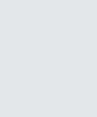


Von Null auf Publikation
BOOKSPRINT

FÜR STUDIERENDE





Inhalt

Ein Booksprint für Studierende	2
Booksprint als Angebot des Schreibzentrums	4
Booksprint in der Fachlehre	6
Ablauf des Booksprints	7
Einblicke in die Umsetzung	8
Ablauf	10
Aufgaben	11
Material	12
Arbeit am Text	13
Evaluationsergebnisse	
Erst die Arbeit, dann das Vergnügen, dann die Arbeit, dann das Vergnügen...	14
Interview mit einer Dozentin	16
Tipps zum Nachmachen	18
Booksprint: ein vielversprechendes Seminarformat	19

In dieser Broschüre möchten wir das von uns, Gina Henry und Anja Voigt vom Schreibzentrum der Europa-Universität Viadrina, entwickelte neuartige Wissenschaftsformat „Booksprint für Studierende“ detailliert vorstellen.

Dafür erläutern wir im ersten Teil, was ein Booksprint ist und wie man ihn im Kontext von Hochschulen für Studierende einsetzen kann. Wir zeigen, welche Rolle das Schreibzentrum und seine didaktischen Ansätze dabei spielt und wie das Schreibenlernen von wissenschaftlichen Texten dabei verstanden wird.

Diese Broschüre soll Interessierten einen Einblick in dieses neue Seminarformat geben. Deshalb illustrieren wir anhand unserer Version des Booksprints, wie sich das Format gut umsetzen lässt, wie es an die Fachlehre anknüpft, warum eine gute Aufgaben- und Rollenverteilung wichtig ist und welche Materialien eingesetzt werden.

Wir zeigen außerdem unsere ersten, aber vielversprechenden Evaluationsergebnisse und sind überzeugt, dass das Format den heutigen Anforderungen an gute Hochschullehre in besonderer Weise gerecht wird. Im letzten Teil der Broschüre stellen wir ein Interview mit einer Dozentin vor, die mit ihrem Seminar am Booksprint teilgenommen hat, geben Hinweise für potenzielle Nachahmer*innen und schließen mit einem Ausblick über die Potenziale dieses Formats.

Wir möchten unsere Erfahrungen und Materialien mit Booksprints für Studierende gerne mit Interessierten teilen und auch andere Hochschulen bei der Durchführung unterstützen. Vom Briefing bis zur Durchführung eines eigenen Booksprints für Studierende – wir freuen uns auf Ihre Anfrage.

*Schreiben für die
Schublade - Adé!*

EIN BOOKSPRINT...

... verknüpft die Vorzüge von gemeinschaftlichem und effektivem Schreiben, gelungener Projekt- und Teamarbeit und den Spaß an Forschung zu einem innovativen Wissenschaftsformat.

In einem Booksprint wird innerhalb kurzer Zeit gemeinsam an einer Publikation geschrieben. Vom ersten Satz bis zum fertigen Layout – alles wird in einer Woche erarbeitet. Mit Hilfe verschiedener Rollen bei der Textproduktion wird in diesem “Schnellverfahren” der Publikationsprozess auf ein Minimum gekürzt.*

Ein Booksprint für Studierende

Booksprints werden bisher vor allem von sehr schreib- erfahrenen Wissenschaftler*innen genutzt, um kollektiv und effektiv an Fachartikeln oder Fachbüchern zu schreiben und diese am Ende einer intensiven Schreibzeit zu publizieren.

Studierende erleben wissenschaftliches Schreiben selten als authentischen Arbeitsprozess. Sie adressieren ihre Texte an die Lehrenden und haben ansonsten den Eindruck, für die Schublade zu schreiben.

Die Booksprint-Version unseres Schreibzentrums zeigt, wie auch Schreibnoviz*innen gemeinsam in einer Woche einen Forschungsartikel verfassen und sich mit qualifizierten Texten an einem realen Wissenschaftsszenario beteiligen können. Die Themen, über die geschrieben wird, erarbeiten die Studierenden da-

bei mit ihren Fachlehrenden im Semester, bevor sie im anschließenden Booksprint in Gruppenarbeit mit unterschiedlicher Rollenverteilung einen Forschungsartikel verfassen.

Die Unterstützung des Schreibprozesses durch das Schreibzentrum ist dabei wesentlicher Bestandteil des Booksprints und maßgeblich für den Erfolg des Projektes verantwortlich.

Neben der Publikation stehen vor allem die Entwicklung von wissenschaftlicher Schreibkompetenz und die Arbeit an Projekten und im Team im Vordergrund. Motivierend ist dabei die Tatsache, dass Kreativität und Energie, Arbeit und Zeit, die Studierende in ihre Schreibprojekte stecken, eine breitere Öffentlichkeit erfahren.

* Zum Weiter- bzw. Nachlesen:

Ein kurzer Überblick zu der Frage was ist ein Booksprint?: <https://www.booksprints.net/en/about/> (Zugriff: 29.05.2018).

Als Erfinder des Booksprints gilt Adam Hyde: <https://www.booksprints.net/en/team0/> (Zugriff: 29.05.2018).

Die Entwicklung des Booksprint ist hier nachzulesen: Martin Kean (2012): Open Source Publishing, “Book Sprints” and Possible Futures. In: *Junctures: The Journal for Thematic Dialogue*, 15, URL: <http://www.junctures.org/index.php/junctures/article/view/219/311> (Zugriff 17.05.2018).

Im deutschsprachigen Wissenschaftskontext gelten Sandra Schön und Martin Ebner als Wegbereiter*in des Booksprints: Sandra Schön, Martin Ebner, Sebastian Horndasch, Hannes Rothe (2016): Booksprints im Hochschulkontext: Drei erfolgreiche Beispiele für das gemeinsame Schreiben in kurzen Zeiträumen. In: Josef Wachtler, Martin Ebner, Ortrun Gröbinger, Michael Kopp, Erwin Bratengeyer, Hans-Peter Steinbacher, Christian Freisleben-Teutscher, Christine Kapper (Hrsg.): *Digitale Medien: Zusammenarbeit in der Bildung*. Münster, New York: Waxmann Verlag, S. 35-45.



BOOKSPRINT ALS ANGEBOT DES SCHREIBZENTRUMS

Mit diesem Format kann das Schreibenlernen und Schreibenlehren wesentlicher Bestandteil des Hochschulunterrichts sein und damit die Lehre an den Fakultäten nachhaltig mitgestalten.

Das Zusammenspiel aus betreuten Schreibphasen, konstruktivem Feedback und angeleiteter Reflexion des eigenen Schreibprozesses führt die Studierenden bis zur Publikation eines wissenschaftlichen Fachtextes.

Schreibzentren oder ihnen verwandte Einrichtungen zielen auf die Förderung literaler Kompetenzen in der Ausbildung Studierender ab: Sie thematisieren das wissenschaftliche Schreiben als Schlüsselkompetenz in der Lehre der Hochschule. Studierende sind dabei genauso angesprochen wie Lehrende.

Ein Booksprint als Angebot des Schreibzentrums ist ein Best-Practice-Beispiel dafür, wie überfachliche, schreibdidaktische Ansätze mit der Vermittlung von fachlichen Kompetenzen gewinnbringend verzahnt werden können. Er zerlegt den komplexen Schreibprozess beim Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit in einzelne, nachvollziehbare Lernschritte und orientiert sich dabei immer an den konkreten Themen und Inhalten des Fachseminars.

So lernen die Teilnehmenden den handwerklichen Charakter des Schreibens kennen und verstehen, dass wissenschaftliche Texte selten aus einem Guss geschrieben sind, sondern es vieler Rohfassungen bedarf, bis ein Text Publikationsreife erlangt.

Die für den Booksprint charakteristischen Schreib-, Feedback- und Reflexionsschleifen sollen eine inten-

sive Auseinandersetzung der Studierenden mit der eigenen Schreibpraxis sicherstellen. Zugleich lernen sie dabei, wie man das im Seminar erarbeitete Fachwissen in einem Fachartikel für andere nachvollziehbar darstellt.

