

Kriterien zur Bewertung eines Referats – eine Checkliste zum Ankreuzen

Thema:

Referent/in:

Datum: Dauer des Referats:

1 Vorbereitung und organisatorischer Rahmen

	ja	z. T.	nein
Der Vortragsraum ist sorgfältig vorbereitet worden.			
Die benötigten Präsentationsmedien waren zu Referatbeginn funktionsbereit.			
Der vorgegebene Startzeitpunkt für das Referat wurde eingehalten.			
Der vorgegebene Zeitrahmen für das Referat wurde eingehalten.			

2 Aufbau und Präsentation des Vortrags

	ja	z. T.	nein
Thema und Gliederung wurden zu Beginn vorgestellt.			
Das Handling der Zuhörerfragen wurde zu Beginn geklärt.			
Der Vortrag wurde frei gehalten.			
Die Lautstärke des Vortrags war angemessen.			
Er war akustisch gut zu verstehen (deutliche Sprache, kein Nuscheln usw.).			
Der Vortrag wurde fließend, doch nicht zu schnell/monoton vorgetragen.			
Der Text wurde verständlich formuliert (kein zu komplizierter Satzbau usw.).			
Direkte Zitate wurden kenntlich gemacht und formal korrekt vorgestellt.			
Am Referatende wurden alle benutzten Quellen korrekt angegeben.			
Augenkontakt zum Publikum wurde gesucht.			
Es wurde nicht mit dem Rücken zum Publikum gesprochen.			
Die Körperhaltung der/des Vortragenden war angemessen.			

3 Inhalt des Vortrags

	ja	z. T.	nein
Allgemein			
Die Referentin bzw. der Referent war in der Sache sicher.			
Die Gliederung des Referats ist dem Thema angemessen.			
Das Referat wurde klar und logisch strukturiert. Ein roter Faden war erkennbar			
Die zeitliche Strukturierung des Referats (das Timing) war stimmig.			
Einleitung			
Die Heranführung an das Thema ist gelungen.			
Das Interesse/die Neugier der Zuhörer wurde geweckt.			
Der organisatorische Rahmen des Referats wurde vorgestellt.			

Hauptteil	ja	z. T.	nein
Die Darstellung war sachlich richtig.			
Die Darstellung war verständlich und nachvollziehbar.			
Die Darstellung deckte das Thema umfassend ab.			
Wichtiges wurde ausführlich und Unwichtiges nur am Rande behandelt.			
Sachinhalte und eigene Deutung/Meinung wurden klar getrennt.			
Unbekannte, neue Fachbegriffe wurden erklärt und aufgeschrieben.			
Schlussteil	ja	z. T.	nein
Wesentliche Inhalte/Ergebnisse des Referats wurden zusammengefasst.			
Die vorgetragenen Wertungen/persönlichen Meinungen/Schlussfolgerungen sind stimmig und wurden nachvollziehbar begründet.			
Die Ausgangsfrage des Referats wurde (soweit möglich) beantwortet.			
(Vorhersehbare) Fragen der Zuhörer konnten korrekt beantwortet werden.			

4 Medien und Hilfsmittel

Präsentation allgemein	ja	z. T.	nein
Der Umgang mit der eingesetzten Technik war souverän und sicher.			
Die Zahl der eingesetzte Medien war angemessen (nicht zu viele/zu wenige).			
Die/der Referent/in war mit den Inhalten der eingesetzten Medien vertraut.			
Die eingesetzten Folien usw. waren klar an den Referattext angebunden.			
Den Zuhörern wurde ausreichend Zeit zum Einlesen in z. B. Folien gegeben.			
Folien (Overheadprojektor und PowerPoint®)	ja	z. T.	nein
Die Folien sind überzeugend aufgebaut/strukturiert.			
Textinformationen wurden stichwortartig vermerkt.			
Es gibt maximal 7 Textzeilen je 7 Worte pro Folie.			
Die Schrift ist so gestaltet, dass der Folientext für die Zuhörer gut lesbar ist.			
Abbildungen/Diagramme wurden mit Unter-/Überschrift versehen.			
Abbildungen/Diagramme wurden mit Quellenangabe versehen.			
Abbildungen/Diagramme waren gut erfassbar/nicht zu komplex.			
Die technische Qualität der Abbildungen/Diagramme ist zufriedenstellend.			
Folienhintergrund ist angemessen (nicht zu unruhig/zum Thema passend).			
Soundeffekte wurden dosiert und stimmig zu den Inhalten eingesetzt.			
Optische Animationen wurden dosiert und stimmig zu den Inhalten eingesetzt.			

Filmausschnitte (in weiten Teilen auch auf Dias/Bilder zutreffend)	ja	z. T.	nein
Die Bildqualität war zufriedenstellend.			
Die Tonqualität war zufriedenstellend.			
Die Länge der präsentierten Ausschnitte war angemessen.			
Der Filminhalt wurde deutlich in den Referattext eingebunden.			
Die präsentierten Filmausschnitte veranschaulichen Referatinhalte.			
Die Quelle des Bildmaterials wurde genannt (z. B. Regisseur, Filmtitel).			
Tafelbild	ja	z. T.	nein
Die Tafel war sauber und trocken.			
Das Tafelbild ist klar strukturiert.			
Die Schrift ist ausreichend groß und gut lesbar.			
Das Tafelbild veranschaulicht gesprochene Informationen.			

5 Handout

	ja	z. T.	nein
Der Kopf enthält alle notwendigen Angaben (Referent, Schule usw.).			
Die Gliederung des Referats (inkl. Nummerierung) wird aufgelistet.			
Die benutzten Quellen werden formal korrekt angegeben.			
Das Handout enthält weitere hilfreiche Informationen wie Zusammenfassungen, zentrale Abbildungen/Tabellen, ein Glossar neuer Fachbegriffe.			
Die auf dem Handout vermerkten Informationen sind sachlich richtig.			
Das Handout wurde übersichtlich gestaltet.			