



## Hinweise für Referate

- Schauen Sie sich die Themenstellung genau an und gehen Sie rechtzeitig an die Literaturrecherche.
- Lesen Sie sich in das Thema ein und verwenden Sie verschiedene Medien (**Aufsätze** aus Sammelbänden, **Monografien**, **Fachzeitschriften**, seriöse Internetquellen). Empfehlenswert ist die Benutzung der **online-Datenbanken**, die über die Uni-Bibliothek angeboten werden.
- Sinnvoll ist das **Festhalten von Leitmotiven**, um einen ersten groben Fahrplan für Ihr Referat zu erstellen. Bedenken Sie, dass Sie **nicht die gesamte Literatur/ Sachlage** zu einem Thema erfassen können und sollen.
- **Grenzen Sie Ihr Thema ein** und achten Sie auf **Seminartauglichkeit** Ihres Vorhabens. Hilfreich ist dabei die Formulierung einer Fragestellung (auch mit Hinblick auf die eventuelle Anfertigung einer Hausarbeit).
- Angesammeltes Material gilt es zu sortieren, notfalls auch zu verwerfen. Referate sind letztlich nicht nur eine Form der Wissenswiedergabe, sondern erfordern die **Aufbereitung von Wissen in geeigneten Kategorien**.
- Eine bloße Anreihung von Informationen und Fakten erfüllt nicht den Zweck eines Referates. Vielmehr soll eine **Argumentationslinie** aufgebaut werden, die den Einstieg in eine Diskussion erlaubt und erleichtert.
- Für einen Vortrag können folgende Punkte als Anleitung dienen:
  - **Fragestellung**
  - **Kernaussagen** und Argumente passend zur Fragestellung
  - **Belegen** der Aussagen mit konkreten Beispielen
  - **Schlussfolgerungen** und eigene Beurteilung.
- Referate sind **keine Leseübung**, sondern werden **frei gehalten**. Fertigen Sie sich ein geeignetes Skript an. Unterstützend ist die Arbeit mit Karteikarten. Versuchen Sie, Ihr **Publikum** in den Vortrag einzubeziehen.
- Halten Sie sich an die **Zeitvorgabe**, insbesondere wenn Sie mit anderen gemeinsam referieren. Haben Sie „Mut zur Lücke“, wodurch Sie sich einen „Vorrat“ für die Diskussion halten.
- Der **Einsatz unterschiedlicher Medien** während des Vortrags wird ausdrücklich befürwortet.
- Das zum Referat gehörige **Thesenpapier** hat pro Referent einen Umfang von **max. 2 Seiten**. Die Hauptaussagen sind darauf festzuhalten, was insbesondere für Jahreszahlen, Verträge etc. gilt.
  - Verwendete Literatur ist einheitlich nachzuweisen.
  - Auf **Orthografie** und Ausdruck ist zu achten.
  - Spätestens zwei Wochen vor dem Referatstermin ist ein Entwurf des Thesenpapiers in der Sprechstunde vorzulegen. Das Papier wird den Seminarteilnehmern eine Woche vorher zur Verfügung gestellt.