

Info-Mappe

Abschlussprüfung Realschule

2026 – 2027

Inhaltsverzeichnis

1. Erwerb des mittleren Abschlusses (Realschulabschluss) im Bildungsgang Realschule	3
1.1. Realschulabschluss / Qualifizierender Realschulabschluss	3
2. Die (hessenweit einheitliche) Zentrale Abschlussprüfung	3
2.1. Die schriftliche Zentrale Abschlussprüfung	3
2.2. Der Prüfungsbestandteil Hausarbeit mit Präsentation (HP)	4
2.3. Die Termine des Prüfungsteils Hausarbeit mit Präsentation (HP) im Überblick	4
2.4. Die Benotung	5
2.5. Voraussetzungen zum Besuch einer weiterführenden Schule	5
3. Grundlagen in der Verordnung	6
3.1. Bezug zu den Lehrplänen und Vorbereitung im Unterricht (z.B. im Fach Deutsch)	6
3.2. Beratung der Schülerinnen und Schüler	7
4. Anforderungen an die Hausarbeit	9
4.1. Aufbau	9
4.2. Form	10
4.3. Zitieren im Fließtext (Beispiele frei erfunden)	Fehler! Textmarke nicht definiert.
4.4. Sprache/Ausdruck	Fehler! Textmarke nicht definiert.
5. Wichtige Informationen für die Präsentation	10
5.1. Kriterien zur Gestaltung der Präsentationsfolien	10
5.2. Quellen und Quellenangaben	10
5.3. Redezeit	13
5.4. Allgemeines zum Auftreten	13
5.5. Bewertungskriterien	13
5.6. Sonstiges	13
6. Aufbau	14
7. Themenbeispiele aus unterschiedlichen Fächern	15
8. BEWERTUNGSBOGEN PRÄSENTATIONSPRÜFUNG (Stand: 2021/22)	16
9. Organisationshilfen (Anlagen)	17
10. Zeitleiste	19

1. Erwerb des mittleren Abschlusses (Realschulabschluss) im Bildungsgang Realschule

1.1. Realschulabschluss / Qualifizierender Realschulabschluss

Der Bildungsgang Realschule endet am Ende der Jahrgangsstufe 10 mit dem mittleren Abschluss (Realschulabschluss) in Form

des **einfachen Realschulabschlusses** oder des **qualifizierenden Realschulabschlusses**.

Der (einfache) **Realschulabschluss** wird zuerkannt, wenn

- die Voraussetzungen für die Zuerkennung des Realschulabschlusses am Ende der Jahrgangsstufe 10 erfüllt sind (mindestens ausreichende Leistungen in allen Fächern des Pflicht- und des Wahlpflichtunterrichts bzw. entsprechender Ausgleich bei nicht ausreichenden Leistungen),
- die Abschlussprüfung (siehe Ziffer 2.) erfolgreich abgelegt und
- eine Gesamtleistung von 4,4 oder besser erzielt wurde.

Der Realschulabschluss in Form des **qualifizierenden Realschulabschlusses** wird zuerkannt, wenn

- die Voraussetzungen zum Erwerb des **Realschulabschlusses** (siehe oben) gegeben sind,
- die aus den **Endnoten** nach VOBGM gemäß §61 Abs. 2 und 3 berechnete **Durchschnittsnote** in den Fächern **Deutsch, Mathematik und Erste Fremdsprache sowie in den übrigen Fächern gleichfalls jeweils mindestens befriedigend (3,0) ist und**
- die Lernentwicklung, der Leistungsstand und die Arbeitshaltung der Schülerin oder des Schülers eine erfolgreiche Teilnahme am Unterricht in der gymnasialen Oberstufe bzw. des beruflichen Gymnasiums erwarten lassen.

Die **Klassenkonferenz** entscheidet am Schuljahresende über die **Feststellung der Gesamtleistung** und über die **Vergabe des Abschlusses**.

2. Die (hessenweit einheitliche) Zentrale Abschlussprüfung

Die Zentrale Abschlussprüfung besteht aus zwei Prüfungsbestandteilen:

2.1. Die schriftliche Zentrale Abschlussprüfung

In den drei Hauptfächern gibt es zentrale schriftliche Abschlussprüfungen:

Englisch	135 Minuten	am Montag, den 10.05.2027
Deutsch	180 Minuten	am Mittwoch, den 12.05.2027
Mathematik	135 Minuten	am Freitag, den 14.05.2027

Bei Krankheit an einem dieser Termine muss der Prüfling bis 08:00 Uhr krankgemeldet sowie innerhalb von 3 Tagen ein ärztliches Attest vorgelegt werden. Die **Nachschreibetermine** sind vom **01.06. – 03.06.2027**.

Informationen und Materialien zu den fachspezifischen Regelungen finden sich auf der Homepage des Hessischen Kultusministeriums unter dem Thema „Abschlussprüfungen“.

2.2. Der Prüfungsbestandteil Präsentation (P)

Das Hessische Kultusministerium hat im August 2026 festgelegt, dass alle Schülerinnen und Schüler der 10. Klassen Realschule als Bestandteil der Abschlussprüfung eine Präsentation (+ Portfolio) anfertigen und vortragen müssen.

Die Präsentation kann in jedem Fach, das in der Jahrgangsstufe 9 oder 10 als Pflichtunterricht angeboten wurde, erarbeitet werden. Ausgenommen hiervon sind die drei Hauptfächer Deutsch, Mathematik und Englisch.

