



# Präsentationsprüfung auf Grundlage einer Hausarbeit

Handreichung für Schülerinnen und  
Schüler

## **Vorwort**

### **Liebe Schülerinnen und Schüler,**

vor Euch liegt eine anspruchsvolle Zeit, in der Ihr euch auf den Mittleren Schulabschluss (Realschulabschluss) vorbereitet, zu dem auch eine Präsentationsprüfung gehört.

Der besondere Reiz und die Herausforderung bei dieser Prüfung liegen darin, dass Ihr das Thema Eurer Präsentation selber wählt und selbstständig entscheidet, welche Präsentationsformen Ihr nutzt. Ihr habt die Chance, Eure persönlichen Interessen einfließen zu lassen und aktuelle – zum Beispiel gesellschaftlich wichtige – Fragestellungen aufzugreifen. Dabei kann Euer Thema über die Grenzen des ausgewählten Unterrichtsfachs hinausgehen und Ihr könnt eine Fragestellung aus unterschiedlichen Blickwinkeln untersuchen.

Das vorliegende Leitfadensoll Euch helfen, planvoll an die Vorbereitung dieser Prüfung heranzugehen. Es soll Anregungen geben, wie Ihr ein Thema finden könnt, welche Präsentationsformen geeignet sind und was bei den inhaltlichen Recherchen alles zu berücksichtigen ist. Macht es Euch Freude, Eure Mitschülerinnen und Mitschüler zu einem Sachverhalt zu befragen? Wollt Ihr schon immer einmal ein Interview durchführen? Habt Ihr Interesse, in Eurem Stadtteil auf Spurensuche zu gehen und die gewonnenen Erkenntnisse auszuwerten? Alles dies und noch viele weitere Möglichkeiten bietet die Präsentationsprüfung. Gerne könnt ihr unterschiedlichste Medien vorab und in der Prüfungssituation nutzen.

In der Prüfung geht es aber nicht nur darum, gelernte oder recherchierte Sachverhalte wiederzugeben, sondern sich auch zu den Dingen eine Meinung zu bilden und diese in der Prüfungssituation, sei es im Vortrag oder im anschließenden Gespräch, zu vertreten oder darüber zu diskutieren.

Bei allen Fragen der Prüfungsvorbereitung werden Eure Lehrkräfte Euch sicherlich gut unterstützen. Aber helft euch auch untereinander und nutzt das Wissen und die Erfahrung von Menschen außerhalb der Schule. Bibliotheken oder Archive offenbaren oft wahre Schätze, die es zu heben gilt.

Wir wünschen Euch viel Interesse, Entdeckerfreude und Ausdauer bei der Vorbereitung auf diese besondere Prüfung.

Schulleitungsteam der Edith-Stein-Schule

## INHALT

1. Tipps für die Präsentationsprüfung des MSA	4
2. Die Zeit – wie wird die Arbeit termingerecht geplant?	8
3. Welches Thema ist geeignet?	9
4. Recherche im Internet	10
4.1 Erfolgreiches Suchen im Internet	10
4.2 Wie zuverlässig sind Informationen von Webseiten?	12
5. Wie überzeugen durch originelle Prüfungsformate?	14
5.1 Die Wahl des Mediums: Kreative Präsentationsformen	14
5.2 Ideen zur Präsentation mit alternativen Medienformaten	17
5.3 Die Medien – sinnvoll und kompetent eingesetzt?	19
5.4 Wie präsentieren wir uns am besten?	19
6. Worauf achtet der Prüfungsausschuss?	21
6.1 Der Bewertungsbogen	21
6.2 Diebstahl – von geistigem Eigentum	23
7. Alles richtig gemacht?	24
7.1 Checkliste: Sind die Internet-Informationen glaubwürdig?	24
7.2 Checkliste: Ist das Thema geeignet?	25
7.3 Checkliste: Ist die Präsentation optimal?	26

## **1. Tipps für die Präsentationsprüfung des MSA**

In Vorbereitung auf den mittleren Schulabschluss (MSA) werdet Ihr mit neuen Herausforderungen konfrontiert. Prüfungssituation und Prüfungsart sind grundsätzlich anders als das, was Ihr bisher kennengelernt habt. Die folgenden Hinweise sollen Hilfestellung bei der Vorbereitung geben.

### **Welche Unterrichtsfächer stehen für die Präsentationsprüfung zur Auswahl?**

In welchem Unterrichtsfach die Präsentationsprüfung stattfinden soll, entscheidet Ihr selbst.

Es kommen fast alle in den Jahrgangsstufen 9 und 10 unterrichteten Fächer des Pflichtbereichs in Frage. Eine Ausnahme bilden die Fächer in den die zentralen Abschlussarbeiten geschrieben werden (Deutsch, Mathematik sowie die erste Fremdsprache) und die Fächer des Wahlpflichtbereichs. In diesen Fächern kann keine Präsentationsprüfung abgelegt werden. Außerdem können die Schüler des gymnasialen Bildungsganges die Präsentationsprüfung ausschließlich in den Fächern ablegen, die in der Jahrgangsstufe 10 unterrichtet werden.

Die Wahl der Thematik für die Präsentationsprüfung bedarf der Zustimmung Eurer Erziehungsberechtigten und muss bis zu einem von der Schule festgelegten Termin im ersten Schulhalbjahr der Jahrgangsstufe 10 erfolgen.

### **Welches Thema oder Problem kann in der Präsentationsprüfung bearbeitet werden?**

Das Thema Eurer Präsentationsprüfung könnt Ihr selbst wählen. Sicher fällt Euch schnell etwas ein, das Euch interessiert, z. B. ein Schlagwort wie: Doping, Tierversuche, Umwelt ... Das allein reicht jedoch nicht aus, um ein prüfungstaugliches Thema zu formulieren. Ein Prüfungsthema muss konkret gefasst sein und kann inhaltlich zeitlich oder räumlich eingegrenzt werden. Da das manchmal nicht ganz leicht ist, solltet Ihr früh mit der Themenfindung beginnen.

Tauscht Euch dazu mit Euren Freunden oder Eltern bzw. Erziehungsberechtigten aus. Wenn Ihr eine Idee zu einem möglichen Thema gefunden habt, sprecht unbedingt mit Eurer betreuenden Lehrerin oder Eurem betreuenden Lehrer. Sie können Hinweise geben, wie aus dem Thema eine geeignete Leitfrage entwickelt werden kann (mehr dazu im Kapitel „Welches Thema ist geeignet?“. Im ersten Beratungsgespräch mit Eurer betreuenden Lehrkraft sollte geklärt werden:

- ob das Vorhaben in der zur Verfügung stehenden Zeit gelöst werden kann,
- ob Informationsmaterialien ausreichend zur Verfügung stehen bzw.
- ob diese ohne Probleme zugänglich sind (Bibliotheken, Internet, Fachleute etc.).

Besonders wichtig ist, dass die gewählte Leitfrage die Möglichkeit bietet, ein Urteil zu fällen.

Dieser sehr wichtige Gesprächstermin muss also sehr früh, noch deutlich vor Abgabe des Prüfungsantrags liegen.

### **Welche Lehrkräfte können in der Vorbereitungsphase beraten?**

Im besten Falle ergibt sich im Zuge der Themenfindung, welche Lehrkraft Euch im weiteren Prozess berät und unterstützt. Ihr könnt auch Lehrkräfte ansprechen, die Euch nicht aus dem eigenen Unterricht kennen. Die einzige Bedingung ist, dass sie in dem von Euch ausgewählten Unterrichtsfach unterrichten.

### **Wie und wann melde ich mich zur Präsentationsprüfung an?**

In unserer Schule gibt es dafür spezielle Anmeldeformulare, die Ihr von Eurer Klassenlehrkraft erhaltet. Diese stehen Euch in den ersten Unterrichtswochen der 10. Klasse zur Verfügung und dienen zur Beantragung und Genehmigung des Prüfungsthemas.

Es benennt das Prüfungsfach, die betreuende Lehrkraft und das Prüfungsthema mit der Problemfrage und muss von den Erziehungsberechtigten unterschrieben werden. Die Prüfungskommission entscheidet dann über die Genehmigung des Themas. Falls sich im Laufe der Vorbereitung auf die Prüfung herausstellt, dass eine Umformulierung des Themas notwendig ist, muss der Prüfungsausschuss nach Rücksprache mit Eurer betreuenden Lehrkraft schriftlich darüber informiert werden.

### **Wer genehmigt das Thema?**

Eine wichtige Aufgabe des Prüfungsausschusses ist die Genehmigung der Prüfungsthemen. Dabei wird darauf geachtet, dass das Anspruchsniveau der verschiedenen Themen in etwa gleichwertig ist. Es soll weder zu einer Unterforderung noch zu einer Überforderung kommen. Wichtig ist auch, ob das Thema in den letzten Jahren schon einmal für eine Prüfung genutzt worden ist oder ob es im gleichen Jahrgang noch einmal von anderen Schülerinnen oder Schülern angemeldet wurde.

### **1.6 Wie viel Zeit steht zur Vorbereitung der Präsentationsprüfung zur Verfügung?**

Ihr wählt ein Prüfungsthema und eine betreuende Lehrkraft schon während der Jahrgangsstufe 9, am besten schon nach den Osterferien. Während der Sommerferien sollt Ihr Euch in das Thema einlesen und Euch mit der Problematik gut auskennen. Formuliert vorab eine Problem- bzw. Leitfrage zu dem stark eingegrenzten Themengebiet, das in eurer Präsentation schwerpunktmäßig bearbeitet wird. Auf dieses vorab besprochene und eingegrenzte Thema bereitet Ihr Euch während der Jahrgangsstufe 10 in der Regel mindestens sechs Wochen vor. Feiertage und Ferien werden eingerechnet. In dieser Hauptarbeitsphase treten häufig auch Probleme auf. Zu Eurer Unterstützung solltet Ihr in der Zeit der Prüfungsvorbereitung noch einmal mit Eurer betreuenden Lehrkraft sprechen. Dafür solltet Ihr Gesprächstermine für eine Beratung vereinbaren. An die Zulassung des Prüfungsthemas schließt sich die eigentliche Arbeitsphase an. Da es sich um einen im Vergleich sehr langen Vorbereitungszeitraum handelt und die tagtäglichen Unterrichtsansforderungen nicht aufgehoben werden, fällt es mitunter schwer, sich auf die neuen, zusätzlichen Aufgaben zu konzentrieren. Deshalb ist es wichtig, einen Zeitplan zu erstellen.

