FIT FÜR DIE

OBERSTUFE

Wir begleiten dich zum Abitur!

HUMMELS
GYMNASIUM
BÜTTEL

Vorwort

Das Abitur - auch Allgemeine Hochschulreife genannt - ist der höchste deutsche Schulabschluss. Mit einem guten Abitur stehen dir alle Türen in der Berufswelt offen. Um dich möglichst gut auf das Abitur vorzubereiten und dir die Orientierung in der Oberstufe zu erleichtern, wurde dieser Reader verfasst.

Sollten dir Inhalte in dem Reader fehlen oder solltest du Verbesserungsvorschläge haben, wende dich gern an den Oberstufenkoordinator. Der Reader wird kontinuierlich überarbeitet.

Verfasst von

Alena Mareike Elmquist

Valerie Jenner

Alexandre Yves Kälbel

Mareike Landau

Sabrina Monetha

Johanna Luise Sophie Probst

Claudia Schreiber

Ann-Christine Schultze

zuletzt aktualisiert am 09.04.2019

Inhaltsverzeichnis

1 FORMALES ... 1
1.1 Profilwahl ... 1
1.2 Zeitlicher Überblick über die Studienstufe ... 3
1.3 Kommunikation am GHB ... 4
1.3.1 Kommunikation mit Lehrern ... 4
1.3.2 Probleme im Schulalltag ... 5
1.4 Mündliche Beteiligung ... 6
1.5 Beurlaubungen ... 7
1.6 Anforderungsbereiche und Operatoren ... 7

2 ARBEITSTECHNIKEN UND METHODEN ... 9
2.1 Abbildungen lesen ... 9
2.1.1 Diagramme lesen ... 9
2.1.1.1 Kurven- und Liniendiagramme ... 10
2.1.1.2 Säulen- und Balkendiagramme ... 11
2.1.1.3 Kreisdiagramme ... 11
2.1.1.4 Diagramme mit drei Achsen ... 11
2.1.2 Karikaturen entschlüsseln ... 12

2.2 Informationen strukturieren ... 13
2.2.1 Mind-Map ... 13
2.2.2 Clustern ... 14
2.2.3 Grafiz ... 14

2.3 Texte schreiben ... 16
2.3.1 Zusammenfassung ... 16
2.3.2 Exzerpt ... 17
2.3.3 Erörterung ... 17
2.3.4 Die Facharbeit ... 19
2.3.4.1 Vorgehen ... 19
2.3.4.2 Inhalt und Struktur ... 19

2.4 Übernahme von Textinhalten ... 21
2.4.1 Wörtliche Zitate ... 21
2.4.2 Paraphrasieren ... 22
2.4.3 Literaturverzeichnis ... 22
2.4.4 Prüfung von Internetquellen ... 22

2.5 Die Präsentationsleistung ... 23
2.5.1 Die Präsentation ... 24
2.5.1.1 Die Leitfrage ... 24
2.5.1.2 Erarbeitung einer Präsentation und Dokumentation ... 24
2.5.1.3 Umgang mit Lampenfieber ... 26
2.5.2 Das Fachgespräch ... 28
2.5.3 Checkliste für Präsentationsleistungen ... 28
2.5.4 Feedback ... 29
2.5.4.1 Beispiele für das Einholen verbaler Feedbacks ... 29
2.5.4.2 Beispiele für das Einholen schriftlicher Feedbacks ... 30
2.5.4.3 Feedback an die Zuhörer ... 33

3 DAS ABITUR 33
3.1 Abiturauflagen 33
3.2 Mündliche Prüfung 34
3.2.1 Die klassische mündliche Prüfung 34
3.2.2 Die Präsentationsprüfung 35
3.2.3 Ergänzende mündliche Prüfung 35
3.2.4 Tipps zur mündlichen Abiturprüfung 35
3.3 Schriftliche Prüfungen 37
3.4 Unterkurse 37
3.5 Allgemeine Hochschulreife 37
3.5.1 Block 1 37
3.5.2 Block 2 38
3.6 Wiederholung der Abiturprüfung 38

4 Literaturverzeichnis 39

Anhang 421

Abbildungsverzeichnis

Abb. 1.1: Ausschnitt aus einem Profilwahlbogen 2
Abb. 1.2: Termine in der Studienstufe 3
Abb. 1.3: Negativbeispiel einer E-Mail 4
Abb. 1.4: Ansprechpartner bei Problemlagen 5
Abb. 2.1: Beispiel Liniendiagramm 10
Abb. 2.2: Beispiel Säulendiagramm 11
Abb. 2.3: Beispiel Balkendiagramm 11
Abb. 2.4: Kreisdiagramm 11
Abb. 2.5: Diagramm mit drei Achsen 12
Abb. 2.6: Karikatur zu G8 (Turbo-Abitur) 12
Abb. 2.7: Beispiel einer Mind-Map 13
Abb. 2.8: Beispiel eines Clusters 14
Abb. 2.9: Anleitung zum Erstellen einer Grafiz 14
Abb. 2.10: Beispiel einer Grafiz 15
Abb. 2.11: Möglichkeiten zum Aufbau des Hauptteils einer Erörterung 18

Tabellenverzeichnis

Tab. 1.1: Selbsteinschätzung für die mündliche Beteiligung 6
Tab. 1.2: Anforderungsbereiche 8
Tab. 1.3: Operatoren des Anforderungsbereichs I 8
Tab. 1.4: Operatoren des Anforderungsbereichs II 9
Tab. 1.5: Operatoren des Anforderungsbereichs III 9
Tab. 2.1: Zitierweisen 22
Tab. 3.1: Fächer und Aufgabenfelder 33

1 FORMALES

1.1 Profilwahl

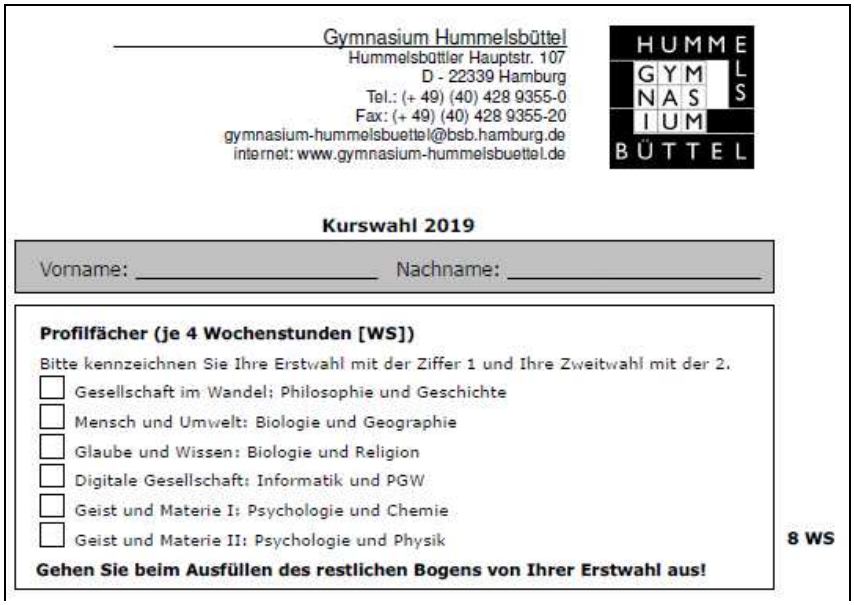
Entscheidend für ein erfolgreiches Abitur kann u. a. die richtige Profilwahl sein. Die Profilvorstellungen und -wahlen finden bereits im Januar – am Ende des ersten Halbjahres der 10. Klasse – statt (Abb. 1.2). Bei der Profilwahl überlegst du dir zunächst, welche deine profilgebenden Fächer sein sollen. Die Profilfächer werden vier Stunden die Woche auf erhöhtem Niveau unterrichtet. Folgende Überlegungen sollten bei der Wahl eine Rolle spielen: Dein Interesse für die Profilfächer sollte groß sein. Eventuell weißt du auch schon, in welche Richtung du dich nach der Schule entwickeln möchtest und kannst dementsprechend Fächer wählen, die du später benötigen wirst. Die unterrichtenden Lehrer sollten deine Entscheidung nur unwesentlich beeinflussen, da auch in der Oberstufe noch ein Lehrerwechsel (z. B. aufgrund von Krankheit) stattfinden kann.

Solltest du ein Profilfach aus dem Fremdsprachlichen (Französisch, Spanisch, Latein) oder Ästhetischen Bereich (Bildende Kunst, Musik) wählen, dann musst du dich in Mathematik im Abitur prüfen lassen. Das hängt mit den Vorgaben der Behörde zusammen (siehe Kap. 3.1).

Neben den profilgebenden Fächern wählst du weitere Fächer. Bei der Wahl musst du jedoch die Belegauflagen der Behörde beachten:

- Insgesamt müssen mindestens 34 Wochenstunden belegt werden.
- Zwei Kernfächer (Kernfächer = Deutsch, Mathematik und Englisch) müssen auf erhöhtem Anforderungsniveau gewählt werden.
- Mindestens eines der Fächer Bildende Kunst, Musik oder Theater muss belegt werden.
- Es muss entweder Religion oder Philosophie belegt werden.
- Es müssen mindestens vier Wochenstunden in den Fächern PGW, Geographie, Geschichte oder Psychologie belegt werden.
- Es müssen mindestens vier Wochenstunden in den Fächern Biologie, Chemie, Physik oder Informatik belegt werden.

Falls du mit dem Gedanken spielst, dich in Sport im Abitur prüfen zu lassen, musst du das Fach Sporttheorie belegen. Die Noten für Sport und Sporttheorie werden auf dem Zeugnis zusammengezogen.



Gymnasium Hummelsbüttel
Hummelsbüttler Hauptstr. 107
D - 22339 Hamburg
Tel.: (+ 49) (40) 428 9355-0
Fax: (+ 49) (40) 428 9355-20
gymnasium-hummelsbuettel@bsb.hamburg.de
internet: www.gymnasium-hummelsbuettel.de

HUMMELS GYMNASIUM BÜTTEL

Kurswahl 2019

Vorname: _____ Nachname: _____

Profilfächer (je 4 Wochenstunden [WS])

Bitte kennzeichnen Sie Ihre Erstwahl mit der Ziffer 1 und Ihre Zweitwahl mit der 2.

- ☐ Gesellschaft im Wandel: Philosophie und Geschichte
- ☐ Mensch und Umwelt: Biologie und Geographie
- ☐ Glaube und Wissen: Biologie und Religion
- ☐ Digitale Gesellschaft: Informatik und PGW
- ☐ Geist und Materie I: Psychologie und Chemie
- ☐ Geist und Materie II: Psychologie und Physik

8 WS

Gehen Sie beim Ausfüllen des restlichen Bogens von Ihrer Erstwahl aus!

Kernfächer (je 4 WS)

Es müssen alle drei Fächer belegt werden. Wählen Sie zwei Fächer auf erhöhtem Anforderungsniveau und eines auf grundlegendem Anforderungsniveau!

Deutsch	☐ erhöhtes Niveau (EA)	☐ grundlegendes Niveau (GA)
Englisch	☐ erhöhtes Niveau (EA)	☐ grundlegendes Niveau (GA)
Mathematik	☐ erhöhtes Niveau (EA)	☐ grundlegendes Niveau (GA)

12 WS

Aufgabenfeld 1: Sprachlich-literarisch-künstlerisches Aufgabenfeld (je 2 WS)

Eine zweite Fremdsprache muss nicht belegt werden, sofern sie in der Mittelstufe mind. drei Jahre belegt wurde.

☐ Französisch ☐ Latein ☐ Spanisch

Wählen Sie mindestens ein künstlerisches Fach! Sie können auch mehr als ein Fach wählen.

☐ Bildende Kunst ☐ Musik ☐ Theater

Zusatzangebote: Musikpraktische Kurse (montags 9. und 10. Stunde)

☐ Chor ☐ Band

__ **WS**

Aufgabenfeld 2: Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld (je 2 WS)

Wählen Sie mindestens ein Fach, falls Sie Religion oder Philosophie nicht als Profilfach haben! Sie können auch beide Fächer wählen.

☐ Philosophie ☐ Religion

__ **WS**

Aufgabenfeld 2: Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld (2 WS)

Wenn Sie eines dieser Fächer als Profilfach haben, müssen sie nichts wählen. Wählen Sie mindestens ein Fach, sofern Sie keines der Fächer als Profilfach haben! Sie können auch mehr als ein Fach wählen.

☐ Geographie ☐ Geschichte ☐ PGW

Zusatzangebot (Es ist kein Vorwissen erforderlich. Bitte wählen Sie das Fach nicht an, wenn Sie Psychologie bereits als Profilfach haben.)

☐ Psychologie

__ **WS**

Aufgabenfeld 3: Naturwissenschaftlich-technisches Aufgabenfeld (je 2 WS)

Wenn Sie eines dieser Fächer als Profilfach haben, müssen sie nichts wählen. Wählen Sie mindestens ein Fach, sofern Sie keines der Fächer als Profilfach haben! Sie können auch mehr als ein Fach wählen.

☐ Biologie ☐ Chemie ☐ Physik

Zusatzangebot (Es ist kein Vorwissen erforderlich. Bitte wählen Sie das Fach nicht an, wenn Sie Informatik bereits als Profilfach haben.)

☐ Informatik

__ **WS**

Fächer, die keinem Aufgabenfeld zugeordnet sind (je 2 WS)

☒ Sport ☐ Sporttheorie

Schüler, die Sport als Prüfungsfach im Abitur wählen möchten, müssen den Kurs Sporttheorie belegen.

☒ Seminar (Ein Semester Berufsorientierung und Abiturvorbereitung sind Pflicht.)

Nummerieren Sie die vier Kurse, die Sie am liebsten belegen würden, entsprechend Ihrer Priorität (1=Erstwunsch, 2=Zweitwunsch usw.).

☐ Selbstbewusst präsentieren (1 Semester)	☐ Schülerfirma (2 Semester)
☐ Wissenschaftliches Arbeiten (1 Semester)	☐ Jahrbuch (2 Semester)
☐ Jugend forscht (1 Semester)	☐ Kommunikation (1 Semester)

__ **WS**

Abb. 1.1: Ausschnitt aus einem Profilwahlbogen

1.2 Zeitlicher Überblick über die Studienstufe

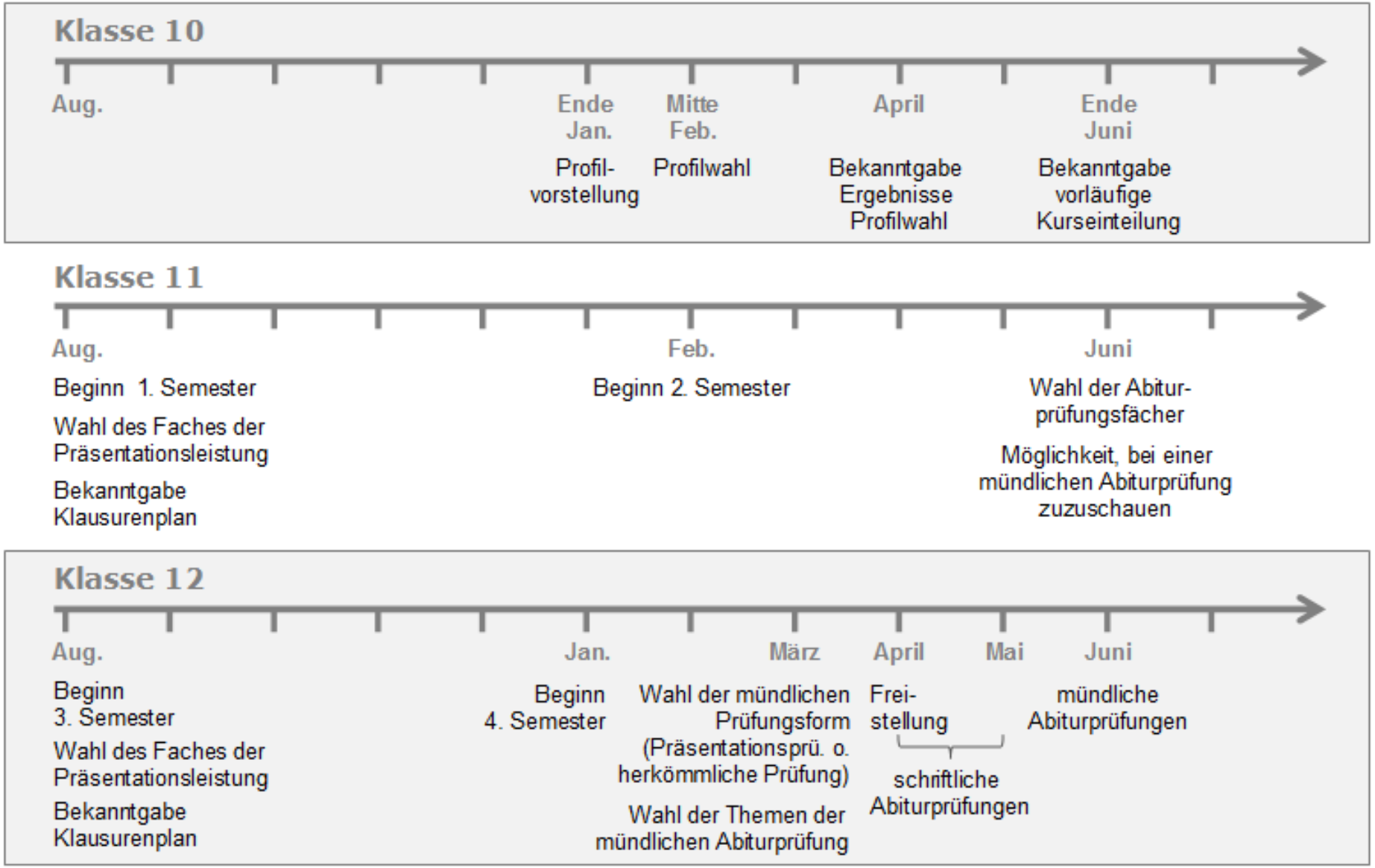


Abb. 1.2: Termine in der Studienstufe

1.3 Kommunikation am GHB

1.3.1 Kommunikation mit Lehrern

Wenn du mit einem Lehrer sprechen möchtest, findest du ihn meist in seinem Kabinett oder im Lehrerzimmer. Solltest du den entsprechenden Lehrer nicht antreffen, kannst du ihm natürlich auch eine E-Mail über IServ schreiben (vorname.nachname@gymhum.de).

