

Wie bereite ich mich auf eine GFS am MSG vor?

Die Vorbereitung auf eine GFS soll sich an dem Zeitaufwand orientieren, der zur Vorbereitung auf eine Klassenarbeit benötigt wird. Diese Vorgabe kann jedoch nur als Richtwert dienen. (Du solltest beachten, dass sehr gute Schüler meist auch einen höheren Arbeitsaufwand sowohl für die Vorbereitung auf eine Klassenarbeit als auch für eine GFS betreiben.)

Wenn du dich für ein Fach und ein Thema entschieden hast, solltest du möglichst frühzeitig im Schuljahr deinen entsprechenden Fachlehrer ansprechen.

Deine Lehrer können dich bei der Fragestellung beraten und helfen dir gerne bei der Vorbereitung; einige haben Vorschlagslisten, die zum Lehrplan passen.

Spätestens eine Woche vor der Durchführung solltest du Rücksprache mit dem jeweiligen Lehrer halten: Inhalte, Ablauf, benötigte Utensilien oder Medien.

Wie recherchiere ich?

Verschaffe dir eine Übersicht über das Thema, indem du im Schulbuch und/oder im Lexikon nachschlägst.

Als weitere Informationen kannst du z.B. Bücher, Zeitungen, Zeitschriften und das Internet benutzen. Du solltest auch in der Schul- bzw. Stadtbibliothek nachforschen.

Schreibe dir wichtige Informationen heraus und notiere sofort die dazugehörige Quelle.

Sämtliche Quellen werden grundsätzlich angegeben!

Wird eine GFS ganz oder in Teilen nicht selbstständig angefertigt, kann dies mit Notenabzug geahndet und im Extremfall mit „**Ungenügend**“ bewertet werden.

Welche Form hat ein Handout?

Das Handout fasst die wesentlichen Punkte der Präsentation für die Zuhörer zusammen. Bedenke, dass das Handout auch nach längerer Zeit - außerhalb des Kontextes der Präsentation - noch einen Sinn ergeben und verstanden werden soll. Eine reine Aneinanderreihung von Stichworten ist daher wenig hilfreich.

1. Umfang
Ein bis max. zwei DIN-A4 Seiten
2. Textliche Gestaltung
Stichworte und kurze Sätze, die die wesentlichen Inhalte des Vortrages wiedergeben
Subjektive Stellungnahme höchstens im Fazit

Aufbau

1. Kopf

Schule, Fach, Fachlehrer, Klasse/Kurs, Datum und Referent(in)

2. Thema

3. Gliederung

Um den Zuhörern einen schnellen Überblick zu ermöglichen, sollten die wichtigsten Fakten, Daten und Erkenntnisse in einer Gliederung übersichtlich dargestellt werden. Am besten folgst du dabei der Gliederung deines Vortrags.

4. Bilder

Bilder können und sollen zur Veranschaulichung eingesetzt werden. Falls eine bildliche Darstellung/Grafik besonders wichtig ist, sollte sie natürlich in das Handout (evtl. verkleinert) aufgenommen werden.

5. Fazit

Am Ende wird in einem Fazit die Kernaussage in ein, zwei Sätzen zusammengefasst.

6. Bibliographie

Primärwerk(e), Standardwerk(e) bzw. Quelle(n), auf die du dich gestützt hast

Welche Form hat eine schriftliche Arbeit?

Die schriftliche Arbeit wird als GFS-Form erst ab Klasse 10 empfohlen.

Deckblatt

Das Deckblatt ist folgendermaßen aufgebaut:

Oben:	Martin-Schleyer-Gymnasium Lauda-Königshofen Fach Betreuende(r) Lehrer(in)
Mitte:	Thema
Unten:	Verfasser(in) Jahrgangsstufe bzw. Klasse Schuljahr Abgabetermin

Inhaltsverzeichnis

Auf der Folgeseite befindet sich das Inhaltsverzeichnis.

Seitenangaben beginnen mit 1 für die erste Seite des Textteils. Im Inhaltsverzeichnis werden Einleitung, alle Haupt- und Unterkapitel, Schluss sowie Literaturverzeichnis, Anhang und Erklärung untereinander aufgelistet.

Für das Literaturverzeichnis, Anhang und Erklärung wird jeweils eine neue Seite begonnen.

Anhang

Am Ende der schriftlichen Arbeit nennst du alles, was zum Verfassen der Arbeit notwendig war, und listest auf, was im Textteil keinen Platz hatte:

- Quellen
- Literaturverzeichnis
- Materialien:

Bilder, Grafiken, Zusatztexte usw.

Du musst alle Materialien durchnummerieren und auf diese an der passenden Stelle im Text (in Klammern) hinweisen, wie z.B. (siehe Mat. 4).

- Erklärung

Den Abschluss bildet die folgende Erklärung, die eigenhändig unterschrieben werden muss:

Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und nur mit den im Literaturverzeichnis genannten Quellen und Hilfsmitteln angefertigt habe.

Mir ist bewusst, dass ein Verstoß mit Notenabzug geahndet oder im Extremfall mit der Note „Ungenügend“ bewertet werden kann.

Ort, Datum Unterschrift

Hinweise zum Literaturverzeichnis

Die Literatur wird nach den Nachnamen der Verfasser(innen) alphabetisch geordnet. Bei mehreren Arbeiten eines Autors werden diese nach dem Erscheinungsjahr geordnet.

Die verwendete Literatur muss präzise angegeben werden:

Bücher:

Nachname des Autors, Vorname: Titel. Erscheinungsort Erscheinungsjahr, Verlag

z.B.:

Bauer, Heinz: Karottenanbau in Sibirien. Ellwangen 2007, Gärtnerpresse

Zeitschriftenaufsätze:

Nachname des Autors, Vorname: Titel des Aufsatzes. In: Name der Zeitschrift, Jahrgang, Heftnummer, Erscheinungsjahr, Seitenzahl(en).

z.B.:

Gärtner, Rudi: Erbsenpflanzen auf Grönland. In: Hülsenfrüchtejournal, Jg.5, Nr. 48, 1999, S. 12-19.

Internetadressen:

Nachname des Autors, Vorname: Titel. Pfad (Zugriffsdatum, Zugriffszeit)

z.B.

Farmer, John: Tomaten und Tastaturen. <http://www.gardenandcrops.com/tomato-screen> (27. September 2009, 15:27 Uhr)

Der komplette Pfad (nicht einfach nur z.B. welt-online!!!) muss angegeben werden:

z.B.:

<http://www.msg.de/html/was/exkursionen/experimenta2010/index.html> (15.07.10, 16:11 Uhr).