

Vorbereitung der Präsentationsprüfung

zur Erlangung des qualifizierenden Realschulabschlusses

Vor- und Nachname, Klasse der Schülerin/des Schülers

Inhaltsverzeichnis

Vorwort: Vorbereitung auf die Präsentationsprüfung	2
Ein Thema finden und eingrenzen	3
Erstellung der Hausarbeit - Zeitlicher Ablauf.....	4
Eine Hausarbeit schreiben - Der Aufbau.....	5
Eine Hausarbeit schreiben - Formalia.....	6
Quellenhinweise richtig kennzeichnen	10
Literatur.....	11
Die Präsentation vorbereiten	12
Wie gestalte ich Plakate richtig?	13
PowerPoint/LibreOffice Impress/Key Note - Die Sache mit den Folien.....	14
Ein Referat halten	15
Präsentationsprüfung - Zeitlicher Ablauf.....	17
Anhang	18
Wichtige Termine für die Abschlussklassen des Realschulzweigs	22

Vorwort: Vorbereitung auf die Präsentationsprüfung

Liebe Schülerinnen und Schüler,

mit der Präsentationsprüfung, die ein Teil der Realschulabschlussprüfung ist, wurde ein Weg gefunden, nicht nur fachliches Wissen, sondern auch methodische, kommunikative und weitere Schlüsselkompetenzen mit in die Gesamtnote des Realschulabschlusses einzubeziehen.

Wie bei jeder Prüfung bedarf es auch bei der Präsentationsprüfung einer gezielten Vorbereitung eines jeden Jugendlichen und eines jeden Prüfers. Wissen und Know-how zu eurem Thema sind hierbei grundlegend.

Dieses Heft soll vor allem euch die Arbeit an euren Präsentationsprüfungen erleichtern und euch eine Hilfe bei der Vorbereitung der Präsentation und beim Schreiben der Hausarbeit sein.

Es ist eine sehr gute Gelegenheit zu zeigen, dass ihr kreativ, professionell und vor allem eigenständig arbeiten könnt. Ihr schafft das!

Viel Erfolg bei der Präsentationsprüfung wünscht euch



Thorsten Singer
Direktor der GSF

Impressum

Erstellt und gestaltet von A. Klos, Gesamtschule Fischbach, 2016
Überarbeitet von J. Saller, Gesamtschule Fischbach, 2023

Ein Thema finden und eingrenzen

Bei der Themenwahl habt ihr eine große Freiheit - möglich ist eigentlich alles. Dies scheint erst einmal sehr einfach zu sein.

Beispiel: Ich mache seit Jahren Gardetanz und weiß alles darüber – schon ist die Präsentation fertig, Thema: „Gardetanz“.

So einfach ist es dann aber doch nicht.

Es gibt Themen, die sich wenig oder gar nicht für eine Präsentationsprüfung eignen. Jedes Thema sollte so etwas wie eine Problemstellung beinhalten, also nicht nur ein Bericht über das gewählte Thema sein, sondern das Thema unter unterschiedlichen Gesichtspunkten beleuchten.

Beispiel: Thema „Windräder - umweltfreundliche Energie für alle“ - Hier wäre eine reine Beschreibung, was ein Windrad ist, wie es funktioniert und warum es umweltfreundlich ist, zu wenig. Das Thema „Windräder - umweltfreundliche Energie für alle?“ in Form einer Frage dagegen beinhaltet eine Problemstellung, nämlich, dass es durchaus unterschiedliche Ansichten über den Bau von Windrädern gibt. Natürlich kann auch in dieser Form der Präsentation alles über die Funktionsweise von Windrädern vorkommen, aber es wird eben auch das Problem genannt, das einige Menschen mit dem Windräderbau haben.

Manche Themen sind für eine 10-minütige Prüfung viel zu umfangreich.

Beispiel: „Der zweite Weltkrieg“. Das kann man niemandem in 10 Minuten erklären, ohne so viel wegzulassen, dass gar nichts mehr stimmt. Hier heißt es, das Thema einzugrenzen, sodass man es in 10 Minuten detailliert darstellen kann. Hierzu kann man sich auf einzelne Aspekte des großen Themas konzentrieren, Beispiel: „Kriegsverbrechen der Wehrmacht im 2. Weltkrieg - von der Leugnung zur Aufarbeitung“.

Aus den genannten Gründen prüft euer Wunschthema:

- ✓ Geht das Thema über eine reine Beschreibung von Fakten hinaus?
- ✓ Kann ich selbst Stellung beziehen und meine Meinung dazu vertreten?