Viele Schüler sehen das Kommunikationsmittel E-Mail als ein lockeres und schnelles Medium an. Sofern du mit deinen Mitschülern und Freunden kommunizierst, mag dies zutreffen. Bedenke aber, dass sich ein Lehrer-Schüler-Verhältnis – auch wenn es vertraut und freundlich ist – von einem Schüler-Schüler-Verhältnis unterscheidet und deswegen eine angemessene äußere Form gewahrt werden sollte. Eine ordentliche E-Mail enthält

- eine Betreffzeile
- eine Ansprache (z. B.: Sehr geehrter Herr …/ Guten Morgen Frau … / Hallo Herr …)
- einen möglichst fehlerfreien Text, in dem Groß- und Kleinschreibung korrekt angewendet werden
- eine Grußformel (z. B.: Mit freundlichen Grüßen / Viele Grüße/ Gruß)
- eine Unterschrift / Signatur

In Abbildung 1.3 findest du ein Beispiel, wie eine E-Mail nicht verfasst sein sollte. Aus Datenschutzgründen wurde der Sender unkenntlich gemacht.

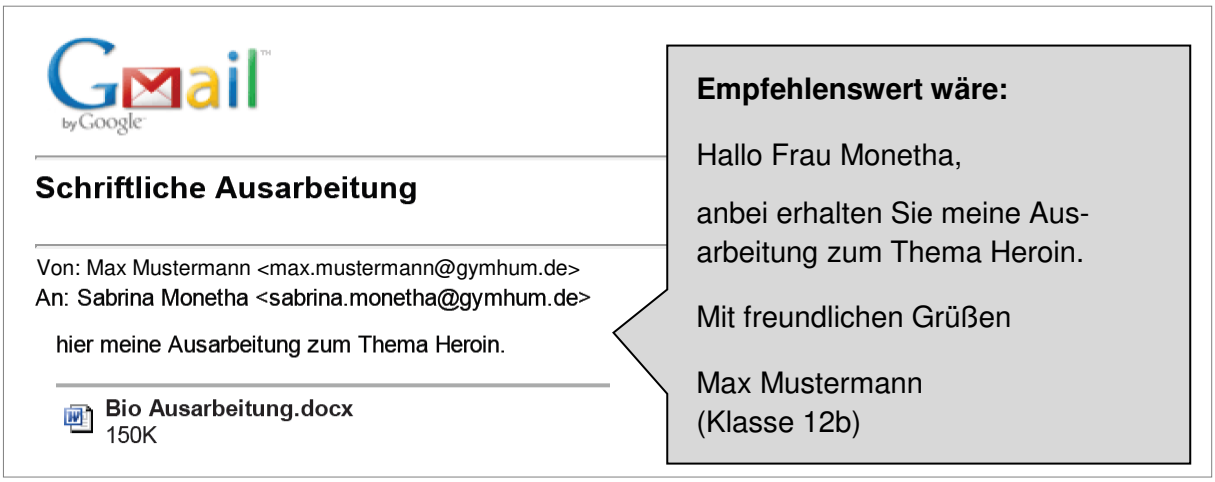


Abb. 1.3: Negativbeispiel einer E-Mail

1.3.2 Probleme im Schulalltag

Ansprechpartner für Schülerinnen und Schüler bei Problemlagen mit …

… Mitschülerinnen und Mitschülern

1. Schritt
Wenn es sich um Probleme/ Vorfälle in der Schule handelt, wende dich an deinen Klassenlehrer/ Tutor, ggf. an die Beratungslehrerin.

2. Schritt
Wenn die Probleme nicht geklärt wurden → Gespräch mit der jeweiligen Abteilungsleitung.

1. Schritt
Wenn es sich um Vorfälle mit Mitschülern handelt, die die Schule nicht direkt betreffen, wende dich an deine Eltern.

2. Schritt
Wenn die Probleme nicht geklärt wurden → Externe Hilfe (Beratungsstellen, Polizei).

… der Bewertung / **… Lehrkräften** / **… Unterrichtsstoff**

1. Schritt
Bitte sprich zunächst den Fachlehrer direkt an. Nutze dazu einen ruhigen Moment. Frage ihn z. B. nach einem Gesprächstermin.

2. Schritt
Wenn die Fragen/ Probleme nicht geklärt wurden → Gespräch mit Klassenlehrer/ Tutor, ggf. mit der Beratungslehrerin.

3. Schritt
Wenn die Fragen/ Probleme dort nicht geklärt wurden → Gespräch mit der jeweiligen Abteilungsleitung.

Erst wenn die Fragen/ Schwierigkeiten dort nicht geklärt wurden: Große gemeinsame Runde mit Unterstützung durch Schulleitung, ggf. externe Kräfte, …

Beratungslehrerin:	Frau Buhtz	Tel: 040/428 9355-45	E-Mail: franziska.buhtz@gymhum.de
Abteilungsleiterin 5-7:	Herr Schmall	Tel: 040/428 9355-16	E-Mail: carolin.schmall@gymhum.de
Abteilungsleiter 8-10:	Herr Dr. Hruschka	Tel: 040/428 9355-17	E-Mail: markus.hruschka@gymhum.de
Abteilungsleiterin 11/12:	Frau Dr. Monetha	Tel: 040/428 9355-18	E-Mail: sabrina.monetha@gymhum.de
Stellvertr. Schulleiter:	Herr Paul	Tel: 040/428 9355-15	E-Mail: sebastian.paul@gymhum.de
Schulleiter:	Herr Schüler	Tel: 040/428 9355-14	E-Mail: thorsten.schüler@gymhum.de

Die Beratungslehrerin kann **ZU JEDEM ZEITPUNKT** zu schwierigen Gesprächen hinzugezogen werden.

Abb. 1.4: Ansprechpartner bei Problemlagen

Immer wieder kommt es vor, dass sich Schüler ungerecht behandelt fühlen und die Noten nicht nachvollziehen können. Sollte dies der Fall sein, überlege dir zunächst Argumente, die deiner Meinung nach für eine bessere Note sprechen. Frage anschließend den Lehrer, ob er dir die Note noch einmal erklären kann und nutze die Gelegenheit, deine Argumente darzulegen. Lehrer sind auch nur Menschen und natürlich kann es sein, dass sie etwas nicht wahrgenommen haben.

Wichtig ist, dass du den Lehrer direkt ansprichst. Es ist in der Regel nicht sinnvoll, den Oberstufenkoordinator anzusprechen, da dieser weder im Unterricht anwesend war, noch Experte für jedes Fach ist. Fachnoten vergibt der Fachlehrer! Dieser ist Experte auf seinem Gebiet.

1.4 Mündliche Beteiligung

Die Zeugnisnoten in der Studienstufe setzen sich aus der Klausurnote und der Note für die laufende Kursarbeit zusammen. Je nach Fach kann die Klausurnote 30 % oder 40 % der Gesamtnote ausmachen. In die laufende Kursarbeit (70 % oder 60 %) fließen zum Beispiel Tests, Hausaufgaben, Poster und die mündliche Beteiligung mit ein. Manchmal schätzen sich einige Schüler mündlich besser ein, als sie vom Lehrer beurteilt werden. Diesen Schülern fällt es dann oft schwer, die mündliche Note nachzuvollziehen. Oft werden Aussagen von Mitschülern herangezogen, die die Selbsteinschätzung unterstützen. Zu bedenken ist dabei, dass es sich bei den Mitschülern nicht um Experten sondern meist um Freunde handelt, die sich natürlich nicht schlecht über die Mitarbeit eines anderen Schülers äußern würden. Handelt es sich zudem noch um Mitschüler, die mündlich ähnlich viel leisten, würde eine Zustimmung zur Lehrereinschätzung die eigene Leistung abwerten.

Damit du deine eigenen Leistungen realistisch einschätzen kannst, findest du in Tabelle 1.1 einen Selbsteinschätzungsbogen.

Tab. 1.1: Selbsteinschätzung für die mündliche Beteiligung

Notenpunkte			**Beschreibung**
15	14	13	Ich arbeite außergewöhnlich gut mit, fördere den Unterricht durch durchdachte Beiträge und gehöre zu den Schülern, die als Säule des Unterrichtsgeschehens bezeichnet werden können. Ich verfüge über ein besonders großes Sach- und Allgemeinwissen und habe für dieses Fach ein besonders großes Interesse. Meine stetige häusliche Vor- und Nachbereitung des Unterrichtsstoffes stelle ich stets unter Beweis.
12	11	10	Ich arbeite regelmäßig mit, belebe das Unterrichtsgescheben nachhaltig und verfüge über ein beachtliches Fachwissen, das ich angemessen in größere Zusammenhänge einzuordnen vermag. Ich weiß zu Beginn der Unterrichtsstunde, welche Inhalte in den letzten Stunden vermittelt wurden, und kann an diese leicht anknüpfen.
09	08	07	Ich gehöre zu jenen Schülern des Kurses, die zufriedenstellend mitarbeiten, das heißt regelmäßig – wenn auch nicht immer – am Unterrichtsgeschehen teilnehmen. Mein Wissen und die Fähigkeit, dieses anzuwenden, sind akzeptabel. Meine häusliche Vorbereitung lässt es zu, dass ich den neuen Unterrichtsstoff sinnvoll einordnen kann.

06	05	04	Auch wenn ich aufpasse, hört man nicht jede Stunde etwas von mir. Dennoch bin ich imstande, am Unterrichtsgeschehen teilzunehmen, da ich über die nötigen Grundlagenkenntnisse verfüge.
03	02	01	Ich habe zwar schon das ein oder andere Mal etwas im Unterricht gesagt, aber mein Wissen reicht nicht aus oder mir fehlt die Motivation, um überzeugend und sinnvoll am Unterrichtsgespräch teilzunehmen. Ich bin ein passiver Teilnehmer und zeige sicherlich auch nicht das nötige Interesse. Meine häusliche Vor- und Nachbereitung geht „gegen Null“.
00			Ich sage nichts, ich brauche nichts, will nichts und weiß nichts.

1.5 Beurlaubungen

Solltest du einen Termin für eine Führerscheinprüfung, ein Vorstellungsgespräch oder ein Assessment Center haben, kannst du dich von der Schule beurlauben lassen. Weitere Gründe für Freistellungen sind z. B. Kurzpraktika, Beerdigungen, Hochzeiten und religiöse Feiertage.

Eine Beurlaubung muss spätestens eine Woche vorher schriftlich beantragt werden. Die Antragsvorlage (Anhang 1) kann bei IServ im Ordner „Schüler-Infos“ heruntergeladen werden.

Sofern du noch nicht volljährig bist, muss der Antrag von deinen Erziehungsberechtigten unterschrieben werden. Anträge von Organisationen, wie z. B. den Pfadfindern, der Universität und Stiftungen sind ungültig, da solche Organisationen nicht erziehungsberechtigt sind.

Tutoren dürfen Anträge auf Beurlaubung von bis zu drei Tagen genehmigen bzw. ablehnen. Anträge auf Freistellung von bis zu drei Tagen können dementsprechend beim Tutor eingereicht werden. Geht der Antrag über drei Tage hinaus, muss er beim Oberstufenkoordinator abgegeben werden. Maximal kann ein Schüler der Studienstufe bis zu sechs Wochen beurlaubt werden. Eine so lange Beurlaubung sollte aber nur in Notfällen beantragt, da sonst zu viel abiturrelevanter Unterrichtsstoff verpasst wird.

Wichtig: Wird ein Schüler beurlaubt, so muss er selbstständig den versäumten Unterrichtsstoff nacharbeiten und ggf. für Klausuren einen Ersatztermin vereinbaren.

1.6 Anforderungsbereiche und Operatoren

Schulische Aufgabenstellungen lassen sich unterschiedlichen Anforderungsbereichen zuordnen. Die Anforderungsbereiche unterschieden sich in ihrem Schwierigkeitsgrad.

Tab. 1.2: Anforderungsbereiche (URL 1)

Anforderungsbereiche		**Bewertungsvermerk**
I	Reproduktionsleistungen Der Anforderungsbereich I umfasst die Wiedergabe von Sachverhalten aus einem begrenzten Gebiet und im gelernten Zusammenhang sowie die Verwendung gelernter und geübter Arbeitstechniken und Methoden. Auch die Wiedergabe von Sachverhalten gerade gelesener Texte und gesehener Filme gehört zum Anforderungsbereich I.	Wer ausschließlich Aufgaben dieses Anforderungsbereichs lösen kann, kann nicht besser als mit 5 Punkten bewertet werden, auch wenn die Aufgaben dieses Bereiches vollständig und korrekt gelöst werden.
II	Reorganisations- und Transferleistungen Der Anforderungsbereich II umfasst das selbstständige Bearbeiten, Ordnen und Erklären bekannter Sachverhalte sowie das angemessene Anwenden gelernter Inhalte und Methoden auf andere Sachverhalte.	Für Schüler, die sowohl Aufgaben des Anforderungsbereichs I und II beantworten können, erstreckt sich das Bewertungsspektrum von 6 bis 12 Punkten.
III	Reflexion und Problemlösungen Der Anforderungsbereich III umfasst den reflexiven Umgang mit neuen Problemstellungen sowie das selbstständige Anwenden von Methoden mit dem Ziel, zu Begründungen, Deutungen, Wertungen und Beurteilungen zu gelangen.	Nur Schüler, die Aufgaben des Anforderungsbereichs I, II und II lösen können, können mit 13, 14 oder 15 Punkten bewertet werden.

Jedem Anforderungsbereich lassen sich verschiedene Operatoren zuordnen. Einige Operatoren lassen sich auch zwei Anforderungsbereichen zuordnen. Operatoren geben Auskunft darüber, wie man eine Aufgabe bearbeiten soll. In den Tabellen 1.3, 1.4 und 1.5 findest du häufig gebrauchte Operatoren und deren Bedeutung.

Tab. 1.3: Operatoren des Anforderungsbereichs I (URL 1)

Operator	**Definition**
nennen	Etwas mit einem passenden Begriff bezeichnen, Informationen aus vorgegebenem Material unkommentiert entnehmen
wiedergeben	Informationen aus vorgegebenem Material aufzählen oder einen Sachverhalt aus dem Wissen vortragen
darstellen	In Worten deutlich machen, einen Sachverhalt ausführlich wiedergeben (u. U. mithilfe einer Skizze)
beschreiben	Reproduktion von Merkmalen eines Lerngegenstandes in eigenen Worten
definieren	Einen Begriff exakt bestimmen, um ihn von anderen abzugrenzen

Tab. 1.4: Operatoren des Anforderungsbereichs II (URL 1)

Operator	Definition
gliedern	Aussagen in eine logische Reihenfolge oder in eine systematische Ordnung bringen
übertragen	Bekanntes auf ein anderes Beispiel anwenden
gegenüberstellen	Informationen/Sachverhalte nach einem Kriterium beschreibend in zwei Spalten ordnen
vergleichen	Erfassen und Gegenüberstellen von Gemeinsamkeiten und Unterschieden nach Vergleichskriterien
erklären/ erläutern	Informationen durch eigenes Wissen so darstellen, dass der Leser die Zusammenhänge versteht

Tab. 1.5: Operatoren des Anforderungsbereichs III (URL 1)

Operator	Definition
ableiten	Auf der Grundlage vorhandener Ergebnisse eigene Schlussfolgerungen ziehen
untersuchen/ analysieren	An Materialien oder Informationen gezielte Fragen stellen, diese beantworten und die Antworten begründen
prüfen/ überprüfen	Eine vorgegebene These oder Hypothese an Fakten oder innerer Logik messen und Widersprüche erkennen
begründen	In zusammenhängender Darstellung einen komplexen Grundgedanken argumentativ entwickeln (auch unter Verwendung von Material), entscheidend ist der schlüssige, folgerichtige Gedankengang
beurteilen	Hypothesen oder Behauptungen in ihrem Zusammenhang prüfen und eine Aussage über deren Richtigkeit, Angemessenheit etc. machen
bewerten/ deuten	Fordert über „beurteilen“ hinaus persönlichen Wertebezug
diskutieren/ erörtern	Zu einer vorgegebenen Problemstellung eigene Gedanken entwickeln und zu einem ausgewogenem Sachurteil führen, dabei verschiedene Standpunkte aufführen und begründen (Argumente, Beispiele)

2 ARBEITSTECHNIKEN UND METHODEN

2.1 Abbildungen lesen

2.1.1 Diagramme lesen

Durch Diagramme lassen sich komplexe Größenverhältnisse und Zahlenwerte anschaulicher darstellen, um auf den ersten Blick einen Überblick von dem Sachverhalt zu bekommen. Der

Nachteil von Diagrammen ist, dass sich durch verzerrte Verhältnisse der Inhalt manipulieren lässt.

Die Auswertung von Diagrammen lässt sich in vier Schritte unterteilen. Orientierung, Beschreibung, Erklärung und Bewertung:

1. Schritt: Formales/ Orientierung

- Welche Diagrammform wurde gewählt?
- Was ist das Thema des Diagramms?
- Was wurde auf der Abszisse (X-Achse) und der Ordinate (Y-Achse) abgetragen?
- Welche Zahlenwerte wurden gewählt: absolute oder relative?
- Aus welcher Quelle stammen die Daten? Wann sind sie erschienen?

