

1 Literaturrecherche

Voraussetzung für die Bearbeitung eines Referatsthemas ist die Suche nach Literatur, aus der man die Informationen für den Vortrag bezieht.

▪ Kataloge, Freihandmagazine

Zur spezifischen Suche nach Literatur sind in Bibliotheken und Archiven Kataloge eingerichtet, die die Suche nach Autorennamen, Titeln, Untertiteln und oft Stich- und Schlagwörtern ermöglichen. Rein organisatorisch gibt es für die Literaturrecherche zwei grundlegende Varianten: die Recherche am Computer und die Recherche vor Ort (Bibliotheken, Archive etc.)

a) Bei der Recherche am Computer benutzt man zumeist die OPACs (Online Public Access Catalogues) verschiedener bekannter Bibliotheken. Für Aachen relevant sind der OPAC der **RWTH Hochschulbibliothek**ⁱ und der **Zentrale Institutskatalog**ⁱⁱ, in dem nahezu alle Bibliotheken der einzelnen RWTH-Lehreinheiten zusammengefasst sind; weiterhin der OPAC der **Bibliothek der Fachhochschule Aachen**ⁱⁱⁱ, und der OPAC der **Öffentlichen Bibliothek Aachen**^{iv}. Darüber hinaus gibt es Online-Kataloge von Einrichtungen außerhalb Aachens, die für das aktuelle Ausleihen zwar nicht von Nutzen sind, über die man aber seine Bibliographie ergänzen oder weitere Bücher ausfindig machen kann, die man dann über die Fernleihe bestellen muss. (Zum Thema Fernleihe bitte an die Hochschulbibliothek wenden.) Zu diesen Katalogen gehört zuvorderst der **Karlsruher Virtuelle Katalog**^v, der die wichtigsten Bibliotheken weltweit in einer Datenbank zusammenfasst.

b) Bei der Recherche vor Ort benutzt man neben den bereitgestellten Computern vor allem die Zettelkästen zur Recherche, in denen alle in der Bibliothek vorhandenen Bücher erfasst sind. Bei einigen Bibliotheken sind noch nicht alle Bestände computerisiert, so dass – vor allem bei älteren Werken – ausschließlich auf den Zettelkasten zurückgegriffen werden muss. (Der OPAC der RWTH Hochschulbibliothek umfasst derzeit beispielsweise erst die Anschaffungen ab Erscheinungsjahr 1989 vollständig – umgekehrt gibt es einige Bibliotheken, die ihre Bestände ab einem gewissen Stichdatum gar nicht mehr im Zettelkasten erfassen; ggf. nachfragen). Dort kann man dann per Signatur das Buch aus dem Magazin bestellen und in der Regel ausleihen. Einige Bibliotheken (Institutsbibliotheken, Öffentliche Bibliothek Aachen) haben Freihandmagazine, in denen man in den Bücherregalen selbst nach Literatur "stöbern" kann.

▪ Bibliographien, Schneeball-Prinzip

Zur Recherche bedient man sich einer Bibliographie, bzw. stellt selbst eine Bibliographie her. Dazu listet man alle recherchierten, oder zu recherchierenden Bücher nach einem vorher festgelegten Muster auf. Die Anzahl dieser Muster ist mannigfaltig, verschiedene Institute und Institutionen haben sich aber auf ein ähnliches Muster geeinigt: Das Harvard-System, das wir leicht abgewandelt auch in der Stadtbaugeschichte benutzen. Hierzu wird beispielsweise wie folgt aufgelistet:

Benevolo, Leonardo 1993 Die Stadt in der europäischen Geschichte. München
Stoob, Heinz (Hrsg.) 1979 Die Stadt. Gestalt und Wandel bis zum industriellen Zeitalter. Köln (2. Aufl. 1985)

Zur Suche nach Literatur sind herausgegebene Bibliographien meist unbefriedigend, da in ihnen selten der Fokus genau so gesetzt ist, wie für das Referat verlangt. Daher benutzt man meistens ein Schneeball-Prinzip, bei dem man sich in einer aktuellen Monographie, Dissertation, oder Habilitationsschrift zum selben oder zu einem verwandten Thema das dortige Literaturverzeichnis anschaut, das einem Hinweise auf weitere Literatur gibt. In den so gefundenen Büchern finden sich wieder Literaturverzeichnisse, von denen aus man weitersucht und so weiter. Auf diese Art und Weise kann man auch bestimmte Forschungslinien zurückverfolgen.

