

- Otto-Suhr-Institut für Politikwissenschaft -

Arbeitsstelle Europäische Integration

Prof. Dr. Tanja A. Börzel

Hinweise zu Thesenpapieren und Referaten

I. Checkliste für Thesenpapiere

Umfang: 1-2 Seiten, Ziel: Wiedergabe zentraler Aussagen eines Textes, Visualisierung mdl. Vorträge

1. Überschrift

- Name der Hochschule, Fachbereich
- Veranstaltung
- Semester
- Dozent/in
- Name der VerfasserIn
- Fachrichtung
- Matrikel-Nr.
- Titel der Arbeit
- Ort und Datum der Abgabe

2. Einleitung

- Fragestellung: WAS – Zielsetzung
- Rechtfertigung: WARUM – Stand der Forschung, Puzzle
- Vorgehensweise: WIE

3. Thesen

- Merke: Ein Thesenpapier ist ein **Thesen**papier, keine Nacherzählung der Literatur!
- zentrale Aussagen im Hinblick auf Ihre Fragestellung
- Hypothesen mit Hinblick auf gewählte Theorie: Wie erklären Sie Ihr „Puzzle“?
- Erkenntnisgewinn, Ausblick

4. Zentrale Fachliteratur bzw. verwendete Quellen

II. Checkliste für Referate

1. Einleitung

- Fragestellung: **WAS** wird im Referat behandelt?
- Rechtfertigung: **WARUM** ist das wichtig?
- In welchem Zusammenhang steht das Referat mit der Veranstaltung?
- Überblick über Gliederung des Referats: **WIE** ist das Referat aufgebaut?

2. Hauptteil

- zentrale Aussagen, die Ihre Fragestellung beantworten sollen -> Thesen!
- Hypothesen mit Hinblick auf gewählte Theorie/Erklärungsansatz

3. Schluss

- Anregungen für die Diskussion

Unbedingt vermeiden!!!:

- reines Ablesen (Ihre Kommiliton/inn/en schlafen dabei mit Sicherheit ein...)
- grobes Überziehen des gesetzten Zeitlimits (max. 10%; grundsätzlich sollte ein Referat nicht länger als 25 Minuten sein; bei einer Gruppenpräsentation sollten 30 Minuten nicht überschritten werden)
- langatmige Ausführungen zu den empirischen Fallstudien oder verwendete Theorien

Dringend empfohlen!!!

- Stichworte aufschreiben statt Text ausformulieren
- Thesenpapier drei Tage vor dem Seminar über Email-Liste verteilen
- Visualisieren -> evt. Folien verwenden (nicht zu viel draufpacken!), die Gliederung des Referats, zentrale Thesen oder Anschauungsmaterial enthalten
- Referat proben, vor allem dann, wenn es Ihre erste mündliche Präsentation in einem Seminar ist; auch, um zu sehen, ob das Zeitlimit eingehalten werden kann
- kurze, klare Sätze verwenden sowie Beispiele zur Illustration heranziehen
- bei Unterbrechungen durch die DozentIn oder die Zuhörerschaft höflich aber bestimmt auf die Diskussion verweisen – es sei denn, es handelt sich um Verständnisfragen

III. Weiterführende Literatur

Schlichte, Klaus. 1999. *Einführung in die Arbeitstechniken der Politikwissenschaft*. Opladen: Leske + Budrich.

Hülshoff, Friedhelm/Kaldewey, Rüdiger (1993): *Mit Erfolg studieren. Studienorganisation und Arbeitstechniken*, 3. Auflage, München: C.H. Beck.

Ecco, Umberto (1993): *Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt*, 6. Auflage, Heidelberg: C.F. Müller.