

# Inhalt

	<u>Seite</u>
<b>Vorwort und Hinweise</b>	5
<b>Mögliche zeitliche Planung</b>	6
<b>1 Wie gliedere ich ein Referat?</b>	7 - 11
<ul style="list-style-type: none"><li>• Informationen für den Lehrer</li><li>• Aufbau</li><li>• Aufbau im Überblick</li><li>• Erste Überlegungen</li><li>• Zusammenfassung/Ende des Referates</li></ul>	
<b>2 Probieren wir's mal</b>	12 - 18
<ul style="list-style-type: none"><li>• Informationen für den Lehrer</li><li>• Übung zum Aufbau</li><li>• Tabelle für die ersten Überlegungen</li><li>• Informationen suchen</li></ul>	
<b>3 Methodische Umsetzung</b>	19 - 24
<ul style="list-style-type: none"><li>• Informationen für den Lehrer</li><li>• Methoden zum Einstieg</li><li>• Methoden im Laufe des Referates</li><li>• Mindmap – eine Methode für eine gute Struktur</li><li>• Karteikarten – eine Methode zur Organisation</li></ul>	
<b>4 Umsetzung – Medien</b>	25 - 36
<ul style="list-style-type: none"><li>• Informationen für den Lehrer</li><li>• Bewertungsbogen für eine Powerpoint-Präsentation</li><li>• Medien im Überblick<ul style="list-style-type: none"><li>- Tageslichtprojektor / Folien</li><li>- Flipchart / Plakat</li><li>- Stellwand / Pinboard</li><li>- Tafel</li><li>- PC / Beamer</li></ul></li><li>• Einsatz von Filmen</li><li>• Raumgestaltung</li></ul>	

# Inhalt

	<u>Seite</u>
<b>5</b> <b>Wie präsentiere ich mich?</b>	37 - 44
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Informationen für den Lehrer</i></li><li>• <i>Praktische Übungen zur Körpersprache</i><ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Blickkontakt</i></li><li>- <i>Gestik</i></li><li>- <i>Körperhaltung</i></li><li>- <i>Sprache, Stimme, Artikulation</i></li><li>- <i>Mimik</i></li><li>- <i>Outfit</i></li><li>- <i>Nervosität</i></li></ul></li><li>• <i>„Ratschläge für einen schlechten Redner“ (Kurt Tucholsky)</i></li></ul>	
<b>6</b> <b>Und nach dem Referat?</b>	45 - 48
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Informationen für den Lehrer</i></li><li>• <i>Hilfreiche Fragen für eine gelungene Reflexion</i></li></ul>	
<b>7</b> <b>Bewertungsbogen</b>	49
<b>8</b> <b>Ausgearbeitete Themenfelder</b>	50 - 63
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Lösungen zu Kapitel 2</i><ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Berufe – Modedesigner</i></li><li>- <i>Trendsportarten – Waveboard</i></li><li>- <i>Gefahr von Drogen – Rauchen</i></li></ul></li></ul>	
<b>9</b> <b>Die Lösungen</b>	64

# Vorwort und Hinweise

Ein Referat im schulischen Sinn ist in erster Linie die Wiedergabe recherchierter Tatsachen und Gedanken in einem mediengestützten Vortrag. Im Vordergrund stehen bei der Erarbeitung und dem anschließenden Vortrag ...

- ... die thematische Sachkenntnis,
- ... die inhaltliche Gestaltung und
- ... die Präsentation der Person.

In diesem Band werden diese genannten Bereiche berücksichtigt durch

- ... Vorschläge zur strukturellen Gliederung eines Referates,
- ... Ausführung methodischer Möglichkeiten einer inhaltlichen Erarbeitung,
- ... mediale Begleitung des Vortrages und
- ... persönlichkeitsbildende Übungen und Vorschläge für die Schüler.

