

**Die GFS als Präsentation–
eine Handreichung**

1. „GFS“ – Was bedeutet das?

„GFS“ = Gleichwertige Feststellung von Schülerleistungen

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

1.1 Allgemeine Informationen

- Jede/r Schüler/in ab Klasse 7 muss einmal im Schuljahr eine GFS halten → dies wird in einer Liste im Klassenbuch festgehalten. Die GFS wird wie eine Klassenarbeit bewertet.
- Wähle das GFS-Fach nach Interesse.
- Gehe rechtzeitig zum Fachlehrer und spreche das Thema und den Zeitraum, wann Du Deine GFS halten wirst, mit dem Fachlehrer ab.
- Das Thema steht meist im Zusammenhang mit einer Unterrichtseinheit. Der Fachlehrer entscheidet über die Zulassung eines Themas.
- In der Regel wird bei der GFS eine Präsentation durchgeführt. Fachspezifisch sind auch weitere Formen der GFS möglich (z.B. das Anfertigen einer schriftlichen Hausarbeit ab Kl. 9). Hier sind besondere Kriterien zu beachten, die dir dein jeweiliger Fachlehrer mitteilen kann.
- Der Lehrer begleitet dich und kann dir bei der Vorbereitung einer GFS helfen, wenn du ihn rechtzeitig darum bittest. Sofern du zum Lehrer schriftlich Kontakt aufnimmst (z.B. für Rückfragen via E-Mail), so wird die Wahrung der Form (Anrede, Grußformel, Fehlerfreiheit) vorausgesetzt.
- Die Redezeit ist in den einzelnen Fächern verschieden. Frag bei deinem Fachlehrer nach. Als Zeitrahmen für deinen GFS-Vortrag in den Klassen 7/8 sind 10 bis 20 Minuten vorgesehen.
- Es gilt: Es ist noch kein Meister vom Himmel gefallen!

1.2. Die Zeitplanung und formale Anforderungen

- Damit deine GFS erfolgreich sein kann, solltest du den folgenden Zeitplan einhalten (es handelt sich hierbei um Mindestangaben, die jeweiligen Schritte können natürlich auch schon früher unternommen werden).

3 Wochen vor der GFS: Themenfindung abschließen und Datum für die Präsentation festlegen

2 Wochen vor der GFS: Erstentwurf mit Gliederung mit Fachlehrer besprechen oder per Mail der Lehrkraft zukommen lassen, damit genug Zeit bleibt, notwendige Änderungen einzuarbeiten

3 Tage vor der GFS: Präsentation (Folien, Plakat, PowerPoint) sowie Handout via Mail an die Lehrkraft. Alles sollte 3

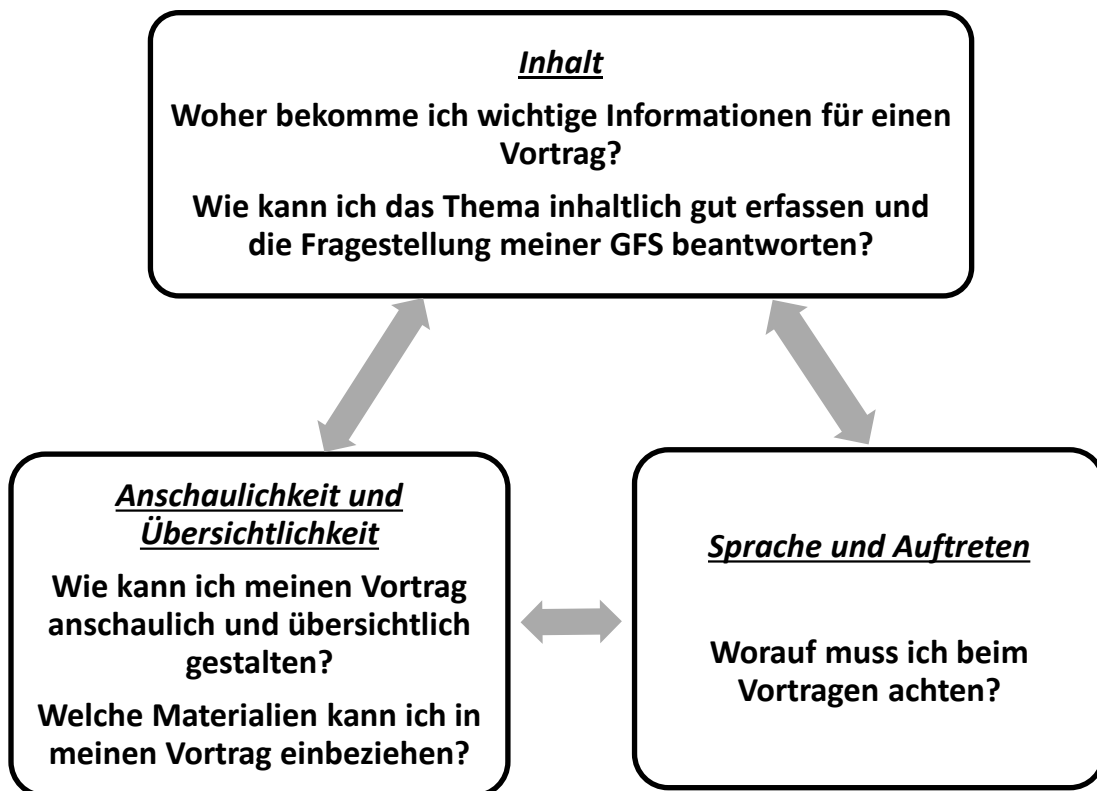
Tage vor der GFS: Präsentation sowie Handout via Mail an die Lehrkraft. Alles sollte zuvor sorgfältig auf Rechtschreibfehler hin korrekturgelesen sein.

