

# Deutsche Schule Prag

—

## Hinweise zur Präsentationsprüfung

### Inhalt

- I. Informationen zum Prüfungsverlauf und Termine
  - II. Hinweise zur Kurzdokumentation
  - III. Strukturierung von Präsentationen
  - IV. Formulierung einer Fragestellung
  - V. Recherche
  - VI. Literatur- und Quellenangaben
- 



---

# I. Informationen zum Prüfungsverlauf

## **Termine**

<i>Bis 30.03.2020</i>	<i>12.00 Uhr</i> <i>Prüfling reicht zwei Themenvorschläge nach Rücksprache und Beratung durch den Fachlehrer bei der Oberstufenkoordination ein</i>
<i>28.04.2020</i>	<i>Information der Prüflinge über Genehmigung des Themas (gegebenenfalls mit Änderungen)</i> <i>Beginn der Arbeitsphase</i> <i>Ende der Beratung durch den Fachlehrer</i>
<i>Bis <b>Sonntag</b> 24.05.2020</i>	<i>Abgabe der <b>Kurzdokumentation und der Präsentation</b> bis spätestens 16 Uhr bei der Oberstufenkoordination.</i> <i>Jeweils drei ausgedruckte Exemplare ohne Mappen sowie eine digitale Version der Kurzdokumentation und der Präsentation mit aktivierten Hyperlinks zu den Quellen.</i> <i>Die Präsentation kann an der Schule getestet werden, die Öffnungszeiten werden bekannt gegeben.</i>
<i>Ab 25.05.2020</i>	<i>Prüfungstage</i>

## **Grundsätzliches**

- Die Präsentationsprüfung (auch Kolloquium genannt) ist eine themenbezogene Prüfung. Sie umfasst eine Präsentation (erster Prüfungsteil) und ein Prüfungsgespräch (zweiter Prüfungsteil). Der Inhalt der Präsentation ist eine systematische Darstellung des gewählten Themas. In der Präsentation weist der Prüfling eine vertiefte Auseinandersetzung mit dem Thema und Verständnis für fachliche und fachübergreifende Zusammenhänge nach. Die Präsentation ist mediengestützt (z. B. mit Hilfe von PowerPoint, Prezi, Postern, ... ) und kann gegebenenfalls auch experimentelle Anteile enthalten.

## **Kurzdokumentation**

- Der Prüfling erstellt eine Kurzdokumentation zum gewählten Thema im Umfang von ein bis max. zwei Seiten (vgl. Anhang A und B). Sie ist eine Zusammenfassung der Auseinandersetzung mit dem Thema und beinhaltet eine Beschreibung der wesentlichen

Arbeitsabläufe, Ergebnisse und Erkenntnisse aus der selbstständigen Arbeit am Thema. Sie enthält alle Quellenangaben und verwendeten Hilfen sowie eine Versicherung, dass die Leistung eigenständig erbracht wurde. **Beigefügt werden Ausdrucke der Präsentation.**

- Auch in fremdsprachigen Fächern wird die Dokumentation auf Deutsch erstellt.
- Der Prüfling übergibt der Oberstufenkoordination die Kurzdokumentation (drei Exemplare ohne Mappen) spätestens am Sonntag vor der Prüfung. Zusätzlich sendet er der Oberstufenkoordination (annika.debus@dsp-praha.cz) eine digitale Kurzdokumentation und eine der Präsentation mit aktivierten Hyperlinks zu den Quellen oder gibt diese ebenfalls am Sonntag vor der Prüfung auf einem Stick ab.
- **Die Kurzdokumentation ist selbst nicht Gegenstand der Beurteilung der Prüfungsleistung. Wenn sie jedoch nicht fristgemäß vorgelegt wird, findet die Präsentationsprüfung nicht statt. Die Prüfung ist dann mit 0 Punkten zu bewerten.**

## Durchführung der Prüfung

- Die Prüfung ist zweiteilig. Der erste Teil ist die Präsentation (ca. 10 Minuten), die vom Prüfer nicht unterbrochen wird. Für den reibungslosen Medieneinsatz ist der Prüfling verantwortlich. Ein „Handout“ für die Zuhörer ist nicht zu erstellen. Der zweite Teil ist das Prüfungsgespräch. Die Prüfungsdauer beträgt insgesamt 20 Minuten.
- Das Prüfungsgespräch zielt zunächst auf Fragen zu methodischen und inhaltlichen Aspekten im Sinne der Reflexion des eigenen Vorgehens im wissenschaftspropädeutischen Kontext sowie ggf. auf inhaltliche Klärungen. Es dient somit auch zur Klärung der Eigenständigkeit der in der Präsentation gezeigten Leistung. Dem schließt sich eine Ausweitung auf andere Unterrichtsinhalte an.