### **Wer und was kann bei der Vorbereitung helfen?**

Für die Vorbereitung der Präsentationsprüfung sind alle denkbaren Informationsquellen nutzbar, es können z. B. auch Fachleute angesprochen werden. Wichtig ist, dass diese Informationen und Erkenntnisse zielführend verarbeitet und präsentiert werden. Ihr müsst auch angeben, welche Quellen Ihr verwendet habt.

Es ist außerdem wichtig, Informationen zu prüfen: Nicht alles, was im Internet, in Zeitungen oder von Befragten berichtet wird, muss stimmen. Informationen können einseitig und parteiisch sein oder wichtige Aspekte nicht erwähnen. Deshalb ist es wichtig, verschiedene Informationsquellen zu nutzen und zu vergleichen.

Wichtig ist auch, die Präsentation vorher schon einmal durchzuführen. Die Tipps der Zuhörenden sollten unbedingt berücksichtigt und verarbeitet werden.

### **Welche Rolle spielt die beratende Lehrkraft?**

Während der Vorbereitungs- und Arbeitsphase könnt und solltet Ihr Euch durch Eure betreuende Lehrkraft beraten lassen. Die Lehrkraft kann z. B. Empfehlungen geben oder Zwischenergebnisse kritisch in Frage stellen. Eine mögliche lobende Äußerung kann nicht das Prüfungsergebnis vorwegnehmen. Sie dient meist zur Motivation, weiter so intensiv und zielführend zu arbeiten.

Nicht zulässig ist, dass Euch die Lehrkraft wesentliche Entscheidungen abnimmt oder sich die weitgehend fertig gestellte Präsentation vor der Prüfung ansieht und schon vorab ein Urteil abgibt.

### **Wie läuft die Präsentationsprüfung ab und wie bereite ich den Ablauf vor?**

Die Präsentationsprüfung ist ein sehr wichtiges Ereignis, das gründlich vorbereitet werden muss. Folgende Dinge sind zu beachten:

- Prüft mindestens einen Tag vorher, ob die Technik funktioniert.
- Seid deutlich früher am Prüfungsort, um letzte Absprachen und Vorbereitungen zu treffen.
- Damit der Vortrag nicht ins Stocken gerät, sollte alles, was während der Prüfung benötigt wird, ausgepackt sein, an seinem Platz liegen und geprüft sein, ob es funktioniert.

Die Prüfung selbst setzt sich aus zwei unterschiedlichen Abschnitten zusammen: der Präsentation und dem anschließenden Prüfungsgespräch. In der Regel stehen dem Prüfling in einer Prüfung 20 bis 30 Minuten zur Verfügung. Die Nachfragen der prüfenden Lehrkraft im Prüfungsgespräch konzentrieren sich meist auf die Vorbereitungsphase, die dargestellten Inhalte sowie auf die Art und Weise der Präsentation. Mit den Nachfragen soll herausgefunden werden, worin die individuelle Leistung besteht. Der Ablauf des Präsentationsteils der Prüfung kann zu Hause gründlich vorbereitet werden. Aber auch auf das anschließende Gespräch kann und sollte man sich vorbereiten.

Was passiert, wenn Ihr zu der Prüfung nicht erscheinen könnt? Eine schriftliche Entschuldigung durch die Erziehungsberechtigten reicht nicht aus. Erst wenn dem

Prüfungsausschuss ein ärztliches Attest, das die Prüfungsunfähigkeit darlegt, vorgelegt wird, kann ein neuer Termin festgelegt werden.

## 2. Die Zeit – wie wird die Arbeit termingerecht geplant?

<b>Vorbereitungsphase (Jg. 9 und 10)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Themen- und Fachfindung (Jg. 9 nach den Osterferien)</li> <li>➤ Fachlehrer/in als Prüfer aussuchen (Jg. 9 nach den Osterferien)</li> <li>➤ Einlesen in das Thema (Sommerferien)</li> <li>➤ Empfang der Antragsformulare (1./2. Woche des Jg. 10)</li> <li>➤ Beratungstermine wahrnehmen</li> <li>➤ Problemfrage formulieren</li> <li>➤ Gliederung der Präsentation festlegen</li> </ul>
<b>Beantragungsphase</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ausfüllen der Formulare</li> <li>➤ Unterschrift der Erziehungsberechtigten</li> <li>➤ Einhalten des Abgabetermins</li> </ul>
<b>Genehmigungsphase</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Zulassung des Prüfungsthemas durch den Prüfungsausschuss</li> </ul>
<b>Recherchephase/ Hausarbeit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Erstellen eines Arbeitsplans</li> <li>➤ Arbeit in Bibliotheken, Recherche im Internet, Interview mit Expertinnen/Experten, Zeitzeuginnen/Zeitzeugen....</li> <li>➤ Auswertung von Statistiken und/oder Interviews</li> <li>➤ Protokollierung von Versuchen</li> <li>➤ Anlegen eines Literaturverzeichnisses (Quellenverzeichnisses)</li> <li>➤ Zusammenführen der Teilergebnisse in eine Hausarbeit</li> </ul>
<b>Phase der Erstellung der Präsentation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Überlegung, welche Präsentationsform am besten zum Thema und zum Prüfling passt.</li> <li>➤ Anfertigung einer Sicherheitskopie der Präsentation/eines Handouts</li> <li>➤ Präsentation – mehrmaliges Üben</li> <li>➤ Funktionsprobe der Technik in der Schule</li> </ul>
<b>Präsentation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Viel Erfolg bei der Prüfung!!!</li> </ul>

### 3. Welches Thema ist geeignet?

#### Die eigene Wahl

Das Thema wird nicht vorgegeben. Man kann seinen eigenen Interessen folgen und das Prüfungsfach wie das Thema selbst wählen. Im Vordergrund sollte dabei das eigene Interesse stehen, weil man unter Umständen auf Vorkenntnisse zurückgreifen oder sich mit seinem Lieblingsthema vertieft auseinandersetzen kann. Dies gibt Motivation und zusätzlichen Ansporn, die Prüfung erfolgreich zu absolvieren. Also: Erst einmal Ideen sammeln, dann aus diesen eine auswählen.

Die eigene Wahl ist eine große Chance, aber auch eine Herausforderung, denn das Thema muss für die Form der Prüfung im 10. Jahrgang geeignet sein. Lehrkräfte wie auch Eltern können Euch bei der Themenstellung beraten, Lehrkräfte können, wenn notwendig, an der Themenstellung auch Änderungen vornehmen. Bei der Themenwahl sollte folgendes beachtet werden:

#### Der Umfang

Das Thema sollte nicht zu umfangreich sein. Das hat zwei Gründe: Erstens muss man das Thema in einer angemessenen Zeit für eine Präsentation vorbereiten können. Zweitens dauert die Prüfung 20 bis 30 Minuten. In dieser Zeit erfolgen die Präsentation und das Gespräch über die Präsentation.

#### Das Thema

Zunächst hat man einen Gegenstand, z. B. „Ich will etwas zu Sport und Doping machen!“ Aber wie wird daraus ein Thema? Dazu bedarf es zum einen der Eingrenzung und zum anderen einer Fragestellung.

**Zur Eingrenzung:** Hier gibt es verschiedene Möglichkeiten. Man kann sich zum Beispiel auf eine Sportart festlegen. Es empfiehlt sich auch, sich auf ein Beispiel (Biografie, Zeitraum, Sportart) zu beziehen, beispielsweise Leichtathletik (Fallbeispiel: Ben Johnson) oder Radsport (Fallbeispiel: Lance Armstrong, Jan Ullrich). Dann kann man weiter eingrenzen, indem man sich selbst Fragen stellt: Soll es zum Beispiel um die gesundheitlichen Folgen für die Sportlerinnen bzw. Sportler gehen (Gesundheit)? Oder geht es um ein politisches Thema (Doping in xyz)?

Oder steht in Frage, ab wann etwas als Doping gilt oder bis wann nicht (Definieren des Begriffs)?

**Zur Fragestellung:** Ein Gegenstand wird dann zu einem Thema, wenn er mit einer Problemfrage kombiniert wird, auf die man verschiedene Antworten geben kann. Durch die Frage wird also aus einem Gegenstand ein Thema gemacht. „Doping im Radsport“ – dies ist noch kein passendes Thema, denn es fehlt die Frage. Die Frage „**leitet**“ also die Arbeit. Nur das wird „thematisiert“, was zur Beantwortung der Frage dient. Dadurch ist auch klar, was wichtig ist und was nicht. Zugleich gibt die Leitfrage das Ziel der Präsentation vor: **Am Ende der Präsentation muss eine begründete Antwort auf die Ausgangsfrage gegeben werden.**



### **Welche Leitfragen sind gute Leitfragen?**

- Die Leitfrage soll zum Nachdenken über ein offenes Problem anregen und dazu auffordern, zu einem begründeten und folgerichtigen Ergebnis zu kommen. Das ist wichtig, denn die Prüfungskommission will nicht nur das Wissen bewerten, sondern auch das Können. Und das heißt in diesem Fall: das selbständige Denken, Analysieren, Argumentieren und Bewerten bzw. Urteilen.
- Die Leitfrage sollte so gestellt sein, dass mehrere Antworten möglich sind und das Pro und Contra der möglichen Antworten abgewogen werden kann, um zu einem eigenen, möglichst differenzierten Urteil/zu einer eigenen Bewertung zu kommen.
- Die Leitfrage sollte so gestellt sein, dass sie aus den verschiedenen Perspektiven unterschiedlich betrachtet und beantwortet werden kann.
- Die Leitfrage benennt auch, anhand welchen Maßstabs sie beantwortet werden soll. Ist etwas zum Beispiel gerecht (Maßstab: Gerechtigkeit), nachhaltig (Maßstab: Nachhaltigkeit), wirtschaftlich, legitim, verantwortungsvoll, technisch umsetzbar, verbraucherfreundlich, eine Verletzung der Menschenrechte, gesundheitsförderlich, realistisch, ästhetisch...?

