



Gesamtschule
Gießen-Ost

Realschulabschlussprüfung

Informationsheft für Prüflinge

Eric Schumacher, Lisa Hoppe, Christine Ishaque

I n h a l t s v e r z e i c h n i s

1	Vorwort	2
2	Allgemeine Checklisten	3
	2.1 Allgemeine Checkliste zur Erstellung der Hausarbeit	3
	2.1.1 Weiterführende Hinweise für alle, die es ganz genau wissen wollen.....	4
	2.2 Allgemeine Checkliste zur Präsentationsprüfung	4
	2.3 Zeitplan für die einzelnen Arbeitsschritte.....	6
3	Allgemeine Hinweise und Hilfestellungen	7
	3.1 Vorarbeiten für eine problemorientierte Hausarbeit und Präsentation	7
	3.2 Beispiel für eine problemorientierte Gliederung.....	8
	3.3 Überblick über Einleitung, Hauptteil und Schluss	9
	3.4 Beispiel für eine Einleitung.....	10
4	Die Hausarbeit	11
	4.1 Muster für das Deckblatt.....	11
	4.2 Zitieren und Literaturangaben	12
	4.2.1 Zitieren und Fußnoten.....	12
	4.2.2 Beispiele für Literaturangaben	12
5	Die Präsentation	13
	5.1 Medieneinsatz, Gestaltung und Veranschaulichung.....	13
	5.2 Checkliste zur Reflexion einer Präsentation.....	15
	5.3 Bewertung einer Präsentation	16
	5.3.1 Beurteilungsfragen an eine Präsentation.....	16
	5.3.2 Präsentationsbewertungsbogen für die Mittelstufe.....	17

1 Vorwort

Liebe Schülerinnen und liebe Schüler,

für viele von Euch ist das kommende 10. Schuljahr wegweisend, da Ihr Euren weiteren schulischen bzw. beruflichen Werdegang entscheidend mitgestalten könnt. Ein Schwerpunkt in diesem Jahr wird die bevorstehende Realschulprüfung sein. Sie umfasst einerseits die schriftlichen Prüfungen in den Fächern Deutsch, Englisch, Mathematik und andererseits die Präsentationsprüfung. Die Note der Präsentationsprüfung wird zu einem Drittel in die Note des jeweiligen Prüfungsfaches eingehen. Die Prüfungsfächer, also sowohl die schriftlichen Prüfungsfächer als auch die Präsentationsprüfung, zählen für den Notendurchschnitt im Abschlusszeugnis doppelt.

Der schriftliche Teil der Prüfungen ist für alle Beteiligten klar gegliedert und jeder Prüfling weiß, was auf ihn zukommt. Allerdings gibt es bei der Präsentationsprüfung häufig Unsicherheiten, die sich beispielsweise in den folgenden Fragen zeigen: „In welchem Fach soll ich meine Präsentation halten?“ – „Wie finde ich und formuliere ich ein geeignetes Thema und wer kann mir dabei helfen?“ – „Was ist wichtig bei der Erstellung der Hausarbeit?“ – „Was wird bei der Präsentation von mir erwartet und wie wird diese bewertet?“.

Dieses Informationsheft soll Euch bei Eurer Präsentationsprüfung unterstützen. So bieten die „Allgemeinen Checklisten“ in Kapitel 2 vor allem einen kurzen, informativen Überblick, was von Euch erledigt werden muss. Oft gibt es größere Schwierigkeiten bei der Gliederung der Präsentation und bei der Frage, wie die einzelnen Kapitel gestaltet sein müssen. Hierbei kann Euch vor allem das Kapitel „Allgemeine Hinweise und Hilfestellungen“ unterstützen. Da ihr in der Regel bisher noch keine Hausarbeit geschrieben habt, findet ihr im Kapitel „Die Hausarbeit“ Hinweise, wie man das Deckblatt gestalten kann und wie man richtig zitiert und ein Literaturverzeichnis erstellt. Teilweise habt ihr das auch schon im Unterricht gelernt. Im Kapitel „Die Präsentation“ erfahrt ihr dann, nach welchen Kriterien eure Präsentation bewertet wird. Ebenfalls gibt es hier eine „Checkliste zur Reflexion einer Präsentation“. Diese Checkliste kann zumindest Teile der im Anschluss an die Präsentation stattfindenden mündlichen Prüfung vorbereiten, da es durchaus möglich ist, dass die ein oder andere Frage aus dieser Liste gestellt wird. Nur gut, wenn ihr Euch schon vorher darüber Gedanken gemacht habt. Darüber hinaus kann Euch dieses Informationsheft auch im normalen Unterricht unterstützen, wenn Ihr eine Präsentation halten müsst.

Ich hoffe, dass dieses Informationsheft hilft, erfolgreich bei der Präsentationsprüfung abzuschneiden. In diesem Sinne wünsche ich Euch viel Erfolg!

Mit freundlichen Grüßen



Christine Ishaque (Stufenleiterin 9/10)

2 Allgemeine Checklisten

2.1 Allgemeine Checkliste zur Erstellung der Hausarbeit

Hinweise zur Fachwahl berücksichtigt	
Hausarbeiten in Deutsch, Englisch oder Mathematik können nicht gewählt werden, da sie schon Fächer der schriftlichen Prüfung sind.	<input type="checkbox"/>
Alle anderen Fächer , die in der 10. Klasse unterrichtet werden, sowie Biologie und Kunst – außer Wahlpflichtfächer – können gewählt werden.	<input type="checkbox"/>
Hinweise zur Themenwahl berücksichtigt	
Die Themenwahl erfolgt unter Begleitung durch die Prüferin bzw. den Prüfer .	<input type="checkbox"/>
Die Prüferinnen bzw. Prüfer unterstützen die Schülerinnen und Schüler im Auswahlprozess bis zur Themengenehmigung.	<input type="checkbox"/>
Die Vorbereitung und Beratung der Schülerinnen und Schüler durch die Prüferin bzw. den Prüfer ist Voraussetzung für die Genehmigung des Themas durch die Schulleitung.	<input type="checkbox"/>
Bewertung	
Die Hausarbeit wird nicht bewertet und fließt auch nicht in die abschließende Bewertung der Präsentation ein.	<input type="checkbox"/>
Inhaltliche Kriterien berücksichtigt	
Insgesamt dient die Hausarbeit der Vorbereitung der Präsentation und der Prüferin bzw. dem Prüfer zur Entwicklung von möglichen Fragen für das anschließende Prüfungsgespräch. <ul style="list-style-type: none"> • Daher muss die Hausarbeit die zentralen Inhalte der Präsentation wiedergeben, • sich durchgängig auf die Fragestellung beziehen und abschließend die Fragestellung beantworten. 	<input type="checkbox"/>
Formale Kriterien berücksichtigt	
Fristgerechte Abgabe der Hausarbeit (s. Termine)	<input type="checkbox"/>
Vollständigkeit der Arbeit: Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Eigenständigkeitserklärung (s. unten)	<input type="checkbox"/>
Deckblatt (Genaue Formulierung des Themas, Name und Klasse des Prüflings, Name der Prüferin bzw. des Prüfers)	<input type="checkbox"/>
Gliederung in Einleitung, Hauptteil und Schluss	<input type="checkbox"/>
Reihenfolge der Teile der Hausarbeit: 1. Deckblatt, 2. Inhaltsverzeichnis, 3. Hausarbeitstext (Einleitung, Hauptteil, Schluss), 4. Literaturverzeichnis, 5. Eigenständigkeitserklärung	<input type="checkbox"/>
Seitenzahl: 5-6 Seiten (ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis)	<input type="checkbox"/>
Gestaltung der Arbeit (z. B. saubere Schrift, ordentliche Mappe, ...)	<input type="checkbox"/>
Sprachliche Kriterien berücksichtigt	
klarer, verständlicher Ausdruck	<input type="checkbox"/>
Verwendung eines dem Thema angemessenen Sprachstils (auch fachsprachliche Anteile)	<input type="checkbox"/>
Sprachliche Korrektheit (Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung)	<input type="checkbox"/>



