

Hinweise zu Aufbau und Form wissenschaftlicher Referate

Wissenschaftliche Referate zu einzelnen Themen der Gesamtfragestellung eines Seminars sind schriftlich vorzubereiten (ggf.s mit Bild- und Videomaterial) und sollen in der Regel 30 Minuten nicht überschreiten (dies gilt nicht für Impulsreferate, die wesentlich kürzer ausfallen können; bitte befragen Sie hierzu Ihre jeweiligen SeminarleiterInnen!). Sie sollen eine wissenschaftlich fundierte (d.h. durch kritische Arbeit mit Sekundär- und Primärliteratur gerechtfertigte) Position zum Thema darlegen, die die Erörterung in der Seminar-Diskussion einleitet und auslöst sowie die Seminarteilnehmer zu Spezialfragen sachkundig informiert.

Es ist sinnvoll, nicht nur Fakten aufzuarbeiten (gerade in Bezug auf die Darstellung von Biographien sollte sich der Referent kurz fassen), sondern mit einer spezifischen Fragestellung an das Material heranzugehen und eine oder mehrere Thesen aufzustellen, anhand derer die Diskussion in Gang gebracht werden kann.

Der Vortrag sollte frei, d.h. nicht abgelesen sein und das ganze Seminar ansprechen, nicht nur den Seminarleiter. Bei mehreren Referenten kann der Vortrag auch mit verteilten Rollen erfolgen. Die Verwendung von Medien, seien es Overhead-Folien, akustische Beispiele, Filmausschnitte und Ähnliches lockert ein Referat meist auf und dient der Veranschaulichung des Themas.

Die Gliederung des Referats verlangt zuerst eine knappe Angabe des gestellten Themas, dann einen ebenfalls knappen Abriss der Gliederung. Bleiben Sie nicht neutral, sondern beziehen Sie Stellung. Selbstverständlich müssen Sie Ihre Position mit sachlichen Argumenten vertreten.

Ein Referatspapier sichert die möglichst präzise Verständigung zwischen Referenten und den übrigen Seminarteilnehmern.

Das Referatspapier sollte neben den für Sie wichtigen Zitaten (mit genauen bibliographischen Angaben) und Bildmaterial vor allem Thesen in gegliederter Abfolge der vorgetragenen Argumentation enthalten. Genaue Hinweise auf die verwendete (und evtl. weiterführende) Quellen- und Forschungsliteratur schließen das Papier ab.

Zu vermeiden ist die bloße Wiedergabe einer Art Inhaltsverzeichnis' der Argumentation. Das Referatspapier sollte auch für die eventuell verhinderten Studenten nachvollziehbar sein.

Grundsätzlich gilt, dass ein Referat so gut ist, wie es präsentiert wird. Die rechtzeitige Rücksprache mit dem Seminarleiter ist für Vorbereitung und Durchführung unbedingt notwendig. Das Referat ist im Regelfall Teil der Seminarscheinbenotung.