### **Welche Leitfragen sind weniger geeignet?**

Weniger geeignet sind Fragen,

- die nur mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden können,
- die durch kurzes Nachschlagen in einem Buch oder durch eine kurze Recherche im Internet beantwortet werden können,
- die eine (einzige) Antwort nahelegen (z. B.: „Sind Drogen schädlich?“),
- die mehrere Unterfragen beinhalten (z. B.: „Sind Drogen schädlich, wie kann man den Drogenhandel einschränken und die Menschen vom Drogenkonsum abhalten? Welche Ideen hat die Politik und macht sie wirklich genug?“),
- einfache „W-Fragen“ (Wer, Wo, Was, Wie), denn diese regen das selbständige Urteilen weniger an.

### **Die Methode(n)**

Wenn es keine Möglichkeiten gibt, sich Informationen zu einer Frage, einem Thema zu beschaffen, dann nützt jede gute Idee oder jedes gute Thema nichts. Die Prüffrage an sich selbst muss also lauten: Wo und wie kann ich mich informieren?

Gibt es Fachbücher, Zeitungsartikel oder seriöse Links zu meinem Thema? Finden sich ggf. auch Personen, die man interviewen kann – Expertinnen bzw. Experten oder Zeitzeuginnen bzw. Zeitzeugen? Lassen sich Experimente oder Umfragen durchführen – wo und zu welchem Zeitpunkt? Und: Steht mir genügend Zeit für eine solche Arbeit zur Verfügung? Sind die Methoden für den Bearbeitungszeitraum zeitlich zu aufwändig?

## 4. Recherche im Internet

### 4.1 Erfolgreiches Suchen im Internet

Suchmaschinen haben ihren Namen verdient: Sie sind digitale Maschinen, die auf Suchanfragen möglicherweise passende Verweise oder Dokumente suchen und listen. Die am häufigsten genutzten Suchmaschinen sind Google (mit dem größten Marktanteil), Bing und Yahoo, gefolgt von AOL, Ask.com und Yandex. Zudem gibt es alternative Suchmaschinen ohne „Datensammelwut“ (z. B. DuckDuckGo) oder Suchmaschinen, die gemeinnützige Zwecke unterstützen (z. B. Ecosia). Suchmaschinen sind vor allem dann erfolgreich, wenn ihnen möglichst klargemacht wird, wonach sie suchen sollen. Nimmt man zum Beispiel den häufig im Internet zu findenden Namen „Christian Meyer“, dann führt eine Suchmaschine folgende Treffer auf: zwei Politiker, einen Psychologen, den (Co-)Fußball-Trainer der U15-Nationalmannschaft, einen Schauspieler und viele andere mehr. Folgende Hinweise helfen, schneller zu passenden Treffern für die eigene Suche zu kommen.

**Hinweis Nr. 1:** Verwendet solche Schlagwörter, die möglichst präzise eingrenzen, was genau gesucht wird: z. B. Christian Meyer, Schauspieler.

**Hinweis Nr. 2:** Sehr gezielt kann gesucht werden, wenn man Suchoperatoren nutzt. Das sind Befehle, die man mit den Suchbegriffen verbindet.

*Suchoperatoren:*

„...“ Wenn Wortverbindungen in Anführungsstriche gesetzt werden, dann werden Seiten gesucht, in denen diese Wortverbindung auftaucht (Beispiel: „Die Vergangenheit ist nicht tot.“)

„und“ „+“ „and“ (Beispiel: Mit der Verknüpfung Homosexualität+Ethikunterricht werden Seiten zu diesem Bereich gefunden.

„Oder“, „Or“ Diese Verknüpfung zeigt an, dass beide genannten Begriffe gesucht werden. (Beispiel: „Bayern München oder Borussia Dortmund“)

Weitere Beispiele für Suchoperatoren sind hier zusammengestellt:

<https://s.bsbb.eu/operators> (04.02.2022)

**Hinweis Nr. 3:** Webseiten zu einem Thema lassen sich schnell finden, wenn in der Suchmaske das entsprechende Schlagwort (z. B. Gentechnik, Holocaust, Migration) verbunden wird mit dem Begriff „Linkliste“ (Beispiel: Linkliste+Gentechnik).

**Hinweis Nr. 4:** Bei der Suche ist unbedingt auch das (Unter-)Menü der genutzten Suchmaschine zu nutzen. In der Menüleiste oben können verschiedene Rubriken aufgerufen werden (z. B. Alle, Bilder, Videos, News). Bei der weltweit am häufigsten genutzten Suchmaschine verbirgt sich hinter dem Menüpunkt „Mehr“ der Unterpunkt „Bücher“. Wenn man eventuell sucht, was Christian Meyer selbst geschrieben hat oder was andere über ihn und seine Schauspielerei schreiben, dann kann man hier fündig werden.

**Hinweis Nr. 5:** Um die Suche möglichst zielgerecht einzugrenzen, können bei den meisten Suchmaschinen Suchfilter aktiviert werden. Bei Google gelangt man zu dieser Funktion über

das Menü „Einstellungen“ in der Menüleiste. Über das Untermenü „erweiterte Suche“ kann dann z. B. eingestellt werden, dass nur Seiten gesucht werden, die:

- ein bestimmtes Wort, eine Wortgruppe, keines der genannten Wörter, „Zahl im Bereich von bis“ nennen,
- in einer (Fremd)Sprache geschrieben sind, (z. B. nur in albanischer Sprache),
- aus einem konkreten Land stammen (z. B. aus Frankreich),
- aktualisiert wurden in den letzten 24 Stunden, in der letzten Woche, dem letzten Monat oder Jahr.

Es kann weiterhin eingestellt werden, dass:

- der gesuchte Begriff nur im Titel auftauchen soll, im gesamten Text, in der URL, in einem angegebenen Link oder irgendwo auf der Seite,
- Seiten gesucht werden, deren Inhalte frei genutzt werden, die weitergegeben und/oder verändert werden dürfen.

**Hinweis Nr. 6:** Zu manchen Gegenständen existieren Seiten, die sehr unterschiedliche Nutzergruppen im Blick haben. Solche, die ein populärwissenschaftliches Angebot haben, die Kinder und Jugendliche ansprechen wollen, die die Käuferinnen bzw. Käufer im Blick haben oder solche, die von der und für die Wissenschaft veröffentlicht wurden. Wenn man sich auf die Wissenschaft bezieht, sollte man seinen Suchbegriff mit einem weiteren kombinieren, um nur solche Seiten angezeigt zu bekommen, die in diesem Bereich angesiedelt sind. So könnte z. B. eine Kombination von Begriffen genutzt werden wie „Schlagwort XYZ“ „und Kontroverse“, „und Fachliteratur“ oder einfach „und Wissenschaft“ (z. B. „Intersexualität und Wissenschaft“).

**Hinweis Nr. 7:** Wikipedia-Artikel sind nicht selten der erste Einstieg in ein Thema. Als alleinige Informationsquelle sollten sie aber nicht genutzt werden, denn die Qualität der Artikel kann sehr unterschiedlich sein. Wikipedia ist ein offenes Projekt, an dem jeder mitarbeiten darf. Die aktiv schreibende Wikipedia-Gemeinde ist gleichzeitig das Redaktionsteam der Wikipedia, was man sehr gut über die Menüpunkte „Versionsgeschichte“ und „Diskussionsseite“ nachverfolgen kann. Manche Wikipedia-Seiten werden von der Redaktion auch „zur Überarbeitung“ ausgewiesen, weil z. B. Quellen und Belege fehlen. Wenn beispielsweise der Hinweis „Dieser Artikel oder Abschnitt bedarf einer Überarbeitung“ über dem ausgewählten Wikipedia-Artikel erscheint, dann sollten die darin enthaltenen Informationen nicht (unhinterfragt) genutzt werden. In jedem Fall müssen weitere Informationsquellen herangezogen und auch geprüft werden. Hierfür wiederum können Wikipedia-Artikel gut genutzt werden, denn diese verfügen am Ende des Artikels in der Regel über Literatur- und Linklisten. Diese können Ausgangspunkt für eine weitere, vertiefende Recherche sein.

In Hinblick auf die genannte Literatur kann der sinnvolle Gebrauch von Suchmaschinen sehr von Nutzen sein. Dies gelingt durch die Kombination des Buchtitels mit Schlagwörtern wie „Rezension“, „Kritik“, „Kontroverse“ oder „Zusammenfassung“. Die ermittelten Seiten (aus

der Tagespresse, Fachliteratur etc.) bieten dann einerseits schnell und zielgerichtet Informationen sowie andererseits auch eine Bewertung des genannten Buches/der Informationen.

**Hinweis Nr. 8:** Suchmaschinen bieten über den Menüpunkt „Bilder“ die Möglichkeiten, nach Bildern zu einem Schlagwort zu suchen. Mit einer Bilder-Rückwärtssuche ist es zudem möglich zu ermitteln, wo dieses Bild in anderen Internetseiten verwendet wurde. Dadurch besteht auch die Chance zu prüfen, ob das Bild, welches man selbst verwendet, bearbeitet oder gar gezielt manipuliert wurde. Weiterhin kann man über die „erweiterte Bildersuche“ im Menüpunkt „Einstellungen“ Bilder nach Nutzungsrechten filtern. So gelangt man zu Bildern, die z. B. frei zu nutzen, weiterzugeben und zu verändern sind.

#### 4.2 Wie zuverlässig sind Informationen von Webseiten?

Angenommen, für eine Präsentationsprüfung wird folgendes Thema gewählt: „Die Mondlandung 1969 – ein kleiner Schritt für den Astronauten Neil Armstrong, ein großer für die Menschheit?“ Der Prüfling beginnt, über dieses Thema Informationen zu sammeln.

