

Präsentieren in der Oberstufe

Handreichung für Schüler der Studienstufe



Arbeitsfassung laut Beschluss der Lehrerkonferenz
Vom 26.05.2010

Arbeitskreis für Präsentationsleistungen in der
Oberstufe (Af, Ar, Fe, Ma)

Gelehrtenschule des Johanneums
Humanistisches Gymnasium
Hamburg-Winterhude

Maria-Louisen-Straße 114
D-22301 Hamburg

1	Allgemeine Regelungen	2
1.1	Was ist eine Präsentationsprüfung?.....	2
1.2	Was ist eine Präsentationsleistung?.....	2
2	Wie erstelle ich eine gelungene Präsentation?.....	3
2.1	Gedankliche Vorbereitung.....	3
2.2	Recherche.....	3
2.3	Ordnen der Informationen und Struktur geben.....	3
2.3.1	Einleitender Teil.....	3
2.3.2	Hauptteil.....	3
2.3.3	Schlussteil.....	3
2.4	Das Visualisieren und die Wahl des Mediums	3
2.5	Ausarbeitung der Präsentation	3
2.6	Das Üben der Präsentation.....	4
2.7	nur bei der Präsentationsleistung.....	4
2.8	Hinweis:.....	4
3	Der Vortrag	4
4	Die Wahl des Mediums.....	5
4.1	Allgemeine Hinweise für die Gestaltung:	5
5	Die Dokumentation	6
6	Beurteilungskriterien.....	6

1 ALLGEMEINE REGELUNGEN

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

- Zu Beginn des 1. und des 3. Semesters wählen Sie ein Fach, in dem Sie im laufenden Schuljahr eine **Präsentationsleistung** erbringen. In diesem Fach ersetzt die Präsentation dann eine Klausur als Leistungsnachweis für das entsprechende Schuljahr.¹
- Im Abitur werden Sie in drei Fächern schriftlich geprüft und in einem Fach mündlich. Diese mündliche Prüfung ist eine **Präsentationsprüfung**.

1.1 WAS IST EINE PRÄSENTATIONSPRÜFUNG?

Die Präsentationsprüfung erfolgt im Rahmen der Abiturprüfung. Dazu erhalten Sie drei Wochen vor dem Prüfungstermin die Aufgabenstellung. Diese Präsentationsprüfung umfasst einen 15 Minuten langen mediengestützten Vortrag, dem ein 15 Minuten langes Fachgespräch mit dem Prüfungsausschuss folgt.² Bei einer Präsentationsprüfung stehen Sie vor fachkundigen Lehrern. 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. Eine Woche vor dem Prüfungstermin muss eine schriftliche Dokumentation über den geplanten Ablauf sowie über alle Inhalte beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses abgegeben werden.³ Teil einer Präsentation können auch naturwissenschaftliche Experimente oder musikalische und künstlerische Darbietungen sein.

1.2 WAS IST EINE PRÄSENTATIONSLEISTUNG?⁴

Präsentationsleistungen bereiten auf die Abiturprüfung vor, da die mündliche Abiturprüfung als Präsentationsprüfung durchgeführt wird. Eine Präsentationsleistung ist thematisch mit den Inhalten des laufenden Unterrichts verbunden. Kernstück der Präsentationsleistung ist ein mediengestützter Vortrag. „Mediengestützt“ bedeutet nicht, dass elektronische Medien eingesetzt werden müssen; vielmehr kommt es darauf an, das Thema nachvollziehbar zu veranschaulichen, was z.B. auch anhand eines Tafelbildes oder eines Plakates erfolgen kann. Das Gleiche gilt auch für die Präsentationsprüfung. Zur Präsentationsleistung gehört auch eine schriftliche Dokumentation, die eine Woche vor der Präsentation beim zuständigen Fachlehrer abgegeben werden muss. Präsentationsleistungen werden nicht unter Aufsicht angefertigt.

