



## 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 der jeweiligen Fachlehrkraft 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.**
- **Die Bewertungskriterien findest du auf der Homepage im Bereich „Schüler“.**

### II. Formen

---

#### II.1 Referat bzw. Präsentation

- Das Referat bzw. die Präsentation umfasst 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.

## II.2 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 mit Ergebnissicherung.
- **Gewertet werden:** fachliche Richtigkeit, Gliederung, sinnvoller Einsatz von Medien (Tafel, Folien, Power-Point-Präsentation etc.) und methodische Abwechslung, dein Auftreten, deine Sprache und das Timing der Stunde.

## II.3 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 Fachlehrer/in)
- Alle Zitate sind in Anführungszeichen gesetzt. Die Quellen werden benannt.
- 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?

---

### III.1 Vorbereitung

#### III.1.1 Recherche

- Mach dir den Umfang deines Themas klar, indem du dich **eindeutig mit deiner Lehrerin bzw. deinem 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**.

#### III.1.2 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.**
- Als Vortragende/r bist du die Expertin bzw. der Experte! Arbeite dich daher gründlich in dein Thema ein.
- Denke vorausschauend: Welche Fragen könnten Mitschüler/innen oder die Lehrkraft stellen?

### III.1.3 Gliederung

- Überlege dir eine **sinnvolle Gliederung** der Inhalte. Sie sollte sowohl schriftlich (Handout, Hausarbeit) als auch mündlich (Referat, Lernen durch Lehren) klar erkennbar werden. Du kannst sie z.B. auf Folie kopieren oder mithilfe anderer Medien deinen Zuhörer/innen zu Beginn des Referats vorstellen.
- Bei jeder Form der GFS empfiehlt sich ein interessanter **Einstieg**, z.B. eine Frage, ein Rätsel oder Problem, eine Geschichte, ein aktueller Bericht usw.
- Im **Hauptteil** werden dann die Sachverhalte und Probleme dargelegt, evtl. Lösungen oder offene Fragen vorgestellt. Denk daran, Fachwörter zu erklären!
- **Im Schlussteil** fasst du nochmals alles kurz zusammen und ziehst ein Fazit.

### III.1.4 Material und Methoden

- Folgende Medien stehen in der Regel (und nach Absprache mit der Lehrkraft) zur Verfügung: Tafel, Tageslichtprojektor, DVD-Player, Mediacase, Whiteboard.  
**Setze sie sinnvoll ein!**  
Sorge rechtzeitig (ca. 1 Woche vorher) dafür, dass dir die gewünschten Medien zur Verfügung stehen und dass sie **funktionieren!**  
Bedenke, dass du mit den Medien, die du einsetzt, auch **selbstständig umgehen** können musst (das gilt auch für Power-Point-Präsentationen).
- Für die Übersicht über das Thema eignet sich z.B. eine Folie oder ein Plakat gut.
- Vorgänge und Zusammenhänge kann man manchmal besser verstehen, wenn sie in einem **Schaubild** dargestellt werden.
- Bilder und Fotos sollen veranschaulichen, nicht als bloßes „Füllmaterial“ eingesetzt werden!
- **Materialien**, die du zeigst, musst du auch mündlich erläutern. Lege also nicht nur eine Folie auf, sondern **erkläre sie** auch: „Hier seht ihr, dass...“
- Schreibe **auf Folien nur Stichwörter**, nicht das gesamte Referat (mind. **Schriftgröße 16**). **Fettdruck** oder **Farben** können helfen, um bestimmte Inhalte hervorzuheben.

### III.1.5 Quellen und Literaturangaben

- Alle verwendeten Quellen und Texte gibst du in einem Quellenverzeichnis an, bei Internet-Adressen muss das Datum vermerkt werden.

Zitierbeispiele:

- a) für ein **Buch**: BENNER, K.: Der Körper des Menschen. Besserwisser-Verlag 2004.
- b) für eine **Internet-Seite**: [www.hoegy.s.schule-bw.de](http://www.hoegy.s.schule-bw.de), aufgerufen am 10.11.2017

### III.1.6 Thesenpapier („Handout“)

- **Kläre mit deiner Fachlehrerin / deinem Fachlehrer, was dein „Handout“ enthalten muss und wann du es vor der GFS spätestens abgeben musst.**
- Erstelle ein sinnvolles „Handout“, das die wichtigsten Themen und Ergebnisse deiner Präsentation zusammenfasst.  
(Tipp: Stelle dir vor, welche Informationen deine Zuhörer/innen schriftlich brauchen, um auch noch nach ein paar Wochen dein Thema und deine Ergebnisse verstehen zu können.)

- Lies dein Handout ganz konzentriert auf **inhaltliche und sprachliche Fehler** (auch Tippfehler) durch.  
Achte vor allem auf die **richtige Schreibweise von Fachbegriffen**.  
(Tipp: Gib dein „Handout“ am besten einer anderen Person, damit diese es durchliest und dir eine Rückmeldung gibt, ob alles verständlich ist (nicht zu knapp – und nicht zu ausführlich).  
Lass dir auch von jemandem helfen, der in Grammatik und Rechtschreibung sicher ist.)

### III.1.7 Üben der Präsentation

- **Übe deine Präsentation zu Hause** - entweder alleine, noch besser mit Publikum (Freunde, Geschwister, Eltern...) - und versuche, frei zu sprechen.  
Prüfe, ob du den vereinbarten **Zeitraumen** eingehalten hast.
- Lies deine Präsentation nicht ab, notiere dir nur Stichworte. Zu empfehlen sind z.B. **„Moderationskarten“**, also A5- oder A6-große Karteikarten, die Du als Spickzettel während der Präsentation benutzen kannst (**nummeriere sie** unbedingt durch, falls sie durcheinander geraten).
- Halte bitte kein DIN A4-Blatt vor dein Gesicht, sondern sieh deine Zuhörer/innen an!

## III.2 Präsentation

### III.2.1 Vorbereitung

- Lege dir alle Materialien, die du für die Präsentation brauchst, zurecht.
- Mache dich mit der Technik vertraut (Ein/Aus-Knopf, Lichtschalter etc.)

### III.2.2 Vortragsweise

- Stelle dich in die deutlich sichtbar vor die Klasse; die Materialien, Medien und Geräte in Reichweite.
- Sieh deine Zuhörer/innen an! Alle sollen merken, dass du etwas zu sagen hast!
- Erzähle lebendig, was du zu sagen hast. Du weißt selber, wie langweilig es ist, wenn jemand zu leise und monoton spricht!

### III.2.3 Abschluss

- Mache deutlich, wenn du zum Ende kommst: „... und damit komme ich zum Ende meines Referats.“ oder „...das war meine Präsentation zum Thema...“ oder „... zum Abschluss meines Referats möchte ich noch...“.
- Bedanke dich am Ende für die Aufmerksamkeit deiner Zuhörer/innen und fordere sie zu Fragen und zur Diskussion auf.