

**Prüfungen zur Erlangung des
mittleren Abschlusses /
Hausarbeit mit Präsentation**
Informationen für Schüler und Schülerinnen

Inhalt

- Grundsätze 3
- Zeitplan für die Präsentation der Hausarbeit 4
- Anforderungen an die Hausarbeit 5
- Anforderungen an die Präsentation 6
- Plagiat <-> selbstständige Leistung 7
- Hinweise zur Gestaltung einer Hausarbeit 8
- Tipps für eine gelungene Präsentation 20
- Bewertungskriterien Präsentation 23
- Checkliste 24

Grundsätze der Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung der Realschule besteht aus 2 Teilen:

1. Hausarbeit mit Präsentation

in einem anderen Fach als Deutsch, Englisch oder Mathematik

Bei der **Hausarbeit mit Präsentation** wählt der Schüler / die Schülerin das Fach (evtl. auch aus Klasse 9) und das Thema nach Beratung mit dem Fachlehrer **und legt das Thema mit einer kurzen Begründung der Wahl und einem Gliederungskonzept der Schulleitung zur Genehmigung vor.**

Die **Hausarbeit ist nicht Grundlage der Bewertung**, sondern dient als Vorbereitung der Präsentation. Sie ist vor der Präsentation vorzulegen (siehe Zeitplan). Die Präsentation dauert etwa 10 min. zuzüglich eines angemessenen Zeitraums für Nachfragen.

Falls ein Thema aus einem Fach gewählt wird, das schon im 9. Schuljahr abgeschlossen wurde, geht die Fachnote des 9. Schuljahrs mit in die Gesamtwertung des Abschlusszeugnisses ein.

- Die Bearbeitungszeit für die Hausarbeit beträgt ca. 3 Wochen.
- Der Umfang sollte ohne Materialien und Bibliografie 5 - 6 Seiten betragen.
- **Als Bewertungskriterien für die Präsentation werden fachliche Ansprüche, fachgerechte Vorgehensweisen, Problemlösefähigkeit, Qualität des Ergebnisses, Selbstständigkeit, Kommunikationsfähigkeit und Medieneinsatz mit beachtet.**

2. Schriftliche Prüfung

Sie findet hessenweit in den Fächern Deutsch (185 min), Mathematik (135 min) und Englisch (135 min) statt.

Die schriftliche Prüfung umfasst die Inhalte der Klassen 9 und 10 und wird zentral vom Kultusministerium für ganz Hessen erstellt.

Zeitplan für die Abschlussprüfungen 2017 / 18

Zeiten	Informationen / FORMULARE / Abgabetermine
Mi, 16.08.-Fr, 18.08.17	- Information der SuS zu den Prüfungen durch Frau Schmidt
Bis Di, 22.08.17	- Angabe des Prüfungsthemas und Prüfungsfach bei der Stufenleitung -> Eintrag in Liste „Prüfungsthema/-fach“
Mi, 23.08.-Fr, 26.08.17	- Zuteilung des Prüfers/Prüferin durch das Team 10
Mo, 28.08.17	- 18.30 Uhr Elternabend in Jg. 10 Informationsveranstaltung zu den Prüfungen
Mo, 28.08.-Fr, 06.10.17	- Mind. 3 Beratungstermine durch den Prüfer/ die Prüferin (schriftlich festzuhalten, Prüf. u. S. unterschreiben) 1. Beratung bzgl. Thema, Problemstellung, Gliederung 2. Beratung bzgl. Gliederung, Recherche, Form der Hausarbeit 3. Beratung bzgl. Hausarbeit und Präsentation
Bis Fr, 08.09.17	- Abgabe des Genehmigungsformulars „Hausarbeit mit Präsentation“ mit Gliederungskonzept bei der Stufenleitung
Mo, 11.09.-Fr, 15.09.17	- Mögliche Rücksprachetermine wg. notwendiger Überarbeitung, bei Ablehnung Neuvorlage oder neues Thema
Bis Mo, 23.10.2017	- Bearbeitungszeit für die Hausarbeit und Vorbereitung der Präsentation - Abgabe der Prüfungsarbeit an Stufenleitung am 23.10.2017 bis 10:30 h
Do, 02.11.17, 3. u. 4. Stunde	- Testung der PPT-Präsentationen im Diff.-Raum mit Frau Schmidt
Mo, 06.11.-Fr, 10.11.17	- Präsentationsprüfungen (Mo-Do, je 13.30-15.00, Fr 13.0-15.30 Uhr) → gesonderter Plan
23./25./27.04.2018	Schriftliche Prüfung in Deutsch Englisch und Mathematik

