsleiter und stellvertretender Geschäftsführer eines Dachverbandes im Non-Profit-Sektor.

Die Autorin



Dipl.-Päd. Nina Westerholt ist seit 2011 wissenschaftliche Mitarbeiterin am Fachbereich Sozialwesen der Hochschule Niederrhein. Die Erziehungswissenschaftlerin erweiterte ihr Studium um das Fach Deutsch als Fremdsprache sowie um Studien- und Berufsauslandsaufenthalte u. a. in Schweden. Aufgrund ihrer achtjährigen Tätigkeit als Studienverlaufsberaterin am Fachbereich Sozialwesen kennt sie die Fragen und Schwierigkeiten der Studierenden der Sozialen Arbeit aus erster Hand. Als Mitarbeiterin im Prüfungsausschuss sowie in Lehre und Forschung hat sie eine umfassende Sicht auf das Studium der Sozialen Arbeit. Sie promoviert in erziehungswissenschaftlicher Migrationsforschung.

Rudolf Bieker, Nina Westerholt

Soziale Arbeit studieren

Leitfaden für wissenschaftliches Arbeiten und
Studienorganisation

5., erweiterte und überarbeitete Auflage

Verlag W. Kohlhammer

Dieses Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwendung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechts ist ohne Zustimmung des Verlags unzulässig und strafbar. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und für die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Die Wiedergabe von Warenbezeichnungen, Handelsnamen und sonstigen Kennzeichen in diesem Buch berechtigt nicht zu der Annahme, dass diese von jedermann frei benutzt werden dürfen. Vielmehr kann es sich auch dann um eingetragene Warenzeichen oder sonstige geschützte Kennzeichen handeln, wenn sie nicht eigens als solche gekennzeichnet sind.

Es konnten nicht alle Rechtsinhaber von Abbildungen ermittelt werden. Sollte dem Verlag gegenüber der Nachweis der Rechtsinhaberschaft geführt werden, wird das branchenübliche Honorar nachträglich gezahlt.

Dieses Werk enthält Hinweise/Links zu externen Websites Dritter, auf deren Inhalt der Verlag keinen Einfluss hat und die der Haftung der jeweiligen Seitenanbieter oder -betreiber unterliegen. Zum Zeitpunkt der Verlinkung wurden die externen Websites auf mögliche Rechtsverstöße überprüft und dabei keine Rechtsverletzung festgestellt. Ohne konkrete Hinweise auf eine solche Rechtsverletzung ist eine permanente inhaltliche Kontrolle der verlinkten Seiten nicht zumutbar. Sollten jedoch Rechtsverletzungen bekannt werden, werden die betroffenen externen Links soweit möglich unverzüglich entfernt.

5., erweiterte und überarbeitete Auflage 2021

Alle Rechte vorbehalten

© W. Kohlhammer GmbH, Stuttgart

Gesamtherstellung: W. Kohlhammer GmbH, Stuttgart

Print:

ISBN 978-3-17-038942-7

E-Book-Formate:

pdf: ISBN 978-3-17-038943-4

epub: ISBN 978-3-17-038944-1

mobi: ISBN 978-3-17-038945-8

Vorwort zur Reihe

Mit dem so genannten »Bologna-Prozess« galt es neu auszutarieren, welches Wissen Studierende der Sozialen Arbeit benötigen, um trotz erheblich verkürzter Ausbildungszeiten auch weiterhin »berufliche Handlungsfähigkeit« zu erlangen. Die Ergebnisse dieses nicht ganz schmerzfreien Abstimmungs- und Anpassungsprozesses lassen sich heute allerorten in volumigen Handbüchern nachlesen, in denen die neu entwickelten Module detailliert nach Lernzielen, Lehrinhalten, Lehrmethoden und Prüfungsformen beschrieben sind. Eine diskursive Selbstvergewisserung dieses Ausmaßes und dieser Präzision hat es vor Bologna allenfalls im Ausnahmefall gegeben.

Für Studierende bedeutet die Beschränkung der akademischen Grundausbildung auf sechs Semester, eine annähernd gleich große Stofffülle in deutlich verringerter Lernzeit bewältigen zu müssen. Die Erwartungen an das selbstständige Lernen und Vertiefen des Stoffs in den eigenen vier Wänden sind deshalb deutlich gestiegen. Bologna hat das eigene Arbeitszimmer als Lernort gewissermaßen rekultiviert.

Die Idee zu der Reihe, in der das vorliegende Buch erscheint, ist vor dem Hintergrund dieser bildungspolitisch veränderten Rahmenbedingungen entstanden. Die nach und nach erscheinenden Bände sollen in kompakter Form nicht nur unabdingbares Grundwissen für das Studium der Sozialen Arbeit bereitstellen, sondern sich durch ihre Leserfreundlichkeit auch für das Selbststudium Studierender besonders eignen. Die Autor*innen der Reihe verpflichten sich diesem Ziel auf unterschiedliche Weise: durch die lernzielorientierte Begründung der ausgewählten Inhalte, durch die Begrenzung der Stoffmenge auf ein überschaubares Volumen, durch die Verständlichkeit ihrer Sprache, durch Anschaulichkeit und gezielte Theorie-Praxis-Verknüpfungen, nicht zuletzt aber auch durch

lese(r)freundliche Gestaltungselemente wie Schaubilder,
Unterlegungen und andere Elemente.