## Beurteilung der Prüfungsleistung

- Die Gesamtprüfungsleistung setzt sich zusammen aus dem Vortrag bzw. der Präsentation (60 %) und der Leistung im Prüfungsgespräch (40 %).
- Die Bewertung erfolgt nach dem Bewertungsraster, das die „Richtlinien für die Ordnung zur Erlangung der Allgemeinen Hochschulreife an Deutschen Schulen im Ausland“ vorsehen.
- **Bei mangelhafter oder ungenügender inhaltlicher Prüfungsleistung kann die Gesamtprüfungsleistung (selbst bei sehr guter Präsentation) nicht mit ausreichend bewertet werden. Bei ungenügender Präsentationsleistung kann die Gesamtprüfungsleistung (selbst bei sehr guter inhaltlicher Leistung in beiden Prüfungsteilen) nicht besser als befriedigend bewertet werden.**

---

## II. Hinweise zur Kurzdokumentation, Themenfindung und Literaturangaben

### Kurzdokumentation

Name:

Thema:

Betreuender Fachlehrer:

#### Beschreibung der wesentlichen Arbeitsabläufe

...  
...  
...  
...  
...  
...  
...  
...  
...  
...

#### Beschreibung der Ergebnisse und Erkenntnisse aus der selbstständigen Arbeit am Thema

...  
...  
...  
...  
...  
...  
...  
...  
...  
...  
...  
...

---

Angabe von Quellen und weiteren verwendeten Hilfen

D BALTIMORE , D. & HEILMANN, C. (1998): Wie nahe ist ein HIV-Impfstoff? In: Spektrum der Wissenschaft, 10, S. 36-42.

MODROW, S. et al. (2010): Molekulare Virologie. 3. Auflage. Heidelberg: Spektrum Akademischer Verlag.

<http://www.wissenschaft.de> (23.05.2012). HILBERT, C. (2007): Forscher entdecken natürlichen HIV-Blocker. Meldung vom 20.04.2007.

<http://wissenschaft.de/wissenschaft/news/277251>.

Literaturverzeichnis wird nach dem Alphabet geordnet.

---

**Ich erkläre hiermit, dass ich die Präsentation ohne fremde Hilfe angefertigt habe und nur die in der Kurzdokumentation aufgeführten Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.**

Prag, den 22. Februar 2019

– Unterschrift –

Anlage

Ausdruck/Kopie der Präsentation

---

# III. Strukturierung von Präsentationen

## Strukturierung der Präsentation



- **Vom Gegenstand zur Fragestellung:**

Die moderne Wissenschaft geht Fragen nach und stellt nicht einfach Dinge dar. Es ist sehr wichtig, dass sich die Präsentation an der vereinbarten Fragestellung orientiert. Aus dieser sollte sich die Struktur ableiten. Alles was nicht gefragt ist, sollte auch nicht dargestellt werden.

- **Einleitung, Hauptteil, Schluss:**

Jede Präsentation gliedert sich nach der klassischen Dreiteilung in Einleitung-Hauptteil-Schluss mit der entsprechenden Gewichtung (kurz-ausführlich-kurz). Der Hauptteil sollte dann auch noch eine innere Strukturierung haben.

- **Ziel der Einleitung**

Der Einstieg soll Interesse und Aufmerksamkeit erzeugen, in das Thema einführen, die zentrale Fragestellung klären. Er bereitet die Anwesenden (Prüfer, Zuschauer) auf die fachliche Auseinandersetzung vor.

Wichtig kann schon der Einstieg sein. Hier lohnt sich eine genaue Planung.

Beispiele für Einstiege:

*aktuell:* Der Prüfling nimmt Bezug auf die aktuelle Situation (Spontanität notwendig.)

*klassisch:* Der Prüfling steigt mit einem Zitat ein.

*fragend:* Der Prüfling regt durch eine rhetorische Frage zum Mitdenken an.

