

Inhaltsverzeichnis

Ziel.....	2
Planung	3
Rahmenbedingungen	3
Verknüpfung von Studien- und Berufsorientierung (StuBo) und Projekt.....	4
Einbindung externer Partner.....	5
Konzeptantrag.....	9
Begleitung.....	12
Schüler- und Lehrerrolle.....	12
Die ersten Seminartreffen.....	13
StuBo-Aktivitäten.....	14
Das Projekt	14
Rückmeldung geben	16
Kommunikation	17
Dokumentation: Portfolio	18
Bewertung	20
Benotung.....	20
Zertifikat	22
Qualitätssicherung	24
Evaluation	24

Ziel

Die Suche nach dem „richtigen“ Beruf bzw. Studium stellt für viele Schülerinnen und Schüler der Oberstufe eine große Herausforderung dar. Das P-Seminar zur Studien- und Berufsorientierung gibt den Jugendlichen Gelegenheit, sich einen Überblick über das große Angebot an Ausbildungs-, Studien- und Berufsmöglichkeiten zu verschaffen, sich ihrer persönlichen Wünsche und Erwartungen bewusst zu werden sowie die eigenen Fähigkeiten richtig einschätzen zu lernen. Somit liefert das P-Seminar einen wichtigen Beitrag bei der Studien- und Berufsorientierung und ist ein wesentliches Element der gymnasialen Oberstufe in Bayern.

Die Schülerinnen und Schüler sollen im Laufe des P-Seminars Antworten auf folgende Fragen finden:

- *Welche Fähigkeiten besitze ich?*
- *Welche Wünsche habe ich?*
- *Welche Möglichkeiten bieten sich mir?*

Der Beantwortung dieser Fragen dienen Aktivitäten zur Studien- und Berufsorientierung (StuBo) sowie die Arbeit an einem gemeinsamen Projekt. Die Fragen können konkretisiert und so auch zu Themen einzelner Seminareinheiten werden:

im Bereich der Studien- und Berufsorientierung:

- *In welche Studiengänge und Berufsfelder habe ich Einblicke erhalten?*
- *Welche Stärken habe ich?*
- *In welchen Bereichen habe ich Entwicklungsbedarf?*
- *Welche Alternativen für meinen Berufswunsch gibt es?*
- *Wie gut passt meine Wahl zu meinen eigenen Vorstellungen und Fähigkeiten? Welche praktischen Informationen (z.B. Inhalt einer Bewerbungsmappe, Ablauf eines Vorstellungsgesprächs o.ä.) habe ich bekommen?*
- *Wo kann ich weitere Informationen über meine beruflichen Vorstellungen erhalten?*

im Bereich der Projektarbeit:

- *Welche Kenntnisse, Fertigkeiten, Fähigkeiten und Erfahrungen kann ich im Rahmen der Arbeit am Projekt erwerben?*
- *Welche Kenntnisse, Fertigkeiten, Fähigkeiten sollte ich noch erwerben bzw. weiterentwickeln?*
- *Welche weiteren Anforderungen werden von mir verlangt, damit ich in der von mir angestrebten Ausbildung / dem von mir gewählten Studiengang bzw. Beruf erfolgreich sein kann?*

Planung

Rahmenbedingungen

P-Seminare erstrecken sich über die Ausbildungsabschnitte 11/1 bis 12/1 und sind mit zwei Wochenstunden ausgestattet. Die Richtobergrenze für die Teilnehmerzahl liegt bei 15. Jedem Seminar ist ein Leitfach aus dem Pflicht- oder Wahlpflichtbereich der Schule zugeordnet. Die Bindung an einen konkreten Fachlehrplan entfällt.

In der Regel übernimmt eine einzige Lehrkraft die Planung und dann auch die Betreuung des Seminars. In geeigneten Fällen kann aber auch ein „Mehr-Lehrer-Modell“ zum Einsatz kommen: Die für das P-Seminar zur Verfügung stehenden Budgetstunden werden dann auf mehrere Lehrkräfte verteilt, die ihre Unterrichtsanteile flexibel nach Aufwand abrechnen. So kann z. B. die gesamte allgemeine Studien- und Berufsorientierung für einen Jahrgang von einem darauf spezialisierten Lehrer(team) angeboten werden. Bei diesem Modell können die Schülergruppen in der Projektarbeit und bei den Seminareinheiten zur allgemeinen Studien- und Berufsorientierung unterschiedlich zusammengesetzt sein. Sowohl beim Mehr-Lehrer-Modell als auch bei fachübergreifenden Seminaren ist die Lehrkraft des Leitfachs für Planung, Durchführung und Bewertung des Seminars verantwortlich.

Für das Gelingen eines P-Seminars sind neben den Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmern sowie der Lehrkraft weitere Mitglieder der Schulgemeinschaft verantwortlich:

Schulleitung:

- Sicherung verlässlicher Rahmenbedingungen für alle angebotenen Seminare
- Sicherung einer Vergleichbarkeit der angebotenen Seminare
- Zusammenstellung eines ausgewogenen und den Bedingungen vor Ort angemessenen Seminarangebots
- Nutzung der organisatorischen und inhaltlichen Freiräume bei der Gestaltung des Seminarangebots zur Profilierung der Schule

OSK bzw. P-Seminarbeauftragte/r:

- Sicherung von vergleichbaren Angeboten und Anforderungen innerhalb der angebotenen Seminare
- Organisation von gemeinsamen Team-Sitzungen der P-Seminar-Lehrkräfte
- Kontaktpflege mit externen Partnern

Fachbetreuung:

- Unterstützung der Fachkollegen bei Themenfindung und Konzeption
- Sicherung einer gleichbleibenden Qualität der innerhalb der Fachschaft angebotenen Seminare
- Anregung zur gemeinsamen Ausgestaltung eines Themenschwerpunkts mit unterschiedlichen Seminarthemen
- Anregung zu einem gemeinsam von der Fachschaft getragenen Seminarangebot
- Kontaktpflege mit externen fachspezifischen Partnern

Verknüpfung von Studien- und Berufsorientierung (StuBo) und Projekt

Studien- und Berufsorientierung

Sowohl zur allgemeinen als auch zur speziellen, individuellen Studien- und Berufsorientierung steht allen Schülerinnen und Schülern eine Reihe externer Angebote zur Verfügung, die von schulinternen Angeboten ergänzt werden können und sollen. Dabei kann für die Lehrkraft der/die OSK bzw. der/die zuständige P-Seminarbeauftragte ein hilfreicher Ansprechpartner sein, dessen/deren Aufgabe es ist, solche Angebote zusammenzustellen und den Schülerinnen und Schülern die Wege zur Nutzung der Angebote aufzuzeigen.

- Informationsveranstaltungen der Universitäten und Fachhochschulen
- Studienberatungen
- Berufsbildungsmessen
- Vorträge von Berufsvertretern
- Berufsinformationstage mit Experten
- Bewerbertraining / Assessment-Center
- Berufspraktika
- Betriebserkundungen
- Besuche in Berufsinformationsszentren der Arbeitsagenturen
- Podiumsdiskussionen mit ehemaligen Schülern
- Eignungstest

Konkrete Anregungen für die Gestaltung einzelner Seminareinheiten zur Studien- und Berufsorientierung finden sich im Handbuch **Studien- und Berufswahl begleiten!** (incl. CD-ROM), das an allen bayerischen Gymnasien vorliegt.