Prof. Dr. Rudolf Bieker, Köln

Zu diesem Buch

In diesem Leitfaden erfahren Sie

- was Studieren bedeutet und wie Sie Ihr Studium zielgerichtet organisieren können;
- was unter Wissenschaft überhaupt zu verstehen ist und welche grundlegenden Haltungen und Fertigkeiten wissenschaftliches Arbeiten im Studium kennzeichnen;
- wie Sie Schritt für Schritt, von der Themenfindung bis zur fristgerechten Abgabe, eine qualifizierte schriftliche Arbeit erstellen (Hausarbeit, Bachelor- und Masterarbeit);
- wie Sie mit einem guten Seminarvortrag in der Sache überzeugen und das Lernen der anderen Seminarteilnehmer*innen fördern;
- wie Sie Klausuren und mündliche Prüfungen gezielt vorbereiten und erfolgreich bewältigen.

Das Buch wendet sich an

- Studierende, die ein Studium der Sozialen Arbeit beginnen (wollen) oder vor geraumer Zeit begonnen haben;
- Studierende höherer Semester, die Ihre Bachelor- oder Masterarbeit anfertigen wollen und das nötige inhaltliche und formale Know-how hierfür benötigen;
- Studierende, die sich nach längerer Hochschulabstinenz auf einen Masterabschluss vorbereiten und eine Wiederauffrischung ihres studienmethodischen Handwerkszeugs benötigen;
- Studierende benachbarter Studiengänge (z. B. der Heil- oder Pflegepädagogik, der Kulturpädagogik, der Frühpädagogik, der Erziehungswissenschaft, des Sozialmanagements), die ebenso wie

ihre Kommiliton*innen nach einem praxisgerechten Leitfaden für ein erfolgreiches Studium suchen.

Das Buch berücksichtigt langjährige Erfahrungen des Autors und der Autorin in der Hochschullehre, dem Prüfungswesen und in der Studienverlaufsberatung. Für Anregungen bedanken wir uns bei den Studierenden unseres Fachbereichs, ganz besonders bei Kimberly Fleitmann.

Das Manuskript wurde für die hier vorliegende 5. Auflage ergänzt und auf den neuesten Stand gebracht.

Köln/Bonn im Juli 2020

Rudolf Bieker, Nina Westerholt

Lesehinweis

Wichtige Begriffe aus dem Manuskript haben wir im Text durch einen Pfeil → gekennzeichnet und in einem Glossar am Ende des Buches erläutert.

Inhalt

Vorwort zur Reihe

Zu diesem Buch

A Soziale Arbeit studieren

1 Studieren

1.1 Akademisches Lernen

1.2 Motivation und Gesundheit

1.3 Verhalten an der Hochschule

1.3.1 Umgang mit Kommiliton*innen

1.3.2 Umgang mit Lehrenden

1.3.3 Umgang mit Mitarbeiter*innen

1.3.4 Die Bedeutung der Sprache/E-Mail-Kommunikation

1.3.5 Kleidung

2 Planung und Organisation des Studiums

2.1 Warum Planung wichtig ist

2.2 Studienprogramm als Rahmenvorgabe

2.3 Strategische Ziele für Studium und Studienzeit

2.4 Zeitplanung

2.4.1 Vorlesungszeit

2.4.2 Wochenzeit

2.4.3 Tageszeit

2.4.4 Vorlesungsfreie Zeit

- 2.5 Abweichungen vom Studienverlauf
- 3 Lernen im Studium
 - 3.1 Lehrveranstaltungen
 - 3.2 Lesend Lernen
 - 3.3 Schreibend Lernen
 - 3.4 E-Learning-Angebote
 - 3.5 Praxisbezogenes und handlungsorientiertes Lernen
 - 3.6 Lernen in der Gruppe
 - 3.6.1 Potenziale
 - 3.6.2 Risiken
 - 3.6.3 Regeln und Grenzen
 - 3.7 Umgang mit Lern- und Schreibblockaden
- 4 Nebentätigkeiten im Studium
 - 4.1 Rahmenbedingungen
 - 4.2 Hilfskraft
 - 4.3 Honorarkraft
 - 4.4 Werkstudent*in
- B Wissenschaftliches Arbeiten
 - 1 Wissenschaft
 - 1.1 Grundverständnis
 - 1.2 Verhältnis von wissenschaftlichem Wissen und Alltagswissen
 - 1.3 Inhalt und Funktionen wissenschaftlicher Tätigkeit
 - 1.3.1 Beobachtungen als zentraler Bezugspunkt
 - 1.3.2 Beschreiben
 - 1.3.3 Erklären
 - 1.3.4 Vorhersagen
 - 1.3.5 Bereitstellung von Gestaltungsoptionen
 - 1.4 Wissenschaft und Wahrheit
 - 1.5 Wissenschaft und Werturteile