▪ Internet

Eine weitere Form der Recherche ist das Internet. In den gängigen Suchmaschinen (Google, Yahoo etc.) oder Metacrawlern (Suchmaschinen, die gleichzeitig verschiedene andere Suchmaschinen nach Stichwörtern absuchen) gibt man einen Suchbegriff ein und sucht auf den angegebenen Seiten nach Literaturhinweisen und Informationen. Bei der Internetrecherche muss allerdings sorgfältig auf die Wissenschaftlichkeit der Seiten geachtet werden, nicht jede Information ist vertrauenswürdig und grundsätzlich sollten alle Angaben noch mal an anderer Stelle überprüft werden. Internetseiten müssen, aufgrund ihrer Kurzlebigkeit, nicht nur mit ihrer Internetadresse, sondern auch mit dem Ausgabedatum, bzw. Ansichtsdatum versehen werden.

2 kritisches Quellenstudium

Die Auswertung der zusammengetragenen Literatur ist der zweite Schritt einer Referatsbearbeitung. Hier ergeben sich zumeist bereits die groben Entwicklungslinien für den späteren Vortrag. Ein wesentlicher Bestandteil der Auswertung ist allerdings neben dem Sammeln von Informationen zum Referatsthema selbst die kritische Auseinandersetzung mit den Quellen. Dies bedeutet nicht, dass die Aussagen der Texte jedes Mal pauschal in Zweifel gezogen werden sollen. Vielmehr geht es darum, den Text in seinen jeweiligen zeitlichen Kontext zu setzen, also zu überlegen, wer den Text wann geschrieben hat und welche Motivation ggf. hinter der damaligen Auseinandersetzung steht. Erst dann können die Aussagen auf ihre heutige Gültigkeit hin überprüft werden.

- Unterscheidung von Primär- und Sekundärliteratur
Zum kritischen Quellenstudium gehört zudem die Unterscheidung von Primär- und Sekundärliteratur: Primärliteratur bezeichnet dichterische oder philosophische Werke, die selbst Gegenstand einer wissenschaftlichen Untersuchung sind, aber auch Grabungsberichte und Veröffentlichungen von Plänen und Zeichnungen gehören dazu; Sekundärliteratur hingegen bezeichnet Werke, die sich mit Primärquellen beschäftigen.
- Beachtung des Publikationsdatums
Wichtig bei der Auswertung ist auch die Beachtung des Publikationsdatums, da sich hierüber der jeweilige Forschungsstand ablesen lässt: Ein 1918 publizierter Grabungsbericht wird in der Regel weniger detaillierte Ergebnisse aufweisen als ein Grabungsbericht von 1972. Nichtsdestotrotz kann der Grabungsbericht von 1918 viel fundamentalere Aussagen aufweisen. Über das Publikationsdatum erschließt sich natürlich auch der bereits besprochene zeitliche Kontext eines Werkes: Ein 1912 erschienenes Werk über den Kolonialismus wird sicher andere Betrachtungen aufweisen als ein Werk zum gleichen Thema aus dem Jahr 1980.
- Beachtung verschiedener Ausgaben, bzw. Auflagen
Über die Angaben zu Ausgabe bzw. Auflage kann man Erkenntnisse über die Historie des Werkes selbst ablesen. Ist ein Werk mehrfach herausgegeben, ist beispielsweise von einem großen Erfolg beim Publikum auszugehen. Gleiches gilt für die Übersetzung eines Textes aus der Originalsprache. Bedeutend ist auch die Angabe einer Überarbeitung oder Neubearbeitung, die auf missverständliche oder unkorrekte Aussagen im Ausgangswerk schließen lassen kann.

