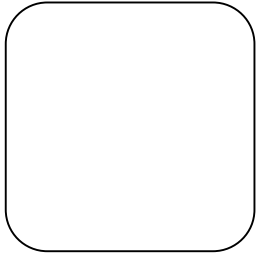


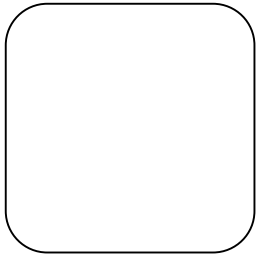
G

F

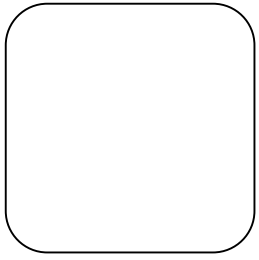
S



I

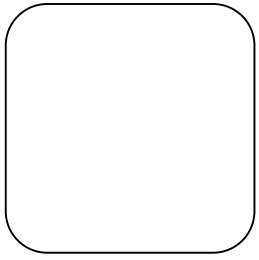


N

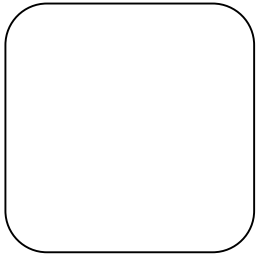
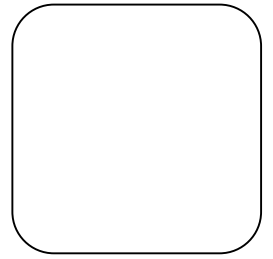
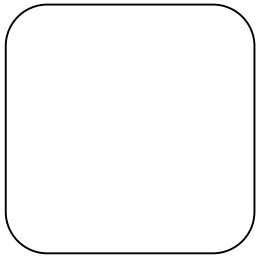


Ein Leitfaden
für
Schülerinnen und Schüler

F



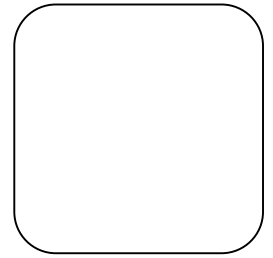
O



H

M

G



1. Einleitung

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. Auf den folgenden Seiten werden

- unter Punkt 2 die organisatorischen Rahmenbedingungen der GFS
- unter Punkt 3 die Anforderungen an die schriftliche Arbeit und
- unter Punkt 4 die Bewertungskriterien für das Referat vorgestellt.

2. Organisatorische Rahmenbedingungen am HMG

Formen

Vorgaben: Notenbildungsverordnung §9 Abs. (5)

„Diese Leistungsfeststellung bezieht sich insbesondere auf schriftliche Hausarbeiten, Jahresarbeiten, Projekte, darunter auch experimentelle Arbeiten im naturwissenschaftlichen Bereich, mündliche, gegebenenfalls auch außerhalb der stundenplanmäßigen Unterrichtszeit terminierte Prüfungen oder andere Präsentationen.“

Daraus und aus den Erfahrungen der vergangenen Jahre lassen sich für das HMG folgende vorwiegend gewählte Formen der GFS ableiten:

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

Außerdem möglich sind in Absprache mit dem Fachlehrer:

- Organisation einer Exkursion mit Einführung
- Teilnahme an einem qualifizierten Wettbewerb nach Absprache mit dem Fachlehrer
- Durchführung eines Projektes
- Durchführung von Experimenten mit Auswertung
- Interview mit Auswertung
- Kreative Arbeiten
- ... und andere Formen der Präsentation

Unabhängig von der gewählten Form ist eine schriftliche Ausarbeitung des Themas verpflichtend. Die dafür geltenden Regelungen findet man in dieser Broschüre auf den Seiten 6 bis 13.

Fristen

Themenabsprache und -vergabe durch die Fachlehrer	bis zu den Herbstferien
Bekanntgabe des Präsentationstermins	mindestens 3 Wochen vorher
Vorbesprechung	mindestens 2 Wochen vorher
Abgabe der schriftlichen Arbeit	mindestens 1 Woche vor der Präsentation
Absprache bezüglich der Medien	mindestens 1 Woche vor der Präsentation
Nachbesprechung mit schriftlicher Rückmeldung	innerhalb von 2 Wochen nach der Präsentation

Die Nichteinhaltung von Fristen führt zu Abzügen in der Gesamtbewertung der GFS.

