

REFERAT

Ein Referat ist ein Vortrag über ein deutlich markiertes Thema. Es wird mündlich erstatet, aber ihm liegen in aller Regel schriftliche Aufzeichnungen zugrunde.

Abgrenzung des Themas

Der Idealfall ist, dass der/die Referentin eigene Vorstellungen und Vorschläge zur Themenwahl beisteuert und der/die Lehrer/in die Rolle des Beraters übernimmt. Doch muss sich das Thema in aller Regel in einen größeren Unterrichtszusammenhang einfügen. Darum ist der/die Vortragende gehalten, stets diesen weiteren Zusammenhang in Rechnung zu stellen. Nichts ist unersprießlicher, als wenn ein Referent sein Pensum abspult, ohne sich um dessen Funktion für die gesamte Unterrichtseinheit zu kümmern. Ziel muss es darum sein, an zuvor Behandeltes anzuknüpfen und auch den weiteren Fortgang des Unterrichts im Blick zu haben. Ebenso wichtig für den Erfolg eines Referates ist, dass der/die Vortragende sich auf die Bedürfnisse des Auditoriums einstellt. Es ist stets ärgerlich, wenn ein Redner über die Köpfe seiner Zuhörer hinwegredet und sich nicht vergegenwärtigt, was diese wissen können und erfahren wollen. Ein guter Referent überlegt sich sorgfältig, welche Vorkenntnisse er bei seinem Publikum voraussetzen darf, welche neuen Namen, Fakten, Daten, Begriffe er ihm zumuten kann, ohne die Aufnahmekapazität zu überfordern. Nicht zuletzt sollte er einige Mühe aufwenden, um seinen Mitschülern den Gegenstand des Referates so schmackhaft zu machen, dass sie motiviert sind, aufmerksam zuzuhören.

Zuhörerschaft

Einer solchen Aktivierung der Zuhörer dienen vor allem zwei Vorkehrungen: pointierte Thesen im Laufe des Vortrags, die zur Diskussion reizen, und ein den Hörern vorab auszuhändigendes Arbeitspapier, das wesentliche Elemente des Referats schwarz auf weiß präsentiert. Ein solches ‚Papier‘ kann unterschiedliche Dinge enthalten: eine (nicht zu knappe) Gliederung; Materialien und Texte, die das Gesagte belegen und vertiefen; Thesen, die die wichtigen Aussagen des Referates auf den Punkt bringen; (möglichst kommentierte) Literaturhinweise. Solche Arbeitspapiere müssen einen engen Bezug zum Referat haben; Gesichtspunkte, die im Vortrag nicht vorkommen, haben hier nichts zu suchen.

Zuschnitt des Themas

Am besten gelingt ein Referat, wenn ihm eine deutliche Fragestellung zugrunde liegt. Auch wenn man vom Referenten nicht die Entdeckung wissenschaftlichen Neulands erwartet: er sollte sich schon einem echten Problem widmen und seinen Gegenstand unter einem Blickwinkel untersuchen, wie er sich nicht in jedem Schul- und Handbuch findet. Der/die Referent/in soll ruhig den Ehrgeiz haben, sich nicht nur auf vorgebahnten Pfaden zu bewegen, sondern auch eigene Wege zu gehen. Solche Wege findet er/sie am wahrscheinlichsten, wenn er/sie neben den (natürlich unentbehrlichen) Standardwerken auch Spezialliteratur und vor allem Quellen heranzieht; hier gibt es fast immer noch Neues zu entdecken.