Anforderungen an die Hausarbeit

Inhaltlicher Schwerpunkt

- **Klares Gliederungskonzept** (z. B. Einleitung, Hauptteil, Schluss).
- Herausarbeiten des Themas. Die **Problemstellung** muss im **Mittelpunkt** der Hausarbeit stehen.
- Überlegter Umgang mit Zitaten und Materialien (Auswahl und inhaltliche Einbettung).
- Gewichtung von Informationen nach ihrer Bedeutung für das Thema und entsprechende Darstellungsweise (z. B. sinnvolle Reihenfolge).
- **Angemessene Quellen** belegen die Inhalte. Das Literaturverzeichnis ist vollständig. Die Fachlichkeit der Arbeit wird dadurch deutlich.
- Ein **Plagiat** wird zurückgewiesen. Die Hausarbeit muss neu geschrieben werden. (Plagiat, siehe S. 7)

Sprachlicher Schwerpunkt

- Klarer, verständlicher Ausdruck
- Verwendung eines dem Thema angemessenen Sprachstils (auch fachliche Anteile).
- Sicherer Umgang mit Materialien und benutzten Texten (Z.B. korrektes Zitieren und sprachliche Einbettung).
- Sprachliche Korrektheit (Grammatik, Orthografie, Zeichensetzung).

Formaler Schwerpunkt

- **Fristgerechte Abgabe der Arbeit**. (Fristgerechtes Arbeiten schlägt sich im Schulgutachten nieder.)
- Vollständigkeit der Arbeit.
- **Umfang der Arbeit ohne Dokumentation (= reiner Textteil) max. 6 Seiten**.
- Einsatz von Materialien (z. B. Tabellen, Bilder, Grafiken).
- Gestaltung der Arbeit (z. B. saubere Schrift, übersichtliches Deckblatt, weißes DIN A4 - Papier, ordentliche Mappe, ...).
- Korrektes Literaturverzeichnis.

[Empty rectangular box with a dotted border]

Anforderungen an die Präsentation

Inhaltlicher Schwerpunkt

- Das genehmigte Thema muss Inhalt der Präsentation sein.
- Begründung der Themenwahl
- Die Präsentation muss sich in allen Teilen auf die Problemstellung beziehen.
- Das Thema muss fachlich kompetent und richtig aufgearbeitet sein.
- Wesentliche Inhalte müssen erfasst sein und dargestellt werden.
- Eine sinnvolle inhaltliche Gliederung muss bei der Präsentation deutlich werden.
- Inhaltliche Vorbereitung und Strukturierung (roter Faden).
- Die gefertigten Medien (Folien, Lernplakate,....) müssen inhaltlich korrekt sein und sinnvoll eingesetzt werden.
- Fachbegriffe müssen erklärt und inhaltlich richtig verwendet werden.
- Fragen, die im Anschluss an die Präsentation gestellt werden, müssen zufriedenstellend beantwortet werden.
- Ein Plagiat wird mit der Note „ungenügend“ bewertet (s. Plagiat S. 7)

Sprachlicher Schwerpunkt

- Die sprachliche Darstellung muss dem Thema und der Zielgruppe angemessen sein.
- Der sprachliche Ausdruck muss verständlich, treffsicher und differenziert sein.
- Klare, verständliche Sprache ist gefordert.
- Möglichst frei sprechen und in vollständigen Sätzen vortragen oder demonstrieren, Stichwortzettel !
- Lauter, deutlicher Vortrag mit angemessenen Sprechpausen.