Eigenständigkeitserklärung am Ende der Arbeit mit Datum und Unterschrift eingefügt	
Ich versichere, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig verfasst, keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet und sämtliche Stellen, die den benutzten Werken dem Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen sind, mit Quellenangaben kenntlich gemacht habe. Diese Versicherung gilt auch für Internetquellen sowie bildliche Darstellungen. <div style="text-align: right;">Datum, Unterschrift</div>	<input type="checkbox"/>
Wichtiger Hinweis: Wenn der überwiegende Teil der Hausarbeit ein Plagiat darstellen sollte, das heißt, wenn Informationen oder ganze Textteile aus anderen Quellen ohne Hinweis übernommen wurden, wird man zur Präsentationsprüfung nicht zugelassen und diese wird mit der Note 6 bewertet.	<input type="checkbox"/>

2.1.1 Weiterführende Hinweise für alle, die es ganz genau wissen wollen

Diese Checkliste gibt Hinweise, auf welche Dinge man beim Erstellen einer Hausarbeit noch achten könnte. Allerdings sind diese Punkte für eine Realschulabschlussprüfung nicht so wichtig, zeigen aber, worauf man achten müsste, wenn man in der Oberstufe ist.

Formale Kriterien	
In diesem Kapitel findet sich ein Beispiel, wie ein Deckblatt aussehen könnte: 4.1 Muster für das Deckblatt, S. 11.	<input type="checkbox"/>
Das Inhaltsverzeichnis dieses Heftes (S. 1) zeigt, wie ein Inhaltsverzeichnis aussehen könnte.	<input type="checkbox"/>
Wie ein Literaturverzeichnis gestaltet wird, zeigt das Kapitel 4.2.2 Beispiele für Literaturangaben, S. 12	<input type="checkbox"/>
Wie Zitate angegeben und Fußnoten gemacht werden, zeigt das Kapitel 4.2.1 Zitieren und Fußnoten, S. 12.	<input type="checkbox"/>
Layout-Regeln	
Schriftart: Calibri oder Arial Schriftgröße: 11 10 Zeilenabstand: 1,5 zeilig Blocksatz linker, rechter, oberer Rand: 2,5 cm unterer Rand: 2 cm	<input type="checkbox"/>

2.2 Allgemeine Checkliste zur Präsentationsprüfung

Organisatorisches vor der Präsentationsprüfung	
Es sollte geklärt, welche Voraussetzungen für die eigene Präsentation notwendig sind: Welche Materialien und Geräte werden benötigt? Welche Materialien und Geräte muss ich bei der Stufenleitung beantragen? Ist meine Präsentation mit den Geräten im Prüfungsraum kompatibel?	<input type="checkbox"/>
Formale Kriterien berücksichtigt	
Methoden der Präsentation sollten vorüberlegt werden (z.B. Einsatz von OHP-Folien, Nutzung von PC und Beamer, Tafeltext, Lernplakat, Versuch, Videofilmsequenz, Stichwortzettel, ...).	<input type="checkbox"/>
10 Minuten Präsentationszeit sollen nicht überschritten, aber auch nicht deutlich unterschritten werden.	<input type="checkbox"/>
Inhaltliche Kriterien berücksichtigt	
Das genehmigte Thema muss Inhalt der Präsentation sein.	<input type="checkbox"/>
Die Präsentation muss dem Themenschwerpunkt entsprechen.	<input type="checkbox"/>



Die Themenwahl muss begründet sein.	<input type="checkbox"/>
Das Thema muss fachlich kompetent aufgearbeitet sein.	<input type="checkbox"/>
Wesentliche Inhalte müssen erfasst und dargestellt werden.	<input type="checkbox"/>
Eine sinnvolle und klare inhaltliche Gliederung soll bei der Präsentation deutlich werden. (vgl. 3.1 Vorarbeiten für eine problemorientierte Hausarbeit und Präsentation, S. 7 / 3.3 Überblick über Einleitung, Hauptteil und Schluss, S. 9)	<input type="checkbox"/>
Die einzelnen Kapitel müssen einen deutlichen Bezug zur Themenstellung haben („ roter Faden “). (vgl. 3.1 Vorarbeiten für eine problemorientierte Hausarbeit und Präsentation, S. 7)	<input type="checkbox"/>
Fachbegriffe müssen erklärt und inhaltlich richtig verwendet werden.	<input type="checkbox"/>
Mediale Kriterien berücksichtigt	
Die präsentierten Inhalte sollten möglichst mit Hilfe von Medien (z.B. Bildern, Strukturskizzen, Grafiken etc.) veranschaulicht werden. (vgl. 5.1 Medieneinsatz, Gestaltung und Veranschaulichung S. 13)	<input type="checkbox"/>
Informationen, beispielsweise in der benutzten Präsentationssoftware oder auf Plakaten, sollten erst dann aufgedeckt werden, wenn diese im Ablauf der Präsentation dargestellt werden .	<input type="checkbox"/>
Die gefertigten Medien (Folien, Plakate, ...) müssen inhaltlich korrekt sein und sinnvoll eingesetzt werden.	<input type="checkbox"/>
Sprachliche Kriterien berücksichtigt	
Die sprachliche Darstellung soll dem Thema und der Zielgruppe (Lehrkräfte) angemessen sein.	<input type="checkbox"/>
Der sprachliche Ausdruck sollte verständlich, treffsicher und differenziert sein.	<input type="checkbox"/>
Es sollte möglichst frei und in vollständigen Sätzen gesprochen werden (evtl. anhand von Karteikarten mit Stichworten).	<input type="checkbox"/>
Die Präsentation sollte laut, deutlich und mit angemessenen Sprechpausen vorgetragen werden.	<input type="checkbox"/>
Bewertungskriterien berücksichtigt	
vgl. 5.3.1 Beurteilungsfragen an eine Präsentation , S. 16	<input type="checkbox"/>
vgl. 5.3.2 Präsentationsbewertungsbogen für die Mittelstufe, S. 17	<input type="checkbox"/>
Abschluss der Präsentation	
Zur Abrundung einer gelungenen Präsentation sollen die zentralen Aussagen und die wesentlichen Argumente noch einmal prägnant zusammengefasst und die Themenstellung abschließend beantwortet werden.	<input type="checkbox"/>
In jedem Fall sollte eine Präsentation mit einem Schlusswort enden, bevor sich die Fragerunde durch die Prüfungskommission anschließt.	<input type="checkbox"/>
Vorbereitung auf die ca. 10minütige mündliche Prüfung	
Inhaltliche und methodische Reflexion über die Hausarbeit und Präsentation wurde durchgeführt. (vgl. 5.2 Checkliste zur Reflexion einer Präsentation, S. 15)	<input type="checkbox"/>
Vorbereitung auf mögliche vertiefende inhaltliche und methodische Fragen zur Hausarbeit und Präsentation.	<input type="checkbox"/>
Fragen , die im Anschluss an die Präsentation gestellt werden, sollten beantwortet werden können.	<input type="checkbox"/>



