

Vorbereitung der Präsentationsprüfung

1. Vorbereitungsphase:

- Gruppenfindung (Partner- oder Gruppenprüfung?)
→ Empfehlung: max. 3 SchülerInnen bei Gruppenprüfung
- Bei Einzelprüfung: Antrag bei der Schulleitung notwendig
- Fach / grobes Thema auswählen
→ Empfehlung: Fach wählen, in dem die Jahrgangsnote mind. Note 4 entsprechen
- gewünschte Lehrkraft ansprechen; erste Absprachen treffen
- sich in Thematik einlesen / erste Internetrecherche (Finde ich genug Material?)
- Leitfrage entwickeln

Eine gute Leitfrage ...

- ... lässt sich nicht nur mit „Ja“ oder „Nein“ beantworten.
- ... verzichtet auf W-Fragen (Wer, wann, was, wie, wo, warum).
- ... formuliert eindeutig.
- ... hat einen Schwerpunkt.
- ... lässt sich auf unterschiedliche Art und Weise beantworten.
- ... legt ein Pro und Contra bzw. einen Perspektivwechsel in der Antwort nahe.
- ... fordert zu einem persönlichen und begründeten Urteil auf.

Ungeeignete Leitfragen:

- ☹ *Was ist der Klassenrat?*
- ☹ *War Hitler ein Diktator?*
- ☹ *Inwiefern ist Kiffen gefährlich?*
- ☹ *Sollte Sterbehilfe erlaubt sein?*
- ☹ *Sind Touristen gut für Berlin?*
- ☹ *Inwiefern sind Elektroautos gut?*
- ☹ *Was war die Hitlerjugend?*
- ☹ *Ist vegane Ernährung sinnvoll?*

Besser:

- Der Klassenrat - ein Mittel zur Förderung der Demokratie?
- Adolf Hitler - ein allmächtiger oder schwacher Diktator?
- Cannabiskonsum - werden die Risiken unterschätzt?
- Ist aktive Sterbehilfe ethisch vertretbar?
- Tourismus - Fluch oder Segen für Berlin?
- Elektroautos - Fortschritt oder weiteres Klimaproblem?
- Hitlerjugend - Freizeitverein oder Ort der Manipulation?
- Ist vegane Ernährung ein Ausweg aus der Klimakrise?

2. Beantragungsphase:

- Empfang des Antragsformulars der Schule
- Ausfüllen des Formulars in Absprache mit der betreuenden Lehrkraft
- Unterschrift der Erziehungsberechtigten
- **Einhalten des Abgabetermins!**

3. Genehmigungsphase:

- Zulassung des Themas durch den Prüfungsausschuss

4. Erarbeitungsphase:

- **regelmäßige Rücksprache mit prüfender Lehrkraft**
- **Konsultationstage nutzen und ggf. weitere Termine vereinbaren**

Aufbau der Präsentation

1. Auswahl der Präsentationssoftware:

- **Libre Impress** (kostenlos verfügbar / auf allen Schulrechnern)
- **Microsoft PowerPoint** (kostenloser Zugang mit Microsoft-Konto zu Office 365 – nur online nutzbar)
- **Prezi** (Benutzerkonto und Internetzugang notwendig)

2. Gliederung der Präsentation:

a) **Begrüßung (mündlich)**

b) **Startfolie mit Namen, Klasse, Fach und Leitfrage**

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.

Das Ziel der Präsentation sollte dem Zuhörer genannt werden.

c) **Gliederung**

Die Gliederung des Vortrags wird angegeben. Hier ist darauf zu achten, dass es bei einem Unterpunkt mindestens einen zweiten Unterpunkt gibt (1.1 / 1.2). Die Gliederung sollte logisch sein und einem Ziel folgen. Die Überschriften der Gliederung finden sich auch auf den Folien wieder.

d) **Hauptteil**

Argumentation, Gedankenführung und Schlüssigkeit des Aufbaus richten sich nach dem Fach, dem Thema, dem Ziel der Präsentation und der Zielgruppe.

Wichtig: Nicht vom Thema abschweifen, wichtige Punkte zusammenfassen.

e) **Schluss / Zusammenfassung / Abschlussfolie**

Der Vortrag wird kurz zusammengefasst und die verschiedenen Perspektiven / Argumente noch einmal kurz dargestellt.

Abschließend erfolgt die Beantwortung der Leitfrage. Hier kann auch die eigene Meinung eingebracht werden.

f) **Quellenangabe**

Zu jedem Vortrag gehört die Angabe der verwendeten Quellen. Es muss immer angegeben werden, woher man seine Kenntnisse hat. Tut man dies nicht, so macht man sich strafbar (Plagiat).