3 Gliederung

Nach der Literaturrecherche und dem Quellenstudium müssen die gewonnenen Erkenntnisse in eine Gliederung gebracht werden, um sich selbst und später den Zuhörern den Sinnzusammenhang aufzuzeigen. Mit dieser Gliederung steht und fällt die Qualität des Referates; sie ist im Grunde auch die einzige tatsächlich eigenständige wissenschaftliche Leistung innerhalb eines Referates. Zur Art der Gliederung lassen sich keine allgemeingültigen Aussagen treffen; sie kann einer chronologischen oder diachronen Ordnung folgen, besondere thematische Schwerpunkte setzen etc. Wichtig ist, dass man einen Zusammenhang herstellt zwischen dem gesetzten Referatsthema und den zusammengetragenen Informationen, die vorgetragen werden. Wichtig für die Gliederung sind die Kernthesen, in denen die Referierenden ihren Ansatz der Bearbeitung eines Themas zusammenfassen. Verhindern sollte man auf jeden Fall, dass man nur ein Panorama der gelesenen Literatur präsentiert.

4 Vortrag

Der Vortrag ist die hauptsächliche Leistung des Referates. Grundsätzlich gilt hier, dass sich ein guter Vortrag dadurch auszeichnet, dass er beim Zuhörer Interesse am Thema und Aufmerksamkeit während des Vortragens weckt. Hierzu sollte eine leicht verständliche Sprache gewählt werden, idealerweise wird frei vorgetragen. Für den freien Vortrag gibt es viele Methoden und Hilfsmittel, die erleichtern, komplizierte Sachverhalte verbal vor einem größeren Publikum zu erläutern.

Wichtig ist, dass die Referierenden wie auch die Zuhörenden beim Vortrag nicht den "roten Faden" verlieren, d.h. dass die Vortragsinhalte weder unzusammenhängend nebeneinander stehen, noch, dass man durch die ausufernde Erläuterung einiger Details den großen Zusammenhang vergisst. Den freien Vortrag erleichtern einige Hilfsmittel, wie beispielsweise Karteikarten mit den wichtigsten Stichworten, eine Gliederung mit Stichworten bzw. Thesen (vgl. qualifiziertes Thesenpapier), oder auch eine Art "Drehbuch", das man sich vor dem Vortrag zurechtlegt. Unabdingbar ist es, dass man kurz zu Beginn des Referates Thema und Gliederung vorstellt; kurze Wiederholungen des bereits Erörterten bilden gute Anknüpfungspunkte für neue Gedanken und verdeutlichen zudem den Verlauf der Argumentation. Beenden sollte man einen Vortrag, je nach der Länge der Sprechzeit, ebenfalls mit einer kurzen Zusammenfassung, die bestenfalls in der Bestätigung oder Ablehnung der Kernthesen des Referats gipfelt.

Im Allgemeinen ist die Sprechzeit beim Vortrag begrenzt (in unseren Seminaren zumeist auf 20 Minuten), d.h. dass man die Länge des Vortrages kontrollieren muss, um nicht ggf. unter- oder

sogar abgebrochen zu werden. Zumeist benötigt man während des Vortrags mehr Zeit als während der Probe zuhause.

5 qualifiziertes Thesenpapier

Hauptsächliche schriftliche Leistung innerhalb des Referates ist ein Thesenpapier, das zu Beginn des Vortrages an das Publikum verteilt wird; den Seminarleitern sollte es im Allgemeinen noch vor dem Vortragstermin zugehen.

Das Thesenpapier beinhaltet zum einen eine kurze aber ausformulierte Zusammenfassung des Referat Inhaltes (auch "Abstract" genannt, nicht mehr als 150 Wörter), die Gliederung des Referates und eine vollständige Literaturliste aller Werke, die man während der Bearbeitung des Themas benutzt hat. Erst diese drei Inhalte machen aus dem Thesenpapier ein qualifiziertes Thesenpapier, das auch in die Leistungsbewertung eingeht. Falls gewünscht kann das Thesenpapier auch einige aussagekräftige Abbildungen (z.B. auch Pläne, auf die während des Vortrages immer wieder verwiesen wird) beinhalten. Selbstverständlich trägt das Thesenpapier im Titel das Thema des Referates, den Namen des Seminars und die zugehörige Lehreinrichtung, sowie den Namen des Referierenden und die Matrikelnummer.