Nur wenn ihr diese Fragen mit „ja“ beantworten könnt, ist euer Thema geeignet.

Bei der Beurteilung, ob ein Thema geeignet ist sowie der Formulierung des Themas hilft euch gerne der von euch gewählte Fachlehrer.

Noch eines: Fangt rechtzeitig an, euch Gedanken über euer Thema zu machen. Der Zeitpunkt, an dem ihr dieses Heft erhaltet, ist gut geeignet!



Erstellung der Hausarbeit - Zeitlicher Ablauf

- **Themenwahl:** Erste Vorüberlegungen (Zeit bis zu den Sommerferien nutzen!)
- Suche eines betreuenden Fachlehrers und erstes Vorgespräch zur Themenwahl direkt nach den Sommerferien
- Erste Materialrecherche

- **1. Beratung: Vorgespräche mit Fachlehrern**
- Evtl. Themeneingrenzung – Überprüfung der Problemorientierung
- Ausarbeitung eines Gliederungsentwurfs
- Abgabe des Themas mit Gliederung an Schulleitung gemäß Termin
- Schulleitung entscheidet über Genehmigung, notwendige Überarbeitung oder Ablehnung des Themas

- **2. Beratung: Gespräch mit Fachlehrern** zur Erstellung der Hausarbeit, eventuelle Überarbeitung/Nachbesserung der Gliederung
- Individuelle Rücksprache mit Fachlehrern (je nach Bedarf)
- Abgabe der Hausarbeit zum genannten Termin
- Schriftliche Rückmeldung durch den Fachlehrer
- Vorbereitung der Präsentation (zeitlicher und technischer Ablauf, Vortrag, Folien, Modelle usw.)

Plane für alle Schritte genug Zeit ein! Mache nicht alles erst am Ende der Frist!

Eine Hausarbeit schreiben - Der Aufbau

Die Gliederung bildet das Grundgerüst und führt den Leser (und dich selbst!) als roter Faden durch die Hausarbeit. Daher solltest du kurze und treffende Kapitelüberschriften wählen, die den Inhalt des jeweiligen Kapitels zusammenfassen.

Beispiel einer Gliederung:

- Titelseite
- Inhaltsverzeichnis
- 1. Einleitung
- 2. Hauptteil (in Unterkapitel unterteilt)
 - 2.1.
 - 2.2.
- 3. Fazit
- 4. Anhang
- 5. Quellenverzeichnis
- 6. Eidesstattliche Erklärung



In der Einleitung stellst du das Thema der Arbeit vor und beschreibst, wie du zu deiner Fragestellung gekommen bist. Anschließend erläuterst du, welche inhaltlichen Schwerpunkte du festgelegt und wie du deine Problemstellung bearbeitet hast.

Der Hauptteil ist das Wichtigste an deiner Arbeit: Hier erläuterst du dein Thema und deine Problemstellung. Dazu verknüpfst du die Informationen, die du aus der verwendeten Literatur gewonnen hast. Wichtig ist, dass du eine kritische Haltung einnimmst. Passagen, die du aus Büchern, Aufsätzen oder dem Internet übernommen hast, musst du als Zitat kenntlich machen und die Quelle jeweils in den Fußnoten angeben.

Im Schlussteil fasst du deine Arbeitsergebnisse zusammen und nimmst Bezug auf die Problemstellung. Zusammen mit der Einleitung stellt das Fazit einen inhaltlichen Rahmen deiner Arbeit dar. Gleichzeitig kannst du es nutzen, um evtl. auf unbeantwortete Fragen oder Probleme hinzuweisen, die bei der Bearbeitung deines Themas entstanden sind. Solltest du Bilder, Grafiken, Tabellen oder Umfrageergebnisse verwendet haben, kommen diese in den Anhang, weil sie im Fließtext des Hauptteils den Lesefluss stören würden.

Ins Quellenverzeichnis schreibst du sämtliche Literatur, die du verwendet und aus der du zitiert hast. Das ist wichtig, um die von dir gemachten Angaben nachprüfen zu können.

Zum Schluss fügst du deiner Hausarbeit am Ende eine eidesstattliche Erklärung bei. Mit diesem Text versicherst du, dass du die Hausarbeit ohne fremde Hilfe geschrieben und alle genutzten Quellen angegeben hast.

Eine Hausarbeit schreiben - Formalia

Die Hausarbeit wird an einem bestimmten Termin in dreifacher schriftlicher Ausführung **und** als PDF-Datei digital im Schulportal hochladen abgegeben. Die Blätter werden dabei ordentlich abgeheftet und **nicht** in Klarsichthüllen gesteckt.