2. Schritt: Beschreibung

- Was sind die wichtigsten Aussagen?
- Lassen sich zeitliche Entwicklungen (Zunahme, Abnahme, Stagnation) und Regelhaftigkeiten ablesen?
- Sind bedeutsame Details, kausale und funktionale Zusammenhänge erkennbar?

3. Schritt: Erklärung

- Wie sind die dargestellten Sachverhalte zu erklären?
- Welche möglichen Ursachen und Folgen lassen sich aus den beschriebenen Aspekten ableiten?
- Welche zusätzlichen Informationen sind zur Erklärung heranzuziehen?

4. Schritt: Bewertung

- Ist die Diagrammform eine geeignete?
- Reicht die Aussagegenauigkeit aus?
- Werden Sachverhalte verzerrt oder verfälscht? URL 2

2.1.1.1 Kurven- und Liniendiagramme

Diese Art der Diagramme ist eine geeignete Darstellung für eine Entwicklung in ihrem zeitlichen Verlauf. Auf der X-Achse wird meistens die Zeit (Bsp. Monate, Jahre…) angegeben (Abb. 2.1). Durch das Verbinden der Punkte entwickelt sich ein Trend, der leicht auf den ersten Blick abzulesen ist (URL 2).

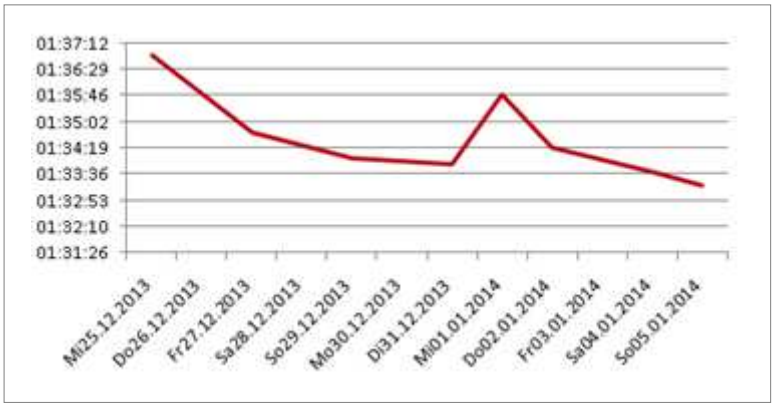


Abb. 2.1: Beispiel Liniendiagramm (Hügemann, 2014)

2.1.1.2 Säulen- und Balkendiagramme

Das Säulendiagramm unterscheidet sich vom Balkendiagramm nur in der Ausrichtung (siehe Abb. 2.2 und 2.3). Diese Diagramme eignen sich gut für Größenvergleiche oder Rangfolgen. Entscheidend dabei ist der Vergleich. Alle Säulen bzw. Balken müssen gleich breit sein und pro Rubrik die gleiche Farbe haben. Durch Unterteilung der Säulen bzw. Balken können Teilgrößen dargestellt werden (URL 2).

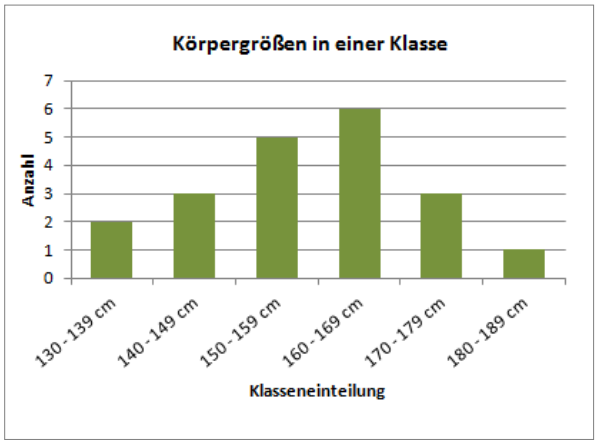


Abb. 2.2: Beispiel Säulendiagramm

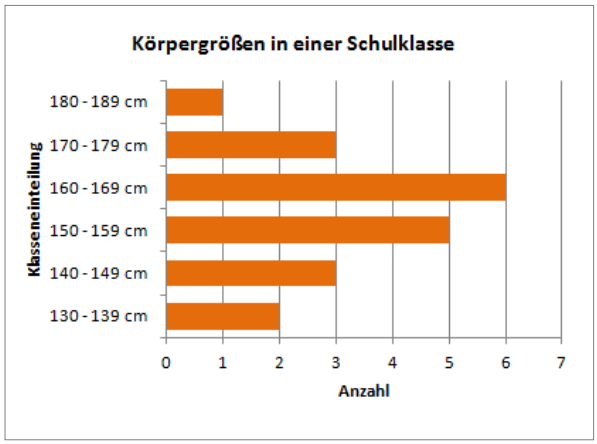


Abb. 2.3: Beispiel Balkendiagramm

2.1.1.3 Kreisdiagramme

Mit einem Kreis- oder Kuchendiagramm (Abb. 2.4) lassen sich verschiedene Anteile eines Ganzen (100 %) veranschaulichen. Dazu wird ein Kreis in passend große Partien unterteilt. Dadurch werden die Verhältnisse der einzelnen Anteile zueinander aufgezeigt. Der Übersichtlichkeit halber sollten nicht mehr als 8 Anteile in einem Kreisdiagramm dargestellt werden (URL 2).

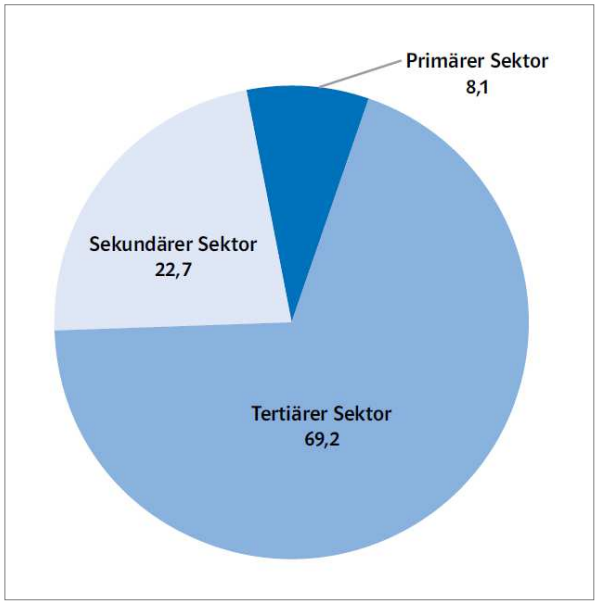


Abb. 2.4: Kreisdiagramm (URL 2)

2.1.1.4 Diagramme mit drei Achsen

In Abbildung 2.5 ist ein Diagramm mit einer X-Achse, Y-Achse und Z-Achse zu finden. Achte bei solchen Diagrammen darauf, die Werte an der richtigen Achse abzulesen. In diesem Bei-

spiel werden der Niederschlag an der Y-Achse und die Temperatur an der Z-Achse abgelesen.

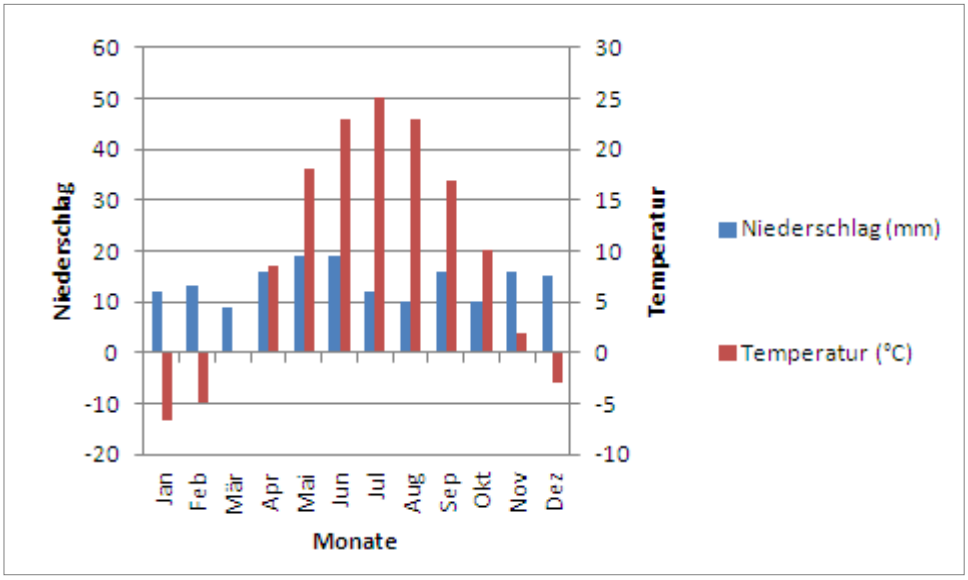


Abb. 2.5: Diagramm mit drei Achsen (URL 3)

2.1.2 Karikaturen entschlüsseln

Karikaturen sind Zeichnungen, die aktuelle Ereignisse oder Zustände übertrieben darstellen. Oft haben diese Zeichnungen eine Bildunterschrift oder die abgebildeten Personen sagen etwas mit Hilfe von Sprechblasen (Abb. 2.6). Der Betrachter einer Karikatur muss über ihre Hintergründe Bescheid wissen, um ihre Aussage zu verstehen.

Um eine Karikatur zu analysieren, sollte man in vier Schritten vorgehen:

a) Beschreiben: Wann und wo ist die Karikatur erschienen? Was ist dargestellt? Sind bestimmte Gegenstände oder Personen hervorgehoben? Wie ist das Verhalten auf dem Bild? Wo spielt sich das Geschehen ab?

b) Bild-Text-Bezug: Ist die Zeichnung mit einem Text versehen? Wie lässt sich der Text auf die Zeichnung beziehen?

c) Auswertung: Was sind die Probleme, die dargestellt werden? Gibt es bestimmte Hintergründe, welche? Welcher Zusammenhang besteht zwischen dem Inhalt der Zeichnungen und den Hintergründen? Was ist die Aussage? Welches Ziel verfolgt die Karikatur?

d) Bewertung: Nimm Stellung zu der Karikatur und begründe diese. (Derichs et al., 2009)

Abb. 2.6: Turbo-Abitur (Wiedenroth, 2012)

2.2 Informationen strukturieren

2.2.1 Mind-Map

Die Mind-Map ist eine Hilfe zum Visualisieren von Gedankengängen. Bei großen Arbeiten wie Referaten und Klausurersatzleistungen ist es sinnvoll, sich mit Hilfe einer Mind-Map einen Überblick über das Thema zu verschaffen und Themen miteinander in Beziehung zu setzen. Halte dich beim Erstellen einer Mind-Map an folgende Regeln:

a) In der Mitte des Blattes wird der Kernbegriff geschrieben.

b) Ausgehend vom Kernbegriff werden Haupt- und Nebenäste gezeichnet.

c) Auf den Ästen steht immer nur ein Wort (Schlüsselwort). Während an den Hauptästen noch abstrakte, allgemeine Begriffe stehen, werden die sich immer feiner verzweigenden Nebenäste mit immer konkreteren Begriffen beschriftet.

d) Die Beschriftung der Hauptäste erfolgt in großen Druckbuchstaben.

e) Die Nebenäste werden in kleinen Druckbuchstaben beschriftet.

f) Kennzeichne unterschiedliche Hauptäste mit unterschiedlichen Farben, um die Übersichtlichkeit zu erhöhen.

g) Zusammengehörende Gedanken werden durch die Verwendung der gleichen Farbe verdeutlicht.

h) Benutze oft Symbole, wie z. B. Pfeile, geometrische Figuren, kleine Bilder (Abb. 2.7), gemalte Ausruf- oder Fragezeichen. Sie erleichtern die Erfassung des Inhalts und können helfen, einzelne Bereiche abzugrenzen oder hervorzuheben.

(Notzon et al., 2009)

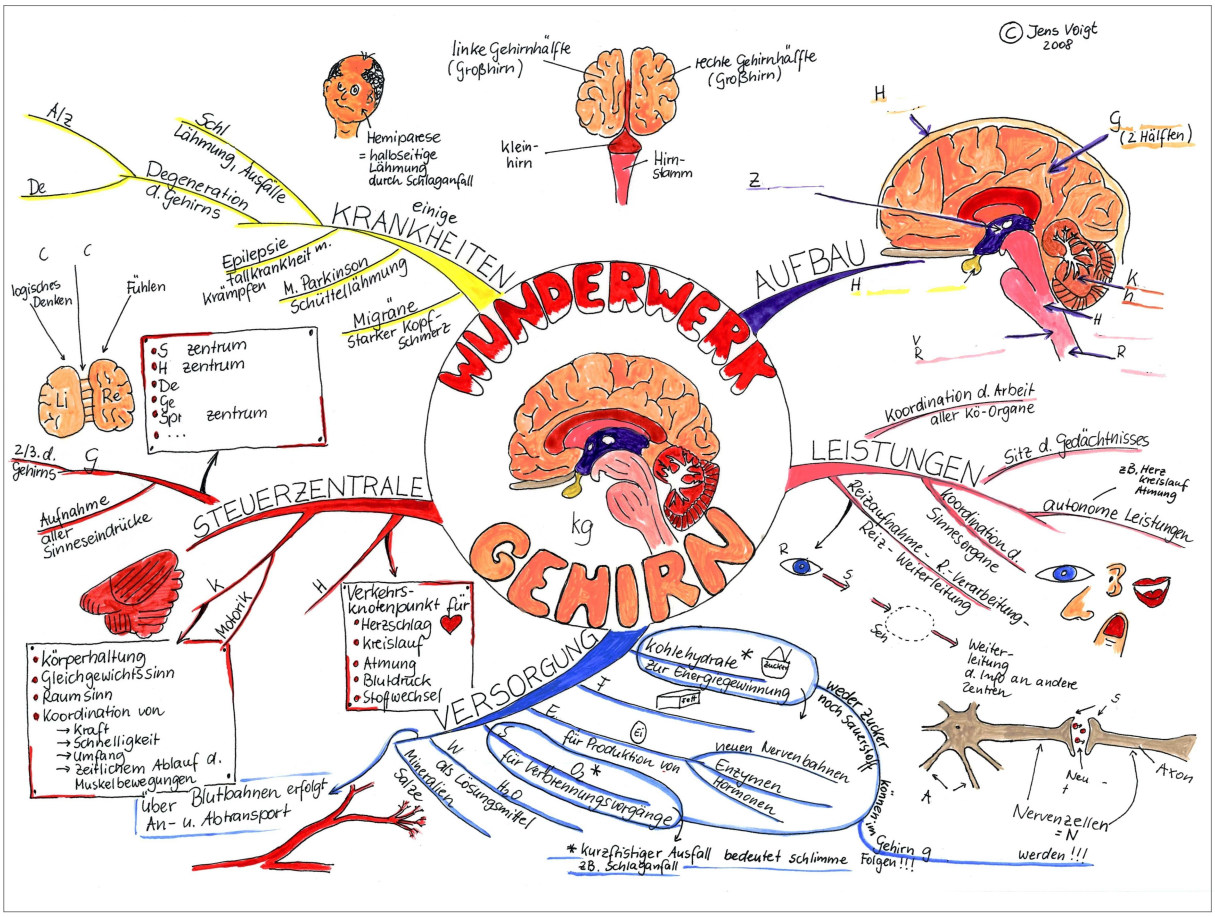


Abb. 2.7: Beispiel einer Mind-Map (URL 4)

2.2.2 Clustern

Genau wie eine Mind-Map ist das Clustern zur Visualisierung eines oder mehreren Gedanken da (Abb. 2.8). Zuallererst wird ein Wort aufgeschrieben und umkreist, danach werden alle Assoziationen, die einem zu dem Wort einfallen, aufgeschrieben und schließlich miteinander verbunden. Ein Cluster soll helfen, Ideen für einen Text zu finden und Schreibblockaden zu überwinden (URL 5).

Abb. 2.8: Beispiel eines Clusters (URL 5)

2.2.3 Grafiz

Mithilfe einer Grafiz werden Informationen eines Textes in eine bildhafte Grafik, zusammenfassende Schlagworte und einen erklärenden Fließtext umgewandelt (Abb. 2.9). Es handelt sich somit um eine Verbindung zwischen einer Grafik und einer Notiz (Abb. 2.10).

GRAFIZ	**Fach:** **Thema:**	**Datum:** **Name:**
Grafik: In dem Feld „Grafik" sollen die Informationen des Textes in einer grafischen Form wiedergegeben werden. Das kann in Form von Mind-Maps, Skizzen, Diagrammen oder freien Zeichnungen erfolgen. Ziel ist es, Texte mit Hilfe eigener Ideen in Form eines selbst erdachten Bildes zu veranschaulichen. Es macht daher keinen Sinn, ein Bild einzukleben!		**Notizen:** In dieses Feld werden drei Begriffe geschrieben, die die im Bild dargestellten Informationen zusammenfassen.
Kernaussagen:	In einem Fließtest sollen die wichtigsten Informationen zusammengefasst werden.	
Weiterführende Informationen:	Am Ende der Seite werden weiterführende	
Links:	Informationen und Links vermerkt.	