Formaler Schwerpunkt

- Ablauf der Präsentation muss gut organisiert sein.
- Methoden der Präsentation vorüberlegen (z. B. Tafeltest, Lernplakat, Versuch, Videofilmsequenz, Stichwortzettel, ...).
- 10 Minuten Präsentationszeit soll nicht überschritten werden.

Plagiat < - > selbstständige Leistung

Ein Plagiat ist geistiger Diebstahl. Das ist verboten!

Ein Text, der überwiegend aus einer oder wenigen Quellen wörtlich oder dem Sinn nach entnommen wurde gilt als Plagiat.

Um als selbstständige Leistung zu gelten, müssen eigene Gedanken zur Problemstellung und den belegenden Quellen verfasst werden. Fachliche Zusammenhänge aus mehreren Quellen werden zueinander in Beziehung gesetzt.

Aufbau einer Hausarbeit

1. Titelblatt
 - 2.1 Aufbau
 - 2.2 Muster: Titelblatt
2. Inhaltsverzeichnis
 - 3.1 Gliederung
 - 3.2 Muster: Inhaltsverzeichnis
3. Einleitung und Schlusskapitel
4. Zitieren im Hauptteil
 - 4.1 Direktes Zitat
 - 4.2 Kürzungen und Hervorhebungen
 - 4.3 Zitieren kürzerer Formulierungen und einzelner Begriffe
 - 4.4 Fußnoten
5. Literaturangaben
 - 5.1 Literaturangaben beim Zitieren in den Fußnoten
 - 5.1.1 Bücher (Monographien)
 - 5.1.2 Kurztitel
 - 5.1.3 Aufsätze in Zeitschriften, Sammelwerken oder Zeitungen
 - 5.1.4 Internetadressen
 - 5.2 Literaturverzeichnis
 - 5.2.1 Gliederung
 - 5.2.2. Literaturangaben im Literaturverzeichnis
 - 5.2.3 Muster Literaturverzeichnis
6. Hinweise zur Seitengestaltung
7. Anhang

Name der Schule, Ort

Fach:

Prüfer/in: Vorname, Name

TITEL DER HAUSARBEIT

Name des Verfassers

Adresse (incl. Tel.-Nr. / E-Mail)

Klasse

Ort, Datum

Inhaltsverzeichnis

Gliederung

Das Inhaltsverzeichnis der Hausarbeit gibt dem Leser schon zu Beginn einen Überblick, was ihn im Folgenden erwartet. Auch für die Präsentation sollte eine Gliederung vorbereitet werden, die den Prüfern per Smartboard, auf einem Plakat, am Whiteboard oder als schriftliches Handout zu Beginn der Prüfung vorgestellt werden sollte.

Das Inhaltsverzeichnis der Hausarbeit ist mit der Gliederung der Arbeit identisch. Die Hausarbeit sollte zur besseren Überschaubarkeit in Kapitel und einzelne Unterkapitel gegliedert werden. Diese Kapitel werden auf eine bestimmte Art nummeriert.

Die Nummerierung der einzelnen Gliederungsabschnitte erfolgt üblicherweise in der Dezimalgliederung mit arabischen Ziffern.

3.2 Beispiel für ein Inhaltsverzeichnis mit Dezimalgliederung:

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	1
1. Begriffserläuterung	2
1.1 Definition: Frauenlob	2
1.2 Definition: Frauenschelte.....	2
2. Bild und Leben der Frau im Mittelalter	3
2.1 Die Frau in der Literatur des Mittelalters	3
2.1.1 Die Idealisierung der Frau im Minnesang	3
2.1.2 Das Übel	4
2.2 Die Stellung der Frau in der mittelalterlichen Gesellschaft	5
3. Die Ehe im Mittelalter	6
4. Quellen und Elemente des Frauenlobes und der Frauenschelte in der Ackermannichtung	9
5. Frauenlob und Frauenschelte im „Ackermann aus Böhmen“	12
5.1 Das Frauenlob des Ackermanns	12
5.2 Die Frauenschelte des Todes	15
6. Der übergreifende Zusammenhang des Ehe- und Frauenlobes.....	16
7. Die Entwicklung des Ackermanns	17
8. Zusammenfassung: zwei Ordnungen - zwei Rechte.....	18
Literaturverzeichnis	19

Einleitung und Schlusskapital

In einer **Einleitung** wird das Thema genannt und die Problemstellung hervorgehoben. Die Motivation, warum man sich für das Thema entschieden hat, wird sinnvoll und glaubhaft dargelegt.

