

Ziel

Die Präsentation soll zeigen, dass Sie (1) **ein theologisches Thema in seiner Fragestellung, Grundstruktur und seiner Argumentation** darstellen/aus dem vorliegenden Text die **Begrifflichkeiten pointiert in ihrer je unterschiedlichen Bedeutung erfassen und zueinander in Beziehung setzen** können und (2) weiterführende Fragen daraus erarbeiten können.

Herangehensweise

- *Themafindung*
Wenn in den ersten Sitzungen des Seminars die Präsentationen verteilt werden, stellen Sie sich am besten für ein Thema zur Verfügung, das Ihren eigenen Interessen entgegen kommt.
- *Materialsammlung und Literaturrecherche*
Als Grundlage dient ein Text, der von allen Teilnehmer:innen vorbereitet werden soll. Ihre Aufgabe ist es, das Thema desselben durch weiterführende Literatur zu untermauern und näher auszuführen bzw. die Ergebnisse der letzten Sitzung zusammenzufassen und in der Ausarbeitung der Begrifflichkeiten in Beziehung zu setzen. Wenn Sie sich einen guten Überblick über das Thema/die Verwendung der Begrifflichkeiten verschafft haben, wählen Sie vier zusätzliche Titel aus der Sekundärliteratur aus.
- *Auswahl und Anordnung des Materials*
Haben Sie Ihre Literaturrecherche abgeschlossen, sollten Sie zunächst noch einmal prüfen, welches Material für Ihr Thema wichtig ist. Entdecken Sie Lücken, ist es an dieser Stelle relativ leicht, diese zu füllen.
Sobald Sie sich entschieden haben, welche der gesammelten Materialien Sie in Ihrem Vortrag verwerten wollen, sollten Sie sich mit der Anordnung dieser beschäftigen. Stellen Sie sich Fragen wie: Welche Teile und Aspekte gehören zusammen? In welcher Reihenfolge sollen sie vorgestellt werden?

Aufbau

Die Präsentation besteht in der Regel aus drei Teilen: Einleitung, Hauptteil und Schluss. Einleitung und Schluss sollen dabei grundsätzlich relativ knapp gehalten werden.

- *Einleitung*
In der Einleitung gilt es, kurz und prägnant zu formulieren und vor allem sich auf wesentliche Punkte zu konzentrieren: Was muss dem Publikum eingangs mitgeteilt werden, um auf das Thema hinzuführen?
Stellen Sie demnach zunächst die Fragestellung Ihrer Präsentation vor/wiederholen Sie die Ergebnisse der letzten Sitzung, zeigen Sie Ihre Herangehensweise auf und weisen Sie auf den folgenden Aufbau bzw. die Gliederung hin. Machen Sie ebenfalls deutlich, auf welche Literatur Sie sich stützen.

- *Hauptteil*

Der Hauptteil einer Präsentation kann auf unterschiedliche Weise gestaltet werden, sollte jedoch immer eine dem Thema/der Vorgabe gerechte Struktur aufweisen. Egal wie viele Unterpunkte ausgearbeitet werden, wichtig ist es, auf eine systematische und übersichtliche Struktur zu achten. In den meisten Fällen gibt die Textgrundlage eine gute inhaltliche Anordnung vor bzw. die zu besprechenden Begrifflichkeiten.

Bei der inhaltlichen Strukturierung des Hauptteils können Sie sich durchaus bereits überlegen, ob sich an manchen Stellen nicht anböte, beispielsweise Rückfragen an das Publikum zu stellen bzw. kurze Zusammenfassungen einzubauen.

- *Schluss*

Der Schlussteil dient der inhaltlichen Zusammenfassung der Präsentation und bietet Raum für ein Fazit, eine Schlussfolgerung, einen Ausblick oder eigene Bemerkungen.

Ihre Aufgabe ist es, mindestens drei weiterführende Fragen zu finden, die für das Plenum die Grundlage für eine weiterführende Diskussion sein sollen. Finden Sie also Themen, die Ihrer Ansicht nach entweder näher untersucht oder kontrovers diskutiert werden müssen bzw. sich aus den zu untersuchenden Begrifflichkeiten ergeben.