Projektarbeit

Die Suche nach einem geeigneten Projektthema kann von Interessen und Kontakten der Lehrkraft oder der Schülerinnen und Schüler, dem Profil der Schule oder aktuellen Gegebenheiten am Schulort bestimmt sein. Unabhängig von der inhaltlichen Schwerpunktsetzung soll ein Projektthema folgende Kriterien erfüllen:

- **Ergebnisorientierung:**
Als Ziel des Projekts muss sich ein konkretes Ergebnis formulieren lassen, z. B. ein Modell, eine Ausstellung, eine Aufführung, eine Internetseite, ein Film, eine Dienstleistung, ein Kunstobjekt, ein Konzept, ein Druckerzeugnis, ein Hörspiel, eine Software usw.
- **Komplexität:**
Das Projekt sollte so beschaffen sein, dass das Projektziel mit Hilfe der vorgegebenen Ressourcen nicht auf einem vorgegebenen, sondern auf diversen, von den Schülerinnen und Schülern selbst zu ermittelnden Wegen erreicht werden kann. Zudem sollte das Projekt auch so komplex sein, dass es von den Schülerinnen und Schülern nur in Teamarbeit und mit einer zielgerichteten Planung, also mit Hilfe geeigneter Methoden des Projektmanagements, durchgeführt werden kann.
- **Realitätsbezug:**
Externe Partner sollten so am Projekt beteiligt sein, dass Schülerinnen und Schüler einen realistischen Einblick in die Berufswelt bekommen und konkrete Erfahrungen darin machen können.

Einbindung externer Partner

Als externe Partner kommen Personen, Unternehmen und Einrichtungen aus der gesamten Arbeitswelt in Frage. Dabei eröffnen moderne Kommunikationswege auch die Möglichkeit zur Einbindung externer Partner, die sich nicht am Schulstandort befinden. Elternbeirat, Förderverein, Ehemaligen-Netzwerk, kommunale, kirchliche oder kulturelle Einrichtungen, Arbeitsagenturen, IHK o. ä. können hier als Vermittler fungieren.

In welcher Form und in welcher Intensität ein oder mehrere externe Partner in das Projekt eingebunden werden, ist abhängig vom Projektthema und der Planung des Projekts durch die Schülerinnen und Schüler. Externe Partner können in verschiedenen Funktionen auftreten:

|

Unternehmen
Freiberufler
soziale Einrichtungen
Hochschulen
Forschungseinrichtungen
Behörden
kulturelle Einrichtungen
Vereine und Verbände
kirchliche Einrichtungen
Jugendring
VHS

... werden als
externe Partner
eingebunden als ...

Auftraggeber

Bsp: Ein Museum vergibt an ein P-Seminar den Auftrag, einen Audioguide für eine Ausstellung zu entwerfen.

Projektpartner

Bsp: Eine Behörde führt zusammen mit dem P-Seminar ein soziales Projekt durch.

Berater

Bsp: Eine Hochschule stellt Referentinnen oder Referenten für Workshops mit Schülerinnen und Schülern zur Verfügung.

Sponsor

Bsp: Ein Chemieunternehmen stellt Schülerinnen und Schülern ein Labor zur Verfügung, damit diese chemische Analysen für ihr Projekt durchführen können.

Arbeitgeber

Bsp: Freiberufler bieten Schülern die Möglichkeit von Praktika an.

Auftragnehmer

Bsp: Ein Unternehmen verwirklicht das Konzept eines P-Seminars zur Umgestaltung des Schulhofs.

Unabhängig von der Funktion eines externen Partners sollte gewährleistet sein, dass durch die Zusammenarbeit mit ihm alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Seminars einen realistischen Einblick in das Arbeits- und Berufsleben bekommen und dabei praktische Erfahrungen machen können.

Wenn im Einzelfall eine Kooperationsvereinbarung mit einem außerschulischen Partner abgeschlossen werden soll, ist dafür das Vertragsmuster zu verwenden, das über die Schulleitung bzw. den Oberstufenkoordinator beim Staatsministerium angefordert oder über das Oberstufenportal des ISB heruntergeladen werden kann.

Bei der **Einbindung externer Referenten** sind folgende rechtliche Hinweise gemäß KMBek vom 26. August 2008 Az.: II.5-5 S 4406-6.66 327 zu berücksichtigen:

Externe Referenten erteilen keinen Unterricht. Sie unterstützen die Lehrkräfte oder ergänzen deren Unterricht auf Grundlage ihrer besonderen fachlichen Kenntnisse und Erfahrungen; der Unterricht wird in diesen Fällen aber immer

von den Lehrkräften gehalten und pädagogisch verantwortet (siehe Mustervertrag zur Einbindung externer Referenten - Downloadmöglichkeit).

Eine Honorarkraft ist nicht in die Arbeitsorgani-

sation der Schule eingegliedert und erfüllt ihre Aufgabe selbstbestimmt. Eine Honorarkraft ist weder verpflichtet, methodisch-didaktischen Anweisungen der Schulleitung zu folgen, noch ist sie inhaltlich weisungsgebunden. Daher ist es wichtig, bei Vertragsabschluss ganz genau zu vereinbaren, welche Tätigkeit die Honorarkraft ausüben soll. Honorarkräfte müssen die Gewähr für einen angemessenen Umgang mit den Schülerinnen und Schülern bieten (allgemeine Eignung) und über die für die übernommene Aufgabe notwendige Fachkompetenz verfügen, worüber die Schulleiterin oder der Schulleiter entscheiden. Honorarkräfte

weisen ihre diesbezügliche Eignung, aber auch ihre Gewähr, für die freiheitlich demokratische Grundordnung einzutreten und bei ihrer Tätigkeit die politische, weltanschauliche und religiöse Neutralität zu wahren, durch Abgabe der Erklärungen gemäß der Anlage zum Mustervertrag zur Einbindung externer Referenten und durch Vorlage eines aktuellen Führungszeugnisses gemäß § 30 Abs. 5 BZRG nach. Auf die Vorlage eines Führungszeugnisses kann verzichtet werden, wenn die Honorarkraft nur kurzzeitig an der Schule tätig ist und die Präsenz einer Lehrkraft während der jeweiligen Veranstaltung gewährleistet ist.

Für die **Verwendung der Seminarpauschale** gilt KMS VI.1-5 H5001-6.65 822 vom 27.07.2009 bzw. VI.1-5H5001-6b.66 391 vom 30.09.2013:

Die staatlichen Gymnasien erhalten je Seminar (d.h. für 3 Kurshalbjahre) Haushaltsmittel in Höhe von 300,- EUR. Mit diesen Mitteln können Honorar- und Fahrtkosten für externe Referenten aus dem Hochschulbereich, der Arbeitswelt und anderen kooperierenden Einrichtungen finanziert werden, die von den Gymnasien für Expertengespräche, Coachings oder Workshops eingeladen werden. Das jeweilige Gymnasium hat dafür Sorge zu tragen, dass die bereitgestellten Mittel (= Zahl der Seminare x 300,- €) nicht überschritten werden. Der Betrag von 300,- € je Seminar ist grundsätzlich einzuhalten; nur in begründeten Fällen dürfen in begrenztem Umfang Mittel von einem Semi-

nar, in dem die 300,- € nicht ausgeschöpft werden, auf ein anderes Seminar übertragen werden. Sofern die Mittel für die Oberstufenseminarpauschale ausreichen, können sie auch dafür verwendet werden, Aufwendungen für gemeinsame eintägige Fahrten der Schüler zu Hochschulen, Bibliotheken oder Projektpartnern im Rahmen der Seminare (teilweise) zudecken (z.B. bei Anmietung eines Kleinbusses). Die Pauschale kann für Fahrtkosten nur insoweit eingesetzt werden, als ein enger unmittelbarer Zusammenhang mit Lehrveranstaltungen besteht. Von der Oberstufenseminarpauschale (300,- €) können maximal 100,- € je Seminar hierfür verwendet werden.

