

VORGABEN FÜR REFERATE IM FACH KUNST FÜR DIE SEKUNDARSTUFEN I UND II

1. Ein Referat ausarbeiten

Nr.	Abschnitt der Planungsarbeit	Anleitung zur Ausarbeitung der einzelnen Planungsschritte
1	Das Referat vorbereiten	<ul style="list-style-type: none">• <u>Recherchieren</u>: Informationen und Wissen zum fachlichen Hintergrund des Themas suchen sowie ausschließlich seriöse Quellen verwenden• <u>Informationen und Wissen strukturieren</u>: nach Begriffen/Oberbegriffen ordnen, z.B. in einem Cluster• <u>Thema eingrenzen</u>, dann die Fragestellung bzw. den Untersuchungsauftrag genau formulieren und dazu die richtigen Informationen und das dazu benötigte Wissen kennzeichnen (Klassen 5 bis 8 bitte mit der Lehrkraft absprechen)• Achtung: Beim letzten Punkt auch überlegen, was könnte meine Klasse oder meinen Kurs (Klassen 5 bis 8 bitte mit der Lehrkraft absprechen)
2	Das Referat planen	<p><u>Hauptteil</u>:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Formuliere zuerst den Hauptteil.➤ Entwickle einen „roten Faden“ für dein Referat.➤ Benutze Fachbegriffe für dein Referat.➤ Stelle Fakten und Theorien sachlich und fachlich richtig dar.➤ Zitiere korrekt entsprechend der Angaben aus dem Deutschunterricht. <p><u>Schluss</u>:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Formuliere nach dem Hauptteil den Schluss.➤ Fasse die Ergebnisse deiner Untersuchung zusammen.➤ Ziehe Schlussfolgerungen aus deiner Untersuchung.➤ Verweise auf weitere interessante Untersuchungspunkte, hierzu kannst du auf Informationen und Wissen zurückgreifen, das du bei deinen Recherchen gefunden hattest, aber nicht für dein Referat verwenden wolltest.

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Frage deine Mitschüler*innen nach einem Feedback. (Gilt für Klassen 5 bis 8; bitte mit der Lehrkraft absprechen.) ➤ Stelle dich in der Diskussion den Fragen deiner Mitschüler*innen. (Bitte mit der Lehrkraft absprechen.) <p><u>Einleitung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Formuliere zuletzt den Einleitungstext. ➤ Gestalte den Einstieg in dein Thema spannend und wecke das Interesse deiner Mitschüler*innen. Nutze dafür den ersten Satz deiner Einleitung und schreiben diesen auf! ➤ Führe deine Zuhörer*innen zum Thema hin und begeistere sie für deinen Vortrag. Fasse dich dabei kurz und prägnant. ➤ Nenne die Gliederung und begründe kurz, warum du dich so entschieden hast. <p><u>In allen Abschnitten des Hauptteils:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Beziehe anschauliche Zusatzmaterialien mit ein, z.B. Bilder, die du analysierst oder Porträtabbildungen der Künstler*innen. ➤ Entwickle übersichtliche Darstellungen, z.B. zu Teilabschnitten. ➤ Bei einer PowerPoint-Präsentation ergänzen die einzelnen Folien deinen mündlichen Vortrag, der viel umfangreicher ist als der Folientext.
3	Ein Referatsmanuskript erstellen	<p><u>Möglicher Referatstext:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Wenn du willst, kannst du anhand deiner Überlegungen zur Planung (Nr.2) deinen Vortrag als Gesamttext aufschreiben, den du dann anhand der Hinweise stark verkürzt auf die Karteikaten überträgst. (Das hilft besonders in den Klassen 5 bis 7.) <p><u>Hinweise zu den Notizen auf den Karteikarten (DIN A6):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Schreibe mit großer Schrift. ✓ Schreibe in Stichworten, Fachbegriffen oder Wortgruppen deine Notizen zu den drei Hauptabschnitten auf. ✓ Schreibe nur auf die Vorderseiten der Karteikarten deine Notizen. Das erleichtert das Halten mit einer Hand! ✓ Verwende für die Einleitung, den Hauptteil und Schluss jeweils neue Karteikarten. Hast du mehrere Karteikarten zu einem Abschnitt, nummeriere durch, z.B. E1, E2... oder H1, H2, H3.... oder S1, S2...

