



Die Präsentationsleistung und die Präsentationsprüfung -Handreichung-

Inhaltsverzeichnis

1. Die Vorgaben
 2. Die Erarbeitung
 3. Der Vortrag
 4. Die Wahl des Mediums
 5. Die Bewertungskriterien
 6. Reflexion
 7. Dokumentation
- Anhang

Liebe Schülerinnen und Schüler,

im Laufe der Oberstufe werden Ihnen so genannte Präsentationsleistungen, kurz: PL, begegnen. Verpflichtend ersetzen Sie pro Schuljahr eine Klausur in einem Fach Ihrer Wahl durch eine Präsentationsleistung. Diese Broschüre soll Ihnen bei der Vorbereitung und Anfertigung helfen.

1 Die Vorgaben

Zur Vorbereitung auf mündliche Prüfungen an den Hochschulen sowie auf entsprechende Situationen in der Ausbildung und im Berufsleben werden Sie in der Oberstufe Präsentationen ausarbeiten.

- Zu Beginn des 1. und des 3. Semesters wählen Sie **ein** Fach, in dem Sie in dem Schuljahr eine Präsentationsleistung erbringen. Diese ist einer Klausur gleichgestellt.¹
- Im Abitur werden Sie in drei Fächern schriftlich geprüft und in einem Fach mündlich. Diese mündliche Prüfung kann eine Präsentationsprüfung sein bzw. muss eine sein, wenn Sie mündlich in einem profilgebenden Fach geprüft werden.
- Eine Präsentationsleistung bzw. -prüfung umfasst einen 10 Minuten langen mediengestützten Vortrag, dem ein 20 Minuten langes Kurs- bzw. Fachgespräch mit dem Prüfungsausschuss folgt.²
- Die Präsentationsprüfung wird gesamt bewertet, dabei geht die Präsentation mit maximal 1/3 in die Bewertung ein.

1.1 Was ist eine Präsentation, eine Präsentationsleistung und eine Präsentationsprüfung?

Zwischen den Begriffen „Präsentationsleistung“ und „Präsentationsprüfung“ ist klar zu unterscheiden: Mit Präsentationsleistung ist jeweils die Klausurersatzleistung während der laufenden Semester gemeint, mit Präsentationsprüfung die Prüfung im vierten Abiturfach.³

Präsentation und Präsentationsleistung

Anders als ein Referat verlangt die Präsentationsleistung stärker die eigenständige Durchdringung der Inhalte sowie die begründete Stellungnahme zu einer Problemfrage.

Das bedeutet, dass Sie bei einer Präsentationsleistung Inhalte in übergeordnete Zusammenhänge einordnen und Querverbindungen zu anderen oder weiteren Fragestellungen herstellen. Es geht also nicht um eine reine Wissenssammlung.

Eine Präsentation ist ein Vortrag, der durch ein Medium (z.B. Folie, Tafel, Flipchart, PowerPoint-Präsentation) gestützt wird. Zu einer Präsentationsleistung gehört neben der Präsentation auch noch eine schriftliche Dokumentation.⁴

Die Präsentationsleistung entspricht den Anforderungen einer Klausur hinsichtlich des Anforderungsniveaus und der Komplexität, d.h., Sie müssen bereits in der Präsentation alle drei Anforderungsbereiche (Wiedergabe, Reorganisation, Transfer/Urteil) erreichen. In dem Fach, in dem Sie eine Präsentationsleistung erbringen, entfällt eine Klausur. Die zu ersetzende Klausur wählen Sie im Vorfeld in Absprache mit der Lehrkraft des jeweiligen Kurses aus.

1 Vgl. Bildungsplan gymnasiale Oberstufe, Aufgabengebiete, Hamburg 2009, Seite 8

2 Vgl. APO-AH (Ausbildungs- und Prüfungsordnung zum Erwerb der Allgemeinen Hochschulreife)

3 Sofern die Prüfung nicht als klassische Prüfung durchgeführt wird. Diese Regelung gilt ab Schuljahr 2021/22.

4 Zu den Anforderungen an eine Dokumentation im Abitur siehe Abschnitt 7, S 11.

Mit einer Präsentation haben Sie die Möglichkeit, individuelle Arbeitsschwerpunkte zu setzen. Eine Präsentationsleistung steht in einem Zusammenhang mit den Inhalten des laufenden Unterrichts. Wenn es für die Unterrichtsarbeit sinnvoll ist – dies entscheidet jeweils die Lehrkraft – können Sie auch in weiteren Fächern jeweils maximal eine Präsentationsleistung pro Jahr als Klausurersatzleistung erbringen. Eine Präsentationsleistung kann auch in einem Team erarbeitet werden, dabei muss jedoch eine getrennte Bewertung der individuellen Leistung möglich sein und transparent gemacht werden.

Sie können Themen oder Prüfungsgebiete vorschlagen; über die Aufgabenstellung entscheidet die Fachlehrkraft.

Der Ablauf der Präsentationsleistung ist wie folgt:

- Die Aufgabenstellung bezieht sich auf einen Inhalts- und Kompetenzbereich, der sich aus dem laufenden Semester und Unterrichtszusammenhang ergibt.
- Drei Wochen vor dem Präsentationstermin erhalten Sie die Aufgabenstellung.⁵
- Eine Woche vor dem Präsentationstermin muss eine schriftliche Dokumentation über den geplanten Ablauf, alle Inhalte sowie die verwendeten Quellen bei der Lehrkraft abgegeben werden.
- Die Präsentationsleistung besteht aus einem **10 Minuten** langen, mediengestützten Vortrag und einem **20 Minuten** langem Fachgespräch. Dieses Fachgespräch wird mit der Lehrkraft und dem Kurs geführt.
- Bis spätestens eine Woche nach der gehaltenen Präsentation sollten Sie eine Rückmeldung über Ihre Note erhalten; genaue Absprachen hierzu nehmen Sie mit der Lehrkraft vor.

Präsentationsprüfung

Die Präsentationsprüfung erfolgt im Rahmen der Abiturprüfung.

