

Die evidenzbasierte Verbesserung von Referaten in Seminaren - Hochschuldidaktische Kurzinformation¹ zum Text von Gold & Souvignier (2001)

Eva S. Fritzsche Eva S. Fritzsche, Tobias Durant & Stephan Kröner

Originalquelle: Gold, A. & Souvignier, E. (2001). Referate in Seminaren. Warum man sie beibehalten und verbessern sollte. Das Hochschulwesen, 49, 70-74.

Problembeschreibung / Zieldefinition

Seminare mit Referaten sind eine beliebte Form der Hochschullehre, durch welche die Studierenden fachliches Wissen erwerben sollen und gleichzeitig ihre Präsentationskompetenz ausbauen können. Man geht in der Lernpsychologie davon aus, dass nicht nur die Zuhörenden, sondern vor allem die Referierenden zu einem tieferen Verständnis des Lernstoffs gelangen. Letztere profitieren dabei von der eigenständigen Aneignung der Inhalte des Referats sowie von der Auseinandersetzung mit den Fragen und Kommentaren ihrer KommilitonInnen. Oftmals divergieren jedoch die Vorstellungen, die Lehrende und Studierende an Inhalte und Präsentationsweise der Referate stellen. Da das Referat meist von den Lehrenden bewertet wird, kann dies dazu führen, dass Studierende sich in ihrem Vortrag ausschließlich der Lehrperson verpflichtet fühlen und darüber hinaus die Aufgabe vernachlässigen, ihren Mitstudierenden das Referatsthema verständlich zu vermitteln, so wie es aus Lehrendensicht wünschenswert wäre. Aufgrund dieser Unklarheit der Referierenden in Bezug auf die Rolle von Referaten in Seminaren haben Gold und Souvignier (2001) auf der Grundlage von Studierendenbefragungen Kriterien zusammengetragen, anhand derer sich die Qualität von Seminaren mit Referaten verbessern lässt.

Herangehensweise / Lösungsansatz

Die Qualität von Seminaren mit Referaten lässt sich laut Gold und Souvignier (2001) vor allem anhand folgender Kriterien einschätzen: (a) der Interessantheit des Seminarthemas, (b) der Strukturierung der Seminarthemen, der Einführung in das Thema des Seminars, sowie der Moderation der auf die Referate folgenden Diskussionen durch die Lehrenden und (c) der Qualität der Referate. Da die Interessantheit des Seminarthemas sehr subjektiv ist und für die Lehrenden angesichts der Einschränkungen durch Studien- und Prüfungsordnungen oftmals wenig Wahlmöglichkeiten bestehen, kommt der **Qualität der Referate** und dem Handeln der Lehrperson bei der **Gestaltung** des Seminars, insbesondere bei der Moderation der Diskussion im Anschluss an die Referate, besondere Bedeutung zu. Zu diesen beiden Faktoren formulieren Gold und Souvignier (2001) Verbesserungsvorschläge.

Bei der **Gestaltung** des Seminars durch die Lehrperson sind folgende Aspekte besonders wichtig:

¹ Hochschuldidaktische Kurzinformationen werden auf der Grundlage der hochschuldidaktischen Literatur zu Good-Practice-Ansätzen an Universitäten erstellt, um prägnante didaktische Hinweise für die Veranstaltungen der Lehrenden zu erhalten.

- Die Ziele von Seminaren mit Referaten müssen den Studierenden am Anfang des Seminars dargelegt werden. Dazu sollte die Lehrperson den Studierenden in jeweils individuellen Beratungsgesprächen (oder alternativ im Plenum) die Kriterien der Bewertung transparent machen. Dies erhöht nicht nur die Qualität der Referate, sondern macht auch die Vortragssituation für die Studierenden weniger emotional belastend.
- Damit einhergehend sollten die Lehrenden darauf hinwirken, dass die Studierenden die traditionellen Rollenmodelle „Lehrperson als Experte“ und „Studierende als Lernende“ hinterfragen und sich ihrer eigenen Verantwortlichkeit für die Wissensvermittlung bewusst werden.
- Um genügend Zeit für eine an das Referat folgende Diskussion zu lassen, muss die Lehrperson die Referate zeitlich beschränken (vgl. den weiter unten folgenden Abschnitt „Empfehlungen“).