Das gewählte Thema muss dem Stoff der 10. Klasse angemessen sein und problemorientiert aufbereitet werden.

Die Präsentation wird vor einer Prüfungskommission vorgetragen. Die Dauer der Präsentation beträgt 10 Minuten. Daran anschließend folgen Nachfragen (weitere 10 Minuten). Die Präsentation wird von einer Prüfungskommission benotet. Diese setzt sich zusammen aus Prüfungsvorsitzender/-vorsitzendem, Prüfer/in und Protokollant/in.

Die Form der Präsentation bleibt der Schülerin/dem Schüler überlassen (Plakat, POWERPOINT usw.).

Das Portfolio, das den Vorbereitungsprozess der Schülerin und des Schülers abbildet, muss eine Gliederung, eine Kurzbeschreibung der Fragestellung und Quellen beinhalten.

Die Ausarbeitung der Präsentation erfolgt in mehreren Zwischenschritten. Die von der Schule vorgegebenen Termine sind einzuhalten.

2.3. Die Termine des Prüfungsteils Präsentation (P) im Überblick

⇒ **Beratungsphase zur P (Wahl der Fachlehrkraft, des Themas, Erstellung des Portfolios: der Gliederung, der Kurzbeschreibung der Fragestellung und der Quellenangaben) ab 10.08.2026**

Bis zur Abgabe des Themas zur Genehmigung durch die Schulleitung muss ein Beratungstermin wahrgenommen werden. Kann eine Schülerin/ein Schüler bis zwei Wochen vor dem Abgabetermin aus Eigenverschulden weder eine Fachlehrkraft benennen noch einen Beratungsnachweis vorlegen, wird der Schülerin/dem Schüler von der Schulleitung eine Fachlehrkraft und ein Prüfungsfach sowie das Prüfungsthema zugewiesen!

⇒ **Einreichen des Themas einschließlich der Gliederung zur Genehmigung durch die Schulleitung (Vordruck!) 11.09.2026**

(Auf dem Vordruck ist auch die Unterschrift eines Erziehungsberechtigten erforderlich.)

⇒ **Genehmigung des Themas durch die Schulleitung 25.09.2026**

⇒ Abgabe des Portfolios, der Kurzbeschreibung der Fragestellung
und der Quellenangaben

30.10.2026

⇒ Die Präsentation erfolgt voraussichtlich im Zeitraum

09.11. – 13.11.2026

2.4. Die Benotung

Grundlage für die Noten im Abschlusszeugnis sind in erster Linie die Leistungen im Unterricht des zweiten Halbjahres!

Die Endnote in den vier Prüfungsfächern Deutsch, Mathematik, erste Fremdsprache und in dem Fach, in welchem die Präsentation erarbeitet wurde, wird aus der Note am Ende der Jahrgangsstufe 10 (also der Zeugnisnote des zweiten Halbjahres) und der Prüfungsleistung **gerundet auf ganze Noten** gebildet. Die Zeugnisnote im 2. Halbjahr wird doppelt, die Prüfungsleistung hingegen einfach gewichtet.

Beispiel Prüfungsfach Deutsch

Zeugnisnote Deutsch im 2. Halbjahr: 3 (wird doppelt gewichtet)

Note in der schriftlichen Prüfung: 2 (wird einfach gewichtet)

⇒ $(3+3)+2=8 \Rightarrow 8:3 = 2,6$

→ Rundung auf Note: 3,0

Feststellung der Gesamtleistung (Durchschnittsnote im Abschlusszeugnis)

Die Gesamtleistung errechnet sich aus dem Durchschnitt aller in der Abschlussklasse unterrichteten Fächer einschließlich der Kurse des Wahlpflichtunterrichts. Die (vier) **Prüfungsfächer** werden dabei **doppelt gewichtet**. Die Gesamtleistung wird auf eine Dezimalstelle ohne Rundung berechnet.

Die in Klasse 9 letztmalig unterrichteten Fächer **Musik** und **Erdkunde** werden im Abschlusszeugnis zwar aufgelistet, bei der Feststellung der Gesamtleistung jedoch nicht mit einbezogen.

2.5. Voraussetzungen zum Besuch einer weiterführenden Schule

Allgemeinbildendes Gymnasium

Der qualifizierende Realschulabschluss berechtigt zum Übergang in die gymnasiale Oberstufe, das berufliche Gymnasium, die Fachoberschule und weitere Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Die Berechtigung zum Übergang in die gymnasiale Oberstufe kann zudem erlangt werden, wenn die Voraussetzungen gemäß § 2 Abs. 2 OAVO erfüllt sind. Hier gilt:

Die Schülerin oder der Schüler hat den mittleren Abschluss mit einer Durchschnittsnote von besser als befriedigend ($< 3,0$) in den Fächern Deutsch, Mathematik, erste Fremdsprache und

einer Naturwissenschaft sowie in den übrigen Fächern gleichfalls eine Durchschnittsnote von besser als befriedigend ($< 3,0$) erreicht.

Berufliches Gymnasium (BG)

Voraussetzung hierfür ist der **qualifizierende Realschulabschluss** und die Empfehlung der Klassenkonferenz der abgebenden Schule. Im Zweifelsfall wenden Sie sich bitte direkt an die Schulleitung des Beruflichen Gymnasiums.

Fachoberschule

Die Noten in den drei Hauptfächern müssen mindestens $3/3/4$ betragen **und** es muss eine Empfehlung der Klassenkonferenz der abgebenden Schule vorliegen. Sollten Sie weitere Fragen zu den Prüfungen bzw. Abschlüssen haben, wenden Sie sich bitte an die Schulleitung der Burgwaldschule (Tel.: 06451 / 40830-0).