Der Ablauf der Präsentationsprüfung ist wie folgt:

- Die Aufgabenstellung bezieht sich auf zwei Inhalts- und Kompetenzbereiche. Sie können dem Prüfungsausschuss bis zu einem von der Schule bestimmten Termin einen Bereich schriftlich angeben, der zweite Bereich wird vom Referenten (Prüfer_in) ausgewählt.
- Zwei Wochen vor dem Prüfungstermin erhalten Sie die Aufgabenstellung.
- Eine Woche vor dem Prüfungstermin muss eine schriftliche Dokumentation über den geplanten Ablauf, alle Inhalte sowie die verwendeten Quellen abgegeben werden (in dreifacher Ausfertigung und digital).
- Bei der Verwendung von Präsentations-Software ist ein Ausdruck des gesamten Foliensatzes am Prüfungstag mitzubringen. Dieser wird archiviert. Dasselbe gilt für im Vorwege oder während der Präsentation erstellte Plakate, Flip-Charts, Modelle etc.
- Die Präsentationsprüfung besteht aus einem **10 Minuten** langen, mediengestützten Vortrag (eine Präsentation) und einem **20 Minuten** langen Fachgespräch mit dem Prüfungsausschuss (bestehend aus Referent, Korreferent und Vorsitz).
- Die Präsentationsprüfung wird mit einer Gesamtnote bewertet.

⁵ Liegen in der Vorbereitungszeit zweiwöchige Ferien, gelten die Ferien als Arbeitszeit.

Teil einer Präsentation können auch naturwissenschaftliche Experimente oder in den Fächern Musik und Bildende Kunst musikalische bzw. künstlerische Darbietungen sein. Wenn Sie Sport oder Theater als mündliches Prüfungsfach wählen, enthält die Präsentation sportpraktische bzw. spielpraktische Anteile. Auch in anderen Fächern können über den Vortrag und die mediale Aufbereitung hinaus eigenständig Präsentationsbausteine eingebaut werden, z.B. szenische Elemente in Sprachen.

Sie entscheiden sich am Beginn des 3. Semesters für das Fach, in dem Sie mündlich geprüft werden und geben an, ob diese Prüfung eine Präsentationsprüfung sein soll.⁶

Anforderungen

Die wichtigen Anforderungen an eine Präsentation sind hier noch einmal zusammengefasst.



⁶ Ist Ihr viertes Prüfungsfach einziges profilgebendes Fach, dann muss die Prüfung eine Präsentationsprüfung sein.

1.2 Der Unterschied zwischen der Präsentationsleistung und der Präsentationsprüfung

Die Präsentationsleistung als Klausurersatzleistung erfolgt vor einem Publikum, dem der Sachverhalt zum Teil noch unbekannt ist. Während das Fachgespräch im 1. und 2. Semester noch im Kolloquium mit den Schüler_innen geführt werden kann, gewinnt das Fachgespräch im 3. und 4. Semester insofern Prüfungscharakter, als die Fachlehrkraft dieses Gespräch meist alleine führt. Auch ein Semesterübergreif kann bei dieser Präsentationsleistung bereits erfolgen.

Bei der Präsentationsprüfung stehen Sie vor einem fachkundigen Publikum, es besteht aus Fachexperten. Ihr Ziel muss es deshalb sein, Ihr Wissen und Können in der zur Verfügung stehenden Zeit und in der Besonderheit der Prüfungssituation unter Beweis zu stellen.

2 Die Erarbeitung

Bei einer Präsentationsleistung besprechen Sie das Thema in dem von Ihnen gewählten Fach mit der Fachlehrkraft.

Bei einer Präsentationsprüfung können Sie bis zu dem Zeitpunkt, den die Schule als Termin setzt, in Absprache mit der Fachlehrkraft schriftlich einen Inhalts- und Kompetenzbereich angeben. Wird dieses Gebiet nicht in angemessener Zeit vom Vorsitzenden des Fachprüfungsausschusses abgelehnt, ist dieses Gebiet Gegenstand der Prüfung.⁷ Die Fachlehrkraft ergänzt einen zweiten Inhalts- und Kompetenzbereich. Die Aufgabenstellung wird von der Fachlehrkraft ohne Absprache mit dem_der Schüler_in formuliert und enthält bereits Bezüge zu dem zweiten Prüfungsgebiet.⁸

Bei der Erarbeitung einer Präsentation ist es sinnvoll, die Arbeit in einzelne Schritte einzuteilen.

1. Schritt: Anknüpfen an das Vorwissen

Verschaffen Sie sich zuerst einen Überblick, grenzen Sie das Thema ein. Dabei kann der Einsatz von Cluster, Brainstorming oder einer Mindmap sehr hilfreich sein.

2. Schritt: Recherche

Wichtigste Quellen und Grundlage einer jeden Arbeit sind nach wie vor Lexika, Fachbücher und Zeitschriften in gedruckter Form (Bibliothek der Schule, Schulbuchbibliothek, öffentliche Bibliotheken und Archive). Es reicht nicht, allein Internetquellen auszuwerten. Es ist wichtig, dass zielgerichtet recherchiert wird.

Bei der Suche im Internet führt der erste Weg fast immer über verschiedene Suchmaschinen (auch Meta-Suchmaschinen wie metager.de). Sie sind verpflichtet, die fachliche Richtigkeit der Quellen zu überprüfen. Es ist bereits zu diesem Zeitpunkt empfehlenswert, dass Sie ein eigenes Dokument für Internet-Quellen anlegen, zum Beispiel in Form einer Tabelle.

⁷ Vgl. APO-AH, §26,1

⁸ Vgl. APO-AH, §26,3

Internet-Adresse	Datum des Besuchs	Bemerkungen zur Quelle	Weiteres
Adresszeile des Internetbrowsers kopieren	Das Datum ist für das Literaturverzeichnis wichtig	Bemerkungen sind zum Beispiel: gute Übersicht, wichtig, fragliche Quelle usw.	Wichtige Passagen oder Stichworte hier einfügen. Zuordnung zu einem Teilgebiet

3. Schritt: Ordnen der Informationen

In der Regel hat jede Präsentation folgende Struktur:

In der Einleitung formulieren Sie die Bedeutung des Themas und die eigentliche Leitfrage. Sie stellen also einen Zuhörerbezug her und erläutern die Vorgehensweise.

