



Vorbereitung und Durchführung einer Präsentationsprüfung in der Deutschen Internationalen Abiturprüfung (DIA)

Prüfungsarten:

„Normale“ mündliche Prüfung:

- Aufgabenstellung erst am Prüfungstag
- Aufgabenstellung beliebig aus Stoff von vier Halbjahren
- 20 Minuten Vorbereitungszeit
- 20 Minuten Prüfung = 10 Minuten eigener Vortrag + 10 Minuten Prüfungsgespräch

Präsentation:

- mediengestützter Vortrag (Overheadprojektor, Computer, Flipchart o. ä.)
- auch: naturwissenschaftliches Experiment, szenische Darstellung, musikalische Darbietung o. ä.
- wird frei gehalten
- wird z. B. durch Folien, Bilder, Tabellen oder PowerPoint-Präsentation veranschaulicht
- Thema vier Wochen vorher bekannt
- Eine schriftliche Dokumentation ist eine Woche vorher per Mail oder Stick abzugeben.
- 20 Minuten Prüfung = 10 Minuten eigener Vortrag + 10 Minuten Prüfungsgespräch

1. Festlegung des Prüfungsthemas, inhaltliche Anforderungen

spätestens 8 Wochen vor der Prüfung

- Prüfling schlägt nach Rücksprache und Beratung durch den Fachlehrer zwei Themen vor, die inhaltlich Alternativen darstellen müssen.
- Die beiden Themenvorschläge werden beim KMK-Beauftragten eingereicht, dieser legt ein Thema fest.
- Spätestens 4 Wochen vor Prüfungstermin: Dem Schüler wird das ausgewählte Prüfungsthema mitgeteilt.
- Ab diesem Zeitpunkt dürfen Fachprüfer bzw. Fachlehrer nicht mehr beratend oder unterstützend in die Prüfungsvorbereitung des Prüflings eingreifen.
- Inhaltliche Anforderungen: "Inhalt des Vortrags ist eine systematische Darstellung des gewählten Themas, in der der Prüfling eine vertiefte Auseinandersetzung mit dem Thema und Verständnis für fachliche und fachübergreifende Zusammenhänge nachweist." (Quelle: Festlegung des KMK-Beauftragten vom 23.01.2009)

2. Vorbereitung der Präsentation: Beschaffung und Auswertung des Materials

4 Wochen vor der Prüfung

- Eigene Recherche (Bücher, Internet): Recherchieren, zitieren, Quellen angeben (siehe Anhang 1)
- Weitere Hilfen (Mitschüler, Eltern, Freunde...)
- Sichten und Auswählen von Texten: welche sind geeignet, welche nicht
- Bearbeiten und Zusammenfassen von Texten: Texte lesen und verstehen
- Die Hauptaussage herausarbeiten, untergeordnete Aussagen einordnen, das Wesentliche zusammenfassen
- Interpretieren von Texten, eigene Stellungnahme zum Thema erarbeiten (siehe Anhang 2)

3. Gliederung der Präsentation

Einleitung:

- Begründung des Themas (z. B. Formulierung des Erkenntnisinteresses oder einer Leitfrage)
- Motivierung zum Zuhören (z. B. Relevanz oder Lebensweltbezug der Themenstellung)

Hauptteil:

- Entfaltung der wichtigsten Aussagen zum Thema
- Dazu weitere Feingliederung nötig (hängt vom Thema und vom Fach ab)
- Den Kern der jeweiligen Information herausstellen
- z. B. strukturierte Beantwortung der Leitfrage

Schluss:

- Bilanz, Ergebnisse, evtl. noch offene Fragen, persönliche Stellungnahme
- Deutlichen Schlusspunkt setzen

4. Ausarbeitung der Präsentation

- Zu jedem Abschnitt die wichtigsten Aussagen auf Karteikarten schreiben
- Dabei nur Stichworte verwenden
- Die Karteikarten durchnummerieren und
- diese dann während des Vortrags ggf. als „Spickzettel“ verwenden (das ist erlaubt!)
- Ziel: beim Vortrag möglichst frei sprechen, der Vortrag muss aber nicht auswendig gelernt werden
- Arbeite Deine Präsentation so aus, dass der Vortrag 10 Minuten dauert!