Für das kommende Schuljahr wünschen wir unseren Abschlussschülerinnen und Abschlussschülern alles Gute und viel Erfolg!

3. Grundlagen in der Verordnung

Die Verordnung zur Ausgestaltung der Bildungsgänge regelt in den §51 und §53 Grundlagen für den Prüfungsteil „Präsentation“. In den folgenden Ausführungen werden die hier festgehaltenen und zu beachtenden Bewertungskriterien konkretisiert.

Die jeweiligen Fachlehrkräfte beraten die Schülerinnen und Schüler. Fach und Schwerpunktthema und eine Gliederung werden anschließend der Schulleitung zur Genehmigung eingereicht. Die Prüfungen werden im ersten Schulhalbjahr durchgeführt und die Termine werden von der Schulleitung festgelegt.

Zur Vorbereitung der Präsentation ist ein Portfolio zum gewählten Thema anzufertigen, dass mindestens eine Gliederung, eine Kurzbeschreibung der Fragestellung und Quellen beinhaltet. Das Portfolio ist nicht Gegenstand der Benotung.

Nach der in der Regel 10 Minuten dauernden Präsentation ist eine „angemessene“ Zeit für Nachfragen vorzusehen.

Der Prüfungsausschuss – bestehend aus Schulleitungsmitglied, jeweiliger Lehrkraft sowie einer weiteren Lehrkraft zur Protokollführung – stellt das Ergebnis der Präsentation der Präsentation fest. Näheres regelt §43 VOBGM.

3.1. Bezug zu den Lehrplänen und Vorbereitung im Unterricht (z.B. im Fach Deutsch)

Der Lehrplan Deutsch für den Bildungsgang Realschule hat eine grundlegende Bedeutung für die Qualifizierung der Schülerinnen und Schüler zum Prüfungsteil „Präsentation“ in der Jahrgangsstufe 10:

Jahrgangsstufe	Verbindliche Unterrichtsinhalte /Aufgaben
5	Positives Gesprächsverhalten kennen lernen und einüben Längere sachbezogene Redebeiträge vorbereiten und nutzen Schreibprojekte und Veröffentlichungsvorhaben, auch am PC Erzählen und freies Gestalten
6	Erzählen und freies Gestalten Aus Texten Informationen entnehmen, verarbeiten, weitergeben

	Schreibprojekte und Veröffentlichungsvorhaben (Feste, Theater)
7	Ergebnisse von Gruppenarbeiten referieren (Stichwortzettel), (Handout verfassen) Neue Kommunikationsmedien zielorientiert nutzen Bildmaterialien, Collagen zur Präsentation nutzen
8	Längere sachbezogene Redebeiträge vor einer Gruppe frei vortragen (Stichwortzettel), nach schriftl. Ausarbeitung Informationen sachlich darstellen (Referat, Reportage) Verschiedene Medien als Informationsquelle kritisch nutzen Dokumentationen erstellen und vor der Gruppe präsentieren
9	Ein Referat frei vortragen, in Form einer Präsentation, Präsentationstechniken anwenden Medien als Informationsquellen nutzen, Informationen belegen Kritischer und verantwortlicher Umgang mit Informationsgebern Im Team Projekte planen, durchführen und präsentieren
10	Vorträge mediengestützt halten, nach schriftlicher Vorbereitung Vor einer größeren Gruppe frei reden (nur Stichpunkte, Karteikarte) Übung längerer Vorträge/Präsentationen Durch Redebeiträge beeinflussen Schulung der Rhetorik, Hilfen zur Erstellung einer Präsentation

Durch konsequente altersgemäße Vermittlung dieser Unterrichtsinhalte erwerben die Schülerinnen und Schüler Sicherheit beim:

Erfassen und Verstehen von Texten verschiedener Art

Sammeln und Verarbeiten von Informationen

Anwenden von Gesprächsregeln, Gesprächs- und Argumentationsformen

Referieren und Präsentieren von Arbeitsergebnissen, Untersuchungen, Versuche, ...

Anwenden von altersgemäßen Arbeitstechniken und modernen Medien

Diese Fähigkeiten für Präsentationen / Referate werden auch in den anderen Fächern angewendet und entsprechend fachbezogen weiterentwickelt.

3.2. Beratung der Schülerinnen und Schüler

Fach und Themenwahl

Nach der unterrichtlichen Vorbereitung und Qualifizierung der Schülerinnen und Schüler in den entsprechenden Jahrgangsstufen kommt der Fach- und Themenwahl für die Präsentation eine besondere Bedeutung zu.

Das Beispiel einer Zeitleiste für den Prüfungsteil Präsentation ist im Punkt 6 enthalten. (Hilfreich für das Zeitmanagement ist das Beispiel für einen Organisations- und Terminplan für den gesamten Prüfungsbereich auf den Seiten 9ff.)

