



Präsentationsprüfung

Handreichung für Schülerinnen und Schüler

Inhalt

1. Allgemeine Grundlagen der Präsentationsprüfung	S. 1
1.1 Was ist eine Präsentationsprüfung?	S. 1
1.2 Zeitliche Abfolge in Q 3 und Q 4	S. 1
2. Vorbereitung der Präsentationsprüfung: In sechs Schritten zur gelungenen Präsentation	S. 3
2.1 Themen-/Aufgabenstellung genau analysieren	S. 3
2.2 Fachwissen aneignen/Recherche	S. 4
2.3 Strukturierung des Stoffs	S. 5
2.4 Gestaltung der Präsentation	S. 5
2.5 Erstellen des Ablaufplans, Einüben der Präsentation	S. 6
2.6 Vorbereitung aufs Kolloquium	S. 7
3. Bewertungskriterien	S. 7
4. Anlagen	S. 9
4.1 Ist die Präsentationsprüfung das Richtige für mich? Ein Selbsttest	S. 9
4.2 Checkliste Medieneinsatz	S. 10
4.3 Beispiel eines Ablaufplans inklusive Deckblatt und Quellenverzeichnis	S. 12

1. Allgemeine Grundlagen der Präsentationsprüfung

Die vorliegende Handreichung möchte Sie bei der Entscheidung, ob die Präsentationsprüfung für Sie das Richtige ist, sowie bei der Vorbereitung unterstützen.

1.1 Was ist eine Präsentationsprüfung?

Eine Präsentation ist ein mündlicher Vortrag, bei dem bestimmte Inhalte in strukturierter Form unter Verwendung medialer Hilfsmittel dargestellt werden („Mediengestützter Vortrag“). Das Thema ist eigenständig zu bearbeiten (d. h. keine Unterstützung/Begleitung durch Fachlehrer/in) und mündet in einer abschließenden begründeten Bewertung/Positionierung des Schülers bzw. der Schülerin zur Thematik. Im anschließenden Kolloquium werden Form und Inhalt der Präsentation reflektiert, ausgewählte Aspekte vertieft und Bezüge zu anderen Themen der Qualifikationsphase hergestellt.

1.2 Zeitliche Abfolge in Q 3 und Q 4

in Q3 Entscheidung für das 5. Abiturprüfungsfach: Präsentation mit Kolloquium oder mündliche Prüfung

Februar Meldung zum Abitur: Präsentationsprüfung mit Nennung des/r Fachprüfers/in und des Prüfungsfaches. Über das Thema entscheidet der/die Fachprüfer/in.

März Am letzten Tag der schriftlichen Prüfungen erhält der Prüfling sein Thema (ca. 8 Wochen vor dem Prüfungstermin). Dazu findet ein Beratungsgespräch zwischen Prüfling und Fachprüfer/in statt. Der Fachprüfer/in erläutert das Thema. Der Prüfling sollte Fragen stellen, ein Formblatt ist auszufüllen (gehört zu den Prüfungsunterlagen und wird von der Schule gestellt).

April Vorbereitung der Präsentation durch den Prüfling, kein Kontakt zum Prüfer. Mindestens vier Wochen stehen zur Verfügung (zzgl. Osterferien).

Mai Eine Woche vor der Präsentation muss der Ablaufplan (s. Bsp. in der Anlage) vom Prüfling beim Fachprüfer / bei der Fachprüferin abgegeben werden (Themengliederung, Quellennachweise, benötigte Medien, Raumwünsche).

Mai Prüfungstag: 30 Minuten vor dem Termin besteht die Möglichkeit für den Prüfling, Vorbereitungen für die Prüfung zu treffen, um z.B. Medien etc. aufzubauen. Die Präsentation dauert genau 15 Minuten, das anschließende Kolloquium ebenfalls 15 Minuten. Der Prüfungsausschuss legt die Note fest und teilt sie dem Schüler auf Wunsch im Anschluss an die Beratung mit. Hat ein Prüfer mehrere Prüfungen hintereinander, wird die Note nach Abschluss aller Prüfungen dem Prüfling mitgeteilt.

