

Willkommen Welcome Bienvenue Bienvenido Benvenuto

## Veranstaltungen

Akademisches Schreiben und Präsentieren für Studierende  
und Postgraduierte mit Deutsch als Erst-/Zweit- und Fremd-  
sprache



SoSe 2022

## Liebe Studierende, Promovierende und Postdocs!

Wir freuen uns über Ihr Interesse an unseren Veranstaltungen zum akademischen Schreiben und Präsentieren. Unter dem Akronym **w.space** (**w**issenschaftlich | **s**chreiben | **p**räsentieren | **a**cademic | **c**ommunication) hat das zhb Bereich Fremdsprachen ein neues Angebotsfeld implementiert, welches sich gezielt der Unterstützung und Förderung akademischer Schreib- und Kommunikationskompetenzen in den Sprachen Deutsch als Erst-/Zweit-/Fremdsprache und Englisch als Zweit-/Fremdsprache widmet.

Schreiben und Präsentieren stellen Schlüsselqualifikationen für Studium und Beruf dar. Basierend auf den Erkenntnissen der prozessorientierten Schreibforschung verstehen wir Schreiben als einen komplexen Prozess, der verschiedenste Kenntnisse und Fertigkeiten erfordert, die erlernt und trainiert werden können. Dasselbe gilt für das Präsentieren fachlicher Inhalte. Vor diesem Hintergrund hat das zhb Bereich Fremdsprachen folgende Veranstaltungen und Maßnahmen fest in sein Programm aufgenommen:

| Lehr-/Lernformat   | Zeitlicher Umfang             | Terminierung                           |
|--|-------------------------------|--|
| <b>Seminare und Kurse</b><br>zum akademischen Schreiben und Präsentieren | à 2 SWS                       | Vorlesungszeit                         |
| <b>Kurzworkshops</b><br>zum akademischen Schreiben und Präsentieren      | à 2 bis 4 Stunden             | Vorlesungszeit<br>vorlesungsfreie Zeit |
| <b>Schreib- und Präsentationsberatung</b>                                | Kontinuierlich oder punktuell | Vorlesungszeit<br>vorlesungsfreie Zeit |
| <b>Offene Sprechstunden</b>  | Punktuell bei akuten Anliegen | Vorlesungszeit<br>vorlesungsfreie Zeit |

### **Zielgruppen und Anmeldung:**

In dieser Broschüre (Stand: SoSe 2022) stellen wir Ihnen unser **w.space Programm** für die **Sprache Deutsch** vor. Die Veranstaltungen und Beratungsangebote richten sich an eingeschriebene Studierende und Promovierende der TU Dortmund in allen Studienphasen und aller Fachrichtungen. Bei freien Platzkapazitäten sind wissenschaftliche Mitarbeitende und Postdocs der TU Dortmund ebenfalls herzlich willkommen. Für internationale Studierende werden für die Teilnahme an unseren **w.space** Angeboten Deutschkenntnisse auf dem GeR-Niveau B2/C1 empfohlen. Ein Selbsteinschätzungsraster befindet sich im Anhang.

Die Anmeldung zu den einzelnen Veranstaltungen erfolgt über die Kursplattform des zhb Bereich Fremdsprachen.

### **Bei Fragen und Anliegen helfen wir Ihnen jederzeit gerne weiter:**

Sabine Enger / sabine.enger@tu-dortmund.de / Durchwahl: 7105  
Erich-Brost-Institut - Raum B52

Dr. Claudia Sassen / claudia.sassen@tu-dortmund.de / Durchwahl: 7120  
Erich-Brost-Institut - Raum B52

Wir freuen uns darauf, Sie bei Ihren akademischen Schreibprojekten zu unterstützen und zu beraten!

*Meni Syrou*

Leitung zhb Bereich Fremdsprachen

## Liebe Studierende, Promovierende und Postdocs!

Kennen Sie folgendes Gefühl beim Verfassen wissenschaftlicher Texte?

*„Wenn ich schreibe, stehe ich einer Katastrophe gegenüber: Ich habe immer den Eindruck, ein Dilettant zu sein, dass ich nicht schreiben kann, dass ich nicht Deutsch kann, dass ich keine Einfälle habe, dass ich vor dem Nichts stehe.“* (Friedrich Dürrenmatt)

Wenn ja, dann sind Sie nicht allein!

Auch wenn jeder das Schreiben – literarisch oder wissenschaftlich – für sich anders entdecken wird: kaum ein Text entsteht ohne Krisenempfinden. Entscheidungen müssen stets aufs Neue getroffen, das eigene Urteilsvermögen immer wieder in Frage gestellt werden. Die Konfrontation mit sich selbst und anderen ist unausweichlich. Schreiben ist eine einsame Tätigkeit und dennoch schreibt man nie allein.

Doch wie können solche Schreibkrisen überwunden und routinierte Schreibfähigkeiten entwickelt werden?

### Schreiben ist ein komplexer Selbstmanagementprozess

Wer wissenschaftlich schreibt, ist vielen unterschiedlichen Anforderungen gleichzeitig ausgesetzt. Bis zu einer Deadline müssen motivationale, kognitive, sprachliche und kommunikative Ressourcen mobilisiert werden, damit ein Text entsteht, der wissenschaftlichen Standards entspricht, formale und inhaltliche Erwartungen bedient, nachprüfbar ist sowie redlich und gründlich erstellt wurde.

Niemand schreibt einen solchen Text in einem Zug von links oben nach rechts unten durch und reicht ihn anschließend ein. Vielmehr müssen einzelne Phasen des Schreibprozesses sorgfältig geplant und durchdacht werden. Pausen und das Zur-Seite-Treten bzw. das Zur-Seite-Legen eines Rohtextes sind hierbei ebenso wichtig wie intensive Intervalle des Lesens, Exzerpierens, Schreibens und Überarbeitens.

### Schreiben ist ein komplexer Entscheidungsprozess

Das Material noch einmal sichten, die Gliederung verfeinern oder doch lieber die Wohnung bzw. das Studierzimmer herrichten, um Klarheit im Kopf zu erlangen? Schreiben besteht in einem beständigen Entscheidungsprozess – nicht nur hinsichtlich der Strukturierung einzelner Arbeitsschritte, sondern auch auf der Ebene der Wortwahl, der Satzkonstruktion und der logischen Verknüpfung von Sätzen und Gedankengängen. Viele dieser Entscheidungen werden eher intuitiv als bewusst getroffen. Häufig fehlt ein Wissen um sowohl verschiedene Strategien, Methoden, Techniken als auch um sprachliche Mittel, die einem das Schreiben erleichtern und den Schreibfluss befördern können.

Fragt man hierzu Schreibprofis, also diejenigen, die Schreiben sowohl aus innerer Neigung als auch zum Broterwerb betreiben und es doch wissen müssten, so erhält man keine einheitliche Antwort. Nur Folgendes scheint Konsens zu sein: Allein das Schreiben schult im Schreiben; in einer ununterbrochenen Näherung an das, was man sagen will. Ferner das Bewusstsein, dass ein Text zwar fertig sein kann, aber nie vollendet. Und schließlich die Entscheidung, an einer sinnstiftenden Stelle Schluss zu machen. Ein Text, der im Rahmen eigener Möglichkeiten einen Abschluss gefunden hat, wird den Urheber in seiner Entwicklung immer einen Schritt voranbringen.

### Schreiben ist ein Erkenntnisprozess

Schreiben dient nicht nur als Beleg der eigenen wissenschaftlichen Fähigkeiten, sondern umgekehrt auch der Aneignung von Wissen. Schreiben heißt, ein Thema oder Problem mit sprachlichen Mitteln zu untersuchen, mit dem Ziel, ein konkretes Thema zu durchdringen, zu strukturieren und zu kommunizieren. Erst beim Schreiben und in der Interaktion mit dem bereits geschriebenen Text klärt sich das Denken.

Gerade zu Beginn des Schreibens führt der Blick auf rein formale Aspekte häufig zu einer Einengung, die die Gedanken und den Schreibprozess eher blockieren als beflügeln. Auch die Sichtung der umfangreichen Literatur ohne eigene Fragestellungen und ohne Lesestrategien kann zu einer Entfremdung bis hin zu Schreibblockaden führen. Und so lässt sich Schreiben genau wie das Denken zunächst als ein interessen geleiteter Prozess sukzessiver Überarbeitung verstehen, um schrittweise zu neuem Wissen, neuen Ideen und neuen Erkenntnissen zu gelangen.

### **Schreiben findet in Diskursgemeinschaften statt**

Wissenschaftliches Schreiben heißt, Wissen in einer Fachgemeinschaft diskursiv zu vernetzen. Jeder wissenschaftliche Text bezieht sich auf frühere Texte, auf denen neues Wissen aufbaut. Nur in der Gemeinschaft können neue Erkenntnisse und zukünftiges Wissen gewonnen werden. Wer wissenschaftlich schreibt, ist also nie wirklich allein. Er begibt sich in einen immerwährenden kommunikativen Aushandlungs- und Erkenntnisprozess mit anderen, in dem fremde und eigene Gedanken miteinander in Beziehung gesetzt und auf ihren Wahrheitsgehalt kritisch überprüft werden.

Darüber hinaus ist wissenschaftliches Schreiben an sprachliche Konventionen, Wertvorstellungen und Traditionen der jeweiligen Diskursgemeinschaft gebunden. Diese kultur- und fachspezifischen Erwartungen sind eng mit den jeweiligen Denk-, Kommunikations- und Arbeitspraktiken verwoben und werden in einem komplexen Sozialisationsprozess erworben. Schreibkompetenz verlangt danach, auch diesen Prozess zu verstehen, zu durchleben und steuern zu lernen.

Schreibkrisen zu überwinden und Schreibfähigkeiten zu erwerben bedeutet demnach:

- Sich Wissen über Schreibprozesse anzueignen
- Besonderheiten von Wissenschaftssprache und wissenschaftlichem Denken zu erforschen
- Phasen des Schreibprozesses zu planen
- Unterschiedliche Lese- und Schreibstrategien auszuprobieren
- Schreiberfahrungen zu sammeln und mit anderen zu reflektieren
- Entscheidungen während des Schreibprozesses zu treffen
- Schreibroutinen zu entwickeln
- Sich in einer Diskursgemeinschaft auszutauschen
- Freude am forschenden Schreiben zu entdecken und zu entwickeln
- Eigene Stärken und Schwächen beim Verfassen von Texten zu erkennen
- Usw.