Ein Booksprint ist ein Anwendungsbeispiel schreibintensiver Lehre und qualitätvollen Unterrichts an der Hochschule.



Schreibenlernen im Booksprint

SCHREIBEN

FEEDBACK

REFLEXION

Mit dem Schreiben ist es wie mit dem Fahrradfahren: Wer es lernen will, muss üben, üben, üben.

Schreiben lernt man nur durch Schreiben.

Die Aufgabe der Hochschule sollte es sein, zahlreiche und vielfältige Schreibenanlässe zu schaffen, um das wissenschaftliche Schreiben einzuüben.

Kompetente Schreibende kennen nicht nur gängige Textsorten, Gepflogenheiten des Faches, die Fachsprache, Grammatik- und Orthographieregeln, sondern auch ihren Schreibprozess. Sie können kontrolliert schreiben und bei auftauchenden Problemen gegensteuern.

Ein Booksprint schafft in engem Zeitrahmen didaktisch begleitete Schreibgelegenheiten und fördert die wissenschaftliche Textproduktion. Er vermittelt Schreibmethoden und -techniken, macht mit den Regeln wissenschaftlichen Schreibens vertraut und nimmt dabei immer wieder den individuellen Schreibprozess mit seinen Erfolgen und Herausforderungen in den Blick.

Wie jeder Lernprozess braucht auch das Schreibenlernen die notwendige Denkpause.

Wer nie gelernt hat, sich selbst beim Schreiben zu beobachten, inne zu halten und darüber nachzudenken, welche Methoden und Techniken sich eignen, um den eigenen Schreibprozess am Laufen zu halten, wird ziemlich sicher kein*e effektive Schreiber*in werden können.

Deswegen wird im Booksprint trotz des straffen Zeitplans der schriftlichen und mündlichen Reflexion des eigenen Schreibens Raum gegeben.

Schreibberatungsgespräche und angeleitete Gruppen- oder Einzelreflexionen helfen dabei, die eigenen Stärken und Schwächen zu erkennen – und sie sind Teil des Leistungsnachweises.

Wer schreiben lernen will, braucht konstruktive Rückmeldung auf geschriebene Texte.

Fachliches, also inhaltliches Feedback durch Expert*innen der Disziplin ist dabei essenziell. Aber auch Feedback zur Struktur, zur Argumentationslogik oder zur Sprache ist wichtig.

Dieses fachunabhängige Feedback kann sehr gut durch Mitarbeitende des Schreibzentrums angeleitet werden, die mit den Studierenden über die Verständlichkeit ihrer Texte sprechen können.

Deshalb ist Feedback integrativer Bestandteil des Booksprints: je nach Ziel und Schreibphase kommen mündliche und schriftliche Rückmeldemethoden, fachliches oder überfachliches Feedback zum Einsatz, um die Schreibenden bei der Überarbeitung ihrer Texte zu unterstützen.

„[...] eine Erkenntnis des Booksprints [ist], dass Schreiben ein Prozess ist, der an sich nicht unbedingt lange dauern muss, doch durch ständiges Überarbeiten erst so richtig ausgereift werden kann. Ich habe die Berührungangst mit dem Verfassen von wissenschaftlichen Texten ein wenig verringern können und freue mich sogar darauf, die nächste Hausarbeit unter Verwendung der neu erlernten Methoden verfassen zu können.“ (Bachelorstudentin)



BOOKSPRINT IN DER FACHLEHRE

Der Booksprint wird an ein oder mehrere Seminar/e aus der Fachlehre geknüpft und stellt den Abschluss des Seminars dar. Während die Fachinhalte wie gewohnt in Seminarform im laufenden Semester erarbeitet werden, wird der Leistungsnachweis in der vorlesungsfreien Zeit gemeinsam im Booksprint geschrieben. Dieser Text ist gleichzeitig auch das Produkt des Booksprints: die wissenschaftliche Publikation.

In dem vorliegenden Beispiel knüpfte der Booksprint an zwei Fachseminare an, in denen jeweils das gemeinsame Schreiben eines Fachartikels als Leistungsnachweis gefordert war. Während des Seminars wurden von den Studierenden Exposés zu dem Fachartikel angefertigt, um die Ausarbeitung des Textes im Booksprint vorzubereiten.



Vorbereitung und Integration des Booksprints in den Fachseminaren:

- Die fachlichen Inhalte werden wie gewohnt in Seminarform während der Vorlesungszeit erarbeitet.
- Am Ende des Semesters fokussieren sich Teilnehmende auf ein Thema, zu dem sie einen Artikel schreiben wollen, und finden sich in thematisch passenden Kleingruppen (4-5 Teilnehmende) zusammen.
- Alle bereiten ein Exposé zu einer spezifischen Fragestellung innerhalb ihres Themas für den Fachartikel im Booksprint vor.
- Die Gruppen einigen sich auf ein Exposé, welches im Booksprint gemeinschaftlich ausgearbeitet wird und bereiten sich inhaltlich eigenständig darauf vor.
- Die Gruppenbildung, Erstellung und Auswahl des Exposés wird vom Schreibzentrum unterstützt.

Durchführung des Booksprints:

- Die Kleingruppen (4-5 Teilnehmende) schreiben gemeinschaftlich den wissenschaftlichen Fachartikel auf der Grundlage des ausgewählten Exposés.
- Vom ersten Satz bis zur Publikation – alles passiert in dieser Woche vor Ort.
- Der Booksprint folgt einem stark strukturierten und vorgegebenen Ablauf, der vorgibt, wann die Studierenden welche Phase der Textproduktion und -überarbeitung absolvieren.
- Die Teilnehmenden übernehmen festgelegte Aufgaben für die Texterstellung, die in Form von Rollen vergeben werden, um den Text gemeinsam fertig zu stellen.

Produkt:

- Je nach Fach und Anforderungen des Leistungsnachweises können als Endprodukt viele verschiedene Textformen entstehen.
- Die genauen Kriterien des endgültigen Produkts müssen schon zu Seminarbeginn von den Lehrenden bekannt gegeben werden.
- Ein zentraler Gedanke des Booksprints ist das Publizieren am Ende der Woche, dessen Möglichkeit unbedingt gegeben sein sollte.

GUT ZU WISSEN

EIN BOOKSPRINT HAT PRIMÄR EINE VERZÄHNUNG VON FACHINHALTEN UND SCHLÜSSELKOMPETENZEN ZUM ZIEL UND FÜHRT DAZU, DASS AUCH DIE FACHLEHRENDEN EINIGE NEUE AUFGABEN ÜBERNEHMEN.



Struktur des Leistungsnachweises

INDIVIDUELLE LEISTUNG

- Individuelles Exposé zu Fachartikel
- Individuelle Reflexion des Booksprints aus persönlicher Sicht



KOLLEKTIVE LEISTUNG

- Kollektiv geschriebener Fachartikel
- Kollektiv geschriebene Reflexion des Booksprints als Gruppe

Genauer Ablauf des Fachseminares

SITZUNG 1:

- Lehrende und Schreibzentrum
Auftakt Seminar, Booksprint erklären, Rahmenbedingungen, Termine

SITZUNGEN 2-10:

- Lehrende
Vermittlung Fachinhalte

SITZUNG 11:

- Schreibzentrum
Gruppenbildung zu ähnlichen Themen (4-5 Teilnehmende), erstes Gruppentreffen, Einigung auf ein Thema

SITZUNG 12-13:

- Lehrende und Schreibzentrum
Autonome Arbeitszeit für individuelle Exposés

SITZUNG 14:

- Lehrende und Schreibzentrum
Auswahl eines Exposés pro Gruppe zur Ausarbeitung im Booksprint, inhaltliche Besprechung des Themas mit Lehrenden

1. WOCHEN VORLESUNGSFREIE ZEIT:

Autonome inhaltliche Vorbereitung auf ausgewähltes Thema, Literatur besorgen, Texte lesen und exzerpieren, Gliederung besprechen

2. WOCHEN VORLESUNGSFREIE ZEIT:

Booksprint findet statt



Das Exposé im Booksprint

Das Exposé dient als Vorbereitung des Fachartikels und wird bereits vor dem Booksprint geschrieben. Es hat einerseits zum Ziel, dass die Studierenden sich inhaltlich mit ihrem Thema auseinandersetzen, Literatur recherchieren und beurteilen sowie eine mögliche Gliederung erarbeiten. Andererseits kann so im Vorfeld überprüft werden, ob das Vorhaben realistisch und im Booksprint umsetzbar ist.

