

A) Allgemeine Informationen zum Fachreferat

Das Fachreferat im 5. Semester umfasst einen **Vortrag**, ein **Handout** für die Zuhörer*innen sowie eine **Langfassung**. Es wird in einem Fach im Laufe des 5. Semesters in Absprache mit dem Fachlehrer/der Fachlehrerin gehalten. Das gesamte Fachreferat wird am Ende vom Fachlehrer/der Fachlehrerin bewertet anhand eines vorgegebenen Bewertungsbogens. Die Bewertung des Fachreferats macht die Hälfte der mündlichen Quartalsnote aus. Die Bewertung fließt in dem Quartal ein, in dem das Fachreferat gehalten und Langfassung und Handout ausgegeben wurden.

Folgende Kriterien werden zur Bewertung herangezogen:

- Klarheit, sachliche Richtigkeit, Anschaulichkeit und Verständlichkeit des Vortrags sowie Kohärenz (Schlüssige Darstellung, „roter Faden“ in der Darstellung)
- sachliche und formale Richtigkeit, Übersichtlichkeit und Verständlichkeit des Handouts • sachliche und formale Richtigkeit, Übersichtlichkeit und Verständlichkeit der Langfassung
- **WICHTIG:** Sprachliche Richtigkeit in der schriftlichen Darstellung (Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik, Satzbau) sowohl im Handout als auch in der Langfassung und der Präsentation wird ebenfalls gewertet!

Für die Erstellung und Präsentation eines Fachreferates müssen Sie einige formale Vorgaben und Rahmenbedingungen beachten. Diese sind angelehnt an die Vorgaben, die in der Regel an Fachhochschulen und Universitäten für die Erstellung von Seminararbeiten gelten.

Die folgenden Vorgaben sowie die Tipps zur Umsetzung lassen sich gleichermaßen auch auf alle Referate anwenden, die Sie im Laufe Ihrer Ausbildung halten.

B) Formale Vorgaben

Vortrag:

1. Die Vortragszeit beträgt max. 25 Minuten, nach Absprache mit dem Lehrer/der Lehrerin kann sie aber auch länger oder kürzer ausfallen.
2. Hilfsmittel wie Tafel, digitale Tafel oder Computer mit Beamer können/sollten zur Veranschaulichung benutzt werden.
3. Das Referat wird nicht vorgelesen, sondern möglichst frei vorgetragen. Nutzen Sie zur Unterstützung Karteikarten mit Stichpunkten und Querverweisen auf dazu gehörige Bilder, die gezeigt werden sollen.

Handout und Langfassung:

1. Für die Zuhörer ist ein Handout von max. 1-2 DIN-A4-Seiten anzufertigen, das vor dem Vortrag kopiert und an die Zuhörer verteilt wird.
2. Das Handout enthält eine Zusammenfassung der wesentlichen Referatsinhalte (nicht den gesamten Vortragstext). Diese kann im Fließtext oder stichpunktartig geschrieben sein. Wichtig dabei ist, dass die Inhalte für alle Leser*innen nachvollziehbar sind, auch für die, die den Vortrag nicht gehört haben! Hier gehören gegebenenfalls auch aussagekräftige Abbildungen hinein, an denen Zusammenhänge verdeutlicht werden (► Hinweise zum Handout)
3. Der Lehrer/die Lehrerin bekommt zusätzlich eine Langfassung mit den Inhalten des gesamten Referats.
4. Das Handout und auch die Langfassung müssen die folgenden formalen Angaben enthalten: einen „Kopf“ mit Angaben zu Schule, Klasse/Kurs, Unterrichtsfach, Name des Referenten/der Referentin, Name des Fachlehrers/der Fachlehrerin, Datum und am Ende ein Literatur-/Quellenverzeichnis (in der Langfassung alle verwendeten Quellen, im Handout nur die drei wichtigsten Quellen).
5. Die Langfassung enthält den gesamten Vortrag inklusive der zur Verdeutlichung verwendeten Abbildungen. (► Hinweise zur Ausarbeitung/Langfassung)
6. Die Schriftgröße von Überschriften sollte nicht größer als 12 pt bis max. 14 pt sein, die Schriftgröße der Texte 10 pt bis 11 pt. Dies gilt sowohl für die Langfassung als auch für das Handout.

