



GFS – Informationsblatt für Schüler/innen

GFS bedeutet „Gleichwertige Feststellung der Schülerleistung“ und zählt so viel wie eine Klassenarbeit. Dazu musst du zu einem bestimmten Thema selbst Material sichten, dieses nach sinnvollen Gesichtspunkten bearbeiten und das Endprodukt (z.B. als Referat) präsentieren.

I. Grundsätzliches

Eine GFS entspricht in der Wertigkeit einer Klassenarbeit. Es gibt verschiedene Formen. **Thema und Fach der GFS müssen im Folgejahr wechseln!**

- In welchem Fach, in welcher Form die GFS gehalten wird, legst du jedes Jahr **bis zu den Herbstferien** mit dem entsprechenden Fachlehrer verbindlich fest.
- Da jedes Fach unterschiedliche Anforderungen an eine GFS stellt, werden die genauen Absprachen über Form, Dauer, Umfang, Thema und Termin der GFS mit dem jeweiligen Fachlehrer getroffen.
- **Jede** GFS muss ein sogenanntes **Quellenverzeichnis** enthalten, in dem die verwendete Literatur nachvollziehbar aufgelistet ist.
- Wird die GFS zum vereinbarten Termin nicht abgegeben/gehalten, so kann sie als nicht erbrachte Leistung gewertet werden – es sei denn, eine Entschuldigung liegt rechtzeitig vor!
- **Zur Bewertung: Der Inhalt einer GFS wird immer stärker gewichtet als die Form!**

II. Formen

A. Referat mit Power-Point-Präsentation

- Das Referat bzw. die Präsentation umfassen ein gründlich recherchiertes Thema, d.h. du darfst nicht einfach Informationen aus dem Internet übernehmen und vortragen, ohne dass du sie verstanden hast.
- Die **Dauer wird in Absprache mit dem Fachlehrer festgelegt**
- Passende Medien werden sinnvoll eingesetzt.
- Du solltest ein Handout (max. 1 Seite A4) mit den wichtigsten Punkten des Themas erstellen und zum Referatstermin an die Mitschüler ausgegeben.
- **Gewertet werden:** Gesamteindruck, fachliche Richtigkeit, sprachliche Darstellung, Anschaulichkeit und Informationsgehalt der selbst angefertigten Arbeit. Du musst dich in deinem Thema gut auskennen, um auch in der Diskussion Fragen beantworten zu können.

B. Lernen durch Lehren

- Es wird eine Unterrichtsstunde (ca. 45 Min.) zum vorher abgesprochenen Thema gehalten.
- Die Unterrichtsstunde umfasst einen thematischen Einstieg, eine Informationsphase, eine Arbeitsphase und eine abschließende Zusammenfassung.
- Gewertet werden: fachliche Richtigkeit, Gliederung, sinnvoller Einsatz von Medien (Tafel, Mediacase etc.) und methodische Abwechslung, dein Auftreten, deine Sprache und das Timing der Stunde.

C. Schriftliche Arbeit

- Die Arbeit umfasst ein gründlich recherchiertes Thema (Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Darstellung mit Einleitung, Hauptteil, Schluss, **Erklärung**, Literaturverzeichnis).
- Der Umfang kann je nach Klassenstufe und Fach variieren (Absprache mit dem Fachlehrer)
- Alle Zitate sind in Anführungszeichen gesetzt. Die Quellen werden kenntlich gemacht.
- Ergänzend zu der Arbeit wird ein etwa 10-minütiges Kolloquium (= vertiefendes Gespräch) stattfinden.
- **Gewertet werden:** Eigenständigkeit, fachliche Richtigkeit, sprachliche Darstellung und Informationsgehalt der Arbeit sowie Sicherheit im Themengebiet der Arbeit.

III. Wie gehe ich bei der Vorbereitung und Präsentation meiner GFS vor?

A. Vorbereitung

1. Recherche

- Mach dir den Umfang deines Themas klar, indem du dich eindeutig mit dem Lehrer absprichst und eine „Leitfrage“ formulierst, an der du dich orientierst
- Arbeite dich in das Thema ein, indem du in Lexika, Büchern, Zeitungen, Zeitschriften oder im Internet gezielt suchst. Manchmal lohnt auch der Blick ins Schulbuch!
- Notiere dir die **verwendete** Literatur sofort – für das Literatur- und Quellenverzeichnis!