- 1.5.1 Wertbasis der Wissenschaft
 - 1.5.2 Werturteilsstreit
 - 1.5.3 Verwendung von wissenschaftlichen Erkenntnissen
 - 1.5.4 Werturteile und Soziale Arbeit
- 2 Wissenschaftliches Arbeiten im Studium
- 2.1 Wissenschaftliches Arbeiten
 - 2.2 Die eigene wissenschaftliche Leistung
 - 2.3 Leistungs- und Verhaltensanforderungen
- C Schriftliche Arbeiten erstellen**
- 1 Das Grundprinzip: Zwei Schritte vor, ein Schritt zurück
- 2 Planung des Arbeitsprozesses
- 2.1 Vorteile des geplanten Vorgehens
 - 2.2 Arbeitsschritte im Überblick
 - 2.3 Startzeitpunkt
- 3 Klärung des Themas
- 3.1 Themenfindung
 - 3.2 Klärung und Eingrenzung der Fragestellung
 - 3.3 Kontakte zur Betreuungsperson der Arbeit
- 4 Literaturrecherche
- 4.1 Einführung
 - 4.2 Geeignete Quellen
 - 4.2.1 Eignungskriterien
 - 4.2.2 Zitierwürdige Quellen
 - 4.2.3 Nicht zitierwürdige Quellen
 - 4.3 Wie Sie bei der Literatursuche vorgehen
 - 4.3.1 Gezielte Suche
 - 4.3.2 Einfache Einstiegsmöglichkeiten
 - 4.3.3 Recherche in den Bestandskatalogen von Bibliotheken

- 4.3.4 Recherche in wissenschaftlichen Datenbanken und Portalen
 - 4.3.5 Recherchen mit Suchmaschinen
 - 4.3.6 Informationsquellen des Buchhandels
 - 4.3.7 Recherchieren mit Citavi
 - 4.4 Suchstrategien bei elektronischen Recherchen
 - 4.5 Erstellen einer Arbeitsbibliografie
- 5 Beschaffung und Auswertung der Literatur
 - 5.1 Beschaffung der Literaturquellen
 - 5.2 Sichtung der Literaturquellen
 - 5.3 Auswertung der Literaturquellen
 - 5.3.1 Was bedeutet Auswerten?
 - 5.3.2 Vorgehen bei der Literaturlauswertung
- 6 Gliederung der Arbeit
 - 6.1 Grundanforderungen an die Gliederung
 - 6.2 Formale Struktur der Gliederung
- 7 Abfassung des Manuskriptes
 - 7.1 Grundlegende Hinweise
 - 7.1.1 Umgang mit Quellen
 - 7.1.2 Exkurse
 - 7.1.3 Anmerkungen
 - 7.1.4 Abbildungen und Tabellen
 - 7.1.5 Rohentwurf des Manuskriptes
 - 7.1.6 Datensicherung
 - 7.1.7 Speichern von Internetquellen
 - 7.2 Sprache
 - 7.2.1 Wissenschaftlicher Ausdruck
 - 7.2.2 Ausführlichkeit
 - 7.2.3 Roter Faden
 - 7.2.4 Verwendung des Wortes »Ich«
 - 7.2.5 Nicht diskriminierende Sprache

- 7.3 Einleitung
- 7.4 Hauptteil
 - 7.4.1 Grundlegende Anforderungen
 - 7.4.2 Vorgehen bei der Texterstellung
- 7.5 Schlussteil
- 7.6 Überarbeitung und Korrektur des Manuskripts
 - 7.6.1 Eigene Überarbeitung
 - 7.6.2 Korrektur durch andere Personen
- 8 Richtiges Zitieren
 - 8.1 Bedeutung von Zitaten
 - 8.2 Grundsätze des Zitierens
 - 8.3 Techniken des Zitierens
 - 8.3.1 Fußnotentechnik
 - 8.3.2 Kurzbelege im Fließtext (Harvard-Methode)
 - 8.4 Zitatformen und Zitierregeln
 - 8.4.1 Wörtliches und sinngemäßes Zitat
 - 8.4.2 Regeln und Gestaltungsformen für wörtliche Zitate
 - 8.4.3 Regeln und Gestaltungsformen für sinngemäße Zitate
 - 8.4.4 Übergreifende Regeln
 - 8.4.5 Zitieren juristischer Materialien
- 9 Erstellung der sonstigen Manuskriptteile
 - 9.1 Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit
 - 9.2 Seitenzählung
 - 9.3 Titelblatt
 - 9.4 Inhaltsverzeichnis
 - 9.5 Abkürzungsverzeichnis
 - 9.6 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis
 - 9.7 Anlagen
 - 9.8 Literaturverzeichnis

- 9.9 Verzeichnis sonstiger Quellen
- 9.10 Eidesstattliche Versicherung
- 9.11 Datenträger
- 10 Layout, Schlusskorrektur, Indruckgabe, Abgabe
 - 10.1 Layout
 - 10.2 Schlusskorrektur
 - 10.3 Indruckgabe
 - 10.4 Abgabe

