

Vorbereiten und Halten eines Kurzvortrages/Referates

- Vermittlung von Informationen zu einem Thema/Gebiet
- Kurzvortrag/Referat– anschaulich und verständlich
- langfristige Planung notwendig

A. *Vorbereiten*

- Durchdenken des Themas (wenn vom Lehrer vorgegeben)
- genaue Themenformulierung (bei selbstgewähltem Thema)
- Materialsuche (Bücher, Internet...)
- Lesen – Markierung der Schlüsselbegriffe – Notieren der Informationen in Stichpunkten (**Nominalstil!!!**)
- Unbekanntes klären
- Ordnen der Informationen
- beim Zitieren – wortwörtliches Vorlesen möglich
- Erarbeitung des Stichpunktzettels mit Gliederung (an rechter Seite Platz für Ergänzungen, Zusatzmaterialien, Hinweise für Anschauungsmaterial lassen)

1. Einleitung:
 - Thema nennen/Interesse wecken (Formulierung als Satz möglich)
 - Vorstellen der Gliederung (eventuell anschreiben/Folie..)
2. Hauptteil:
 - Informationen zum Thema/den Gliederungspunkten
 - farbige Hinweise am Rand für Zusatzmaterialien
 - Anschauungsmaterialien verwenden (Tafel, Bilder...)
3. Schluss:
 - kurze Zusammenfassung
 - mit interessantem Gedanken beenden
 - Arbeitsblatt für alle als Zusammenfassung
 - eventuell Fragen beantworten

- Vortrag üben
- eventuell überarbeiten
- konkrete Quellenangabe (siehe Blatt Hausarbeiten)

- Beachte dabei:
- Sachlichkeit
 - eigene und verständliche Formulierungen
 - Erklärung von Fachbegriffen
 - sinnvolle Wortgruppen
 - folgerichtigen Aufbau
 - Übersichtlichkeit, Sauberkeit (nur Vorderseite in entsprechender Schriftgröße beschreiben)

B *Halten*

- ruhig bleiben, sicheres Auftreten demonstrieren
- frei sprechen
- angemessenes Tempo/ Lautstärke/ Stimmführung
- deutlich sprechen
- Blickkontakt
- Körperhaltung beachten
- nicht auf Zwischenrufe achten
- Anschauungsmaterialien einbeziehen