

Hinweise für Referate und Hausarbeiten

Handreichung des Instituts für Klassische Archäologie der Freien Universität Berlin

Beachten Sie bitte unbedingt auch die „**Handreichung zur Anwendung der DAI-Zitierrichtlinien**“, welche auf der Homepage unter [„Ressourcen“](#) zur Verfügung steht. Achten Sie immer auch auf die spezifischen **Hinweise Ihrer DozentInnen**; diese können in Einzelfällen abweichen von jenen in diesem Dokument.

Referat: Aufbau und Durchführung

1. Aufbau des Referats

- **Einleitung:**
 - Thema
 - Forschungsstand und Fragestellung, die sich zu ersterem positioniert
 - Vorgehen der Präsentation erläutern
 - Ggf. Abgrenzung: Was wird nicht behandelt?
- **Hauptteil:**
 - Hintergrundinformation, die zum Verständnis des Themas notwendig ist
 - Argumentation mit Blick auf die Fragestellung logisch aufbauen, keine bloße Faktensammlung; Beschreibung und Analyse von Interpretation trennen
 - Was nicht notwendig ist, um die Fragestellung zu beantworten, ist überflüssig und kann weggelassen werden
 - Denkmäler/Objekte/Befunde gezielt in die Argumentation einbinden bzw. von ihnen ausgehen
 - Antike Quellen und Bildmaterial sinnvoll einsetzen bzw. von ihnen ausgehen
 - Forschungsdiskussion sichtbar machen, Position beziehen
- **Schluss:**
 - Klare Zusammenfassung und Auswertung der Ergebnisse
 - Bezug zur Fragestellung herstellen – wie wird sie beantwortet?
 - Eventuell Ausblick auf weiterführende Fragen geben

2. PowerPoint (PPT)

- **Bildqualität:**
 - Hochauflösende Bilder (mind. 1200 Pixel Breite) verwenden, keine verzerrten/abfotografierten Bilder
 - Schwarze Ränder, Farbstich, Grauschleier etc. mit Bildbearbeitungsprogrammen (z. B. Photoshop) entfernen
- **Foliendesign:**
 - Klare, schlüssige Struktur und sauberes Layout
 - Einfarbige Hintergründe ohne Extradesign; keep it simple!
 - Keine grellen Farben oder ablenkenden Effekte verwenden
- **Text auf Folien:**
 - vermeiden, falls doch: Mindestens Schriftgröße 14pt, Zeilenabstand 1,5, Schriftarten einheitlich

- Stichpunkte mit wenigen Worten – zu viel Text auf der Folie lenkt vom Vortrag ab
- **Folienorganisation:** nicht zwischen Folien springen; stattdessen Folie an der richtigen Stelle wiederholen

3. Thesenpapier

- Enthält:
 - Thema, Universität, Institut, Semester, Modul, Seminar, Name der/des DozentIn, Datum, Name der/des Referierenden
 - Basisinformationen zum Thema
 - Wichtigste Thesen und Argumente
 - Zentrale Literaturhinweise
 - Ggf. Abbildungen/Pläne zur Veranschaulichung

4. Umgang mit Literatur/Bildmaterial

- **Nur relevante Literatur** nutzen – nicht alles, was publiziert ist, ist sinnvoll!
- Quellen kritisch prüfen: Wer hat wann was zu welchem Zweck veröffentlicht?
- Bildmaterial muss die Argumentation unterstützen – keine Deko!

5. Sprechstunde

- Mindestens zwei Wochen vor dem Referat zur Klärung von Fragestellung und Aufbau
- Gezielte Fragen mitbringen, vorbereitet sein
- Eigene Thesen und Gliederung vorstellen
- Weitere Literaturhinweise erhalten

Checkliste für das Referat

- **Einleitung:** Thema und Ziel klar nennen
- **Hauptteil:** Argumente klar und logisch gliedern
- **Schluss:** Ergebnisse und eigene Thesen zusammenfassen
- **Vorab üben:** mehrmals und am besten vor Publikum, dabei Zeit messen
- **Folien gut kennen:** Befunde/Funde auf der Folie gut und frei beschreiben; genau zeigen mit dem Pointer, wovon man spricht; Folien so organisieren, dass man nicht dauernd hin und her springt (Folien kann man beliebig oft wiederholen)
- **Fachbegriffe:** auf korrekte Aussprache achten, angemessenes Vokabular verwenden
- **Technik prüfen:** testen Sie direkt vor dem Referat den Pointer
- **Sicht- und Hörbarkeit:** Blickkontakt mit dem Publikum, nicht zu schnell sprechen, Lautstärke anpassen
- **Freies Sprechen:** Stichpunkte und freie Rede empfohlen; Ablesen eines Manuskripts erlaubt, aber langsam und klar
- **Störungen:** Ruhig, aber bestimmt um Aufmerksamkeit bitten

