

Referat - Arbeitsschritte

1. Überlegen Sie sich ein Thema, das Sie gut aus eigener Erfahrung kennen. Das kann Ihre Forschungsarbeit, ein besonderes Interesse oder eine ungewöhnliche Tradition aus Ihrer Heimatregion oder Heimatland sein. Sie sollten kein Thema wählen, über das Sie sich erst aus Büchern oder anderen Quellen informieren müssen.
2. Sprechen Sie mit mir über Ihre Themenwahl! Sprechen Sie auch mit mir, wenn Sie sich nicht zwischen zwei Themen entscheiden können oder gar kein Thema gefunden haben.
3. Machen Sie eine grobe Gliederung (Struktur) mit Einleitung, Hauptteil und Schluß. Machen Sie auch eine Liste mit wichtigen Wörtern.
4. Kommen Sie zu mir, und zeigen Sie mir Ihre Gliederung **mindestens einen Tag vor** Ihrem Referat im Kurs.
5. Machen Sie die notwendigen Änderungen, und drucken Sie Ihre Gliederung und den Wortschatz als Blatt aus oder veröffentlichen Sie beides auf Ihrem Web-Site.
6. Wenn Sie Ihr Referat halten, schreiben Sie entweder die Gliederung und die Wörter an die Tafel oder teilen Sie eine Kopie aus oder zeigen Sie Ihre Web-Site.
7. Sprechen Sie frei. Sie können Ihre Notizen verwenden, sollten aber nicht vom Blatt ablesen. Ihr Referat sollte nicht länger als zehn Minuten dauern.
8. Geben Sie mir schließlich eine **schriftliche** Fassung Ihres Referats ab.