

# Checkliste GFS

## Thema

- Thema bis zu den Herbstferien



## Termine

- Vorbesprechungen am \_\_\_\_\_
- Abgabe Handout/Schriftliche Ausarbeitung am \_\_\_\_\_

## Vorbereitung

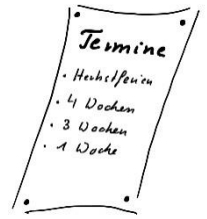
- Stoffsammlung
- Auswertung der Informationen
- Strukturierung des Materials
- Aufbau und Gliederung
- Handout und/oder schriftliche Ausarbeitung
- Auswahl der Medien
- Präsentation erstellen und üben
- Überprüfung der Medien (Laptop an Beamer anschließen, ...)

## Nach der GFS

- Rückmeldung

# Terminplan zur Erstellung einer GFS

Bei der Planung und Durchführung einer GFS musst du einige wichtige Termine einhalten:



- **Zu erledigen bis zu den Herbstferien**

Zu Beginn des Schuljahres geben die Fachlehrkräfte geeignete Themen für eine GFS in ihrem Fach bekannt. Umgekehrt kannst du auch Themen vorschlagen und die Fachlehrerin oder der Fachlehrer entscheidet, ob sich dieses Thema für eine GFS in dieser Klassenstufe eignet.

Wenn ihr euch geeinigt habt, erhältst du die Zusage durch die Fachlehrkraft. Entscheidest du dich für ein Fach und ein Thema, so wird auch ein Termin für deine GFS festgelegt.

Beachte, dass der Fachlehrer nur eine begrenzte Anzahl von GFS annimmt – kümmere dich also frühzeitig darum, damit du in deinem Wunschfach auch deine GFS bekommst!

- **Spätestens 4 Wochen vor dem vereinbarten Präsentationstermin**

Beginne dich in dein Themengebiet einzuarbeiten. Besuche eventuell die Stadtbibliothek und leihe dir ein Buch zu deinem Thema aus. Überlege dir eine Gliederung für dein Thema.

- **3 Wochen vor dem vereinbarten Präsentationstermin**

Nachdem du dich in das ausgewählte Themengebiet eingearbeitet und eine erste Grobstrukturierung vorgenommen hast, ist es notwendig ein Planungsgespräch zu führen. Damit wird gewährleistet, dass frühzeitig Korrekturen vorgenommen werden können und du dir nicht unnötig viel Arbeit machst.

Um der Fachlehrerin oder dem Fachlehrer die Möglichkeit einer Rückmeldung zugeben, soll die Abgabe einer aussagekräftigen Gliederung mit Angabe der bisher verwendeten Quellen spätestens drei Wochen vor dem vereinbarten Präsentationstermin erfolgen.

Bei diesem Termin werden folgende Punkte geklärt:

- Genaue Formulierung des Themas und die Gliederung
- Verwendete Literatur
- Organisation der Medien
- Vorbereitung/Durchführung von Versuchen

- **1 Woche vor dem vereinbarten Präsentationstermin**

Besprich spätestens eine Woche vorher die Details deiner GFS mit der Fachlehrkraft, z. B. Informationen im Handout, Inhalte (im Detail) deiner GFS. Dann hast du noch Zeit Änderungen in deine Präsentation oder dein Handout einzuarbeiten.

- **3 Tage vor dem vereinbarten Präsentationstermin**

Mache dich mindestens drei Tage vor deinem GFS-Termin, mit der Technik im Unterrichtsraum vertraut und prüfe, falls du eine digitale Präsentation einsetzen möchtest, ob diese in der Schule auch läuft.

Falls die Lehrkraft dein Handout für die Klasse kopieren sollte, so gib dies auch drei Tage vorher ab.

# Vorbereitung der GFS als Präsentation

Folgende Arbeitsschritte haben sich in der Vorbereitung einer GFS bewährt:

## Fach und Themenfindung

Grundsätzlich gilt, dass eine GFS wie eine Klassenarbeit zählt.

Du möchtest eine GFS machen, weißt aber nicht in welchem Fach du diese machen sollst?

Nun, es gibt zwei Herangehensweisen, die dir bei der Entscheidung helfen können:

- 1) Du machst die GFS in einem Fach, in dem du gut bist und das dich interessiert, vielleicht hast du bereits ein „Spezialthema“ im Kopf, welches du gerne in deiner Klasse vorstellen möchtest. Damit wirst du die wahrscheinlich ohnehin gute Note in diesem Fach bestätigen, dein Arbeitsaufwand wird normal sein.
- 2) Du machst die GFS in einem Fach, in dem du nicht so gut bist. Dann kannst du eventuell mit der GFS-Note deine Gesamtnote in diesem Fach verbessern. Dein Arbeitsaufwand zur Vorbereitung wird höher sein.

