

1. Der Weg zum Referat

a. Arbeitsplan erstellen

- Notiere deinen Referatstermin
- Überlege, wann du welche Arbeitsschritte erledigen willst
- Berücksichtige Klassenarbeitstermine u.ä.

b. Informationen zusammentragen (Recherchieren)

- Beginne rechtzeitig Informationen zusammenzutragen und Anschauungsmaterial zu sammeln
- Nutze dazu Schulbücher, Zeitschriften, Zeitungen (Bibliothek, Internet¹)
 - Informiere dich auf dem Informationsblatt „Recherche“, wie du hier genau vorgehen musst.

c. Informationen verarbeiten

- Thema eingrenzen
 - Sichte dein Material und kläre Begriffe/Inhalte, die du nicht verstanden hast (Lexikon)
 - Überlege dir einen thematischen Schwerpunkt und was deine Zuhörer hinterher unbedingt wissen sollten
 - Bewerte und ordne dein Material
- Erstellen einer Gliederung zur Vorstrukturierung
 - 1 Einleitung (Thema klar formulieren, Bedeutung des Themas deutlich machen)
 - 2 Hauptteil (Überblick über die einzelnen Punkte geben)
 - Information 1
 - Information 2
 - Information 3
 - Information 4
 - 3 Schluss (kurze Zusammenfassung geben, Bogen zur Einleitung ziehen, evtl. Abschlussquiz für Zuhörer)
- Fülle deine Gliederung mit den entsprechenden, zuvor gesichteten Inhalten

| |
|----------------------------------------------------|
| Folie, Plakat, Tafel, Powerpointpräsentation |
|----------------------------------------------------|

d. Vortrag vorbereiten

- Denke daran, dass du das Referat für deine MitschülerInnen hältst – nicht für die Lehrperson!
- Achte insgesamt auf Verständlichkeit. Wenn du Fachbegriffe verwendest, erkläre sie.
- Bereite Anschauungsmaterial vor [z.B. (Schau-)Bilder, Zeichnungen, Statistiken, Filmausschnitt; Beispiele und Vergleiche überlegen]
- Wichtig für Fremdsprachen: Benutze bekanntes Vokabular, führe neues Vokabular (z.B. mit Hilfe der Tafel) ein; variiere deinen Wortschatz
- Notiere das Wichtigste deines Referats auf einem Thesepapier, welches du deinen MitschülerInnen austeilst
 - Gliederung mit den wichtigsten Inhalten (knapp halten!)
 - Literaturangaben nicht vergessen (die Angabe „Internet“ reicht nicht)!
- Für den Vortrag die Inhalte auf z.B. Karteikarten oder in Form von Grafiken in Stichpunkten strukturiert notieren
- Übe deinen Vortrag, indem du ihn laut vorsprichst (z.B. vor Eltern, Freunden, Spiegel)

¹ Das Problem ist die Unterscheidung von verlässlichen und zweifelhaften Quellen. Stütze dich eher auf Seiten von angesehenen Urhebern (Universitäten, Zeitschriften, Rundfunk). Nicht einfach Inhalte aus dem Internet kopieren und vortragen.

2. Referat halten

a. Vortrag

- Stelle zuerst der Klasse deine Gliederung vor (z.B. Folie, Tafel, Thesenpapier)
- Beziehe deine Anschauungsmaterialien (siehe „Vortrag vorbereiten“) sinnvoll mit in den Vortrag ein: Bilder, Grafiken etc. erklären, den Zusammenhang zum vorgetragenen Inhalt deutlich machen
- Unbekannte Begriffe erklären (können)
- Trage frei vor (nicht auswendig vortragen oder ablesen):
 - verwende dabei deine bereits vorbereiteten Stichpunkte (z.B. Karteikarten, siehe „Vortrag vorbereiten“)
- Stelle dich aufrecht hin/offene Körperhaltung und stelle Blickkontakt mit den Zuhörern her. (Der Lehrer ist nicht alleiniger Zuhörer!)
- Lege Pausen ein
- Variiere Redetempo und -lautstärke
- Kurze, klare Sätze
- Gruppenreferate: kennt auch die Inhalte eurer Mitreferenten und verhältet euch rücksichtsvoll, wenn ein Gruppenmitglied vorträgt

b. Visuelle Präsentation

- Gestalte deine Präsentation (Folie, PPP) übersichtlich und ansprechend (s. Informationsblatt „Visuelle Präsentation“)

3. Die häufigsten Fehler

Der/die Vortragende

- legt sofort los, ohne in das Thema einzuführen
- benutzt eine komplizierte Sprache (Fach- & Fremdwörter)
- redet zu schnell
- führt keine konkreten Beispiele und Vergleiche an
- gliedert das Referat inhaltliche und zeitliche nicht angemessen
- visualisiert den Inhalt nicht
- verwendet nicht gut erkennbare Abbildungen oder zu kleine Schriftgrößen
- liest den Vortrag komplett ab
- stellt keinen Blickkontakt her
- fasst die wichtigsten Punkte am Ende nicht zusammen

4. Literatur

- Mattes, Wolfgang, Methoden für den Unterricht. 75 kompakte Übersichten für Lehrende und Lernende, Braunschweig-Darmstadt-Paderborn 2004, 108.
- Methodentrainer Geschichte Oberstufe. Quellenarbeit – Arbeitstechniken – Klausurtraining, erarb. von Robert Rauch, Berlin 2010, 116 f.
- Eck, Monika, Göbel, Rüdiger, Natura 2 – Biologie für Gymnasien, Ernst Klett Verlag, Stuttgart 2010, 14f.