

Planung, Durchführung und Nachbereitung eines Vortrags (Oberstufe)

Lernfunktion

Vorträge (Referate / Präsentationen) stellen eine etablierte Form des Leistungsnachweises dar, bei dem Sie lernen sollen, einen bestimmten Lernstoff *eigenständig* zu erarbeiten, verständlich zu veranschaulichen und zu beurteilen. Die mündliche Präsentation eines Inhalts ist i.d.R. eine wesentliche Fertigkeit für den weiteren beruflichen Werdegang (Universität, Unternehmen).

1. Vorbereitung

1.1. Themenwahl

Bei freier Themenwahl: Achten Sie darauf, dass Ihnen das Thema zusagt und eine Problematisierung / geeignete Fragestellung ermöglicht.

1.2. Informationen beschaffen und einordnen

Nutzen Sie möglichst verschiedene Recherchemöglichkeiten. Eine vielseitige Recherche sichert die Erkenntnisse ab, da so Fakten aus dem Internet durch fundiertes Forschungswissen aus der Fachliteratur gestützt werden.

Achten Sie auf einen kritischen Umgang mit den Quellen. Prüfen Sie sowohl die Primärquellen als auch die Sekundärtexte auf Verlässlichkeit. Eine Hilfestellung bieten die „Methodische(n) Hinweise zur Internetrecherche“, die Sie auf der Homepage der Christian-Rauch-Schule finden.

Möglichkeiten der Recherche:

- | | |
|-------------------------------|---|
| • Bibliotheken | z.B. <i>Mediothek, Stadtbibliothek</i> |
| • Internet | z.B. Suchmaschinen, Foren (www.groups.google.de) |
| • Zeitungen, einschl. Archive | z.B. http://archiv.sueddeutsche.de , www.zeit.de/archiv/index |
| • Experten | z.B. Bekannte, Vereine, Unternehmen, Behörden |

1.3. Informationen erschließen

Erschließen Sie die ausgewählten Primärquellen und Sekundärtexte, indem Sie z.B. querlesen, Schlüsselwörter markieren, wesentliche Punkte exzerpieren oder Schaubilder erstellen. Achten Sie besonders darauf, eigene Formulierungen für die wesentlichen Aussagen zu finden.

Wichtig: In der Oberstufe erwartet man von Ihnen, dass Sie mindestens eine Primärquelle verwenden, aus der Sie Erkenntnisse entwickeln.

1.4. Themenzuschnitt

Gliedern Sie das Thema in eine interessante Fragestellung, Problematisierung oder These. Aus der Themenstellung sollte die Bedeutsamkeit / Brisanz des Themas hervorgehen.

Fragen Sie sich zum Beispiel:

- Was ist an dem Thema besonders brisant / kontrovers?
- Welche Frage stellt man sich bei dem Thema zwangsläufig?
- Ist ein Aspekt des Themas aus historischer Sicht neu oder im Gegenteil bereits in anderen historischen Kontexten aufgetaucht?
- Welche Beziehung hat das Thema zur laufenden Unterrichtseinheit?
Beispiel Fragestellung: *Karl der Große – Vater Europas?*

1.5. Gliederung

Unterteilen Sie Ihren Vortrag in Einleitung, Hauptteil und Schluss und bringen Sie die erarbeiteten Fakten in eine logische Reihenfolge. Orientieren Sie sich hierbei an der Fragestellung.

Hinweis: Stellen Sie Ihrer Lehrerin / Ihrem Lehrer rechtzeitig vor der Durchführung die Fragestellung, Schwerpunkte und Zielsetzung des Referats vor. Sie erhalten so zusätzliche Tipps und eine „Themaverfehlung“ kann ausgeschlossen werden.
Sprechen Sie auch ab, ob ein Thesenpapier oder ein Handout angefertigt werden soll.

2. Durchführung

Der Vortrag sollte

- sachlich korrekt sein,
- einen logischen Aufbau aufweisen,
- alle relevanten inhaltlichen Aspekte enthalten,
- die gegebenen zeitlichen Vorgaben weder deutlich unter- noch überschreiten.

Beispiel logischer Aufbau: *Weshalb begann die Industrialisierung gerade in England?*

- I. Geographische und natürliche Voraussetzungen
 - 1.1. Rohstoffvorkommen
 - 1.2. Flüsse für den Transport
 - 1.3. Bevölkerungsexplosion bereits vor der Industrialisierung (Arbeitskräfte vorhanden)
 - 1.4. ...
- II. Staatliche Rahmenbedingungen
 - 2.1. Staat nicht in viele Kleinstaaten unterteilt
 - 2.2. Zunftgesetze aufgehoben, Gewerbe- und Handelsfreiheit
 - 2.3. Patentrecht
 - 2.4. ...
- III. Sonstige Faktoren
 - 3.1. Religion (Calvinismus)
 - 3.2. ...

