



Handreichung zum Erstellen der Präsentationsleistung in der Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe¹

gemäß APVO M-V i.d.g.F. §18

Don Bosco Schule Rostock (weiterführende Schule)

Inhaltsverzeichnis

1	Die Vorbereitung	2
1.1	Die Wahl des Faches.....	2
1.2	Die Wahl des Themas	2
1.3	Die Präsentation	2
2	Die Konsultationen	2
3	Die Zeitplanung	3
4	Hinweise zur Durchführung.....	3
4.1	Der Umfang und die Formatvorgaben für die schriftliche Ausarbeitung	3
4.2	Das richtige Zitieren: Deutsche Zitierweise vs. Amerikanischer Stil (APA)	4
4.2.1	Deutsche Zitierweise	5
4.2.2	Amerikanischer Stil (APA).....	6
5	Das Quellenverzeichnis erstellen	8
5.1	Quellen in Papierform	8
5.2	Quellen in digitaler Form.....	9
5.3	Umgang mit KI-Tools	9
5.4	Abbildungsverzeichnis	10
5.5	Anhang	10
6	Bewertung und Fristen	10
6.1	Die Bewertung der schriftlichen Ausarbeitung	12
6.2	Die Bewertung der mündlichen, mediengestützten Präsentation	14
7	Laufzettel Präsentationsleistung	15
8	Eigenständigkeitserklärung	16
9	Anhang.....	17
9.1	Prozentuale Gewichtung der Präsentationsleistung nach Anzahl der Klausuren im jeweiligen Fach ...	17
9.2	Präsentationsleistung mit praktischem Anteil in den Naturwissenschaften	18
9.3	Präsentationsleistung Kunst.....	20

¹ Diese Handreichung wurde in Anlehnung an die Bestimmungen der Niels-Stensen-Schule Schwerin erstellt, abrufbar unter: Niels-Stensen Schule (Hrsg.) Präsentationsleistung. Schwerin 2021, URL: [Präsentationsleistung__Handreichung_August_2021.pdf](#) (zuletzt 02.10.2023, 10.30 Uhr), sowie auf Grundlage der bisherigen Schüler-Lehrermerkblätter zur Präsentationsleistung der Don-Bosco-Schule.

Jede Schülerin und jeder Schüler erbringt in der Einführungsphase eine Präsentationsleistung in einem Unterrichtsfach. Sie besteht aus einer schriftlichen Ausarbeitung und einer mündlichen, mediengestützten Präsentation. Die Präsentationsleistung ist eine besondere Form der komplexen Leistung auf dem Anforderungsniveau einer Klausur. Sie dient dem Nachweis, dass die Schülerinnen und Schüler ein umfassendes Thema selbstständig erarbeiten, dokumentieren und präsentieren können.²

Die Präsentationsleistung muss **eigenständig** verfasst werden. Das bedeutet, dass die Schülerinnen und Schüler (SuS) für alle Teile der Arbeit verantwortlich sind. Die Arbeit beruht in den wesentlichen Aspekten auf den Gedanken der Verfasserin oder des Verfassers.

1 Die Vorbereitung

1.1 Die Wahl des Faches

Die SuS erbringen die Präsentationsleistung in einem von ihnen in der Einführungsphase belegten Fach. Dabei übersteigt die Anzahl der von einer Lehrkraft betreuten Präsentationsleistungen die Zahl vier nicht.

1.2 Die Wahl des Themas

Das Thema der Präsentationsleistung wird von den SuS vorgeschlagen und mit der entsprechenden Fachlehrkraft beraten. Über die Zulassung des Themas entscheidet die Lehrkraft. Das Thema kann sich entweder in das schulinterne Curriculum des Faches einpassen oder davon unabhängig formuliert werden. Da in den naturwissenschaftlichen und künstlerischen Fächern ein praktischer Anteil möglich ist, sind gesonderte Bewertungshinweise mit der Fachlehrkraft zu besprechen und dem Anhang zu entnehmen.

1.3 Die Präsentation

Die Arbeit ist im Rahmen eines Vorlesungstages für die 9./10. Jahrgangsstufe zu präsentieren (bei Erkrankung zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Klassenverband).

2 Die Konsultationen

Alle SuS sind verpflichtet, an mindestens drei Konsultationen mit der Fachlehrkraft teilzunehmen. Diese werden auf dem Formblatt *Laufzettel Präsentationsleistung* dokumentiert. Das Protokoll verbleibt im Original bei der betreuenden Lehrkraft.

² Land Mecklenburg-Vorpommern (Hrsg.): Abiturprüfungsverordnung – APVO M-V. Schwerin 2019, URL: <https://www.landesrecht-mv.de/bsmv/document/jlr-AbiPrVMVrahmen> (zuletzt 01.11.2023, 17.28 Uhr).

3 Die Zeitplanung

Zeitlicher Ablauf im Schuljahr	Schritte der Erarbeitung der Präsentationsleistung	Hinweise/ Formblatt
In den ersten Wochen des Schuljahres	Information der SuS durch Klassenleitung und Deutschlehrkraft Beratung / Rücksprache mit Fachlehrkraft durch SuS	<i>Handreichung zum Erstellen der Präsentationsleistung (s. Bernonet)</i>
spätestens nach den Herbstferien (29.10.25)	Wahl des Themas und des Faches (mit Unterschrift der Fachlehrkraft!)	<i>Laufzettel Präsentationsleistung</i>
spätestens vor den Weihnachtsferien (19.12.25)	1. Konsultation, Thema und Gliederung besprechen	<i>Laufzettel Präsentationsleistung</i>
spätestens bis zu den Winterferien (06.02.26)	2. Konsultation, weitere nach Bedarf	
06.03.26 (innerhalb der Woche)	Abgabe der schriftlichen Ausarbeitung bei der betreuenden Lehrkraft a) in einer ausgedruckten und b) in einer digitalen Fassung	<i>Eigenständigkeits-erklärung</i>
bis 11.04.26	Bewertung der schriftlichen Ausarbeitung durch betreuende Fachlehrkraft, 3. Konsultation: Beratung nach Korrektur als Vorbereitung auf die Präsentation	<i>Vorlage Bewertung der schriftlichen Ausarbeitung</i>
Präsentationstag im Mai (s. Aushang, voraussichtlich 11.05.26)	mediengestützte Präsentation, Abschlussgespräch	<i>Bewertung der mündlichen Ausarbeitung und Bekanntgabe der Gesamtbewertung</i>
Achtung: Nichteinhaltung der Fristen führt zu Herabsetzung der Note.		

