

## **Handout und Thesenpapier<sup>1</sup>**

Während Ihres Studiums – im Rahmen von Seminaren oder im Falle von Prüfungen – eignen Sie sich durch Lektüre und Aufarbeitung von Literatur zu einem bestimmten Thema Expertenwissen an. Mit einem Handout oder Thesenpapier können Sie dieses Wissen, Ihre Gedanken und Vorbereitungen in kurzer und ansprechender Form mit anderen teilen. Ein Handout ist offener und kann für verschiedene Zwecke eingesetzt werden, ein Thesenpapier als besondere Form des Handouts stellt in erster Linie die Grundlage für eine kontroverse Diskussion dar. Thesenpapier und Handout hängen insofern zusammen, als dass ein Handout häufig sowohl für Ihr Referat relevante Inhalte und Fakten zusammenfasst als auch einen argumentativen Teil – in gewisser Weise ein Thesenpapier innerhalb des Handouts – enthält, in dem Thesen aufgestellt und begründet werden. Ein Thesenpapier hingegen dient nicht zur Darstellung von Inhalten und Fakten, sondern soll eine kontroverse Diskussion ermöglichen.

### ***Welche Funktionen erfüllt das Handout?***

Ein Handout kann je nach Situation für verschiedene Zwecke eingesetzt werden:

- zur Unterstützung Ihres mündlichen Vortrags, z.B. Referat, mündliche Prüfung
- zur Zusammenfassung der wichtigsten Fakten einer Seminarsitzung
- um die Kernaussagen eines Textes festzuhalten.

Als Unterstützung Ihres mündlichen Vortrages soll ein Handout Ihre Präsentation inhaltlich begleiten und ergänzen. Aus dem Handout muss daher insbesondere der „rote Faden“ Ihres Vortrags hervorgehen, es darf aber nicht das Skript des Vortrags sein. Die Struktur des Vortrags kann abgebildet werden, ebenso wichtige Aspekte Ihres Vortrags, einzelne Argumentationsschritte und zusätzliche Abbildungen, Tabellen oder die Auflistung von Daten.

Fassen Sie lediglich die wichtigsten Fakten einer Sitzung zusammen und gibt es keinen begleitenden Vortrag, müssen Sie in Ihrem Handout sprachlich präzise und eindeutig formulieren. Gleichzeitig sollten Sie darauf vorbereitet sein, dass im Rahmen einer Semindiskussion auf Ihr Wissen zurückgegriffen wird. Ähnliches gilt für die dritte Funktion, bei der Sie sich im Vorfeld der Sitzung intensiv mit einem Text auseinandersetzen und Ihr kondensiertes Wissen hierzu im Handout zusammenfassen. In beiden Fällen dient Ihr Handout den anderen Teilnehmer:innen zur inhaltlichen Vorbereitung und stellt somit einen wichtigen Bestandteil des Seminars dar.

Bei der Länge und Darstellung eines Handouts ist grundsätzlich auf Übersichtlichkeit und eine knappe Form zu achten. Inhalte sollten in Form von Stichpunkten und nicht in ausformulierten Sätzen präsentiert werden. Daher sollte ein Handout – je nach Vortragsdauer, Länge der Sitzung und Anzahl der zusammengefassten Texte – in der Regel eine Länge von zwei, maximal vier Seiten nicht überschreiten. Außerdem sollten Sie das Handout vor der Sitzung für alle Zuhörer:innen kopieren bzw. zur Verfügung stellen. Ob Sie im Falle eines mündlichen Vortrages das Handout vor oder nach Ihrem

---

<sup>1</sup> Eine frühere Version dieses Hinweises stammt von Klaus Roscher.

Vortrag verteilen, ist Ihnen überlassen; beides hat Vor- und Nachteile. Am Ende Ihres Vortrages sollten alle im Publikum ein Handout erhalten haben und so die wichtigsten Schritte Ihres Vortrages in schriftlicher Form mit nach Hause nehmen können. Zur inhaltlichen Abstimmung ist es außerdem wichtig, dass Sie Ihr Handout im Vorfeld an den Dozenten/die Dozentin schicken und Sie es mit ihm/ihr besprechen.

### ***Welche Funktionen erfüllt ein Thesenpapier?***

Das Thesenpapier ist eine besondere Form des Handouts, das häufig als Grundlage einer Diskussion im Rahmen eines Seminars oder einer Prüfung genutzt wird. Im Unterschied zu einem Handout soll es nicht Inhalte wiedergeben, sondern eine (oder mehrere) *These(n)* einleiten und diese begründen. Daher führt ein Thesenpapier Ihre Argumente zur Begründung der These *stichpunktartig* auf. Grundsätzlich gilt, dass kontroverse Thesen zu mehr Diskussion führen. Häufig bietet es sich an, bei der Erstellung des Thesenpapiers bereits mögliche Gegenargumente in das Thesenpapier mit aufzunehmen, um eine differenzierte Diskussion zu ermöglichen. Ein Thesenpapier verzichtet in der Regel auf Anlagen und überschreitet daher einen Umfang von einer Seite nicht.

### ***Woraus bestehen Handouts und Thesenpapiere?***

- Grammatikalisch korrekte und präzise Sprache
- Titel der Veranstaltung, Datum, Thema der Sitzung bzw. Titel des Referats, Name der Referent:innen
- Auflistung der verwendeten Literatur sowie ggfs. eine Linksammlung
- *Nur für Handouts*: Gliederung des Vortrags bzw. der argumentative Aufbau der Präsentation in Stichworten. Wichtige inhaltliche Punkte, die im Handout aufgeführt werden, sind z.B. die Fragestellung, Definitionen, Kernaussagen des Arguments. Zudem sollten ein Fazit sowie ein Ausblick vorhanden sein.
- *Nur für Handouts*: Im Anhang können ergänzende Materialien wie z.B. Tabellen oder Grafiken, längere Zitate, Bilder usw. beigelegt werden.

### ***Weiterführende Literatur***

Schlichte, Klaus 2015: Einführung in die Arbeitstechniken der Politikwissenschaft, 3. Auflage, Wiesbaden: Springer VS.