

Prof. Dr. Andreas Wagener
Institut für Sozialpolitik

<http://www.wiwi.uni-hannover.de/sopo/wagener@sopo.uni-hannover.de>

Hinweise zur Gestaltung von Studienarbeiten **und Seminarvorträgen**

1. Allgemeines

Um ein Seminar am Institut für Sozialpolitik erfolgreich abzuschließen, müssen Sie eine Seminararbeit verfassen, ein mündliches Referat halten sowie ein mündliches Koreferat zur Seminararbeit einer/s anderen Studierenden abgeben.

Sowohl das Schreiben wissenschaftlicher Texte (Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten) als auch der freie Vortrag fallen vielen Studierenden nicht leicht, zumindest sind es ungewohnte und wenig geübte Tätigkeiten. Im Folgenden möchte ich Ihnen daher einige Hinweise und Gestaltungsempfehlungen für wissenschaftliche Arbeiten und Seminarvorträge geben. Dies verfolgt nicht die Absicht, den Weg zum Studienerfolg mit formal oder ästhetisch motivierten Hürden zu verbauen. Es soll vielmehr helfen, dass Sie Ihre (hoffentlich gehaltvollen) Gedanken einerseits in Texte umsetzen können, die wissenschaftlichen Ansprüchen bezüglich Nachprüfbarkeit, Stringenz und Stil genügen, und andererseits als Rede formulieren können, die Ihrem Publikum in knapper Zeit fundierte Einblicke in eine nicht gänzlich triviale Thematik verschafft. Zumindest hoffe ich, dass diese Hinweise verhindern, dass Seminar- und Diplomarbeiten oder Vorträge an vermeidbaren handwerklichen Fehlern scheitern.

Viel Spaß und guten Erfolg bei Ihrer Seminararbeit und Ihrem Vortrag!

2. Hinweise zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten

2.1 Grundsätzliches

Wissenschaftliche Texte kennzeichnen sich dadurch, dass ihre Gedankenführung lückenlos nachvollziehbar und logisch stringent sein muss. Dies beinhaltet, dass die einer Argumentation zugrunde liegenden Prämissen und Definitionen von vornherein vollständig und klar offen gelegt werden. Schlussfolgerungen müssen sachlich fundiert und aufgrund der Prämissen folgerichtig sein, die einzelnen Aussagenteile sind systematisch einwandfrei miteinander zu verbinden, und einmal gewählte Definitionen und Prämissen müssen konsequent durchgehalten werden. Tatsachenfeststellungen und Werturteile müssen streng unterschieden werden. Bedient sich eine wissenschaftliche Arbeit fremder Argumente, so müssen diese mit Angabe ihrer Quelle klar und unter Berücksichtigung des Sinnzusammenhangs wiedergegeben werden.

Mit einer Bachelor-, Master- oder Seminararbeit sollen Sie unter Beweis stellen, dass Sie eine Themenstellung aus der Volkswirtschaftslehre (oder aus einem anderen Gebiet) nach bekannten Verfahren, Theorien und wissenschaftlichen Erkenntnissen selbstständig erörtern und die gewonnenen Ergebnisse in strukturierter Form darlegen können. Dabei stehen die Durchdringung der Problemstellung, ihre Einordnung in einen Gesamtzusammenhang, die theoretische Fundierung sowie die schlüssige Darstellung des Erarbeiteten im Vordergrund. Ebenso finden die sprachliche Ausdruckweise sowie einige Aspekte der formalen Ausgestaltung Eingang in die spätere Benotung Ihrer Arbeit.

2.2 Weiterführende Hilfestellungen

Außer aus abschreckenden Beispielen lernt man am besten von guten Vorbildern. Gute Vorbilder für wissenschaftliche Texte finden Sie in führenden Fachzeitschriften. Wenn sich bei der Verfertigung von Studienarbeiten schon aus inhaltlichen Gründen der gelegentliche Blick in Fachzeitschriften nicht vermeiden lässt, so können Sie sich ganz ne-

benbei auch bezüglich des Aufbaus und der Struktur Ihrer Arbeit von Fachjournalen inspirieren lassen. Dies gilt insbesondere im Hinblick auf Zitierweise und Literaturverzeichnis, die Sie dort in zumeist exemplarischer Weise umgesetzt finden.