2.3 Zeitplan für die einzelnen Arbeitsschritte

Termin für die Genehmigung des Themas:	Vorbereitende Arbeiten	
	Klären der Termine und Eintragung der Termine auf dieser Übersicht.	
	Anlegen einer vorläufigen Gliederung und erster Versuch, die Problemstellung in Teilfragen zu unterteilen. (S. 7)	
	Recherche und gefundene Literatur ins Literaturverzeichnis aufnehmen. (S. 12)	
	Lesen u. Herausarbeiten der Informationen sowie unterschiedlicher Positionen zum Thema.	
Herbstferien:	Überprüfung der Teilfragen und ggf. Veränderung dieser Fragen.	
	Inhaltliche Erarbeitung der Hausarbeit	Inhaltliche Erarbeitung der Präsentation
	Erarbeitung des Hauptteils der Hausarbeit. (S. 9)	Erarbeitung des Hauptteils der Präsentation. (S. 9)
	Überprüfung der Gliederung und ggf. Veränderung dieser Gliederung. (S. 7)	Überprüfung der Gliederung und ggf. Veränderung dieser Gliederung. (S. 7)
	Einleitung u. Schluss formulieren. (S. 9, 10)	Einleitung und Schluss formulieren. (S. 9, 10)
	Abschließende Arbeiten an der Hausarbeit	Abschließende Arbeiten an der Präsentation
	Formale Gestaltung (z.B. Layout) der Hausarbeit. (S. 4)	Präsentation gestalten und Veranschaulichungen erstellen. (S. 13 f.)
	Anlegen von Deckblatt (S. 11), Inhaltsverzeichnis (S. 1), Literaturverzeichnis (S. 12), Eigenständigkeitserklärung (S. 4).	Korrektur lesen lassen.
	Korrektur lesen lassen.	
	Ausdrucken und Heften der Hausarbeit. Abgabe bei Prüfer/in und im Sekretariat oder bei der Stufenleitung.	
Abgabetermin für die Hausarbeit:		
Termin für die Probedarstellung:		Probedarstellung vor Publikum halten. Rückmeldungen einholen. (S. 16, 17)
Termin für die Testung der Präsentation:		Rückmeldungen prüfen und Präsentation ggf. anpassen, korrigieren, verbessern etc.
Zeitfenster für die Präsentationsprüfungen:		Prüfen, ob die Präsentation auch in der Schule funktioniert.
		Reflexionsfragen zur Vorbereitung auf die mündliche Prüfung beantworten. (S. 15)

Konkreter Termin für die eigene Präsentationsprüfung:

Bedenke: In der regulären Schulzeit bleibt aufgrund des Unterrichts, der Hausaufgaben und Klassenarbeiten wenig Zeit, um sich auf die Prüfung vorzubereiten, daher ist es vernünftig, sich die Zeit gut einzuteilen. Es kann auch sinnvoll sein, die Präsentation zuerst zu erstellen, obwohl der Abgabetermin der Hausarbeit früher ist, da dann das Zusammenschreiben in Form der Hausarbeit leichter fällt.

3 Allgemeine Hinweise und Hilfestellungen

3.1 Vorarbeiten für eine problemorientierte Hausarbeit und Präsentation

Problemorientierte Gliederung	
Jede Hausarbeit bzw. Präsentation muss Einleitung , Hauptteil und Schluss umfassen (vgl. 3.3 Überblick über Einleitung, Hauptteil und Schluss, S. 9).	<input type="checkbox"/>
Jeder Gliederungspunkt muss einen eindeutigen Bezug zur Problemstellung aufweisen.	<input type="checkbox"/>
Die Überschriften der einzelnen Kapitel sollen bereits erkennbar machen, was in dem Kapitel behandelt werden soll, das heißt, dass die Überschriften selbsterklärend sein sollen.	<input type="checkbox"/>
Grundsätzlich ist es auch möglich, die Überschriften als Fragen zu formulieren.	<input type="checkbox"/>
Der Hauptteil sollte nur in wenige Kapitel und Unterkapitel unterteilt sein.	<input type="checkbox"/>

Überleitungen	
Jedes einzelne Kapitel muss mit den anderen verklammert werden.	<input type="checkbox"/>
Die Überleitungen sollen deutlich machen, in welchem Zusammenhang die Kapitel zueinander stehen.	<input type="checkbox"/>
Die Überleitungen müssen auch deutlich machen, inwiefern die Kapitel in der Lage sind, die Problemstellung zu beantworten.	<input type="checkbox"/>
Eine Überleitung, wie beispielsweise „...kommen wir zum nächsten Punkt...“, reicht auf keinen Fall aus.	<input type="checkbox"/>

Vorstellung der Vorgehensweise (Einleitung)	
In der Einleitung soll auf keinen Fall nur die Gliederung aufgezählt werden.	<input type="checkbox"/>
In der Einleitung muss die Vorgehensweise der Facharbeit bzw. Präsentation dargestellt werden.	<input type="checkbox"/>
Durch die Vorstellung der Vorgehensweise soll der „rote“ Faden erkennbar werden. <ul style="list-style-type: none"> • Warum wird das Thema gerade in dieser Bearbeitungsreihenfolge bzw. in dieser Schrittfolge bearbeitet? 	<input type="checkbox"/>
Die Wahl der Kapitel muss begründet werden: Inwiefern dienen die Kapitel der Beantwortung der Problemstellung?	<input type="checkbox"/>



3.2 Beispiel für eine problemorientierte Gliederung

Das folgende Beispiel soll zeigen, wie man es durch wenige Mittel schaffen kann, dass sich ein „roter Faden“ durch die Präsentation bzw. Facharbeit zieht und der Zuhörer bzw. Leser auf den Erkenntnisweg des Präsentierenden bzw. des Verfassers mitgenommen wird:

Problemstellung: Ist es sinnvoll an der GGO Schuluniformen einzuführen?