Bei **externen Seminarterminen** gilt es Verschiedenes zu berücksichtigen. Zum einen sind dies versicherungsrechtliche Grundlagen gemäß KMBek vom 30. 06. 2008 Az.: VI.9-5 S 5610-6.64 089 sowie Az.: VI.9-5 S 5610-6.61 209 vom 09.07.2010 bzw. Az.: II.1-5 S 4432-6.61208 vom 09. 07.2010 und KMS Nr. II.1- 5 S 4430-6.60244 vom 25.06.2008:

Die Seminare sind Pflichtveranstaltungen der Schule. Die Schülerinnen und Schüler genießen bei der Teilnahme an diesen schulischen Pflichtveranstaltungen den Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung. Maßgeblich für die Ausdehnung dieses Schutzes auf Tätigkeiten außerhalb des engeren Schulbereichs ist, dass die Schule weiter gestaltenden organisatorischen Einfluss auf die externe Durchführung des Seminars hat. Die Schule hat die Schülerinnen und Schüler darüber zu belehren, dass sie während der Teilnahme an Seminarveranstaltungen bei externen Projekt-Partnern auch den Anordnungen der zuständigen Beschäftigten Folge zu leisten haben, dass sie einer dort bestehenden Hausordnung unterliegen, dass sie für ihre Tätigkeit im Rahmen der Seminare kein Entgelt fordern oder entgegennehmen

dürfen und dass sie zum Stillschweigen über alle Angelegenheiten verpflichtet sind, die ihnen im Rahmen der Seminare in außerschulischen Einrichtungen zur Kenntnis gelangen, soweit sie der Geheimhaltung unterliegen. Da die Zeiteinteilung in den Seminaren ggf. den äußeren Umständen angepasst werden muss, kann die Lehrkraft Unterrichtszeiten außerhalb der stundenplanmäßig festgesetzten Zeiten ansetzen. Diese Zeiten gelten als Schulveranstaltung. Seminarveranstaltungen können auch an einem externen Veranstaltungsort, auch ohne Begleitung durch die Lehrkraft, stattfinden. Der Versicherungsschutz ist auch hier gegeben, wenn die einzelnen Abläufe, deren zeitlicher Umfang und der Ort der Durchführung von der Schule angeordnet wurden. Folglich empfiehlt es sich, diese Aufträge

und Prozesse zu dokumentieren. Wege zu in Eigeninitiative durchgeführten Arbeitsaufträgen unterliegen (wie bisher bei der Facharbeit) nicht dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung, sondern sind ebenso wie entsprechende Besuche in Bibliotheken für den sonstigen Unterricht unversichert. Werden ausnahmsweise einzelne Schülerinnen bzw. Schüler oder die gesamte Seminargruppe von einer im Stundenplan vorgesehenen Seminarsitzung (bzw. von einem Teil der Sitzung) freigestellt, liegt für die freigestellten Schülerinnen bzw. Schüler während dieses Zeitraums keine Schulveranstaltung vor. Sie sind dann nicht unfallversichert, die Schule hat allerdings auch keine Aufsichtspflicht außer der üblichen Aufsichtspflicht für Schülerinnen und Schüler, die sich auf dem Schulgelände aufhalten. Die Anforderungen an Umfang und Intensität der Aufsicht richten sich nach dem Reifegrad der Schüler.

Da die Schülerinnen und Schüler ab Jahrgangsstufe 11 mindestens 16 Jahre alt sind, kann in der Regel davon ausgegangen werden, dass Seminarteilnehmerinnen und -teilnehmer mit eigenständigen Recherchen beauftragt werden können, ohne dass die Begleitung durch eine Lehrkraft erforderlich ist, es sei denn, es handelt sich um Recherchen an sehr ungewöhnlichen oder gefährlichen Orten. In Zweifelsfällen ist das Einverständnis der Erziehungsberechtigten vorher einzuholen. Die Aufsichtspflicht der Schule kann, z. B. bei einem Aufenthalt in einem Unternehmen, auch

dadurch erfüllt werden, dass externen Personen die Aufsicht übertragen wird. Dazu ist eine eindeutige Absprache mit der beauftragten Person zu treffen und den Schülerinnen und Schülern ist zu verdeutlichen, dass sie den Weisungen dieser Person Folge zu leisten haben. Auf besondere Gefahren sind die Schülerinnen und Schüler entweder von der Lehrkraft oder einer beauftragten Person hinzuweisen. Es empfiehlt sich, die erfolgten Aufklärungen zu dokumentieren. Wenn die Schule ihre Aufsichtspflichten erfüllt hat, bestehen keine Ansprüche gegen den Freistaat Bayern und die beteiligten Lehrkräfte. Wenn die Aufsichtspflicht der Schule verletzt wurde, besteht jedoch seitens der gesetzlichen Unfallversicherer die Möglichkeit des Regresses; die Verletzung der Aufsichtspflicht kann Strafverfahren und Verurteilung nach dem StGB nach sich ziehen. Im Rahmen von extern durchgeführten Seminarveranstaltungen können allerdings auch privatrechtliche Ansprüche gegen Schülerinnen und Schüler bestehen, wenn diese fahrlässig oder vorsätzlich einen Schaden verursacht haben, also z. B. Hinweise der aufsichtführenden Personen nicht beachtet haben. Daher wird dringend angeraten, dass Schülerinnen und Schüler bzw. deren Eltern eine bestehende Haftpflichtversicherung auf den erforderlichen Leistungsumfang hin überprüfen bzw. dass eine geeignete Haftpflichtversicherung abgeschlossen wird. Die Schülerinnen und Schüler bzw. deren Eltern sind in geeigneter Weise darauf hinzuweisen.

Bei der **Beförderung von Schülern zur Teilnahme an Veranstaltungen** sind gemäß KMBek vom 30. 06. 2008 Az.: VI.9-5 S 5610-6.64 089 sowie Az.: VI.9-5 S 5610-6.61 209 vom 09.07.2010 bzw. Az.: II.1-5 S 4432-6.61208 vom 09. 07.2010 und KMS Nr. bzw. VI.1-5 H5001-6b.66 391 vom 30.09.2013 folgende Vorgaben zu beachten:

Grundsätzlich ist der Transport von Schülerinnen und Schülern zu [...] Veranstaltungen mit öffentlichen Verkehrsmitteln durchzuführen. Der Transport schließt die eventuell erforderliche Benutzung von privaten Zubringerdiensten ein. Die Beförderung von Schülerinnen und Schülern in privateigenen Personenkraftwagen von Lehrern oder Eltern ist nur zulässig, wenn die Zahl der Teilnehmer pro Schule so gering ist, dass die Benutzung eines privaten Busses unverhältnismäßig hohe Kosten verursachen würde und eine gemeinsame Busanreise mehrerer Schülergruppen nicht organisiert werden kann. Die Entscheidung über die Benutzung privateigener Personenkraftwagen trifft der Schulleiter.

Eine Abweichung vom grundsätzlichen Verbot der Benutzung privater Kraftfahrzeuge durch Begleitpersonen und Schüler im Rahmen von Fahrten/Exkursionen ist also nur in begründeten und vom Schulleiter eigens genehmigten Ausnahmefällen möglich. Zudem können maximal 100,- € je Seminar von den Mitteln für die Oberstufenseminarpauschale auch dafür verwendet werden, Aufwendungen für gemeinsame eintägige Fahrten der Schüler zu Hochschulen, Bibliotheken oder Projektpartnern im Rahmen der Seminare (teilweise) zu decken (z. B. bei Anmietung eines Kleinbusses). Unfällen auf Wegen, die zur Teilnahme an verpflichtenden Seminarveranstaltungen zurückgelegt werden, stehen Unfälle auf dem normalen Schulweg gleich. Dementsprechend

werden Personenschäden entschädigt, unabhängig vom (nicht vorsätzlichen) Verschulden des Unfalls oder von der Begleitung durch eine Lehrkraft. Die Entschädigung von Sachschä-

den ist dagegen nicht Teil des Leistungsumfangs der gesetzlichen Unfallversicherung, sondern wäre ggf. über private Versicherungen abzuwickeln.