GFS-Portfolio

Der Schüler ist verpflichtet in einem Schnellhefter ein GFS-Portfolio zu führen. Darin werden neben dieser Infobroschüre auch alle Unterlagen der vom Schüler in seiner Schullaufbahn gehaltenen GFS gesammelt. Dazu gehören neben den schriftlichen Ausarbeitungen und gegebenenfalls einem Ausdruck der Präsentation auch die Rückmeldebögen bereits gehaltener GFS mit den Tipps und Anregungen der Fachlehrer.

Auf diese Weise kann man sich einen Überblick über die von einzelnen Schülern gehaltenen GFS verschaffen, den Lernfortschritt dokumentieren und den Fächerwechsel nachvollziehen.

Vorbesprechung

Mindestens 2 Wochen vor dem vereinbarten Termin zur GFS findet eine Vorbesprechung mit dem zuständigen Fachlehrer statt. Diese Vorbesprechung ist verpflichtend. Es wird erwartet, dass der Schüler zu diesem Termin eine Gliederung des Themas vorbereitet, die als Gesprächsgrundlage dienen kann. Das GFS-Portfolio soll zur Vorbesprechung mitgebracht werden. Am Vorbesprechungstermin wird neben inhaltlichen Fragen auch geklärt, welche technischen Hilfsmittel gebraucht werden, nach welchen Kriterien die GFS beurteilt wird und ob ein Handout erstellt werden soll.

Dauer

Die Dauer der Präsentation ist abhängig von der gewählten Form der GFS. Die Anforderungen wachsen mit dem Alter der Schüler. Die Tabelle auf der folgenden Seite zeigt die vorgesehenen Zeitfenster.

Klassen 7 & 8	Klassen 9 & 10	Kurstufe
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 Hausarbeiten findet ein Kolloquium mit dem betroffenen Fachlehrer statt.

Bewertung

Eine GFS wird im jeweiligen Fach wie eine schriftliche Klassenarbeit gezählt und in die Jahresnote eingerechnet.

Quellen

Ein Ziel der GFS ist die Heranführung der Schüler an das wissenschaftliche Arbeiten mit Hilfe verschiedener Quellen. Bei der schriftlichen Ausarbeitung bzw. Hausarbeit ist deshalb mindestens eine gedruckte Quelle (Buch, Zeitung oder Zeitschrift) zu verwenden. In Absprache mit dem zuständigen Fachlehrer kann sich die Anzahl der gedruckten Quellen auch erhöhen.

Eigenständigkeitserklärung und der Umgang mit Plagiaten

Der schriftlichen Ausarbeitung jeder GFS ist eine Eigenständigkeitserklärung beizufügen (siehe S.13). Das entsprechende Formular bekommt man beim Fachlehrer oder über die Homepage des HMG zum Download. Unvollständige oder unrichtige 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 (in der Kursstufe 0 Punkte) zu vergeben.

Klärung technischer Zuständigkeiten

Der Schüler hat sich selbständig und rechtzeitig um Dinge wie Folien, Folienschreiber, Plakate, Kompatibilität der Präsentationsprogramme am PC, Umgang mit den eingesetzten Geräten, technische Hilfsmittel, Tageslichtprojektor usw. zu kümmern. Eine Absprache mit dem Fachlehrer darüber, welche Hilfsmittel zum Einsatz kommen sollen, findet in der Vorbesprechung statt.

Versäumnisse

Die Präsentation einer GFS ist einer Klassenarbeit gleichzusetzen. Sollte ein Schüler im Vorfeld erkranken und es 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 (in der Kursstufe 0 Punkte) bewertet.

Verteilung auf die Fächer

Die Organisation der GFS innerhalb der Klasse wird vom Klassenlehrerteam durchgeführt.

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. Auf diese Weise werden beispielsweise den 28 Schülern einer Klasse etwas mehr als 40 Themen angeboten – eine Auswahl ist demnach vorhanden.