Gliederung	Anmerkungen
Einleitung	<p>Vorgehensweise und Überleitung von der Einleitung zum Hauptteil „[...] Um die Fragestellung beantworten zu können, ob es sinnvoll ist, an der GGO Schuluniformen einzuführen, ist es erforderlich, die Argumente, die für oder gegen die Einführung von Schuluniformen sprechen, im Hauptteil gegenüberzustellen. Zunächst soll betrachtet werden, warum es sinnvoll ist, Schuluniformen einzuführen. [...]“</p>
Hauptteil	
1. Kapitel: Warum ist es sinnvoll, Schuluniformen einzuführen?	<p>In diesem Kapitel sollen die Argumente, die für die Einführung von Schuluniformen an der GGO sprechen, dargestellt werden.</p> <p>Überleitung von Kapitel 1 zu Kapitel 2 „Nachdem wir gerade die Argumente, die für die Einführung von Schuluniformen an der GGO sprechen, kennen gelernt haben, ist es nun notwendig, die Gegenposition zu betrachten, damit am Ende ein begründetes Fazit zur Problemstellung gezogen werden kann.“</p>
2. Kapitel: Warum ist es nicht sinnvoll, Schuluniformen einzuführen?	<p>In diesem Kapitel sollen die Argumente, die gegen die Einführung von Schuluniformen an der GGO sprechen, dargestellt werden.</p> <p>Überleitung vom Hauptteil zum Schluss „Nachdem wir gerade die Argumente, die für oder gegen die Einführung von Schuluniformen an der GGO sprechen, kennen gelernt haben, kann nun ein begründetes Fazit gezogen werden.“</p>
Schluss = Ausblick	<p>„[...] Vor dem Hintergrund der im Hauptteil vorgenommenen Gegenüberstellung der Argumente, die für oder gegen die Einführung von Schuluniformen sprechen, kann folgendes Fazit gezogen werden: [...]“</p>



3.3 Überblick über Einleitung, Hauptteil und Schluss

Einleitung – Umfang ca. 15%	
Begrüßung: Die Prüfungskommission sollte zunächst begrüßt werden, z.B. „Herzlich willkommen zu meiner Präsentation.“	<input type="checkbox"/>
Einstieg/Motivation: Man kann mit einem Phänomen, einer Geschichte, einem Bild, einer Karikatur, einem Zitat oder auch anderen Dingen einsteigen, die bezogen auf die Themenstellung interessant sind und das Thema spannend machen.	<input type="checkbox"/>
Nennung und Erklärung der Themenstellung: Zunächst muss die Themenstellung im exakten Wortlaut genannt werden. Anschließend ist es erforderlich, die Themenstellung zu erklären, also darzustellen, was genau damit gemeint ist.	<input type="checkbox"/>
Eingrenzung: Meist ist die Themenstellung zu umfangreich, als dass diese auf wenigen Seiten in der Hausarbeit oder in der knappen Zeit der Präsentationsprüfung in vollem Umfang bearbeitet bzw. beantwortet werden könnte. Daher ist eine Eingrenzung notwendig. Möglichkeiten: Konzentration auf bestimmte Teilaspekte der Themenstellung, Personen, Zeiträume, Orte etc.	<input type="checkbox"/>
Zentrale Fragen: Es ist oft sinnvoll, die Themenstellung in einzelne Teilfragen zu unterteilen.	<input type="checkbox"/>
Vorgehensweise: Hier geht es nicht darum, die Gliederung der Präsentation oder der Hausarbeit aufzuzählen. Viel wichtiger ist es, zu erklären, inwiefern die gewählten Kapitel zur Beantwortung der Themenstellung oder der Teilfragen beitragen können. Der Lesende bzw. Zuschauende muss also genau wissen, was ihn nun bei der Hausarbeit bzw. Präsentation erwartet.	<input type="checkbox"/>
Hauptteil – Umfang ca. 75%	
Argumente, Gegenargumente, Meinungen werden wertfrei – also ohne die eigene Meinung einzubringen – dargestellt.	<input type="checkbox"/>
Fakten: Fakten werden ebenfalls wertfrei dargestellt und erklärt.	<input type="checkbox"/>
Belege und Beweise: Es ist notwendig, dass an geeigneten Stellen die Argumente, Meinungen und Fakten durch Belege und Beweise untermauert werden. Dies kann beispielsweise durch Zitate von Fachleuten, durch Statistiken etc. erfolgen.	<input type="checkbox"/>
Überleitungen: Die einzelnen Abschnitte sollten miteinander verklammert werden, indem dargestellt wird, in welchem Zusammenhang die einzelnen Kapitel zueinander stehen und inwiefern diese zur Beantwortung der Themenstellung geeignet und wichtig sind.	<input type="checkbox"/>
Schluss – Umfang ca. 10%	
Zusammenfassung: Zunächst wird eine Zusammenfassung der wichtigsten Fakten geliefert.	<input type="checkbox"/>
Beantwortung der Teilfragen und der Themenstellung: Anschließend müssen die Teilfragen und natürlich die Themenstellung abschließend beantwortet werden. Hier muss auch die eigene Meinung dargestellt werden.	<input type="checkbox"/>
Ausblick: Möglicherweise ergeben sich bei der Bearbeitung neue Fragen, vielleicht kann man auch an Aspekte erinnern, die man begründet in der Einleitung ausgeklammert hat. Großer Vorteil ist, dass man in der anschließenden mündlichen Prüfung höchstwahrscheinlich u.a. genau dazu befragt wird.	<input type="checkbox"/>
Dank: Ein klarer Schlusspunkt kann beispielsweise durch folgenden Satz gesetzt werden: „Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit.“	<input type="checkbox"/>

Bogen zur Einleitung: Es ist wichtig, im Schlussteil wieder einen Rückbezug zur Einleitung herzustellen. Dies kann beispielsweise durch den Bezug zum Einstieg geschehen, z. B.: sich wieder auf das Bild, die Karikatur, das Zitat, die Geschichte, das Phänomen etc. aus dem Einstieg beziehen.

3.4 Beispiel für eine Einleitung

Der hier abgedruckte Auszug einer Einleitung soll beispielhaft zeigen, wie man einerseits eine Einleitung formulieren und andererseits mit Fußnoten umgehen könnte. Die rechte Spalte soll aus Übungszwecken helfen, die einzelnen Teile der Einleitung leichter zu erkennen. Natürlich ist diese rechte Spalte nicht Gegenstand einer Hausarbeit.

Thema der Facharbeit: Ist es sinnvoll an der GGO Schuluniformen einzuführen?