Abb. 2.9: Anleitung zum Erstellen einer Grafiz

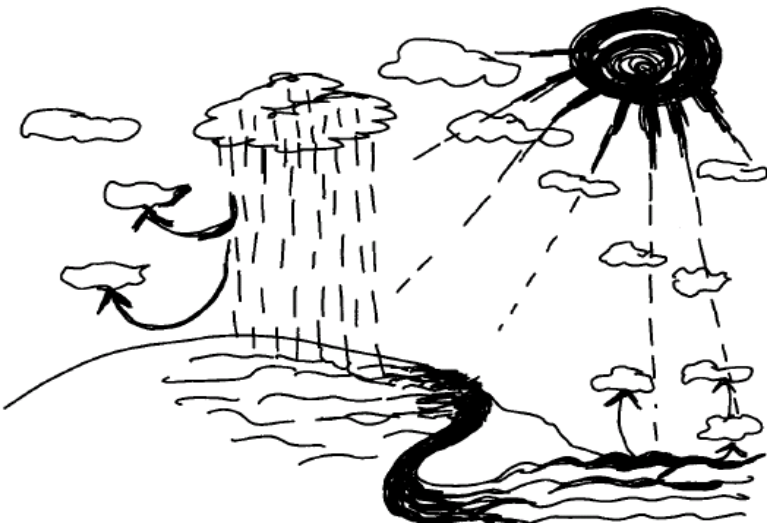
GRAFIZ	Fach: Biologie Thema: Verdunstung	Datum: 16.08.2015 Name: Jens M.
Grafik: 		Notizen: Regen ↓ Grundwasser ↓ Verdunstung
Kernaussagen: Regenwolken entstehen durch Verdunstung. Wenn z. B. erwärmte Luft aufsteigt und sich wieder abkühlt, kondensiert der Wasserdampf …		
Weiterführende Informationen:		
Links: http://www.wolkenatlas.de/wolken/descr.htm		

Abb. 2.10: Beispiel einer Grafiz (Müller, 2004)

2.3 Texte schreiben

2.3.1 Zusammenfassung

Eine Zusammenfassung vermittelt die wesentlichen Punkte der Handlung eines Textes oder auch eines Films. Dabei wird nicht auf Details eingegangen. Vielmehr versetzt eine gute Zusammenfassung den Leser in die Lage, sich einen Überblick über die wichtigsten Handlungen zu verschaffen. Eine Zusammenfassung wird in den folgenden Arbeitsschritten erstellt:

a) Den Text durchlesen und sich einen Überblick über den Inhalt verschaffen.
   - Worum geht es?

b) Den Text verstehen und Unklarheiten beseitigen.
   - Unbekannte Wörter klären (andere Personen fragen, Fremdwörterlexikon, Wörterbuch)
   - Unklare Textstellen erläutern (sich selbst Fragen zum Verständnis stellen: "Das ist doch wie...", "Wie kann ich mir das als Bild vorstellen?", "Was für ein konkretes Beispiel fällt mir dazu ein?", "Das kenn ich von mir selbst...")

c) Den Text in Sinnabschnitte teilen.
   - Gibt es eine Grobgliederung (z. B. Einleitung, Hauptteil, Schluss)?
   - Abschnitte im Text markieren

d) Den Sinnabschnitten Zwischenüberschriften geben.
   - Achte auf logische Zusammenhänge zwischen den Sinnabschnitten (z. B. Ursache-Wirkung/ allgemeine Tatsachen-Beispiele)

e) Wichtige Wörter und Satzteile markieren.
   - Was ist unbedingt nötig zum Verstehen des Textes?
   - Wegstreichmethode: Schildernde Passagen oder längere Erklärungen entfallen

f) Markierte Stellen nochmals überprüfen.

g) Textzusammenfassung: Den Text mit eigenen Worten wiedergeben.
   - Faustregel: Die Textzusammenfassung sollte nicht länger als ein Drittel des Ausgangstextes sein.
   - Markierungen als Gedankenstütze zum Schreiben der Textzusammenfassung nutzen!

h) Den Text noch einmal korrigieren.
   - Prüfe den Text auf Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik. ("Textlupe": Welche Fehler machst du besonders häufig?)
   - Prüfe den Text auf Ausdruck.
     - Welche Sätze klingen "holprig"?
     - Kommen Wiederholungen vor?
     - Hast du die Informationen durch Konjunktionen und Adverbialsätze sinnvoll verknüpft?
     - Würde jemand, der den Originaltext nicht gelesen hat, deine Zusammenfassung verstehen?

Nachdem du nun weißt, wie eine Zusammenfassung angefertigt wird, findest du nachfolgend noch einige Regeln zum Schreiben von Zusammenfassungen und Formulierungshilfen.

- Der Text ist nach Möglichkeit in eigenen Worten wiederzugeben (nicht abschreiben!).
- Um Verknüpfungen darzustellen, gibt es drei Optionen:
  - zeitlich: zunächst, dann, darauf, etwas später, schließlich, während, nachdem
  - logisch: da, weil, obgleich, obwohl, damit, folglich, so dass, um...zu
  - gliedernd: erstens...zweitens, einerseits...andererseits, auf der einen Seite...auf der anderen Seite
- Eine Zusammenfassung wird im Präsens verfasst. Für Vorzeitigkeit wird das Perfekt benutzt. Historische Ereignisse bleiben im Präteritum.
- Direkte Rede wird in indirekte Rede umgewandelt (nur besonders wichtige Aspekte!)
- Die Gliederung darf in der Zusammenfassung auch versprachlicht werden:
  - Zu Beginn des Textes schildert der Autor ...
  - In der Einleitung wird ... beschrieben
  - Im Hauptteil legt der Autor dar...
  - Zum Schluss fasst der Autor ... zusammen
  - Der Autor zieht aus ... die Schlussfolgerung, dass ...
  - Der Autor appelliert zum Schluss an den Leser... (Böhne, 2012)

2.3.2 Exzerpt

Ein Exzerpt ist eine kurze schriftliche Zusammenfassung der wichtigsten Gedanken eines bestehenden Textes. Im Unterschied zur Zusammenfassung enthält ein Exzerpt eine eigene Bewertung des Textes. Diese sollte von der Zusammenfassung des Inhaltes abgetrennt sein.

In der eigenen Bewertung wird geprüft, ob der Text inhaltliche Widersprüche enthält, logische Brüche in der Argumentation zu finden sind oder wichtige Informationen zum Verständnis des Textes fehlen. (URL 6)

2.3.3 Erörterung

Bei einer Erörterung setzt man sich mit einer Sachfrage oder einem Problem auseinander und diskutiert mithilfe von Pro- und Kontraaspekten über das Problem. Dabei werden verschiedene Meinungen aufgezeigt, um anschließend ein Urteil zu treffen. Eine Erörterung ist wie folgt gegliedert:

a) Einleitung:

Eine Einleitung führt zum Thema hin. In der Einleitung werden jedoch noch keine Argumente oder Entscheidungen angeführt. Folgendes könnte in einer Einleitung Berücksichtigung finden:

- Bezug zu einem aktuellen Ereignis herstellen
- Hinweis auf allgemein bekannte Fakten oder Tatsachen
- Verweis auf ein persönliches Erlebnis oder eine persönliche Erfahrung im Zusammenhang mit der Themenstellung
- Ein Rückblick in der Geschichte oder ein Vergleich von Vergangenheit und Gegenwart

- Ein Vergleich mit Ähnlichem oder eine Gegenüberstellung mit Gegensätzlichem
- Ein Zitat oder ein Sprichwort
- Verweis auf Zahlen- oder/ und Datenmaterial sowie Statistiken zum Thema

(Bagehorn, 2010)

b) Argumentation:

- sammle zunächst auf einem Schmierblatt stichpunktartig möglichst viele Pro- und Kontra- Argumente
- überlege dir, in welcher Reihenfolge du die Argumente aufführst (Sanduhrprinzip oder Pingpongprinzip)

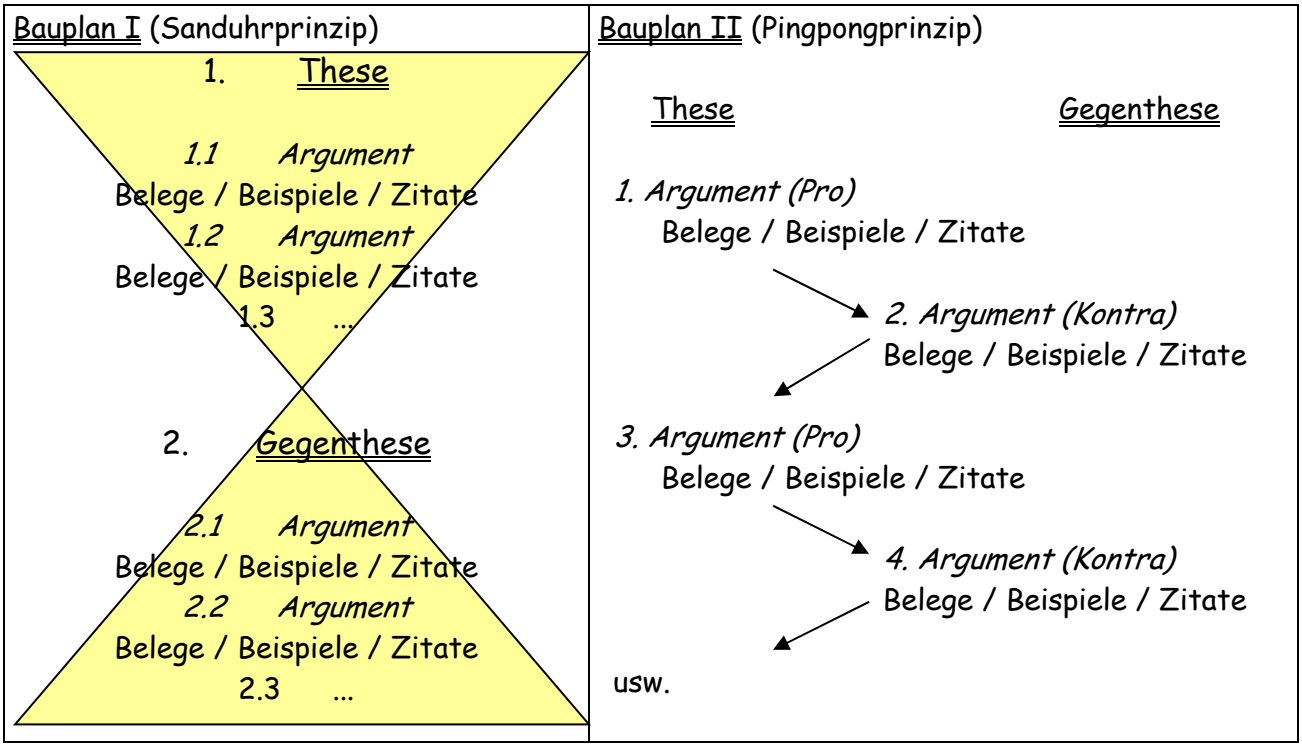


Abb. 2.11: Möglichkeiten zum Aufbau des Hauptteils einer Erörterung (URL 7)

c) Schluss:

Beim Sanduhrprinzip:

- Abwägung und Gewichtung der einzelnen Argumente, knappe Gegenüberstellung, begründetes Fazit
- Formulierungshilfen:
  - 1. Ich behaupte, dass… (These)
  - 2. Ich erinnere mich nur an … (Faktenargument)
  - 3. Ein Beispiel dafür ist … (Beispiel)
  - 4. Auch die Wissenschaft bestätigt … (Autoritätsargument)
  - 5. Daraus ergibt sich … (Schlussfolgerung)

Beim Pingpongprinzip:

- knappe Herausarbeitung des Allerwichtigsten, kurzes Fazit
- Formulierungshilfen
    - 1. Ich behaupte, dass … (These)
    - 2. Zwar …/ Gewiss … (Gegenargument)
    - 3. Aber … (Unterstützendes Argument für die These, Entkräftung des Gegenargumentes)
    - 4. Vergleicht man beide Aspekte … (Gewichtung der Argumente)
    - 5. Es wäre korrekt, wenn …/ Man sollte also … (Schlussfolgerung, Empfehlung)

(URL 8)

2.3.4 Die Facharbeit

Eine Facharbeit ist eine schriftliche Ausarbeitung zu einem bestimmten Thema bzw. zu einer Fragestellung.

2.3.4.1 Vorgehen

Einige dich zuerst mit deinem Lehrer auf ein Thema. Er gibt dir auch die formalen Aspekte vor, wie Schriftgröße, Schriftart, Zeilenabstand und Seitenanzahl. Wichtig bei der Arbeit ist, dass du den Abgabetermin im Auge behältst. Es ist sinnvoll, sich einen Zeitplan mit verbindlichen Terminen zu machen. Die einzelnen Schritte können sein:

- Informationsrecherche
- Arbeit schreiben
- Literaturverzeichnis anlegen
- Korrekturlesen

Bei der Informationsrecherche ist es wichtig, dass du nicht nur im Internet suchst. Nutze auch Lehrbücher, die Schulbücherei oder öffentliche Bücherhallen und Fachzeitschriften. Plane dafür auf jeden Fall genug Zeit ein.

Bevor du anfängst, die Arbeit zu schreiben, solltest du dir eine grobe Gliederung machen, nach der du den Text strukturieren möchtest. (Haseborg, 2007)

2.3.4.2 Inhalt und Struktur

Folgendes sollte in deiner Facharbeit enthalten sein:

a) Titelblatt

Das Titelblatt sollte übersichtlich und ansprechend gestaltet sein, z. B. in dem du eine ansprechende Abbildung verwendest. Der Titel sollte sofort ins Auge fallen. Außerdem steht auf dem Titelblatt: das Thema, die Schule, das Schuljahr, der Kurs, das Fach, der Fachlehrer, der eigene Name, der Ort und das Datum.

b) Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis ist dazu da, dass der Leser die Struktur und die Inhalte der Facharbeit schnell erfassen kann. Im Inhaltsverzeichnis müssen alle Kapitel und Unterkapitel mit Seitenzahlen erfasst werden. Hat ein Kapitel Unterkapitel, müssen es mindestens zwei sein, da man für ein Unterkapitel keine Extranummerierung bräuchte. Die Überschriften sollten knapp und passend formuliert, hervorgehoben und stilistisch gleich sein (gleiche Schrift, gleiche Größe). Außerdem werden die Überschriften nummeriert.

c) Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

In das Abbildungs- und Tabellenverzeichnis kommen alle von dir in der Facharbeit verwendeten Abbildungen und Tabellen nach Kapiteln nummeriert, mit Überschrift und Seitenzahl.

d) Textteil

Der Textteil ist gegliedert in Einleitung, Hauptteil und Schluss.

- Einleitung: Eine Einleitung kann enthalten:
  - persönliche Entstehungsgeschichte des Themas und/ oder der Facharbeit
  - Vorstellung des Themas/ aktueller Forschungsstand
  - Erläuterung des Ziels, der Fragestellung
  - das methodische Vorgehen
  - Bemerkungen zur Gliederung
- Hauptteil: In den Hauptteil schreibt man nur Inhalte, die für die Beantwortung der Leitfrage wichtig sind. Er sollte durch Überschriften und Abschnitte sinnvoll gegliedert sein. Die Abschnitte sollten nicht zu kleinschrittig sein. Am Ende des Hauptteils steht eine passende Überleitung zum Schluss.

  Versuche folgende Fehler zu vermeiden:
  - Vergiss im Hauptteil nicht, kenntlich zu machen, aus welcher Quelle du welchen Inhalt übernommen hast. Werden Inhalte übernommen, ohne die Quelle anzugeben, handelt es sich um ein Plagiat. Dies wird mit 0 Punkten bewertet.
  - Immer wieder passiert es, dass Schüler Facharbeiten abgeben, bei denen es sich um eine Aneinanderreihung von aus dem Internet kopierten Texten handelt. Dies ist keine Eigenleistung. Verfasse deine Texte in eigenen Worten, um eine schlechte Note zu vermeiden. Verwende wörtliche Zitate sparsam.
- Schluss: Der Schluss ist eine prägnante Zusammenfassung der Ergebnisse. Es sollte auf die einleitende Frage Bezug genommen werden und gezeigt werden, ob das anfänglich formulierte Ziel erreicht wurde. Die Ergebnisse können hinterfragt (Diskussion) und offene Fragen aufgezeigt (Ausblick) werden.

e) Literaturverzeichnis

In das Literaturverzeichnis gehören alle von dir verwendeten Quellen, auf die du im selbstverfassten Text verweist. Es sollte auf jeden Fall ordentlich und gründlich angelegt werden. Wie du das Literaturverzeichnis anlegst, findest du in Kapitel 2.4.3 in diesem Reader.

f) Anhang

In den Anhang kommen:

- ergänzende Dokumente
- Informationen/ Materialien, die den Text optisch oder inhaltlich stören würden, wie:
  - wichtige Originaldokumente
  - Fragebögen
  - Beobachtungsprotokolle
  - Interviewmitschriften
  - Zeitungsartikel
  - Internetausdrucke (Hakenes, 2014)

g) Schlusserklärung

Am Ende der Facharbeit steht die Schlusserklärung. Diese muss eigenhändig mit Ort, Datum und Unterschrift unterzeichnet werden. Das Blatt mit der Schlusserklärung hat keine Seitenzahl und taucht auch im Inhaltsverzeichnis nicht auf. Sie ist rechtsverbindlich und lautet wie folgt:

Erklärung:

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst, keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt und alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken als solche kenntlich gemacht und mit genauen Quellenbelegen versehen habe.

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift

Es ist immer gut, wenn jemand deine Facharbeit noch einmal auf Fehler und Verständlichkeit durchliest! (Haseborg, 2007)

2.4 Übernahme von Textinhalten

Wenn du Gedanken aus dem Text eines anderen übernimmst und dies nicht kennzeichnest, ist das ein Plagiat. Das gilt nicht nur für Inhalte, die du wortwörtlich abschreibst, sondern auch für Texte, die du umschreibst oder paraphrasierst.

2.4.1 Wörtliche Zitate

Bei wörtlichen Zitaten gilt:

- Anfang und Enden gehören in Anführungszeichen.
- Es wird originalgetreu übernommen - auch bei falscher Rechtschreibung und Zeichensetzung!

