

GFS – besondere Lernleistungen Klasse in der Kursstufe

Generell gilt:

- Der Schwerpunkt der Arbeit liegt auf dem Inhalt!
- Die Arbeit sollte in den allgemeinen Unterrichtszusammenhang eingebettet werden!

Als Möglichkeiten für eine GFS bieten sich folgende Formen an:

1. **Referat** (siehe Anhang)

2. **Hausarbeit** (siehe Anhang)

3. **Vorbereitete Exkursionen oder Besichtigungen**

In jedem Fall soll auch hier neben der Vorbereitung ein kurzes Referat oder eine thematische Einführung stehen. Das erfordert die Festlegung einer bestimmten Fragestellung.

Nur die Organisation einer solchen Unternehmung gilt nicht als gleichwertige Lernleistung. Die finanzielle Abwicklung, z.B. das Einsammeln von Eintrittsgeldern kann keinen Einfluss auf die Notenbildung haben.

4. **Rollenspiele, Interviews, Podiumsdiskussionen, Gestaltung von Zeitungen, Internet-Seite, Film, Ausstellung, Gestaltung einer Unterrichtsstunde u.ä.**

Für alle diese Formen sind die vorherige Verdeutlichung der zentralen Fragestellung, Bewertungsmaßstäbe und die genaue Absprache äußerst wichtig.

Referate

1. Vorarbeiten

Ein Referat als verkürzter Sachbericht setzt zunächst eine intensive Beschäftigung mit dem zu Grunde liegenden Problem voraus. Als Informationsquellen dienen Nachschlagewerke, Fachbücher, Zeitschriften, Internet usw.

Dann erfolgt die Ausarbeitung:

- 1.1 Materialsammlung anlegen (Auflistung, Exzerpte, Karteikarten, Computer)
- 1.2 Auswahl des zu verwendenden Materials, falls nicht schon vorgeschrieben
- 1.3 Gliederung entwerfen (= Themenblöcke)
- 1.4 empfehlenswert ist es, einleitende Worte, verbindende Texte, Zusammenfassungen wörtlich festzuhalten
- 1.5 umfangreiche Zeichnungen (z.B. Diagramme) auf Folie (auch als Powerpoint) festhalten
- 1.6 Zusammenfassung (Thesenpapier) des Referats mit dem Namen der Referentin, der BetreuerIn, dem Kurs (Fach und Kurshalbjahr) sowie Kernaussagen, Daten und Quellenangaben erstellen; dies wird vervielfältigt und am Ende des Vortrags an alle ausgehändigt.

2. Formvorgaben

- 2.1 Die Zusammenfassung muss in der dem Referat vorangehenden Unterrichtsstunde kopierfähig abgegeben werden (1 - 2 DIN A4 Seiten).
- 2.2 Der Vortrag selbst soll ca. 20 Minuten dauern; daran schließt sich eine Diskussion an.
- 2.3 Quellenangaben: siehe Merkblatt zu Hausarbeiten!
- 2.4 Das Thema des Vortrags und die Gliederung sowie evtl. Definitionen sind auf Folie (Schriftgröße mindestens 14 Pt. Fettdruck) zu ziehen, an die Tafel oder auf ein Poster zu schreiben und während des Vortrags zur Orientierung des Publikums zu benutzen.

3. Vortrag / Diskussion

Inhalt, Sprache und Form des Vortrags sind dem Wissensstand des Publikums anzupassen!

- 3.1 positive Grundeinstellung, gelassen aber hochmotiviert auftreten;
Wissenslücken zugeben, nicht aus dem Konzept bringen lassen
- 3.2 Thema nennen, evt. begründen (auch Einschränkungen)
- 3.3 im Überblick beschreiben, worum es geht
- 3.4 Vortrag
 - genügend laut sprechen
 - Blickkontakt mit dem Publikum halten
 - frei reden, mit Stichwortzettel (z.B. mind map, Karteikarten) oder Folie als Leitfaden (⇒ roter Faden)
 - Tempo, Artikulation und Vortragsmethode variieren
 - Schwieriges soll langsamer, leicht Verständliches kann schneller vorgetragen werden
 - kurz und treffend formulieren
 - anschaulich formulieren, aber exakt auf Fachsprache achten
 - wesentliche Inhaltspunkte der einzelnen Themenblöcke am Ende jedes Blocks kurz zusammenfassen und wiederholen (Struktur).
 - unbekannte Fachbegriffe erklären und ggf. an der Tafel anschreiben
 - schwer verständliche Überlegungen ggf. wiederholen oder anschreiben
 - Rechnungen nur im Wesentlichen wiedergeben, Zahlen anschreiben
 - Anschauungsmaterial / Medien verwenden (Merke: 70% eines Vortrags werden visuell aufgenommen!)
 - (besondere) Ergebnisse herausstellen, zusammenfassen
 - weiterführende Fragen und Thesen zum Thema des Vortrags stellen und Diskussion leiten