Konzeptantrag

Die Planungen der Lehrkraft fließen in einen Konzeptantrag, der zu Beginn des vorausgehenden Schuljahres erstellt wird. Er enthält folgende Angaben:

Lehrkraft: ...		Leitfach: ...
Projektthema: ...		
Geplante StuBo- Aktivitäten innerhalb und außerhalb der Schule:		
Begründung / Zielsetzung des Projekts:		
In Teamarbeit zu erstellendes Endprodukt:		
Externe Partner, die voraussichtlich beteiligt sind, sowie deren Rolle im Projekt:		
Voraussichtlich notwendige Sach- und Finanzmittel:		
Voraussetzungen / erforderliche Sprachkenntnisse:		
Halbj.	Geplanter Ablauf	Art und Kriterien der Leistungserhebung
11/1		
11/2		
12/1	<i>Abschluss des Portfolios</i>	

Bei der Ausarbeitung des Konzeptantrags gilt Folgendes zu berücksichtigen:

Angaben im Konzeptantrag	
<p>Lehrkraft Auch bei einem Mehr-Lehrer-Modell ist <i>eine</i> Lehrkraft als hauptverantwortlich einzutragen. Die Lehrkraft besitzt i.d.R. die Lehrbefähigung im angegebenen Leitfach. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung.</p>	<p>Leitfach Auch bei fachübergreifenden Seminaren ist <i>ein</i> Fach aus dem Pflicht- oder Wahlpflichtangebot der Schule (oder Psychologie, Wirtschaftsinformatik im WSG-W oder Sozialwissenschaftliche Arbeitsfelder im WSG-S) anzugeben.</p>
<p>StuBo Aus dem Antrag sollte hervorgehen, welche Möglichkeiten zur allgemeinen und individuellen Studien- und Berufsorientierung den Schülerinnen und Schülern im Laufe des Seminars zur Verfügung stehen bzw. welche davon verpflichtend sind.</p>	<p>Projekt Neben dem geplanten Projektziel ist zu erläutern, wie die Projektarbeit zur Studien- und Berufsorientierung der Schülerinnen und Schüler beitragen kann.</p>
<p>Externe Partner Der Konzeptantrag sollte externe Partner anführen, die aus Sicht der Lehrkraft in Frage kommen. Die eigentliche Einbindung eines oder mehrerer externer Partner erwächst aber erst aus der Projektarbeit der Schülerinnen und Schüler.</p>	<p>Voraussetzungen Ein Seminar mit einer modernen Fremdsprache als Leitfach kann nur von Schülerinnen und Schülern gewählt werden, die die erforderlichen Sprachkenntnisse haben. Sonst darf die Wahl eines P-Seminars aber nicht an Bedingungen geknüpft sein.</p>
<p>Ablauf Umfang und Verteilung von StuBo- und Projekt-Phasen sollten aus dem Antrag hervorgehen. Die Planung des Projekts selbst unterliegt keinem Lehrplan und ist Teil der Projektarbeit der Schülerinnen und Schüler.</p>	<p>Leistungserhebungen Die geplanten Formen der insgesamt mind. zwei Leistungserhebungen (z. B. Protokollerstellung, Interviewführung, Recherche, Moderation einer Seminarsitzung) und die vorgesehenen Kriterien der Leistungsbewertung sind anzugeben.</p>

Das erstellte Konzept kann die Lehrkraft in Absprache mit der Fachbetreuung und den Oberstufenkoordinatoren anhand der folgenden Checkliste prüfen, um es dann der Schulleitung zur Genehmigung vorzulegen. Die Schulleitung sollte darum bemüht sein, dass die in der Schule angebotenen Konzepte vergleichbar und die Anträge so formuliert sind, dass sie auch den Schülerinnen und Schülern als Information bei der Wahl der P-Seminare dienen können.

Fachbetreuer/in:	
Wird das Projekt dem Anspruch des Fachs gerecht?	✓
Ist das Konzept für Schüler/innen verständlich und motivierend ?	
Sind ggf. Voraussetzungen/erforderliche Sprachkenntnisse erschließbar?	
Ist der geplante Zeitaufwand einem Seminar mit zwei Wochenstunden angemessen ?	
Mündet das Projekt in ein gemeinschaftlich erstelltes Endprodukt ?	
Ist das Projekt so komplex, dass es nur in Teamarbeit erstellt werden kann?	
Sind Leistungsnachweise und Bewertungskriterien transparent dargestellt?	
Oberstufenkoordinator/in:	
Ist das zeitliche Verhältnis zwischen StuBo-Teil und Projektteil angemessen?	
Sind genügend StuBo-Aktivitäten innerhalb und außerhalb der Schule geplant?	
Ist ein externer Partner in einer geeigneten Rolle eingebunden?	
Ist Projektmanagement notwendig, um das Projektziel zu erreichen?	
Ist die Projektkonzeption so offen , dass die Schüler/innen sich selbst einbringen können?	
Werden im Sinne der helfenden Rückmeldung häufige Prüfungssituationen vermieden?	
Ist eine Einführung in die Anlegung eines Portfolios geplant?	
Sind in angemessenem Umfang Feedback-Gespräche vorgesehen?	
Schulleiter/in:	
Hat die Lehrkraft die nötigen Qualifikationen ?	
Sind die notwendigen Sach- und Finanzmittel akquirierbar?	
Können die gegebenen sicherheitsrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden?	
Passt das Konzept in das Gesamtangebot der Schule ?	

Nach der Wahl der Seminare in Jahrgangsstufe 10 sollten sich die künftigen P-Seminar-Lehrkräfte unter Leitung des/der zuständigen P-Seminar-Beauftragten bzw. OSK zu einem Team zusammenfinden.

Ziel des Teams muss es sein, vergleichbare Rahmenbedingungen der Seminare an einer Schule zu gewährleisten. Bei regelmäßigen Teamtreffen können z. B. folgende Punkte besprochen werden:

- Ergebnisse der Wahl
- Erfahrungen aus den Vorjahren
- Rechtliche und finanzielle Rahmenbedingungen
- Angebote an Maßnahmen zur Studien- und Berufsorientierung
- Vereinbarungen über Zahl und Art der Leistungserhebungen
- Weiterbildungsmöglichkeiten für Lehrkräfte, z. B. zum Thema Projektmanagement
- Vereinbarungen zu Kriterien bei der Bewertung und der Erstellung der Zertifikate
- Termine der Projektpräsentationen
- Bedeutung der Projekte für Schulentwicklung und die Außendarstellung der Schule
- Möglichkeiten der Evaluation
- Erfahrungen, die an künftige P-Seminar-Lehrkräfte weitergegeben werden sollen

Begleitung

Schüler- und Lehrerrolle

Das Seminar zur individuellen Studien- und Berufsorientierung ist geprägt von einer Kultur der helfenden Rückmeldung. Die Rolle der Lehrkraft im Rahmen des P-Seminars besteht vornehmlich im Begleiten, Beraten und Beobachten.

Die Lehrkraft zeigt den Schülerinnen und Schülern Wege zur individuellen Studien- und Berufsorientierung und bei der Arbeit an einem Projekt auf, weist auf Angebote hin, regt zur Reflexion von Meinungen, Positionen oder unbedachten Entscheidungen an, unterstützt die Selbsteinschätzung und bietet Hilfestellung an, wenn der individuelle Erkenntnisprozess ins Stocken gerät.

Bei der Projektarbeit steht die Lehrkraft als Fach- und Methodenexperte, Impulsgeber, Coach, Moderator und Mediator zur Verfügung. Sie ist insbesondere Ansprechpartner für den Projektleiter, leitet aber das Projekt nicht selbst. Sie begleitet die Schülerinnen und Schüler dabei, eigenverantwortlich und selbstständig zu arbeiten, Erfahrungen im Projektmanagement zu erwerben und die Fähigkeit zur ergebnisorientierten Zusammenarbeit in einem Team sowie mit verschiedenen, auch externen Partnern zu entwickeln.

Die Rolle der Schüler ist von Eigeninitiative, eigenverantwortlichem Handeln, Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft mit den Mitschülern, mit der Lehrkraft und mit externen Partnern gekennzeichnet.