Aufbau und Entstehen eines Referates wird am Beispiel „Dubai“ aufgezeigt, dessen Umsetzung sich als roter Faden durch den Band zieht. Durch Eingehen auf die einzelnen Teilbereiche in differenzierten Übungsformen, methodischen Hinweisen, Aufgabenstellungen und Tipps wird den Schülern eine Vorlage für die Erstellung eigener Referate gegeben. Für die in diesem Buch zur Erarbeitung vorgeschlagenen Themen „Trendsportarten“, „Gefährdung durch Drogen“ und „Berufe“ mit einem daraus entwickelten Themenfeld werden Lösungen angeboten, die die Vorbereitung und Kontrolle der Lehrperson erheblich unterstützt und erleichtert.

Die Schüler werden durch die praxisorientierten Anleitungen und Angebote die wesentlichen Kenntnisse für die Erstellung eines Referates erfahren und erwerben. Die zahlreichen praktischen Tipps für eine Präsentation werden mit dem Blick in die Zukunft der Schüler eine wichtige Hilfestellung für kommende Bewerbungen und Bewerbungsgespräche sein.

---

## Bildquellen:

Seite 23, 24, 28, 29, 30, 32, 33, 46:  
Seite 27, 35:  
Seite 36:  
Seite 38:  
Seite 39:  
Seite 40:  
Seite 41 (oben):  
Seite 42:  
Seite 43:  
Seite 44:  
Seite 47:  
Seite 48:

© Jonas Glaubitz - fotolia.com  
© Texelart - fotolia.com  
© ullrich - fotolia.com  
© torbz, WoGi, IKO - fotolia.com  
© Christian Schwier, Kaarsten - fotolia.com  
© denis\_pc - fotolia.com  
© scusi - fotolia.com  
© scusi - fotolia.com  
© KonstantinosKokkinis - fotolia.com  
© Lasse Kristensen - fotolia.com  
© scusi - fotolia.com  
© Alex - fotolia.com

# Mögliche zeitliche Planung

Selbstverständlich ist es jedem Lehrer selbst überlassen, einen passenden Zeitaufwand für das Erläutern und Erlernen des Referates festzulegen. Die individuellen Voraussetzungen sind von Klasse zu Klasse und von Schüler zu Schüler sehr unterschiedlich. Deshalb ist die angegebene Planung nur als möglicher Richtwert zu betrachten, der individuell angepasst wird.

## 1 Wie gliedere ich ein Referat?

- 1 h Aufbau (Seite 8); Aufbau im Überblick (Seite 9); Erste Überlegungen (Seite 10)
- HA nach kurzer Besprechung Zusammenfassung/Fazit des Referates (Seite 11) oder 1 h

## 2 Probieren wir's mal

- 1 h Übung zum Aufbau (Seiten 13/14); Themenfindung (Seite 15); Tabelle für die ersten Überlegungen (Seite 16) eventuell als HA fertigstellen
- 1 h Informationen suchen (Seiten 17/18), eventuell als HA fertigstellen

## 3 Methodische Umsetzung

- 1 h Methoden zum Einstieg (Seiten 20/21) eventuell als HA fertigstellen
- 1 h Methoden im Laufe des Referates (Seite 22); Mindmap – eine Methode für eine gute Struktur (Seite 23); Karteikarten – eine Methode zur Organisation (Seite 24); eventuell Aufgabe 3 als HA fertigstellen oder eine weitere Stunde

## 4 Umsetzung – Medien

- 2 h Medien im Überblick (Seiten 27-33); je nach Vorwissen kann dieses Kapitel sehr zügig bearbeitet oder benötigt etwas Zeit
- 2 h Umsetzung – Medien (Seiten 34-36); Ausarbeitung je nach Schüler individueller Zeitaufwand, eventuell als HA fertigstellen

## 5 Wie präsentiere ich mich?

- 1 h Praktische Übungen zur Körpersprache (Seiten 38-41)
- 1 h Wie präsentiere ich mich? (Seiten 42-44)

## 6 Und nach dem Referat?

- 1 h Und nach dem Referat? (Seiten 46-48)

## 8 Ausgearbeitete Themenfelder

individueller Zeitaufwand je nach Einsatz

# 1 Wie gliedere ich ein Referat?

Informationen  
für den Lehrer

Zu den ersten Überlegungen für ein Referat gehören die Themenwahl und die Gliederung des Themas in verschiedene Bereiche bzw. Unterthemen. Dabei können mit diesen Kopiervorlagen **zwei Möglichkeiten** umgesetzt werden:

## Möglichkeit 1

Das Thema des Referates kann von den Schülern schon vor Beginn der Einheit „Referat“ festgelegt werden. Die vorliegenden Kopiervorlagen führen Schritt für Schritt an die Gestaltung des Referates heran. Jeder Schüler überträgt dann alle Aufgaben auf sein Thema und bearbeitet es. In diesem Fall prüft der Lehrer genau, welche Kopiervorlagen wirklich nötig sind.

