

SEMINARKURS

-Handout-

- *Ein Handout ist ein inhaltlich begleitendes und ergänzendes Informationspapier eines Vortrages*
- *Es fasst die wesentlichen Aussagen der Präsentation in übersichtlicher Form zusammen.*
- *Es wird vor dem Vortrag ausgeteilt – und das Publikum bekommt Zeit, es zu lesen.*

1. Zweck

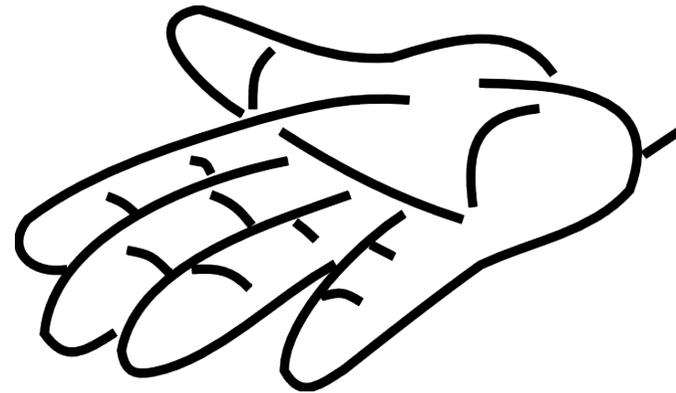
- *begleitet Vortrag*
- *bietet Orientierung*
- *enthält wesentliche Definitionen, Abbildungen und Beispiele*
- *verweist auf weiterführende Quellen*
- *erspart dem Vortragenden Schreibarbeit*

2. Inhalt

- *Gliederung entsprechend dem Vortrag*
- *Definitionen und Beispiele*
- *Abbildungen und Tabellen*
- *Strukturbilder*
- *Quellennachweise (u.U. auf der Rückseite)*

3. Form

- *Umfang 1 Seite A4 (max. 1 Doppelseite)*
- *Schrift: Arial oder Times New Roman, 12*
- *Kopf: Thema, Fach, Datum, Klasse, Name*
- *Stichworte (falls die Verständlichkeit auch außerhalb des Kontextes der Präsentation gewährleistet bleibt), ansonsten*
- *kurze, ganze Sätze*



Unter Verwendung von :

Draxler, Das perfekte Handout, Universität München, 2002