

Beurteilung von Referaten/Präsentationen

Name des/ der Studierenden:	
Matrikelnummer:	
Studiengang und Modul:	
Titel des Referats:	

Inhaltliche Durchdringung des Themas	1	2	3	4	5	6
1.1. Logischer Aufbau des Referates (Gliederung, Leitfrage)						
1.2. Zielgerichtete stringente Bearbeitung des Themas (schlüssige Argumentation, eigene und authentische Positionen zu den Argumentationen aus der Literatur)						
1.3. Differenzierte Bearbeitung des Themas (unterschiedliche Positionen zu dem Themenbereich darlegen, Argumente abwägen, Literatur konstruktiv-kritisch betrachten, aktuellen Fachdiskurs und eigene Positionen einbeziehen)						
1.4. Literaturrecherche (Relevanz und Aktualität der verwendeten Literatur, ggf. kontroverse Quellen, Transparenz des Rechercheprozesses zumindest bei schmaler Datenbasis, Qualität der Quellen z.B. Fachartikel statt „Wikipedia“)						
1.5. Abschluss mit adäquaten Schlussfolgerungen und konkreten Empfehlungen (Fazit)						
1.6. Vertiefte Kenntnisse zum Thema (Sicherheit im Umgang mit Nachfragen)						
Gesamt						

Sprache, Form und Präsentationsverhalten	1	2	3	4	5	6
2.1. Struktur (z.B. Hinführung zum Thema, Beschreibung des Aufbaus des Referates, angemessene Informationsfülle, Zeitmanagement, Gliederung einhalten)						
2.2. Sprachlicher Ausdruck (z.B. Vollständige Sätze, Vermeidung umgangssprachlicher und generalisierender Formulierungen, souveräner Umgang mit Fachausdrücken, Erklären von Fachbegriffen)						
2.3. Umgang mit Quellen (z.B. klar erkennbare Verweise auf die Literatur, Quellen zielgerichtet und sinnvoll verwandt)						
2.4. Präsentationsverhalten (Blickkontakt, Haltung, Gestik, Mimik)						
2.5. Medieneinsatz (Medienwahl, Gestaltung, Umgang mit Medien)						
2.6. Ausrichtung auf die Zielgruppe (z.B. Einbeziehung von Fragen der Adressat/innen, Abstimmung des Vortrags auf die Voraussetzungen des Auditoriums)						
2.7. Abschlussdiskussion (Einleitung einer Diskussion, Moderation)						
Gesamt						

Hand-out	1	2	3	4	5	6
3.1. Inhaltliche Durchdringung des Themas						
3.2. Formale Gestaltung des Hand-out (Rechtschreibung und Zeichensetzung, Quellenangaben, Literaturverzeichnis, Einhaltung der vorgegebenen Formalia, Formatierung)						
Gesamt						

Gesamtnote der Arbeit:

Datum/ Unterschrift

(Anmerkungen auf der Rückseite)