4 Hinweise zur Durchführung

4.1 Der Umfang und die Formatvorgaben für die schriftliche Ausarbeitung

- Zehn bis zwölf am Computer geschriebene DIN-A4-Seiten **Fließtext** (d. h. ohne Deckblatt, Literaturverzeichnis und Materialanhang). Fremdsprachen: 8-10 Seiten
- Schrifttyp und -größe: Arial/Calibri 11pt./ Times New Roman 12pt
- Überschriften (16pt), Kapitelüberschrift (14pt), Unterkapitelüberschrift (12pt fett) siehe oben: identische Schriftart
- Zeilenabstand: 1,5cm; linksbündig oder Blocksatz; Silbentrennung automatisch

- Ränder: oben 3cm, unten 3cm (inkl. Fußnoten), links 3cm, rechts 4cm
- Das Deckblatt, erste Seite, nicht nummeriert, enthält
 - Oben links: Daten der Schule mit Anschrift
 - Thema der Präsentationsleistung (zentriert)
 - Fach, Name der Fachlehrkraft, ggf. Name der betreuenden Lehrkraft
 - Name der Schülerin / des Schülers, Klasse, Schuljahr
 - Abgabedatum (Ort, Tag, Monat, Jahr)
- Seitenzahlen:
 - Die folgenden Textseiten werden, beginnend mit Seite 2 nummeriert. Zum Textteil zählen Einleitung (Entwicklung der Fragestellung oder Skizzierung des Problems oder ...), in Über- und Unterkapitel gegliederter Hauptteil sowie eine prägnante Zusammenfassung der Untersuchungsergebnisse. Die letzte nummerierte Seite enthält das Quellenverzeichnis. Ggf. schließt sich ein Anhang mit ergänzendem Material an.
 - Zentriert oder rechtsbündig
- Inhaltsverzeichnis: alle Titel der Kapitel, in die die Arbeit eingeteilt ist (inkl. Anhang, z.B. praktische Arbeiten). Sie sind numerisch anzuführen – Seitenangabe am rechten Ende der Zeile. Der Zeilenabstand darf doppelt oder mehrfach sein, um eine ansprechende Auslastung der Seite zu erreichen.
- Die Eigenständigkeitserklärung sowie die Archivierungsklausel stellen die letzte Seite der Arbeit dar.

4.2 Das richtige Zitieren: Deutsche Zitierweise vs. Amerikanischer Stil (APA) ³

Keine (wissenschaftliche) Arbeit fußt ausschließlich auf eigenen Gedanken, daher ist es nicht nur **legitim**, sondern auch **notwendig**, Gedanken von Experten zu berücksichtigen. Jedoch müssen diese auch als solche ausgewiesen werden. Trotzdem muss die selbständige inhaltliche Arbeit der SuS erkennbar sein und die Arbeit darf nicht aus aneinandergereihten Zitaten bestehen.

Formulierungen und Gedankengänge, die von externen Quellen übernommen worden sind, müssen als direkte oder indirekte Zitate markiert werden. Das betrifft auch Formulierungen, die von Programmen stammen. Der Sinn dieser Regelungen ist folgender: Leserinnen und Leser sollten nachvollziehen können, woher eine Überlegung oder eine Aussage stammt. Steht nichts da, nehmen sie an, dass die Verfassenden sie geschrieben haben. Fachbegriffe und historische Daten und Fakten werden nicht als Zitate verwendet.

³ Im Folgenden verwendete Quellenbeispiele sind z.T. frei erfunden.

Eine völlig einheitliche Normierung für bibliografische Angaben gibt es nicht. Wichtig ist aber die Einheitlichkeit sämtlicher Angaben innerhalb der schriftlichen Ausarbeitung nach Absprache mit der Lehrperson.

