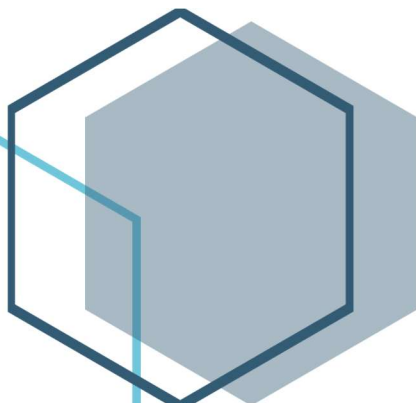




Die GFS

*Gleichwertige Feststellung einer
Schülerleistung*

Leitfaden zur Erstellung einer GFS für Schülerinnen und Schüler des
Raichberg-Gymnasiums



Liebe Schülerinnen und Schüler,

der vorliegende Leitfaden soll euch bei der Vorbereitung und Durchführung einer guten GFS unterstützen. Ihr findet darin Antworten auf alle wichtigen Fragen rund um das Thema GFS sowie hilfreiche Tipps z.B. für die Präsentation oder das Handout. Zudem erhaltet ihr einen Überblick über die verschiedenen Bewertungskriterien und Durchführungsmöglichkeiten.

Wichtig: Der Leitfaden ersetzt nicht das Gespräch mit dem zuständigen Fachlehrer/ der zuständigen Fachlehrerin, welches ihr in jedem Fall im Vorfeld der GFS führen solltet.

Wir wünschen euch viel Erfolg bei der Arbeit mit diesem Leitfaden!

Inhaltsverzeichnis des Leitfadens

1. Vorbemerkung.....	3
1.1 Was ist eine GFS?	3
1.2 Lernziele und Kompetenzen.....	3
2. Rahmenbedingungen	4
2.1 Die verschiedenen Formen der GFS.....	4
2.2 Dauer und Umfang	4
2.3 Terminplan	5
3. Die verschiedenen Arbeitsschritte	5
3.1 Die Themenfindung	5
3.2 Die Recherche	6
3.3 Die Organisation der Informationen.....	7
3.4 Den Ablauf des Vortrags planen	7
4. Die Präsentation	8
4.1 Kriterien einer guten Präsentation	8
4.2 Tipps für das Erstellen der Präsentation	9
5. Das Handout.....	10
5.1 Inhaltliche und formale Vorgaben	10
5.2 Mustervorlage	11
6. Kolloquium/Fragerunde	12
7. Hinweise zu Quellenangaben und Zitaten	12
7.1 Quellenangaben	12



7.2 Nutzung von KI-Tools	14
7.3 Regeln für das korrekte Zitieren.....	15
7.4 Urheberrecht und Plagiat.....	15
8. Bewertungskriterien	16
8.1 Allgemeine Hinweise.....	16
8.2 Bewertungsbögen	16
9. Eigenständigkeitserklärung.....	24
10. Literaturverzeichnis	25

1. Vorbemerkung

1.1 Was ist eine GFS?

In den Klassen 7-10 musst du in jedem Schuljahr in einem Fach deiner Wahl eine GFS halten. GFS steht für „**G**leichwertige **F**eststellung von **S**chülerleistungen“. Das bedeutet, dass eine GFS prinzipiell genauso so gewertet wird wie eine Klassenarbeit. Der rechtliche Rahmen ist § 9 der Notenbildungsverordnung festgehalten. Hier findet sich auch der Hinweis, dass die „Anzahl der vorgeschriebenen Klassenarbeiten“ in einem Fach von der GFS unberührt bleibt.¹ Sie ist also zusätzlich zu diesen zu erbringen.

Für die Kursstufe (Klasse 11 und 12) gelten abweichende Regelungen. Hier sind innerhalb der ersten drei Kurshalbjahre drei GFS in unterschiedlichen Fächern zu erbringen. Zudem kann zu Beginn des 2. Kurshalbjahres in der Klassenstufe 12 eine zusätzliche GFS beantragt werden.

Aufgrund dieser Bestimmungen solltest du dir genau überlegen, in welchem Fach du deine GFS jeweils halten möchtest. Allerdings hast du keinen Anspruch darauf, die GFS in einem bestimmten Fach zu machen. Da die GFS genauso viel zählt wie eine Klassenarbeit, sollte der Aufwand dafür auch in etwa vergleichbar sein. Dabei ist jedoch zu berücksichtigen, dass die Vorbereitung auf eine Klassenarbeit den vorangehenden Unterricht und die Hausaufgaben miteinschließt, weshalb du für das Erstellen einer GFS in der Regel deutlich mehr Zeit investieren wirst als für das Lernen auf eine Klassenarbeit.

1.2 Lernziele und Kompetenzen

Im Rahmen einer GFS sollst du lernen, ein Thema selbstständig zu erarbeiten. Dazu musst du in der Lage sein, souverän mit Informationen umzugehen. Das heißt, du solltest wissen, wie du Informationen finden und auswerten kannst. Zudem übst und verbesserst du deine Präsentations- und Vortragstechniken. Auch erfährst du, wie man eine gute Gliederung und ein übersichtliches Handout erstellt. Nicht zuletzt wird auch deine Beurteilungskompetenz geschult, wenn es darum geht, die Zuverlässigkeit deiner Informationen zu prüfen oder eigene und fremde Leistungen zu bewerten.

Auf diese Weise kannst du wichtige Erfahrungen mit Anforderungen machen, die später im Berufs- und Studienleben an dich gestellt werden. Du wirst also in die Lage versetzt, für später zu üben und dich auszuprobieren.



¹ Notenverordnung, NVO , § 9 vom 11. April 2012 und Abiturverordnung, NGVO, § 6 vom 24. April 2014

2. Rahmenbedingungen

2.1 Die verschiedenen Formen der GFS

Grundsätzlich gibt es unterschiedliche Möglichkeiten, wie eine GFS aussehen kann. Dies hängt auch mit den unterschiedlichen Fachbereichen zusammen. Die häufigste Form ist mit Sicherheit die der **Präsentation** vor der Klasse. Es ist aber auch denkbar:

- ein Experiment durchzuführen,
- eine Unterrichtsstunde zu halten,
- eine Exkursion zu organisieren,
- oder an einem Wettbewerb teilzunehmen.