*provozierend:* Der Prüfling steigt mit einer übertriebenen These ein

*persönlich:* Der Prüfling macht seine persönliche Beziehung zum Thema deutlich

*demonstrierend:* Der Prüfling verwendet einen Gegenstand, Folie, Lied etc.

- **Strukturierung des Hauptteils:**

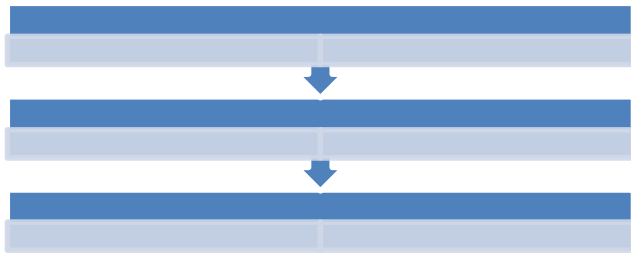
Es ist sehr wichtig, dass der Hauptteil eine innere und logisch nachvollziehbare Struktur. Dort gibt es viele Möglichkeiten. Die passend zum Thema gewählt werden müssen.

Im Laufe der Oberstufe werden alle diese Verfahren angewendet. Es ist sehr hilfreich darauf zu achten, welche Strukturierungen Fachautoren für ihre Darstellung wählen.

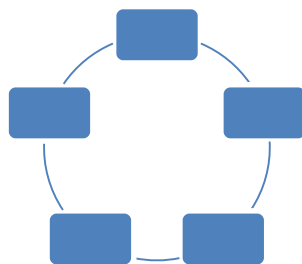
---

- **Beispiele für Strukturierungen**

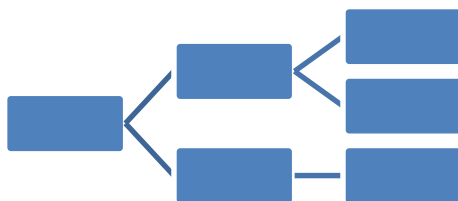
Die Kette



Der Kreis



Der Fluss



These und Antithese



- **Effektiver Abschluss**

Der Abschluss soll die Ergebnisse passend zur Fragestellung zusammenfassen, offene Fragen deutlich machen, eventuelle neue Fragen aufwerfen. So gibt man den Prüfern auch gleich eine Richtung, in der das folgende Prüfungsgespräch gehen kann.

*Achtung: Man achte hier besonders auf die inhaltliche Klammer. Hält die Präsentation wirklich, was sie durch die Einleitung verspricht?*

---

## IV. Formulierung einer Fragestellung

### Entwicklung einer Fragestellung

Die Entwicklung von Fragestellungen ist ein entscheidender Schritt zu einer erfolgreichen Präsentation. Aus diesem Grund solltet ihr viel Sorgfalt für die Formulierung der beiden Vorschläge aufbringen. Bei der Formulierung der Fragestellung sollte man sich an den Operatoren der jeweiligen Fachbereiche orientieren. Folgende Gütekriterien können zusätzlich helfen, geeignete Fragen zu entwickeln. Prüft eure Fragen anhand dieser vier Kriterien. Auch die Fachlehrer dürfen euch bei der Formulierung helfen.



#### • Kriterium 1: Klarheit

Die Frage darf nicht zu vage formuliert sein. Es muss beispielsweise deutlich werden, was genau untersucht wird. Das Forschungsobjekt muss also genau bestimmt werden.

Beispiel für eine ungeeignete Frage:

*Wie unterscheiden sich verschiedene Katzenarten?*

#### • Kriterium 2: Eingrenzung

Die Frage muss so stark eingrenzt sein, dass sie in einer zehnminütigen Präsentation sinnvoll lösbar ist.

Beispiel für eine ungeeignete Frage:

*Inwiefern haben die Schriften Konfuzius' die Außenpolitik Chinas in den letzten 3000 Jahren mitbestimmt?*

#### • Kriterium 3: Fraglichkeit

Die Frage muss nach einem Sachverhalt fragen, der auch fraglich erscheint. Die Antwort sollte also nicht jedem erwachsenen Menschen sofort klar sein.

Beispiel für eine ungeeignete Frage:

*Handelt es sich beim Nationalsozialismus um eine faschistische Ideologie?*

#### • Kriterium 4: Stellungnahme

Die Frage muss alle drei Anforderungsbereiche abdecken. Es darf nicht also nicht nur eine Darstellung verlangt sein (AFB I und II), sondern auch eine Stellungnahme (AFBIII) verlangt werden.