Die Hausarbeit dient als Grundlage der Präsentation und ermöglicht einen Einblick über den Aufbau und den Inhalt deiner Präsentationsprüfung.

Umfang

Der schriftliche Umfang sollte fünf bis sieben Seiten umfassen. Das Deckblatt und das Quellenverzeichnis sind nicht Teil der Hausarbeit. Dokumentationsmaterial wie Bilder, Fotos, Tabellen, Statistiken u. Ä. werden sinnvoll in die Hausarbeit eingefügt, sollten aber nicht dazu dienen, den Inhalt zu strecken. Es wird nicht mit jedem Unterthema eine neue Seite begonnen, die Seiten werden vollständig genutzt.

Formale Anforderungen

- Deckblatt (notwendige Angaben siehe Beispiel unten, Bild ist optional)
- Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen
- Schrift Arial Schriftgröße 12, Zeilenabstand 1,5, Seitenränder je 2,5
- Seitenzahlen einfügen

Quellenbeschaffung und Auswertung

Die Qualität der Hausarbeit und der Präsentationsprüfung steht und fällt mit der Auswahl der Quellen. Dabei muss auf Seriosität und wissenschaftlichen Anspruch geachtet werden. Eine einzige Quelle ist nicht ausreichend. Die Verwendung von Büchern wird angestrebt, Quellen allein aus dem Internet führen zu Punktabzug.

Wikipedia.org ist eine Seite, die den wissenschaftlichen Ansprüchen nicht genügt, da jeder mit Halbwissen Inhalte einfügen kann, die nicht immer korrekt sein müssen.



Es ist es besser, ein normales Lexikon (Brockhaus o. Ä.) zu benutzen, denn hier sind die Inhalte von Experten geschrieben und kontrolliert. Vertrauenswürdige Internetquellen kann

man am Impressum erkennen. Hans Müller, Privatmann aus Hinterdorf, weiß in der Regel nicht so viel über dein Thema wie ein Universitätsprofessor! Informationen bieten auch schriftliche Quellen wie Bücher, Zeitschriften, Lexika, Internet, Medien wie Filme, Videos, CD, Radio oder Personen, die als Experten gelten.

Bei der Formulierung ist auf eine verständliche Sprache zu achten, Fremdwörter und Fachbegriffe sollen erklärt werden. Von der Verwendung von Umständen oder Begriffen, die man nicht verstanden hat, wird abgeraten.

Rechtschreibung

Die Beachtung geltender Rechtschreib- und Zeichensetzungsregeln ist Pflicht.

Zitieren

Wird aus dem Quellentext wortwörtlich zitiert, so steht dieser Inhalt in Anführungszeichen. Auf die Quelle mit Autor, Herausgebedatum und Seitenzahl wird mit Hilfe einer Fußnote hingewiesen. Beispiel: „Das hier ist eine Quelle.“¹

Am Ende der Hausarbeit folgt ein Quellenverzeichnis, in dem die Quellen vollständig aufgeführt werden (im *Anhang* steht eine Erklärung, wie man richtig zitiert).

Vergleich

Die Abkürzung vgl. steht für „Vergleiche“ und wird verwendet, um indirekte Zitate bzw. Paraphrasen in wissenschaftlichen Arbeiten zu kennzeichnen. Auf die Quelle mit Autor, Herausgebedatum und Seitenzahl wird mit Hilfe einer Fußnote hingewiesen. Mit der Verwendung von vgl. teilst du deinen Lesenden mit, dass du diese Information in einer anderen Quelle gefunden hast und dass du diese nun sinngemäß in deinen eigenen Worten zusammengefasst hast.

Beispiel: Dieses Beispiel veranschaulicht, wie man mit Hilfe einer Fußnote in einer Hausarbeit einen Vergleich zieht.²

Am Ende der Hausarbeit folgt ein Quellenverzeichnis, in dem die Quellen vollständig aufgeführt werden (im *Anhang* steht eine Erklärung, wie man richtig zitiert).

¹ Müller 2014, S.15.

² Vgl. Müller 2014, S.18.

Plagiat

Schülerinnen bzw. Schüler, deren Hausarbeit ein Plagiat ist, werden nicht zur Prüfung zugelassen.

Die Abgabe der schriftlichen Ausarbeitung ist die Voraussetzung für die Teilnahme an der Präsentationsprüfung!



