

Leitfaden: Referat

1) Generelle Hinweise

1. Genügend Zeit einplanen!
2. Früh mit der Literaturrecherche beginnen, eventuell müssen Bücher per Fernleihe bestellt werden, aktuell sind die Lieferzeiten länger!
3. Absprache mit dem/r Dozent*in, am besten einmal zu Beginn der Arbeiten und eine Woche vor dem Referatstermin; zu jeder dieser Besprechungen sollten Sie vorbereitet sein
4. Zentral: Entwicklung einer Fragestellung zum Thema, prüfen Sie dazu: Quellenprobleme, Forschungsprobleme, Probleme der Vergangenheit, Thema der Stunde, Bezug zum übergeordneten Seminarthema
5. Zeitbudget einhalten
6. Nicht zu schnell sprechen, verständliche Sprache, Sätze tendenziell kurz halten
7. Nur ein Referat, das zum Weiterdenken und Fragen anregt, ist ein gutes Referat!

2) Das Referat

Der Aufbau: Einleitung – Hauptteil – Schluss

Die Einleitung

Gängige Techniken für den Beginn:

1. Direkttechnik: Gleich mit dem Thema beginnen, z.B. mit Grundthesen der Forschung
2. Aufhängertechnik: treffendes Zitat, aktueller Bezug, Vergleich mit benachbarten Themen, zum Thema passendes Bild
3. Denkreiztechnik: zu Beginn Fragen formulieren, die im Verlauf des Referats beantwortet werden
4. Vorspanntechnik: eine kurze, *sehr gut* passende Anekdote

Wichtig: Abriss der Quellen- und Literaturgrundlage nicht vergessen!

Die zentrale Fragestellung oder die Hauptthese und der Aufbau des Referats sollte kurz erläutert werden (gerade letzteres ist ein guter Übergang zum Hauptteil!)

Der Hauptteil

Darstellung von Daten und Entwicklungen, Analyse eines Sachverhalts, Auseinandersetzung mit Thesen aus der Literatur und Formulierung eigener Thesen

Wichtig: auf das Thema konzentrieren, Exkurse vermeiden

Tipp: vermeiden Sie Wörter wie ‚genau‘, ‚quasi‘ sowie alle Worte, die Aussagen verunklären; bemühen Sie sich um gute Überleitungen zwischen den Teilen Ihres Referats.

Der Schluss

Zusammenfassung, Leitfrage wieder aufgreifen, Einbettung in den Zusammenhang des Seminarthemas

Hinweise:

Ein gut überlegter **Medieneinsatz** kann das Referat stützen. Nutzen Sie dazu die technischen Möglichkeiten und notieren Sie sich ‚Regieanweisungen‘!

Die **These** ist ein behauptend aufgestellter Leitsatz:

- formuliert als Aussage bzw. Behauptung
- kein unumstrittener Sachverhalt oder reine Spekulation
- Je spezifischer eine These formuliert ist, umso besser eignet sie sich als Diskussionsgrundlage
- Voraussetzungen:
 - logische Konsistenz
 - Überprüfbarkeit
 - Informationsgehalt, d.h. nicht beliebig zu verifizieren oder falsifizieren

3) Das Thesenpapier

Länge: 2-3 Seiten

Formalien (im Kopf): Name – Titel der Veranstaltung – Name des Dozenten – Datum
Thema des Referats (als Überschrift)

Wichtige Inhalte entlang der Gliederung des Vortrags

Literatur- und Quellenverzeichnis

4) Referate hören

Die Hörer sind verpflichtet, aktiv und lückenlos zuzuhören!

Dazu gehört:

1. Thema und Aufbau der Information erfassen
2. Einzelne Aussagen wahrnehmen und in Beziehung setzen
3. Vergleich des Gehörten mit eigenen Einsichten
4. Offene Fragen registrieren
5. Am Ende des Vortrags Fragen stellen oder zu Thesen Stellung nehmen