1 Tag vor der GFS:

Das Handout sollte einen Tag vor der GFS kopiert werden. Falls die GFS an einem Montag gehalten wird, muss die Vorlage spätestens um 7.15 Uhr der Lehrkraft zugehen.

- Bei Nichteinhaltung dieser formalen Anforderungen kann ein Abzug auf die GFS-Note erfolgen.

1.3 Bewertungskriterien



Der Präsentation schließt sich ein **Kolloquium** an. Diesem kommt ein **gewichtiger Teil** bei der Notengebung zu. Hier wird überprüft, ob die präsentierten Inhalte auch verstanden und durchdrungen wurde und eine eigenständige Leistung vorliegt.

2. Thema finden und Informationen beschaffen

2.1 Überblick über das Thema verschaffen

Wenn dir das Thema noch gänzlich unbekannt ist, dann solltest du dich zunächst in Überblickswerken (Lexika, Schulbüchern, Zeitschriften) orientieren. Hier findest du möglicherweise schon eine Grobgliederung deines Themas, Hinweise auf weiterführende Literatur oder vielversprechende Suchbegriffe.

2.2 Festlegung einer Fragestellung

Der nächste Schritt muss im Kopf passieren bzw. in Absprache mit deinem Lehrer erfolgen. Damit du weißt, welche Art von Informationen du brauchst, musst du dir über die Anforderungen deines Vortrags im Klaren sein.

Soll deine Präsentation,

- einen allgemeinen Überblick über ein Themengebiet liefern,
- Details eines übergeordneten Themengebiets darstellen oder
- eine spezielle Frage zu einem Themengebiet beantworten?

Erst jetzt erfolgt die gezielte Quellen- und Informationssuche nach Fachlexika, Fachbüchern oder entsprechenden Internetseiten.

2.3 Materialbeschaffung und Quellenarten

Welche Informationsquellen stehen dir zur Verfügung?



Die Art der gesuchten Information bedingt auch die entsprechende Recherchestelle. So können deine Recherchen eine Suche im Internet, in der Schul- oder Stadtbibliothek, in Zeitschriften, im Buchhandel oder eine Befragung von Personen beinhalten.

2.4 Die Beschaffung von Informationen im Internet

Eine Suchmaschine aufrufen

Es gibt viele, sehr spezielle Suchmaschinen. Im Normalfall reicht aber eine Suchmaschine wie www.google.de oder www.bing.de.

Allerdings richten sich viele Internetseiten aber nicht an Jugendliche. Oft sind Seiten etwas unverständlich oder nicht anschaulich genug.