Im Hauptteil strukturieren Sie die einzelnen inhaltlichen Aspekte des Problems bzw. der Fragestellung. Im Aufbau ist dieser Teil problemorientiert. Die wichtigsten Argumente nennen Sie am Schluss.

Im Schluss geben Sie eine kurze inhaltliche Zusammenfassung, ein Fazit. Dabei reflektieren Sie Ihren Arbeitsweg, weisen eventuell auf die Grenzen der Recherche hin und formulieren noch offene oder weiterführende Fragen.⁹

4. Schritt: Das Visualisieren und die Wahl des Mediums

Bei einem mediengestützten Vortrag werden die wesentlichen Inhalte des Vortrags visualisiert, d.h., sie werden parallel zum Gehörten für das Publikum sichtbar gemacht. Sie erarbeiten selber Schaubilder, in denen Zusammenhänge auf einen Blick erkennbar sind.¹⁰ Dabei ordnen Sie Argumente einander zu, heben Wichtiges eindrucksvoll hervor und steigern die Überzeugungskraft zentraler Aussagen. Es kommt darauf an, konkret und anschaulich zu sein und sich nicht in Details zu verlieren. In einer Visualisierung reduzieren Sie also die Komplexität der Informationen, vereinfachen den Sachverhalt und überführen ihn in ein Modell. Stellen Sie sich dazu zum Beispiel folgende Fragen:

- Was will ich darstellen?
- Wozu soll die Darstellung dienen?
- Wen will ich informieren/ überzeugen?

Danach überlegen Sie, welches Medium für die Visualisierungen am besten geeignet ist.¹¹ Trotz der Reduzierung sollen die Inhalte auch ohne Kommentar in sich verständlich bleiben, dazu helfen z.B. kurze Überschriften, Titel und Beschriftungen.

5. Schritt: Ausarbeitung der Präsentation

An dieser Stelle geht es darum, die eigentliche Aufgabe zu lösen, die Argumente einzusetzen und die Bezüge herzustellen. Die einzelnen Teile des Vortrags werden zusammengestellt.

⁹ Dies ist in den naturwissenschaftlichen Fächern oder in Mathematik nicht immer notwendig.

¹⁰ Davon unbenommen bleibt, zusätzlich fertige Abbildungen zu übernehmen/einzubauen. Hierbei ist die Pflicht zur Quellenangabe zu beachten, vgl. S.11.

¹¹ Vgl. dazu S. 8f und den Anhang 1 ab S. 12.

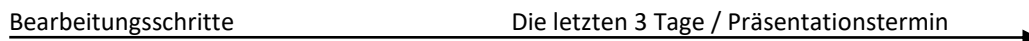
6. Schritt: Üben der Präsentation

Jede Präsentation müssen Sie mehrmals üben! Die Anschriebe oder den Wechsel der Folien müssen Sie planen. Das Konzept des Vortrags ist zu erarbeiten. Überprüfen Sie die Übereinstimmung akustischer und visueller Informationen! Planen Sie die Einteilung der zur Verfügung stehenden Zeit! Der Zeitrahmen muss eingehalten werden. Prüfen Sie, ob die technischen Voraussetzungen in der Schule für Ihren Medieneinsatz ausreichend sind. Als Präsentationssoftware steht standardmäßig Open Office zur Verfügung.

7. Schritt: nur bei der Präsentation als Klausurersatzleistung

In Absprache mit der Lehrkraft soll evtl. ein Handout gestaltet werden. Daher sollten Sie sich folgende Fragen beantworten: Welche Informationen sollen in ein Handout eingefügt werden? Ist ggf. eine Moderation der anschließenden Diskussion des Vortrags einzuplanen?

Hinweis: Legen Sie sich unbedingt für die einzelnen Schritte der Erarbeitung einen Zeitplan an. Als hilfreich hat sich hier eine Art Zeitstrahl erwiesen.



Er wird vom Ende, also vom Abgabetermin her geplant. Zwischen dem letzten Schritt der Erarbeitung und diesem Termin sollten Sie einen Puffer von ca. 3 Tagen anlegen, damit Sie auf Unvorhergesehenes reagieren können.

Beachten Sie, dass Sie in Absprache mit der Lehrkraft ggf. die Präsentationsfolien, möglichen Tafelanschiebe etc. mindestens einen Tag vorher zur Verfügung stellen müssen.

3 Der Vortrag

Bei jeder Präsentation kommt es vor allem auf den_die Vortragende_n an. Entscheidend für den Erfolg einer Präsentation sind nicht eine multimediale Technik und aufwändige Animationen, sondern Ihre Fähigkeiten als Redner und die Überzeugungskraft Ihrer Argumente, also der Inhalt des Vortrags. Sie werden nicht alles, was Sie erarbeitet haben, im Vortrag unterbringen, Sie müssen Ihre Informationen und Ihr Wissen auf das Wichtige reduzieren und komprimieren, ohne jedoch die Zusammenhänge unterkomplex zu präsentieren. Entscheidend ist es, das eigene Engagement an der Sache dem Publikum zu vermitteln. Der Vortrag selbst muss geplant und geübt werden.