Hilfreiche Links und Literatur

- Die wichtigsten Bestimmungen zur Präsentationsprüfung und zur besonderen Lernleistung in der Oberstufen- und Abiturverordnung (2010). OAVO vom 20. Juli 2009 i. d. F. v. 01. Juni 2010. URL: http://gymnasium.bildung.hessen.de/gym_sek_ii/abitur/OAVO-5PF.html (*rechtliche Grundlagen der Präsentationsprüfung*)
- Kerstin Mathie, Günter Krause: Abiturvorbereitung Deutsch, Präsentationprüfung, Arbeitsheft mit eingelegte, Lösungsheft, Berlin (Cornelsen Verlag) 2010 (*Übungsaufgaben zur Vorbereitung und Durchführung der Präsentationsprüfung*)
- Eric Schumacher, Lisa Hoffman, Ralf Gutmann: Die Präsentation. Informationsheft für die Oberstufe, Gießen [o.J.] URL: <http://www.ostschule.de/web/upload/pdf/Informationsheft-Praesentation.pdf> (*eine sehr ausführliche, mit hilfreichen Checklisten zu allen wichtigen Aspekten ausgestattete Broschüre – lohnenswert!*)

2. Vorbereitung der Präsentationsprüfung: In sechs Schritten zur gelungenen Präsentation

Die sechs Schritte auf einen Blick:

- Themen-/Aufgabenstellung genau analysieren
- Fachwissen aneignen/Recherche
- Strukturierung des Stoffs
- Gestaltung der Präsentation
- Erstellen des Ablaufplans, Einüben der Präsentation
- Vorbereitung aufs Kolloquium

2.1 Themen-/Aufgabenstellung genau analysieren

Da die Aufgabenstellung bei Präsentationsprüfungen meist knapp gehalten ist, sollte man zunächst versuchen, alle Facetten des Themas bzw. der Problemfrage zu erschließen. Hierbei hilft auch das Gespräch mit anderen (Mitschüler/innen, Bekannten).

Folgende **Fragen** können dabei helfen: Welche verschiedenen Einzelaspekte stecken in der Aufgabenstellung? In welche verschiedenen Richtungen kann gedacht werden? Welche Begriffe sind ggf. genauer zu klären und präzise zu definieren?



Häufiger Fehler: Man gibt sich mit dem ersten Verständnis der Aufgabe zufrieden, die Problemfrage wird nicht analysiert, das thematische Feld nicht hinreichend erschlossen, zentrale Begriffe werden nicht geklärt. Dadurch bleibt die Präsentationsprüfung meist auf der Ebene der Darstellung und die Diskussion wird am Ende künstlich aufgesetzt.

Ist es sinnvoll, von den Frauen als einer Gruppe zu sprechen? Muss man ggf. nach Ständen/Schichten unter-

Welche Rolle haben Frauen in der Frz. Rev. gespielt? Aktivitäten? Forderungen? Berühmte Vertreterinnen?

Welcher Zeitraum genau? Was passierte genau in der Frz. Rev.? Welche Veränderungen brachte die Frz. Rev. für die Frauen?

Was heißt „Wegbereiter“: Vordenker oder etwas Neues Durchsetzender oder ?

Beispiel: „Die Frauen der Französischen Revolution - Wegbereiter eines neues Frauenbildes?“

Was ist ein „Frauenbild“? Definition? Idealvorstellung von Frauen oder auch konkrete politische Rechte, gesellschaftliche Stellung?

Wie sah das alte Frauenbild im 18. Jahrhundert aus? Welche gesellschaftliche Rolle hatten Frauen im 18. Jahrhundert? - Gilt das neue Frauenbild bis heute?

Hilfreich ist es auch zu klären, welche **Tätigkeiten** durch die Aufgabenstellung von einem gefordert werden (Achtung! Zumeist sind alle drei Anforderungsebenen in der Aufgabenstellung enthalten: Eine Problemfrage erfordert meist das Diskutieren bzw. Erörtern, oftmals geht dem aber eine Analyse, ein Vergleich o.Ä. voraus, der wiederum ohne die Darstellung von Fakten nicht auskommt.)

Beispiel: „Die Frauen der Französischen Revolution – Wegbereiter eines neues Frauenbildes?“ – notwendige Tätigkeiten:

- *Untersuchungszeitraum „Französische Revolution“ genauer **eingrenzen** und Festlegung **begründen**.*
- *Die Lage der Frauen in der Zeit der Frz. Revolution, ihre Aktivitäten und Forderungen, das alte und das neue Frauenbild **definieren** und **gegenüberstellen**. Ggf. **differenzieren** nach verschiedenen Frauengruppen.*

- **Prüfen**, inwiefern die Aktivitäten und Forderungen der Frauen in der Frz. Rev. dem alten Frauenbild widersprachen, ein neues Frauenbild zum Ausdruck brachten.
- **Darstellen**, welche Wirkungen die Forderungen, Aktivitäten der Frauen hatten. Auch hier Untersuchungszeitraum **klären**: Auswirkungen bis heute?
- **Abwägen/diskutieren**, inwiefern den Frauen der Frz. Rev. die Rolle eines „Wegbereiters“ zukommt (dabei „Wegbereiter“ **definieren**).