Aufbau des Deckblatts

Folgende Informationen müssen enthalten sein:

Beispiel:

Hausarbeit zur Präsentationsprüfung zur Erlangung des Realschulabschlusses Schuljahr 20XX/20XX an der Gesamtschule Fischbach	
	
Der Kaffeekonsum im Wandel der Gesellschaft	
Klasse:	R10a
Klassenlehrer:	Frau Sorgsam
Abgabedatum:	31.01.2020
Fach:	Erdkunde
Betreuende Lehrkraft:	Herr Penibel
Verfasser:	Anja Abschluss Endlich-Fertig-Straße 10 66600 Auf Wiedersehen anja.abschluss@web.de

Eidesstattliche Erklärung

Sie wird am Ende der Hausarbeit als separate Seite beigelegt.

Der folgende Text darf inhaltlich nicht verändert werden!

Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Hausarbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe.

Die Stellen der Hausarbeit, die anderen Quellen im Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen wurden, sind durch Angaben der Herkunft kenntlich gemacht. Dies gilt auch für Zeichnungen, Skizzen, bildliche Darstellungen sowie für Quellen aus dem Internet

Ort, Datum

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Quellenhinweise richtig kennzeichnen

Wenn ihr Bücher, Filme, Zeitschriften oder Internetadressen für eure Arbeit verwendet, so müsst ihr diese Quellen angeben. Hier müsst ihr nach einem festen Schema arbeiten:

Bücher

1. Erstgenannter Autor: Nachname, Vorname abgekürzt
2. Titel des Buches
3. Erscheinungsort
4. Jahr der Erscheinung und Auflage

Beispiel: Klippert, H.: Methoden-Training. Weinheim 1998³

Sammelbände

1. Erstgenannter Autor: Nachname, Vorname abgekürzt
2. Titel des Artikels
3. Herausgeber des Sammelbandes
4. Titel des Sammelbandes
5. Erscheinungsort
6. Jahr der Erscheinung

Beispiel: Kullen, S.: Rund um die Achalm. In: Földner, E. (Hrsg.): Reutlinger

Exkursionsführer: Ludwigsburg 1997

Zeitschriften

1. Erstgenannter Autor des Artikels/ des Aufsatzes: Nachname, Vorname abgekürzt
2. Titel des Artikels
3. Name, Nummer und Jahrgang der Zeitschrift
4. Seitenangabe zum Aufsatz

Beispiel: Nemecek, S.: Wer waren die ersten Amerikaner? In: Spektrum der Wissenschaft, Februar 2001, S. 42 - 49

Internetadressen

1. Erstgenannter Autor: Nachname, Vorname abgekürzt
2. Titel des Beitrags
3. Adresse der Website
4. Datum, wann die Adresse aufgesucht wurde

Beispiel: Schmid, W.: Schottische Rinder dürfen am Leben bleiben.
Unter: <http://www.stuttgarter-zeitung.de/swz>", 16. Februar 2001

Filme / Videos

1. Erstgenannter Autor: Nachname, Vorname abgekürzt
2. Titel des Films
3. Produziert von...
4. Jahrgang der Produktion
5. Ausgestrahlt am...

Beispiel: Richling, M.: Fernsäh macht bled. ARD 1990, ausgestrahlt 6. März 1991

Literatur

Hessisches Schulgesetz (HSchG), vor allem § 13, § 23a und § 79

Verordnung zur Ausgestaltung der Bildungsgänge und Schulformen der Grundstufe (Primarstufe) und der Mittelstufe (Sekundarstufe I) und der Abschlussprüfungen in der Mittelstufe (VOBGM), vor allem § 51 und § 53

http://www.wvbneuhof.de/uploads/media/Broschuere_Vorbereitung_auf_die_Projektpruefung_01.pdf

Aufgerufen am 20.02.2015

Weitere hilfreiche Hinweise auf:

<http://dms-portal.bildung.hessen.de/schule/realschule/Realschulabschluss/index.html>

Aufgerufen am 15.02.2016

Die Präsentation vorbereiten

Um eine Präsentation zu gestalten, gibt es viele verschiedene Ideen und Techniken. Prinzipiell können viele Sinne der Beobachter angesprochen werden: Geschmack, Geruch, Tastsinn, Sehen und Hören. Die letzten zwei, das Sehen und das Hören, sind jedoch bei einer Präsentation unerlässlich. Einige Möglichkeiten, das zu erreichen, sind:

Visualisierung (zum Hinschauen)

