

FB 1 – TEXTILES GESTALTEN

Leitfaden - Das wissenschaftliche Referat

1. Zuerst erläutern Sie Ihr Thema. Hierfür können Sie einleitend mit einer textilen Arbeit, einer Bildbeschreibung, einem Vergleich, einem sprechenden Zitat etc. beginnen. Erläutern Sie daran den Bezug zu Ihrem Thema und entwickeln Sie hieraus die Fragestellung für Ihren Beitrag. Dann stellen Sie die Gliederung (ppt, Handout) kurz vor und beginnen mit dem ersten Teil.

2. Geben Sie eine kurze Auskunft über den Forschungsstand und die von Ihnen verwendete Literatur – welche Ansätze dominieren die Forschung, welche Aspekte sind schon gut untersucht, was fehlt, wie positionieren Sie Ihren Beitrag?

3. Sie können nie alle Aspekte Ihres Themas behandeln. Treffen Sie eine begründete Auswahl. Sichten Sie zu diesem Zweck das gesammelte Material (bibliographierte Literatur, Abbildungen, Quellen, Statistiken, Originale etc.). Verwenden Sie nur sehr gute Abbildungen für Ihr Referat und notieren Sie alles, was Ihnen auffällt oder fragwürdig erscheint! Die ersten Eindrücke und Ideen sind oft die besten! Gegebenenfalls müssen zentrale Aufsätze oder Bücher, die nicht in der Bibliothek vor Ort vorhanden sind, per Fernleihe bestellt werden. Greifen Sie aus dieser großen Vielfalt von möglichen Facetten und Herangehensweisen einen Aspekt heraus, der Sie besonders interessiert, oder der Ihrer Meinung nach ergänzt werden soll und konzentrieren Sie sich im Referat auf diesen Punkt. Vermeiden Sie eine lange Auflistung von Lebensdaten vorgestellter Personen, die Sie behandeln, wenn diese Daten keinen direkten Bezug zur restlichen Argumentation besitzen. Grundlage aller Interpretationen ist die exakte Beschreibung. Sie dient dazu, Probleme herauszuarbeiten. Wenn Sie in Hinsicht auf Ihre Auswahl unsicher sind, suchen Sie rechtzeitig die Sprechstunde der entsprechenden Dozent_innen auf.

4. Kernstück des Referates ist die Diskussion der Fragestellung. Ein Referat geht über die bloße Beschreibung eines Zusammenhangs deutlich hinaus. Gegenstand dieser Analyse kann je nach Themenstellung ein einzelnes Werk (z. B. ein Bild, ein textiles Objekt), ein bestimmter Aspekt (z. B. die textile Technik), ein theoretischer Ansatz bzw. ein Text oder mehrere Objekte und ihre Bezüge zueinander sein (z. B. eine Fotostrecke, verschiedene Kleidungsstücke).

5. Kümmern Sie sich rechtzeitig um gute Abbildungen (scannen Sie die Bilder aus Büchern, Zeitschriften etc.). Aus dem Internet heruntergeladene Bilder haben oft eine zu schlechte Qualität und fehlerhafte Angaben! Es gibt allerdings Datenbanken, die Sie nutzen können, z. B.:

The Textile Society: Online Databases: <http://www.textilesociety.org.uk/textile-links/online-databases.php>

Objektdatenbank Deutsches Historisches Museum: <http://www.dhm.de/datenbank/dhm>

SBM digital – Onlinedatenbank der Staatlichen Museen zu Berlin, Preußischer Kulturbesitz: <http://www.smb-digital.de/eMuseumPlus>

Objektdatenbank Bayrisches Nationalmuseum. Europäische Kunst und Kultur aus zwei Jahrtausenden: <http://www.bayerisches-nationalmuseum.de/>

Prometheus Bildarchiv: <http://prometheus-bildarchiv.de/>

6. Argumentieren Sie mit Texten, Originalen bzw. Bildquellen. Zu jedem gezeigten Bild bzw. Objekt müssen die Basisdaten genannt werden (Künstler in/Fotograf in, Entstehungsjahr, Medium/Material/Technik, Maße, Aufbewahrungsort). Darüber hinaus ist es nicht akzeptabel, Bilder ‚nur zur Illustration‘ zu zeigen oder unkommentiert stehen zu lassen. Haben Sie immer auch einen kritischen Blick auf die Bilder, d.h. was geben Sie uns zu sehen, wie wird das Gezeigte inszeniert (Stimmung, Bildaufbau, Farben, Schärfe, Ausschnitt), welchen Eindruck erhalten wir dadurch? Das Gleiche gilt für Filmausschnitte und die Präsentation von Objekten.

