

Hinweise zum Erstellen des Ergebnisprotokolls

Das Ergebnisprotokoll soll die unten angeführten Punkte (a-c) beinhalten. Zur Orientierung sind einige Leitfragen notiert, die jedoch nicht alle „Punkt-für-Punkt“ beantwortet werden müssen, sondern als Richtlinie zu verstehen sind. Gerne können Sie auch noch eigene Ergänzungen vornehmen.

(a) Ergänzungen zum und ggf. Vertiefungen/ Klarstellungen des Handouts

- Wurden Aussagen des Handouts korrigiert? Wie lautet die Korrektur?
- Traten im/während des Referats Unklarheiten auf, die klargestellt wurden? Welche?
- Fehlten im Handout zentrale Aspekte des Referats? Bitte skizzieren Sie diese.
- Gibt es im Handout unleserliche Abbildungen o.ä.? Bitte führen Sie diese auf.

(b) inhaltliche Zusammenfassung der Diskussion im Anschluss an die Referate

- Welche Fragen wurden diskutiert?
- Welche Aspekte des Referats wurden vertieft diskutiert? Fassen Sie diese bitte kurz zusammen.
- Welche Verständnisfragen/Missverständnisse wurden geklärt? Bitte erläutern Sie diese kurz.
- Wurden neue bzw. zusätzliche Aspekte diskutiert? Welche? Bitte fassen Sie diese zusammen.

(c) Dokumentation der durchgeführten Übungen

- Welche Übung(en) wurden durchgeführt? Wie lautete die Aufgabe?
- Fassen Sie die Ergebnisse der Übung knapp zusammen
- Welche zentralen „take-home-messages“ ziehen Sie aus der Übung?

Das Protokoll muss bis zur darauf folgenden Seminareinheit erstellt werden. Bitte schicken Sie das Protokoll per Email an den Seminarleiter (tobias.staechele@psychologie.uni-freiburg.de).

Abschließend wird das Protokoll allen als PDFonline zur Verfügung gestellt.

<http://www.psychologie.uni-freiburg.de/studium.lehre/bachelor/skripte/vtsklinpsych1/staechele>