Der Buchmarkt hält eine breite Palette von Anleitungen und Hilfestellungen zum wissenschaftlichen Arbeiten bereit. Der Inhalt derartiger Anleitungen reicht von mehr oder minder pedantischen Formatierungsvorgaben über Hinweise zu Literaturrecherche und Zitierweise bis hin zu Psycho- und Ernährungstipps. Suchen Sie doch einfach einmal unter der Rubrik „wissenschaftliches Arbeiten“ bei einem Online-Buchhändler oder im Katalog der Universitätsbibliothek. Nehmen Sie sich die Zeit und werfen Sie einen Blick in ein paar dieser Broschüren - es könnte nützlich sein.

2.3 Im Mittelpunkt: Ihr Thema

Auch wenn es sich trivial anhört: Ihre Arbeit hat ein (und nur ein) Thema. Es ist mit Ihrem Betreuer abgestimmt oder wird Ihnen sogar vorgegeben. Halten Sie sich an diese Themenstellung -- auch wenn Sie lieber zu etwas ganz anderem schreiben würden.

In der Einleitung Ihrer Arbeit sollten Sie das Thema eindeutig darstellen und zweckmäßig gegen verwandte Themen abgrenzen. In der Regel lässt sich das Thema als Frage- oder Problemstellung formulieren – womit sich dann naturgemäß als Zielsetzung Ihrer Arbeit die Beantwortung oder Erörterung dieser Problemstellung ergibt.

Jede Passage Ihrer Arbeit sollte einen Bezug zum Thema haben und einen Beitrag zu der von Ihnen zu bearbeitenden Fragestellung liefern. Lesen Sie Ihren Text vor diesem Hintergrund immer wieder kritisch durch; hinterfragen Sie jeden Satz auf seine thematische Relevanz. Themenfremde Teile (auch perfekt verfasste) haben keinen positiven, sondern einen negativen Einfluss auf Ihre Note.

2.4 Formvorschriften

Viele Anleitungen zum wissenschaftlichen Arbeiten ergeben sich in minutiösen Vorschriften zur formalen Gestaltung von Texten. Außer ein paar Selbstverständlichkeiten (wie etwa der durchgehenden Seitennummerierung, des Belassens ausreichend bemessener Seitenränder, der Verwendung einer gut lesbaren Schrifttype und der Durchgängigkeit von ein und demselben Layout im gesamten Text) sind diese Festlegungen eher willkürlich. Wählen Sie die formale Gestaltung der Textseiten nach eigenem Gusto – wobei Sie sich natürlich an den oben erwähnten Vorgaben orientieren können.

Sie sollten die Formatierungsfunktionen Ihrer Computersoftware (nur) dazu verwenden, um die Übersichtlichkeit der Textgestaltung zu gewährleisten; der Vielfalt der verwendeten Schrifttypen, Farben und Absatzformate sind dabei enge Grenzen aufzuerlegen. Ihre Virtuosität im Umgang mit der Thematik beeindruckt den Betreuer mehr als jene mit der Textverarbeitung. Ihr Betreuer freut sich über eine ordentlich und geschmackvoll formatierte Arbeit, wird sich aber von graphischem Schnickschnack und üppiger Bebilderung nicht blenden lassen.

2.5 Umfang und Versionen

Der Umfang von Studienarbeiten hängt maßgeblich von der jeweiligen Themenstellung und der Art der Arbeit ab. Als Richtschnur für die Länge einer Seminararbeit kann ein Textteil von 15 bis 20 Seiten gelten. Die Erfahrung zeigt, dass modellbasierte ökonomische Seminararbeiten mit einem Textteil von weniger als 15 Seiten extrem anspruchsvoll abgefasst sein müssen, um den Anforderungen zu genügen. Völlig unangebracht und für den Leser eine Zumutung sind jedoch ausschweifende Ausführungen; mangelnde inhaltliche Substanz kann in keinem Fall durch Masse kompensiert werden. Die Kunst der Seminararbeit besteht darin, sich auf relevante Kerngedanken zu konzentrieren, ohne im Oberflächlichen zu verbleiben.

Studienarbeiten sollten als Ausdruck und in Dateiform abgeliefert werden. Bei der elektronischen Fassung achten Sie bitte darauf, dass die Arbeit in einem stabilen und möglichst druckerunabhängigen Dateiformat (etwa Postscript, pdf oder DVI) vorliegt.

2.6 Abgabetermin und Zeitplanung

Der Abgabetermin Ihrer Studienarbeit ist verbindlich einzuhalten – auch bei Seminararbeiten. Eine grundlos verspätete Abgabe führt zum Nichtbestehen des Seminars. Eine gescheiterte Zeitplanung ist als Entschuldigungsgrund nicht akzeptabel.

