

GFS Leitfaden

Klasse 9/10

Hier findest du die erweiterten GFS Anforderungen für die
Klassen 9 & 10.

Alle Grundlagen des Leitfadens für Klasse 7 & 8 gelten weiterhin,
insbesondere die Tipps zur **Recherche**, zur **Vortragstechnik**, zum
Medieneinsatz und zur Gestaltung des **Handouts**.

Diese wurden in diesem Leitfaden nicht nochmals aufgenommen.



1. Grundlagen

Das Kürzel GFS steht für **G**leichwertige **F**eststellung von **S**chülerleistungen.

Ab Klasse 7 ist jeder Schüler nach §9 der Notenbildungsverordnung verpflichtet pro Schuljahr eine solche Leistung zu erbringen. Sie wird wie eine Klassenarbeit bewertet.

Am HMG sind folgende Formen möglich

- Präsentation
- Schriftliche Hausarbeit
- Lernen durch Lehren (Halten einer kompletten Unterrichtsstunde)

Außerdem sind in Absprache mit dem Fachlehrer weitere Formen möglich (Organisation einer Exkursion, Projektarbeit etc...)

Grundsätzlich ist **immer eine schriftliche Ausarbeitung** des Themas verpflichtend!

Umfang

Klassenstufe	Präsentation	schriftliche Hausarbeit	Lernen durch Lehren
Klasse 7 und 8	einseitiges Handout	–	–
Klasse 9 und 10	einseitiges Handout + Ausarbeitung (2 bis 4 Seiten)	6 bis 8 Seiten	Ausarbeitung (2 bis 4 Seiten)
Kurstufe	einseitiges Handout + Ausarbeitung (4 bis 6 Seiten)	8 bis 10 Seiten	Ausarbeitung (4 bis 6 Seiten)

Dauer der Präsentation

Die Anforderungen wachsen mit dem Alter der Schüler. Richtwerte sind deshalb

Klassen 7 & 8	Klassen 9 & 10	Kurststufe
10 – 15 min	15 – 20 min	20 – 30 min

Die genannten Zeitfenster sind als verbindlich anzusehen und können nur nach vorheriger Absprache mit dem Fachlehrer verändert werden.

Kolloquium

An jede Präsentation schließt sich ein Kolloquium von etwa 5 bis 10 Minuten an. Ausgehend von seinem Vortrag wird der Schüler zum Thema befragt und erhält damit die Möglichkeit sowohl sein vertieftes als auch sein Überblickswissen darzustellen.

Bei schriftlichen Hausarbeiten findet ein Kolloquium mit dem betroffenen Fachlehrer statt.

Auch beim Lernen durch Lehren muss eine geeignete Reflexionsphase stattfinden.

Quellen

Bei der schriftlichen Ausarbeitung bzw. Hausarbeit sind folgende Quellen zulässig:

- Bücher, Zeitungen, Fachzeitschriften und Internetseiten.

Auf ein entsprechendes wissenschaftliches Niveau ist zu achten.

Sämtliche verwendeten Quellen sind in der Präsentation und in der Ausarbeitung zu nennen.

Zitieren

Beim Verfassen der Ausarbeitung sollten die verwendeten Quellen eingearbeitet werden. Sobald man sich im Text auf andere Autoren bezieht, muss dies als Zitat gekennzeichnet werden.

Insbesondere direkte Zitate sind ab Klasse 9 zwingend anzugeben.

Das direkte Zitat übernimmt den Text eines Autors wortwörtlich, benutzt dazu Anführungsstriche und gibt die Quelle als Fußnote an.

Wenn Quellen nicht gekennzeichnet sind, handelt es sich um ein Plagiat, also um Betrug. Dies bezieht sich auch auf Bild- und Grafikquellen (diese werden sinnvollerweise direkt unter dem Bild kleingedruckt angegeben. Alternativ kann man die Bilder durchnummerieren "Abb. 1" etc. und die dazugehörigen Quellen in einem gesonderten Abbildungsverzeichnis nennen).

Eigenständigkeitserklärung und der Umgang mit Plagiaten

Der schriftlichen Ausarbeitung jeder GFS ist eine Eigenständigkeitserklärung beizufügen (siehe S.10). Unvollständige oder falsche Quellenangaben führen zu Notenabzug. Sind maßgebliche Teile der Arbeit ohne Quellenangaben oder wird die Arbeit in wesentlichen Teilen als Plagiat erkannt, ist die Note 6 zu vergeben.