Als Problemstellung wird entweder ein bestimmtes Problem von verschiedenen Seiten beleuchtet und bewertet oder eine Fragestellung gelöst.

In der Einleitung kann auch in einem Schlusssatz, die Aktualität oder die politisch-gesellschaftliche Brisanz des gewählten Themas angesprochen werden.

Im **Schlusskapitel** werden alle in der Arbeit gewonnen Ergebnisse nochmals zusammengefasst und ein Fazit der Untersuchung gezogen. Dieses Fazit beantwortet die Problemstellung der Einleitung oder bewertet die verschiedenen aufgeführten Aspekte.

Im Schlusskapitel sollte man auch die Fragen nennen, die im Laufe der Arbeit offen geblieben sind, oder einen Ausblick geben auf zukünftige oder erwartete Entwicklungen.

Zitieren im Hauptteil

5.1 Direktes Zitat

Längere (mehr als drei Zeilen umfassende) Zitate werden im Text der Hausarbeit **ingerückt** und in **kleinerem Schriftgrad** (i.d. R. zwei Schriftpunkte kleiner als der Haupttext) wiedergegeben.

Beispiel:

Emil Ermatinger bestimmt mit einer noch klärungsbedürftigen Begrifflichkeit den künstlerischen Rang von Kellers Novellen folgendermaßen:

„Gottfried Kellers „Leute von Seldwyla“ vereinigen den Geist der romantischen Novelle mit dem Wirklichkeitsgehalte der realistischen Heimaterzählung. Zwischen beiden und darum über beiden schwebend, ragen sie hinein in jene Höhe großer Kunst, in der zeitlich und örtliche bedingte Erzeugnisse durch das freie Schaffen des Genies zu ort- und zeitlosen Werten erhoben sind.“

Kürzungen und Hervorhebungen

Vom Verfasser der Hausarbeit vorgenommene Kürzungen, Hervorhebungen oder Einschübe des Verfassers etc. werden mit **eckigen Klammern** markiert.

Beispiel:

Emil Ermatinger bestimmt mit einer noch klärungsbedürftigen Begrifflichkeit den künstlerischen Rang von Kellers Novellen folgendermaßen:

„Gottfried Kellers „Leute von Seldwyla“ vereinigen den Geist der romantischen Novelle [...]. Zwischen beiden und darum über beiden schwebend, ragen sie hinein in jene Höhe großer Kunst, in der zeitlich und örtliche bedingte Erzeugnisse durch das freie Schaffen des Genies zu ort- und zeitlosen Werten erhoben [und damit der Wirklichkeit enthoben] sind.“

Zitieren kürzerer Formulierungen und einzelner Begriffe

Diese werden einfach in den Text eingebunden und durch Anführungszeichen gekennzeichnet.

Beispiel:

Für Emil Ermatinger verbinden Kellers Novellen den „Geist der romantischen Novelle mit dem Wirklichkeitsgehalte der realistischen Heimaterzählung“, gleichzeitig übertreffe der Text aber diese beiden Literaturformen und erreiche somit die zeitlose „Höhe großer Kunst“.

Fußnoten

Alle Zitate sind mit einer Fußnote genau nachzuweisen (Literaturangabe). Die Fußnotenziffer wird innerhalb des Haupttextes immer hochgestellt und steht in der Regel hinter dem Satzzeichen. In der Fußnote selbst kann sie entweder hoch- oder normalgestellt sein.