Über die im Laufe des Seminars beobachteten Sach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen führt die Lehrkraft mit jedem Seminarmitglied regelmäßige Rückmeldegespräche. Sie sollen dem Schüler bzw. der Schülerin helfen, den Stand ihrer Berufswahl- und Berufsweltkompetenzen besser einschätzen zu können. Als Grundlage dieser Gespräche kann folgender Rückmeldebogen dienen:

Rückmeldung für die Schülerin/ den Schüler _____ im Kurshalbjahr _____

I. Bisherige Aktivitäten zur Studien- und Berufsorientierung:		<i>Dokumentation im Portfolio?</i>
• •		
II. Bisher übernommene Tätigkeiten im Rahmen des Projekts:		<i>Dokumentation im Portfolio?</i>
• •		
III. Bisher gezeigte Kompetenzen , die bei der Benotung berücksichtigt werden:		<i>Bisherige Einschätzung:</i>
Sachkompetenz z.B.: Sachliche Korrektheit und Relevanz der Beiträge	•	++ + - --
Methodenkompetenz z. B.: Recherche, Zeitmanagement, Moderation, Rhetorik	• • •	++ + - --
Kommunikationskompetenz z. B.: Gesprächsfähigkeit, Kritikfähigkeit, Kooperationsfähigkeit	• •	++ + - --
IV. Bisher gezeigte Kompetenzen , die im Zertifikat gewürdigt werden:		<i>Bisherige Einschätzung:</i>
Sozialkompetenz z.B.: Durchsetzungsfähigkeit, Hilfsbereitschaft, Toleranz,	• •	++ + - --
Selbstkompetenz z.B.: Einsatzbereitschaft, Leistungsbereitschaft, Selbstständigkeit	• •	++ + - --

Die ersten Seminartreffen

Im Rahmen eines ersten Treffens aller Seminarteilnehmer sollten die Schülerinnen und Schüler mit den Zielen und Abläufen des P-Seminars vertraut gemacht werden.

Insbesondere sind die Kompetenzen zu besprechen, die im Laufe des Seminars beobachtet werden und bei Benotung und bei der Ausstellung des Zertifikats Berücksichtigung finden. In den ersten Sitzungen sollte zudem thematisiert werden, dass das Portfolio der individuellen Dokumentation der eigenen Entwicklung im Rahmen der Studien- und Berufsorientierung dient und eine wichtige Reflexionshilfe für die Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer darstellt.

StuBo-Aktivitäten

Zu Beginn eines Seminares ist außerdem festzulegen, welche Angebote an studien- und berufsorientierenden Maßnahmen und Veranstaltungen innerhalb und außerhalb der Schule genutzt und im Portfolio dokumentiert werden können bzw. müssen.

Des Weiteren wird die Lehrkraft in einigen Seminartreffen mit den Schülerinnen und Schülern Wissen zur Studien- und Berufswahl erarbeiten, ihre Methodenkompetenz stärken und dabei folgende Aspekte thematisieren bzw. zur Bearbeitung anregen:

- Bedeutung der Studien-/Berufswahl für das Leben
- gesellschaftlicher, wirtschaftlicher und technischer Wandel und seine Auswirkungen auf die moderne Arbeitswelt (Globalisierung, Digitalisierung, Bedeutung von Schlüsselqualifikationen, lebenslanges Lernen, moderne Anforderungsprofile u. a.)
- Rhetorik/Möglichkeiten zur geschickten Präsentation von Sachthemen
- Recherche/Informationsmöglichkeiten zu Berufsfeldern und Berufen (erforderliche Kompetenzen, Handlungsfelder, Arbeitsbedingungen, Verdienstmöglichkeiten, Zugangsvoraussetzungen)
- Nutzung von Informationsquellen (z. B. Internet, Bundesagentur für Arbeit mit ihren Dienststellen) und Diagnoseinstrumenten (z. B. Digitale oder gedruckte Selbsterkundungsmaterialien)
- Wege in die Arbeits- und Berufswelt: Unterschiede zwischen Studiengängen/dualen Ausbildungsgängen und Ausbildungsberufen; Zugangsvoraussetzungen und Auswahlverfahren (z. B. Hochschuleingangsprüfungen, Assessment-Center); Abschlüsse, Fristbeschränkungen, Einhaltung von Terminen

Ferner können in Seminarsitzungen Ergebnisse von Recherchen zu einzelnen Studiengängen, Berufen, Erfahrungen bei Praktika o. ä. präsentiert oder diskutiert werden. Die Privatsphäre der Schüler ist dabei stets zu wahren.

Das Projekt

Damit die Schülerinnen und Schüler ihr Projekt eigenverantwortlich planen und durchführen können, sollten zunächst geeignete Methoden des Projektmanagements

eingübt werden. In der Regel wird dies die Lehrkraft des Seminars verantworten. Ggf. können die Schülerinnen und Schüler aber auch in einer kursübergreifenden Veranstaltung, z. B. im Rahmen einer Blockveranstaltung, ins Projektmanagement eingeführt werden.

Die Schülerinnen und Schüler sollten vor der eigentlichen Projektarbeit verstehen, dass Projekte üblicherweise in vier Phasen ablaufen, in denen folgende Fragen geklärt werden sollten:

Projektdefinition:

- *Welches Ziel wollen wir erreichen?*
- *Wie sollen wir das erreichen?*
- *Wer ist unser Auftraggeber?*
- *Wie lautet der genaue Projektauftrag?*
- *Wer ist in an dem Projekt beteiligt? Auf welche Weise?*
- *Wie kommunizieren wir untereinander und mit den Beteiligten?*
- *Welche Ressourcen (Kenntnisse, Fähigkeiten, Zeit etc.) stehen den Beteiligten zur Verfügung?*
- *Ist unser Ziel mit unseren Ressourcen erreichbar?*
- *Bis zu welchem Termin muss das Ziel erreicht sein?*

Projektplanung:

- *Wer leitet das Projekt?*
- *Wer übernimmt welchen Verantwortungsbereich?*
- *Welche Teams sollen gebildet werden?*
- *Welche einzelnen Schritte sind notwendig?*
- *Welche Arbeitspakete ergeben sich daraus?*
- *Bis wann muss etwas erledigt sein? (Projektablaufplan)*
- *Welche Termine müssen bei der zeitlichen Planung berücksichtigt werden?*
- *Wie können wir gewährleisten, dass die angestrebte Qualität erreicht wird?*
- *Was kann schief gehen?*
- *Wie können Risiken minimiert/vermieden werden? (Risikoanalyse)*
- *Welche Kosten fallen an? Und wann? (Budgetplanung)*
- *Wie können die benötigten Ressourcen beschafft werden?*
- *Welche Erwartungen haben die Beteiligten?*

Projektdurchführung:

- *Finden regelmäßige Treffen (mit Teammitgliedern, anderen Teams, dem Auftraggeber) statt?*
- *Werden Ergebnisse von Treffen dokumentiert und allen Beteiligten mitgeteilt?*
- *Erhalten alle Beteiligten ein regelmäßiges Feedback?*
- *Wo weicht der tatsächliche Projektverlauf von der ursprünglichen Planung ab? (Soll-Ist-Analyse)*
- *Welche Gegenmaßnahmen müssen ergriffen werden?*
- *Gibt es Motivationsprobleme oder Konflikte? Welche Maßnahmen können dagegen ergriffen werden?*

Projektabschluss:

- *Haben wir das geplante Ergebnis erreicht?*
- *Welche Ziele wurden nicht erreicht? Warum?*
- *In welchen Bereichen ergaben sich Schwierigkeiten? Warum?*
- *Wo wurden die richtigen Maßnahmen ergriffen? Wo hätte anders reagiert werden müssen?*
- *Was soll in unseren Abschlussbericht?*
- *Wie soll das Ergebnis/der Abschlussbericht präsentiert werden?*
- *Inwiefern hat das Projekt zur Studien- und Berufsorientierung beigetragen?*

Der Erfolg eines Projekts ist – im Berufsleben wie in der Schule – nicht abhängig davon, dass alle Teilnehmer in allen Bereichen dieselben Fähigkeiten zeigen, sondern dass die verschiedenen Aufgaben, die für das Gelingen notwendig sind, von Teammitgliedern mit unterschiedlichen Fähigkeiten erfüllt werden. Es ist daher nicht nur möglich, sondern erwünscht, dass jede Schülerin und jeder Schüler während der Projektarbeit seine individuellen Stärken und Fähigkeiten erkennt und entwickelt. Somit kann er zum Gesamterfolg des Projekts beitragen, auch wenn er sich in anderen Bereichen des Projekts nicht auf die gleiche Weise einbringen kann, sondern hier auf die Kompetenzen der anderen Teammitglieder vertrauen muss.