Hierbei würden wir Sie gerne in Form von Seminaren, Workshops und Beratungsangeboten unterstützen.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann schauen Sie doch in unser Kursprogramm rein und melden sich für ein Sie ansprechendes Format an.

Wir freuen uns auf Sie!

*Sabine Enger & Claudia Sassen*

Akademisches Schreiben und Präsentieren, zhb Bereich Fremdsprachen

## Inhaltsverzeichnis

|                                    | <b>Titel</b>   | <b>Seite</b> |
|------------------------------------|--|--------------|
| <b>Seminare / Kurse</b>            | Ausbildung zum/zur Schreibberater*in (Basismodul)<br><i>Sabine Enger</i>   | 5            |
|                                    | Handwerkskoffer zum akademischen Schreiben<br><i>Sabine Enger</i>  | 6            |
|                                    | Wissenschaftliches Präsentieren für Studierende und Postgraduierte<br><i>Claudia Sassen</i>  | 7            |
|                                    | Wissenschaftliches und berufsbezogenes Schreiben für Geistes- und Ingenieurwissenschaftler*innen<br><i>Claudia Sassen</i>                              | 8            |
|                                    | Deutsch B2/C1 Schreiben und Schreibberatung – Zielgruppe internationale Studierende mit Deutsch als Fremdsprache<br><i>Gertrud Brattinga Aboubakar</i> | 9            |
| <b>Kurzworkshops</b>               | Kurzworkshopreihe I: Wissenschaftliches Denken, Sprechen, Schreiben<br><i>Sabine Enger</i>   | 10           |
|                                    | Kurzworkshopreihe II: Akademisches Präsentieren<br><i>Claudia Sassen</i>   | 11           |
|                                    | Kurzworkshopreihe III: Akademisches Schreiben<br><i>Claudia Sassen</i>   | 12           |
| <b>Individuelle Beratung</b>       | Individuelle Schreibberatung für Studierende und Postgraduierte<br><i>Sabine Enger</i>   | 13           |
|                                    | Individuelle Schreib- und Präsentationsberatung für Studierende und Postgraduierte (vorlesungsfreie Zeit)<br><i>Claudia Sassen</i>                     | 14           |
|                                    | Individuelle Schreib- und Präsentationsberatung für Studierende und Postgraduierte (Vorlesungszeit)<br><i>Claudia Sassen</i>                           | 15           |
|                                    | Individuelle Sprachlernberatung und Schreibberatung (PAULLA) – Zielgruppe internationale Studierende mit Deutsch als Fremdsprache<br><i>Meni Syrou</i> | 16           |
| <b>Schreibwoche Schreibgruppen</b> | Maßnahmen in Kooperation mit der Zentralen Studienberatung und dem Referat Forschungsförderung   | 17           |
| <b>Anhang</b>                      | Beschreibungen der Kurzworkshops<br>GeR-Selbsteinschätzungsraster<br>Cartoon Schreibassistenz  | 18 ff.       |

## SEMINARE / KURSE – Seminar 212101-S

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Titel</b>                       | <b>Ausbildung zum/zur Schreibberater*in (Basismodul)</b>  |
| <b>Dozentin</b>                    | Sabine Enger  |
| <b>Termin und Ort</b><br>SoSe 2022 | Mittwoch, 12:15-15:45 / EF 61, 201<br><br>Das Seminar findet 6x 4-stündig am 27.04., 04.05., 11.05., 18.05., 25.05., 01.06.2022 statt.  |
| <b>Inhalt</b>                      | <p>Um Schreibende in ihrem Schreibprozess konstruktiv unterstützen zu können, benötigt man eine Vielzahl an unterschiedlichen Kompetenzen, Fähigkeiten und Erfahrungen. Eine Grundvoraussetzung ist es zunächst, sich theoretisch mit verschiedenen Themenbereichen innerhalb der Schreibforschung zu befassen.</p> <p>In diesem Seminar sollen vor allem Phasen, Prozesse und Strategien des Schreibens sowie verschiedene Beratungsansätze und -techniken vermittelt und gemeinsam besprochen werden. Sich bewusst mit Prozessen der Textproduktion und sprachlichen Mitteln auseinanderzusetzen, bedeutet auch, die eigenen Schreiberfahrungen vor dem Hintergrund der Theorie zu reflektieren und weiterzuentwickeln. Darüber hinaus bietet Ihnen die Veranstaltung die Möglichkeit, Materialien für Ihre spätere Berater*innentätigkeit zusammenzustellen, die als Methodenkoffer dienen können.</p> |
| <b>Vermittelte Kompetenzen</b>     | Siehe "Inhalt"  |
| <b>Zielgruppe</b>                  | Dieses Seminar richtet sich an Studierende und Promovierende aller Fächer, die Grundkenntnisse im Bereich der Schreibdidaktik und Schreibberatung erwerben oder sich im Rahmen der Zusatzqualifikation „Schreibberatung“ zu studentischen Peerberater*innen ausbilden lassen möchten.   |
| <b>Materialien</b>                 | Werden auf Moodle bereitgestellt  |
| <b>Arbeitsleistungen</b>           | <p>Werden im Kurs besprochen</p> <p>Im Rahmen der Zusatzqualifikation „Schreibberatung“ zu studentischen Peerberater*innen führen Sie ein modulübergreifendes Portfolio, für das Sie Texte und Aufgaben im Seminar erhalten oder auf Moodle abrufen können.</p>   |
| <b>SWS / Credits</b>               | <p>2 SWS</p> <p>Bei Bedarf und im Rahmen der Zusatzqualifikation „Schreibberatung“ können nach Absprache mit der Dozentin bei Erbringung bestimmter Leistungen bis zu 2 Credits erworben werden. Bitte sprechen Sie ggfs. zu Semesterbeginn Ihre Dozentin darauf an.</p>  |

## SEMINARE / KURSE – Seminar 212102-S

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Titel</b>                       | <b>Handwerkskoffer zum akademischen Schreiben</b>   |
| <b>Dozentin</b>                    | Sabine Enger  |
| <b>Termin und Ort</b><br>SoSe 2022 | Donnerstag, 12:15-13:45 / EF 61, U 15/16  |
| <b>Inhalt</b>                      | <p><i>„Ohne zu schreiben, kann man nicht denken; jedenfalls nicht in anspruchsvoller, anschlussfähiger Weise.“ (Niklas Luhmann)</i></p> <p>Ausgebildete wissenschaftliche Schreibfähigkeiten sind eine wesentliche Voraussetzung für ein erfolgreiches Studium. Sie dienen nicht nur der Unter-Beweis-Stellung der eigenen wissenschaftlichen Fähigkeiten, sondern umgekehrt auch der Bewusstmachung und Aneignung von Wissen. Doch was verbirgt sich genau hinter „wissenschaftlichem Schreiben“? Was gehört alles dazu? Welche Ansprüche werden daran erhoben? Und wie kann letztendlich „wissenschaftliche Schreibkompetenz“ erworben werden?</p> <p>Vor dem Hintergrund dieser und weiterer Fragen befassen wir uns in diesem Seminar mit den Besonderheiten des wissenschaftlichen Schreibens wie beispielsweise der Ideenfindung und Literaturrecherche und stilistischen Gepflogenheiten sowie Argumentations- und Textmustern.</p> <p>In aufeinander aufbauenden und angeleiteten Übungsblöcken werden Sie in kleinen Schritten an das wissenschaftliche Arbeiten herangeführt. Ziel ist es, am Ende des Seminars einen Schreibkoffer mit nützlichem Handwerkszeug mit nach Hause nehmen.</p> |
| <b>Vermittelte Kompetenzen</b>     | Siehe "Inhalt"  |
| <b>Zielgruppe</b>                  | Studienanfänger*innen (Bachelor-Studierende) der TU Dortmund mit Deutsch als Erst-/Zweit-/Fremdsprache  |
| <b>Materialien</b>                 | Werden auf Moodle bereitgestellt  |
| <b>SWS / Credits</b>               | <p>2 SWS</p> <p>Die Vergabe von Credits und Noten ist standardmäßig nicht vorgesehen. Bei Bedarf können aber nach Absprache mit der Dozentin bei Erbringung bestimmter Leistungen bis zu 2 Credits erworben werden. Bitte sprechen Sie ggfs. zu Semesterbeginn Ihre Dozentin darauf an.</p>   |

## SEMINARE / KURSE – Seminar 212103-S

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Titel</b>                       | <b>Wissenschaftliches Präsentieren für Studierende und Postgraduierte</b>  |
| <b>Dozent/in</b>                   | Claudia Sassen   |
| <b>Termin und Ort</b><br>SoSe 2022 | Dienstag, 10:15-11:45 / Pavillon 8, 0.17   |
| <b>Inhalt</b>                      | <p>In dieser Veranstaltung (Seminar/Workshop/Beratung) werden die Grundlagen für das freie Sprechen erarbeitet. Darunter fällt der klassische Vortrag, aber auch die Posterpräsentation und der sogenannte Elevator Pitch. Letzterer ermöglicht die Vorstellung von Projekten bei kürzester Sprechzeit. Wichtig ist die Erkenntnis, dass die Basis für den spannenden Vortrag stromlos über die Sprache und den/die Sprecher*in gelegt wird und nicht über das Ablesen von E-Folien. Selbstverständlich können Präsentationsmedien genutzt werden, sollten aber niemals der Boss der Darbietung sein.</p> <p>Um zum Erfolg zu gelangen, legen wir den Schwerpunkt auf die Aspekte Gliederung, Argumentationsaufbau, Standardlautung, Sprechtraining, Gestaltung von Medien, den Umgang mit störenden Zuschauern und Methoden zum Abbau von Nervosität. Unter anderem soll nach vorgegebenem Thema und Thema der Wahl vorgetragen werden. Aber auch diejenigen, die (temporär) in der Zuhörerposition sind, mögen trainiert werden, und zwar im Bereich der Perzeption und des Feedbacks.</p> |
| <b>Vermittelte Kompetenzen</b>     | Selbst- und Fremdmonitoring, Konzeptionierung eines wissenschaftlichen Themas, formale und inhaltliche Aspekte, Erwerb von Selbstständigkeit in Gestaltung und Durchführung, Wissensvermittlung, strukturelles Arbeiten, Identifikation und Positionierung der vertretenen wissenschaftlichen Standpunkte, Recherche.  |
| <b>Zielgruppe</b>                  | Studierende und Postgraduierte der TU Dortmund mit Deutsch als Erst-/Zweit-/Fremdsprache   |
| <b>Materialien</b>                 | Werden auf Moodle bereitgestellt   |
| <b>SWS / Credits</b>               | <p>2 SWS</p> <p>Die Vergabe von Credits und Noten ist standardmäßig nicht vorgesehen. Bei Bedarf können aber nach Absprache mit der Dozentin bei Erbringung bestimmter Leistungen bis zu 2 Credits erworben werden. Bitte sprechen Sie ggfs. zu Semesterbeginn Ihre Dozentin darauf an.</p>  |



