

1. Beratung

Problemfrage und Prüfungsantrag

Eine gute Problemfrage ...

- (1) ist geeignet, um **selbstständiges Denken, Argumentieren** und **Bewerten** anhand eines **relevanten Problems** nachzuweisen.
- (2) ist **keine** Ja/Nein-Frage.
- (3) wird thematisch, räumlich oder zeitlich **eingegrenzt**.
- (4) benennt einen **Maßstab**, nach dem sie beantwortet werden kann:

*gerecht, nachhaltig, erfolgreich, realistisch, notwendig, sinnvoll,
Fluch oder Segen, eine Chance für ein Problem XY, eine geeignete
Maßnahme, eine Verletzung der Menschenrechte etc.*

Beispiele:

„Videoüberwachung an Berliner Bahnhöfen – eine geeignete Maßnahme zur Kriminalitätsbekämpfung?“

„Massentourismus auf Mallorca – ein (Alp-)Traum für die Insel?“

„Organspenden – moralische Notwendigkeit oder gesellschaftliche Nötigung?“

☒ **Checkliste** Unsere Problemfrage ...

	Ja	Nein
1. ... behandelt ein relevantes Problem?	☐	☐
2. ... kann nicht mit Ja oder Nein beantwortet werden?	☐	☐
3. ... ist thematisch, räumlich oder zeitlich eingegrenzt?	☐	☐
4. ... benennt einen Maßstab zur Beantwortung?	☐	☐
Der Prüfungsantrag wurde pünktlich abgegeben?	☐	☐

2. Beratung

Gliederung und Teilaufgaben

Eine erfolgreiche Präsentation verfügt über ...

- (1) Eine klare Struktur aus Einleitung, Haupt- und Schlussteil.
- (2) eine klare Aufteilung der Teilthemen unter den Gruppenmitgliedern.
- (3) wenig Text in großer Schrift.
- (4) prägnante Stichworte.
- (5) spannende Thesen oder Fragen an das Publikum.
- (6) einen funktionalen Einsatz von Bildern, Grafiken, Videos etc.
- (7) einen lebendigen Vortragsstil

Mehr Tipps →

<https://bildungsserver.berlin->

brandenburg.de/fileadmin/bbb/unterricht/pruefungen/msa/praesentationspruefung_msa_sek1_schueler.pdf



Der „rote Faden“

Die Zuhörenden müssen zu jedem Zeitpunkt wissen, an welcher Stelle sie sich in der Präsentation befinden und wieso dieser Gliederungspunkt zur Beantwortung der Problemfrage wichtig ist. Gebt daher auch **sprachliche Orientierungshilfen** und **Überleitungen**.



☒ **Checkliste** Unsere Präsentation ...

	Ja	Nein
1. ... bereiten wir mithilfe des Zeitplans vor?	☐	☐
2. ... verfügt über Einleitung, Hauptteil und Schluss?	☐	☐
3. ... verläuft in einer logischen Themenabfolge?	☐	☐
4. ... ist in unserer Gruppe gleichmäßig aufgeteilt?	☐	☐
5. ... verwendet ausreichend glaubwürdige Quellen?	☐	☐

3. Beratung

Medieneinsatz und Technikcheck

Die „schlechtesten PowerPoints der Welt“ ...

- (1) haben ein buntes Hintergrundbild und wild wechselnde Layouts.
- (2) sind mit zu **viel** (kleinem) **Text** vollgeschrieben.
- (3) verwenden viele **SCHRIFT**Arten, -größen und **Farben**.
- (4) benutzen keine oder wenig passende Bilder, Diagramme etc.
- (5) **tun den Augen durch grelle Farben weh.**
- (6) sind mit ausgefallenen Animationen überladen.



Wichtige Fragen

- Sind die eingesetzten Medien der Bearbeitung der Problemfrage dienlich?
 - Wird in der Präsentation auch eure Teamarbeit deutlich?
 - Sind eine Generalprobe und der Technikcheck geplant?
-

☒ Checkliste

	Ja	Nein
1. Wir üben unsere Präsentation vor Publikum?	☐	☐
2. Wir haben geklärt, wer wo steht und wann spricht?	☐	☐
3. Die Präsentation unterstützt unseren Vortrag?	☐	☐
4. Wir haben einen interessanten Einstieg?	☐	☐
5. Wir führen sprachlich durch die Präsentation und kommentieren unsere Arbeitsschritte?	☐	☐
6. Alle verwendeten Quellen sind aufgelistet und pünktlich abgegeben?	☐	☐
7. Der Technikcheck ist erfolgt und die Präsentationsdatei ist auf mehreren Speicherträgern gesichert?	☐	☐

Die Prüfung

So absolviere ich meine Prüfung weniger nervös:



- Ich habe ausreichend geschlafen.
- Ich kenne den Ablauf der Prüfung.
(Betreten des Raumes und Vorbereitung der Materialien - Begrüßung mit Gesundheitsabfrage – Präsentation – Prüfungsgespräch – Warten – Auswertung mit Verkünden der Noten auf ER- und GR-Niveau - Verabschiedung)
- Ich habe mich auf Fragen, die im Anschluss an die Präsentation gestellt werden mit meiner Gruppe vorbereitet.
- Ich kenne mich mit Fachbegriffen und Fremdwörtern zu meinem Thema aus.
- Ich habe mich auch mit den Teilthemen meine Gruppenmitglieder beschäftigt und könnte darauf eingehen.
- Ich habe alle Materialien rechtzeitig vorher zusammengepackt.
- Ich habe mit meinen Gruppenmitgliedern besprochen, wo jede/r steht, welche Aufgaben jede/r hat und wie wir den Raum gestalten.
- Ich habe angemessene Kleidung bereitgelegt.
- Ich kenne meinen Prüfungstermin und die Uhrzeit aus dem Prüfungsplan auf der Homepage.
- Mir ist der zeitliche Umfang der Prüfung bekannt.
- Ich halte mich rechtzeitig vor Prüfungsbeginn im Vorbereitungsraum auf.

Alle Prüflinge halten sich 20 min vor Prüfungsbeginn im Vorbereitungsraum bereit und sind spätestens 10 min vor Beginn im Prüfungsraum.		
Anzahl der Prüflinge	Gesamtzeit in min	Anteil Präsentation in min
1	25	max. 12
2	30	max. 15
3	45	max. 20
4	60	max. 30

Ich bin gut vorbereitet.