Damit die Fach- und Themenwahl den rechtlichen und inhaltlichen Anforderungen entspricht, sind folgende Beratungshilfen angebracht:

Beratungshilfen zur Fachwahl	Beratungshilfen zur Themenwahl
------------------------------	--------------------------------

Keine Wahl der schriftlichen Prüfungsfächer Fach der Jahrgangsstufe 9 oder 10 Berücksichtigung der Interessenlage Berücksichtigung der besonderen Fähigkeiten und Fertigkeiten im Fach	Entspricht das Thema den Ansprüchen der Jahrgangsstufe 10 Sensibilisierend für mögliche Überforderung Sensibilisierend für mögliche Unterforderung Hilfen bei der Formulierung des Themas Hilfen bei der Eingrenzung des Themas Welche Medien (Schulbücher, Modelle, Bilder, Folien, Schautafeln,...) gibt es in der Schule? Außerschulische Hilfen (erlaubt/nicht erlaubt)? Vereinbarungen zur Vorlage einer Gliederung zur Themengenehmigung
--	--

Die Fachlehrerinnen und Fachlehrer begleiten den Auswahlprozess bis zur Themengenehmigung, vermeiden aber eine zu enge Beratung, um nicht die geforderte Eigenständigkeit der Schülerin oder des Schülers zu beeinträchtigen.

Genehmigung des Themas

Die Vorbereitung und Beratung der Schülerinnen und Schüler durch die Fachlehrerinnen und Fachlehrer ist Grundlage für die Genehmigung des Themas durch die Schulleitung.

Empfehlung zur Themengenehmigung:

Voraussetzungen

- Alle Genehmigungsanträge liegen der Schulleitung zum vereinbarten Termin vor (Terminsetzung im Zeitplan).
- Die betreuende Fachlehrkraft bestätigt durch Namenszeichen: Fach- und Themenwahl, Themen-Formulierung und Beratungstermine
- Der Prüfling reicht mit dem Genehmigungsantrag als Anlage eine Gliederung, eine Kurzbeschreibung der Fragestellung und die Quellenangaben ein.

Genehmigung

- Schulleitung genehmigt nach Prüfung und ggf. Rücksprache mit Prüfern das Thema.
- Schülerin/Schüler/Erziehungsberechtigte erhalten eine Kopie der Genehmigung mit Informationen zur Bearbeitungszeit und zum Abgabetermin des Portfolios.
- Die Empfehlung zur Bearbeitungszeit ist drei Wochen.

4. Anforderungen an die Präsentation

(im Rahmen der Präsentationsprüfungen im Jahrgang 10)

Das Portfolio bildet den Vorbereitungsprozess der Schülerin oder des Schülers ab und muss mindestens eine Gliederung, eine Kurzbeschreibung der Fragestellung und Quellen beinhalten. Das Portfolio ist nicht Grundlage der Bewertung, sondern dient der Vorbereitung der Präsentation einschließlich der möglichen Nachfragen. Die Abgabe des Portfolios, das die Mindestinhalte (Gliederung, eine Kurzbeschreibung der Fragestellung und Quellen) aufweist, ist Voraussetzung für die Zulassung zur Präsentationsprüfung. Unterbleibt die Abgabe des Portfolios oder wird ein Portfolio abgegeben, welches nicht die Mindestinhalte aufweist, so wird der versäumte Prüfungsteil oder die gesamte Prüfung mit der Note „ungenügend“ bewertet.

4.1.Aufbau:

- **Deckblatt** (vorgegeben)
- **Inhaltsverzeichnis** (mit klar erkennbarer Gliederung, s. Beispiel)

1	Einleitung.....	2
2	Abcdefg.....	3
	2.1 Abcdefg.....	4
	2.2 Abcdefg.....	5
3	Abcdefg.....	7
- **Kurzbeschreibung der Fragestellung**
- **Gliederung** (erkennbare Aufteilung in *Einleitung*, *Hauptteil*, *Schluss* → „roter Faden“)
- **Literaturverzeichnis** (unterteilt in Buch-, Zeitschrift-, Internet- und Bildquellen; s. Beiblatt)
- **Erklärung** über eigenständige Erstellung der Präsentation (s. Kasten):

Erklärung

Hiermit versichere ich, (*Name des Verfassers / der Verfasserin*), dass ich das vorliegende Portfolio selbstständig angefertigt habe und keine anderen als die im Literaturverzeichnis angegebenen gedruckten und elektronischen Quellen benutzt habe. Alle Stellen, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach diesen Quellen entnommen sind, habe ich in jedem einzelnen Fall unter genauer Angabe der Quelle kenntlich gemacht.

Ort, Datum

Unterschrift

4.2. Form:

- A. Die Blätter sind nur einseitig zu beschreiben.
- B. Das Portfolio ist mit dem Computer anzufertigen.
- C. Der Zeilenabstand soll **1,5 Zeilen**, die Randabstände oben sowie unten **2cm** und rechts bzw. links **2,5cm** betragen.
- D. Außer dem Deckblatt und dem Inhaltsverzeichnis sind sämtliche Blätter **durchgehend** zu **nummerieren**.
- E. Als Schriftart ist **Arial, Calibri**, oder **Times New Roman** (Schriftgrad zwölf) zu verwenden.
- F. Der Text wird im Blocksatz verfasst.

5. Wichtige Informationen für die Präsentation

5.1. Kriterien zur Gestaltung der Präsentationsfolien

- Gliederungsfolie
- Vermerk des jeweiligen Gliederungspunktes auf den einzelnen Folien („roter Faden“)
- Seitenzahlen
- Übersichtlichkeit
 - o d. h. nicht zu viele Stichpunkte / Abbildungen auf einer Folie und
 - o keine ganzen Sätze auf den Folien! → die Stichpunkte sollen lediglich als Unterstützung zum Verständnis beim Publikum dienen
- gut lesbare Schriftart und Schriftgröße (d. h. keine verschnörkelte Schrift, sondern z. B. Arial, Schriftgröße: 20)
- Angabe von Quellen / Quellenverzeichnis

5.2. Quellen und Quellenangaben

- a. Ein vollständiges Quellenverzeichnis erfolgt am Schluss der Präsentation
- b. Wikipedia stellt keine zulässige Quelle dar
- c. Abbildungen/Diagramme u. a.
 - alle Abbildungen/Diagramme u. a. erhalten einen **Titel bzw. Bezeichnung**
 - ebenso ist in der Präsentation die Quelle der Abbildung/Diagramm usw. **auf der Folie und im Verzeichnis** anzugeben.