Versäumnisse

Die Präsentation einer GFS ist einer Klassenarbeit gleichzusetzen. Sollte ein Schüler im Vorfeld erkranken und ist abzusehen, dass die GFS am vereinbarten Termin nicht gehalten werden kann, ist der Fachlehrer unbedingt vor der betreffenden Stunde in Kenntnis zu setzen.

Eine unentschuldig versäumte GFS wird mit der Note 6 bewertet.

Verteilung auf die Fächer

Die Organisation der GFS innerhalb der Klasse wird vom Klassenlehrerteam durchgeführt, dabei ist zu berücksichtigen, dass in zwei aufeinander folgenden Jahren die GFS nicht im selben Fach abgehalten werden darf.

Jeder in der Klasse unterrichtende Lehrer bietet so viele GFS-Themen an, wie es seiner Wochenstundenzahl + 1 entspricht. Also ein Lehrer mit 2-stündigem Fach 3 Themen, ein Hauptfachlehrer mit 4-stündigem Fach 5 Themen.

Themenvorschläge von Schülern sind in Absprache mit den Fachlehrern grundsätzlich möglich und erwünscht. Die Entscheidung bezüglich der Eignung eines Themas trifft der Fachlehrer.

2. Die schriftliche Ausarbeitung

Allgemeine Vorgaben

Eine schriftliche Ausarbeitung der GFS am HMG hat folgenden Aufbau:

- Deckblatt
(enthält: Schule, Fach, Datum, Lehrer, Titel der Arbeit, Name des Verfassers, Schuljahr)
- Inhaltsverzeichnis (mit Seitenzahlen)
- Einleitung
- Hauptteil
- Schluss
- Quellenverzeichnis
- ggf. Anhang (für zusätzliches Material, Quellenausdrucke, Skizzen, Fotos etc.)
- Erklärung

Layout

Schrift:	Arial oder Times New Roman Nur eine Schriftart verwenden! Überschriften durch größere Schrift und Fettdruck oder mit einer zusätzlichen Leerzeile vom Fließtext abheben.
Schriftgröße:	Text: 12 pt; Überschriften bis zu 16 pt
Zeilenabstand:	1,5 zeilig
Ausrichtung:	Blocksatz
Seitenrand:	oben und unten: 2,5 cm; rechts und links: 3 cm
Seitenangaben:	Seiten entweder zentriert oder rechtsbündig unten, aber durchgehend einheitlich nummerieren.

Gleichwertige Feststellung von Schülerleistungen
Hans-Multscher-Gymnasium Leutkirch

Thema:

Die Rolle des Herrn xy

von

Hanna Mustermann

Klasse 9d

Schuljahr 2017/2018

Fach: Deutsch

Fachlehrer: Herr Lämpel

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	3
2. Überschrift Hauptteil	4
2.1 abc...	4
2.2 def...	5
2.2.1 ghij...	7
2.2.2 klmn...	8
2.3 opqr...	8
3. Schluss	10
4. Quellenverzeichnis	11
(5. Anhang)
6. Erklärung	12

1. Einleitung

In der Einleitung können stehen:

- eine erste Hinwendung zum Thema
- eindeutige Festlegung und Begründung der Fragestellung
- Benennung der Vorgehensweise

2. Hauptteil

Im Hauptteil sollte man darauf achten, dass die Fragestellung aus der Einleitung als roter Faden sichtbar bleibt.

Unterpunkte sind meistens sinnvoll und erlauben dem Leser, das Thema besser zu erfassen. Diese Unterpunkte müssen sich in der Gliederung widerspiegeln und im Hauptteil inhaltlich gefüllt werden. Die Begriffe "Hauptteil", "Einleitung" und "Schluss" bieten nicht wirklichen Informationsgehalt und sollten durch entsprechende thematische Überschriften ersetzt werden.

3. Schluss

Zum Schluss sollte nochmals eine zusammenfassende Reflexion kommen. Hier kann auf die anfangs formulierte Fragestellung Bezug genommen werden und eine inhaltliche Zusammenfassung und Bewertung erfolgen.

Mögliche Formen für den Schluss sind:

- eigene Meinung
- Fazit
- Zusammenfassung
- kritische Würdigung
- Ausblick

Die Form des Schlusses ist gezielt zu wählen, da hinter jeder Form ein bestimmtes Ziel bzw. eine konkrete Aussageabsicht steckt.

4. Quellenverzeichnis

Hier werden alle Quellen angegeben, die in der Ausarbeitung benutzt (direkt oder indirekt zitiert) wurden. Die Literaturangaben werden alphabetisch geordnet.

