

GFS – Informationsblatt & wichtige Tipps

Die Grundlage der GFS soll die selbständige Arbeit der Schülerin oder des Schülers bilden, der themenbezogen recherchiert, das Material sichtet, nach sinnvollen Auswahlkriterien bearbeitet und das Endprodukt angemessen präsentiert.

I. Grundsätzliches

- Eine **GFS** entspricht in der **Wertigkeit einer Klassenarbeit** oder Klausur.
- Jede GFS enthält ein Quellenverzeichnis, in dem die verwendete Literatur nachvollziehbar aufgestellt ist.
Beispiel für ein Buch: BENNER, K.: Der Körper des Menschen. Besserwisser-Verlag 2004.
Beispiel für eine Internet-Seite: www.hoelderlin-gym.s.bw.schule.de
Es gibt keine GFS ohne Quellenangaben!
- Nicht zum vereinbarten Termin abgegebene Arbeiten oder nicht gehaltene Unterrichtsstunden werden als nicht erbrachte Leistung gewertet – es sei denn, eine Entschuldigung liegt rechtzeitig vor!
- 1 Woche vor dem GFS-Termin muss der Lehrkraft eine Gliederung des Themas vorgelegt werden.
- Bewertung: Der Inhalt einer GFS wird immer höher bewertet als die Form!

II. Formales zum Referat bzw. zur Power-Point-Präsentation

- Das Referat umfasst ein gründlich recherchiertes Thema.
- Dauer: ca. 15 Min., anschließend ca. 5-10 Min. Diskussion.
- Passende Medien werden sinnvoll eingesetzt.
- Es wird ein Handout (ca. 1 Seite A4) mit den wichtigsten Punkten des Themas erstellt und zum Referatstermin an die Mitschüler ausgegeben.
- Gewertet werden: Gesamteindruck, fachliche Richtigkeit, sprachliche Darstellung, Anschaulichkeit und Informationsgehalt der selbst gestalteten Arbeit, Sicherheit im Themengebiet der Arbeit während des Referats und der Diskussion.

III. Wie gehe ich vor?

A. Vorbereitung

1. Recherche

- Mache Dir den Umfang Deines Themas klar, indem Du Dich eindeutig mit dem Lehrer absprichst.
- Arbeite Dich in das Thema ein, indem Du in Büchern, Zeitungen, Zeitschriften, Internet etc. nachschaust. Manchmal lohnt auch der Blick ins Schulbuch!
- Notiere Dir die verwendete Literatur sofort – für später (Quellenverzeichnis)!

2. Inhalt

- Der Inhalt soll fachlich richtig sein. Daher sollten auch die jeweils passenden Quellen benutzt werden.
- Du als Vortragender bist der Experte! Arbeite Dich daher sowohl in der Tiefe als auch in der Breite in Dein Thema ein. Wage den Blick über den „Tellerrand“ Deines Themas hinaus!
- 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.
- Bei jeder Form der GFS empfiehlt sich ein knackiger Einstieg, z. B. ein Problem, eine Geschichte, ein aktueller Bericht etc.
- Daran schließt sich in der Regel eine Übersicht über die gesamte Arbeit an.
- Im Hauptteil werden dann Fachwörter erklärt, Probleme aufgezeigt, Sachverhalte beschrieben, Lösungen vorgestellt, zur Diskussion angeregt.

- Der Schlussteil fasst nochmals alles kurz zusammen und kommt im Idealfall zu einem Ergebnis, mit dem dann alle Zuhörer heimgehen können.

4. Material und Methoden

- Folgende Medien stehen in der Regel zur Verfügung: Tafel, Dokumentenkamera, PC mit USB-Anschluss und Beamer (z.B. für Powerpoint-Folien, Filmausschnitte...) Bitte sprich rechtzeitig mit dem Lehrer darüber, damit auch alles zur Verfügung steht!
- Für die Übersicht über das Thema eignet sich beispielsweise eine Folie gut.
- Vorgänge und Zusammenhänge können Zuhörer besser in einem Schaubild verstehen.
- Bilder und Fotos helfen der Veranschaulichung, bergen aber auch die Gefahr als reines „Füllmaterial“ eingesetzt zu werden.
- Beachte: Material, das Du zeigst, musst Du auch mündlich vorstellen. Also nicht nur eine Folie auflegen, sondern auch erklären: „Hier seht ihr den Zusammenhang zwischen...“
- Die Klasse sollte mindestens einmal in die Präsentation mit einbezogen werden (z.B. durch eine Aufgabe, ein Quiz, eine offene Frage o.ä.). Vor allem am Ende sollte eine Diskussion oder Fragerunde stattfinden, so dass die Klasse mit dem Thema „weiterarbeitet“.
- Auf Folien nur Stichwörter schreiben, nicht das gesamte Referat (Schriftgröße mindestens 16 Punkt). Farben helfen, um bestimmte Inhalte hervorzuheben.

5. Quellen

- Alle verwendeten Quellen gibst Du in einem Quellenverzeichnis an. (s. oben unter I.)

6. Üben der Präsentation

- Übe Deine Präsentation zuhause - entweder alleine, noch besser mit Publikum (Freunde, Eltern...). Hast Du den vereinbarten Zeitrahmen eingehalten?
- Zu empfehlen sind „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 (Ein/Aus-Knopf, Lichtschalter etc.)

2. Vortragsweise

- Stelle Dich in die Mitte des Raumes vor die Klasse, die Tafel und Geräte in Reichweite.
- Schau Deine Zuhörer an – Du hast doch was zu sagen!
- Erzähle lebendig, was Du zu sagen hast. Wer will schon einen leisen, monotonen Vortrag hören!
- Achtung vor: „Ähhhh...“, Kugelschreiber-Drücken, offenem Hosenladen etc.

3. Abschluss

- Mache deutlich, dass Du jetzt zum Ende kommst: „... und damit komme ich zum Ende meines Vortrags...“
- Möchtest Du Dich für die Aufmerksamkeit Deiner Zuhörer bedanken und sie zur Diskussion oder zu Fragen auffordern?