

Leitfaden für Referate

I. Referattypen

- (1) Impulsreferate geben einen ca. 10minütigen Einstieg in einen Text oder eine Problemstellung. Sie fassen den Text unter einer Fragestellung zusammen und erläutern ihn bzw. rekonstruieren seine Argumentation. Im Anschluss daran werden Diskussionsfragen aufgeworfen, die den referierten Text problematisieren und zu einer Plenumsdiskussion überleiten.
- (2) Längere Referate präsentieren mit größerer Ausführlichkeit die kritische Auseinandersetzung mit einem Text oder einem Thema. Sie bestehen in der Regel aus einem Vortrags- und einem Diskussionsteil.

In beiden Fällen ist die Entwicklung und Formulierung einer Problemstellung oder einer oder mehrerer Leitfragen erforderlich. Es muss den Referierenden um etwas gehen. Sie wollen etwas zeigen.

II. Die Vorbereitung des Referats

Entwickeln Sie eine zentrale Frage- oder Problemstellung. Eine Leitfrage lautet z.B: Wie unterscheidet Kant zwischen vollkommenen und unvollkommenen Pflichten? Keine Leitfrage ist: Was alles behandelt Kant im zweiten Abschnitt der *Grundlegung zur Metaphysik der Sitten*?

Ein Referat ist das Ergebnis einer eigenständigen kritischen Auseinandersetzung mit einem Thema bzw. einem Text. Darum muss, bevor das Referat gehalten wird, eine solche Auseinandersetzung stattgefunden haben. Die Referierenden müssen den Text verstehen, die Problemstellung bearbeiten und die Frage beantworten. Texte, Textpassagen und wichtige Begriffe sind in eigenen Worten zu erläutern und ggf. mithilfe eigener Beispiele zu illustrieren. Die Wiederholung des Originaltextes genügt nicht.

III. Der Beginn des Referats

Vor dem Referat ist zu klären, ob Fragen und Einwände während des Vortrags zugelassen sind. Zu Beginn des Vortrags werden die Problemstellung und die Leitfragen benannt und ggf. erläutert und die Vorgehensweise skizziert.

IV. Verlauf des Referats

Mit Blick auf die Leitfrage(n) wird eine Textanalyse vorgetragen bzw. die Argumentation rekonstruiert. Dabei geht es nicht um eine vollständige Wiedergabe des Texts Abschnitt für Abschnitt, sondern um eine kritische Auseinandersetzung mit dem Gedankengang. Die Referierenden setzen die Schwerpunkte.

Der Schluss des Referats schafft den Übergang zu einer Plenumsdiskussion durch eigene markante Thesen zum Text, weiterführende Fragen, die Übertragung des Problems in weiterführende Zusammenhänge etc. Das Referat und vor allem sein Schluss sollten so gestaltet sein, dass danach Diskussionsbedarf besteht!

V. Weitere Hinweise

- (1) Auf die Zeit achten!
- (2) Wem es schwerfällt, frei und fließend zu sprechen, sollte das Referat ausformulieren und *langsam* ablesen. Das ist keine Schande. Ein gut vorbereitetes Skript gibt während des Vortrags Sicherheit. Das gilt auch dann, wenn es bei der Präsentation gar nicht (mehr) verwendet werden muss.