



GFS-Richtlinie

**für die Eingangsklasse und
die Jahrgangsstufen I und II**

Inhaltsverzeichnis

Überschrift	Seite
1 Vorbemerkung	3
2 Zielsetzung	3
3 Vorgaben des Landes Baden-Württemberg	3
4 Formen	4
5 Dokumentation	4
5.1 Voraussetzungen, Gewichtung und Gütekriterien	4
5.2 Ziel der Dokumentation	5
5.3 Formaler Aufbau.....	5
5.3.1 Titelblatt	6
5.3.2 Inhaltsverzeichnis.....	6
5.3.3 Selbstständigkeitserklärung.....	7
5.4 Normierung	7
5.5 Quellenangaben im Text und im Quellenverzeichnis	8
5.6 Tabellen und Abbildungen.....	10
5.7 Richtiges Zitieren.....	10
5.8 Angaben bei Internetquellen.....	11
5.9 Literaturverzeichnis	11
6 Präsentation	12
6.1 Form, Umfang und Gütekriterien	12
6.2 Handout	13
6.2.1 Aufbau eines Handouts	14
6.2.2 Beispiel eines Handouts.....	15
7 Fachschaftsspezifische Vorgaben	16

1 Vorbemerkung

Diese Richtlinie ist Teil eines Projektes zur Steigerung der Unterrichtsqualität in allen Fächern des Technischen Gymnasiums und dient als Unterstützung für LehrerInnen und SchülerInnen der Heinrich-Wieland-Schule in Pforzheim bei der Anfertigung und Bewertung einer Gleichwertigen Feststellung von Schülerleistungen (i. F. GFS). Ihre verbindliche Natur erhöht sowohl für LehrerInnen als auch SchülerInnen die Verlässlichkeit, Transparenz und Vergleichbarkeit in Bezug auf die Anforderungen und Bewertung einer GFS in verschiedenen Fächern.

Jedem Fachbereich bleibt es überlassen, diese Rahmenbedingungen an fachspezifische Bedürfnisse anzupassen, sofern diese den Vorgaben des Landes Baden-Württemberg entsprechen. Anpassungen müssen pro Fachschaft schriftlich festgehalten werden, damit sie für die jeweiligen Fachschaften allgemeine Gültigkeit besitzen (siehe Kapitel 7 Fachschaftsspezifische Vorgaben auf Seite 16).

2 Zielsetzung

Der erweiterte Lernbegriff rückt neben den fachlichen Leistungen auch methodische, personale und soziale Kompetenzen ins Blickfeld. Durch das Anfertigen einer GFS soll ein/e SchülerIn zeigen, dass er/sie

- ein (möglichst selbst gewähltes) Thema eigenständig bearbeiten kann;
- sich die dafür notwendigen Informationen beschaffen und auswerten kann;
- das Thema logisch strukturieren kann;
- die wichtigsten Punkte abgrenzen und exemplarische Schwerpunkte setzen kann;
- in sachlicher, sprachlich angemessener und formal korrekter Form das Thema darstellen kann.

3 Vorgaben des Landes Baden-Württemberg

(Quelle: Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufliche Gymnasien – BGVO §16, Satz 3)

„Neben den Klassenarbeiten sind gleichwertige Feststellungen von Leistungen vorgesehen, die sich insbesondere auf schriftliche Hausarbeiten, Projekte, darunter auch experimentelle Arbeiten im naturwissenschaftlichen Bereich, Referate, mündliche, gegebenenfalls auch auf außerhalb der stundenplanmäßigen Unterrichtszeit terminierte Prüfungen oder andere Präsentationen beziehen. Diese Leistungen sind von jeder Schülerin und von jedem Schüler **in den ersten drei Schulhalbjahren der Jahrgangsstufen in drei zu wählenden Fächern zu erbringen. Die Wahl der Fächer erfolgt spätestens innerhalb von sechs Wochen nach Beginn des Unterrichts im ersten Halbjahr der Qualifikationsphase.** [...] Darüber

hinaus besteht das Recht zu einer gleichwertigen Leistungsfeststellung in einem weiteren Fach; die Wahl des Faches erfolgt spätestens mit dem Eintritt in das vierte Schulhalbjahr.“

4 Formen

Folgende GFS-Formen werden in der Prüfungsordnung genannt:

- schriftliche Ausarbeitung (Dokumentation);
- Projekte (darunter auch Medienproduktion im Bereich Gestaltungs- und Medientechnik (GMT) sowie experimentelle Arbeiten im naturwissenschaftlichen Bereich);
- Referate; mündliche, gegebenenfalls auch außerhalb der stundenplanmäßigen Unterrichtszeit terminierte Prüfungen oder andere Präsentationen.

Im Regelfall besteht die GFS aus einer **schriftlichen Ausarbeitung** (Dokumentation) des Themas und einer **mündlichen Präsentation**.