Zur Angabe wird folgendes Vorgehen empfohlen:

- **Bücher**

Name, Vorname: Titel. Untertitel. Verlag, Erscheinungsjahr.

Beispiel: Kramer, Martin: Physik als Abenteuer. Band 1. Aulis, 2012, S.12-15.

- **Zeitschriften oder Zeitungen**

Name, Vorname (des Verfassers): Titel (des Artikels). In: (Name der Zeitschrift, Jahrgang, Seite.

Beispiel: Ott, Karl-Heinz: Gier: Die Panik zu kurz zu kommen. In: Psychologie heute (Januar 2012), S. 36-39.

- **Internetquellen**

URL und letztes Zugriffsdatum

Beispiel: www.seilnacht.com/Lexikon/patome.htm (11.03.2013).

Falls bekannt, wird zuerst Name, Vorname: Titel des Artikels genannt

Beispiel: Reuters: Tunesien: Ministerpräsident Jebali tritt zurück (19.02.2013). www.spiegel.de/politik/ausland/tunesien-ministerpraesident-jebali-tritt-zurueck-a-884396.html (11.03.2013).

- **Bilder**

Werden Bilder im Text verwendet, so sollte man die Quelle direkt darunter angeben.



www.teachsam.de/deutsch/d-gfs/mmfi/images/gfs_was.jpg
(7.11.2017)

5. Anhang

Ein Anhang enthält Materialien, die den Text des Hauptteils überlasten würden, aber zur Verdeutlichung der Ausführungen unerlässlich sind. (Bei der Seitenzählung wird der Anhang nicht mitgezählt.)

6. Erklärung

Auf der letzten Seite der Arbeit muss die Erklärung stehen, dass die Arbeit selbstständig verfasst wurde.

Bitte das Datum und die Unterschrift nicht vergessen.

<p>Erklärung</p> <p>Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende schriftliche Ausarbeitung meiner GFS/Hausarbeit selbstständig und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln verfasst habe. Alle Passagen, die ich wörtlich aus der Literatur oder aus anderen Quellen wie z.B. Internetseiten übernommen habe, habe ich deutlich als Zitat mit Angabe der Quelle kenntlich gemacht.</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Ort, Datum</p> <p style="text-align: right;">Unterschrift</p>

Mit ihrer Unterschrift versichern die Schüler, dass Sie die Arbeit selbstständig und nur unter Verwendung der angegebenen Quellen erstellt haben. Wer hier vorsätzlich die Unwahrheit sagt, begeht einen Betrug, der entsprechend (ungenügend) geahndet werden muss.

Bewertungsbogen für Präsentationen und Vorträge (Klassen 9 & 10)

Name:					Klasse:				
Fachlehrer:					Fach:				
Thema:					Termin:				
Kriterium	Beschreibung	Notenbereich						Gewichtung	Teilnote
		1	2	3	4	5	6		
1. Handout								__ %	_____
Form	Übersichtlichkeit, Gliederung								
Inhalt	Wesentliche Inhalte erfasst, sachliche Richtigkeit								
2. Inhaltliche Seite der Präsentation								__ %	_____
sachliche Richtigkeit	Niveau, sinnvolle Auswahl, Richtigkeit, Verständlichkeit, Quellenverweise								
sinnvolle Struktur	Gliederung und logischer Aufbau, Informationsgehalt, Menge								
3. Kolloquium								__ %	_____
Fragen	Sicherheit, Umgang mit Fragen zum Vortrag und darüber hinaus, Hintergrundwissen								
4. Technische Seite der Präsentation								__ %	_____
Vortragstechnik	Motivierender Einstieg, freies Sprechen, Sprechtempo, Zeiteinteilung, Auftreten, Blickkontakt, Einbindung der Mitschüler, Adressatenorientierung, Kreativität								
sinnvoller Medieneinsatz	Zielgerichtete und anschauliche Visualisierung /Materialgestaltung; evtl. Experimente oder praktischer Vortrag								
5. Planung und Organisation								__ %	_____
Zeitmanagement	Einhaltung aller Fristen								
6. Schriftliche Ausarbeitung								__ %	_____
Form	Layout, Deckblatt, Gliederung, Quellen, Erklärung, Seitenangaben, etc.								
Inhalt	Wesentliche Aspekte erfasst? roter Faden erkennbar? Sinnvolle Strukturierung des Themas?								
7. Fremdsprachliche Aspekte (nur relevant für E, F, Spa etc.)								__ %	_____
Sprachform	Angemessenes Sprachniveau, Sprachrichtigkeit, Aussprache, Verständlichkeit								
Vokabelentlastung									