Der mit der BetreuerIn vereinbarte Abgabetermin ist verbindlich!

**GENERELL GILT: SUCHEN SIE DAS GESPRÄCH MIT IHRER/IHREM BETREUERIN/BETREUER,
WANN IMMER PROBLEME AUFTAUCHEN....UND AUCH, WENN SIE GAR KEINE SEHEN!**

Die Gestaltung von Hausarbeiten

1. Umfang und Seitenlayout

- Umfang der Hausarbeit: ca. 5 Textseiten (zuzüglich Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturangaben, Abbildungen)
- Seitenlayout: anderthalbzeiliger Zeilenabstand, Schrift in 12 pt, Seitenrand: links 2 cm, rechts 4 cm, oben 2 cm unten 2 cm, Seitenzahl ab Einleitung unten rechts oder zentriert

2. Aufbau

2.1 Titelblatt

- Das Titelblatt sollte folgende Angaben enthalten:
- Fach/Kurs/Projekt
- Schuljahr
- Name der BetreuerIn
- Thema der Hausarbeit
- Name der Verfasserin mit Kontaktadresse

2.2 Inhaltsverzeichnis

- sinnvolle Gliederung und Untergliederung des Themas
- Art der Gliederung: siehe dieses Beispiel
- Achtung: wenn es einen Punkt 2.1 gibt, muss es auch mindestens einen Punkt 2.2 geben

2.3 Einleitung

- Ein- bzw. Abgrenzung des Themas, d.h.: (i) Was ist der Untersuchungsgegenstand? (ii) Was genau soll hier betrachtet werden? (iii) Welche Fragestellung ergibt sich daraus?
- kurze Vorstellung der Strukturierung (Kapitel) und des Argumentationsverlaufs der Arbeit

2.4 Hauptteil

- inhaltlich umfassende, vielseitige Behandlung des Themas
- durchstrukturierter, gedanklich sinnvoller Aufbau des Hauptteils
- Ideal: Entwicklung einer eigenen Sicht, einer eigenen Argumentationslinie
- sprachliche und stilistische Qualität, Exaktheit der Formulierung;
- Beim wörtlichen Zitieren ist dies als solches zu kennzeichnen! Dabei wird der zitierte Text (kursiv) in Anführungszeichen gesetzt und in einer **Fußnote** Autor, Titel, Erscheinungsort, Jahr und die Seite des Zitats werden angegeben (z.B. Czempiel, Ernst Otto: Weltpolitik im Umbruch, München 1991, S. 18). Wenn es sich um eine Quelle im Internet handelt, sind die genaue Internetadresse und das Datum der Recherche anzugeben und wenn vorhanden ebenfalls Autor und Titel (z.B. <http://www.europarl.eu.int/presentation/de/president.htm>: Nicole Fontaine: Willkommen im Europäischen Parlament, 28.06.2000).
- Achtung: Ein Verstoß gegen die Zitierpflicht kann mit 0 Punkten geahndet werden!!!!

2.5 Schluss/Zusammenfassung:

- Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse
- Beantwortung der in der Einleitung aufgeworfenen Frage(n)
- eventuell ein Ausblick (offene/weiterführende Fragen)
-

Englisch 12.1
Schuljahr 2004/05
Frau K. Müller

Die Gestaltung von Hausarbeiten

Sbaine Musterfrau
Heimatstr. 1
79666 Heimat
sabine@gmx.de
07699/9876

2.6 Literaturverzeichnis

- Aufführung aller verwendeten Literatur und Bilder in alphabetischer Reihenfolge
- Autor, Titel, Erscheinungsort und Jahr angeben (siehe Hauptteil)
- Quelle im Internet: genaue Internetadresse und wenn vorhanden ebenfalls Autor und Titel und das Datum der Recherche (siehe Hauptteil)
- Zeitschriftenartikel werden wie folgt angegeben: Autor, Titel (in Anführungszeichen), Titel der Zeitschrift, Nummer/Erscheinungsjahr, Seitenzahl. (z.B. Lösche, Peter: „Die USA sind anders“, in: Informationen zur politischen Bildung, Heft 283/04, S. 4-7.)