C) Vorgaben zu Zitierweise und Quellenangaben

Achten Sie darauf, dass Sie zu allen Informationen, die Sie verwenden, immer auch die Quelle(n) angeben müssen! Ansonsten könnte man Ihr Referat als Täuschungsversuch werten. Zudem wird jeder Fehler in den Aussagen Ihnen angelastet!

- **Daher müssen Sie alle Textstellen, die Sie wortwörtlich übernehmen, in Anführungszeichen („...“) setzen und direkt als Zitat kenntlich machen (Angabe zu Autor und Erscheinungsjahr).**
- **Alle sinngemäß übernommenen Inhalte müssen ebenfalls mit Verweis auf die Quelle versehen werden, in dem z.B. Autor und Erscheinungsjahr in Klammern dahinter angegeben werden (→ Zitierregeln)**

Die Quellenangaben werden in alphabetischer Reihenfolge der Autorennamen bzw. in der Reihenfolge der verwendeten Abbildungen aufgelistet!

Die vollständigen Quellenangaben stehen am Ende des Handouts und der Ausarbeitung, enthalten immer die im Text angegebenen **Autorennamen, Titel und Erscheinungsjahre** und müssen folgendermaßen aussehen:

1. Angabe von Internetquellen (Beispiel):

Osterkamp, Jan: „Potente Ausstrahlung ist kurzlebig“;
<http://www.spektrum.de/alias/selektionsprozesse/potente-ausstrahlung-ist-kurzlebig/1204729>
(Zugriff am 22.8.2013)

=> Hier muss die komplette URL angegeben werden inkl. Zugriffsdatum (denn Internetseiten können verschwinden)!

=> Die URL einer Internetquelle reicht als Quellenangabe aber nicht aus! Sie müssen immer Titel und Autor des Artikels angeben und ggf. das Erscheinungsdatum.

=> Bei Quellenangaben zu Bildern genügen Titel der Abbildung und URL sowie das Zugriffsdatum.

2. Angabe von Zeitschriftenquellen (Beispiel):

Nuhn, H.: „Wandel in der Plantagenwirtschaft“, in: Geographische Rundschau 12/2006, S. 38 – 45

=> Hier müssen der Autor des Artikels, der Titel sowie der genaue Erscheinungsort/Veröffentlichungsort (= Name der Zeitschrift, Heft-Nr., Erscheinungsjahr, Seite) angegeben werden!

=> Bei Abbildungen gehört auch noch die Angabe von Abbildungstitel und Nummer dazu.

3. Angabe von Buchquellen (Beispiel):

Fraedrich, W. (Hrsg.): „Dritte Welt – Eine Welt“, bsv-Verlag, München 1999, S. 25 f.

=> Hier müssen der Autor des Buches (oder der Herausgeber), der Titel, der Verlag, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr sowie die Seite(n) angegeben werden, aus denen Informationen entnommen wurden!

=> Bei Abbildungen gehört auch noch die Angabe von Abbildungstitel und Nummer dazu.

4. Angabe von KI-Quellen:

Sind KI-Quellen genutzt worden, müssen folgende Angaben im Quellenverzeichnis erscheinen:

a) Angabe der verwendeten KI (z.B. ChatGPT oder Claude oder Perplexity)

b) Exakte Angabe des vollständigen Prompts (d.h. der Suchanfrage)

zusätzlich:

c) Speicherung von KI-Namen, vollständiger Prompts und vollständiger KI-Antworten in einer separaten KI-Quellen-Datei, die zusammen mit dem (Fach-) Referat abgegeben werden muss.

D) Aufbau von Vortrag/Präsentation, Handout und Ausarbeitung

In den folgenden Abschnitten finden Sie einige Tipps, die Ihnen helfen sollen, ein möglichst gutes bis sehr gutes Fachreferat zu halten.

Alle Teile des Fachreferates sind grob in **drei Abschnitte** unterteilt: eine **Einleitung**, den **Hauptteil** sowie ein Kapitel am **Schluss**.

(a) Hinweise zu Vortrag und Präsentation

Hinweis 1:

Geben Sie kurz einleitend einen Überblick zur Gliederung und Schwerpunkten Ihres Referats.

Beginnen Sie dann mit einem „Aufhänger“, der die ZuhörerInnen neugierig macht! (Das kann ein interessantes Phänomen sein oder ein Problem oder eine Fragestellung oder ein Rätsel.)

Hinweis 2:

Setzen Sie in die Folien/die Präsentation **so wenig Text wie möglich!**

Die ZuhörerInnen können nur ENTWEDER lesen ODER zuhören! Und es sollen Ihnen alle zuhören!