Die Exposés können sowohl individuell (mit anschließender Auswahl eines Exposés pro Gruppe) als auch von Anfang an gemeinsam als Gruppen-Exposé ausgearbeitet werden.

Für die Erarbeitung des Exposés erhalten die Studierenden Unterstützung von den Fachlehrenden und dem Schreibzentrum.

ABLAUF

Bloß nicht den Überblick verlieren! Diese Regel gilt im Booksprint vor allen anderen. Deshalb ist ein ausgefeilter Plan – wie er hier abgebildet ist – besonders wichtig. Er zeigt, dass es ein stark strukturiertes Seminarkonzept ist, bei dem jede Einheit auf der vorherigen aufbaut und die Teilnehmenden Schritt für Schritt dem Ziel näherbringt.

Die Arbeitsphasen im Booksprint orientieren sich am Schreib- und Publikationsprozess. Sie sind theoretisch angeleitet, didaktisch unterfüttert und enden jeweils mit einem Etappenziel als Gruppe. Jede Rolle nimmt dabei eine wichtige Funktion für das Erreichen dieser Zwischenziele ein. Für den Erfolg des Booksprints ist es unerlässlich, dass diese Arbeitsphasen für alle Beteiligten gut durchdacht und verständlich visualisiert sind.

Um zu verdeutlichen, wie die einzelnen Arbeitsphasen aufeinander aufbauen, befinden sich die jeweiligen Erläuterungen zu den einzelnen Arbeitsschritten in den passend farbigen Kästchen neben dem Ablaufplan. Dies ist besonders für potenzielle Nachahmer*innen interessant.

Während der **Plenumszeiten** treffen sich alle Gruppen im Plenumsraum:

- Treffen & Abschluss: Gemeinsamer Start und Abschluss des Tages
- Input Schreiben im Team: Grundlagen zu Teamarbeit und kollaborativen Schreibprozessen
- Input zu Peer-Feedback: Grundlagen zu konstruktivem Textfeedback



Spaß-Aktionen und Warm-Ups (s. S. 14-15): Great Egg Drop, Foto-shooting mit Verkleidung, Filmtitel malen und raten, Pantomime spielen, Geschichten schreiben

Die **Redaktionstreffen** sind gruppeninterne Treffen, um den aktuellen Stand und das weitere Vorgehen zu besprechen:

1. Treffen: Erstellung der Gliederung, Verteilung der Textteile
2. Treffen: Aktueller Stand & weiteres Vorgehen
3. Treffen: Aktueller Stand & weiteres Vorgehen
4. Treffen: Verteilung der Rollen für die restliche Woche (s. S. 10), Textteile zusammenführen
5. Treffen: Letzter gemeinsamer Blick auf den Text

GUT ZU WISSEN



DER ABLAUFPLAN SOLLTE GUT SICHTBAR FÜR ALLE AUFGEHÄNGT WERDEN UND SO GESTALTET SEIN, DASS MAN ZEITLICHE/ INHALTLICHE ÄNDERUNGEN JEDERZEIT AM PLAN UMSETZEN KANN.

	MONTAG	DIENSTAG
09:00		
09:30	Auftakt im Plenum Vorstellung Programm & Organisatorisches	Treffen im Plenum
10:00		Schreibzeit 1
10:30		
11:00		
11:30		
12:00	Input Schreiben im Team	
12:30	Mittagspause	Mittagspause
13:00		
13:30	Redaktionstreffen 1	Input Peer-Feedback
14:00		Schreibzeit 2
14:30		
15:00		
15:30		
16:00		
16:30		1. Etappenziel: Rohfassung fertig
17:00	Abschluss im Plenum	Redaktionstreffen 2
17:30		Abschluss im Plenum
18:00		
18:30		
19:00		

MITTWOCH	DONNERSTAG	FREITAG
		5. Etappenziel: Finale Version fertig 😊
Treffen im Plenum 😊	Treffen im Plenum 😊	Treffen im Plenum
Feedback-Konferenz	Reflexion 2	Reflexion 5 Lektorat 2
Redaktionstreffen 3	Schreibzeit 5 & Review	Reflexion 6
Schreibzeit 3	Schreibzeit 6	Layout
Mittagspause	Mittagspause	Mittagspause
2. Etappenziel: Textteile fertig überarbeitet		
Redaktionstreffen 4	Reflexion 3 Schreibzeit 7	Redaktionstreffen 5
	4. Etappenziel: 2. Version Gesamttext fertig	ZIEL: Publikation
Reflexion 1 😊	Reflexion 4	Feiern & Abschluss 😊😊😊
Schreibzeit 4	Lektorat 1	
	Abschluss im Plenum	
3. Etappenziel: 1. Version Gesamttext fertig	Schreibzeit 8 (open end)	
Abschluss im Plenum		
Inhaltliches Feedback der Lehrenden		

Die direkte **Arbeit am Text** umfasst alle Schreib- und Überarbeitungsphasen, die in den Gruppen passieren:

- Schreibzeit 1+2: Rohfassung schreiben
- Schreibzeit 3: Überarbeitung der Rohfassung nach Feedback
- Schreibzeit 4: Zusammenfügen der Textteile
- Schreibzeit 5: Überarbeitung hinsichtlich Feedback von Lehrenden
- Schreibzeit 6: Einarbeitung der Reviews
- Schreibzeit 7: Weitere Überarbeitung des Textes
- Schreibzeit 8: Fertigstellung des Textes hinsichtlich Lektorat
- Feedback-Konferenz: Gruppeninternes Feedback auf Textteile
- Review: Feedback auf Struktur und Verständlichkeit für einen gruppenexternen Text
- Lektorat 1: Inhalt, Struktur und Stil
- Lektorat 2: Rechtschreibung und Grammatik
- Layout: Formatieren des Textes für Publikation

Alle, die nicht am Text arbeiten, schreiben an den **Reflexionen** zum bisherigen Prozess aus einer individuellen und kollektiven Perspektive:

- Reflexion 1: Individuelle Reflexion zum bisherigen Schreibprozess
- Reflexion 2+3: Kollektive Reflexion zur ersten Hälfte des gemeinsamen Schreibens
- Reflexion 4: Individuelle Reflexion zur eigenen Rolle
- Reflexion 5+6: Kollektive Reflexion zur zweiten Hälfte des gemeinsamen Schreibens

Die **Etappenziele** markieren die wichtigen Meilensteine auf dem Weg zur Publikation und werden gemeinsam im Plenum gefeiert:

- Etappenziel 1: Rohfassung der einzelnen Textteile ist fertig.
- Etappenziel 2: Die einzelnen Textteile sind überarbeitet.
- Etappenziel 3: 1. Version des Gesamttextes ist fertig.
- Etappenziel 4: 2. Version des Gesamttextes ist fertig.
- Etappenziel 5: Finale Version des Gesamttextes ist fertig.
- Ziel: Publikation ist fertig.