Das Formulieren solcher Fragen und die Klärung der Tätigkeiten helfen Ihnen, zu einem differenzierten und tiefen Verständnis der Aufgabenstellung zu gelangen. Hier ergibt sich ggf. schon der rote Faden für die Anordnung des Stoffs! Auch die planvolle Recherche und gezielte Auswertung der Literatur werden dadurch erleichtert.

Weitere Beispiele für Themen- bzw. Aufgabenstellungen von Präsentationsprüfungen der letzten Jahre:

- Fach Deutsch: Das Motiv des Wahnsinns in der deutschsprachigen Literatur des 19. und 20. Jahrhunderts – Spiegel der jeweiligen literarischen Epoche?
- Fach Englisch: *“What do 361 words of excuse change?” The situation of the indigenous people in Australia today.* A lot of minorities around the world seem to struggle with similar problems: Outline their dilemma and compare the Australian indigenous people with the situation of the Indians in North America today.
- Fach Geschichte: Hundert Jahre Willi Brandt - was bleibt? „Vaterlandsverräter“ oder weitsichtiger Wegbereiter eines demokratischen, geeinten Deutschlands?
- Fach Physik: Fällt Licht auf eine unbeschriebene CD oder DVD, so schillert diese in vielen Farben. Bereiten Sie eine Präsentation vor, in der Sie vor dem Hintergrund der aus dem Unterricht bekannten Sachverhalte dieses Phänomen erklären. Berücksichtigen Sie dabei auch Unterschiede zwischen einer fertigen CD (industriell gefertigt, nur lesbar), einem unbeschriebenen CD-Rohling (beschreibbar) sowie einem beschriebenen CD-Rohling.

2.2 Fachwissen aneignen/Recherche

Um Ihre Fragen beantworten, die Tätigkeiten leisten zu können, ist eine **breite und systematische Recherche** unerlässlich: Dabei sollten sie verschiedene Quellen (Internet, gedruckte Literatur, Expertenbefragung etc.) und Textarten (Überblickstexte, vertiefende Texte zu Spezialfragen) nutzen. Finden Sie heraus, ob es ein Grundlagenwerk zu Ihrem Thema gibt (das in anderen Büchern oder Artikeln oft zitiert wird) und welches das aktuellste Buch zu Ihrem Thema ist. (Manchmal ist ein solches Werk auch bei der Aufgabenstellung mit angegeben.) Suchen Sie Bibliotheken auf!

Achten Sie bei der Lektüre besonders auf Abweichungen in der Darstellung, unterschiedliche Positionen zu einem Sachverhalt, ggf. sogar Streitfragen. Dies liefert Ihnen ggf. Argumente für Ihre Erörterung bzw. ermöglicht Ihnen eine eigene fundierte Urteilsbildung.

Wichtig: Quellen immer genau notieren! Sie müssen bei jeder Information angeben können, woher Sie sie haben!



Häufige Fehler:

- Es werden nur Quellen herangezogen, die von Hause aus erreichbar sind (Internet). Das reicht in aller Regel nicht!
- Unverstandenes wird übergangen, nicht geklärt; Lücken werden nicht nachrecherchiert.
- Gegensätze, Widersprüche zwischen verschiedenen Texten werden ignoriert, statt dass sie geklärt und ggf. für die eigene Urteilsbildung nutzbar gemacht werden.

2.3 Strukturierung des Stoffs

Nach der breiten Recherche gilt es, den Stoff zu strukturieren, d.h. den roten Faden festzulegen und durchgängig im Auge zu behalten. Dabei muss man Informationen

- **auswählen:** Was ist relevant, interessant für das Thema?
- **sortieren:** Was gehört zu welchem Aspekt? Welche Informationen ergänzen sich, welche widersprechen sich?
- **gliedern:** z. B. nach Ursachen - Folgen, nach Problem - Lösung, vom Allgemeinen zum Speziellen, chronologisch, aspektorientiert....

Wichtig ist hierbei, sich immer wieder die Aufgabenstellung/Problemfrage vor Augen zu führen und die Informationen gezielt auszuwählen!