Literaturangaben

Literaturangaben beim Zitieren in den Fußnoten

Bücher (Monographien)

Bei Büchern sind die Literaturangaben nach folgendem Schema aufgebaut:

- 1) *Name des Autors* Meyer, Egon:
- 2) *Titel des Buches* Im Reich der Sinne. Über das Erleben beim Schmecken und Riechen.
- 3) *Anmerkungen* Übersetzt von Andreas Knopp, mit einem Nachwort von Jochen Vogt.
- 4) *Verlag, Ort und Jahr, Auflage* Becks Vlg., München 1969, 1. Auflage
- 5) *Seitenzahl/en* S. 40

Beispiel:

Meyer, Egon: Im Reich der Sinne. Über das Erleben beim Schmecken und Riechen.
Becks Vlg., München 1969., 1. Auflage, S. 40.

1) Name des Autors:

Der Nachname steht aus Gründen der Übersichtlichkeit an erster Stelle, nach einem Komma folgt dann der Vorname. Hat man mehrere Autoren, so werden diese mit Schrägstrichen voneinander getrennt aufgeführt:

Meyer, Egon / Müller, Sieglinde

Dabei stehen die (Nach-)Namen meistens in alphabetischer Reihenfolge. Um ganz sicher zu gehen, übernimmt man am besten die Angaben vom Deckblatt des jeweiligen Buches.

Bei manchen Büchern gibt es statt eines oder ein paar Autoren einen **Herausgeber**, der Artikel bzw. Beiträge verschiedener Autoren gesammelt hat, diese eventuell mit einem Vorwort versehen hat und dann in einem Band herausgegeben hat. In diesem Fall nennt man zuerst Namen dieses Herausgebers und kennzeichnet ihn mit dem Hinweis (Hg.) = (Herausgeber).

Gutach, Franz (Hg.)

Nach der Angabe von Autor oder Herausgeber setzt man einen Doppelpunkt, denn nun folgt der Titel des Buches.

2) Titel des Buches

Diesen schreibt man komplett so ab, wie er auf dem Titelblatt des Buches steht, d.h. auch eventuelle Untertitel müssen mit aufgeführt werden (s.o.). Hinter diese Titelangabe setzt man einen Punkt.

3) Anmerkungen

In den Anmerkungen können Hinweise zu Übersetzungen oder Nachworten gegeben sein.

4) Verlag, Ort und Datum, Auflage

Wo (Sitz des Verlages) und wann (Erscheinungsjahr) das Buch erschienen ist, kann man vom Titelblatt oder im Impressum des Buches nachlesen. Diese Angaben werden ohne Komma direkt hintereinander aufgeführt (s.o.). Der Verlag wird in der Regel nicht genannt.

5) Seitenzahlen

Wenn die Literaturangabe für ein Zitat im Haupttext in einer **Fußnote** steht, muss am Schluss noch die Seite (oder die Seiten) stehen, die man zitiert hat. **Die Seitenangabe fällt im Literaturverzeichnis weg**, da man davon ausgeht, dass das gesamte Buch Grundlage für die eigene Arbeit war.

Zitiert man zwei aufeinanderfolgende Seiten, vermerkt man das mit dem Hinweis **f.** (folgende) hinter der Seitenzahl, bei drei aufeinander folgenden Seiten mit der Abkürzung **ff.** Umfasst der zitierte Aspekt eine größere Seitenzahl, gibt man jeweils die erste und letzte Seite an, etwa **S. 40 - 56.**

S. 40 f.

S. 40 ff.

S. 40 - 56.

Die Literaturangabe wird jeweils mit einem Punkt zum Ende der Angabe abgeschlossen.

Kurztitel

Nach der ersten Nennung des vollständigen Titels wird in weiteren Fußnoten mit Kurztitel zitiert. Folgen zwei Fußnoten, die sich auf den gleichen Titel beziehen, direkt aufeinander, so genügt in der zweiten Fußnote der Verweis mit „**Ebd.**“ (ebenda):

Meyer: Im Reich der Sinne. S. 1.2.

Ebd., S. 105.