- Wandzeitung: Dokumentiert eure Arbeit auf Stehtafeln!
- Plakate (siehe nächstes Kapitel)
- Fotodokumentation: Zu den Fotos sollte ein kurzer Hinweis erfolgen.
- Film: Wenn ihr eine Dokumentation mit einer Videokamera dreht, achtet auf eine sinnvolle Reihenfolge und kommentiert eure Aufnahmen am besten.
- PowerPoint oder ähnliche Programme können über einen Beamer den Vortrag gut unterstützen. Die Frage ist wichtig: "Lohnt sich der Aufwand?" - Wenn ja, dann kommentiert euren Beitrag!
- Overheadfolien: Die Schrift sollte mindestens 14pt. groß sein!
- Handouts (Merkzettel für die Zuhörer): Dies ist eine Zusammenfassung eures Vortrags auf einer Seite.
- Tafelanschrieb: Er sollte möglichst während des Vortrags entstehen und ist deshalb nicht einfach!
- Lichteffekte: Wenn sie zielgerichtet eingesetzt werden, unterstützen sie den Vortrag.
- Modelle: Selbst angefertigte Modelle können euren Vortrag gut ergänzen
- ...

Musik oder Hintergrundgeräusche

- Nur laufen lassen, wenn nicht geredet wird!
- Muss zum Thema passen!
- Niemals zu laut!
- Kann einen Vortrag angenehm einleiten und/oder ausklingen lassen!
- Kann Bilder, Poster oder Bauwerke ohne Worte unterstützen!

Beispiele oder Produkte

- Produkte, die zum Thema passen, können als Beispiel mitgebracht und zur Veranschaulichung ausgestellt oder herumgegeben werden.

Wie gestalte ich Plakate richtig?

Ein Plakat soll schon aus der Ferne gut wirken. Deshalb beachte:

- Schrifthöhe etwa 3 cm – Diese Linie ist 3 cm lang. 
- Mit breitem Filzstift schreiben
- Textlayout für DIN-A2-Plakate mit Computer etwa Schriftgröße 30 pt.
- Hilfslinien und Ränder ziehen
- Druckschrift mit Kleinbuchstaben
- Wortblöcke bilden
- Farbeinsatz nur mit Bedeutung
- Hervorhebung durch Unterstreichung
- Gliederungshilfen - etwa Punkte vor den Sätzen - sind sinnvoll.
 - ...
 - ...
- Grafiken lockern alle Plakate auf.
- Die Fläche des Plakates darf nicht zu voll, aber auch nicht leer wirken.



PowerPoint/LibreOffice Impress/Key Note - Die Sache mit den Folien

PowerPoint/LibreOffice Impress/Key Note sind PC-Programme, mit denen du eine Bildschirmpräsentation erstellen kannst. Hierzu gestaltet man mit Bildern, Grafiken, Texten, Filmausschnitten... die so genannten Folien. Die einzelnen Objekte lassen sich animieren und so an passender Stelle im Vortrag einblenden.

Damit die Präsentation aber nicht zur Show mit zu vielen Effekten verkommt, solltest du u. a. das Folgende beachten:

- Erstelle für deine Präsentation eine sinnvolle Gliederung (Reihenfolge, Nummerierungen, Kapitelüberschriften...).
- Plane die Dauer der Präsentation und die Anzahl der Folien im Vorhinein. Als Limit gelten in der Regel 15 bis 20 Folien – eher weniger.
- Eine gute PowerPoint/LibreOffice Impress-Präsentation sollte den Zuschauer auf das Thema einstimmen und durch den Vortrag begleiten. Sie hat ein Intro (Einführung), einen Hauptteil und einen Ausklang.
- Die Information des Zuschauers steht im Vordergrund. Verzichte auf Effekte, die vom Inhalt ablenken. Wenn Texte, Grafiken usw. kreuz und quer über die Leinwände fliegen und dies obendrein mit lautem Getöse, verfehlst du mit Sicherheit die gewünschte Wirkung auf den Zuhörer.
- Verwende Schriftgrößen, die man auch aus der letzten Reihe noch gut lesen kann.
- Schreibe keine langen Textpassagen! Der Zuschauer soll dir zuhören und nicht durch langes Lesen abgelenkt werden.
- Meist reichen Stichwörter oder stichwortartige Teilsätze, die den Vortrag gliedern, dargestellt mit Aufzählungszeichen. Fünf bis maximal sieben Zeilen pro Folie!
- Grafiken (Tabellen, Diagramme...) und Bilder lockern Folien auf. Du solltest aber nur solche benutzen, die du in deinen Vortrag auch einbindest, indem du sie beschreibst, erklärst oder zur Verdeutlichung nutzt.
- Wähle ein Folienlayout (Hintergrund, Logo, Schriftart, Überschriften, Farben, Objekte...), das zum Inhalt deines Themas passt.
- Präsentationen sollen einheitlich wirken.
Das tun sie, wenn alle Einzelteile gleiche Merkmale haben. Es ist daher sinnvoll, nur eine Vorlage (Hintergrund, Logo, Schriftart, Überschriften, Farben...) für alle Folien zu nehmen (s. Folienmaster bei PowerPoint).