D Seminarvorträge halten

- 1 Funktionen des Seminarvortrags
- 2 Vorbereitung des Seminarvortrags
 - 2.1 Grundfragen
 - 2.2 Vom Basistext zum Stichwortmanuskript
- 3 Leitfaden für einen guten Seminarvortrag
 - 3.1 Grundregeln
 - 3.2 Einstieg und Einleitung
 - 3.3 Hauptteil
 - 3.4 Schlussteil
- 4 Diskussion und Feedback zum Vortrag
- 5 Visualisierungen
- 6 Handout
- 7 Angst vor dem Sprechen

E Klausuren und mündliche Prüfungen bewältigen

- 1 Klausuren
 - 1.1 Gestaltungsformen
 - 1.2 Schwerpunkt Wissensprüfung
 - 1.3 Schwerpunkt Transferprüfung
- 2 Mündliche Prüfungen

- 2.1 Gestaltungsformen
- 2.2 Prüfungsablauf
- 3 Prüfungsvorbereitung
 - 3.1 Anforderungen klären
 - 3.2 Prüfungsmotivation fördern
 - 3.3 Kontinuierlich Lernen
 - 3.4 Tutorien nutzen
 - 3.5 Lerngruppe bilden
 - 3.6 Die Rolle der Prüfer*innen einnehmen
 - 3.7 Lernmethoden wählen
 - 3.7.1 Strukturierung großer Stoffmengen
 - 3.7.2 Erinnerungstechniken
 - 3.7.3 Verknüpfungswissen
 - 3.8 Die letzten Tage vor der Prüfung
- 4 Verhalten bei Prüfungen
 - 4.1 Verhalten in einer Klausur
 - 4.2 Verhalten in einer mündlichen Prüfung
 - 4.3 Verhalten nach der Prüfung
- 5 Beanstandung eines Prüfungsergebnisses

F Digitale Werkzeuge für das Studium

- 1 Textverarbeitungsprogramme
- 2 Literaturverwaltungsprogramme
- 3 Cloud Services
- 4 E-Ressourcen
 - 4.1 Schreibtrainer
 - 4.2 Lerntechniken und Zeitmanagement

G Nach dem Studium

- 1 **Master**

2 Berufseinstieg

3 Promotion

Anlagen

Anlage 1: Musterdeckblatt Bachelorarbeit

Anlage 2: Musterdeckblatt Hausarbeit

Anlage 3: Quellen im Literaturverzeichnis auführen

Anlage 4: Checkliste »Endkorrektur des Textes«

Anlage 5: Immer Ärger mit dem Komma – Wie Sie die häufigsten Fehler vermeiden

Literaturverzeichnis

Glossar

Abkürzungsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis

Tabellenverzeichnis

Stichwortverzeichnis

A Soziale Arbeit studieren

Was Sie in diesem Kapitel lernen können

Ein Studium unterscheidet sich von schulischer Bildung vor allem durch seine größere Gestaltbarkeit und das höhere Maß an Eigenverantwortung für Lernprozess und Lernergebnis. Das Kapitel zeigt Ihnen, wie Sie nicht nur das Studium selbst, sondern die gesamte Studienzeit zielorientiert und anforderungsbezogen gestalten können. Darüber hinaus erhalten Sie eine Vielzahl von Hinweisen für Ihr Lernen im Studium.

1 Studieren

1.1 Akademisches Lernen

Mit dem so genannten »Bologna-Prozess«, der auf die Schaffung eines einheitlichen europäischen Hochschulraums abzielt (Einführung von Bachelor- und Masterstudiengängen), sind u. a. Effektivität und Effizienz des Studiums in den Vordergrund gerückt. Die Lernprogramme wurden allerorten durchgeregelt, die Studienzeiten verkürzt. Die Tendenz zur Verschulung der Hochschulstudiengänge ist unverkennbar. Das gilt auch für die Soziale Arbeit.

Wer sich heute für ein Studium der Sozialen Arbeit entscheidet, findet aber durchaus noch *Gestaltungspotenziale* vor. Nach wie vor geht es im Studium darum, sich selbst Ziele zu setzen, eigene Gestaltungsmöglichkeiten zu erkennen und wahrzunehmen und die Hochschule als das zu sehen, was sie ist: eine akademische Dienstleisterin, die einen notwendigen, aber nicht hinreichenden Beitrag zu der angestrebten *Selbstqualifizierung* leistet. Uni-Lernen bedeutet immer auch, Selbstverantwortung zu übernehmen, für den Lernprozess und für das Lernergebnis.

Eine Studentin des 6. Semesters

»Die Hochschule hat zu meinem beruflichen sowie persönlichen Entwicklungsprozess beigetragen. Ich habe neben dem fachlichen Wissenszuwachs ein Netzwerk für den Übergang in das Berufsleben aufbauen können. Ich hatte die Möglichkeit, mich einzubringen, und ich habe gelernt, mich kritisch zu äußern. Dazu beigetragen hat die

Lehr- und Studienkultur an der Hochschule. Neben den → Vorlesungen und → Seminaren habe ich die Chance genutzt als studentische Hilfskraft an den Entwicklungsprozessen der Hochschule mitzuwirken. Ich empfehle allen Studierenden, die Möglichkeiten der Mitbestimmung, Selbstreflexion und Weiterbildung zu nutzen, denn diese Gelegenheit kommt nicht so schnell wieder« (Kimberly Fleitmann, Studentin an der Hochschule Niederrhein, 2020).

