



## Bewertungsraster für eine gelungene Präsentation

Kriterium		++	+	○	-	--	
<b>Struktur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• roter Faden</li> <li>• fließende Übergänge</li> <li>• interessanter Einstieg</li> <li>• runder Schluss</li> </ul>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• unstrukturiert und ohne roten Faden</li> <li>• Zuhörer können nicht folgen</li> <li>• keine Übergänge</li> <li>• nicht interessant</li> </ul>
<b>Verständlichkeit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• korrekte Sprache</li> <li>• inhaltlich verständlicher Vortrag mit Lerneffekt</li> </ul>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• viele sprachliche Fehler</li> <li>• Inhalt unverständlich</li> <li>• keine Erklärungen zu Fachbegriffen, etc.</li> </ul>
<b>Visualisierung/Darstellung</b> [PowerPoint, Plakat, ...]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• übersichtliche Folien</li> <li>• Folien unterstützen den Vortrag und sind kein schriftliches Referat</li> </ul>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• unübersichtliche, zu volle Folien</li> <li>• gesprochenes Wort = geschriebenes Wort</li> </ul>
<b>Auftreten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• selbstsicher vor der Klasse stehen</li> <li>• Blickkontakt zu den Zuhörern</li> <li>• Körpersprache unterstützt den Vortrag</li> </ul>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• verschüchtert und steif vor der Klasse stehen</li> <li>• Blick zur Tafel/Leinwand anstatt zu den Zuhörern</li> </ul>
<b>Sprache</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• angemessene Lautstärke</li> <li>• gute Sprechgeschwindigkeit</li> <li>• gute Betonung</li> <li>• sinnvolle Redepausen</li> </ul>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• zu lauter/zur leiser Vortrag</li> <li>• monotoner Vortrag</li> <li>• zu hohe Redegeschwindigkeit ohne Pausen</li> </ul>
<b>Freier Vortrag</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• freier Vortrag</li> <li>• Blick in die Notizen sehr selten nötig</li> </ul>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• wortgetreues Ablesen von einem Blatt</li> </ul>
<b>Interaktion &amp; Kreativität</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• neue Ideen</li> <li>• Interesse wird geweckt</li> <li>• Interaktion mit den Zuhörern</li> </ul>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0815-Referat</li> <li>• ewig lange Monologe</li> <li>• langweilig</li> </ul>

## Checkliste Literaturrecherche und Quellenverzeichnis

- Um ein Thema zu bearbeiten und Informationen zu sammeln braucht man Quellen. Solche Quellen sind Bücher, Zeitschriften, Dokumentationen, Internetseiten, Statistiken, Veröffentlichungen, Bilder usw.
- Diese Quellen findet man durch:  
Recherche im Internet, Besuch von Bibliotheken (Stadt oder Universität), Nachfragen beim Fachlehrer, Nachfragen bei Behörden, Museen.
- Dabei ist zu unterscheiden zwischen seriösen und unseriösen Quellen. Du bist dir nicht sicher? Dann recherchiere zum Verfasser der Quelle/Anbieter der Internetseite! Bedenke: im Internet ist es schwieriger zwischen seriös/unseriös zu unterscheiden. In Bibliotheken fällt das leichter.
- Wikipedia eignet sich zum Einlesen, es darf aber nicht ins Quellenverzeichnis aufgenommen werden, da wikipedia keinen Verfasser hat.
- Google ist ein guter Start in die Recherche, ist aber auch sehr unübersichtlich (siehe Problem der Seriosität). Besser ist die Literaturliste bei Wikipedia oder die Recherche über google books.
- Steht auf einer PowerPoint Folie etwas, das nicht eigenständig verfasst wurde, muss die Quelle direkt auf der Folie in Kurzform angegeben werden. Dazu gehören wörtliche Zitate, Abbildungen/Bilder/Screenshots, Videosequenzen.
- Jeder Vortrag braucht am Ende ein Quellenverzeichnis! Liste hier alle Bücher/internet-Seiten auf, die du bei deiner Recherche genutzt hast.
- Die Angaben im Quellenverzeichnis sehen je nach Quelle anders aus:  
Beispiel 1 – Buch:  
Fischer, M. (2014). Neue und alte Infektionskrankheiten. Wiesbaden: Springer Fachmedien.  
Beispiel 2 – Internetquelle:  
Pascal Gymnasium Grevenbroich online unter:  
<http://www.pascal-gymnasium.de/index.php>  
(Zuletzt abgerufen am XX.YY.201X)

## Checkliste Präsentation

- Der Inhalt ist umfassend und gut recherchiert [siehe Checkliste Literaturrecherche].
- Die Struktur ist gut erkennbar: roter Faden, interessanter Einstieg, runder Schluss, die Übergänge zwischen verschiedenen Unterthemen und/oder Vortragenden sind fließend.
- Der Vortrag ist verständlich. Das gelingt am besten, wenn du nur auf Stichworte zurückgreifst, den Vortrag aber mit eigenen Worten hältst. Erkläre Fachbegriffe und Fremdwörter. Merke: alles, was du selbst nicht verstehst, verstehen deine Zuhörer auch nicht.
- Visualisierungen [PowerPoint, Plakate, ...] sind übersichtlich gestaltet und **unterstützen deinen Vortrag sinnvoll**. Merke: Visualisierungen (und dazu gehören auch PowerPoint Folien) sind keine Stichwortzettel!
- Das Auftreten [Mimik, Gestik, Blickkontakt] ist selbstsicher. Übe vor der Klasse zu stehen und Blickkontakt zu den Zuhörern aufzunehmen. Die Körpersprache unterstützt dabei sinnvoll den Vortrag.
- Sprache [Lautstärke, Geschwindigkeit, Pausen] hat eine angemessene Lautstärke und Geschwindigkeit, gut betont und sinnvolle Pausen beim Reden.
- Du kannst deine Präsentation frei halten und musst lediglich manchmal auf eine Stichwortkarte schauen.
- Wecke das Interesse deiner Zuhörer an deinem Vortrag, indem du auch mal etwas Neues, Witziges oder Überraschendes einbaust und mit den Zuhörern interagierst. Besonders der Einstieg eignet sich dafür.
- Übe deinen Vortrag vorher. Achte auch auf die Zeitdauer. Ein guter Vortrag ist nicht länger als 20 Minuten aber auch nicht nur 5 Minuten lang.