Zitierst du einen zusammenhängenden Text nicht vollständig, wird das Ausgelassene mit drei Auslassungspunkten in eckigen Klammern […] gekennzeichnet. Fügst du selber Wörter zum besseren Verständnis ein, kommen diese Wörter ebenfalls in eckige Klammern.

Am Ende der wörtlichen Übernahme musst du die Quelle angeben. Gibt es ein Literaturverzeichnis, reicht die Kurzform entweder direkt nach dem Zitat oder mit einer Fußnote. In die Kurzform schreibst du den Autor, das Erscheinungsjahr und die Seitenangabe.

„Im Literaturverzeichnis nennen Sie alle Quellen, aus denen Sie wörtlich oder sinngemäß zitiert haben, und sortieren sie nach den Nachnamen der […] Autoren in alphabetischer Reihenfolge.“ (Notzon, 2009, S. 99).

2.4.2 Paraphrasieren

Paraphrasieren heißt, dass du einen Gedanken von jemand anderem mit deinen eigenen Worten umschreibst. Auch bei einer Paraphrase musst du die Quelle angeben! Das machst du am besten nach dem Absatz, in dem du paraphrasiert hast. Dazu schreibst du den Autor und das Erscheinungsjahr in runde Klammern (Notzon, 2009).

2.4.3 Literaturverzeichnis

In das Literaturverzeichnis schreibst du alle von dir verwendeten Quellen in alphabetischer Reihenfolge. Wenn du möchtest, kannst du Buch- und Internetquellen trennen. Je nach Fundort der Quelle musst du verschiedene Angaben machen (siehe Tabelle 2.1).

Tab. 2.1: Zitierweisen

Buch*	Nachname des Autors, Vorname (Erscheinungsjahr). Titel. Auflage. Erscheinungsort: Verlag.	*Böhm, Thomas (2002). Aufsicht und Haftung in der Schule. 3. Auflage. Kronach: LinkLuchterhand.*
Zeitschrift	Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr). Titel. In: Titel der Zeitschrift. Jahrgang. Nummer der Ausgabe, Seitenzahl.	*Bichsel, P. (1988). Eigenartige Leute Leser zum Beispiel. In: Der Deutschunterricht. 40. Jg. Heft 4, S. 5-8.*
Sammelband	Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr). Titel. In: Nachname des Herausgebers, Vorname [Hrsg.]: Titel. Auflage. Erscheinungsort: Verlag, Seitenzahl.	*Gramer, S. (1983). Eine unendliche Geschichte des Widerstandes. In: Sauer, K. [Hrsg.]: Materialienbuch. Darmstadt: Luchterhand-Verlag, S. 135.*
Internet	<u>Jeweils soweit vorhanden:</u> Nachname, Vorname. (Erscheinungsdatum im Internet). Titel. Internetadresse (URL). Abrufdatum.	*Meyer, N. (15.12.1998). Der Kommunikationsbegriff. Kap.3: Die Form. In: IASLonline. Erreichbar unter: http://iasl.uni-muenchen.de/ (22.12.1998)*

* Bei mehreren Autoren nennt man bei der Kurzform, direkt nach dem zitierten Text, nur den ersten Autor und kürzt die anderen mit et al. ab: (Derichs et al. 2009). In der Quellenangabe müssen jedoch alle Autoren genannt werden!

2.4.4 Prüfung von Internetquellen

Das Internet ist ein ungeschützter Raum, d. h. jeder kann etwas im Internet veröffentlichen. Aus diesem Grund ist es wichtig, dass du Informationen aus dem Internet sorgfältig prüfst. Auf Folgendes solltest du bei der Prüfung achten:

- Herkunft der Quelle, Identität der Verfasserin bzw. des Verfassers
  Wer ist für den Inhalt einer Webseite verantwortlich? Ist ein Impressum vorhanden (z. B. als Link unten auf der Seite)? Sind weitergehende Informationen über den Verfasser zu finden (z. B. durch Angabe von Beruf, Arbeitsplatz, Art der Ausbildung o. Ä.)? Lässt sich die Identität nicht ohne Weiteres ermitteln, z. B. durch ein Impressum, ist Vorsicht geboten.

- Hintergrund der Webseite
  Ist die Seite privat oder z. B. in den Webauftritt einer Universität, einer öffentlichen Institution oder eines bekannten Unternehmens eingebunden? Hierüber kann die Adresse der Webseite unter Umständen Aufschluss geben. Bei deutschen Webseiten kann man auch unter www.denic.de den Domaininhaber der Seite erfahren.
- Objektivität
  Wie sachlich sind die Texte einer Webseite verfasst? Was hat den Autor veranlasst, den Text zu verfassen? Sind Quellen und weiterführende Links angegeben? Texte, die sich unsachlich und stark emotional äußern bzw. aus einer Aneinanderreihung von Behauptungen bestehen, die nicht weiter belegt sind, eignen sich nicht als Quelle verlässlicher Informationen.
- Aktualität der Webseite
  Wird die Webseite regelmäßig aktualisiert? Ist überhaupt irgendwo ein Datum zu sehen? Wird die Webseite regelmäßig gewartet? Befindet sich eine große Zahl ungültiger („toter") Links auf der Seite, kann es sein, dass sie nicht regelmäßig überarbeitet wird. Entsprechend kann der Inhalt veraltet sein.
- Technische/optische Qualität der Webseite
  Wie professionell wirkt die Webseite? Ist sie klar und übersichtlich strukturiert? Wird sie korrekt im Browser angezeigt und funktioniert sie in allen Teilbereichen? Sollte es zu Anzeigefehlern im Browser kommen, kann das ggf. ein Hinweis auf mangelnde inhaltliche Qualität einer Seite sein.
- Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen
  Für die Glaubwürdigkeit einer Webseite spricht auch, wenn sie entsprechend rechtlicher Vorgaben verfasst ist. So müssen alle kommerziellen Anbieter in Deutschland bestimmte Pflichtangaben wie Name, Anschrift, Rechtsform, Handelsregisternummer, E-Mail-Adresse usw. leicht auffindbar auf der Webseite hinterlegen. Anbieter von journalistischen Inhalten, in denen teilweise Angebote von Druckerzeugnissen wiedergegeben werden, müssen auch einen redaktionell Verantwortlichen benennen.
- Einbettung der Seite in das Themengebiet
  Viele Seiten geben Links zu anderen Seiten und/ oder Portalen an. Lassen sich auf den verlinkten Seiten Links zu der ursprünglich besuchten Seite finden? Gibt es auf anderen Seiten Meinungsäußerungen zu der besuchten Webseite? Wie wird die Seite von anderen Internetnutzern bewertet?

(Stammermann, 2019)

2.5 Die Präsentationsleistung

Zur Vorbereitung auf die mündliche Abiturprüfung wird in der Studienstufe pro Schuljahr eine Präsentationsleistung gehalten. Diese ersetzt eine Klausur. In weiteren Fächern kann maximal eine Präsentationsleistung pro Fach einer Klausur gleichgestellt werden und diese als Leistungsnachweis ersetzen, wenn dies aus Sicht der Lehrkraft für die Unterrichtsarbeit sinnvoll ist.

Jeder Schüler wählt zu Beginn des 1. und 3. Semesters der Studienstufe ein Fach, in dem er im aktuellen Schuljahr eine Präsentationsleistung erbringen wird. Es bietet sich an, ein Fach zu wählen, in dem du dir vorstellen kannst, die mündliche Abiturprüfung zu absolvieren. Grundsätzlich sollen pro Semester nicht mehr als vier Präsentationsleistungen in einem Fach durchgeführt werden, da es ansonsten schwierig wird, die Inhalte des Zentralabiturs vollständig zu behandeln.

Die Prüfung dauert 30 Minuten und besteht aus einer 15 minütigen mediengestützten Präsentation (+/- 2 Minuten) und einem daran anschließenden 15 minütigen Fachgespräch. Neben dem Vortrag und dem Fachgespräch gehört zu einer Präsentationsleistung noch eine

Dokumentation. Die Gesamtnote setzt sich aus folgender Gewichtung zusammen: Dokumentation: 10 %, Präsentation: 30 %, Fachgespräch: 60 %.

Sollte man an dem Tag der Präsentationsleistung krank sein, muss man sich bis 8:00 Uhr im Sekretariat abmelden und ein ärztliches Attest vorlegen. Dann wird mit dem Lehrer ein neuer Termin ausgemacht. Ohne Abmeldung und Attest wird die Präsentation mit 0 Punkten bewertet und es kann kein Ersatztermin vereinbart werden.

2.5.1 Die Präsentation

Das Vortragsthema wird drei Wochen vor dem Prüfungstermin schriftlich in einer sogenannten Präsentationsvereinbarung festgelegt (Anhang 2). Dann beginnt die Zeit der Recherche und Erarbeitung. Nach drei Wochen musst du in der Lage sein, einen 15 minütigen Vortrag zu halten, der von einem Medium begleitet wird (z. B. Powerpoint, Poster, Overheadfolien, Tafel). Das A und O einer gelungenen Präsentation ist eine gute Leitfrage.

2.5.1.1 Die Leitfrage

Die Leitfrage ist der sogenannte „Rote Faden“, der sich durch die Präsentation zieht. Sie sollte so gestellt sein, dass man den Inhalt interessant gestalten kann und diese zum Schluss durch ein begründetes Urteil oder ein Fazit beantworten kann.

Eine perfekte Leitfrage zeichnet sich dadurch aus, dass diese auf keinen Fall mit einem einfachen Ja oder Nein, einer Definition oder einer Aneinanderreihung von Daten und Wissen zu beantworten ist. Eine Leitfrage muss präzise und nachvollziehbar sein und so konkret wie möglich verfasst werden. Auf diese Weise dient sie auch zur Eingrenzung des Themas. Nachfolgend findest du ein Beispiel für eine gelungene und weniger gelungene Leitfrage.

Thema:	Anti-Matsch-Tomate
Gute Leitfrage:	Würde ich die Anti-Matsch-Tomate bedenkenlos essen?
Schlechte Leitfrage:	Wie wurde die Anti-Matsch-Tomate hergestellt?

2.5.1.2 Erarbeitung einer Präsentation und Dokumentation

Die Erarbeitung einer Präsentation fällt häufig leichter, wenn man schrittweise vorgeht:

1. Schritt: Aufgabenverständnis

Lies die Aufgabenstellung, ggf. das dazugehörige Material, genau durch. Mach dir klar, was der Operator bedeutet bzw. die Operatoren bedeuten und was die Aufgabe verlangt.

2. Schritt: Recherche

Bei der Suche im Internet führt der erste Weg fast immer über Suchmaschinen wie google. Du bist verpflichtet, die fachliche Richtigkeit der Quellen zu überprüfen (vgl. 2.4.4). Es ist empfehlenswert, dass du ein eigenes Dokument für Internet-Quellen anlegst, zum Beispiel in Form einer Tabelle.

Adresse	**Datum des letzten Zugriffs**	**Bemerkung zum Material**	**Weiteres**
Genaue URL kopieren	Das Datum des letzten Zugriffs auf die Quelle ist im Literaturverzeichnis aufzuführen.	inhaltliche Verständnisfragen, Stichworte zum Inhalt, Zuordnung zu einem Aspekt der Aufgabenstellung	Textauszüge, ggf. Screenshots, Definitionen, Stichworte zur Beurteilung

Wichtige Quellen und Grundlage einer jeden Arbeit sind zudem nach wie vor Bücher und Fachzeitschriften in gedruckter Form (Bibliothek der Schule, Lehrbuchbibliothek, öffentliche Bibliotheken und Archive). Achte auch darauf, welche Materialien dir ggf. mit der Aufgabenstellung angegeben werden. Es genügt in der Regel nicht, ausschließlich Internetquellen auszuwerten und zu verwenden.

3. Schritt: Ordnen der Informationen und Verfassen der Dokumentation

In der Regel hat eine Präsentation die folgende Struktur:

Einleitung

Mit der Einleitung soll die Aufmerksamkeit und das Interesse der Zuhörer gewonnen werden. Deshalb empfiehlt es sich, die Zuhörer gleich zu Beginn auf besondere Weise anzusprechen oder einzubeziehen, indem du z. B. auf ein Problem aufmerksam machst und so zugleich auf die Bedeutung deines Themas hinweist. Wichtig ist es, Spannung zu erzeugen, Betroffenheit auszulösen oder zu provozieren, z. B. durch ein Zitat, ein Bild, eine These, einen aktuellen Bezug, eine spannende Frage, einen Scherz…

Im nächsten Schritt werden das Ziel und das konkrete Thema des Vortrags bekannt gegeben.

Schließlich wird ein Überblick über den Verlauf des Vortrags gegeben. Das bedeutet, dass die Gliederung vorgestellt und visualisiert wird (z. B. Flipchart).

Hauptteil

Im Hauptteil werden Theorien, Daten und Fakten vorgestellt, die zur Beantwortung der Leitfrage beitragen. Nicht geläufige Fachbegriffe müssen im Zusammenhang erklärt werden. Kernaussagen sollten deutlich hervorgehoben werden.

Es empfiehlt sich, regelmäßig deutlich zu machen, bei welchem Punkt der Inhaltsübersicht du gerade bist (z. B. mit einem roten Pfeil auf dem Flipchart oder der Nummerierung von Seitenüberschriften).

Schlussteil

Dem Ende des Vortrags kommt eine besondere Bedeutung zu, da das Ende immer am stärksten in Erinnerung bleibt. Folgende Punkte sollten in einem Schlussteil nicht fehlen:

- Zusammenfassung: Fasse die wichtigsten Inhaltspunkte noch einmal prägnant zusammen.
- Bezug zum Einstieg: Beantworte deine anfangs gestellte Leitfrage. Besonders gut ist es, wenn du dazu kontrovers diskutierst.
- Ausblick: Welche Fragen sind noch offen geblieben und sollten weiter untersucht werden?

Nachdem du die wesentlichen Inhalte und den Aufbau der Präsentation für dich geklärt hast, fertigst du die Dokumentation an. Eine Woche vor dem Präsentationstermin muss eine Dokumentation beim Fachlehrer abgegeben werden. Dafür gibt es eine Vorlage, die du verwenden solltest (Anhang 3). Die Dateivorlage kannst du bei Iserv unter Dateien/ Schüler-Infos/ Präsentationsleistung herunterladen. Eine ausgefüllte Beispielpräsentation findest du im Anhang 4.

Bei der Dokumentation handelt es sich in erster Linie um eine Mitteilung über die bereits erarbeiteten Informationen für den Lehrer, damit er das Fachgespräch vorbereiten kann. In der Dokumentation werden die Aufgabenstellung, die Leitfrage und die Ergebnisse zur Beantwortung der Leitfrage aufgeschrieben. Auch wenn du deine Dokumentation bereits abgegeben hast, darfst du Präsentationsinhalte noch verändern. Der Umfang darf maximal zwei Seiten betragen. Zudem unterschreibt der Schüler, dass alles von ihm eigenständig erarbeitet und die recherchierten Inhalte mit Quellenangaben ordnungsgemäß gekennzeichnet wurden. Bedenke, dass du in einer Dokumentation genauso ordnungsgemäß zitieren musst, wie beim Verfassen einer Facharbeit.

4. Schritt: Visualisieren und Auswahl des Mediums

Bei einem mediengestützten Vortrag werden die wesentlichen Inhalte visualisiert, d. h. sie werden parallel zum Gehörten für das Publikum sichtbar gemacht. Hierfür erarbeitest du z. B. Schaubilder, in denen Zusammenhänge auf einen Blick erkennbar sind. Dabei ordnest du Argumente einander zu, hebst Wichtiges hervor und steigerst die Überzeugungskraft zentraler Aussagen. Es kommt darauf an, konkret und anschaulich zu sein und sich nicht in Details zu verlieren. Abbildungen dürfen keinen dekorativen Charakter haben, sondern müssen genutzt werden, um an ihnen etwas zu erläutern oder um die eigene Argumentation darzustellen. Stelle dir dazu folgende Fragen:

- Was will ich darstellen?
- Wozu soll die Darstellung dienen?
- Auf welche Art und Weise informiere/ überzeuge ich die Zuhörenden am ehesten?

Nachdem du dir diese Fragen beantwortet hast, wählst du das geeignete Medium für deine Präsentation aus (z. B. Tafel, Flipchart, Powerpoint ...).

5. Schritt: Üben der Präsentation

Jede Präsentation muss mehrmals geübt werden! Das Einblenden von Textbausteinen und der Wechsel von Folien bei einem Präsentationsprogramm müssen bspw. geplant werden. Entsprechendes gilt für weitere Präsentationsformen. Überprüfe auch, ob Materialien oder technische Geräte, die du von Seiten der Schule benötigst, vorhanden sind und ob die schulischen Präsentationsprogramme deine Animationen und Formatierungen realisieren. Achte auch auf die Länge der Präsentation. Dein Vortrag sollte in etwa 15 Minuten dauern.

(Stammermann, 2019)

2.5.1.3 Umgang mit Lampenfieber

Lampenfieber ist etwas total Normales und viele Leute haben damit zu kämpfen. Bekämpfen kann man Lampenfieber nicht, da es eine natürliche Reaktion des Körpers auf Stress und Angst ist. Aber man kann lernen mit dieser Reaktion umzugehen. Menschen die Lampenfieber haben, haben oft Angst davor, etwas zu vergessen, dass etwas nicht funktioniert, dass sie nicht gut genug vorbereitet sind oder sich blamieren.