Mangelhafte Zeitplanung (oft einhergehend mit einem Vor-Sich-Herschieben der Arbeit oder einer überoptimistischen Einschätzung der eigenen Produktivität) ist ein häufiger Grund für das Misslingen von Studienarbeiten. Beginnen Sie rechtzeitig. Nutzen Sie die Bearbeitungszeit von acht Wochen voll aus, denn schon diese Frist ist knapp bemessen, um die anspruchsvolle Einstiegsliteratur zu verstehen, nach weiterer Literatur zu recherchieren, einen souveränen Zugriff auf Ihre Thematik zu entwickeln und all dies auch noch in halbwegs lesbaren Text zu gießen.

2.7 Zum Aufbau der Arbeit

Vor dem eigentlichen *Textteil* – dem inhaltlichen Kern - enthält Ihre Arbeit ein Titelblatt und ein Inhaltsverzeichnis, nach dem Textteil folgen Anhänge (sofern nötig) und das Literaturverzeichnis (unbedingt nötig). Weitere Verzeichnisse sind in Seminararbeiten ebenso überflüssig wie Danksagungen, Widmungen und Grußworte.

Das *Titelblatt* Ihrer Arbeit sollte (nur) folgende Angaben beinhalten: Name der Universität, der Fakultät und des Seminarleiters; Semester des Seminars; Generalthema und Bezeichnung des Seminars; das Thema Ihrer Arbeit; und natürlich Ihren Namen, Matrikelnummer und E-mail-Adresse oder Telefonnummer.

Die Gliederung spiegelt den logischen Aufbau der Arbeit wider – der naturgemäß von zentraler Bedeutung für das inhaltliche Gelingen Ihrer Arbeit ist. Sie sollten die Gliederung sorgfältig erstellen und durchdenken. Ihren formalen Niederschlag findet die Gliederung im *Inhaltsverzeichnis* der Arbeit, welches alle im Text durch besondere Überschriften gebildeten Abschnitte mit Seitenzahlen aufführt. Verwenden Sie ein einheitliches, einfaches und auch für Außenstehende durchschaubares Gliederungsschema.

In den (optionalen) *Anhang* können neben Grafiken und Tabellen insbesondere längere formale Beweise ausgelagert werden. Der Anhang ist (ebenso wie die Fußnoten) kein Sammelplatz für Dinge, die man eigentlich immer schon mal sagen wollte, aber im Text nicht untergebracht hat, sondern enthält themenrelevantes Material, dessen Aufnahme in den Hauptteil den dortigen Textfluss hemmen bzw. aufblähen würde.

Das *Literaturverzeichnis* informiert über die in der Arbeit verwendeten Quellen. Es ist in alphabetischer Reihenfolge der Autoren zu erstellen und muss eins-zu-eins mit den Literaturverweisen im Text korrespondieren. Insbesondere enthält es keine Verweise auf vom Verfasser zwar für lesenswert erachtete, aber nicht in der Arbeit verwendete Texte. Mit Hilfe des Literaturverzeichnisses muss das in der Arbeit verwendete fremde Gedankengut vollständig und eindeutig auffindbar sein. Unvollständige Literaturverzeichnisse führen zu Abstrichen in der Bewertung der Arbeit.

2.8 Zitierweise und Quellenangaben

Jeder übernommene und einem anderen Autor zurechenbare Gedanke ist zu zitieren und durch einen Verweis auf die Zitatstelle im Text eindeutig kenntlich zu machen. Fehlende Quellenangaben, falsches Zitieren und das Nichtkenntlichmachen fremden Gedankenguts gehören zu den Sakrilegien wissenschaftlichen Arbeitens - und führen zu einer spürbar schlechteren Benotung Ihrer Seminar- oder Diplomarbeit. Längeres und nicht-dokumentiertes Abschreiben aus fremden Texten führt zum Nichtbestehen der Arbeit führen. Plagiate werden strafrechtlich als Betrugsversuch behandelt.

Der Rückgriff auf fremde Quellen bedeutet nicht, dass diese lediglich übersetzt oder gar wörtlich in die eigene Arbeit eingebaut werden sollen. Wörtliche Zitate, die stets in Anführung einzuschließen („...“) sind, sind äußerst sparsam zu verwenden. Bemühen Sie sich um eigene Formulierungen, ohne dabei den Sinn des Zitierten zu verfremden. Vermeiden Sie Sekundärzitate („A schreibt, dass B diese Meinung vertritt“). Zitieren Sie ausschließlich Quellen, die Sie auch wirklich gelesen haben; manchmal fragt Ihr Betreuer nach.