## SEMINARE / KURSE – Seminar 212104-S

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Titel</b>                     | <b>Wissenschaftliches und berufsbezogenes Schreiben für Geistes- und Ingenieurwissenschaftler*innen</b>  |
| <b>Dozent/in</b>                 | Claudia Sassen   |
| <b>Termin / Ort</b><br>SoSe 2022 | Mittwoch, 08:30-10:00 / EF 61, U 15/16   |
| <b>Inhalt</b>                    | <p>Szenario I: Sie sollen zu einem vorgegebenen Datum eine akademische Individualleistung erbringen und sitzen seit beängstigend langer Zeit vor einem leeren Blatt, wahlweise auch vor einem nicht gefüllten Schreibedor. Szenario II: Der Schreibprozess ist tatsächlich in Gang gekommen, aber mit jeder Buchstabenkette, die Sie produzieren, steigt in Ihnen der Zweifel, ob das, was Sie da machen, auch haltbar ist. Diese Veranstaltung soll Sie darin nachhaltig unterstützen, mit Freude, Neugierde und Selbstvertrauen an das wissenschaftliche Schreiben und Arbeiten heranzugehen, und Ihnen die Erkenntnis bringen, dass das weitverbreitete Geniemarketing in der Regel von Gegenübern propagiert wird, die sich mit dieser Tätigkeit nie wirklich befasst haben.</p> <p>Es lässt sich nicht leugnen, dass das Forschen, Reflektieren und Schreiben mit körperlichen und psychischen Anstrengungen verbunden sein kann. Ein Bewusstsein darüber und das Wissen, wie man das akademische Schreiben angeht, wird Ihnen dabei helfen, mit Störeffekten umzugehen und sie minimal zu halten.</p> <p>In diesem Zusammenhang geht es (auch) um Klassiker wie ein präzise formuliertes Thema, den Theorieteil, Literaturlauswahl, die Gliederung, wissenschaftliches Argumentieren und Zeitmanagement.</p> |
| <b>Vermittelte Kompetenzen</b>   | Recherche, Konzeptionierung eines wissenschaftlichen Themas, formale/inhaltliche Aspekte, Aufbau, Bewertungskriterien; strukturiertes Lesen, Exzerpieren, thematisches Einordnen von Texten, Self-Monitoring, Identifikation und Positionierung der in den Texten vertretenen wiss. Standpunkte, Qualifizierung zum selbst. Lernen, Lernen eigenverantwortlich zu gestalten und durchzuführen, Zeitmanagement, Distanz zum Objekt, Entscheidungen für eigenes Lernen   |
| <b>Zielgruppe</b>                | Studierende der TU Dortmund mit Erst-/Zweit-/Fremdsprache  |
| <b>Materialien</b>               | Werden auf Moodle bereitgestellt   |
| <b>SWS / Credits</b>             | 2 SWS<br><br>Die Vergabe von Credits und Noten ist standardmäßig nicht vorgesehen. Bei Bedarf können aber nach Absprache mit der Dozentin bei Erbringung bestimmter Leistungen bis zu 2 Credits erworben werden. Bitte sprechen Sie ggfs. zu Semesterbeginn Ihre Dozentin darauf an.   |

## SEMINARE/Kurse – DaF-Kurs 210525-S

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Titel</b>                       | <b>Deutsch B2/C1 Schreiben und Schreibberatung – Zielgruppe internationale Studierende mit Deutsch als Fremdsprache</b>   |
| <b>Dozentin</b>                    | Gertrud Brattinga Aboubakar   |
| <b>Termin und Ort</b><br>SoSe 2022 | Dienstag, 08:30-10:00 / EF 61, 201<br>Schreibberatung optional: Dienstag, 12:30 – 14:00 / EF 61, 206b   |
| <b>Inhalt</b>                      | <p>Der Kurs „Schreiben und Schreibberatung B2/C1“ ist ein Angebot, das aus zwei Teilen besteht: Lehrveranstaltung und Beratung. In der Lehrveranstaltung „Schreiben“ werden einerseits typische Strukturen der Wissenschaftssprache vorgestellt. Andererseits beschäftigen wir uns mit Textsorten, die der Studienalltag verlangt.</p> <p>Die „Beratung“ ist kein verpflichtender Bestandteil des Kurses, sondern soll Gelegenheit für ein ausführlicheres Feedback zu Texten bieten, die als Hausaufgabe angefertigt werden. Jedoch ist ebenfalls ein Feedback zu Struktur, Schreibstil, Grammatik, Rechtschreibung von Texten im Studium möglich.</p> <p>Zusätzlicher Hinweis: Die „Beratung“ ist ein Angebot, das sowohl Teilnehmenden der Lehrveranstaltung „Schreiben“ als auch Studierenden anderer Kurse, in denen Schreibkompetenz verlangt wird, offensteht.</p> |
| <b>Vermittelte Kompetenzen</b>     | Mit Abschluss des Kurses haben die Studierenden gelernt, die Strukturen der Wissenschaftssprache (Wortschatz, Grammatik, Schreibstil) zu erkennen, zu verstehen, zu benutzen, indem sie Texte verfassen, die der Studienalltag von ihnen verlangt, wie beispielsweise das Exzerpt, die Zusammenfassung, die Argumentation, die Bewerbung (z.B. für ein Praktikum), das Motivationsschreiben (z.B. für eine Bewerbung zum Masterstudium).  |
| <b>Eingangsniveau</b>              | GeR-B1/B2   |
| <b>Zielniveau</b>                  | GeR-B2/C1   |
| <b>Zielgruppe</b>                  | Internationale Studierende der TU Dortmund, insbesondere Studierende aus Austauschprogrammen (Erasmus, ISEP etc.)   |
| <b>Materialien</b>                 | Werden auf Moodle bereitgestellt  |
| <b>Arbeitsleistungen</b>           | Benoteter Leistungsschein: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regelmäßige und aktive Teilnahme</li> <li>• Bearbeitung kursbegleitender Aufgaben</li> <li>• Schriftliche Abschlussprüfung (120 Minuten)</li> </ul>   |
| <b>SWS / Credits</b>               | 2 SWS / 3 Credits / Note  |

## KURZWORKSHOPS – Kurzworkshopreihe I 212105-S

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Titel</b>                       | <b>Kurzworkshopreihe I: Wissenschaftliches Denken, Sprechen und Schreiben</b>   |
| <b>Dozentin</b>                    | Sabine Enger  |
| <b>Termin und Ort</b><br>SoSe 2022 | 6 x 4-stündige Kurzworkshops vom 08.06. bis 13.07.2022<br><br><b>KW I/1:</b> Mittwoch, 08.06.2022, 12:15 – 15:45 / EF 61, 201<br><b>KW I/2:</b> Mittwoch, 15.06.2022, 12:15 – 15:45 / EF 61, 201<br><b>KW I/3:</b> Mittwoch, 22.06.2022, 12:15 – 15:45 / EF 61, 201<br><b>KW I/4:</b> Mittwoch, 29.06.2022, 12:15 – 15:45 / EF 61, 201<br><b>KW I/5:</b> Mittwoch, 06.07.2022, 12:15 – 15:45 / EF 61, 201<br><b>KW I/6:</b> Mittwoch, 13.07.2022, 12:15 – 15:45 / EF 61, 201  |
| <b>Inhalt</b>                      | <p>„Lesen macht vielseitig, Verhandeln geistesgegenwärtig und Schreiben genau.“ (Francis Bacon)</p> <p>Sie wollen demnächst eine wissenschaftliche Haus-, Bachelor- oder Masterarbeit schreiben, müssen einen Vortrag vorbereiten oder haben spezielle Probleme oder Fragen rund ums wissenschaftliche Arbeiten?</p> <p>Dann schauen Sie in unsere Workshop-Reihe rein. Vielleicht interessiert Sie ein spezifischer Aspekt, mit dem Sie sich eingehender befassen möchten. Sie haben die Möglichkeit, zwischen mehreren 4-stündigen Kurzworkshops frei zu wählen und sich hierfür anzumelden.</p> <p>Die Veranstaltungsreihe bietet Ihnen die Gelegenheit, sich in Form von Übungen und im Austausch mit anderen Teilnehmenden gezielt einem spezifischen Themenschwerpunkt zu widmen. Nützliche Hinweise, Anregungen und Methoden bieten Ihnen zudem die Gelegenheit, sich über den Workshop hinaus, eigenständig mit der jeweiligen Thematik zu befassen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• KW I/1: Schreib- und Leseziele klären: Fragestellung, Themeneingrenzung und provisorische Gliederung</li> <li>• KW I/2: Fachliteratur sichten: Systematische Literaturrecherche</li> <li>• KW I/3: Schreibprojekte planen: Das Exposé</li> <li>• KW I/4: Fachliteratur bearbeiten und auswerten: Lesestrategien</li> <li>• KW I/5: Ins Schreiben kommen: Textpfade und Formulierungshilfen</li> <li>• KW I/6: Texte überarbeiten: Von der Rohfassung zur Endfassung</li> </ul> <p>Beschreibungen der einzelnen Kurzworkshops siehe Anhang</p> |
| <b>Vermittelte Kompetenzen</b>     | Siehe "Inhalt"  |
| <b>Zielgruppe</b>                  | Studierende der TU Dortmund mit Deutsch als Erst-/Zweit-/Fremdsprache   |
| <b>Materialien</b>                 | Werden auf Moodle bereitgestellt  |
| <b>SWS / Credits</b>               | 2 SWS (Gesamtreihe)<br>Die Vergabe von Credits und Noten ist standardmäßig nicht vorgesehen.  |

