

# Eimsbütteler Modell

## **Die Präsentationsleistung und die Präsentationsprüfung**

1. Die Vorgaben
2. Die Erarbeitung
3. Der Vortrag
4. Die Medien
5. Die Bewertungskriterien
6. Die Dokumentation

Text der Broschüre: mit Genehmigung von Brigitte Wippermann, Oberstufenkoordinatorin am Gymnasium Bornbrook, überarbeitet von Dr. Mattinger, Helene Lange Gymnasium im Eimsbüttler Modell

**P  
R  
O  
F  
I  
L  
O  
B  
E  
R  
S  
T  
U  
F  
E**

## 1. Die Vorgaben

Zur Vorbereitung auf mündliche Prüfungen an den Hochschulen und auf entsprechende Situationen in der Ausbildung und im Berufsleben werden Sie in der Oberstufe mindestens drei Präsentationen ausarbeiten.

- Zu Beginn des 1. und des 3. Semesters wählen Sie ein Fach, in dem Sie in dem Schuljahr eine Präsentationsleistung erbringen, die einer Klausur gleichgestellt ist.<sup>1</sup>
- Im Abitur werden Sie in drei Fächern schriftlich geprüft und in einem Fach mündlich. Diese mündliche Prüfung ist eine Präsentationsprüfung. Eine Präsentationsprüfung umfasst einen 15 Minuten langen mediengestützten Vortrag, dem ein 15 Minuten langes Fachgespräch mit dem Prüfungsausschuss folgt.<sup>2</sup>

### Was ist eine Präsentation, eine Präsentationsleistung und eine Präsentationsprüfung?

Eine **Präsentation** ist ein Vortrag, der durch ein Medium (z.B. Folie, Tafel, Flipchart, Computer-Präsentation (z.B. mit Powerpoint)) gestützt wird. Zu einer Präsentationsleistung gehört neben der Präsentation auch noch eine schriftliche Dokumentation.<sup>3</sup> Diese Präsentationsleistung entspricht den Anforderungen einer Klausur hinsichtlich des Anforderungsniveaus und der Komplexität. In dem Fach, in dem Sie eine Präsentationsleistung erbringen, entfällt eine Klausur. Die Präsentation als Klausurersatzleistung dient dazu, Sie auf die Präsentationsprüfung im Abitur vorzubereiten.

Mit einer Präsentation haben Sie die Möglichkeit, individuelle Arbeitsschwerpunkte zu setzen. Eine Präsentationsleistung steht in einem Zusammenhang mit den Inhalten des laufenden Unterrichts. Wenn es für die Unterrichtsarbeit sinnvoll ist - dies entscheidet jeweils die Lehrkraft – können Sie auch in weiteren Fächern jeweils maximal eine Präsentationsleistung als Klausurersatzleistung erbringen. Eine Präsentationsleistung kann auch in einem Team erarbeitet werden, dabei muss jedoch eine getrennte Bewertung der individuellen Leistung möglich sein.

Die **Präsentationsprüfung** erfolgt dann im Rahmen der Abiturprüfung. Dazu erhalten Sie drei Wochen vor dem Prüfungstermin die Aufgabenstellung. Sie bereiten einen 15 Minuten langen, mediengestützten Vortrag (eine Präsentation) vor. Nach der Präsentation erfolgt dann ein 15 minütiges Fachgespräch mit dem Prüfungsausschuss. Nach zwei Wochen, also eine Woche vor dem Prüfungstermin, muss eine schriftliche Dokumentation über den geplanten Ablauf sowie über alle Inhalte beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses abgegeben werden. Teil einer Präsentation können auch naturwissenschaftliche Experimente oder in den Fächern Musik und Bildende Kunst musikalische und künstlerische Darbietungen sein. Wenn Sie Darstellendes Spiel als mündliches Prüfungsfach wählen, enthält die Präsentation spielpraktische Anteile. Sie entscheiden sich am Beginn des 3. Semesters für das Fach, in dem Sie die Präsentationsleistung ab-

