



Grundschule

Werkrealschule

Realschule

Schulverbund Oberndorf ♦ Oberamteistraße 8 ♦ 78727 Oberndorf a. N.  
Grundschule mit Grundschulförderklasse ♦ Werkrealschule ♦ Realschule

## ▼ Leitfaden Referat

### 1. UMFANG

- Eine Woche vor Vortrag (spätestens): Abgabe einer Gliederung an den Fachlehrer
- Zwei Tage vor Vortrag (spätestens): Handout für Mitschüler (kurze Zusammenfassung oder andere Form der Ergebnissicherung) an Fachlehrer
- Vortrag mit Präsentation (Inhalt vor effektvoller Präsentation)

### 2. ANFORDERUNG AN DIE SCHRIFTLICHE GLIEDERUNG

- Gliederung mit erkennbarer Struktur (Einleitung, Hauptteil, Schluss)
- Deckblatt mit Fach, Thema, Name des Schülers, Anschrift und Klasse, Name der Schule und des Schuljahres, Lehrer, Datum des Vortrags

### 3. ANFORDERUNG AN DAS HANDOUT

- Gestaltung übersichtlich und ansprechend
- Mitschüler erhalten richtige, verständliche Zusammenfassung des Themas.
- Möglichkeiten:
  - kurze Zusammenfassung der wichtigsten Inhalte
  - andere aufs Thema abgestimmte Form der Ergebnissicherung bzw.
- Lernzielkontrolle für die Mitschüler (z. B. Fragen, Lückentext, Quiz...)
- Format: nicht mehr als eine DIN A4 Seite
- Text: Times New Roman, Arial oder Century Gothic, 12, 1 ½ Zeilenabstand, Seitenrand je 2,5 cm

### 4. ANFORDERUNG AN DIE PRÄSENTATION

- Angepasste Verwendung von Medien, Verhältnismäßigkeit muss gewährleistet sein
- Inhaltlich korrekte Informationen
- Richtige Verwendung von Fachsprache
- Möglichst freier Vortrag
- Angemessenes Sprechtempo, angemessene Lautstärke (Schriftsprache!)
- Medien mit dem Fachlehrer (spätestens) eine Woche vorher absprechen (z. B. Beamer, Laptop...)

### 5. QUELLENANGABEN

- Bücher: Name des Verfassers, Buches, Verlag, Erscheinungsjahr
- Zeitschriften: Name des Verfassers, Name des Artikels, Name der Zeitschrift, Erscheinungsdatum, genaue Seitenzahlen des Artikels (Anfangs- und Schlussseite)
- Internet: Autor des Textes, Name des Textes, komplette Internetadresse (die direkt aufgerufen werden kann), exaktes Datum, wann Internetadresse aufgerufen wurde

### 6. PERSÖNLICHE ERKLÄRUNG

- mit folgendem Wortlaut:  
*"Hiermit versichere ich, dass ich die vorgelegte Arbeit eigenständig erstellt und keine als die angegebenen Quellen und Hilfen in Anspruch genommen habe."*
- Ort, Datum und Unterschrift

**Hinweis: Die Arbeit muss so rechtzeitig erstellt werden, dass ein Ausfall des PCs oder Druckers nicht zum Problem wird. Ein solcher Ausfall wird nicht als Begründung für die Nichtabgabe der Arbeit akzeptiert. Der Termin ist bindend.**