

**GFS**  
**G**leichwertige **F**eststellung von  
**S**chülerleistungen



*Präsentation vorher...*

Betreuende Lehrer/innen: .....

## Inhalt

Was ist eine GFS? .....	2
Materialsuche für die GFS .....	3
Aufbau / Gliederung der Präsentation.....	5
Anschauungsmaterialien verwenden .....	6
Folie / Tageslichtprojektor/ Powerpoint.....	6
Lernplakat/ Tafel .....	7
Quellen angeben.....	8
Karteikarten anfertigen .....	8
Tipps für die Präsentation .....	9
Fachspezifische Besonderheiten .....	9
Eigenen Notizen.....	10

## Was ist eine GFS?

GFS = **G**leichwertige **F**eststellung von **S**chülerleistungen

Bei einer GFS geht es darum, nach Absprache mit der Lehrerin / dem Lehrer ein Thema festzulegen, das Thema eigenständig zu erarbeiten (d. h. selbst nach Material zu suchen) und dieses Thema der Klasse zu präsentieren.

- **Mündliche Präsentation und gegebenenfalls schriftliche Ausarbeitung eines Themas in einem Fach deiner Wahl**

### **ALLGEMEINES**

- **Wähle das GFS - Fach nach Interesse!**
  - Das Thema steht meist **im Zusammenhang mit einer Unterrichtseinheit**.
  - Der **Fachlehrer entscheidet** über die Zulassung eines Themas
  - Jede Lehrerin und jeder Lehrer nimmt **im Normalfall** so viele GFS an, wie sie bzw. er Stunden in der Klasse unterrichtet (z.B. Geschichte → 2 GFS).
  - Jede Schülerin und jeder Schüler muss **ab Klasse 7 einmal im Schuljahr** eine GFS abliefern → dies wird in einer Liste im Klassenbuch festgehalten.
  - **Die GFS wird wie eine Klassenarbeit bewertet!**
  - Die Anmeldung einer GFS **ist verbindlich**.



### **ABSPRACHE mit dem/ der FachlehrerIn**

Am HGU gilt die **Regel** → bis zu den **Herbstferien**:

- **Wahl des Faches;**
- **Themenabsprache mit dem/der Fachlehrer/in;**
- **Themen mit Lehrplanbezug** (in der Fremdsprache auch berühmte Persönlichkeiten wie Politiker, Autoren, Musiker, Sportler, ..., Land und Leute, Sitten und Bräuche,
- Festlegen des **Zeitraums**, in der du die GFS halten wirst;
- **Vorbereitungstermin verabreden** (Gliederung vorlegen);

## Materialsuche für die GFS



Du solltest für deine **GFS unabhängige Informationen aus zwei bis drei Büchern und** eventuell noch **Lexikonartikeln oder Internetseiten** verwenden.

### **1. Schritt: Schulbuch**

In deinen Schulbüchern findest du zu **allen Themen des Schuljahres verständliche Informationen**. Hier solltest du zuerst nachschlagen, am besten schon, wenn du noch auf der Suche nach einem Fach und Thema bist!

### **2. Schritt: Lehrer fragen**

Frage am besten gleich bei der Themenvereinbarung, ob deine Lehrerin bzw. dein Lehrer dir Bücher empfehlen (oder in der Schulbibliothek zeigen) kann.

### **3. Schritt: Schulbibliothek**

Für viele Fächer stehen geeignete Bücher in unserer Schulbibliothek, die nach Fächern geordnet sind. Da die Schulbibliothek keine Bücher verleiht, musst du geeignete Seiten kopieren oder die wichtigen Informationen in der Bibliothek ausschreiben.