Zum Thema lässt sich im Internet vieles finden, so z. B. die folgenden zwei Texte (Auszüge):

<p><i>Mondlandung bezeichnet im Rahmen der Raumfahrt eine kontrollierte Landung eines von Menschen hergestellten Flugkörpers (Lander) auf dem Erdtrabanten Mond. (...) Am 21. Juli 1969 um 3:56 Uhr MEZ betraten im Zuge der Mission Apollo 11 die ersten Menschen den Mond, Neil Armstrong und Edwin Aldrin. In den folgenden drei Jahren fanden fünf weitere bemannte Mondlandungen des Apollo-Programms statt.</i> (Aus: <a href="https://de.wikipedia.org/wiki/Mondlandung">https://de.wikipedia.org/wiki/Mondlandung</a> 25.07.2018)</p>	<p><i>Staged performance: In his book, We Never Went to the Moon, (...) Bill Kaysing writes that NASA and the Defence Intelligence Agency (DIA) worked together on faking the Apollo 11 moon landing. An empty Saturn V rocket was launched but fell back to earth when it was out of the public gaze. (...) Fake photographs and film were taken and the astronauts' return to earth was staged by dropping a dummy space capsule from an army plane into the ocean. (Aus: <a href="http://www.billkaysing.com/hoaxtheory.php">http://www.billkaysing.com/hoaxtheory.php</a> 25.07.2019 )</i></p>
---	--

Die beiden Darstellungen unterscheiden sich vollkommen – obwohl sie das gleiche Thema behandeln. Der erste Text beschreibt das Ereignis auf Faktenbasis, der zweite ist eine falsche Darstellung des Ereignisses. Dieses Beispiel zeigt eine grundsätzliche Herausforderung beim Recherchieren und Überprüfen von Informationen. Darstellungen, ob in analogen oder in digitalen Medien, werden immer von Menschen geschrieben und präsentieren immer nur eine eingeschränkte – bisweilen auch eine einseitig subjektive – Perspektive. Das Beispiel oben zeigt aber auch: Mitunter sind „Fakten“ in Darstellungen frei erfunden. Die Konsequenz für jeden, der seriös mit Informationen umgehen will, lautet: Jede Darstellung muss geprüft werden! Auf welche Fakten bezieht sich der Autor? Sind diese glaubhaft? Argumentiert er schlüssig und nachvollziehbar oder verstrickt er sich in Widersprüche? Wer ist der Autor? Gibt es weiterführende Informationen über ihn im Netz? Die Beantwortung dieser und anderer Fragen ist auch und gerade bei digitalen Veröffentlichungen im Internet wichtig. Denn hier kann jeder (in der Regel) ohne eine Prüfung durch Dritte Texte veröffentlichen.

Bei dem Beispiel der verschiedenen Darstellungen über die Mondlandung könnte ein erster Schritt sein zu klären, wer der genannte Autor Bill Kaysing eigentlich ist. Ein Wikipedia-Eintrag klärt auf: Bill Kaysing propagiert eine Verschwörungstheorie, die die Mondlandung für eine bloße Erfindung hält. Ein weiterer Wikipedia-Artikel bestätigt dies und skizziert die Geschichte weiterer „Verschwörungstheorien zur Mondlandung“.

Da sich Wikipedia als eine freie Enzyklopädie versteht, an der jeder mitarbeiten kann, müssen auch deren Artikel kritisch gelesen werden. Anhaltspunkte zur Beantwortung der Frage nach der Glaubwürdigkeit kann man finden, wenn man die Anzahl der Autoren des Artikels prüft, sich die Versionsgeschichte ansieht oder nachvollzieht, ob es unter den Autoren strittige Inhalte gibt. Schließlich: Mit Hilfe der Schlagwörter „Mondlandung“ UND „Verschwörung“ UND „Mythen“ findet man viele Informationen vollkommen unterschiedlicher Herkunft und Autoren zum Thema. Besser ist es also immer, mehrere (analoge und digitale) Informationen verschiedener Herkunft zu nutzen, anstatt nur eine Information von einer Autorin/einem Autor.

Durch eine „umgekehrte Bildersuche“ (Schlagwort für die Suchmaschine) kann unter Umständen durch einen Vergleich geklärt werden, ob das auf der Webseite verwendete Bild bearbeitet oder gar manipuliert wurde. Denn das Ergebnis dieser Suche zeigt, wo und wie das Bild schon einmal genutzt wurde.

Eine Checkliste in dieser Handreichung gibt Hinweise, wie Webseiten und deren Darstellungen auf ihre Glaubwürdigkeit hin geprüft werden können:

- Informationsvideo zu Fake News siehe: So geht Medien: Fake News im Netz erkennen;

vgl. <https://www.br.de/sogehmedien/sogehmedien-luegen-erkennen-102.html>  
(25.07.2019)

- Informationsvideo zu Verschwörungstheorien im Netz: So geht Medien: So entlarvt man Verschwörungstheorien; vgl. <https://www.br.de/sogehmedien/stimmtdas/wilde-theorien/un-wahrheiten-wilde-theorien-100.html> (25.07.2019)

## **5. Überzeugen durch originelle Prüfungsformate**

### **5.1 Die Wahl des Mediums: Kreative Präsentationsformate<sup>1</sup>**

Wer kennt das nicht? Ein Referat steht an und die vortragende Person steht in der Ecke des Raums und liest monoton die textüberladenen Folien nacheinander vor. Oder anders ausgedrückt: „Death by PowerPoint“. So eine Präsentation löst unter den Zuhörenden Langeweile aus. Vom Inhalt der Präsentation bleibt auch meist wenig haften. Natürlich kann man auch mit einer den Inhalt stützenden PowerPoint-Präsentation gut präsentieren, wenn man einige Dinge beachtet:

---

<sup>1</sup> Das vorliegende Kapitel „Die Wahl des Mediums: Kreative Präsentationen“ basiert in Teilen auf dem Aufsatz „Kreative Beiträge“, der 2014 von Birgit Wenzel veröffentlicht wurde in: Michael Sauer (Hrsg.): Spurensucher. Ein Praxishandbuch für historische Projektarbeit, Hamburg: Edition Körber-Stiftung 2014, S. 229–244. Wir danken der Körber-Stiftung Hamburg für die freundliche Genehmigung des Abdrucks. Die Vorschläge wurden verändert, um sie an das Format der Präsentationsprüfung anzupassen

- wenig Text in großer Schrift
- prägnante Stichworte
- spannende Thesen oder Fragen
- Einsatz von Bildern, Grafiken, Videos etc.
- lebendige Folien - gepaart mit einem lebendigen Vortragsstil

Folgende Präsentationsformen sind denkbar:

Präsentationsform	Erläuterungen
<b>Audioguide</b>	Hörbeitrag, der z. B. durch eine Ausstellung, ein Stadtviertel, eine Region, musikalische Epochen, Kunstepochen etc. führt.
<b>Ausstellung</b>	Sie präsentiert in der Regel unterschiedliche Ausstellungsstücke (Bilder, Karten, Sach- und Originalquellen etc.). Eine Ausstellung kann vor Ort aufgebaut oder auch online „begebar“ sein.
<b>Buch/E-Book (vgl. Dokumentation)</b>	Bestandteile sind Texte; es können aber auch Bilder, Karten, Statistiken, ein Glossar etc. hinzukommen. E-Books können – wie Bücher – auf eine bestimmte Zielgruppe ausgerichtet sein.
<b>Collage</b>	Sie besteht vorrangig aus Bildelementen, die zu einem Thema arrangiert werden, und kann durch Texte ergänzt werden.
<b>Comic</b>	Der Comic lebt von gezeichneten Bildern, enthält aber auch Schrift und Symbole. Comics können zu unterschiedlichsten Themen erstellt werden. Die Herstellung von Comics erfordert vor allem bei eigener Zeichnung kreativ-künstlerische Fähigkeiten. Wenn man nicht so gut zeichnen kann, können digitale Tools unterstützen.
<b>Denkmal/ Monument</b>	Es erinnert an eine denkwürdige Geschichte, an Personen oder Ereignisse und wird z. B. durch eine erläuternde Tafel ergänzt. Durch die Gestaltung wird ein Deutungsangebot vermittelt. Denkbar ist eine Analyse eines vorhandenen oder die Begründung/Konstruktion eines eigenen Denkmals/Monuments als Standbild, Statue, Gedenkstein, Bildsäule etc.
<b>Dokumentation (vgl. Buch/ E-Book, Film)</b>	Sie sammelt Ergebnisse einer Recherche über ein Thema sachlich, strukturiert und informierend. Dies kann in schriftlicher Form erfolgen; Texte, Fotos, Dokumente etc. werden z. B. in Form eines Buches zusammengestellt. Eine Dokumentation kann auch als auditives oder multimediales Produkt entstehen.
<b>Fiktiver Beitrag</b>	Ein fiktiver Beitrag ist erdacht. Es hat ihn so in der Realität nicht gegeben. Fiktive Beiträge können in Textform (z. B. ein Zeitungsartikel, eine Zeitung, ein Tagebuch oder ein Briefwechsel) erstellt, aber ebenso inszeniert werden (z. B. ein Streitgespräch, eine Gerichtsverhandlung). In der Bearbeitung eines fiktiven Beitrages zu einem bestimmten Thema geht es darum, Menschen und Anliegen aus der Vergangenheit und Gegenwart Stimme und Wort zu verleihen. Hierbei können z. B. Quellen und Informationen zu einer Person in Tagebucheinträge oder ein Interview einfließen oder kontroverse Standpunkte in ein Streitgespräch.