3. Arbeitsschritte

Hausarbeiten sind selbstständig anzufertigen! Bei enger thematischer Verzahnung mit anderen Arbeiten ist eine Zusammenarbeit in Absprache mit der BetreuerIn erwünscht.

Erster Schritt:

- Grundinformation zusammentragen
- Überblick verschaffen
- anschließend erste Rücksprache mit der BetreuerIn über Erwartungen der zentralen Fragestellung, der Zielrichtung und des Aufbaus sowie der verwendeten Literatur

Zweiter Schritt:

- Material sammeln
- Material ordnen (nach inhaltlicher Zusammengehörigkeit, Wichtigkeit, etc.)
- Material bewerten, analysieren, interpretieren; dies ist der Kern der eigenen Leistung!

Dritter Schritt:

- Ideal: Versuch der Entwicklung einer eigenen Sicht

Vierter Schritt:

- Entwurf einer Gliederung der Hausarbeit und (mindestens) zweites Gespräch mit der BetreuerIn über den geplanten Aufbau und Inhalt der Hausarbeit. Besprechung der ersten schriftlichen Zusammenfassung (Exposé)

Fünfter Schritt:

- Material in der Hausarbeit darstellen

Der mit der BetreuerIn vereinbarte Abgabetermin ist verbindlich!

**GENERELL GILT: SUCHEN SIE DAS GESPRÄCH MIT IHRER/IHREM BETREUERIN/BETREUER,
WANN IMMER PROBLEME AUFTAUCHEN...
...UND AUCH, WENN SIE GAR KEINE SEHEN!**

Die Gestaltung von Folien und Power Point Präsentationen

1. Vorarbeiten

Siehe das Merkblatt zu Referaten (Punkt 1)

2. Tipps zur Gestaltung von Folien

- 2.1 Auf ein einheitliches Design achten: Übereinstimmender Folienhintergrund, identische Platzierung der Elemente (Masterfolie)
- 2.2 Die Informationsmenge pro Folie sinnvoll begrenzen! Der Folieninhalt soll eine Sinneinheit bilden
- 2.3 Farben funktionell einsetzen – z.B. zur Strukturierung und Hervorhebung
- 2.4 Die Folie optisch gliedern: Über- und Zwischen-Überschriften, Aufzählungszeichen, Rahmen und Linien, Folien nicht überfrachten ...

3. Tipps zur Gestaltung Power Point Präsentationen

- 3.1 Keine Effekthascherei; eine Präsentation ist keine Multimediaschau!
- 3.2 Auf unnötige Sound- und Animationseffekte verzichten
- 3.3 Auf Dekorationsschriften verzichten, da diese schlecht lesbar sind!
- 3.4 Einen ruhigen neutralen Hintergrund wählen
- 3.5 Farben funktionell einsetzen (= Informationsträger), nicht dekorativ!

4. Die Präsentation

Siehe Merkblatt zum Referat (Punkt 3)

Wichtig: Folien und v.a. Power Point Präsentation dienen nur der visuellen Unterstützung des Vortrags!

Literaturhinweise (eine kleine Auswahl):

- *Lernbox*, Autorenteam Oberstufenkolleg Bielefeld, Friedrich Jahresheft 1999.
- Schardt, Friedel und Bettina, *Referate und Facharbeiten*, Stark 1999.
- Uhlenbrock, K.-H., *Fit fürs Abi: Referate/Facharbeit*, Schroedel 2001.
- *FORUM*: Zeitschrift der Katholischen Schulen, Heft 39, April 2004.
- Schardt, Friedel und Bettina, *Meinungen äußern, Ergebnisse präsentieren*, Stark 2002.
- Stangl, Werner: *Die Präsentation*,
<http://arbeitsblaetter.stangl-taller.at/PRAESENTATION/>, 20.01.2008.

STAND: 11.3.2013