4.2.1 Deutsche Zitierweise

- Die unveränderte, d.h. wortwörtliche Übernahme eines Zitates wird durch Anführungszeichen im Text gekennzeichnet, z.B. „Knackwurst *f.*, Wurst, deren Haut beim Hineinbeißen knackt. Seit dem 16. Jh. bezeugt, zuerst in Nürnberg.“⁴
- Wenn inhaltliche, rechtschreibliche oder grammatikalische Fehler bei einem direkten Zitat auftauchen, verweist man mit [sic!] auf diesen Fehler, z.B. „Der Tierarzt [sic!] Christopher Kolumbus verdrängte die amerikanischen Ureinwohner.“ oder „Der Weltentdecker Christopher Kolumbus [sic!] verdrängte die amerikanischen Ureinwohner.“ Alte Schreibweisen (z.B. daß anstatt dass) müssen nicht mit [sic!] gekennzeichnet werden.
- Auslassungen müssen durch eine eckige Klammer mit drei Punkten markiert werden, z.B. „Der Knittelvers wird auch als ‚Knüttel-, Knüppel, Klüppel- bzw. Klippelvers [...]‘ bezeichnet.“⁵ Im Falle einer Auslassung darf der Sinn des Zitats nicht verändert werden.
- Eigene Ergänzungen zum besseren Verständnis, Hervorhebungen sowie notwendige grammatikalische Anpassungen eines Zitats müssen ebenfalls in eckigen Klammern stehen, z.B. „Ja, mein Liebe, das haben sie [adelige Namen] [an sich]. Dafür sind es eben Adlige.“⁶
- Wörtliche Rede oder ein Zitat innerhalb eines Zitats werden durch einfache Anführungszeichen gekennzeichnet, z.B. „Er [Herr Groß] klagte: ‚Ich stoße mir überall den Kopf!‘ Er ging weiter und knallte mal wieder mit der Stirn gegen den oberen Türrahmen.“⁷
- Zitate, die über mehr als drei Zeilen hinaus gehen:
[...] müssen eingerückt werden, um sie vom restlichen Text abzuheben. Außerdem wird die Schriftgröße und der Zeilenabstand verringert. In diesem Fall ist keine Verwendung von Anführungszeichen nötig. Am Ende folgt die Quellengabe.
- Alle (historischen) Werktitel sowie Titel von Zeitungen und Zeitschriften erscheinen im Fließtext grundsätzlich kursiv und ohne Anführungszeichen. Von der Forschung eingeführte Werkbezeichnungen stehen in einfachen Anführungszeichen (Bsp.: ‚Faustbuch‘, ‚Nibelungenlied‘, z.B.: Günter Grass feierte mit der *Blechtrommel* seinen Durchbruch als Autor oder Das ‚Nibelungenlied‘ ist die älteste deutsche Nibelungendichtung.⁸
- Beim Zitieren von Versen (Lyrik, Versdrama) in einem fortlaufend geschriebenen Text markiert man das

⁴ Kluge, Friedrich: Knackwurst. In: Etymologisches Wörterbuch der deutschen Sprache. 22. Aufl. völlig neu bearbeitete Auflage. Bd. 13 (1989), S. 381, Sp. 2.

⁵ Grützmacher, Jutta; Sander, Bert: Literarische Grundbegriffe. Stuttgart 2007, S.33.

⁶ Fontane, Theodor: Effi Briest. 12.vollständige, im Kommentar revidierte und mit einem Nachwort versehene Ausgabe. München 2016, S.12.

⁷ Dachsaden, Volker: Geschichten von Herrn Groß. Hohenberg 2018, S. 35f.

⁸ Hinweis und Beispiel entnommen aus: Germanistisches Institut der Universität Rostock: Formatieren – Zitieren – Bibliographieren. Rostock 2011, S.3.

Versende mit einer sogenannten Virgel „/“. Im Original großgeschriebene Zeilenanfänge müssen erhalten bleiben. Strophentrennung wird mit doppelten Schrägstrichen (Doppelvirgel) kenntlich gemacht „//“. Auslassungen ganzer Zeilen werden folgendermaßen gekennzeichnet: „/ [...] /“ Bei Dramentexten erfolgt keine Seitenangabe, sondern Angaben zu Akt, Szene und Vers, z. B. Schiller, Friedrich: Wallensteins Tod, II, 2, V. 760.⁹

- Untersuchungsergebnisse oder auch Gedanken, die von Autorinnen und Autoren veröffentlicht wurden und in eigenen Worten im Text dargestellt werden, nennt man sinngemäße / indirekte Zitate. Diese werden nicht durch Anführungszeichen markiert, in der Klammer weist der Zusatz „vgl.“ darauf hin, z.B. Faber ist nicht überrascht von der Tatsache, dass Sabeth seine Tochter ist. Er hatte es insgeheim ja schon geahnt.¹⁰
- Für Zitate aus dem Internet gelten prinzipiell dieselben Zitiervorschriften (siehe Kapitel: *Quellenverzeichnis erstellen*)
- Der Verweis auf fremde Gedanken etc. erfolgt durch eine Fußnote. In der Fußnote werden der Autornachname (bei mehreren Werken eines Autors zusätzlich der Kurztitel) sowie die Seite genannt, von welcher zitiert wird.
- Bei zwei oder mehr Autor*innen wird in der Fußnote lediglich der erste Verfasser angeben und die übrigen Verfasser mit „[et al]“ abgekürzt; Gleiches gilt für mehrere Herausgeber, z.B. Hampl, Franz [et al.] (Hrsg):¹¹
- Bei der wiederholten Nutzung eines Titels wird eine verkürzte Fußnote verwendet (Name: Titel, Seite.)
- Eine Fußnote endet immer mit einem Punkt.
- Wird im Text die Quelle aufeinanderfolgend zitiert, wird dies mit Ebenda (Ebd.) angegeben, folgend bei Änderung die Seitenzahl (siehe z.B. Fußnote 9).
- In einem separat anzufertigenden Quellenverzeichnis werden alle genutzten Werke alphabetisch aufgelistet (siehe Kapitel: *Das Quellenverzeichnis erstellen*)

4.2.2 Amerikanischer Stil (APA)

- Die unveränderte, d.h. wortwörtliche Übernahme eines Zitates wird durch Anführungszeichen im Text gekennzeichnet, z.B. „Knackwurst f. ‚Wurst, deren Haut beim Hineinbeißen knackt‘. Seit dem 16. Jh. bezeugt, zuerst in Nürnberg.“ (Kluge 1989, S.381)
- Wenn inhaltliche, rechtschreibliche oder grammatikalische Fehler bei einem direkten Zitat auftauchen, verweist man mit [sic!] auf diesen Fehler, z.B. „Der Tierarzt [sic!] Christopher

⁹ Ebenda, S.6.

¹⁰ Vgl. Frisch, Max, Homo Faber. Ein Bericht. Frankfurt a.M. 2013, S. 13f.

¹¹ Entnommen aus: Historisches Institut der Universität Rostock: Merkblatt „Zitieren und bibliographische Angaben“. Rostock [o.J.], S.2.