5 Dokumentation

5.1 Voraussetzungen, Gewichtung und Gütekriterien

Die Dokumentation ist die **schriftliche Niederlegung** der im Rahmen der GFS erbrachten besonderen Lernleistung. Die formalen Rahmenbedingungen für eine solche Leistungserbringung ergeben sich aus den nachfolgenden Richtlinien. Sie sollen sowohl zur Hilfe bei der Erstellung der Arbeit als auch als verbindliche Richtschnur für ihre anschließende Bewertung dienen.

Gewichtet wird die GFS **wie eine Klausur**, außer im Fach Sport, da gilt sie $\frac{1}{3}$ zur Praxisnote.

Die GFS kann aus verschiedenen Teilen bestehen. Hierzu zählen z.B. eine Ausarbeitung, eine Präsentation, ein Praxisteil, Experimente, ein Projekt etc. Zudem kann die prozessuale Kompetenz¹ einbezogen werden, muss aber vor Beginn der Bearbeitung der GFS den SchülerInnen gegenüber in Umfang und Anteil der Note ausgewiesen werden. Die Gewichtung innerhalb der GFS wird in den jeweiligen Fachschaften intern einheitlich vereinbart und schriftlich festgehalten: siehe Kapitel 7 Fachschaftsspezifische Vorgaben auf Seite 16.

Als Bewertungsgrundlage für die Ausarbeitung können z.B. nachfolgende Kriterien dienen:

¹ Aufteilung und Durchführung von Teilaufgaben, Vorgehensweise bei der Umsetzung des Themas (erfolgt erprobend oder planvoll), Ablaufplan, Entscheidungen während der Umsetzung des Themas (erfolgen unbewusst oder bewusst).

- Formales wie Einhaltung des Abgabetermins (und allgemein von Absprachen) und Einhaltung der vorgegebenen Form
- Inhaltliches wie sachliche Richtigkeit, angemessene Gewichtung von Haupt- und Nebenthemen, Einbezug passender Alltagsbeispiele, Eigenständigkeit (Paraphrasen, eigene Schlussfolgerungen aus recherchierten Inhalten etc.) Aktualität, Nachvollziehbarkeit und roter Faden
- Sprachliches wie Rechtschreibung und Zeichensetzung sowie die korrekte Verwendung von Fachsprache
- Medieneinsatz und Quellenarbeit, z.B. passender Einsatz von Grafiken, Bildern etc., dass sich zitierte Inhalte problemlos den Quellenangaben zuordnen lassen, Quellenqualität (siehe auch Qualitätskriterien für Quellen in Kapitel 5.5 Quellenangaben im Text und im Quellenverzeichnis auf Seite 8) und Vollständigkeit sowie Übersichtlichkeit des Quellenverzeichnisses

Für Lehrkräfte steht ein Bewertungsbogen bei Bedarf separat zu diesem Dokument zur Verfügung.

Für Schülerinnen und Schüler stehen Anregungen zu Vorgehensweise und Strukturierung als Anleitung zur Erstellung einer Ausarbeitung in einem separaten Dokument zur Verfügung.

5.2 Ziel der Dokumentation

Die Dokumentation soll dazu dienen, Methoden wissenschaftlichen Arbeitens auf einfachem Niveau zu erproben. Die Dokumentation ist keine wissenschaftliche Arbeit im universitären Sinne, die etwa neue fachwissenschaftliche Erkenntnisse zutage fördern müsste. Gleichwohl soll sie nach formalen wissenschaftlichen Methoden geplant und erstellt werden. Sie umfasst eine Einleitung zum Thema hin, einen Hauptteil (Auseinandersetzung mit dem Thema) und einen Schluss bzw. ein Fazit.

5.3 Formaler Aufbau

Die Arbeit soll folgende Teile enthalten:

- 1 Titelblatt
- 2 Inhaltsverzeichnis
- 3 Text der Arbeit (ggf. mit Abbildungen)
- 4 Abkürzungsverzeichnis (falls erforderlich)
- 5 Abbildungsverzeichnis (falls erforderlich)
- 6 Anhang
- 7 Quellenverzeichnis
- 8 Selbstständigkeitserklärung

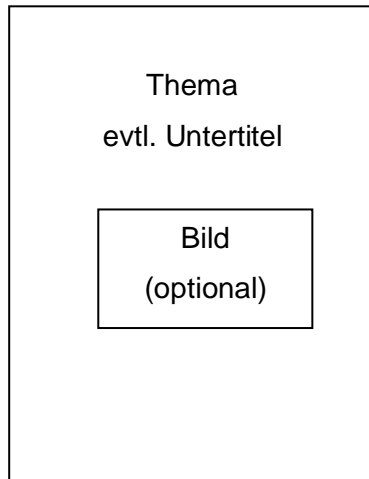
5.3.1 Titelblatt

Die Arbeit beginnt mit dem Titelblatt. Alle Seiten der Arbeit werden mit **arabischen Ziffern** durchnummeriert. Das Titelblatt selbst erhält **keine** Seitenzahl. Dennoch muss dieses mitgezählt werden, so dass die darauffolgende Seite mit der Ziffer 2 nummeriert wird.