Hausarbeit: Aufbau und Inhalt

1. Grundstruktur

- **Deckblatt:**
 - Universität, Institut, Semester
 - Titel des Seminars und Moduls, Name der/des DozentIn
 - Titel der Arbeit, Name, Fächerkombination, Semesterzahl
- **Inhaltsverzeichnis:**
 - Zeigt die logische Gliederung der Arbeit
 - Einheitliches und etabliertes Nummerierungssystem (z.B. dezimale oder alphanumerische Gliederung)
- **Einleitung:**
 - Wie ein Abstract (Kurzzusammenfassung) aufgebaut
 - Analytischer Forschungsstand
 - Fragestellung bzw. Problemstellung, die sich klar aus dem Forschungsstand im Verhältnis zum Forschungsdiskurs ergibt
 - Aufbau der Arbeit kurz erläutern
- **Hauptteil:**
 - Klare Argumentationsstruktur
 - Beschreibung und Analyse von Interpretation trennen
 - Eigene Thesen entwickeln und mit Quellen belegen
 - Sinnvolle Absätze für Lesefluss (keine Satz-für-Satz-Absätze!)
 - **Plagiate vermeiden:** Eigene Worte nutzen, Zitate (sowohl wörtliche als auch sinngemäße) immer kennzeichnen!
- **Schluss:**
 - Ergebnisse zusammenfassen und Fragestellung klar beantworten
 - Ggf. Ausblick auf weiterführende Fragen geben
- **Literaturverzeichnis:**
 - Sämtliche verwendete Literatur vollständig und korrekt angeben
 - Einheitliche Zitierweise beibehalten ([Zitierweise des DAI](#) empfohlen)
- **Abbildungsverzeichnis:**
 - Für den Nachweis Autor-Jahr-System nutzen, vollständiges Zitat bereits im Literaturverzeichnis
 - Bildunterschriften mit wesentlichen Angaben (Gegenstand, Fundort, Museum, Inventarnummer, Datierung) aufführen (entweder im Abbildungsverzeichnis oder unter den Abbildungen selbst)
- **Ergänzende Materialien:**
 - Abbildungen, Karten, Tabellen etc. jeweils mit Bildunterschriften bzw. Kurzbeschreibung in separiertem Tafelteil anhängen
 - Eigenständigkeitserklärung (unter [„Ressourcen“](#) zu finden)

2. Formalia

Ausführliche Informationen über die formalen Vorgaben für Hausarbeiten, BA Arbeiten und MA Arbeiten sind zu finden im Dokument „Formale Vorgaben zum Anfertigen von schriftlichen Arbeiten“, das auf der Homepage unter [„Ressourcen“](#) zur Verfügung steht. Im Folgenden eine kurze Zusammenfassung:

- **Anzahl Wörter:**
 - **Bitte jeweilige Prüfungsordnung beachten!** Entweder 3.000 Wörter (entspricht ca. 10 Seiten) oder 6000 Wörter (entspricht ca. 20 Seiten)
 - inklusive Fußnoten; exklusive Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Abbildungen und Abbildungsverzeichnis
- **Zeilenabstand:** 1,5
- **Schriftgröße:** 12pt bei Times New Roman, 11pt bei Arial
- **Seitenränder:** 3 cm links und rechts, 2,5 cm oben und unten
- **Seitenzahlen:** nummeriert ab erster Textseite, Deckblatt und Inhaltsverzeichnis zählen nicht mit
- **Fußnoten:** sparsam verwenden; keine langen Extra-Diskurse
- **Sprache:**
 - lesbar schreiben: keine langen Bandwurmsätze; keine Akkumulation von Genitiven, Attributen etc.
 - auf Einheitlichkeit bei der Zeitenfolge achten
 - Orthographie und Zeichensetzung prüfen
- **Zitate:**
 - Wörtlich: Anführungszeichen, Quelle direkt nach dem Zitat
 - Sinngemäß: An passende Stelle in den Text Anmerkungszeichen setzen, Quelle in Fußnote
 - Fußnoten für weiterführende Infos und Quellen

Nutzung des Internets

- **Nur verlässliche, nachprüfbare Quellen** (wissenschaftliche Onlinepublikationen)!
- Autor, Titel, URL und Datum des letzten Zugriffs angeben
- **Keine anonymen oder unseriösen Inhalte verwenden!**
- Fachspezifische Datenbanken nutzen (z.B. [easyDB](#), [Perseus](#), [Zenon](#), [iDAIobjects](#))
- Wikipedia nur evtl. als Startpunkt, nicht als Quelle!

✦ Erfolgstitps

- Frühzeitig anfangen – gute Arbeit braucht Zeit!
- Feedback in der Sprechstunde holen
- Inhalt vor Form: Klare Argumentation ist wichtiger als optische Perfektion.
- Eigene Gedanken formulieren und keine Angst vor neuen Thesen haben!