

Gymnasium Bammental: Hinweise zur GFS (HO/BB; Stand 2016-03)

Allgemeines

- GFS steht für „**Gleichwertige Feststellung von Schülerleistungen**“. Hauptziel ist es, die **Präsentationskompetenz** des Schülers zu stärken.
- Jeder Schüler der Stufen 7 bis 10 hat **eine „GFS“ pro Schuljahr** einzubringen. Die **Note** für diese GFS geht mit dem **Gewicht einer Klassenarbeit** in die Gesamtfachnote des Faches ein.
- Die **GFS muss selbstständig erarbeitet werden**. Alle verwendeten Quellen sind anzugeben.
- Eine GFS wird **in der Regel als zehnminütiges Referat mit anschließendem Kolloquium** (Fragerunde) gestaltet. Andere Formen sind nach Absprache mit dem Lehrer möglich (z. B. Experiment in den Naturwissenschaften oder Szenisches Spiel im Fach Deutsch).
- Jeder Schüler entscheidet nach Absprache / mit Zustimmung des betroffenen Fachlehrers bis zu einem festgelegten Termin (i. d. R. Anfang Dezember), in welchem **Fach** er die GFS erarbeiten möchte. Der Klassenlehrer kontrolliert per Liste, dass alle Schüler seiner Klasse die Festlegung bis zum besagten Termin getroffen haben. Eine nachträgliche Umwahl ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung der betroffenen Fachlehrer und des Klassenlehrers möglich.
- In der Regel werden in einem Kernfach ca. 4-5 GFS pro Schuljahr zugelassen, in einem maßgeblichen Fach 2-3 GFS pro Schuljahr.
- Der Schüler vereinbart mit dem Fachlehrer das genaue **Thema** und den genauen **Zeitpunkt** der GFS. Außerdem sollten die **Bewertungskriterien** besprochen werden, vor allem wenn es fach- oder inhaltsbezogene Besonderheiten gibt. Grundsätzlich ist nicht nur der Vortrag, sondern auch die sich anschließende Fragerunde in die Bewertung einzubeziehen. Zu klären ist auch, ob im entsprechenden Fach ein **Handout** vorgesehen ist.
- Der **Aufwand für die Erarbeitung** einer GFS orientiert sich am Aufwand für die Vorbereitung einer Klassenarbeit.
- Die GFS muss **selbstständig** erarbeitet werden, alle verwendeten **Quellen** sind anzugeben.
- Der Schüler ist selbst verantwortlich für den **Medieneinsatz**, insbesondere für die Zuverlässigkeit des Datenträgers bei einer Präsentation (Ersatzmedium wird dringend empfohlen).
- Eine unentschuldig versäumte bzw. **nicht erbrachte GFS wird in dem betreffenden Fach mit der Note 6** bewertet.

Vorbereitungsphase

- Die erste inhaltliche Annäherung sollte durch Lexikonartikel erfolgen, um einen **Überblick** zu gewinnen. Sinnvoll ist es, mit einer **Mindmap** das Thema mit möglichen Unterthemen darzustellen.
- Anhand des Überblicks sollte der **inhaltliche Schwerpunkt** festgelegt werden. Dieser Schwerpunkt sollte inhaltlich klar und im Umfang begrenzt sein, damit er in der zur Verfügung stehenden Zeit erarbeitet und präsentiert werden kann.
- Anschließend sollte eine vorläufige inhaltliche **Gliederung** erstellt und **Quellen** gesucht werden.
- Es sollten **nicht nur Internet-Quellen**, sondern möglichst auch Bücher verwendet werden. Alle Quellen sind sorgfältig anzugeben (bei Internetquellen genaue Angabe der Internetadresse (URL) und des Lesedatums).
- Der Vortrag sollte sorgfältig **schriftlich ausgearbeitet** werden und / oder mit einer **Präsentationssoftware** oder auf OHP-Folien übersichtlich dargestellt werden.
- Die inhaltliche Ausführung sollte möglichst durch Grafiken und **Bilder** veranschaulicht werden.

Während der Vorbereitungsphase sollten **drei Vorbereitungsgespräche** mit dem Fachlehrer stattfinden – als Hilfe bei Planung und Erarbeitung.

	Zeitpunkt	Ziel	konkreter Termin*
1. Gespräch	etwa 4 Wochen vor dem GFS-Termin	Information über Stand der Vorarbeiten, ggf. Eingrenzung des Themas, Konkretisierung der Planung	
2. Gespräch	etwa 1-2 Wochen vor dem GFS-Termin	Vorlegen einer schriftlichen Feingliederung des Referats sowie anderer Materialien	
3. Gespräch (kurz)	spätestens am Tag vor dem GFS-Termin	Abgabe des Handouts für die Mitschüler (zum Korrekturlesen), sofern erforderlich; letzte Absprachen	

* Bitte kümmere dich zu gegebener Zeit selbst um einen Gesprächstermin mit dem Lehrer

Referat

Sprecher-Notizen

- Schreibe groß, leserlich und in **Stichworten** den wichtigsten Inhalt auf.
- Beschrifte die Blätter (oder große Karteikarten) nur **einseitig** und **nummeriere** sie.
- Verwende **Farben und Symbole**.

