

Hinweise zur Vorbereitung und Durchführung von Referaten im B. A.-Studium Klassische Archäologie



Inhalt

1. Schritte zur Vorbereitung eines Fachreferates
2. Grundstruktur: Einleitung – Hauptteil – Schluss
3. Durchführung eines Fachreferates
 - 3.1. Sprache
 - 3.2. PowerPoint / Präsentation
 - 3.3. Handout

Dies ist kein rechtsverbindliches Dokument. In Abhängigkeit z. B. von der Aufgabenstellung und von den Vorgaben der Dozierenden können Anforderungen abweichen. Mit diesen ist ggf. Rücksprache zu halten. Es empfiehlt sich, eine oder mehrere Sprechstunden, insofern angeboten, vorzubereiten (z. B. mit Fragestellung, Literaturliste, Gliederung/Struktur,...) wahrzunehmen.

1. Schritte zur Vorbereitung eines Fachreferates

Eine wissenschaftliche Präsentation im Rahmen eines Seminars hat einerseits zum Ziel, Kommilitonen und Kommilitoninnen mit einer bestimmten Thematik vertraut zu machen, andererseits dient es der Demonstration der selbstständigen Fähigkeiten des Referierenden, sich in ein Thema einzuarbeiten und dieses im Anschluss angemessen zu präsentieren. Vor allem in den Geisteswissenschaften ist der Vortrag eine Kernkompetenz, die in den meisten Fällen auch im späteren Berufsleben (vor allem in der Forschung) ein wichtiger Bestandteil bleibt.

Von der Vergabe oder Wahl des Themas bis zum Referat erfolgen in der Regel mehrere Arbeitsschritte, die teilweise parallel laufen können. Das Recherchieren von Literatur begleitet daher bspw. den ganzen Arbeitsprozess, da sich neue Fragen ergeben oder detailliertere Informationen benötigt werden.

1. Recherchephase (Überblick)

Nach der Themenvergabe folgt zunächst die Recherchephase zu den *Gesamtzusammenhängen des Themas* sowie zur *Fragestellung*. Dabei ist sich ein Überblick über Forschungsgeschichte, Objekte und Problematik zu verschaffen. Es ist sinnvoll, bereits eine oder mehrere Leitfragen zu erarbeiten (wenn diese nicht vorgegeben sind) und vor diesem Hintergrund gezielt Literatur heranzuziehen. Analog zur Literaturrecherche ist bereits geeignetes Bildmaterial zu recherchieren und zu sichten. *Grundkenntnisse* über ein fremdes Thema sind zu vertiefen und *unbekannte Begriffe* zu klären. Auch ist der Umfang des Themas zu ermitteln, denn ggf. sind Kriterien für eine Eingrenzung zu erarbeiten.

Dazu lassen sich heranziehen:

- Lexika (RE, DNP, themenspezifische Lexika) und Handbücher
- Lektüreempfehlungen der Dozierenden im Univls
- allgemeine Einführungswerke mit aktuellen Bibliographien zu bestimmten Themen

DNP online ist aus dem Intranet der Uni erreichbar

→ <http://referenceworks.brillonline.com/browse/der-neue-pauly>

2. Literaturrecherche

→ siehe Handreichung Literaturrecherche

In dieser Phase erfolgt die intensive Literaturrecherche, z. B. via Zenon (DAI), Dyabola, OPAC. Erste Fragen sind zu formulieren, Bildmaterial weiterhin zu recherchieren und zu sichten.

3. Lektüre und Systematisierung / Konzeption

In dieser Arbeitsphase erfolgt die Systematisierung der Erkenntnisse. Nicht alle Informationen sind akut für die Präsentation, möglicherweise aber in Hinblick auf eine spätere schriftliche Ausarbeitung relevant. Grundfakten und Forschungsfragen sind zu klären und besondere Forschungsdiskussionen wahrzunehmen. Dabei sind eigene Fragen abzuändern und zu aktualisieren. Auf mögliche Stichworte für die weiterführende Literaturrecherche ist zu achten.

In dieser Phase sollte auch die Gliederung des Referates entwickelt und das erworbene Wissen dementsprechend kategorisiert werden. Sinnvoll und meist ausdrücklich erwünscht ist an dieser Stelle die Absprache der Fragestellungen und der Gliederung mit dem Dozierenden, der möglicherweise ergänzende oder korrigierende Informationen geben kann.

4. Bildrecherche (ggf. Bildbestellung) / ggf. erneute Literaturrecherche

Bereits in den früheren Arbeitsphasen war selbstverständlich bereits begleitend das Bildmaterial zu sichten. In dieser Arbeitsphase erfolgt die gezielte Zusammenstellung des Bildmaterials mit Hinblick auf die Präsentation.

