

# GFS-RICHTLINIEN FÜR PRÄSENTATIONEN UND HAUSARBEITEN

## 1. PRÄSENTATION

<b>Themenfindung und Planung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Thema im Zusammenhang mit den Unterrichtsinhalten für die Klassenstufe</li> <li>▪ Themenvergabe nach Absprache mit der Lehrkraft</li> <li>▪ Empfehlung: Vorbesprechung mit der Lehrkraft, dabei Abgabe einer Gliederung</li> <li>▪ benötigte Materialien (Kopien, fahrbare Einheit etc.) frühzeitig über die Lehrkraft organisieren und vor dem Vortrag auf Funktionstüchtigkeit überprüfen</li> <li>▪ bei Experimenten u. Ä. rechtzeitig einen Termin zur Probedurchführung vereinbaren</li> </ul>
<b>Anforderungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vortrag vor der Klasse: je nach Fach in der Mittelstufe ca. 10 – 30 Minuten, in der Oberstufe 20 – 45 Minuten</li> <li>▪ Vortrag: frei, Standardsprache, Stichworte erlaubt</li> <li>▪ angemessene Visualisierung: Tafelanschrieb, Plakat, Overhead-Folie, Powerpoint-Präsentation, Arbeitsblatt ...</li> <li>▪ gegebenenfalls Verwendung von Anschauungsmaterial, Modellen, Versuchen, Hörbeispielen, Filmausschnitten ...</li> <li>▪ eventuell Einbindung der Klasse</li> <li>▪ Handout für die Klasse: Thema der Präsentation, Fach, Name des Referenten; Gliederung des Vortrags mit den wichtigsten inhaltlichen Aussagen (1 – 2 DIN-A4-Seiten); Formulierung in Stichworten möglich; Quellenangaben (s. Blatt „Standards bei schriftlichen Arbeiten“)</li> <li>▪ Raum für Fragen und Diskussion</li> </ul>
<b>Medieneinsatz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Medien passend auswählen und unterstützend einsetzen</li> <li>▪ bei allen Medien auf Übersichtlichkeit und sinnvolle Anordnung achten</li> <li>▪ eventuell Skizzen und Symbole einsetzen</li> <li>▪ eventuell Farben einsetzen</li> <li>▪ auf angemessene Schriftgröße und gut lesbare Schrift achten: z. B. für Overheadfolien und Powerpoint-Präsentationen mindestens 16 pt im Text, Überschriften größer; für das Handout Schriftgrad 11</li> </ul>

	<p>oder 12 pt, Überschriften größer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ möglichst nicht mehr als zwei verschiedene Schriftarten verwenden</li> <li>▪ Effekte bei Powerpoint am besten weglassen!</li> <li>▪ alle Texte auf einwandfreie Rechtschreibung und Zeichensetzung überprüfen</li> </ul>
--	---

## 2. HAUSARBEIT

<b>Themenfindung und Planung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Thema im Zusammenhang mit den Unterrichtsinhalten für die Klassenstufe</li> <li>▪ Themenvergabe nach Absprache mit der Lehrkraft</li> <li>▪ vor der schriftlichen Ausarbeitung der Hausarbeit Vorbesprechung mit der Lehrkraft: Abgabe einer Gliederung, Festlegung des Zeitplans</li> </ul>
<b>Umfang und Form</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mittelstufe ca. 5 Din-A4-Seiten, Oberstufe ca. 10 Din-A4-Seiten jeweils ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Quellenangaben und Eigenständigkeitserklärung</li> <li>▪ zur Form s. Blatt „Standards bei schriftlichen Arbeiten“</li> </ul>
<b>Kolloquium (empfohlen)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nach der Korrektur der Hausarbeit ca. 10-minütiges Gespräch zwischen Lehrkraft und Schülerin/Schüler, möglichst mit Protokollant</li> <li>▪ Fragen zu Themenfindung, Vorgehensweise, Inhalt der Hausarbeit etc.</li> </ul>