



1. Vorbemerkungen

Ein Thesenpapier

- i) Gibt die Gliederung und die zentralen Aussagen des Vortrags wieder, liefert auch eine Auswahl von Beispielen, Illustrationen und Belegen;
- ii) Ist das einzig Materielle, das von Ihrem Vortrag übrig bleibt. Es erleichtert Ihren ZuhörerInnen, Ihnen zu folgen und sich später an das Gesagte zu erinnern.

Die Gestaltung eines Thesenpapiers hilft Ihnen, Ihren geplanten Vortrag auf Stichhaltigkeit und Kohärenz zu überprüfen. Sie erweitern damit auch die Grundlage zur Bewertung Ihrer Leistung.

2. Gestaltung

Damit Ihr Thesenpapier diese zwei Hauptfunktionen erfüllen kann, sollten Sie bei der Gestaltung folgende Punkte unbedingt berücksichtigen:

2.1. Formales:

- Das Thesenpapier beginnt mit einer Kopfzeile/Textblock sowie der Nennung des Titels Ihres Vortrags (siehe unten). Der Titel soll dabei das Thema/die Fragestellung genau erkennen lassen.

Universität zu Köln, Institut für Ur- und Frühgeschichte Veranstaltung: (Titel der Übung/des Seminars) Dozent/in: (Name des Kursleiters/der Kursleiterin) Semester: (Angabe des Semesters in dem das Seminar stattfindet) Verfasser: (Name des/der Vortragenden, Studiensemester)	Datum des Vortrags
---	--------------------

- Das Thesenpapier endet mit einem Quellenverzeichnis. Die hierin aufgelisteten Quellen sollen auch tatsächlich im Referat Anwendung finden. Dementsprechend sind natürlich auch Quellenverweise im Text erforderlich, am einfachsten im Klammerformat (Name Jahr: Seitenzahl).

Tipp aus der Praxis: Denken Sie an die bleibende Wirkung und lesen Sie Ihr Thesenpapier unbedingt sehr sorgfältig Korrektur, bevor Sie es vervielfältigen und verteilen. Dabei sollten Sie neben Rechtschreibung und Zeichensetzung auch ganz besonders auf die Vollständigkeit Ihrer Quellenangaben im Text achten.

2.2. Gliederung

- Jeder Vortrag und dementsprechend jedes Thesenpapier beginnt mit einer knappen Vorstellung der Fragestellung/These: Was soll gezeigt werden und warum ist das von Interesse/Relevanz?
- Die folgenden Punkte sollen nachvollziehbar aufeinander aufbauen ("roter Faden").
- Am Ende steht eine Schlussfolgerung bzw. ein Vorschlag zur Beantwortung der eingangs gestellten Frage/aufgestellten These.

Tipp aus der Praxis: Es ist sehr sinnvoll, die Gliederungspunkte auf dem Thesenpapier zu nummerieren: Dies hilft, den "roten Faden" zu behalten, es hilft aber auch den ZuhörerInnen, dem Vortrag zu folgen.



2.3. Inhaltliche Gestaltung

- Ein Thesenpapier enthält in der Regel neben der Leitfrage/These nur wenige kurze, prägnante Sätze, keinen ausformulierten Text. Ausformulierte Sätze verleiten dazu, das Thesenpapier einfach nur abzulesen, was unbedingt vermieden werden sollte.
- Eine reine Sammlung von Stichworten ist aber ebenso zu vermeiden, da hierbei im Nachhinein der Sinnzusammenhang nicht wieder hergestellt werden kann.

Tipp aus der Praxis: Als besonders hilfreich erweisen sich strukturierte (!) Aufzählungen, die durch mündliche Erläuterungen ergänzt werden. Anstelle von langwierigen Erläuterungen von Begriffen bietet sich zudem oft ein kleines Schaubild oder ein Beziehungsschema usw. an, das ebenfalls mündlich erläutert wird.

2.4. Umfang

- Ein Thesenpapier sollte maximal 2 Seiten umfassen, die als Vor- und Rückseite auf ein Blatt Papier gedruckt werden. Mit umfangreichen Beispielen und/oder Schaubilder kann das Material ggf. auch großzügig auf vier Seiten verteilt und dann auf zwei Seiten verkleinert werden. In jedem Fall sollten die ZuhörerInnen Platz für Notizen haben.
- Geben Sie nur die Quellen an, auf die Sie tatsächlich im Vortrag verweisen.

Tipp aus der Praxis: Orientieren Sie sich allein am "rote Faden" der Gliederung. Stellen Sie sich permanent folgende Frage: Welche Funktion hat dieser Satz/dieses Beispiel hinsichtlich meiner Gesamtargumentation? Auf dem Thesenpapier bleibt nur, was für die Kohärenz Ihres Vortrags unverzichtbar ist.

3. Fazit

Ein gut gestaltetes Thesenpapier trägt zum Erfolg der Präsentation bei.

Quelle (verändert nach): <http://anglistik1.phil-fak.uni-koeln.de/7604.html> (Merkblatt „Erstellen eines Handouts“. Stilblatt des Englischen Seminars I). Zuletzt besucht: 02/2014.