Schülerinnen und Schüler können gemeinsam eine Präsentationsleistung erbringen. Dabei ist darauf zu achten, dass die individuellen Anteile erkennbar sind und getrennt bewertet werden können; zudem muss jede Einzelleistung den oben genannten Anforderungen entsprechen. Da die Präsentationsleistung einer Klausur gleichgestellt ist, muss sie hinsichtlich ihres Anforderungsniveaus und der Komplexität einer Klausur entsprechen. In weiteren Fächern kann maximal eine Präsentationsleistung pro Fach und Schuljahr einer Klausur gleichgestellt werden und diese als Leistungsnachweis ersetzen, wenn dies aus Sicht der Lehrkraft für die Unterrichtsarbeit sinnvoll ist. Die Präsentationsleistung erfolgt vor einem Publikum, dem der Sachverhalt zum Teil noch unbekannt ist. Die Teilnehmer an der Präsentation sollen aktiviert, ihre Aufmerksamkeit gefördert werden. Die Präsentationsleistung wird im Anschluss durch ein Feedback gewürdigt. Bei einer Präsentationsleistung besprechen Sie das Thema in dem von Ihnen gewählten Fach mit dem Fachlehrer. Die Präsentationsleistung muss innerhalb von drei Wochen nach Bekanntgabe der Aufgabenstellung erbracht werden.

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

² Vgl. APO-AH (Ausbildungs- und Prüfungsordnung zum Erwerb der Allgemeinen Hochschulreife), § 26.1

³ Zu den Details der Dokumentation siehe Abschnitt 5 in dieser Handreichung.

⁴ Vgl. Die Studienstufe an allgemeinbildenden Schule: Handreichung der Behörde für Schule und Berufsbildung, Hamburg 2009, Abschnitt 2.6.2

2 WIE ERSTELLE ICH EINE GELUNGENE PRÄSENTATION?

2.1 GEDANKLICHE VORBEREITUNG

Verschaffen Sie sich zuerst einen Überblick, grenzen Sie das Thema ein. Dabei kann der Einsatz von Clustern, Brainstorming oder Mindmapping sehr hilfreich sein. Gerade die Abgrenzung der relevanten von den irrelevanten Inhalten wirkt sich positiv auf den weiteren Arbeitsprozess aus und ist essentiell für eine gelungene Präsentation.

2.2 RECHERCHE

Zentrale Quellen und Grundlage einer jeden Arbeit sind nach wie vor Bücher und Zeitschriften in gedruckter Form (Bibliothek der Schule, Universitätsbibliothek, öffentliche Bibliotheken und Archive). Es reicht nicht aus, allein Internetquellen auszuwerten! Sie sind immer verpflichtet, die Glaubwürdigkeit und fachliche Richtigkeit der Quellen zu überprüfen. Lassen Sie sich von Ihrem Fachlehrer beraten. Auch Gespräche, Interviews und Ausstellungen sind mögliche Informationsquellen.

2.3 ORDNET DER INFORMATIONEN UND STRUKTUR GEBEN

Jede Präsentation hat folgende Struktur:

2.3.1 EINLEITENDER TEIL

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

2.3.2 HAUPTTEIL

Sie entfalten die Themenstellung und strukturieren die einzelnen inhaltlichen Aspekte. Diese sind eng verknüpft und logisch aufgebaut. Im Inhalt und Aufbau ist dieser Teil problemorientiert und zeigt innere Bezüge.

2.3.3 SCHLUSSTEIL

Sie geben eine kurze inhaltliche Zusammenfassung und ein ggf. persönliches Fazit. Dabei reflektieren Sie den Inhalt und Ihre Methodik. Sie weisen eventuell auf die Grenzen der Recherche hin und formulieren noch offene oder weiterführende Fragen.

2.4 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 Schaubilder, in denen Zusammenhänge auf einem Blick erkennbar sind. Dabei ordnen Sie Argumente einander zu. Sie 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. Gehen Sie von Ihrer Rechercheübersicht aus. Erst jetzt überlegen Sie, welches Medium für die Visualisierungen am besten geeignet ist.

2.5 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. Ein Spannungsbogen und ein roter Faden entsteht, der logisch und konsequent zur zentralen Aussage führt.

2.6 DAS ÜBEN DER PRÄSENTATION

Jede Präsentation müssen Sie mehrmals üben. Die Tafelbilder oder den Wechsel der Folien müssen Sie genau planen. Das Konzept des Vortrags ist akribisch zu erarbeiten. Überprüfen Sie die Übereinstimmung akustischer und visueller Informationen! Planen Sie die Einteilung der zur Verfügung stehenden Zeit! Der Zeitrahmen muss unbedingt eingehalten werden. Stellen Sie das technisch einwandfreie Funktionieren der ggf. gewählten Geräte sicher.

2.7 NUR BEI DER PRÄSENTATIONSLEISTUNG

Klären Sie für sich bzw. mit der Lehrkraft die folgenden Fragen:

- Welche Form soll das Handout haben?
- Welche Informationen sollen in ein Handout eingefügt werden?
- Ist eine Moderation der anschließenden Diskussion des Vortrags einzuplanen?