Einen Anspruch auf eine bestimmte Art der GFS gibt es allerdings nicht. Bei besonderen Formen ist es zudem in jedem Fall wichtig, die Rücksprache mit der Fachlehrkraft zu suchen, um den genauen Rahmen festzulegen. Im Einzelfall können auf diese Weise auch noch andere GFS-Typen zugelassen werden, falls die Vergleichbarkeit im Hinblick auf den fachlichen Anspruch und den Aufwand gewährleistet ist.

2.2 Dauer und Umfang

Dauer und Umfang der GFS sind abhängig von der Form der GFS bzw. der jeweiligen Klassenstufe. Die nachstehende Tabelle kann folglich nur als grobe Orientierung verstanden werden:

Dauer der Präsentation:

Klasse 7/8	Klasse 9/10	Kursstufe
10 bis 15 min	15 bis 20 min	20 bis 30 min ²

An die Präsentation schließt sich **in jedem Fall** eine Fragerunde/ ein Kolloquium an,³ in welchem ihr Fragen rund um euer Thema beantworten dürft. Dieses Gespräch dauert je nach Klassenstufe ca. 10-15 Minuten.

Das Kolloquium ist wichtig, weil ihr so einerseits zeigen könnt, dass ihr euch in eurem Thema sehr gut auskennt und auch tiefergehende Fragen dazu beantworten könnt. Andererseits helfen die Fragen euren Lehrkräften dabei, herauszufinden, ob ihr das Thema wirklich verstanden und eigenständig erarbeitet habt. Genauere Erläuterungen zum Kolloquium finden sich in Kapitel 6.

² Es kann hier je nach Intention der Lehrkraft auch Abweichungen geben.

³ Nähere Erläuterungen hierzu finden sich in Kapitel 6.

2.3 Terminplan

Bei der Planung und Durchführung einer GFS sind einige wichtige Termine einzuhalten.

Bis zu den Herbstferien

Zu Beginn des Schuljahres geben die Fachlehrer*innen in der Regel geeignete Themen bekannt. Du kannst aber auch selbst ein Thema für deine GFS vorschlagen. Hast du dich für ein Fach und ein Thema entschieden, meldest du die GFS bei deinem Fachlehrer/ deiner Fachlehrerin bis zu den Herbstferien an. Ihr legt dann gemeinsam den Termin für die GFS fest. Solltest du den Zeitpunkt für die Anmeldung versäumen, wirst du von deinem Klassenlehrer/ deiner Klassenlehrerin nochmals daran erinnert, erfolgt allerdings auch dann keine Rückmeldung, wird dir ein Fach „zugeteilt“.

In der Kursstufe erfolgt die Anmeldung der drei Pflicht-GFS ebenfalls bis zu den Herbstferien. Hierfür werden die Fächer/Themen in das entsprechende Formblatt eingetragen, welches du zu Beginn des Schuljahres von der Oberstufenberatung erhalten hast. Die Fachlehrer bestätigen darauf, das Thema mit dir vereinbart zu haben.

Vier Wochen vor der GFS

Sollte direkt bei der Anmeldung der GFS keine Terminfestlegung erfolgt sein, findet diese spätestens vier Wochen vor der Durchführung statt. Zudem sollte zu diesem Zeitpunkt ein sogenanntes Planungsgespräch erfolgen, um möglichst frühzeitig notwendige Korrekturen vorzunehmen. Idealerweise bringst du hierfür eine aussagekräftige Gliederung zu deinem Thema mit und eine Liste der verwendeten Quellen.

Eine Woche vor der GFS

Das Handout zu deiner GFS (obligatorisch) solltest du spätestens eine Woche vor der GFS bei deinem Fachlehrer/ deiner Fachlehrerin abgeben, damit diese noch eine Rückmeldung geben kann. Zudem solltest du mitteilen, welche Rahmenbedingungen (Raum, Technik...) zu berücksichtigen sind.

Wichtig: Das Nichteinhalten von Terminen kann zu Notenabzug führen!

3. Die verschiedenen Arbeitsschritte

3.1 Die Themenfindung

In der Regel schlagen die Fachlehrer*innen in den unteren Klassen zu Beginn des Schuljahres eine Reihe von Themen vor, aus denen du wählen kannst. Der Vorteil dieser Themen ist, dass sie auf den Bildungsplan abgestimmt sind und somit in jedem Fall ein klarer Bezug zum jeweiligen Fach

und seinen Inhalten besteht. Solltest du dich trotzdem dazu entschließen, ein eigenes Thema zu bearbeiten, dann können folgende Hinweise eine hilfreiche Orientierung sein:

- eigenes Interesse
- vorhandenes Material und Vorwissen
- Ergiebigkeit und Bedeutung des Themas

In jedem Fall solltest du schon bei der Themenfindung Rücksprache mit deiner Fachlehrerin/ deinem Fachlehrer treffen, um sicherzugehen, dass dein Thema den Erwartungen entspricht.

In einigen Fächern, insbesondere in den Gesellschaftswissenschaften, musst du das Thema zudem auf eine **Problemfrage** hin ausrichten. Diese Leitfrage kann dir auch dabei helfen, deiner GFS eine klare Struktur zu geben, da sich alle Unterpunkte daran orientieren sollten, am Ende diese Frage beantworten zu können. Damit du dir konkreter vorstellen kannst, wie eine solche Frage formuliert sein kann, findest du hier ein paar Beispiele:

- Brot für die Welt - eine zukunftsfähige Lösung für das Hungerproblem in Indien? (Geo)
- What does it mean to be a tourist in London? (E)
- Wie werden genetische Merkmale vererbt? (Bio)
- War es wirklich erstrebenswert, ein Ritter zu sein? (G)

Wichtig: Es ist keinesfalls zulässig, ein Thema zu wählen, das bereits durch ein Geschwisterkind oder eine Mitschülerin/ einen Mitschüler bearbeitet wurde.

3.2 Die Recherche

Hast du dich für ein bestimmtes Thema entschieden und dieses mit deiner Fachlehrerin/ deinem Fachlehrer abgestimmt, kannst du dich daran machen, dich in dieses Thema einzuarbeiten und die relevanten Informationen zusammenzutragen.

