



## *Überschrift/Thema*

*Datum, Name/n des/r Vortragenden*

### Erklärung

- Anspruch: „Was hilft mir dabei, dem Vortrag besser folgen zu können?“
  - o Handout = gedruckte Zusammenfassung
  - o entlastet die Zuhörer\*innen, z.B. beim Mitschreiben
    - ➔ daher ggf. vorher austeilten

### Inhalt

- Handout ist auch eine Lernhilfe für Mitschüler\*innen, z.B. zur Vorbereitung auf Tests, Klassenarbeit, MSA
- „So knapp wie möglich, so ausführlich wie nötig.“
  - o Wichtige Fakten und Kernaussagen
  - o Argumentation des Vortrages in Stichpunkten
  - o Zusammenhänge
  - o Grafiken, Bilder, Diagramme

### Gestaltung

- übersichtliches Layout
- durch Zwischenüberschriften gegliedert
- gut lesbare Schriftart und Schriftgröße (z.B. Arial, Times New Roman 12)
- auf korrekte Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik achten
- zweckmäßige Gestaltungselemente, keine Deko

### Umfang

- für Kurzreferate eine DinA5- oder DinA4-Seite
  - o möglichst auf einer Seite, gegebenenfalls Vorder- und Rückseite
- falls der Vortrag länger ist, z.B. bei einer MSA-Prüfung oder im Abitur, und das Handout mehrere Seiten umfasst, müssen die Seiten nummeriert und geheftet werden.

---

### Quellen:

- Literatur (Bücher, Internet)
- Bilder, Grafiken
- Audio, Video



### Mögliche Bewertungskriterien

- Inhalt
- Gestaltung
- Sprache
- Quellen
- Kopierqualität