→ siehe Handreichung Bildrecherche

→ <http://www.arkubid.uni-bonn.de/>

5. Referatsausarbeitung und Ausarbeitung der Präsentation

Die Gliederung wird in einer Präsentation ausgearbeitet und umgesetzt. Die einfachste Präsentationsform ist die PowerPoint (bzw. OpenOffice Impress etc.) Präsentation.

6. Vortrag einüben

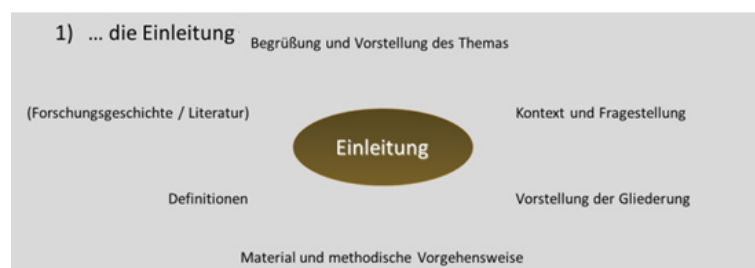
Wenn alle inhaltlichen Fragen geklärt sind und die Präsentation fertiggestellt ist, dann ist der Vortrag einzuüben. Dies empfiehlt sich auch, um eine Einschätzung der Dauer des Referates zu gewinnen. Es gibt unterschiedliche Vortragsarten, die im Laufe des Studiums ausprobiert werden können, um die für sich geeignete Variante zu finden: frei sprechen unter Verwendung von Stichwortkarten; frei sprechen mit einzelnen vorformulierten Sätzen; vollständig ausformuliertes Manuskript etc.

Es empfiehlt sich, bereits bei der Referatsvorbereitung genaue Aufzeichnungen zu führen (Literaturangaben mit Seitenzahl, Abbildungsverweise), nicht nur um hinsichtlich einer Hausarbeit doppelte Arbeit zu ersparen.

2. Grundstruktur: Einleitung – Hauptteil – Schluss

Das Referat kann je nach Lernziel und Seminaraufbau verschiedene Formen annehmen (Kurzreferat mit der Vorstellung eines Objektes, „klassisches“ Referat mit der Erarbeitung einer wissenschaftlichen Fragestellung). Die Logik der Argumentation und die Verfolgung der Fragestellung müssen für den Zuhörer stets gut nachvollziehbar sein. Einzelne Punkte des folgenden Schemas können je nach Thema abweichen, es soll aber der Orientierung dienen:

1. Einleitung

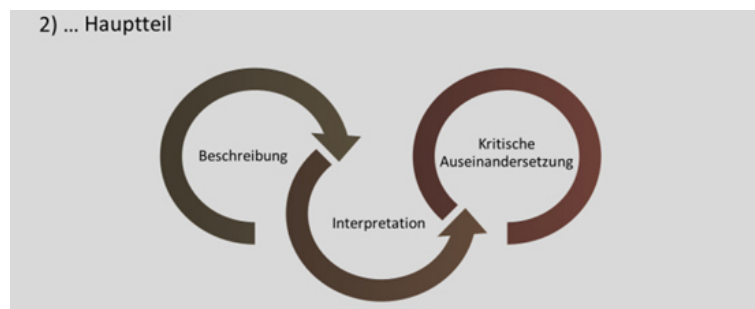


Das Referat beginnt mit einer einleitenden Vorstellung des Themas. Gern ist ein Einstieg zu wählen, der das Interesse der Zuhörer weckt, z. B. mit einem antiken Zitat, einem provokanten Zitat aus der Sekundärliteratur, Bezug zu aktuellen Ereignissen, Bezug zum vorangehenden Referat.

In der Einleitung erfolgen die Formulierung des Themas, die Einführung in die Thematik und die Formulierung der Grundfragen / des Forschungsinteresses (z. B. können Fragen anhand der Forschungsgeschichte oder an einem ausgewählten Beispiel entwickelt werden) sowie die Entwicklung der Arbeitsthese / Fragestellung und des Ziels des Vortrages. Das methodische Vorgehen, um der Fragestellung nachzugehen, kann z. B. anhand der Gliederung vorgestellt werden. Es kann z. B. auch die Beschränkung des Quellenmaterials auf bestimmte Zeiten und Räume hier begründet werden.

Wird die Forschungsgeschichte thematisiert, sind wenn möglich Tendenzen und Schwerpunkte aufzuzeigen. Oftmals lassen sich aus der Forschungsgeschichte Fragestellungen zur Thematik ableiten bzw. ihre Relevanz begründen. Die Forschungsgeschichte sollte aber immer zur Kontrastierung des eigenen Ansatzes genutzt werden (Wo ist der Forschungsstand und warum ist es daher sinnvoll, dieses Referat zu halten / über dieses Thema noch zu sprechen? Wo sind Ansatzpunkte, wo die Forschung ggf. noch erweitert werden kann? Wo sind mögliche Kritikpunkte an der bisherigen Forschung?).