Beispiel:

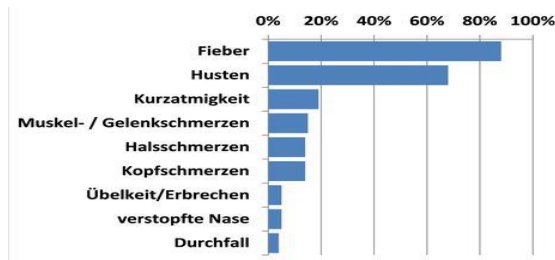


Abb. 1: Auftreten der häufigsten Symptome bei COVID-19-Fällen in China (n = 55.924 laborbestätigte Fälle; Stand 20.02.2020)

Quelle: https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Steckbrief.html#doc13776792bodyText1
(letzter Zugriff: 07.04.2020)

Sinn der Quellenangaben:

„Eine Literaturangabe hat zwei Funktionen zu erfüllen:

- Mit ihrer Hilfe muss sich eine angeführte Publikation (Veröffentlichung Anm. des Verf.) eindeutig identifizieren lassen und
- sie muss alle notwendigen Informationen enthalten, die es ermöglichen, sich die Publikation in einer Bibliothek beschaffen zu können.“ (Niederhauser, S. 69)

„Auch für das Zitieren von Internetquellen gilt das Prinzip: Die Angabe ist so zu gestalten, dass die Quelle eindeutig identifiziert und lokalisiert werden kann.“ (Niederhauser, S. 75)

1.) Selbständig erschienene Quellen

Name, Vorname (Jahreszahl): Titel. Untertitel. Aufl.

Verlagsort: Verlag (= Reihe).

z.B.:

Henschel, Gerhard (2003): Die wirrsten Grafiken der Welt. Hamburg: Hoffmann und Campe.

Mittelstraß, Jürgen (1974): Die Möglichkeit von Wissenschaft. Frankfurt/M: Suhrkamp (= Suhrkamp-Taschenbuch Wissenschaft; 26).

Sanders, Willy (1998): Sprachkritikasterieen. 2. überarb. Aufl. Darmstadt: Wissenschaftliche Buchgesellschaft.

1a) mehrere Autoren

Linke, Agelika/Nussbaumer, Markus/Portmann, Paul R. (2004): Studienbuch Linguistik. 5. erw. Aufl. Tübingen: Niemeyer (= Reihe Germanistischer Linguistik; 121).

1b) Werke von Institutionen und amtlichen Stellen

UNESCO (2005): Guidelines for Terminology Policies. Formulating and implementing terminology policy in language communities. Prepared by Infoterm. Paris.

Amt für Information des Kantons Bern (2001): Richtig kommunizieren in schwierigen Situationen. Ein Leitfaden zu Kommunikation in Krisen und ausserordentlichen Lagen auf Gemeinde- und Bezirksstufe. Bern.

Bundesverwaltungsamt (2002): Bürgernahe Verwaltungssprache. 4. Aufl. Köln (= BBB-Arbeitshandbuch).

2. unselbständig erschienene Quellen

2a) Artikel in wissenschaftlichen Zeitschriften

Name, Vorname (Jahreszahl): „Titel. Untertitel.“

In: Titel der Zeitschrift Bandnummer, Seitenangabe.

Pobell, Frank (1987): „Supraleitung bei sehr tiefen Temperaturen“.
In: Naturwissenschaften 74, S. 168-174.

Wyss, Martin Ph. (2005): „Rechtzeitig oder rechtzeitig? Vom Umgang der Rechtschreibung mit der Zeit.“
In: LeGes – Gesetzgebung & Evaluation 16, H. 3, S. 13-26.

2b) Artikel aus Zeitungen

Becker, Liselotte (1988): „Hindernisse für neue Supraleiter“.
In: Süddeutsche Zeitung 298, 27.12.1988, S. 38.

3. Internetquellen

Name, Vorname (Jahreszahl): „Titel“.

URL: Angabe der URL [Stand: Datum der Abfrage].

Bernhart, Toni (2010): „Publikationen“.
URL: http://www.bernhart.eu/pub/index_pub.htm [Stand: 15.10.2010].

Mehling, Peter (2001): „Kilogramm festlegen“.
Usenet News.de.sci.physik [Stand: 30.11.2010].

Dudenredaktion (2005): „Konrad Duden“:
URL: <http://www.duden.de/deutsche-sprache/sprachwissen/geschichtliches/konrad-duden/kurzbiografie.php> [Stand: 06.09.2010].

Physikalisch-Technische Bundesanstalt (2006): „Ein geschichtlicher Überblick“.
URL: <http://www.ptb.de/de/wegweiser/einheiten/si/fundamentalkonstanten.html> [Stand: 20.12.2009].

Wenn kein Name genannt ist: o. V. (ohne Verfasser)

Wenn kein Jahr bekannt ist: o. J. (ohne Jahr)

Verwendete Literatur:

Niederhauser, Jürg (2013): Die schriftliche Arbeit. Berlin, Mannheim, Zürich: Dudenverlag.

