



Universität
Zürich^{UZH}

Hochschuldidaktik

du Dossier Unididaktik

Studentische Referate: Funktionen, Didaktik,
Durchführung



Gleich einem Netz überspannen über dreissig Routen die Eigernordwand. Nach der ersten erfolgreichen Besteigung des Eigers im Jahre 1858 zählt nicht mehr allein der Gipfel, sondern auch die Wahl der Routen. Diese unterscheiden sich bezüglich Kletterdauer, Zustieg und Zielort, damit auch im Schwierigkeitsgrad und in den Anforderungen an die Bergsteigerinnen und Bergsteiger.

Einige der Routen werden häufig begangen, andere werden nur selten benutzt. Und immer wieder werden Pionerrouten erfolgreich erprobt und damit die bestehenden Möglichkeiten der Bergbesteigung ergänzt.

Die kartografierten Wege zeigen Möglichkeiten des Gelingens. Pionerrouten lassen sich weiterhin entdecken. Auch bei der eigenen Lehrplanung und Lehrtätigkeit. Zum Beispiel dank topografischen Hinweisen und Wegmarken in den Dossiers der Hochschuldidaktik UZH.

Inhalt

1	Referate als Instrument universitärer Lehre	5
2	Funktionen studentischer Referate	5
3	Studentische Referate als didaktische Aufgabe	7
	1. Klare und verbindliche Instruktion (Inhalt und Form)	7
	2. Beratung	7
	3. Konzeptionelle Begleitung der Veranstaltung	8
	4. Feedback geben	8
4	Literatur	11
	Glossare	11
	Hochschuldidaktische Literatur	11
	Hinweise zur Präsentation	11

1 Referate als Instrument universitärer Lehre

Studentische Referate können ein machtvolles Instrument der universitären Lehre sein. Sie vereinen die Funktionen der Leistungsüberprüfung, des Erlernens von für den Wissenschaftsbetrieb zentralen Fähigkeiten, des Lehrens und des Einübens rhetorischer und präsentationstechnischer Fertigkeiten. Referate von Studierenden sind das Rückgrat einer Reihe typisch universitärer Veranstaltungen.

Umso wichtiger ist es, dieses Instrument fruchtbar einzusetzen. Häufige Klagen von Seiten der Studierenden

und Dozierenden über langweilige, ausufernde, schlicht «schlechte» Referate zeigen deutlich, dass das Potential dieser universitären Lehr- und Lernform nicht immer zur allseitigen Befriedigung ausgeschöpft wird. Das vorliegende Dossier zeigt die Möglichkeiten auf und gibt konkrete Instrumente für die Planung und den Einsatz von studentischen Referaten, die allen Beteiligten Erkenntnis- und Kompetenzgewinn bringen.

5

2 Funktionen studentischer Referate

Studentische Referate sind geradezu das definitive Merkmal des Seminars, das seinerseits seit dem 19. Jahrhundert den universitären Unterricht vor allem der historischen und Sprachwissenschaften, der Theologie, aber auch der Sozialwissenschaften dominiert. So umschreibt die Universität Tübingen das Seminar als «Eine Lehrveranstaltung, in der Lehrende mit Studierenden Diskussionen führen und gemeinsam Referate hören», während die Universität Hannover festlegt, es handle sich um eine «Lehrveranstaltung unter der Leitung von eine[m]oder mehreren Dozenten, zu der Studenten durch eigene Arbeiten (z. B. Referate) beitragen müssen» und die Universität Basel ausführt: «Unter der Leitung eines Professors oder eines Privatdozenten werden spezielle Themen durch die Studierenden möglichst selbständig erarbeitet. In der Regel werden die Themen von einzelnen Studierenden in kleinen (ca. 20-30 Minuten) oder grossen Referaten (ca. 45-60 Minuten) mündlich vorgetragen, und anschliessend mit den übrigen Seminarteilnehmern diskutiert. Üblicherweise verteilen Referentinnen und Referenten - je nach Absprache - zusätzlich zum mündlichen Vortrag ein knappes Thesepapier, eine Zusammenfassung oder eine Literaturliste.» (Glossare der Universitäten Tübingen, Hannover und Basel).