Jeden Morgen stelle ich mir dieselbe Frage: „Was soll ich heute anziehen?“. Dabei quält mich oft der Gedanke, ob das, was ich trage, auch allen gefällt. Ich habe nämlich schon öfter gehört, dass Schülerinnen und Schüler wegen ihres Outfits und weil sie keine Markenklamotten getragen haben, von anderen gemobbt werden. Als ich letztes Jahr für ein paar Wochen in England auf eine Schule ging, fiel mir auf, dass es dort kein Problem damit gibt. Hier tragen nämlich alle Schülerinnen und Schüler eine Schuluniform.

Motivation/Phänomen

Schuluniformen werden nach Educalingo wie folgt definiert: „Eine Schuluniform (...) ist eine vorgeschriebene, einheitliche Kleidung für alle Schüler eines Staates oder einer Schule.“¹.

Weitere Informationen, um das Thema zu verstehen und einzuordnen. Diese Informationen würden nicht in den Hauptteil passen.

Bereits im 16. Jahrhundert wurden für Schüler der Elitehochschule Cambridge einheitliche Schuluniformen eingeführt. Von da an verbreitete sich die Schuluniform im gesamten Vereinigten Königreich.²

Auch in Deutschland gibt es vereinzelt Schulen, in denen Schuluniformen eingeführt wurden; so beispielsweise in einer Haupt- und Realschule in Hamburg-Sinstorf. Diese mache schon seit dem Jahr 2000 gute Erfahrungen damit.³

Da stellt sich die Frage, ob es nicht vernünftig ist, generell Schuluniformen einzuführen.

Selbstverständlich kann diese Frage nicht für alle Schulen Deutschlands oder gar der Welt beantwortet werden, da der Rahmen der Arbeit gesprengt werden würde. Daher konzentriert sich diese Hausarbeit auf die Fragestellung, ob es sinnvoll ist, an der Gesamtschule Gießen-Ost Schuluniformen einzuführen.

Eingrenzung

Thema

Hierbei geht es vor allem um die folgenden Teilfragen: Werden soziale Unterschiede durch die Schuluniform unsichtbar? Verhindert die Schuluniform Diskriminierung? Fördert die Schuluniform das Gemeinschaftsgefühl?

Weitere Eingrenzung und Unterteilung in Einzelfragen

Um die Fragestellung beantworten zu können, ob es sinnvoll ist, an der GGO Schuluniformen einzuführen, ist es erforderlich, die Argumente, die für oder gegen die Einführung von Schuluniformen sprechen, im Hauptteil gegenüberzustellen. Dabei wird versucht, anhand der oben genannten Teilfragen vorzugehen, um abschließend die Problemstellung beantworten zu können.

Vorgehensweise

Zunächst soll betrachtet werden, warum es sinnvoll ist, Schuluniformen einzuführen.

¹ zitiert nach: <https://educalingo.com/> (01.08.2019). EDUCALINGO: Schuluniform. <https://educalingo.com/de/dic-de/schuluniform>

² vgl. <https://unicum-schulkleidung.com/> (01.08.2019). UNIKUM: Schulkleidung in aller Welt. <https://unicum-schulkleidung.com/schulkleidung-in-aller-welt/>

³ vgl. Gössing, K.: Schuluniformen und ihre Bedeutung für heutige Schülerinnen und Schüler, GRIN Verlag, München 2005, S. 1.



4 Die Hausarbeit

4.1 Muster für das Deckblatt

F a c h a r b e i t

im [FACH]

Schuljahr 2019/2020

Thema:

**[GENAUE FORMULIERUNG DES
THEMAS DER FACHARBEIT]**

eingereicht von:

Susanne Mustermann, Klasse 10x

Im Musterhaus 3

33333 Musterhausen

vorgelegt bei:

[Fachlehrerin/Fachlehrer]

Gießen, [Datum]



4.2 Zitieren und Literaturangaben

4.2.1 Zitieren und Fußnoten

Allgemeine Hinweise
Sämtliche Stellen der Hausarbeit, die anderen benutzten Werken im Wortlaut (wörtliche Zitate) oder dem Sinn nach (indirekte Zitate) entnommen sind, müssen in jedem einzelnen Fall unter Angabe der Quellen kenntlich gemacht werden.
Wörtliche Zitate
<ul style="list-style-type: none"> Die Verwendung von wörtlichen Zitaten ist sinnvoll, wenn das Originalzitat im weiteren Text der Hausarbeit ausführlich analysiert, interpretiert oder ausgewertet wird. Wörtliche Zitate werden mit „doppelten Anführungszeichen“ gekennzeichnet. Veränderungen (auch Korrekturen) am Originalwortlaut sind nicht zulässig. Auslassungen werden durch „(...)“, „[...]“ oder „...“ gekennzeichnet.
Indirekte Zitate
<ul style="list-style-type: none"> Meistens zitiert man nicht wörtlich, sondern sinngemäß, d.h. man liest etwas und übernimmt dann den Gedanken in eigenen Worten. Auch solche Passagen müssen belegt werden, d.h. der Lesende muss erkennen können, wo diese Informationen her sind. → hier erscheint in der Fußnote: vgl. ..., S.
Fußnoten
<ul style="list-style-type: none"> Fußnoten stellt man an das Ende jeder Seite, trennt sie mit einer Linie vom übrigen Text ab und verweist im Text durch eine hochgestellte Ziffer auf sie. Fußnoten werden fortlaufend nummeriert. <p> Tipp: Unter dem Menu-Punkt „Referenzen – Fußnoten“ bzw. „Einfügen – Fußnote“ im Textverarbeitungsprogramm kann man Fußnoten an bestimmte Stellen des Textes einfügen, an dem sich gerade der Cursor befindet.</p>
Internetquellen
<ul style="list-style-type: none"> Internet-Seiten müssen exakt angegeben werden. Es reicht nicht aus, „www.wikipedia.de“ zu notieren. Hier ist es erforderlich, die exakte Seite anzugeben, z.B.: „http://de.wikipedia.org/wiki/Facharbeit“. Ebenfalls ist der Zeitpunkt der Entnahme anzugeben. Die Glaubwürdigkeit und Zuverlässigkeit der Internet-Quellen müssen kritisch untersucht werden.