5. Erstellung von Folien und anderem Anschauungsmaterial

Regeln der Visualisierung beachten (siehe Anhang 3)

- Zweck: den Inhalt verdeutlichen, nicht davon ablenken
- Kein Bilderfeuerwerk, keine PowerPoint-Mätzchen
- Den Vortrag durch Textfolien unterstützen (z. B. PowerPoint, Plakate, Overheadfolien): nur wenige Stichworte präsentieren, und diese groß genug – nicht den ganzen Text des Vortrags wiedergeben
- Zitate und Quellen kenntlich machen (siehe Anhang 1)
- Quellenfolie vorbereiten

6. Erstellung der Dokumentation

Abgabetermin: eine Woche vor der Präsentation

- Eine Woche vor dem Prüfungstermin muss der Schüler die geplante Präsentation an den Fachlehrer mailen.
- Die Abgabe enthält auch ein Inhaltsverzeichnis der geplanten Präsentation. Sie enthält alle Quellenangaben (möglichst als Link anklickbar) und verwendeten Hilfen.
- Erfolgt keine fristgerechte Abgabe, so gilt die gesamte Abiturprüfung als nicht bestanden.
- Nach Abgabe der Dokumentation kann die Präsentation selbstverständlich noch verändert werden.
- Die ausgedruckte eidesstattliche Versicherung (Text s.u.) ist dem Oberstufenkoordinator eine Woche vor der Prüfung unterschrieben zu übergeben.
- USB-Stick oder CD/DVD zum Prüfungstag mit der aktuell in der Prüfung vorzustellenden Präsentation mitbringen!
- Text der eidesstattlichen Versicherung:

Eidesstattliche Versicherung:

Hiermit erkläre ich, VORNAME NAME, dass ich die vorliegende Arbeit bzw. die für die mündliche Prüfung im 5. Prüfungsfach der Deutschen Internationalen Abiturprüfung 20XX vorbereitete Präsentation selbstständig und ausschließlich unter Zuhilfenahme der im Anhang angegebenen Quellen und Hilfsmittel bzw. der auf dem elektronischen Datenträger beigefügten Daten angefertigt habe. Zitate und Quellen sind als solche gekennzeichnet. Ich wurde darüber belehrt, dass bei Bekanntwerden von Verstößen gegen diese Versicherung – auch nach Abschluss der Deutschen Internationalen Abiturprüfung – die Prüfung für ungültig erklärt und die Anerkennung des Deutschen Internationalen Abiturs widerrufen werden kann.

Kapstadt, den Name/Unterschrift

7. Durchführung der Präsentation

Prüfungstag

Vorher:

- den Vortrag praktisch einüben (mit Mama, Papa, Oma, Opa, Freundin/Freund, vor dem Spiegel...)
- Funktionstüchtigkeit technischer Geräte checken, alle Hilfsmittel bereitstellen (Zeigestock, Karteikarten ...)
- eigene Nervosität kontrollieren

Grundregeln der Vortragsweise:

- Zum Publikum (hier: Prüfungskommission) sprechen (Blickkontakt!)
- Frei sprechen (Karteikarten?)
- Korrekte Verwendung der Fachsprache
- Auf Lautstärke und Sprechtempo achten (z. B. nicht das Satz- oder Wortende verschlucken)
- Auf Körperhaltung achten (sicher auftreten, nicht zappeln, sich nicht selbst klein machen)
- Auf Sichtbarkeit der Folien achten

8. Das Prüfungsgespräch

Dauer: ca. 10 Minuten – im Anschluss an die 10-minütige Präsentation

Zweck: Das Prüfungsgespräch ermöglicht Nachfragen und eine eventuelle Ausweitung auf weitere Unterrichtsinhalte