Präsentationsform	Erläuterungen
Film, Video (vgl. Dokumentation)	Für die Präsentation kann der Film stärker an einen Dokumentarfilm (als an einer Montage aus mehreren Elementen) angelehnt sein oder auch einem Spielfilm (mit einem Handlungsplot) ähneln. Er kann unterschiedliche Anteile enthalten, wie abgefilmte Bild- oder Sachquellen, Filmdokumente, Interviews, Gespräche mit Expertinnen und Experten, ein Gang durch ein Gebäude, eine Straße, Kommentare im Off, Modellzeichnungen, Spielszenen etc.
Fotoroman	Ein Fotoroman folgt einem Plot, der in Einzelbildern arrangiert und fotografiert wird. Der Handlungsstrang wird durch Untertitel oder andere Textbeiträge (wie auch in einem Comic) ergänzt.
Führung (vgl. Audioguide, Rundgang)	Eine Führung bietet sich vor allem für Orte und Schauplätze an. Sie führt und erläutert in der Regel optisch wahrnehmbare (oder nicht mehr wahrnehmbare) Elemente. Sie kann z. B. in schriftlicher oder auditiver oder auch als multimediale Online-Anwendung entwickelt werden.
Hörbuch, Hörspiel	Die Formate Hörbuch und Hörspiel eignen sich vor allem dazu, eine Geschichte zu einem Thema zu erzählen. Beide Formate setzen zu einem bestimmten Zeitpunkt ein, haben einen interessanten Handlungsverlauf mit einem Höhepunkt und gelangen dann zu einem (vorläufigen) Abschluss. Folgende Situationen wären beispielsweise denkbar: Verschiedene Parteien streiten sich um ein Thema, ein Problem muss gelöst werden, Gegner treffen aufeinander und setzen sich auseinander oder einigen sich. Aber auch die Geschichte eines Menschen, einer Gruppe, einer Stadt etc. kann in einem Hörspiel oder Hörbuch mit einfachen und doch eindrucksvollen dramaturgischen Elementen erzählt werden.
Internetseite	Auf einer Internetseite als multimedialer Anwendung stehen viele Möglichkeiten der Aufbereitung von Themen offen. Die Stärke von Internetseiten liegt in den vielfältigen Möglichkeiten der Kombination von Text, Bild, Audio, Video, Hyperlinks etc.
Interview (vgl. Zeitzeugenbefragung)	Das Interview kann mit Zeitzeuginnen/Zeitzeugen, Betroffenen, Angehörigen oder Expertinnen/Experten bzw. auch mit Personen mehrerer Gruppen geführt werden und dokumentiert Themen aus dem Erleben, der Perspektive, dem Wissen von Individuen. Interviews wirken meistens durch ihre Individualität, Perspektivität und Lebendigkeit sehr authentisch. Interviews haben aber auch Schwächen, denn sie sind häufig geprägt von z. B. fehlender Verallgemeinerung oder einer subjektiven bzw. eingeschränkten Perspektive. Daher sollten Interviews durch Interpretationen und Zusatzmaterialien ergänzt werden. Die Erstellung ist denkbar als Audioaufnahme, Videobeitrag oder auch in einer Verschriftlichung.
Karikatur	Sie setzt sich kritisch, satirisch, subjektiv bzw. parteiisch und in humoristischer Form mit Menschen, Ereignissen, Zusammenhängen etc. in interpretierender Weise auseinander. Sie arbeitet vor allem mit zeichnerischen Mitteln, die übersteigern oder verfremden, und oft mit Symbolen. Eine Bildunterschrift ergänzt sie in der Regel. Als ein visueller Kommentar bezieht sie Stellung und erfordert nicht nur die intellektuelle, kritische Auseinandersetzung mit dem zugrunde liegenden Thema, sondern auch Wissen um Symbole und deren Bedeutung sowie vor allem künstlerisch-kreative Fähigkeiten.

Präsentationsform	Erläuterungen
<b>Karte/n</b>	Topografische oder thematische Karten (z. B. Luftfahrtkarten, geowissenschaftliche Karten, Wirtschaftskarten, politische Karten, geschichtswissenschaftliche Karten) verknüpfen Angaben zu geografischen Gegebenheiten und z. B. politische oder geschichtswissenschaftliche Informationen zu einem bestimmten Zeitpunkt oder -zeitraum oder verdeutlichen auch Veränderungen in der Zeit. Durch Symbole und Zeichen werden Informationen verarbeitet und ablesbar. Overlay-Verfahren und, noch mehr, interaktive elektronische Karten können Entwicklungen und Veränderungen visualisieren.
<b>Katalog</b>	Ein Katalog bildet ein Begleitdokument, z. B. zu einer Ausstellung (Ausstellungskatalog) oder einem Produkt (Produktkatalog oder Werbekatalog). Als Buch oder Bildband listet er z. B. Exponate oder Produkte auf und informiert über sie.
<b>Modell</b>	Ein Modell ist in der Regel dreidimensional und kann dadurch z. B. Größenverhältnisse sichtbar machen. Durch das Umrunden eines Modells kann man unterschiedliche Betrachtungsperspektiven einnehmen. Nicht nur statische Gebäude oder Orte, auch unterschiedliche Akteure und Positionen können als Modell in Szene gesetzt werden.
<b>Plakat</b>	Es enthält in der Regel Bild- und Textanteile sowie künstlerisch-ästhetische Elemente. Es dient der Bekanntmachung und Kommunikation eines Anliegens, das durch die Plakataussage auf das Wesentliche reduziert und fokussiert wird. Es kann informieren, sich für oder gegen etwas aussprechen, provozieren, bekennen usw. und fordert als „Hingucker“ die Aufmerksamkeit der Betrachter*innen ein.
<b>Podcast</b>	Ein Podcast ist in der Regel eine Audiodatei, die am ehesten mit einer Radiosendung vergleichbar ist. Für eine solche Audiodatei sind vielerlei Varianten denkbar. Sie kann aus einem oder mehreren Elementen bestehen.
<b>Rundgang (vgl. Führung)</b>	Ein Rundgang bietet sich entweder für einen Ort (Stadt, Ortsteil, Kiez) oder auch z. B. für eine Ausstellung (als Führung) an. Der Rundgang kann als Online-Version auditiv oder auch multimedial (z. B. mit Kartenmaterial und Abbildungen) z. B. für entsprechende Endgeräte konzipiert sein oder auch ortsgebunden aus Stellwänden, Tafeln oder Hinweisschildern mit entsprechenden Informationselementen bestehen.
<b>Spiel</b>	Brett-, Tisch-, Kartenspiel etc., hier in der Regel als Lernspiel gestaltet, in dem es z. B. um das Zuordnen und Anwenden von Fakten geht. In einem angeleiteten Brettspiel können Abläufe simuliert und nachvollzogen werden.



Präsentationsform	Erläuterungen
Zeitung (oder Magazin)	Eine Zeitung (als Tages- oder auch Wochenzeitung) stellt als Produkt vielfältige Möglichkeiten zur Verfügung, Ergebnisse zu einem Thema zu sammeln und aufzubereiten. Für Entscheidungen über z. B. das Erscheinungsbild oder die Gliederung kann man sich an aktuellen Zeitungen und Magazinen orientieren. Unterschiedliche Ressorts wie Politik, Wirtschaft, Kultur, Sport, Lokales, aus aller Welt etc. bieten die Möglichkeit, Ergebnisse in Form von Texten, Bildern, Karikaturen, Schaubildern, Diagrammen, Statistiken, aber auch Kommentare, Leserbriefe etc. in die Zeitung einzufügen. Dabei müssen natürlich Quellen und Urheberschaft, z. B. in einem Impressum, nachvollziehbar werden.

## 5.2 Ideen zur Präsentation mit alternativen Medienformaten

Bei der Nutzung von Präsentationssoftware (z. B. PowerPoint, *Libre Office* etc.) ist es grundsätzlich problematisch, dass man gezwungen wird, eher linear und in räumlich begrenzten Folien zu denken. Deshalb sollt Ihr durchaus über Alternativen nachdenken, mit denen man bildlicher, kreativer und losgelöst vom begrenzten Raum- und Folienformat präsentieren kann.

Man kann mit **Mind Maps** präsentieren. Erstellen lassen sich visuell ansprechende und gut strukturierte Mind Maps zum Beispiel mit **Spiderscribe** (<https://www.spiderscribe.net>), **MindMup** (<https://www.mindmup.com>), **Mindmeister** (<https://www.mindmeister.com>), **Bubbl** (<https://bubbl.us>) oder **Popplet** (<http://popplet.com>).

Wie funktioniert **Popplet** (als WebVersion oder als App für iPad und iPhone, Registrierung notwendig)? Mit einem Doppelklick auf die noch leere Oberfläche öffnet sich ein sogenanntes „Popple“. Das ist eine Box, in die Ihr neben Text auch Bilder, Videos oder Dateien vom eigenen Gerät einfügen könnt. Diese „Popples“ könnt Ihr sinnvoll miteinander verbinden und damit Beziehungen zwischen den Inhalten darstellen. Im Präsentationsmodus kann man dann angeben, in welcher Reihenfolge die einzelnen „Popples“ erscheinen sollen. Das Werkzeug bietet auch die Möglichkeit, zeit- und ortsunabhängig gemeinsam zusammenzuarbeiten, indem das Popplet für die **gemeinsame Bearbeitung** freigegeben wird. Ein Popplet kann man über einen Link teilen. Es ist dann öffentlich sichtbar. Daher gilt es hier Fragen des Datenschutzes und des Urheberrechts zu beachten!

Eine weitere Möglichkeit, Eure Inhalte kreativ, multimedial und visuell ansprechend darzustellen, bieten **digitale Pinn- oder Leinwände** wie zum Beispiel **Padlet** (<https://padlet.com>) oder **Linoit** (<https://en.linoit.com>). Für beide Anwendungen ist eine Registrierung notwendig, wobei man Linoit auch erst einmal kostenlos ausprobieren kann. Diese digitalen Pinn- oder Leinwände bieten viel Platz zur Darstellung Eurer Ergebnisse, Ideen und Gedanken, die Sie frei anordnen können. Mit **Linoit** kann man auf einer recht großen Leinwand Text, Bild- und Videoelemente und eigene Dateien strukturiert anordnen (auch hier sind wieder Fragen des Datenschutzes sowie des Urheberrechts zu beachten). Während der Präsentation kann die Leinwand bewegt werden, sodass der jeweils besprochene Inhalt im Fokus steht. Über einen Link kann das Ergebnis geteilt werden. Zudem gibt es in den Einstellungen die Möglichkeit, unterschiedliche Zugriffs- und

Sichtbarkeitsrechte für die Leinwand festzulegen. Auch mit Linoit kann man an einer Leinwand gemeinsam orts- und zeitunabhängig arbeiten, wenn man die Zugriffsrechte entsprechend anlegt.

Mit **Glogster** (<https://edu.glogster.com>, Registrierung für den Limited Free Glogster Account notwendig) kann man für die Präsentation seiner Inhalte auch ein **interaktives Online-Poster** erstellen. In dieses Poster können Bilder, Grafiken, Videos und Texte integriert werden. Das Integrieren von Bild- und Videoelementen funktioniert als Upload von eigenen Geräten oder über Links (auch hier sind wieder Fragen des Datenschutzes sowie des Urheberrechts zu beachten). Alle Elemente sind dann direkt im Online-Poster verortet bzw. direkt aus diesem heraus abspielbar. Eine Einschränkung besteht darin, dass in der kostenlosen Basisversion nur noch sechs Elemente auf dem Poster angelegt werden können, einige Werkzeuge des Editors gesperrt sind und kein Zugriff auf die mobile App-Version von Glogster möglich ist. Will man Zugriff auf mehr Features, dann entstehen Kosten.