Die Fachlehrerin bzw. der Fachlehrer gibt zu Beginn des Schuljahres geeignete Themen bekannt, die „lehrplannah“ formuliert sind und sich thematisch über das ganze Schuljahr verteilen.

Du kannst aber auch selbst nach einem Thema suchen und dieses der Fachlehrerin oder dem Fachlehrer vorschlagen. (siehe Rahmenbedingungen)

**Eine GFS sollte auf jeden Fall eine Frage- oder Problemstellung haben.**

Die Festlegung des Themas und der Art der GFS erfolgt zusammen mit der Fachlehrkraft.

Zusammen mit dem Thema der GFS ist ein Termin zu vergeben, der verbindlich von dir und deiner Fachlehrerin bzw. deinem Fachlehrer einzuhalten ist.

Wenn du das Thema bekommen hast, kannst du sofort mit den folgenden Vorbereitungen beginnen.

## Stoffsammlung

Das Internet kann als Einstiegshilfe und zur Erstinformation in ein Thema hilfreich sein. Jedoch sollten auch andere Quellen wie Zeitungsartikel, Artikel aus Fachzeitschriften o.Ä. verwendet werden.

Gerade auch im Schulbuch findest du zu einigen Themen Verweise auf weiterführende Literatur.

Auch in einer Bibliothek kannst du fündig werden.

Die Fachlehrerin bzw. der Fachlehrer stellt dir unter Umständen auch Material zur Verfügung, welches du für die Ausarbeitung der GFS verwenden musst.

## Auswertung von Informationen: Lesen und Verstehen

Von der Lehrkraft erhaltenes Material und dein eigenes Material solltest du lesen und verstehen.

Folgende Fragen können dir dabei helfen:

- Welche Information, die ich gefunden habe, hilft mir weiter?
- Habe ich den Inhalt verstanden oder muss ich nochmals nachfragen?
- Kann ich den Inhalt erklären?
- Kann ich Tabellen und Schaubilder auswerten?
- Brauche ich weitere Informationen?

Vermeide bitte ungenaue Angaben und allgemeine, nichts sagende Feststellungen, z.B.: „Die Luft in chinesischen Städten ist schlecht.“

Feststellungen, Behauptungen, Aussagen jeglicher Art sollten mit Statistiken, Zahlen, Fakten belegt werden. Bei Zahlen bietet es sich zur Veranschaulichung deiner Aussage häufig an, eine Vergleichsgröße zu nennen.

Denke auch daran, die Quelle deines gefundenen Materials anzugeben.



## Strukturierung deines gefundenen Materials

Bei der Strukturierung des Materials können folgende Leitfragen hilfreich sein:

- Was ist wichtig, was unwichtig? Was an diesem Thema ist Basiswissen?
- Was ist besonders interessant? Welche Aspekte sind neu?
- Was möchte ich auf jeden Fall erwähnen?
- Wie gliedere ich das Thema logisch?



Vielleicht hilft dir in dieser Phase eine Mind-Map zum Thema.

## Aufbau und Gliederung – Verwendung von Medien

Du überlegst dir Kapiteleinteilung und -überschriften und wählst Unterüberschriften.

Dabei stellst du dir die Frage: Wie muss ich mein Thema aufbauen, damit der rote Faden erkennbar wird?

Dann überlegst du dir mit welchen Hilfsmitteln (Medien) du die Inhalte darstellen möchtest. Du kannst Folien oder Poster einsetzen, Gegenstände mitbringen, ein Experiment machen, eine Animation einbinden, ein Modell basten oder ein Präsentationsprogramm verwenden.

Diese nun erstellte Gliederung und Auswahl der Medien besprichst du spätestens drei Wochen vor der Präsentation mit deiner Fachlehrerin bzw. deinem Fachlehrer.

## Schriftliche Ausarbeitung und Handout

Falls du eine schriftliche Ausarbeitung abgeben musst, erstellst du nun die einzelnen Kapitel und Abschnitte.

Falls du ein Handout abgeben musst, erstellst du es nun anhand deiner Gliederung und gibst es eine Woche vor der Präsentation ab.

Das Handout stellt eine Zusammenfassung der wichtigsten Informationen und Ergebnisse dar. Aus diesem Grund sollte das Handout so aufgebaut sein, dass deine Gliederung erkennbar ist.



Vergiss nicht ein Quellenverzeichnis anzufügen. Zitiere hierbei nach der Harvard-Zitierweise, wie du es im Deutschunterricht gelernt hast.