„Der strukturierte Plan, der uns vorgestellt wurde, hat mich entspannt und die riesige Aufgabe, die sich vor mir aufgebäumt hat, in viele kleine unterteilt, die zu bewältigen schienen.“ (Masterstudentin)



AUFGABEN

Bei der Entstehung eines Textes sind viele Schritte nötig, die über das reine Textproduzieren hinausgehen. Ein Lernziel des Booksprints ist, dass Studierende sich dessen bewusst werden. Dafür werden diese einzelnen Schritte in Form von Rollen sichtbar gemacht, von denen alle Studierenden mindestens eine übernehmen.

Neben der reinen Textproduktion, die von den Junior- und Senior-Autor*innen übernommen wird, gibt es Rollen, in denen die Teilnehmenden das Feedbackgeben übernehmen, sich um Literatur und Quellen kümmern, das Layout gestalten oder den Prozess im Blick halten. Jede dieser Rollen trägt maßgeblich zur Fertigstellung des Textes bei und ist somit gleichwertig am Prozess beteiligt.



Rollenübersicht



Junior-Autor*innen verfassen zu Beginn des Booksprints einen Teil des Fachartikels für die eigene Gruppe.

Sie sind sowohl für das Schreiben als auch für das Überarbeiten dieses Textteils verantwortlich.



Senior-Autor*innen sind für die Fertigstellung des Gesamttextes verantwortlich und federführend beim Schreiben des Textes, nachdem die Junior-Autor*innen ihre Textteile abgegeben haben.

Ihre Aufgabe ist es, daraus einen publikationsreifen Text zu machen.



Die Reviewer*innen geben konstruktives Feedback auf den Text einer anderen Gruppe. Sie haben die wichtige Aufgabe, eine Außenperspektive auf den Text einzubringen und Feedback auf die Gesamtwirkung zu geben.

Die Reviewer*innen tragen maßgeblich zur Qualitätssicherung des Textes bei.



Die **Lektor*innen** geben Feedback auf den Text ihrer eigenen Gruppe mit dem Ziel, ihn publikationsreif zu machen. Sie finden überarbeitungswürdige Stellen und formulieren konstruktive Hinweise für die Überarbeitung.

Als „Schlussredakteur*innen“ arbeiten sie eng mit den Senior-Autor*innen zusammen.



Die **Quellenpolizist*innen** sind für alle Aspekte rund um das Thema „Quellen“ verantwortlich. Sie überprüfen die Literatur und die angeführten Zitate, erstellen das Literaturverzeichnis und recherchieren notfalls nach. Sie sichern die wissenschaftlichen Standards des Fachartikels und schützen die Gruppe vor Plagiatsvorwürfen.



Die **Layouter*innen** haben die Aufgabe, den fertigen Text entsprechend der Vorgaben zur Veröffentlichung zu formatieren und dabei mit größter Sorgfalt vorzugehen. Ggf. implementieren sie Grafiken und erstellen ein Abbildungsverzeichnis.

Sie gewährleisten damit, dass der Fachartikel die formalen Anforderungen erfüllt.



Die **Projektmanager*innen** haben den Überblick über alle Vorgänge in der Gruppe und sind für die Zeitplanung, die Einhaltung der Deadlines und die Bedürfnisse der Gruppenmitglieder verantwortlich.

Sie sind die Schnittstelle zur Seminarleitung und sorgen dafür, dass die Gruppe ihre Texte schreibt und abgibt.

GUT ZU WISSEN

UM DIE ROLLEN UND IHRE BEDEUTUNG ZU ERKLÄREN, SOLLTE VIEL ZEIT EINGEPLANT WERDEN.



ES IST HILFREICH, EIN FIKTIVES GRUPPENBEISPIEL PARAT ZU HABEN, WIE DIE VERTEILUNG DER ROLLEN IN EINER GRUPPE AUSSEHEN KÖNNTE (S. SEITE 9).

ES IST VORGESEHEN, DASS EINE PERSON MEHRERE ROLLEN BESETZEN KANN.

DIE 3 GOLDENEN REGELN ZUM BOOKSPRINT

- DEADLINES SIND DEADLINES!**
Deadlines sind unbedingt einzuhalten.
- PÜNKTLICHKEIT!**
Erfolg und Misserfolg hängen vom Zeitplan ab.
- IN NOTFÄLLEN UNVERZÜGLICH ZU INFORMIEREN:**
Leiter*innen und die eigene Gruppe.

RAUMPLAN

GD04 Gruppenraum Redaktions- treffen	GD05 Gruppenraum Redaktions- treffen	GD06 Gruppenraum Redaktions- treffen	GD07 Gruppenraum Redaktions- treffen
GD03 PC-Pool Schreibraum		GD117 GD102 Back Office Anja & Gina HOME BASE Plenum & Material Austausch & Schreibberatung Technik-Support Ausruhen & Pause	

PERSÖNLICHER ZEIT- & ARBEITSPLAN

VON:

Montag

Meine Rolle:

		✓
09:00		
09:30		
10:00		
10:30		
11:00		
11:30		
12:00		
12:30		
13:00		
13:30		
14:00		
14:30		
15:00		
15:30		
16:00		
16:30		
17:00		
17:30		
18:00		
18:30		
19:00		

Notizen	Reflexion
	Was habe ich heute gelernt? Worauf bin ich stolz?
	Was ist gut gelaufen?
	Was war die größte Herausforderung für mich?
	Was möchte ich verbessern?

Material

Damit die Studierenden alle wichtigen Infos auf einen Blick und an einem Ort gesammelt haben, erhalten sie zu Beginn des Booksprints eine Willkommensmappe mit folgenden Materialien:

- Informationen zu den Publikationsmöglichkeiten im Booksprint
- Die 3 goldenen Regeln zum Booksprint
- Übersicht zu Räumen und Raumplan
- Persönlicher Zeit- und Arbeitsplan
- Anleitung, wie Texte abgegeben und gespeichert werden
- Informationen zur Schreibberatung und technischem Support
- Übersicht und Beschreibungen der Rollen im Booksprint (s. Seite 10)
- Beispielhafter Rollenbesetzungsplan der fiktiven Gruppe „Sex and the City“
- Angaben zum Reflexionsschreiben
- Verfügbarkeiten und Erreichbarkeit von Leiterinnen und Lehrenden
- Notizblock, Kugelschreiber und Bleistift
- Traubenzucker

ROLLENBESETZUNGSPLAN DER GRUPPE: SATC

	JUNIOR-AUTOR*IN	SENIOR-AUTOR*IN	REVIEWER*IN	LEKTOR*IN	QUELLEN-POLIZIST*IN	LAYOUTER*IN	PROJEKT-MANAGER*IN
Montag vormittags	Carrie, Miranda, Charlotte, Samantha, (Big)						Samantha
nachmittags							
Dienstag vormittags	Carrie, Miranda, Charlotte, Samantha, (Big)						Samantha
nachmittags							
Mittwoch vormittags	C, M, C, S, (B)						Samantha
nachmittags		Carrie, (Big)	Rolle inaktiv	Rolle inaktiv	Miranda	Rolle inaktiv	
Donnerstag vormittags		Carrie, (Big)	Samantha	Rolle inaktiv	Miranda	Rolle inaktiv	Samantha
nachmittags				Charlotte			
Freitag vormittags		Carrie, (Big)		Charlotte	Miranda	Miranda	Samantha
nachmittags							



ROLLENKISTEN: ALLES AN SEINEM PLATZ

Jede der aufgeführten Rollen bekommt eine eigene Kiste, die alle notwendigen Materialien zur Umsetzung der Aufgaben enthält.

Die transportablen Kisten sollen das Einfinden in die Rolle erleichtern, da die Studierenden ihre „Ausstattung“ gesammelt an einem Ort vorfinden. Die Teilnehmenden können außerdem ihre eigenen Utensilien in die Kisten packen und diese von A nach B tragen (was besonders bei häufigen Raumwechseln hilfreich ist).

Neben benötigten Arbeitsmaterialien und unterstützenden Handouts aus dem Schreibzentrum für die jeweilige Rolle gibt es auch Nützliches wie Traubenzucker oder Ohrenstöpsel sowie kleine Aufmerksamkeiten in Form von motivierenden Postkarten oder Süßigkeiten.