Themenvorschläge finden sich im Kapitel „Probieren wir’s mal – Themenfindung“ auf Seite 15. Zu diesen Vorschlägen liegen auch genügend Ausarbeitungsmaterialien im Band vor. So kann an einem bereits „vorbereiteten“ Thema konsequent geübt werden.

## Möglichkeit 2

Die Schüler können bei jeder Aufgabe auch ein anderes frei gesuchtes Thema wählen, sodass sie sich mit verschiedenen Themenbereichen auseinandersetzen. Am Ende der Übungseinheit entscheiden sie sich dann für ein Thema und entwerfen ein komplettes Referat zu diesem am Schluss selbst gewählten Thema.

Diese zweite Variante ist wesentlich zeitaufwändiger, sodass der Lehrer hierbei je nach Zeitkontingent entscheidet.

Der „rote Faden“ ist für die Gliederung bzw. den Aufbau des Referates sehr wichtig. Deshalb werden die folgenden Kärtchen zur Veranschaulichung an der Tafel bzw. auf dem Overheadprojektor (OHP) parallel zu der Kopiervorlage aufgezeigt.



**Tipp:**



Klären Sie mit Ihren Schülern am besten den Begriff „Roter Faden“ und dessen Bedeutung.

**Was und Warum?**

**Bereiche und Zusammenhänge**

**Spezialthemen**

**Fazit / Zusammenfassung**

**Reflexion**

# 1 Wie gliedere ich ein Referat?

## Aufbau



HILFEEEEEE!!!

Laura, du musst mir unbedingt helfen! Ich muss ein Referat halten und habe keine Ahnung, wie ich es anfangen soll ....

Oh je, so ging's mir auch immer. Aber eigentlich ist es gar nicht so schwer. Worum soll's in deinem Referat denn gehen?



Hmmm .....  
Weiß ich noch gar nicht!

Was interessiert dich denn?



Da war neulich so'n großes Hotel im Fernsehen, ich glaube in Dubai – oder so ähnlich.

Dann hast du ja schon mal dein Thema gefunden. Jetzt überlegst du dir einfach, was neben dem Hotel für die anderen an Dubai noch interessant sein könnte.