Mit dem Thema „**Recherche**“ hast du bereits in der Medienbildung in Klasse 5 bzw. 6 ausführlicher beschäftigt. Zudem findet in Klasse 7 immer ein Rechercheworkshop im Rahmen eines Bibliotheksbesuchs statt. Aus diesem Grund folgen hier nur ein paar ergänzende Ratschläge bzw. eine kurze Zusammenfassung der wichtigsten Punkte:

Für den ersten Einstieg ins Thema bietet sich oftmals das Schulbuch an. Hier finden sich bei einigen Themen auch Hinweise auf die weiterführende Literatur. Darüber hinaus stellt das Internet eine gute Möglichkeit dar, sich einen ersten Überblick zu verschaffen, sofern du deine Suchanfrage entsprechend gestaltest und nicht nur Wikipedia zu Rate ziehst.

Wichtig ist, dass du es nicht bei Internetquellen und dem Schulbuch belässt, sondern weitere Bücher, Zeitschriften etc. einbeziehst. Hierfür bietet sich ein Gang in die Stadtbibliothek an. Sicherlich ist deine Fachlehrerin/ dein Fachlehrer auch bereit, dich bei deiner Recherche zu unterstützen, vor allem, wenn es sich um deine erste GFS handelt.

3.3 Die Organisation der Informationen

Nach der erfolgreichen Recherche ist es wichtig, die Informationen zu strukturieren und zu ordnen. Du solltest dir dabei sorgfältig überlegen, wie der Inhalt deiner GFS aufgebaut sein soll, damit dir deine Zuhörer*innen gut folgen können und der Aufbau für sie nachvollziehbar ist.

Generell empfiehlt es sich, mit dem Allgemeinen zu beginnen und sich dann schrittweise zu den Besonderheiten vorzuarbeiten. Wenn du genau darauf achtest, dass die einzelnen Punkte aufeinander aufbauen und logisch zueinander passen, verlierst du auch nie den berühmten **roten Faden**.

Folgende Leitfragen können eine hilfreiche Orientierung sein:

- Was ist besonders interessant?
- Was möchte ich unbedingt vermitteln?
- Was ist besonders wichtig bzw. eher unwichtig?
- Was ist schon bekannt bzw. welche Informationen sind neu?

Abgesehen davon gilt für die GFS (und für jedes andere Referat) die „**klassische Grundstruktur**“ mit Einleitung, Hauptteil und Schluss.

3.4 Den Ablauf des Vortrags planen

Nachdem du die Gliederung für dein Referat erstellt und dir die inhaltliche Ausgestaltung grob überlegt hast, geht es im nächsten Schritt darum, konkret zu planen, was du zu den einzelnen Punkten sagen möchtest. Dazu solltest du dir als erstes genau überlegen, wie du den Vortrag möglichst interessant einleiten und abschließen kannst.

Folgende **spannende Einstiegsmöglichkeiten** stehen dir zu Verfügung:

- Du kannst einen kurzen Filmausschnitt zeigen.
- Du kannst ein Bild betrachten und beschreiben lassen.
- Du kannst einen passenden Gegenstand mitbringen.
- Du kannst das Zitat einer berühmten Person anschreiben oder einblenden.
- Du kannst eine Frage an das Publikum richten.
- Du kannst eine Abstimmung unter deinem Publikum machen...

Aus diesen Varianten kannst du wählen, um den **Vortrag abzurunden**:

- Du kannst die allerwichtigsten Punkte nochmals zusammenfassen.
- Du kannst erzählen, was dich am Thema besonders interessiert hat.



- Du kannst deine persönliche Meinung zur Thematik darlegen.
- Du kannst einen Appell an die Klasse richten.
- Du kannst einen Ausblick auf die zukünftigen Entwicklungen wagen.

Um den genauen Ablauf festzuhalten, ist es sinnvoll, sogenannte Moderationskarten zu erstellen. Auch wenn du einen PowerPoint gestützten Vortrag halten wirst, sind solche Stichwortkarten sehr hilfreich, um sich die wichtigsten Dinge zu merken und den Überblick zu behalten.

Tipps für die Ausgestaltung der **Moderationskarten**:

- Besorge dir große Karteikarten aus festem Karton
- Schreibe gut leserlich und mit ausreichendem Zeilenabstand
- Notiere in Stichpunkten nur die allerwichtigsten Informationen
- Formuliere entscheidende Ein- und Überleitungen besser aus
- Verwende für jeden Unterpunkt eine neue Karteikarte
- Notiere dir den Einsatz bestimmter Medien und hebe ihn farblich hervor
- Nummeriere die Karteikarten und sortiere sie in der richtigen Reihenfolge

Wichtig: Zusätzlich solltest du dir noch einen Plan machen, wie du es schaffst, die Aufmerksamkeit deines Publikums bis zum Ende aufrechtzuerhalten.

4. Die Präsentation

4.1 Kriterien einer guten Präsentation

Bei einem Referat geht es darum, anderen Informationen anschaulich und verständlich zu präsentieren. Dabei solltest du vor allem auf folgende Dinge achten, um dein Publikum zu fesseln:

- Sprich betont, klar, laut und deutlich. Variiere deine Stimmführung.
- Versuche flüssig und frei vorzutragen (Notizen sind natürlich erlaubt).
- Stehe aufrecht und gerade. Halte den Blickkontakt zu deiner Klasse.
- Schaue freundlich und offen. Bleibe unbedingt ernst (aber nicht krampfhaft).

Damit der freie Vortrag gut gelingt und du entspannt vor die Klasse treten kannst, bekommst du vor deiner ersten GFS in Klasse 7 im Rahmen eines Workshops die Gelegenheit, deine Auftrittskompetenz zu trainieren und dich beim Sprechen vor der Klasse auszuprobieren.

Zudem solltest du unbedingt vorab zu Hause üben. Die Tipps auf der folgenden Seite können dir dabei helfen. **Wichtig:** Wenn du besonders nervös und aufgeregt bist oder sogar große Angst davor hast, vor der Klasse zu stehen, solltest du das mit der Fachlehrkraft im Vorfeld besprechen.