Häufige Fehler:

- Die Schwerpunktsetzung erfolgt zufällig, man begnügt sich mit der ersten gefundenen Information. Daher kann die Schwerpunktsetzung (z.B. im Kolloquium) nicht inhaltlich begründet werden. („Darauf bin ich zuerst gestoßen.“)
- Die Auswahl und Aufbereitung der Inhalte erfolgt zu wenig auf die Aufgabenstellung/Problemfrage hin (Problemfrage wird nur im Fazit kurz abgehandelt).

2.4 Gestaltung der Präsentation

Zur Gestaltung der Präsentation gehören

- die **gezielte Planung auch der Einleitung und des Abschlusses** der Präsentation: Die Einleitung sollte inhaltlich in das Thema bzw. die Problemfrage einführen, Interesse wecken, ggf. aktuelle Relevanz verdeutlichen. Hierbei können eine Karikatur, ein Zitat, eine Filmsequenz, ein Experiment usw. hilfreich sein!
- **ein funktionaler Medieneinsatz:** Medien dienen der Unterstützung eines Vortrages, indem sie visualisieren, Akzente setzen und Dinge verständlicher machen. Sie helfen den Zuhörenden, dem Vortrag zu folgen und Wichtiges zu behalten und können auch dem Vortragenden selbst als Stichwortgeber dienen („Medientrick“). Medien können aber die im Vortrag vorgenommene Strukturierung, Differenzierung, Problematisierung nie ersetzen! (Detaillierte Tipps zum Medieneinsatz finden Sie im Anhang.)
- **die Verknüpfung von Vortrag und Medieneinsatz:** Benutzen Sie beim Vortrag genau die Begriffe, die auf der Folie / dem Plakat stehen. Füllen Sie sie inhaltlich, aber lesen Sie Ihre Folien nicht ab. Bei bildlichen Darstellungen beschreiben Sie knapp und setzen Sie das Dargestellte mit dem Inhalt in Beziehung: was macht das Dargestellte deutlich? Wofür steht es?
- **die Vortragsweise:** Halten Sie einen möglichst freien Vortrag (Stichwortzettel, Karteikarten können benutzt werden – auf gute Lesbarkeit achten!) mit einem selbstbewussten Auftreten. Dazu tragen eine aufrechte, „geerdete“ Körperhaltung, der Blickkontakt zu den



Häufige Fehler:

- Der Einstieg besteht aus dem Vorlesen der Gliederung; die Relevanz des Themas, der Frage wird nicht deutlich.
- Der Abschluss ist nicht geplant („Das war's.“).
- Die Präsentation ist ein Referat ohne mediale Unterstützung.
- Die Präsentation ist ein effekthascherisches „Medienspektakel“, das ggf. sogar vom Inhalt ablenkt.
- Die verwendeten Methoden/Medien für die Präsentation werden „aus dem Bauch heraus“ gewählt („Filmausschnitte kommen immer gut“), werden nicht vom Thema her begründet.
- Die herangezogenen Quellen, Veranschaulichungen, Filmausschnitte werden nicht analysiert, sondern haben rein illustrativen Charakter („Dazu hab ich noch ein Bild.“).
- Der Vortragsstil ist monoton, der Vortrag wird oder wirkt abgelesen.
- Der Vortrag ist hektisch mit unkontrollierter Gestik, vielen „Ähms“ und unausgereiften Formulierungen.

Zuhörern, ein angemessenes Sprachtempo mit gezielten Pausen bei. Achten Sie auf eine fachbegrifflich präzise, aber zu Ihrem Sprachstil passende Ausdrucksweise.

- **die Einhaltung der Zeitvorgabe:** Die Zeit für Ihren Vortrag ist auf 15 Minuten begrenzt. Achten Sie bei Ihrem Präsentationsaufbau unbedingt auf die Einhaltung dieses Zeitfensters!

Prüfen Sie die inhaltliche Strukturierung, die Auswahl der Quellen und Medien immer wieder kritisch und wählen Sie ggf. alternative Wege!

2.5 Erstellen des Ablaufplans, Einüben der Präsentation

Der **Ablaufplan ist eine Woche vor der Präsentation abzugeben**. Er beinhaltet die **Gliederung, Angaben zum Medieneinsatz sowie das Quellenverzeichnis** zu Ihrer Präsentation. Er ist in aller Regel in Stichworten formuliert und umfasst 2-3 Seiten sowie die Quellenangaben. Achten Sie auf vollständige und korrekte Literaturangaben! Internetquellen müssen zusätzlich vollständig auf einer CD-ROM gespeichert und gedruckt abgegeben werden. Vergessen Sie bei Internetquellen nicht, das Zugriffsdatum anzugeben.