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fragen zur Diskussion oder zum Feedback solltest du auf Extra-Karteikarten aufschreiben, z.B. D1 oder F1; F2... ✓ Schreibe deinen Einleitungssatz und deinen Schlusssatz wörtlich auf. ✓ Schreibe Zitate wörtlich auf, damit du sie korrekt wiedergeben kannst und benenne sie im Vortrag so: „Ich zitiere...Zitatende.“ ✓ Nummeriere alle Karteikarten in der richtigen Reihenfolge durch. (Rechtshänder*in oben rechts; Linkshänder*in oben links)
4	Materialien zum Referat erstellen	<p><u>Handout/Arbeitsblatt für die Zuhörer*innen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Auf dem Handout/Arbeitsblatt sind folgende Informationen zu deinem Referat zu finden: <ul style="list-style-type: none"> - Schriftgröße 12p, besser 14p zum Lesen neben dem Platz und serifenlose(!) Schrift, - Das Thema und dein Name sowie deine Klasse, - Die Gliederung mit allen Unterpunkten zur Orientierung, - Kopien der untersuchten Bilder und Kunstwerke, - Das Quellenverzeichnis, - Notwendige und wichtige Angaben zum Verständnis, z.B. die korrekte Schreibung von Fachbegriffen, die Namen der aufgeführten Personen, Stadtnamen, Namen von Institutionen. ○ Das Handout/Arbeitsblatt soll verhindern, dass deine Zuhörer*innen dir nicht folgen können, weil sie die verwendeten Namen und Begriffe nicht verstehen. Sie können dein Handout neben sich auf der Bank liegen haben, um beim Anfertigen einer Mitschrift die Angaben gut lesen zu können. ○ Achtung: Das Handout eine Woche vor dem Termin bei der Lehrkraft abgeben, damit es für die Klasse kopiert werden kann! <p><u>Plakate, Bilder, PowerPoint-Präsentation:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Vor dem Vortrag mit der Lehrkraft absprechen, wo Plakate und Bilder hängen sollen. ○ Da unsere technischen Geräte nicht immer funktionieren, sollte vor dem Vortrag überprüft werden, ob der Beamer und der PC betriebsbereit sind. ○ Mindestens einen Tag vor dem Referat überprüfen, ob das private Gerät mit dem schulischen kompatibel ist, wenn das nicht der Fall ist, muss die Vortragende sich selbst kümmern. (Um Ersatzgeräte bemühen!)
5	Den Referats-	<p>Probe sprechen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Übe deinen Vortrag laut ein, am besten vor Publikum.

	vortrag üben	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dein Referat soll mindestens 5 Minuten dauern, am besten jedoch 15 Minuten. Stoppe mit der Uhr die Länge deines Vortrages. Kürze ein, wenn du viel länger sprichst als mit der Lehrkraft ausgemacht ist. <p>Anschaulichkeit üben:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Überlege dir, wie du beim Vortrag auf deine Zusatzmaterialien wirkungsvoll hinweisen kannst. Nutze Handzeichen oder den Zeigestock. <p>Sich der eigenen Körperhaltung und Sprache bewusst werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Übe eine sichere, aufrechte und entspannte Körperhaltung ein, in der du den Blickkontakt zu deinen Mitschüler*innen halten kannst. Du kannst mit deinen Freund*innen ausmachen, wenn du immer wieder anschauend darfst. ✓ Sprich immer zu deinen Mitschüler*innen, damit sie dich gut verstehen. Achte auf eine klare und deutliche Aussprache und auf die richtige Lautstärke. Sprich immer in Hauptsätzen. Vermeide Bandwurmsätze oder Schachtelsätze, wie sie in den Texten stehen, die du gelesen hast. ✓ Sprich überwiegend frei. Lies alle Zitate von deinen Karteikarten ab. Stecke die „fertige“, weil vorgetragene Karteikarte hinter die anderen in deiner Hand.
6	Was noch zu überlegen wäre...	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Zwischenfragen</u>: Um den Zeitplan einzuhalten ist es wichtig, Fragen aus der Klasse im Anschluss an den Schlussteil oder in der Diskussion zu klären. Gib zu Beginn deines Referates den Hinweis, alle Fragen aufzuschreiben und am Ende zu überprüfen, ob sie in der Zwischenzeit beantwortet sind oder ob du sie dann beantworten sollst. (<i>Hinweis</i>: du kannst deinen Freund*innen den Auftrag geben, dir bestimmte, sinnvolle oder interessante Fragen zum Referatsinhalt zu stellen.) 2. <u>Mitschriften</u>: Vor allen ab der Klasse 8 wird die Lehrkraft die Klasse auffordern, Mitschriften zu deinem Referat anfertigen zu lassen. Deine Mitschüler*innen sollen dabei nur das Wichtigste in Stichpunkten notieren und keine Sätze mitschreiben! Unklarheiten können im Anschluss an den Schluss geklärt werden. 3. <u>Referatsrückmeldebögen</u>: Deine Lehrerin wird festlegen, ob die Rückmeldebögen während deines Referates oder danach ausgefüllt werden. 4. <u>Lampenfieber</u>: Ist normal und feuchte Hände auch. Halte Blickkontakt mit deinen Freund*innen und gönne dir an jedem Referat etwas zur Freude. – Das hast du dir verdient.