- Übe zunächst in Ruhe und für dich allein. Tue dabei so, als ob du einem Freund etwas erzählen möchtest. Gehe den gesamten Vortrag so lange durch, bis du dich sicher fühlst.
- Übe dann die Vortragssituation vor der Klasse. Dazu solltest du möglichst frei sprechen und unbedingt vor Publikum z.B. vor deinen Eltern oder guten Freunden.
- Übe abschließend mindestens einmal mit der Stoppuhr. Kontrolliere, ob du die Zeitvorgaben einhalten kannst und kürze je nach Bedarf noch ein wenig oder füge interessante Details hinzu.

Da nicht jeder zum Redner/ zur Rednerin geboren ist, noch ein paar Hinweise, wie du am besten mit Stresssituationen und möglichen Hindernissen umgehst:

1. Was, wenn ich den roten Faden verliere?

Das ist überhaupt nicht schlimm und kann passieren. Einfach kurz durchatmen, auf der passenden Moderationskarte nachschauen und dann wieder einsteigen.

2. Was, wenn ich eine Frage nicht beantworten kann?

Auch das ist ganz normal. Schule ist schließlich zum Lernen da. Biete an, die Antwort bis zur nächsten Stunde zu recherchieren oder gib die Frage ans Publikum zurück.

3. Was, wenn die Technik nicht richtig funktioniert?

Checke am besten vorab, ob deine Präsentation auf dem Schulcomputer läuft und der Beamer funktioniert. Notfalls kannst du aber immer die Lehrkraft um Hilfe bitten.

Wichtig: Bei einer GFS in einer **Fremdsprache** ist es selbstverständlich, dass diese in der entsprechenden Sprache gehalten wird. Für deine Mitschüler*innen unbekannte Wörter solltest du am besten vorab kurz erklären oder an die Tafel schreiben.

4.2 Tipps für das Erstellen der Präsentation

Die wohl gängigste Präsentationssoftware ist Microsoft PowerPoint. Mittlerweile gibt es aber auch spannende und gute Alternativen, wie z.B. Keynote, Prezi oder Canva. Die nachstehend aufgeführten Tipps und Hinweise gelten für alle Programme gleichermaßen.

Präsentationsprogramme eignen sich vor allem dazu, Karten, Videos, Grafiken etc. zu zeigen. Überlege dir deshalb grundsätzlich immer, ob du bestimmte Inhalte besser anhand eines Bildes oder eine Grafik darstellen und erklären kannst, als nur eine „trockene“ Text-Folie zu präsentieren. Hierbei ist auch wichtig, dass das Verhältnis zwischen dem, was auf der Folie zu sehen ist und dem, was du mündlich vorträgst, stimmig ist. Niemals solltest du nur das vorlesen, was auf deinen Präsentationsfolien ohnehin zu lesen ist.

Zudem solltest du unbedingt auf folgende Punkte achten:

- Formuliere in Stichpunkten und nicht in ganzen Sätzen.
- Vermeide mehr als drei bis vier Aufzählungspunkte pro Seite.
- Verwende je nach Schriftart mindestens Schriftgröße 20 (Überschriften größer)
- Unterstütze den Text sinnvoll mit Visualisierungen (Tabellen, Grafiken ...)
- Achte auf den Kontrast zwischen Hintergrund und Schriftfarbe.
- Greife nur sparsam auf Animationen zurück (keine hereinfliegenden Buchstaben).
- Präsentiere nach der „Titelfolie“ eine Folie mit der Gliederung deiner GFS.
- Führe auf der letzten Folie dein Quellenverzeichnis an.

Wichtig: Für den reibungslosen Ablauf deiner GFS bist du verantwortlich. Entsprechend solltest du die Vortragstechnik beherrschen und vorab unbedingt ausprobieren.

5. Das Handout

5.1 Inhaltliche und formale Vorgaben

Die wichtigsten Inhalte der GFS musst du auf einem Handout zusammenfassen. Zudem erleichterst du deinen Zuhörern die Konzentration auf dein Thema, wenn du ihnen ein Handout mit an die Hand gibst. Sie müssen dann nicht alles mitschreiben, können sich aber trotzdem eigene Notizen und Stichpunkte auf dem Handout vermerken.

Außerdem ist ein Handout nicht nur am Tag der GFS für deine Zuhörer*innen praktisch. Selbst Monate danach werden sie sich dank des Handouts an deine Präsentation erinnern. Das Handout kann auch als Lernhilfe für Prüfungen dienen. Der Inhalt einer GFS kann nämlich durchaus Stoff einer Klassenarbeit sein.

Die folgenden Tipps können dir beim Erstellen des Handouts helfen:

- Dein Handout sollte **maximal eine bis zwei** DIN A4 Seiten umfassen.
- Als Überschrift dient der Titel deiner GFS bzw. die Problemfrage.
- Die Reihenfolge auf dem Handout entspricht der Gliederung des Vortrags.
- Gut lesbare Schriftart und Schriftgröße 11 oder 12 (nur für Überschriften größer)

Die Übersichtlichkeit ist entscheidend. Deshalb solltest du auf folgende Punkte achten:

- Fasse den Inhalt deines Referates stichpunktartig zusammen und vermeide dabei lange und komplizierte Sätze.
- Hebe Überschriften, Zwischenergebnisse und das Schlussergebnis deutlich hervor.
- Schwierige Fachbegriffe und Schlüsselbegriffe solltest du knapp (z.B. in Fußnoten) erklären: Versetze dich dabei in die Rolle der Zuhörer. Würden sie deine Erklärungen ohne weitere Informationen verstehen?



- Lasse auf deinem Handout auch Platz für die Notizen deiner Zuhörer*innen.
- Veranschauliche dein Thema mit passendem Bildmaterial. Beschränke dich auf ein oder zwei Bilder, setze diese aber in angemessener Größe in Szene. Stammen die Bilder nicht von dir, gib die Quelle in einem Textfeld unterhalb des Bildes an.
- Erstelle ein Quellenverzeichnis als letzten Punkt deines Handouts. Dort finden sich alle Quellen, die du für deine GFS verwendet hast.
- Dein Name und das Datum, an dem du die GFS gehalten hast, dürfen natürlich auch nicht fehlen. Gleiches gilt für das Fach und den Namen der Lehrkraft. Diese Angaben gehören in die „Kopfzeile“ des Handouts.