2.8 HINWEIS:

Legen Sie sich unbedingt für die einzelnen Schritte der Erarbeitung einen Zeitplan an. Zwischen dem letzten Schritt der Präsentationserstellung und dem Vortragstermin muss unbedingt ein Puffer von ca. 3 Tagen angelegt werden, damit Sie auf Unvorhergesehenes reagieren können. Die Verantwortung dafür, dass alles klappt, liegt allein bei Ihnen.

3 DER VORTRAG

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 und die Struktur des Vortrags. Sie werden nicht alles, was Sie erarbeitet haben, im Vortrag unterbringen, Sie müssen Ihre Informationen und Ihr Wissen komprimieren. Jeder Vortrag folgt einer bestimmten Dramaturgie. Einige Hinweise dazu:

- in der Einleitung wird die Leitfrage und das Vorgehen klar erläutert;
- im Hauptteil werden Schwerpunkte gesetzt;
- Vorgriffe, sprunghafte Querverweise und sinnlose Wiederholungen werden vermieden;
- der Vortrag wird weitgehend frei gehalten (beim Üben helfen Karten mit Stichworten und Schlüsselbegriffen);
- es wird niemals nur das vorgelesen, was auf der Folie steht;
- nicht auf die Projektionsfläche sehen, sondern zum Publikum sprechen;
- möglichst häufig einen Blickkontakt zum Publikum herstellen (z.B. beim Wechsel der Folien, kurze Pause, Blickkontakt);
- die Lautstärke der Stimme dem Raum, dem Inhalt und dem Anlass anpassen, Wichtiges laut und deutlich hervorheben;
- auf entleerte Formeln wie „danke für die Aufmerksamkeit“ am Schluss verzichten, inhaltlich bleiben;
- der Zeitrahmen wird unter keinen Umständen überschritten;
- sich selbst niemals abwerten, auch wenn etwas nicht klappt.

Holen Sie sich ein Feedback von einem oder mehreren Mitschülern. Stellen Sie sich dafür aus diesen Hinweisen eine persönliche Checkliste zusammen, die beim ersten Vortrag ein Mitschüler für Sie ausfüllt. Für Sie ist diese Rückmeldung wichtig, damit Sie bis zur Präsentationsprüfung im Abitur Ihre Leistungen verbessern können. Jeder Vortragende muss auch auf Gestik und Mimik achten: Hände nicht in den Hosentaschen, nicht planlos herumlaufen etc. Finden Sie eine eigene angemessene Haltung und reflektieren Sie die Erfahrungen.

Folgende Tipps geben Sicherheit und verringern damit die Aufregung, Sie wirken souverän und erhalten eine bessere Beurteilung.

- das wiederholte Üben des Vortrags vor Freunden oder für sich selbst;
- sich mindestens eine Stunde vor der Präsentation nicht mehr mit der Rede beschäftigen;
- sich mit den äußeren Gegebenheiten vertraut machen (die Räume rechtzeitig vorher ansehen);
- auch wenn die Zeit läuft, nicht überhastet beginnen, erst warten bis Ruhe ist;
- eine positive Einstellung zur eigenen Person, zum Vortragsthema und zu den Zuhörern, erleichtert es, selbstsicher, kompetent und glaubwürdig zu sein.

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

Sie entscheiden selbst, mit welchen Mitteln Sie den Vortrag medial unterstützen. Dabei sind Sie an die Hilfsmittel gebunden, die den Schülern der Schule zur Verfügung stehen. Die Wahl des Mediums muss zur Aufgabenstellung und zum Fach passen. Nicht für jedes Thema ist es sinnvoll, dies mit einer Power-Point-Präsentation vorzustellen. Smartboard, Kreide und Tafel oder Folien für den Overheadprojektor sind mitunter wesentlich überzeugender.

4.1 ALLGEMEINE HINWEISE FÜR DIE GESTALTUNG:

Allen Medien gemeinsam ist:

- Ganz wenig Text verwenden, die Inhalte auf Konkretes und Anschauliches reduzieren (z. B. Text nur in Form von Schlüsselworten), visuelle Hilfsmittel einsetzen (Pfeile, Kästchen, Hervorhebungen).
- Das Format der Präsentationsfläche sinnvoll nutzen (Raumaufteilung).
- Typografische sinnvolle Entscheidungen fällen (Schriftart, Schriftgröße etc.).
- Typografische Hilfsmittel wie Frage-, Ausrufungszeichen, Plus-Minuszeichen, Doppelpunkt, Gleichheits- und Ungleichheitszeichen gezielt einsetzen.
- Symbole, Diagramme, Modelle und Visualisierungen (z.B. Mindmaps) einsetzen.
- Ein einheitliches Layout finden, insbesondere dann, wenn verschiedene Objekte wie Bilder, Tabellen oder kleine Textfelder enthalten sind.
- Allen Folien eine individuelle aber einheitliche Gestaltung geben, insbesondere der Kopf- und Fußzeile;
- Jeder Folie eine Überschrift geben.
- Auf Animationen weitgehend verzichten.