7. Koordinieren Sie die gezeigten Bilder/Filmausschnitte/Objekte mit Ihrem Text. Achten Sie darauf, dass Sie nur über Dinge sprechen, die auch zu sehen sind. Wenn Sie Filmausschnitte zeigen, ist es hilfreich, nach dem Ende des Ausschnitts ein markantes Standbild (Screenshot) als visuelle Erinnerung zu projizieren.

8. Gestalten Sie die Folien nicht zu textlastig! Zuviel Text lenkt vom Zuhören ab. Lesen Sie die Folien Korrektur. Tippfehler lenken ebenfalls ab. Arbeiten Sie mit Zitaten und machen Sie diese in Ihrer Rede kenntlich: „Zitat“ - „Zitatende“. Zitate können gewählt werden, weil Sie der Aussage zustimmen, aber auch, wenn Sie eine entgegengesetzte Meinung vertreten. Auch im Referat gilt es als Plagiat, wenn man ohne Kennzeichnung der Quelle Textpassagen wörtlich oder beinahe identisch übernimmt.

9. Finden Sie ein ausgewogenes Verhältnis von allgemeiner Information und exemplarischer Analyse. Z.B. die historische Entwicklung der Jugendmode: Definition, kulturpolitische Entwicklung, aktuelle Theorien – das können und müssen die allgemeinen Informationsleistungen eines Referates sein. Ebenso wichtig ist jedoch eine methodisch fokussierte Anwendung auf ein oder zwei ausgewählte Beispiele zur Beantwortung Ihrer Fragestellung.

10. Nehmen Sie, wenn möglich, in Ihrem Referat Bezug auf vorhergehende Referate und auf die in der Einleitungsveranstaltung zum Seminar aufgeworfenen Fragen und Inhalte.

12. Bereiten Sie Ihren Vortrag schriftlich vor – und tragen Sie diese Version im Seminar möglichst frei vor. Auf diesem Weg gewinnen Sie eine gute Basis für die Hausarbeit, vor allem jedoch können Sie Ihre Aussagen besser mit den Folien/Filmausschnitten koordinieren und wesentlich exakter mit Sprache umgehen. Auch die Länge des Vorgetragenen lässt sich so besser abschätzen. Bei einer Formulierung mit Schriftgröße 12 pt, einem Zeilenabstand von 1,5 pt und einer mit „Arial“ oder „Times New Roman“ vergleichbaren Schrifttype entspricht eine Seite etwa drei Minuten Vortragszeit. In der Regel soll ein Referat (auch ein Gruppenreferat) insgesamt ca. 60 Min. dauern (bei einem zweistündigen Seminar), sprechen Sie die Länge Ihres Beitrags und die Gliederung unbedingt mit den Dozent_innen ab. Zeigen Sie Bilder/Filmausschnitte/Objekte, müssen Sie die Zeit einplanen, die Sie zusätzlich benötigen, um diese zu erläutern. Es kann hilfreich sein, wenn Sie sich Ihren Vortrag einmal laut zu Hause vorlesen, die Zeit stoppen oder ein Probereferat vor Freunden halten. Üben Sie das freie Sprechen, da Sie diese Kompetenz als zukünftige Lehrer_in benötigen werden.

13. Gruppenreferate sind nicht von den Teilnehmer_innen arbeitsteilig verfasste Einzelbeiträge, sondern das Resultat einer gemeinschaftlichen Arbeit. Jedes Wort wird von allen Autor_innen gemeinsam verantwortet.

14. Verschaffen Sie sich vorher Sicherheit darüber, was die Aussprache fremdsprachlicher Namen und Begriffe angeht. Zitate werden am besten ins Deutsche übersetzt.

15. Seien Sie kreativ und kontextualisieren Sie! Sie reden über Mode der sechziger Jahre, warum nicht einen kurzen Blick auf den Film, die Literatur, Musik, Kunst oder Werbung dieser Zeit werfen?

16. Formulieren Sie am Ende Ihres Referates ein Diskussionsangebot, fühlen Sie sich auch für die anschließende Diskussion verantwortlich. Wie verhält sich Ihr Beitrag zur übergeordneten Fragestellung des Seminars, wie positionieren Sie sich zur bisherigen Forschung, was ist Ihre eigene Meinung, Ihr Anliegen in Hinblick auf die Themenwahl? Halten Sie den Arbeitsprozess, Ihr eigenes Vorgehen transparent und fassen Sie die wichtigsten Punkte am Ende des Referates kurz zusammen. Sie können auch weiterführende Fragen formulieren: Häufig ist es wichtiger, Probleme herauszuarbeiten als Lösungen zu finden. Seien Sie mutig und stellen Sie eine provokante These auf!

17. Bereiten Sie ein Handout mit einer Gliederung Ihres Referates, der wichtigsten Literatur, Kernaussagen und wichtigen Zitaten vor (max. 1 Seite)!