5.2 Mustervorlage

Damit du dir besser vorstellen kannst, wie ein solches Handout am Ende aussieht, und um eine gewisse Einheitlichkeit herzustellen, findest du hier eine mögliche „Muster“:

Fachlehrer*in
Maxi Mustermann

GFS im Fach Geschichte

1. April 2020

Gleiche Rechte wie die Männer? – Die Stellung der Frauen im Alten Ägypten

1. Hinführung: Die Gesellschaft im Alten Ägypten

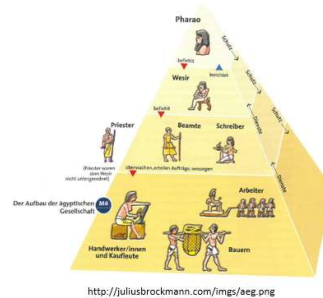
....

2. Die Rolle der Frau

3.1 Welche Aufgaben hatten Frauen?

- ✓
- ✓

3.2 Wie sah eine ägyptische Ehe aus?



4. Waren Männer und Frauen gleichberechtigt?

+	-

Fazit:

5. Quellen

Bücher:

Ericksen, Thomas: Das alte Ägypten für Kinder. Hamburg: Eulogia 2021.
Gernhäuser, Susanne: Altes Ägypten. 3. Aufl. Ravensburg: Ravensburger Buchverlag 2013.

Internetseiten:

<https://www.kinderzeitmaschine.de/fruehe-kulturen/aegypten/> (letzter Zugriff am: 14.04.21, 08:00).

...

6. Kolloquium/Fragerunde

An die eigentliche Präsentation schließt sich ein Gespräch mit der Klasse bzw. eine Fragerunde an. Deine Mitschüler*innen und die Lehrkraft stellen hier Rückfragen zum Inhalt deiner GFS.

Du solltest in der Lage sein, diese Fragen kompetent und nachvollziehbar zu beantworten. Zudem kannst du noch einmal zeigen, dass du über einen guten Überblick und weitreichende Kenntnisse in dem gewählten Themengebiet verfügst. Das heißt, du musst in diesem Gespräch ziemlich sicher Antworten auf Fragen wissen, die du im Rahmen deiner GFS noch nicht behandelt hast.

Auf diese Weise wird folglich auch überprüft, ob du den Inhalt deiner GFS selbstständig erarbeitet hast und wie gut du das Thema inhaltlich durchdrungen hast. Die Qualität deiner Antworten spielt für die **Bewertung** deiner GFS eine **sehr wichtige** Rolle. Das bedeutet, sollte im Rahmen des Kolloquiums der Eindruck entstehen, dass du die GFS nicht eigenständig erstellt hast, weil du beispielsweise die Inhalte auf den Folien nicht erklären kannst, kann dies insgesamt zu einer nicht ausreichenden Note für deine GFS führen.

Die Dauer des Kolloquiums/ der Fragerunde ist abhängig von der Klassenstufe bzw. den Erwartungen des jeweiligen Fachlehrers/ der jeweiligen Fachlehrerin. Um die oben genannten Aspekte deutlich werden zu lassen, sollte aber ein Umfang von 10 Minuten nicht unterschritten werden.

7. Hinweise zu Quellenangaben und Zitaten

Die meisten Informationen, die du im Rahmen deiner GFS zusammengetragen hast, stammen nicht von dir selbst. Es ist daher sehr wichtig, dass du alle im Rahmen deiner GFS verwendeten Quellen angibst und zitierst. Die nachfolgende Übersicht zeigt dir, wie du das korrekt machst.

7.1 Quellenangaben

Alle verwendeten Bücher, Zeitschriften und Internetseiten müssen am Ende deines Handouts als sogenannte „Quellen“ aufgelistet werden. Arbeitest du mit einem Präsentationsprogramm, gilt dieses ebenso für die letzte Folie deiner Präsentation.

Bücher:

1. Name, Vorname des Verfassers/ der Verfasserin.⁴
2. Titel des Buches. Untertitel.
3. Aufl. (= Auflage).
4. Ort: Verlag Jahr

⁴ Bei mehreren Autoren bitte nur den ersten angeben mit dem Zusatz: „u.a.“

z.B.: Grolimund, Fabian: Vom Aufschieber zum Lernprofi. Bessere Noten, weniger Stress, mehr Freizeit. Freiburg: Herder 2018.

Herausgeberwerke (Sammelbände):

Bei Herausgeberwerken ohne Angabe der Autoren wird der Herausgeber/ die Herausgeberin an die Stelle des Verfassers/ der Verfasserin gesetzt.

z.B.: Brunner, Horst u.a. (Hrsg.): Literaturwissenschaftliches Lexikon. Berlin: Erich Schmidt Verlag 1997.

Artikel aus einem Sammelband:

1. Name, Vorname des Verfassers/ der Verfasserin
2. Titel des Aufsatzes
3. „**In**“: Titel des Sammelwerkes
4. „**Hrsg**“.: Vorname, Nachname des Herausgebers/ der Herausgeberin
5. Aufl.
6. Erscheinungsort: Verlag Jahr.
7. Seitenangaben des Aufsatzes.



z.B. Asmuth, Bernhard: Metapher. In: Literaturwissenschaftliches Lexikon Hrsg. Brunner, Horst u. a. Berlin: Erich Schmidt Verlag 1997. S. 219-222.

Artikel aus einer Zeitung/ Zeitschrift:

1. Name, Vorname des Verfassers/ der Verfasserin
2. Titel des Artikels.
3. „**In**“: Titel der Zeitung/ Zeitschrift
4. Erscheinungsort (sofern dieser nicht im Titel der Zeitung vorkommt)
5. „**vom**“ Datum
6. Seitenangaben des Artikels.

z.B. Schipp, Anke: So schafft man ein Einser-Abi. In: FAZ vom 13.05.2020. S. 149.

Internetseiten:

1. Name, Vorname des Autors/ der Autorin oder Herausgeber (falls bekannt)
2. Titel des Dokuments.
3. **Internet**: komplette URL
4. (letzter Zugriff: Datum, Uhrzeit).