Bei der Zitierweise und der Gestaltung des Literaturverzeichnisses können Sie sich an den Anleitungen zum wissenschaftlichen Arbeiten orientieren - oder an einschlägigen internationalen Fachzeitschriften. Diese verwenden meist die Harvard-Zitierweise (oder eine ihrer Varianten), welche den Lesefluss im Text nicht unnötig beeinträchtigt und die meisten Fußnoten einzusparen hilft. Eine Beschreibung dieser Methode finden Sie unter

http://en.wikipedia.org/wiki/Harvard_referencing

Dort erhalten Sie auch Hinweise zur Zitation von Internet-Dokumenten - welche natürlich ebenso erfasst werden müssen wie alle anderen von Ihnen benutzten Quellen. Behalten Sie in Ihrer Arbeit ein- und dieselbe Zitationsmethode durchgängig bei.

2.9 Zur Literaturrecherche

In aller Regel wird Ihnen Einstiegsliteratur angegeben. Sie ist auf jeden Fall angemessen zu verarbeiten, entbindet Sie aber nicht von der Pflicht zur eigenen Literaturrecherche.

Weiterführende Literatur finden Sie im Literaturverzeichnis Ihrer Einstiegsliteratur und dann nach dem „Schneeballsystem“ in den von Ihnen bereits gefundenen Quellen. Auch eine Internet- oder Datenbankrecherche hilft oft weiter. Der Themenschwerpunkt darf durch Zusatzliteratur nicht verzerrt werden.

Zitieren Sie nach Möglichkeit nur wissenschaftliche Texte, idealer Weise aus Primärquellen (d.h., Fachzeitschriften, -aufsätze und -bücher). Journalistische Texte, Veröffentlichungen von Parteien, Verbänden, Unternehmen und Interessengruppen oder Zufallsfunde aus dem Internet halten wissenschaftlichen Standards oft nicht stand; hier ist zumindest eine erhöhte kritische Distanz unabdingbar. Ziehen Sie insbesondere bei empirischen Daten die Originalquellen heran.

Je nach Themenstellung unterscheiden sich Art und Umfang der heranzuziehenden Literatur. In der Regel verlangen rein verbal abgehandelte Themenstellungen nach einem *deutlich* umfangreicheren Literaturverzeichnis als formale, modellbasierte Arbeiten.

2.10 Sprache und Stil

Studienarbeiten sind entweder in Deutsch oder in Englisch abzufassen, jedenfalls aber einsprachig. Schreiben Sie sachlich, nüchtern und unpersönlich, bemühen Sie sich aber zugleich um gute und flüssige Lesbarkeit.

Schreiben Sie in vollständigen Sätzen, auch in den Fußnoten. Beachten Sie die Regeln der Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung. Vermeiden Sie Jargon, Übertreibungen, Superlative, Super-Superlative („am optimalsten“, „bestmöglichst“ etc.), insbesondere aber undefinierte und undefinierbare Worthülsen („sozial gerecht“, „im nationalen Interesse“ etc.).

Sprachliche Mängel korrelieren erfahrungsgemäß signifikant positiv mit inhaltlichen Defiziten, können aber auch alleine schon zu einer Abwertung der Arbeit führen. Lassen Sie vor Abgabe eine dritte Person Ihre Arbeit im Hinblick auf sprachliche Mängel und argumentative Unstimmigkeiten Korrektur lesen.

2.11 Mathematik und Formeln

In den meisten Fällen werden Sie in ökonomischen Seminar- und Abschlussarbeiten auf formal-mathematische Modelle zurückgreifen können oder, je nach Präferenz, müssen. Die gängigen Textverarbeitungs- und Präsentationsprogramme sind in der Lage, mathematische Formeln darzustellen; machen Sie sich mit diesen Programmbestandteilen rechtzeitig vertraut.

Alle mathematischen Variablen sowie ungewöhnliche Symbole müssen bei ihrem ersten Auftreten im Text definiert und erläutert werden; der Verweis, die Notation sei aus dieser und jener Quelle übernommen, reicht nicht aus.

Sie sollten bei der Befassung mit formalen Modellen versuchen, sämtliche Ableitungsschritte nachzuvollziehen. Zumindest die wesentlichen mathematischen Ableitungen und Beweisschritte müssen auch in Ihrer Arbeit auftauchen bzw. zusammengefasst werden.

