

## Formale Vorgaben für Referate

Besprecht möglichst früh mit Prof. Strotmann das Thema, ausgewählte Literatur und Ablauf des Referates. Dazu ist ein Besuch in der **Sprechstunde** unabdingbar und obligatorisch. Eine entsprechende Liste mit Terminen zum Eintragen hängt an der Bürotür (N3.134). Kommt bitte vorbereitet in die Sprechstunde!

Die PowerPoint-Präsentation sollte wissenschaftlich und ansprechend gestaltet sein, d.h. leserfreundlich!

- √ Ausreichende Schriftgröße
- √ Korrekte Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik und Ausdruck
- √ Stichpunktartig und kein Fließtext
- √ Keine zu vollen Folien
- √ Titelfolie: Angaben zum Seminar und zum Referenten (Universität, Fakultät, Institut, Seminartitel, Semester, Dozentin, Referent(en), Titel/Thema der Sitzung und des Referats, Datum)
- √ Sinnvolle Struktur und Gliederung (z.B. chronologische Herangehensweise; vergleichend; etc.)
- √ Prägnante Aussagen, Tabellen, Schemata und angemessene Bilder dienen zur Visualisierung des Inhalts.
- √ Wie auch bei schriftlichen Ausarbeitungen muss ein Referat im wissenschaftlichen Kontext Literaturangaben und -bezüge aufweisen.
- √ Stellt Bezüge zum Seminarthema her.
- √ Übt eine gute und ansprechende Ausdrucks- und Vortragsweise. Denkt daran: Ihr sollt Experten für das jeweilige Thema sein!

! Abgabe der Präsentation: **eine Woche** vor Referatstermin

Nach dem Referat: Zusendung der Präsentation unter [buero-neuestestament@gmx.de](mailto:buero-neuestestament@gmx.de), damit die Folien für alle Studierenden online auf Panda eingestellt werden können.