

Hinweise zur Anfertigung der GFS

Die gleichwertige Feststellung von Schülerleistungen, kurz GFS, gliedert sich auf in einen Vortrag, sowie eine schriftliche Ausarbeitung. Zusätzlich kann eine Befragung (Kolloquium) zum Inhalt der Ausarbeitung erfolgen.

Der Vortrag:

- Möglichst freier Vortrag, evtl. mit Stichwortkärtchen
- Angemessener Medieneinsatz in Form von Folien, Plakaten, Bildern, Präsentationen, usw.
- Gliederung des Vortrags
 1. Einleitung; kurzer Überblick
 2. Hauptteil
 3. Zusammenfassung, Fazit
- Einsatz eines Handouts mit Zusammenfassungen, Fragen, Lückentexte oder Rätsel zum Thema für die Mitschüler (eine DIN A4 Seite).
- Zeitrahmen: 15-20 min.

Die schriftliche Ausarbeitung:

- Deckblatt mit Angaben über Name, Fach, Thema und Datum
- Inhaltsverzeichnis mit Seitenangabe
- Gliederung und Strukturierung des Textes durch Überschriften und Absätze
- Darstellungen in Form von Bildern, Grafiken, Diagrammen, Zeichnungen usw.
- Schriftgröße: 12 (Überschriften entsprechend größer)
- Schriftart: Times New Roman oder Arial
- Zeilenabstand: 1,5
- Abstände: linker Rand: 2,5 cm, restliche Abstände 2 cm.
- Abgabe in einem Schnellhefter
- Umfang: 6-8 Seiten (davon mindestens 75% reiner Textanteil)
- Die Ausarbeitung erfolgt mit eigenen Formulierungen. Aus Büchern, Zeitschriften, dem Internet usw. übernommene Textpassagen, grafische Darstellungen etc. werden durch eindeutige Quellenangaben gekennzeichnet.
- Die schriftliche Ausarbeitung wird mit folgender Erklärung und Unterschrift abgeschlossen:

„Ich versichere, dass ich die GFS-Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Ferner versichere ich, dass die GFS-Arbeit weder als Ganzes noch in wesentlichen Teilen bereits früher eingereicht bzw. bewertet wurde.“

Die Bewertung:

- Der Vortrag wird mit 60% der Gesamtnote bewertet.
- Die schriftliche Ausarbeitung sowie evtl. das Kolloquium wird mit 40% der Gesamtnote bewertet.
- Die genauen Bewertungskriterien sind dem Bewertungsbogen zu entnehmen

Der Termin:

- Der Termin wird in gemeinsamer Absprache zwischen Lehrer und Schüler **bis zu den Herbstferien** vereinbart und schriftlich fixiert.
- Am Tag des vereinbarten Termins erfolgt die Abgabe der schriftlichen Ausarbeitung in Papierform. Mit Hilfe des Computers angefertigte Texte, Folien, Handouts, Präsentationen usw. sind zusätzlich in digitaler Form (CD, Diskette, USB - Speicher) abzugeben. **Computerpräsentation sind auf die jeweilige Programmversion der Schule abzustimmen – derzeit Office 2003. Rechtzeitig testen!**
- Der Vortrag ist am selbigen Tag, oder aber nach Absprache mit dem Lehrer an einem späteren Zeitpunkt zu halten.
- Die Vorlagen für evtl. benötigte Kopien und Folien, die im Vortrag eingesetzt werden, müssen dem Lehrer rechtzeitig (spätestens 1 Tag vor der Präsentation) zur Verfügung gestellt werden.