Scoyo, Online-Lernmagazin (Hrsg.): Referat vorbereiten: 7 Tipps für Referate & Co. <https://www-de.scoyo.com/eltern/lernen/lerntipps-lernmotivation/referat-vorbereiten-tipps> (letzter Zugriff am: 29.03.2021, 11:07)

Bilder:

Bei allen von dir verwendeten Bildern musst du ebenfalls angeben, woher du diese hast. Fügst du ein Bild in eine Präsentation ein oder druckst du es auf deinem Handout mit ab, so musst du die Quelle des Bildes direkt unterhalb anführen.

z.B.



<https://www.mein-altaegypten.de/Website/B-Volk-Kleidung.html>

Wichtig: Die Quellenangaben auf dem Handout/ am Ende der Präsentation müssen alphabetisch geordnet, vollständig und in einheitlicher Form sein.

7.2 Nutzung von KI-Tools

Die Kompetenz, KI-Tools kritisch, reflektiert und ethisch verantwortungsvoll einsetzen zu können, zählt zu einer der Schlüsselqualifikationen in der digitalen Welt. Entsprechend werdet ihr ab der 8. Klasse im Unterricht schrittweise an einen sinnvollen Einsatz von KI-Tools herangeführt⁵.

Im Rahmen einer GFS ist es dann durchaus möglich, bei der Planung, beim Brainstorming oder auch bei der Recherche auf KI-Systeme, wie z.B. ChatGPT, zurückzugreifen, sofern die Ergebnisse kritisch geprüft und mit eigenen Gedanken verbunden werden. Das heißt, das KI-Tool wird als weiteres Hilfsmittel/ Quelle genutzt, ersetzt aber keinesfalls den eigenen Denkprozess und entbindet auch nicht von der inhaltlichen Verantwortung.

Folglich zählen alle KI-generierten Texte **nicht als Eigenleistung** und sind **klar zu kennzeichnen**. Es muss für deine Lehrkraft stets nachvollziehbar sein, wofür und in welchem Umfang du ein KI-Tool verwendet hast. Zudem musst du auch angeben, welches Tool eingesetzt wurde.

Beispiel:

ChatGPT (OpenAI; GPT-4.0), Prompt: „Erstelle mir eine Gliederung zum Thema „Der bedrohte Regenwald“ (07.08.2024, 10:49).

⁵ Details hierzu finden sich im Methoden- und Mediencurriculum des RGE

7.3 Regeln für das korrekte Zitieren

Alles, was du nicht selbst formuliert hast, aber in deinen Präsentationsfolien oder auf deinem Handout verwenden möchtest, musst du zitieren. Prinzipiell stehen dir hierfür zwei verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung.

1. Das direkte Zitat

Auf das direkte Zitat solltest du nur sehr sparsam zurückgreifen. Es bietet sich beispielsweise dann an, wenn du eine ganz besonders wichtige Aussage hervorheben möchtest, etwa eine berühmte Person zitieren oder Ähnliches.

Für das direkte Zitat gelten folgende Regeln:

- Das direkte Zitat steht immer in **Anführungszeichen („...“)**.
- Auslassungen werden mit **eckigen Klammern [...]** deutlich gemacht.
- Es werden **nicht** mehr als zwei Zeilen am Stück zitiert.

z.B. „Die wichtigste Aufgabe der Frau aber war die Ehe.“ (Christoffer, Sven u.a.: Zeitreise 1. S. 66)

2. Das indirekte Zitat

Wenn du einen Text nur sinngemäß wiedergibst, handelt es sich um ein indirektes Zitat. Hierbei formulierst du mit eigenen Worten, greifst aber dennoch auf fremde Inhalte zurück. Aus diesem Grund musst du auch indirekte Zitate auf deine Folien unbedingt als solche kenntlich machen.

Für indirekte Zitate gilt:

- Sie werden entweder durch **vgl.** in Klammern hinter dem Zitat oder
- eine **Fußnote** als solche gekennzeichnet.

z.B. Frauen mussten sich in erster Linie um die Ehe kümmern. (**vgl.** Christoffer, Sven u.a. S. 66)

7.4 Urheberrecht und Plagiat

Es wird erwartet, dass du **alle** Informationen, die du von anderen übernimmst, als solche kenntlich machst. Dies gilt auch für Texte aus dem Internet und sämtliche Bilder, Grafiken etc.

Kommst du dieser Pflicht nicht nach, handelt es sich um einen Verstoß gegen das Urheberrecht, da du fremdes geistiges Eigentum als dein eigenes ausgegeben hast. Man spricht in diesem Zusammenhang von einem sogenannten **Plagiat**, welches sogar **strafbar** ist.

Aus diesem Grund führen fehlende oder unzureichende Quellenangaben in jedem Fall zu einem Notenabzug. In besonders gravierenden Fällen kann sogar die Note ungenügend (0 Punkte) erteilt werden.

8. Bewertungskriterien

8.1 Allgemeine Hinweise

Die exakte Gewichtung der einzelnen Bewertungsaspekte (Vortrag, Inhalt, Kolloquium, Handout...) obliegt dem jeweiligen Fachlehrer/ der jeweiligen Fachlehrerin und ist nicht generell festgelegt. Allerdings muss das Kolloquium (vgl. Kapitel 6) in der Notenbegründung in angemessener Weise berücksichtigt werden. Die meisten Lehrkräfte sehen eine GFS als eine „Gesamtleistung“ und machen das auch in ihrer Notengebung transparent.

Diese Gesamtnote wird dir im Anschluss an die GFS in einer Nachbesprechung mitgeteilt. Diese Nachbesprechung ist obligatorisch, d.h. du kannst sie auch bei deinem Lehrer/ deiner Lehrerin einfordern. Im Rahmen dieses Nachgesprächs erhältst du durch deine Lehrkraft einen offiziellen GFS-Bewertungsbogen. Wie du unter Punkt 8.2 erkennen kannst, gibt es hier je nach Fachbereich gewisse Unterschiede in den Bewertungskriterien. Zudem wird dir dein Lehrer/ deine Lehrerin die Stärken und Schwächen deiner GFS genau aufzeigen und erläutern.

Wichtig: Auch grobe Verstöße gegen die Rechtschreibung und die äußere Form können zu einem Notenabzug führen. Dies gilt nicht nur für das Fach Deutsch.

