

Leitfaden: Referat & Handout

1. Referat

- Gruppenreferate sollen von allen TeilnehmerInnen gemeinsam erarbeitet werden. Organisieren und treffen Sie sich frühzeitig!
- Die Präsentation sollte max. 15–20 Minuten dauern. Beschränken Sie sich auf das Wesentliche. Formulieren Sie kurz und präzise (am besten auf Grundlage eines ausgearbeiteten Textes oder von Karteikarten).
- Verwenden Sie niemals Ausdrücke/Begriffe, die Sie nicht auch erklären können!
- Halten Sie möglichst frühzeitig Rücksprache mit mir – insbes. bei Fragen, Schwierigkeiten und Problem mit dem Text, der Art und Weise der Präsentation etc.
- Bitte schicken Sie mir das einheitlich formatierte Thesenpapier (Handout) spätestens **2 Tage** vor dem Referat zu.
- Das Handout sollte normalerweise 1–2 Seiten umfassen. Bei einer Gruppenpräsentation können Sie von ca. einer halben Seite pro ReferentIn ausgehen. Kopieren Sie das Handout für ihre KollegInnen und bringen Sie es in die Stunde mit.
- Machen Sie unbedingt eine gemeinsame Generalprobe vor der Präsentation!
- **Wichtig:** Versuchen Sie das Referat interessant und spannend zu gestalten. Seien Sie kreativ! Das Referat soll ihnen und den ZuhörerInnen Spaß machen!

2. Thesenpapier (Handout)

Das Thesenpapier oder Handout dient dazu Struktur und Inhalt des Referats auf 1–2 Seiten übersichtlich zusammenzufassen – und zwar so, dass es für die SeminarteilnehmerInnen und Außenstehende auch noch in einigen Wochen verständlich und nachvollziehbar ist. Es sollte den Vortrag für die ZuhörerInnen

- optisch gliedern,
- als Gedächtnisstütze zur Nachbereitung des Seminars dienen,
- wichtige Fachbegriffe erläutern und
- ggf. weiterführende Literaturhinweise geben.

Für das Handout gelten dieselben Anforderungen wie für alle wiss. Arbeiten, d.h.: originalgetreue Wiedergabe von Zitaten sowie Nachweis aller verwendeten Quellen (Primärliteratur, Sekundärliteratur, Lexika, Internet-Seiten usw.).

Struktur und Aufbau

- Die Struktur des Handouts sollte sich an der Gliederung des Referats orientieren.
- Das Handout umfasst folgende Punkte:
 1. Header mit allen wichtigen Informationen
 - Namen der ReferentInnen
 - Titel der Lehrveranstaltung
 - Name der VeranstaltungsleiterInnen
 - Institut und Universität
 - Datum und Semester
 - Thema des Referats
 2. Darstellung und Erläuterung der zentralen Fragen, Argumente und Ergebnisse
 3. Ggf. wichtige Zitate/Passagen aus dem vorgestellten Text
 4. Erläuterung von Fachbegriffen, wichtige Eigennamen (mit Lebensdaten)
 5. Mögliche Kritikpunkte, Fragen oder Einwände
 6. Literaturverzeichnis mit der verwendeten Primär- und Sekundärliteratur sowie ggf. weiterführende Literaturhinweise