

Handreichung für Studierende: Anforderungen an Referate

Zeit:

Referate sollten etwa 15 Minuten dauern; je nach Thema kann die Zeit leicht variieren, sollte aber nicht stark abweichen. Prüfen Sie das vorher, indem Sie das Referat laut zu Hause üben und die Zeit stoppen. Ist es zu lang? Überlegen Sie, wie Sie es sinnvoll kürzen können, und üben Sie es dann erneut; wiederholen Sie dies, bis die Zeit passt.

PowerPoint:

Benutzen Sie PowerPoint-Folien (äquivalente Programme sind selbstverständlich auch ok). Achten Sie dabei darauf, dass die Folien die Kernthesen Ihres Referats gut wiedergeben. Prüfen Sie, dass der Vortrag mit den Folien gut klappt, indem Sie den Vortrag zu Hause laut und mit den Folien üben. Prüfen Sie die Folien zudem sorgfältig auf Rechtschreibung! Zu viele Fehler (mehr als 2 pro Folie) akzeptiere ich nicht. Handouts werden nicht verlangt. Bringen Sie die Folien auf einem USB-Stick zur Sitzung mit. Es ist nicht erforderlich, dass Sie sie mir vorab schicken.

Feedbackbogen:

Ich arbeite in der Regel (wird angekündigt) mit Feedbackbögen. D.h. zusätzlich zu Ihrem eigenen Referat übernehmen Sie die Aufgabe, zu dem Referat, das in der Sitzung vor Ihrer eigenen Präsentationssitzung gehalten wird, (handschriftliches!) Feedback zu geben. Dazu gibt es einen Feedbackbogen, den ich jeweils in den Sitzungen verteile. Dieser enthält drei Felder: *1. Geben Sie in Stichpunkten den Inhalt des Referats wieder. 2. Was hat Ihnen am Referat besonders gefallen (inhaltlich wie formal & stilistisch)? 3. Haben Sie Tipps & Hinweise für die Vortragenden?*

Bitte füllen Sie die Bögen sorgfältig aus, nicht einfach nur „alles gut“ oder ähnliches schreiben. Überlegen Sie, was Sie den Referierenden an hilfreichem – detailliertem! – Feedback geben können. Die Bögen zeigen Sie mir anschließend am Ende der Sitzung und übergeben Sie dann den Referierenden. Ich selbst fülle ebenfalls einen Bogen aus, den die Referierenden erhalten. Die Referierenden der ersten Sitzung erhalten die Bögen von den Referierenden der letzten Sitzung

ACHTUNG: Beide Teile, eigenes Referat und Ausfüllen eines Feedbackbogens, sind erforderlich für eine UBL!

Grundsätzliches:

Machen Sie sich mit dem Text, um den es geht, gründlich vertraut. Lesen Sie genau und exzerpieren Sie. Wenn Sie einzelne Wörter, gerade auch Fremdwörter und Fachvokabular, nicht verstehen, schlagen Sie sie nach. Textsicherheit ist das A und O für ein gutes Referat!

Antizipieren Sie mögliche Rückfragen. Sie sollten in der Lage sein, Fragen zu Ihrem Referat und möglichst auch grundsätzlich zum Referatsthema anschließend zu beantworten.

Lesen Sie die Referate niemals vom Handy oder Tablett (Ausnahme: Paper Tablet) ab! Nutzen Sie Papier oder Karteikarten oder tragen Sie frei vor.