

Tipps und Anregungen zum Thema "Präsentationen" als Arbeitspapier für die Fachkonferenzen

(Unter Verwendung von Material aus :h.landmann in: www.hphv.de)

1. Die Präsentation ist ein mediengestützter Vortrag, das heißt Sie nutzen in Ihrer Präsentation z.B. Bildfolien, Videos, Collagen, Tafel und Kreide, *PowerPoint* o.ä. um den Vortrag zu visualisieren. Planen Sie die dafür notwendige Zeit ein.
2. Die von Ihnen erbrachte Präsentationsleistung ist auf eine Länge von 15 min. zu begrenzen.
Wenn die Zeit nicht eingehalten wird, muss zu Lasten der Note abgebrochen werden. Es ist daher sehr empfehlenswert, die Präsentation vorher einmal vor ein paar Kurskameraden zu halten. Sprechen Sie dabei deutlich und nicht zu schnell (das kostet Zeit, ist aber wichtig für die Verständlichkeit und die wird mit benotet). Danach folgt ein Prüfungsgespräch von 15 min Länge (ausgehend von der Aufgabenstellung der Präsentation bis hin auf das gesamte Fachgebiet).
3. Die genaue Aufgabenstellung der Präsentation setzt der Prüfer fest. Beachten Sie die Termine!
4. Der geplante Ablauf der Präsentation ist spätestens eine Woche vor dem Prüfungstermin in schriftlicher Form (Computer bzw. Schreibmaschine) beim Prüfer abzugeben.
Wer verspätet abgibt, erhält eine ungenügende Leistung (00 Punkte).
Achten Sie dabei auf die Form, sie wird mitbewertet.
Die genutzten Quellen sind im Anhang anzugeben; die weiterführende Literatur, Internetbeiträge (Internet-Adressen sind anzugeben!!) etc. sind in Form einer anzuhängen.
Es ist präzise zu zitieren! Bedenken Sie, dass ein Plagiat zu nachträglichem Aberkennen des Abiturs führen kann!!
5. Die Präsentation wird frei vorgetragen und stützt sich nur auf zugelassene Hilfsmittel. Sie können dabei verschiedene Hilfstechniken nutzen, ein glücklicher Kandidat wird verschiedene Möglichkeiten mischen:
 - **Karteikarten:** Stichwortartige Zusammenfassung der wichtigsten Punkte auf wenigen Karteikarten (gibt Sicherheit und verhindert Herumgefummle mit den Händen)
 - **Inhaltsgliederung** auf Folie (empfiehlt sich immer!): Einzelne wichtige Überschriften werden auf Folie präsentiert und dienen Ihnen als Gedächtnisstütze (als ausschließliche Methode nur für diejenigen geeignet, die voll in der Materie stehen)
 - **Auswendiglernen:** Ist eine feine Sache - ggf. für komplizierte Vorgänge -, jedoch sehr zeitintensiv und birgt die Gefahr, dass man beim Prüfungsgespräch ins Straucheln gerät (immer Handzettel/Karteikarten bereithalten!)
6. Beim Vortrag achten Sie auf folgende Punkte, die bewertet werden:
 - **Intonation:** Ist die Sprache der Aussageabsicht angemessen oder wird der Text "heruntergeleiert"?
 - **Gestik und Mimik** des Referenten: Brabbelt der Referent in sich hinein oder spricht er zum "Publikum"? Wirkt er freundlich oder eher angeödet bis gereizt? Blick zum Publikum!
 - **Nicht dazu gehört:**
 - Arme verschränken
 - Sitzend vortragen
 - Kaugummi kauen
 - Blick zur Projektionsfläche/Tafel
 - Beim Stehen Beine übereinander kreuzen

- **Sprache:** Ist die Sprache dem Sachverhalt angemessen oder nicht? Ist sie für alle Kursteilnehmer verständlich? Entspricht sie der Sprachfertigkeit des Referenten? Wird frei vorgetragen oder abgelesen bzw. bleibt der Referent während des Vortrags hängen?
- **Material:** Ist das gewählte Unterstützungsmaterial geeignet gewesen oder war der Aufwand unverhältnismäßig? *Vorsicht bei PowerPoint-Effektüberladung!!* Vermeiden Sie zu viele Animationen und Effekte; die lenken ab und sind oft zu aufwendig für den gewünschten Effekt! Weniger ist hier oft mehr!!
- **Inhalt:** Ist der Inhalt fachlich richtig? Ist die Darstellung inhaltlich schlüssig oder weist sie deutliche Lücken auf? Passen Inhalt und Thema des Referates zusammen?

Eine gute Präsentation kann nicht über mangelhaften Inhalt hinwegtäuschen. Es gibt keine positive Bewertung durch große Garderobe oder effektvolle Präsentationen, es zählt immer der Inhalt!!

Form und Inhalt müssen zueinander passen!!

Kurz: Aufgeschlossenes, offenes und vor allem fachlich sicheres Auftreten ist das A und O!!