**KURZWORKSHOPS – Kurzworkshopreihe II 212112-S**

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Titel</b>                       | <b>KURZWORKSHOPREIHE II – Akademisches Präsentieren</b>   |
| <b>Dozentin</b>                    | Claudia Sassen  |
| <b>Termin und Ort</b><br>SoSe 2022 | 3 x 2-stündige Kurzworkshops vom <b>06.04. - 07.04.2022</b><br><br><b>KW II/1:</b> Mittwoch, 06.04.2022, 10:15 – 11:45 / EF 61, 201<br><b>KW II/2:</b> Donnerstag, 07.04.2022, 08:30 – 10:00 / Pav. 8, 0.17<br><b>KW II/3:</b> Donnerstag, 07.04.2022, 10:15 – 11:45 / Pav. 8, 0.17   |
| <b>Inhalt</b>                      | Diese Kurzworkshops (je 2-stündig) dienen dazu, sich im wissenschaftlichen Präsentieren zu orientieren und auszuprobieren. Sie sind für die Ausbildung zum/r Schreiber*in geeignet. Sie können beliebig unabhängig voneinander oder beliebig kombiniert miteinander gebucht werden.<br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• KW II/1: Akademisches Präsentieren Teil 1: Sprechdenken und Sprechsicherheit</li> <li>• KW II/2: Akademisches Präsentieren Teil 2: Sprechdenken und Sprechsicherheit</li> <li>• KW II/3: Akademisches Präsentieren Teil 3: Gliederung und Medieneinsatz</li> </ul><br>Beschreibungen der einzelnen Kurzworkshops siehe Anhang |
| <b>Vermittelte Kompetenzen</b>     | Recherche, Konzeptionierung eines wissenschaftlichen Themas, formale und inhaltliche Aspekte, Aufbau, Bewertungskriterien; strukturiertes Lesen u.a.  |
| <b>Zielgruppe</b>                  | Studierende der TU Dortmund mit Deutsch als Erst-/Zweit-/Fremdsprache   |
| <b>Materialien</b>                 | Werden auf Moodle bereitgestellt  |
| <b>SWS / Credits</b>               | 2 SWS (Gesamtzeilen II + III)<br>Die Vergabe von Credits und Noten ist standardmäßig nicht vorgesehen.  |

**KURZWORKSHOPS – Kurzworkshopreihe III 212116-S**

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Titel</b>                       | <b>KURZWORKSHOPREIHE III – Akademisches Schreiben</b>   |
| <b>Dozentin</b>                    | Claudia Sassen  |
| <b>Termin und Ort</b><br>SoSe 2022 | 7 x 2stündig, 1 x 4-stündig; Kurzworkshopreihe vom <b>13.04. – 28.04.2022</b><br><br><b>KW III/1:</b> Mittwoch, 13.04.2022, 10:15 – 11:45 / EF 61, 201<br><b>KW III/2:</b> Donnerstag, 14.04.2022, 08:30 – 10:00 / Pav. 8, 0.17<br><b>KW III/3:</b> Donnerstag, 14.04.2022, 10:15 – 11:45 / Pav. 8, 0.17<br><b>KW III/4:</b> Mittwoch, 20.04.2022, 10:15 – 11:45 / EF 61, 201<br><b>KW III/5:</b> Donnerstag, 21.04.2022, 08:30 – 11:45 / Pav. 8, 0.17<br><b>KW III/6:</b> Mittwoch, 27.04.2022, 10:15 – 11:45 / EF 61, 201<br><b>KW III/7:</b> Donnerstag, 28.04.2022, 08:30 – 10:00 / Pav. 8, 0.17<br><b>KW III/8:</b> Donnerstag, 28.04.2022, 10:15 – 11:45 / Pav. 8, 0.17   |
| <b>Inhalt</b>                      | Diese Kurzworkshops (7 x 2-stündig, 1 x 4-stündig) dienen dazu, sich im wissenschaftlichen Schreiben zu orientieren und auszuprobieren. Sie sind für die Ausbildung zum/r Schreibberater*in geeignet. Sie können beliebig unabhängig voneinander oder beliebig kombiniert miteinander gebucht werden.<br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• KW III/1: Akademisches Schreiben Teil 1: Ideen finden und strukturieren</li> <li>• KW III/2: Akademisches Schreiben Teil 2: Thema, Fragestellung und Hypothesen erarbeiten</li> <li>• KW III/3: Akademisches Schreiben Teil 3: Argumentationsaufbau und -bewertung</li> <li>• KW III/4: Akademisches Schreiben Teil 4: Argumentation: Fehlschlüsse erkennen und beheben</li> <li>• KW III/5: Akademisches Schreiben Teil 5: (Neue) deutsche Rechtschreibung: Kommasetzung &amp; Co</li> <li>• KW III/6: Akademisches Schreiben Teil 6: Texte überarbeiten</li> <li>• KW III/7: Akademisches Schreiben Teil 7: Einen Text wissenschaftlich aufbereiten</li> <li>• KW III/8: Akademisches Schreiben Teil 8: Lesetechniken</li> </ul> <p>Beschreibungen der einzelnen Kurzworkshops siehe Anhang</p> |
| <b>Vermittelte Kompetenzen</b>     | Recherche, Konzeptionierung eines wissenschaftlichen Themas, formale und inhaltliche Aspekte, Aufbau, Bewertungskriterien; strukturiertes Lesen u.a.  |
| <b>Zielgruppe</b>                  | Studierende der TU Dortmund mit Deutsch als Erst-/Zweit-/Fremdsprache   |
| <b>Materialien</b>                 | Werden auf Moodle bereitgestellt  |
| <b>SWS / Credits</b>               | 2 SWS (Gesamtzeilen II + III)<br>Die Vergabe von Credits und Noten ist standardmäßig nicht vorgesehen.  |

**INDIVIDUELLE SCHREIBBERATUNG – 212125-S**

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Titel</b>                       | <b>Individuelle Schreibberatung für Studierende und Postgraduierte</b>  |
| <b>Schreibberaterin</b>            | Sabine Enger  |
| <b>Termin und Ort</b><br>SoSe 2022 | Dienstag, 10:00-12:00 / nach Vereinbarung entweder online oder EBH, B52   |
| <b>Inhalt</b>                      | <p>Diese individuelle Einzelberatung soll Sie dabei unterstützen, eigene Stärken und Schwächen beim Verfassen von Texten zu erkennen. Fragen und Denkanstöße werden Ihnen dabei helfen, Ihre Textprodukte zu planen oder nach „Ungereimtheiten“ abzuklopfen und daraus eigenständig Verbesserungs- und Lösungsmöglichkeiten für konkrete Schreibprobleme zu entwickeln.</p> <p>Eine Schreibberatung erfolgt punktuell und umfasst in der Regel zwei bis drei Sitzungen zwischen 15 und 45 Minuten. Bitte melden Sie sich hierfür im Vorfeld per E-Mail unter <a href="mailto:sabine.enger@tu-dortmund.de">sabine.enger@tu-dortmund.de</a> an. Bitte schildern Sie bei der Anmeldung kurz Ihr individuelles Anliegen und fügen eventuell auch bereits einen exemplarischen Textauszug oder einen Gliederungsentwurf Ihrer Arbeit der E-Mail bei.</p> |
| <b>Vermittelte Kompetenzen</b>     | Siehe "Inhalt"  |
| <b>Zielgruppe</b>                  | Studierende und Postgraduierte der TU Dortmund mit Deutsch als Erst-/Zweit-/Fremdsprache  |
| <b>Materialien</b>                 | Werden in der Beratung bei Bedarf bereitgestellt  |
| <b>SWS / Credits</b>               | Die Schreibberatung kann regelmäßig oder punktuell aufgesucht werden. Die Vergabe von Credits und Noten ist nicht vorgesehen.   |

**INDIVIDUELLE SCHREIBBERATUNG – 212126-S**

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Titel</b>                       | <b>Individuelle Schreib- und Präsentationsberatung für Studierende und Postgraduierte</b> (nur in der vorlesungsfreien Zeit)  |
| <b>Schreibberaterin</b>            | Claudia Sassen  |
| <b>Termin und Ort</b><br>SoSe 2022 | Donnerstag, 08:30 – 11:30; Freitag, 08:30 – 11:30, 1 x Freitag 08:30 – 10:00 / nach Vereinbarung entweder online oder EBH, B52<br><br>Beratungstermine in der vorlesungsfreien Zeit: 21.07., 22.07., 28.07., 29.07., 04.08., 05.08., 29.09., 30.09.2022   |
| <b>Inhalt</b>                      | <p>Dieses Angebot richtet sich an Interessierte, die eine Arbeit im Bachelor, Master oder darüber hinaus schreiben und/oder eine Präsentation vorbereiten möchten. Ziel ist, die Schreib- und Präsentationskompetenz zu verbessern und das damit verbundene Vertrauen in die eigenen Fähigkeiten im Dienste der Selbständigkeit zu stärken. Im Idealfall macht das Verfassen besserer Texte Lust auf mehr: Darauf, weitere Texte zu schreiben und sich neue thematische, aber auch stilistische Bereiche zu erschließen. Eine Beratung im Rahmen einer Präsentation kann sich auf die Verbesserung von Folien beziehen oder aber auf Tipps, um sein Publikum besser zu erreichen oder um Vertrauen zu fassen, vor Publikum zu sprechen.</p> <p>Nach einer Lernstandanalyse werden die individuellen Ziele festgelegt, die Methoden und das Lernmaterial. Klassisch wird ein Text geplant, skizziert, geschrieben, mehrfach revidiert und redaktionell abschließend bearbeitet. Ein begründetes kreatives Abweichen von vorher bestimmten Pfaden ist dabei grundsätzlich möglich. Der Berater gibt dem Teilnehmer regelmäßig Feedback, so dass dieser durch den Schreibprozess geführt werden kann. Die Beratung kann vor Ort, aber auch digital erfolgen. Entscheidend ist dabei, dass die Genese eines guten Textes durch Kommunikation gefördert wird und der Teilnehmer begreift, dass seine Entstehung durchaus mit harter Arbeit verbunden ist, die Elaboration desselben allerdings der Schlüssel zum selbständigen Vertrautmachen mit weiteren Textsorten. Abschließend erfolgt die Evaluation des Lernerfolgs.</p> <p>Die Schreibberatung ist wohlgemerkt nicht dazu gedacht, dem Teilnehmer Nachhilfe im Erwerb solcher Grundfertigkeiten wie Rechtschreibung und Grammatik zu geben.</p> <p>Um eine Voranmeldung per E-Mail an <a href="mailto:claudia.sassen@tu-dortmund.de">claudia.sassen@tu-dortmund.de</a> wird gebeten.</p> |
| <b>Vermittelte Kompetenzen</b>     | Selbst- und Fremdeinschätzung von berufsrelevanten Texten, Eigenständigkeit, Eigenverantwortlichkeit  |
| <b>Zielgruppe</b>                  | Studierende und Postgraduierte der TU Dortmund mit Deutsch als Erst-/Zweit-/Fremdsprache  |
| <b>Materialien</b>                 | Werden in der Beratung bei Bedarf bereitgestellt  |
| <b>SWS / Credits</b>               | Die Schreibberatung kann regelmäßig oder punktuell aufgesucht werden. Die Vergabe von Credits und Noten ist nicht vorgesehen.   |