- Deshalb gibt es für Jugendliche spezielle Suchmaschinen, z.B. <https://fraginn.de> oder <https://helles-koepfchen.de>, die altersgemäße und anschauliche Seiten aufzeigen.
- Sehr informativ können auch Suchmaschinen von Kindersachbuch- und Kinderzeitschriftverlagen und Kinderprogrammen von öffentlich-rechtlichen Sendern sein, z.B. <https://wasistwas.de>, <https://geo.de/geolino> oder <https://www.planet-schule.de/>



Geeignete Suchbegriffe überlegen und eingeben

Hier gibt es verschiedene Möglichkeiten:

- Eingabe eines Suchbegriffs, z.B. *Usain Bolt*: Internetseiten, die dieses Wort enthalten, werden angezeigt
- Eingabe mehrerer Suchbegriffe, z.B. *Usain Bolt + Training*: Die Suche beschränkt sich auf die Seiten, die beide Begriffe enthalten
- Eingabe eines Themas oder eines Namens in Anführungszeichen, z.B. „*Usain Bolt Rio 2016*“: Der genaue Wortlaut oder der vollständige Name wird gesucht

Ergebnisse prüfen und bewerten

- Dieser Schritt ist der wichtigste und gleichzeitig der schwierigste. Unabhängig von der Suchmaschine und egal, ob du die Suchbegriffe geschickt gewählt hast, musst allein du entscheiden, ob dir Webseiten, die von der Suchmaschine ausgewählt wurden, weiterhelfen oder nicht.
- Prüfe die Internetseite. Scheint der Betreiber der Seite zuverlässig?
- Lies den Titel der Seite, überfliege den Inhalt der aufgerufenen Internetseite und entscheide, ob der Beitrag tatsächlich brauchbare Informationen zum Thema oder zu deinen Fragen liefert.

2.5 Die Verwendung einer KI

Die Verwendung einer KI ist für die Vorbereitung einer Präsentation nicht verboten. Beim Einsatz von KI-Anwendungen gilt es allerdings Folgendes zu beachten:

- Eine ungenügende Leistung liegt vor, wenn der von einer KI erzeugte Text übernommen wird und als eigene Leistung ausgegeben wird.
- Das Erbringen einer eigenen Leistung erfordert neben der inhaltlichen und sprachlichen Erarbeitung auch eine eigenständige geistige Durchdringung.
- Dem sich an die Präsentation anschließende Kolloquium kommt deshalb ein gewichtiger Anteil bei der Notenfindung zu. Dort wird geprüft, ob das Vorgetragene auch verstanden wurde.
- Wird KI herangezogen, ist die verwendete KI-Anwendung als Literaturhinweis zu kennzeichnen. Falls einzelne Textpassagen der KI wörtlich übernommen werden, ist dies als Zitat zu kennzeichnen. Die Zitierweise lautet: URL der KI, Nutzer, alle eingegebenen Prompts.
- Bedenke: KI-Ergebnisse ersetzen das gründliche Erarbeiten von Sachtexten nicht, sie können einen unsicheren und bedenklichen Wahrheitsgehalt beinhalten, sie erfordern Übung. Man sollte also im Vorfeld gut abwägen, ob sich der Einsatz einer KI überhaupt lohnt.

3. Der Aufbau einer Präsentation

1. Einstieg

➤ **Ziel:** *Interesse und Aufmerksamkeit der Zuhörer für das bevorstehende Thema wecken, Hinführung zum Thema*

- **Sicheren Stand** suchen, **Blickkontakt** aufnehmen
- „**Einstimmung**“ der Zuhörer, z.B. Bild, Zitat, Hörbeispiel, mitgebrachter Gegenstand, kurze Erzählung (der Einstieg kann fragend, provokativ, persönlich, aktuell, heiter sein)
- Nennung des **Themas**
- **Vorstellung der Gliederung des Referates**
- Infoblatt bzw. Unterlagen für die Zuhörer („**Handout**“) austeilten oder zu Mitschrift auffordern.

2. Hauptteil

➤ **Ziel:** *Vermittlung des Inhalts des Vortrages*

- Logischer Aufbau
- Klare und nachvollziehbare **Gliederung** in Haupt- und ggf. Unterpunkte
- Überleitende Formulierungen („Daraus folgt ...“, „Als nächstes möchte ich ...“)
- Wirkungsvolle **Veranschaulichung durch Medien**

3. Schluss

➤ **Ziel:** *Sinnvolle kurze Zusammenfassung der Ergebnisse des Hauptteils, eigene Beurteilung, ggf. Ausblick*

- Nicht nochmals ausschweifen!
- Vermeide Schlussformeln wie: „Damit bin ich am Ende!“
- Am Ende **Dank an die Zuhörer** formulieren. Im Anschluss **Zuhörer auffordern, Fragen** zu stellen oder Stellungnahmen abzugeben.