ARBEIT AM TEXT

Entwürfe, Rohfassungen, unausgelegene Ideen und unfertige Textteile sind im Booksprint gern gesehen. Sie bilden die Grundlage für Gespräche über die Texte, motivieren zur Weiterarbeit und markieren den Status quo der Gruppe. Wie Diamanten werden die Entwürfe in angeleiteten Überarbeitungsschritten geschliffen und geschliffen, bis sie schließlich in vollem Glanz publiziert werden können.



„Was auch super funktioniert hat, war das Schreiben einer Rohfassung. So früh schon etwas schwarz auf weiß geschrieben zu sehen, motiviert ungemein. Vor allem, da man davon ausgeht, noch nicht genug zu wissen oder aber nicht genug, als dass man etwas Brauchbares schreiben kann – und doch hat es geklappt. Es war für mich und für die ganze Gruppe ein Erfolgserlebnis.“
(Masterstudentin)

Rohversion → Überarbeitung → Feedback/Reflexion → Überarbeitung → ... → Finale Version

Sie unterscheidet zwischen drei erkennbar verschiedenartige Interaktionsmuster:

1. **Fordern und Unterstützen** (in allen Familien zeitlich stabil): Dieser zeichnet sich dadurch aus, dass grundsätzlich das Kind als primärer Aufgabenlöser und damit als verantwortlich für die argumentativ Entscheidungsfindung etabliert wird. Der erwachsene Gesprächspartner gewährt nicht nur Gesprächsraum für die Darstellungen und Begründungen, sondern stellt vor allem argumentative Anforderungen, bei deren Bearbeitung er das gegebenenfalls aktiv unterstützt (Beispiel auf S. 8). Es lässt sich beobachten, dass die erwachsene die Gestaltungsspielräume der Entscheidungsaufgabe so nutzt, dass er dem Kind zunehmend mehr Kompetenz zuschreibt und die Anforderungen entsprechend anpasst. Die Anforderungen werden nicht einseitig durch das Vormachen des Erwachsenen, sondern kollaborativ, mit interaktiver Unterstützung des Kindes bei seinen aktiven Anteilen, bewältigt. (S.17)
2. **Raumlassen und Akzeptieren**: Dieses Interaktionsmuster zeichnet sich dadurch aus, dass dem Kind zwar viel Gesprächsraum zugestanden wird, jedoch kaum argumentative Anforderungen gestellt wird (S. 11). Das Kind erhält Gelegenheit zu eigenen Beiträgen, jedoch unterbleiben erwachsenseitige Anforderungen, die über das hinausgehen, was das Kind von sich aus leistet. Die Interaktion bewegt sich also in der Zone der aktuellen Entwicklung (S.17)
3. **Übergehen und Selber-Lösen**: Dieses Muster ist dadurch geprägt, dass dem Kind kaum Raum für zur aktiven Mitarbeit beim Argumentieren zugestanden wird. Anstelle des Kindes übernimmt grundsätzlich der erwachsene Gesprächspartner alle zentralen Gesprächsaufgaben (S. 12) (Herabstufung des Kindes indiziert). Realisiert es Begründungen werden diese mehrheitlich übergangen, sodass es im Hinblick auf die Vertextung nicht aufgefordert ist, seine Begründung auszubauen und Einwände zu entkräften. (S. 18)



Sie unterscheidet zwischen drei erkennbar verschiedenartige Interaktionsmuster:

1. **Fordern und Unterstützen** (in allen Familien zeitlich stabil): Dieser zeichnet sich dadurch aus, dass grundsätzlich das Kind als primärer Aufgabenlöser und damit als verantwortlich für die argumentativ Entscheidungsfindung etabliert wird. Der erwachsene Gesprächspartner gewährt nicht nur Gesprächsraum für die Darstellungen und Begründungen, sondern stellt vor allem argumentative Anforderungen, bei deren Bearbeitung er das gegebenenfalls aktiv unterstützt. Es lässt sich beobachten, dass die erwachsene die Gestaltungsspielräume der Entscheidungsaufgabe so nutzt, dass dem Kind zunehmend mehr Kompetenz zuschreibt und die Anforderungen entsprechend anpasst. "Die Anforderungen werden nicht einseitig durch das Vormachen des Erwachsenen, sondern kollaborativ, mit interaktiver Unterstützung des Kindes bei seinen aktiven Anteilen, bewältigt". (Arendt 2015:17)
2. **Raumlassen und Akzeptieren**: Dieses Interaktionsmuster zeichnet sich dadurch aus, dass dem Kind zwar viel Gesprächsraum zugestanden wird, jedoch kaum argumentative Anforderungen gestellt wird. Das Kind erhält Gelegenheit zu eigenen Beiträgen, jedoch unterbleiben erwachsenseitige Anforderungen, die über das hinausgehen, was das Kind von sich aus leistet.
3. **Übergehen und Selber-Lösen**: Dieses Muster ist dadurch geprägt, dass dem Kind kaum Raum für zur aktiven Mitarbeit beim Argumentieren zugestanden wird. Anstelle des Kindes übernimmt grundsätzlich der erwachsene Gesprächspartner alle zentralen Gesprächsaufgaben (vgl. Arendt 2015: 12) (Herabstufung des Kindes indiziert).



Hier unterscheiden die Autorinnen zwischen drei verschiedenartigen Interaktionsmuster:

1. **Fordern und Unterstützen**: Hier stellt der erwachsene Gesprächspartner vor allem argumentative Anforderungen, bei deren Bearbeitung er gegebenenfalls das Kind in gewisser Weise unterstützt und nicht einseitig durch Vormachen. (vgl. Arendt et al. 2015:11)
2. **Raumlassen und Akzeptieren**: Dieses Interaktionsmuster zeichnet sich dadurch aus, dass dem Kind zwar viel Gesprächsraum zugestanden wird, jedoch kaum argumentative Anforderungen gestellt wird. Dem Kind unterbleiben erwachsenseitige Anforderungen, die über das hinausgehen, was das Kind von sich aus leistet. (vgl. Arendt et al. 2015:11)
3. **Übergehen und Selber-Lösen**: Anstelle des Kindes übernimmt grundsätzlich der erwachsene Gesprächspartner alle zentralen Gesprächs- und Argumentationsaufgaben. (vgl. Arendt et al. 2015:12)



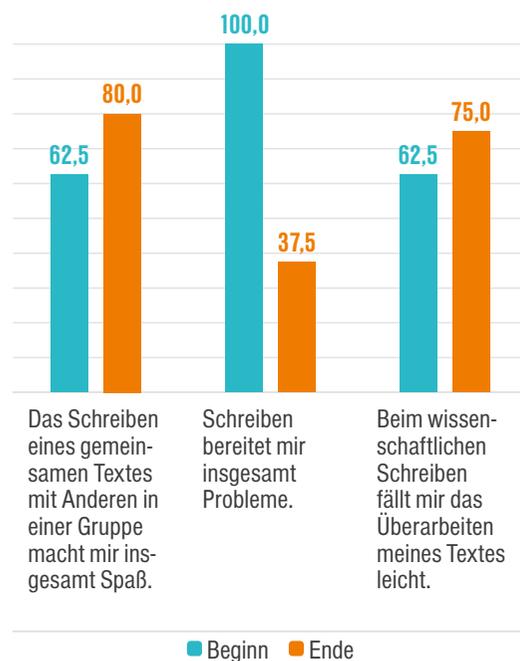
EVALUATIONSERGEBNISSE

Ein Booksprint für Studierende ist neu in der Wissenschaftslandschaft und als Format bisher wenig erprobt.

Wie ein solches Format wirkt, welche Effekte es haben kann und inwiefern es tatsächlich zur Förderung von Schreibkompetenzen beiträgt, ist nicht einfach auszumachen. Dennoch haben wir unser Pilotprojekt von einer Evaluationsstudie begleiten lassen. Die Ergebnisse sind vielversprechend: Erste deskriptive Auswertungen zeigen nämlich, dass ein Booksprint beispielsweise positiven Einfluss auf die Motivation, auf das Zeitmanagement oder das Problembewusstsein von Schreibenden nehmen kann.