Versäumnisregelung

Da die GFS mit einer Klassenarbeit gleichzusetzen ist, gelten auch die gleichen Versäumnisregelungen wie bei einer Klassenarbeit. Solltest du also am vereinbarten Termin krank sein, musst du dich selbstverständlich bei deiner Fachlehrkraft entschuldigen. Dies gilt auch für den Fall, dass du merken solltest, dass du nicht in der Lage bist, den Termin einzuhalten.

Wird das fristgerechte Einreichen einer schriftlichen Entschuldigung versäumt, so kann die GFS mit der Note ungenügend bewertet werden. Auch das Nichteinhalten von Terminfristen ohne triftige Gründe führt zu einem Notenabzug. Ob im Einzelfall entsprechende Gründe vorliegen, entscheidet der Fachlehrer/ die Fachlehrerin.

8.2 Bewertungsbögen

Im Folgenden findest du die Bewertungsbögen für die einzelnen Fachbereiche. Die darin angeführten Bewertungskriterien geben dir einen guten Überblick darüber, was von dir im Einzelnen erwartet wird.

Sollten dir bestimmte Aspekte trotzdem nicht klar sein oder andere Fragen zur Bewertung offenbleiben, halte unbedingt Rücksprache mit deinem Fachlehrer/ deiner Fachlehrerin.

Wichtig: Die Rückmeldebögen spiegeln nicht die Gewichtung der einzelnen Aspekte wider!

Bewertungsbogen für eine GFS (allgemein)



Name: _____ Fach: _____

Datum: _____ Thema: _____

Fachkompetenz		--	-	+	++
Inhalt allgemein	Sachlich richtig				
	Vollständige Erfassung/ Durchdringung des Themas				
	Problembewusstsein/ Problemorientierung				
	Anwendung von Fachsprache				
	Sinnvolle Gliederung/ Strukturierung des Themas				
	Anschaulichkeit in der Darstellung				
Kolloquium	Kompetente Beantwortung von Zusatzfragen				
Handout	Sinnvolle und strukturierte Aufbereitung des Themas				
	Angemessenes Layout				

Präsentationskompetenz		--	-	+	++
Vortrag allgemein	Vorstellung der Gliederung				
	Insgesamt freier Vortrag				
	Körpersprache (Mimik, Gestik, Körperhaltung, Blickkontakt)				
	Angemessene Lautstärke				
	Sprachliche Ausdrucksfähigkeit				
	Angemessenes Sprechtempo				
	Lesbarkeit (z.B. Folien, Plakate, etc.)				
	Fazit am Ende des Vortrags				
Zeitmanagement	Einhaltung der vorgegebenen Redezeit				
	Sinnvolle Zeiteinteilung				
Methodik	Funktionaler Medieneinsatz, unterstützt den Vortrag				
	Insgesamt souveräner Umgang mit den gewählten Medien				

Organisationskompetenz		--	-	+	++
Planung	Einhaltung von Terminabsprachen				
	Rechtzeitige Bereitstellung des Handouts				
	Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs				
Materialbeschaffung	Selbständige Materialbeschaffung				
	Berücksichtigung verschiedener Quellen/ Materialien				
	Qualität des gewählten Materials				

Kompetenz wissenschaftlichen Arbeitens		--	-	+	++
Methodik	Verweis auf verwendete Quellen/ Quellenangaben				
	Korrekturer Umgang mit Zitaten/ Quellen				

Optionaler Kommentar:

Gesamtnote:



Bewertungsbogen GFS Moderne Fremdsprachen

Schüler(in):	
Thema:	

1. Inhalt		++	+	0	-	--
Inhalt	vollständig, sachlich richtig, funktional eingebunden, tiefgehend					unvollständig, sachlich fehlerhaft, willkürliche Auswahl, oberflächlich
Struktur	klar, zielgerichtet, Schwerpunkte klar erkennbar					unklar, Schwerpunkte nicht erkennbar
Problembewusstsein	hoch, gründlich					niedrig, oberflächlich

2. Sprache			++	+	0	-	--
Sprachkompetenz Vortrag	Aussprache, Intonation	authentisch					sehr fehlerhaft, starker Akzent
	Wortschatz	variationsreich, adäquat					sehr eingeschränkt, mit Lücken
	Grammatik	differenzierte Grammatik, reicher Satzbau					fehlerhafte, unvollständige Sätze, einfachster Satzbau
Sprachkompetenz Kolloquium	angemessene, spontane Reaktion auf Nachfrage						fehlend, zögernd, nicht angemessen
	Inhalt vollständig						Inhalt unvollständig
Adressatenbezug	vorhanden						nicht vorhanden

3. Präsentation			++	+	0	-	--
Vortragstechnik	souverän, selbst formulierte Stichwortzettel, angemessenes Tempo						unsicher, abgelesen, kein angemessenes Tempo
Medieneinsatz	sinnvoll, anschaulich, Bezug zum Inhalt anschaulich						nicht sinnvoll, wenig anschaulich, ohne Bezug zum Inhalt
Körpersprache	Haltung Mimik, Gestik Blickkontakt	angemessen, überzeugend					nicht angemessen, aufgesetzt
Zeiteinteilung	gelingen						nicht gelungen
Handout	termingerecht eingereicht vollständig und korrekt wichtige Quellenangaben						

4. Organisationskompetenz			++	+	0	-	--
Materialbeschaffung	selbstständig, themenbezogen, vollständig, vielfältig						nicht eigenständig, unvollständig, eindimensional
Zeitmanagement	Bereitstellung der Materialien, Medienbedarf, Termineinhaltung						Material fehlt, Medienbedarf nicht beantragt, GFS nicht termingerecht



Bemerkungen:

Datum, Unterschrift Fachlehrer(in): _____

Note:

GFS-Bewertungsbogen Naturwissenschaften

Name:	Klasse:
Thema:	
Datum, Zeitdauer:	

1. Schriftliche Arbeit

	++	+	0	-	--
Aufbau					
Layout					
Gliederung					
Zielorientierung					
Quellenangabe					
Sprache					
Verständlichkeit					
Fachsprache					
Rechtschreibung					
Inhalt					
Aktualität					
Informationsdichte					
sinnvolle Stoffauswahl					
Richtigkeit					
Nachvollziehbarkeit					
Eigenständigkeit					
Beispiele					
Handout					
optische Darstellung					
informativ					
Erarbeitung der Kernaussagen					
später nachvollziehbar					