Es gehört zu Ihren zentralen Aufgaben und Leistungen, mathematische Ergebnisse ökonomisch zu interpretieren (wobei die verbale Beschreibung einer Formel noch keine Interpretation darstellt). Versuchen Sie, eine intuitive Erklärung für das formale Ergebnis zu geben, indem Sie darlegen, warum die Implikationen des formalen Modells auch ökonomisch Sinn ergeben.

2.12 Trennung von Darstellung und Bewertung

Trennen Sie deutlich zwischen Darstellung und Ihrer Bewertung bzw. Kritik. Auch wenn Ihnen ein Modell oder eine Aussage in der Literatur missfallen – stellen Sie diese zunächst neutral dar, bevor Sie sich zu einem Verriss hinreißen lassen. Zumindest im wissenschaftlichen Bereich setzt die eigene Stellungnahme die sorgfältige Analyse des Untersuchungsobjektes und die möglichst vorurteilsfreie Berücksichtigung der in der Literatur vorfindbaren themenspezifischen Aussagen voraus.

Oft gehört eine eigene kritische Stellungnahme zu den von Ihnen erwarteten Leistungen. Verwechseln Sie Kritik nicht mit purem Herumnörgeln. Benennen Sie sowohl negative als auch positive Aspekte, denn die meisten Ansätze haben trotz augenfälliger Schwächen auch bedeutende Stärken.

Mit Floskeln und Gemeinplätzen („In der Realität ist alles viel komplexer als im Modell“, „Mathematische Theorien sind nicht praxisrelevant“ oder „Die meisten Menschen handeln nicht immer rational“) können Sie Ihre Fähigkeit zu sachgerechter Kritik in keiner Weise belegen.

Modelle sind stets vereinfachte Abbilder. Dass sie nicht alle Aspekte der Realität erfassen, zeichnet sie gerade aus -- und ist keineswegs eine Schwäche. Bevor Sie also einen Kritikpunkt zu einem Modell vortragen, überlegen Sie, ob und inwiefern er die Kernaussage überhaupt tangieren würde oder zu einem besseren Verständnis des zu behandelnden Problems führen würde. Andernfalls läuft Ihre Kritik ins Leere.

3. Hinweise zur Gestaltung von Seminarvorträgen

Im Seminarvortrag haben Sie die seltene Gelegenheit und Aufgabe, als Experte einem halbwegs vorgebildeten und in der Regel gutwilligen und aufmerksamen Publikum ein schwieriges, aber abgegrenztes Thema zu präsentieren.

Sinn eines akademischen Vortrags ist die Übermittlung von Wissen vom Vortragenden an die Zuhörer. Damit Ihnen dies gelingt, müssen Sie beim Publikum Interesse für Ihr Thema wecken. Hierzu sollten Sie selbst von der Bedeutung Ihrer Thematik überzeugt sein und engagiert "hinter Ihrer Botschaft stehen". Sie sollten den Anspruch haben, dass man an Ihrem Vortrag teilnimmt, weil Sie dort eine spannende Thematik interessant darbieten -- und nicht nur weil der Veranstaltungsleiter oder ein Studienplan es so will.

Gehen Sie nicht ohne Konzept in den Vortrag. Überlegen Sie sich vor Ihrem Auftritt, welche zentralen Erkenntnisse Ihre Zuhörer aus dem Vortrag mit nach Hause nehmen

sollen und schneiden Sie Ihren Vortrag darauf zu. Ordnen Sie Ihr Thema in den Gesamt-
ablauf des Seminars ein und stellen Sie Bezüge zu bereits Gehörtem oder voraussichtlich
noch Kommendem her.

Wenn man Ihrem Vortrag über seine gesamte Dauer folgen können soll, müssen Sie Ihren
Zuhörern schon zu Beginn die zentrale Fragestellung und die wesentlichen Schritte Ihres
Gedankengangs klar machen. Lassen Sie Ihr Publikum wissen, was es erwartet – aber
kommen Sie dann schnell zur Sache. Lassen Sie den „roten Faden“ Ihrer Ausführungen
immer wieder aufscheinen.

Versuchen Sie, vor allem und zunächst die wesentlichen Ideen und Kerngedanken zu
vermitteln. Verlieren Sie sich nicht in Details. Versetzen Sie sich bei der Planung Ihres
Vortrags in die Perspektive eines Zuhörers, der die zugrunde liegende Literatur und ihre
Verästelungen nicht kennt und von Ihrem Thema nun zum ersten Mal hören wird. Versu-
chen Sie nicht, das Publikum mit der Komplexität Ihres Themas zu beeindrucken, son-
dern bemühen Sie sich, die ökonomischen Argumente und Ideen auf möglichst einfache
Weise klar zu machen (auch wenn sie komplex sind).