Beispiel:

Schriftart: Arial (11pt) oder Times New Roman, 12pt, 1 ½-zeilig

Überschrift: Arial (13pt) oder Times New Roman, 14pt, fett



5.3.2 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis stellt die Gliederung der Arbeit dar und gibt so Auskunft über den Aufbau und die inhaltlichen Zusammenhänge der Kapitel, Teilkapitel und Abschnitte. Die Kapitel- bzw. Abschnittsüberschriften werden im fortlaufenden Text einschließlich der jeweiligen Bezifferung im Wortlaut wiederholt.

Grundsätzlich gilt: Ein Kapitel muss immer einen größeren Umfang als ein Unterkapitel haben. Die Untergliederung in Kapitel- und Abschnittsüberschriften kann unterschiedlich stark differenziert ausfallen. Die Hauptkapitel sollten aber insgesamt ausgewogen sein und in etwa den gleichen Umfang haben. Bei der Formulierung der Überschriften sollte man sich darum bemühen, die zentrale Information sachlich auszuformulieren (es geht nicht darum, Spannung zu erzeugen!) und die Kapitelüberschriften nach einer einheitlichen Struktur zu formulieren.

Beispiel:

Inhaltsverzeichnis

Überschrift	Seite
1 Vorbemerkung	3
2 Überschrift (13, fett)	5
2.1 Überschrift (11, normal)	5
2.2 Überschrift (11, normal)	6
2.2.1 Überschrift (11, normal)	6
2.2.2 Überschrift (11, normal)	7
usw.	

5.3.3 Selbstständigkeitserklärung

Was selbstverständlich ist, soll am Ende der Arbeit auf einer eigenen Seite noch einmal formell festgehalten werden: die Versicherung der Eigenständigkeit und Originalität der Arbeit. Die Selbstständigkeitserklärung, welche den Abschluss der Arbeit bildet und unterschrieben werden muss, erhält keine Seitenzahl.

Beispiel:

Schlusserklärung	
„Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet habe. Insbesondere versichere ich, dass ich alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken als solche kenntlich gemacht habe.“	
Ort, Datum	Unterschrift

5.4 Normierung

Der **Umfang des reinen Textes** (Abbildungen nicht mitgerechnet) beträgt ca. 8-10 Seiten, kann je nach Fach und Thema auch erweitert werden. Für den gesamten Umfang der Arbeit zählt nur der reine Textteil ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis und Anhang.

Die **Seitenränder** betragen: links und links je 2,5 cm, oben und unten jeweils 2 cm.

Die **Schriftart und -größe** ist Arial 11pt bzw. Times New Roman 12 pt, der **Zeilenabstand** anderthalbfach (1 1/2) und im **Blocksatz**. Variationen bei den Abständen zwischen einzelnen Kapiteln und Absätzen sind sinnvoll zu verwenden. Es darf kein Wechsel der Schriftart vorgenommen werden, auch nicht für Zitate, Überschriften, Strukturierungsangaben etc. Letzteres kann gut durch Fett- oder Kursivdruck, Sperrung (größerer Abstand der

Buchstaben eines Wortes, Bsp. Haus) oder den Einsatz von Kapitälchen (Großbuchstaben, Bsp. HAUS) geschehen.

Seitenzahlen finden sich als arabische Ziffern auf jeder Seite (außer Titelblatt) unten rechts, wobei das Inhaltsverzeichnis Seite 1 ist.

Eine Abgabe in Papierform erfolgt auf DIN A4-Papier einseitig bedruckt.

5.5 Quellenangaben im Text und im Quellenverzeichnis

Im Text wird die Quelle (der Ursprung) eines direkten, indirekten oder paraphrasierenden Zitates (siehe auch Kapitel 5.7 Richtiges Zitieren auf Seite 10) direkt nach dem Zitat als sogenannter Zitatnachweis (auch Quellenangaben genannt) angegeben. Hierbei gibt es zwei Möglichkeiten. Entweder wird eine **Fußnote** eingefügt² oder **Autor, Jahr und Seite in Klammern direkt danach** angegeben (Binnewies et al. 2004, 18).

Bei mehreren Autoren (bis max. drei) bitte bei der ersten Referenz im Text alle Autoren angeben. Danach genügt dann die Angabe des erstgenannten Autors mit dem Zusatz „et al.“ („et alii“ ist lateinisch und entspricht dem deutschen „und andere“).