### **4. Schritt: Öffentliche Bibliothek** (Stadtbibliothek Ulm)

Wenn du bisher nicht genug gefunden hast, kannst du eine öffentliche Bibliothek aufsuchen oder online durchsuchen: [www.stadtbibliothek.ulm.de](http://www.stadtbibliothek.ulm.de)

→ Sinnvoll ist meist die „**Schlagwortsuche**“, bei der du alle Bücher zu einem Oberbegriff angezeigt bekommst. *Bsp: „Geschichte“ und „Rom“, wenn du etwas zu Caesar suchst. Erhältst du zu viele Treffer, kannst du präzisieren, im Bsp: „Caesar“.*

### **5. Schritt: Internetrecherche**

Die Gefahr, hier sinnlos Zeit zu verlieren, ist groß. Gehe entweder direkt zu Seiten, deren Adresse du kennst (z.B. aus dem Schulbuch oder von deinen Lehrern) oder verwende eine **Suchmaschine** (z.B. [www.google.de](http://www.google.de) oder [www.yahoo.de](http://www.yahoo.de) ).

#### **Vorgehen:**

##### ➤ **Beginne am besten mit einer präzisen Suche:**

„*römische Küche*“      Anführungszeichen lassen nur Treffer zu, bei denen exakt dieser Text vorkommt.

##### ➤ **Ergibt dies zu wenig Treffer:**

*römisch\* Küche*      Sterne lassen alle möglichen Endungen (auch römischen, römischer...) zu.

- Ergibt dies **zu viele Treffer**, so **ergänze um ein weiteres Suchwort**, z.B. *Apicius* (Name des berühmtesten römischen Kochs).

### **Lesestrategie für das Internet:**

- Bietet die Seite Informationen, die **für mein Thema wichtig** sind?
  - Sind die **Informationen** der Seite **glaubhaft**? → Das ist schwer zu überprüfen!  
Einige Hinweise:
    - Rufe das „Impressum“ auf. Gibt Autor(in) den eigenen Namen und eine Kontaktadresse an?
    - Ist Verfasser(in) Experte auf dem Gebiet (z.B. Berufsangabe) oder stammt die Seite von einer öffentlichen Einrichtung (z.B. Behörde, Universität...)
    - Lässt sich die Herkunft der Informationen durch Angabe der Quellen nachvollziehen?
    - Ist die Seite in den letzten 12 Monaten überarbeitet worden?
    - Sind die Informationen aktuell?
    - Ist die Seite kostenfrei?
- **ACHTUNG:** Letzte Sicherheit können dir auch diese Schritte nicht bieten. Du solltest deshalb alle Infos aus dem Netz mit den Büchern vergleichen, die du verwendest!
- Wichtig: Weil du in deiner GFS alle deine Quellen angeben musst, solltest du **bei der Recherche immer gleich die exakten Quellenangaben notieren!**

## Aufbau / Gliederung deiner Präsentation

### 1 Einstieg

➤ **Ziel: Hinführung zum Thema**

1. **Sicheren Stand** suchen, **Blickkontakt** aufnehmen
2. **Begrüßung**
3. eventuell: „**Einstimmung**“ der **Zuhörer** mittels: Überraschungsmoment, Frage(n) an die Zuhörer
4. Nennung des **Themas** und Vorstellung der **Gliederung des Referates**
  - *diese sollte für alle auf einer Folie / einem Plakat sichtbar sein*
5. Infoblatt bzw. Unterlagen für die Zuhörer („**Handout**“) ankündigen oder zum Mitschreiben auffordern.

### 2 Hauptteil

➤ **Ziel: Inhaltsvermittlung**

- Am Anfang: **Behauptung, Ausgangshypothese oder Fragestellung**
  - diese wird im Anschluss ausgeführt bzw. beantwortet
- Klare, logische und nachvollziehbare **Gliederung** in Haupt- und ggf. Unterpunkte
- Kurze **Pausen** zwischen den Blöcken
- Wirkungsvolle **Visualisierung durch Medien** (siehe S.7)



### 3 Schluss

- **Ziel: Zusammenfassung der Ergebnisse, eigene Beurteilung, ggf. Ausblick**
- Beachte:
    - Nicht nochmals ausschweifen!
    - Vermeide Schlussformeln wie: "Damit bin ich am Ende!"
  - Evt. ein Quiz, einen Fragebogen, Kontrollfragen zur Verständnissicherung
  - Am Ende **Dank an die Zuhörer** formulieren. Im Anschluss **Zuhörer auffordern, Fragen** zu stellen oder Stellungnahmen abzugeben.