Inhalt/Anforderungen:

- wird weitgehend vom Prüfer bestimmt
- die eigene Kompetenz nachweisen
- eventuell strittige Äußerungen zum Thema begründen
- die eigene Stellungnahme gegen evtl. andere Argumente verteidigen
- über das gewählte Thema hinausgehende Inhalte kennen und einordnen können



Anhang 1: Recherchieren, Zitieren, Quellen angeben

Wer sich mit einem Thema / einer Fragestellung auseinandersetzt, benötigt Informationen. Bei der Frage, wie man bei der Suche nach geeigneten Materialien für ein Referat / einen Vortrag vorgehen kann, wie man „recherchiert“, sollen die folgenden Hinweise weiterhelfen.

Zunächst geht es darum, sich ein Thema / eine Fragestellung genau zu betrachten, die darin enthaltenen inhaltlichen Vorgaben klar herauszustellen und gegenüber verwandten Randthemen scharf abzugrenzen. Das erspart bereits bei der gezielten Informationsbeschaffung Zeit und Arbeit.

1. Tipp: Recherchieren

- Überlege frühzeitig ein Ordnungsprinzip für alle Informationen, so dass Du beim Sammeln und Notieren schon eine (noch flexible) Grobgliederung hast. Du erkennst dann schneller, wo noch Informationen fehlen und wo Du bereits über ausreichend Material verfügst.
- Notiere alle relevanten Informationen (z. B. auf Karteikarten, Zettel, Datenbank) und schreibe sofort dazu, woher die Information kommt. So wird jede Information leichter nachprüfbar und erleichtert intensivere Nachforschungen. In der Kurzdokumentation zur Präsentation muss jede Quelle genau angegeben werden – Plagiate bzw. einfaches unzitiertes Abschreiben anderer Quellen sind nicht erlaubt!
- Prüfe die Zuverlässigkeit der Informationsquelle – nicht alles, was im Internet steht, ist auch richtig!
- Wie bei Printmedien ist auch bei Internet-Informationen eine genaue Quellenangabe obligatorisch und muss in jedem Fall erbracht werden, da man fremdes „geistiges Eigentum“ in seiner eigenen Arbeit verwertet. Hier muss die genaue Internet-Adresse, am besten mit Datum, angegeben werden, denn nur der eigene, selbstständige Anteil einer Präsentation kann einer Bewertung unterzogen werden. Für den Nutzer des Internets ist es oft nicht leicht, die Korrektheit und die Qualität einer Internet-Information genau einzuschätzen. Jeder kann im Internet irgendetwas veröffentlichen; die Suchmaschine unterscheidet nicht nach „richtig“ oder „falsch“, nach „gut“ oder „schlecht“ usw.

