

Institut für Politikwissenschaft

PD Dr. Antje Nötzold

Hinweise für Referate

- Stellen Sie sich bewusst die Frage, was die konkrete Fragestellung ist. Achten Sie auf Trennschärfe zu anderen Referaten. Entnehmen Sie der Literatur nur die thematisch relevanten Aspekte und erzählen Sie diese nicht nach. Nicht die Literatur bestimmt ihre Ausführungen, sondern die Fragestellung/ das Thema.
- Weder die Readertexte noch die Literaturlisten können oder sollen bezüglich Ihres Themas vollständig oder ausreichend sein. Zur wissenschaftlichen Arbeit gehört vielmehr die **selbstständige Recherche von Material!**
- Beginnen Sie frühzeitig mit der Arbeit am Referat, meist dauert es länger als Sie denken.
- Verwenden Sie verschiedene Literaturquellen (Monographien, Sammelbände, Fachzeitschriften, seriöse Internetquellen) und vergessen Sie nicht das Bibliotheksangebot der Online-Datenbanken.
- Das zum Referat gehörige Thesenpapier sollte die Hauptaussagen sowie Jahreszahlen, Verträge usw. vermitteln.
 - Ein Entwurf des Thesenpapiers und Ideen zur inhaltlichen Ausgestaltung des Referats sollte **spätestens 2 Wochen vor dem Referatstermin in der Sprechstunde vorgestellt** werden.
 - Auch beim Thesenpapier gelten die Regeln der Rechtschreibung und Orthographie sowie die formalen Anforderungen wissenschaftlichen Arbeitens (Beleg Zitate, Bibliographie usw.).
 - Die verwendete Literatur ist in einer **einheitlichen**, vollständigen Bibliographie anzugeben.
- Halten Sie sich an die **vorgegebene Zeit** für ihren Vortrag, insbesondere wenn Sie mit anderen gemeinsam referieren.
- Referate sollten möglichst **frei gehalten** werden und nicht eine bloße Wiederholung der Thesenpapiere oder Präsentation darstellen. Nutzen Sie geeignete Hilfsmittel wie bspw. Karteikarten. Versuchen Sie, Ihr **Publikum** in den Vortrag **einzubeziehen**.

- Reihem Sie in Ihrem Referat nicht nur bloße Informationen und Fakten aneinander, sortieren Sie das Material, bereiten Sie es für die wissenschaftliche Analyse (Wer? Warum? In welchem Kontext? Mit welchem Erfolg?) auf. **Bauen Sie eine Argumentation** auf, die den Einstieg in eine Diskussion erleichtert. Orientierung kann die Betrachtung folgender Aspekte bieten:
 - Fakten und Kernaussagen,
 - Beispiele, Belege,
 - Mögliche Kritikpunkte,
 - Schlussfolgerungen und eigene Einschätzung.
- Der **Einsatz unterschiedlicher Medien** während des Vortrags wird ausdrücklich begrüßt. Bei Power Point oder ähnlichen Computerpräsentationen setzen Sie sich bezüglich der notwendigen Technik vorher mit mir in Verbindung. Bei Folien vergrößern Sie das Material auf DIN A4 und achten Sie auf eine **lesbare Schriftgröße**. Wenn Sie sich auf nicht lesbare Folien/ Abbildungen beziehen, verärgern Sie Ihre Zuhörer.
- Eine Präsentation sollte ihren Vortrag unterstützen, ergänzen. Nutzen sie diese Möglichkeit insbesondere für Grafiken, Karten und ggf. die Visualisierung zentraler, nur durch Hören schwer erfassbarer Aspekte, wie Daten, Jahreszahlen, Personen, und Strukturen. Im Idealfall ergänzen sich ihre Ausführungen, Thesenpapier und Präsentation und doppelten sich nicht lediglich!
- Nach dem Referat wird es ein Feedback zum Thesenpapier und Vortrag geben. Missverstehen Sie dabei kritische Rückmeldungen nicht als einen Angriff, sondern sehen sie es als Möglichkeit zu erfahren, wie Sie auf andere wirken. Nur wenn Sie Ihre Stärken und Schwächen kennen, können Sie sich verbessern.