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

In zwei aufeinander folgenden Jahren darf die GFS nicht im selben Fach abgehalten werden. Dies lässt sich im GFS-Portfolio des Schülers nachprüfen. Einen Anspruch auf freie Lehrer- oder Fächerwahl hat der Schüler nur im Rahmen der vorgestellten Auswahl.

GFS-Vorbereitung

Im Fachunterricht wird das Thema GFS mit den Schülern ausführlich besprochen.

Die Methodenstunden in den Klassen 5 – 7 vermitteln die notwendigen Grundlagen. Die in dieser Broschüre verschriftlichten Vorgaben werden an konkreten und altersgemäßen Beispielen ausführlich diskutiert und erklärt.

3. Kriterien einer schriftlichen Ausarbeitung

Auf den folgenden Seiten 6 bis 13 sind die Kriterien einer schriftlichen Ausarbeitung zusammengefasst.

Die gewählte Form der Darstellung entspricht den Anforderungen und kann als „Musterausarbeitung“ angesehen werden.

Gleichwertige Feststellung von Schülerleistungen
Hans-Multscher-Gymnasium Leutkirch

Thema:

Kriterien einer schriftlichen Ausarbeitung

von

Hanna Mustermann

Klasse 7d

Schuljahr 2014/2015

Fach: Deutsch

Fachlehrer: Herr Lämpel

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	8
2. Hauptteil	8
2.1 Politische Vorgaben	8
2.2 Schriftliche Ausarbeitung	9
2.2.1 Allgemeine Vorgaben	10
2.2.2 Layout	10
2.3 GFS Leitfaden	10
3. Schluss	11
4. Quellenverzeichnis	12
5. Anhang	13
6. Erklärung	13

1. Einleitung

Ab Klasse 7 muss jeder Schüler einmal im Jahr eine GFS¹ halten. In den vier Halbjahren der Kursstufe sind drei GFS verpflichtend. Die GFS kann eine schriftliche Hausarbeit, ein Vortrag mit schriftlicher Ausarbeitung oder eine andere Form, nach Absprache mit dem Fachlehrer, sein. In jedem Fall ist ein Kolloquium zu absolvieren. Insgesamt sind die Vorgaben zu beachten, die von der Gesamtlehrerkonferenz des Hans-Multscher-Gymnasiums festgelegt wurden.

Die Einleitung sollte höchstens ein Zehntel des Gesamttextes umfassen.

In die Einleitung gehören:

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

2. Hauptteil

Im Hauptteil sollte man darauf achten, dass die Fragestellung als roter Faden sichtbar bleibt. (siehe Inhaltsverzeichnis)

2.1 Politische Vorgaben

Seit dem Schuljahr 2002/2003, im Zuge der reformierten Oberstufe, gibt es die GFS für die Kursstufe. Zwei Jahre später wurde sie auch für die Klassen 7 bis 10 eingeführt.

Ziel ist es, „das selbstständige Arbeiten, die Methodenkompetenz und die Medienkompetenz“² der Schüler zu schulen. In welcher Art und Weise eine GFS abgehalten werden muss, liegt im Verantwortungsbereich der Schule bzw. der Fachschaften oder der einzelnen Lehrkraft.

Hinsichtlich der Gewichtung der GFS sind die Vorgaben eindeutig: Sie wird wie eine Klassenarbeit gewertet und fließt so in die Endnote ein.

¹ GFS = Gleichwertige Feststellung von Schülerleistungen

² http://de.wikipedia.org/wiki/Gleichwertige_Feststellung_von_Sch%C3%BClerleistungen (Stand: 7.6.13)

2.2 Schriftliche Ausarbeitung

Die schriftliche Ausarbeitung bildet ab der Klassenstufe 9 die Grundlage einer GFS.

- Es geht um die individuelle Auseinandersetzung mit einem Sachthema.
- Die Schüler sollen lernen nach genauen Vorgaben zu arbeiten. Es geht hierbei vor allem um die Schulung der Methodenkompetenz. Sie ist ein elementarer Bestandteil des späteren Ausbildungs- und Berufsalltags.
- Die schriftliche Ausarbeitung dient dem Erlernen wissenschaftlichen Arbeitens mit Hilfe verschiedener Quellen. Bei der schriftlichen Ausarbeitung bzw. Hausarbeit ist mindestens eine Printquelle zu verwenden. In Absprache mit der Lehrkraft kann sich die Anzahl der Printquellen auch erhöhen. Ebenso ist in der Vorbesprechung vor der GFS abzusprechen, ob ein Handout erwünscht ist.