Aufsätze in Zeitschriften, Sammelwerken oder Zeitungen

In Zeitschriften oder Sammelwerken findet man oft Aufsätze mehrerer Autoren zusammengefasst. Man spricht auch von Herausgeberschriften. Eine Literaturangabe sieht für diese folgendermaßen aus:

1. *Name des Autors:* Neumann, Jutta
2. *Titel des Aufsatzes.* Das Bild des Schweins bei Robert Gernhardt.
3. *Angabe des Sammelwerks***In:** Tiere und deren Wirkung in der Literatur.
4. *Herausgeber:* **Hrsg. von** Heinz Schröder.
5. *Verlag, Ort und Datum.* Suhrkamp Vlg., Frankfurt 1993.
6. *Seitenzahl/en.* S. 311 - 369.

Beispiel:

Neumann, Jutta: Das Bild des Schweins bei Robert Gernhardt. In: Tiere und deren Wirkung in der Literatur. Hrsg. von Heinz Schröder. Suhrkamp Vlg, Frankfurt 1993. S. 311 - 369.

Bei **Zeitschriften** nennt man den Titel der Zeitschrift (Angabe des Herausgebers ist nicht vonnöten). Nach dem Titel muss man die Ausgabe noch genau spezifizieren, d.h. man muss, **Nummer des Jahrgangs, Erscheinungsjahr** (in Klammern) **und Heft- oder Bandnummer** sowie dann die **Seitenzahl** angeben:

Alberts, Gustaf: Die Sprache der Kaffeewerbung nach 1970. In Lili 2 (1972). Heft 6. S. 140 - 173.

Gleiches gilt auch für **Zeitungen**. Auf jeden Fall muss auch der Tag des Erscheinens genannt werden:

Brunner, Martina: Röntgens Reisen durch das Bergische Land. In: Groß-Gerau Echo, Nr. 83 vom 13. September 1992. S. 23.

Ist der **Name des Autors in einer Zeitschrift/Zeitung nicht bekannt**, gibt man in jedem Fall den Namen der Zeitschrift/Zeitung an, die Nummer der Zeitung, das Erscheinungsdatum und die Seitenzahlen an.

Internetadressen

Bei Internetadressen müssen angegeben werden:

- 1) Verfasser (sofern vorhanden):
- 2) Titel der Internetseite.
- 3) Internetadresse (Pfad der spezifischen Internetseite)
- 4) Der aktuelle Stand (Datum)
= Angabe des Recherche-Tages.

Prof. Dr. C. und M. Eckstaller: Hinweise zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten.

Seminar-, Diplom-, Masterarbeiten.

<http://www.fh-muenchen.de/fb10/skripten/anfertigungshinweise.pdf>.
(21.02.05)

Literaturverzeichnis

Gliederung

Das Literaturverzeichnis steht generell am Ende einer Arbeit. Hierin sind noch einmal alle verwendeten **Quellen**, d. h. die Titel der für die Arbeit verwendeten Bücher, Aufsätze aus Zeitschriften und Internetseiten aufgeführt. (Alle fremden, aus der Fachliteratur oder anderen Quellen stammenden Informationen, Gedanken oder Argumente müssen nachgewiesen werden.) Die Titel werden im Literaturverzeichnis alphabetisch angeordnet. Seitenzahlen werden nicht angegeben, außer bei Aufsätzen aus Herausgeberschriften, Zeitschriften, Sammelbänden oder Zeitungen.

Literaturangaben im Literaturverzeichnis

Die Literaturangaben im Literaturverzeichnis werden ebenso geschrieben wie beim Zitieren in den Fußnoten. Seitenangaben werden weggelassen, außer bei den Aufsätzen in Zeitschriften oder Sammelwerken.

Tipp: Während ihr recherchiert solltet ihr gleich die Internetlinks und Buchtitel notieren. So erspart ihr euch später viel Sucharbeit!

Literaturverzeichnis (Muster)

Bahr, Erhard (Hg.): Erläuterungen und Dokumente: Johann Wolfgang Goethe, *Wilhelm Meisters Lehrjahre*. Reclam Vlg, Stuttgart 1982.

Baioni, Guiliano: „Märchen! - "Wilhelm Meisters Lehrjahre" - „Herrmann und Dorothea". Zur Gesellschaftsidee der deutschen Klassik. *GJb* 92 (1975) S. 73 - 127.

Berger, Albert: Ästhetische Bildung: Thesen und Erläuterungen zu Wilhelm Meisters Lehrjahren. In: *Sprachkunst* 6 (1975) S. 224 - 237.