Wichtig: Bereiten Sie einen Stichwortzettel vor, z.B. auf Karteikarten.

2.1. Einleitung – Hinführung zum Thema

- 2.1.1. Führen Sie auf interessante / kreative Weise zum Thema hin (z.B. durch *Zitate, Statistiken, Anekdoten, Bilder*) und entwickeln Sie eine Problem- / Fragestellung. Erläutern Sie ggfls. deren Bedeutsamkeit / Brisanz.
- 2.1.2. Benennen Sie die Thematik und / oder Fragestellung und visualisieren Sie diese (Folie, Tafel, Beamer). Zum besseren Verständnis sollte sie während des gesamten Vortrags zu sehen sein.
- 2.1.3. Stellen Sie Ihre Gliederung vor und visualisieren Sie auch diese. Verweisen Sie während des Vortrags ggfls. darauf, an welchem Punkt der Gliederung Sie angelangt sind. Auch die Gliederung sollte während des gesamten Vortrags zu sehen sein.
- 2.1.4. Geben Sie einen Überblick über die bedeutendsten verwendeten Primärquellen und Sekundärtexte.

Wichtig: Entwickeln Sie einen interessanten Einstieg in das Thema, vermeiden Sie Sätze wie „Ich erzähle euch heute etwas über...“ oder „Mein Thema lautet“.

2.2. Hauptteil - Erläuterung aller wichtigen Aspekte

Erläutern Sie die zentralen Aspekte des Themas in der Reihenfolge Ihrer Gliederung. Möglichkeiten:

Chronologische Gliederung:

Das Thema wird zeitlich untergliedert und in chronologischer Ordnung präsentiert.

Beispiel: *Warum brach der Erste Weltkrieg aus?*

- I. *Vorbedingungen: Politische Ideologien – Nationalismus, Militarismus, Kolonialismus.*
- II. *Politische Spannungen im Vorfeld (1905 / 1911).*
- III. *Anlass: Reaktionen der Großmächte nach dem Attentat von Sarajewo 1914.*

Argumentierende Gliederung:

Das Thema wird in mehrere Teilbereiche untergliedert und diese nacheinander veranschaulicht.

Beispiel: *Siehe „Beispiel logischer Aufbau“ (oben).*

2.3. Schluss

- Fassen Sie die *wichtigsten* Erkenntnisse des Vortrags knapp zusammen. Vermeiden Sie hierbei exakte Wiederholungen von bereits genannten Erkenntnissen.
- Beantworten Sie ggfls. die Leitfrage und ziehen Sie ein abschließendes Fazit.
- Nehmen Sie begründet bzw. kritisch Stellung (z.B. bei einem kontroversen Thema), ohne jedoch andere Positionen / Urteile zu unterschlagen.

Wichtig: Sie dürfen / sollen Ihre Meinung kundtun, jedoch auch Gegenargumente erwähnen und abwägen. Vermeiden Sie Sätze wie „Ich bin fertig“; besser: Bezug zur Einleitung (dadurch „runder Bogen“).

Hinweis: Jedes Zitat und jeder Fachbegriff sollte verstanden worden sein und im Falle einer Nachfrage in eigenen Worten erklärt werden können. Im Vordergrund des Vortrags steht nicht die perfekte mediale Darstellung, sondern die fachliche Kompetenz der / des Vortragenden. In beiden Fällen liegt ansonsten keine ausreichende Leistung vor.

3. Nachbereitung

3.1. Thesenpapier / Handout

Sofern mit Ihrer Lehrerin / Ihrem Lehrer ein Thesenpapier oder ein Handout vereinbart worden ist, sollten Sie dieses im Anschluss an Ihre Ausführungen austeilen. Es dient somit als Grundlage für die Nachbereitung.

3.2. Diskussionsrunde / Fragerunde einleiten

- 3.2.1. Geben Sie Ihren Mitschülerinnen / Mitschülern in der Fragerunde die Möglichkeit, Verständnisfragen zu klären.
- 3.2.2. Regen Sie Ihre Mitschüler/-innen in der Diskussionsrunde dazu an, ihre eigene Sichtweise zur Problem- bzw. Fragestellung zu äußern.

