

# GFS-Checkliste

Geklärt?  
Erledigt?



## Themenabsprache

- Absprache des Themas mit dem Fachlehrer<sup>1</sup> vor den Herbstferien (eigene Idee / Vorschlag des Lehrers)

**Mein Thema:** \_\_\_\_\_

- Eintrag des gewählten Faches in die GFS-Liste (Tagebuch) durch stellv. Klassenlehrer / Fachlehrer

## Zeitplanung



Die folgenden Termine legst du zusammen mit deinem Fachlehrer nach und nach verbindlich fest:

- Termin bzw. ungefährender Zeitraum für die GFS: \_\_\_\_\_
- Termin für das Vorgespräch zur Vorstellung des Grobkonzepts: \_\_\_\_\_
- Endgültiger Termin für die GFS (→ in DBGleiter eintragen!): \_\_\_\_\_
- Termin für die Abgabe der Materialien: \_\_\_\_\_

→ **Alle Termine in den DBGleiter eintragen!**

## Klären der Anforderungen

Die folgenden Punkte klärst du mit deinem Fachlehrer:

- Form der GFS (Vortrag, Rollenspiel, Versuch, Museumsführung, Unterrichtsstunde etc.): \_\_\_\_\_
- Dauer der GFS: \_\_\_\_\_
- Anzufertigende Materialien (Handout, schriftliche Ausarbeitung, Modell,...): \_\_\_\_\_
- Bewertungskriterien der GFS: \_\_\_\_\_

(Kriterien der einzelnen Fächer findest du auf der DBG-Homepage unter „Unterricht“ → „Medien- und Methodenkompetenz“ → „GFS“)

## Material und Recherche

Die Informationsbeschaffung ist ein wichtiger Arbeitsschritt im GFS-Prozess. Beachte dabei Folgendes:

- Geeignete Informationen beziehe ich aus unterschiedlichen Quellen, nicht nur aus dem Internet. Meine verwendeten Quellen sind: Schulbuch  Bücher aus der Schülerbücherei/Stadtbücherei  Internet  sonstige Quellen (z.B. Interview, Film etc.): \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird der Begriff „Lehrer“ ohne geschlechtliche Wertung verwendet.

- Bei Unsicherheit frage ich bei der Lehrkraft nach Hinweisen zu Büchern oder Internetseiten nach.
- Für alle verwendeten Quellen notiere ich die Quellenangabe.   
(Beachte! Aus Büchern oder aus dem Internet entnommene Informationen sind das geistige Eigentum anderer. Deshalb müssen die Quellen angegeben werden. Direkte Zitate müssen gekennzeichnet werden. → Eine Anleitung zu Quellenangaben und zum Zitieren findest auf S.23 des GFS-Kompasses.)
- Meine Informationen strukturiere ich (z.B. mit einer Mindmap).
- Ich erstelle eine Grobgliederung für die GFS.

### Vorgespräch

In diesem Gespräch besprichst du mit deinem Fachlehrer Folgendes:

- Grobkonzept für die GFS (Gliederung, geplante Medien etc.)
- Verwendete Quellen
- Benötigte Materialien (Woher bekommst du Folien, Kreide, Poster, Magnete etc.?)

Welches Material muss von der Lehrkraft kopiert werden? → Abgabe mind. 3 Tage vorher!

---



---

- Verfügbarkeit von Medien (Welche Geräte stehen (im Raum) zur Verfügung?)   

---
- Termin zum Üben und Ausprobieren (von Geräten, Versuchen etc.): \_\_\_\_\_
- sonstige Fragen: \_\_\_\_\_

---



---

### Üben des Vortrags und Kontrolle der Materialien

- Vorbereiten und Zurechtlegen aller Materialien für den Tag der GFS (Anschauungsmaterial, Folien, Handout, Poster etc.; Powerpoint auf Stick speichern)
- Erstellen von Karteikarten / Moderationskarten etc. für den Vortrag
- Mehrmaliges Üben des Vortrags (dabei Zeit kontrollieren, Medieneinsatz trainieren, auf Körperhaltung und Sprache achten)

### Nach der GFS

- Abgabe aller erforderlichen Materialien beim Fachlehrer
- Vermerk der gehaltenen GFS durch den Fachlehrer in der GFS-Liste (Tagebuch)