Die Diagramme stellen dar, was Studierende zum Ausbau ihrer Schreibkompetenzen, zum Erreichen der Lernziele im Booksprint und zur Selbsteinschätzung ihres Schreiblernprozesses geantwortet haben:

Allgemeine Angaben zum Schreiben



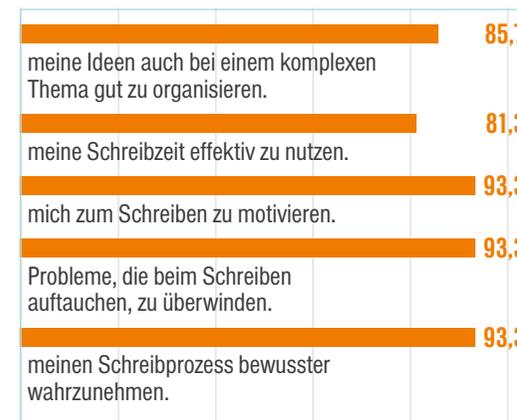
Angaben in %; abgebildet sind die zusammengefassten Werte 1, 2 und 3 der Antwortskala von 1 „trifft völlig zu“ bis 6 „trifft gar nicht zu“ bzw. 1 „sehr leicht“ bis 6 „sehr schwer“ (Säulen rechts)

Ich habe im Booksprint gelernt, ...



Angaben in %; abgebildet sind zusammengefassten Werte 1 und 2 der Antwortskala von 1 „Stimme vollkommen zu“ bis 4 „Stimme gar nicht zu“

Ich konnte im Booksprint verbessern ...



Angaben in %; abgebildet sind die zusammengefassten Werte 1, 2 und 3 der Antwortskala der Antwortskala von 1 „Stimme vollkommen zu“ bis 6 „Stimme gar nicht zu“

ERST DIE ARBEIT, DANN DAS VERGNÜGEN, DANN DIE ARBEIT, DANN DAS VERGNÜGEN...

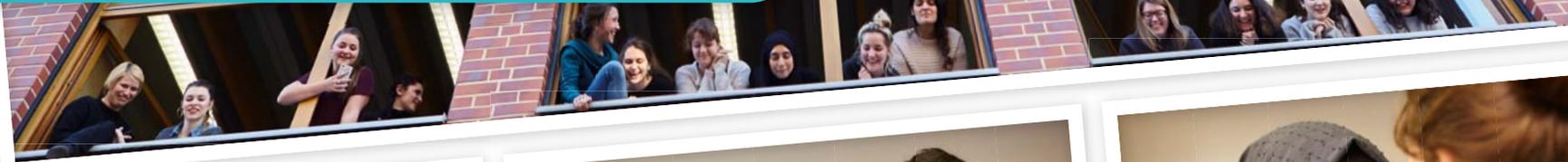
Einen wissenschaftlichen Text zu schreiben ist alles andere als leicht. Deshalb sollten Lob und Motivation integrativer Bestandteil des Schreibprozesses sein. Nicht nur, aber vor allem im Booksprint. Wir finden deshalb: Etappenziele müssen gefeiert werden und Belohnungen gehören dazu. Ob Nervennahrung, lustige Spiele für Zwischendurch oder Verkleiden samt Fotoshooting, alles was die Stimmung lockert und das Hirn lüftet, ist ausdrücklich erlaubt. Und selbstverständlich hilft das Abschalten auch dabei, die Konzentration über einen langen Zeitraum aufrecht zu erhalten.

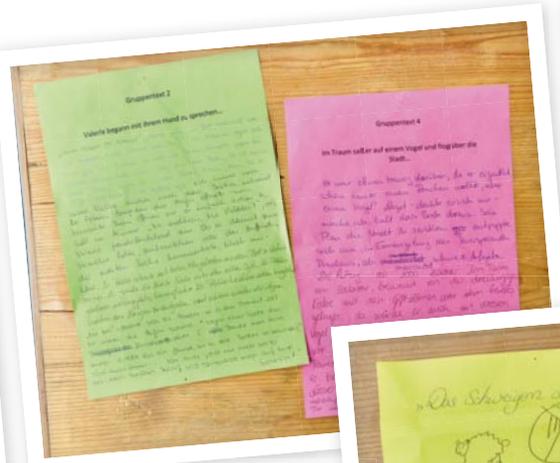
GUT ZU WISSEN

MUSIK LOCKERT DIE STIMMUNG UND BRINGT GUTE LAUNE – AUCH UND GERADE IN ANSTRENGENDEN PHASEN! 

MANCHMAL MUSS MAN ANIMATEUR*IN SEIN UND SICH SELBST NICHT SO ERNST NEHMEN, UM DIE GRUPPEN WIEDER ZU MOTIVIEREN.

EINE SNACKBAR MIT VIEL STUDENTENFUTTER UND FRISCHEM OBST, KEKSEN, SCHOKOLADE, KAFFEE UND TEE WIRD DANKEND ANGENOMMEN.





The Great Egg Drop

Aufgabe: Jede Gruppe muss ein rohes Ei mit den verfügbaren Materialien so präparieren, dass es einen Sturz aus dem Fenster im ersten Stock übersteht.

Materialien: Strohhalm, Klebeband, Papier

Zeit: 15 Minuten

Ergebnis: Eines von vier verpackten Eiern überstand den Flug.

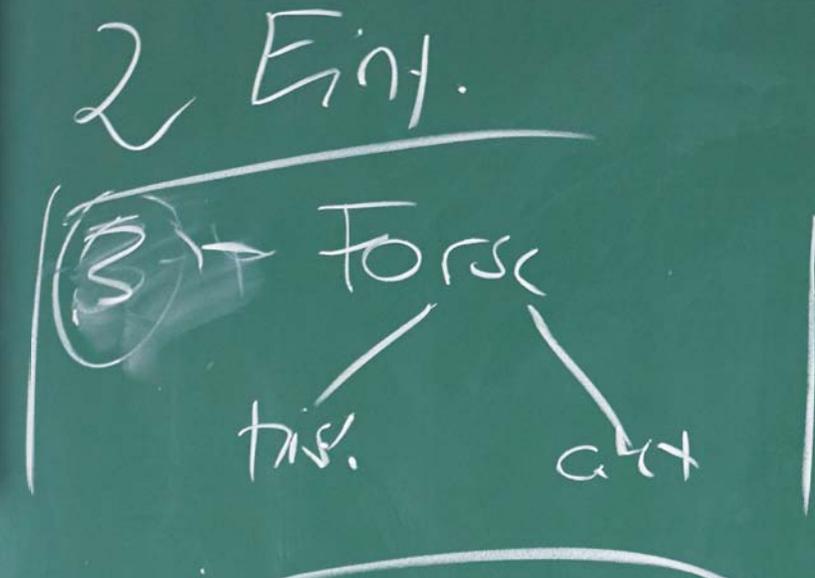
Die Gruppe bekam eine Urkunde und einen Preis in Form von Süßigkeiten.

Der Spaß war für alle Gruppen garantiert.

INTERVIEW MIT EINER DOZENTIN

Dr. Dorothea Horst ist wissenschaftliche Mitarbeiterin am Lehrstuhl für Sprachgebrauch und multimodale Kommunikation an der Kulturwissenschaftlichen Fakultät der Europa-Universität Viadrina.

Sie hat beim Booksprint mit dem Seminar „Senden – Empfangen – Entschlüsseln? Wie entsteht Bedeutung in Face-to-Face-Kommunikation?“ für Masterstudierende im Bereich Linguistik teilgenommen.



Was hat Sie dazu motiviert, beim Booksprint mitzumachen?

