

# MSA: Prüfung in besonderer Form

## Informationen für Schüler und Schülerinnen

### Anforderungen an eine Präsentationsprüfung

Ziel einer Präsentation (oder eines Referats) ist es, andere Menschen verständlich zu informieren und die vorgetragenen Inhalte überzeugend darzustellen.

Grundsätzlich wird eine Präsentation visualisiert durch bildhafte Mittel (z.B. OH-Folien, Plakate, Flipcharts, Power-Point-Präsentation).

Der Aufbau einer Präsentation sollte sich am jeweiligen Thema / Inhalt / Produkt orientieren.

Folgendes ist dabei zu beachten:

#### 1. Tipps zur inhaltlichen Ausarbeitung:

Bei der Vorbereitung des Vortrags sind folgende Grundsätze zu beachten:

- § Sachlichkeit
- § Fachgerechte Sprache
- § Anschaulichkeit
- § Kritische Beurteilung

Der **Vortrag** sollte klar gegliedert sein:

- § **Begrüßung:** Ein Zitat, eine kleine Geschichte, ein Bild schafft für die Beteiligten eine entspannte Atmosphäre.
- § **Einleitung / Überleitung:** Das genaue Thema der Präsentation sollte vorgestellt werden. Bei der Einleitung sollte die Gliederung des Vortrags angegeben werden (evtl. auch mittels Folie). Das Ziel der Präsentation sollte den Zuhörern genannt werden.
- § **Sachlich gegliederter Fachvortrag**, medial unterstützt.
- § **Zusammenfassung / Schluss**

An den Vortrag (10 Minuten pro Person) schließt sich das **Prüfungsgespräch** (5 Minuten pro Person) an.

#### 2. Tipps zur Visualisierung:

Die visuelle Darstellung durch Graphiken, Diagramme, Bilder und Experimente unterstützt das gesprochene Wort.

##### 2.1 Tipps für die Präsentation mit einem Overhead-Projektor:

- § Maximal 7 - 10 Zeilen je Folie
- § Mindestens Schriftgröße 16 und Schrifttyp Arial“ oder eine andere gut lesbare Schrift
- § Schwarz als Hauptfarbe, Grün und Rot zum Unterstreichen und Hervorheben
- § Stichworte statt ganzer Sätze
- § Gerät ausschalten, wenn die Folie nicht mehr benötigt wird.
- § Folientext erläutern und nicht einfach nur ablesen.

##### 2.2 Tipps für die Präsentation mit Plakaten:

- § Weniger ist mehr: Das Plakat nicht überladen.
- § Leserichtung einhalten (von links nach rechts/von oben nach unten).
- § Bei Kreisdarstellung die Elemente im Uhrzeigersinn anordnen.
- § Druckbuchstaben verwenden und auf Lesbarkeit achten.

#### 3. Tipps zur Sprache:

- § Anschaulich und deutlich sprechen.
- § Nicht zu schnell sprechen.
- § Notwendige Fachbegriffe erklären

#### 4. Tipps zur Rhetorik:

- § Nicht vom Thema abschweifen.
- § Wichtige Punkte zusammenfassen.
- § Die Zuhörer während des Vortrags direkt anschauen.
- § Frei sprechen, aber mit Unterstützung eines Konzeptblattes / Karteikarten
- § Monotone, gleich bleibende Lautstärke vermeiden.

#### 5. Tipps zur Gruppenarbeit:

- § Aufstellung eines Zeitplans, der von den Mitgliedern der Gruppe einzuhalten ist.
- § Gruppentreffen zur Diskussion des Stands der Vorbereitung (Recherche-Material)
- § Eindeutige Themenfindung für die ganze Gruppe: Oberthema benennen und den einzelnen Gruppenmitgliedern Unterthemen zuordnen, die von diesen präsentiert werden.
- § Erarbeitung eines Konzepts (Textfassung-Stichpunkte-Visualisierung-Quellen)
- § Generalprobe: Vor der Präsentationsprüfung trägt die Gruppe ihren Vortrag auf einem Treffen gemeinsam vor.

Jede Prüfungsgruppe führt gemeinsam mit dem betreuenden Lehrer eine **Zielvereinbarung**, in der Beratungstermine und Absprachen stichpunktartig festgehalten werden. Zu einem festgesetzten Termin muss jede Gruppe eine **Kurzdokumentation** des Bearbeitungsweges mit vollständigem **Quellenverzeichnis** abgeben.