---

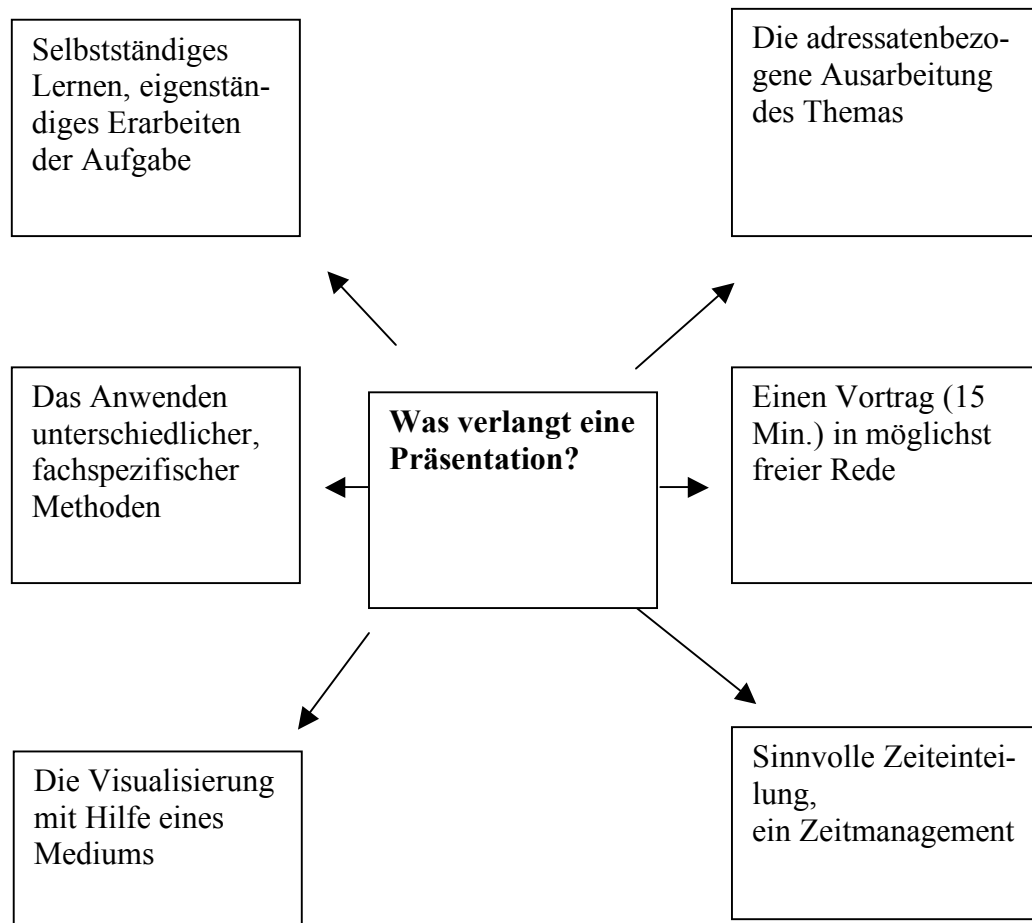
<sup>1</sup> Vgl. Bildungsplan gymnasiale Oberstufe, Aufgabengebiete, Hamburg 2009, Seite 8

<sup>2</sup> Vgl. APO-AH (Ausbildungs- und Prüfungsordnung zum Erwerb der Allgemeinen Hochschulreife), § 26,1

<sup>3</sup> Zu den Anforderungen an eine Dokumentation im Abitur s. Kap.7

legen werden. Bei der Auswahl sind Sie allerdings eingeschränkt.<sup>4</sup> Der Prüfer ist der Fachlehrer des 3. und 4. Semesters.

Die wichtigen **Anforderungen** an eine Präsentation sind hier noch einmal zusammengefasst. Sie lernen und üben diese in allen Fächern, in den Seminaren bzw. den entsprechenden Stunden der profilgebenden Fächer ist es im 1. Semester der Schwerpunkt der Arbeit.



### **Der Unterschied zwischen der Präsentationsleistung und der Präsentationsprüfung:**

Die Präsentationsleistung als Klausurersatzleistung erfolgt vor einem Publikum, dem der Sachverhalt zum Teil noch unbekannt ist. Die Teilnehmer an der Präsentation sollen aktiviert, ihre Aufmerksamkeit gefördert werden.

Bei der Präsentationsprüfung stehen Sie vor einem fachkundigen Publikum, es besteht aus Fachexperten. Ihr Ziel muss es deshalb sein, Ihr Wissen und Können in der zur Verfügung stehenden Zeit und in der Besonderheit der Prüfungssituation unter Beweis zu stellen.

<sup>4</sup> Die Bestimmungen und Auflagen für die Fächerwahl : APO-AH, § 20, eine Zusammenfassung der wichtigen Bestimmungen ist auf den Folien 20ff der Powerpointpräsentation unter [www.gymnasium-bornbrook.hamburg.de](http://www.gymnasium-bornbrook.hamburg.de)

## 2. Die Erarbeitung

Bei einer Präsentationsleistung besprechen Sie das Thema in dem von Ihnen gewählten Fach mit dem Fachlehrer. Auch bei einer Präsentationsprüfung können Sie bis zu dem Zeitpunkt, den die Schule als Termin setzt, schriftlich ein Prüfungsgebiet angeben. Wird dieses Gebiet nicht in angemessener Zeit vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses abgelehnt, ist dieses Gebiet Gegenstand der Prüfung.<sup>5</sup> Die Aufgabenstellung wird in beiden Fällen vom Fachlehrer formuliert.