Mich hat die Idee angesprochen, dass die Studierenden ihren Leistungsnachweis im Seminar nicht über die gängigen Formate wie Hausarbeiten, Essays, Referate erbringen, die nach der Lektüre und Korrektur durch die Dozentin/den Dozenten dann im Grunde von niemandem mehr gelesen werden und in der Regel in der Schublade landen.

Innerhalb einer Woche gemeinschaftlich ein Wissens- und Schreib-„produkt“ herzustellen, habe ich für die Studierenden als Herausforderung erachtet, aber auch als Chance, eine tolle Erfahrung zu machen. Sie hatten die Möglichkeit, Erfahrungen und Lernprozesse auf so vielen unterschiedlichen Ebenen zu machen: soziale Kompetenzen in der Teamarbeit, ihre Selbstorganisation, natürlich auch fachliches Wissen, Schreibkompetenzen und ihr Zeitmanagement zu schulen. Dass ich hautnah dabei sein und miterleben konnte, wie sich dieser Prozess vollzieht, hat ebenfalls eine Rolle gespielt.

Was waren aus Ihrer Sicht die größten Lernerfolge für die Studierenden?

Ich fand, sie haben sich selbst in ihrer Rolle als Studierende, wissenschaftlich Arbeitende und Schreibende neu kennengelernt bzw. neu zu betrachten gelernt. Sie haben gesehen und erfahren, was sie alles in einer Woche mit einem straffen Zeitplan und einem ambitionierten Ziel schaffen können, was jede*r Einzelne zum Gelingen beigetragen hat und dass das Ziel greifbar ist, auch wenn es unterwegs steinige Abschnitte gibt. Außerdem war aus meiner Sicht für sie ein großer Lernerfolg, wie viel das Arbeiten in der Gruppe, der Austausch untereinander, das zusammen Leiden, Aufgabenverteilen, Pause machen usw. motiviert und Spaß macht und das Arbeiten voranbringt. Schließlich und endlich war aus meiner Perspektive auch der Spaß am Schreiben, am Überarbeiten, am Neu-Ansetzen, Weiterdenken, Weiterschreiben ein großer Lernerfolg.

Ich habe gesehen und gespürt, wie das Schreiben für die Studierenden nicht lediglich notwendiges Übel

oder pure Pflichterfüllung war, sondern wie sie Spaß daran hatten, mit dem Text umzugehen, ihn sich zu eigen zu machen, ihn kontinuierlich weiterzuentwickeln.

Was haben Sie als Dozentin gelernt?

Ich habe einmal mehr begriffen, wie engagiert, klug und überaus fleißig die Studierenden an Aufgaben herangehen, die ihnen übertragen werden. Ich habe gelernt, dass ich auf meine Studierenden stolz sein kann und das auch zeigen sollte, weil es sie freut und motiviert.

Für mein eigenes Schreiben habe ich (mal wieder) gelernt, dass der einseitige Fokus aufs Produkt irreführend ist, dass der Prozess selbst das Ziel ist, auf den man sich konzentrieren und den man bestmöglich schätzen und genießen sollte, auch wenn es manchmal schwer ist.

Und schließlich habe ich viel über mich selbst gelernt beim Feedbackgeben. Ich habe begriffen, dass ich als Feedbackgeberin nicht „übergriffig“ werden kann und darf, weil es nicht „mein“ Text ist, sondern der einer/

eines Anderen, den ich in seiner Beschaffenheit respektieren muss. Die Erkenntnis, dass es nicht „mein Text“ ist, war deshalb auch eine Erleichterung, weil ich verstanden habe, dass ich Hinweise und Anregungen geben kann (und soll), wie der Text evtl. besser oder weiterentwickelt werden kann, die konkrete Umsetzung aber beim Schreibenden selbst liegt.

Was würden Sie Lehrenden empfehlen, die für ihr Seminar einen Booksprint planen?

Zunächst einmal würde ich empfehlen, sich sehr gut zu überlegen, welche Textsorte im Booksprint verfasst werden soll und worauf es bei dieser Textsorte ankommt. Es sollte auch wohl überlegt sein, welche Schritte zur Vorbereitung des im Booksprint zu verfassenden Textes vorher sowohl im Seminar als auch individuell durch die Studierenden/Gruppen bereits erfolgt sein sollten, damit sowohl die Lehrenden als auch die Studierenden genau wissen, was während des Booksprints zu leisten ist.

Da der Booksprint als „Leistungserwerbsformat“ vom klassischen Einzelschreibprodukt im Sinne einer Hausarbeit abweicht, sollte genau abgewogen werden, welche Leistungsbestandteile (individuell/kollektiv, Produkt/Prozess, ...) in die Bewertung eingehen und welche Kriterien für die Bewertung herangezogen werden.

Und schließlich würde ich Lehrenden, die einen Booksprint planen, dringend raten, während des Booksprints so viel wie möglich anwesend zu sein. Ein Booksprint ist definitiv kein Format, bei dem man Anderen (seien es die Studierenden und/oder die Organisator*innen vom Schreibzentrum) die Arbeit überlässt. Man muss als Lehrende*r selbst willens sein, „Arbeit“ in Form von Feedback, fachlich-inhaltlicher Beratung und Organisation vor, während und

nach dem Booksprint zu verrichten. Die Erfahrung und die Ergebnisse sind eventuelle Mühen aber allemal wert!

Was hat Sie am meisten überrascht?

Der Grad an Solidarität, gegenseitiger Wertschätzung und Respekt unter den Studierenden innerhalb der Gruppen. Wie sie sich untereinander – nach anfänglichem „Zusammenraufen“ – am Ende des Booksprints ganz explizit, öffentlich und absolut authentisch Wertschätzung für die gegenseitige Arbeit und das gemeinsame Ergebnis ausgesprochen haben, hat mich wirklich berührt und sprachlos gemacht.

Was würden Sie das nächste Mal anders machen?

Die Textsorte würde ich mir sehr genau im Hinblick auf ihre Vermittelbarkeit überlegen und schreibdidaktisch mit in die Lehre einflechten.

Ich glaube, der Booksprint muss von mir als Lehrende von Anfang an in der Planung jeder Sitzung mitgedacht und einbezogen werden, damit die Studierenden eine zielgerichtete Hinführung und einen organischen Übergang zur selbständigen Arbeit und zum Schreiben haben.

Wie beurteilen Sie die Rolle des Schreibzentrums für den Erfolg des Booksprints?

Das Schreibzentrum spielt eine wesentliche Rolle dafür, dass die Rahmenbedingungen des Booksprints stimmen. Ohne das schreibdidaktische Fachwissen der beiden Kolleginnen hätte es niemals einen so gut organisierten Zeitplan mit ausreichend Raum für Abwechslung, Betreuung, Feedbackschleifen und ein gewisses Maß an Flexibilität für eventuelle Abweichungen/Notfälle gegeben.

Ich sehe das Schreibzentrum für das Format nicht als Dienstleister oder alleinigen Garanten für das Gelingen des Booksprints. Das hängt für mich in letzter Instanz ganz entscheidend davon ab, ob die Lehrenden und die Studierenden das Konzept mittragen und willens sind, dabei mitzutun, auch wenn es Punkte im Plan gibt, die man vielleicht erst einmal nicht versteht oder die einen befremden.

Wie beurteilen Sie das Seminarformat in Bezug auf die Lehre an der deutschen Hochschule?

Das Format Booksprint ist multifunktional, weil es Sozialkompetenzen, Schreibdidaktik und Fachwissen miteinander vereint und praktisch umsetzt. Auf diese Weise profitieren nicht nur die Studierenden für ihr zukünftiges wissenschaftliches Arbeiten und Schreiben davon, sondern auch die Lehrenden.

Es ist eine großartige Alternative zu den Lehr-Lernformen, die sonst gängig angeboten werden und mitunter zum bloßen Selbstzweck verkommen. Durch die Aussicht der Veröffentlichung haben die Studierenden die Möglichkeit, ihre selbständige Forschungsarbeit einmal nicht nur „für die Schublade“ zu produzieren und sie haben es ausdrücklich für gut befunden, sich so in den Forschungsdiskurs „einklinken“ zu können.