- Bei umfangreichen Präsentationen kann es eventuell sinnvoll sein, die einzelnen Unterkapitel durch eine kleine Variation hervorzuheben.
- Möchtest du deine PowerPoint-Präsentation mit einem Beamer präsentieren, prüfe rechtzeitig das Farbzusammenspiel von Folienhintergrund und Schriften. Ein heller Hintergrund mit hellen Schriftfarben (oder ein dunkler Hintergrund mit dunklen Schriftfarben) zum Beispiel kann häufig das Betrachten der Folien sehr erschweren.
- Die Fläche der einzelnen Folien darf nicht zu voll, aber auch nicht leer wirken.
- Auch in deiner Präsentation musst du im Quellenverzeichnis alle Quellen korrekt angeben, die du für die Erstellung genutzt hast. Bei der Verwendung von Bildern und Tonbeispielen sind das Urheberrecht und die entsprechende Kennzeichnung zu beachten.
- Stoppe die Präsentation deiner Folien mit Zeit. So prüfst du, ob es zu viele oder zu wenige sind.
- Teste bei einem Probeversuch, ob deine PowerPoint-Präsentation auf dem jeweiligen Gerät der Schule für die Prüfung läuft.

Ein Referat halten

Vortrag gliedern

- Arbeite mit Stichwortkärtchen, Mindmaps oder Flussdiagrammen!
- Bringe Plakate, Bilder, Folien in eine sinnvolle Reihenfolge!
- Lege deine Materialien vorher in der richtigen Reihenfolge bereit!
- Achte auf die Zeit (lege z.B. deine Armbanduhr vor dir auf den Tisch)!

Frei sprechen

- Nimm keinen fertig formulierten Text mit!
- Originalquellen kannst du auch mal vorlesen!
- Schau hin und wieder auf deine Stichwortlisten - Das machen Profis auch!
- Lerne nichts auswendig!
- Rede nur über das, was du wirklich verstanden hast!
- Vermeide im Vortrag viele Zahlen und Werte, die kann sich niemand merken!

Sprache und Sprechverhalten

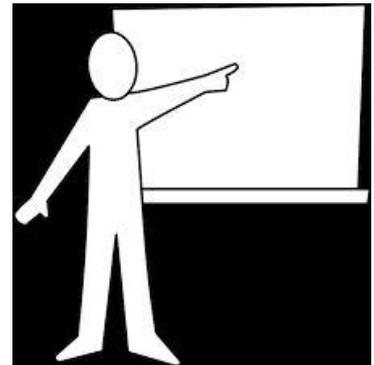
- Sprich laut, deutlich und langsam!
- Sprich die Zuhörer direkt an, zum Beispiel: "*Ich informiere Sie heute über...*"
- Sprich in klaren, einfachen Sätzen!
- Vermeide umgangssprachliche Ausdrücke wie "cool" ...!

Körperhaltung

- Dein Körper sollte das Gesagte unterstützen!
- Steh aufrecht!
- Bewege dich nicht hektisch!
- Schau deine Zuhörer an - immer abwechselnd einen anderen, damit sie sich angesprochen fühlen!

Arme und Hände

- Zeige auf dein Arbeitsmaterial, das du erstellt hast - und zwar auf den Teil, über den du gerade sprichst!
- Unterstütze deine Sprache ein wenig mit Gestik oder ...
- Halte dich einfach bei Bedarf an deinen Kärtchen fest!



Aufgeregt?

- Übung beruhigt und gibt Sicherheit!
- Nach den ersten zwei Minuten ist das Schlimmste bereits überstanden!
- Vorher eingeübte Entspannungstechniken können helfen.

Übe dein Referat einige Male mit Publikum und lass dir Rückmeldung geben, wie du beim Vortragen wirkst. Lass dabei auch die Zeit laufen!

Wichtig:

NICHT auswendig lernen!

Dadurch wird es oft monoton und langweilig für die Zuhörer!

