

Was wird bewertet?

Inhalt

- Wurde das zugeteilte Thema verständlich und vollständig vorgestellt?
- Wurde zwischen wichtigen und unwichtigen Inhalten sinnvoll unterschieden?
- Sind Aufbau und Erklärungen logisch, nachvollziehbar und schlüssig strukturiert?
- Sind die präsentierten Inhalte fachlich korrekt?
- Wurden erklärende Grafiken sinnvoll eingesetzt?
- Sind die Folien klar verständlich und nicht überladen?
- Wurde der zeitliche Rahmen von 10 Minuten eingehalten?

Interaktion

- Die Zuhörenden sollen aktiv einbezogen werden:
 - Blickkontakt statt Ablesen vom Blatt oder von den Folien
 - Kurze Rückfragen an das Publikum
 - Verständniskontrollen während des Vortrags

Korrektheit

1. Lexikalisch:

- korrekte und fachlich angemessene Begriffe auf Folien, Handout und im Vortrag

2. Morphologisch:

- grammatisch korrekte Anwendung der Begriffe (z. B. Adjektivendungen, korrekte Flexion)

3. Syntaktisch:

- Einhaltung deutscher Satzregeln (z. B. Verbzweitstellung in Hauptsätzen, korrekter Kasus nach Präposition)

Sprecherperformanz

1. Flüssigkeit:

- Präsentation ohne übermäßige Unterbrechungen oder Lesefehler
- Keine „Bandnudel-Sätze“, d.h. Beenden Sie Ihre Sätze! Und markieren Sie das Ende deutlich mit einer Pause!

2. Phonetik:

- Betonung zur Hervorhebung wichtiger Inhalte
- Vermeidung monotoner Sprechweise
- klare Aussprache zentraler Begriffe
- Intonatorische Unterscheidung von Satzarten (z. B. Aussage vs. Frage)

Präsentation

PowerPoint-Folien dienen als Unterstützung des mündlichen Vortrags und sollen keine 1:1-Wiedergabe der gesprochenen Inhalte sein. Es sollen lediglich die wichtigsten Punkte sowie visuelle Hilfen (z. B. Grafiken) enthalten sein. Ziel ist es, dass Zuhörende nach kurzer Ablenkung wieder problemlos in die Präsentation einsteigen können. Das Handout dient außerdem der Nachbereitung zu Hause und muss daher eine selbstständige Recherche ermöglichen.

Faustregeln:

Eine PowerPoint-Folie entspricht ca. 1 Minute Redezeit