	SEITENUMFANG	
Klassenstufe	Vortrag mit Ausarbeitung	Hausarbeit
Klasse 7 und 8	Handout zum Vortrag	–
Klasse 9 und 10	2 bis 4 Seiten	4 bis 8 Seiten
Kurstufe	4 bis 6 Seiten	8 bis 10 Seiten

Der Seitenumfang beinhaltet nur den Textteil (ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Quellenverzeichnis, Anhang, Erklärung etc.)

- Wenn man Texte verfasst, muss man sich immer auf Texte anderer Autoren beziehen. Hier kann man mit direkten und indirekten Zitaten arbeiten. Das direkte Zitat übernimmt den Text eines Autors wortwörtlich, benutzt dazu Anführungsstriche und gibt die Quelle in der Fußnote an (siehe Quellenverzeichnis S.12). Im indirekten Zitat wird der Text eines Autors in eigenen Worten zusammengefasst und durch den Zusatz Vgl. (= Vergleiche) in der Fußnote gekennzeichnet. Wenn Quellen nicht gekennzeichnet werden, handelt es sich um ein Plagiat, also um Betrug.

2.2.1 Allgemeine Vorgaben

Eine schriftliche Ausarbeitung der GFS am HMG hat folgenden Aufbau:

- Deckblatt (Bestandteile: Schule, Fach, Datum, Lehrer, Titel der Arbeit, Name des Verfassers, Schuljahr)
- Inhaltsverzeichnis (mit Seitenzahlen)
- Einleitung
- Hauptteil
- Schluss
- Quellenverzeichnis
- Erklärung
- ggf. Anhang

2.2.2 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: 12pt; Überschriften bis zu 16pt
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.

2.3 GFS-Leitfaden

Dieser Leitfaden wurde am HMG von der Gesamtlehrerkonferenz beschlossen. Er dient ab dem Schuljahr 2014/2015 in allen Klassen als Richtlinie zur Erstellung von GFS.

3. Schluss

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

Mögliche Formen für den Schluss sind:

- Reflexion
- 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 (zitiert und paraphrasiert) 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).

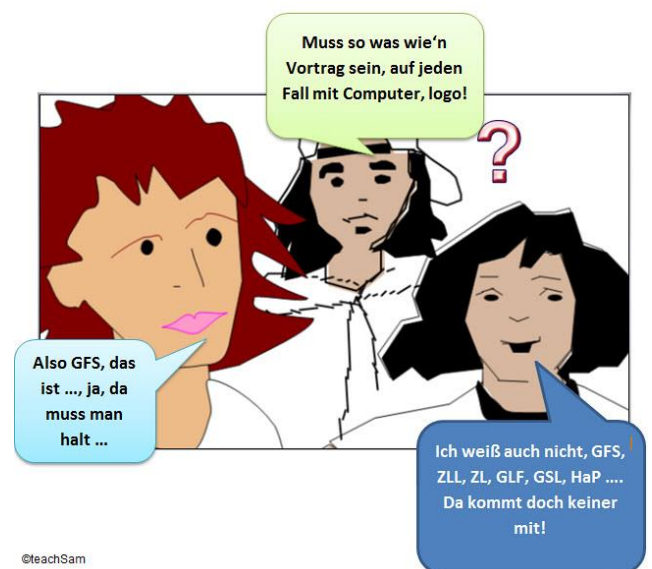
Falls bekannt auch Name, Vorname: Titel (Datum der Erstellung)

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**

Bei Bildern ist es zu empfehlen ein Bilderverzeichnis anzulegen. Man kann aber auch die Quelle unter dem Bild angeben (siehe rechts).



www.teachsam.de/deutsch/d-gfs/mmf/images/gfs_was%20ist%20das_646.jpg

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.</p> <p>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> <hr/> <p style="text-align: center;">Ort, Datum</p> <p style="text-align: center;">Unterschrift</p>

Mit ihrer Unterschrift versichern die Schüler, dass 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.