Arbeitsstil

Der beste Ratschlag, den man einem Referenten geben kann, lautet: Nehmen Sie sich genügend Zeit, verschaffen Sie sich durch ausgiebige Lektüre eine wirkliche Vertrautheit mit Ihrem Thema! Der größte persönliche Gewinn, den man aus einem Referat ziehen kann, ist die im üblichen Schulunterricht kaum zu erreichende gründliche Vertiefung in einen einzelnen Gegenstand. Die Lese- und Arbeitserfahrungen, die einem dabei zuwachsen, sind auf keinem anderen Wege zu erlangen: dass das Verständnis der Sache - nicht ohne Anfangsschwierigkeiten und gelegentliche Rückschläge - durch Beharrlichkeit ständig wächst; dass man mit wachsender Vertrautheit immer mehr wahrzunehmen und zu unterscheiden vermag; dass man methodische Sicherheit gewinnt. Solche Erfahrungen kann man nicht theoretisch und ‚im allgemeinen‘ gewinnen, sondern nur in der Bewältigung eines konkreten Arbeitsvorhabens.

Um nicht unter Zeitdruck zu geraten, sollte man anfangs einen Zeitplan aufstellen, der die einzelnen Arbeitsphasen terminiert: die erste Groborientierung; die Literatur- und Materialsuche; die Auswertung der Literatur; die Konzeptionsfindung, Gliederung und Ausarbeitung. Wie man im einzelnen vorgeht, soll im folgenden neben anderem auch anhand des Beispielthemas "Höhere Schule und Hitlerjugend im nationalsozialistischen Deutschland: Partnerschaft oder Konkurrenz?" erläutert werden.

Arbeitsplan

Die erste Orientierung erfolgt im laufenden Unterricht selbst. Hinzutreten muss die kursorische Lektüre einiger Standardwerke, deren Titel man in den gängigen Handbüchern und Bibliographien findet. Auf keinen Fall darf man bei dem ersten Buch hängenbleiben, das einem vor die Augen kommt; man muss sich vergewissern, welche Titel die erste Wahl darstellen. Zunächst möge man vor allem auf die Grundlinien und großen Zusammenhänge achten, in die das eigene Thema einzuordnen ist; zugleich sollte man jedoch alles registrieren, was für das Referatsthema wichtig sein könnte.

Groborientierung

Bei der Zusammenstellung der Leseliste (Bibliographie) helfen zunächst die Literaturhinweise der Standardwerke (für unser Beispiel etwa: Arno Klönne: Jugend im Dritten Reich. dtv 11173. München 1990) weiter. Die neuesten Veröffentlichungen, die in den Standardwerken noch nicht vermerkt sind, sucht man am besten in den Fachzeitschriften (in unserem Fall: Vierteljahrshefte für Zeitgeschichte, Stuttgart 1953ff.) oder in den Bücherverzeichnissen, wie sie jede Buchhandlung bereithält. Neben solchem mehr systematischen Bibliographieren lohnt sich immer auch das ‚Weiterhangeln‘ innerhalb der Spezialliteratur: so gut wie jede dieser Veröffentlichungen enthält Literaturhinweise, denen man nachgehen kann. Zweckmäßigerweise greift man zunächst nach den neuesten Publikationen: sie bieten die größte Gewähr für Literaturverzeichnisse, die auf dem jüngsten Stand sind. Besonders zu empfehlen sind Zeitschriftenaufsätze: neue Forschungen pflegen zunächst in Aufsatz- und dann erst in Buchform zu erscheinen. Darum versäume man nicht, die jeweils jüngsten Zeitschriftenbände durchzublättern.

Literatur- und Material-suche

Man beginne am besten mit der Sekundärliteratur und greife erst später zu den Quellen abgewinnen zu können. Gut ist es, mit eigenen Fragestellungen und Vermutungen (Hypothesen) an das Schrifttum heranzugehen -z. B.: Bemühte sich die HJ um Einfluss auf die Lehrpläne der Schulen? Gab es Unterschiede zwischen Mädchen- und Jungenschulen? Wie wurden HJ-Führer/innen in der Schule behandelt? -, andererseits aber offen für alle Hinweise der Literatur zu bleiben und sich nicht auf ein starres Frageschema festzulegen. Erst im Fortgang der Arbeit empfiehlt es sich, den eigenen Blickwinkel zu begrenzen und sich auf bestimmte Gesichtspunkte zu konzentrieren; das könnte für unser Beispiel etwa heißen: die Spannungen und Konflikte zwischen der Reichsjugendführung (von Schirach) und dem Reichserziehungsministerium (Rust) oder die Versuche verschiedener Instanzen (Wehrmacht, Wirtschaft, Wissenschaft), den durch die Politisierung gesunkenen Leistungsstand der Schulen anzuheben.