4.2.2 Beispiele für Literaturangaben

Textquelle	Form der Quellenangabe	Beispiele
Ein Buch – ein Autor	NACHNAME, abgekürzter Vorname: Titel des Buches, ggf. Untertitel, ggf. Reihe Band, ggf. Auflage, Verlag, Erscheinungsort Erscheinungsjahr, ggf. Seiten.	RICHARDS, J.: Gregor der Große, Sein Leben - Seine Zeit, Verlag Styria, Graz, Wien, Köln 1983, S. 86 ff.
Aufsatz in einem Sammelband (= einem Buch, in dem mehrere Autoren Aufsätze geschrieben haben)	NACHNAME, abgekürzter Vorname: Titel des Artikels, ggf. Untertitel des Aufsatzes. In: NACHNAME, abgekürzter Vorname (Hrsg.): Titel des Sammelbandes. ggf. Untertitel, Verlag, Erscheinungsort Erscheinungsjahr, Seite Anfang und Ende des Aufsatzes.	ARNDT, J.: Der Große Kurfürst, ein Herrscher des Absolutismus? In: ASCH, R.G., DUCHARDT, H. (Hrsg.): Der Absolutismus – ein Mythos? Strukturwandel monarchischer Herrschaft, Böhlau Verlag, Köln, Weimar, Wien 1996, S. 122-133.
Artikel/Aufsatz in einer Zeitung/Zeitschrift	NACHNAME, abgekürzter Vorname: Titel des Aufsatzes, ggf. Untertitel. In: Name der Zeitschrift bzw. der Zeitung, Nummer des Heftes, Seite Anfang und Ende des Aufsatzes.	DUCHHARDT, HEINZ: Absolutismus – Abschied von einem Epochenbegriff? In: Historische Zeitung 258, 1994, S. 77-79.
Internetdokument (mit Autor und Datum der Einstellung ins Netz)	Kurz URL (Entnahmedatum). NACHNAME DES AUTORS, abgekürzter Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Dokuments, Untertitel. [ggf.] In: Zeitung/Zeitschrift, Datum der Meldung, vollständige URL.	http://www.Spiegel.de (21.07.2019). MUSHARBASH, Y. (2007): Eine Frage der Sicherheit. In Spiegel online, 18.07.2007. http://www.Spiegel.de/politik/ausland/01518_495212_00.html
Internetdokument (ohne Autor und ohne Datum der Einstellung ins Netz)	Kurz URL (Entnahmedatum). INSTITUTION: Titel des Dokuments, ggf. Untertitel. Vollständige URL.	http://de.wikipedia.org (01.06.2019) WIKIPEDIA: London. http://de.wikipedia.org/wiki/London

5 Die Präsentation

5.1 Medieneinsatz, Gestaltung und Veranschaulichung

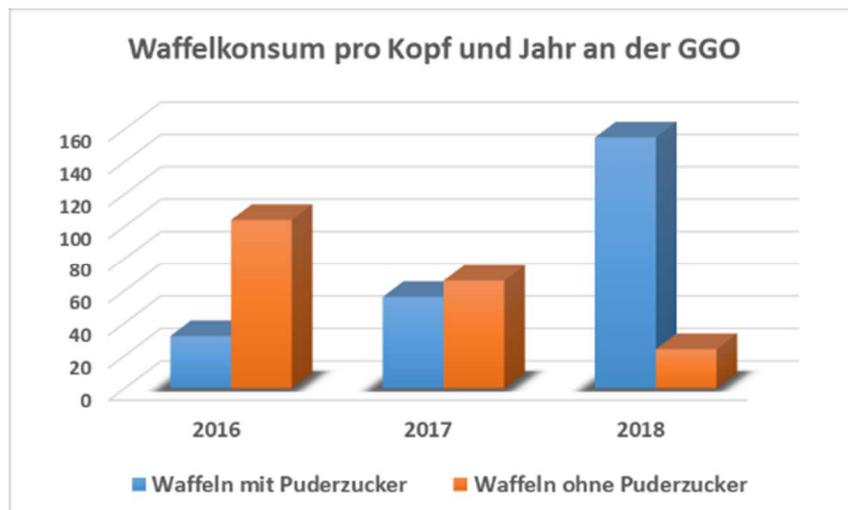
Veranschaulichungen sind gegenüber der bloßen Aneinanderreihung von Stichpunkten immer vorzuziehen, da diese das Gesagte besser verständlich machen und die Zuschauenden sich die Inhalte besser merken können. Daher gilt der Grundsatz: Ein Bild sagt mehr als tausend Worte. Die unten abgedruckten Beispiele zeigen einige der Möglichkeiten, wie die jeweiligen Texte bzw. Informationen veranschaulicht werden können.

Wichtig ist, dass sich die präsentierende Person konkret auf die jeweiligen Veranschaulichungen bezieht. Ebenfalls ist es wichtig, dass die Medien erst dann gezeigt werden, wenn diese wirklich im Vortrag erklärt werden.

Grundsätzlich sollten die eingesetzten Medien nicht vom Vortrag oder Inhalt der Präsentation ablenken, sondern die Wissensvermittlung immer unterstützen.

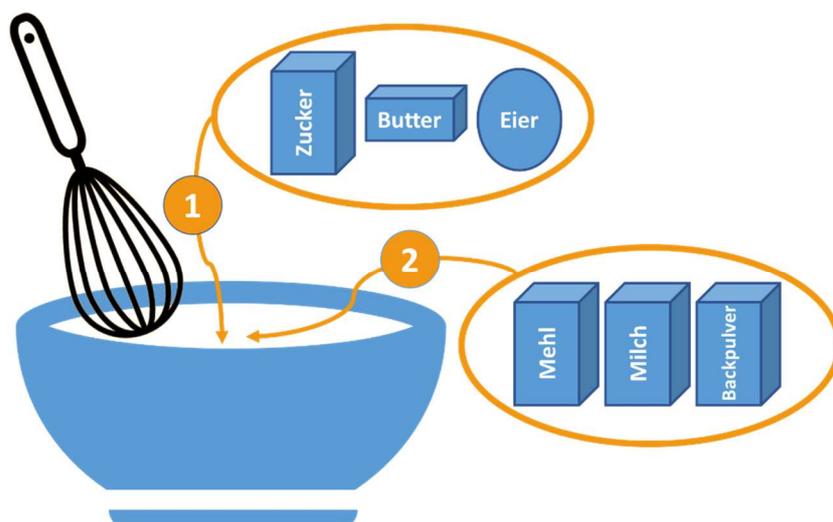
Veranschaulichung von Zahlenwerten

Der Konsum von Waffeln ohne Puderzucker gegenüber Waffeln mit Puderzucker an der GGO ist rückläufig. Noch im Jahr 2016 wurden pro Kopf und Jahr 104 Waffeln ohne Puderzucker verzehrt, während nur 32 Waffeln mit Puderzucker verzehrt wurden. Ein Jahr später war das Verhältnis mit 66 zu 56 Waffeln in etwa gleich. Doch schon im Jahr 2018 wurden mit 155 deutlich mehr Waffeln mit Puderzucker als Waffeln ohne Puderzucker (24) verzehrt.