Alle für Zitate (egal welcher Zitatart) genutzten Quellen werden gesammelt am Ende der Ausarbeitung im Quellenverzeichnis, auch Literaturverzeichnis genannt, alphabetisch geordnet angegeben.

Zitatnachweis in Fußnoten (immer mit Seitenzahl) sowie deren Angabe im Quellenverzeichnis (immer ohne Seitenzahl, außer bei Artikeln aus Zeitschriften) werden je nach Quellenart (Buch, Zeitschrift, Internet etc.) unterschiedlich gemacht. Hier in Form des Quellenverzeichnisses (also ohne Seitenzahl):

Buch

Autor: Titel. Verlag, Ort Jahr.

Afflerbach, Sabine: Zur Ontogenese der Kommasetzung vom 7. bis zum 17. Lebensjahr. Peter Lang Verlag, Frankfurt a. M. 1997.

Zeitschrift

Autor: Titel des Artikels, Jahr. In: Zeitschriftenname. Heftnummer, Monat Jahreszahl, Seitenzahlen des Artikels.

Baudusch, Renate: Prinzip der deutschen Interpunktion. (1981) In: Zeitschrift für Germanistik. H. 2, Oktober 1981, S. 206-218.

Web-Quelle (Hier immer die Qualitätskriterien, siehe unten, beachten!)

² Binnewies, M.; Jäckel, M.; Willner, H. Rayner-Canham, G. (2004): Allgemeine und Anorganische Chemie. München: Spektrum Akademische Verlag, 18.

Autor: Titel. Im Internet veröffentlichtes Dokument Jahr: vollständige URL der genauen Seite (NICHT der Google-Suche!) [letzter Zugriff: Datum des letzten Zugriffs]

Navarra, Christine: LERNTHEORIEN. Im Internet veröffentlichtes Dokument 2001: <http://paedpsych.jk.uni-linz.ac.at/INTERNET/ARBEITSBLAETTERORD/LERNTECHNIKORD/LERNTHEORIEN/default.html> [zuletzt aufgerufen: 24.08.2015]

Kann kein Autor herausgefunden werden, wird der Domainname stattdessen eingesetzt:

Hinray.de: Wassermolekül mit Markierung der Teilladungen (Kalottenmodell). Im Internet publiziertes Dokument: http://www.hinray.de/moodle/pluginfile.php/20445/mod_resource/content/0/Wasser_als_Loesemittel/mel_603191.jpg [02.05.2014]

Bei den Anmerkungen bzw. Fußnoten unterscheidet man zwischen (echten) Fußnoten am unteren Ende jeder Seite und den Anmerkungen am Ende der Arbeit (Endnoten) in einem gesonderten Verzeichnis.

Inhaltlich umfassen die Fußnoten bzw. Anmerkungen:

- den exakten Fundort eines Zitats;
- einen Gedanken, der nicht unmittelbar zum Thema gehört, der sich aber aus der aktuellen Gedankenführung ergibt und es wert ist, erwähnt zu werden;
- Ausführungen, die zwar nicht unmittelbar zum Thema gehören, aber zu dessen besserer Verständlichkeit beitragen können;
- weiter- und damit von der Sache wegführende Überlegungen, die man aber nur in Ansätzen ausführen sollte.

Qualitätskriterien für Quellen:

- Die Nachvollziehbarkeit der Quelle (wer, Angabe des Klarnamens, nicht eines Alias, hat es wann wo geschrieben?) ist gegeben.
- Ohne Autor und Jahr muss der Zitatinhalt anhand mindestens zwei weiterer, unabhängiger Quellen überprüft werden.
- Wer betreibt den Server (Universität, andere Forschungseinrichtung, Regierung, Privatperson)? → siehe Internetadresse
Bsp.: Hier ist die Uni Ulm Betreiber des Servers, auf dem dieses Dokument liegt: https://www.uni-ulm.de/fileadmin/website_uni_ulm/kiz/bib/schuelermaterial/kriterien_internetquellen.pdf
- Werden Quellen richtig und vollständig angegeben?

5.6 Tabellen und Abbildungen

Tabellen und Abbildungen sind durchgehend zu nummerieren. Die Quellenangabe lehnt sich an die Grundsätze des Zitierens an und kann demnach als Fußnote oder „Kurzquelle“ (Autor, Jahr und Seite) in Klammern angegeben werden. Ein Titel und die Quellenangabe sind unmittelbar unter der Tabelle bzw. Abbildung anzubringen (Schriftgröße 10). Abbildungen können zur besseren Übersichtlichkeit eingerahmt werden.