3.1 Dramaturgie

Jeder Vortrag hat eine bestimmte Dramaturgie. Dazu gehört es,

- in der Einleitung die Leitfrage und das Vorgehen klar zu erläutern (bitte niemals: "Ich will was erzählen über ...", besser: "Mein Thema ist ...");
- im Hauptteil Schwerpunkte zu setzen, Informationen auszuwählen;
- anschauliche Beispiele zu geben;
- Vorgriffe oder sprunghafte Querverweise und Wiederholungen zu vermeiden;
- Zu beachten, dass man beim Schreiben anders formuliert als beim Sprechen

- den Vortrag weitgehend frei zu halten (beim Üben helfen Karten mit Stichworten und Schlüsselbegriffen);
- niemals nur das vorzulesen, was auf der Folie steht;
- nicht auf die Projektionsfläche zu sehen, sondern zum Publikum zu sprechen;
- möglichst häufig einen Blickkontakt zum Publikum herzustellen (z.B. beim Wechsel der Folien, bei kurzen Pausen)
- die Lautstärke der Stimme dem Raum, dem Inhalt und dem Anlass anzupassen, Wichtiges laut und deutlich hervorzuheben;
- Füllwörter zu vermeiden;
- auf entleerte Formeln wie "Danke für die Aufmerksamkeit" am Schluss zu verzichten, inhaltlich zu bleiben;
- den Zeitrahmen unter keinen Umständen zu überschreiten;
- sich selbst niemals abzuwerten, auch wenn etwas nicht klappt.

Stellen Sie sich aus diesen Hinweisen eine persönliche Checkliste zusammen, die beim ersten Vortrag ein_e Mitschüler_in für Sie ausfüllt. Das Feedback bei einem Vortrag ist schwierig, viele empfinden die Kritik an der eigenen Kommunikation als sehr persönlich. Für Sie ist diese Rückmeldung wichtig, damit Sie bis zur Präsentationsprüfung im Abitur Ihre Leistungen verbessern können.

3.2 Äußeres

Jede_r Vortragende muss auch auf Äußeres achten: auf die Körperhaltung sowie auf Gestik und Mimik. Es ist klar, dass man nicht mit den Händen in den Hosentaschen vor dem Publikum steht, nicht planlos herumläuft oder sich in einer Ecke verkriecht.

Sprechen Sie zum Publikum und wahren Sie die Zuhörerorientierung. Wichtig ist es, dass Sie für sich eine eigene Haltung finden und die Erfahrungen für sich reflektieren.

3.3 Lampenfieber

Wichtige Tipps gegen das Lampenfieber vor einem Vortrag sind:

- Das wiederholte Üben des Vortrags vor Freunden oder für sich selbst gibt Sicherheit und hält den Stress in Grenzen.
- Machen Sie sich mit den äußeren Gegebenheiten vertraut machen (sehen Sie sich zum Beispiel die Räume rechtzeitig vorher an).
- Auch wenn die Uhr läuft – warten Sie bis Ruhe ist, beginnen Sie nicht überhastet.
- Und zum Schluss der banale, aber wichtige Tipp: Beschäftigen Sie sich nicht nur damit, was alles schief gehen kann. Eine positive Einstellung zur eigenen Person, zum Vortragsthema und zu den Zuhörern erleichtert es, selbstsicher, kompetent und glaubwürdig aufzutreten.

Etwas Lampenfieber zu haben, ist völlig normal, es steigert die Konzentration und gibt die Energie, die zu einem überzeugenden Vortrag dazu gehört.

4 Die Wahl des Mediums

Es muss nicht immer PowerPoint sein. Sie entscheiden selbst, mit welchen Mitteln Sie den Vortrag medial unterstützen. Dabei sind Sie an die Hilfsmittel gebunden, die den Schüler_innen unserer Schule zur Verfügung stehen. Die Wahl des Mediums muss zur Aufgabenstellung und zum Fach passen.

Stichpunkte zu den Vor- und Nachteilen der einzelnen Medien finden Sie im Anhang 1 ab S. 13.

4.1 Allgemeine Hinweise für die Gestaltung

Allen Medien gemeinsam ist, dass man

- die Inhalte auf Konkretes, Anschauliches reduziert (z.B. Text in Form von Schlüsselworten),
- mit einer Fläche umgehen und das Format geeignet nutzen muss,
- typografische Entscheidungen zu fällen hat (Handschrift, Schriftgrößen etc.),
- sich mit typografischen Hilfsmitteln wie Frage-, Ausrufe-, Plus-, Minuszeichen, Doppelpunkt, Gleichheits- und Ungleichheitszeichen befassen muss,
- Symbole einfügen kann und Visualisierungen (z.B. Mindmaps) einsetzen muss.

Es muss also ein einheitliches Layout gefunden werden. Dabei ist es hilfreich, bei der Aufteilung der Fläche auch Gestaltungsraster zu verwenden. Das Erscheinungsbild wird damit vereinheitlicht, insbesondere dann, wenn verschiedene Objekte wie Bilder, Tabellen oder kleine Textfelder enthalten sind. Die Raster sind dann in der fertigen Präsentation nicht mehr zu sehen.

Neben der Entscheidung für eine einheitliche Ausrichtung wird das Layout eines Dokuments vor allem durch die Gestaltung der Schrift bestimmt. Man unterscheidet zwischen der Serifenschrift und der serifenlosen Schrift.

Serifen bei z.B. Times New Roman haben kleine Häkchen und Abschlussstriche, die den Lesefluss fördern. Diese Schriften sind für längere Texte in Broschüren oder Büchern geeignet.

Bei den serifenlosen Schriften (z.B. Arial, auch Helvetica oder Century Gothic) fehlen diese Verzierungen. Diese Schriften sind bei Plakaten, Präsentationen und großflächigen Texten besser zu lesen, werden also bei einer Präsentation gewählt.

Bei der Schriftgröße der Folien bei PowerPoint müssen mindestens 18 Punkt gewählt werden, Überschriften und Hervorhebungen müssen mindestens 20 Punkt groß sein.

Achten Sie darauf, die Folien nicht zu überfrachten. Verwenden Sie sparsam Stichworte, die Sie mündlich ausführen.