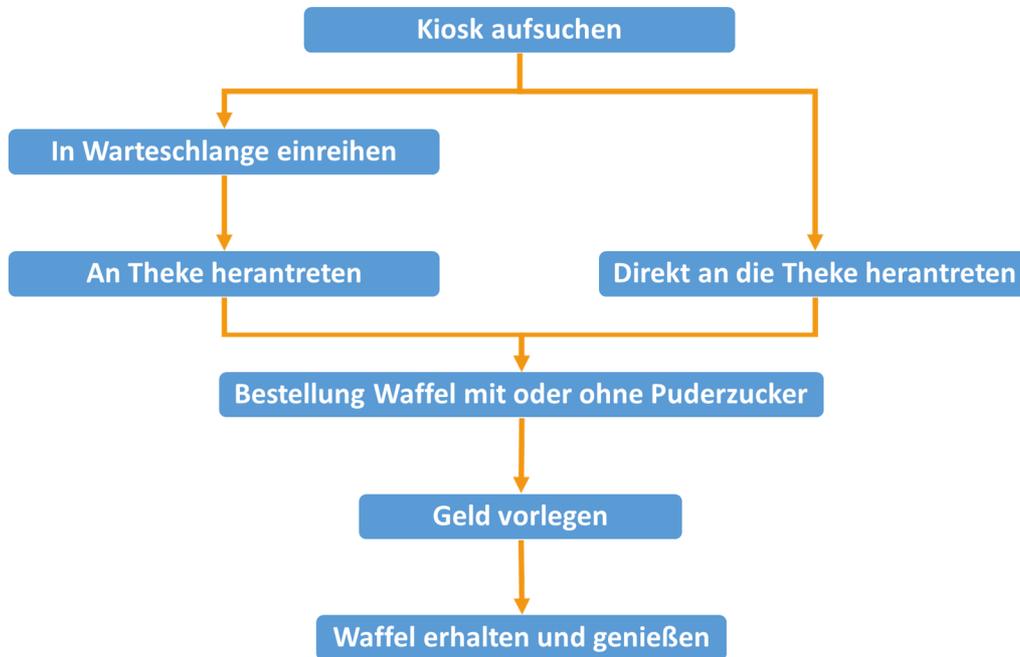
Veranschaulichung von Zusammenhängen, Abhängigkeiten, Funktionen

Um leckere Waffeln in einem Waffeleisen zuzubereiten, benötigt man natürlich einen großartigen Waffelteig. Hierfür sollte man 125g Butter und 75g Zucker mit einem Handrührgerät und unter Hinzufügen von 3 Eiern cremig rühren. Anschließend müssen 250g Mehl, Backpulver und 200ml Milch untergerührt werden.



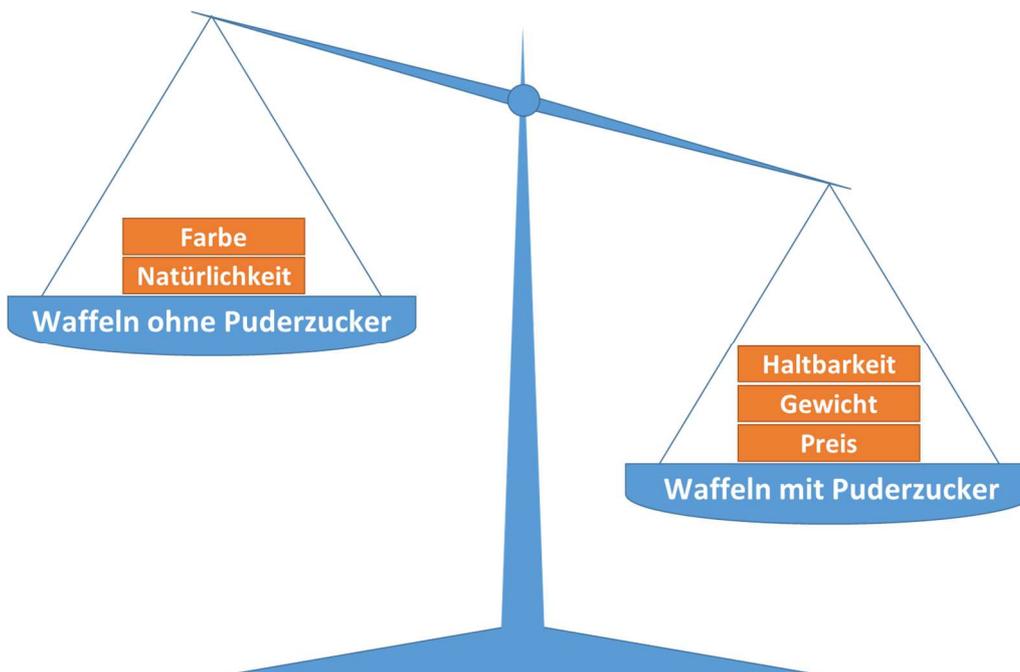
Veranschaulichung von Abläufen

Der Kauf einer Waffel am Schulkiosk muss gut geplant sein. Zunächst sollte der Schulkiosk aufgesucht werden. Hier kann es nun sein, dass ein Einreihen in der Warteschlange erforderlich ist. Sollte niemand warten, so kann man direkt an die Theke herantreten. Nachdem die Entscheidung gefallen ist, kann man nun höflich eine Waffel mit oder ohne Puderzucker bestellen. Gegen Vorlage des Geldes erhält man dann die gewünschte Waffel und kann diese genießen.



Veranschaulichung von Gegenüberstellungen

Es ist natürlich Geschmackssache, ob man Waffeln mit oder ohne Puderzucker lieber mag. Allerdings gibt es stichhaltige und wissenschaftlich überprüfte Argumente, warum die Waffel mit Puderzucker die bessere ist. Zunächst ist schon mal festzuhalten, dass man für denselben Preis mehr bekommt. Ebenso ist die Waffel mit Puderzucker schwerer als die Waffel ohne Puderzucker. Einwänden könnte man, dass der Geschmack der Waffel ohne Puderzucker natürlicher und die Farbe ansprechender ist. Die Waffel mit Puderzucker ist allerdings länger haltbar.



5.2 Checkliste zur Reflexion einer Präsentation

Ein kleiner Teil der mündlichen Prüfung, die sich an die Präsentationsprüfung anschließt, beschäftigt sich mit der kritischen Reflexion der eigenen Arbeit und der Präsentation. Diese Checkliste soll den Prüfling darauf vorbereiten.

