

## **Kriterien für ein gutes Referat**

### ***INHALT***

- hinführen zum Thema, Fragestellung des Referates formulieren
- Bezug auf schon behandelte Themen nehmen/eigenes Thema in den Seminarkontext einordnen
- ReferentIn sollte gut auf das Thema vorbereitet sein, die Inhalte selbst verstanden haben
- nicht einfach den vorgegebenen Text nacherzählen (, sondern das Thema aufarbeiten (überschaubar; Randinformationen)
- Inhalte dürfen nicht zu umfangreich sein, lieber einige wenige Punkte vertiefen
- angemessener zeitlicher Umfang (10-15 min für Einzelreferat, 20-25 min bei 2 ReferentInnen)
- angemessenes Niveau/Wissenschaftlichkeit
- Praxisbezug
- Verwendung anschaulicher Beispiele
- sich um aktuellsten Stand bemühen

### ***STRUKTURIERUNG***

- das Referat überschaubar strukturieren
- Vortragsthemen sinnvoll gliedern
- „roter Faden“ sollte erkennbar sein
- Gliederung an der Tafel oder auf Folie bzw. Handout visualisieren
- Zusammenfassung am Ende des Referates oder ggf. am Ende eines Abschnittes

### ***SPRACHE/FORMULIERUNG***

- verständliche Sprache
- frei sprechen ist erstrebenswert, aber nicht der Weisheit letzter Schluss. Freier Vortrag muss auf jeden Fall gut vorbereitet sein (evtl. durch vorbereiteten Text), auch um ‚in der Zeit‘ zu bleiben
- deutlich und laut genug sprechen, angemessenes Sprachtempo
- Fachbegriffe/Fremdwörter erläutern
- kleine Denk- und Sprechpausen einbauen (zur Verdeutlichung der Struktur)

### ***MEDIEN/HILFSMITTEL***

- lebhafte und abwechslungsreiche Gestaltung
- Nutzung verschiedener Medien
- Folien, Tafelbild oder Handout sollte übersichtlich gestaltet sein (NICHT Zu VIEL AUF EINE FOLIE!)
- Medien und Hilfsmittel sinnvoll einsetzen

### ***EINBEZIEHEN DER SEMINARTEILNEHMER/INNEN***

- Kommilitonen direkt ansprechen (Blickkontakt)
- auf Zwischenfragen kompetent antworten

- zur Diskussion anregen
- Zeit zum Diskutieren/Reagieren/Antworten lassen
- kompetente Diskussionsleitung
- zum Weiterdenken anregen
- Hinweise auf Informationsquellen geben (z.B. Literatur, Internet)

*Kriterienraster zur Selbst- und Fremdbewertung von Seminarsitzungen und mündlichen Referaten*

1. Inhaltliche Präsentation

- a. Einführung (Fragestellung, Vorgehensweise, Ablauf der Sitzung)
- b. Übersichtlicher und problemorientierter Aufbau (Struktur)
- c. Umfang und Qualität zugrundeliegender Literatur und Quellen
- d. Forschungsstand präsent?
- e. Allgemeine Begriffskennntnis
- f. Verarbeitung und Anwendung von Methoden bzw./und Theorien
- g. Zusammenfassung der Ergebnisse (Erkenntnisziel/-gewinn, Reflexion)
- h. Urteilsvermögen
- i. Innovative Leistung / eigenständige Argumentation

2. Didaktische Fähigkeiten

- a. Rhetorische Fähigkeiten (Ausdrucksfähigkeit, Verständlichkeit)
- b. Leitungs- und Diskussionsfähigkeit (Zeit, Plenum, Arbeitsgruppen)
- c. Kritikfähigkeit
- d. Arbeitsformen (z.B. Zielsetzung von Arbeitsgruppen)
- e. Arbeitsmaterialien (Thesenpapier, Folien, Texte etc.)

3. Sonstiges

- a. Bezüge zu bisherigen Seminarsitzungen, sinnvolle Verweise, Vermeidung von Redundanzen
- b. Ggf. aktuelle Bezüge
- c. Bei Referatsgruppen: guter Gesamtaufbau; klare Struktur; Bezüge hergestellt; Vermeidung von Redundanzen

*Dank an Prof. Ulrich Otto (Fh St. Gallen) für die Erlaubnis seine Seminarunterlagen zu verwenden und überarbeiten.*