Boyd, James: *Goethe und Shakespeare*. Springer Vlg., Köln 1962.

Goethe, Johann Wolfgang von: *Wilhelm Meisters Lehrjahr*. Mit einem Nachwort, einer Zeittafel zu Goethe, Erläuterungen und bibliographischen Hinweisen von Hannelore Schlaffer. Beck Vlg., München³1990.

Goethe, Johann Wolfgang von: *Gedichte aus Wilhelm Meister*.
<http://www.goethe.odysseetheater.com>. Stand: 21.02.2005

Moritz, Karl Philipp: Anton Reiser. Ein Psychologischer Roman. Hrsg. Von Wulf Köpke. Suhrkamp Vlg., Stuttgart 1972.

Hinweise zur Seitengestaltung

- **Kapitelüberschriften** werden durch Unterstreichung oder **Fettdruck** oder VERGRÖßERTE SCHRIFT hervorgehoben
- Der **laufende Text** der Hausarbeit wird mit **1,5-fachen Zeilenabstand** in einer Schriftgröße von **12 Punkt, Times Roman** geschrieben.
→ Ausnahme sind eingerückte **Zitate**: Diese werden mit einzeiligem Zeilenabstand in einer Schriftgröße von 10 Punkt geschrieben.
- Links und rechts sollte ein **Korrekturrand** von mindestens 2 cm freigelassen werden
- Die **Seitenzahl** befinden sich in einer Kopf- oder Fußzeile ober- oder unterhalb des Textes
- *Kursivierungen* oder andere **Hervorhebungen** von Einzelwörtern im Haupttext sollten sparsam gebraucht werden
- Der laufende Text sollte durch nach Sinneinheiten gesetzte **Absätze** gegliedert werden.

Vorbereitung auf die Präsentation

eines selbst gewählten Themas

(Info für SuS)

Wenn du eine „Präsentationsprobe“ abhältst, bitte möglichst viele Zuschauer, dir dabei zuzusehen. Zum einen gewöhnst du dich so an Publikum, zum anderen kann jeder der Zuschauer einen bestimmten Aspekt der Vorführung genauer beobachten. So erfährst du, was du schon gut und beibehalten kannst; du erhältst aber auch Anregungen, was du noch verändern oder verbessern solltest.

Um deinen eigenen Blick für eine gelungene Präsentation, bzw. für die möglichen Fehlerquellen, die dabei auftreten können, zu schärfen, solltest du umgekehrt ebenfalls an Probevorführungen teilnehmen. Dabei kannst du jeweils einen anderen Aspekt genauer beobachten.

Eine Probe übt dich auch im Umgang mit den Medien und der Technik.

Aufbau (Empfehlungen):

1. Begrüßung:

Ein freundliches Wort zu Beginn oder ein Zitat, eine kleine Geschichte, ein Bild schafft für alle Beteiligten eine entspannte Atmosphäre

2. Benennung von Thema / Problemstellung:

- Das genaue Thema der Präsentation sollte vorgestellt werden.
- Die Gliederung der Präsentation sollte schriftlich (Plakat, Folie, Kopie) fixiert sein und für alle Zuhörer deutlich sichtbar sein.
- Das Ziel („Welche Frage wird geklärt?“) und die Motivation (Warum setze ich mich mit der Problemstellung auseinander?“) der Präsentation sollte dem Publikum genannt werden.

3. Darbietung von Aussagen, Argumenten, Inhalten

- Die Festlegung der Aussagen und Argumente orientiert sich an der Problemstellung der Präsentation, dem jeweiligen Publikum und einem logischen Gedankenaufbau.

Nachfolgende Vortragsformen werden empfohlen:

- Chronologische Reihenfolge (Früher, Heute, Zukunft)
- Argumentative Steigerung (vom Schwächsten zum Wichtigsten)
- Vergleich (Stärken und Schwächen)
- Pro und Contra (+, -, Lösung)

4. Abschluss der Präsentation:

- Zur Abrundung einer gelungenen Präsentation sollten die zentralen Aussagen und die wesentlichsten Argumente noch einmal prägnant zusammengefasst und auf die Problemstellung bezogen werden.
- In jedem Fall sollte eine Präsentation mit einem Schlusswort enden, bevor sich eine Frage- oder Diskussionsrunde anschließt.
- Abhängig vom Inhalt der Präsentation könnte ein Appell an das Publikum gerichtet werden.