Kolumbus verdrängte die amerikanischen Ureinwohner.“ oder „Der Weltentdecker Christopher Kolumnus [sic!] verdrängte die amerikanischen Ureinwohner.“ Alte Schreibweisen (z.B. daß anstatt dass) müssen nicht mit [sic!] gekennzeichnet werden.

- Auslassungen müssen durch eine eckige Klammer mit drei Punkten markiert werden, z.B. „Der Kuckuck brütet [...] in Nestern von Drosselrohrsängern.“ (Bird 1965, S. 23) Im Falle einer Auslassung darf der Sinn des Zitats nicht verändert werden.
- Eigene Ergänzungen zum besseren Verständnis, Hervorhebungen sowie notwendige grammatikalische Anpassungen eines Zitats müssen ebenfalls in eckigen Klammern stehen, z.B. „Ja, mein Liebe, das haben sie [adelige Namen] [an sich]. Dafür sind es eben Adlige.“ (Fontane 2016, S.12)
- Wörtliche Rede oder ein Zitat innerhalb eines Zitats werden durch einfache Anführungszeichen gekennzeichnet, z.B. „Er [Herr Groß] klagte: ‚Ich stoße mir überall den Kopf!‘ Er ging weiter und knallte mal wieder mit der Stirn gegen den oberen Türrahmen.“ (Dachschaden 2018, S. 34f.)
- Alle (historischen) Werktitel sowie Titel von Zeitungen und Zeitschriften erscheinen im Fließtext grundsätzlich kursiv und ohne Anführungszeichen. Von der Forschung eingeführte Werkbezeichnungen stehen in einfachen Anführungszeichen (Bsp.: ‚Faustbuch‘, ‚Nibelungenlied‘, z.B.: Günter Grass feierte mit der *Blechtrommel* seinen Durchbruch als Autor oder Das ‚Nibelungenlied‘ ist die älteste deutsche Nibelungendichtung.¹²
- Beim Zitieren von Versen (Lyrik, Versdrama) in einem fortlaufend geschriebenen Text markiert man das Versende mit einer sogenannten Virgel „/“. Im Original großgeschriebene Zeilenanfänge müssen erhalten bleiben. Strophentrennung wird mit doppelten Schrägstrichen (Doppelvirgel) kenntlich gemacht „//“. Auslassungen ganzer Zeilen werden folgendermaßen gekennzeichnet: „/ [...] /“ Bei Dramentexten erfolgt keine Seitenangabe, sondern Angaben zu Akt, Szene und Vers, z. B. Schiller, Friedrich: Wallensteins Tod, II, 2, V. 760.¹³
- Untersuchungsergebnisse oder auch Gedanken, die von Autorinnen und Autoren veröffentlicht wurden und in eigenen Worten im Text dargestellt werden, nennt man sinngemäße/indirekte Zitate. Diese werden nicht durch Anführungszeichen markiert, in der Klammer weist der Zusatz „vgl.“ darauf hin, Beispiel: Faber ist nicht überrascht von der Tatsache, dass Sabeth seine Tochter ist. Er hatte es insgeheim ja schon geahnt (vgl. Frisch 2013, S. 13).
- Zitate, die über mehr als drei Zeilen hinausgehen:
[...] müssen eingerückt werden, um sie vom restlichen Text abzuheben. Außerdem wird die Schriftgröße und der Zeilenabstand verringert. In diesem Fall ist keine Verwendung von Anführungszeichen nötig. Am Ende folgt die Quellengabe.
- Für Zitate aus dem Internet gelten prinzipiell dieselben Zitiervorschriften siehe Kapitel: *Das Quellenverzeichnis erstellen*).

¹² Hinweis und Beispiel entnommen aus: Germanistisches Institut der Universität Rostock: Formatieren – Zitieren – Bibliographieren. Rostock 2011, S.3.

¹³ Ebenda, S.6.

- Bei zwei oder mehr Autor*innen wird lediglich der erste Verfasser angegeben und die übrigen Verfasser mit „[et al.]“ abgekürzt (Schneider [et al.], 2023); Gleiches gilt für mehrere Herausgeber.
- Wird im Text die Quelle aufeinanderfolgend zitiert, wird dies mit Ebenda (Ebd.) angegeben, folgend bei Änderung die Seitenzahl (siehe z.B. Fußnote 13).
- In einem separat anzufertigenden Quellenverzeichnis werden alle genutzten Werke alphabetisch aufgelistet (siehe Kapitel: *Das Quellenverzeichnis erstellen*).

5 Das Quellenverzeichnis erstellen

Aufgeführt werden alle Quellen, auf die im Text verwiesen wurde, und zwar in alphabetischer Ordnung nach Verfassernachnamen und getrennt nach Quellen in Papier- und digitaler Form. Es gibt verschiedene Möglichkeiten, ein Quellenverzeichnis anzulegen. In Absprache mit der betreuenden Fachlehrkraft wird entschieden, wie dieses auszusehen hat. Maßgeblich ist, dass die Aufzählung der genutzten Quellen **vollständig und einheitlich** erfolgt.

Bemerkungen¹⁴:

- Adelstitel (z.B. Freiherr, Baron) und Titulaturen (Dr., Professor, Hofrat) werden weggelassen.
- Achtung: „von“ ist ein Bestandteil des Namens und wird auch aufgeführt, z. B.: von Baer, Teddi:
- Fehlt der Verlagsort, so ist der Druckort anzugeben; [o.O.] bedeutet ohne Ort; wenn mehrere Orte angegeben sind, nimmt man den ersten, alle anderen werden mit [u.a.] gekennzeichnet, z.B. Käse, Marga: Zur Geschichte der Milch. Cottbus [u.a.] 2008.
- Fehlt das Erscheinungsjahr, so erfolgt der entsprechende Hinweis ebenfalls in eckigen Klammern [o. J.], bzw. in runden Klammern bei Zeitschriften und Lexikonartikeln.
- Fehlt der Autor, so erfolgt der entsprechende Hinweis: o. A.
- Bei körperschaftlichen Urhebern verfährt man z.B. folgendermaßen: Kultusministerium des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Hrsg.): ...