2. Tipp: Richtiges Zitieren und Angeben von Quellen

1. Regel Es ist immer dann sinnvoll, aus Texten wörtlich zu zitieren, wenn der Gedanke des Autors unverfälscht wiedergegeben werden soll. Zitate weisen nach, dass bestimmte Deutungen durch den Autor belegt sind. Sie sollen Deine jeweilige Interpretation des Textes belegen, eigene Gedanken aber nicht ersetzen.
2. Regel Beginn und Ende des ausgewählten Zitats sind durch doppelte Anführungszeichen zu kennzeichnen („...“). Enthält der zitierte Text selbst schon Anführungszeichen, werden diese als einfache Anführungszeichen übernommen („...“).
3. Regel Die zitierte Textstelle darf in ihrem Wortlaut nicht verändert werden. Wenn das Zitat aus Gründen des Satzbaus verändert werden muss, ist die vorgenommene Veränderung zu kennzeichnen. Willst Du ein Zitat kürzen, musst Du dies durch drei Auslassungspunkte in eckigen Klammern kennzeichnen: [...] Notwendige Erläuterungen oder Ergänzungen können ebenfalls in eckigen Klammern hinzugefügt werden.
4. Regel Die Quelle des Zitats muss angegeben werden. Dies gilt immer und für alle Textquellen, egal ob Bücher, Zeitschriften oder Internet: hältst Du Dich nicht daran, muss dies als Täuschungsversuch gewertet werden.
Bei Zitaten aus Büchern musst Du angeben: *Verfasser des Buches* (ganzer Name; falls es sich um den Herausgeber eines Buches mit verschiedenen Autoren handelt, musst Du "Hrsg." in runden Klammern dahinter schreiben); *Buchtitel* (ggf. mit Untertitel), *Erscheinungsort, Verlag und Erscheinungsjahr, Seite*.
Beispiel: Otto Pohl, Der Kohleofen, Frankfurt: Suhrkamp 1997, S. 333.
Bei Zitaten aus dem Internet ist die genaue Internetadresse mit Datum des letzten Zugriffs anzugeben (Überprüfbarkeit!), die Quellenangabe "Internet" genügt nicht.
Die Quellen Deiner Zitate musst Du in der geforderten Kurzdokumentation angeben, am besten in Form einer Liste in der Reihenfolge, in der die Zitate in der Präsentation auftauchen. Wird ein bestimmtes Zitat in der Präsentation selbst wörtlich verwendet, schreibst Du am besten das Zitierte auf Folie und gibst dabei auch die Quelle an (evtl. in Kurzform).
5. Regel Wird nicht wörtlich, sondern sinngemäß zitiert, so ist die indirekte Rede zu verwenden (Konjunktiv!). Dies dient insbesondere dazu, zu kennzeichnen, dass Du die Meinung des Autors z.B. der Quelle wiedergeben willst und nicht Deine eigene. Mögliche Verwechslungen sind hier von vornherein auszuschließen.

Anhang 2: Hinweise zur Arbeit mit Texten

Erster Teil: den Text verstehen

1. Den vorgegebenen Text vollständig lesen
2. Fremdwörter klären (Fremdwörterbuch, Lexikon, Internet)
3. Den Text abschnittsweise erschließen, in eigenen Formulierungen wiedergeben bzw. das Wichtigste zitieren (vgl. Hinweise zum richtigen Zitieren!); dazu: Schlüsselbegriffe unterstreichen bzw. markieren - den argumentationslogischen Aufbau des Textes ermitteln
4. Die Hauptaussage des Textes formulieren (Zusammenfassung: im Idealfall in einem Satz)



Zweiter Teil: sich mit dem Text auseinander setzen

5. Weitergehendes Umfeld des Textes klären:
"Wer sagt was wann wem wie warum und wozu?"; also im einzelnen:
6. Wer ist der Autor des Textes? (Lebenszeit, gesellschaftliches Umfeld, historischer Hintergrund, wissenschaftlich/politischer Standort, ...)
7. Wann ist der Text geschrieben? (sind konkrete historische Zusammenhänge erkennbar, ist aus dem Text erkennbar, mit welchen zeitgenössischen Strömungen und Auffassungen der Autor sich auseinander setzt?)
8. An wen richtet sich der Text? (allgemeine Öffentlichkeit, besondere Zielgruppe, Zuhörerschaft (bei einer Rede), ...)
9. Wie ist der Text geschrieben (sachliche Argumentation oder Darstellung, polemische Auseinandersetzung z. B. mit einem politischen oder wissenschaftlichen Gegner, Bildersprache, Vergleiche, fallen besondere Stilmittel auf?,...)
10. Warum und wozu ist der Text geschrieben? (Sind direkte Ursachen für die Entstehung des Textes erkennbar, ist er z. B. eine Antwort auf ein bestimmtes Ereignis oder eine anders lautende Veröffentlichung zum gleichen Thema; welche Zwecke und Ziele verfolgt der Autor mit seinem Text, was will er erreichen?)