Beispiel für eine ungeeignete Frage:

*Mit welcher Methode hat der griechischen Mathematiker Archimedes (287-212 v. Chr) die Zahl Pi bestimmt?*



# V. Recherche

## Wissenschaftlichkeit der Quellen

### • Kriterium 1:

Wer ist der Autor? Wissenschaftler, Praktiker, Politiker, etc. Je nach Funktion und institutioneller Anbindung entstehen unterschiedliche Texte mit unterschiedlichen Zielen.

Vorsicht: Gerade bei sozial- und geisteswissenschaftlichen Texten verbindet sich eine politische Absicht (z.B. Neonazi-Seiten im Internet)



### • Kriterium 2:

Wo ist der Text veröffentlicht? Wissenschaftlicher Verlag, Zeitung, Website, Ratgeber, Fachzeitschrift, etc.

Vorsicht: Der Ort der Veröffentlichung zeigt oft den wissenschaftlichen Rang der Autoren (z.B. Biologieprojekt einer 9. Klasse)

### • Kriterium 3:

Was sind die Quellen des Textes? Gibt es in dem Text Literaturverweise und ein Literaturverzeichnis?

Vorsicht: Texte ohne Literaturverweise und Quellenangaben sind nicht als wissenschaftlich akzeptiert und dürfen nicht verwendet werden.

## Orte der Recherche

### Bibliothekskataloge von Unibibliotheken

stellen ein sehr „klassisches“ Rechercheinstrument dar und haben den Vorteil, dass fast alles, was hier aufgeführt ist, wissenschaftliche Relevanz besitzt oder besaß. Problematisch ist es dann allerdings häufig, die gefundenen Texte zu bekommen. (Teilweise gibt es Onlineangebote zum Herunterladen / E-Books)



---

### **Datenbanken der Bibliotheksrechner:**

Außerdem gelangt man über die Bibliotheksrechner in Datenbanken, für die man selber keinen Zugang hat. SpringerLink, jstore.org und andere Datenbanken bieten kostenlose Downloads aktueller Literatur.

### **Fachportale und Archive von Fachzeitschriften.**

Fachportale wie z.B. [www.fachportal-paedagogik.de](http://www.fachportal-paedagogik.de) bieten gezielt die Möglichkeit, nach Fachveröffentlichungen zu suchen und manches kann sogar direkt runtergeladen werden. Die meisten Fachzeitschriften besitzen Internetseiten, auf denen es eine Archivsuchfunktion gibt

### **Literaturanhang von Fachtexten**

Wurde ein relevanter Text gefunden lohnt es sich dessen Literaturanhang zu durchforsten um weitere Quellen zu finden.

### **Google und andere Suchmaschinen**

Google usw. kann genutzt werden, um an Quellen zu kommen. Hilfreich kann es sein, gezielt nach pdf-Dokumenten zu suchen oder bei GoogleBooks nach aktuellen Veröffentlichungen zu schauen. Allerdings ist es häufig schwierig, schnell die Relevanz eines Links zu erkennen und sich nicht mit sinnlosem Herumlesen zu verzetteln.

### **Arten der Literatur**

#### **Wissenschaftliche Monografien**

Monografien sind Bücher von einem/einer AutorIn zu einem Thema. Herausgeberbände sind Bücher, in denen unterschiedliche AutorInnen zu einem Themenfeld schreiben. Sie haben dieselben Vorteile wie Artikel aus Fachzeitschriften.

#### **Selbstveröffentlichungen**

Diese finden sich sehr häufig bei einer Internetrecherche, da fast jede Einrichtung und jeder Träger sein Konzept online verfügbar macht. Sie sind häufig Beschreibungen dessen, wie das Wissensfeld in der Vorstellung der Verfasser aussieht. Hier muss besonders genau der Autor geprüft werden.

#### **Artikel aus Fachzeitschriften**

Artikel aus Fachzeitschriften sind meist zusammengefasste Positionen oder Forschungsergebnisse und haben wissenschaftliche Relevanz und Aktualität. Sie stellen einerseits eine qualitativ gute Quelle dar und sind andererseits sehr gut bearbeitbar, da sie auf wenigen Seiten die wichtigsten Informationen und Thesen bündeln. Gleiches gilt für Artikel in Sammelbänden.