4.2 Bilder

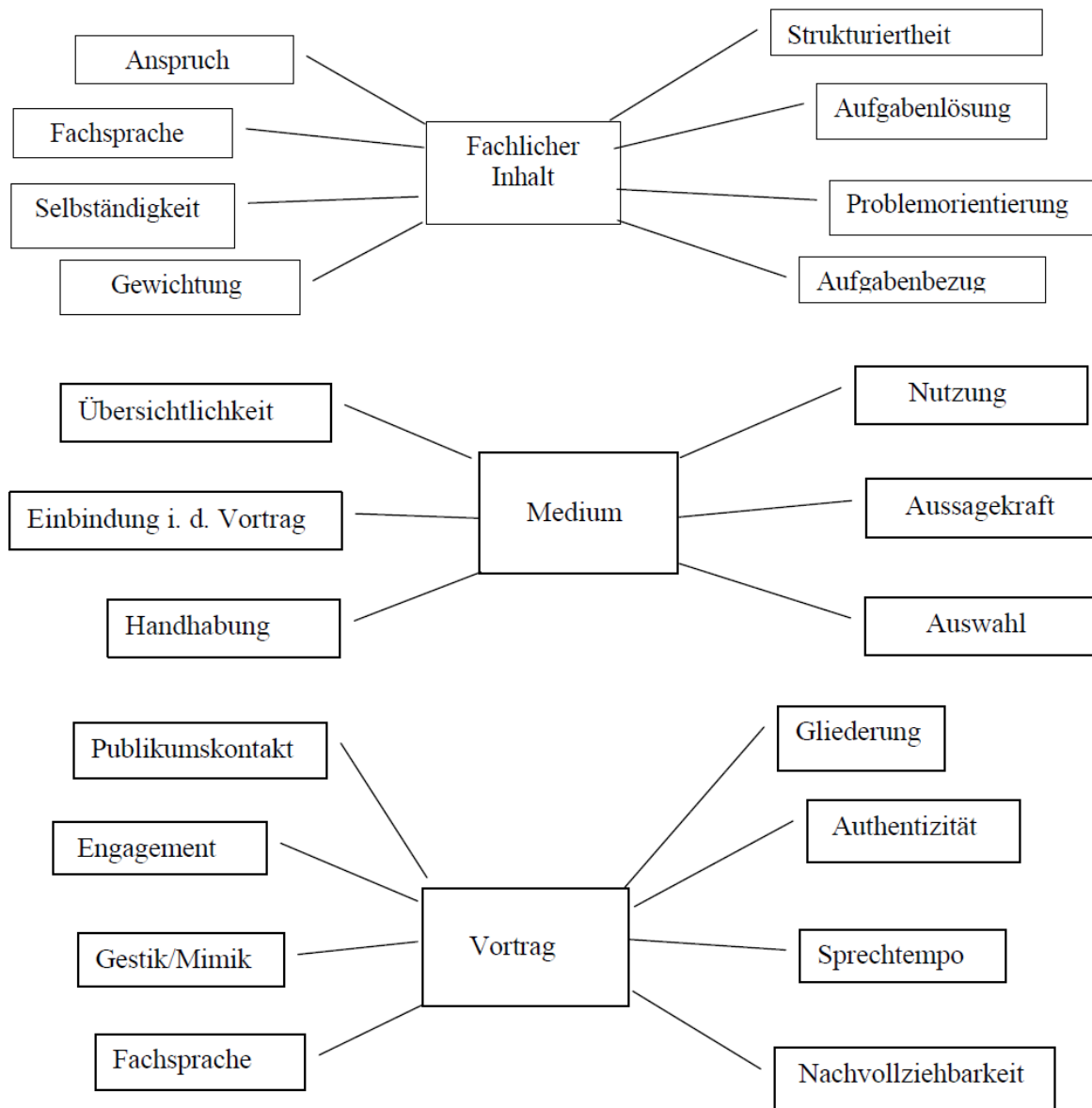
Beim Einfügen von Bildern gelten folgende allgemeine Regeln:

- Bilder müssen aussagekräftig sein, ein Bildausschnitt kann eventuell treffender als das gesamte Bild sein.
- Die Seitenverhältnisse des Bildes und die Schärfe möglichst nicht verändern. Auch Bilder nicht zu stark vergrößern oder verkleinern.
- Jedes Bild muss eine Bildunterschrift haben!
- Jedes Bild braucht einen Quellennachweis!

Achtung! Sie sind verantwortlich für den technisch einwandfreien Ablauf Ihrer Präsentation. Wenn Sie Ihre Präsentation nicht durchführen können, kann diese nur mit „ungenügend“ bewertet werden.

5 Die Bewertungskriterien

Für die Präsentation gibt es in dem jeweiligen Fach Bewertungskriterien. Diese Kriterien beziehen sich grundsätzlich auf drei Bereiche: den fachlichen Inhalt, den Umgang mit dem Medium und auf den Vortrag. Sie sind dann zum Beispiel nach folgenden in den Mindmaps benannten Gesichtspunkten zu konkretisieren.



Zudem spielt das Fachgespräch eine bedeutsame Rolle. Sie erhalten eine Gesamtnote für die Präsentationsleistung. Die Präsentation geht mit maximal 1/3 in die Bewertung ein!

Achtung! Schwerwiegende inhaltliche Mängel können nicht durch Präsentations- oder Medienkompetenz kompensiert werden.

Ein Beispiel für einen Bewertungsbogen finden Sie im Anhang 3.

6 Reflexion

Nach jeder eigenen Präsentation reflektieren Sie, was erfolgreich war und was verbessert werden sollte. Schreiben Sie sich dies auf und heften Sie dies mit Ihren Unterlagen zur Präsentation ab. Zum Beispiel könnten Sie eine Liste mit + und - anfertigen, damit Sie das, was erfolgreich war, wieder einsetzen können und sich bei den Punkten, die nicht so gut gelaufen sind, Alternativen überlegen können. Es ist sinnvoll, auch die Mitschriften von Präsentationen der Mitschüler_innen und die jeweiligen Auswertungen einzuheften, dies können wichtige Anregungen für die nächste Präsentation sein.

