

Hinweise zum Referat

- **Das Referat soll...**
 - die anderen Seminarteilnehmer*innen über ein Thema informieren
 - wenn möglich, unterschiedliche Interpretationen vorstellen und Forschungscontroversen erläutern
 - sich perspektivisch in den Seminarzusammenhang einfügen
 - Thesen formulieren und Anlass zur Diskussion bieten
- **Ihr Vortrag sollte...**
 - sich durch langsame und deutliche Sprache auszeichnen
 - sich im sprachlichen Niveau deutlich von der Umgangssprache abheben
 - nicht länger als 30 Minuten sein
- **Aufbau:**
 - Einleitung
 - Worüber sprechen Sie? (Kurze Einführung in die Fragestellung)
 - Wie gehen Sie vor (Gliederung Ihres Vortrags)
 - Hauptteil
 - Vermeiden Sie es, Fakten aneinander zu reihen!
 - Gliedern Sie schlüssig und logisch!
 - Wählen Sie Informationen gezielt aus und begründen Sie Ihre Auswahl!
 - Schluss
 - kurzes Resümee des Themas
 - evtl. pointierte These oder zugespitzte Aussage zur Überleitung in die Diskussion
 - oder: Formulieren Sie Fragen für die Diskussion!
- **Handout:**
 - Kopf (Name und Titel der Veranstaltung, Semester, Vortragsdatum, Name des Dozierenden)
 - Thema des Referats
 - Leitende Fragen und Thesen
 - Wichtige Daten und Fakten
 - Verwendete Literatur mit vollständiger bibliographischer Angabe (s. „Titelaufnahme und Literaturverzeichnis“)
 - Umfang: max. 2 Seiten
 - Keine detaillierte Nacherzählung Ihres Vortrages!
- **Medieneinsatz:**
 - Mit Maß und Ziel: Die Präsentation unterstützt den Inhalt, z.B. durch Karten- oder Bildanalyse
 - Keine Wiederholung des Handouts
- **Diskussion:**
 - Wichtiges Element des Referats!
 - Seien Sie auf vertiefende Fragen Ihrer Kommilitonen und Kommilitoninnen und des Dozierenden vorbereitet!

- **Zuhörer:**
 - Lassen Sie sich von den Referaten Ihrer Kommilitonen und Kommilitoninnen nicht nur berieseln, sondern denken Sie mit – machen Sie sich Notizen, stellen Sie in der Diskussion Fragen!