Sinnvoll sind Fachbegriffe, stichpunktartige Definitionen oder Arbeitsschritte bestimmter Methoden oder Zitate aus z.B. Gesetzestexten und ähnliches. Geben Sie bei Textpassagen aber immer auch etwas Zeit zum Lesen oder lesen Sie deutlich vor!

(Schriftliche Erklärungen der wesentlichen Inhalte gehören dagegen ins Handout!)

Hinweis 3:

Setzen Sie in die Präsentation **Abbildungen, an denen Sie Ihre Inhalte erklären können!**

(Lassen Sie dabei kompliziertere Abbildungen auch länger offen!)

Erklären Sie am Bild, was man sieht, was das Bild zeigt bzw. wie z.B. bestimmte Methoden ablaufen. Wesentliche Erklärungen schriftlich nur ins Handout setzen zum Nachlesen, gute aussagekräftige Abbildungen der Präsentation hinzusetzen!

Hinweis 4:

Enden Sie mit einem Fazit zu Ihrem Thema.

Haben Sie eine offene Forschungsfrage bearbeitet, kann das auch ein Fazit oder ein Ausblick sein zu folgenden Aspekten

- derzeitiger Stand der Möglichkeiten
- auftretende Probleme bzw. offene Fragen
- mögliche zukünftige Entwicklungen und Forschungsbedarfe zur Beseitigung von auftretenden Problemen

Hinweis 5:

Am Ende Ihres Vortrags **geben Sie Ihren ZuhörerInnen die Gelegenheit Fragen zu stellen**, deshalb sollten Sie mögliche Fragen vorwegnehmen und vorbereiten.
dagegen ins Handout!)

Hinweise zu Quellenangaben:

Am Ende der **Präsentation** reichen der /die Hauptartikel (max. 3) und Angaben zu Quellen zum Nachlesen oder Weiterlesen (z.B. Buchseiten, Abionline-Bibliothek) aus, auf die alle zugreifen können.

(b) Hinweise zum Handout

Ein Handout muss so geschrieben sein, dass auch jemand, der Ihren Vortrag nicht gehört hat, die wesentlichen Informationen bekommen und nachvollziehen kann und weiß, wo er/sie ggf. nachlesen oder weiterlesen kann!

In das Handout gehören **alle wichtigen Informationen und Kernaussagen** Ihres Referates/Vortrags:

- Kopf (Name, Fach, Thema, Datum, Fachlehrer*n)
- Einleitung: Ausgangsproblematik bzw. Ausgangsfragestellung
- Hauptteil mit allen **wichtigen** Abbildungen und Kernaussagen (mit Bezug auf aussagekräftige Abbildungen erklären!), ggf. in verschiedene Unterkapitel unterteilt
- Fazit und/oder Ausblick (► *Hinweise zur Präsentation*)

Schreiben Sie nur bei Aufzählungen stichpunktartig und ansonsten lieber im Fließtext, da die Aussagen so besser verständlich sind. Das Handout darf durchaus 2 Seiten lang sein, ggf. reduzieren Sie die Schriftgröße der Texte auf 10 pt.

Hinweis zu Quellenangaben:

Am Ende des Handouts reichen der/die Hauptartikel (max. 3) und Angaben zu Quellen zum Nachlesen oder Weiterlesen (z.B. Buchseiten, Abionline-Bibliothek) aus, auf die alle zugreifen können. Hier müssen die Quellenangaben vollständig und korrekt sein (► *Vorgaben zu Zitierweise und Quellenangaben*)!

(c) Hinweise zu Ausarbeitung/ Langfassung

Die Ausarbeitung enthält Ihren kompletten Vortrag verschriftlicht inklusive der Abbildungen, an denen erklärt wurde, und unter Angabe ALLER Quellen, die Sie dafür genutzt haben!

Die Ausarbeitung darf 3 – 4 Seiten lang sein, ggf. reduzieren Sie die Schriftgröße der Texte auf 10 pt, auch sie beginnt mit einem Kopf (Name, Fach, Thema, Datum, LehrerIn)

Hinweis zu Quellenangaben:

In der Langfassung/Ausarbeitung Ihres Referats müssen ALLE (!) Quellen angegeben werden, aus denen Sie Informationen oder Abbildungen gezogen haben! (► *Vorgaben zu Zitierweise und Quellenangaben*)