Zur **Optimierung** von Referaten sind von den Lehrenden in einem Gespräch mit den Referierenden folgende Dinge klarzustellen:

Primäre Adressaten des Referats sind die Studierenden, nicht die Lehrperson. Deshalb kommt der Verständlichkeit des Referats besondere Bedeutung zu. Ein **verständliches Referat**, das eine Thematik selektiv, aber für alle Studierenden nachvollziehbar darstellt, ist nach Gold und Souvignier (2001) gegenüber einem Referat vorzuziehen, das eine Thematik *vollständig* behandeln will, aber schwer verständlich ist.

Mit dem Kriterium der Verständlichkeit verbunden ist die Empfehlung zum **freien Vortrag**. Ein freier Vortrag stellt höhere Anforderungen an die Referierenden, geht aber mit einem besseren Verständnis des Themas seitens der Referierenden einher, sowie mit einer besseren Strukturierung des Referats.

Eine **vorhergehende „Probe“** des Referats vor Publikum dient nicht nur der Überprüfung des richtigen Zeitmanagements der Referierenden und der Verständlichkeit des Vortrags, sondern kann auch die Angst vor dem mündlichen Vortragen abbauen. Lehrende sollten Studierende Referate zu den Themen halten lassen, welche diese interessieren. Nach dem Referat sollten die Referierenden Feedback von ihren KommilitonInnen erhalten.

Neben diesen eher allgemeinen Gestaltungsmöglichkeiten bietet es sich an, den Studierenden einen **Leitfaden** zur Vorbereitung und Durchführung von Referaten an die Hand zu geben. Ein Beispiel dafür ist der Leitfaden von Bromme und Rambow (1993; siehe weiterführende Informationen). Die wichtigsten Aspekte sind in Tabelle 1 zusammengefasst.

Tabelle 1: Leitfaden zur Vorbereitung und Durchführung von Referaten (vgl. Bromme & Rambow, 1993)

Vorüberlegungen:

- Berücksichtigen Sie Vorwissen und Motivation des Publikums.
- Reduzieren Sie das Referatsthema auf das für Sie Wesentliche und streben Sie nicht dessen vollständige Behandlung auf Kosten der Verständlichkeit an.
- Senken Sie eventuelle Nervosität durch ein probeweises Halten des Vortrags.
- Beschäftigen Sie sich eine Stunde vor dem Referat mit etwas anderem.

Aufbereitung des Referatsthemas:

- Fachbegriffe, die für das Verständnis des Themas wichtig sind, müssen selbst verstanden und dem Publikum erklärt werden können.
- Notieren Sie sich eventuelle Kritik, die Sie an der Textgrundlage des Referats haben.

Erstellung eines „Advance Organizers“ als Organisationshilfe zur Strukturierung des Referats:

- Formulieren Sie Leitfragen, die durch das Referat beantwortet/diskutiert werden sollen.
- Stellen Sie sicher, dass sich die einzelnen Teile des Referats auf diese Leitfragen beziehen und ein „roter Faden“ hergestellt wird.
- Behandeln Sie ihr Referatsthema nicht in Isolation und setzen Sie es in Bezug zum Thema des Seminars und den anderen Referaten.

Planung der Präsentation:

- Folien und Handouts sollten folgende Elemente beinhalten:
 - Alle wichtigen Begriffe und Eigennamen
 - Grafiken oder Diagramme zur Veranschaulichung
 - Eine Einleitung und eine abschließende zusammenfassende Folie
- Folgende Dinge sind beim Vortrag zu beachten:
 - Teilen Sie dem Publikum am Anfang mit, ob Verständnisfragen erlaubt sind.
 - Beziehen Sie sich in ihrem Vortrag immer auf die Folie, die Sie gerade zeigen, um die Aufmerksamkeit des Publikums nicht zu zerstreuen.
 - Wenden Sie sich in ihrem Vortrag immer dem Publikum zu.
- Beziehen Sie sich am Schluss des Referats auf die Leitfragen und klären Sie, ob diese beantwortet wurden. Wiederholen Sie wichtige Punkte des Referats, damit ihre KommilitonInnen diese besser behalten. Bringen Sie am Ende Ihre vorher notierte Kritik an der Textgrundlage des Referats ein, um eine Diskussion anzuregen.