Das gemeinsame Arbeiten und Schreiben unter fachlich kompetenter Anleitung und Begleitung erachte ich außerdem als großen Fortschritt in der Hochschullandschaft, in der gern Kompetenzen wie Teamfähigkeit und Selbstorganisation in der Gruppenarbeit eingefordert, jedoch selten nachvollziehbar erklärt und angeleitet werden.

Vielen Dank an Frau Dr. Horst für das Interview!

TIPPS ZUM NACHMACHEN

Wir sind überzeugt, dass ein Booksprint mit Studierenden an Hochschulen ein großes Potenzial besitzt und möchten daher explizit dazu ermutigen, das Format nachzuahmen! Mit den unten zusammengestellten Tipps und den „Gut zu Wissen“-Hinweisen in der Broschüre möchten wir Interessierten einen ersten Ausgangspunkt bieten, um einen eigenen Booksprint zu planen.

Bei weiteren Fragen oder Interesse, mehr zu dem Format zu erfahren, freuen wir uns über Ihre Anfragen. Wir bieten auch gerne Weiterbildungen zum Thema Konzeption und Durchführung von Booksprints für Studierende an und führen auf Wunsch auch Booksprints an anderen Hochschulen durch.



Vorbereitung:

- Den Planungsaufwand sollte man nicht unterschätzen: Man kann nicht zu viel vorbereiten.
- Sehr frühzeitig mit der Planung anfangen, da der Aufwand beim ersten Mal sehr groß ist.
- Für die Gruppenfindung im Fachseminar sollte man viel Zeit und Unterstützung einplanen.
- Den gesamten Ablauf des Booksprints sollte man mehrmals durchdenken und durchspielen, um mögliche Unstimmigkeiten zu entdecken.
- Es müssen regelmäßige Qualitätskontrollen der Texte durch die Lehrenden eingeplant werden.
- Alle Materialien für den Booksprint (Handouts, Willkommensmappe, Rollenlisten etc.) sollte man vor dem offiziellen Beginn fertig haben (während des Booksprints bleibt sicher keine Zeit, Material zu erstellen).
- Die Balance finden: Den Ablauf des Booksprints sollte man schon vor Beginn allen Gruppen mitteilen, damit die Studierenden wissen, was auf sie

zukommt. Zeitgleich sollte man versuchen, Ängsten der Studierenden vor den scheinbar knapp bemessenen Schreibzeiten positiv zu begegnen.

Durchführung:

- Falls möglich: Für jede Gruppe einen eigenen Raum, einen Plenumsraum mit Materialien, Schreibberatung etc. und ein Back-Office für Leitende organisieren.
- Als Lehrende keine anderen Aufgaben während des Booksprints einplanen, denn für die Booksprint-Tage ist die volle Aufmerksamkeit und ein hohes Maß an Begleitung der Studierenden gefordert (ggf. Abwesenheitsnotiz im E-Mail-Postfach einrichten, damit man sich voll und ganz auf die Durchführung konzentrieren kann).
- Viel Obst und gesunde Snacks anbieten, z.B. Studentenfutter.
- Handouts sollten elektronisch oder in einer „Handout-Bar“ zum selbständigen Kopieren bereitgestellt

werden, um kein Papier zu verschwenden.

- Materialien wie buntes Papier, Moderationskarten, Stifte, Kleber, Schere, Flipchartpapier sollten ständig für alle zugänglich bereitgehalten werden (z.B. im Plenumsraum).
- Am ersten Tag sollte man sich viel Zeit nehmen, um den Ablauf zu erklären und alle Fragen zu beantworten.
- Die einzelnen Etappenziele und das Ziel des Booksprints sollten zu Beginn genau vorgestellt werden.
- Als Lehrende ist es enorm wichtig, flexibel zu bleiben, um Lösungen für Unvorhersehbares zu finden.
- Eine Hilfskraft, die den ganzen Booksprint über anwesend ist, erleichtert die Durchführung enorm.
- Man sollte daran denken, eine schriftliche Einverständniserklärung zur Verwendung von Foto- und Textmaterial einzuholen.



Booksprint: ein vielversprechendes Seminarformat

Gute Lehre an der Hochschule ist inhaltlich hochwertig und didaktisch innovativ
... und sie macht Spaß!

Ein Booksprint für Studierende ist ein vielversprechendes Seminarformat, bei dem schreibdidaktische Ansätze gewinnbringend in die Fachlehre der Hochschule eingebracht werden.

Als Fenster zur Welt der Wissenschaft schafft ein Booksprint Raum zum Schreiben, zum Nachdenken über das Schreiben und zum Schreibenlernen – und das immer konkret an den Inhalten des Fachs. Er bietet Studierenden die Möglichkeit, frühzeitig an wissenschaftlichen Diskursen ihrer Disziplin mit eigenen Texten zu partizipieren und sich zu erproben, Konventionen des Faches, aber auch ihr eigenes Schreiben besser kennenzulernen.

Kurzum, ein Booksprint für Studierende erfüllt alle Kriterien, die an gute Hochschullehre heutzutage gestellt werden, und ist dabei ein innovatives Format, das für alle Beteiligten gleichermaßen lehrreich und unterhaltsam ist.

Danke!

Für die Inspiration, die wertvollen Tipps und das offene Ohr bedanken wir uns ganz herzlich bei **Sandra Schön und Martin Ebner**, die das Format Booksprint im deutschsprachigen Wissenschaftskontext geprägt haben.

Des Weiteren möchten wir uns bedanken bei:

Katrin Girsensohn, Stefan Färber, Elisabeth Mpoutsis-Voutsis und Lea-Liane Winkler, Dorothea Horst, Lena Hotze und den tollen Studierenden, die sich mit uns ins Booksprint-Abenteuer gestürzt haben.

Kontakt

GINA HENRY, ghenry@europa-uni.de
ANJA VOIGT, avoigt@europa-uni.de

Schreibzentrum der Europa-Universität Viadrina

Große Scharnstraße 59
15230 Frankfurt (Oder)
www.europa-uni.de/schreibzentrum

Impressum

© Gina Henry und Anja Voigt
Schreibzentrum der
Europa-Universität Viadrina

Fotos:

Stefan Färber
www.stefanfaerber.de

Layout, Druck:

Druckhaus Frankfurt UG
DRUCKSTUDIO – design:print
Lindenallee 13-15
15890 Eisenhüttenstadt
Fon 03364 44332

August 2018

Die Arbeit des Schreibzentrums
der Europa-Universität Viadrina
wird gefördert vom



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

*„Der „Masterplan“, welcher vom Schreibzentrum angefertigt wurde, war wirklich erste Klasse. Auch das regelmäßige Feedback der Dozent*innen und Organisator*innen war gut und sehr hilfreich. Zu keinem Zeitpunkt im Booksprint hatten wir das Gefühl auf uns allein gestellt zu sein.“
(Masterstudent)*

*„Der Booksprint war eine unglaublich intensive Erfahrung, in der ich an meine Grenzen gekommen und über mich hinausgewachsen bin. Noch nie zuvor habe ich so eine produktive Gruppenarbeit gehabt und so viel in so kurzer Zeit geschafft. (...) Ich hoffe sehr, dass wir im Laufe dieses Studiums noch einmal die Chance bekommen werden, an einem ähnlichen Projekt teilzunehmen.“
(Bachelorstudentin)*

*„ [Ich] möchte [...] festhalten, dass ich in den drei Semestern, die ich jetzt schon studiert habe, insgesamt weniger über wissenschaftliches Schreiben gelernt habe, als in den fünf Tagen Booksprint. Es ist bemerkenswert, wie viel man schaffen kann, wenn das Arbeiten gut strukturiert ist.“
(Bachelorstudentin)*