Rückmeldung geben

Um es den Schülerinnen und Schülern zu ermöglichen, während der Arbeit am Projekt eine eigene persönliche „Nische“ zu finden, bietet es sich an, die Leistungen bei der Arbeit am Projekts mit Hilfe eines flexiblen Beobachtungs- bzw. Bewertungsbogens zu erheben. Dabei sollte zum einen festgelegt werden, welche Aufgaben von allen Teilnehmern des Seminars übernommen und somit auch bewertet werden sollen. Zum anderen sollten aber auch Bereiche aufgeführt sein, die nur von einzelnen Seminarteilnehmern, z.B. dem/der Projektleiter/in, abgedeckt werden können, die

dafür andere Aspekte vernachlässigen können, ohne eine schlechtere Benotung in Kauf nehmen zu müssen.

Beispiel für einen Beobachtungs-/Bewertungsbogen im P-Seminar:

Name: _____

Beurteilungsbereiche		Kriterien	Mögl. BE erreicht / erreichbar
I	<p>Sozialkompetenz</p> <p><i>* Diese Aspekte sind bei jedem Schüler zu beobachten und zu bewerten.</i></p>	<p>1. Teamfähigkeit und Kooperationsfähigkeit</p> <p>2. Kommunikationsfähigkeit und Kritikfähigkeit</p>	<p>/</p> <p>/</p> <hr/> <p>/ max.</p>
II	<p>Methodenkompetenz und Sachkompetenz</p> <p><i>* Die fett gedruckten Punkte 1-3 sind bei jedem Schüler zu beobachten/bewerten – bei den darauf folgenden Punkten gibt es aber Variationsmöglichkeiten je nach den verschiedenen Aufgaben, die der Schüler im Team wahrgenommen hat.</i></p>	<p>bewertet bei allen Schülerinnen und Schülern:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>bewertet wird nur die gekennzeichnete Auswahl an Kompetenzen:</p> <p>4.</p> <p>5.</p> <p>6.</p> <p>7.</p> <p>8.</p> <p>9.</p>	<p>/</p> <p>/</p> <p>/</p> <p>/</p> <p>/</p> <p>/</p> <p>/</p> <p>/</p> <hr/> <p>/ max.</p>

Kommunikation

Da Seminarsitzungen in der Regel nur einmal in der Woche, phasenweise auch in einem noch größeren zeitlichen Abstand stattfinden, ist es notwendig, dass alle Projektteilnehmer in einem permanenten Austausch miteinander stehen und dass nicht nur die Ergebnisse gemeinsamer Sitzungen, sondern auch Zwischenergebnisse, Fotos, Audio- und Video-Dateien schnell ausgetauscht werden können (z. B. auf mebis).

Gemäß Abs. 4.1. der Bekanntmachung „Medienbildung“ bzw. Anlagen 9 und 11 der Verordnung zur Durchführung des Art. 28 Abs. 2 des Bayerischen Datenschutzgesetzes gilt angesichts der engen **datenschutzrechtlichen Grenzen**:

Soziale Netzwerke (z. B. Facebook, Twitter) sind für den Austausch dienstlicher Daten nicht geeignet. Lehrkräften steht die private Nutzung sozialer Netzwerke frei. Dabei muss jedoch erkennbar sein, dass es sich um private Nutzung handelt. Mit Blick auf die besondere Schutzbedürftigkeit der Schülerinnen und

Schüler ist von einer unterrichtlichen Nutzung sozialer Netzwerke abzusehen. Stattdessen wird empfohlen, zur Kommunikation über digitale Medien im schuldatenschutzrechtlich zulässigen Umfang auf passwortgeschützte Lernplattformen zurück zu greifen.

Dokumentation: Portfolio

Das Portfolio ist eine Sammlung in gedruckter oder digitaler Form. Es dokumentiert die Aktivitäten und den Lern-, Arbeits- und Reflexionsprozess der Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer sowohl im Rahmen der Studien- und Berufsorientierung als auch während der Arbeit am Projekt. Das Portfolio wird mit dem Start des P-Seminars begonnen und bis zu seinem Ende in eigener Regie von der Schülerin bzw. dem Schüler sukzessive gefüllt und bearbeitet. Es liefert der Lehrkraft Informationen, die in die Rückmeldegespräche, in das Zertifikat und in die Bewertung der Schülerleistungen eingehen können. Das Portfolio kann am Ende des Seminars für ein Abschlussgespräch genutzt werden, in dem die eigene Entwicklung der Schülerin bzw. des Schülers bei der Studien- und Berufsorientierung erläutert und reflektiert werden soll.

Die Anforderungen an das Portfolio können sich je nach Leitfach, Seminarthema und Vorgaben durch die Lehrkraft stark voneinander unterscheiden. Die folgenden Beispiele für Inhaltsverzeichnis und Bewertungsbogen sind daher nur als Anregung für eigene, auf das jeweilige Seminar zugeschnittene Entwürfe zu verstehen.

Portfolio: Inhaltsverzeichnis

	Seite
<p>1 Aktivitäten zur Studien- und Berufsorientierung:</p> <p>1.1 Selbsterkundung</p> <p>1.2 Veranstaltungen</p> <p> 1.2.1 Vortrag zum Thema „Abitur – was dann?“</p> <p> 1.2.2 Workshop zum Thema „Studieren heute“</p> <p> 1.2.3 Hochschulmesse</p> <p> 1.2.4 Tag der offenen Tür an der TU</p> <p> 1.2.5 Studienberatung an der Universität</p> <p> 1.2.6 Berufsberatung in der Agentur für Arbeit</p> <p> 1.2.7 Assessment-Center</p> <p>1.3 Praktika</p> <p>1.4 Präsentation „Mein Traumberuf“</p> <p>1.5 Probe-Bewerbung</p>	
<p>2 Tätigkeiten im Rahmen des Projekts:</p> <p>2.1 Mindmap „Grundlagen des Projektmanagements“</p> <p>2.2 Projektdefinition und -planung</p> <p> 2.2.1 Beitrag zum Brainstorming</p> <p> 2.2.3 Projektstrukturplan</p> <p>2.3 Projektdurchführung</p> <p> 2.3.1 Teamleitung</p> <p> 2.3.2 Protokolle der Teamsitzungen</p> <p> 2.3.3 Arbeitspakete</p> <p> 2.3.3 Korrespondenz mit externem Partner</p> <p>2.4 Projektabschluss</p> <p> 2.4.1 Beitrag zur gemeinsamen Präsentation</p> <p> 2.4.2 Beitrag zum gemeinsamen Abschlussbericht</p>	
<p>3 Reflexion über meine Berufswahl- und Berufsweltkompetenz</p> <p>3.1 Berufswahlkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ In welche Studiengänge und Berufsfelder habe ich Einblicke erhalten? ▪ Was sind meine Stärken? Was sind meine Schwächen? ▪ Was ist mein Berufswunsch? In welche Richtung gehen meine beruflichen Vorstellungen? ▪ Welche Alternativen für meinen Berufswunsch gibt es? ▪ Was weiß ich bereits über dieses Berufsfeld? ▪ Wie gut passt meine Wahl zu meinen eigenen Vorstellungen und Fähigkeiten? ▪ Welche Informationen zu meinem Berufswunsch habe ich eingeholt? ▪ Wo kann ich weitere Informationen über meine beruflichen Vorstellungen erhalten? <p>3.2 Berufsweltkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Welche Kenntnisse, Fertigkeiten, Fähigkeiten und Erfahrungen konnte ich mir dafür im Rahmen der Arbeit am Projekt erwerben? ▪ Welche praktischen Informationen (z. B. Inhalt einer Bewerbungsmappe, Assessmentcenter-Training, Ablauf Vorstellungsgespräch) habe ich bekommen? ▪ Mit welchen externen Partnern habe ich zusammengearbeitet? ▪ Welche Kenntnisse, Fertigkeiten oder Fähigkeiten sind dafür außerdem noch nötig? ▪ Welche speziellen Qualifikationen sollte ich mir dafür noch aneignen? ▪ Welche weiteren Anforderungen werden von mir verlangt, damit ich in der von mir angestrebten Ausbildung / in dem von mir gewählten Studiengang erfolgreich sein kann 	