Wichtig: Sie sind hier als Moderator/-in gefordert, welche/-r über eine fundierte Stoffkenntnis verfügen muss, die über das Präsentierte hinausgeht. Stützen Sie die Diskussion mit Hintergrundwissen und korrigieren Sie inhaltliche Fehler sofort. Als Moderator/-in sollten Sie andere Sichtweisen zulassen und wertschätzen. Ziel ist es, dass Sie der Diskussion Impulse geben, indem Sie z.B. brisante Aussagen / Zitate nochmals in die Diskussionsrunde hineingeben.

4. Sprache und Auftreten

4.1. Sprechweise

- 4.1.1. Tragen Sie Ihren Vortrag frei vor – nutzen Sie hierzu Stichwortzettel, z.B. in Form von Karteikarten (DIN-A6/7). Lernen Sie Ihre Ausführungen nicht auswendig und lesen Sie sie nicht ab. Ausnahme: Zitate
- 4.1.2. Sprechen Sie deutlich, achten Sie auf ein angemessenes Sprechtempo, eine angepasste Sprechlautstärke und auf eine grammtisch fehlerfreie Ausdrucksweise.
- 4.1.3. Vermeiden Sie Umgangssprache sowie Füllwörter („halt“, „also“, „irgendwie“).

4.1.4. Sprechen Sie in Ihrem gewöhnlichen Sprachstil, benutzen Sie die im Unterricht gelernten Fachtermini (ggfls. Erklärung), aber vermeiden Sie schwer verständliche Fachsprache.

Wichtiger Hinweis: Flüssig vorgetragene Referate wirken wesentlich überzeugender. Deshalb ist es notwendig, das gesamte Referat bereits einmal zuvor im geschützten Raum durchzuspielen.

4.2. Auftreten

4.2.1. Beachten Sie Ihre Körperhaltung. Vermeiden Sie es z.B., mit dem Rücken zur Klasse zu stehen (Ausnahme: Tafelanschrieb), nehmen Sie keine abwehrende Körperhaltung ein (z.B. Arme verschränken).

4.2.2. Wenden Sie sich während des Vortrags nicht der Lehrerin / dem Lehrer, sondern Ihren Mitschülerinnen / Mitschülern zu. Nehmen Sie bei Ihren Ausführungen des Öfteren Blickkontakt zu diesen auf.

4.2.3. Bedenken Sie Ihre Körpersprache: Unterstützen Sie Ihren Vortrag mit Gestik und Mimik, jedoch ohne zu übertreiben. Beispiel: Sie unterstreichen wichtige Aussagen auch nonverbal.

5. Medien und Material

5.1. Auswahl

Veranschaulichen Sie Ihren Vortrag mit auf den Inhalt angepassten Materialien und Medien. Nutzen Sie diese nicht zum Selbstzweck, sondern zur besseren Veranschaulichung der relevanten Aspekte des Themas.

5.2. Medien und Material

Medium	Vorteile	Hinweise
Overheadprojektor	Texte, Bilder, Schemata auf einen Blick sichtbar. Relativ leicht zu handhaben.	Abläufe / Entwicklungen schwer darstellbar. Schriftgröße ausreichend? Vorab Probendurchlauf machen (z.B. in der Pause).
Power-Point-Präsentation	Bietet zahlreiche Möglichkeiten (Bilder, Diagramme, Texte, Ausschnitte aus Filmen können präsentiert werden).	Der fachliche Inhalt und nicht die Gestaltung muss im Vordergrund stehen. „Überfrachtung“ vermeiden, stattdessen bewusste Auswahl der Materialien: Klasse statt Masse. Vorher unbedingt einen Probendurchlauf machen und die Technik (Beamer etc.) überprüfen (z.B. in der Pause).
Filmbeispiele / Hörproben	Originaldokumente wirken sehr motivierend: Das Hineinversetzen in historische Situationen wird erleichtert.	Filme bieten oft sehr viele Eindrücke auf einmal.
Tafel, Flipchart, Plakat	Zeichnungen, Schaubilder einfach skizzierbar.	Das Entwickeln von Tafelanschrieben ist i.d.R. recht zeitintensiv (vorher im Klassenzimmer üben).

5.3. Umgang mit Medien und Materialien

Achten Sie auf ein korrektes Erscheinungsbild der Materialien (Rechtschreibung, Schriftgröße, äußere Form etc.). Versuchen Sie bei Ihrem Vortrag, den nächsten Schritt bereits mitzudenken, sodass keine Stockungen entstehen.

5.4. Quellennachweis

Achten Sie bei Ihren Materialien auf deren Herkunft und benennen Sie die Primärquellen und Sekundärtexte am Ende des Thesenpapiers. Falls keines verlangt wird, zeigen Sie diese Angaben zum Schluss der Präsentation kurz auf (z.B. via Folie, Overheadprojektor).