



Leitfaden zum Verfassen eines Exposés

Liebe TeilnehmerInnen der Weiterbildung Lese- und Literaturpädagogik,

in Ihrer abschließenden Facharbeit setzen Sie sich mit Ihrer Rolle als angehende/r Lese- und LiteraturpädagogIn auseinander, indem Sie ein selbst konzipiertes und durchgeführtes Praxisprojekt reflektieren. Bevor Sie Ihre Abschlussarbeit am Ende Ihrer Weiterbildung schreiben, verfassen Sie bitte zuvor ein Exposé.

Ein Exposé kann beim Schreiben einer Arbeit sehr hilfreich sein, da es Ihnen und Ihrer/m Betreuer/in einen Überblick über die Arbeitsschritte gibt und dadurch die Planung erleichtert. Deshalb soll Ihnen dieser Leitfaden dabei helfen, ein Exposé als Grundlage für eine erfolgreiche Arbeit zu verfassen.

1. Was ist ein Exposé und wozu schreibt man es?

Das Verfassen eines Exposés ist ein Zwischenschritt in einem Schreibprojekt und stellt einen Plan für die weiteren Arbeitsschritte dar. In einem Exposé fassen Sie die Ergebnisse der Planungsphase zusammen und geben einen Überblick über den Inhalt Ihrer Arbeit.

Dies dient dazu, Ihre PrüferInnen über die Arbeit zu informieren und diese für das Schreibprojekt zu gewinnen. Aber auch bei Forschungs-, Stipendien- und Projektanträgen wird meist ein Exposé verlangt, um einschätzen zu können, ob das Vorhaben gut geplant und realisierbar ist.

Auch wenn Ihnen das Exposé auf den ersten Blick als zusätzliche Arbeit erscheint, kann es Ihnen viel unnötige Mühe sparen, weil Sie darin bereits im Vorfeld festlegen, welche Ziele, wie erreicht werden sollen. Sobald Sie uns Ihr Exposé geschickt haben und Sie ein Feedback von uns erhalten haben, können Sie gewiss sein, dass Ihr Vorhaben akzeptiert ist. Dadurch können Sie sowohl Irrwege und Rückschritte verhindern als auch die so genannten „Schreibblockaden“ umgehen. Im



besten Falle erspart es Ihnen Zeit, indem es Ihnen als Arbeitsgrundlage für Ihre Facharbeit dient und Sie so verhindern, dass Sie das Ziel der Arbeit aus den Augen verlieren und vom eigentlichen Thema abschweifen.

2. Wie ist das Exposé aufgebaut?

Es gibt mehrere Arten von Exposés, die je nach Kontext und Adressat unterschiedlich aufgebaut sind. Bei dem Exposé, das der Bundesverband Leseförderung als Vorbereitung auf Ihre Abschlussarbeit erwartet, handelt es sich um eine Kurzdarstellung Ihrer geplanten Facharbeit. Das Exposé für Ihre Facharbeit soll wie folgend gegliedert sein:

1. Formalia

- Titel der Arbeit, Name und Anschrift
- Maximal zwei DIN-A4-Seiten (bei mehr als einer Seite Umfang bitte Seitenzahlen einfügen)
- Schriftart: Times
- Schriftgröße: 12 pt
- Seitenrand: oben 2,5 cm; unten 2 cm; links 3 cm; rechts 2 cm
- Blocksatz
- Abgabedatum Ihres Exposés
- Datum des von Ihnen angestrebten Kolloquientermins

2. Ausgangslage

- Um welches lese- und literaturpädagogische Thema soll es in Ihrer Facharbeit gehen?
- In welchem Rahmen fand/ findet Ihre Praxisarbeit, mit der Sie sich in Ihrer Facharbeit auseinandersetzen, statt? (Ort; Art der Einrichtung; Zeitrahmen; Zielgruppe mit Nennung des Alters, Geschlechts und sozialer Herkunft)
- Welche Aufgaben haben Sie bei dem Projekt? (Was machen Sie mit der Zielgruppe?)



→ Mit welcher Primärliteratur/Primärmedium arbeiten Sie?

3. Zielsetzung

→ Was wollen Sie mit Ihrer Facharbeit erreichen?

→ Was motiviert Sie für die Themenwahl?

→ Was ist das Hauptziel aus literaturpädagogischer Sicht?

4. Methoden und Vorgehen

→ Welche pädagogischen Ansätze und literaturpädagogische Methoden nutzen Sie, um Ihr Ziel zu erreichen?

5. Erwartete Ergebnisse

→ Was könnte als Ergebnis stehen?

Hier geht es darum, zu reflektieren, was ein realistisches Ergebnis ist, das innerhalb des vorgegebenen Bearbeitungszeitraumes erreicht werden kann.

3. Wie kann ich beim Verfassen eines Exposé vorgehen?

Da ein Exposé in der Regel den Abschluss der Orientierungs- und Planungsphase eines Schreibprojekts bildet, sollten Sie erst mit einem Exposé beginnen, wenn das Thema, die Fragestellung und das Ziel Ihrer Arbeit feststeht. Zum Verfassen eines Exposé sollten Sie sich ausreichend Zeit nehmen. Zwar können Sie selbstverständlich nicht alle späteren Ergebnisse und möglichen Probleme voraussehen, aber Sie können Vermutungen aufstellen und dadurch Ihre Arbeit besser planen. Vor allem für Ihr Zeitmanagement kann diese Planung sehr hilfreich sein. Ggf. stellen Sie im Laufe der Erstellung Ihrer Facharbeit auch fest, dass Sie andere Beobachtungen gemacht haben, oder andere Ergebnisse erzielt haben, als sie geplant haben. Dies wäre kein Fehler. Vielmehr interessiert es Ihre Prüfer, zu erfahren, woran Änderungen gelegen haben. Ihre (selbst-)kritische Reflexion ist für Ihre Prüfer wichtig.

www.bundesverband-lesefoerderung.de

Bundesverband Leseförderung e.V. · Rathausstr. 37A · 52072 Aachen



Bundesverband Leseförderung

Bei Fragen können Sie nach vorheriger Absprache gerne einen telefonischen Beratungstermin mit uns vereinbaren.

Sie erreichen uns entweder per Mail unter

weiterbildung@bundesverband-lesefoerderung.de

oder

telefonisch unter 0700/28537361

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

Ihr Bundesverband Leseförderung e.V.

Stand: 08.10.2015

Bundesverband
Leseförderung e.V.
Rathausstr. 37a
52072 Aachen

1. Vorsitzende: Manuela Hantschel
Telefon: +49 (0)700 / 28 537 361
Email: info@bundesverband-lesefoerderung.de
Internet: www.bundesverband-lesefoerderung.de

Finanzamt Hamburg Nord
Steuernummer
17/402/10560
Gläubiger-ID-Nummer:
DE31BVL00000859704

Kreissparkasse Schwalm-Eder
IBAN: DE22520521540030389860
BIC: HELADEF1MEG