Im Abitur wird, wie in allen anderen Abiturprüfungen, die Aufgabenstellung ohne Absprachen mit dem Schüler formuliert.

Bei der Erarbeitung einer Präsentation ist es sinnvoll, die Arbeit in einzelne Schritte einzuteilen.

### 1. Schritt: Anknüpfen an das Vorwissen

Verschaffen Sie sich zuerst einen Überblick, grenzen Sie das Thema ein. Dabei kann der Einsatz von Cluster, Brainstorming oder einer Mindmap sehr hilfreich sein.

### 2. Schritt: Recherche

Bei der Suche im Internet führt der erste Weg fast immer über verschiedene Suchmaschinen (auch Meta-Suchmaschinen wie metager.de). Sie sind immer verpflichtet, die fachliche Richtigkeit der Quellen zu überprüfen.

Es ist bereits zu diesem Zeitpunkt empfehlenswert, dass Sie ein eigenes Dokument für Internet-Quellen anlegen, zum Beispiel in Form einer Tabelle.

Internet-Adresse	Datum des Besuchs	Bemerkungen zur Quelle	Weiteres
Adresszeile des Internetbrowsers kopieren	Das Datum ist für das Literaturverzeichnis wichtig	Bemerkungen sind zum Beispiel: gute Übersicht, wichtig, fragliche Quelle usw.	Wichtige Passagen oder Stichworte hier einfügen. Zuordnung zu einem Teilgebiet

Wichtigste Quellen und Grundlage einer jeden Arbeit sind nach wie vor Bücher und Zeitschriften in gedruckter Form. (Bibliothek der Schule, Schulbuchbibliothek, öffentliche Bibliotheken und Archive), es reicht nicht, allein Internetquellen auszuwerten. Hilfen können auch bei den außerschulischen Kooperationspartnern eingeholt werden, mit denen in den Profilen gearbeitet wird. Es ist wichtig, dass zielgerichtet recherchiert wird.

---

<sup>5</sup> Vgl. APO-AH, § 26,3

### 3. Schritt: Ordnen der Informationen

In der Regel hat jede Präsentation folgende Struktur:

- In der **Einleitung** formulieren Sie die Bedeutung des Themas und die eigentliche Leitfrage. Sie stellen also einen Zuhörerbezug her und erläutern die Vorgehensweise.
- Im **Hauptteil** strukturieren Sie die einzelnen inhaltlichen Aspekte des Problems bzw. der Fragestellung. Im Aufbau ist dieser Teil problemorientiert. Die wichtigsten Argumente nennen Sie am Schluss.
- Im **Schluss** geben Sie eine kurze inhaltliche Zusammenfassung, ein Fazit. Dabei reflektieren Sie Ihren Arbeitsweg, weisen eventuell auf die Grenzen der Recherche hin und formulieren noch offene oder weiterführende Fragen.<sup>6</sup>

### 4. Schritt: Das Visualisieren und die Wahl des Mediums

Bei einem mediengestützten Vortrag werden die wesentlichen Inhalte des Vortrags visualisiert, d.h. sie werden parallel zum Gehörten für das Publikum sichtbar gemacht. Sie erarbeiten Schaubilder, in denen Zusammenhänge auf einem Blick erkennbar sind. Dabei ordnen Sie Argumente einander zu. Sie heben Wichtiges eindrucksvoll hervor und steigern die Überzeugungskraft zentraler Aussagen. Es kommt darauf an, konkret und anschaulich zu sein und sich nicht in Details zu verlieren. In einer Visualisierung **reduzieren** Sie also die Komplexität der Informationen, vereinfachen den Sachverhalt und überführen ihn in ein Modell. Stellen Sie sich dazu zum Beispiel folgende Fragen:

- Was will ich darstellen?
- Wozu soll die Darstellung dienen?
- Wen will ich informieren/ überzeugen?

Danach überlegen Sie, welches Medium für die Visualisierungen am besten geeignet ist.<sup>7</sup>

### 5. Schritt: Ausarbeitung der Präsentation

An dieser Stelle geht es darum, die eigentliche Aufgabe zu lösen, die Argumente einzusetzen und die Bezüge herzustellen. Die einzelnen Teile des Vortrags werden zusammengestellt.