---

### **Diplom-, Bachelor- und Masterarbeiten**

Diese finden sich sehr häufig im Internet und sind auch wissenschaftliche Texte. Allerdings sind sie als Quellen nur begrenzt nutzbar, da keine Aussagen über die Qualität der Arbeiten getroffen werden können, denn sie wurden weder von einem Verlag noch von einer Redaktion angenommen.

### **Lexikonartikel**

Lexikonartikel sind ein sehr guter Ausgangspunkt für Recherchen. In ihnen werden meist die grundsätzlichen Definitionen gegeben, Spannungsfelder benannt und AutorInnen oder VertreterInnen erwähnt. Zudem verfügen sie über ein Literaturverzeichnis, in dem man weitere relevante Literatur finden kann

### **Schulbücher**

Schulbücher sind leicht in der Schulbibliothek zu finden und sind wissenschaftlich gut fundiert und prinzipiell in Präsentationen als Quellen nutzbar. Allerdings werden die meisten Themen zu oberflächlich behandelt. Die Facharbeit stellt ja eine Vertiefung dar.

## **VI. Literatur- und Quellenangaben**

### **Einleitung**

Folgende Hinweise enthalten allgemeine Informationen. Halten Sie sich an die untenstehenden Regeln zum Zitieren und zu den Verzeichnissen. Fehlende, unvollständige oder ungenaue Quellenangaben und Zitierweisen ziehen oft den Betrugsverdacht nach sich, was dazu führen kann, dass die Arbeit als Plagiat bezeichnet werden könnte. Eine Arbeit, die größtenteils aus zusammengetragenen Dokumenten (Texte, Diagramme, Tabellen etc.) besteht, kann i.d.R. auch bei korrekter Zitierweise nicht als genügend betrachtet werden!

### **Der Umgang mit Quellenmaterial**

Die Verarbeitung fremder Quellen und Materialien ist ein wichtiges Charakteristikum wissenschaftlichen Arbeitens. Das Gebot wissenschaftlicher Redlichkeit wie auch das Prinzip der Überprüfbarkeit jeglicher Thesen und Ergebnisse erfordern eine deutliche Kennzeichnung fremder Positionen und Gedanken. Es ist deshalb unerlässlich, dass Sie von Anfang an darauf achten, zwischen eigenen und fremden Gedanken zu unterscheiden. Jedes abgeschriebenes bzw. verwendetes Material ist exakt anzugeben! Auch wenn Sie nur einen einzelnen Satz zitieren, müssen Sie dies im Text angeben. Diebstahl von geistigem Eigentum ist unredlich und führt in wissenschaftlichen Arbeiten zur Disqualifikation.

---

## Zitieren in natur- und geisteswissenschaftlichen Arbeiten

Beim Zitieren sind einige Regeln zu beachten, damit dem Leser das Erkennen des Zitats, das Auffinden im Originaltext und die Lesefreundlichkeit von zitierten Textstellen erleichtert wird. Wir unterscheiden zwischen direkten und indirekten Zitaten.

### Direkte Zitate

1. Wörtliche Übernahmen aus fremden Texten darf es nur in begrenztem Umfang geben. Sie müssen aussagekräftig sein und dürfen nicht verändert werden.
2. Der Text des direkten Zitates muss in Anführungszeichen gesetzt und wortgenau übernommen werden.
3. Selbst mögliche Fehler im Originaltext müssen übernommen werden.
4. Der Sinnzusammenhang und die Intention des Autors müssen denen des Textes entsprechen.
5. Auslassungen und Ergänzungen müssen gekennzeichnet werden. Auf eine korrekte Einbindung des Zitates nach den Regeln der Grammatik und Rechtschreibung in den eigenen Text muss geachtet werden.

- 5.1 Veränderungen im Zitat (Auslassungen, Hinzufügungen, Kasus, Plural ...) werden mit einer eckigen Klammer gekennzeichnet. Der Sinn des Zitates darf durch eine individuelle Zusammenstellung nicht falsch wiedergegeben werden!!!

Originaltext: „Doch sie zeigt auch eine Fernsehwelt zwischen Schonungslosigkeit und Verzweiflung, in der erbittert um die Quote gekämpft wird.“ (Z. 18 f.)

Beispiel: Sie sagt: „[...] sie zeigt eine Fernsehwelt [...], in der erbittert um die Quote gekämpft wird.“ (Z. 18 f.)