Problematisch wird es dann, wenn das Lampenfieber so extrem wird, dass du in deiner Leistungsfähigkeit eingeschränkt wirst. Damit es nicht so weit kommt, sind im Folgenden Tipps zum Umgang mit Lampenfieber genannt.

a) Bereite den Vortrag gut vor!
Die gute inhaltliche Vorbereitung ist die Grundvoraussetzung für einen sicheren und stressfreien Vortrag. Je besser du dein Themengebiet beherrschst, desto sicherer fühlst du dich vor und während des Vortrags.

b) Mach eine Generalprobe!
Übe die Vortragssituation am besten mit einem neutralen Zuhörer deines Vertrauens. Er kann dir Rückmeldungen zum Inhalt, zur Sprache, zur Sprechdynamik und zur Körpersprache geben. Mimik und Gestik lassen sich auch vor dem Spiegel üben. Tonbandaufnahmen helfen dabei die Sprechgeschwindigkeit und Deutlichkeit der Aussprache zu kontrollieren. Übung macht den Meister und gibt Sicherheit.

c) Lerne die ersten Sätze des Vortrags auswendig!
Ein sicherer Beginn des Vortrags nimmt eine Menge Anspannung. Lerne deshalb die ersten Sätze auswendig.

d) Mache dich mit den Räumlichkeiten vertraut!
Um die Nerven zu beruhigen, kannst du bereits vorher in den Raum gehen, die Präsentation vorbereiten und dich auf den Vortrag einstellen. Auf diese Weise kannst du dich mit dem Raum und der Technik vertraut machen.

e) Stehe ruhig und sicher!
Je mehr deine Haltung Sicherheit ausdrückt, desto sicherer fühlst du dich. Unruhige Körperbewegungen führen zu einer inneren Unruhe und steigern die Nervosität. Achte darauf, dass du mit den Füßen festen Kontakt zum Boden hast und du nicht nervös herumwippst. Suche dir außerdem einen Platz, an dem du dich sicher und wohl fühlst. An einem Lehrertisch kann man sich festhalten, das kann Sicherheit bieten.

f) Vermeide unnötige Anzeichen von Nervosität!
Neben unruhigen Körperbewegungen können weitere Anzeichen dem Publikum Nervosität signalisieren, z. B. Spielen mit Gegenständen (Stift, Ohrring), zu leises Sprechen, Gebrauch von Füllwörtern und Lauten wie „ähm“ und „tja“. Versuche, diese zu vermeiden.

g) Atme regelmäßig und tief!
Ein tiefes Durchatmen fördert zum einen die Sauerstoffzufuhr zum Gehirn, zum anderen senkt es die Puls- und Herzfrequenz, wenn sie durch Nervosität erhöht ist. Atme langsam durch die Nase ein, halte den Atem kurz an, um dann durch den Mund langsam wieder auszuatmen. Wenn nötig, wiederhole dies mehrmals.

h) Suche Blickkontakt zu einem dir positiv zugeneigten Zuhörer!
Für den Redner ist es wichtig, während des Vortrags positive Rückmeldungen zu bekommen: durch zustimmendes Nicken, einen freundlichen Blick oder ein spontanes Lächeln. Wenn Menschen zwar interessiert und gespannt zuhören, dabei aber kaum körpersprachliche Signale senden, kann dies verunsichern. Wähle deshalb einen dir zugeneigten Zuhörer aus, der positive Signale senden kann. Verabrede zudem mit ihm Zeichen, z. B. für lauteres oder langsameres Sprechen.

i) Gehe positiv gestimmt in den Vortrag!
Die Zuhörer bemerken schnell die Stimmung des Vortragenden. Deshalb stimme dich vorher positiv ein, indem du dir frühere Erfolgserlebnisse vor Augen führst und zu dir selbst sagst: „Ich werde mein Bestes geben, ich bin gut drauf, meine Zuhörer werden mir interessiert zuhören und eine Menge Neues von mir erfahren.“

j) Rede so oft wie möglich vor Publikum!
Je öfter du vor einer Gruppe von Menschen sprichst, desto sicherer und professioneller wirst du.

(Konnertz & Sauer, 1996, S. 116-117)

Wenn du gut vorbereitet bist und die Punkte auf Karteikarten festgehalten hast, hast du nichts zu befürchten. Falls du einen Blackout haben solltest, schaue auf deine Karteikarten und versuche normal weiterzumachen. Um die Nerven zu beruhigen, kannst du bereits vorher in den Raum gehen, die Präsentation vorbereiten und dich auf den Vortrag einstellen. Auf diese Weise kannst du dich mit dem Raum und der Technik vertraut machen.

Ganz wichtig ist es, ruhig, gleichmäßig und tief in den Bauch zu atmen. Eine schnelle Atmung führt zu unkontrolliertem Herzklopfen, welches auch zu dem Gefühl der Aufregung führen kann. Zudem hilft es vielleicht, wenn du dir dein Publikum in Unterwäsche vorstellst (URL 9).

2.5.2 Das Fachgespräch

Beim 15-minütigen Fachgespräch können sowohl deine Mitschüler als auch der Lehrer Fragen zum Vortragsthema sowie zu den bisher behandelten Semesterinhalten stellen. Viele Schüler konzentrieren sich auf die Präsentation und vernachlässigen das Lernen für das Fachgespräch. Da das Fachgespräch jedoch am meisten zählt, solltest du dich sehr gründlich darauf vorbereiten. Blicke bei der Vorbereitung über den Tellerrand deines Präsentationsthemas hinaus. Welche Themen knüpfen daran an? Lerne nicht nur Inhalte zu deinem Präsentationsthema - auch Semesterinhalte werden abgefragt!

2.5.3 Checkliste für Präsentationsleistungen

Nachdem du deine Präsentation fertig gestellt hast, kannst du diese mithilfe des Bewertungsbogens für Präsentationsleistungen (Anhang 5) und der hier aufgeführten Checkliste selbst noch einmal prüfen.

	✓
Hast du einen aufmerksamkeitserregenden Einstieg (vor deiner Leitfrage)? (These, Zitat, Bild ...)	
Hast du eine problemorientierte Leitfrage?	
Hast du eine klare Struktur/ Gliederung?	
Sind die Übergänge zwischen den Kapitel fließend?	
Dient jeder in der Gliederung aufgeführte Punkt zum Verständnis oder zur Beantwortung deiner Leitfrage?	
Hast du hilfreiche und verständliche Bilder und Grafiken?	
Sind die Abbildungen groß genug?	
Hast du nicht zu viel auf den Folien stehen? (max. 8 Punkte)	
Hast du eine einheitliche Schriftart und Größe benutzt?	
Ist dein Layout schlicht und nicht ablenkend?	
Hast du deine Leitfrage beantwortet?	
Hast du zur Beantwortung deiner Leitfrage Pro- und Kontraaspekte diskutiert?	
Dauert dein Vortrag 15 Minuten (Toleranz +/- 2 Minuten)?	
Hast du verschiedene Quellen benutzt (Bücher, Zeitungen, Internet, etc.)	

2.5.4 Feedback

Zu jedem Vortrag gehört eine Rückmeldung der Zuhörer, in der gelungene Dinge hervorgehoben und Verbesserungsvorschläge gemacht werden. Ein solches Feedback hilft, einen Vortrag beim nächsten Mal besser zu machen. Auch wenn du fürchtest, einige negative Punkte zu hören, scheue dich nicht ein Feedback selbstständig nach deinem Vortrag einzuholen.

Die Beobachtungspunkte (Kriterien) der Zuhörer können gemeinsam mit dem Kurs und dem Lehrer vor dem Vortragsbeginn vereinbart werden (z. B. Sprechtempo, Lautstärke etc.). Falls dies nicht geschah, kannst du die Punkte, zu denen du eine Rückmeldung haben möchtest, selbst festlegen. Nachfolgend findest du Vorschläge für die Einholung eines verbalen (wörtlichen) und eines schriftlichen Feedbacks (Brauneck & Becker, 2006).

2.5.4.1 Beispiele für das Einholen verbaler Feedbacks

Fünf-Finger-Feedback

Bei dieser Form des Feedbacks legst du die Abbildung als Folie auf einen Overheadprojektor und bittest einige deiner Mitschüler, zu den fünf Punkten jeweils einen Satz zu sagen.

Satzanfänge

Auch bei dem Feedback „Satzanfänge“ nutzt du eine Folie und einen Overheadprojektor. Du formulierst verschiedene Satzanfänge, die nach dem Referat von den Zuhörern ergänzt werden sollen.

Besonders gefallen hat mir …
Überdacht werden sollte …
Für das nächste Mal wünsche …

2.5.4.2 Beispiele für das Einholen schriftlicher Feedbacks

Für die Einholung eines schriftlichen Feedbacks brauchst du für die Zuhörer eine ausreichende Menge an Feedbackzetteln.

Fragebogen

Hören			
Lautstärke	☐ angemessen	☐ zu laut	☐ zu leise
Sprechtempo	☐ angemessen	☐ zu schnell	☐ stockend
Sehen			
Auftreten	☐ sicher, ruhig	☐ albern	☐ unsicher
Blickkontakt	☐ alle angeschaut	☐ nur Einzelne angeschaut	☐ klebt am Zettel
Medieneinsatz	☐ vielfältig	☐ viel, aber unpassend	☐ nicht vorhanden
Weitere wichtige Punkte			
Gliederung: Einleitung, Hauptteil, Schluss	☐ vorhanden u. interessant	☐ vorhanden	☐ fehlt
Verständlichkeit der Inhalte	☐ gut verständlich	☐ meist verständlich	☐ schlecht verständlich
…	☐ …	☐ …	☐ …

Tipps zur Verbesserung:

Tuschel - Tuschel

Zwei Zuhörer bekommen einen Feedbackzettel. Die Zuhörer füllen die Sprechblasen mit ihren Kommentaren (Rückmeldungen) zum Vortrag. Dann werden die Zettel eingesammelt und der Vortragende liest einige Kommentare (ca. 5) laut vor. Die restlichen Kommentare kannst du in Ruhe nach dem Vortrag lesen.

Smileys

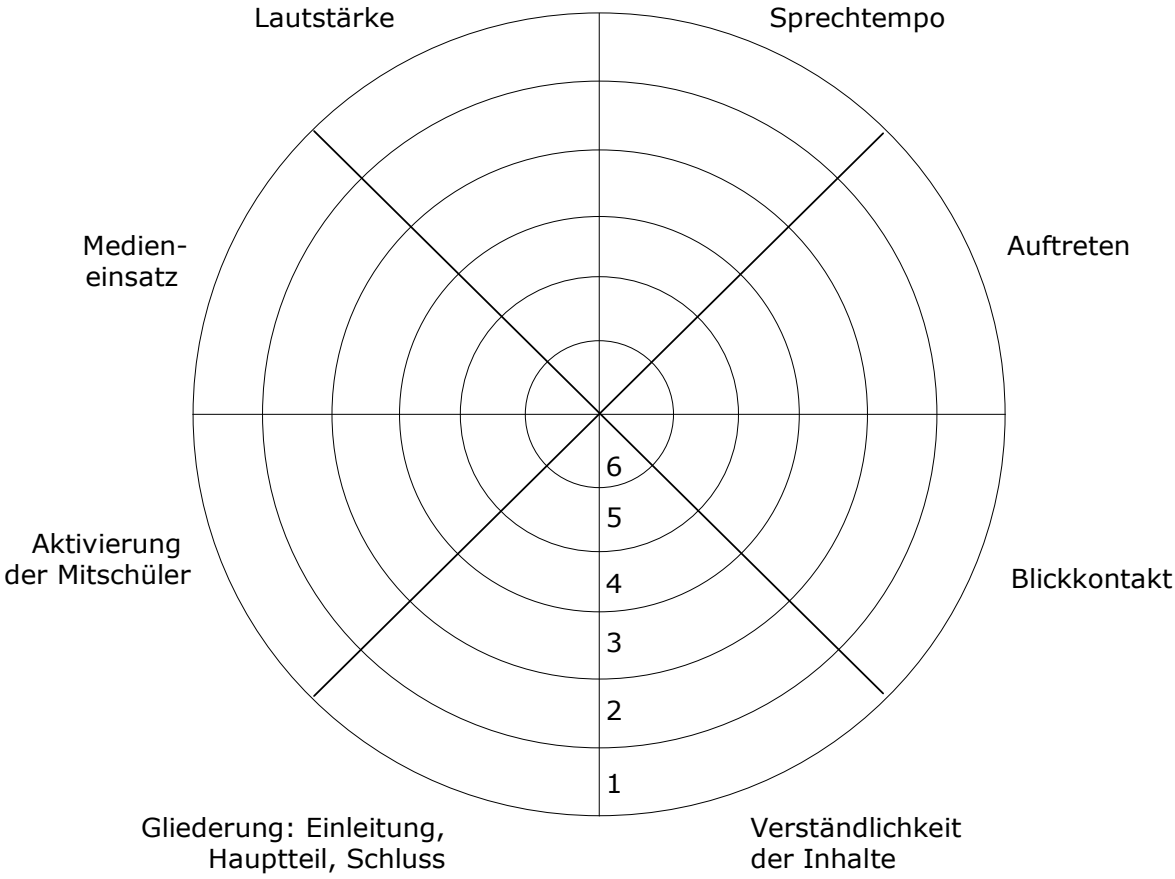
Bei diesem Feedback gibst du jedem Zuhörer eine Karteikarte. Auf der Vorderseite ist ein lachender Smiley. Auf dieser Seite werden die positiven Meinungen zum Vortrag notiert. Auf der Rückseite, auf der ein Smiley mit hängendem Mund zu finden ist, werden negative Rückmeldungen und Verbesserungsvorschläge notiert.

Vorderseite	Rückseite	
		Tipps

Zielscheibe

Auf dieser Zielscheibe vergeben die Zuhörer zu den genannten Punkten (Lautstärke, Sprechtempo …) Noten von 1 bis 6. Dabei muss beachtet werden, dass im Gegensatz zu einer richtigen Zielscheibe das beste Ergebnis eine 1 (außen) und das schlechteste Ergebnis eine 6 (innen) ist.

Feedback zum Referat _____



Tipps und Anmerkungen:

2.5.4.3 Feedback an die Zuhörer

Oft lohnt es sich, nicht nur den Vortragenden ein Feedback zu geben. Auch für die Zuhörer kann eine Rückmeldung sehr informativ sein.

Falls du ein Referat hältst, empfiehlt es sich, zwei Personen aus der Klasse auszuwählen, die neben dem Zuhören auch die Zuhörer beobachten und ihnen nach dem Vortrag ein Feedback geben. Dafür kannst du diese Vorlage benutzen:

Haben die Schüler ruhig gesessen?		
Haben die Schüler zugehört?		
Haben die Schüler miteinander geschwatzt?		
Haben die Schüler sich Notizen gemacht?		
Haben die Schüler interessierte Fragen gestellt?		
Wünsche an die Zuhörer:		

(alle Beispiele: Brauneck & Becker, 2006)

3 DAS ABITUR

Zwei Jahre liegen noch vor dir und dann hast du, wenn alles glatt läuft, die allgemeine Hochschulreife erworben oder besser gesagt, dein Abitur. Doch denke daran: Das Abitur beginnt mit dem Tag, an dem du in die Studienstufe eintrittst, denn viele Ergebnisse werden in dein Abitur einfließen.

In diesem Kapitel werden dir die Abiturauflagen, der Ablauf und die Prüfungen, sowie das Thema „Unterkurs“ ausführlich erläutert. Zudem wirst du Tipps für eine gute Abiturvorbereitung in diesem Kapitel finden.

Mit der Abiturprüfung schließt du die Studienstufe ab. Deine Abiturprüfung besteht aus vier Teilen: Drei schriftlichen und einer mündlichen Prüfung. Die schriftlichen Prüfungen werden zentral gestellt (Ausnahme: Kunst, Musik und Sport). Das heißt, dass sie von der Behörde konzipiert werden und dein Fachlehrer die Aufgaben auch erst kurz vor der Prüfung erhält.

Deine schriftlichen Prüfungen wirst du im April und Mai schreiben. Die mündliche Prüfung wird im Juni stattfinden. Das Abitur ist dann bestanden, wenn man in den vier Abiturprüfungen insgesamt 20 Punkte erzielt, d. h. durchschnittlich 5 Punkte je Prüfung. Solltest du in einer Abiturprüfung bspw. nur 3 Punkte erreichen, kannst du das mit einer anderen Abiturprüfung ausgleichen, in der du mindestens 7 Punkte erreicht hast (BSB, 2014a).

3.1 Abiturauflagen

Zum Ende des zweiten Semesters (11. Klasse) wirst du deine Prüfungsfächer wählen. Dabei musst du einiges beachten:

Kernfächer:

Kernfächer sind Deutsch, Englisch und Mathematik. In mindestens zwei Kernfächern musst du dich prüfen lassen. Davon muss mindestens ein Fach auf schriftlich auf erhöhtem Niveau

geprüft werden. In den Prüfungen wirst du immer auf dem Niveau geprüft (erhöht oder grundlegend), auf dem du auch unterrichtet wurdest.

Profilbereich:

In einem anderen vierstündigen Fach auf erhöhtem Niveau, welches kein Kernfach ist, wirst du ebenfalls geprüft. An unserer Schule wird es „Profilfach“ genannt. Diese Prüfung kannst du schriftlich oder mündlich machen. Wenn du in deinem profilgebenden Fach eine Präsentationsprüfung machst, musst du dich in zwei Kernfächern schriftlich auf erhöhtem Niveau prüften lassen. Im Abitur müssen immer zwei Fächer schriftlich auf erhöhtem Niveau geprüft werden.

Aufgabenfelder:

Mit den Abiturprüfungen musst du alle drei Aufgabenfelder abdecken: das sprachlich-literarisch-künstlerische Aufgabenfeld, das gesellschaftswissenschaftliche Aufgabenfeld und das mathematisch-naturwissenschaftlich-technische Aufgabenfeld (Tab. 3.1).