### 6. Schritt: Üben der Präsentation

Jede Präsentation müssen Sie mehrmals üben! Die Anschriebe oder den Wechsel der Folien müssen Sie planen. Das Konzept des Vortrags ist zu erarbeiten. Überprüfen Sie die Übereinstimmung akustischer und visueller Informationen! Planen Sie die Einteilung der zur Verfügung stehenden Zeit! Der Zeitrahmen muss eingehalten werden.

### 7. Schritt: nur bei der Präsentation als Klausurersatzleistung

Welche Informationen sollen in ein Handout eingefügt werden? Ist eine Moderation der anschließenden Diskussion des Vortrags einzuplanen?

---

<sup>6</sup> Dies ist in den naturwissenschaftlichen Fächern oder in Mathematik nicht immer notwendig.

<sup>7</sup> Vgl. dazu ausführlich Punkt 4 dieser Broschüre

### **Hinweis:**

Legen Sie sich unbedingt für die einzelnen Schritte der Erarbeitung einen **Zeitplan** an. Als hilfreich hat sich hier eine Art Zeitstrahl erwiesen.

---

Bearbeitungsschritte die letzten 3 Tage / Präsentationstermin

Er wird vom Ende, also vom Abgabetermin her geplant. Zwischen dem letzten Schritt der Erarbeitung und diesem Termin muss unbedingt ein Puffer von ca. 3 Tagen angelegt werden, damit Sie auf Unvorhergesehenes reagieren können.

## **3. Der Vortrag**

Bei jeder Präsentation kommt es vor allem auf den Vortragenden an. Entscheidend für den Erfolg einer Präsentation sind nicht eine multimediale Technik und aufwändige Animationen, sondern Ihre Fähigkeiten als Redner und die Überzeugungskraft Ihrer Argumente, also der Inhalt des Vortrags. Sie werden nicht alles, was Sie erarbeitet haben, im Vortrag unterbringen, Sie müssen Ihre Informationen und Ihr Wissen auf das Wichtige reduzieren und komprimieren. Entscheidend ist es, das eigene Engagement an der Sache „rüberzubringen“. Der Vortrag selbst muss geplant und geübt werden.

Jeder Vortrag hat eine bestimmte **Dramaturgie**. Dazu gehört es

- in der Einleitung die Leitfrage und das Vorgehen klar zu erläutern (bitte niemals: „ich will was erzählen über...“, besser: mein Thema ist...);
- im Hauptteil Schwerpunkte setzen, Informationen auswählen;
- anschauliche Beispiele geben;
- Vorgriffe oder sprunghafte Querverweise und Wiederholungen vermeiden;
- beachten, dass man beim Schreiben anders formuliert als beim Sprechen
- den Vortrag weitgehend frei halten (beim Üben helfen Karten mit Stichworten und Schlüsselbegriffen);
- niemals nur das vorlesen, was auf der Folie steht;
- nicht auf die Projektionsfläche sehen, sondern zum Publikum sprechen;
- möglichst häufig einen Blickkontakt zum Publikum herstellen (z.B. beim Wechsel der Folien, kurze Pause, Blickkontakt)
- die Lautstärke der Stimme dem Raum, dem Inhalt und dem Anlass anpassen, Wichtiges laut und deutlich hervorheben;
- Füllwörter vermeiden;
- auf entleerte Formeln wie „danke für die Aufmerksamkeit“ am Schluss verzichten, inhaltlich bleiben;
- Zeitrahmen unter keinen Umständen überschreiten;
- sich selbst niemals abwerten, auch wenn etwas nicht klappt.

Stellen Sie sich aus diesen Hinweisen eine persönliche Checkliste zusammen, die beim ersten Vortrag ein Mitschüler für Sie ausfüllt. Das Feedback bei einem Vortrag ist schwierig, viele empfinden die Kritik an der eigenen Kommunikati-

on als sehr persönlich.<sup>8</sup> Für Sie ist diese Rückmeldung wichtig, damit Sie bis zur Präsentationsprüfung im Abitur Ihre Leistungen verbessern können.

