

Das Referat

Das Referat ist wie die Hausarbeit als wissenschaftliche Leistung im Studium oft nicht nur eine Voraussetzung für einen Leistungsnachweis im Seminar, sondern hat auch aus anderen Gründen Bedeutung für die wissenschaftliche und berufliche Qualifikation. Ein Referat kann die Prüfungskommission von der Fähigkeit der Kandidatin oder des Kandidaten überzeugen, komplexe Sachverhalte wissenschaftlich aufarbeiten zu können; Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler machen damit auf Tagungen, Kongressen und anderen Veranstaltungen positiv auf sich aufmerksam und im Berufsleben sind sie oft Bestandteil von Arbeitsaufträgen - und manchmal schon in Bewerbungssituationen wichtig.

Das Medium des Referats ist die Sprache. In der Wissenschaft gilt, dass wissenschaftliche Erkenntnisse verständlich vermittelt werden sollen. Dafür muss die angemessene Sprache gefunden werden, die weder schlicht umgangssprachlich noch durch rezitiertes Schriftdeutsch geprägt sein soll. Allgemein verwendete akademische Standardausdrücke sollten nicht rückübersetzt werden, denn dadurch werden sie unverständlich. Füllwörter ("auch", „noch“ oder andere) werden - wie auch lange Schachtelsätze- besser vermieden. Sonst geht beim Zuhören noch schneller als beim Lesen der Faden verloren - für Hörerinnen und Hörer wie für Referentin oder Referenten.

Der Umfang des Referats wird durch dessen Art bestimmt. Eine These wird in ein bis zwei Minuten vorgetragen, ein Kurzreferat soll nur zentrale Thesen und Ergebnisse enthalten und sonst bleibt es dem oder der Vortragenden überlassen, ob das Publikum interessiert oder ermüdet und zur Diskussion animiert oder davon abgehalten werden soll; da spielt neben dem Thema ebenso die Organisation des Referats eine Rolle.

Ein Referat sollte so organisiert werden, dass konzentriertes Zuhören möglich ist. Da das Ablesen eines Manuskripts monoton ist, empfiehlt sich der freie Vortrag an hand eines Manuskripts mit Stichworten. Wenn dann noch Handouts mit der Gliederung und/oder ein Thesenpapier verteilt werden, ist das für die ZuhörerInnen wesentlich leichter, den Vortrag zu verfolgen. Das kann seitens der/des Vortragenden auch durch Blickkontakte kontrolliert werden. Dennoch sollte ein Manuskript des gesamten Referats angefertigt werden, weil das zur Vorbereitung/Übung unabdingbar notwendig ist.

Ein Manuskript mit Stichworten erleichtert auch das freie Sprechen am Overheadprojektor oder am Beamer. Die Verwendung von Folien bzw. die Reproduktion von Bildschirmdarstellungen lockert nicht nur den Vortrag auf, sondern erleichtert auch die Aufnahme bestimmter Informationen wie Zahlen (die sollten nur in sehr kleinem Umfang mündlich referiert werden) und macht die Verwendung von Grafiken, Tabellen oder Diagrammen möglich.

Wichtig ist zu überlegen, was nach dem Referat passieren soll. Es empfiehlt sich, abschließend noch einmal die Ergebnisse herauszustellen, sie ggf. anderen gegenüberzustellen, mit Interpretationen Stichpunkte als Markierungen für die Schwerpunkte der Diskussion zu setzen oder eine zugespitzte These zu formulieren. Nichts ist schlimmer als ein Publikum, das zur Diskussion nicht zu animieren und unwillig ist.

Bereiten Sie sich darauf vor, dass sich KommilitonInnen und DozentInnen mit dem Referat kritisch auseinandersetzen - und üben Sie selbst keine falsche Solidarität gegenüber Ihren KommilitonInnen, wenn Sie darauf verzichten, deren Referat zu kritisieren, obwohl es Ihnen nicht insgesamt oder in Teilen gefallen hat. Sie bedürfen der Rückkopplung, um Ihren Leistungsstand einschätzen zu können, und wenn es keine Rückkopplung gibt, gehen Sie zur Dozentin oder zum Dozenten und bitten Sie um eine Stellungnahme.

Ein Referat gliedert sich in eine Einleitung, einen Hauptteil sowie den Schluss.

Mit der Einleitung wird der Zweck verfolgt, die ZuhörerInnen zu motivieren, sich den Vortrag anzuhören. Die ReferentInnen antworten in diesem Teil zuerst auf die Frage der ZuhörerInnen: "Warum soll ich mir das anhören?" Inhaltlich wird das Interesse durch das Thema und die Fragestellung geweckt. Dabei kann auch auf die aktuelle Diskussion zum Gegenstand entweder in der politischen oder in der politikwissenschaftlichen Diskussion oder auf den Forschungsstand eingegangen werden. Damit antworten Sie auf die Frage: "Vor welchem politischen oder wissenschaftlichen Diskurs sind die Aussagen des Referates zu verstehen?"

Die Einleitung informiert weiter über Gegenstand und Struktur des Referats. Sie antworten in diesem Teil auf die Frage der ZuhörerInnen: "Was kommt in den nächsten Minuten auf mich zu?" Im Regelfall sind diese über das Thema weder informiert noch sachkundig.

Bei der Erläuterung von Methoden und Quellen beantworten Sie die Frage nach der eigenen Vorgehensweise (welche Methode wird benutzt, welche Dokumente, Literatur u. ä. werden verwendet). Sie können an dieser Stelle auf Differenzen zu anderen Herangehensweisen eingehen und begründen, warum sie Ihre Entscheidung getroffen haben.

Im Hauptteil des Referats erfolgt eine diskursive Erörterung der Fragestellung an Hand der Quellen. Sie stellen die eigenen Überlegungen dar und grenzen diese zu anderen Überlegungen ab. Damit beantworten sie die Frage: "Was hat der/die herausgefunden, wozu hat er/sie sich warum entschieden?"

Dann unterbreiten sie - ggf. ausführlich - Ihr eigenes Resultat und machen den ZuhörerInnen deutlich, wie dieses zu Stande gekommen ist.

Im Schlussteil fassen Sie, auch aus didaktischen Gründen (s. o.: Wie erhalte ich die Aufmerksamkeit des Publikums?) die zentralen Aussagen des vorangegangenen Teils im Sinne eines Fazits zusammen. Das bedeutet nicht, dass Sie einfach Ihr Ergebnis noch einmal wiederholen, sondern dass Sie es quasi kondensieren in der Antwort auf die Fragestellung, denn darauf wartet das Publikum. Scheuen Sie sich nicht davor, ihre eigene Meinung zu verdeutlichen, weisen Sie auf Desiderate in der Forschung und offene Fragen hin und kommentieren Sie kritisch die von Ihnen bei anderen gefundenen Ergebnisse. Machen Sie gerade zum Schluss sich klar, dass die ZuhörerInnen von Ihrer Argumentation und Ihrem Ergebnis überzeugt sein sollen. Das geschieht nicht dadurch, dass Sie sagen, dass es so sei, weil Sie es so gesagt haben, sondern dadurch, dass Sie plausibel und begründet nachweisen, wie Sie, geleitet durch Ihre Fragestellung und die Auswertung des verwendeten Materials Ihr Ergebnis erreicht haben.