**INDIVIDUELLE SCHREIBBERATUNG – 212127-S**

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Titel</b>                       | <b>Individuelle Schreib- und Präsentationsberatung für Studierende und Postgraduierte</b> (nur in der Vorlesungszeit)   |
| <b>Schreibberaterin</b>            | Claudia Sassen  |
| <b>Termin und Ort</b><br>SoSe 2022 | Freitag, 08:30-10:00 / nach Vereinbarung entweder online oder EBH, B52  |
| <b>Inhalt</b>                      | <p>Dieses Angebot richtet sich an Interessierte, die eine Arbeit im Bachelor, Master oder darüber hinaus schreiben und/oder eine Präsentation vorbereiten möchten. Ziel ist, die Schreib- und Präsentationskompetenz zu verbessern und das damit verbundene Vertrauen in die eigenen Fähigkeiten im Dienste der Selbständigkeit zu stärken. Im Idealfall macht das Verfassen besserer Texte Lust auf mehr: Darauf, weitere Texte zu schreiben und sich neue thematische, aber auch stilistische Bereiche zu erschließen. Eine Beratung im Rahmen einer Präsentation kann sich auf die Verbesserung von Folien beziehen oder aber auf Tipps, um sein Publikum besser zu erreichen oder um Vertrauen zu fassen, vor Publikum zu sprechen.</p> <p>Nach einer Sprach- und Lernstandanalyse werden die individuellen Ziele festgelegt, die Methoden und das Lernmaterial. Klassisch wird ein Text geplant, skizziert, geschrieben, mehrfach revidiert und redaktionell abschließend bearbeitet. Ein begründetes kreatives Abweichen von vorher bestimmten Pfaden ist dabei grundsätzlich möglich. Der Berater gibt dem Teilnehmer regelmäßig Feedback, so dass dieser durch den Schreibprozess geführt werden kann. Die Beratung kann vor Ort, aber auch digital erfolgen. Entscheidend ist dabei, dass die Genese eines guten Textes durch Kommunikation gefördert wird und der Teilnehmer begreift, dass seine Entstehung durchaus mit harter Arbeit verbunden ist, die Elaboration desselben allerdings der Schlüssel zum selbständigen Vertrautmachen mit weiteren Textsorten. Abschließend erfolgt die Evaluation des Lernerfolgs.</p> <p>Die Schreibberatung ist wohlgerne nicht dazu gedacht, dem Teilnehmer Nachhilfe im Erwerb solcher Grundfertigkeiten wie Rechtschreibung und Grammatik zu geben.</p> <p>Um eine Voranmeldung per E-Mail an <a href="mailto:claudia.sassen@tu-dortmund.de">claudia.sassen@tu-dortmund.de</a> wird gebeten.</p> |
| <b>Vermittelte Kompetenzen</b>     | Selbst- und Fremdeinschätzung von berufsrelevanten Texten, Eigenständigkeit, Eigenverantwortlichkeit  |
| <b>Zielgruppe</b>                  | Studierende und Postgraduierte der TU Dortmund mit Deutsch als Erst-/Zweit-/Fremdsprache  |
| <b>Materialien</b>                 | Werden in der Beratung bei Bedarf bereitgestellt  |
| <b>SWS / Credits</b>               | Die Schreibberatung kann regelmäßig oder punktuell aufgesucht werden. Die Vergabe von Credits und Noten ist nicht vorgesehen.   |



## INDIVIDUELLE SPRACHLERNBERATUNG / SCHREIBBERATUNG – 210404-S

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Titel</b>                       | <b>Individuelle Sprachlernberatung und Schreibberatung (PAULLA) – Zielgruppe internationale Studierende mit Deutsch als Fremdsprache</b>   |
| <b>Schreibberaterin</b>            | Meni Syrou   |
| <b>Termin und Ort</b><br>SoSe 2022 | Mittwoch, 14:15-15:45 / nach Vereinbarung entweder online oder EF 61, 203  |
| <b>Inhalt</b>                      | <p>Dieses Angebot richtet sich an internationale Studierende der TU Dortmund, die ihre Deutschkenntnisse (Sprechen, Hören, Lesen und Schreiben) selbstständig verbessern möchten. In der individuellen Sprachlernberatung erfolgt nach einer Sprachstandsanalyse die gemeinsame Vereinbarung der persönlichen Lernziele und -inhalte, die Festlegung der gewünschten Progression sowie die Auswahl der Lernmethoden und Lernstrategien. Die Beratung mündet in die gemeinsame Evaluation des Lernerfolgs. PAULLA (Plattform für Autonomes Lernen und Lernberatung) bietet nicht nur Lernmaterialien sowie Links zu weiteren Lernplattformen, Verlagsseiten, Podcasts etc., sondern auch Tipps und Hinweise, die Teilnehmende beim Erwerb von Sprachlernstrategien – darunter fremdsprachliche Lese- und Schreibstrategien – unterstützen.</p> <p>Die Inhalte des Angebots umfassen unter anderem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Multimedialer Wissenserwerb (Lehrwerke mit Audiomaterial, interaktive Sprachlernsoftware und Apps, Internetangebote etc.)</li> <li>• Vermittlung von Strategien zum Wortschatzerwerb sowie zum fremdsprachlichen Lesen und Schreiben</li> <li>• Bewertung der eigenen Leistungen und des Lernfortschritts mit Hilfe von Checklisten und/oder Lerntagebüchern</li> </ul> <p>Die Sprachlernberatung PAULLA kann in Kombination mit den anderen Angeboten des Autonomen Lernens im zhb Bereich Fremdsprachen wahrgenommen werden: Lernberatung im Tandem und Lernberatung im Sprachlabor (in Präsenzsemestern).</p> <p>siehe: <a href="http://www.zhb.tudortmund.de/zhb/fs/de/Autonomes_Lernen/index.html">www.zhb.tudortmund.de/zhb/fs/de/Autonomes_Lernen/index.html</a></p> |
| <b>Vermittelte Kompetenzen</b>     | Qualifizierung zum selbstständigen Lernen, Lernen eigenverantwortlich gestalten und durchführen, Entscheidungen in Hinblick auf das eigene Lernen übernehmen   |
| <b>Zielgruppe</b>                  | Internationale Studierende der TU Dortmund mit Deutsch als Fremdsprache  |
| <b>Materialien</b>                 | Werden in der Beratung bei Bedarf bereitgestellt   |
| <b>SWS / Credits</b>               | Die Sprachlernberatung kann regelmäßig oder punktuell aufgesucht werden. Die Vergabe von Credits und Noten ist nicht vorgesehen.   |

**SCHREIBWOCHE der TU Dortmund**

|  |   |
|--|---|
| <b>Organisation</b>                    | Zentrale Studienberatung in Kooperation mit der Universitätsbibliothek, Fakultät für Informatik, Forschungswerkstatt, Hochschulsport, Fakultät Kulturwissenschaften und zhb Bereich Fremdsprachen/ <a href="#">w.space</a>  |
| <b>Termin und Ort</b>                  | 07.02. -18.02.2022 sowie<br>im August 2022: Termin wird noch bekannt gegeben  |
| <b>Zielgruppen</b>                     | Bachelor-Studierende, Master-Studierende und Promovierende der TU Dortmund aus allen Fachrichtungen   |
| <b>Kurzbeschreibung</b>                | Im Februar und August 2022 findet erneut eine Schreibwoche statt. Genaugenommen sind es zwei Wochen, die mit Kurzvorträgen, Werkstattgesprächen und individuellen Beratungssitzungen zu Themen rund um das Schreiben von wissenschaftlichen Arbeiten gefüllt sind. Studierende haben die Gelegenheit, sich mit Expert*innen aus verschiedenen universitären Bereichen sowie mit Kommiliton*innen über ihr Schreibprojekt auszutauschen und mit diesem voranzukommen. Im Programm verankert sind Impulsvorträge über das Recherchieren, Zeitmanagement oder den Umgang mit Schreibblockaden. Teilnehmende erhalten in Werkstattgesprächen und individuellen Beratungen schreibmethodische bzw. schreibpraktische Impulse und finden zwischendurch ausreichend Zeit für das Schreiben im virtuellen Schreibcafé. Auch die für das Schreiben wesentlichen Entspannungsphasen sind fest mit eingeplant. |
| <b>Programmübersicht und Anmeldung</b> | <a href="https://www.tu-dortmund.de/studierende/beratung/schreibwoche/">https://www.tu-dortmund.de/studierende/beratung/schreibwoche/</a>   |
| <b>Kontakt</b>                         | Ellen Wiese, <a href="mailto:ellen.wiese@tu-dortmund.de">ellen.wiese@tu-dortmund.de</a><br>Sabine Enger, <a href="mailto:sabine.enger@tu-dortmund.de">sabine.enger@tu-dortmund.de</a><br>Dr. Claudia Sassen, <a href="mailto:claudia.sassen@tu-dortmund.de">claudia.sassen@tu-dortmund.de</a>   |

**SCHREIBGRUPPEN an der TU Dortmund**

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Organisation</b>         | Referat Forschungsförderung, zhb Bereich Fremdsprachen/ <a href="#">w.space</a> |
| <b>Termin und Ort</b>       | Flexibel  |
| <b>Zielgruppen</b>          | Masterstudierende und Promovierende der TU Dortmund aus allen Fachrichtungen    |
| <b>Kurzbeschreibung</b>     | t.b.a.  |
| <b>Weiterführende Infos</b> | t.b.a.  |
| <b>Kontakt</b>              | t.b.a.  |

Anhang:

## KURZWORKSHOPREIHE I: Wissenschaftliches Denken, Sprechen und Schreiben

### **KW I/1: Schreib- und Leseziele klären: Fragestellung, Themeneingrenzung und provisorische Gliederung**

Das übergeordnete Thema Ihrer wissenschaftlichen Arbeit scheint uferlos. Sie wissen einfach nicht, wie Sie es eingrenzen, gedanklich fassen und gliedern sollen. In beiden Fällen können unterschiedliche Schreibmethoden und -techniken Ihnen dabei helfen herauszufinden, was Sie wollen, was machbar ist und wie das Schreibprojekt strukturiert werden kann.