Jeder Vortragende muss auch auf **Äußeres** achten, nämlich auf die Körperhaltung sowie Gestik und Mimik. Es ist klar, dass man nicht mit den Händen in den Hosentaschen vor dem Publikum steht, nicht planlos herumläuft oder sich in einer Ecke verkriecht. Man spricht zum Publikum und wahrt die Zuhörerorientierung. Wichtig ist es, dass Sie für sich eine eigene Haltung finden und die Erfahrungen für sich reflektieren.<sup>9</sup>

Die wichtigen Tipps gegen das **Lampenfieber** vor einem Vortrag sind:

- das wiederholte Üben des Vortrags vor Freunden oder für sich selbst gibt Sicherheit und hält den Stress in Grenzen;
- sich mindestens 1 Stunde vor der Präsentation nicht mehr mit der Rede beschäftigen;
- sich mit den äußeren Gegebenheiten vertraut machen (die Räume rechtzeitig vorher ansehen);
- auch wenn die Zeituhr läuft, nicht überhastet beginnen, erst warten bis Ruhe ist;
- und zum Schluss der banale aber wichtige Tipp: das Gehirn nicht nur damit beschäftigen, was alles schief gehen kann. Eine positive Einstellung zur eigenen Person, zum Vortragsthema und zu den Zuhörern, erleichtert es, selbstsicher, kompetent und glaubwürdig zu sein.

Etwas Lampenfieber zu haben ist völlig normal, es steigert die Konzentration und gibt die Energie, die zu einem überzeugenden Vortrag dazu gehört.

#### 4. Die Wahl des Mediums

Sie entscheiden selbst, mit welchen Mitteln Sie den Vortrag medial unterstützen. Dabei sind Sie an die Hilfsmittel gebunden, die den Schülern unserer Schule zur Verfügung stehen. Die Wahl des Mediums muss zur Aufgabenstellung und zum Fach passen. Es ist nicht immer sinnvoll, zum Beispiel eine Aufgabe im Fach Mathematik in einer Power-Point-Präsentation vorzustellen. Kreide und Tafel oder eine Folie für den Overheadprojektor sind in diesen Fällen wesentlich überzeugender.

#### Allgemeine Hinweise für die Gestaltung:

Allen Medien gemeinsam ist, dass man

- die Inhalte auf Konkretes, Anschauliches reduziert (z.B. Text in Form von Schlüsselworten)
- mit einer Fläche umgehen muss und das Format geeignet nutzen muss;
- typografische Entscheidungen zu fällen hat (Schrift, Schriftgrößen etc.)
- sich mit typografischen Hilfsmitteln wie Frage-, Ausrufungszeichen, Plus-Minuszeichen, Doppelpunkt, Gleichheits- und Ungleichheitszeichen befassen muss;
- Symbole einfügen kann und Visualisierungen (z.B. Mindmaps) einsetzen muss.

---

<sup>8</sup> Weitere Tipps finden sich z.B. in der Campus- Ausgabe der Zeitschrift „Die Zeit“, Zeit Campus 05/2009, S.32ff

<sup>9</sup> Siehe dazu Punkt 6 der Broschüre: Das Portfolio

Es muss also ein einheitliches Layout gefunden werden. Dabei ist es hilfreich, bei der Aufteilung der Fläche auch Gestaltungsraster zu verwenden. Das Erscheinungsbild wird damit vereinheitlicht, insbesondere dann, wenn verschiedene Objekte wie Bilder, Tabellen oder kleine Textfelder enthalten sind. Die Raster sind dann in der fertigen Präsentation nicht mehr zu sehen.

Neben der Entscheidung für eine einheitliche Ausrichtung wird das Layout eines Dokuments vor allem durch die Gestaltung der Schrift bestimmt. Man unterscheidet zwischen den Serifenschriften und den serifenlosen Schriften.

Serifen wie in diesem Text bei Times New Roman haben kleine Häkchen und Abschlussstriche, die den Lesefluss fördern. Diese Schriften sind für längere Texte in Broschüren oder Büchern geeignet.

Bei den **serifenlosen Schriften** (hier Arial, auch Helvetica und Verdana) fehlen diese Verzierungen. Diese Schriften sind bei Plakaten, Präsentationen und großflächigen Texten besser zu lesen, werden also bei einer Präsentation gewählt.

Bei der Schriftgröße bei computergeschriebenen Overheadfolien oder den Folien bei Powerpoint müssen mindestens 18 Punkt gewählt werden, Überschriften und Hervorhebungen müssen mindestens 20 Punkt groß sein.

### **Beim Einfügen von Bildern gelten folgende allgemeine Regeln:**

- Bilder müssen aussagekräftig sein, ein Bildausschnitt kann eventuell treffender als das gesamte Bild sein.
- Die Seitenverhältnisse des Bildes und die Schärfe möglichst nicht verändern. Auch Bilder nicht zu stark vergrößern oder verkleinern.
- Jedes Bild muss eine Bildunterschrift haben!
- Jedes Bild braucht einen Quellennachweis.