Wo müssen Quellen angegeben werden?

- 1.) Präsentation auf den Folien: alle Bilder, Grafiken, Texte, die von anderen übernommen wurden.
- 2.) Präsentation: Quellenverzeichnis

5.3. Redezeit

- a. Die Redezeit beträgt **10 Minuten**. (Info für Lehrkräfte: Die tatsächlich benötigte Zeit wird im Bewertungsbogen unter „Redezeit“ eingetragen)
- b. Folgende Bewertung wird zugrunde gelegt:

9-11 Minuten	→ 2 Punkte
8-12 Minuten	→ 1 Punkt
sonst	→ 0 Punkte

Nach 12 Minuten wird die Präsentation abgebrochen. Der in dieser Zeit präsentierte Inhalt wird bewertet.

5.4. Allgemeines zum Auftreten

Wichtig sind die **Körperhaltung**, **Gestik / Mimik / Raumverhalten** (angemessene Bewegung im Raum), **Blickkontakt** zum Publikum, angemessene **Kleidung**, ein angemessenes **Sprechtempo** sowie **Sprechpausen** und die **Sprache** (fachlich korrekt, nicht umgangssprachlich).

5.5. Bewertungskriterien

Inhalt	Methodenkompetenz	Kommunikative und soziale Kompetenz
Fachkompetenz (Themenbegründung, fachliches Wissen) Gliederung (klare Struktur, Zusammenfassung / Aussage) Verwendung und Erklärung von Fachbegriffen	Visualisierung / Medieneinsatz Quellenangabe Kreativität Redezeit	Sprache (klar, verständlich, frei, angemessenes Tempo) Sprachrichtigkeit Motivation Gestik / Mimik Auftreten / Gesamteindruck

5.6. Sonstiges

Dem Protokollanten ist vor Beginn der Präsentation eine Gliederung auszuhändigen. Zusätzlich kann den Zuhörern ein Handout ausgeteilt werden.

6. Aufbau

Der Aufbau einer Präsentation ist kein statisches Element, sondern sollte sich am jeweiligen Thema/Inhalt/Produkt orientieren.

Trotzdem gibt es eine Reihe von Empfehlungen zur Darbietung zu beachten:

Begrüßung: Eine freundliches Wort zu Beginn oder ein Zitat, eine kleine Geschichte, ein Bild schafft für alle Beteiligten eine entspannte Atmosphäre.

Benennung von Thema/Inhalt /Produkt:

Das genaue Thema der Präsentation sollte vorgestellt werden.

Der zeitliche Ablauf der Präsentation sollte schriftlich (Plakat, Folie, Kopie) fixiert sein und für alle Zuhörer deutlich sichtbar sein.

Das Ziel der Präsentation sollte dem Publikum genannt werden.

Darbietung von Aussagen, Argumenten, Inhalten:

Die Festlegung der Aussagen und Argumente orientiert sich am Ziel der Präsentation, dem jeweiligen Publikum und der inneren Logik des einzelnen Themas.

Nachfolgende Vortragsformen werden empfohlen:

- Chronologische Reihenfolge (Früher, Heute, Zukunft)
- Argumentative Steigerung (vom Schwächsten zum Wichtigsten)
- Vergleich (Stärken und Schwächen)
- Pro und Contra (+, -, Lösung)

Abschluss der Präsentation:

Zur Abrundung einer gelungenen Präsentation sollten die zentrale Aussage und die wesentlichsten Argumente nach einmal prägnant zusammengefasst werden.

In jedem Fall sollte eine Präsentation mit einem Schlusswort enden, bevor sich eine Frage- oder Diskussionsrunde anschließt.

Abhängig vom Inhalt der Präsentation könnte ein Appell an das Publikum gerichtet werden.

Visualisierungen:

Alle Informationen, die Menschen über die Sinnesorgane Ohren und Augen, d.h. Hören und Sehen, gemeinsam aufnehmen, bleiben intensiver im Gedächtnis haften, als nur das gesprochene Wort. Damit helfen alle Formen von Visualisierungen innerhalb einer Präsentation, den Vortrag verständlicher und Lerninteressierte zu machen.

Nachfolgende Grundregeln sollten beachtet werden:

Nur die wichtigsten Teile der Präsentation sollten grafisch oder optisch aufgearbeitet werden, (z. B. Zeitablauf der Präsentation, wesentliche Argumente).

Alle Visualisierungen sollten kurz, knapp, prägnant, stichwortartig, deutlich lesbar und klar verständlich sein.

7. Themenbeispiele aus unterschiedlichen Fächern

Fachbereich	Themen für die Präsentation
Biologie	Wie funktioniert die Photosynthese? Das Leben von Kindern und Jugendlichen mit Diabetes mellitus Der Umgang mit „Posttraumatischen Belastungsstörungen“
Chemie	Eigenschaften der Kohlenstoff Modifikationen Basen und Säuren im menschlichen Körper
Erdkunde	Bedrohungen des Ökosystems „Great Barrier Reef“ Australiens Strukturwandel im Ruhrgebiet: von der Maloche zur Dienstleistung. Vulkane im 21. Jahrhundert – sind wir sicher vor Gefahren?
Geschichte	Die Geschichte der Anne Frank – Das Schicksal einer Jugendlichen für ihr Anderssein Hannibals Alpenübergang – Ausgangssituation und Absichten Hannibals
Politik und Wirtschaft	Reichsbürger – Warum erkennen sie die BRD nicht als souveränen Staat an? Das Leben mit Depressionen – Tabuthema am Arbeitsplatz
Musik	Instrumentenkunde – Das Bariton – Unterschied zum Tenorhorn Shindy – musikalische Entwicklung von 2014-2019
Physik	Hydraulische Systeme in der modernen Landwirtschaft – Funktionsweise der Traktorhydraulik Die Bedeutung der Weltraumforschung für die Menschheit Die natürliche Entstehung von Schwarzen Löchern
Sport	Covid 19 – wie hält man sich während der Pandemie fit?