Das akademische Lernen unterscheidet sich von dem eher passiv-rezeptiven schulischen Lernen durch seine stärker *selbstaktive* und *forschende* Ausrichtung. Es geht nicht um bloßes Nachbeten eines vorgegebenen, flüchtig angelesenen Stoffes und die Reproduktion von Faktenwissen, sondern um den Erwerb von Problemlösungskompetenzen. Die Lösungen, um die es geht, sind nicht-technischer Natur; sie können nicht vorhersagbar »bewirkt«, sondern nur im engen Zusammenwirken mit dem »Kunden« ausgehandelt und ausprobiert werden. Der Erwerb von *Problemlösungskompetenz* erfordert im Studium u. a.

- sich mithilfe von Fachliteratur selbsttätig und kritisch reflektierend mit Theorien, Konzepten und Methoden der Sozialen Arbeit und ihrer Bezugsdisziplinen auseinanderzusetzen;
- Lernangebote tatsächlich auszuschöpfen (»hingehen statt liegenbleiben«);
- im Bedarfsfalle einzufordern, dass sich Kompetenzerwerb nicht auf die Wiedergabe von Klausurwissen beschränkt;
- Praxis zu entdecken und fachliches Handeln zu erproben (handlungsorientiertes Lernen);
- sich mit → Kommiliton*innen und → Lehrenden auszutauschen, um nicht nur das wissenschaftliche Lernen, sondern auch das soziale Lernen zu fördern;
- auf die Qualität der Lehre und lernförderliche Studienbedingungen zu drängen (z. B. durch eigenes Engagement in der Hochschulselbstverwaltung);
- durch eigenständige Lebensführung außerhalb des Elternhauses Lebenserfahrung zu sammeln, ohne die die Soziale Arbeit nicht

auskommt.

Berufliche Handlungskompetenz ist in erster Linie eine Bringschuld der Hochschule; die Verantwortung dafür kann sie nicht auf Studierende abwälzen. Wie eine Problemlösung in der Sozialen Arbeit entsteht aber auch berufliche Handlungskompetenz nur in *Co-Produktion zwischen Lehrenden, Studierenden und Praxis*. Studierende tun gut daran, sich bei diesem Joint-Venture nicht nur auf vorgefertigte Lernpakete einzulassen, sondern auch darüber hinaus die Chance zum Kompetenzerwerb zu ergreifen. Schon dies spricht dafür, sich aktiv mit der Planung und Organisation des eigenen Studiums auseinanderzusetzen.

1.2 Motivation und Gesundheit

Motivation und Gesundheit sind wichtige Bedingungen für ein erfolgreiches und angenehmes Studium. Es werden folgende Motivationsformen unterschieden:

- **Intrinsische Motivation:** Wenn man sich für die Inhalte des Lernstoffes interessiert und man diesen Inhalt deshalb erwerben will.
- **Extrinsische Motivation:** Wenn es nicht der Inhalt selbst ist, der einen interessiert, sondern wenn sich die Motivation aus den dahinterliegenden Konsequenzen, z. B. dem Studienabschluss, speist.

Intrinsisch motivierte Studierende lernen meistens effektiver. Wenn Gedanken und Gefühle im Einklang auf eine Handlung gerichtet sind und keine Störung der Konzentration erfolgt, nennt man das »Flow erleben«. Der Flow kann Ihnen sehr viel Energie bringen, die Sie für den nächsten Lernschritt einsetzen können.

Setzen Sie sich anspruchsvolle, aber realistische Ziele im Studium, denn Erfolgserlebnisse sind der beste Motivator. Gliedern Sie große Ziele und Aufgaben in kleinere Einheiten auf, um sich zu motivieren.

Konzentration ist wichtig, um effektiv lernen zu können. Schaffen Sie sich Rituale, um sich auf das Lernen einzustimmen (z. B. Konzentrationsübung). Suchen Sie sich einen ruhigen Arbeitsplatz, an

dem Sie ungestört arbeiten können. Oft leidet die Konzentration, wenn man während einer anspruchsvollen Tätigkeit Musik hört (Spoun 2011, 25 ff.).

Im Schlaf verarbeiten Sie erlerntes Wissen und verankern dieses in Ihrem Gedächtnis (»Postprocessing«). Achten Sie deshalb auf Ihren Schlaf: Schlafen Sie ausreichend viel und am Stück. Wenn Sie kurz vor der Prüfung die Nächte durchlernen, verhindern Sie die Verarbeitung und Verankerung des Gelernten während des Nachtschlafes.

Achten Sie weiterhin auf eine gesunde Ernährung mit ausreichend Vitaminen und Mineralien. Weiterhin sollten Sie Sport treiben, da geistige Ausdauer durch körperliche Bewegung gefördert werden kann (Spoun 2011, 29 f.).

Für viele Studierende ist es eine Herausforderung, ihren »inneren Schweinehund« zu besiegen. Auf einmal wirken selbst Kochen und Putzen interessanter, als die Abschlussarbeit zu schreiben.

