

## Wie erstelle ich ein Referat?

(Vier Schritte zu einem erfolgreichen Referat)

1.	Informationsbeschaffung	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bücher (eigene bzw. Bibliothek)</li><li>▪ Lexika</li><li>▪ Internet</li><li>▪ Zeitschriften</li><li>▪ Zeitungen</li><li>▪ Fernsehen</li><li>▪ .....</li></ul> <p>(Nicht nur eine oder zwei Quellen!!)</p>
2.	Informationen sichten und ordnen	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Zunächst einen Überblick über das Thema verschaffen.</li><li>▪ Dann eine Gliederung erstellen. (Habe ich zu jedem Punkt genug Informationen?)</li><li>▪ Für jeden Punkt der Gliederung eine Karte / ein Blatt nehmen und dort die vorhandenen Informationen stichpunktartig zusammenstellen.</li></ul>
3.	Referat schreiben	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <u>Eigene</u> Formulierungen benutzen, dabei auf Grammatik, Wortwahl und Satzbau achten. (Auf keinen Fall ganze Passagen aus Büchern oder dem Internet zusammenkopieren!)</li><li>▪ Zitate als Zitate kenntlich machen. (z.B.: Zu dieser Frage schreibt Herr Schwarz: „Blubber blubber blubber.“<sup>1</sup>)</li><li>▪ Zitate im Quellenverzeichnis nach Nummern sortiert auflisten. Beispiele: <sup>1</sup> Hermann Schwarz: Handbuch der Limonadengetränke, Köln 1998, Seite 24 <sup>2</sup> Hamburger Abendblatt: Limonade floss auf die Straße. <a href="http://www.abendblatt.de/daten/2004/01/21/253478.html">http://www.abendblatt.de/daten/2004/01/21/253478.html</a> [Stand: 05.02.2004]</li><li>▪ Die Rechtschreibhilfe des Computerprogramms nutzen.</li><li>▪ Bilder, Tabellen, Karten, Grafiken etc. in den Text einfügen (notfalls anhängen).</li></ul>
4.	Referat zusammenstellen	<p>Aufbau:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Titelblatt (Titel, Autor, evtl. Schule, Klasse, Datum)</li><li>▪ Inhaltsverzeichnis (= Gliederung mit Seitenzahlen)</li><li>▪ Referatstext (neues Kapitel = neue Seite)</li><li>▪ Quellenverzeichnis</li><li>▪ Liste der benutzten Medien (Bücher, Zeitschriften, Internetseiten, etc.)</li></ul> <p>Die einzelnen Blätter evtl. in Klarsichthüllen packen. Alle Blätter in einen Schnellhefter einheften. So zeitig mit der Arbeit beginnen, dass am Ende keine Hektik entsteht; das Referat muss zum Abgabetermin fertig sein.</p>