### **KW I/2: Fachliteratur sichten: Systematische Literaturrecherche**

Wie steige ich in die Literaturrecherche ein? Welche Literatur darf ich verwenden? Wie kann ich meine Suchstrategien verfeinern? Wie entwickle ich Schlagwörter für die Literaturrecherche? Wie kann ich die Literatur anschließend systematisch festhalten? Mit diesen und ähnlichen Fragen werden wir uns in diesem Kurzworkshop befassen und uns darüber austauschen.

### **KW I/3: Schreibprojekte planen: Das Exposé**

Ein Exposé bildet die Arbeitsgrundlage für ein Schreibprojekt, um im Vorfeld festzulegen, welche Ziele innerhalb der Arbeit wie erreicht werden sollen. Es stellt einen Zwischenschritt dar, in dem die Ergebnisse der Planungsphase zusammengefasst werden. Ein Exposé sollte nicht nur verfasst werden, um Lehrende oder Forschungseinrichtungen als Betreuer für ein Schreibprojekt zu gewinnen, sondern auch, um Irrwege sowie Schreibblockaden zu verhindern und somit mittelfristig Zeit zu sparen.

In diesem Kurzworkshop geht es sowohl um die Frage, wie ein Exposé aufgebaut ist als auch darum, wie man beim Verfassen eines Exposés vorgehen kann. Bei Bedarf können auch eigene Forschungsziele vorgetragen und diskutiert werden. So erhalten Sie Klarheit darüber, welche Aspekte für Ihr eigenes Exposé relevant sind.

### **KW I/4: Fachliteratur bearbeiten und auswerten: Lesestrategien**

Vielleicht kommt Ihnen die folgende Situation bekannt vor: Sie sitzen vor einem Bücherstapel, haben schon einiges gelesen, wissen aber nicht, wie sie die Literatur auswerten und aufbereiten können.

Um diese Situation zu vermeiden, kommt es darauf an, sich *aktiv* mit der Fachliteratur auseinanderzusetzen. *Aktiv* bedeutet u.a., das Gelesene schon von Beginn an systematisch festzuhalten und mit eigenen Fragestellungen und Sichtweisen zu verknüpfen. Vor diesem Hintergrund bietet Ihnen der Kurzworkshop die Möglichkeit, unterschiedliche Lesetechniken auszuprobieren, die die Eigenaktivität bei der Rezeption, Rekonstruktion und Fortschreibung von Texten erweitern.

### **KW I/5: Ins Schreiben kommen: Textpfade und Formulierungshilfen**

*Wie fange ich an, wenn ich einen wissenschaftlichen Text oder Textabschnitt zu verfassen will? Wie baue ich wissenschaftliche Argumentationsketten auf? Und wie kann ich angemessen Kritik oder eine persönliche Ansicht äußern?*

Schwierigkeiten beim Aufschreiben und Formulieren akademischer Texte entstehen häufig aus einer Unkenntnis und Unsicherheit darüber, wie einzelne sprachliche Mittel mit wissenschaftlichen Praktiken und Wertvorstellungen zusammenhängen und welche Konventionen sich etabliert haben. In diesem Kurzworkshop wird es daher darum gehen, Techniken kennenzulernen, mit denen man zügig eine erste strukturierte Rohfassung festhalten und langfristige Schreibroutinen entwickeln kann.

**KW I/6: Texte überarbeiten: Von der Rohfassung zur Endfassung**

Wissenschaftlich zu schreiben bedeutet, sich in einen ständigen Prozess des Überarbeitens zu begeben. Dieser erfolgt in wiederkehrenden Schleifen, in denen inhaltliche, strukturelle, stilistische oder formale Aspekte modifiziert und korrigiert werden. So haben Sie beispielsweise zu Beginn ihrer Arbeit eine Grobgliederung erstellt, die Sie nach dem Sichten des Materials verwerfen, da sie die relevanten Erkenntnisse nicht in einer logischen Reihenfolge abbildet.

Unabhängig davon, zu welchem Zeitpunkt eine Überarbeitung stattfindet: Die komplexe Handlung der TextreVision sollte stets auf überschaubare Teilschritte reduziert werden. In diesem Workshop sollen daher unterschiedliche Überarbeitungsaspekte, -verfahren und -strategien miteinander verglichen und erprobt werden.

**KURZWORKSHOPREIHE II: Akademisches Präsentieren****KW II/1 und KW II/2: Akademisches Präsentieren (Teil 1 und 2): Sprechdenken und Sprechsicherheit**

Das Wissen über Artikulation, Atmung und deutsche Standardlautung, sowie das Training von mehrgleisigem Denken unterstützen den Sprecher dabei, bereits im Vorhinein viel gegen Vortragsnervosität zu tun. Denn kennt er ein paar Regeln und Tricks, kann er sich auf den Inhalt seines Vortrages konzentrieren. Dieser 2 x 2-stündige Workshop ist ergänzend zu der Veranstaltung „Gliederung und Medieneinsatz“ und kann mit 2 oder 4 Stunden gebucht werden.

**KW II/3: Akademisches Präsentieren (Teil 3): Gliederung und Medieneinsatz**

Eine klare Struktur und der sinnvolle Gebrauch von Medien sind die Grundlage eines jeden hörenswerten Vortrags. Dieser Workshop ergänzt die Veranstaltung „Sprechdenken und Sprechsicherheit“.

**KURZWORKSHOPREIHE III: Akademisches Schreiben****KW III/1: Akademisches Schreiben Teil 1: Ideen finden und strukturieren**

Der Erarbeitung einer akademischen Individualleistung stellen sich oft die Unfähigkeit zu beginnen, die Angst vor Ideenmangel oder der Zweifel an der Struktur in den Weg. Mithilfe des sogenannten „Textpfades“ lässt sich nicht nur ein Anfang machen, sondern auch der eine oder andere gute Einfall generieren, der zu einer Struktur und einem ersten Rohtext umgearbeitet werden kann.

**KW III/2: Akademisches Schreiben Teil 2: Thema, Fragestellung und Hypothesen erarbeiten**

Je früher beim Verfassen eines wissenschaftlichen Textes die Fragestellung klar ist, desto schneller lässt er sich auch schreiben. Wir trainieren in einem Mehrschrittverfahren, wie man eine Fragestellung erarbeitet, Hypothesen dazu findet und einen Titel formuliert.

**Kurzworkshop III/3: Akademisches Schreiben Teil 3: Argumentationsaufbau und -bewertung**

In einem kooperativen Schreib- und Leseprozess erarbeitet jeder Teilnehmende einen Text, dessen Argumentationsweg anschließend mit einem Partner und dann dem Plenum besprochen und entsprechend gewürdigt wird.

**Kurzworkshop III/4 Akademisches Schreiben Teil 4: Argumentation: Fehlschlüsse erkennen und beheben**

Anhand kurzer Texte werden wir ergründen, wie man bei Argumentationsschritten zu einem Schluss kommen kann, der für eine akademische Arbeit nicht haltbar ist, aber nicht unbedingt danach aussieht.

**Kurzworkshop III/5: Akademisches Schreiben Teil 5: (Neue) deutsche Rechtschreibung: Kommasetzung & Co**

Die Nichtbeachtung formaler Kriterien wie Orthographie kann die Bewertung einer akademischen Individualleistung ungünstig beeinflussen. Im Zentrum dieses 4-stündigen Seminars steht der strukturelle Zugang zur Kommasetzung, sowie zur Groß- und Kleinschreibung - Themen, die erfahrungsgemäß mit den größten Unsicherheiten verbunden sind. Weitere Rechtschreibthemen können angefragt werden.

**Kurzworkshop III/6: Akademisches Schreiben Teil 6: Texte überarbeiten**

Zu diesem Workshop können Sie eigene Texte mitbringen oder aber an einem vorgegebenen Beispiel erarbeiten, was an einem wissenschaftlichen Text optimiert werden müsste. Dabei ist es nicht entscheidend, ob die Vorlage aus Ihrem Fachbereich stammt, da es im akademischen Schreiben Standards gibt, die in sämtlichen Disziplinen beachtet werden sollen.

**Kurzworkshop III/7: Akademisches Schreiben Teil 7: Einen Text wissenschaftlich aufbereiten**

In diesem Workshop haben Sie die Möglichkeit, Kürzestprosa von Lorient nach wissenschaftlichen Standards aufzubereiten. Dadurch wird ersichtlich, wie aufwendig dieser Prozess zuweilen ist und dass inhaltliche Lücken entstehen, die im wissenschaftlichen Rahmen versprachlicht werden müssen.

**Kurzworkshop III/8: Akademisches Schreiben Teil 8: Lesetechniken**

Lesen ist anstrengend und scheint vom schnellen Fortschreiten im wissenschaftlichen Schreiben abzuhalten. Was Lesen bedeutet, wie man möglichst effektiv liest und das Gelesene unmittelbar für das akademische Schreiben nutzt, erarbeiten wir in diesem Workshop.

