

## Anregungen für das Referat

### 1. Planung (Themenschwerpunkte dem Informationsmaterial herausarbeiten und strukturieren)

- 1.1 Wie lautet das Ziel (mit Problem + Umgebungsfeld) des Themas?
- 1.2 Wie kann man die dem Thema zugrunde liegende Bedürfnislage hinsichtlich Technik, Benutzerorientierung und Wirtschaftlichkeit formulieren?
- 1.3 Welche Vorgehensweisen sind grundsätzlich möglich, um das Thema erfolgreich zu bearbeiten? Erster Zeitplan, Arbeitsverabredungen, Zeitablaufplan festlegen

### 2. Information (Wenn möglich, Grundlagen aus der Fachliteratur; verschiedene Quellen)

- 2.1 Aktuelle Materialsammlung zum Thema und dessen Sichtung (Internet, Messen, Patentrecherche ...)
- 2.2 Herausarbeiten und Zusammenstellen von bereits vorhandenen Lösungen oder Lösungsansätzen zum Thema aus dem Quellenmaterial
- 2.3 Herausarbeiten und Zusammenstellen des Gefundenen hinsichtlich Technik, Funktionstüchtigkeit, Sicherheit, Bedarf und Wirtschaftlichkeit mit Bezug auf die Quellen und eigener Annahmen und Erfahrungen.
- 2.4 Aufbau der Gliederung (Hauptpunkte, Nebenpunkte).
- 2.5 Punkte auf die einzelnen Gruppenmitglieder verteilen. Genau Buch führen. Arbeitszettel und Ausführungen der Kommilitoninnen und Kommilitonen begutachten.

### 3. Vorbereiten der Lösung

- 3.1 Kriterien, die sich auf die Gliederung und ihr inhaltliches Umfeld beziehen (Hypothesen - bezogen auf die unterschiedlichen Lösungsansätze)
- 3.2 Aufzeigen von grundsätzlichen Möglichkeiten von konkreten Ausführungen
- 3.3 Bildung von Rangreihen der verschiedenen Kriterien (Diskussion und Kritik des Materials, worauf kommt es an? )
- 3.4 Welche Probleme sind aus welchen Gründen grundsätzlich deutlich geworden?

### 4. Entscheidung über die Lösung und die Bearbeitung

- 4.1 Die gefundenen Varianten werden anhand der vorher verabredeten Kriterien überprüft
- 4.2 Vorteile und Nachteile werden gegenübergestellt.
- 4.3 Typische Anwendungsbeispiele werden genannt.
- 4.4 Besondere Anwendungsfälle und die Gründe dafür werden ausgearbeitet
- 4.5 Die möglichen und sinnvollen Aussagen aus den hier erarbeiteten Ergebnissen werden sprachlich prägnant auf die Themenstellung bezogen (Präsentation)
- 4.6 Die Präsentation wird aus dem Referat „herausdestilliert“ und aufgebaut

### 5. Selbstkontrolle

- 5.1 Überprüfung der gesamten Ausarbeitung
- 5.2 Die Ergebnisse werden dem am Anfang gesammelten Wissen gegenübergestellt und auf Widersprüche und Schlüssigkeit (Plausibilität) untersucht.
- 5.3 Die Ergebnisse des Referates (Texte, Bild- und Grafikmaterial, Tabellen, werden kritisch eingeordnet)
- 5.4 Umweltgesichtspunkte werden diskutiert(z.B. Recyclingfähigkeit, Belastungen, Gefahren ..)

### 6. Zusammenfassung

- 6.1 Klare Thesen (Aussagen) über das Gefundene zum Thema (ca. 10 Stück)
- 6.2 Stellungnahme zum Thema (z.B. hinsichtlich Fertigung, Produktion, Transport, Anwendung, Wartung, Folgekosten, Recyclingfähigkeit) (Kritik, Nachfragen)
- 6.3 Stellungnahme zur Gruppenorganisation und -arbeit (Kritische Selbstreflexion der Gruppenarbeit - evtl. nur für den Dozenten)

### 7. Verzeichnis der Quellen (Literatur, Prospekte, Patente, Telefon- und Gesprächsnotizen, Protokolle, Zettel ...)

Korrekt zitieren. z.B.: ( [http://www.hsb.hs-anhalt.de/ivs/links\\_zitieren.htm](http://www.hsb.hs-anhalt.de/ivs/links_zitieren.htm) )

Abgegeben werden:

### A. Das Referat als schriftliche Ausarbeitung mit

1. Titelblatt (ausführlich!)
2. Zeitplan
3. Persönlichen Zuständigkeiten – Verantwortlichkeit für jedes Referatsteil (z.B. für jeden Gliederungspunkt) kann immer nur ein Gruppenmitglied übernehmen!
4. Gliederung,
5. Seitenzahlen,
  
6. Gesamter Text mit ordentlichen Zitierregeln. (Bei Ihnen wird praktisch alles zitiert sein, da Sie ja nichts selbst erforscht oder erfunden oder gemessen und ausgewertet haben! )
  
7. Alle Abbildungen sowie Tabellen oder Ähnliches (und hinten abgeheftet ein Abbildungsverzeichnis mit genauen aktuellen Quellenangaben)
8. Zitierregeln beachten und später genaue Quellenangaben

### B. Die Präsentationsfolien,

die sich auf das Referat beziehen für den Dozenten einmal ausgedruckt (gerne verkleinert – 2 Stück auf einer Papier-A4-Seite) hinten im Ordner mit abgeheftet.  
(evtl. dunkle Hintergründe wegnehmen wegen Druckertintenverbrauch)

### C Materialsammlung,

die sie zu Ihrem Thema angelegt haben (Kladde, unstrukturiert, Internetadressen, Rohabbildungen, Text- und Tabellenmaterial, Quellen – so wie Sie es gesammelt haben.)

**D. .CD mit allen Inhalten** die oben angegeben sind für Ihre Kommilitonen und den Dozenten.

**(Bitte nur eine CD abgeben, ich stelle die entsprechenden Files in AULIS)**

CD bitte in einer hinten in der Ausarbeitung befestigten Tasche abgeben, die - ohne sie zu zerreißen - für die problemlose Entnahme und das wieder Einstecken der CD geeignet ist.

**F: Die detailliert ausgefüllten und unterschriebenen Stundenzettel**

für jedes Gruppenmitglied für den Dozenten, bitte hinten im Ordner mit abheften.