



DREILINDEN – GYMNASIUM

Dreilindenstraße 49
14109 Berlin – Zehlendorf

Telefon 803 10 87 Fax 804 04 350 E-Mail sekretariat@dreilinden-gymnasium.de

MSA: Prüfung in besonderer Form (Präsentationsprüfung) Informationen für die Schülerinnen und Schüler

Ziel einer Präsentation

Ziel jeder Präsentation ist es, andere Menschen über ein Thema zu informieren. Der Vortrag muss informativ, verständlich, überzeugend und anschaulich sein. Es bedarf also einer spezifischen Vorbereitung zur Präsentation eines Themas.

Es folgen einige Tipps zur erfolgreichen Erarbeitung einer Präsentation.

Themenfindung

Das Thema muss **klar** und **problemorientiert** formuliert sein.

Bei einer Gruppenpräsentation müssen ein gemeinsames Gruppenthema und klar und deutlich abgrenzbare Teilthemen formuliert werden.

Inhaltliche Ausarbeitung:

Bei der inhaltlichen Ausarbeitung des Vortrages sind folgende Grundsätze zu beachten:

- Der Vortrag basiert auf fundierten Kenntnissen.
- Er berücksichtigt den aktuellen Stand der fach-/sachspezifischen Diskussion.
- Sachlichkeit
- Er benutzt eine fachgerechte Sprache.
- Er ist anschaulich.
- Er beinhaltet ggf. eine kritische Beurteilung.

Gliederung des Vortrags

- **Begrüßung**
- **Einleitung**
Ein Zitat, eine kleine Geschichte, ein Bild oder eine provokante Fragestellung usw. zu Beginn des Vortrags weckt Aufmerksamkeit und Interesse.
Das genaue Thema der Präsentation wird vorgestellt.
Die Gliederung des Vortrages wird angegeben. Dies kann auch schriftlich (Plakat, Folie o.ä.) erfolgen.
Das Ziel der Präsentation sollte dem Zuhörer genannt werden.
- **Sachlich gegliederter Vortrag**
Argumentation, Gedankenführung und Stringenz des Aufbaus richten sich nach dem Fach, dem Thema, dem Ziel der Präsentation und der Zielgruppe.
Wichtig: Nicht vom Thema abschweifen, wichtige Punkte zusammenfassen.
- **Schluss**
Zusammenfassung (ein Rückgriff auf die Einleitung ist sinnvoll)

Medieneinsatz

Grundsätzlich wird eine Präsentation veranschaulicht durch bildhafte Mittel (z.B. Overheadfolien, Plakate, Videoausschnitte, Flipcharts, ...) Power-Point-Präsentationen (Laptop, Beamer, ...) oder weitere Darstellungsformen (Gestik, Pantomime, ...). Die Darstellung durch Graphiken, Diagramme, Bilder und Experimente **unterstützt und veranschaulicht** dabei das gesprochene Wort.

Tipps für die Präsentation mit einem Overhead-Projektor:

- Die Folie darf mit Inhalten nicht überladen werden (7-10 Zeilen).
- Schriftgröße mindestens 16-Punkt und Schrifttyp „Arial“ oder gut lesbare eigene Schrift.
- Schwarz als Hauptfarbe, Grün und Rot zum Unterstreichen und Hervorheben.
- Stichworte sind oft einprägsamer als ganze Sätze.



- Das Gerät ausschalten, wenn das Bild nicht mehr benötigt wird.
- Den Folientext erläutern, nicht einfach ablesen.

Tipps für die Präsentation mit Plakaten:

- Grundsatz: Weniger ist mehr, d.h. das Plakat nicht überladen.
- In der Regel Einhalten der Leserichtung von links nach rechts bzw. von oben nach unten. Bei Kreisdarstellung die Elemente im Uhrzeigersinn anordnen.
- Ein Plakat muss deutlich lesbar und kontrastreich sein. Freiräume unterstützen die Wirkung.
- Möglichst Druckbuchstaben verwenden.
- Überschriften: 30 mm hoch, Texte: 10 - 15 mm

Tipps zur Vortragsweise:

- deutlich sprechen
- nicht zu schnell sprechen
- „Bandwurmsätze“ vermeiden
- notwendige Fachbegriffe erklären
- frei sprechen
- die Zuhörer während des Vortrages direkt anschauen
- frei sprechen, aber mit der Unterstützung z.B. eines übersichtlichen Konzeptblattes
- monotone, gleichbleibende Lautstärke vermeiden
- bewusst die Körpersprache einsetzen

Tipps zur Gruppenarbeit

- Aufstellung eines Zeitplanes, der von den Mitgliedern der Gruppe eingehalten werden muss.
- Gruppentreffen, auf denen der Stand der Arbeit diskutiert wird, müssen in die Zeitplanung eingebaut werden.
- Die Konzepte zu den einzelnen Teilen der Präsentation sind individuell zu erarbeiten.
- Gemeinsamer Einstieg bzw. Schluss; Überleitungen von einem Teilthema zum nächsten sind sinnvoll.
- Die Präsentation sollte von euch mehrmals gemeinsam geprobt werden.

Quellen- bzw. Literaturverzeichnis

Zu jedem Vortrag gehört ein Anhang, der das Quellen- und das Literaturverzeichnis enthält. Die verwendeten Quellen und die verwendete Literatur werden in der folgenden Form angegeben.

Bücher:

Nachname, Vorname des Autors: Titel, Untertitel, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr

Zeitschriftenaufsätze:

Nachname, Vorname des Autors: Titel, Untertitel. In: Zeitschriftentitel, Jahrgangnummer (Jahr), Seite(n)

Internetdokumente:

Angabe der gesamten Adresse und des Download-Datums

Folgende Punkte müssen unbedingt beachtet werden:

Die Prüfung in besonderer Form für den Mittleren Schulabschluss besteht aus einem **Präsentations-** und einem **Prüfungsgespräch**.

Die Prüfungen werden in der Regel als Gruppen- oder Partnerprüfung durchgeführt (Gruppengröße: maximal 4 Schüler). Einzelprüfungen sind nur auf Antrag möglich.

In der Gruppenprüfung ist für jeden Prüfling eine Vortragszeit von 10 Minuten (für sein eigenes Teilthema) vorgesehen. Das im Anschluss an alle Vorträge stattfindende gemeinsame Prüfungsgespräch dauert weitere 20 Minuten. An diesem Prüfungsgespräch werden alle Gruppenmitglieder gleichmäßig beteiligt.