5.1 Quellen in Papierform

- Werk eines einzelnen Autors (Fachwort: Monografie):
Nachname, Vorname: Titel. Erscheinungsort Jahreszahl.
 Beispiel a): Meyer, Konrad: Die Evolution der Rosengewächse. Schwerin 2017.
 Beispiel b): Frisch, Max: Homo Faber. Frankfurt a.M. 2013.
- Werk mehrerer Autoren (Fachwort: Herausgeberschrift):
Nachname, Vorname [et al.]: Titel. Erscheinungsort Jahreszahl.
 Beispiel: Wand, Anna [et al.]: Die Schreibweise der Heide Witzka. Sigmaringen 1997.
- Aufsatz aus einer Herausgeberschrift:

¹⁴ Alle Bemerkungen wurden übernommen und ergänzt aus: Historisches Institut der Universität Rostock (Hrsg.): Materialsammlung. Rostock 2014, S.6.

Bemerkung: Bei der Zitation im Text wird nur die genutzte Seitenzahl angegeben, im Quellenverzeichnis der gesamte Seitenumfang des Aufsatzes.

Name, Vorname: Titel des Aufsatzes. In: Name, Vorname des Herausgebers (Hrsg.): Titel. Ort Jahr, S. XX-YY.

Geber, Ann: Muskelaufbau leicht gemacht. In: Wurst, Hans (Hrsg.): Sport für Dummies. Frankfurt 2005, S. 10-12.

- Aufsatz aus einer Zeitschrift:

Nachname, Vorname: Titel. In: Titel der Zeitschrift, ggf. Band/Jahrgang (Jahr), Nr., S. XX-YY.

Müll, Rainer: Die Geschichte der Schweinedusche. In: Schweineproduzent, (1978), Nr. 4, S. 290-292.

- Lexikonartikel:

Bemerkung: Bei Lexikonartikeln werden zusätzlich die Spalten angegeben.

Name, Vorname: Schlagwort. In: Titel des Lexikons. Bd. Nr., Ort (Jahr), S., Spalte.

Kästchen, Karo: Mathematik. In: Mathematisches Lexikon. Bd. 13, Berlin (2011), S.061-971, Sp. 2.

5.2 Quellen in digitaler Form

Im Quellenverzeichnis sind die vollständige Webadresse (URL) und der genaue Zeitpunkt des Zugriffs anzugeben.

Bemerkung: Die blau unterlegten Hyperlinks werden grundsätzlich aus dem Dokument entfernt. (siehe Bsp.)

- Internetseiten

Name, Vorname: Titel des Artikels (Datum der Veröffentlichung). URL: Link (letzter Zugriff mit Datum und Uhrzeit).

Falsch: Himmel, Rosa: Die Farbe Rosa (31.01.2013). URL: www.der-himmel-ist-rosa.de (12.01.2014, 10:59 Uhr).

Richtig: Himmel, Rosa: Die Farbe Rosa (31.01.2013). URL: www.der-himmel-ist-rosa.de (12.01.2014, 10:59 Uhr).

5.3 Umgang mit KI-Tools

Die Verwendung von KI-/LLM-Tools muss angegeben werden. Das gilt auch dann, wenn Formulierungen nicht direkt übernommen werden:

- Name des Tools (evtl. mit Link)
- Datum der Verwendung
- Liste mit eingegebener Aufforderung (Prompts)
- Screenshot mit Antworten des Tools

Tool: Link (Datum der Verwendung): Prompt. Screenshots der Antworten im Anhang einsehbar.

ChatGPT: chat.openai.com (05. Januar 2023): Generiere drei starke Argumente zum Thema X. Screenshots der Antworten im Anhang einsehbar.

5.4 Abbildungsverzeichnis

Um Ergebnisse und Zusammenhänge in der Arbeit unterstützend darstellen zu können, ist die Verwendung von Abbildungen (auch Graphiken, Tabellen, Diagramme, u.Ä.) im Text manchmal sinnvoll. In der Arbeit werden sie mit einem Untertitel versehen (z.B. Abbildung 1: Die Westfront 1914-1918) und auf sie wird im Fließtext beispielsweise mit (siehe Abb.1) oder (vgl. Abb.2) Bezug genommen. Die vollständigen Quellen aller in der Arbeit verwendeten Abbildungen erscheinen dann im Quellenverzeichnis separat aufgelistet in der Reihenfolge des Seitenauftretens: z.B.

Abb. 1 Die Westfront 1914-1918 (nach: Bernecker, Walther L.: Europa zwischen den Weltkriegen 1914-1945. Stuttgart 2002).

5.5 Anhang

Im Anhang des schriftlichen Teils einer Präsentationsleistung werden weiterführende Materialien hinterlegt. Dazu zählen beispielsweise: lange Tabellen, komplexe Abbildungen, Interviewtranskripte, Protokolle, Fragebögen, etc.. Auf diese muss sich im Fließtext mit Nummer und Titel dann bezogen werden, z.B. Das geführte Interview (siehe Anhang 1 Interview mit X) macht deutlich, Die Materialien im Anhang werden mit einfachen Zahlen, beginnend mit 1, fortlaufend nummeriert, chronologisch nach Bezugnahme im Fließtext, und mit einem Titel aufgeführt.

