

Abgabe des Gliederungsvorschlags spätestens	Vorbesprechung spätestens (!) (Termin bitte rechtzeitig vereinbaren)	Datum d. Präsentation	Abschn. in Eisenberg (2004)	Thema (s. Seminarplan)	Referenten	
					Anzahl je Arb.gruppe	Nachnamen
12.5.	13.5.	19.5.	Kap. 6.1.1, S. 209–217	Wortbildung und Flexion	3	
2.6.	3.6.	9.6.	Kap. 6.2.1, S. 226–235	Determinativkomposita	3	wird nur bei mehr als 9 Referenten vergeben
2.6.	3.6.	9.6.	Kap. 6.2.2, S. 235–241	Fuge	3	
16.6.	17.6.	23.6.	Kap. 7.1.2+3, S. 254–269	Präfix- und Partikelverben	3	wird nur bei mehr als 6 Referenten vergeben

**Hinweise:**

- Die Referenten schlagen eine Gliederung des jeweiligen Abschnitts zur Diskussion vor und benennen die aus ihrer Sicht problematischen Stellen. In der Gliederung soll die **logische Struktur (Argumentationsverlauf)** herausgearbeitet werden und die wesentlichen Inhalte (Themen/Fragestellungen, zentrale Aussagen und Begriffe) sollen knapp skizziert werden. Beispiele werden in den ersten Sitzungen gemeinsam erarbeitet. Zur Überprüfung eines Gliederungsvorschlags eignen sich die folgenden Fragen:
  - Haben alle Untergliederungen jeweils mindestens zwei Unterpunkte?
  - Haben die Gliederungspunkte der gleichen Ebene etwa gleiches Gewicht, gleiche Gliederungstiefe und gleiche Textlänge? Wenn nicht: warum nicht? (Ausnahmen möglich, z.B. bei einleitenden und abschließenden bzw. zusammenfassenden Abschnitten)
  - Sind die Gliederungspunkte knapp und aussagekräftig formuliert?
  - Entspricht die Gliederung formal und inhaltlich dem logischen Aufbau des Textes?
  - Gibt es sprachliche Indizien für den Argumentationsverlauf?

Verwenden Sie Dezimalgliederungen (1.1 ..., 1.2 ..., usw.).

Wichtig: Die nachträglich eingefügten Zwischenüberschriften entsprechen z.T. *nicht* dem Argumentationsverlauf: Teilweise trennen sie, was bereits sprachlich offensichtlich zusammengehört, teilweise treffen sie den Inhalt des Argumentationsabschnittes nur unzureichend.
- Ein **Handout** (ca. 3/4 Seite [nicht länger !]) dient als Diskussionsgrundlage (weitere Medien können ggfs ergänzend eingesetzt werden). Der **Handout-Entwurf** ist **bis zum angegebenen Termin** einzureichen, möglichst im Seminar, andernfalls – insbes. am 12.5. – als email bis **spätestens 13<sup>00</sup>**. Die **endgültige Fassung** des Handouts kann mir **bis zum Do vor der Präsentation** zum Vervielfältigen eingereicht werden; **später** fertig werdende Handouts müssen ggfs **von den Referenten selbst vervielfältigt** werden.
- Zeit für die Erläuterung: **10 min. (höchstens !)**. Setzen Sie voraus, daß die Zuhörer den Text ebenfalls gründlich studiert und einen eigenen Gliederungsvorschlag entwickelt haben.
- Auch wenn mehrere Referenten einen Textabschn. übernehmen, so muß jeder von ihnen in der Lage sein, den *gesamten* Abschn. vorzustellen und zu diskutieren: Es ist eine Gesamtgliederung der Abschn. zu erstellen, die eine Vorab-Aufteilung der Zuständigkeiten ausschließt. Verständnisfragen sind zunächst in der Arbeitsgruppe zu besprechen – in der Vorbesprechung sollen nur noch solche Verständnisfragen diskutiert werden, die in der Gruppe auch mit den einschlägigen sprachwissenschaftlichen Hilfsmitteln (Fach(!)wörterbücher, Nachschlagegrammatiken) nicht geklärt werden konnten.
- Die Gliederung eines Textabschnittes setzt die gründliche Bearbeitung aller vorher im Seminar zu besprechenden Texte voraus!