### **Stichpunkte zu den Vor- und Nachteilen einzelner Medien**

#### **Medium: Die Tafel**

Persönlicher, spontaner Charakter

- Sukzessiver Aufbau der Information möglich
- Vorplanung der Flächenaufteilung des Tafelbildes notwendig
- Problem der Sprechpausen und der Handschrift
- Gefahr, zur Tafel zu sprechen

Material: saubere Tafel, vor allem die Innenfläche nutzen, auch farbige Kreiden verwenden.

#### **Medium: Der Flipchart**

Material: Blätter im Format 67x99, dazu dicke, farbige Filzstifte

- Vorfertigung möglich, auch das Nachzeichnen von Projektionen
- Einsatz von Abdeck- oder Collagetechnik
- Vor- und Rückblenden beim Einsatz mehrerer Blätter
- Aussparungen, die spontan ausgefüllt werden können;
- Lesbarkeit bis 8 m, d.h. max. 10 Zeilen pro Blatt

#### **Medium: Die Pinnwand/ Metaplanwand**

Die Wände sind in der Regel 125 x 150cm groß und werden bei Präsentationsleistungen in der Regel vollständig vorbereitet. Metaplanwände können aber auch als ein interaktives Medium genutzt werden, d.h. die Teilnehmer einer Präsentation können einen Lösungsprozess miterleben



- Arbeit mit Metaplan-Karten, d.h. farbigen Pappen und Stecknadeln
- Einfügen von Symbolen möglich
- Notwendigkeit der klaren Strukturierung der Farben und Größen der Pappen
- Einbringen einzelner Informationen und Meinungen nacheinander

### **Medium: Die Folie auf dem Overheadprojektor**

Folien sind sehr geeignet für die Darstellung von Modellen, Bildern, historischen/geografischen Karten, Grafiken und prägnanten Zitaten.

- Darstellung komplexer Zusammenhänge
- nachträgliche Kolorierung möglich
- Arbeiten mit Überleg-/ Wegnahmetechnik
- Projektionsfläche möglichst schräg stellen
- möglichst keine Handschrift für längere Textblöcke
- Zeigen auf der Folie, nicht an der Wand

Material: Folien, die auch für den Kopierer geeignet sind, Folienstifte und Overheadprojektor

### **Medium: Das Lernposter**

Ein Lernposter ist nur sehr bedingt bei einer Präsentation einzusetzen, es ist eigentlich Teil von Ausstellungen. Wegen der Größe eines solchen Posters können die Zuhörer nur direkt vor dem Poster stehen, um alles erkennen zu können. Es muss unbedingt auf das Format geachtet werden, das Hochformat enthält Textblöcke und Zitate, im Querformat werden vor allem Bilder, Karten, Mindmaps etc. verwendet.

- klare Gliederung der Informationskomplexe
- Themenlandschaften bilden
- Einfügen von Fotos und Bildern