Dass kaum jemand ist in der Lage, detaillierte mathematische Ausführungen spontan
nachzuvollziehen, komplexe Formeln auf einen Blick zu verstehen oder sich Dutzende
von Variablen und statistischen Größen zu merken, stellt Sie bei der Darstellung eines
formalen Modells vor besondere Herausforderungen. Wählen Sie eine einfache und
schlanke Notation. Rechnen Sie Ableitungsschritte entweder langsam vor – oder verzich-
ten Sie im Vortrag ganz auf deren Ableitung. Beschränken Sie sich auf solche Formeln
und Analyseschritte, die zum Verständnis unerlässlich sind.

Sprechen Sie frei. Lesen Sie nicht ab, insbesondere lesen Sie bitte keine mathematischen
Formeln vor.

Unterstützen Sie Ihren Vortrag optisch – mit Folien, durch ein Tafelbild oder eine Präsen-
tation. Als Faustregel gilt, dass alles, was für Ihren Gedankengang keine zentrale Rolle
spielt, weder auf Folien noch an die Tafel gehört. Folien enthalten (in hinreichend großer

Schrift) nur markante Stichpunkte; die Erläuterungen hierzu werden mündlich präsentiert. Im Mittelpunkt des wissenschaftlichen Vortrags stehen die Inhalte und deren lehrreiche Vermittlung; aufwendige Multimedia-Animationen gewährleisten alleine noch kein hohes Vortragsniveau.

Teilen Sie sich Ihre Vortragszeit gut ein. Bei Überschreiten der Vortragszeit wird Ihr Vortrag rigoros abgebrochen. Beachten Sie, dass man deutlich langsamer spricht als man stumm liest. Richten Sie sich darauf ein, dass Sie jederzeit mit Fragen oder Anmerkungen unterbrochen werden können. Bauen Sie Zeitpuffer in Ihre Vortragsplanung ein. Überlegen Sie, wie Sie den Einstieg in eine Diskussion gestalten können.

Sie benötigen für Ihre Präsentation fachliche Souveränität, die Sie nur aus einer intensiven Auseinandersetzung mit der Literatur zu Ihrem Thema gewinnen können. Auch hier gilt: Beginnen Sie frühzeitig mit der Planung Ihres Vortrags.

Beachten Sie, dass sich Ihre Seminararbeit nicht als Redemanuskript eignet – und dass Ihr Redemanuskript noch lange keine Seminararbeit darstellt! Eine schriftliche Arbeit und ein Vortrag sind grundverschiedene Dinge – weshalb beide auch gleichgewichtig und unabhängig voneinander benotet werden.

Neben dem eigenen Seminarvortrag, der Seminararbeit und einem Koreferat wird Ihre ständige (körperliche und geistige) Präsenz während des ganzen Seminars erwartet. Als Zuhörer wird Ihre aktive und konstruktive Beteiligung an den Diskussionen gewünscht. Sollten Sie etwas nicht verstehen, denken Sie nicht, dass Sie den Vortragenden dadurch schonen, dass Sie *nicht* nachfragen – schonungslos wird es für Referenten erst, wenn Zuhörer mit glasig-verständnislosem Blick abschalten oder gar einschlafen.

Im Koreferat sollten Sie die wichtigsten Thesen des eigentlichen Referats zusammenfassen und kritisch, aber fair würdigen. Gestalten Sie das Koreferat so, dass auch Zuhörer, die die Seminararbeit nicht kennen, etwas daraus mitnehmen können. Sie können auch gerne eine Gegenmeinung oder Erweiterung zur Position des Hauptreferenten vorbringen

und diese theoretisch oder empirisch untermauern. Undifferenziertes Loben oder Tadeln („Ich fand das alles total gut/mies.“) ist unangebracht.

4. Zum Schluss

Wenn Sie zu Inhalt oder Form Ihrer Studienarbeit oder Ihres Vortrages konkrete Fragen haben, wenden Sie sich an Ihren Betreuer. Lehrende an Universitäten werden dafür bezahlt, Ihnen beim wissenschaftlichen Arbeiten mit Rat und Tat beiseite zu stehen; den ersten Schritt der Kontaktaufnahme und Beratungssuche müssen Sie aber selbst tätigen.