Hinweise für Referate

Referate bedürfen einer sorgfältigen didaktischen Gestaltung. Beachten Sie bitte auf jeden Fall folgende Grundregeln:

1. Halten Sie Referate immer so, wie Sie selbst gerne Referate hören.
2. Halten Sie Ihr Referat erst dann, wenn Sie folgenden Satz ergänzen können: „Nach dem Referat haben meine Mitstudierenden gelernt, …“
3. Bitte stellen Sie sich zu Beginn eines Referates vor, damit wir wissen, wer zu uns spricht.
4. Geben Sie zu Beginn des Referates einen kurzen Überblick (oder schreiben Sie die Gliederung an die Tafel, damit wir sie vor Augen haben.)
5. Verwenden Sie gut lesbare Medien. Bei Folien bedeutet das: keine unvergrößerten Buchseiten; mindestens Schriftgröße 18.
6. Verwenden Sie gut strukturierte Medien. Bei Folien bedeutet das: maximal 15 Zeilen; eine prägnante Überschrift für die Folie; evtl. Zwischenüberschriften.
7. Sie haben die Texte mehrfach gelesen – Ihre Zuhörer/-innen nicht. Erklären Sie bitte alle Fachbegriffe, die Sie verwenden. Wählen Sie Inhalte aus! Setzen Sie Ziele und überlegen Sie, welche Inhalte besonders wichtig sind. Es kommt **nicht** darauf an, die gesamten Texte in einem Kurzreferat vorzustellen (und "durchzuhecheln"). Treffen Sie vielmehr eine **Auswahl**. Bei Problemen mit der Auswahl, bitte mit mir in Verbindung setzen,
8: Denken Sie an mögliche Vorerfahrungen/Vorkenntnisse ihrer Mitstudierenden und berücksichtigen Sie diese. Folgen Sie der inneren Logik und dem Aufbau der Quelle. Eine aneinander reihende Wiedergabe: „Und sagt der Autor... weiterhin ..., ...“danach...“, ist Gift für die Zuhörer.
9. Wenn Sie noch nicht viel Erfahrung mit Referaten haben: Halten Sie das Referat „zur Probe“ – vielleicht finden Sie auch ZuhörerInnen, die Ihnen bei der Probe zuhören und ein Feedback geben.
10. Auch in Referaten können und sollen interaktive Elemente (Fragen, kurze Übungen, gemeinsame Bearbeitung einer Aufgabe) integriert werden.
11. Unterstützen Sie die Abwechslung im Seminar. Versuchen Sie, Elemente in Referate zu integrieren, die bisher noch kein Referent vor Ihnen verwendet hat (z. B. Medien oder Methoden).
12. Lassen Sie mir das Referat (auch als Konzept) bitte eine Woche vor der Präsentation zukommen. teilen Sie gleichzeitig mit, welche Medien Sie benötigen (z. B. Beamer, Moderatorenkoffer, Video, CD-Player, …).
13. Die vollständige Ausarbeitung ist im Laufe der anschließenden vorlesungsfreien Zeit einzureichen.