2. Ein Referat halten

Nr.	Schwierigkeit	Auflösung der Schwierigkeit
I	Vor dem Referat	<ul style="list-style-type: none"> + Vergiss nicht, die <u>Handouts/Arbeitsblätter</u> eine Woche vor dem Referatstermin zum Kopieren zu geben. + Sprich mit deiner Kunstlehrerin ab, ob du schon 10 Minuten vor Unterrichtsbeginn in den Raum darfst, um <u>alles vorzubereiten</u>. + Sprich mit deiner Lehrerin ab, wie sie das mit den <u>Zwischenfragen</u> zu deinem Referat halten will. + Organisiere dir eine Armbanduhr oder einen Wecker, damit du deine <u>Zeitplanung</u> einhalten kannst! + Sprich mit der Lehrkraft ab, wann und wie du deinen Referatsarbeitsplatz abräumen sollst.
II	Arbeitsplatz zum Referat einrichten	<ul style="list-style-type: none"> + Lege die Handouts/Arbeitsblätter bereit. + Teile sie selbst aus oder lasse sie von deinen Freund*innen vor deinem Referatsbeginn austeilen. + Lege deine Karteikarten bereit. + Schalte den PC an, stecke den Stick ein und nimm den Beamer in Betrieb; schalte den OHP ein und lege die erste Folie auf. + Hänge zusätzliche Bilder, Plakate usw. an den ausgemachten Ort im Kunstraum auf. + Lege den Zeigestab so ab, dass er nicht auf den Boden fallen kann. + Lege Schmierpapier und einen Stift bereit, damit du die Fragen zur Diskussion aufschreiben kannst. + Stelle dir einen Stuhl bereit, damit du dich ausruhen kannst, bevor du beginnst und wenn du fertig bist.
II	Referat halten	<ul style="list-style-type: none"> + Begrüße deine Zuhörer. + Informiere sie darüber, wie dass mit den Zwischenfragen zu deinem Referat geregelt ist. + Während du sprichst, achte darauf immer zur Klasse zu sprechen. Sprich nicht zu schnell! Sprich nicht zu leise. Suche Blickkontakt bei deinen Freund*innen! + Wenn du mit einer Karteikarte fertig bist, stecke hinter die anderen. + Sollten dir deine Karteikarten herunterfallen, hebe sie auf und ordne sie entsprechend der Nummerierung oben rechts/links. Bitte deine Mitschüler*innen, während du dein Handwerkszeug ordnest, um Entschuldigung für das kleine Malheur und mache dann weiter. + Wenn du mit deinem Referat fertig bist, danke deinen Mitschüler*innen für ihre Aufmerksamkeit oder für ihr Verständnis oder für ihre klugen Fragen.
IV	Referatsarbeitsplatz aufräumen	<ul style="list-style-type: none"> + Räume deinen Referatsarbeitsplatz zu dem Zeitpunkt ab, den du mit der Lehrkraft abgesprochen hast.

3. Referatsbeurteilung

3.1 Referatsrückmeldebogen für die Klasse

DATUM:		MEIN NAME/KLASSE:		THEMA/VORTRAGENDE*R:		
NR.	Teilaspekt des Referates	ÜBERERFÜLLT	ERFÜLLT	NICHT ERFÜLLT		
1	Inhaltliche Aspekte:					
	+ War das Thema interessant bearbeitet?					
	+ Waren alle drei Hauptteile deutlich voneinander abgetrennt?					
	+ Hast du einen „roten Faden“ erkennen können?					
	+ Konntest du die dargestellten Fakten verstehen?					
2	Sprachliche Aspekte:					
	+ klare und deutliche Sprache und Aussprache					
	+ Hauptsätze, keine Schriftsprache mit Schachtelsätzen					
3	Gestische und mimische Aspekte:					
	+ Blickkontakt zur Klasse					
4	Handout/Arbeitsblatt und Zusatzmaterial:					
	+ Entsprach der Referatsvortrag der vorliegenden Gliederung?					
	+ Waren die angegebenen Namen hilfreich für dein Verstehen des Referatsinhaltes?					
	+ Sind die kopierten Bildbeispiele gut zu erkennen?					
5	Diskussion:					
	+ Wurde deine Frage angemessen beantwortet?					
	+ Wurden die anderen Fragen aus deiner Sicht angemessen beantwortet?					