In diesem Arbeitsstadium tut ein aktiver Umgang mit dem Material not. Was immer einem auf- und einfällt, sollte man, zumindest in Stichworten, besser noch: ausformuliert, zu Papier bringen. So schafft man sich einen gewissen Vorrat an Gesichtspunkten, Einsichten, Thesen, aus dem man bei der Niederschrift schöpfen kann. Wer beizeiten kleinere oder größere Teile seiner Arbeit vorproduziert, erlebt nicht jene fatale Schreibhemmung, die manchen überkommt, der fleißig Material gesammelt hat und nun, angesichts des weißen Papiers, nicht weiß, wie er es in den Griff bekommen soll.

Große Sorgfalt verwende man auch darauf, alles, was man der Literatur entnimmt, exakt bezüglich seines Fundortes zu kennzeichnen. Sowohl wörtliche Entlehnungen (Zi-

| PW/GE | METHODIKEN - DAS REFERAT - DIE FACHARBEIT (- DAS EXZERPT) II | Kre |
|---|--|--|
| <p data-bbox="114 778 226 866"><i>Konzeptionsfindung, Gliederung, Ausarbeitung</i></p> <p data-bbox="114 1198 226 1222"><i>Planung</i></p> <p data-bbox="114 1305 226 1345"><i>Arbeits-technik</i></p> <p data-bbox="114 1453 226 1493"><i>Literaturverzeichnis</i></p> | <p data-bbox="253 185 1106 288">tate) als auch sinnngemäße Übernahmen hat man mit der Angabe der Herkunftsstelle (Verfasser, Titel, Erscheinungsort und -jahr, Seite(n)) zu belegen. Nichts ist ein ärgerlicherer Zeitaufwand, als im nachhinein Fundorte, die man während der Lektüre zu notieren versäumte, zu ermitteln.</p> <p data-bbox="253 293 1106 555">Konzipieren heißt: die zentrale Fragestellung und Gedankenrichtung bestimmen, die als ‚roter Faden‘ das ganze Referat durchzieht. Die Einfälle dafür kann man nicht planmäßig produzieren, sie kommen durchweg ungerufen, und man tut gut daran, sie augenblicklich festzuhalten. Je häufiger und intensiver man sich mit seinem Thema beschäftigt, desto größer ist die Chance, dass es sich in einem günstigen Moment zu einem plausiblen Darstellungsmuster organisieren lässt. Das könnte insonderem Fall die Rivalität zwischen der Schule und der Hitlerjugend sein, wobei herauszuarbeiten wäre, welche Kräfte und Instanzen auf beiden Seiten standen und wie Hitler als die ausschlaggebende Autorität sich verhielt (er scheute vor einer endgültigen Festlegung zurück, neigte aber eher zu einer Geringschätzung von Wissenschaft, Schule, Lehrern).</p> <p data-bbox="253 560 1106 711">Erst wenn ein Konzept da ist, kann man sich an die Gliederung machen. Deren klassische Bestandteile sind die Einleitung, der Hauptteil, der Schluss. Eine gute Einleitung benennt und verdeutlicht die Problemstellung des Referats, weckt das Interesse des Zuhörers, beschreibt die Quellen- und Literaturgrundlage, skizziert die angewendete Untersuchungsmethode, erläutert, wie das Thema abgegrenzt, was behandelt und was beiseite gelassen wird, und gibt ggf. einen Überblick über den folgenden Gedankengang.