4. Einen Vortrag anschaulich präsentieren

4.1 Anschauungsmaterialien verwenden

- der Einsatz von Anschauungsmaterialien erhöht die Aufmerksamkeit der Zuhörer
- Informationen, die man nur hört, kann man schlechter behalten als solche, die man sieht *und* hört.

-> Vortrag sollte auch **Bilder / Schaubilder** bzw. **Hör- oder Filmbeispiele** enthalten

-> Beachte: Bilder etc. nicht „nur kurz zeigen“, sondern auch erläutern.

Zur Veranschaulichung kann man

- ein **Plakat** gestalten
- ein Schaubild an der **Tafel entwickeln** oder dieses **mit Magneten an der Tafel befestigen**
- eine **PowerPoint-Präsentation** anfertigen
- o.ä.

4.2 Regeln für eine gute PowerPoint-Präsentation

Folienlayout

- Schriftgröße (mind. 22 Punkt), gut lesbare Schrift und Schriftfarbe verwenden
- Diagramme und Bilder müssen klar erkennbar und lesbar sein
- Sparsamer und sinnvoller Einsatz von Animationen
- einheitliche Gestaltung der Folien

Folieninhalt

- keine ganzen Sätze, knapp formulierte Stichpunkte (max. 5 auf einer Seite)
- Farben, Formen und Symbole nutzen
- Bilder und Diagramme zur Veranschaulichung einsetzen
- Folien nicht nur ablesen, sondern den Inhalt erläutern (Gesagtes sollte über Geschriebenes hinausgehen)

Tipp:

Verwende als Gedächtnisstütze beim Vortrag kleine Karteikarten! Das Ziel deines Vortrags sollte das freie Sprechen sein.

5. Ein Handout verfassen

Ein „Handout“ ist eine „Handreichung“, die den Zuhörern den Aufbau und die zentralen Informationen des Vortrags ersichtlich macht. Es umfasst i.d.R. eine Seite (Schriftgröße 12).

Es enthält

- einen Kopf (Schule, Datum, Name des Referenten, Klasse, Fach, in dem die GFS gehalten wird, Thema der GFS),
- einen Hauptteil, der die wichtigsten Aspekte des Vortrags nochmals aufführt und
- die Auflistung der verwendeten Literatur

Freihof-Gymnasium Göppingen
Max Mustermann, Kl. 7c
Geschichte

10.10.2018

Die olympischen Spiele in der Antike – mehr als eine Sportveranstaltung

1. Die Ursprünge der Spiele

- 776 v. Chr.: Beginn der Spiele
- Spiele zu Ehren des Zeus in Olympia
- ...

2. Wettkampfdisziplinen

- Ursprünglich nur Wettlauf (ca. 190 m) -> Dauer: 1 Tag
- Stetige Erweiterung: z.B. Langlauf, Fünfkampf (Laufen, Weitsprung, Ringen, Diskus- und Speerwurf), Boxen, Pankration, Wagen- und Pferderennen -> Dauer: 5 Tage

3. Teilnahmebedingungen und Durchführung

- Alle 4 Jahre in Olympia
- Nur männliche Griechen sind teilnahmeberechtigt
- Teilnehmende Städte verpflichteten sich zur Waffenruhe
- ...

4. Zeremonien während der Spiele

- ...
- ...
- ...

Literaturangaben

- Judith Swaddling: Die Olympischen Spiele der Antike, Stuttgart 2004.
- https://www.planet-wissen.de/gesellschaft/sport/geschichte_der_olympischen_spiele/ (8-10.2018)
- <https://www.helles-koepfchen.de/artikel/2673.html> (8-10.2018)

Hinweis: Richtiges Zitieren

Zitieren aus Büchern: Name, Vorname: Titel, Ort und Erscheinungsjahr.

Zitieren aus Zeitschriften: Nachname, Vorname: Titel des Aufsatzes, in: Zeitschriftentitel Jahrgang (Erscheinungsjahr), S. x–y.

Bei Internetquellen bitte die vollständige URL-Adresse und das Datum, an dem du diese Seite aufgesucht hast, angeben.