

Hinweise zur Seminar-Präsentation

Die Präsentation ist ein wesentlicher Bestandteil Ihres Seminarbeitrags. 35 Prozent der Bewertung für die gesamte Arbeitsleistung entfallen in der Regel auf Ihren Vortrag, weitere 15 Prozent auf Ihre konstruktiven Beiträge im Rahmen der Gruppendiskussion. Die genaue Notenzusammensetzung erfahren Sie beim Seminar-Vortreffen.

Ihre Präsentation soll einerseits zeigen, dass Sie das Thema beherrschen, d.h. in der Lage sind, die wesentlichen Aussagen einer qualifizierten Zuhörerschaft mitzuteilen. Andererseits gibt der Vortrag Ihnen die Gelegenheit, sich in der freien Rede zu üben. Die wichtigste Voraussetzung dafür ist das Verständnis des bearbeiteten Themas. Stellen Sie sicher, dass Sie sämtliche theoretischen Konzepte und praktischen Beispiele verstanden haben und rechnen Sie stets damit, dass auch Randgebiete Ihres Themenfeldes von Ihren Kommilitonen angesprochen oder von den Seminarbetreuern hinterfragt werden können. Idealerweise tragen Sie Ihr Referat zuvor mehreren fachfremden Personen zur Übung vor.

Bereiten Sie ausschließlich Folien vor, die eine angemessene Qualität besitzen. Schriftgröße und Farbe sollten so gewählt werden, dass die Charts auch in den hinteren Reihen gut lesbar sind. Beschränken Sie den Text auf Ihre Kernaussagen und setzen Sie lieber aussagekräftige Schaubilder zur Verdeutlichung Ihrer Thesen ein. Kopieren Sie keine Textstellen aus Büchern oder anderen Quellen als Vorlage für Ihre Folien.

Ablauf der Seminar-Präsentation

1. Vergewissern Sie sich, dass das Publikum Ihnen seine Aufmerksamkeit schenkt, bevor Sie mit Ihrem Vortrag beginnen. Stellen Sie Ihr persönliches Thema zunächst in einen direkten *Bezug zum Gegenstand des Seminars*.
2. Geben Sie im Anschluss daran einen kurzen Abriss dessen, was Sie zu sagen gedenken und verwenden Sie im Verlauf Ihres Vortrages diese *Gliederung* als Orientierungshilfe für sich und die Zuhörerschaft.
3. Achten Sie während des Vortrags auf eine ruhige *Körperhaltung*. Sprechen Sie *langsam* und deutlich. Denken Sie stets daran, dass das Publikum in der Regel wenig über das referierte Themenfeld weiß.
4. Halten Sie laufend *Blickkontakt* zu Ihrem Publikum. Unruhe ist oftmals ein Zeichen dafür, dass man Ihnen nicht mehr folgen kann.
5. Begrenzen Sie die *Anzahl an Folien*, indem Sie die *Inhalte der Arbeit entsprechend komprimieren*. Achten Sie darauf, dass der zeitlich vorgegebene Rahmen nicht gesprengt wird.
6. Sprechen Sie *frei und in eigenen Worten* (nicht auswendig gelernt !!). Erläutern Sie die zentralen Aussagen, die Sie auf den Folien zusammengefasst haben. Ihre Aufgabe ist es, den *roten Faden* auszulegen.
7. *Fassen* Sie am Ende Ihres Vortrags die Thesen und Einsichten, die Sie dem Publikum vermittelt haben, kurz und prägnant *zusammen*. Bedanken Sie sich schließlich für die entgegengebrachte Aufmerksamkeit.