7 Dokumentation

Die Dokumentation gibt Auskunft über den geplanten Ablauf und über alle Inhalte der Präsentation. Sie muss fristgerecht abgeliefert werden. Die Dokumentation dient auch den Lehrkräften, sich auf Ihre Präsentation einzustellen. Im Fall einer Präsentationsleistung kann Ihnen die Lehrkraft im Vorfeld nützliche Hinweise geben.¹² In der Präsentationsprüfung im Abitur hat die Dokumentation einen Umfang von maximal 2 Seiten zuzüglich des Quellen- und Literaturverzeichnisses. Sie fließt auch in die Bewertung ein.¹³ Eine Beratung durch die Lehrkraft findet nicht mehr statt. Die Dokumentation ist fristgerecht zur Papierversion auch digital einzureichen.

In der Dokumentation sind das Fach und die Namen des Prüfers sowie des Prüflings anzugeben. Das Thema und die Aufgabenstellung müssen vollständig enthalten sein. Um über die Inhalte Auskunft zu geben, formulieren Sie die Schwerpunkte der Arbeit oder die Kernaussagen. Sie geben eine Gliederung und beantworten die Leitfrage. Sie dürfen sich keinesfalls darauf beschränken, einen Ausdruck zur Folienübersicht in PowerPoint abzugeben.

Außerdem werden die eingesetzten Medien benannt und eventuell ihr Einsatz kurz begründet. In der Dokumentation werden alle Quellen benannt, die verwendet wurden.

Sie müssen die folgende Erklärung über die selbstständige Anfertigung der Präsentation anfügen und mit Ihrer Unterschrift bestätigen.

„Ich versichere, dass die Präsentation von mir selbstständig erarbeitet wurde und ich keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe. Diejenigen Teile der Präsentation, die anderen Werken im Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht.“

Achtung! Es gilt: Bei jeder unkommentierten Nutzung fremder Texte, Bilder, Karten etc. handelt es sich um einen Täuschungsversuch. In der Abiturprüfung führt ein Täuschungsversuch zum Ausschluss von der Abiturprüfung. Wenn die Täuschung später entdeckt wird, kann das Abitur auch nachträglich aberkannt werden.

¹² Eine Beratung kann bei der ersten Präsentationsleistung erfolgen. Bei der zweiten Präsentationsleistung im 3. bzw. 4. Semester wird nicht mehr beraten.

¹³ Behörde für Schule und Berufsbildung (Hrsg.): Richtlinien für die Aufgabenstellung und Bewertung der Leistungen in der Abiturprüfung. Juli 2018. Ein Muster für eine Dokumentation finden Sie im Anhang 2.

Anhang 1: Hinweise zu den einzelnen Medien, Vor- und Nachteile

Tafel /Whiteboard

Material: Saubere Tafel, vor allem die Innenfläche nutzen, auch farbige Stifte/Kreide verwenden;

- Sukzessiver Aufbau der Informationen möglich;
- Persönlicher, spontaner Charakter;
- Vorplanung der Flächenaufteilung des Tafelbildes notwendig;
- Problem der Sprechpausen und der Handschrift;
- Gefahr, eher zur Tafel anstatt zum Publikum zu sprechen.

Flipchart

Material: Blätter im Format 67x99, dazu dicke, farbige Filzstifte;

- Vorfertigung möglich, auch das Nachzeichnen von Projektionen;
- Einsatz von Abdeck- oder Collagetechnik;
- Vor- und Rückblenden beim Einsatz mehrerer Blätter;
- Aussparungen, die spontan ausgefüllt werden können;
- Lesbarkeit bis 8 m, d.h. max. 10 Zeilen pro Blatt.

Pinnwand/ Metaplanwand

Material: Die Wände sind in der Regel 125 x 150cm groß und werden bei Präsentationsleistungen in der Regel vollständig vorbereitet. Metaplanwände können aber auch als ein interaktives Medium genutzt werden, d.h., die Teilnehmer einer Präsentation können einen Lösungsprozess miterleben;

- Arbeit mit Metaplankarten, d.h. farbigen Pappen und Stecknadeln;
- Einfügen von Symbolen möglich;
- Notwendigkeit der klaren Strukturierung der Farben und Größen der Pappen;
- Einbringen einzelner Informationen und Meinungen nacheinander.

Folie auf dem Overheadprojektor

Material: Folien, die auch für den Kopierer geeignet sind, Folienstifte und Overheadprojektor-Folien sind sehr geeignet für die Darstellung von Modellen, Bildern, historischen/ geografischen Karten, Grafiken und prägnanten Zitaten.

- Darstellung komplexer Zusammenhänge;
- nachträgliche Kolorierung möglich;
- Arbeiten mit Überleg-/ Wegnahmetechnik;
- möglichst keine Handschrift für längere Textblöcke;
- Zeigen auf der Folie, nicht an der Wand.

PowerPoint-Präsentation / Prezi

Material: Laptop und Beamer

- Niemals die Folien vorlesen (jede Präsentation ergänzt den Vortrag, ersetzt ihn aber nicht!);
- Genau klären, was ausgesagt werden soll, wie es strukturiert wird, was im Mittelpunkt steht und welche Beispiele heranzuziehen sind;
- Ganz wenig Text, Einsatz visueller Hilfsmittel (Pfeile, Kästchen, Hervorhebungen);
- Alle Folien haben eine individuelle, einheitliche Gestaltung insbesondere der Kopf- und Fußzeile;
- Jede Folie hat eine Überschrift;
- Weitgehender Verzicht auf Animationen.

Anhang 2: Muster zur Dokumentation

Dokumentation für die Präsentationsleistung / -prüfung

Name: _____ Referent_in: _____

Fach: _____ Termin: _____

Abgabe Dokumentation: _____

Aufgabenstellung / ggf. Leitfrage: _____

1. Inhaltliche Gliederung

Die Gliederung soll das Thema darstellen, die Gedanken anordnen und die in der Aufgabenstellung enthaltene Fragestellung in einer logischen Reihenfolge beantworten. Sie beinhaltet das Inhaltsverzeichnis Ihrer Präsentation.