Diese Beispiele liessen sich beliebig erweitern. Auch bei detailreicherer Skizzierung der Seminarorganisation enthält aber keine dieser Umschreibungen Aussagen

darüber, was Studierende durch ihre mündlichen Beiträge an das Seminar lernen sollen. Dies entspricht Beobachtungen zum Einsatz von Referaten in universitären Lehrveranstaltungen: Die Dozierenden setzen studentische Referate in der Regel mehr aus Gewohnheit als aufgrund didaktischer Überlegungen ein. Umfragen bei Studierenden und Dozierenden haben ergeben, dass beide Gruppen das Ziel der Referate vor allem in der Überprüfung gelernter Inhalte sehen: Die Studentinnen und Studenten sollen nachweisen, ob sie sich zu einem bestimmten Thema informiert haben (Gold & Souvignier, 2001, S. 71). Modell solcher Referate ist, ebenfalls in der Regel implizit, der wissenschaftliche Vortrag vor einem Fachpublikum. Entsprechend der angenommenen Funktion im Rahmen einer Leistungsüberprüfung verbindet ein Grossteil der Studierenden Referate mit unangenehmen Erfahrungen. Die gleiche Befragung hat ergeben, dass sich nur etwa 20% der Befragten während des Referierens «unbeschwert» fühlen, dass 40% die Zuhörenden als «passiv, störend oder desinteressiert» wahrnahmen und dass sich zwei Drittel der Studierenden ein individuelles Beratungsgespräch wünschten. Dieses sehen sie aber vor allem als Entlastung – der Dozent oder die Dozentin soll den Studierenden die Kriterien nennen, aufgrund derer sie die «Prüfung» erfolgreich be- bzw. durchstehen können (Gold & Souvignier, 2001, S. 72-73).

6

Die Annahme, studentische Referate dienen vor allem der Überprüfung gelernter Inhalte, führt weiter dazu, dass die Studierenden ihre Referate ausschliesslich auf den Dozenten bzw. die Dozentin ausrichten. Das übrige – und zentrale – Publikum, die Kommilitoninnen und Kommilitonen, wird dagegen kaum angesprochen. Dies spiegelt sich in den Resultaten einer Umfrage, bei der vierzig Studierende eines Seminars zur Psychologie der Erwachsenenbildung mit der offenen Frage: «Was mich an Vorträgen, Referaten und Präsentationen am meisten stört» konfrontiert wurden (Preiser, 1995, S. 115). Keine der gesammelten Aussagen bezog sich auf etwaige mangelnde wissenschaftliche oder inhaltliche Kenntnisse. Sie liessen sich vielmehr den drei Kategorien «Unsystematische inhaltliche Strukturierung und Bearbeitung», «Defizite in der sozialen Interaktion» und «Unzulänglichkeiten in der äusseren Gestaltung» zuweisen, zielten letztlich also alle auf Mängel im didaktischen (und darin rhetorischen bzw. präsentationstechnischen) Bereich ab.

Für die häufigen Klagen über «schlechte» Vorträge von Dozierenden- wie von Studierendenseite lassen sich drei Gründe anführen: Erstens fehlende Vorstellungen über die Funktion dieser Vorträge im Rahmen der Lehrveranstaltung; zweitens unklare Auftragserteilung durch die Dozierenden und damit keine Klärung gegenseitiger Erwartungen; drittens Überforderung der Studierenden, indem diesen implizit Aufgaben zugewiesen werden, für die sie vorgängig weder eine Einführung noch eine Schulung erhalten haben.

Bei genauerer Betrachtung wird deutlich, dass studentische Vorträge im Rahmen von Seminarveranstaltungen vier Funktionen haben:

- Sie dienen der Stoffvermittlung durch Studierende an Studierende.
- Sie weisen nach, dass Studentinnen und Studenten im Rahmen einer fachwissenschaftlichen Veranstaltung gelehrt Inhalte selbständig erarbeitet haben (Leistungsüberprüfung). (Siehe zur Charakterisierung von Referaten / mündlichen Präsentationen als Leistungsnachweis das Dossier der Hochschuldidaktik UZH «Leistungsnachweise in modularisierten Studiengängen».)

