

10

Das Referat



Aufbau, Gestaltung und Präsentation

KENNZEICHEN EINES REFERATES

- es ist ein **mündlicher Vortrag**
- es ist prinzipiell **frei zu halten**; Definitionen, wörtliche Zitate u.ä. dürfen aber abgelesen werden
- **Redemanuskript** darf **als Gedächtnisstütze** verwendet werden (Moderationskarten, Textblätter)
- **Aufbau**: Einleitung - Hauptteil - Schlussteil
- **Visualisierung** der referierten Inhalte durch Bilder, Diagramme, Filmausschnitte, Tafelbild ...
- häufig zur Visualisierung eingesetzt werden: **Digitale Folien in Präsentationsprogrammen**

FUNKTIONEN DER EINLEITUNG

- Aufbau des Kontakts zwischen Vortragender/m und Publikum
- Informationen zum organisatorischen Rahmen geben
- Interesse der Zuhörenden wecken
- Zuhörende an Referatthema heranführen:
 - Ausgangs-/Forschungsfrage bzw. Ausgangsproblem und Hypothesen aufzeigen
 - Gliederung des Vortrags vorstellen

WICHTIG IM HAUPTTEIL

- **fundierte Bearbeitung des Themas**
- **sachliche Richtigkeit der Darstellung**
- **schlüssiger Aufbau des Vortrags**
- **zuhörerorientierte Gestaltung**:
 - roten Faden deutlich machen
 - Text und Veranschaulichungselemente klar aufeinander beziehen
 - Vortrag interessant gestalten
 - unbekannte Fachbegriffe erläutern

ELEMENTE IM SCHLUSSTEIL

- Angabe der **benutzten Quellen**
- **Zusammenfassung** der Inhalte des Hauptteils
- **Rückgriff** auf die Forschungsfrage/das Ausgangsproblem/die erstellten Hypothesen
- ggf. **Bewertung und kritische Kommentierung**
- ggf. **Schlussfolgerungen und Ausblick**
- ggf. **offen gebliebene oder neue Fragen**
- ggf. **markanter Schlusspunkt**: zum Nachdenken anregendes Zitat, Appell an Zuhörende ...

DIGITALE FOLIEN SOLLTEN ...

- sachlich stimmig sein
- klar strukturiert sein
- stichwortartige Texte aufweisen
- neben Text ggf. auch Abbildungen + Filme enthalten
- selbst hinten im Raum gut lesbar sein
- eng mit dem referierten Text verbunden sein
- in der Zahl begrenzt sein (max. 10 pro Vortrag)
- nur dosiert optische Animationen enthalten