Beispiel:



Abbildung 1: Name der Abbildung³

5.7 Richtiges Zitieren

Es gibt drei Möglichkeiten zu zitieren: **direktes** und **indirektes** Zitieren sowie die **Paraphrase**. Im Folgenden werden die drei Zitierweisen erklärt und beispielhaft gezeigt. Dafür wird der folgende Ausschnitt genutzt:

Massendefekt und Kernbindungsenergie

Der Atomkern des Heliums besteht aus zwei Protonen und zwei Neutronen. Addiert man die Massen der Nukleonen, erhält man einen Wert von 4,0319 u. Die experimentelle Bestimmung der Masse des Helium-Atomkerns liefert hingegen einen etwas kleineren Wert: 4,0015 u. Diese Diskrepanz gilt nicht nur für den Atomkern von Helium, sondern für alle aus mehreren Nukleonen bestehenden Atomkerne. Sie sind stets leichter als die Summe der Massen der Nukleonen. Man bezeichnet diese Erscheinung als **Massendefekt**. Beim Helium beträgt er mit 0,0304 u etwa 0,75 %. Albert Einstein konnte zeigen, dass Masse und Energie äquivalent zueinander sind. Prinzipiell kann also Masse in Energie und Energie in Masse umgewandelt werden. Quantitativ wird dies durch die Einsteinsche Gleichung beschrieben:

$$E = m \cdot c^2$$

Quelle: Binnewies, M.; Jäckel, M.; Willner, H. Rayner-Canham, G.: Allgemeine und Anorganische Chemie. München 2004: Spektrum Akademische Verlag, 18.

³ Zitatnachweis bzw. Quellenangabe

Beim **direkten Zitieren** wird etwas, das jemand anderes gesagt oder geschrieben hat, direkt und Wort für Wort wiedergegeben. Wörtliche Zitate werden in „Anführungszeichen“ gesetzt:

„Der Atomkern des Heliums besteht aus zwei Protonen und zwei Neutronen“ (*Autor
Jahreszahl, Seite*).

Das Zitat kann durch Ergänzung oder auch durch Auslassung verändert werden. Eine Auslassung wird durch drei Punkte in eckigen Klammern [...] markiert. Eine Ergänzung wird in das direkte Zitat eingebaut, allerdings ebenfalls durch eckige Klammern markiert.

„Der Atomkern [eines Atoms] des Heliums besteht aus [...] Protonen und [...] Neutronen.“

Beim **indirekten Zitieren** wird etwas, das jemand anderes gesagt oder geschrieben hat, indirekt wiedergegeben. Es wird also erzählt, was der Autor erzählt hat. Hierzu wird der Konjunktiv verwendet:

Binnewies et al. führen aus, die experimentelle Bestimmung der Masse eines Helium-Atomkerns ergebe einen anderen Wert als deren theoretische Berechnung (*Autor
Jahreszahl, Seite*).

Eine **Paraphrase** ist die Wiedergabe eines gesagten oder geschriebenen Inhalts in den eigenen Worten des Zitierenden:

Die theoretisch berechnete und die experimentelle Bestimmung der Atommasse eines Atomkerns ergibt zwei verschiedene Werte, wobei der experimentelle Wert immer kleiner ist als der berechnete (*Autor Jahreszahl, Seite*).

5.8 Angaben bei Internetquellen

Entsprechend den Angaben bei Büchern bzw. Artikeln aus Zeitschriften soll der Autor der aus dem Internet entnommenen Quelle bzw. das Unternehmen etc., das die Homepage ins Internet gestellt hat, als Herausgeber genannt werden.

Es folgt die Angabe der Überschrift, der komplette Pfad und das in der Homepage genannte Datum bzw. das Datum des Aufrufs der Quelle.

Die Quellenangaben sollen so formuliert sein, dass der Leser der Arbeit aufgrund dieser Angaben die Quelle im Internet finden kann. Die alleinige Angabe der Homepage (www.bundesbank.de) ist nicht ausreichend.

5.9 Literaturverzeichnis

Hier werden alphabetisch nach Autorennachname alle Werke aufgeführt, die bei der Bearbeitung des Themas zurate gezogen wurden. Es gilt:

- Das Literaturverzeichnis muss richtig und vollständig sein. Die Quellen werden alphabetisch sortiert.

- Es darf nur die Werke enthalten, die man wirklich benutzt hat (also: keine Hochstapelei!).
- Die Angabe einer Quelle muss folgende Elemente enthalten: den Autor (bzw. die Autoren), den vollständigen Titel und Untertitel, gegebenenfalls den Titel der Reihe und des Herausgebers, den Verlag, den Erscheinungsort, die Auflage (falls höher als 1), das Erscheinungsjahr, sowie die Seite(n), auf der/denen sich das Zitat befindet.
- Die Angaben sollten nach einem einheitlichen Muster gemacht werden. Es gibt keine allgemeingültige Vorschrift, die die Zeichensetzung (Doppelpunkt oder Komma nach dem Autorennamen) regelt, doch muss man ein gewähltes Schema durchgehend anwenden.

