

Leitfaden für Studentinnen und Studenten

Präsentationen

Stand: 30. November 2016

Dieses Dokument liefert Ihnen wichtige Leitlinien zur Erstellung von Präsentationen wie z.B. Referaten, Präsentationen empirischer Ergebnisse oder Seminargestaltungen.

1 Aufbau der Präsentation

- Wichtige Inhalte einer typischen Präsentation:
 - ▶ Zentrale Fragestellung
 - ▶ Grundlinie der Argumentation/Theorie
 - ▶ Kurz: Daten und Methoden
 - ▶ Zentrale Ergebnisse
 - ▶ Diskussion/Bewertung der Ergebnisse
 - ▶ Literaturverzeichnis
- Jede Präsentation benötigt eine Titelfolie
 - ▶ Thema, Autoren, Ort des Vortrags
- Einleitung: Kontext des Themas und Fragestellung darlegen
- Inhalt: Kein Nacherzählen des Textes!
 - ▶ Beschränkung auf Grundlinien (!) der Argumentation
 - ▶ Vorzugsweise auf zwei bis drei zentrale Thesen und Fragestellungen beschränken

2 Layout der Präsentation

- Schriftart: Vorzugsweise serifenlose Schriftart (beispielsweise **Helvetica**)
- So wenig Fließtext wie möglich (!)
 - ▶ Stattdessen stichpunktartige Darstellung (Bullet-Points)
 - ▶ Fließtext kann verbal geliefert werden

- Große Schriftart für gute Lesbarkeit
- Überflüssige Folien vorher entfernen
 - ▶ Zusatzinformationen für die Diskussion können im Anhang der Präsentation gespeichert werden
- Keine großen und unlesbaren Tabellen (z.B. Regressionsergebnisse)
 - ▶ Stattdessen Auszüge (wichtigste Werte) oder graphische Darstellung
- Vorsicht bei farblicher Gestaltung
 - ▶ Kontrast des Beamers häufig schlechter als am Monitor
 - ▶ Starke Kontraste zwischen Schrift und Hintergrund bzw. offizielle Folienvorlage (verfügbar im Intranet der TU-Dortmund für L^AT_EX und Powerpoint)

3 Vortrag

- Die vorgegebenen Vortragszeiten sind unbedingt (!) einzuhalten
- Faustregel: Eine Folie dauert **etwa** zwei Minuten
 - ▶ Zwanzig Minuten Zeit \approx Zehn Folien
- Freier Vortrag anhand von Stichpunkten statt Ablesen eines Textes!
- Zwischendurch Zusammenfassungen liefern
- Mindestens ein vorheriger Testlauf des Referats
 - ▶ Am besten vor Probehörern
 - ▶ Einübung (Flüssigkeit, Zeitplanung) und Feedback/Klärung von Unklarheiten

4 Bewertungskriterien

- Aufbau und Layout der Präsentation (insbesondere Stringenz)
- Sinnvoller Umgang mit verwendeter Literatur
 - ▶ Kritische Bewertung und Integration statt Übernahme
 - ▶ Angabe im Verzeichnis und auf Folie
- Angemessene Nutzung des Mediums
 - ▶ Abbildungen und Schaubilder statt unübersichtlicher Tabellen und Fließtext
- Einhalten der vorgegebenen Zeit

5 ...und nicht zuletzt

- Werden Sie Expertin/Experte für Ihr Thema
- Binden Sie Ihr Publikum ein – kein „Frontalunterricht“