Tipps für den Kampf gegen den »inneren Schweinehund«

- Versuchen Sie grundsätzlich zu akzeptieren, dass Sie als Lernende den Anspruch auf eine »perfekte Leistung« noch nicht erfüllen können. Das gibt Ihnen den Mut anzufangen, statt sich zu überfordern.
- Lassen Sie sich von den Leistungen anderer Personen nicht einschüchtern.
- Erfinden Sie keine Ausreden, wie z. B. »Ich kann an meinem Referat noch nicht arbeiten, mir fehlt noch ein Buch.«
- Wenn Sie verzweifelt vor dem PC sitzen und nicht wissen, wie und wo Sie beginnen sollen, fangen Sie mit dem Schreiben einer einfachen Passage an. Das ist besser als sich darauf zu berufen, es falle Ihnen nichts Vernünftiges ein. Bei Formulierungsschwierigkeiten schreiben Sie erst einmal so, wie es Ihnen richtig erscheint.
- Haben Sie Probleme, sich an den Schreibtisch zu setzen und verträdeln die Zeit mit anderen Tätigkeiten? Planen Sie die Aufgaben und Arbeitsschritte mit Fristen, sodass sie die Konsequenzen sehen können, wenn Sie die Arbeit aufschieben.

Legen Sie am Ende Ihres Arbeitstages fest, was genau Sie am nächsten Tag machen wollen.

- Gönnen Sie sich Pausen und belohnen Sie sich nach erfolgreicher Arbeit.

1.3 Verhalten an der Hochschule

Mit Ihrem Studium treten Sie in eine »neue Welt« ein, die über eigene Regeln, Erwartungen und Gepflogenheiten verfügt. Zum Teil beruhen diese auf schwer überwindbaren Traditionen (Kotthaus 2014, 29), die Ihnen auf Anhieb nicht nur fremd, sondern seltsam erscheinen mögen. Diese »neue Welt Hochschule« löst zwangsläufig die Frage aus, wie man sich darin angemessen bewegen soll und ob Verhaltensweisen, die andernorts richtig und erwünscht sind, bruchlos in diesen neuen Kosmos übertragen werden können. Lassen Sie sich durch das Unbekannte nicht verunsichern; finden Sie in Ruhe heraus, wie dieser Kosmos, in dem wissenschaftliche Spitzenleistung und organisatorisches Chaos Hand in Hand gehen können, »tickt«, was man in dieser eigenen Welt von Ihnen als Studierende erwartet und wie Sie dieses unbekanntes Terrain für ein erfolgreiches und wohltuendes Studium nutzen können. Einige grundlegende Verhaltensregeln mögen Ihnen hierbei helfen.

1.3.1 Umgang mit Kommiliton*innen

Ihre Mitstudierenden werden als → Kommiliton*innen bezeichnet. In der Regel duzen sich Studierende untereinander. Es ist wichtig, dass Sie sich gegenüber Ihren Kommiliton*innen offen und freundlich verhalten, denn im Laufe Ihres Studiums werden Sie immer wieder zusammenarbeiten (müssen). Viele Referate (das sind Vorträge in einem → Seminar) werden in einer Gruppe erarbeitet. Lerngruppen erleichtern Ihnen die Prüfungsvorbereitung, und falls Sie mal eine

Veranstaltung wegen Krankheit verpassen, können Sie Unterlagen und Mitschriften von Ihren Kommiliton*innen erbitten.

An der Hochschule entstehen viele Freundschaften, daher nutzen Sie die Chance neue Menschen kennenzulernen. Es ist normal, dass man nicht jeden Menschen sympathisch findet, jedoch kann es trotzdem sein, dass Sie mit Menschen zusammenarbeiten müssen, die Sie nicht als Freunde ansehen. In solchen Situationen ist von Ihnen ein professioneller, kollegialer Umgang gefordert. In Ihrem Berufsleben werden Sie immer wieder »schwierigen Menschen« begegnen. Auch wenn Sie Kommiliton*innen nicht als Klient*innen ansehen sollten, dürfen Sie den Umgang mit individuellen Eigenheiten schon im Studium aktiv einüben.

1.3.2 Umgang mit Lehrenden

Lehrende erwarten, dass Studierende ihnen mit derselben Höflichkeit und Verbindlichkeit begegnen, wie diese es auch umgekehrt erwarten. → Lehrende sind Expert*innen in Ihrem Fachgebiet, die sich für ihre Aufgabe lange qualifiziert haben. Schon deshalb sollten Sie Ihnen mit Respekt gegenüberstehen.

Meistens ist die Situation dadurch gekennzeichnet, dass Sie etwas von einer Lehrperson möchten: einen Rat, ein Hausarbeitsthema, die Erläuterung einer Note o. Ä. Sie sollten darauf achten, der Lehrperson keine unnötige Arbeit zu machen, indem Sie z. B. Sprechstundenbesuche ordentlich vorbereiten und notwendige Materialien mitbringen.