Beispiele:

Ein Autor, ein Buch:	Stanze, Franz K. (1970): Typische Formen des Romans. Göttingen: Vandenhoeck und Ruprecht.
Zwei Autoren, Übersetzung:	Briggs, John; Peat, F. David (1990): Die Entdeckung des Chaos. Aus dem Amerikanischen übers. V. Carius, Carl. München/Wien: Carl Hanser Verlag.
Mehrere Autoren	Bünting, Karl-Dieter et al. (1989): Computer im Deutschunterricht. Hannover: Schroedel Schulbuchverlag.
Sammlung einzelner Arbeiten von einem Herausgeber:	Lehman, Jacob (Hrsg.) (1982): Deutsche Romane von Grimmelshausen bis Walser. 2 Bände. Königstein/Taunus.: Scriptor Verlag.
Aufsatz aus einer Sammlung:	Hackert, Fritz; Rothe, Joseph: Radetzky marsch (1932). In: Litzeler, Paul Michael (Hrsg.) (1983): Romane des 20. Jahrhunderts. Königstein/Taunus: Athenäum Verlag, S. 183-199.
Aufsatz aus einer Fachzeitschrift:	Von Woldeck, Rudolf (1989): Formeln für das Tohuwabohu. In: Kursbuch 98, November 1989; Michel, Karl Markus (Hrsg.), Spengler, Tilman (Hrsg.). Berlin: Kursbuch Verlag, S. 1-26.
Internetadresse:	Devilder, Albertine (2001, März): Skizzen einer sozial-konstruktivistischen Psychologie. Im Internet veröffentlichtes Dokument: http://boag-online.de/index2.html (letzter Abruf: 21.11.2016)

6 Präsentation

6.1 Form, Umfang und Gütekriterien

Die Dauer der Präsentation liegt bei ca. 20-30 Minuten, kann je nach Unterrichtsfach und Thema aber auch erweitert werden. Siehe für Details im jeweiligen Fach Kapitel 7 Fachschaftsspezifische Vorgaben auf Seite 16.

Als Bewertungshilfe für die Präsentation können z.B. nachfolgende Kriterien⁴ dienen:

- Formales wie die Einhaltung von Absprachen mit der Lehrkraft
- Inhaltliches wie sachliche Richtigkeit des Präsentierten und ob Fragen zum Thema korrekt beantwortet werden können
- Strukturelles wie die Erkennbarkeit des roten Fadens
- Rhetorisches wie Wortwahl, Sprechweise, Stimmlenkung und Sprechtempo
- Körpersprache (Körpersprache, Gestik / Körperhaltung, Mimik etc.)
- Visualisierung (Sind die genutzten Abbildungen aussagekräftig?)
- Medieneinsatz (richtiger Zeitpunkt, routinierte Technik, Vorbereitung)
- Kreativität wie die Übertragung des Inhalts in eine geschickte Form (z.B. Abbildung oder Grafik)
- Wirkung (Werden die „Zuschauer“ erreicht?)

Für Lehrkräfte steht ein Bewertungsbogen bei Bedarf separat zu diesem Dokument zur Verfügung.

⁴ Nach leichten Änderungen übernommen von: Amann, Gräter, Norek, Mlejnek, Akademie für Lehrerfortbildung Esslingen, nachzulesen in LEU H – 02/03 (Hrsg.) (2000): Projektarbeit in Theorie und Praxis, S. 134.

6.2 Handout

Eine bearbeitbare Vorlage steht Schülerinnen und Schülern separat zur Verfügung.

6.2.1 Aufbau eines Handouts⁵

Name der Schule: Heinrich-Wieland-Schule

Datum:

Fach:

FachlehrerIn:

ReferentIn:

Titel des Handouts

(der Titel eines jeden Handouts sollte kurz und prägnant sein und dennoch die Thematik spezifisch genug darstellen)

Gliederung:

- 1 Themahinführung XYZ (Einleitung)
- 2 Details zu XYZ (Hauptteil)
 - 2.1 Unterpunkt (tiefergehende Erklärungen)
 - 2.2 Unterpunkt (tiefergehende Erklärungen)
- 3 Fazit (Schluss und Zusammenfassung)
- 4 Literaturverzeichnis

1 Gliederungspunkt (Einleitung)

- Stichpunkt
- Stichpunkt
- Stichpunkt

2 Gliederungspunkt des Handouts (Hauptteil beginnt)

2.1 Unterpunkt

- Stichpunkt
- Stichpunkt

2.2 Unterpunkt

- Stichpunkt
- Stichpunkt

3 Schlussteil des Referats

- Stichpunkt
- Stichpunkt

4 wichtigste Quellen (Auszug aus dem Literaturverzeichnis)

⁵ Frieser, Karl-Heinz: Blitzkrieg-legende: Der Westfeldzug 1940. Oldenbourg, 2005. und Hart, Liddell: Geschichte des Zweiten Weltkrieges. 1. von 6 Auflagen; London,1977.