Neben der Entscheidung für eine einheitliche Ausrichtung wird das Layout eines Dokuments auch durch die Gestaltung der Schrift bestimmt. Arial (auch Helvetica und Verdana) sind bei Plakaten, Präsentationen und großflächigen Texten gut zu lesen, werden also bei einer Präsentation gewählt. Bei der Schriftgröße bei mit dem Computer geschriebenen Overheadfolien oder den Folien bei Powerpoint müssen mindestens 18 Pixel gewählt werden, Überschriften und Hervorhebungen müssen mindestens 20 Pixel groß sein.

Beim Einfügen von Bildern gelten folgende allgemeine Regeln:

- Bilder müssen aussagekräftig sein, ein Bildausschnitt kann treffender als das gesamte Bild sein.
- Das Seitenverhältnis und die Größe des Bildes sollte nicht zu sehr verändert werden.
- Jedes Bild muss einen Titel haben.
- Jedes Bild braucht einen Quellennachweis.
- Bilder sollen nicht nur bunt sein, sondern den Vortrag gezielt unterstützen.

5 DIE DOKUMENTATION

Die schriftliche Dokumentation muss fristgerecht abgeliefert werden.⁵ Sie gibt Auskunft über den geplanten Ablauf und über alle Inhalte der Präsentation. Das Fach, die Namen des Prüfers und des Prüflings sind 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. Außerdem werden die eingesetzten Medien benannt und ihr Einsatz kurz begründet. In der Dokumentation werden alle Quellen benannt, die verwendet wurden. Ein Ausdruck der verwendeten Power-Point-Folien abzugeben, reicht nicht aus. Die schriftliche Dokumentation enthält folgende Erklärung, die Sie 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.“

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.⁶ In der Prüfungsordnung ist vorgeschrieben, dass die Dokumentation für die Abiturprüfung vorgelegt wird. Dies gilt auch für jede Präsentationsleistung, die einer Klausur gleichgestellt wird.

6 BEURTEILUNGSKRITERIEN

Die Bewertung der Präsentationen bezieht sich auf drei Bereiche: den fachlichen Inhalt, den Umgang mit dem Medium und auf den Vortrag (kommunikative Kompetenz). In der Präsentationsprüfung im Abitur werden auch die Dokumentation und besonders das Fachgespräch bewertet. Bei den Beurteilungskriterien ist zu beachten, dass häufig unterschiedliche Aspekte für die Bewertung genannt werden, die jedoch nicht immer alle für jede Präsentation herangezogen werden müssen. Die Fachkompetenz nimmt in der Gesamtbeurteilung der Präsentation den größten Anteil ein.⁷

⁵ Der Paragraph 28, Abs. 1, Satz 2 der APO-AH besagt, dass die Abiturprüfung als nicht bestanden gilt, wenn Teile der schriftlichen und mündlichen Prüfungen versäumt werden. Lediglich bei Krankheit gilt dann der § 27 mit den Regelungen zu Versäumnissen.

⁶ APO-AH, § 28,2: „Die zuständige Behörde kann einen Prüfling, der während der Prüfung täuscht, zu täuschen versucht, bei einem Täuschungsversuch hilft oder in anderer Weise die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung behindert, von der weiteren Teilnahme an der Abiturprüfung ausschließen oder anordnen, dass er einen Teil oder mehrere Teile der Prüfung wiederholt. In der Regel setzt der Prüfling die Prüfung bis zur Entscheidung der zuständigen Behörde fort.“

APO-AH, §28,3: Wird die Pflichtwidrigkeit, die zum Ausschluss berechtigt hätte, erst nach der Prüfung festgestellt, kann die Abiturprüfung nachträglich für nicht bestanden erklärt werden. Die Entscheidung trifft die zuständige Behörde innerhalb von fünf Jahren seit dem Datum des Zeugnisses der allgemeinen Hochschulreife. Das Zeugnis wird eingezogen.

⁷ Die Beurteilungskriterien sind der Tabelle „Beurteilungskriterien für Präsentationsleistungen“ zu entnehmen.