- Sie dienen im Rahmen einer Ausbildung, die (zumindest als implizite Vorstellung) auf «learning by doing» ausgerichtet ist, dem Einüben der wissenschaftlichen Argumentation (eigene Positionierung und Abgrenzung in Auseinandersetzung mit wissenschaftlichen Positionen), wie sie von einem Vortrag an einer Fachtagung erwartet wird.
- Sie dienen dem Einüben rhetorischer und präsentationstechnischer Fertigkeiten.

Die vier Funktionen richten sich an unterschiedliche Gruppen, beziehen sich auf sehr unterschiedliche Kompetenzen der Vortragenden und stehen zumindest teilweise im Widerspruch zueinander. Vorträge vor einem wissenschaftlichen Fachpublikum etwa folgen anderen Gesetzen als hochschuldidaktischen, indem die fachkulturellen Gewohnheiten in weit höherem Mass in die Planung und Durchführung einbezogen werden müssen als bei Lehrvorträgen, wo eher die didaktische Reduktion im Vordergrund steht. Den Nachweis des eigenen Wissenserwerbs zu erbringen, zieht ebenfalls eine andere inhaltliche Auswahl nach sich, als eine auf die didaktisch geschickte Vermittlung von Inhalten ausgegerichtete Vorgehensweise.

Mit der Arbeit an und der Durchführung von Referaten können Studierende eine Reihe von fachlichen und überfachlichen Kompetenzen erwerben und einüben, z.B.

- Inhaltliches Wissen (Fachkompetenz)
- Wissenschaftliche Argumentationsweise (Fachkompetenz)
- Analyse/Beurteilung wissenschaftlicher Argumentation (Fachkompetenz)
- Weitergabe von Wissen an ein ausgewähltes Publikum (Überfachliche Kompetenz)
- Rhetorik (Überfachliche Kompetenz)
- Präsentationstechnik (Überfachliche Kompetenz)
- usw.

3 Studentische Referate als didaktische Aufgabe

Auch wenn Lerninhalte der Gesamtveranstaltung den Studierenden in Form von Vortragsthemen übergeben werden, bürgen der Dozent und die Dozentin weiterhin für die Qualität der Gesamtveranstaltung.

Diese Konstellation stellt für die Planung, Durchführung und Bewertung studentischer Referate besondere Herausforderungen an die Dozierenden.

Die Studierenden befinden sich in einem Lernprozess. In solchen Prozessen können Fehler, die zu korrigieren und Lücken, die zu füllen sind, auftreten. Lernen stellt eine (Re-)Konstruktionsleistung dar. Dadurch erhalten konkrete Lernprozesse und deren didaktische Gestaltung besonderes Gewicht. Vorträge sind demzufolge für die Vortragenden sinnvoll, wenn in einem aktiven Aneignungsprozess neues Wissen erarbeitet und präsentiert wird. Die Studierenden nehmen den Lehrverantwortlichen durch die Referate keine Arbeit ab. Studierendenvorträge verändern jedoch die Arbeit der Dozierenden und insbesondere deren Rolle. Deren Aufgaben konzentrieren sich auf vier Bereiche:

1. Klare und verbindliche Instruktion (Inhalt und Form)

Den Studierenden wird deutlich gemacht, dass sich ihr Vortrag an ein bestimmtes Publikum wendet und dass die gängigen Vorgaben der Rhetorik und der Präsentation zu beachten sind. Viele Institute und zahlreiche Dozierende haben Unterlagen zur Gestaltung von Referaten ausgearbeitet, in denen auch die jeweils fachwissenschaftlichen und institutskulturellen Eigenheiten berücksichtigt werden. Zu diesen gehören auch entsprechende formale Vorgaben. In der Regel werden solche Vorgaben schriftlich formuliert und dem Plenum abgegeben. Inhaltliche und individuelle formale Zielsetzungen (z.B. wenn ein Referat ausnahmsweise anlässlich einer Exkursion stattfinden soll) werden in einer vorgängigen Sprechstunde gemeinsam vereinbart. Auch hier empfiehlt es sich, die wichtigsten Punkte schriftlich festzuhalten.