5. Visualisierung

- Nur die wichtigsten Teile der Präsentation sollten grafisch oder optisch aufgearbeitet werden (z.B. Zeitablauf der Präsentation, wesentliche Argumente).
- Alle Visualisierungen sollten kurz, knapp, prägnant, **stichwortartig**, aus 4 - 5 m Entfernung deutlich lesbar und klar verständlich sein. Weniger ist mehr!!!
- Bildliche Darstellungen (Diagramm, Foto, Modell, Versuch, Schema,...) sind anschaulicher als reiner Text.
- Weitere Medien sind dringend erwünscht (Interviewaufnahmen, themenbezogenen Gegenstände, 3-D-Modelle, ...)

Tipps für eine gelungene Präsentation

Beginne deinen Vortrag mit einer freundlichen Begrüßung.

1. Überlege dir einen interessanten Einstieg.
2. Nenne dein Thema und zeige es.
3. Stelle die Struktur deines Vortrages vor.
4. Nenne die Problemstellung und deine Motivation.
5. Konzentriere dich auf das Wesentliche.
6. Achte auf passende Medien und beziehe sie in deine Erläuterungen ein.
7. Schau deine Zuhörer an.
8. Probe das freie Sprechen vor Freunden oder Bekannten.
9. Sprich laut, deutlich und nicht zu schnell.
10. Präsentiere deine Folien oder dein Plakat gut lesbar.
11. Sprich klar und verständlich.

Beende deinen Vortrag mit einem Schlusswort oder Appell an die Zuhörer.

Bewertungskriterien	Note
Methodenkompetenz und Medieneinsatz: 30 %	
<ul style="list-style-type: none"> • Darstellung und Visualisierung • Beherrschung der benutzten Medien • Auswahl der Quellen/ Materialien/ Textstellen • Verständlichkeit 	
Fachliche Kompetenz: 40 %	
<ul style="list-style-type: none"> • Begründung und Gliederung des Themas • Fachliches Niveau • Themengerechte Vorgehensweise • Reflexionsfähigkeit 	
Persönliche Kompetenz: 30 %	
<ul style="list-style-type: none"> • Freies Reden • Ausdrucksfähigkeit • Körpersprache • Auftreten • Einhaltung des zeitlichen Rahmens 	

Checkliste Präsentation Hausarbeit

1. Informationsgewinnung durch:

Lesen	Bücher, Sachbücher, Lexika, Internet, ...
Sehen	Filme, Videos, TV, ...
Hören	Radio, Kassetten, ...
Fragen	Familie, Bekannte, Experten, Lehrkräfte, ...

2. Hilfsmittel zur Informationssicherung:

Notizen machen
Kopien anfertigen
Texte markieren
Literaturangaben notieren

3. Materialien zur Präsentation:

Plakate, Zeitungsausschnitte	Modelle, Versuchsmaterialien
Filme / Videos	Objekte / Gegenstände / Produkte
Fotos, Audioaufnahmen	Papier, Folie, Klebstoff, Schere, Edding, Pinn- Nadeln, Magnete
Smartboard	Stellwände

4. Vorbereitung des Vortrags zur Präsentation:

Zeitplan	Materialzuordnung
Gliederung mit Einstieg, Hauptteil, Schluss	ansprechende Medien

5. Übungsphase zur Präsentation:

Probe: Frei sprechen, laut und deutlich, Blickkontakt, Körperhaltung, Medieneinsatz !!! Stimmt der Inhalt? Stimmt die Rechtschreibung?
Bewertung der Probe : durch Freunde und Bekannte + sich selbst aufnehmen !!!
Verbesserungsvorschläge annehmen !!!

6. Technik vor Ort:

Funktion der technischen Mittel prüfen