Der Ablaufplan wird nicht bewertet, soll aber die Prüfenden darüber informieren, welchen Zugang Sie zum Thema bzw. zur Problemfrage gewählt haben, welche inhaltlichen Schwerpunkte Sie setzen, welche Einzelschritte Sie vornehmen und wie Sie diese Einzelschritte verknüpfen, in welche Richtung Sie argumentieren. Die Überschriften der einzelnen Abschnitte sollen also selbsterklärend sein (können auch als Fragen formuliert sein). Der rote Faden soll erkennbar sein! Eine wichtige Information ist für die Prüfer/innen auch, welche Literatur bzw. Quellen Sie verwendet haben. Achten Sie also auf eine aussagekräftige Gestaltung des Ablaufplans!

Eine Veränderung des Ablaufplans bis zur Prüfung ist möglich, muss aber dem Fachprüfungsausschuss spätestens zu Beginn der Prüfung vorliegen. Ein Beispiel für einen Ablaufplan finden Sie im Anhang.

Ist der Aufbau der Präsentation beim Vortragen „rund“, die Übergänge gut ausformuliert, können Sie die Stichworte hinreichend füllen? Läuft die Power-Point fehlerfrei? Wann müssen Sie den Overhead-Projektor einschalten, um das Bild zu erläutern? Wann stehen Sie wo? Dauert der Vortrag tatsächlich genau 15 Minuten? Alle diese Fragen können Sie nur bejahen, wenn Sie **mindestens einen Probelauf** der Präsentation vorgenommen haben – am besten vor Publikum, das Ihnen danach eine Rückmeldung gibt.

Handout: Ggf. ist es sinnvoll, für das Prüfungsgremium ein Handout zu erstellen und bei Prüfungsbeginn bereitzuhalten.



Häufige Fehler:

- Der Ablaufplan ist inhaltsleer („Einleitung – Hauptteil – Schluss“).
- Die Quellenangaben im Ablaufplan sind unvollständig oder fehlerhaft.
- Die Folien für die Präsentation, ggf. das Handout werden zu spät erstellt und sind von schlechter Qualität („mein Drucker funktioniert gerade nicht so gut“).
- Der Probevortrag wird nicht gehalten, weshalb auch die Zeiteinteilung nicht passt.
- Die Technik wurde vorher nicht geprüft und läuft nicht bzw. fehlerhaft.

2.6 Vorbereitung aufs Kolloquium

Für die Präsentation müssen Sie zwangsläufig aus den Inhalten auswählen, zusammenfassen, verdichten. Sie können also in der Präsentation niemals alles sagen, was Sie zu dem Thema wissen! Das bedeutet für das Kolloquium, dass Sie hier die von Ihnen angesprochenen Punkte erläutern, vertiefen und noch weitere Aspekte ergänzen können (müssen).

Wenn Sie schon im Vorfeld mögliche Beiträge für das Kolloquium überlegen, werden Sie vermutlich im Kolloquium auch mehr zu sagen haben. Machen Sie ggf. den Prüfern „Gesprächsangebote“!

Folgende **Fragen** können Ihnen bei der Vorbereitung auf das Kolloquium helfen:

- Wie bin ich vorgegangen, was fiel mir leicht, wo ergaben sich (inhaltliche) Schwierigkeiten für mich? Worüber habe ich besonders lange nachgedacht? Warum habe ich mich für diese Gliederung, für diese Medien ... entschieden? Welche anderen Möglichkeiten habe ich erwogen?
- Welche Punkte konnte ich in der Präsentation nur kurz oder gar nicht darstellen, erscheinen mir aber interessant? Wo gab es widersprüchliche Informationen, Positionen?
- Welche Verbindungen gibt es von meinem Thema zu andern Themen der Qualifikationsphase? Welche Verbindungen gibt es ggf. zu meiner Gegenwart?



Häufiger Fehler:

Man kann im Kolloquium nicht mehr sagen, als man in der Präsentation gesagt hat, d. h. die Kenntnisse beschränken sich auf das bereits Dargestellte und auf das Thema im engeren Sinne.

3. Bewertungskriterien

Beide Prüfungsteile (Vortrag und Kolloquium) gehen in die Bewertung der Präsentationsprüfung ein. Bei der Bewertung der Präsentationsprüfung ist eine rechnerisch-schematische Aufteilung in die beiden Prüfungsteile nicht vorgesehen. Allerdings gilt: Sollten die Leistungen im Kolloquium ungenügend sein, kann die Gesamtleistung nicht mit einer ausreichenden Note bewertet werden. Der Schwerpunkt der Bewertung liegt bei der Qualität und Strukturierung der fachlichen Inhalte!