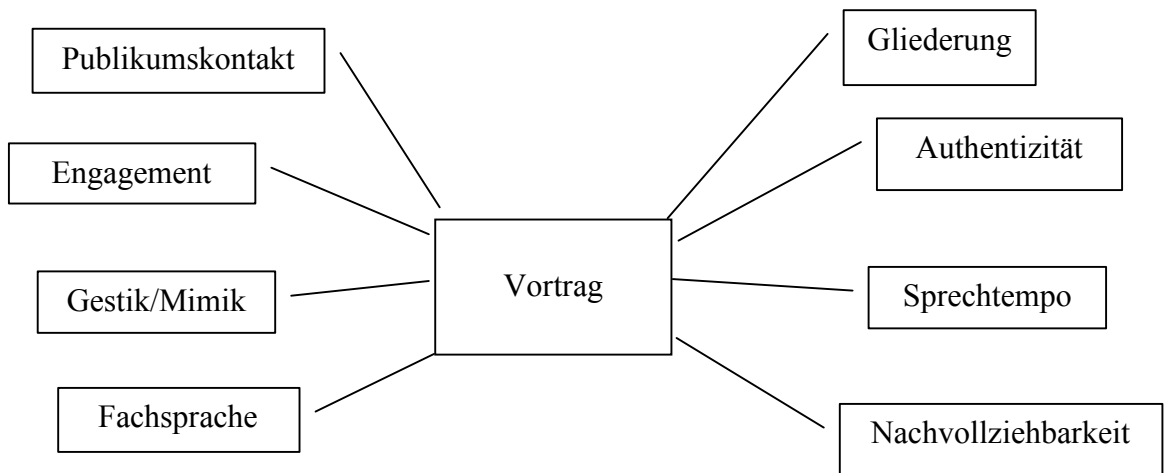
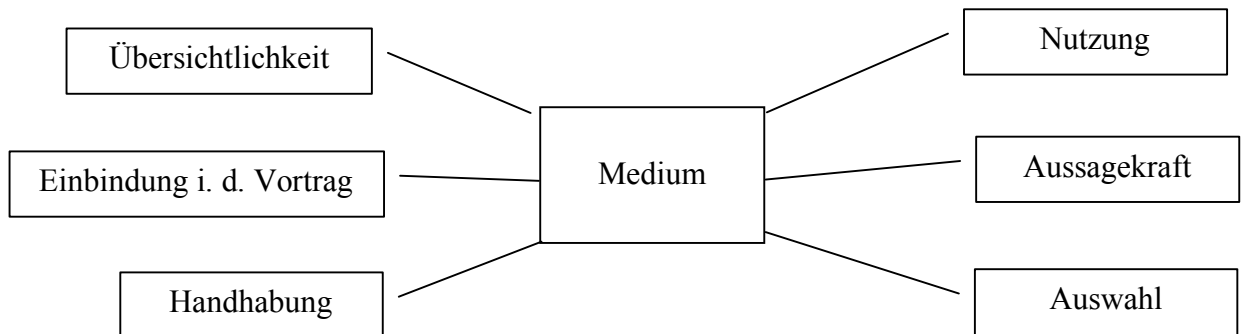
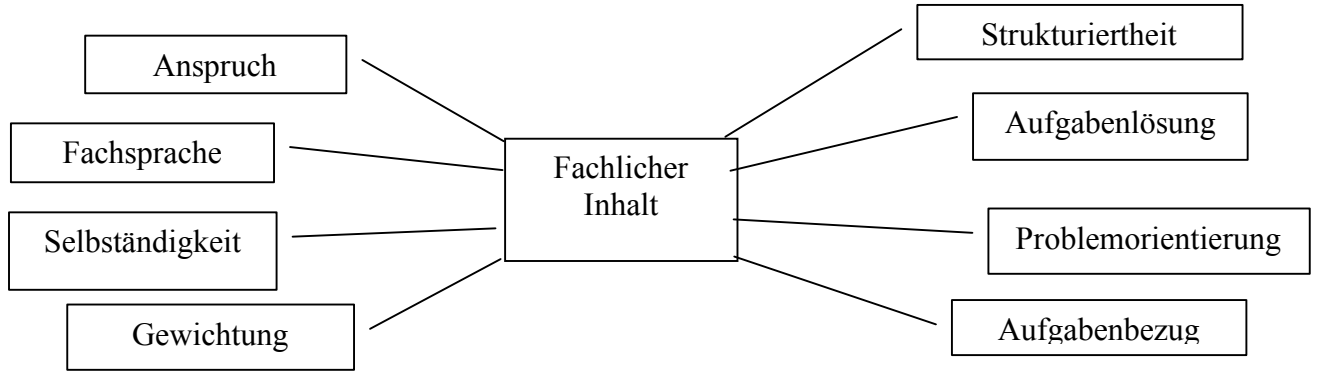
### **Medium: Die Power-Point-Präsentation**

Bei jeder PPP muss rechtzeitig geklärt werden, ob die Geräte vorhanden sind und welche Version des Programms auf dem Computer im Beamerkoffer installiert ist. Eine PPP muss immer rechtzeitig getestet werden und auch in einer weniger technisierten Version Wichtiges bereitgehalten werden (z.B. 2-3- OHP-Folien oder ein Ausdruck der Präsentation mit verkleinerten Folien).

- Niemals die Folien vorlesen (jede Präsentation ergänzt den Vortrag, ersetzt ihn aber nicht)
- Genau klären, was ausgesagt werden soll, wie es strukturiert wird, was im Mittelpunkt steht und welche Beispiele heranzuziehen sind.
- Wenig Text, Einsatz visueller Hilfsmittel (Pfeile, Kästchen, Hervorhebungen)
- Alle Folien haben eine einheitliche Gestaltung insbesondere der Kopf- und Fußzeile, bei der möglichst nicht die Vorlagen in Power Point zu verwenden sind.
- Jede Folie hat eine Überschrift
- Äußerst sparsamer Umgang mit Animationen

## 5. Die Bewertungskriterien

Für die Präsentationen werden in dem jeweiligen Fach Bewertungskriterien erarbeitet. Diese Kriterien beziehen sich auf drei Bereiche: den fachlichen Inhalt, den Umgang mit dem Medium und auf den Vortrag. Sie sind dann zum Beispiel nach folgenden in den Mindmaps benannten Gesichtspunkten zu konkretisieren.