3. Bewertungsbogen für Präsentationen und Vorträge

Auf der folgenden Seite ist der Bewertungsbogen für Vorträge und Präsentationen abgedruckt. Er wird bei der Vorbesprechung mit dem Schüler besprochen und die Gewichtung der einzelnen Bereiche festgelegt.

Leerzeilen in den einzelnen Rubriken erlauben die Aufnahme weiterer Bewertungskriterien.

Bewertungsbogen für Präsentationen und Vorträge (Klassen 7 – 10)

Name:					Klasse:				
Fachlehrer:					Fach:				
Thema:					Termin:				
Kriterium	Beschreibung	Notenbereich						Gewichtung	Teilnote
		1	2	3	4	5	6		
1. Schriftliche Ausarbeitung								__ %	_____
Form	Layout, Deckblatt, Inhaltsverzeichnis/ Gliederung, Erklärung, Quellennachweise, Printmedien verwendet? Seitenvorgabe eingehalten?								
Inhalt	wesentliche Inhalte erfasst?								
2. Präsentation / Vortrag / Referat								__ %	_____
Vortragstechnik	motivierender Einstieg, freies Sprechen, gute Rhetorik, Sprechtempo, Zeiteinteilung, Auftreten, Blickkontakt								
Aktivierung	Einbindung der Mitschüler, Adressatenorientierung, Kreativität								
sinnvoller Medieneinsatz	zielgerichtete + anschauliche Visualisierung /Materialgestaltung; evtl. Experimente oder praktischer Vortrag								
3. Inhalt / fachliche Aspekte								__ %	_____
sachliche Richtigkeit	Niveau, Vollständigkeit, Verständlichkeit								
sinnvolle Struktur	Gliederung und Aufbau, Informationsgehalt, Menge								
weiterführende Fragen	Sicherheit, Quellenverweise, Umgang mit Fragen								
4. Planung und Organisation								__ %	_____
Zeitmanagement	Einhaltung aller Fristen								
Selbständigkeit									
5. Fremdsprachliche Aspekte (nur relevant für E, F, Spa etc.)								__ %	_____
Sprachform	Angemessenes Sprachniveau, Sprachrichtigkeit, Aussprache, Verständlichkeit								
Vokabelentlastung									
Datum					Unterschrift			Gesamtnote	

Für Tipps und Notizen steht die Rückseite dieses Blattes zur Verfügung.

Bewertungsbogen für Präsentationen und Vorträge (Kurstufe)

Name:					Klassenstufe:				
Fachlehrer:					Fach:				
Thema:					Termin:				
Kriterium	Beschreibung	Punktebereich						Gewichtung	Teilnote
		13 – 15	10 – 12	7 – 9	4 – 6	1 – 3	0		
1. Schriftliche Ausarbeitung								__ %	_____
Form	Layout, Deckblatt, Inhaltsverzeichnis/ Gliederung, Erklärung, Quellennachweise, Printmedien verwendet? Seitenvorgabe eingehalten?								
Inhalt	wesentliche Inhalte erfasst?								
2. Präsentation / Vortrag / Referat								__ %	_____
Vortragstechnik	motivierender Einstieg, freies Sprechen, gute Rhetorik, Sprechtempo, Zeiteinteilung, Auftreten, Blickkontakt								
Aktivierung	Einbindung der Mitschüler, Adressatenorientierung, Kreativität								
sinnvoller Medieneinsatz	zielgerichtete + anschauliche Visualisierung /Materialgestaltung; evtl. Experimente oder praktischer Vortrag								
3. Inhalt / fachliche Aspekte								__ %	_____
sachliche Richtigkeit	Niveau, Vollständigkeit, Verständlichkeit								
sinnvolle Struktur	Gliederung und Aufbau, Informationsgehalt, Menge								
weiterführende Fragen	Sicherheit, Quellenverweise, Umgang mit Fragen								
4. Planung und Organisation								__ %	_____
Zeitmanagement	Einhaltung aller Fristen								
Selbständigkeit									
5. Fremdsprachliche Aspekte (nur relevant für E, F, Spa etc.)								__ %	_____
Sprachform	Angemessenes Sprachniveau, Sprachrichtigkeit, Aussprache, Verständlichkeit								
Vokabelentlastung									
Datum			Unterschrift			Notenpunkte			

Für Tipps und Notizen steht die Rückseite dieses Blattes zur Verfügung.