Tab. 3.1: Fächer und Aufgabenfelder

Sprachlich-literarisch-künstlerisches Aufgabenfeld	Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld	Mathematisch-naturwissenschaftlich-technisches Aufgabenfeld
o Deutsch o Englisch o Französisch o Latein o Spanisch o Bildende Kunst o Musik o Theater	o PGW o Geographie o Geschichte o Religion o Philosophie o Psychologie	o Mathematik o Biologie o Chemie o Physik o Informatik

Das Fach Sport ist keinem Aufgabenfeld zugeordnet. Trotzdem kann es im Abitur als viertes Prüfungsfach gewählt werden, wenn mit den anderen drei Prüfungsfächern alle Aufgabenfelder abgedeckt sind. Eine mündliche Prüfung im Fach Sport besteht aus einer sportpraktischen und einer theoretischen Prüfung. Die Praxis- und Theorienote werden wie folgt verrechnet: Gesamtnote = Praxis 65 % + mündliche Prüfung 35 % (BSB, 2014b).

3.2 Mündliche Prüfung

Die mündliche Prüfung erfolgt in Form einer Präsentationsprüfung oder einer herkömmlichen Prüfung. Eine mündliche Abiturprüfung umfasst die Inhalte zweier Semester – unabhängig davon, für welches Prüfungsformat du dich entscheidest.

3.2.1 Die klassische mündliche Prüfung

Wenn du dich für eine herkömmliche mündliche Prüfung entscheidest, ist es nicht notwendig, eine Präsentation vorzubereiten. Am Prüfungstag erhältst du in der Schule eine Aufgabe zu einem der zwei vereinbarten Semester. In einem Vorbereitungsraum hast du unter Aufsicht 30 Minuten Zeit, diese Aufgabe vorzubereiten und zu lösen. Danach kommst du in den Prüfungsraum, in welchem der Prüfungsausschuss sitzt. Dieser besteht aus einem Referenten = Fachlehrer, dem Prüfungsvorsitzenden und dem Protokollanten. In den ersten 10 bis 15 Minuten stellst du deine Ergebnisse vor. In dieser Zeit werden im Regelfall keine Fragen ge-

stellt. Danach stellt der Referent Rückfragen zu der bearbeiteten Aufgabe. Die restlichen fünfzehn Minuten werden für den zweiten Themenkomplex (2. Semesterthema) genutzt, in welchem dir Fragen gestellt oder eventuell auch Grafiken gezeigt werden können, die dann von dir gelöst und erklärt werden müssen. Das Ergebnis der mündlichen Prüfung wird dir direkt im Anschluss an die Prüfung mitgeteilt.

3.2.2 Die Präsentationsprüfung

Seit einigen Jahren gibt es die Möglichkeit der Präsentationsprüfung. Lässt du dich im Profilfach mündlich prüfen, musst du eine Präsentationsprüfung machen. Die Präsentationsprüfung im Abitur ist vergleichbar mit einer Präsentationsleistung (siehe Kapitel 2.5). Sie besteht aus zwei Teilen: einer von dir vorbereiteten 15-minütigen mediengestützten Präsentation und einem Fachgespräch. Im Vergleich zur herkömmlichen mündlichen Prüfung bietet die Präsentationsprüfung den Vorteil, dass du die ersten 15 Minuten zu Hause vorbereiten kannst. Im daran anschließenden Fachgespräch können Fragen zur Präsentation und zu dem zweiten vereinbarten Semester gestellt werden. Der Nachteil der Präsentationsprüfung besteht oft darin, dass der Prüfling die Vorbereitung des zweiten Semesters vernachlässigt und dementsprechend im Fachgespräch schlecht abschneidet.

Das Präsentationsthema bekommst du genau zwei Wochen vor dem Prüfungstermin. Es besteht die Möglichkeit, Vorschläge für das Prüfungsthema beim Referenten (Fachlehrer) zu äußern. Die Abgabe der Dokumentation erfolgt eine Woche nach der Themenvergabe (BSB, 2014a).

3.2.3 Ergänzende mündliche Prüfung

Im Einzelfall kann eine weitere mündliche Prüfung gemacht werden. Liegt das Ergebnis einer schriftlichen Abiturprüfung mindestens 4 Punkte unter der Durchschnittsnote der vier Semester, kann eine Nachprüfung schriftlich beantragt werden. Das Antragsformular (Anhang 6) kann bei Iserv heruntergeladen werden (Schüler-Infos/ Oberstufe/ Abitur/ Antrag Nachprüfung). Nach Beantragung der Prüfung, kann der Antrag nicht mehr zurückgezogen werden.

Die Schule kann nach der mündlichen Abiturprüfung ebenfalls eine ergänzende Nachprüfung ansetzen, wenn das Abitur noch nicht bestanden wurde und das Bestehen durch eine Nachprüfung erreicht werden könnte.

Eine ergänzende mündliche Prüfung dauert 30 Minuten und wird immer als klassische Prüfung durchgeführt. Das Ergebnis der mündlichen Nachprüfung wird mit dem Ergebnis der schriftlichen Prüfung verrechnet: Gesamtnote = 2/3 schriftliche Abiturprüfung + 1/3 mündliche Nachprüfung (BSB, 2014b).

3.2.4 Tipps zur mündlichen Abiturprüfung

Eine mündliche Abiturprüfung macht nervös, das ist völlig normal. Diese Prüfung kann jedoch an Schrecken verlieren, wenn bedacht wird, dass der Prüfling Eigenarten, Vorlieben und Fragen des prüfenden Lehrers aus jahrelanger Erfahrung abschätzen kann. Hilfreich kann auch der Umstand sein, dass sich der Prüfer selbst gegenüber seiner Fachkollegen bzw. seines Vorgesetztes in einer prüfungsähnlichen Situation befindet. Hier sind einige Tipps für das Verhalten in mündlichen Prüfungen:

a) Denke laut!

   Die mündliche Prüfung ist ein Gespräch. Die Unterhaltung stirbt, wenn du glaubst, nur fertige Ergebnisse vortragen zu dürfen. Wichtig ist, dem Prüfer Gelegenheit zu geben, zu erkennen, wie du zu den Ergebnissen kommst. Nur so kann der Prüfer korrigierend und

lenkend eingreifen, sobald du auf Abwege oder in Sackgassen gerätst. Die meisten Prüfer sind bereit, Hilfe zu geben, sofern sich Möglichkeit dazu bietet.

b) Beachte die Fragestellung!

Der Prüfer erwartet eine Reaktion auf seine Frage. Gib zu erkennen, ob du die Frage gehört und verstanden hast, z. B. durch Wiederholung oder durch eine Formulierung der Aufgabe mit eigenen Worten. Mit dieser wiederholenden Formulierung kann getestet werden, ob die Richtung des vorgestellten Lösungsweges stimmt, z. B.: "Meinen Sie Ihre Frage in Richtung auf ...?", "Wollen Sie von mir hören, was ...?".

c) Verunsichere den Prüfer nicht durch Schweigen!

d) Nicht gleich resignieren!

Wer alles auf Anhieb weiß, erhält eine sehr gute Note. Zwischen 0 und 15 Punkten liegt aber noch eine ganze Bandbreite, d. h., stecke den Kopf nicht gleich in den Sand, wenn du eine Frage nicht sofort vollständig beantworten kannst. Jede Prüfung hat Abschnitte, in denen Fragen nur teilweise oder gar nicht beantwortet werden können. Es empfiehlt sich dann, anstatt aufzugeben oder zu verstummen, Lücken offen einzugestehen. Dazu eignen sich z. B. folgende Formulierungen: Ich bin mir nicht sicher, aber ich glaube, es könnte ungefähr so sein, dass...", oder "Mir fällt im Augenblick der Ausdruck nicht ein, aber es handelt sich ...".

e) Beachte die Reaktionen des Prüfers!

Prüfer reagieren normalerweise auf falsche oder zutreffende Antworten mit Gesten, zustimmenden oder ablehnenden Gesten. Diese Hilfen und Tipps sollten beachtet werden, da sie einem Hinweise geben, ob der Weg der Richtige oder Falsche ist. Hier gilt ebenfalls: Stummes Nachdenken fordert keine Hilfen heraus.

f) Denke nicht zu kompliziert!

Verstelle dir Lösungswege nicht durch kompliziertes Denken ("Man sieht den Wald vor lauter Bäumen nicht"). Häufig wird viel Einfacheres und näher Liegendes gefragt, als man vermutet. Gerade zu Beginn einer Prüfung versuchen Prüfer durch einfache Fragen und Rückgriff auf Spezialgebiete, dem Prüfling wohlwollend entgegenzukommen, um ihm Selbstvertrauen und Sicherheit zu geben.

g) Verstecke deine Kenntnisse und Fähigkeiten nicht!

Biete dem Prüfer Gelegenheit, dich über Themen zu prüfen, in denen du dich besonders sicher fühlst. Biete dazu von dir aus Wissen an. Oft lässt sich in Prüfungen durch geschickte "Lenkung" der Prüfende veranlassen, auf deine Hinweise einzugehen. Ob er das tut, ist natürlich in sein Belieben gestellt. Prüfer sind gerade bei zähen Prüfungen dankbar, wenn du dein Wissen anbietest.

h) Nervosität ist normal!

Prüfer sind auch Menschen, die Prüfungen hinter sich gebracht haben. Sie kennen feuchte Hände, leicht zitternde Knie und nervöse Gesten und haben für Nervosität Verständnis. Kein Verständnis und kein Mitleid empfinden sie, wenn Nervosität als Entschuldigung für mangelhafte Leistungen vorgetäuscht wird. Eine der Prüfungssituation angemessene Nervosität ist hingegen natürlich. Deshalb kann man sie ruhig zeigen.

i) Gehe mit realistischen Vorerwartungen in die Prüfung!

Eine realistische Einschätzung seiner Fähigkeiten und Kenntnisse und damit der erreichbaren Prüfungsergebnisse baut Angst vor Versagen, Selbstüberschätzung und übersteigerte Erwartungen ab und stabilisiert Psyche und Nerven. Wer jahrelang in einem Prüfungsfach nur eine "Vier" hatte, sollte in einer Prüfung nicht auf eine "Zwei" hoffen. Wer andererseits kontinuierlich eine gute Note hatte, kann auch in der Prüfung auf ein ähnliches Ergebnis hoffen. (Pohl, 1996)

3.3 Schriftliche Prüfungen

Insgesamt wirst du in drei Fächern schriftlich geprüft. Für die Prüfungen, die du auf erhöhtem Niveau schreibst, sind ca. fünf Zeitstunden vorgesehen. Prüfungen auf grundlegendem Niveau dauern ca. vier Zeitstunden. Schriftliche Abiturprüfungen beginnen immer um 9:00 Uhr. Die Prüfungen werden von zwei Gutachtern korrigiert und bewertet. Für die Arbeit in schriftlichen Prüfungen gibt es einige erprobte Regeln, die nützlich sein können:

- Lies die Aufgabenstellung sorgfältig durch und markiere alle in der Aufgabenstellung enthaltenen Operatoren.
- Plane die Bearbeitungszeit entsprechend des Umfangs und des Schwierigkeitsgrads der Aufgaben! Eine Aufgabe, die nur 10% der Gesamtwertung ausmacht, sollte auch nicht mehr als 10% der verfügbaren Zeiten in Anspruch nehmen.
- Behalte die Aufgabenstellung im Auge. Vermeide das Abschweifen.
- Beachte das geforderte Antwortformat. Lautet der Operator „nenne“, so kannst du Stichpunkte machen. Wird jedoch eine Beschreibung verlangt, so musst du in ganzen Sätzen antworten.
- Benutze Fachwörter.
- Schreibe bei längeren Abhandlungen nicht einfach darauf los, sondern sammle und strukturiere vorher deine Gedanken.
- Beginne mit den einfachen Aufgaben (Anforderungsbereich I). Halte dich bei Schwierigkeiten nicht zu lange an einer Aufgabe auf. Wenn du nicht weiter kommst, übergehe die schwierige Aufgabe zunächst und bearbeite sie zum Schluss.
- Nutze die dir zur Verfügung stehende Zeit. Vielleicht fallen dir fehlende Details und Lösungsmöglichkeiten plötzlich noch ein.
- Plane Zeit für die Schlusskorrektur ein (Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung und sonstige Formalien). (Pohl, 1996)

3.4 Unterkurse

Unterkurse - jeder hat schon davon gehört, aber was ist das eigentlich? Ein Unterkurs ist ein Kurs, der mit weniger als 5 Punkten bewertet wurde. Wenn du in dein Abitur 32-34 Semesterergebnisse einbringst, dürfen höchstens sechs Ergebnisse unter 5 Punkten sein. Bei 35-39 Semesterergebnissen dürfen höchstens sieben Kurse schlechter als 5 Punkte sein (BSB, 2014a).

3.5 Allgemeine Hochschulreife

Deine allgemeine Hochschulreife erhältst du, wenn alle Beleg- und Einbringungsverpflichtungen erfüllt sind und du in den Abiturprüfungen mindestens 20 Punkte erreicht hast. Deine Abiturnote setzt sich aus Block 1 und Block 2 zusammen. Bei Block 1 handelt es sich um die eingebrachten Ergebnisse der vier Semester der Studienstufe. Block 2 enthält die Ergebnisse der Abiturprüfungen.

3.5.1 Block 1

Insgesamt müssen mindestens 32 Semesterergebnisse eingebracht werden. Manchmal ist es sinnvoll noch mehr Ergebnisse einzubringen, wenn so die Punktzahl von Block 1 erhöht werden kann. Maximal können 40 Semesterergebnisse eingebracht werden. Aus vier Semestern müssen folgende Ergebnisse eingebracht werden:

- Alle Ergebnisse der drei Kernfächer Deutsch, Mathematik und Englisch.
- Alle Ergebnisse des profilgebenden Fachs.
- Alle Ergebnisse eines weiteren Abiturprüfungsfachs, sofern es nicht schon Kernfach oder profilgebendes Fach ist.
- Die vier Semesterergebnisse eines künstlerischen Fachs: Bildende Kunst, Theater oder Musik.
- Die vier Semesterergebnisse eines Ergebnisse eines gesellschaftlichen Fachs: Geographie, Geschichte oder PGW.
- Die vier Semesterergebnisse eines naturwissenschaftlichen Fachs: Biologie, Physik oder Chemie.

Das Seminar kann freiwillig eingebracht werden. Fächer, in denen Leistungen mit 0 Punkten bewertet wurden, können weder in Block 1 noch in Block 2 eingebracht werden (= Durchgefallen).

Wenn die Schulband miteingebracht werden soll, kann dies nur zusätzlich - z. B. als 33, 34 und 35 Ergebnis - eingebracht werden. Es können maximal drei Ergebnisse der Schulband eingebracht werden (BSB, 2014a).

3.5.2 Block 2

In Block 2 fließen alle in den Abiturprüfungen erbrachten Ergebnisse ein. In zwei Fächern müssen mindestens jeweils fünf Punkte erreicht werden, darunter ein Fach auf erhöhtem Niveau. Insgesamt müssen mindestens 20 Notenpunkte erreicht werden, um in Block 2 zu bestehen (BSB, 2014a).

Deine Abiturnote setzt sich aus Block 1 und Block 2 zusammen. Wie genau diese errechnet wird, kannst du in der Broschüre „Die Studienstufe an allgemeinbildenden Schulen“ nachlesen, die von der Hamburger Behörde für Schule und Berufsbildung online unter nachfolgendem Link veröffentlicht wurde:

http://www.hamburg.de/contentblob/1571932/data/br-studienstufe-an-allgemeinbildenden-schulen.pdf

Solltest du im Vorwege deine Abiturnote errechnen wollen, so kannst du kostenlos Online-Abiturrechner nutzen.

3.6 Wiederholung der Abiturprüfung

Wenn du deine Gesamtqualifikation von 20 Notenpunkten in den Prüfungen nicht erreicht hast, kannst du die Prüfung wiederholen. Hierbei wirst du in die untere Stufe zurückgestuft und wiederholst das ganze Schuljahr (Klasse 12). Die Prüfung kann nur im Ganzen wiederholt werden. Wenn du deine Abiturprüfung einmal bestanden hast, kannst du diese nicht wiederholen, um im nächsten Jahr ein besseres Ergebnis zu erzielen (BSB, 2014b).

4 Literaturverzeichnis

Bagehorn, S. (2010). Einleitung und Schluss der Erörterung. Alpha ARD Bildungskanal. Erreichbar unter: http://www.br.de/fernsehen/ard-alpha/sendungen/grundkurs-deutsch/grundkurs-deutsch-folge-10-eroertern108.html (02.09.2015).

Böhne, G. (2012). Merkblatt: Schritte zur Zusammenfassung eines Sachtextes. Erreichbar unter: http://www6.digitale-schule-bayern.de/dsdaten/1/1005.pdf (22.08.2015).

Brauneck, P. & Becker, G. (2006). Methodensammlung – Anregungen und Beispiele für Moderatoren. Erreichbar unter: http://www.learn-line.nrw.de/angebote/methoden sammlung/ liste.php (03.08.2010).

BSB (Behörde für Schule und Berufsbildung) (2014a). Die Studienstufe an allgemeinbildenden Schulen. Druckerei St. Pauli: Hamburg. Erreichbar unter: http://www.hamburg.de/contentblob /1571932/data/br-studienstufe-an-allgemeinbildenden-schulen.pdf (23.08.2015).

BSB (Behörde für Schule und Berufsbildung) (2014b). Ausbildungs- und Prüfungsordnung zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife (APO-AH). Erreichbar unter: http://www.hamburg.de/contentblob/1332736/data/bsb-apo-ah-18-03-2009.pdf (23.08.2015).

Derichs, J., Eßer, M., Krogoll, S. (2009). Durchblick Geschichte, Politik, Erdkunde 7/8, Niedersachsen, Westermann: Braunschweig.