Bewertung

Benotung

Schülerinnen und Schüler werden in einem P-Seminar mit Anforderungen konfrontiert, die für sie u. U. noch ungewohnt sind. Deshalb sollten sie nicht mit häufigen Prüfungssituationen konfrontiert werden. Zahl und Anforderungen der Leistungsnachweise sollten unter den P-Seminar-Lehrkräften abgesprochen werden und den Schülerinnen und Schülern von Anfang an bekannt sein. Die Mindestanforderung besteht in zwei kleinen Leistungsnachweisen über alle drei Halbjahre hinweg. Bei Projekten können mündliche, schriftliche und praktische Leistungen bewertet werden. Die individuellen Beiträge zum Projekt müssen dabei in angemessenem Verhältnis zu den Aktivitäten im Bereich der Studien- und Berufsorientierung Berücksichtigung finden.

Die Festlegung der Gesamtpunktzahl erfolgt erst am Ende des letzten Ausbildungsabschnitts (12/1). Für die Ausbildungsabschnitte 11/1 und 11/2 werden keine Halbjahresleistungen eingetragen. Zur Ermittlung der Gesamtpunktzahl wird die Punktzahl aus mind. zwei kleinen Leistungsnachweisen verdoppelt, das Ergebnis wird gerundet. Es können also insgesamt max. 30 Punkte vergeben werden.

Die Leistung eines Schülers/einer Schülerin kann nur individuell bewertet und benotet werden. Die Benotung einer ganzen Gruppe mit der Folge, dass diese Note dann bei allen Gruppenmitgliedern als Einzelnote gewertet wird, ist unzulässig. Im P-Seminar wird freilich in verschiedenen Gruppen gearbeitet, zum Teil auch außerhalb der Schule und ohne Beobachtung durch die Lehrkraft. Damit die im Rahmen einer Gruppenpräsentation (gemeinsamer Vortrag, Plakat, Ausstellung, Film ...) erbrachte Schülerleistung individuell bewertet werden kann, müssen Aufzeichnungen über den Anteil an der Teamleistung jeder Schülerin und jedes Schülers vorliegen. Die Lehrkraft sollte sich daher bei der Bewertung vor allem auf die in Rückmeldebögen und Portfolio dokumentierten Leistungen stützen. Es dürfen nur Leistungen aus Sach-, Methoden-, Kommunikations- und Kooperationskompetenz mit in die Bepunktung einbezogen werden. Weitere Sozial- und Selbstkompetenzen werden in den Rückmeldegesprächen thematisiert und im Zertifikat gewürdigt. (Ein Überblick über die verschiedenen Kompetenzen findet sich auf S. 23)

Folgende **Besonderheiten bei der Bewertung und Einbringung** sind zu beachten:

Einbringung

Für die Gesamtleistung im P-Seminar werden insgesamt maximal 30 Punkte vergeben. Über die Gewichtung der kleinen Leistungsnachweise entscheidet die Lehrkraft. Das Ergebnis des P-Seminars muss mit dem Gesamtergebnis aus der Seminararbeit und den Halbjahresleistungen des W-Seminars zusammen mind. 24

Punkte ergeben, um zur Abiturprüfung zugelassen zu werden.

Rücktritt

Schülerinnen und Schüler, die am Ende des Ausbildungsabschnitts 11/1 oder 11/2 zurücktreten, haben keinen Anspruch darauf, dass Kurse eingerichtet werden, die ihnen die Beibehaltung des ursprünglich gewählten Kurs-

programms ermöglichen. Finden Schülerinnen und Schüler bei Rücktritt am Ende des Ausbildungsabschnitts 12/1 ihr Kursprogramm nicht mehr vor, trifft die oder der Ministerialbeauftragte eine Sonderregelung. Behalten zurückgetretene Schülerinnen und Schüler ihre ursprünglich gewählten Fächer bei, können sie wählen, ob sie in die Gesamtqualifikation das

Gesamtergebnis des ersten oder des zweiten Durchlaufs einbringen. Die Ergebnisse des P-Seminars können auf Antrag der Schülerin oder des Schülers beibehalten werden, bei einem Rücktritt am Ende des Ausbildungsabschnitts 11/2 ist die Fortsetzung eines Seminars oder beider Seminare mit Zustimmung der Schulleiterin oder des Schulleiters möglich.

Portfolio – Bewertungsbogen

Für das Vorgehen bei der Festlegung von Noten, die sich auf im Portfolio dokumentierte Leistungen stützen, sind verschiedene Verfahren denkbar. Sie unterscheiden sich in der Berücksichtigung und Gewichtung verschiedener einzelner Aspekte eines Portfolios.

Beispiel für einen Bewertungsbogen (Portfolio als Printversion):

	<i>Erläuterungen</i>	<i>entweder Eindruck</i>	<i>oder erreichte / er- reichbare BE</i>
FORMALIA			
Übersichtlichkeit (<i>Inhaltsverzeichnis, Nummerierung, Seitenzahlen</i>)		++ + - --	/
(kreative) Titelblattgestaltung		++ + - --	/
Ästhetik (<i>Druckqualität, Schriftbild, Bindung</i>)		++ + - --	/
SPRACHE		++ + - --	
Strukturiertheit / sinnvolle Gliederung		++ + - --	/
Stil, ev. Verwendung von Fachterminologie			/
Klarheit im Ausdruck (<i>Wortwahl, Logik</i>)		++ + - --	/
Grammatik, Rechtschreibung, Zeichensetzung		++ + - --	/
INHALT		++ + - --	
Vollständigkeit (<i>Veranstaltungen, Protokolle</i>)		++ + - --	/
nachvollziehbare Dokumentation der Beiträge zum Projekt		++ + - --	/
nachvollziehbare Dokumentation der Aktivitäten zur Studien- und Berufsorientierung		++ + - --	/
individuelle Auseinandersetzung mit der eigenen Entwicklung / Reflexionsgehalt		++ + - --	/
Anschaulichkeit (<i>Fotos, Grafiken, usw.</i>)		++ + - --	/
INSGESAMT			/

Zertifikat

Zusätzlich zur Benotung der eigenen Seminarleistung im Abiturzeugnis erhält jede Schülerin und jeder Schüler am Ende des Ausbildungsabschnitts 12/1 ein Zertifikat, das kein Bestandteil des Abiturzeugnisses ist. Es beinhaltet neben der Note und den Punkten, die erzielt wurden, weitere Informationen zu den gezeigten Sach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen.