</p> <p data-bbox="253 716 1106 1219">Der Hauptteil entfaltet das Thema, breitet das Material aus, kommentiert es und ordnet es ein, formuliert Aussagen und Befunde, stellt Kontroversen dar und nimmt dazu Stellung, nennt Fragen, die offen bleiben müssen. In den meisten Fällen wird sich der Referent, als Anfänger in seinem Fach, an die Sichtweisen und Urteile der von ihm herangezogenen Autoren halten. Seine Ausführungen müssen jederzeit erkennen lassen, wo er fremde Meinungen übernimmt- hier hat er korrekt zu zitieren und die Herkunft dieser Entlehnungen in Fußnoten anzugeben -, wo er eigene Auffassungen vorträgt. Im ganzen hüte er sich, zu ausgiebig zu zitieren (‚Zitateritis‘). Nur wo der genaue Wortlaut wirklich unentbehrlich ist (z. B. bei Dokumenten oder Kernstellen der Sekundärliteratur), ist das wörtliche Zitat (in Anführungszeichen!) am Platze; sonst genügen sinnngemäße Wiedergaben (die aber auch zu belegen sind). Vielerorts nachlesbares historisches Wissen (wie die meisten Daten, Namen, Ereignisse) bedarf keines eigenen Nachweises. Im übrigen darf der/die Referentin nicht vergessen, dass er/sie für alles, was er/sie vorträgt, die volle Gewähr übernehmen muss und dass er/sie sich nicht hinter der Autorität der zitierten Gewährleute verschanzen kann. Ebenso wenig kann ein Zitat die eigene Argumentation ersetzen. Insofern sollte man es sich zur Regel machen, jedes (wörtliche oder sinnngemäße) Zitat ausdrücklich in den eigenen Gedankengang einzuordnen, indem man es beispielsweise erläutert oder bewertet. Unangebracht sind allerdings Floskeln wie: "Wie N. N. zutreffend ausführt [...]".</p> <p data-bbox="253 1224 1106 1513">Ein guter Schluss enthält eine konzentrierte Bilanz der Untersuchungsergebnisse, wenn möglich in neuer, bislang noch nicht vorgenommener Akzentuierung (bei unserem Themenbeispiel könnte man ggf. auf den durch die Vernachlässigung der Ausbildungsqualität schon 1938/39 fühlbaren Akademikermangel verweisen). Wünschbar ist auch eine Einordnung der Ergebnisse in größere historische Zusammenhänge, u. U. auch in wissenschaftliche Diskussionen, sowie ein Ausblick auf weiterreichende Gesichtspunkte, etwa auf aktuelle Probleme der Gegenwart. Ein mündliches Referat bedarf keiner vollständigen schriftlichen Ausformulierung. Es genügt, die Gelenk- und die Kernstellen des Vortrags im genauen Wortlaut zu fixieren und sich im übrigen mit Stichworten zu begnügen. Diese Notizen sollten graphisch so übersichtlich wie möglich (große Schrift, Abstände, schlichte Sätze) angelegt sein, damit sich der zwischen Publi-</p> | <p data-bbox="2051 185 2114 209">9</p> <p data-bbox="2007 663 2141 743"><i>Konzeptionsfindung, Gliederung, Ausarbeitung</i></p> <p data-bbox="2024 1190 2141 1230"><i>Arbeitsverfahren</i></p> |
| | <p>kum und Manuskript hin- und herwandernde Blick jederzeit zurechtfindet. Ein gewisses häusliches Training (mit oder ohne Spiegel) kann nicht schaden.</p> | |
| | <p>FACHARBEIT</p> | |
| | <p>Was für die Erarbeitung eines Referates bemerkt wurde, gilt durchweg auch für die Fach- und Hausarbeit. Ihr Adressat ist allerdings nicht ein Auditorium, dessen Bedürfnisse zu beachten sind, sondern streng genommen nur der Fachlehrer, der die Arbeit begutachtet, im weiteren jeder Leser, der sich für die Arbeit interessiert. Insofern braucht ihr Autor keine 'didaktisch-pädagogischen' Überlegungen anzustellen und kann sich ganz auf die Sache selbst konzentrieren.</p> | |