2. Hauptteil



Im Hauptteil erfolgt die Auseinandersetzung mit dem Material unter dem Aspekt der in der Einleitung formulierten Fragen. Einen Teil bilden hier Beschreibungen, die klar von den anschließenden Interpretationen (themenabhängig zu Datierung, Funktion, Rekonstruktion etc.) getrennt werden müssen. Der Referent oder die Referentin sollte auch Stellung zur Argumentation beziehen (unter Heranziehung von Vergleichen, schriftlichen Quellen etc.) oder je nach Thema neue Aspekte aufzeigen, die Gegenstand der späteren Plenumsdiskussion sein können.

Ausgangspunkt für jedwede Argumentation sollte in jedem Fall immer das Material sein. Aus dem Material heraus müssen Thesen entwickelt und diese mit dem Material belegt werden.

3. Fazit / Schluss

Am Ende erfolgt eine pointierte Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse / der wichtigsten Thesen. Auf diese folgt eine Synthese, d. h. ein Bezug zur eingangs formulierten Fragestellung (z. B. Verifizierung oder Falsifizierung der Arbeitsthese). Es kann ein Ausblick auf weitere Fragen und mögliches künftiges Vorgehen gegeben werden. Möglicherweise hat die Erarbeitung des Themas offene Fragen und Forschungsdesiderate ergeben, die abschließend als Forschungsperspektiven thematisiert werden können.

Eine Vorbereitung auf die dem Referat anschließende Diskussion ist empfehlenswert, z. B. indem weitere Folien als Diskussionsanregung bereitgehalten werden. Am Ende des Referats kann außerdem ein Literatur- und Abbildungsverzeichnis eingefügt werden, um auf eventuelle Rückfragen entsprechend eingehen zu können.

3. Durchführung eines Fachreferates

3.1. Sprache

Es ist auf eine angemessene Sprache zu achten. Umgangssprache ist zu vermeiden. Fachbegriffe sollten je nach Kenntnisstand des Seminars erläutert werden. Füllwörter sollten vermieden werden.

3.2. PowerPoint / Präsentation

Die Präsentation dient in erster Linie der Darstellung (guter) Abbildungen der Objekte, Befunde, etc., um an diesen zu beschreiben, zu erläutern, zu arbeiten. Sinnvolle Grafiken, Karten etc. können zum Verständnis beitragen.

Ein weißer Hintergrund mit dunkler Schrift ist bei Text, ein schwarzer Hintergrund bei Abbildungen empfehlenswert. Mit Schrift und sog. bullet points ist sparsam umzugehen. Die Schriftart und -größe ist angemessen und leserlich zu wählen. Eine serifenlose Schriftart (z. B. Arial) ist empfehlenswert.

Die Präsentation ist in einem gängigen Format (.ppt / .pptx; .pdf) zum Referat mitzubringen (USB-Stick). Bei anderen Formaten ist *im Vorfeld* die Abspielbarkeit der Datei zu klären.

3.3. Handout

Dozierende können verlangen, dass das Referat mit einem Handout begleitet wird. Ein Handout fasst in prägnanter Form die *wesentlichen Punkte des Referats / die Thesen* zusammen und kann auch Abbildungen, Karten, Statistik oder antike Schriftquellen (oder den abgekürzten Verweis darauf) enthalten. Es erleichtert Interessierten, auch später einen schnellen Einstieg in das Thema zu finden.

Der Kopf des Handouts enthält:

Institution und Fachbereich (Universität, Institut, Abteilung)
laufendes Semester (SoSe / WiSe xx)
Art und Titel der Lehrveranstaltung (z. B. „Proseminar: Römische Porträts“)
Leitung der Lehrveranstaltung (Dozent/Dozentin)
Vortragender/Vortragende
Datum

Aufgeführt werden muss außerdem Titel/Thema des Referats. Somit ist das Handout insgesamt dem konkreten Referat klar zuzuordnen.

Bei Abbildungen von Artefakten sind insoweit möglich auch Maße (bei Skulpturen z. B. die Höhe), Fundort, Datierung und Standort (Museum inkl. Inv.-Nr.) anzugeben.

Am Ende des Handouts stehen Literaturhinweise. Es ist nur Literatur aufzuführen, die für das Referat benutzt wurde. Wurde sehr viel Literatur benutzt, empfiehlt sich die Beschränkung auf die wichtigsten Werke zum Thema (im Ggs. zum Literaturverzeichnis der Hausarbeit, die *sämtliche* verwendete Literatur aufführen muss).

Umfang: circa 1–2 Seiten (themenabhängig)
Fußnoten sind nicht notwendig.