8. Bewertungsbogen Präsentationsprüfung

INHALT													
Fachkompetenz	Begründung des Themas / Einstieg	0	1	2	3	4							
	Wissen, überzeugende Argumentation	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Gliederung	klare und logische Struktur, Bezug auf Gliederung beim Vortrag	0	1	2	3	4	5	6					
	Zusammenfassung / Aussage	0	1	2	3	4	5						
Fachbegriffe	sachgerecht eingesetzt und erklärt	0	1	2	3	4							

METHODENKOMPETENZ												
Visualisierung/Medieneinsatz	dem Thema angemessen, anschaulich	0	1	2	3	4	5	6	7	8		
	Aussagegehalt sprachlich umgesetzt, in den Vortrag mit einbezogen	0	1	2	3	4	5	6				
Quellenangabe	auf Quellen bezogen und kenntlich gemacht	0	1	2								
Kreativität	gute eigene Ideen	0	1	2								
Redezeit	eingehalten	0	1	2								

KOMMUNIKATIVE UND SOZIALE KOMPETENZ									
Sprache	klar , verständlich, angemessenes Tempo	0	1	2	3	4			
	freies Sprechen, nicht auswendig gelernt	0	1	2	3	4			
Sprachrichtigkeit	kaum Fehler	0	1	2	3				
Motivation	spannend, weckt Interesse	0	1	2	3				
Gestik / Mimik	Blickkontakt, den Zuhörern zugewandt	0	1	2	3	4			
Auftreten / Gesamteindruck	sicher, souverän	0	1	2	3				

GESAMT

SUMMEN													70
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

70-68	67-65	64-62	61-57	56-54	53-51	50-46	45-43	42-40	39-34	33-31	30-13	12-0
1	1-	2+	2	2-	3+	3	3-	4+	4	4-	5	6

50% Note Präsentation: 50% Note Nachfragen: Gesamtnote:	Datum, Unterschrift
--	---------------------

9. Organisationshilfen (Anlagen)

Die folgenden Organisationshilfen sind als Anregungen zu verstehen.

Tipps für eine gelungene Präsentation

01. Beginne deinen Vortrag mit einer freundlichen Begrüßung!
02. Überlege dir einen interessanten Einstieg!
03. Nenne dein Thema und zeige es!
04. Stelle die Struktur deines Vortrags vor!
05. Nenne das Ziel!
06. Konzentriere dich auf das Wesentliche!
07. Schau Deine Zuhörer an (Blickkontakt)!
08. Probe das freie Sprechen vor Freunden /Bekannten!
09. Sprich laut, deutlich und nicht zu schnell!
10. Präsentiere deine Folien oder Plakate gut lesbar!
11. Sprich klar und verständlich!
12. Beende deinen Vortrag mit einem Schlusswort oder Appell an die Zuhörer!

Checkliste zur Präsentation

1. Informationsgewinnung durch:

Lesen	(Bücher, Sachbücher, Lexika, Internet, ...)
Sehen	(Filme/Video/TV)
Hören	(Radio, CD, ...)
Fragen	(Experten, Lehrkräfte, ...)

2. Hilfsmittel zur Informationssicherung:

Notizen machen
Kopien anfertigen
Texte markieren

3. Materialien zur Präsentation:

Plakate
Filme/Videos
Projektoren
Fotos/Dias
Objekte/Gegenstände/Produkte
Papier
Folie
Klebstoff
Schere
Design

4. Vorbereitung des Vortrags zur Präsentation:

Zeitplan
Gliederung mit Einstieg, Hauptteil, Schluss
Materialzuordnung
Aufarbeitung der Medien

5. Übungsphase zur Präsentation:

Probe: Frei sprechen, laut und deutlich, Blickkontakt,
Körperhaltung, Medieneinsatz
Bewertung der Probe durch Freunde und Bekannte
Verbesserungsvorschläge

6. Technik vor Ort:

Funktion der technischen Mittel prüfen: Freitag, den **06.11.2026 in der 5./6. Unterrichtsstunde in den vorgesehenen Prüfungsräumen.**

10. Zeitleiste

Abschlussprüfungen 2026/2027

Zeit	1.Halbjahr 2026/27
August & September 2026	1. Beratungstermin durch Fachlehrer/in (Fragestellung, Gliederung) 2. Beratungstermin durch Fachlehrer/in
September 2026	Fr. 11.09.2026 Abgabe Thema der Präsentation, Fr. 25.09.2026 Genehmigung des Themas Mo. 28.09.2026 Beginn der Arbeitszeit
05.-16.10.2026 Herbstferien	
Oktober & November 2026	Fr. 30.10.2026 Abgabe Portfolio (Gliederung, Kurzbeschreibung der Fragestellung, Quellen) Fr. 06.11.2026 Techniktest im Prüfungsraum 09.11.2026 – 13.11.2026 Präsentationswoche
2.Halbjahr 2026/27	
Mai 2027	<u>Schriftliche Abschlussprüfung</u> Mo. 10.05.2027 Englisch Mi. 12.05.2027 Deutsch Fr. 14.05.2027 Mathematik
Juni 2027	<u>Nachholtermine Abschlussprüfung</u> Mo. 01.06.2027 Englisch Di. 02.06.2027 Deutsch Mi. 03.06.2027 Mathematik
28.06. – 06.08.2027 Sommerferien	