Folgende Kriterien werden berücksichtigt:

Vortrag

Fachkompetenz: Qualität und Umfang der fachlichen Inhalte

- nachvollziehbare Erläuterung der Vorgehensweise unter Bezug auf die Aufgabenstellung
- Vollständigkeit
- Qualität
 - sachliche Richtigkeit
 - Präzision
 - sinnvolle und logisch nachvollziehbare Schwerpunktsetzung
- Strukturierung
 - zielgerichtet und sachgerecht (motivierender Einstieg, Problembeschreibung, Gliederung nach Teilaspekten, Lösungen, Zusammenfassung, persönliche Stellungnahme)
 - sinnvolle Überleitungen
- sicherer Gebrauch der Fachsprache

Medienkompetenz: Sachgerechter Einsatz von Medien

- funktional (tragen zum Verständnis bei)
- anschaulich

- kreativ
- technisch beherrscht

Methodenkompetenz

- einhalten des vorgegebenen Zeitrahmens
- sichere Anwendung der fachspezifischen Methoden
- differenzierte Informationsbeschaffung und Recherche
- angemessene Quellenkritik und Quellenanalyse

Kommunikationskompetenz und persönliche Kompetenz

- gute Ausdrucksfähigkeit, vielfältiger Wortschatz
- gezielte Variation von Sprechpausen, Sprechtempo und Betonung
- freie, flüssige Rede
- bewusster Einsatz von Körpersprache, Mimik und Gestik

Kolloquium

- nachvollziehbares Abwägen und Begründen der ...
 - verwendeten Quellen
 - eingesetzten Medien, Präsentationsform, Methoden
 - herausgearbeiteten Fragestellungen und Argumente
 - hinsichtlich der Vorteile gegenüber denkbarer Alternativen
- Fachkompetenz (siehe oben) in Bezug auf ...
 - den Grad der Durchdringung der Thematik (Vertiefungen zu Inhalten der Präsentation)
 - das Herstellen von Querverbindungen und die Anwendung auf andere Bereiche (insbesondere Anknüpfung an Unterrichtsinhalte, kursübergreifende Aspekte)
- Kommunikationskompetenz (siehe oben)

4. Anlagen

4.1 Ist die Präsentationsprüfung das Richtige für mich? Ein Selbsttest

Kreuzen Sie die Aussagen an, die für Sie zutreffen!

- Ich erarbeite mir gerne eigenständig ein Thema. (27)
- Es fällt mir schwer zu entscheiden, welche Informationen für ein Thema wichtig sind und welche nicht. (8)
- Wenn ich mich mit einem Thema beschäftige, kann ich genau benennen, was ich noch nicht verstanden habe, und finde Möglichkeiten, diese Unklarheiten zu klären. (9)
- Wenn ich mich mit einem Thema beschäftige, fallen mir dabei Fragen ein, denen ich noch weiter nachgehen müsste bzw. die ich diskussionswürdig finde. (33)
- Ich beschäftige mich lieber in schneller Folge mit verschiedenen Themen als lange mit einem. (64)
- Ich denke, dass der Aufwand für eine Präsentationsprüfung geringer ist als für eine mündliche Prüfung. (16)
- Ich bin darin geübt, Informationen aus verschiedenen Quellen zu verknüpfen. (18)
- Ich kann mich gut über einen längeren Zeitraum zur Arbeit an einem Thema motivieren. (66)
- Ich arbeite gerne „auf den letzten Drücker“. (20)
- Vor einer Gruppe vorzutragen ist mir eher unangenehm. (44)
- Ich arbeite gerne mit Veranschaulichungen (Bildern, Tabellen etc.) und entwickle dazu auch eigene Ideen. (15)
- Ich denke, dass ich durch den vorbereiteten Teil der Präsentationsprüfung auf jeden Fall „auf der sicheren Seite“ sein kann, was die Noten angeht. (4)

Auflösung

Prüfen Sie bei den von Ihnen angekreuzten Aussagen, ob die Zahl in den Klammern durch drei oder aber durch vier teilbar ist. Sollten Sie überwiegend Aussagen mit durch drei teilbaren Zahlen angekreuzt haben, ist die Präsentationsprüfung für Sie eine offenbar geeignete Prüfungsform. Sollten die Aussagen mit durch vier teilbaren Zahlen überwiegend, ist Ihnen von einer Präsentationsprüfung eher abzuraten.