2. Inhalt

- Das, was du sagst oder schreibst, muss **fachlich richtig** sein, d.h. dein Vortrag/Text darf keine inhaltlichen Fehler enthalten. Daher musst du besonders auf die Quellen achten, die du verwendest. **Prüfe dabei besonders Informationen aus dem Internet auf ihre Richtigkeit.**
- Du als Vortragende/r bist der Experte! Arbeite dich daher gründlich in dein Thema ein.
- Denke vorausschauend: Welche Fragen könnten Mitschüler oder Lehrer stellen?

3. Gliederung

- Überlege dir eine **Gliederung** der Inhalte. Sie sollte sowohl schriftlich (Handout, Hausarbeit) als auch mündlich (Referat, Lernen durch Lehren) klar erkennbar werden. Du kannst sie zu Beginn deines Referats vorstellen.
- Bei jeder Form der GFS empfiehlt sich ein knackiger **Einstieg**, z.B. ein Problem, eine Geschichte, ein aktueller Bericht etc.
- Im **Hauptteil** werden dann die Sachverhalte und Probleme dargelegt, evtl. Lösungen oder aber offene Fragen vorgestellt. Denk daran Fachwörter zu erklären!
- Im **Schluss** fasst du nochmals alles kurz zusammen und ziehst ein Fazit.

4. Material und Methoden

- Folgende Medien stehen in der Regel zur Verfügung: Tafel, DVD -Player, Medienwagen mit Beamer, evtl. Whiteboard. Auch ein selbst erstelltes Plakat kann hilfreich sein. Setze die Medien sinnvoll ein. Sorge rechtzeitig (mind. 1-2 Tage vorher!) dafür, dass dir die gewünschten Medien zur Verfügung stehen und dass sie funktionieren! Bedenke, dass du mit den Medien, die du einsetzt, auch selbständig umgehen können musst.
- Es ist sinnvoll zunächst eine Übersicht über das Thema zu geben, z.B. auf der ersten Folie deiner Powerpoint-Präsentation.
- Vorgänge und Zusammenhänge können Zuhörer besser in einem Schaubild verstehen.
- Bilder und Fotos sollen veranschaulichen, nicht als bloßes „Füllmaterial“ eingesetzt werden!
- Beachte: Material, das du zeigst, musst du auch mündlich vorstellen. Also nicht nur eine Folie präsentieren, sondern auch erklären: „Hier seht ihr, dass...“
- Auf die Folien nur Stichwörter schreiben, nicht das gesamte Referat (ausreichende Schriftgröße). Farben können helfen, um bestimmte Inhalte hervorzuheben.

5. Quellen und Literaturangaben

- Alle verwendeten Quellen gibst du in einem Quellenverzeichnis an.

Zitierbeispiele:

für ein Buch: BENNER, K.: Der Körper des Menschen. Besserwisser-Verlag 2004.

für eine Internet-Seite: www.hoelderlin-gym.s.bw.schule.de

6. Üben der Präsentation

- Übe deine Präsentation zu Hause - entweder alleine, noch besser mit Publikum und versuche frei zu sprechen, d.h. deine Notizen nicht abzulesen (Freunde, Geschwister, Eltern...). Prüfe dich, ob du den vereinbarten Zeitrahmen eingehalten hast.
- Zu empfehlen sind z.B. „Moderationskarten“, also A5- oder A6-große Karteikarten, die Du als Spickzettel während der Präsentation benutzen kannst. **Bitte kein A4-Blatt vor die Nase halten!**

B. Präsentation

1. Vorbereitung

- Lege dir alle Materialien, die du für die Präsentation brauchst, zurecht.
- Mache dich mit der Technik vertraut.

2. Vortragsweise

- Stelle dich in die Mitte des Raumes vor die Klasse, die benötigten Medien in Reichweite.
- Schau deine Zuhörer an – du hast doch was zu sagen!
- Erzähle lebendig, was du zu sagen hast. Du weißt selber, wie es ist, einem leisen, monotonen Sprecher zuhören zu müssen!

3. Abschluss

- Mache deutlich, dass Du jetzt zum Ende kommst: „... und damit komme ich zum Ende meines Vortrags...“
- Bedank dich am Ende für die Aufmerksamkeit deiner Zuhörer und fordere sie zu Fragen und zur Diskussion auf.