Dritter Teil: Kritische Stellungnahme zum Text aus eigener Sicht:

11.
 - Stimme ich mit der Meinung des Autors ganz oder teilweise überein und warum? Welche Gegenargumente sind denkbar, wie würde ich auf sie antworten?
 - Stimme ich mit der Meinung des Autors nicht überein, warum nicht? Welche Argumente bringe ich im einzelnen gegen die Meinung des Autors vor?

Anhang 3: Visualisieren

Warum Visualisierung?

Grundsätzlich gilt: abstrakte Informationen werden besser über Sprache als über Bilder transportiert – aber: geeignete Bilder o. ä. unterstützen die Aufnahme von sprachlich vermittelten Informationen, weil mehrere Sinnesorgane beteiligt werden, die Aufmerksamkeit der Zuhörer dadurch gesteigert und länger aufrecht erhalten wird und weil sich aufgenommene Informationen mit Bildern verbinden und so besser erinnert werden. Deshalb sollte eine sinnvolle Visualisierung immer mit eingeplant werden.

Welche Grundregeln gibt es dafür?

- *„Immer Visualisieren“*
Wenn schon nicht zu vermeiden, sollten längere Phasen abstrakter sprachlicher Informationsvermittlung in geeigneten zeitlichen Rhythmus von Bildern oder ähnlichem Anschauungsmaterial (Tabellen, Karten, Statistiken, Diagramme, ...) begleitet werden.
- *Keine Kunstwerke, kein (Bilder-)Feuerwerk*
Bilder sollten so gewählt und eingesetzt werden, dass sie die Zuhörer nicht vom Zuhören und Mitdenken ablenken.
- *Zweckorientierung/Funktionsgerechtigkeit*
Eingesetzte Medien/Bilder sollen sich stets an der Aufgabe orientieren, Inhalte zu verdeutlichen, herauszustreichen und verständlich zu machen – oder einfach nur die Konzentration zu erhöhen bzw. aufrecht zu erhalten.

Praktische Hinweise

- Ausgewählte Materialien in Form von Texten, Graphiken, Charts (große Blätter), Overhead-Folien, als Computergraphik oder auf Pinnwänden optisch aufbereiten.
- Informationen und Zahlen in Bilder und Diagramme übersetzen.
- Gliederung der Präsentation (gegebenenfalls wiederholt) als Graphik projizieren – das vermittelt anschauliche Orientierung gleich zu Beginn, stellt zwischendurch Orientierung über den aktuellen Stand wieder her oder eignet sich zur Verdeutlichung von Übergängen oder Wendepunkten im Ablauf.
- Wichtige Fremdwörter, Definitionen, Fachbegriffe, Zitate o. ä. auch optisch präsentieren.
- Zum Publikum – und nicht zur Tafel o. ä. – sprechen und Blickkontakt suchen.
- Bei Projektion von Text nur wenige Stichwörter präsentieren und im Vortrag näher erläutern.
- Nur das visualisieren, was gerade im Mittelpunkt des Vortrags steht.
- Zurückhaltend mit den Möglichkeiten der computergestützten Präsentation (über Beamer) umgehen: einfache Begriffe oder Symbole, die durch optische Effekte oder dramatische Geräusche „aufgemotzt“ erscheinen, wirken eher lächerlich.
- Die jeweils geeigneten Medien auswählen – übertriebener „Medienzauber“ hat eher negativen Effekt.
- Wichtige Bilder u. ä. ausreichend lange auf das Publikum wirken lassen und ihnen nicht sofort durch eine Kommentarflut die Wirkung rauben.
- Darauf achten, dass das ganze Publikum auch alles sehen kann.
- Eine Zusammenfassung der Ergebnisse am Ende der Präsentation auch optisch vorstellen.

