

# Wissenschaftliches Arbeiten in der Sozialen Arbeit – Erstellen von Referaten und Protokollführung

Hochschule Magdeburg - Stendal

Fachbereich: SGW – Soziale Arbeit

Seminar: S1.2 Soziale Arbeit als Profession

Dozent: Prof. Dr. P.- U. Wendt

Referent: Stefan Gadau

Gliederung:

1. Fachliteraturvorstellung
2. Vorstellen von Fachzeitschriften
3. Anfertigung von Seminarprotokollen
4. Quellen

# 1. Fachliteraturvorstellung

## Allgemeines:

- 1 Nutzen von Powerpoint/ OpenOffice Impress/ Overhead- Projektionen/ Tafelbildern/ Handouts/ zur Visualisierung
- 1 Literatursichtung (Primär-/ Sekundärliteratur)
- 1 immer auf den Umfang/ die Zeitvorgabe achten
- 1 Beschränkung auf das inhaltlich Wesentliche/ wenn möglich freies Sprechen

## Varianten zum Einbinden der Zuhörerschaft:

- Ausgeben von Thesenpapier
- interaktives Vortragen
- Auflockerungen durch Medieneinsatz
- Vortragsweise variieren/ Mimik, Gestik einsetzen (nicht zu versteift, „am Blatt“ vortragen → freies Sprechen erreicht die Zuhörer eher und lässt Spielraum für Spontanität)

# 1. Fachliteraturvorstellung

- 1 Anfertigen einer Gliederung (kurze Vorstellung des Kommenden)
- 1 Strukturierte Abarbeitung der Gliederung
- 1 Bsp.: 1. Rahmendaten des Buches
  - 2. Zielgruppe
  - 3. Aufbau des Buches
  - 4. Der Autor/ Die Autoren
  - 5. Abschl. Fazit/ Empfehlung
  - 6. Quellen
- 1 Literaturbeispiel: Wörterbuch Sozialer Arbeit, Kreft, Mielenz, 6. Auflage 2008, Juventa Verlag Weinheim und München

## 2. Vorstellen von Fachzeitschriften

1. Gliederung nur leicht abweichend, da nicht ein sondern mehrere Autoren → nicht einzeln vorstellen
1. Kein einmaliges Werk, sondern fortlaufende Reihen → Literaturangabe beachten/ Schwerpunktanalyse kann täuschen, ggf. mehrere Ausgaben abgleichen
1. Bsp.: Sozial Extra - Zeitschrift für Soziale Arbeit, Juli/August 2011, 35. Jahrgang, VS Verlag

## 3. Anfertigung von Seminarprotokollen

- Allgemeines:
- wenn möglich nicht mehr als eine Seite verwenden
  - stichpunktartig arbeiten/ Konzentration auf Kernaussagen und Punkte mit der für den Referenten höchsten Relevanz/ kein Zitieren von Referenten
  - auf die üblichen Rahmenbedingungen wie Schriftgröße/ Zeilenabstand etc. achten
- Protokollkopf:
- Angabe von Ort/Datum/Bezugsdatum/Protokollant/innen/ Seminarname/ Dozent (ggf. Bezugsgruppenbezeichnung)

### 3. Anfertigung von Seminarprotokollen

Inhaltshinführung: - Worum geht es/ ging es im Seminar?

(kurzer Überblick – nicht detailliert)

- Welche Tagesordnungspunkte? (Top)

Hauptteil:

- Erläuterung des Inhalts in Stichpunkten/  
eingehen auf einzelne Gesprächs-

gegenstände, um mehr Transparenz zu  
schaffen

- Darstellen der Ergebnisse (strukturiert,  
beispielsweise orientiert an den  
Tagesordnungspunkten)

- ggf. nennen von relevanten Vereinbarungen/  
Anlagenverzeichnis

### 4. Quellen

<sup>1</sup> Literatur-/ Zeitschriftenquellen:

- Wolfgang Feuerhelm, Taschenlexikon der Sozialarbeit und Sozialpädagogik, 5. Auflage 2007, Quelle und Meyer Verlag Wiebelsheim
- Sozial Extra - Zeitschrift für Soziale Arbeit, Juli/August 2011, 35. Jahrgang, VS Verlag

<sup>1</sup> Webquellen:

- <http://www.puwendt.de/>