Dazu werden kurze treffende Formulierungen überwiegend im Nominalstil gewählt.

Unterscheiden Sie zwischen übergeordneten und untergeordneten Gedanken. Achten Sie auf eine logische Struktur. Nummerieren Sie in der Dezimalzählung.

Beispiel:

1

1.1.

1.1.1

1.1.2

1.2

2.

2.1

2.2

3.

Eine Einleitung, ein Hauptteil und der Schluss sind dabei vorzusehen (siehe dazu den Abschnitt Erarbeitung der Präsentationsleistung in der Handreichung)

Der Leser der Dokumentation soll einen Überblick über die Auseinandersetzung mit dem Thema und der Aufgabenstellung bekommen. Die Argumentationskette soll nachvollziehbar sein.

2. Ergebnisse und Beantwortung der Leitfrage

Die Dokumentation der Präsentationsleistung dient auch dazu, dass Sie die Zielsetzung Ihrer Präsentationsleistung genau reflektieren. Formulieren Sie an dieser Stelle die Leitfrage (eventuell ihre Bedeutung), Ihre grundlegenden Thesen und beantworten Sie die Leitfrage (im Fach Mathematik: die Lösung).

3. Methoden und Verfahren

Sie können an dieser Stelle die Abfolge einzelner Schritte bei der Erarbeitung der Aufgabenstellung erläutern. Besser ist es jedoch, wenn Sie darstellen, welche Verfahren (z.B. im Fach Deutsch bei der Textanalyse) Sie aus welchen Gründen angewendet haben. Es muss deutlich werden, welche wichtigen Schritte zur Erläuterung, Entwicklung und Klärung der Fragestellung notwendig waren und welche Ziele Sie dabei verfolgt haben.

Arbeiten Sie mit den Fragen: Wie? / Wozu? / Womit? / Warum?

Nennen Sie eventuell auch mögliche Alternativen.

4. Medien

Erläutern Sie, welche Medien Sie einsetzen werden. Begründen Sie die Wahl des Mediums zunächst aus inhaltlicher Sicht. Die Wahl des Mediums muss zur Aufgabenstellung, zum Fach und zu den eingesetzten Visualisierungen passen.

Erläutern Sie dann, wie das Medium und der Vortrag in einen Zusammenhang gebracht werden.

5. Quellen/ Literatur

Die Liste aller verwendeten Quellen, Materialien und Hilfsmittel muss vollständig sein!

Es kann in Primär- und Sekundärliteratur unterteilt werden. Onlinepublikationen sollten gesondert aufgeführt werden. Beachten Sie folgende Konvention: Nachname Komma Vorname (Semikolon falls es einen zweiten Autoren gibt) in Klammern: Erscheinungsjahr Doppelpunkt Titel des Buches Komma Erscheinungsort Punkt

Beispiel: Brüning, Ludger; Saum, Tobias (2007): Erfolgreich unterrichten durch Visualisieren. Grafisches Strukturieren mit Strategien kooperativen Lernens, Essen.

Bei Online-Publikationen, wenn der Autor bekannt ist, gleiche Notierung Komma URL mit Datum des Zugriffs

Beispiel: Weber-Wulff, Debora (2002): Schummeln im Internet, Praxistipps aus der Sicht einer Professorin, www.unikik.uni-hannover.de/downloads/schummeln.pdf (Zugriff: 07.07.2010).

Oder: www.teachsam.de (unter dem Stichwort: „Präsentation“ (Zugriff: 18.10.2017))

6. Erklärung:

„Ich versichere, dass die Präsentation von mir selbstständig erarbeitet wurde und ich keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe. Diejenigen Teile der Präsentation, die anderen Werken im Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht.“

(Ort, Datum)

Unterschrift der Schülerin/ des Schülers

Anhang 3: Muster eines Bewertungsbogens zur Präsentation und Fachgespräch

Prüfling: _____

Datum: _____

Prüfer_in: _____

Vortrag (10min): _____ (Thema)

Fachkompetenz	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft
Fragestellung	Die Präsentation weist eine klare und problemorientierte Fragestellung auf, die umfassend erörtert wird. Es gibt eine begründete Stellungnahme mit Gewichtung der Argumente.	Die Präsentation weist eine problemorientierte Fragestellung auf, die umfassend erörtert und begründet beantwortet wird.	Es gibt eine Fragestellung, die ein Problem darstellt, diese wird zufriedenstellend erörtert.	Die Fragestellung ist simpel und kann durch Aufzählungen beantwortet werden; im Gespräch mit Hilfe beantwortet werden.	Es gibt keine Fragestellung.
Gliederung	Gliederung mit schlüssigen Überleitungen, Schwerpunkte sind sinnvoll gewichtet, der Einstieg ist spannend und der Schluss sinnvoll.	Gliederung mit schlüssigen Überleitungen, der Einstieg ist spannend und der Schluss sinnvoll.	Eine sinnvolle Gliederung ist erkennbar und präsentiert.	Eine Gliederung ist in Ansätzen erkennbar, sie weist Denkfehler auf und überzeugt nicht.	Die Präsentation ist nicht gegliedert, ohne Logik oder inkonsequent.
Argumentation	schlüssig, logisch, eigenständige und fachwissenschaftlich sinnvolle Kriterien für Beurteilungen	umfassend, überzeugend, eigenständige Kriterien für Beurteilungen	meist stimmig, Ansätze zu selbständigen Urteilen	nicht immer überzeugend, wenige Ansätze zu eigenständigen Urteilen	fehlerhaft, dürrtig, Kriterien für Urteil nur auf Einhilfe
Kenntnisse / Inhalt	Umfassend, differenzierte Detailkenntnisse, hohes Niveau, hinausführende Fakten und theoretische Kontextualisierungen	fundiert, umfangreiche Detailkenntnisse	Exakt in zentralen Punkten, mit nur gelegentlichen Ungenauigkeiten	nicht immer genau, Grundkenntnisse vorhanden, wichtigsten Punkte korrekt, Aspekte fehlen	lückenhaft, oberflächlich geringe Grundkenntnisse
Operatoren / AFB		Leistungen deutlich über AFB II. Wesentlicher Anteil im AFB III		Hauptsächlich AFB I / II, Leistungen bleiben auf der reproduktiven Ebene	
Fachmethoden und -sprache	sicher, geschickt, differenzierend, kritisch reflektiert	geübt und sicher	einigermaßen geübt, kleinere Ungenauigkeiten	unsicher, ungenau, begriffliche Unschärfen	kein nennenswertes Fachvokabular
Quellen	Qualitativ und quantitativ angemessen, aktuell, fachwissenschaftlich auf hohem Niveau	Qualitativ und quantitativ angemessen, aktuell, fachwissenschaftliches angemessenes Niveau	Qualitativ und quantitativ angemessen, aktuell,	Qualitativ und quantitativ ausreichend, nicht aktuell	Qualitativ und quantitativ nicht ausreichend, nicht aktuell