## 6. Dokumentation

Die Dokumentation wird nicht zur Bewertung der Leistung herangezogen, sie dient der Vorbereitung. Sie muss aber fristgerecht abgeliefert werden.<sup>10</sup> Die Dokumentation gibt Auskunft über den geplanten Ablauf und über alle Inhalte der Präsentation.

Das bedeutet, das Fach und die Namen des Prüfers und des Prüflings sind anzugeben. Das Thema und die Aufgabenstellung müssen vollständig enthalten sein. Um über die Inhalte Auskunft zu geben, formulieren Sie die Schwerpunkte der Arbeit oder die Kernaussagen. Sie geben eine Gliederung und beantworten die Leitfrage. Sie dürfen sich keinesfalls darauf beschränken einen Ausdruck zur Folienübersicht in Power-Point abzugeben.

Außerdem werden die eingesetzten Medien benannt und eventuell ihr Einsatz kurz begründet. In der Dokumentation werden alle Quellen benannt, die verwendet wurden.

Sie müssen folgende **Erklärung** mit Ihrer Unterschrift bestätigen:

„Ich versichere, dass die Präsentation von mir selbstständig erarbeitet wurde und ich keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe. Diejenigen Teile der Präsentation, die anderen Werken im Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht.“

Bei jeder unkommentierten Nutzung fremder Texte, Bilder, Karten etc. handelt es sich um einen Täuschungsversuch. In der Abiturprüfung führt ein Täuschungsversuch zum Ausschluss von der Abiturprüfung. Wenn die Täuschung später entdeckt wird, kann das Abitur auch nachträglich aberkannt werden.<sup>11</sup>

In der Prüfungsordnung ist vorgeschrieben, dass die Dokumentation für die Abiturprüfung vorgelegt wird. Dies gilt am Eimsbütteler Modell allerdings für jede Präsentationsleistung, die einer Klausur gleichgestellt wird.

### Der Ablauf auf dem Weg zur Präsentationsprüfung im Abitur:

Im 1./2. Semester: Sie lernen die Anforderungen für eine Präsentationsleistung in den Seminaren bzw. den profilgebenden Fächern. Sie erstellen die erste Präsentationsleistung, die einer Klausur gleichgestellt ist, in einem selbst gewählten Fach.

Am Anfang des 3. Semesters wählen Sie ein Fach, in dem Sie eine Klausur mit einer Präsentationsleistung ersetzen wollen. Zu Beginn des 3. Semesters legen Sie auch endgültig Ihre Prüfungsfächer fest.

---

<sup>10</sup> Der Paragraph 28, Abs. 1, Satz 2 der APO-AH besagt, dass die Abiturprüfung als nicht bestanden gilt, wenn Teile der schriftlichen und mündlichen Prüfungen versäumt werden. Lediglich bei Krankheit gilt dann der § 27 mit den Regelungen zu Versäumnissen.

<sup>11</sup> APO-AH, § 28,2: „Die zuständige Behörde kann einen Prüfling, der während der Prüfung täuscht, zu täuschen versucht, bei einem Täuschungsversuch hilft oder in anderer Weise die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung behindert, von der weiteren Teilnahme an der Abiturprüfung ausschließen oder anordnen, dass er einen Teil oder mehrere Teile der Prüfung wiederholt. In der Regel setzt der Prüfling die Prüfung bis zur Entscheidung der zuständigen Behörde fort.“

APO-AH, §28,3: Wird die Pflichtwidrigkeit, die zum Ausschluss berechtigt hätte, erst nach der Prüfung festgestellt, kann die Abiturprüfung nachträglich für nicht bestanden erklärt werden. Die Entscheidung trifft die zuständige Behörde innerhalb von fünf Jahren seit dem Datum des Zeugnisses der allgemeinen Hochschulreife. Das Zeugnis wird eingezogen.

Zu einem von der Schule festgesetzten Termin können Sie schriftlich ein Prüfungsgebiet angeben.

Drei Wochen vor dem Termin der Abiturprüfungen im 4. Prüfungsfach erhalten Sie das Thema für Ihre Präsentationsprüfung.

Zwei Wochen vor dem Prüfungstermin geben Sie die schriftliche Dokumentation ab.

Für die Präsentationsprüfung wünschen wir Ihnen viel Erfolg!

### **Tipps zum Umgang mit dieser Broschüre:**

Die einzelnen Kapitel werden in den Seminaren bzw. profilgebenden Fächern besprochen, die Lerninhalte geübt. Sie müssen sie allerdings auch für sich handhaben, d.h. Wichtiges markieren, Schlüsselbegriffe an den Rand schreiben, eigene Überlegungen dazusetzen. Bei jeder Präsentation sind dann die Inhalte auf einen Blick verfügbar.