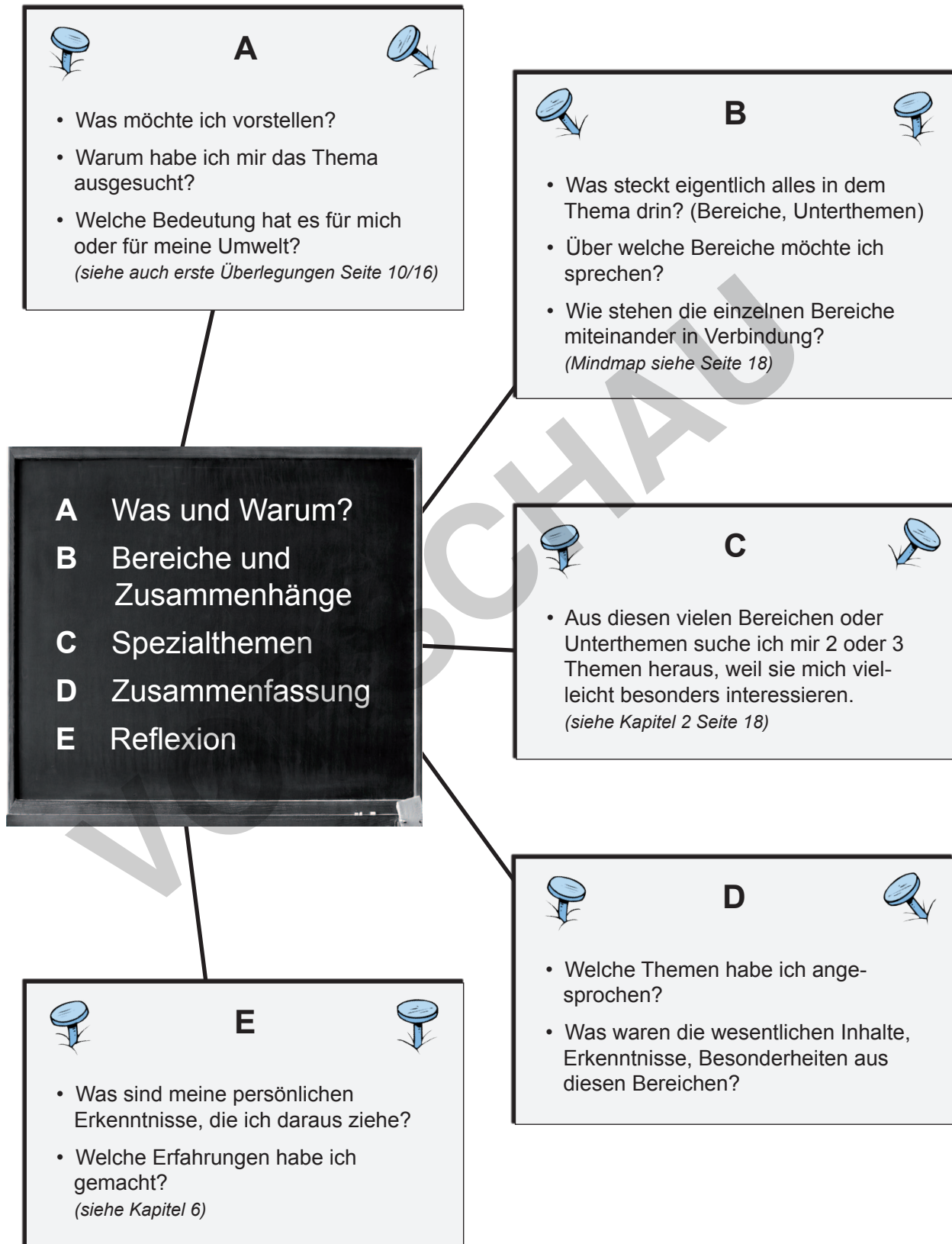


..... Damit **DU** in deinem Referat nicht den „Roten Faden“ verlierst, kann dir die folgende Gliederung helfen:

- ➔ Was und Warum?
- ➔ Bereiche und Zusammenhänge
- ➔ Spezialthemen
- ➔ Fazit / Zusammenfassung
- ➔ Reflexion

# 1 Wie gliedere ich ein Referat?

## Aufbau im Überblick



# 1 Wie gliedere ich ein Referat?

## Erste Überlegungen

<u>Thema:</u> <b>Dubai</b>	<u>Name:</u> <b>Max Mustermann</b>
<b>A</b>  <b>Warum DAS Thema:</b>  Bedeutung für mich/für meinen Unterricht	<ul style="list-style-type: none"><li>• Habe schon viele Berichte über Dubai gesehen.</li><li>• Menschen aus unterschiedlichen Kulturen leben dort zusammen.</li><li>• Mich interessieren besonders berufliche Chancen und der Reichtum des Landes.</li></ul>
<b>B</b>  <b>Wissenswertes:</b> <i>(in Stichpunkten)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lage (geographisch)</li><li>• Land und Leute (Kultur)</li><li>• Ressourcen (Bodenschätze, Öl ...)</li><li>• Tourismus (teuerstes Hotel ...)</li></ul>
<b>C</b>  <b>Spezialthemen:</b> <i>(in Stichpunkten)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Land und Leute (Kultur)<ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Sprache</li><li>⇒ Essen</li><li>⇒ Tradition</li><li>⇒ Religion</li><li>⇒ Politik</li></ul></li><li>• Tourismus<ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Hotels</li><li>⇒ Freizeitgestaltung</li><li>⇒ berufliche Möglichkeiten</li></ul></li></ul>