

Ziel der Präsentationsprüfung

Das Ziel einer Präsentation ist es, andere Menschen über ein Thema unter einer bestimmten Fragestellung zu informieren. Deshalb muss der Vortrag *informativ, verständlich, argumentativ überzeugend* und *anschaulich* sein. Die Prüfung wird in der Regel als Gruppenprüfung mit bis zu vier Teilnehmer*innen abgelegt.

Dauer der beiden Prüfungsteile (Präsentation und Prüfungsgespräch)

Präsentation und Gespräch dauern als Einzelprüfung insgesamt 15 bis 30 Minuten, als Gruppenprüfung 10 bis 20 Minuten je Teilnehmer*in.

Konsultationen

Die beratenden Lehrer*innen bieten einen verpflichtenden Konsultationstermin für die Prüfungsgruppen an. Weitere Beratungen sind nach Bedarf von den Prüfungsgruppen selbstständig mit dem beratenden Lehrer auszumachen.

Themenformulierung

Bei Gruppenprüfungen wird eine gemeinsame *These* bzw. *Fragestellung* zum Gruppenthema *klar* und *eindeutig* formuliert. Die Teilnehmer*innen der Gruppe formulieren dann jeweils klar voneinander abgegrenzte *Teilthemen*.

Einzelprüfungen werden nur nach einem begründeten Antrag gewährt. Bei einer Einzelprüfung muss nur die *These* bzw. *Fragestellung* *klar* und *eindeutig* formuliert werden.

These bzw. *Fragestellung* müssen eine *Diskussion* oder *Beurteilung* des präsentierten Sachverhalts ermöglichen. Die alleinige Wiedergabe von Sachwissen ohne Problematisierung gemäß der Fragestellung ist nicht zulässig.

Medieneinsatz und der Medienauswahl

Die Prüfungsgruppen sind verantwortlich für die getroffene Medienauswahl und den Medieneinsatz. Die Schule stellt die in der Schule vorhandenen technischen Geräte (Tafel, OHP, Laptop, Beamer und VGA-Kabel, Boxen) zur Verfügung. Die beratende Lehrkraft unterstützt lediglich die Medienauswahl.

Die Verantwortung für die technische Funktionalität mitgebrachter Medien (USB-Sticks, CDs, DVDs, Plakate, Folien, Laptops, Beamer etc...) trägt allein die Prüfungsgruppe.

Absprachen zum Überprüfen der Technik müssen ausgehend von den Prüfungsgruppen individuell getroffen werden.

Grundsätzlich gilt, dass eine Präsentation neben dem Medium der *Sprache* auch durch *bildhafte Mittel* wie *Folien, Plakate, Videoausschnitte, Power-Point o.ä., Graphiken, Diagramme, Bilder* unterstützt und veranschaulicht wird.

Die Prüfungsgruppe muss darüber hinaus eine *archivierbare Fassung* der Präsentation abgeben (Präsentationen und Interviewtranskripte auf CD, Plakate im Original).

Allgemeine Hinweise zur Gliederung

Wesentliche Bestandteile der Präsentation sind

- *Begrüßung*.
- *Einleitung* mit Vorstellung der Gliederung und des Themas sowie der Fragestellung,

- dem *sachlich gegliederten Hauptteil*, der sich argumentativ an der Fragestellung orientieren muss sowie
- dem *Schlussenteil*, in dem eine abschließende und/oder zusammenfassende Beantwortung der Themenfrage erfolgt.

Allgemeine Hinweise zur Vortragsweise

Es empfiehlt sich folgende Grundsätze bei der Präsentation zu beachten:

- deutlich sprechen
- in angemessener Geschwindigkeit sprechen
- Tonfall und Lautstärke variieren
- übermäßig lange oder unnötig verschachtelte Sätze vermeiden
- die zentralen Fachbegriffe nennen und erklären
- frei sprechen, Notizen oder Karteikärtchen nur als Gedächtnisstützen verwenden
- Augenkontakt mit dem Publikum während der Präsentation und des Gesprächs wahren
- auf einen bewussten Einsatz der Gestik und Mimik achten
- nicht den Blick des Publikums auf Medien verstellen und nicht im Weg der Gruppenmitglieder stehen

Allgemeine Hinweise zur Gruppenarbeit

Es empfiehlt sich folgende Grundsätze bei der Gruppenarbeit zu beachten:

- einen gemeinsamen Zeitplan erstellen
- regelmäßige Gruppentreffen planen zur Diskussion des Arbeitsstands
- konkrete Absprachen zu konkreten Arbeitsschritten zwischen den Gruppentreffen
- mehrfaches Proben vor Publikum vor dem eigentlichen Prüfungstag (wenigstens 2 Wochen vorher)

Regelungen zum Quellen- und Abbildungsverzeichnis

Zu jedem Vortrag gehört ein Anhang, der das Literatur- und Abbildungsverzeichnis enthält (in Geschichte auch ein Quellenverzeichnis). Die verwendeten Quellen und Literatur sowie Abbildungen werden in der folgenden Form angegeben:

Bücher:

Nachname, Vorname des Autors: Titel, ggf. Untertitel, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr.

Zeitschriftenartikel oder –aufsätze:

Nachname, Vorname des Autors: Titel, ggf. Untertitel. In: Zeitschriftentitel, Jahrgangsnummer (Jahr), Seite(n)

Internetdokumente (Textquellen und Bilder):

Nachname, Vorname des Autors: Titel, ggf. Untertitel, URL = vollständige Internetadresse, Datum des letzten Zugriffs

Wenn der Autor unbekannt ist, muss stattdessen „unbekannt“ vermerkt werden.

Weitere Hinweise

Auf der Homepage der Berliner Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie ist weiterhin eine Handreichung im PDF-Format vorhanden, die ergänzende Hinweise zur Vorbereitung der Präsentationsprüfung liefert.

Diese Handreichung ist unter folgender Adresse aufzufinden:

<http://www.berlin.de/sen/bildung/schule/pruefungen-und-abschluesse/abschluesse-an-der-iss-nach-klasse-9-und-10/#msa>

Alternativ reichen auch die Schlagwörter „MSA“ „Präsentationsprüfung“ „Berlin“ „Handreichung“ in beliebiger Kombination aus, um mittels einer Suchmaschine das oben beschriebene Dokument zu finden.