

HINWEISE ZU PRÄSENTATIONEN

Ziel einer Präsentation

Als Präsentationsgruppe gestalten Sie eine Seminarsitzung. Ihr vorrangiges Ziel besteht darin, Ihren Kommilitonen/Innen ein Input zu einem Thema zu geben. Das Input dient als Grundlage für die Diskussion in „Ihrer“ Sitzung. Für eine gelungene Diskussion ist es neben der Vermittlung inhaltlicher Grundlagen zentral, das Interesse der anderen Seminarteilnehmer/Innen an Ihrem Thema zu wecken – und zu erhalten oder gar zu steigern. Dies können Sie erreichen, indem Sie über den Inhalt der Pflichtlektüre hinausgehen und in Ihrer Präsentation griffige, streitbare Thesen oder zur Diskussion anregende Fragestellungen formulieren (= Diskussionswiesen).

Inhalt

In Ihrer Präsentation sollten Sie auf das bloße Referieren von Daten, Fakten und Entwicklungen verzichten. Wählen Sie aus Ihrem Rahmenthema einen bestimmten Aspekt aus, auf den Sie sich konzentrieren, indem Sie Ihrer Präsentation eine klare Fragestellung zugrunde legen. Bei der Beantwortung dieser Frage ist es wichtig, dass Sie einem sinnvollen Analyserahmen folgen. Hierzu bietet sich ein positivistisches Forschungskonzept an (dazu: Handreichung zu Forschungskonzepten).

Eine gute Präsentation verknüpft zudem Theorie und Empirie.

Beachten Sie: Eine Präsentation dient nicht dazu, ein Thema komplett zu erschließen. Grenzen Sie Ihr Thema ein und gehen Sie auf zentrale Aspekte prägnant und pointiert ein.

Aufbau

Ihrer Präsentation sollte etwa folgender Aufbau zugrunde liegen:

(1) Einleitung

In Ihrer Einleitung stellen Sie kurz Ihre Gruppe, Ihr Thema, Ihre Fragestellung/Ihr Design sowie den Aufbau Ihrer Präsentation vor.

(2) Präsentation mit Diskussionswiesen

Arbeiten Sie Ihr Thema anhand einer Fragestellung und eines sinnvollen Analyserahmens auf. Verknüpfen Sie dabei Theorie und Empirie. Je nach Rahmenthema bieten sich Theorienvergleiche oder theoriegeleitete Vergleiche von Fallbeispielen an.

Halten Sie sich mit Daten eher knapp und verstricken Sie sich nicht in Details. Verzichten Sie auf ausufernde Deskription.

Griffige, streitbare Thesen und/ oder weiterführende Diskussionsfragen stärken Ihre Präsentation. Die aktive Einbindung der Seminarteilnehmer/Innen belebt Ihren Vortrag und fördert die Diskussion.

(3) Zusammenfassung

Ihre Zusammenfassung sollte ein Fazit Ihres Vortrags beinhalten. Hier sollen die wichtigsten Ergebnisse knapp zusammengefasst, nicht jedoch wiederholt werden. Auch sollten keine neuen Aspekte mehr genannt werden. Die Zusammenfassung dient der Überleitung in eine Diskussion.

(4) Abschlussdiskussion

Wie bei den Diskussionswiesen sollten Sie durch Fragen oder griffige Thesen zuletzt zu einer Abschlussdiskussion anregen.

Durchführung der Präsentation

Versuchen Sie, möglichst frei zu sprechen. Vorgelesene Texte gehen am Zielpublikum vorbei. Achten Sie auch auf Blickkontakt und Interaktion mit dem Publikum.

Legen Sie Ihrer Präsentation einen Zeitplan zugrunde, nach dem Sie sich richten. Gleichwohl sollten Sie so flexibel bleiben, kurzfristige Änderungen vorzunehmen – z.B. aufgrund spontaner Zwischenfragen. Ihr Redeanteil sollte bei 25 bis 30 Minuten liegen.

Medium: Power Point

Die PowerPoint-Darstellung begleitet und unterstützt Ihre Präsentation, kann und soll sie aber nicht ersetzen. Tragen Sie dort die wichtigsten Punkte möglichst schlagwortartig (lange Sätze vermeiden) zusammen und versuchen Sie sie zu illustrieren (Karten, Fotos von Akteuren, etc.). Achten Sie darauf, dass Ihre Folien überschaubar bleiben.

Überschätzen Sie nicht, wie viel Zeit die Vorstellung einer Folie benötigt. Richtwert sind ca. 12 Folien.

Vorbereitung und Verfahren

Für eine optimale Betreuung beachten Sie bitte, sich *spätestens* eine Woche vor Ihrer Präsentation mit mir zu einer Vorbesprechung zu treffen (Termine über das Sekretariat: sekabpol@zedat.fu-berlin.de). Für ein produktives Gespräch ist es förderlich, wenn Sie sich schon vor diesem Treffen in Ihrer Gruppe ein Konzept erarbeiten, das Sie mir vorstellen.

Bitte senden Sie mir Ihre fertige PowerPointPräsentation spätestens 24 Stunden vor der Sitzung zu (segbers@zedat.fu-berlin.de), um noch ein Feedback erhalten zu können.

Rein formal ist es empfohlen,

- nicht mehr als 12-15 Folien zusammenzustellen,
- 2-3 Diskussionswiesen einzubauen,
- und Ihr Intro mit Thesen und Fragen zu schließen.

Bewertung

Die Bewertung Ihrer Intro erfolgt anhand fester Kriterien. Maximal ist eine Punktzahl von 5 zu erreichen:

- Inhalt der Präsentation (25%)
- Vorausleistung als Gruppe (15%)
- Einbeziehung zusätzlicher Literatur (10%)
- Diskussionsinput (15%)
- Zeitmanagement (15%)
- Form der Präsentation (10%)
- Präsentationsstil (10%)