Ausarbeitung

Damit Ihre Präsentation gelingt, sollten Sie darauf achten, Ihr Thema verständlich und anschaulich zu präsentieren.

- *Adressat:innenbezug*

Achten Sie darauf, beim Abstraktionsgrad Ihrer Ausführungen vom Wissensstand des Auditoriums auszugehen, um sicher zu stellen, dass Ihre Themenpräsentation auch nachvollzogen werden kann.

- *Begriffsklarheit*

Meiden Sie überflüssige Fremdwörter, die lediglich dazu dienen, Ihren Vortrag eloquenter wirken zu lassen, und bedienen Sie sich dagegen Ihres eigenen Wortschatzes. Sollten aber Fremdwörter und Fachbegriffe notwendig werden, klären Sie diese an der jeweiligen Stelle mit dem Publikum ab.

- *Prägnanz*

Um einen Untersuchungsgegenstand in aller Breite zu erörtern, reicht das Zeitvolumen einer Präsentation nicht aus. Präzisieren Sie also, was Sie vorstellen wollen und fokussieren Sie diese Aspekte. Trotz aller Prägnanz ist es selbstverständlich hilfreich, an einigen Stellen Sachverhalte durch Beispiele zu veranschaulichen.

- *Strukturmittel*

Ein in sich strukturierter Vortrag gibt den Zuhörer:innen die Möglichkeit, Teilaspekte in der Gesamtdarstellung zu verorten. Strukturmittel sind z. B. Übersichtsfolien zu Beginn des Vortrags, Zwischenstopps in Form von kurzen Zusammenfassungen oder Nummerierungen.

- *Darstellung/Vortragstil*

Verzichten Sie darauf, Ihre Präsentation vorzulesen. Ein freier und situationsangepasster Vortragstil unterstützt nicht nur das Verständnis Ihrer Zuhörer:innen, sondern fördert auch deren Teilnahme und Aktivität. Achten Sie deshalb besonders darauf, langsam, laut und deutlich zu sprechen.

- *Medieneinsatz*

Nutzen Sie zur Veranschaulichung Ihrer Thesen unterschiedliche Medien. Folien, Tafel und Beamer stehen Ihnen zu jeder Zeit zur Verfügung. Sprechen Sie Ihre Kursleitung frühzeitig darauf an.

Thesenpapier

Zu jeder Präsentation gehört ein hinreichend ausführliches, aber übersichtliches Thesenpapier, das **der Seminarleitung spätestens eine Woche vorher zur Begutachtung** vorzulegen ist, um eventuelle Verbesserungsvorschläge berücksichtigen zu können.

- *Übersichtlichkeit*

Achten Sie darauf, Ihre Thesen kurz und prägnant zu formulieren. Vermeiden Sie lange, umständliche Formulierungen und nutzen Sie Aufzählungszeichen.

- *Auswahl*

In Ihrem Papier soll der Gang der Argumentation, die wichtigsten Fakten und die wichtigste Literatur nachgewiesen werden. Wie der Name schon sagt, sollen die wichtigsten Aussagen »thesenhaft« zusammengefasst und dabei zugespitzt werden.

- *Gedächtnisstütze*

Ihren Kommiliton:innen soll es zum einen während Ihrer Präsentation als Verständnistütze dienen, zum anderen aber als Gedächtnisstütze nach der Sitzung.

- *weiterführende Fragen*

Führen Sie zuletzt die von Ihnen ausgearbeiteten weiterführenden Fragen auf, um diese im Anschluss mit Ihrem Publikum bearbeiten zu können.

- *Literaturverzeichnis*

Vergessen Sie nicht am Ende Ihres Thesenpapiers die von Ihnen genutzte Literatur in angemessener Form aufzuführen.

Länge

Achten Sie darauf, dass Ihr Vortrag **15 Minuten nicht übersteigt**. Denken Sie immer daran, dass im Anschluss ihre weiterführenden Thesen diskutiert werden sollen!