Aufwand

Ein gewisser zeitlicher Aufwand geht mit einer Erstellung von Leitfäden, einer intensiveren Beratung der Studierenden sowie einer Verdeutlichung des gewünschten Rollenverständnisses einher. Dennoch sollten die vorgestellten Aspekte insgesamt zu einer Reduktion des zeitlichen Aufwands für die Lehrenden führen: Durch die Verwendung eines Leitfadens zur Vorbereitung und Durchführung von Referaten können viele Studierendenfragen bereits im Vorfeld geklärt werden, und müssen in einem persönlichen Gespräch nicht noch einmal behandelt werden.

Art der Evaluation, Erfolgsfaktoren und Resultate

Die Untersuchung von Gold und Souvignier (2001) stützt sich auf 18 Seminare der pädagogischen Psychologie mit insgesamt 175 Referaten. Diese wurden von den zuhörenden KommilitonInnen bewertet. Außerdem wurden 554 Studierende gebeten, eine abschließende Bewertung des jeweiligen Seminars abzugeben.

Es zeigte sich, dass die Qualität der Referate und die Interessantheit des Seminarthemas sowie das Handeln der Lehrenden bedeutsam für die Bewertung des Seminars waren. Die Seminargröße, der Pflichtcharakter der Veranstaltung und die Einstellung der Studierenden gegenüber Referaten hatten keinen Effekt auf die Bewertung des Seminars.

Anhand eines Peer-Feedbacks, bei dem Studierende die Referate ihrer KommilitonInnen mit Schulnoten bewerteten, zeigte sich, dass positive Korrelationen zwischen einer guten Bewertung und folgenden Faktoren bestanden:

- der freiwilligen Auswahl des Referatsthemas durch die Referierenden
- der Nutzung eines Beratungsangebots durch die Referierenden
- der Planung des Vortragsaufbaus
- einer vorherigen Probe des Referats vor einem Publikum

Besonders die letzten beiden Punkte, deren Relevanz in der Evaluation herausgestellt wurde, finden sich auch im vorgestellten Leitfaden von Bromme und Rambow (1993) wieder.

Empfehlungen

Gold und Souvignier (2001) empfehlen Lehrenden, ihren Studierenden einen schriftlichen Leitfaden zum Vorbereiten und Halten von Referaten an die Hand zu geben. Hierzu erscheint uns der Leitfaden von Bromme und Rambow (1993) geeignet, der Tipps zur Strukturierung von Referaten, zum richtigen Zeitmanagement und dem Umgang mit Nervosität beinhaltet (siehe Tabelle 1). Dieser Leitfaden kann individuell an die Ziele der jeweiligen Lehrveranstaltung angepasst werden.

Zwar betonen Gold und Souvignier (2001), dass Lehrende die „Interessantheit des Seminarthemas“ nicht uneingeschränkt steigern können – jedoch können sie zumindest eine interessante Gestaltung der Referate selbst anregen, beispielsweise indem sie die Referierenden zu einem motivierenden Referateinstieg anleiten. Dies kann etwa durch ein Rollenspiel, einen Film, ein Experiment oder andere nicht-textbezogene Methoden geschehen.

Wir empfehlen, die Referate auf maximal 45 Minuten zu beschränken und in der gewonnenen Zeit beispielsweise den Inhalt des letzten Referats zu wiederholen oder das Referat in den Gesamtzusammenhang des Seminarthemas zu stellen, was zu einer vertieften Verarbeitung der behandelten Themen führen kann.

Verallgemeinerbarkeit

Die hier vorgestellten Anregungen sind auf alle Studiengänge übertragbar, in denen Seminare mit Referaten eingesetzt werden. Insbesondere in Lehrveranstaltungen, in denen die Präsentationskompetenz der Studierenden gezielt gefördert werden soll, ist der vorgestellte Leitfaden zur Vorbereitung und Durchführung von Referaten ein wertvolles Instrument.

Impressum
Herausgeber:
Zentralinstitut für Lehr-Lernforschung (ZiLL)
Regensburger Str. 160
90478 Nürnberg
Tel.: 0911 5302-117
Internet: www.zill.fau.de

Gestaltung: ZiLL (Timo Hauenstein)
Fotos und Grafiken:
Wenn nicht anders angegeben: ZiLL