Am Ende des Seminars bilden die gesammelten Thesenpapiere dann einen guten Fundus für künftige Literaturrecherchen.

6 Zitieren von Quellen

Bei der Wiedergabe der Informationen aus der Literatur ist prinzipiell auf eine korrekte Referenzierung zu achten, d.h. Aussagen, die nicht unmittelbar vom Referierenden stammen, müssen mündlich wie schriftlich als das geistige Eigentum eines bestimmten Autors kenntlich gemacht werden. Für die textliche Wiedergabe gibt es bestimmte Regeln, die eingehalten werden müssen, deren Auflistung aber den Rahmen dieses Leitfadens sprengen würde. Verkürzt kann man einen Autor, der mit seinem Werk im Literaturverzeichnis des Thesenpapiers aufgeführt ist wie folgt zitieren:

Benevolo, L. 1993: 54 (steht für Seite 54 in L. Benevolos Geschichte der europäischen Stadt)

Im Vortrag selbst leitet man ein Zitat schlicht als z.B. "Zitat von Leonardo Benevolo in seinem Buch von 1993: Die Geschichte der europäischen Stadt auf Seite 54" ein.

7 Bildmaterial

Zur optischen Unterstützung des Vortrages sollen "Lichtbilder" gezeigt werden. Dies kann per Folien-, Dia- oder auch Beamer-Präsentation geschehen. Grundsätzlich müssen die Abbildungen aber im Zusammenhang mit den Vortragsinhalten stehen, d.h. jede Darstellung muss zumindest inhaltlich erläutert werden (einschließlich etwa der Benennung des konkreten Bildausschnittes, der Orientierung, etc.). Auch Schemaskizzen oder Flussdiagramme können sinnvoll sein, um dem Vortrag besser folgen zu können. Diese lassen sich sehr gut mit den gängigen Computer-Präsentationsprogrammen herstellen. Allerdings sollte man sich vor allzu ausgefeilten technischen Spielereien hüten. Sie verunklaren zumeist die eigentliche Aussage.

Eine Faustregel bei der Anzahl der Abbildungen ist: Je Abbildung benötigt man etwa 2 Minuten Redezeit. Bei einem zwanzigminütigen Vortrag sollten also höchstens 10–12 Abbildungen bzw. Folien zum Einsatz kommen. Im Allgemeinen bevorzugen wir in der Stadtbaugeschichte Beamer-Präsentationen, die auch den monetären Aufwand für ein Referat minimieren. Vom Lehrgebiet werden ein Beamer und ein Laptop für den Vortrag zur Verfügung gestellt. Generell sollte man bei der Zusammenstellung des Vortrages aber auf die Dateigröße achten und die Abbildungen für Bildschirm Auflösung (72 dpi, Bildbreite ca. 25 cm) abspeichern.

8 Literatur zum Thema:

Eco, Umberto 1988	Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. Heidelberg (9. Aufl. 2002; UTB 1512)
Poenicke, Klaus 1977	Wie verfaßt man wissenschaftliche Arbeiten?: Ein Leitfaden vom ersten Studiensemester bis zur Promotion. Mannheim (2. Aufl. 1988; DT 21)
Standop, Ewald 1954	Die Form der wissenschaftlichen Arbeit. Ein kurzer Leitfaden für Studium und Beruf. Heidelberg (16. Aufl. 2002; UTB 272)

Weitere Hinweise im Netz (beide gesehen am 26.10.03):

http://www.tu-berlin.de/~soziologie/ARCHSoz/daten/leitfaden_wiss.pdf

<http://wwwpsy.uni-muenster.de/inst3/AEbromme/web/Service/Leitfade/Referate.htm - anchor703762>

ⁱ <http://sisis.bth.rwth-aachen.de:8080/InfoGuideClient/start.do>

ⁱⁱ <http://www.bth.rwth-aachen.de/index.html>

ⁱⁱⁱ <http://www.fh-aachen.de/fileadmin/scripts/webOPAC/startup/tutorial/welcomeDe.html>

^{iv} <http://webopac.oeffentliche-bibliothek.aachen.de/>

^v <http://www.ubka.uni-karlsruhe.de/kvk.html>