Formale und inhaltliche Vorgaben für ein studentisches Referat

- Das Thema ist klar formuliert.
- Die thematische Breite und Tiefe (Eingrenzung) wird umrissen, die Grenzen zu den anderen Referatsthemen deutlich gemacht.
- Das Vorwissen, das beim Publikum vorausgesetzt werden kann, wird definiert.
- Der Dozent/die Dozentin fordert frühzeitig eine inhaltliche Gliederung (Disposition) ein. Diese enthält in der Regel:
 - eine aus dem Referatsthema abgeleitete Bearbeitungsfrage oder Arbeitshypothese
 - den gedanklichen roten Faden
 - die Kernaussage(n)
 - eine eigene Stellungnahme/Kritik
- Die Einhaltung von Terminen (z.B. Abgabe von Handouts im Voraus) ist verbindlich.
- Die Vortragszeit wird fix vereinbart (mit knapper Toleranzlimite, da die Veranstaltungsplanung von diesem Wert abhängig ist).
- Die Dozentin/der Dozent klärt, welche Visualisierungsmedien zur Verfügung stehen. Die Studierenden sorgen selber dafür, dass sie das benutzte Medium beherrschen.
- Ansprüche an ein «Handout» (Umfang, Form, Anzahl) werden bestimmt.
- Allfällige individuelle Vorgaben und Vereinbarungen werden am besten zusammen mit der referierenden Person festgehalten.

2. Beratung

Die Verantwortung für den Gehalt der Lernveranstaltung verlangt von den Dozierenden, dass sie eine entsprechende Absicherung vorsehen. Sie sind nicht einfach durch Studierende zu ersetzen und die Veranstaltung ist mehr als eine Veranstaltung Studierender für Studierende.

Die erwähnte Disposition ist ein wesentliches Hilfsmittel, mit dem Dozierende ihrer Verantwortung gerecht werden können. Sie gibt eine Leitlinie für die Besprechung mit der referierenden Person. Die Zeitplanung erlaubt dabei, zwischen der Themenvereinbarung und einem Referat eine sinnvolle Intervention vorzunehmen.

Es ist aber selbstverständlich, dass auch klare schriftliche Zielvorgaben und Abmachungen nicht jede Unsicherheit beseitigen können. Ein wenig Risiko gehört genauso zum wissenschaftlichen Betrieb wie zur Situation der Studierenden, die ja erst lernen, wie man vorgehen könnte. Ein wertvolles Korrekturmittel steht zudem mit dem Feedback zur Verfügung.

8

3. Konzeptionelle Begleitung der Veranstaltung

Zu Beginn einer referatzentrierten Veranstaltung sollte die Rolle der Dozierenden gegenüber den referierenden Personen geklärt werden. Die folgenden Punkte sollen mit den Referierenden besprochen werden:

- ob und unter welchen Umständen der Dozent/die Dozentin inhaltlich in ein Referat eingreift. Da eine solche Intervention schwerwiegenden Charakter hat und nur in der Sorge um die wissenschaftliche Qualität begründet sein kann, soll sie die klare Ausnahme sein,
- wer in das Thema einleitet,
- wer den Zusammenhang zu den anderen Vortragsthemen und dem Hauptthema der Veranstaltung herstellt,
- wer auf die Zeit achtet und wie das Ablaufen der Zeit signalisiert wird,
- wer die anschliessende Diskussion leitet,
- wer wann und in welcher Form Feedback gibt.

4. Feedback geben

Feedback ist der "Vorgang der Rückbindung zwischen zwei oder mehreren Personen" (Fängler, 2009, S. 13). Beim Feedbackgeben wird einer Person mitgeteilt, wie sein Verhalten subjektiv wahrgenommen und erlebt wird.

Feedback heisst für die Studierenden, Rückmeldung über ihr eigenes Handeln und seine Ergebnisse zu erhalten, auf deren Basis sie ihr eigenes Tun reflektieren und

davon ausgehend Verbesserungen planen und vornehmen können. Die Rückmeldungen müssen so gestaltet sein, dass sie Studierende als konstruktiv empfinden und ihnen der Weg zu einer Verhaltensänderung – hier bezogen auf ihr Vorgehen bei einem Referat – geöffnet wird. Dies gilt sowohl für die Studierenden, welche das Referat gehalten haben wie auch für diejenigen, die dem Referat beigewohnt haben und die aus Beobachtung und Miterleben ihre Lehren ziehen.

