

1. TERMINE

Anmeldung:

Die Anmeldung zu einer GFS erfolgt bis Ende Oktober per E-Mail an mark.hatlie@jkgweil.de. Gut begründete Ausnahmen sind denkbar. Die E-Mail sollte einen Themenvorschlag (siehe Unten) und kann einen Vorschlag für einen Termin für die Präsentation, Prüfung oder Abgabe der Arbeit beinhalten.

Abgabe/Präsentation:

Der Termin einer Präsentation sollte grob zum gerade im Kurs behandelten Stoff passen. Dies ist aber nicht unbedingt erforderlich. Ein Termin für eine mündliche Prüfung oder die Abgabe einer schriftlichen Arbeit kann frei vereinbart werden. Die Verhandlungen über einen Termin beginnen mit der Anmeldung. Andere Termine hängen von der Form der GFS ab und werden unten erläutert.

2. FORM

Präsentation:

Die häufigste Form einer GFS ist eine Präsentation (Powerpoint, Folien, Plakate, etc.) mit einem Handout, das der Klasse und dem Fachlehrer auszuhändigen ist und, das die Quellen der GFS aufführt. Auf dem Handout, die zwei Tage vor der Präsentation als Anhang einer E-Mail eingereicht wird, wird die zentrale Frage gestellt, wesentliche Punkte der Argumentation und die wichtigsten Quellen aufgelistet. Auf dem Handout können auch wichtige Bilder oder Zitate festgehalten werden. Ein Handout sollte für die Präsentation und nicht für eine Austeilung danach vorbereitet werden. Siehe den GFS-Leitfaden des JKG (www.hatlie.de/GFS-JKG-Leitfaden.pdf), Teil IV für weitere Angaben zum Handout!

Sowohl die Form (Klarheit, Interesse) als auch der Inhalt der Präsentation wird benotet. Siehe den GFS-Leitfaden des JKG (www.hatlie.de/GFS-JKG-Leitfaden.pdf), Teil 2 für gute Tipps für eine gelungene Präsentation!

Schriftliche Arbeit:

Eine schriftliche Arbeit zum Thema ist auch geeignet. Sie umfasst je nach Klassenstufe drei bis 10 Seiten Text (Schriftgröße 12 in Times New Roman, Doppelzeilig, 2cm Ränder) und wird mit Titelblatt (mit Titel, Name, Klasse, Fach), Inhaltsverzeichnis/Gliederung, Quellenangaben als eine Word- oder PDF-Datei im Anhang einer E-Mail eingereicht.

Mündliche Prüfung:

Eine mündliche Prüfung zu einem vereinbarten Thema mit einem Thesenpapier ist auch möglich. Die Schülerin oder der Schüler legt das Thesenpapier vor und der Lehrer stellt Fragen oder wickelt den Prüfling in ein Gespräch zum Themen. Ein Thesenpapier, das einen Tag vor der Prüfung im Lehrerzimmer oder per E-Mail eingereicht werden kann, ist wie ein Handout: Die zentrale Frage wird erläutert und die Quellen aufgelistet (siehe Oben).

Zusammenfassung:

Klassenstufe:	Länge einer Präsentation	Länge einer schriftlichen Arbeit	Länge einer mündlichen Prüfung
7	10-15 Min	3-4 Seiten	10 Min
8	15-20	4-5	
9		5-6	
10	15-25	6-7	15 Min

Kurstufe	20-30	7-10	
----------	-------	------	--

3. INHALT

Gegenstand aller drei Formen einer GFS ist eine zentrale Frage, die mit dem Lehrer abgesprochen wird. Es ist wichtig, dass eine Frage gestellt und beantwortet wird. Themen ohne Fragen geraten schnell ins Uferlose und werden langweilig. Es reicht, wenn bei der ersten Kommunikation über eine GFS grobe Ideen oder Themen erörtert oder bloß vorgeschlagen werden. Bald muss die Frage aber konkretisiert werden!

E-Mail ist für die Klärung der Frage besonders gut geeignet. Die Schülerin oder der Schüler schlägt eine Frage vor – oder mehrere – und der Lehrer kommentiert diese und macht evtl. eigene Vorschläge. Das geht hin und her bis beide zufrieden sind. Es geht weder darum, einfach das zu machen, was der Lehrer möchte, noch darum, irgendetwas zu machen, was der Lehrer für weniger interessant, zu kompliziert oder zu aufwändig hält.

Siehe den GFS-Leitfaden des JKG (www.hatlie.de/GFS-JKG-Leitfaden.pdf), Teil II und Teil V für gute Tipps für eine gelungene Präsentation!

4. QUELLEN

Alle drei Formen einer GFS erfordern eine genaue Angabe der verwendeten Quellen.

- Auf dem Thesenpapier für eine mündliche Prüfung,
- auf dem Handout einer Präsentation oder
- auf der letzten Seite einer schriftlichen Arbeit

...werden alle Quellen in alphabetischer Reihenfolge (nach dem Nachnamen des Verfassers) aufgelistet.

Siehe den GFS-Leitfaden des JKG (www.hatlie.de/GFS-JKG-Leitfaden.pdf), Teil III für genaue Angaben zu den Quellen! Es reicht nicht (gar nicht, keinesfalls, nie!), einfach die Internetadressen aufzulisten!