Du musst auf jeden Fall eine Erklärung der Eigenständigkeit abgeben. Dies kann auf dem Handout für die Lehrkraft oder in der schriftlichen Ausarbeitung wie folgt aussehen.

**Erklärung der Eigenständigkeit** der Arbeit mit Unterschrift, Ort und Datum

*Beispiel: Ich erkläre, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln angefertigt habe und dass alle Stellen, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken oder dem Internet entnommen sind, durch Angabe der Quellen als Entlehnungen kenntlich gemacht wurden.*

## Präsentation – der Vortrag

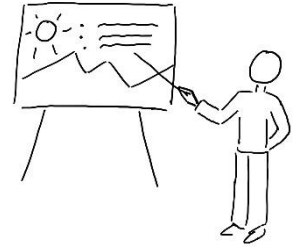
Anhand der Gliederung erarbeitest du nun deine Präsentation.

Bei der Vorbereitung deiner Präsentation solltest du dir auch folgende Fragen stellen:

- Kann meine Klasse meinen Vortrag verstehen? Welches Vorwissen braucht mein Publikum? Muss ich Fachbegriffe nochmal wiederholen oder extra erklären?
- Welche Medien setze ich ein? Ist dabei alles vorbereitet?
- Welche Zeitvorgaben muss ich einhalten?
- Kontrolliere, ob du alle Anforderungen (Rahmenbedingungen) erfüllt und beachtet hast.

Wenn du diese Fragen beantwortet hast, solltest du mindestens einmal deine Präsentation zu Hause mit Familie oder Freunden als Testpublikum oder in der Schule zur Probe halten.

# Präsentation



## Allgemeines:

- Adressaten: Mitschüler
- Spreche frei und flüssig, halte Augenkontakt zu deinen Mitschülern
- Achte bei der Präsentation auf korrekte Fachsprache sowie Hochdeutsch
- Verständlichkeit, Stil, Richtigkeit (Grammatik) spielen immer eine große Rolle
- Einsatz von Medien gewünscht
  - geeignete Medien verwenden  
(z.B. Folien, Poster, Tafel, Karten, Experimente, Modelle, Simulationen, ...)
  - Medien sollen den Inhalt unterstützen, zielgerichtet attraktiv und anschaulich sein
  - bei allen Folien: Schriftgröße beachten,  
nicht zu viel Text auf einer Folie  
bei den verwendeten Farben auf Lesbarkeit achten- .

## Organisatorisches im Vorfeld

Der Einsatz von Medien ist gewünscht. Dies erfordert einen organisatorischen Aufwand im Vorfeld. Die technische und organisatorische Durchführung ist Aufgabe der/des Vortragenden und liegt in ihrem/seinem Verantwortungsbereich. Dies gilt insbesondere auch bei technischen Problemen.

## Zeitlicher Rahmen der Präsentation

Der zeitliche Rahmen sollte bei **10 – 15 Minuten** liegen.

Die genaue Festlegung erfolgt in Absprache mit der jeweiligen Fachlehrerin bzw. dem jeweiligen Fachlehrer.

## Tipps zur Präsentation

- Interessanter Einstieg, evtl. mit aktuellem Bezug (Bild, Zitat, Leitfrage, Video, Gegenstände, ...)
- Vorstellung der Gliederung
- Hauptteil
- Guter zusammenfassender Schluss in zwei bis drei Sätzen, persönliches Fazit, Ausblick („Ich hab‘ fertisch“ oder „Das war meine GFS“ ist **kein** Schluss.)
- Kreative Gestaltung

# Kolloquium

An den Vortrag schließt sich ein Kolloquium an. Es kommt zu weiterführenden Rückfragen durch deine Mitschülerinnen und Mitschüler und deine Lehrkraft. In dieser Phase wird auch geprüft, ob du das Themengebiet inhaltlich erfasst und dich darüber hinaus informiert hast. Es zeigt sich hier, ob du noch mehr weißt. Es ist aber immer schlecht, wenn du nun nach Fachbegriffen gefragt wirst, die du in deinem Vortrag verwendet hast, und du diese nicht erklären kannst.

## Feedback

An das Kolloquium schließt sich ein Feedback der Zuhörer zur Präsentation an. Hier geben dir Mitschülerinnen und Mitschüler wertvolle Tipps, die du bei deinem nächsten Vortrag beachten kannst.

## Nach der GFS

Die Note für die GFS muss dir vom Fachlehrer begründet (schriftlich) werden. Bewahre die Rückmeldung gut auf und nutze diese für die Vorbereitung deiner nächsten GFS – so kannst du gemachte Fehler vermeiden und dich immer weiter verbessern!