2. Präsentation

	++	+	0	-	--
Auftreten					
Körperhaltung					
Mimik und Gestik					
Blickkontakt					
Sprechweise					
Sprachstil					
Lautstärke					
Sprechtempo					
Stimmführung					
freier Vortrag					
Vortrag					
Informationsmenge					
Informationsgehalt					
korrekte Erklärungen					
Verständlichkeit					
Aufbau					
Einbindung der Zuhörer					
Medien					
sinnvoller Einsatz					
Anschaulichkeit					
Kreativität					
Handout gezielt eingebunden					
Mediensicherheit					
Experiment					
Vorbereitung					
Durchführung					
Auswertung					

3. Kolloquium

	++	+	0	-	--
Basiswissen					
Transferfragen					

Fragen der Klasse					
-------------------	--	--	--	--	--

Bemerkungen

Schriftliche Arbeit:

Präsentation:

Kolloquium:

Der vereinbarte Termin wurde eingehalten: ja nein

Schriftliche Arbeit	Präsentation	Kolloquium	Gesamtnote

Ort, Datum,

Unterschrift Fachlehrer

Unterschrift Schüler



GFS Bewertungsbogen Sport

Note: _____
Kürzel: _____

Thema: _____

Schüler/in, Klasse: _____ Datum: _____

Inhalt	<i>positiv</i>	++	+	o	-	--	<i>negativ</i>
--------	----------------	----	---	---	---	----	----------------

Inhalt							
Fachkompetenz	<i>Wissen, Verstehen</i>						<i>falsch, ungenau, unklar, irrelevant</i>
Gliederung	<i>klar erkennbar</i>						<i>nicht logisch</i>
	<i>Einstieg vorhanden</i>						<i>nicht vorhanden</i>
	<i>Schlussfolgerung</i>						<i>keine vorhanden</i>
Hintergrundwissen	<i>vorhanden</i>						<i>nicht erkennbar</i>
Lebensweltbezug	<i>ansprechend</i>						<i>unangemessen</i>
Niveau	<i>adressatenbezogen</i>						<i>unangemessen</i>

Praxis							
Aufbau	<i>logisch</i>						<i>unlogisch</i>
Organisation	<i>sinnvoll, strukturiert</i>						<i>chaotisch</i>
Demonstration	<i>gut erkennbar</i>						<i>nicht vorhanden</i>
Erläuterung	<i>zielführend</i>						<i>unklar, zu lang</i>
Fehlerkorrektur	<i>verständlich</i>						<i>nicht vorhanden</i>

Präsentation							
Einbeziehung der Mitschüler	<i>spannend</i>						<i>keine Rücksicht, langweilig</i>
Sprache	<i>adressatenbezogen</i>						<i>unangemessen</i>
	<i>verständlich, Tempo angemessen</i>						<i>unverständlich, zu schnell/langsam</i>
Vortrag	<i>frei gehalten</i>						<i>abgelesen</i>
Gestik/Haltung	<i>offen, zugewandt, lebhaft</i>						<i>steif, verschlossen, defensiv</i>
Mimik	<i>offen, Blickkontakt, natürlich, freundlich</i>						<i>blockiert, übertrieben, verschlossen</i>

Methodisch-strategische Kompetenz							
Form/Darstellung	<i>angemessen, ansprechend</i>						<i>unangemessen, undeutlich</i>
Medieneinsatz	<i>zielgerichtet, sicher, anschaulich</i>						<i>unpassend, nicht vorhanden</i>
Planung	<i>frühzeitig</i>						<i>verspätet</i>
Zuverlässigkeit	<i>hält Absprachen ein</i>						<i>unzuverlässig</i>
Eigeninitiative	<i>arbeitet selbstständig</i>						<i>viel Hilfestellung</i>
Handout	<i>vollständig, informativ</i>						<i>unvollständig, zu voll</i>

Kommentar:	
besondere Stärken:	Tipps/Verbesserungsvorschläge:

9. Eigenständigkeitserklärung

Jeder GFS ist eine unterschriebene Eigenständigkeitserklärung beizufügen. Mit dieser erklärst du, dass du die GFS selbstständig erstellt hast und nur die angegebenen Hilfsmittel verwendet hast:

Eigenständigkeitserklärung		
Name:	_____	Klasse: _____
Thema der GFS:	_____	
Datum der GFS:	_____	
<p>Hiermit versichere ich, dass ich die GFS selbstständig angefertigt und keine anderen als die von mir angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet habe. Die den benutzten Quellen wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen sind als solche gekennzeichnet, dies gilt auch für Tabellen, Bilder, Karten, Abbildungen etc.</p>		
<p>Ich habe keine Arbeit mit dem nahezu gleichen Inhalt schon einmal als GFS vorgelegt. Die Regeln für die GFS habe ich zur Kenntnis genommen.</p>		
_____	_____	_____
Ort, Datum	Unterschrift	Unterschrift der Eltern (bei Minderjährigen)

10. Literaturverzeichnis

Bücher:

- Bucher, Ulrich; Holzweißig, Kai; Schwarzer, Markus: Künstliche Intelligenz und wissenschaftliches Arbeiten. München: Vahlen 2024.
- Kornmeier, Martin: Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht. 8. Auflage. Bern: UTB 2018.
- Rietzler, Stefanie; Grolimund, Fabian: Clever lernen. Zürich: Hogrefe 2019.
- Schmid, Ute; Weitz Katharina: Referate präsentieren mit PowerPoint für Dummies. Junior. Weinheim: Wiley-VCH 2017.

Internetquellen:

- Brockhaus: Tipps und Tricks zum perfekten Referat. <https://brockhaus.de/info/referat-themen/> (Letzter Zugriff am 12.04.2021, 14:36).
- Pratzner, Axel: Präsentationen mit PowerPoint. <https://www.studium-und-pc.de/powerpoint-praesentationen-erstellen.htm> (Letzter Zugriff am 12.04.2021, 14:32).

Impressum

GFS-Leitfaden Raichberg-Gymnasium Ebersbach

Stand: August 2024