Möglich ist für eine Präsentation oder als Teil der Präsentation auch die Darstellung Eurer Inhalte in erzählerischer Form, z. B. als ein Comic oder Cartoon. Hierzu gibt es verschiedene Anwendungen wie zum Beispiel **Storyboard That** (<https://www.storyboardthat.com>), **Make Beliefs Comix** (<https://www.makebeliefscomix.com>) oder **Strip Generator** (<http://stripgenerator.com>). Diese stellen eine Auswahl an Hintergründen und Settings, Figuren, Texteingabeformen, grafischen Elementen etc. zur Verfügung, mit denen Ihr recht schnell ansprechende visuelle Ergebnisse erzielen könnt. Bei diesen Anwendungen kann man sich zum Teil erst einmal kostenlos ausprobieren. Zum Speichern und Bearbeiten der erstellten Comics oder Cartoons ist eine Registrierung notwendig.

Um eine Präsentation lebendig zu machen bzw. zu halten, bietet sich auch die Interaktion mit dem Publikum an. Hierzu kann zum Beispiel mit **Mentimeter** (<https://www.mentimeter.com>) ein **Meinungs- oder Ideenbild** zu einem Thema eingeholt werden. Hierzu bereitet man mit der Anwendung eine Frage vor und das Publikum hat die Möglichkeit, nach Eingabe eines von Euch generierten Zahlencodes mit mehreren Wörtern zu antworten. Daraus generiert die Anwendung in Echtzeit eine **Animation**, wobei sich wiederholende Wörter entsprechend größer dargestellt werden. Auch eine Umfrage oder ein kleiner Wissenstest lockern Eure Präsentation auf und machen sie interaktiver. Hierzu bietet sich **Kahoot** (<https://create.kahoot.it>) oder Learning Snacks (<https://www.learningsnacks.de>) an. Mit Kahoot könnt Ihr unterschiedliche Abfragen starten, zum Beispiel ein **Quiz** als Wettbewerb, wobei es am Ende einen Gewinner gibt. Auch mit **Learning Snacks** lassen sich derartige Umfragen erstellen. Alle diese Tools sind kostenfrei in der Basisversion, verlangen aber eine Registrierung.

### 5.3 Die Medien – sinnvoll und kompetent eingesetzt?

Während der Präsentation Eures Themas achten die Mitglieder des Prüfungsausschusses auch darauf, wie, wofür und welche Medien Ihr einsetzt. Daher ist es grundsätzlich wichtig, dass am Prüfungstag alles funktioniert. Dass die technischen Rahmenbedingungen für Eure Präsentation vorhanden sind, sollt Ihr daher schon vorab klären und testen. Am Prüfungstag solltet Ihr euch gegenseitig unterstützen und klare Rollen verteilen. Ein oder mehrere Probedurchläufe vor einem Publikum geben auch Sicherheit im Umgang mit der von Euch genutzten Medientechnik.

Während Ihr Eure Präsentation vorbereitet, solltet Ihr immer darüber nachdenken, ob die von Euch gewählten Medien zur Präsentation Eurer Inhalte sinnvoll und nützlich sind. Der Einsatz von Medien sollte kein Selbstzweck, sondern stimmig an den Inhalt angepasst sein – also kein wenig durchdachtes Medienfeuerwerk. Sicherlich nutzt Ihr auch mediale Gestaltungselemente innerhalb Eurer Präsentation. Auch diese sollten in der gesamten Präsentation angemessen, ansprechend und gut aufeinander abgestimmt sein. Auch eine Reflexion Eurer Auswahl- und Gestaltungsentscheidungen kann Teil Eurer Präsentation oder ein Punkt im Prüfungsgespräch sein.

Aus der Art und Weise, wie Ihr in der Präsentation mit Quellen und Informationen umgeht, sollte erkennbar sein, dass Ihr euch an die Prinzipien guten wissenschaftlichen Arbeitens sowie des Urheberrechts und Datenschutzes haltet. Eine gewissenhafte **Lizensierung** zum Beispiel von Bildern, die Ihr in Eurer Präsentation verwendet, unterstreicht Euren verantwortungsvollen Umgang mit den Ideen und Werken anderer Menschen. Auch im Prüfungsgespräch könnt Ihr Euren Umgang mit Quellen und Informationen thematisieren, indem Ihr zum Beispiel begründet, warum Ihr bestimmte Informationsquellen genutzt und warum Ihr andere bewusst nicht verwendet habt.

### 5.4 Wie präsentiere ich mich am besten?

#### Das Was und das Wie

Die prüfenden Lehrkräfte gilt es zu überzeugen: von meiner individuellen Leistung (Ich) vom Thema (Was), aber auch von der Präsentation (Wie), deshalb achtet auf Folgendes:

#### Auch mit dem **Wie** überzeugen

*Es ist alles vorbereitet:* Die Präsentation ist auf dem Desktop, die Unterlagen für die Zuhörer sind vorbereitet, die Ausstellungstafeln stehen im Raum, Eure benötigten Materialien und Notizen liegen geordnet bereit ...

*Der Beginn vor dem Beginn:* Der Prüfling steht vor dem prüfenden Fachausschuss und wartet einen Moment, bis dieser seine Aufmerksamkeit auf ihn gerichtet hat. Erst dann beginnen! Ruhig bleiben – bis drei zählen – und dann mit der Präsentation starten.

*Der eigentliche Beginn:* Der Prüfling stellt sich vor und nennt sein Thema. Gut ist es, wenn die Zuhörer neugierig gemacht, auf das Kommende eingestimmt, vielleicht auch verblüfft werden. Es gibt viele Möglichkeiten, so z. B.:

- „Heute Morgen habe ich in der Zeitung gelesen, dass ...“
- „Ich habe mich schon immer gefragt, ob ...“

- „Ist mein Thema nicht unwichtig? Nein, denn ...“
- „Das Foto/das Bild/die Karikatur/das Objekt/o. Ä. zeigt etwas Typisches, weil/indem ...“
- „Wussten Sie eigentlich, dass ...?“
- „Im täglichen Leben begegnet man dem Thema ...“

Den Zuhörenden wird deutlich gemacht, *was* das Ziel der Präsentation ist und *warum* diese auch für sie interessant sein kann. Gut ist es, wenn den prüfenden Lehrkräften gesagt wird, *wie* die Präsentation gegliedert ist und *warum* so vorgegangen wird. Das kann man einleitend auch durch eine Übersicht verdeutlichen. Folgende Redemittel können dabei z. B. als Formulierungshilfen genutzt werden:

- „Mein Vortrag ist wie folgt/folgendermaßen gegliedert: ...“
- „Auf folgende Aspekte/Punkte werde ich im Verlauf meines Vortrags eingehen: ...“
- „Zunächst beginne ich.../ Im zweiten Teil des Vortrags stelle ich dar, ...“
- „Dann/Danach/Folgend/Anschließend/Als Nächstes ...“
- „Abschließend/Im Anschluss an den Vortrag ... „

Kreative Lösungen sind auch bei der sprachlichen Gestaltung gefragt, um Zuhörende anzusprechen und um Aufmerksamkeit zu erwecken.

### **Der „rote Faden“**

Die Redewendung kommt aus der Seefahrt. Der englischen Flotte sollen immer wieder die Seile und Tauen gestohlen worden sein. Um Diebesgut sofort erkennen zu können, ließ die englische Marine rote Fäden in die Seile einarbeiten. Sie wusste so dann schnell Bescheid: Dieses Seil gehört uns!

In einem übertragenen Sinne sollen auch die Zuhörenden sofort erkennen, woran und wo sie in der Präsentation sind. Und auch Euch als Vortragenden muss während der Präsentation immer klar sein, wo Ihr der Gliederung zufolge gerade seid. Man kann dies durch verschiedene sprachliche und/oder gestische Mittel deutlich machen. Etwa, indem man darauf zeigt (Gliederung auf der Folie oder dem Flipchart etc.) oder Übergänge sprachlich gestaltet, z. B.:

- „Nachfolgend/Nun spreche ich über ...“
- „Ich komme zum nächsten Teil meiner Präsentation: ...“
- „Soweit zu .../Nun zu ...“
- „Ich schließe diesen Punkt ab und komme zu einem nächsten: ...“

### **Aufmerksamkeit wecken und konstant halten**

Dies kann man erreichen mit anschaulichen Beispielen, mit direkter Ansprache, mit rhetorischen Fragen (z. B.: „Wussten Sie eigentlich, dass ...“; „Sie fragen sich bestimmt, wie ...“), mit einer ungewöhnlichen Behauptung, mit einer verblüffenden Perspektive oder mit einer kreativen, zum Problem passenden Präsentation (Spielszene, Erklärfilm).

Um die Aufmerksamkeit der Zuhörenden während der Präsentation möglichst dauerhaft aufrecht zu erhalten, kann es wirkungsvoll sein, einzelne Aspekte auch **sprachlich als wichtig / relevant hervorzuheben** bzw. zwischendurch dargestellte Sachverhalte **zusammenzufassen**.

Folgende Redemittel können dies verdeutlichen:

- „Bemerkenswert erscheint mir ...“

- „Hervorzuheben ist ...“
- „Dieser Aspekt ist besonders interessant, weil ...“
- Ich möchte an dieser Stelle noch einmal betonen/zusammenfassen: ...“

### **Der Schluss**

„Erster Eindruck entscheidet, letzter Eindruck bleibt.“ Die Zuhörenden müssen wissen, wann die Präsentation zu Ende ist. Der Vortragende muss einen klaren Schlusspunkt setzen. Deshalb achtet darauf, dass auch der Abschluss der Präsentation sprachlich angekündigt und verdeutlicht wird, z. B.:

- „Ich komme nun zum Schluss.“
- „Zum Abschluss/Abschließend möchte ich...“
- „Aus dem Gesagten wird deutlich, dass in Zukunft ...“
- „Ich bin nun am Ende meines Vortrags und danke Ihnen für Ihre Aufmerksamkeit.“

### **Das Sprechen**

Natürlich sind die Folien, die Ausstellungsplakate, Euer Anschauungsmaterial ansprechend gestaltet. Auch die Bilder sind anschaulich und regen zum Denken an. Die Zuhörenden blicken auf diese.