Overhead-Projektor und Folien / Laptop und Beamer

- Darstellungen auf Folien können vorbereitet oder auch im Laufe der Präsentation entwickelt werden – entweder durch direktes Zeichnen/Beschriften oder durch Übereinanderlegen mehrerer Folien.
- Details mit spitzem Stift bzw. mit Leuchtstift auf der Folie zeigen, nicht im Bild herumstehen oder –laufen.
- Das Kabel nicht zum Stolperdraht werden lassen.



Anhang 4: Beobachtungsbogen zur Bewertung der Präsentation

Deutsche Internationale Schule Kapstadt

Deutsche Internationale Abiturprüfung 20__

Bewertung der Präsentationsprüfung an Deutschen Schulen im Ausland

Name des Prüflings:

Datum: _____

Thema des Kolloquiums:

Prüfungsvorsitzende/r:

Fachprüfer/in:

Schriftführer/in:

Bewertung der Präsentationsprüfung

Kriterium	Gewichtung	Notenpunkte 00 – 15	Bemerkungen
1. Präsentation			
Gestaltung des Vortrags	20%		
Präsentationsmaterial	20%		
Inhalt	60%		
Gesamt Vortrag			
2. Prüfungsgespräch			
Inhalt	40%		
Gesprächsfähigkeit	60%		
Gesamt Gespräch			

Teilnoten			
1. Vortrag	60%		
2. Gespräch	40%		
Prüfungsleistung gesamt			

 Prüfungsvorsitzender

 Fachprüfer

 Schriftführer



Name des Prüflings: _____

1. Präsentation

1.1. Präsentationsmaterial

Beurteilungskriterien	Bemerkungen
Situationsangemessener Einsatz von Medien zur Veranschaulichung	
Äußere Form (z.B. Folien) / Übersichtlichkeit / Anschaulichkeit	
Kreativität / Originalität	

1.2 Gestaltung des Vortrags

Beurteilungskriterien	Bemerkungen
Vortragsweise: Freie Rede / Intonation / Sprechgeschwindigkeit / Körpersprache / Blickkontakt	
Sprachliche Gestaltung: Wortschatz / sprachliche Mittel	
Verwendung der Fachterminologie	
Integration von Vortrag und Materialien	

1.3 Inhalt

Beurteilungskriterien	Bemerkungen
Strukturelle Erfassung des Themas	
Vollständigkeit	
Fachliche Korrektheit	
Exemplarik / Aktualität	
Kreativität / Eigenständigkeit	



Name des Prüflings: _____

2. Prüfungsgespräch

2.1 Präsentationsmaterial

Beurteilungskriterien	Bemerkungen
Reflexion des eignen Vorgehens	
Vorgehensweise	
Ergebnisse	
Präsentationsmethodik	
Kritikfähigkeit	
Beantwortung von Fragen	
Sachliche Richtigkeit	
Argumentation	

2.2 Gestaltung des Vortrags

Beurteilungskriterien	Bemerkungen
Eingehen auf Fragen, Kommentare	
Aufgreifen von Impulsen	
Interaktion	



Anhang 5: Erlebnisse/Erfahrungen/Beobachtungen

Ein Aufsteiger mit einer Verbesserung um 4 Punkte zur Durchschnittsnote

Als ich das Thema bekam, war ich froh, dass ich im Bereich der Analysis arbeiten konnte. Dennoch war mir unklar, mit welchen Mitteln ich mich an Präsentationsstruktur und Inhalt herantasten sollte.

Planlos machte ich mich an die Arbeit und surfte im Internet und wälzte Bücher. Nachdem man realistische Themen im Internet gefunden hatte, wusste man zumindest schon mal, in welchen Maßen Mathematik zu betreiben ist und welche Formeln beziehungsweise Regeln man anzuwenden hat.

Stück für Stück tastete man sich vor und informierte sich über Sachen, obwohl man überhaupt nicht wusste, ob man sie gebrauchen konnte und wenn, ob sie wichtig genug waren um in der kurzen Präsentationszeit von 10 min genannt zu werden.