4.2 Checkliste Medieneinsatz

Foliengestaltung (Overhead und Power-Point)

- wählen Sie einen Standardaufbau, der sich einheitlich durch alle Folien zieht
- verwenden Sie gut lesbare Schriften (z. B. Arial, Calibri)...
 - in hinreichender Größe (mindestens 20 pt für Text, größer für Überschriften - max. 40 pt.)
 - mit ausreichendem Zeilenabstand (mindestens 1,5)
 - bei maximal zwei Schriftgrößen pro Seite
- erstellen Sie eine Titelfolie mit Ihrem Namen und dem Thema des Vortrags
- formulieren Sie die Folientitel aussagekräftig, prägnant, interessant
- vereinheitlichen Sie den Sprachstil (z. B. Folientitel nur als Fragewörter oder ausformulierte Fragen, Substantive mit / ohne Artikel)
- verwenden Sie Stichwörter (keine ausformulierten Sätze) sowie gliedernde und verbindende Elemente (Spiegelstriche - Pfeile, Schattierungen, ...). Vermeiden Sie so Überladungen mit Text
- heben Sie zentrale Begriffe und Kernaspekte hervor
- beschränken Sie sich auf ...
 - wenige Folien (Faustregel: je Folie drei Minuten Vortragszeit)
 - maximal 5 Kernaussagen pro Folie. Sparen Sie weder mit Freiflächen noch mit Rändern. Ca. ein Drittel der Folie sollte leer bleiben
 - höchstens 6 - 8 Wörter pro Zeile
- veranschaulichen Sie Inhalte durch Diagramme, Schaubilder, Bilder, Fotos ...
- gestalten Sie gleiche Sachverhalte gleich, d.h. gleiche Schriften, Symbole, Rahmen und Schattierungen für ähnliche Inhalte; auch über die Wahl der gleichen Farbe lässt sich eine thematische Gliederung und erhöhte Übersichtlichkeit erreichen

Nur Power-Point

- nehmen Sie das Querformat (Landscape Modus) - leichtere Positionierung
- gestalten Sie die Effekte mit wenig Bewegung, damit die Präsentation interessant, aber auch ruhig wirkt. Wenden Sie keine Animationen an, die nur der „Dekoration“ dienen und nichts zur Erhöhung der Behaltens- oder Verstehensleistung beitragen
- blenden Sie alle Folien gleich mit Überschrift ein. Eine Animation der Folientitel führt zu lästigen Verzögerungen beim Einblenden der Folie
- halten Sie eine Sicherungskopie bereit
- prüfen Sie, ob auf dem Rechner alle erforderlichen Programme installiert sind bzw. Ihr Laptop mit dem Schulbeamer kompatibel ist
- prüfen Sie, ob Beamer- und Monitorauflösung übereinstimmen
- achten Sie auf die technische Ausstattung (Vollständigkeit der Verbindungs- und Stromkabel, ggf. Batterien für die Fernbedienung)
- halten Sie ein Ersatzgerät (Overheadprojektor, Folien) bereit

Nur Overhead

- erstellen Sie großflächige, farbige Folien mit einem Tintenstrahldrucker, insbesondere, wenn sie ansprechende Grafiken enthalten
- stellen Sie den richtigen Projektionsabstand und die Schärfe ein
- testen Sie alle Geräte und prüfen Sie die Helligkeit des Raumlichts
- halten Sie ein Ersatzgerät bereit
- überzeugen Sie sich während der Präsentation mit kurzen Blicken davon, ob die Folie korrekt aufliegt

Wandplakat (Plakatkarton)

- schreiben Sie sauber und groß (Lesbarkeit von hinten prüfen!)
- überladen Sie das Plakat nicht mit Inhalten (nur Stichwörter)
- nutzen Sie wenige Farben (ideal: schwarz, blau, grün, rot)
- achten Sie auf eine geeignete Kontrastierung von Schrift und Hintergrund
- kleben Sie das Plakat an einer für alle gut sichtbaren Stelle auf

Video

Eignung als Einstimmung auf ein Thema oder zur Dokumentation aktueller Geschehnisse

- achten Sie auf eine gute Sicht aller Zuschauer (keine Spiegelungen im Fernseher)
- spulen Sie vorab das Band an die Stelle, mit der Sie beginnen wollen
- mehrere Sequenzen sind aus Zeitgründen problematisch

4.3 Beispiel eines Ablaufplans inklusive Deckblatt und Quellenverzeichnis

[Deckblatt]