Präsentationsprüfung - Zeitlicher Ablauf

Der zeitliche Ablauf der Präsentationsprüfung erfolgt meist im 45 Minuten-Rhythmus.

1. Die Schülerin/Schüler hat ca. 20 Minuten Zeit, den zugewiesenen Raum für die Präsentation herzurichten. Sie/Er muss die von ihr/ihm eingesetzten technischen Geräte selbst bedienen (können).
2. Die Präsentation sollte 10 Minuten dauern und wird bei erheblicher Überschreitung dieser Vorgabe ggf. abgebrochen. Der Protokollant fertigt (auch in Stichworten) ein Verlaufsprotokoll an.
3. Ca. 10 Minuten Nachfragen durch Fachlehrer/Prüfungsvorsitz/Protokollanten
4. Beratung und Notenfindung: ca. 5-10 Minuten

Die Bewertung ist auf dem Bewertungsbogen (siehe Anhang) festzuhalten und Bestandteil des Protokolls.

Beratungsschwerpunkte sind:

Fachkompetenz	60%
Methodenkompetenz	15%
Persönliche Kompetenz	25%

5. Mitteilung der Prüfungsnote

Die Benotung wird der Schülerin/dem Schüler direkt nach der Prüfung mündlich mitgeteilt und auch begründet.

Die Hausarbeit dient der Information und Fragenfindung des Prüfungskomitees. Sie wird in der Präsentationsprüfung NICHT mit einer Note bewertet.

Alle Schülerinnen und Schüler haben an den Prüfungstagen unterrichtsfrei und müssen nur zu ihrem Prüfungstermin erscheinen.

Die Prüfungszeiten sowie die Raumzuteilung werden rechtzeitig festgelegt und veröffentlicht.

An die Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe R10
sowie deren Eltern/Erziehungsberechtigte

Meldung zur Präsentationsprüfung mit Hausarbeit

Verordnung zur Ausgestaltung der Bildungsgänge (VOBGM) vom 17. Juli 2018

Sehr geehrte Eltern, liebe Schülerinnen und Schüler,

nach den Bestimmungen der genannten Verordnung (§ 51 VOBGM) ist im Rahmen der Prüfung zum mittleren Bildungsabschluss (Realschulabschluss) eine Präsentation mit der Anfertigung einer Hausarbeit zum Präsentationsthema erforderlich.

Die Schülerinnen und Schüler wurden im Unterricht über die Präsentationsprüfungen informiert, am 26.06.2023 um 19:00 Uhr findet die Informationsveranstaltung für die Eltern/Erziehungsberechtigten statt. Nun müssen der Schule bis zum **22.09.2023** das Prüfungsfach, das genaue Thema der Hausarbeit und Präsentation sowie die Prüfungslehrerin/der Prüfungslehrer mitgeteilt werden.

Das Thema der Hausarbeit/Präsentation muss zusammen mit der Prüfungslehrerin/dem Prüfungslehrer ausformuliert und von dieser/diesem unterzeichnet werden! Die Genehmigung des Prüfungsthemas durch die Schulleitung erfolgt anschließend bis zum **06.10.2023**. Der Bearbeitungszeitraum für die Erstellung der Hausarbeit beginnt offiziell nach den Herbstferien und endet am **10.11.2023** (Abgabetermin!).

Schülerinnen und Schüler, deren Hausarbeit ein Plagiat ist, werden nicht zur Prüfung zugelassen.

Am **16.01.2024** haben die Schüler/innen am Nachmittag Zeit zur Prüfungsvorbereitung und können zwischen 13:00 Uhr und 15:00 Uhr in ihre Prüfungsräume gehen, um beispielsweise die Präsentation auf die vorhandenen Geräte anzupassen. Die Präsentationsprüfungen finden **am 17.01.2024 und 18.01.2024** statt.

Mit freundlichen Grüßen

J. Saller
Realschulzweigeleitung

Kelkheim, 5. Juni 2023



Meldung zur Präsentationsprüfung mit Hausarbeit

Zurück an die Zweigleitung bis zum **22.09.2023** (Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen!)

Vorname, Name der Schülerin/des Schülers

Klasse

Ich wähle für die Präsentation im Fach _____

die Prüfungslehrkraft _____

Mein mit der Prüfungslehrkraft abgesprochenes und ausformuliertes Thema lautet:

Geplante Gliederung:

Die Problemstellung in meiner Hausarbeit

(Bitte in einigen Sätzen das Problem/das Hauptthema erörtern):

Datum, Unterschrift Prüfungslehrkraft

Datum, Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Datum Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

Das ausgewählte Thema wird nach § 51 Abs. 4 VOBGM genehmigt/nicht genehmigt.