6.2.2 Beispiel eines Handouts

Name der Schule: Heinrich-Wieland-Schule
Datum der Präsentation: 12.05.2018
Fach: GGK
FachlehrerIn: Frau Schmidt
ReferentIn: Stefanie Müller

Vespasian als Kaiser

Gliederung:

- 1 Militär- und Verteidigungspolitik
- 2 Politische Reformen und Herrschaftssicherung
 - 2.1 Reformen
 - 2.2 Sicherung der Herrschaft
- 3 Bautätigkeit
- 4 Tod und Nachfolge
- 5 Quellen

1 Militär- und Verteidigungspolitik

- Neuaufstellung der Legionen
- Veteranenansiedlung in Kolonien → Beschleunigung der Romanisierung
- Inhomogenität der Truppen → Vorbeugung von Aufständen und Loyalitätsgewinn
- Defensivpolitik durch Grenzbefestigungsanlagen
- nach Civiles' Bataver-Aufstand 70: Neuorganisation der Auxiliareinheiten
- beginnende Grenzsicherung in Britannien
- präventive Grenzbegradigung im Osten zu den Parthern

2 Politische Reformen und Herrschaftssicherung

2.1 Reformen

- behauptete immer, sich der augusteischen Politik zu bedienen, betrieb jedoch die zentralistische Politik des Claudius
- '73 führte Amt des Zensors ein: konnte Senatoren kontrollieren
- Nebeneffekt seiner Politik: Rekrutierungsbasis im Senat wurde breiter (immer mehr Senatoren stammten aus der Provinz → erschwerte Intrigen alteingesessener Senatoren)

2.2 Sicherung der Herrschaft

- betrieb geschickte Propaganda? stellte Neros und seine Herrschaft gegenüber und pries sich als Verteidiger der Freiheit des römischen Volkes an (z.B. durch Münzprägung)

3 Bautätigkeit

- durch gewaltige öffentliche Investitionen (vor allem im Bausektor) kurbelte V. die römische Wirtschaft an (Kapitol, Friedenstempel, flavische Amphitheater, Straßen- und Brückenbau, u.a.)

4 Tod und Nachfolge

- starb ausnahmsweise eines natürlichen Todes; Nachfolger war sein Sohn Titus

5 Quellen

- Barceló, Pedro: Kleine römische Geschichte. Darmstadt, 2005.
- Christ, Karl: Geschichte der Römischen Kaiserzeit. 4. aktual. Aufl. Beck, München, 2002.
- Dahlheim, Werner: Geschichte der Römischen Kaiserzeit. Oldenbourg Grundriss der Geschichte 3, München 1989.
- Pfeiffer, Stefan: Die Zeit der Flavier. Vespasian, Titus, Domitian. Darmstadt, 2009.

7 Fachschaftsspezifische Vorgaben

Über die unten genannten Teile hinaus oder in diesen inbegriffen kann die prozessuale Kompetenz⁶ einbezogen werden, muss aber vor Beginn der Bearbeitung der GFS den SchülerInnen gegenüber in Umfang und Anteil der Note ausgewiesen werden.

Fachschaft:	Gewichtung der Teile der GFS:	Sonstige Abweichungen von der Richtlinie:
BWL und WIL	50 %: Präsentation + Handout + ggf. Befragung durch SchülerInnen und die Lehrkraft 50 % Dokumentation	Keine Abweichung
Biologie und Chemie	50 %: Präsentation + Handout + ggf. Befragung durch SchülerInnen und die Lehrkraft 50 % Dokumentation Ggf. zusätzlich Experimente (prozentualer Anteil wird zeitnah nach Beginn der GFS durch die Lehrkraft bekanntgegeben)	Sollte ein Versuch im Rahmen der Präsentation vorgeführt werden, muss dieser mit der Lehrkraft frühzeitig im Vorab abgestimmt und ggf. vor der Präsentation zur Übung der sicheren Durchführung gemacht werden. Versuchsmaterial wird, sofern in der Schule vorhanden, von der Lehrkraft gestellt. In Absprache zwischen Lehrkraft und SchülerIn kommen Experimente im Rahmen der Erarbeitung als weiterer Teil hinzu, welche einen prozentualen Anteil abhängig von ihrem Umfang erhalten.
Deutsch	50 %: Präsentation + Handout + ggf. Befragung durch SchülerInnen und die Lehrkraft 50 % Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> - Präsentation (ca. 15 Minuten) - Ausarbeitung (4-5 Seiten reiner Text + Deckblatt + Inhaltsverzeichnis + Quellen + Anhang + Stundenverlaufsplan) - Formatierung: <ul style="list-style-type: none"> o Schriftart / -größe: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Überschrift 1: Arial 14 fett linksbündig ▪ Überschrift 2: Arial 12 fett linksbündig ▪ Normaler Text: Arial 11
Englisch	50% Präsentation, 50% Ausarbeitung	Individuelle Abweichungen sind je nach Thema und Klassenstufe bzw. Schulart nach Hinweis an die SchülerInnen möglich.