3.2 Referatsbewertungsbogen für die Lehrkraft

Name: _____ Klasse/Kurs: _____ Referatsthema: _____			
Nr.	Bewertungskriterium	Erreichbare Punktzahl	Erreichte Punktzahl
1	<u>Anlage des Referates:</u> + Die <i>Einleitung, der Haupt- und der Schlussteil</i> sind klar und deutlich beim Hören zu unterscheiden. + Die <i>Zusatzmaterialien</i> erweitern das Thema sinnvoll. + Die <i>Bildbeispiele</i> zum Thema sind wichtig für die Bearbeitung. + Die <i>Zeitvorgabe</i> in Absprache von mindestens fünf Minuten bis maximal 15 Minuten sind eingehalten.	10 Punkte	____/10 Punkte
2	<u>Inhaltliche Gestaltung:</u> + Die <i>Einleitung</i> ist spannend gestaltet und führt die Zuhörer*innen zum Thema hin. + Der <i>Hauptteil</i> gibt einen wesentlichen Überblick zum Thema, indem ++ ein <i>roter Faden</i> entwickelt wird, auch bei den verschiedenen rezeptiven Methoden bei den Bildbeispielen; ++ alle <i>Unterpunkte</i> zum Hauptteil <i>zeitlich angemessen bearbeitet</i> sind; ++ alle neu aufgeführten <i>Fachbegriffe und Theorien zum Thema</i> gehören; ++ alle neu aufgeführten <i>Fachbegriffe, Theorien und rezeptiven Methoden anschaulich dargestellt</i> sind; ++ alle <i>Zitate korrekt</i> genannt werden. + Der <i>Schluss</i> fasst die Arbeitsergebnisse sinnvoll zusammen und zieht Schlussfolgerungen aus ihnen.	30 Punkte	____/20 Punkte
3	<u>Gestische, mimische und sprachliche Gestaltung:</u> + Die <i>Körperhaltung</i> ist aufrecht und sicher im Zeigegestus zur Klasse. + Die <i>Hände</i> halten die Karteikarten, den Zeigestab, bedienen die Technik und sind ansonsten ruhig und entspannt am Körper. + Das <i>Gesicht</i> ist überwiegend entspannt und der Blickkontakt in die Klasse vorhanden. + Die <i>Aussprache beim Vortrag</i> ist klar, deutlich und gut zu verstehen. + Die <i>Sätze</i> sind überwiegend Hauptsätze; Bandwurmsätze oder Schachtelsätze der Schriftsprache werden nicht gesprochen.	10 Punkte	____/ 10 Punkte
4	<u>Handout/Arbeitsblatt:</u> + Anlage, Schrift/Schriftgröße, Gliederung, Quellenangabe, Angaben zum Verständnis, Bildkopien.	10 Punkte	____/5 Punkte
5	<u>Zusatzpunkte:</u> + Die Bildbeispiele, Plakate etc. passen zum Thema und ergänzen es sinnvoll; leiten der Diskussion etc.	Zusatzpunkte (max. 5)	+ ____ Punkte
Bewertung des Referates mit der Note: _____ . _____.2020 ____/Kürzel		60 Punkte	____/60 Punkte

Anmerkungen:

- Die Kunstunterrichtende entscheidet, welche Teilaspekte des Rückmeldebogens und des Bewertungsbodens für die Referierenden umzusetzen sind. Demzufolge passt sie die Bögen der Situation an. Das gilt auch für ein anderes Format als das vorgegebene Querformat.
- Die Kunstunterrichtende entscheidet, ob sie den Referierenden die Angaben zu den Punkten 1. und 2. Als Kopie zukommen lässt.
- Die Vorsitzende der Fachschaft Kunst verwendet für diese vierfache Referatsvorgabe zwei Quellen. Zum einen greift sie auf Kompetenzen aus dem Deutschunterricht zurück, die dort vermittelt werden und zum anderen auf *Kunst 5-10; 32/2013, S.40 und 41*. Das dort angegebene Arbeitsblatt umfasst zwei Seiten.
- Sie hat außerdem entschieden, die Anredeform du/dein in allen Teilen zu wählen. Sollte im Unterricht die Anrede Sie/Ihnen verwendet werden, sollten die Bögen dementsprechend angeglichen werden.

Köln, Juni 2020

Ulrike Strupat (FV Kunst)