Ein konstruktives Feedback stellt hohe Anforderungen an die diagnostischen und sozialen Kompetenzen der Feedback-Geber. Als Verfahren muss es geplant und bewusst eingesetzt werden. Konstruktives Feedback geht über vielleicht aufmunternde, aber wenig aufbauende Urteile wie «Das war ein ausgezeichneter Vortrag» oder «Vielen Dank für Ihren Beitrag, wir haben alle davon profitieren können» hinaus. Das Feedback bezieht sich jeweils auf den Vortragsinhalt und auf die Art und Weise der Präsentation, besteht also aus einem fachlichen und einem didaktischen Teil. Dem Feedback muss Zeit eingeräumt werden: Weder ist Feedback eine Puffergrösse, die knapp wird, falls ein Vortrag mehr Zeit als vorgesehen benötigt, noch findet es während des Zusammenpackens und Aufbrechens statt.

Wer gibt das Feedback?

Feedback zum Vortrag kann vom Dozenten/der Dozentin und/oder von den Studierenden ausgehen. Beide Formen ermöglichen die für studentisches Lernen zentrale Reflexion, welche ihrerseits die weitere Entwicklung der im Vortrag zum tragen kommenden Kompetenzen anstösst. Nur schon das Wissen, dass ein Feedback stattfinden wird, kann positive Konsequenzen haben, indem sich die Referierenden bereits die Vorbereitung auf die nachfolgende Referatskritik ausrichten bzw. deren Kriterien in die Planung übernehmen.

Persönliches Feedbackgespräch

Die Mehrheit der Studierenden empfindet es als motivierende Wertschätzung und als wertvolle Hilfestellung, wenn sie ein konstruktives Feedback von der/dem verantwortlichen Dozierenden und/oder den Kolleginnen und Kollegen erhalten. Ziel des Feedbacks ist, das Referat inhaltlich und formell zu bewerten und diese Bewertung zu begründen. Zufälligkeiten und Gewichtungsmängel können durch den Einsatz eines

Feedback-Bogens vermieden werden. Dieser enthält die wichtigsten und vorher den Studierenden kommunizierten bzw. allenfalls mit ihnen zusammen entwickelten Beobachtungspunkte. (Vgl. das Merkblatt der Hochschuldidaktik UZH «Herstellen eines Feedbackbogens für ein studentisches Referat»)

Rückmeldung durch Studierende

Wenn die Studierenden einzeln oder als Gruppe dem/der Referierenden konstruktive Rückmeldungen und Anregungen zu Inhalt und Präsentation des Referats geben können, richtet sich die Aufmerksamkeit auf die Möglichkeiten einer angemessenen Aufbereitung wissenschaftlicher Inhalte. Zudem liegt es nahe, dass sie sich selber am Beobachteten messen und Hinweise auf ihr eigenes Handeln gewinnen.

Was wird beobachtet?

Sowohl die Vorbereitung wie auch die Beobachtung und Bewertung eines Referats werden erleichtert, wenn die Beobachtungskriterien schriftlich zur Verfügung stehen. Empfehlenswert ist die Beachtung folgender Kriterien:

- Aufteilung der Beobachtungsbereiche in inhaltsbezogene (fachliche) und präsentationsbezogene (überfachliche) Merkmale.
- «Weniger ist mehr»: Zu viele einzelne Beobachtungsfelder verwirren und verstellen den Blick aufs Wesentliche. Drei bis fünf Beobachtungsfelder genügen.
- Vage Qualifizierungen verhindern klare Beurteilungen. Die Beobachtungsfelder und die ihnen zugewiesenen Qualitätskriterien müssen so konkret wie möglich formuliert werden. Also nicht: «Guter Umgang mit Quellen», sondern: «Quellenzitate unterstreichen die Aussage» oder «Quellenzitate machen die Aussage nachvollziehbar». Und nicht: «Benutzung technischer Hilfsmittel», sondern: «Die Hilfsmittel verdeutlichen die Aussage», usw.

Wie wird Feedback gegeben?