## Appendix 2 – CEFR Table 2: Self-assessment grid (with online interaction and mediation)

| RECEPTION        | A1   | A2  | B1   | B2   | C1   | C2   |
|------------------|--|---|--|--|--|--|
| <b>Listening</b> | I can recognise familiar words and very basic phrases concerning myself, my family and immediate concrete surroundings when people speak slowly and clearly. | I can understand phrases and the highest frequency vocabulary related to areas of most immediate personal relevance (e.g. very basic personal and family information, shopping, local geography, employment).<br>I can catch the main point in short, clear, simple messages and announcements. | I can understand the main points of clear standard speech on familiar matters regularly encountered in work, school, leisure, etc.<br>I can understand the main point of many radio or TV programmes on current affairs or topics of personal or professional interest when the delivery is relatively slow and clear. | I can understand extended speech and lectures and follow even complex lines of argument provided the topic is reasonably familiar.<br>I can understand most TV news and current affairs programmes.<br>I can understand the majority of films in standard dialect. | I can understand extended speech even when it is not clearly structured and when relationships are only implied and not signalled explicitly.<br>I can understand television programmes and films without too much effort. | I have no difficulty in understanding any kind of spoken language, whether live or broadcast, even when delivered at fast native speed, provided I have some time to get familiar with the accent. |
| <b>Reading</b>   | I can understand familiar names, words and very simple sentences, for example on notices and posters or in catalogues.                                       | I can read very short, simple texts.<br>I can find specific, predictable information in simple everyday material such as advertisements, prospectuses, menus and timetables and I can understand short simple personal letters.   | I can understand texts that consist mainly of high frequency everyday or job-related language.<br>I can understand the description of events, feelings and wishes in personal letters.   | I can read articles and reports concerned with contemporary problems in which the writers adopt particular stances or viewpoints.<br>I can understand contemporary literary prose.   | I can understand long and complex factual and literary texts, appreciating distinctions of style.<br>I can understand specialised articles and longer technical instructions, even when they do not relate to my field.    | I can read with ease virtually all forms of the written language, including abstract, structurally or linguistically complex texts such as manuals, specialised articles and literary works.       |

## Appendix 2 – CEFR Table 2: Self-assessment grid (with online interaction and mediation) ► Page 167

| INTERACTION               | A1   | A2   | B1  | B2   | C1   | C2   |
|---------------------------|--|--|---|--|--|--|
| <b>Spoken Interaction</b> | I can interact in a simple way provided the other person is prepared to repeat or rephrase things at a slower rate of speech and help me formulate what I'm trying to say.<br>I can ask and answer simple questions in areas of immediate need or on very familiar topics. | I can communicate in simple and routine tasks requiring a simple and direct exchange of information on familiar topics and activities.<br>I can handle very short social exchanges, even though I can't usually understand enough to keep the conversation going myself. | I can deal with most situations likely to arise whilst travelling in an area where the language is spoken.<br>I can enter unprepared into conversation on topics that are familiar, of personal interest or pertinent to everyday life (e.g. family, hobbies, work, travel and current events). | I can interact with a degree of fluency and spontaneity that makes regular interaction with native speakers quite possible.<br>I can take an active part in discussion in familiar contexts, accounting for and sustaining my views. | I can express myself fluently and spontaneously without much obvious searching for expressions.<br>I can use language flexibly and effectively for social and professional purposes.<br>I can formulate ideas and opinions with precision and relate my contribution skilfully to those of other speakers. | I can take part effortlessly in any conversation of discussion and have a good familiarity with idiomatic expressions and colloquialisms.<br>I can express myself fluently and convey finer shades of meaning precisely.<br>If I do have a problem I can backtrack and restructure around the difficulty so smoothly that other people are hardly aware of it. |

|                                       |  |  |  |  |   |   |
|---------------------------------------|--|--|--|--|---|---|
| <b>Written and online Interaction</b> | <p>I can post short, simple greetings as statements about what I did and how I liked it, and can respond to comments in a very simple way.</p> <p>I can react simply to other posts, images and media.</p> <p>I can complete a very simple purchase, filling in forms with personal details.</p> | <p>I can engage in basic social interaction, expressing how I feel, what I am doing or what I need, and responding to comments with thanks, apology or answers to questions.</p> <p>I can complete simple transactions such as ordering goods, can follow simple instructions and can collaborate in a shared task with a supportive interlocutor.</p> | <p>I can interact about experiences, events, impressions and feelings provided that I can prepare beforehand.</p> <p>I can ask for or give simple clarifications and can respond to comments and questions in some detail.</p> <p>I can interact with a group working on a project, provided there are visual aids such as images, statistics and graphs to clarify more complex concepts.</p> | <p>I can interact with several people, linking my contributions to theirs and handling misunderstandings or disagreements, provided the others avoid complex language, allow me time and are generally cooperative.</p> <p>I can highlight the significance of facts, events and experiences, justify ideas and support collaboration.</p> | <p>I can understand the intentions and implications of other contributions on complex, abstract issues and can express myself with clarity and precision, adapting my language and register flexibly and effectively.</p> <p>I can deal effectively with communication problems and cultural issues that arise by clarifying and exemplifying</p> | <p>I can express myself in an appropriate tone and style in virtually any type of written interaction.</p> <p>I can anticipate and deal effectively with possible misunderstandings, communication issues and emotional reactions, and adjusting language and tone flexibly and sensitively as appropriate.</p> |
|---------------------------------------|--|--|--|--|---|---|

Page 168 ► CEFR Companion Volume with New Descriptors

| PRODUCTION                | A1   | A2   | B1   | B2  | C1   | C2   |
|---------------------------|--|--|--|---|--|--|
| <b>Spoken Production</b>  | I can use simple phrases and sentences to describe where I live and people I know. | I can use a series of phrases and sentences to describe in simple terms my family and other people, living conditions, my educational background and my present or most recent job | <p>I can connect phrases in a simple way in order to describe experiences and events, my dreams, hopes &amp; ambitions.</p> <p>I can briefly give reasons and explanations for opinions and plans. I can narrate a story or relate the plot of a book or film and describe my reactions.</p> | <p>I can present clear, detailed descriptions on a wide range of subjects related to my field of interest.</p> <p>I can explain a viewpoint on a topical issue giving the advantages and disadvantages of various options.</p>    | I can present clear, detailed descriptions of complex subjects integrating subthemes, developing particular points and rounding off with an appropriate conclusion.  | I can present a clear, smoothly-flowing description or argument in a style appropriate to the context and with an effective logical structure which helps the recipient to notice and remember significant points.   |
| <b>Written Production</b> | I can write simple isolated phrases and sentences.                                 | I can write a series of simple phrases and sentences linked with simple connectors like “and”, “but” and “because”.  | I can write straightforward connected text on topics which are familiar or of personal interest.   | <p>I can write clear, detailed text on a wide range of subjects related to my interests.</p> <p>I can write an essay or report, passing on information or giving reasons in support of or against a particular point of view.</p> | <p>I can express myself in clear, well-structured text, expressing points of view at some length.</p> <p>I can write detailed expositions of complex subjects in an essay or a report, underlining what I consider to be the salient issues.</p> <p>I can write different kinds of texts in a style appropriate to the reader in mind.</p> | <p>I can write clear, smoothly-flowing text in an appropriate style.</p> <p>I can write complex letters, reports or articles which present a case with an effective logical structure which helps the recipient to notice and remember significant points.</p> <p>I can write summaries and reviews of professional or literary works.</p> |



| MEDIATION                      | A1   | A2  | B1  | B2   | C1   | C2  |
|--------------------------------|--|---|---|--|--|---|
| <b>Mediating a text</b>        | I can convey simple, predictable information given in short, simple texts like signs and notices, posters and programmes.  | I can convey the main point(s) involved in short, simple texts on everyday subjects of immediate interest provided these are expressed clearly in simple language.  | I can convey information given in clear, well-structured informational texts on subjects that are familiar or of personal or current interest.  | I can convey detailed information and arguments reliably, e.g. the significant point(s) contained in complex but well-structured, texts within my fields of professional, academic and personal interest.  | I can convey clearly and fluently in well-structured language the significant ideas in long, complex texts, whether or not they relate to my own fields of interest, provided that I can occasionally check particular technical concepts.   | I can explain in clear, fluent, well-structured language the way facts and arguments are presented, conveying evaluative aspects and most nuances precisely, and pointing out sociocultural implications (e.g. use of register, understatement, irony and sarcasm). |
| <b>Mediating concepts</b>      | I can invite others' contributions using short, simple phrases.  | I can collaborate in simple, practical tasks, asking what others think, making suggestions and understanding responses, provided I can ask for repetition or reformulation from time to time.   | I can help define a task in basic terms and ask others to contribute their expertise.   | I can encourage participation and pose questions that invite reactions from other group members' perspectives or ask people to expand on their thinking and clarify their opinions.  | I can acknowledge different perspectives in guiding a group, asking a series of open questions that build on different contributions in order to stimulate logical reasoning, reporting on what others have said, summarising, elaborating and weighing up multiple points of view, and tactfully helping steer discussion towards a conclusion. | I can guide the development of ideas in a discussion of complex abstract topics, encouraging others to elaborate on their reasoning, summarizing, evaluating and linking the various contributions in order to create agreement for a solution or way forward.      |
| <b>Mediating communication</b> | I can use simple words and signals to show my interest in an idea and to confirm that I understand.<br><br>I can express an idea very simply and ask others whether they understand me and what they think.<br><br>I can facilitate communication by showing my welcome and interest with simple words and non-verbal signals, by inviting others to speak and indicating whether I understand.<br><br>I can communicate other people's personal details and very simple, predictable information, provided other people help me with formulation. | I can make suggestions in a simple way to move the discussion forward and can ask what people think of certain ideas.<br><br>I can contribute to communication by using simple words to invite people to explain things, indicating when I understand and/or agree.<br><br>I can communicate the main point of what is said in predictable, everyday situations about personal wants and needs.<br><br>I can recognise when speakers disagree or when difficulties occur and can use simple phrases to seek compromise and agreement. | I can invite other people to speak, to clarify the reason(s) for their views or to elaborate on specific points they made.<br><br>I can ask appropriate questions to check understanding of concepts and can repeat back part of what someone has said to confirm mutual understanding.<br><br>I can support a shared communication culture by introducing people, exchanging information about priorities, and making simple requests for confirmation and/or clarification.<br><br>I can communicate the main sense of what is said on subjects of personal interest, provided that speakers articulate clearly and that I can pause to plan how to express things. | I can further develop other people's ideas and link them into coherent lines of thinking, considering different sides of an issue.<br><br>I can encourage a shared communication culture by adapting the way I proceed, by expressing appreciation of different ideas, feelings and view-points, and inviting participants to react to each other's ideas.<br><br>I can communicate the significance of important statements and viewpoints on subjects within my fields of interest, provided speakers give clarifications if needed. | I can mediate a shared communication culture by managing ambiguity demonstrating sensitivity to different viewpoints, and heading off misunderstandings.<br><br>I can communicate significant concisely as well as explaining cultural references.<br><br>I can use persuasive language  | I can mediate effectively and naturally between members of my own and other communities, taking account of sociocultural and sociolinguistic differences and communicating finer shades of meaning.   |

information clearly, fluently and

diplomatically.