## Anschauungsmaterialien verwenden

Der **Einsatz von Anschauungsmaterialien** verschafft dir zwischendurch kleine „Verschnaufpausen“! Außerdem kann das Publikum Informationen, die es nur hört, schlechter behalten als solche, die es sieht **und** hört.

Daher solltest du genau überlegen, an welchen Stellen deiner Präsentation du **Bilder / Schaubilder** zeigen, **Hör- oder Filmbeispiele** einfügen willst.

Achte unbedingt darauf, dass diese Medien deinen Vortrag unterstützen und anschaulicher machen sollen, aber nicht ersetzen können! Ein Film ist kein Referat!

Zur Veranschaulichung kannst Du ein **Plakat** gestalten, etwas an die **Tafel schreiben** oder etwas an der **Tafel mit Magneten befestigen**. Daneben kannst Du auch eine **Overheadfolie** benutzen und nach und nach aufdecken, wobei sich anbietet dies mit *Post-its* zu machen. Als letzte Möglichkeit bietet sich die Präsentation mit **Powerpoint** an. Dieses Medium eignet sich vor allem für Vorträge, in denen sich etwas verändert, da dies am Computer sehr gut simuliert werden kann.

➤ ***Wichtig:** Plakate, Bilder etc. darfst du nicht „nur kurz zeigen“, sondern du musst sie auch erläutern bzw. interpretieren.*

## Folie / Tageslichtprojektor/ Powerpoint

1. Überschrift / Thema!
2. Text: „**So wenig wie möglich, so viel wie nötig!**“ (Meistens genügen Stichworte)
3. **Übersichtlichkeit!** (Schriftgröße, Unterstreichungen, verschiedene Farben)
4. Tageslichtprojektor in richtiger Entfernung aufstellen (**Ausprobieren!**), Schärfe einstellen, evtl. Vorhänge zuziehen und / oder Licht löschen!)
5. Beim Vortrag die Folie **schrittweise aufdecken** (Abdeckblatt bereithalten)!
6. **Zeigestab** / Stift verwenden!
7. **Nicht** ablesen, was auf der Folie steht, sondern mit eigenen Worten erklären!



# Lernplakat/ Tafel

1. Überschrift / Thema
2. Text möglichst prägnant: **„So wenig wie möglich, so viel wie nötig!“**
3. Inhalte **einfach, klar und übersichtlich** strukturieren, Probleme „auf den Punkt“ bringen, so dass sie schnell erfasst werden können!
4. **GESTALTUNG: Hervorhebung** von Wichtigem durch
  - Schriftgröße
  - Symbole (Pfeile, Klammern)
  - Unterstreichen
  - Einrahmen
  - Farben
  - Bilder

## DAS PLAKAT




- **hat 1 Idee** (nicht 2)
- **einen pfiffigen Spruch**
- **ist spannend gestaltet**
- **muss von den Hinguckern sofort begriffen werden**