Feedback wirkt, wenn die Studierenden erleben, dass nicht sie als Personen, sondern ihre Verhaltensweisen bezogen auf spezifische Anforderungen, nicht sie als unvollständig Wissende, sondern als Lernende ange-

sprochen sind. Feedbackregeln, die allen vorgängig bekannt sind, machen deutlich, dass sich das Feedback auf Verhalten und auf Lernen bezieht:

Konstruktives Feedback

- ist wertschätzend: es akzeptiert den Empfänger / die Empfängerin als vollwertigen, gleichberechtigten Menschen. Das Gegenüber wird direkt angesprochen.
- unterscheidet Wahrnehmung, Interpretation und Gefühl. Das Gegenüber wird nicht «analysiert».
- ist konkret: es bezieht sich auf konkrete Vorgänge und ist möglichst präzise und differenziert.
- ist möglichst unmittelbar: in der Regel sollte Feedback so schnell wie möglich erfolgen.
- ist kriterienorientiert: Wenn möglich, sollten vorher die Kriterien festgelegt werden, nach denen Feedback erfolgt bzw. die Bereiche umschrieben werden, auf die im Feedback eingegangen wird.
- ist am Positiven orientiert: positive Aspekte sollten zuerst genannt werden und mehr Gewicht erhalten als negative.
- ist breit abgestützt, wenn es in der Gruppe erfolgt. In diesem Fall sollten sich möglichst viele Mitglieder zu einem Vorkommnis äussern.

Wer Feedback empfängt, sollte

- sich bewusst sein, dass Feedback zu erhalten eine Chance für die Weiterentwicklung eigener Kompetenzen ist.
- gut zuhören.
- wenn nötig, nur Verständnisfragen stellen.
- sich nicht rechtfertigen.
- das Gehörte sich 'setzen lassen' und für sich reflektieren und selektieren, welche der genannten Aspekte zukünftig umgesetzt bzw. geändert werden sollen.

4 Literatur

Glossare

<http://www.uni-tuebingen.de/intrel/deutsch/d-glossar.html> [15.1.07]

http://www.kfsn.uni-hannover.de/gloss_m.htm#Seminar [15.1.07]

<http://pages.unibas.ch/ufg/Texte/Glossar.htm> [15.1.07]

Hochschuldidaktische Literatur

Bromme, R., & R. Rambow (1996). Verbesserung der mündlichen Präsentation von Referaten: Ein Ausbildungsziel und zugleich ein Beitrag zur Qualität der Lehre. *Hochschulwesen* (6), S. 289-295.

Fengler, J. (2009). Feedback geben. Strategien und Übungen. Weinheim: Beltz.

Gold, A., & Souvignier, E. (2001). Referate in Seminaren: Warum man sie beibehalten und verbessern sollte. *Hochschulwesen* (3), S. 70-74.

Preiser, S. (1995). Feedback nach Referaten. Ein Beitrag zur Verbesserung der Lehre. *Hochschulwesen* (2), S. 114-116.

Stahr, I. (2002). Auf den Punkt gebracht... Tipps von Lehrenden für Studierende zur Erstellung und Präsentation von Referaten. *Neues Handbuch Hochschullehre* (Bd. G.1.1, S. 1-18). Berlin: Raabe.

Hinweise zur Präsentation

Weidenmann, B. (2006). *Gesprächs- und Vortragstechnik* (4. Aufl.). Weinheim: Beltz.

Wellstein, W. (2005). *Checklisten zu Referat und Präsentation*. Zürich: Didaktikzentrum der ETH [http://www.diz.ethz.ch/docs/praesentationen_referate] (2.4.07]

Meurer, P. (2007) *Wirkungsvoll präsentieren mit/trotz Power Point* [http://elch.blogs.com/lernpfade/2007/01/erfolgreich_prs.html] (2.4.07)]

Impressum

© 2013
Hochschuldidaktik UZH

Herausgeberin:
Universität Zürich
Hochschuldidaktik
Hirschengraben 84
8001 Zürich

www.hochschuldidaktik.uzh.ch
info@hochschuldidaktik.uzh.ch

ISSN 1662-579X (Online)

Printed in Switzerland