Medienkompetenz	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft
Einsatz des Mediums	Möglichkeiten des Mediums oder der Medien werden optimal benutzt, kreativ eingesetzt und sind sehr gut auf den Vortrag abgestimmt	Möglichkeiten des Mediums werden gut genutzt und sind auf den Vortrag gut abgestimmt	Das Medium unterstützt den Vortrag und passt, dominiert ihn aber	Möglichkeiten des Mediums sind genutzt, aber Medium und Vortrag sind nicht optimal aufeinander abgestimmt	Das Medium ist eher zufällig genutzt, Vortrag und Medium passen nicht zueinander
Gestaltung des Materials	fehlerfrei, übersichtlich, ästhetisch ansprechend, lesbar	fehlerfrei, übersichtlich sowie gut lesbar	übersichtlich, informativ, ohne gravierende Fehler	fehlerhaft, z.T. nicht lesbar oder nicht verständlich	wenig aussagekräftig, fehlerhaft und nicht verständlich
Technischer Ablauf	Zeitvorgabe eingehalten, der Einsatz verläuft souverän und reibungslos	Zeitangabe wird eingehalten; gute Handhabung des Ablaufs	Zeitangabe wird weitgehend eingehalten, der Ablauf ist im Wesentlichen störungsfrei	Zeitangabe wird unter-/überschritten (□3 Min.), der Einsatz verläuft zufriedenstellend	unbeholfene Handhabung des Materials, die Zeitangabe wird deutlich Unter-/überschritten (□5 Min.)
Kommunikative Kompetenz	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft
Medium unterstützende Vortragsweise	frei gehalten, sehr sicher; selbstbewusst, sehr engagiert, überzeugend	überwiegend frei gehalten; authentisch und anregend, engagiert	zum Teil am Manuskript orientiert, interessiert	auswendig gelerntes Aufsagen, Festhalten am Skript oder dem Medium; Interesse eher schwach und defensiv	verliert den Faden, unsicheres Auftreten, schwaches Engagement
Körpersprache (Gestik, Mimik, Blickkontakt)	konzentriert, adressatenbetont, sachbezogen	dem Adressaten zugewandt	der Situation angemessen	unbeholfen, wenig der Situation angemessen oder übertreibend	meidet Blickkontakt, präsentiert sich unbeholfen und nicht angemessen
Rhetorische Einsatz (Betonung, Pausen, Tempo)	vollständig adäquat und sinnstiftend eingesetzt	Adäquat und sinnstiftend eingesetzt	angemessen	Betonungen und Pausen passen häufig, Syntax und Grammatik sind verständlich	unangemessener Einsatz

Prüfungsgespräch (20min):

	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft
Gesprächsverhalten bei Nachfragen zum Vortrag	selbstständige Impulse, konstruktive und weiterführende sowie selbstkritische und klare Beiträge im Gespräch, hoher Reflexionsgrad	lässt sich bereitwillig auf Fragen ein, ist sicher, offen und flexibel, anregende Beiträge und Fragen, Darstellung von Alternativen	lässt sich auf Fragen ein, Beiträge im Rahmen der Präsentation und nicht darüber hinaus	reagiert nur knapp antwortend auf Fragen, unsicher, muss geführt werden, reflektiert fast gar nicht	einsilbig, abwehrend, kann auf Nachfragen nicht antworten, geht nicht auf Hilfestellungen ein

Prüfungsgespräch	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft
Kenntnisse	umfassend, differenzierte Detailkenntnisse	fundiert, umfangreiche Detailkenntnisse	exakt, mit nur gelegentlichen Ungenauigkeiten	nicht immer genau, Grundkenntnisse vorhanden	lückenhaft, oberflächlich geringe Grundkenntnisse
Problemerkassung und -lösung	rasch, in allen Teilen souverän, sehr guter eigenständiger Transfer	genau, umfassend, eigenständige Transferleistung	Transferleistung z. T. mit Vorgaben/ Einhilfen	mit Hilfe, richtige Ansätze erkennbar	nur Teilaspekte, geringe Fähigkeit zum Transfer
Fachmethoden und -sprache	sicher, geschickt, differenzierend	geübt und sicher	einigermaßen geübt, kleinere Ungenauigkeiten	unsicher, ungenau, begriffliche Unschärfen	kein nennenswertes Fachvokabular
Argumentation	schlüssig, logisch, eigenständige Kriterien für Beurteilungen	umfassend, überzeugend, eigenständige Kriterien für Beurteilungen	meist stimmig, Ansätze zu selbständigen Urteilen	nicht immer überzeugend, wenige Ansätze zu eigenständigen Urteilen	fehlerhaft, dürftig, Kriterien für Urteil nur auf Einhilfe
Gesprächsverhalten	flexibel	sichere Weiterführung, angemessener Sprachgebrauch	etwas schwerfällig, im Ausdruck zuweilen unsicher	unbeweglich aber dialogisch ausreichend	sehr unsicher, mit sprachlichen Mängeln

Bemerkungen:

Gesamtpunktzahl: _____