Kritische Reflexion u. ggf. Relativierung der Verlaufsplanung	
Welche Arbeitsschritte werden/wurden in welcher Reihenfolge und warum während der Bearbeitung des Präsentationsthemas verfolgt?	<input type="checkbox"/>
Ist/war die Verlaufsplanung sinnvoll?	<input type="checkbox"/>
Würdest Du die Verlaufsplanung bei der nächsten Präsentation auch so vornehmen?	<input type="checkbox"/>
Kritische Reflexion u. ggf. Relativierung der verwendeten Quellen und Materialien	
Wie wird/wurde die Literaturrecherche umgesetzt?	<input type="checkbox"/>
Warum werden/wurden gerade diese Quellen und Materialien ausgewählt?	<input type="checkbox"/>
Wie zuverlässig und glaubwürdig sind die Quellen und Materialien (besonders wichtig für Internetquellen)?	<input type="checkbox"/>
Gab es andere Quellen und Materialien, die herangezogen (hätten) werden können? Warum werden/wurden diese aber nicht benutzt?	<input type="checkbox"/>
Kritische Reflexion u. ggf. Relativierung des methodischen Vorgehens	
Warum wird/wurde diese Methode gewählt?	<input type="checkbox"/>
Welchen Zweck erfüllt die Methode?	<input type="checkbox"/>
Welchen Grenzen unterliegt die Methode?	<input type="checkbox"/>
Wo gibt/gab es Schwierigkeiten?	<input type="checkbox"/>
Gibt/gab es Alternativen zur Methode?	<input type="checkbox"/>
Kritische Reflexion u. ggf. Relativierung der eingesetzten Medien	
Welchen Zweck erfüllen/erfüllten die eingesetzten Medien (PowerPoint, Bilder, Veranschaulichungen, Grafiken, Tondokumente etc.)?	<input type="checkbox"/>
Worin liegen/lagen die Grenzen der eingesetzten Medien?	<input type="checkbox"/>
Gibt/gab es Alternativen zu den eingesetzten Medien?	<input type="checkbox"/>
Wie sinnvoll und sinnstiftend werden/wurden die Medien eingesetzt?	<input type="checkbox"/>
Kritische Reflexion u. ggf. Relativierung der Argumente und Inhalte	
Warum werden/wurden diese Argumente und Inhalte gewählt?	<input type="checkbox"/>
Welcher Zweck wird/wurde mit der Auswahl verfolgt?	<input type="checkbox"/>
Gibt/gab es Alternativen zu den gewählten Argumenten und Inhalten?	<input type="checkbox"/>
Kritische Reflexion u. ggf. Relativierung der Gliederung und des Präsentationsablaufs	
Warum wird/wurde diese Gliederung gewählt?	<input type="checkbox"/>
Wo ist der „rote Faden“?	<input type="checkbox"/>
Gibt/gab es Alternativen zum „roten Faden“?	<input type="checkbox"/>
Ist/war eine alternative Schwerpunktsetzung möglich?	<input type="checkbox"/>
Warum wird/wurde gerade dieser Schwerpunkt gesetzt?	<input type="checkbox"/>

5.3 Bewertung einer Präsentation

5.3.1 Beurteilungsfragen an eine Präsentation

Mit Hilfe der folgenden Auswahl an Beurteilungsfragen kann schon im Vorfeld geklärt werden, ob die wichtigsten Punkte eingehalten wurden:

Fachkompetenz	nein	ja
Wurde die Themenstellung verstanden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind die fachlichen Inhalte korrekt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden eindeutige Schwerpunkte gesetzt und findet eine Konzentration auf wesentliche Inhalte statt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden Begründungen, Belege oder Beweise für Aussagen und Meinungen gegeben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wird schlüssig, logisch und nachvollziehbar argumentiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Strukturierungskompetenz	nein	ja
Werden das Thema und das Ziel der Präsentation benannt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist der Einstieg motivierend? Weckt der Einstieg Interesse?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wird das Thema begründet eingegrenzt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wird der rote Faden durch eine Vorstellung der begründeten Vorgehensweise deutlich?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Weist der Hauptteil eine erkennbar logische und problemorientierte Reihenfolge auf (roter Faden)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden die Inhalte und Kapitel durch begründete Überleitungen miteinander verbunden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wird am Schluss das Wichtigste zusammengefasst?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wird im Schlussteil ein Rückbezug zur Einleitung hergestellt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wird ein prägnanter Schlusspunkt gesetzt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Medienkompetenz	nein	ja
Werden die meisten Informationen und Zusammenhänge veranschaulicht?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tragen die Veranschaulichungen zum Verständnis bei?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden Medieninhalte erst dann aufgedeckt, wenn diese auch relevant sind?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind Layout, Gestaltung und Qualität der verwendeten Medien überzeugend?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Methodenkompetenz	nein	ja
Wird regelmäßig ein zusammenfassender Zwischenstand gegeben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden Denk- und Verarbeitungspausen gegeben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wird die Zeitvorgabe eingehalten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist die Präsentation kreativ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Basieren die Aussagen auf verlässlichen und unterschiedlichen Quellen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kommunikationskompetenz und persönliche Kompetenz	nein	ja
Wird der Blickkontakt zum Publikum hergestellt und gehalten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wird ein angemessenes Sprachtempo eingehalten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wird frei gesprochen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wird das Publikum durch persönliche Ansprache aktiviert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden Fremdwörter und Fachbegriffe erläutert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



5.3.2 Präsentationsbewertungsbogen für die Mittelstufe

Präsentation von: _____

Mit dem Thema: _____

	++	+	o	-	--
Fachkompetenz: Qualität und Umfang der fachlichen Inhalte					
Der Vortrag ist sachlich richtig und qualitativ hochwertig.					
Die Themenstellung wird voll erfasst und das Thema von verschiedenen Standpunkten betrachtet.					
Es werden sinnvolle Schwerpunkte gesetzt; Inhalte werden nicht nur „abgespult“ bzw. aufgezählt.					
Mit der Fachsprache und Fachausdrücken wird sicher umgegangen.					
Strukturierungskompetenz: Strukturierung der Präsentation					
Der Einstieg ist motivierend.					
Die Gliederung ist problemorientiert; jedes Kapitel trägt zur Beantwortung der Problemfrage bei und ist zielgerichtet.					
Der Vortrag folgt einem „Roten Faden“ und hat stets Bezug zur Problemfrage. Die Überleitungen zwischen den einzelnen Kapiteln sind gelungen, da sie den „Roten Faden“ deutlich machen.					
Die Argumente und die Argumentationsstruktur sind nachvollziehbar.					
Am Schluss werden die Arbeitsergebnisse zusammengefasst und Bezug auf die Einleitung genommen.					
Medienkompetenz: Sachgerechter Einsatz von Medien					
Die Medien tragen zum Verständnis bei.					
Inhalte werden gut veranschaulicht und visualisiert.					
Der Einsatz der Medien wird technisch beherrscht.					
Layout, Gestaltung und Qualität der verwendeten Medien überzeugen.					
Methodenkompetenz: Sachgerechter Einsatz von Methoden					
Der Vortrag basiert auf vielen verschiedenen und glaubwürdigen Quellen.					
Die Präsentation ist kreativ.					
Der vorgegebene Zeitrahmen wurde eingehalten.					
Kommunikationskompetenz und persönliche Kompetenz: Kommunikative und rhetorische Fähigkeiten					
Der Vortrag ist frei und flüssig.					
Die freie Rede überzeugt durch einen vielfältigen Wortschatz und gute Ausdrucksfähigkeit.					
Die Sprache wird z.B. durch Variation von Sprechpausen und -tempo sowie Betonung gezielt eingesetzt.					
Körpersprache, Mimik und Gestik werden gezielt eingesetzt.					
Reflexionskompetenz: Reflexion über Medien, Methoden und Inhalte					
Die Reflexion ist kritisch, gelungen und begründet.					

Bemerkungen / Besonderheiten / weitere Fragen:

Zensur	
--------	--