**Allgemein wichtig ist:** Die/der Vortragende spricht mit Blick auf die Zuhörenden und möglichst nicht zur Wand, nicht in die Richtung der Folien, Plakate, Bilder, des Modells etc. Die Lehrkräfte wollen die Rednerinnen und Redner akustisch gut verstehen und auch direkt anschauen. Deshalb geht der Blick der/des Vortragenden immer zu den Zuhörenden. Bemüht Euch um konstanten Blickkontakt, um ggf. umgehend und direkt auf Verständnisprobleme seitens der Zuhörenden reagieren zu können. Die Artikulation ist deutlich, im Tonfall auch abwechslungsreich und die/der Vortragende spricht nicht zu schnell. Vereinzelt Sprechpausen erhöhen die Aufmerksamkeit. Wenn man in großen Teilen freispricht und nicht nur vom (Notiz-)Blatt abliest, ist die Wahrscheinlichkeit größer, dass die Präsentation und der Vortrag lebendig wirken.

**Fachsprache, Bildungssprache und Umgangssprache:** Die sprachlichen Mittel sollten bewusst gewählt werden, so dass sowohl Fachkompetenz als auch das Bemühen um eine für alle Zuhörenden verständliche Darlegung der Sachverhalte erkennbar werden. Deshalb empfiehlt es sich, auch fachsprachliche Formulierungen zu verwenden und in kurzen, vollständigen Sätzen zu formulieren. Zusammenhänge sollten in vollständigen Sätzen dargestellt werden. Diese können aus Haupt- und Nebensätzen bestehen. Mit umgangssprachlichen Formulierungen ist sparsam umzugehen und genau abzuwägen, ob Redensarten oder umgangssprachliche Floskeln im Rahmen des Vortrags angemessen sind bzw. welche Wirkung beabsichtigt ist. Grundsätzlich gilt: Prägnanz statt Weitschweifigkeit. Keine unnötigen Abschweifungen und thematische Umwege, die die/den Vortragende/n wie auch den Zuhörenden ggf. den „roten Faden“ verlieren lassen.

**Die Körpersprache:** Mit Arm und Hand auf etwas Wichtiges zeigen (ggf. mit dem Pointer), das kann die Bedeutung des Gesagten unterstreichen. Mit den Fingern anzeigen, an welchem Gliederungspunkt man im Vortrag ist, ebenso. Mit den Händen kann man Größen veranschaulichen. Grundsätzlich jedoch sollten Gestik und Mimik so (sparsam) eingesetzt werden, dass sie natürlich wirken und nicht aufgesetzt. Achtet auf eine freie Körperhaltung und vermeidet – auch wenn es lässig und unaufgeregt wirken soll – eine Hand oder gar beide Hände in die Hosentaschen u. Ä. zu stecken.

## 6. Worauf achtet der Prüfungsausschuss?

### 6.1 Der Bewertungsbogen

Während und nach der Prüfung wird die Prüfungskommission ein Protokoll anfertigen.

Nachfolgend ist ein Ausschnitt des Protokolls abgedruckt, so dass die Bewertungskriterien erkennbar sind.

<b>Bewertungskriterien</b>	<b>Benotung</b>					
<b>Fachkompetenz:</b> ca. 50%	1	2	3	4	5	6
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Begründung u. Gliederung des Inhalts</li> <li>• fachgerechte Vorgehensweise: Thema vollständig erfasst / auf Wesentliches beschränkt / wichtigste Sachinformationen enthalten / der Umfang ist angemessen</li> <li>• inhaltliche und fachliche Ansprüche</li> <li>• überzeugende Argumentation</li> <li>• Qualität der Ergebnisse</li> </ul>						
<b>Methodenkompetenz:</b> ca. 25%	1	2	3	4	5	6
<p><b>(Powerpoint-) Präsentation:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• durch Präsentation wurden Aussagen und Inhalte veranschaulicht</li> </ul> <p><u>Struktur:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gut und übersichtlich gegliedert</li> <li>• die Textinformationen sind auf das Nötigste beschränkt</li> <li>• Schrift gut lesbar, Rechtschreibung</li> </ul> <p><u>Veranschaulichung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotos, Grafiken, Diagramme usw. ergänzen die mündlich vermittelten Inhalte sinnvoll (Abzüge, wenn sie vom Thema ablenken oder unpassend sind)</li> <li>• Bilder sind gut und scharf zu sehen Effekte und Animationen passen zum Thema (zu viele oder störende Effekte: Abzüge)</li> <li>• Foliendesign- und Hintergrund passen zum Thema, einheitliches u. angemessenes Design (zu viele und zu bunte Farben, unübersichtlich durch verschiedene Designs: Abzüge)</li> </ul> <p><b>Medieneinsatz:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Darstellung und Visualisierung</li> <li>• <b>Beherrschung der benutzten Medien!</b></li> <li>• Qualität der eingesetzten Medien</li> <li>• Anschaulichkeit</li> </ul> <p><b>Methodenauswahl:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationsbeschaffung</li> <li>• Reflexionsfähigkeit</li> <li>• Verständlichkeit</li> </ul>						
<b>Persönliche Kompetenz:</b> ca. 25%	1	2	3	4	5	6
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Freies Reden bzw. sinnvoller Einsatz von Moderationskärtchen</li> <li>• Ausdrucksfähigkeit</li> <li>• Körpersprache</li> <li>• Auftreten</li> <li>• Problemlösefähigkeit</li> <li>• Gesamteindruck</li> </ul>						
<b>Gesamtnote der Präsentation:</b>	1	2	3	4	5	6

## 6.2 Diebstahl von geistigem Eigentum

Natürlich greift man bei Referaten oder Präsentationen in der Schule immer auf Informationen von anderen Autorinnen und Autoren zurück, seien sie aus der Presse, aus der Fachliteratur (Fachbücher, Aufsätze aus wissenschaftlichen Zeitschriften), aus der Zeitung oder aus dem Internet. Schließlich gibt es ja Expertinnen bzw. Experten mit vielen Kenntnissen, die Kluges zu sagen wissen.

Das Wissen anderer zu nutzen ist natürlich nicht nur möglich, sondern auch sinnvoll. Unter einer Bedingung: Es muss immer angegeben werden, woher man seine Kenntnisse hat. Das gehört nicht nur zum guten Ton, sondern hat auch eine rechtliche Bedeutung. Wer mit einer Täuschungsabsicht wörtlich von anderen abschreibt oder deren Gedanken als die eigenen ausgibt, ohne dies kenntlich zu machen, der macht sich strafbar.

Was heißt das nun für die Präsentation?

Die Übernahme von wörtlichen Zitaten aus Texten anderer muss in der schriftlichen Darstellung (z. B. auf Folien oder in der Hausarbeit) durch Anführungsstriche gekennzeichnet werden. Ebenso muss die Herkunft des Zitats belegt werden. Dies kann auf verschiedene Art und Weise, muss jedoch immer einheitlich erfolgen. Der folgende Satz, der als Zitat in einer Präsentation verwendet wird, kann dafür als Beispiel dienen. Das wörtliche, unveränderte Zitat lautet:

*„Kein einziges der Anliegen, für die die Politiker von 1914 stritten, war die darauffolgende Katastrophe wert.“*

Es muss auch angegeben werden, woher dieses Zitat stammt. Bei einer Präsentation oder im Text bietet sich ein kurzer Verweis direkt hinter dem Zitat an. Dieser kann so erfolgen, dass man Folgendes in einer Klammer nennt: den Nachnamen des Autors, das Jahr, indem er sein Buch herausgegeben hat und die Seitenzahl, also bei dem folgenden Beispiel: (Clark 2015, S. 717). Vollkommen korrekt wäre also dann das folgende Vorgehen:

*„Kein einziges der Anliegen, für die die Politiker von 1914 stritten, war die darauffolgende Katastrophe wert.“ (Clark 2015, S. 717)*

Damit aber klar ist, welcher „Clark“ und welches Buch von ihm gemeint ist, muss die Präsentation oder die Hausarbeit am Ende auch ein Literaturverzeichnis beinhalten. Dort steht dann zum Beispiel das Buch, aus welchem das Zitat stammt:

Clark, Christopher: Die Schlafwandler.  
Wie Europa in den Ersten Weltkrieg zog, München 2015.

Grundsätzlich werden genannt: Name der Autorin/des Autors oder der Herausgeberinnen bzw. Herausgeber (abgekürzt durch „Hrsg.“), (vollständiger) Titel des Buches, der Verlagsort, das Jahr der Veröffentlichung. Im Literaturverzeichnis werden alphabetisch alle Autorinnen bzw. Autoren und Titel genannt, die bei der Vorbereitung für die Präsentation genutzt wurden.

Dasselbe Prinzip der Kennzeichnung der Herkunft gilt auch dann, wenn man nicht wörtlich zitiert, aber einen wichtigen Gedanken eines anderen für seine Darstellung verwendet. Auch dann muss der Urheber dieses Gedankens genannt werden. So zum Beispiel:

Der britische Autor Christopher Clark stellt infrage, dass Deutschland die Hauptschuld am Ausbruch des Ersten Weltkrieges trägt. (Clark 2015, S. 715-718)

All das bisher Ausgeführte gilt auch dann, wenn das Zitat oder der Gedanke aus dem Internet stammt. Die Art und Weise der Herkunftsbezeichnung ist ähnlich:

Wengel, Andrea: Hormone. Anatomie des Menschen (2018). [https://www.planet-wissen.de/natur/anatomie\\_des\\_menschen/hormone/index.html](https://www.planet-wissen.de/natur/anatomie_des_menschen/hormone/index.html) (Zugriff: 27.07.2019).

Auch hier gilt also: Name und Titel (hier die Autorin eines populärwissenschaftlichen Artikels); sinnvoll ist es auch anzuführen, wann der Text veröffentlicht wurde, die Leserinnen bzw. Leser können dadurch erfahren, wie aktuell der Text ist; dann folgt die Internet-Adresse (URL). Da Inhalte im Netz verändert und gelöscht werden können, ist es sinnvoll auch anzugeben, wann man die Informationen aus dem Netz abgerufen hat.

## 7. Alles richtig gemacht?

### 7.1 Checkliste: Sind die Internet-Informationen glaubwürdig?

Die folgende Checkliste enthält Prüffragen, die geeignet sein können, die Glaubwürdigkeit einer Webseite zu analysieren. Die Prüffragen führen zwar nicht mit hundertprozentiger Sicherheit zu dem Ziel, die absolute Glaubwürdigkeit einer Webseite/von Informationen zu beurteilen. Je mehr Prüfergebnisse aber vorliegen, umso größer ist die Wahrscheinlichkeit eines gesicherten Urteils.