Ob Sie eine Lehrperson mit oder ohne Titel (Professor*in oder Doktor*in) ansprechen sollen, erfahren Sie im Verlauf der Kommunikation. Beginnen Sie immer so höflich wie möglich, d. h. sprechen/schreiben Sie die Lehrperson zunächst mit Titel an. Die Person wird Ihnen dann direkt oder indirekt zu verstehen geben, ob es notwendig ist, dass Sie die Titel nennen.

Einen umfassenden Leitfaden zur »Gestaltung von Sprechstunden und Zusammenarbeit mit Lehrenden durch Studierende« finden Sie auf

den Webseiten des Service Center Selbststudium der Universität Bielefeld (siehe Literaturempfehlungen).

1.3.3 Umgang mit Mitarbeiter*innen

Neben den → Lehrenden arbeiten an der Hochschule viele Verwaltungskräfte, z. B. in den Sekretariaten, den Prüfungsämtern, der Technik etc. Diese sind unerlässlich, um eine Hochschule zu betreiben. Viele der Verwaltungsmitarbeitenden stehen unter einer hohen Arbeitsbelastung und verdienen Respekt und Freundlichkeit Ihrerseits. Bedenken Sie daher Ihren Ton und Ihr Verhalten, wenn Sie nach einer Studienbescheinigung oder anderem fragen. Für forderndes und überhebliches Verhalten ist auch gegenüber dieser Mitarbeitendengruppe kein Platz.

1.3.4 Die Bedeutung der Sprache/E-Mail-Kommunikation

Hochschulmitarbeitende verbringen viel Zeit damit, Mails von Studierenden zu beantworten. Unhöfliche Mails bzw. unnötige Fragen werden ungern, manchmal auch gar nicht beantwortet. Die Arbeitsbelastung der meisten → Lehrenden ist hoch, auch wenn dies für Studierende oft nicht ersichtlich ist. Denn Lehrende unterrichten nicht nur, sondern forschen auch, arbeiten an wissenschaftlichen Publikationen, organisieren wissenschaftliche Tagungen, betreiben Praxisentwicklung, erstellen Gutachten etc.

Um komplexere Fragen zu klären, sind persönliche Gespräche meist besser geeignet, als ein langer Schriftverkehr per E-Mail. Wenn Sie dennoch eine Mail schreiben, sollten Sie die folgenden Kriterien beachten, damit Sie möglichst eine Antwort erhalten.

Kriterien für eine gelungene E-Mail-Kommunikation

1. Verwenden Sie allgemein übliche Anrede- und Verabschiedungsformeln und achten Sie auf einen höflichen Sprachstil.

2. Nutzen Sie Ihre Hochschul-Mailadresse.
3. Verwenden Sie aussagekräftige Betreffzeilen.
4. Vermeiden Sie Rechtschreibfehler.
5. Fassen Sie sich möglichst kurz.
6. Verwenden Sie aussagekräftige Dateinamen und lesbare Dateiformate (z. B. pdf).
7. Schreiben Sie nur wirklich notwendige Mails.
8. Wenn Sie keine Antwort erhalten, suchen Sie die Sprechstunde der Lehrperson auf. (Obermaier 2017, 138 ff.)

1.3.5 Kleidung

Kleiden Sie sich nach allgemein üblichen Gepflogenheiten, die im Berufsleben gelten. Es ist weder üblich noch wird es erwartet, dass Sie im Anzug/Kostüm zu einer regulären Lehrveranstaltung kommen, aber achten Sie auf saubere und gepflegte Kleidung. Provozierende Kleidung (z. B. Symbole) kann dazu führen, dass Sie hauptsächlich auf das Statement Ihrer Kleidung »reduziert« werden.

In individuellen Prüfungssituationen sollten Sie formalere Kleidung wählen. Auch dabei wird kein Kostüm/Anzug erwartet, aber Ihr Respekt gegenüber den Prüfenden und der Prüfungssituation sollte sich in Ihrer Kleidung wiederfinden. Daher sollten Sie z. B. ein Hemd/eine Bluse und eine gepflegte Beinbekleidung wählen. Je wichtiger die Prüfungssituation, desto formaler und »hochwertiger« sollten Sie sich kleiden.

Literaturempfehlungen

Kotthaus, J. (2014): FAQ Wissenschaftliches Arbeiten. Für Studierende der Sozialen Arbeit. Leverkusen: Budrich.

Service Center Selbststudium (Hg.) (2020): Handreichung: Gestaltung von Sprechstunden und Zusammenarbeit mit Lehrenden durch Studierende. Universität Bielefeld. Online: <https://www.uni-bielefeld.de/ew/scs/pdf/leitfaeden/studierende/sprechstunden.pdf>, Aufruf: 30.03.2020.

2 Planung und Organisation des Studiums

2.1 Warum Planung wichtig ist

Planung meint den zielgerichteten Umgang mit Zeit, bezogen auf einen zukünftigen Zeitraum: Wie will ich die kürzere und längere Zeit, die vor mir liegt, verwenden?