Neues Thema auf der Rückseite.

(Nicht Zutreffendes bitte streichen)

Datum, Unterschrift der Zweigleitung



Präsentationsprüfung Realschulklasse 10

Dokumentation Beratungsgespräche

Vorname, Name der Schülerin/des Schülers

1. Beratungsgespräch

- Themeneingrenzung – evtl. Überprüfung der Problemorientierung
- Überarbeitung der Gliederung
- Sonstiges*:

Unterschrift Fachlehrkraft

2. Beratungsgespräch

- Überarbeitung/Nachbesserung der Gliederung
- Fachliche Schwerpunkte*:

- Sonstiges*:

Unterschrift Fachlehrkraft

*Bitte in Stichpunkten festhalten!

Abgabe durch Schüler*innen bei Prüfungslehrkräfte, die Dokumentation an Zweigleitung weitergeben.

Bewertung der Präsentation zur Hausarbeit – Realschule –

Schülerin/Schüler: _____ Klasse: _____

Thema: _____

Kelkheim-Fischbach, den _____

Bewertungskriterien

Fachkompetenz	Methodenkompetenz	Persönliche Kompetenz
<ul style="list-style-type: none"> • Einführung, Begründung, Gliederung und logischer Aufbau des Themas, Fazit • Inhaltliche und fachliche Ansprüche • Beantwortung der Nachfragen 	<p>Methodeneinsatz</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verwendung und Beherrschung geeigneter Medien • Darstellung und Visualisierung • Anschaulichkeit <p>Methodenauswahl</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informationsbeschaffung • Verständlichkeit 	<ul style="list-style-type: none"> • Freies Reden • Sprache • Ausdrucksfähigkeit • Körpersprache und Auftreten • Problemlösefähigkeit • Reflexionsfähigkeit • Gesamteindruck
Einzelnote: (60%)	Einzelnote: (15%)	Einzelnote: (25%)

Gesamtnote der Präsentation:

Prüfungsvorsitzende/r

Prüferin/Prüfer

Protokollantin/Protokollant

Wichtige Termine für die Abschlussklassen des Realschulzweigs

KW 25	Information der Abschlussklassen über Ablauf und Termine der Präsentations- und Abschlussprüfungen über die Zweigleitung
26.06.2023, 19.00 Uhr	Informationsabend für die Schüler/innen und Eltern zur Abschlussprüfung
bis 21.09.2023	Wahl des Prüfers für die Präsentationsprüfung und Gespräche zur Themenfindung und Themeneingrenzung
22.09.2023	Abgabe der Themenauswahl und Benennung des Prüfungslehrers bei Zweigleitung
bis 06.10.2023	Genehmigung der Themen durch Schulleitung/Zweigleitung
11.10.2023	Information der Prüfer durch die Zweigleitung
KW 41 und 42	Gespräche zu Schwerpunktsetzung und Aufbau
23.10.2023 bis 09.11.2023	Bearbeitungszeitraum für die Erstellung der Hausarbeit
10.11.2023	Abgabe der Hausarbeit (3-fache Ausfertigung mit eidesstattlicher Versicherung <u>und</u> als PDF-Datei digital im Schulportal hochladen)
bis 24.11.2023	Überprüfung der Hausarbeit auf Plagiate durch Zweigleitung Schriftliche Information der Schülerinnen/Schüler und Eltern bei Nichtzulassung oder Überarbeitung
15.01.2024	Abgabe der Präsentationen im Schulportal
16.01.2024	Kein Nachmittagsunterricht für die Abschluss Schülerinnen/-schüler, zwischen 13:00 Uhr und 15:00 Uhr Zugang zu den Prüfungsräumen
17.01.2024 und 18.01.2024	Präsentationsprüfungen Kein Regelunterricht für die Abschluss Schülerinnen/-schüler
19.01.2024	Abgabe der Anmeldung weiterführende Schulen Formulare über die Homepage der gewünschten Schule Abgabe bei Herrn Engel
02.02.2024	Ende 1. Halbjahr/Zeugnisausgabe
13.05.2024 bis 17.05.2024	schriftliche Prüfungen (Haupttermin)
03.06.2024 bis 05.06.2024	schriftliche Prüfungen (Nachtermin)
Termin folgt	Abschlussfeier

Zudem: Monatliche Schullaufbahnberatung (Bescheinigung FOS) nach Aushang