3. Hinweise zum Quellenverzeichnis:

Zu jedem Vortrag gehört die Angabe der verwendeten Quellen. Das Quellenverzeichnis wird in **Literaturquellen** und **Bildquellen** unterteilt. Die verwendeten Quellen und die verwendete Literatur werden in der folgenden Form angegeben:

a) Literaturquellen

- Bücher:
Nachname, Vorname des Autors (Jahr): Titel. Untertitel. Erscheinungsort: Verlag.

z.B. Braukmann, Werner (2007): *Facharbeit*. Pocket Teacher Abi. Berlin: Cornelsen.

- Zeitschriftenaufsätze:
Nachname, Vorname des Autors: Titel, Untertitel. In: Zeitschriftentitel, Ort, Jahrgangnummer, Datum, Seite(n).

z.B. Kessler, Florian: *Lesen Sie! Es ist herrlich!* - Pflichtlektüren: Gegenwartsliteratur im Deutschunterricht. In: *Süddeutsche Zeitung*, München, Nr. 15, 18.01.2008, S. 14.

- Internetdokumente:
Angabe der gesamten Adresse und des Download-Datums

z.B. <http://www.philipp-reis-oberschule.de/>
(letzter Zugriff: 28.09.2022)

b) Bildquellen

- Der Link zu einer Bildquelle beginnt **nicht** mit `www.google.de/...`
- Suche ein Bild und öffne dieses noch einmal in einem neuen Fenster (rechter Mausklick auf das Bild → Bild in neuem Tab öffnen)
- Kopiere den Link aus der Adresszeile. Eine Bildquelle endet z.B. auf `.jpg / .png`

z.B.

- Bild 1: Logo der Philipp-Reis-Schule
<https://www.philipp-reis-oberschule.de/images/logos/Schulogo.jpg>
(letzter Zugriff: 28.09.2022)

Wikipedia kann für einen ersten Überblick genutzt werden. Die Enzyklopädie ist jedoch nicht als vertrauenswürdige Quelle anzuführen, da die dort veröffentlichten Artikel nur teilweise überprüft werden und sich schnell ändern.

Layout und Formatierung der Präsentation

1. Vorlagen und Designs:

- nutze vorgefertigte Designs oder lade kostenlose Designs online herunter
- Farbwahl: nicht zu viele verschiedene Farben / eher gedeckte Töne
- Vorlage sollte zu Thema passen
- Format der Vorlage: 16:9 / Breitbild

2. Schriftart & Schriftgröße:

- eine Schriftart für die gesamte Präsentation!
→ Empfehlungen: z.B. Verdana, Garamond, Helvetica, Corbel, Constantia, Candara
- Schriftgröße mind. 20pt / Kapitelüberschriften mind. 28pt
- möglichst hoher Kontrast zwischen Schrift & Hintergrund
- Rechtschreibfehler durch Rechtschreibprüfung oder Familie/Freunde checken

3. Aufbau der Folien:

- alle Folien sollten einheitlich sein / das gleiche Muster verfolgen
- Gliederung / Kapitelüberschriften finden sich auf jeder Folie oben wieder
- kurze, knappe Stichworte (Präsentation dient zur Unterstützung des Vortrags!)
- jede Folie nummerieren (z.B. rechts unten in der Ecke)

4. Einsatz von Grafiken und Bildern:

- Grafiken und Bilder dienen dem Inhalt
- Grafiken und Bilder angemessen einsetzen / nicht auf jeder Folie
- Grafiken sollten gute Qualität / hohe Auflösung haben
- Grafiken sind betitelt / nummeriert, damit Quellenangabe zugeordnet werden kann (z.B. Bild 1 / Grafik 1)

→Tipp: png-Dateien mit transparentem Hintergrund machen Präsentation optisch schöner

5. Animationen und Effekte:

- wecken Aufmerksamkeit beim Zuhörer
- können zur Hervorhebung von wichtigen Inhalten genutzt werden
- sollten eher sparsam verwendet werden

Ablauf der Präsentationsprüfung

Prüfungsplan im Schulhaus einsehen / Gruppennummer merken!