Visualisierung/Medieneinsatz

- Erstelle ein **Handout** für die Mitschüler, sofern erforderlich (mit Feingliederung, den wichtigsten Inhalten, v.a. Formel- und Zahlenmaterial, und Quellenangaben).
- Erstelle **Anschauungsmaterial** (Bilder, Zeichnungen, Modelle und Folien).
- Falls du die **Tafel** nutzt: Teile dir den Platz vorher in Gedanken ein, nutze die Klapptafel sinnvoll.
- Bei Benutzung von **Präsentationssoftware**: Überfrachte den Zuhörer/Zuschauer nicht mit zahlreichen bunten, bewegten Bildern, sondern konzentriere dich auch hier auf den Inhalt! Bedenke, dass in der Schule vielleicht eine andere Präsentationssoftware verwendet wird als zuhause. Speichere die Präsentation zur Sicherheit zusätzlich im PDF-Format ab, das auf jedem Rechner lesbar ist.

Generalprobe

- Gehe den Vortrag **mehrmals im Kopf** durch. Halte ihn **laut ohne Publikum**. Erkläre einem (**fiktiven**) **Zuhörer** einzelne Details.
- Halte den Vortrag vor einer „Testperson“ und lasse dir ein **Feedback** geben.

Mögliche Bewertungskriterien

	Kriterien	Leistungsspektrum	
		von sehr gut bis mangelhaft
Planung und Vorbereitung	Zeitplanung bei den Vorarbeiten	rechtzeitig begonnen, sinnvolle Zeitplanung	chaotisch oder keine Planung
	Selbstständigkeit bei der Vorbereitung	selbstständiges Herangehen an Inhalte und Vortragsziel, eigene Literaturbeschaffung/-auswahl etc.	Hilflosigkeit in Vorbereitungsphase, häufig auf Hilfe des Lehrers angewiesen, Lehrer muss Ziele und Details des Vortrags festsetzen
Inhalt und Ausführung	Aufbau und Gliederung	systematisch, folgerichtig, klar erkennbar	unsystematisch, sprunghaft, zusammenhanglos
	Qualität	vollständig und richtig, gelungene Reduktion auf Kernaspekte, angemessenes Verhältnis von inhaltlicher Tiefe und Zuhörerorientierung, innere Logik, Plausibilität, Urteilsvermögen	grobe Fehler und Mängel, Neben- und Durcheinander von Wichtigem und Unwichtigem, Trivialität oder zu hohes Anspruchsniveau, Brüche und Widersprüche, kein Urteilsvermögen
	Quantität	angemessen	zu kurz oder zu lang
	Spannungsbogen	interessanter, spannender Inhalt, am Publikum ausgerichtet	langweilig, am Publikum vorbeigeredet
	Einbindung der Zuhörer	angemessen nach Art, Umfang und Schwierigkeit	unangemessen (zu schwer, nicht sinnvoll, nur einzelne Schüler beteiligt)
	Fachsprache	korrekt, präzise, angemessen, Fachbegriffe erklärt	fehlerhaft, unangemessen, Fachbegriffe ungeklärt
	Kolloquium	fundiertes Argumentieren und Hintergrundwissen, fachliche Kompetenz	Wissenslücken, kein Eingehen auf Fragen, fachliche Inkompetenz
	Handout (sofern erforderlich)	übersichtlich, alle zentralen Inhalte enthalten, Layout passend	unübersichtlich, lücken- oder fehlerhaft, mangelhafte Form
	Quellen	passende Auswahl, vollständige Quellenangaben	oberflächliche, unreflektierte Auswahl, keine Quellenangaben
	Vortragstil	Wortwahl	dem Publikum und der Sache angemessen
Verständlichkeit		Informationsmenge und Niveau angemessen	Informationsmenge und Niveau verfehlt
Sprechweise		freie Rede, geeignetes Tempo, Intonation, Betonung, Pausen	abgelesen, zu langsam oder zu schnell, monoton, keine Pausen, viele Füllwörter
Körpersprache		Blickkontakt, offene Körperhaltung, Gestik und Mimik überzeugend	kein Blickkontakt, Gestik und Mimik unangemessen
Engagement		authentisch, engagiert, identifiziert sich mit seinem Thema, überzeugende Sprechweise	unmotiviert, lustlos, ängstlich oder übernervös langweilige Sprechweise
Medieneinsatz	Visualisierung	Folien übersichtlich, Bilder, Diagramme geeignet, attraktiv	Folien unübersichtlich, Bilder, Diagramme ungeeignet, fehlend oder langweilig
	Umgang mit Medien	souveräne Bedienung, schlüssige Einbindung in Vortrag etc.	unsichere Bedienung, keine Einbindung in Vortrag etc.
	Medienauswahl	Medien unterstützen Vermittlung der Inhalte, angemessen ausgewählt	Medien verwirren, lenken ab, „Effekthascherei“, fehlender Medieneinsatz