## Unser Cartoon-Schreibassistententeam stellt sich vor ...



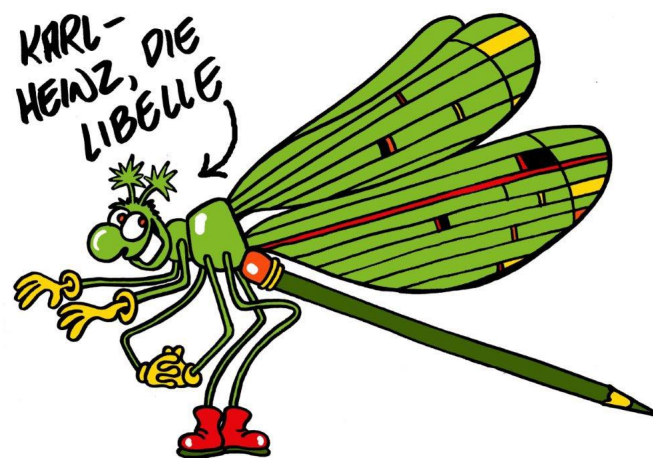
Es fällt Ihnen schwer, bereits geschriebene Textfragmente zu einem Ganzen zu verbinden? Hippo von Campus bietet Ihnen eine gesellige Runde, um den Rohtext in wiederkehrenden Schleifen zu überarbeiten und zu polieren ...



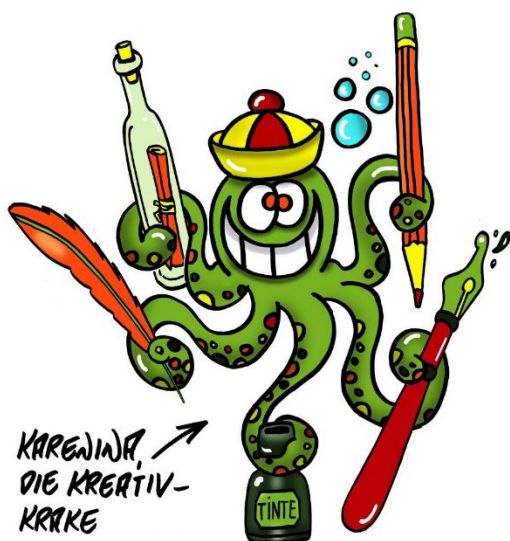
Hippocampus hilft Ihnen auf die Sprünge, wenn Sie Fachliteratur systematisch festhalten und mit eigenen Fragestellungen verknüpfen wollen ...



Asina, ihres Zeichens alter Esel, ist kein Fluchttier und rennt deshalb nicht vor ihren Aufgaben davon. Vielmehr bleibt sie konzentriert "dabei" und hilft Ihnen, Techniken für kontinuierliches Arbeiten zu finden und zu nutzen ...



Libelle Karl-Heinz ist an der Entwicklung eines großartigen Schreibstils interessiert. So beflügelt er sich selbst und gerne auch Sie durch das Erkunden von Wortfeldern, Fachbegriffsregistern und Lautketten ...



Wenn Sie unter Schreibblockaden leiden, greift Ihnen Karenina, die Krakendame unter die Arme. Mit Methodenvielfalt trägt sie zur kreativen Problemlösung bei ...



Dozent und Schreibberater Bernd Bandwurm hilft beim Sprachentwirren und ordnet sein körperliches Wohlbefinden stets der chaosfreien Struktur eines Satzes unter ...





Unterstützung bei Schreib- und Präsentationsprojekten bieten Ihnen Eileen, das Ei des Kolumbus, das sich stets in Schale wirft, bevor es berät und dabei immer den großen Wurf landet, und seine Mutter Berta, die sich getreu dem Wahlspruch verhält: Legen und legen lassen ...



Im akademischen Schreiben und Sprechen liegen viele Gedanken bereits unterschwellig vor, aber es mag dauern, bis diese an die Oberfläche gelangen. Aus ihrer bevorzugten Wellenbad-schaukelposition hilft uns Engerling Sabine dabei, dass diese Gedanken nicht verloren gehen und sicht- bzw. hörbar werden ...



Dies ist Neil, unser Schreib-Fluss-Pferd ... es hilft Ihnen dabei, in den Schreibfluss zu finden ...



Es fällt Ihnen "sawschwer" sich zum Schreiben aufzuraffen? Shania hält Tipps und Hinweise für Sie bereit, wie Sie den inneren Schweinehund überwinden ...



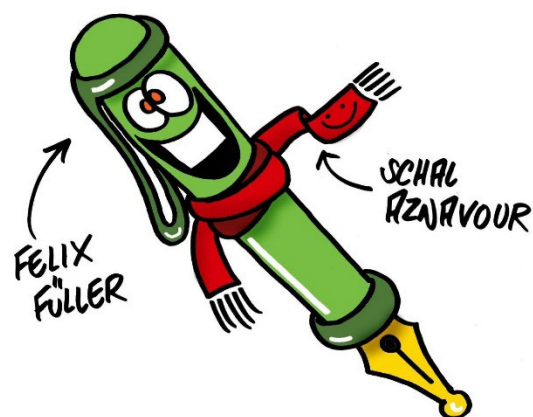
Frederike, unsere Flüstertüte, steht Ihnen bei der Optimierung Ihrer Präsentationskompetenzen mit Rat und Tat zur Seite ...



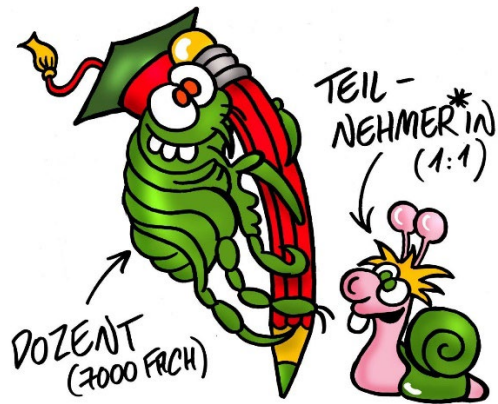
Ihnen fehlt der zündende Gedanke oder die leuchtende Idee? Gregor Geistesblitz eilt zur Hilfe ....



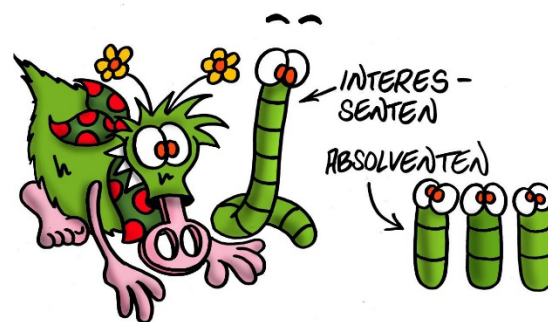
Überdies begleitet Sie beim Schreiben unser Korrektur-Engelchen und unser Fehler-Teufelchen. Das Gespann ist freundschaftlich miteinander verbunden, in Einklang mit unserem Ansatz, dass Fehler unsere Freunde und notwendig für Lern- und Entwicklungsprozesse sind ...



Ihre schriftliche Arbeit ist in eine Schiefelage geraten? Unser Schreibgehilfe Felix Füller unterstützt Sie dabei, wieder in gangbare Schreibbahnen zu finden ...



Dozent Flohrian hilft Ihnen, beim Schreiben den springenden Punkt zu finden und in einen wahrlichen Schreibflow zu kommen ...



Dozent Ollie versorgt Sie mit knackigen und gut verdaulichen Angeboten wie etwa unseren Kurzworkshops. Diese unterstützen Sie bei akuten Fragestellungen zum Thema Schreiben und Präsentieren ...



Dozent und Schreibberater TuDo und sein studentischer Assistent Edu unterstützen Sie dabei, Ihre Schreibkompetenzen und Präsentationsfähigkeiten nachhaltig zu stärken ...



Treffen Sie Herrn B. Rater, einen weiteren engagierten Schreibberater ... Beate hat sich bereits zu seiner Schreibberatung angemeldet ...

... und weitere Cartoon-Assistenten hier:

<https://cms.zhb.tu-dortmund.de/zhb/fs/de/Lehrgebiete/Cartoon-Schreibassistenz/index.html>

**Bildnachweis:** Kalaudia / Claudia Sassen

**Textnachweis:** Sabine Enger, Claudia Sassen, Meni Syrou

Auf Wiedersehen    Goodbye    Au revoir    Adiós    Arrivederci

zhb Bereich Fremdsprachen  
- Wegweiser

**Postanschrift:**

Zentrum für Hochschulbildung  
Bereich Fremdsprachen  
TU Dortmund  
Emil-Figge Str. 61, 2. OG  
44227 Dortmund  
Telefax: 755-5878

**Webseite:**

[https://cms.zhb.tu-dortmund.de/  
zhb/fs](https://cms.zhb.tu-dortmund.de/zhb/fs)

**Ansprechpartner/innen:**

Dr. Meni Syrou  
Leiterin  
zhb Bereich Fremdsprachen  
Telefon: 755-4137  
E-Mail: [meni.syrou@  
tu-dortmund.de](mailto:meni.syrou@tu-dortmund.de)

Gertrud Brattinga Aboubakar  
Lehrkraft für besondere Aufgaben und  
stellvertretende Lehrgebietsleitung  
Deutsch als Fremdsprache  
Telefon: 755-7027  
E-Mail: [gertrud.brattinga-aboubakar@  
tu-dortmund.de](mailto:gertrud.brattinga-aboubakar@tu-dortmund.de)

Sabine Enger  
Lehrkraft für besondere Aufgaben  
Akademisches Schreiben und Prä-  
sentieren (Deutsch als Erst-/Zweit-/  
Fremdsprache)  
Telefon: 755-7105  
E-Mail: [sabine.enger@  
tu-dortmund.de](mailto:sabine.enger@tu-dortmund.de)

Dr. Claudia Sassen  
Lehrkraft für besondere Aufgaben  
Akademisches Schreiben und Prä-  
sentieren (Deutsch als Erst-/Zweit-/  
Fremdsprache)  
Telefon: 755-7120  
E-Mail: [claudia.sassen@  
tu-dortmund.de](mailto:claudia.sassen@tu-dortmund.de)

**IMPRESSUM;**  
Dr. Meni Syrou

Grafiken:  
ITMC TU Dortmund und  
Kalaudia

Stand: SoSe 2022