1. Ablauf der Prüfung:

- Prüfungsfähigkeit wird abgefragt (im Krankheitsfall ist ein Attest vorzulegen)
- pro Prüfling 10 min Redezeit (frei sprechen)
- pro Prüfling 5 min Prüfungsgespräch (Fachfragen, Fragen zur Erarbeitung)
→ Wissen zum Thema sollte über den Vortrag hinaus gehen
- Beratung der Lehrkräfte
- Ergebnisse im Anschluss an die Prüfung (jeder Prüfling bekommt eine eigene Note)

2. Präsentation:

- muss offline vorliegen (Stick am Ende der Prüfung abgeben)
- Datei muss eindeutig mit Namen benannt sein
- Präsentation vorher in der Schule testen
- Präsentation vorher gemeinsam proben / Eltern & Freunden präsentieren
- Karteikarten mit Stichpunkten (am Ende der Prüfung abgeben)

3. Tipps zur Vortragsweise:

- deutlich sprechen
- nicht zu schnell sprechen
- zu lange Sätze vermeiden
- notwendige Fachbegriffe erklären
- Körpersprache (Hände aus den Taschen, geradestehen, nicht verstecken)
- die Zuhörer während des Vortrages direkt anschauen
- freisprechen, aber mit der Unterstützung z.B. eines übersichtlichen Konzeptblattes
- monotone, gleichbleibende Lautstärke vermeiden
- bewusst die Körpersprache einsetzen
- Aussprache und Bedeutung von Wörtern vorher klären!
- vernünftiges Auftreten mit angemessener Kleidung

ANHANG:

- Protokollvorlage für Konsultationstermine
- Bewertungsbogen zur Präsentationsprüfung zum Mittleren Schulabschluss

Präsentationsprüfung MSA/eBBR	Fach: _____	Prüfer: _____	Prüfgruppe: (Namen der SchülerInnen) _____ _____ _____
<p>1. Konsultationstermin am: _____</p> <p>Uhrzeit: _____</p> <div data-bbox="647 1872 802 2033" style="text-align: center;">  </div>	<p>Getroffene Absprachen: _____ _____ _____ _____ _____ _____</p> <p>Verabredungen zum 2.Termin: _____ _____ _____ _____ _____</p> <p>(Unterschriften Prüfgruppe) _____ _____</p>		
<p>2. Konsultationstermin am: _____</p> <p>Uhrzeit: _____</p>	<p>Getroffene Absprachen: _____ _____ _____ _____ _____ _____</p> <p>(Unterschriften Prüfgruppe) _____ _____</p>		

Bewertungsbogen zur Präsentationsprüfung zum Mittleren Schulabschluss / zur erweiterten Berufsbildungsreife ¹⁾

Lfd. Nr. der Prüfungsgruppe

Anzahl der Anlagen zum Prüfungsprotokoll: _____ Blätter

Beobachtungsbereich - Kriterien	Kandidat/in	Präsentation						Prüfungsgespräch					
		++	+	+ -	- +	-	--	++	+	+ -	- +	-	--
Medienkompetenz													
<ul style="list-style-type: none"> - Sicherheit im Umgang mit Medien /Medientechnik/ Medientechnologien - Funktionalität des Medieneinsatzes - Angemessenheit der verwendeten Gestaltungselemente auch in Bezug zur Gesamtpräsentation - Prüfen, Bewerten von Quellen und Informationen - Reflexion von Auswahl- und Gestaltungsentscheidungen 	A												
	B												
	C												
	D												
Strukturierung der Darstellung		++	+	+ -	- +	-	--	entfällt					
<ul style="list-style-type: none"> - Anschaulichkeit der Darstellung - Klarheit der Phaseneinteilung - Vernetzung der Inhalte - Gewichtung der Teilaspekte - Originalität und Eigenständigkeit - Fokussierung des Schwerpunkts - Funktionalität der Zeiteinteilung 	A												
	B												
	C												
	D												
Fachkompetenz		++	+	+ -	- +	-	--	++	+	+ -	- +	-	--
<ul style="list-style-type: none"> - Fachwissen - Ausprägung fachlicher Kompetenzen - sachgerechte Verwendung geeigneter Materialien und fachspezifischer Methoden - Systematik der Auswahl fachlicher Inhalte - Nachvollziehbarkeit der Schwerpunktsetzung - Reflexionsfähigkeit, Urteilsfähigkeit 	A												
	B												
	C												
	D												
kommunikative Kompetenz		++	+	+ -	- +	-	--	++	+	+ -	- +	-	--
<ul style="list-style-type: none"> - sprachliche Angemessenheit (allgemeiner Sprachgebrauch, Fachsprache) - Auftreten, Einsatz von Gestaltungsmitteln wie Betonung, Pausen, Körpersprache - Adressatenorientierung - Eingehen auf Fragestellungen - freies Sprechen, Flexibilität - Argumentationsstärke - angemessene Kommunikation in einer Gruppe²⁾ 	A												
	B												
	C												
	D												

Tragende Erwägungen für die Gesamtbeurteilung der einzelnen Kandidaten:

A	
B	
C	
D	

¹⁾ Für ausführlichere Aufzeichnungen können weitere Blätter angefügt werden. Die Anzahl ggf. angefügter Blätter muss auf diesem Formular vermerkt werden.

²⁾ Dieser Beurteilungsbereich entfällt bei Einzelprüfungen.