Hakenes, M. (2014). Aufbau, Gliederung und Umfang der Facharbeit. Internet-Portal „Westfälische Geschichte“. Erreichbar unter: http://www.lwl.org/westfaelische-geschichte/portal/Internet/input_felder/langDatensatz_ebene4.php?urlID=310&url _tabelle =tab_websegmente (28.03.2015).

Haseborg, M. (2007). Methodische Hinweise zur Erstellung einer Facharbeit. Schule.de. Erreichbar unter: http://nibis.ni.schule.de/~torc/images/meth_hinw_facha.pdf (28.03.2015).

Hügemann, H. (2014). Drei typische Probleme bei Diagrammen mit Datumsangaben und Zeitachse meistern. Erreichbar unter: http://www.huegemann-informatik.de/blog/excel/drei-typische-probleme-bei-diagrammen-mit-datumsangaben-und-zeitachse-meistern (20.08.2015).

Konnertz, D. & Sauer, C. (1996). Tschüs dann! Die erfolgreiche Arbeitstechnik für Abitur. Klassen 10 – 13. Verlag Kerle: Wien.

Müller, A. (2004). Denken heißt Zurechtmachen. Informationen in Bedeutung und Sinn verwandeln. Erreichbar unter: http://www.institut-beatenberg.ch/xs_daten/Materialien/ Artikel/ETHtools_II_spirit.pdf (02.03.2011).

Notzon, K. (Hrsg.), Bitterer, M., Geldmacher, M., Hotz, M., Mayr, A., Steiner, A. (2009). Alles mit Methode. Wissenschaftliches Arbeiten in der Oberstufe. Oldenbourg-Verlag: München.

Pohl, W. (1996). Das Lernen lernen. Erreichbar unter: www.pohlw.de/lernen/kurs/lernen-kurs.doc (23.08.2015).

Stammermann, H. (2019). Die Präsentationsprüfung in der Studienstufe – Regelungen und Anregungen. In Veröffentlichung. Hamburg.

Wiedenroth, G. (2012). Projekt Turbo-Abitur, später G8 genannt. Erreichbar unter: https://wiedenroth.wordpress.com/category/schule/page/3/ (31.07.2015).

Internetquellen

URL 1: Anforderungsbereiche und Operatoren. Klett-Verlag. Erreichbar unter: http://www2.klett.de/sixcms/media.php/229/09_T4_Operatoren.pdf (01.08.2015).

URL 2: Methode: Diagramme auswerten und erstellen. Ernst Klett Verlag, 2009. Erreichbar unter: http://www.sghm.de/_mediafiles/295.pdf (20.08.2015).

URL 3: http://www.ipb.uni-tuebingen.de/kurs/comp/1_excel2007/1_pic/2007Verbundsaeulen2.png (31.03.15).

URL 4: http://mindmaps-shop.de/digitalformat-gesundheit/wunderwerk-gehirn-digitalformat.html (31.03.15).

URL 5: http://i-literacy.e-learning.imb-uni-augsburg.de/node/627 (31.03.15).

URL 6: http://www.techniken-wissenschaftlichen-arbeitens.de/exzerpieren/exzerpt.htm (22.08.2015).

URL 7: www.er_rterung_karcher_nilles_april_2010.doc (02.09.2015).

URL 8: http://www.inhaltsangabe.info/eroerterung (02.09.2015).

URL 9: http://starke-stimme.de/stimmtraining-sprechtraining/lampenfieber-vermeiden/ (22.08.2015).

Anhang 1: Beurlaubungsantrag

Antrag auf Beurlaubung von Schülern

(gemäß § 28 Abs. 3 HmbSG)

Kontaktdaten der Erziehungsberechtigten:

Name des/r Erziehungsberechtigten:
Anschrift:
Telefon:

Schüler:

Name des Kindes:	
Klasse:	Klassenlehrer/ Tutor:

Gewünschter Beurlaubungszeitraum:

Datum (ggf. Uhrzeit):

Es liegt folgender **wichtiger Grund** für eine Beurlaubung vor (ggf. Bescheinigungen beifügen):

Abgabe des Antrags:

Klassenlehrer und Tutoren bearbeiten Anträge auf Beurlaubung von bis zu drei Tagen. Sofern der Antrag über drei Tage hinausgeht, wird er vom jeweiligen Abteilungsleiter (Klasse 5-7 Herr Schmall, Klasse 8-10 Herr Dr. Hruschka, Klasse 11-12 Frau Dr. Monetha) bearbeitet. Anträge, bei denen der Beurlaubungszeitraum an die Ferien grenzt, bearbeitet ausschließlich der Schulleiter.

_____ _____

Datum Unterschrift des Erziehungsberechtigten

- -

Entscheidung des Klassenlehrers o. Tutors / des Abteilungsleiters / des Schulleiters

Der Antrag auf Beurlaubung Ihres Kindes

wird ☐ genehmigt. Die versäumten Inhalte müssen jedoch selbstständig nachgearbeitet werden. Sollte im Beurlaubungszeitraum eine Klassenarbeit/ Klausur geschrieben werden, muss der Fachlehrer umgehend informiert werden, um einen Nachschreibtermin zu vereinbaren.

☐ abgelehnt. Grund: _____

_____

_____ _____

Datum Unterschrift

Anhang 2: Präsentationsvereinbarung

Gymnasium Hummelsbüttel
Hummelsbüttler Hauptstr. 107
D - 22339 Hamburg
Tel.: (+ 49) (40) 428 93 55-0
Fax: (+ 49) (40) 428 93 55-20
gymnasium-hummelsbuettel@bsb.hamburg.de
internet: www.gymnasium-hummelsbuettel.de

Vereinbarung über eine Präsentationsleistung als Klausurersatz

Hiermit wird vereinbart, dass die Schülerin / der Schüler

Name: _____

im Fach: _____

beim Lehrer: _____

am: _____

eine Präsentationsleistung erbringt. Die Präsentationsleistung ersetzt eine Klausur im _____ Semester der Studienstufe.

Vortragsthema: _____

_____

Abgabetermin
Dokumentation: _____

! Das Thema und die Termine habe ich mir notiert. Die angeführten Termine gelten für mich verbindlich.

_____ _____

Unterschrift Schülerin / Schüler Datum

Anhang 3: Dokumentationsvorlage

Gymnasium Hummelsbüttel
Hummelsbüttler Hauptstr. 107
D - 22339 Hamburg
Tel.: (+ 49) (40) 428 93 55-0
Fax: (+ 49) (40) 428 93 55-20
gymnasium-hummelsbuettel@bsb.hamburg.de
internet: www.gymnasium-hummelsbuettel.de

Dokumentation für eine Präsentationsleistung

(Umfang: max. zwei Seiten ohne Anhang, max. 5.000 Zeichen inkl. Leerzeichen)

Name:	Prüfer/ in:
Fach:	Prüfungstermin:

Leitfrage:	*Eine Leitfrage soll eine (Pro-Kontra)-Diskussion zulassen, problemorientiert sein und kann auch provozieren. Anstelle einer Leitfrage kann auch eine These oder ein Problem formuliert werden.* *In den Fächern Mathematik und Informatik werden meist keine Leitfragen formuliert.*
1. Gliederung der Präsentation	*Hier gehört die Gliederung der Präsentation hin.*
2. Ausführliche Beantwortung der Leitfrage (ggf. Pro- und Contra-Argumentation)	*An dieser Stelle wird nur die Leitfrage ausführlich beantwortet. Wichtig: Es muss angegeben werden, welche Information aus welcher Quelle stammt.*
3. Reflexion	*Enthält die Präsentation Inhalte, welche die Anforderungsbereiche I, II und III abdecken? Beschreibe und begründe kurz, welche Inhalte sich den drei Anforderungsbereichen zuordnen lassen.*
4. Medien	☐ Smartboard / PC + Beamer ☐ Tafel / Whiteboard ☐ Flipchart ☐ Sonstiges: _____
5. Quellen/ Literatur	*Hier werden nur die Quellen vollständig angegeben, auf die bei Punkt 2 verwiesen wird.* *Alle weiteren – für die Präsentation benutzten – Quellen (Texte, Graphen, Bilder) werden in der Präsentation genannt/ gezeigt.*
Erklärung:	„Ich versichere, dass die Präsentation von mir selbstständig erarbeitet wurde und ich keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe. Diejenigen Teile der Präsentation, die anderen Werken im Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht.“

Ort, Datum

Unterschrift der Schülerin/ des Schülers

Anhang 4: Beispieldokumentation

Gymnasium Hummelsbüttel
Hummelsbüttler Hauptstr. 107
D - 22339 Hamburg
Tel.: (+ 49) (40) 428 93 55-0
Fax: (+ 49) (40) 428 93 55-20
gymnasium-hummelsbuettel@bsb.hamburg.de
internet: www.gymnasium-hummelsbuettel.de

Dokumentation für die Präsentationsleistung *(Umfang: max. zwei Seiten ohne Anhang)*

Name: Maxi Muster	Prüfer/ in: Frau Monetha
Fach: Biologie	Prüfungstermin: 22.06.2016

Leitfrage:	Lässt sich Eifersucht als unbedingter Reflex bezeichnen?
1. Gliederung der Präsentation	1. Soziobiologie 2. Coolidge-Effekt 3. Eifersucht bei Tieren 4. Evolutionstheoretische Erklärung 5. Unkonditionierter Reflex 6. Fazit
2. Ausführliche Beantwortung der Leitfrage (ggf. Pro- und Contra-Argumentation)	Die Eifersucht ist ein Gefühl, dass alle Lebewesen verspüren können. Laut der Soziobiologie ist jedes Verhalten auf die Evolution zurückzuführen und besitzt somit eine biologische Grundlage. Das Ziel jedes Lebewesens ist die Vererbung und Verbreitung seiner Gene ist, die Fitness. Um möglichst viele Nachkommen mit einer großen genetischen Vielfalt zu erhalten, braucht ein Lebewesen verschiedene Fortpflanzungspartner. Der nach dem US-Präsidenten benannte Coolidge-Effekt zeigt, dass bei allen Lebewesen die Libido nach gewisser Zeit, bei gleichbleibendem Partner, abfällt und somit der ehemalige Partner abgewiesen wird. Jedoch gibt es auch Tiere, die einen lebenslangen Partner haben (z. B. Wölfe) oder mit einem Harem zusammenleben (Paviane). Diese Tiere empfinden Eifersucht, sobald sie z. B. Verlustängste gegenüber ihrem Partner empfinden oder, vor allem Männchen, die Gefahr der Versorgung eines Kuckuckskindes wahrnehmen. Dieses Gefühl macht sich dann in Form von Aggressivität oder Verdrängung anderer Tiere bemerkbar (Erdmann et al. 2010). Laut der Evolutionstheorien ist die Eifersucht bei dem Menschen ein Warnsignal und dient zur Verteidigung unserer Ziele. Jedoch unterscheiden sich diese Ziele bei Frauen und Männern. Während der Mann möglichst viele seiner Gene vererben möchte und lediglich die leiblichen Kinder versorgen will, möchte die Frau vor allem ihren Versorger sichern und so für sich und ihre Kinder sorgen (URL 1).

	Um die Leitfrage zu beantworten, sollte man sich noch den Unterschied zwischen konditioniertem und unkonditioniertem Reflex anschauen. Der konditionierte Reflex ist ein erlerntes Verhalten, während der unkonditionierte Reflex angeboren ist. Dieser lässt sich nicht verhindern, z. B. das Augenschließen beim Niesen. Reflexe dienen zum Schutz und sind somit dringend notwendig (Baron 2009). Ich komme zu dem Schluss, dass die Eifersucht ein unbedingter, notwendiger und unkonditionierter Reflex ist. Dieses Verhalten dient dazu, unsere Gene zu verbreiten und sicher zu stellen, dass unsere Nachkommen versorgt, beschützt und großgezogen werden. Es ist ein Reflex, der uns warnt sobald wir unsere Ziele, die oftmals lebenswichtig sind (Bindung zu den Eltern, Sozialkontakte etc.), gefährdet sehen und motiviert somit zum Handeln und zur Verteidigung dieser.
3. Reflexion	Die Erarbeitung und Darstellung des Fachwissens (z. B. Coolodge-Effekt) gehört zum Anforderungsbereich I. Das verknüpfen der einzelnen Theorien (Eifersucht, Evolution, Cooligde-Effekt) lässt sich dem Anforderungsbereich II zuordnen. Das Übertragen der Erkenntnisse aus dem Bereich der Evolutionsbiologie auf den Bereich der Neurobiologie, sowie das Abwägen und Schlussfolgern, ob es sich um einen unkonditionierten Reflex handelt, gehört zum Anforderungsbereich III.
4. Medien	Als Medium für meinen Vertrag habe ich eine Powerpoint-Präsentation gewählt.
5. Quellen/ Literatur	Baron, D., Braun, J., Erdmann, A., Erdmann, U., Heinze, R. Lucius, E. R. (2009). Genetik. Grüne Reihe. Materialien SII. Schroedel. Braunschweig. Erdmann, U., Paul, A., Polzin, C. (2010). Evolution. Grüne Reihe. Materialien SII. Schroedel: Braunschweig. URL 1: Eifersucht und Biologie(2010), in: Alles Evolution, Erreichbar unter: http://allesevolution.wordpress.com/2010/08/07/eifersucht-und-biologie/ (07.06.16)
Erklärung:	„Ich versichere, dass die Präsentation von mir selbstständig erarbeitet wurde und ich keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe. Diejenigen Teile der Präsentation, die anderen Werken im Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht.“

Ort, Datum

Unterschrift der Schülerin/ des Schülers

Anhang 5: Bewertungsbogen (optional)

Bewertungsbogen für Präsentationsleistungen

Dokumentation (10 Prozent)		1	2	3	4	5	6	
Inhaltliche Richtigkeit	keinerlei fachliche Fehler							viele und große fachliche Fehler
Formale Aspekte	max. Umfang zwei Seiten, sicher im Basisbereich (R, Z, Gr)							zu lang oder zu kurz, große Mängel im Basisbereich (R, Z, Gr)
Leitfrage	Präzise Beantwortung der Leitfrage							zu umschweifend, zu kurz
Zitate	Kennzeichnung fremder Gedanken, korrekte Quellenangaben							unvollständige / keine Quellenangaben
Qualität der Quellen	Quellenvielfalt, Buchquellen, Fachliteratur							wenig Quellen, nur Internetquellen, Wikipedia
Gesamt:								**Notenpunkte:**

Präsentation (30 Prozent)		1	2	3	4	5	6	
Formale Aspekte	Logische, klare Gliederung, folgerichtig, angemessener Umfang							sprunghaft, unsystematisch, zusammenhangslos, zu lang, zu kurz
Medieneinsatz	übersichtliche Folien, abwechslungsreich							unübersichtlich, zu volle Folien, zu wenig Visualisierungen
Leitfrage	sinnvoll, präzise							mit Ja oder Nein beantwortbar, ungenau
	Reflexive Beantwortung der Leitfrage (eigene Stellungsnahme, Pro-Kontra-Diskussion)							keine Stellungnahme, keine reflexive Beantwortung, zu kurze oberflächliche Antwort, Redundanz
Fachsprache/ Sprachrichtigkeit	richtiger Einsatz, variationsreicher, differenzierter Ausdruck							Nichtgebrauch, fehlerhafter Einsatz, eingeschränktes Ausdrucksvermögen
Inhaltliche Richtigkeit	keinerlei fachliche Fehler							viele und große fachliche Fehler
Gesamt:								**Notenpunkte:**

Fachgespräch (60 Prozent)		1	2	3	4	5	6	
Kenntnisse	Differenzierte Detailkenntnisse, Verständnis des fachlichen Umfeldes							oberflächlich, lückenhaft, zusammenhangslos
Transfer	Übertragung des Wissens auf neue Sachverhalte							nur Reproduktion
Flexibilität, Reflexion	Selbstständige Skizzierung und Beurteilung alternativer Lösungswege							eindimensionales Denken, keine reflexiven Anteile
Gesamt:								**Notenpunkte:**

Gesamtnote:	

Anhang 6: Antrag auf mündliche Nachprüfung (Abitur)

Gymnasium Hummelsbüttel
Hummelsbüttler Hauptstr. 107
D - 22339 Hamburg
Tel.: (+ 49) (40) 428 93 55-0
Fax: (+ 49) (40) 428 93 55-20
gymnasium-hummelsbuettel@bsb.hamburg.de
internet: www.gymnasium-hummelsbuettel.de

Antrag auf mündliche Nachprüfung im Abitur 20___

Auszug aus der Ausbildungs- und Prüfungsordnung zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife (§25 Absatz 2):

„Ein Prüfling wird in einem Fach […] der schriftlichen Prüfung mündlich geprüft, wenn die Punktzahl für die schriftliche Prüfung um mindestens 4,0 Punkte von der in den vier Semestern der Studienstufe durchschnittlich in diesem Fach erreichten Punktzahl abweicht und der Prüfling seine mündliche Prüfung spätestens am Unterrichtstag nach der Zulassung zur mündlichen Prüfung schriftlich bei der Schulleitung beantragt hat. Der Prüfling kann den Antrag nicht zurücknehmen.“

Hiermit beantrage ich eine mündliche Nachprüfung im folgenden Fach:

Name des Abiturienten (leserlich): _____

Fach der mündlichen Nachprüfung: _____

Prüfer (Fachlehrer): _____

Prüfungsthemen (Prüfungssemester): 1) _____

2) _____

Mir ist bewusst, dass eine Nachprüfung als klassische Prüfung stattfindet (30 Minuten Vorbereitungszeit und 30 Minuten Prüfungsgespräch).

Hamburg, den _____ _____

Unterschrift des Abiturienten