

Das Referat

Struktur des Referats

Zu jedem Referat (wie auch zu Hand-outs) gehört eine Gliederung:

1. Einleitung - Thema des Referats, Formulierung des Problems oder aktueller Bezug, eventuell auch Zusammenhang mit schon gehörten Themen und wie man Problematik darstellen möchte.

2. Hauptteil - Verwendung dekadischer Klassifikation, die wichtigsten Punkte des Themas ansprechen (z.B. in der Wettbewerbspolitik die relevanten Gesetze in einem bestimmten Untersuchungszeitraum). Auf die Logik der Untergliederung achten!

3. Fazit - Bilanz der Ergebnisse, persönliches Fazit, offen gebliebene Fragen ansprechen.

plus **Bibliographie** - Alphabetische Aufgliederung nach bestimmter Zitationsweise, die durchgehalten werden muss.

Sie sollten darauf achten, dass Sie zwischen Vorbereitungsabschluss und Vortrag noch eine halbe Woche Zeit haben. Dann können Sie sich eine **These** überlegen und entsprechend in Ihrem Vortrag argumentieren. Diese These kann konform derer im Prioritäts-1 Text sein – aber auch durchaus gegensätzlich (oder Sie stellen These auf, die nicht im Text auftaucht).

Wichtige Termine

- **3 – 4 Wochen vorher Recherche beginnen**
- **Sprechstunde (obligatorisch)** eine Woche vor Referatstermin
- **Handout, Referat und Schaubilder** werden 1-2 Tage **vor** Referatstermin abgegeben!

Allgemeine Tipps: Thema möglichst nach persönlicher Präferenz wählen – das verbessert den Vortrag enorm!

- Referat nicht vollständig ausformulieren!
- Kurze Sätze (Hörfunk)
- Daumenregel: 3 Minuten pro DIN A 4-Seite (12-Punkt)!

- Aber: Abstoppen zu Hause mit der Uhr aufgrund unserer Zeitbeschränkungen!

Hand-out

Das Hand-out wird zum Referat ausgeteilt und enthält dessen Untergliederungspunkte. Darüber setzt man über das Hand-out einen **Kopf** (Seminartitel, Referatstitel, Name Dozentin und Referent, Referatsdatum). Auf das Hand-out gehört die **Literaturliste!** Das Hand-out sollte **3 Seiten keinesfalls überschreiten** und *muss* einen **statistischen Anhang** enthalten!

Folien

Mehr als 6 - 7 Folien (je nach Vortragslänge) sollten nicht aufgelegt werden! Es sollten auch Tabellen und Statistiken aufgelegt werden, die aussagekräftiges Zahlenmaterial beinhalten. **BITTE** in 24 Punkt-Schrift! Sonst ist das Material unlesbar (auch in den ersten Reihen). Ganz wichtig: Immer wieder legen Studenten Statistiken auf, die sie nicht erklären können! Sie müssen die Statistiken und die angewandte Methode erklären können!

Weiterführende Literatur:

Rückriem, Georg, Joachim Stary and Norbert Franck (1997). Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung (Paderborn, UTB).

Poenicke, K. (1988). Duden. Wie verfasst man wissenschaftliche Arbeiten? Ein Leitfaden vom ersten Studiensemester bis zur Promotion (Mannheim, Duden).

Ausführlich: Wie verfasse ich eine wissenschaftliche Arbeit? Institut für Sozialwissenschaften
<http://www2.rz.hu-berlin.de/sowi/studium/wissarb.htm>