**TIPP:** Bilder sparsam verwenden! Übertriebene „Dekoration“ verwirrt und lenkt vom Inhalt ab! Weniger ist oft mehr!





**Quellen angeben**

<b>Zitat ...</b>	<b>... z. B.</b>
<p>... eines <b>Buchtitels:</b></p> <p>Name, Vorname: Titel. Verlag, Erscheinungsort(e) und Erscheinungsjahr, Seite</p>	<p>Funke, Cornelia (1996): <b>Die wilden Hühner auf Klassenfahrt</b>, Cecilie Dressler Verlag, Hamburg.</p> 
<p>... aus einer <b>Zeitschrift:</b></p> <p>Name, Vorname: Titel. In: Name der Zeitschrift, Jahr, Nr. der Ausgabe, Seite</p>	<p>Koopmann, Jörg: <b>Das Tier im Mittelpunkt</b>. In: ZEITMAGAZIN Leben, 2008, Nr.18, 14. Februar, S.8</p> 
<p>... aus dem <b>Internet:</b></p> <p>Name, Vorname: Titel. URL (Internetadresse) Auf die vollständige Adresse folgt das Datum des Tages, an dem die Seite besucht wurde.</p>	<p>Bleuel, Jens: Zitieren von Quellen im Internet: <a href="http://ourworld.compuserve.com/homepages/jbleuel/ip-zit.html">http://ourworld.compuserve.com/homepages/jbleuel/ip-zit.html</a> [29. September 2010]</p> 

**Karteikarten anfertigen**

➔ **WICHTIG:** Referate sollten **immer frei vorgetragen** werden!  
 Notiere nur die wichtigsten Stichworte.  
 Sie sollen dir helfen, während des Vortrags keinen wichtigen Gedanken zu vergessen.  
 Dadurch verhinderst du Texte abzulesen!

**FORMAT – BESCHRIFTUNG – GESTALTUNG**

Beachte bei der Vorbereitung die folgenden Schritte:

1. Karteikarten im Postkarten-Format **DIN-A-6** besorgen
2. Karten durchnummerieren und **einseitig** beschriften
3. Redeteile **farblich trennen**, z. B. Einleitung (rosa), Hauptteil (gelb), Schluss (grün)
4. **Schwerpunkte farblich** markieren, z. B. Fachbegriffe (blau), Zitate (grün), usw.
5. Deutliche und gut lesbare Schrift, am besten **Druckbuchstaben**
6. **Symbole** als Gedankenstützen zeichnen: ➔\*!



## Tipps für die Präsentation

- 1. Wecke das Interesse durch einen interessanten Einstieg**  
z.B. ein Zitat, ein Bild, ein Lied, ein kleiner Filmausschnitt
  - 2. Sage deinen Zuhörern was auf sie zukommt**  
Begrüßung der Zuhörer und Selbstvorstellung („*Liebe Mitschülerinnen und Mitschüler! Wir sind die Gruppe 1 und möchten euch heute ...*“). Thema, Gegenstand und Ablauf der Präsentation zu Beginn übersichtlich darstellen.
  - 3. Sprich laut und deutlich, nicht zu schnell**  
Jede/r soll alles verstehen: Fremdwörter erklären! Vokabelliste in Fremdsprache
  - 4. Schau ins Publikum**  
Die Zuhörer anschauen und Blickkontakt halten!
  - 5. Lies nicht ab , sondern sprich frei**  
Karteikärtchen mit Stichworten benutzen!
  - 6. Lass dein Publikum auch etwas sehen**  
Beim Vortrag auf die Folie / das Plakat verweisen (mit Stift oder Zeigestock)!
  - 7. Schreibe GROß und in Druckbuchstaben**  
Nur gut lesbare Folien oder Plakate erhöhen das Interesse!
  - 8. Runde deinen Vortrag ab**  
Ausblick, Appell oder Zusammenfassung  
Überprüfung des Verständnis mittels Fragen, Lückentext, Rätsel, Quiz,...
- Jetzt können die Zuhörer Fragen stellen!**



## Fachspezifische Besonderheiten

- **Fremdsprache:** GFS wird in Fremdsprache gehalten und schriftlich ausgearbeitet
- **NWT:** teilweise Teilnahme an Wettbewerb IJSO (bis Kl. 8)
- **Physik:** Versuche Experimente (Vorher ausprobieren!)
- **Sport:** 1/3 Vortrag, 2/3 praktischer Teil