6 Bewertung und Fristen

Die Bewertung setzt sich aus einer Note für den schriftlichen Teil und einer Note für die Präsentation zusammen. Die Note wird jeweils in drei Abstufungen vergeben: ,0 / ,3 / ,7. Beide Noten werden im Verhältnis 40:60 zusammengefasst¹⁵, das Ergebnis wird gerundet und zählt dann wie eine Klausur im betreffenden Fach (bei fächerübergreifenden Themen ist es das Fach der betreuenden Lehrkraft). Bei epochal unterrichteten Fächern kann damit eine im 1. Halbjahr gegebene Note trotz fehlendem Unterricht im 2. Halbjahr verändert werden. Die Gesamtnote der Präsentationsleistung wird durch die betreuende Lehrkraft bekanntgegeben und ggf. der Fachlehrkraft der Klasse schriftlich mit Nennung des Themas mitgeteilt. Die prozentuale Gewichtung der Präsentationsleistung für die Zeugnisnote ist abhängig von der Anzahl der Klausuren im jeweiligen Fach. Das Thema der Präsentationsleistung, nicht die Note, erscheint außerdem gesondert auf dem Jahreszeugnis der Klasse 10 unter „Vermerke“.

¹⁵ Fachlehrer für Naturwissenschaften und Kunst können gegebenenfalls die Durchführung von Experimenten bzw. praktische Arbeiten mit 20% bewerten. Die Gewichtung ist dann 40% (schriftliche Präsentationsleistung), 20% (praktische Arbeit) und 40% (mündliche Präsentationsleistung)

Der Erhalt einer eventuellen Fristverlängerung, z.B. aufgrund längerer Krankheit, erfolgt ausschließlich nach Absprache mit der Gymnasialleitung. Dabei ist eine rechtzeitige Antragstellung zu berücksichtigen.

Bei keiner oder einer unentschuldigt verspäteten Abgabe oder unentschuldigter Nichteinhaltung des Präsentationstermins wird für den jeweiligen Teil der Leistung die Note „ungenügend“ (6) erteilt.

Schriftliche Ausarbeitungen und/oder mediengestützte Präsentationen, die nachweislich Textpassagen/ Abbildungen/Grafiken usw. aus Primär- oder Sekundärliteratur oder von Websites (bei Texten mindestens einen Satz) ohne Quellenangabe enthalten, werden wegen des Plagiatsvorwurfes mit „ungenügend“ (Note 6) bewertet. In Zweifelsfällen aller Art wird die Arbeit einer Zweitkorrektur unterzogen.

6.1 Die Bewertung der schriftlichen Ausarbeitung

Arbeiten, für die im Bereich Inhalt weniger als fünf Punkte vergeben wurden, erhalten höchstens die Note *Mangelhaft* (5).

Bewertungsbereich		Beurteilungskriterien	Bewertungseinheiten					
			0	1	2	3	4	5
Formaler Aufbau 10 BE		• Deckblatt • Inhaltsverzeichnis • Seitennummerierung • Schriftgröße, Zeilenabstand, Ränder, Absätze • Eigenständigkeitserklärung vorhanden						
		• Strukturierung der Arbeit (z. B. Absätze im laufenden Text, Leerzeilen zwischen Kapiteln und Unterkapiteln unter Berücksichtigung eines regelmäßigen Modus) • Umfang der Arbeit • Literaturverzeichnis/Quellenverzeichnis/ evtl. Abbildungsverzeichnis vollständig und einheitlich • konsequente Nutzung einer einheitlichen Zitierweise (Amerikanisch/Deutsch)						
Inhalt 25 BE	Einleitung	• Eingrenzung des Themas sowie die Themenentfaltung werden in der Einleitung deutlich. • (Übergeordnete) Frage-/ Problemstellung/ Hypothesen und Motivation/ Vorgehensweise werden begründet vorgestellt und es wird zum Hauptteil übergeleitet.						
	Hauptteil	• Der Hauptteil zeigt eine Durchdringung und Abwägung der zusammengetragenen Informationen. Die Länge der einzelnen Kapitel orientiert sich an der Wichtigkeit des Inhalts.						
		• Der Eigenanteil ist in Anspruch und Umfang angemessen: Bezug zum Thema, der Fragestellung dienlich, aussagekräftig/ repräsentativ.						
		• Zielsetzung, Struktur und Ergebnisse der Arbeit sind deutlich zu erkennen (roter Faden). • Es gibt weder unnötige Wiederholungen noch unvermittelte Gedankensprünge. Die Ausführungen sind präzise, konkret und zielorientiert. • Evtl. Zusatzmaterial, z.B. Abbildungen, wurde angemessen und inhaltlich überzeugend eingesetzt.						
	Schluss	• Es erfolgt eine sachlich richtige Zusammenfassung sowie Bewertung/ eigene Urteilsbildung in Bezug auf die Frage-/Problemstellung.						
Darstellungsleistung 20 BE		Der Text orientiert sich an der Standardsprache, zeigt in Wortwahl (z. B. Verwendung von Fachbegriffen, Vermeidung von Umgangssprache) und Satzbau (angemessen komplex, variabel und funktional) einen treffenden Ausdruck sowie Stil.						

[illegible]

Bewertungsschlüssel¹⁶

Insgesamt sind bis zu 65 BE möglich (gilt für Bewertung der schriftlichen und der mündlichen Leistung).

Note	1,0	1,3	1,7	2,0	2,3	2,7	3,0	3,3	3,7	4,0	4,3	4,7	5,0	5,3
BE	58,5	56	52	49	45,5	42,5	39	36	32,5	29,5	25	21,5	17,5	13

¹⁶ Entspricht der Bewertung von Klausuren und komplexen Leistungen nach Abiturprüfungsverordnung: Land Mecklenburg-Vorpommern (Hrsg.): Abiturprüfungsverordnung - APVO M-V. Schwerin 2019, URL: <http://www.landesrecht-mv.de/bsmv/document/jlr-AbiPrVMVrahmen> (zuletzt 01.11.2023, 17.28 Uhr).