- 5.2 Um eine korrekte Einbindung des Zitates zu erreichen, müssen die Zitate umschließenden Sätze sorgfältig formuliert werden.

Beispiel: Es folgt eine Ellipse: „Eine Chance für den NDR?“ (Z.53) Diese verdeutlicht ...

6. Das Zitat steht nicht isoliert, es wird in den Gesamtzusammenhang und Kontext eingebettet. Das heißt, der zitierte Text wird ausgewertet, kommentiert, interpretiert oder durch vertiefende eigene Ausführung ergänzt. Er dient also nicht nur als Ersatz für eigene Textformulierungen.
7. Am Ende des direkten Zitats muss die Ursprungsquelle in Klammern angegeben werden: (MÜLLER 1991, S. 38, Z. 5), sollten es mehr als zwei Autoren sein (lat „und andere“) mit (MÜLLER et al. 1991, S. 40, Z. 3-6), oder (MÜLLER 1991, zitiert nach <http://musterseite.de> 23.01.2011).
8. Die Quelle wird im Quellen- und Literaturverzeichnis erneut angegeben.

---

## Indirekte Zitate

1. Teile der Facharbeit/des Referats sind ein Destillat von Fakten, Ideen und Gedanken aus verschiedenen Textquellen, mithin also eine sinngemäße Übernahme der Informationen fremder Quellen. Hierbei spricht man von indirekten Zitaten.
2. Indirekte Zitate werden in eigener Sprache formuliert, sie werden nicht wortgetreu übernommen. Diese Umformulierungen werden in die Texte mit eingebettet, dürfen aber nicht im Sinn verfälscht werden. Die Aussage und Intention des Autors wird treffend wiedergegeben.
3. In indirekten Zitaten können die Informationen verschiedener Fremdquellen verschmelzen.
4. Sie werden nicht in Anführungszeichen gesetzt.
5. Werden einzelne Aussprüche, Gedanken usw. eines Autors in indirekter Rede zitiert, muss der Konjunktiv verwendet werden.
6. Zu Beginn, im Text oder am Ende eines indirekten Zitates muss die Angabe der benutzen Ursprungsquelle stehen: MÜLLER (1991, S. 38) vertritt die Meinung..., ... (MÜLLER 1991, S. 38).
7. Sollten mehrere Seiten des Originaltextes zusammengefasst worden sein, kann dies mit einem f. (eine folgende Seite) oder mit ff. (mehrere folgende Seiten) hinter der angegebenen Seite gekennzeichnet werden: S. 38 ff.
8. Die Quelle wird im Quellen- und Literaturverzeichnis erneut angegeben.
9. In Referaten werden indirekte Zitate nicht gekennzeichnet. Die benutzen Quellen müssen aber jedoch am Ende und auf dem Handout aufgeführt werden.

## **Literatur- und Quellenverzeichnis**

Das Literatur- und Quellenverzeichnis steht am Ende der Präsentation und auf dem Handout. Dabei werden alle verwendeten Quellen – egal ob direkte oder indirekte Zitate – in alphabetischer Reihenfolge und vollständig angegeben.

### Beispiel

BALTIMORE , D. & HEILMANN, C. (1998): Wie nahe ist ein HIV-Impfstoff? In: Spektrum der Wissenschaft, 10, S. 36-42.

MODROW, S. et al. (2010): Molekulare Virologie. 3. Auflage. Heidelberg: Spektrum Akademischer Verlag.

<http://www.wissenschaft.de> (23.05.2012). HILBERT, C. (2007): Forscher entdecken natürlichen HIV-Blocker. Meldung vom 20.04.2007. <http://wissenschaft.de/wissenschaft/news/277251>.

## Tabellen und Abbildungen

Jede Darstellung wird in einer Legende/Bildunterschrift erläutert und nummeriert. Dies ist auch in Präsentationen umzusetzen. Werden Tabellen und Abbildungen verwendet, sollten diese separat durchnummeriert werden (z.B. Abb. 1, Tab. 1). Trotz angeführter Legende muss man im Text auf die Darstellungen Bezug nehmen, sonst ergeben sie keinen Sinn. Tabellen werden in der Regel oben beschriftet, Abbildungen unten. Für Tabellen und Abbildungen ist ein separates Verzeichnis zu erstellen.