Übersicht PrüferInnen für die Präsentationsprüfungen der 10er Klassen

Nr.	Vorname	Name	AL	Biologie	Physik	Chemie	Geschichte	Erdkunde	PoWi	Kunst	Musik	Sport	kath. Religiom	ev. Religion	Ethik
1	Hanna	Ache													
2	Christian	Backhaus									X	X			
3	Samuel	Bank										X			
4	Anita	Behr						X					X		
5	Barbara	Bonzel					X	X	X						
6	Nikola	Brunner		X							X				
7	Christian	Büddefeld							X						
8	Patricia	Dinsch		X			X	X							X
9	Daniel	Dithmar			X	X									
10	Sabine	Ditze		X											
11	Sandra	Freitag						X							
12	Jens	Freitag		X								X			
13	Diana	Freyer		X							X				
14	Sener	Göl					X								
15	Babette	Guhl								X					
16	Jessica	Heß					(X)		X						X
17	Marcel	Himmelmann	X												
18	Hofmann	Jasmin								X					
19	Rene-Jan	Koch			X			(X)							
20	Andreas	Kringe					X	X	X					X	
21	Christian	Leppin										X			
22	Andre	Manoury													X
23	Miriam	Melsbach				X									
24	Axel	Melsbach				X						X			
25	Lilia	Mehlmann				X									
26	Kathrin	Neumann					X	X	X						
27	Sonja	Neuschäfer				X	X								
28	Julia	Platonow					X		(X)						
29	Nathalie	Roos		X											
30	Alexandra	Schwerin	X									X			

Nr.	Vorname	Name	AL	Biologie	Physik	Chemie	Geschichte	Erdkunde	PoWi	Kunst	Musik	Sport	kath. Reli	ev. Reli	Ethik
31	Sevilay	Selvi-Taysi													
32	Anna	Specht					X								
33	Marco	Specht		X				X	X			X			
34	Irene	Stark					X								
35	Mario	Ullrich												X	
36	Kai	Wagner			X				X		X				
37	Carmen	Weimer		X		X									
38	Dominik	Zethmeier					X	X	X						
39	Elena	Zielke									X				
40	Dominic	Zissel									X				
41															
42															
43															

Amtliche Abkürzung: VOBGM
Fassung vom: 22.06.2026
Gültig ab: 01.08.2026
Quelle:



Gliederungs-Nr: 72-170

Verordnung zur Ausgestaltung der Bildungsgänge und Schulformen der Grundstufe (Primarstufe) und der Mittelstufe (Sekundarstufe I) und der Abschlussprüfungen in der Mittelstufe (VOBGM)

Vom 14. Juni 2005

§ 53

Präsentationsprüfung

(1) Zur Vorbereitung auf die Präsentationsprüfung ist ein Portfolio zu dem nach § 51 Abs. 4 festgelegten Thema anzufertigen. Das Portfolio bildet den Vorbereitungsprozess der Schülerin oder des Schülers ab und muss mindestens eine Gliederung, eine Kurzbeschreibung der Fragestellung und Quellen beinhalten. Das Portfolio ist nicht Grundlage der Bewertung, sondern dient der Vorbereitung der Präsentation einschließlich der möglichen Nachfragen. Die Abgabe eines Portfolios, das die Mindestinhalte nach Satz 2 aufweist, ist Voraussetzung für die Zulassung zur Präsentationsprüfung. Unterbleibt die Abgabe des Portfolios oder wird ein Portfolio abgegeben, welches nicht die Mindestinhalte nach Satz 2 aufweist, so gilt § 44 entsprechend.

(2) Die Präsentationsprüfung besteht aus einer Präsentation, für die ein Zeitraum von zehn Minuten vorzusehen ist, und einem Zeitraum von maximal zehn Minuten für Nachfragen des Prüfungsausschusses. Die Präsentation wird von der Schülerin oder dem Schüler vor einem Prüfungsausschuss gehalten und von diesem unter Einbezug der Antworten auf seine Nachfragen als individuelle Leistung beurteilt und bewertet. Hierbei sind als Bewertungskriterien fachliche Ansprüche, fachgerechte Vorgehensweisen, Problemlösefähigkeit, Qualität des Ergebnisses, Selbstständigkeit, Kommunikationsfähigkeit und Medieneinsatz zu beachten.

(3) Über die Präsentationsprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen.

(4) Im Abschlusszeugnis ist aufzunehmen, dass in dem entsprechenden Fach eine Präsentationsprüfung stattgefunden hat.

Weitere Fassungen dieser Norm

§ 53 VOBGM, vom 17.07.2018, gültig ab 01.08.2018 bis 31.07.2026
§ 53 VOBGM, vom 27.10.2015, gültig ab 01.08.2015 bis 31.07.2018
§ 53 VOBGM, vom 19.08.2011, gültig ab 16.09.2011 bis 31.07.2015
§ 53 VOBGM, vom 14.06.2005, gültig ab 01.08.2005 bis 15.09.2011

Redaktionelle Hinweise

Fundstelle: ABl. 2005, 438