6.2 Die Bewertung der mündlichen, mediengestützten Präsentation

Name		Klasse, Fach, Lehrkraft	Thema					
Bewertungsbereich	Beurteilungskriterien		Bewertungseinheiten					
			0	1	2	3	4	5
Inhalt/ Struktur 30 BE	Erfassen/ Darstellung des Themas: - Interesse weckende Einführung - auf die Zuhörer abgestimmte Problematisierung							
	- Darlegung wesentlicher Aspekte der schriftlichen Arbeit - sachliche Richtigkeit der Fakten und Aussagen, Begriffserklärungen							
	Reflexion, d.h.: Prozess der Themenfindung, Herausforderungen während des Arbeitsprozesses, etc.							
	- Stringenz in der thematischen Darstellung - logische/klare Struktur - angemessene Gewichtung der Einzelteile innerhalb des Gesamtzusammenhangs							
	Fazit, Zusammenfassung, eigenständige Urteilsbildung ersichtlich							
	Expertise/Reaktion auf Nachfragen und Diskussion							
	Präsentation 10 BE	Formale Vorgaben : - Einhalten der vorgegebenen Zeit (10-15 Minuten) - max. 5 Minuten Zeit für Nachfragen und Diskussion						
Foliengestaltung: - angemessene Folienanzahl - sinnvoller Aufbau der Folien (relevante Abbildungen, Schriftgröße, zentrale Fakten/ Aussagen) - Einheitlichkeit im Layout, ansprechende Gestaltung								
Medieneinsatz: routinierter Umgang mit und sinnvoller Einsatz von Medien/ Technik								
Vortragsweise: 15 BE	Rhetorik: überwiegend freies Vortragen							
	- verständlicher Satzbau und Wortwahl, Sicherheit im Ausdruck - deutliche Aussprache und angemessene Lautstärke, Pausen							
	Mimik/ Gestik: - offener und freundlicher Blickkontakt - zugewandte Haltung							
Abschlussgespräch: max. 10 Minuten (Einzelgespräch) 10 BE	ausgewählte fachliche Zusammenhänge überprüfen							
	Umsetzung von Hinweisen zur thematischen Aufarbeitung in der schriftlichen Arbeit (s. 3.Konsultation)							
	Reflexion des Vortrages							
Bewertung mündlicher Teil (60%, also Note x 0,6):								
Summe (Gesamtnote):								
Bewertung schriftlicher Teil (40%, also Note x 0,4):								

7 Laufzettel Präsentationsleistung

Zur Abgabe bei der Klassenleitung bis zum entsprechendem Termin*

Name der Schülerin / des Schülers

Fach, in dem die Leistung erbracht wird	Klasse, Klassenleitung
Betreuende Fachlehrkraft	Thema der Präsentationsleistung

* Die Klassenleitung notiert alle Titel in einer Tabelle und sendet diese digital an die Gymnasialleitung.

Für Schüler und betreuende Fachlehrkraft

Letzter möglicher Termin	Inhalt / Anlass	Kürzel Lehrkraft	Unterschrift SuS
29.10.2025 (nach den Herbstferien)	Absprache mit Fachlehrkraft		
	Einreichen von Fach, Thema und betreuender Lehrkraft bei der Klassenleitung		
19.12.2025 (bis zu den Weihnachtsferien)	Konsultation I mit betreuender Fachlehrkraft - Einreichen einer Gliederung - Konkretisierung des Themas		
06.02.2026 (spätestens bis zu den Winterferien)	Konsultation II mit betreuender Fachlehrkraft - Vorlage eines ausformulierten Kapitels mit Verweisen auf genutzte Quellen in angemessener Zitiertechnik - genutzte Quellen mitbringen!		
06.03.2026 bis 12 Uhr	Einreichen der schriftlichen Präsentationsleistung inkl. Eigenständigkeitserklärung sowohl in Papierform (Sekretariat) als auch digital (betreuende Lehrkraft)		
Nach dem 11.04.2026 (bis spätestens 1 Woche vor Präsentation)	Konsultation III nach der Korrektur der schriftlichen Ausarbeitung zur Vorbereitung der mündlichen mediengestützten Präsentation bei der betreuenden Lehrkraft		
11.05.2026	Vorlesungstag für die Präsentationsleistungen		
bis 1 Woche nach der Präsentation	Abschlussgespräch zur mündlichen Präsentation und Bekanntgabe der Gesamtnote		
nach Abschlussgespräch	Archivierung der korrigierten Arbeit und der Bewertungsbögen		
Achtung: Nichteinhaltung der Fristen führt zur Herabsetzung der Note			

8 Eigenständigkeitserklärung

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende schriftliche Ausarbeitung zur Präsentationsleistung gemäß §18 der APVO vom 19.02.2019 selbstständig angefertigt, keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel einschließlich des World Wide Webs und anderer elektronischer Medien benutzt und die Stellen der Arbeit, die im Wortlaut oder im wesentlichen Inhalt aus anderen Werken entnommen wurden, mit genauer Quellenangabe kenntlich gemacht habe.

Ort, Datum, Unterschrift der Schülerin / des Schülers

Archivierungsklausel

Im Falle der Aufbewahrung meiner Arbeit im Archiv der Schulbibliothek erkläre ich mein Einverständnis, dass die Arbeit Benutzern zugänglich gemacht werden kann.