| | <p>Im allgemeinen hat eine Facharbeit einen größeren Zuschnitt als ein Referat. Sie erfordert mehr Zeit- und Arbeitsaufwand, und zumeist ist ihr Anteil an originärer 'Forschung' stärker. Da viele solcher Arbeiten heute im Rahmen des "Schülerwettbewerbs Deutsche Geschichte um den Preis des Bundespräsidenten" entstehen, ist die Erschließung und Aufarbeitung von Originalquellen, meist familialer oder lokaler Herkunft, gefragt. Das bedeutet Such- und Orientierungsarbeit 'vor Ort', mit Materialien, methodischen Anforderungen und inhaltlichen Fragestellungen, die uns im üblichen Geschichtsunterricht selten begegnen und deren Bewältigung oft zusätzliche Studien erfordert. Hier ist häufig Teamarbeit angebracht sowie die Inanspruchnahme von Beratungsdiensten, wie sie etwa Archive, Museen oder Bibliotheken anbieten. Solche Arbeiten, die sich nicht selten auch auf fachliches Neuland erstrecken, erfordern Durchhaltevermögen, Flexibilität und Findigkeit, insbesondere bei der Materialsuche; stärker als bei herkömmlichen Referatsthemen muss man sich hier nach Art des ‚Schneeballsystems‘ von Fund zu Fund vorarbeiten.</p> | |
| | <p>Je aufwendiger eine Arbeit ist, desto dringlicher ist eine durchdachte Planung. Man verzettelt sich leicht, wenn man, nach dem Zufallsprinzip, an beliebiger Stelle ansetzt, und sollte möglichst frühzeitig klären, wie man vorgehen will. Dafür leistet eine (vorläufige) Gliederung gute Dienste: Sie lenkt die Materialsuche und gibt wichtige Anhaltspunkte für die Auswertung der Quellen und der sonstigen Literatur.</p> | |
| | <p>Bei der Auswertung des Materials bevorzugen manche Auszüge (EXZERPTE), die sich eng an die jeweiligen Vorlagen anlehnen und deren inhaltlichen Aufbau nicht verändern. Andere schreiben ihre Exzerpte auf Karteikarten, gemäß bestimmten, von ihnen selbst gewählten Sachgesichtspunkten, und lösen insoweit die Ordnung der Vorlagen auf. Beide Vorgehensweisen haben ihre Vor- und Nachteile: Durchgehende Exzerpte bewahren den Gedankengang der Vorlagen, eignen sich aber schlecht für Umgruppierungen des Stoffes. In lauter Einzelteile zerlegte Exzerpte lassen die ursprünglichen Zusammenhänge nicht mehr erkennen, sind aber besser handhabbar, sobald der Bearbeiter seinen Stoff umstrukturieren will. Beide Verfahren sind besser als bloße Unterstreichungen oder farbige Markierungen. Ganz abgesehen davon, dass solche Kennzeichnungen in geliehenen Büchern ohnehin nicht statthaft sind, gestatten sie nicht das schnelle Wiederauffinden, auf das alles ankommt. Wer auf Unterstreichungen nicht verzichten will, sollte sie ausschließlich auf Fotokopien anbringen. Von einer zu ausgiebigen Verwendung von Fotokopien ist jedoch abzuraten. Nur was zuvor gründlich durchgearbeitet wurde, verdient fotokopiert zu werden. Am besten prägt sich das Selbstgeschriebene ein.</p> | |
| | <p>Im Unterschied zum mündlichen Referat braucht eine längere schriftliche Arbeit ein Literaturverzeichnis. Es soll alle Titel enthalten, die für die Arbeit Verwendung fanden, und zwar getrennt nach Quellen und Sekundärliteratur. Gelegentlich mag man auch solche Titel aufnehmen, die zwar nicht benutzt werden konnten, deren Wichtigkeit aber außer Frage steht.</p> | |