Bis zu diesem Zeitpunkt scheint es eine Durststrecke in der Wüste gewesen zu sein – aber plötzlich machte es „klick“: Immer mehr Zusammenhänge wurden deutlich und es wurde mit erlerntem Wissen möglich, Themenschwerpunkte zu wählen, Prioritäten zu setzen und eine Struktur zu erstellen. Alle Fragmente, die man vorher zusammengesucht hatte, konnten nun blitzschnell wie bei einem Mosaik zusammengesetzt werden.

Ein nächstes Problem stellte nach mehrmaligem Selbsthaltenden Vortrags das ständige Rationalisieren dar, da der Vortrag trotz Prioritätensetzung zu lang war. Man musste also Punkte streichen und das Risiko eingehen, dass sie dem ein oder anderen Lehrer fehlen beziehungsweise manche Zusammenhänge nicht so für sinnvoll erscheinen. Durch Zeitdruck musste aber auch dieses Problem schnell behoben werden, da man gar keine andere Wahl hatte.

Im Großen und Ganzen lässt sich jedoch sagen, dass es eine große Herausforderung ist, eine Präsentation in Mathematik zu erstellen. Es erforderte viel Eigenleistung und Interesse, aber auch eine gewisse Risikobereitschaft, sich auf neuem Grund zu bewegen. Dennoch wird hier viel deutlicher, wie mathematische Modelle, Formeln und Schemata auf die Realität zu beziehen sind, als es im Unterricht der Fall war.

Eine Präsentation in Mathematik hat zur Folge, viel praktische Erfahrung durch Theorie zu gewinnen und letztendlich zu verdeutlichen, wofür eine lange Zahl scheinbar irrelevanter Themen des Mathematikunterrichts in der Realität nützlich sind.

Ein Absturz mit einer Verschlechterung um 7 Punkte zur Durchschnittsnote

Die erste Phase: Als ich mein Thema bekam, war mir klar, dass es zwar nicht einfach wird, jedoch machbar. Bis etwa drei Tage vor der Abgabe der Dokumentationen hatte ich noch nicht angefangen. Mir war klar, dass die Chance auf eine gute Note mit jedem Tag, an dem ich es versäume anzufangen, geringer werden. Aber es überwog einfach die Faulheit, um es deutlich zu sagen...

Die zweite Phase begann dann ca. drei Tage vor der Abgabe der Dokumentation. Ich fing an, meine Präsentation zu strukturieren, stieß ständig auf neue inhaltliche Aspekte und das Ausmaß des Themas wurde mir mehr und mehr bewusst.

Dann, nachdem ich die Dokumentation abgegeben habe, begann ich auch wirklich anzufangen die Präsentation zu erstellen. Im Gegensatz zu anderen, die ihre Präsentation komplett fertigstellten und dann damit ihre Dokumentation eintippten, machte ich es umgekehrt und baute meine Präsentation auf der Dokumentation auf. In der letzten Woche bereitete ich den Versuch mit dem Kondensator vor. Wenige Tage vor dem Prüfungstermin war meine Präsentation komplett fertig und ich begann zu spekulieren, was die inhaltlichen Fragestellungen der Prüfer sein könnten. Ich legte mich auf Ableitungen, deren Bedeutung, sowie ihr Aussehen und auf physikalische Rückfragen zum Thema Kondensator und Spannungsabnahme fest. Leider lag ich damit falsch. Ich habe nicht damit gerechnet, dass Sie mir fast dieselbe Grafik auf Folie präsentieren, die ich auch als Teil des physikalischen Kontextes in der Präsentation hatte, aber doch nicht so wirklich durchdrungen hatte.

Nichts desto trotz muss ich dem Projekt „Präsentationsprüfungen im Abitur“ meinen höchsten Respekt zollen. Die Leute, die fleißig waren, sich intensiv mit dem Thema beschäftigt und nach Hilfen umgesehen haben, sind auch erfolgreich im Ziel eingelaufen. Faulheit hatte ihren Preis!