Ort, Datum, Unterschrift der Schülerin / des Schülers

9 Anhang

9.1 Prozentuale Gewichtung der Präsentationsleistung nach Anzahl der Klausuren im jeweiligen Fach

Was wurde absolviert?	Gewicht Klausur/Präsentationsleistung	Gewicht kleine Noten
1 Klausur, 0 Präsentationsleistung:	25%	75%
0 Klausur, 1 Präsentationsleistung:	25%	75%
1 Klausur, 1 Präsentationsleistung	40%	60%
mehr als 1 Klausur und 1 Präsentationsleistung	50%	50%

9.2 Präsentationsleistung mit praktischem Anteil in den Naturwissenschaften

Bewertungsbereich		Beurteilungskriterien	Bewertungseinheiten					
			0	1	2	3	4	5
Formaler Aufbau 10 BE		• Deckblatt • Inhaltsverzeichnis • Seitennummerierung • Schriftgröße, Zeilenabstand, Ränder, Absätze • Eigenständigkeitserklärung vorhanden						
		• Strukturierung der Arbeit (z. B. Absätze im laufenden Text, Leerzeilen zwischen Kapiteln und Unterkapiteln unter Berücksichtigung eines regelmäßigen Modus) • Umfang der Arbeit • Literaturverzeichnis/Quellenverzeichnis/ evtl. Abbildungsverzeichnis vollständig und einheitlich • konsequente Nutzung einer einheitlichen Zitierweise (Amerikanisch/Deutsch)						
Inhalt 25 BE	Einleitung	• Eingrenzung des Themas sowie die Themenentfaltung werden in der Einleitung deutlich. • (Übergeordnete) Frage-/ Problemstellung/ Motivation werden begründet vorgestellt und es wird zum Hauptteil übergeleitet.						
	Hauptteil	• Der Hauptteil zeigt eine Durchdringung und Abwägung der zusammengetragenen Informationen. Der Focus liegt auf den für die Fragestellung und deren Überprüfung relevanten Fakten.						
		• Es erfolgt die genaue Formulierung der Hypothese und die daraus resultierende Planung eines (eigenen) Experiments.						
		• Genaue Dokumentation (Fotos, Skizzen o.ä.) der Durchführung und Beobachtung. • Evtl. aufgenommene Daten werden im Anhang in geeigneter Form (Tabelle, Diagramm etc.) dokumentiert.						
		• Auswertung des Experiments inkl. Fehleranalyse						
	Schluss	• Es erfolgt eine Einordnung der Auswertung des Experiments in die Frage-/ Problemstellung. • Einordnung und Relevanz der Ergebnisse für die Allgemeinheit • Hierfür werden gängige naturwissenschaftliche Meinungen hinzugezogen						

Darstellungsleistung 20 BE	Der Text orientiert sich an der Standardsprache, zeigt in Wortwahl (z. B. Verwendung von Fachbegriffen, Vermeidung von Umgangssprache) und Satzbau (angemessen komplex, variabel und funktional) einen treffenden Ausdruck sowie Stil.													
	Der Text ist schlüssig, sinnvoll verknüpft sowie sprachlich klar strukturiert (z. B. sprachliche Verknüpfung der Inhalte).													
	Die genutzten Quellen sind sinnvoll und im Fließtext korrekt zitiert. Die verwendeten Quellen sind vollständig und sowohl in den Fußnoten als auch im Quellen-/ Literaturverzeichnis korrekt aufgeführt.													
	Sprachrichtigkeit (Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik)													
Arbeitsprozess 10 BE (also 5 BE pro Konsultation) bewertet nach:	Konsultation I mit betreuender Fachlehrkraft • Einreichen einer Gliederung • Konkretisierung des Themas													
	Konsultation II mit betreuender Fachlehrkraft • Vorlage eines ausformulierten Kapitels mit Verweisen auf genutzte Quellen in angemessener Zitiertechnik • genutzte Quellen mitbringen!													
Bewertung schriftlicher Teil:														

Bewertungsschlüssel¹⁷

Insgesamt sind bis zu 65 BE möglich (gilt für Bewertung der schriftlichen und der mündlichen Leistung).

Note	1,0	1,3	1,7	2,0	2,3	2,7	3,0	3,3	3,7	4,0	4,3	4,7	5,0	5,3
BE	58,5	56	52	49	45,5	42,5	39	36	32,5	29,5	25	21,5	17,5	13

¹⁷ Entspricht der Bewertung von Klausuren und komplexen Leistungen nach Abiturprüfungsverordnung -APVO M-V vom 19.02.2019.

9.3 Präsentationsleistung Kunst

FACHSPEZIFISCHE HINWEISE

Im Fach Kunst ist auch eine Präsentationsleistung in gestalterischer Form mit schriftlichem Anteil wählbar. Das Verhältnis zwischen gestalterischen und schriftlichen Anteilen und deren jeweiliger Umfang in der Arbeit muss je nach Arbeitsvorhaben mit der Fachlehrerin vereinbart werden.

Die schriftlich-theoretische Präsentationsleistung: Innerhalb der schriftlichen-theoretischen Präsentationsleistung geht es um Bildzusammenhänge und Gestaltungsvorgänge. Die inhaltlichen Schwerpunkte können von den SuS in Rücksprache mit der Fachlehrerin selbst festgelegt werden. (kunstgeschichtliche Arbeit zu einem Kunstwerk, Kunstgeschichtliche Erkundungen in der näheren Umgebung,...)

Die kombinierte Arbeit mit schriftlichem Schwerpunkt: Die Kombination aus praktischem Teil und schriftlichen Schwerpunkt kann von Nöten sein, wenn Skizzen zur Verdeutlichung der Komposition oder Farbstudien herangezogen werden müssen. Eine nähere gestalterische Auseinandersetzung kann hier notwendig sein. In diesem Aufgabentyp sollte der praktische Anteil etwa ein 1/3 der Gesamtarbeit ausmachen, also ca. 8 Seiten schriftlich und ein entsprechender Anteil an eigenen Bildern oder Skizzen.

Die kombinierte Arbeit mit praktischem Schwerpunkt: Innerhalb dieses Aufgabentyps kann sowohl ein freie künstlerische als auch eine angewandte künstlerische Aufgabe zum Thema genommen werden. Bei diesem Aufgabentyp nimmt die praktische Arbeit ca. 2/3 der Gesamtarbeit ein, somit stehen noch ca. 5 Seiten für die Reflexion der Arbeit bereit. (Performance, Malerei, Grafik, Plastik)