



Referat Tipps

Sinn des Referats:

- Ein Referat dient dazu, den anderen Seminarteilnehmern Inhalte und Probleme eines gelesenen Textes zu vergegenwärtigen oder vorzustellen.
- Dabei liegt in der Regel der Schwerpunkt auf dem Inhalt und den Argumentationsstrukturen des Textes. Es kann aber auch um die Klärung/Verdeutlichung einer bestimmten Fragestellung, die Aufschlüsselung eines schwierigen Arguments oder die Zusammenfassung von Aussagen zu einem speziellen Aspekt gehen.
- Ein Referat kann auch dazu dienen offene Fragen und Unverständnis präzise zu artikulieren.
- Im Anschluss an das Referat sollte eine Diskussion angeregt werden.

Aufbau des Referats

- Zeitdauer ca. 15-30 Minuten. Die Länge sollte vorher mit dem Dozenten abgesprochen werden.
- Das Referat sollte gegliedert sein, z.B. in Thema, Methode, Argumente, Ergebnis, Fragen.
- Einleitung: Mach dir und dem Publikum klar, was genau dein Thema ist.
- Auch ein wirklich williges Publikum hat beschränkte Kapazitäten der Informationsaufnahme und deren Verarbeitung! Beachte dies bereits bei der Planung.
- Erleichtere dem Publikum das Zuhören, indem du die Struktur und die Inhalte deines Vortrages transparent und nachvollziehbar gestaltest, z.B. durch Folien, Thesenpapier, Skizzen usw.

Vorbereitung des Referates

- Kläre für dich, was für das Thema bzw. was aus dem Text wichtig ist.
- Bei einem dir unbekanntem Thema kann es sinnvoll sein, Nachschlagewerke zu konsultieren.

- Erstelle für dich eine Übersicht über das, was du sagen möchtest (ausformuliert oder in Stichpunkten).
- Erstelle ein Thesenpapier, das du an die anderen verteilen kannst.
- Halte das Referat einmal zur Probe (um zu üben, deine Notizen zu verstehen; zu sehen, wie lange du brauchst; evtl. Schwachpunkte in der Darstellung zu entdecken usw.).

Thesenpapier

- Ein gutes Thesenpapier ist in der Regel 1-2 Seiten lang.
- Es beinhaltet:
 1. Kopf (Uni, aktuelles Semester, Seminar, Dozent, Referent, Datum),
 2. Thema bzw. eine Gliederung,
 3. Thesen, die dann das weitere Gespräch anregen sollen,
 4. Verständnis- und Diskussionsfragen,
 5. verwendete Literatur.

Inhalt des Referats

- Versuche nicht, dein ganzes Wissen auszubreiten, das du dir angelesen hast.
- Versuche Thesen, Überlegungen und Argumente klar und anschaulich zu machen.
- Mache deutlich, was du selber am Text nicht verstanden hast.

Vortrag des Referats

- Sieh die Zuhörer an! Ablesen ist tödlich für die Aufmerksamkeit der Anderen.
- Achte darauf, den „roten Faden“ nicht zu verlieren.
- Sprich mit lauter, klarer Stimme.