Die Rolle der Vereinten Nationen im Konflikt mit Irans Atomprogramm

Erörtern Sie die Möglichkeiten der Vereinten Nationen als
Mittler zwischen den Sicherheitsinteressen der Weltgemeinschaft
und dem Kernenergieprogramm des Iran tätig zu werden

*5. Prüfungsfach im Abitur 20XX
Präsentationsprüfung im Fach Politik und Wirtschaft*

Prüfling: XXX

Prüferin: YYY

Datum der Präsentationsprüfung: ZZZ

Gliederung

Einleitung

Einstieg in die Thematik:

Zitat Kofi Annans: „Ich hoffe, dass der Iran die Notwendigkeit einsehen wird, zu den Verhandlungen zurückzukehren“ (FAZ vom 10.12.2013)

-> Hypothese

I. Iran – Die Motive aus Teheran

1. Chronologie des iranischen Kernenergieprogramms
2. Das unbedingte Bekenntnis zum friedlichen Kernenergieprogramm
3. Eine religiöse und eine säkulare Revolution
4. Die regionalen, geopolitischen Sicherheitsinteressen des Iran
5. Das Zeitfenster für Verhandlungen

II. Die Internationale Atomenergie Behörde – Die Nukleardetektive aus Wien

1. Der Nichtverbreitungsvertrag und das Zusatzprotokoll
2. Die akribische Aufklärungsarbeit der Inspektoren
3. El Baradeis mühsame Diplomatie
4. Die starke und die schwache IAEO

III. Der Sicherheitsrat der Vereinten Nationen – Alle Wege führen nach New York

1. Kommende Schritte des Sicherheitsrates
2. Die Interessen der fünf ständigen Mitglieder sowie Israels und Deutschlands...
3. Mögliche Auswirkungen einer Reform des Sicherheitsrats auf die Iranpolitik...
4. Die verheerenden Folgen einer unilateralen Lösung
5. Sieben Empfehlungen für eine erfolgreiche Mittlerrolle zwischen den Sicherheitsbedürfnissen der Weltgemeinschaft und dem Kernenergieprogramm des Iran

Schluss

Fazit (mit Bezug zum Einstieg)

Quellenverzeichnis [Auszug]

Literatur:

Gero von Randow, Ulrich Ladurner: Die iranische Bombe, Hamburg (Hoffmann und Campe) 2006

Kenneth M. Pollack: The Persian Puzzle: The Conflict between Iran and America, New York (Random House Trade) 2005

Claudia Baumgart, Harald Müller: Eitler Traum oder erreichbares Ziel? Die Idee einer kernwaffenfreien Zone im Nahen Osten, Frankfurt 2004 (= HSFK-Report 10/2004).

Harald Müller, Annette Schaper: US-Nuklearpolitik nach dem Kalten Krieg, Hessische Stiftung Friedens- und Konfliktforschung, Frankfurt 2003 (= HSFK-Report 3/2003).

...

Internetquellen:

Hein-Böll-Stiftung: Iran-Report (erscheint monatlich) 05/06. URL: <http://www.boell.de/downloads/presse2006/iran-report0506.pdf> [08.05.06]

Henning Riecke: The Most Ambitious Agenda. Amerikanische Diplomatie gegen die Entstehung neuer Kernwaffenstaaten und das Nukleare Nichtverbreitungsregime in den Neunziger Jahren. Inauguraldissertation am Fachbereich Politik- u. Sozialwissenschaft der Freien Universität Berlin, Berlin 2002 URL: <http://www.diss.fu-berlin.de/2002/9/> [08.05.06]

Dokumentation der Vertretung des Iran beim UN-Planspiel durch Studenten der Johann-Wolfgang-Goethe Universität in Frankfurt <http://www.nmun-frankfurt.de/> → Link: Vertretenes Land [08.05.06]

Arbeiten Nr. 1551, 1690, 1693, 1694 und 1765 der indischen Nichtregierungsorganisation *South Asian Analysis Groupe* <http://www.saag.org/paperindex.asp> [08.05.06]

Eine offizielle Website der Vereinten Nationen zur (nuklearen) Abrüstung <http://disarmament.un.org/wmd/> [08.05.06]

...

Zeitungsartikel:

Robert Leicht: Das Mykonos-Urteil zwingt zum Bruch mit Teheran. In: DIE ZEIT, Nr. 17/1997, S. 5

Ulrich Ladurner: Die Mullahs und die Bombe. In: DIE ZEIT, Nr. 47/2004, S. 17

...

Medien

CD-Spieler, DVD-Gerät, Tafel, Beamer