WAS WIRD VERÖFFENTLICHT? (FAKT, FIKTION ODER MEINUNG?)	+ / -
➤ GIBT DIE AUTORIN/DER AUTOR AN, WOHER SIE/ER IHRE/SEINE INFORMATIONEN HAT (FACHLITERATUR, PRESSE, ANDERE WEBSEITEN ETC.)?	
➤ LASSEN SICH ANDERSWO DIESELBEN INFORMATIONEN FINDEN?	
➤ LASSEN SICH ANDERSWO ABWEICHENDE INFORMATIONEN FINDEN?	
➤ ARGUMENTIERT DIE AUTORIN/DER AUTOR EINSEITIG?	
➤ STEHEN IM VORDERGRUND DER INFORMATION BEHAUPTUNGEN UND NICHT ARGUMENTE ODER FAKTEN?	
➤ WIRD ZWISCHEN INFORMATION UND MEINUNG UNTERSCHIEDEN?	
➤ WURDE DIE SCHLAGZEILE DER MELDUNG IN EINE SUCHMASKE EINGEGEBEN UND WURDEN DIE SUCHERGEBNISSE GEPRÜFT?	
➤ WERDEN AUFFÄLLIGE SCHLAGWORTE, BEGRIFFE HÄUFIG GENUTZT?	
➤ FINDEN SICH AUF DEN VERLINKTEN SEITEN AUCH RÜCKVERLINKUNGEN AUF DIE URSPRÜNGLICHE INFORMATIONSQUELLE?	
➤ WURDEN IN DER EIGENEN PRÄSENTATION MEHRERE UNTERSCHIEDLICHE INFORMATIONSQUELLEN GENUTZT?	
...	
WER VERÖFFENTLICHT DIE INFORMATIONEN? (URHEBER, QUELLE)	+/-
➤ WIRD EINE AUTORIN, EIN AUTOR NAMENTLICH GENANNT?	
➤ GIBT ES EIN IMPRESSUM, IN DEM AUFGEFÜHRT WIRD, WER FÜR DIE SEITE VERANTWORTLICH IST?	
➤ LÄSST DAS IMPRESSUM RÜCKSCHLÜSSE ZU, WER HINTER DER WEBSITE STEHT?	
➤ STEHT HINTER DEM WEBAUFTRIFF EINE INSTITUTION (EINE UNIVERSITÄT, ÖFFENTLICHE EINRICHTUNG ODER EIN BEKANNTES UNTERNEHMEN ETC.)?	
➤ WIRD DIE WEBSEITE VON EINER PRIVATPERSON BETRIEBEN?	



WIE IST DER INTERNETAUFTRITT GESTALTET? (DESIGN, LAYOUT)	+/-
➤ IST DIE INFORMATION IN EINEM SACHLICHEN STIL GESCHRIEBEN?	
➤ FINDEN SICH VERSTÖßE GEGEN DIE NORMEN DER RECHTSCHREIBUNG, DER GRAMMATIK?	
➤ STEHT DIE ANIMATION MIT BILDERN ODER GRAFISCHEN ELEMENTEN IM VORDERGRUND?	
➤ VERLINKT DIE WEBSEITE AUF ANDERE SEITEN? WENN JA, AUF WELCHE?	
➤ IST DURCH EINE UMGEKEHRTE „UMGEKEHRTE BILDERSUCHE“ GEPRÜFT WORDEN, OB DIE GENUTZTEN BILDER VERÄNDERT ODER MANIPULIERT WURDEN?	
➤ ...	
WIE AKTUELL IST DIE INFORMATION? (AKTUALITÄT)	+/-
➤ WURDE NACH AKTUELLEN INFORMATIONEN RECHERCHIERT (WURDE DIE FILTERFUNKTION „LETZTE AKTUALISIERUNG“ IN DER „ERWEITERTEN SUCHE“ IM MENÜPUNKT „EINSTELLUNGEN“ GENUTZT)?	
➤ FINDEN SICH AUF DER WEBSEITE SELBST HINWEISE, VON WANN DIE INFORMATIONEN SIND?	
➤ SIND DIE ANGEGEBEN LINKS NOCH GÜLTIG ODER DEFEKT UND VERWEISEN AUF EINE NICHT MEHR VORHANDENE QUELLE ODER WEBSEITE (DIES IST HÄUFIG EIN ANZEICHEN DAFÜR, DASS DIE SEITE NICHT MEHR ODER NICHT REGELMÄßIG GEPFLEGT WIRD)?	

## 7.2 Checkliste: Ist das Thema geeignet?

DAS THEMA	+ / -
➤ LÄSST SICH IN DER VORGEGEBENEN PRÜFUNGSZEIT PRÄSENTIEREN.	
➤ GIBT DIE MÖGLICHKEIT EIGENES WISSEN UND KÖNNEN ZU ZEIGEN.	
➤ IST SO, DASS SICH (IN DER BIBLIOTHEK, IM NETZ, DURCH BEFRAGUNGEN) ZUVERLÄSSIGE INFORMATIONEN FINDEN LASSEN.	
➤ HAT (MÖGLICHEST) EINEN BEZUG ZU EINEM AKTUELLEN, ALLGEMEINEN PROBLEM.	
DIE (LEIT-/PROBLEM-)FRAGE	
➤ LÄSST SICH NICHT NUR MIT EINEM „JA“ ODER „NEIN“ BEANTWORTEN.	
➤ VERZICHTET AUF W-FRAGEN (WER, WANN, WAS, WIE, WO).	
➤ FORMULIERT EINDEUTIG.	
➤ HAT EINEN SCHWERPUNKT.	
➤ LÄSST SICH AUF UNTERSCHIEDLICHE ART UND WEISE BEANTWORTEN.	
➤ LEGT EIN PRO UND CONTRA, EINEN PERSPEKTIVWECHSEL, EIN „SOWOHL ALS AUCH“ IN DER ANTWORT NAHE.	
➤ FORDERT ZU EINEM PERSÖNLICHEN UND BEGRÜNDETEN URTEIL AUF.	

### 7.3 Checkliste: Ist die Präsentation optimal?

		WAS ZU BEACHTEN IST:	+ / -
VORBEREITUNG		➤ ICH HABE DIE PRÄSENTATION VORAB – AM BESTEN MEHRFACH – VOR EINEM PUBLIKUM (ELTERN, FREUNDE) SCHON GEPROBT.	
		➤ ICH HABE KONTROLLIERT, OB AM PRÜFUNGSTAG ALLE BENÖTIGTEN GERÄTE, WANDKARTE, MODELLE... ETC. VOR ORT VORHANDEN SIND UND DIE TECHNIK FUNKTIONSFÄHIG IST.	
		➤ ICH HABE ÜBERLEGT, OB ES UNTERLAGEN FÜR DIE ZUHÖRENDE GEBEN SOLL (Z. B. WICHTIGE THESEN, BILDER ...).	
EINSTIEG		➤ ICH STELLE MICH VOR, NENNE DAS THEMA BZW. DAS ZIEL DER PRÄSENTATION. ICH ERLÄUTERE, WARUM ICH DAS THEMA FÜR WICHTIG ERACHTEN, WAS MICH MIT DEM THEMA VERBINDET.	
		➤ ICH ERLÄUTERE, WIE ICH VORGEGANGEN BIN, WO ICH MIR WIE INFORMATIONEN BESCHAFFT UND WIE ICH DIESE GEPRÜFT HABE.	
		➤ ICH ERLÄUTERE DEN ZUHÖRERN MEIN ZIEL, DAS ICH AM ENDE ERREICHT HABEN WILL.	
		➤ ICH MACHE DEUTLICH, WIE DIE PRÄSENTATION GEGLIEDERT IST/WIE DER ABLAUF DER PRÜFUNG SEIN WIRD.	
	➤ ICH BEGINNE MIT EINEM EINSTIEG, DER DAS INTERESSE DER ZUHÖRENDE WECKT (Z. B. DEM EIGENEN BEZUG ZUM THEMA, EINEM AKTUELLEM EREIGNIS, EINEM ZITAT, EINER UMSTRITTENEN BEHAUPTUNG ...).		
		WAS ZU BEACHTEN IST:	+ / -
HAUPTTEIL		➤ ICH MACHE DEN ZUHÖRENDE IMMER WIEDER DEN „ROTEN FADEN“ DEUTLICH: ICH KOMMENTIERE DAS VORGEHEN, NENNE ZWISCHENERGEBNISSE, GEBE EINE VORAUSSCHAU AUF DAS KOMMENDE.	
		➤ ICH ACHE AUF EINE(N) <ul style="list-style-type: none"> <li>- DIE INHALTE UNTERSTREICHENDE GESTIK (Z. B. AUFZÄHLUNGSGESTEN: ERSTENS, ZWEITENS; MIT HÄNDEN AUF ETWAS WEISEN, NUTZEN DEN ZEIGESTAB ODER POINTER ...),</li> <li>- BLICKKONTAKT MIT ALLEN ZUHÖRENDE.</li> </ul>	
		➤ ICH SPRECHE DEUTLICH, IN GANZEN SÄTZEN, MIT ANGEMESSENER WORTWAHL UND NUTZE AUCH DIE FACHSPRACHE.	
		➤ ICH SPRECHE (VON BEGINN AN) MÖGLICHT FREI, VERWENDE AUCH ANSCHAUICHE BEISPIELE, BEZIEHE DIE ZUHÖRENDE EIN, STELLE RHETORISCHE FRAGEN ...	
		➤ ICH LEGE KURZE PAUSEN IM VORTRAG EIN, DAMIT DIE ZUHÖRENDE DAS GESAGTE/GESEHENE (Z. B. DIE NEUE FOLIE) WAHRNEHMEN/VERARBEITEN KÖNNEN.	
SCHLUSS		➤ AM SCHLUSS DER PRÄSENTATION FASSE ICH DIE ERGEBNISSE ZUSAMMEN, NEHME BEZUG ZUR EINLEITUNG, BENENNE OFFENE FRAGEN, GEBE EINEN AUSBLICK, FORMULIERE EINEN APPELL.	
		➤ ICH BENENNE, DASJENIGE, WAS NEU/ÜBERRASCHEND FÜR MICH WAR, WAS ICH GELERNT HABE.	
		➤ ICH DANKE DEN ZUHÖRENDE FÜR GEDULD UND AUFMERKSAMKEIT.	