

Regeln für GFS

Die folgenden Regelungen gelten für die übliche Form der GFS (Ausarbeitung es Vortrages und Präsentation vor der Klasse oder Lerngruppe). Darüber hinaus gibt es natürlich auch andere GFS-Formen (z.B. Vorbereitung und Durchführung eines Experimentes, einer Exkursion usw.), für die die Fachschaften abweichende Regelungen treffen.

Die Einhaltung der Regelungen, die in der Verantwortung der Schülerinnen liegen, wird bei der GFS-Benotung berücksichtigt.

Was von den LehrerInnen erwartet wird:

- Jeder Fachlehrer und jede Fachlehrerin (im folgenden mit „der Fachlehrer“ abgekürzt) gibt zum Jahresanfang die erwartete Anzahl von unterschiedlichen Quellen an. (gedrucktes Medien, digitale Quellen und „dritte Quellen“).
- Der Fachlehrer spricht die genaue Fragestellung bzw. Themenstellung mit der Schülerin ab.
- Persönliche Voraussetzungen der Schülerin (z.B. fehlender Internetzugang o.ä.) werden dabei berücksichtigt und auf Anfrage bei der Materialbeschaffung geholfen.
- Der Fachlehrer stellt die Kriterien zur Bewertung vor und gibt bekannt, welche Gewichtung Inhalt und Präsentation der GFS bei der Notengebung haben.
- In der Regel hat der Inhalt gegenüber der Präsentation eine Gewichtung von 50 - 75 %. In Sprachen gelten evtl. abweichende Regelungen.
- Der Fachlehrer räumt der Schülerin ausreichend Zeit für Feedback und Notenbegründung ein.

Was in der Verantwortung der Schülerinnen ist:

- Die Schülerinnen treffen ihre individuelle Entscheidung für ein GFS-Thema und sprechen ihr Thema mit dem Fachlehrer spätestens bis zu den Herbstferien ab.
- Die Fristen zu Themenabsprache, Gliederungsabsprache, Handouteinreichung und Nachbesprechung werden eigenständig eingehalten.
- Eine Gliederung, ein Literaturverzeichnisses ("Quellenangaben") und ein Handout liegen dem Fachlehrer spätestens 3 Unterrichtstage vor dem Präsentationstermin vor.
- Das Handout kann nach Absprache ausnahmsweise auch durch einen ausgearbeiteten Tafelanschrieb ersetzt werden.
- Der Fachlehrer erhält Gliederung und Literaturliste schriftlich, möglichst per Email.
- Die Schülerinnen nutzen verschiedene „Quellensorten“, im Idealfall mindestens eine aus den drei Bereichen: gedrucktes Medium (Buch, Zeitschrift,...), digitales Medium (Internet, Radio, Film,...), eigene Erfahrung (Interview, Experiment, Vor-Ort-Recherche,...). Erwünscht ist eine selbstständige Recherche in der Stadtbibliothek Offenburg. Das Personal dort unterstützt gerne dabei.
- In Präsentation, Literaturverzeichnis und Handout müssen die Regeln des Zitieren beachtet werden: Wörtliche Zitate stehen in Anführungszeichen und sind mit Quellenangabe und Seitenzahl versehen. Bei sinngemäßen Wiedergaben/Darstellungen reicht die Quellenangabe im Quellenverzeichnis/ Literaturverzeichnis.
Bei Internetquellen wird die vollständige URL der Internetseite und das Datum des Seitenaufrufs angegeben.
Ebenso muss bei Bildern aus dem Netz URL und Entnahme-Datum vorhanden sein.
Auch bei „dritten Quellen“ muss auf die formellen Vorgaben geachtet werden.
Wie die Quellen in der richtigen Form nachzuweisen sind, ist in der beigefügten Tabelle zu sehen.
- Die Präsentationsdauer einer GFS liegt bei 10 bis 20 Minuten. Ausnahmen müssen mit dem Fachlehrer abgesprochen sein. Für die Sprachen gelten abweichende Regelungen.
- Eine schriftliche Ausarbeitung der GFS wird nicht erwartet.
- Bei der Präsentation dürfen nur Karteikarten mit Stichworten verwendet werden und es muss frei gesprochen werden.
- Das Thema ist optisch für alle sichtbar.
- Der Einstieg in die GFS führt zum Thema hin, soll Interesse wecken, ist originell, aber nicht übertrieben.
- Die Gliederung der Präsentation wird nach den formalen Kriterien und folgendem Muster erstellen: Einleitung, Gliederung (s.u.), Hauptteil, Schluss.
- Die Schülerinnen der Klassen 7 und 8 erhalten Unterstützung durch den Fachlehrer beim Erstellen der Gliederung,
- ab Klasse 9 wird die Gliederung selbständig erstellt. Die Strukturierung folgt dem Schema: Einleitung: Hinführung zum Thema - originell, aber nicht übertrieben; Hauptteil: Darstellung des Themas - nochmals untergliedert; Schluss: Zusammenfassung, Leitfrage beantworten, abschließende Gedanken.

- Bei der Präsentation ist eine angemessene Visualisierung vorhanden, die der Unterstützung der inhaltlichen Aussage dient.

Quellenangabe zu einem Buch:	Beispiele:
Name, Vorname: Titel. Verlag, Erscheinungsort (e) und –jahr, Seite.	Timm, Uwe: Die Entdeckung der Currywurst. Deutscher Taschenbuch Verlag, München 1993, S. 110.
Quellenangabe zu einer Internetseite:	
Name, Vorname: Titel, URL (genaue Internetadresse), Zugriffsdatum.	Hennen, Claudia: Sophie Scholl – Die letzten Tage, http://www.kinofenster.de/ausgaben/kf0502/film1.htm , 23.10.2011.
Quellenangabe zu einem Zeitschriftenartikel:	
Name, Vorname: Titel. In: Name der Zeitschrift, Nr. der Ausgabe und Jahr, Seite.	Bode, Sabine: Do you speak Werbung?, in: Brigitte, 13 / 2001, S. 110.
Quellenangaben zu einem Foto/Grafik:	
Foto/Grafik: Vorname Name, Datum, entnommen aus: - Buch, Internet, Zeitschrift (wie oben)	Foto: Joachim Müller, 11.09. 2013, entnommen aus: http://www.kinofenster.de/ausgaben/kf0502/film1.htm , 23.10.2011.
Eigene /“Dritte“ Quellen:	
Quellenangaben zu einer Email: Die Email wird ausgedruckt, erhält eine Nummer und wird als Anhang der Arbeit mit abgegeben.	
Name, Vorname, Datum, in: Geführtes Interview im Anhang, Quelle	Arens, Wilfried, 11.09.2013, in: Eigenständig geführtes Emailinterview im Anhang, Quelle1
Quellenangaben zu einem Interview: In wissenschaftlichen Arbeiten muss das Interview für den Anhang abgeschrieben (transkribiert werden). Für schulische Arbeiten genügt es, der Arbeit eine Speichermedium (CD-Rom) beizufügen und die Stelle auf dem Medium anzugeben.	
Name, Vorname, Datum, in: Geführtes Interview im Anhang, Quelle 3, Zeit.	Arens, Wilfried, 11.09.2013, in: Eigenständig geführtes Interview im Anhang, Quelle 2, 5:23.
Quellenangaben zu einem eigenen Foto/Grafik: Angegeben werden Name des Fotografen und Datum der Erstellung.	
Foto/Grafik: Vorname Name, Datum.	Foto: Sarah Jasler, 11.09. 2013.