

MULTIMEDIALE PRÄSENTATIONEN

1. Was ist eine multimediale Präsentation?

Es gibt 2 Grundtypen von Präsentationen: Präsentationen, die einen Vortrag visualisieren, und Stand-Alone-Präsentationen. Beide unterscheiden sich zwar methodisch, für beide gelten aber die gleichen Grundregeln.

Hier liegt der Schwerpunkt auf den **Stand-Alone-Präsentationen**. Sie eignen sich besonders für die Darstellung und Weiterreichung von Ergebnissen / Erkenntnissen. Dazu gehören

- die Stellwand/Wandzeitung
- die interaktive, elektronische Präsentation

Ziel ist es, Sachverhalte so darzustellen, dass sie

- veranschaulicht werden,
- besser verstanden werden,
- im Gedächtnis haften bleiben.

2. Vorbereitung

Bei der Aufbereitung von Informationen

- allgemeine Such- und Bewertungskriterien
- Quellenarbeit, sauberes Zitieren
- Sprachgebung und Gliederung der Ausführungen
- Darstellung

Bei der technischen Umsetzung

- Welche Form unterstützt den Inhalt?
- Welche technischen Voraussetzungen / Möglichkeiten sind gegeben / müssen gegeben sein?
- Welche Fähigkeiten habe ich?

Worauf muss ich achten?

- Ich muss wissen, was ich erreichen will.
- Ich muss mein Thema klar gliedern.
- Ich muss meine Aussagen deutlich und knapp formulieren.
- Ich darf nicht nur Text verwenden.
- Ich muss Grafiken, Schaubilder, Bilder zur Veranschaulichung hinzufügen.
- Ich muss aber bedenken, dass jede Visualisierung ihren Zweck haben muss.
- Ich muss darauf achten, dass Text und Visualisierung ausgewogen zueinander passen
- Ich muss darauf achten, meinem Spieltrieb mit Animationen nicht allzu sehr nachzugeben.
- Ich muss berücksichtigen, dass sich die Zuschauer nicht ewig konzentrieren können: In der Kürze liegt die Würze.

3. Durchführung

- Stoff in kleinere Einheiten einteilen, die jeweils für sich bearbeitet und dargestellt werden können
- Nach Querverbindungen zwischen den Blöcken suchen und Verweisen
- Gegebenenfalls Wegweiser erstellen („was ich hier will“) -> Inhaltsverzeichnis
- Inhaltliche, formelle und technische Kriterien beachten
- Fehlerlose technische Umsetzung und Wirkung unbedingt vor Ort überprüfen!

4. Nacharbeit und Vertiefung (Möglichkeiten!)

- Überprüfen, ob die Aufgabe gelungen ausgeführt wurde oder was hätte anders gemacht werden müssen (anhand der Aufgabenstellung / Ziele)
- Vorschläge für eine Verbesserung - was sollte wieder so gemacht werden, was anders? Was war weshalb gelungen, was weshalb nicht?
- Inhaltliche Vertiefung / Erläuterung durch eine Nachgespräch mit dem Lehrer oder in schriftlicher Form

5. Bewertung

- **Grundsätzlich gilt: Der Fachlehrer regelt bei jeder GFS die Notenfindung und erläutert sie dem Schüler.**
- Als Richtwert wird empfohlen: Inhalt 60%, Form 40%
- Mögliche Bewertungskriterien:
 - War die Planung sinnvoll, durchdacht und vollständig? Wurde alles berücksichtigt? Wurden die Ziele angemessen beachtet? Das Publikum / die Adressaten bedacht?
 - War die Durchführung gelungen? Woran lag der Erfolg / Misserfolg? Hat jeder seine Aufgaben wie geplant durchgeführt?
 - Zeigt die Nacharbeit, dass der Schüler / die Schülerin selbstkritisch mit sich umgehen kann? Dass Stärken und Schwächen treffend erkannt wurden? Dass er/sie sich tief genug mit dem Thema beschäftigt hat? (Bei mehreren Beteiligten gilt Entsprechendes)

Offensichtliche Täuschungsversuche werden mit der Note *ungenügend* bewertet!