Planen bedeutet konkret

- sich für einen überschaubaren Zeitraum Ziele zu setzen (Was will ich? Worauf will ich hinaus?);
- die Arbeitsschritte zu definieren, die erforderlich sind, um gewünschte Ziele zu erreichen;
- einen Zeitplan für die Umsetzung der Arbeitsschritte zu erstellen (Was muss ich wann tun?);
- nachzuhalten, ob die Umsetzung der Arbeitsschritte erfolgreich verläuft (Gibt es Probleme bei der Umsetzung? Welcher Art sind die Probleme? Was sollte ich ändern?).

Planung gehört bei vielen Studierenden der Sozialen Arbeit nicht gerade zu den beliebten Themen. Manche Studierende setzen Planung sogar unbesehen mit Ver-Planung gleich. Planung erscheint als *Gegensatz zu Selbstbestimmung* und flexibler Gestaltung von Studium und Studienzeit.

Diese Sichtweise ist bequem, aber wenig nützlich. Das mögliche Risiko von Planung wird kurzerhand zu ihrer Wesenseigenschaft

erklärt. In Wirklichkeit sind die Risiken von Planung um einiges kleiner als die *Risiken von Planungsverzicht*.

Vorteile der Planung

- Sie ersparen sich Kosten, weil Sie unproduktive Zusatzsemester vermeiden.
- Sie erzielen Vorteile, weil Sie z. B. Ihr Auslandssemester so rechtzeitig vorbereiten, dass es am Ende auch stattfinden kann.
- Sie sind zufriedener mit Ihrem Studium, weil Sie die kurze Studienzeit besser ausschöpfen.
- Sie studieren ergebnisorientierter, weil Sie Ihr Lernen gezielt in die Hand nehmen.
- Sie gelangen in Ihrem Studienalltag zu einer klareren Struktur, die Studienfrust und Studienunlust entgegenarbeitet.
- Sie verbessern Ihre Studienergebnisse, weil sie klare Entscheidungen treffen, wann und wie Sie lernen.
- Sie stärken das Gefühl, selbst über Ihre Zeit zu bestimmen. Damit stärken Sie zugleich Ihre Lern- und Leistungsmotivation.
- Sie behalten die Übersicht angesichts vielfältiger Anforderungen im Alltag. Dies schützt Sie zugleich vor kontinuierlicher Selbstüberforderung und Verzettelung (»Ich weiß gar nicht, wo ich anfangen soll.«).
- Sie können gegenüber Bafög-Amt und Studienkreditanstalt rechtzeitig nachweisen, dass Sie ein ordnungsgemäßes Studium betreiben. So bleibt die finanzielle Grundlage Ihres Studiums erhalten.

Wer bereits im Studium seine Planungs- und Organisationsfähigkeit schult, fördert eine *Schlüsselkompetenz*, die gerade im Berufsalltag der Sozialen Arbeit nicht hoch genug gewichtet werden kann. Von Führungs- und Leitungsaufgaben einmal abgesehen: Wo immer mit einzelnen Klient*innen oder Familien längerfristig gearbeitet wird, sind Hilfeplanung und Fallmanagement als Methoden des systematischen, zeitlich geordneten Vorgehens heute fest etabliert. Wer es gelernt hat, sich selbst zu organisieren, kann auch andere Menschen besser darin

unterstützen, Ordnung in ihren überfordernden Lebensalltag zu bringen.

Damit zielorientierte Planung nicht »im luftleeren Raum« zerschellt, muss sie nicht nur die Rahmenbedingungen des Studiums berücksichtigen, sie muss selbstredend auch zu Ihrer persönlichen Lebenssituation passen. Je komplexeren Anforderungen Sie außerhalb Ihrer Rolle als Student*in ausgesetzt sind, desto mehr nimmt zwar der Freiheitsgrad Ihrer Gestaltung ab, desto wichtiger wird auf der anderen Seite aber Planung. Viele Studierende müssen heute eine Vielzahl von Anforderungen unter »einen Hut bringen«. In Kapitel 2.3 wird deshalb auch der *private, außeruniversitäre Lebensbereich* in die Betrachtungen einfließen (► [Kap. A-2.3](#)) Betrachten wir zunächst den formellen Rahmen des Studiums.

2.2 Studienprogramm als Rahmenvorgabe

In der Studien- und → Prüfungsordnung legt jede Hochschule fest, aus welchen inhaltlichen Elementen sich das Studium zusammensetzt und wie diese im Studienablauf angeordnet sind. Um persönliche Gestaltungsmöglichkeiten zu erkennen, sollten Sie sich gleich zu Beginn des Studiums mit diesem *Regelwerk vertraut machen*. Wichtige Informationen für Ihre Studienplanung können aber auch andere Medien enthalten, z. B.

- der Studienverlaufsplan, den Sie meist am Ende der → Prüfungsordnung finden und in dem der Aufbau des Studiums beschrieben ist;
- das Modulhandbuch, in dem jedes einzelne Studienelement nach Inhalt, Umfang und Anforderungen detailliert dargestellt wird;
- fachbereichsinterne Materialien zu den einzelnen Studiengängen;
- kommentierte Vorlesungsverzeichnisse;
- spezielle Infoveranstaltungen zu angebotenen Projekten;
- schriftliche Hinweise zu Prüfungen;
- Aushänge in Schaukästen.