⁶ Aufteilung und Durchführung von Teilaufgaben, Vorgehensweise bei der Umsetzung des Themas (erfolgt erprobend oder planvoll), Ablaufplan, Entscheidungen während der Umsetzung des Themas (erfolgen unbewusst oder bewusst).

Fachschafft:	Gewichtung der Teile der GFS:	Sonstige Abweichungen von der Richtlinie:
Ethik	Siehe Deutsch	Siehe Deutsch
Französisch	50 %: Präsentation + Handout + ggf. Befragung durch SchülerInnen und die Lehrkraft 50 % Dokumentation	Keine Abweichung
GGK	50 %: Präsentation + Handout + ggf. Befragung durch SchülerInnen und die Lehrkraft 50 % Dokumentation	Individuelle Abweichungen von der Gewichtung der Teile der GFS sind je nach Thema und Klassenstufe bzw. Schulart (nach Hinweis an die SchülerInnen) möglich.
Global Studies	50% Präsentation, 50% Ausarbeitung	Individuelle Abweichungen sind je nach Thema und Klassenstufe bzw. Schulart nach Hinweis an die SchülerInnen möglich.
GMT	Die Gewichtung innerhalb einer GFS im Bereich GMT ist in der Regel: 50 %: Präsentation + Handout + ggf. Befragung durch SchülerInnen und die Lehrkraft 50 % Dokumentation Die unterrichtende GMT-Lehrkraft kann aber in Abhängigkeit vom Thema von dieser Gewichtung abweichen.	<ul style="list-style-type: none"> • Option ergänzend zur Präsentation: MEDIENPRODUKTION und PROJEKT als GFS-Wahlmöglichkeit für die SchülerInnen • Weiteres Bewertungskriterium: Einhaltung von Absprachen mit der Lehrkraft (insbesondere bzgl. Zeitmanagement und Organisation)
IT / CT	$\frac{1}{3}$ Praxis, $\frac{1}{3}$ Präsentation, $\frac{1}{3}$ Dokumentation	Zu Präsentation und Dokumentation kommt häufig (nach Absprache mit der Fachlehrkraft) ein praktischer Teil hinzu.
Literatur	Siehe Deutsch	Siehe Deutsch
LuR	50 %: Präsentation + Handout + ggf. Befragung durch SchülerInnen und die Lehrkraft 50 % Dokumentation	Keine Abweichung
Mathe	50 %: Präsentation + Handout + ggf. Befragung durch SchülerInnen und die Lehrkraft 50 % Dokumentation	Individuelle Abweichungen sind je nach Thema und Klassenstufe bzw. Schulart (nach Hinweis an die SchülerInnen) möglich.
Mechatronik	Rücksprache mit einer Fachlehrkraft halten.	GFS können von Seiten der Fachlehrkräfte in der Regel nicht angeboten werden (in Ausnahmefällen bitte an die Fachlehrkraft werden).

Fachschafft:	Gewichtung der Teile der GFS:	Sonstige Abweichungen von der Richtlinie:
Musik	50 %: Präsentation + Handout + ggf. Befragung durch SchülerInnen und die Lehrkraft 50 % Dokumentation	Keine Abweichung
Philosophie	Siehe Deutsch	Siehe Deutsch
Physik	Im Rahmen der Themenentwicklung wird die Gewichtung der folgenden (teils fakultativen) Notenteile je nach Thema und Klassenstufe bzw. Schulart in Absprache mit der jeweiligen Fachlehrkraft vor Beginn der Erarbeitung der GFS schriftlich festgehalten: <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation • Präsentation • Handout (fakultativ) • Prozess (Entwicklung des Kompetenzerwerbs während der Erarbeitung der GFS) • Experiment (fakultativ) 	Keine weiteren Abweichungen
Religion	50 %: Präsentation + Handout + ggf. Befragung durch SchülerInnen und die Lehrkraft 50 % Dokumentation	Keine Abweichung
Spanisch	50 %: Präsentation + Handout + ggf. Befragung durch SchülerInnen und die Lehrkraft 50 % Dokumentation	Keine Abweichung
Sport	$\frac{2}{3}$: Präsentation $\frac{1}{3}$: Dokumentation + Handout	5-10 Minuten Theorie 45-60 Minuten Praxis Handout + Ausarbeitung
UT	50 %: Präsentation + Handout + ggf. Befragung durch SchülerInnen und die Lehrkraft 50 % Dokumentation	Individuelle Abweichungen sind je nach Thema und Klassenstufe bzw. Schulart (nach Hinweis an die SchülerInnen) möglich.