

Hinweise zur Präsentation und Diskussion in Seminaren

A. Referat

1. Ein wichtiger Bestandteil Ihrer Seminarleistung ist Ihr Referat. Es sollte ca. 20 Minuten dauern, möglichst nicht länger. Bitte testen Sie dies zuhause aus.
2. Bereiten Sie eine PowerPoint-Präsentation und ein Handout für die Zuhörer/-innen vor. Auch diese Materialien sind Bestandteil der Bewertung.
3. Bringen Sie Ihre PowerPoint-Präsentation auf einem USB-Stick mit, ebenso Kopien des Handouts. Für die Präsentation stellen wir Ihnen einen Laptop mit Office 2007 zur Verfügung. Sie dürfen aber auch Ihren eigenen Laptop verwenden.
4. Fassen Sie die wesentlichen Aussagen Ihrer Arbeit zusammen.
5. Animieren Sie Ihre Zuhörer/-innen für die spätere Diskussion.
6. Beachten Sie die allgemeinen Regeln für einen Vortrag, wie z.B.:
 - Beginnen Sie Ihren Vortrag mit einer sinnvollen Einleitung.
 - Reden Sie langsam und deutlich.
 - Halten Sie Blickkontakt mit dem Publikum, reden Sie nicht mit der Tafel oder dem Laptop.
 - Sprechen Sie frei, falls erforderlich mit Hilfe von Karteikarten.
 - Beenden Sie Ihren Vortrag so, dass die Zuhörer/-innen wissen, dass der Vortrag zu Ende ist (nicht mit schlichtem nicht mehr weiter reden).
7. Die Qualität des Vortrags fließt in die Seminarnote ein. Üben Sie daher zuhause vor einem/einer guten Bekannten.

B. Diskussion

1. Es gehört zur Mitarbeit im Seminar, dass Sie sich an der Diskussion beteiligen. Für ein Referat sind sie als Korreferent eingeteilt. Bitte sehen Sie sich die entsprechende Arbeit gründlich an. Sie sind aufgefordert, nach dem Ende des Vortrags die erste Frage zu stellen. Falls keine weitere Diskussion entsteht, sollten sie ein oder zwei weitere Fragen vorbereitet haben. Sie sollen die Frage(n), die Sie stellen, nicht mit dem Referenten/der Referentin absprechen. Sie haben natürlich die Möglichkeit, auch zu den anderen Referaten Fragen zu stellen.
2. Ihre mündliche Teilnahme wird mitbewertet.