Bei der Erstellung des Zertifikats gilt es negative Formulierungen zu vermeiden, dennoch soll eine sprachliche Differenzierung nach dem Muster der Zeugnisbewertung von Wahlkursen vorgenommen werden. Das Zertifikat enthält folgende Angaben:

Zertifikat
für
Name

über die Teilnahme am Projekt-Seminar zur Studien- und Berufsorientierung

Herr/Frau **Name** hat in der Qualifikationsphase des Gymnasiums gemäß § 51 Gymnasialschulordnung in den Ausbildungsabschnitten 11/1 bis 12/1 am Projekt-Seminar zur Studien- und Berufsorientierung teilgenommen.

<p>I. Schwerpunkte im Bereich der Studien- und Berufsorientierung</p>	<p>ggf. weitere bzw. spezielle Schwerpunkte:</p> <p>Praktika bzw. praktische Übungen:</p> <p>Teilnahme an folgenden Veranstaltungen:</p>
<p>II. Tätigkeiten im Rahmen des Projekts Name des Projekts</p>	

Die in I. und II. beschriebenen Leistungen wurden mit der Note **sehr gut /gut/befriedigend/ausreichend** (_____ von 30 Punkten) bewertet.

<p>III. Kompetenzen, die die Schülerin im Rahmen des Seminars gezeigt hat.</p> <p>Es handelt sich um eine Auswahl von Kompetenzen, die der Schüler die Schülerin unter den speziellen Bedingungen des Seminars zeigen konnte.</p>	<p>Sehr ausgeprägte/ausgeprägte/--- Fachkompetenz, insbesondere... (je nach Fach)</p> <p>Sehr ausgeprägte/ausgeprägte/--- Methodenkompetenz, insbesondere Recherche, Zeitmanagement, Moderation, Rhetorik, Umgang mit Medien, ... (je nach Fach ggf. zu ergänzen / zu streichen)</p> <p>Sehr ausgeprägte/ausgeprägte/--- Sozialkompetenz, insbesondere Kommunikationsfähigkeit, Kooperationsfähigkeit, Kritikfähigkeit, Durchsetzungsfähigkeit, Hilfsbereitschaft, Toleranz, Empathie, Zuverlässigkeit, Konfliktlösung, ... (ggf. zu ergänzen / zu streichen)</p> <p>Sehr ausgeprägte/ausgeprägte/--- Selbstkompetenz, insbesondere Einsatzbereitschaft, Leistungsbereitschaft, Durchhaltevermögen, Selbstständigkeit, Gewissenhaftigkeit, Selbstsicherheit, Selbstwahrnehmung, Flexibilität, Problemlösefähigkeit, Verantwortungsbereitschaft, Zuverlässigkeit, Eigeninitiative, ... (ggf. zu ergänzen / zu streichen)</p>
--	---

Bei der genauen Ausformulierung kann der folgende Überblick über die Kompetenzbereiche Hinweise liefern:

Sachkompetenz	Der Teilnehmer/die Teilnehmerin erarbeitet sachlich korrekte und themenrelevante Ergebnisse.	B E N O T U N G Z E R T I F I K A T
Methodenkompetenz	Der Teilnehmer/die Teilnehmerin recherchiert effektiv, wendet Methoden des Projektmanagements sicher an, stellt Ergebnisse mit geeigneten Präsentationstechniken wirkungsvoll dar, moderiert Teamsitzungen zielorientiert und wendet weitere Methoden an, die insbesondere im Rahmen des jeweiligen Leitfachs und des Projekts von Bedeutung sind.	
Sozialkompetenz		
Kommunikations- und Kooperationskompetenz	Der Teilnehmer/die Teilnehmerin ist in angemessener Zeit erreichbar, kommuniziert mit Teampartnern, Lehrkräften oder externen Partnern in angemessener Form, vertritt seine Meinung mündlich und schriftlich in angemessener Form, hält sich an vereinbarte Regeln, äußert Kritik in angemessener Weise bzw. nimmt sie in angemessener Form an, gibt methodische oder fachliche Impulse, trägt in konstruktiver Form zur Lösung von Konflikten bei und zeigt sich anderen gegenüber als kooperativ und zuverlässig.	
weitere Sozialkompetenzen	Der Teilnehmer/die Teilnehmerin zeigt im Umgang mit anderen Empathie, Toleranz und Hilfsbereitschaft, fügt sich in ein Team ein bzw. führt ein Team, akzeptiert Vorgaben und Beschlüsse und setzt ggf. eigene Standpunkte durch.	
Selbstkompetenz	Der Teilnehmer/die Teilnehmerin schätzt eigene Stärken und Schwächen richtig ein, ist zuverlässig, tritt selbstsicher auf, übernimmt gerne Verantwortung, beweist Eigeninitiative, zeigt Leistungsbereitschaft, Flexibilität und Durchhaltevermögen, kann improvisieren und selbstständig, selbstdiszipliniert und gut organisiert agieren, löst auftretende Probleme und entwickelt alternative Strategien.	

Qualitätssicherung

Um eine gleichbleibende Qualität in den Projekt-Seminaren zur Studien- und Berufsorientierung zu gewährleisten, muss es an jeder Schule einen Qualitätssicherungsprozess geben, der bisherige Erfahrungen aufgreift und daraus Änderungen für zukünftige Seminare ableitet. Die Qualitätsverbesserung der Seminare ist Bestandteil des Schulentwicklungsprozesses, bei dem alle Beteiligten ihrer Verantwortung gerecht werden sollen (vgl. oben, S. 3).

Evaluation

Insbesondere bietet sich die Evaluation abgeschlossener Seminare an. Hierfür könnten den Schülerinnen und Schülern der folgende Evaluationsbogen vorgelegt werden. Die in solchen Bögen dokumentierten Erfahrungen können dann wieder bei der Konzeption für neue Seminare Berücksichtigung finden und so die Grundlage für eine stetige Verbesserung der P-Seminare bilden.

++ = trifft zu

+ = trifft eher zu - = trifft eher nicht zu

-- = trifft nicht zu

Allgemeine Aspekte	++	+	-	--
Ich war in dem Seminar, das ich als erste Priorität gewählt hatte.				
Die Informationen, die ich im Vorfeld zu dem Seminar erhalten habe, waren hilfreich und zutreffend.				
Es haben regelmäßig Feedback-Gespräche bzw. ein Abschlussgespräch stattgefunden.				
Ich habe mit mindestens einem externen Partner eng zusammenarbeiten und seine Arbeit kennen lernen können.				
Art der Leistungsnachweise und Bewertungskriterien waren transparent.				
Die Anforderungen, die im Laufe der drei Semester an mich gestellt wurden, waren insgesamt einem Seminar mit zwei Wochenstunden angemessen.				
Die Anforderungen, die an mich gestellt wurden, waren aus meiner Sicht mit den Anforderungen in den anderen Seminaren an dieser Schule vergleichbar.				

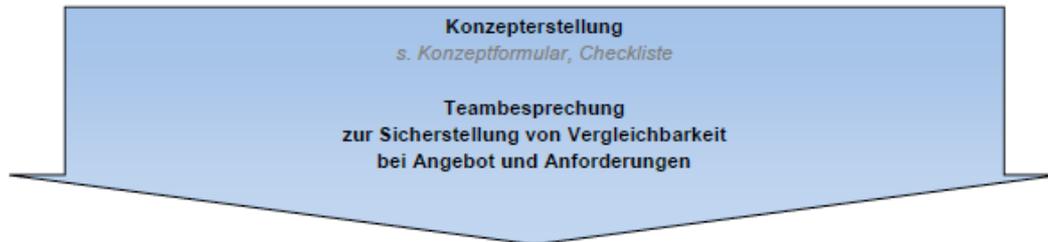
Studien- und Berufsorientierung	++	+	-	--
Es waren ausreichend StuBo-Maßnahmen innerhalb und außerhalb der Schule geplant.				
Das P-Seminar hat mir bei meiner Berufswahl entscheidend weitergeholfen.				

Besonders hilfreich für meine Studien- und Berufsorientierung war folgende Veranstaltung:

Projektarbeit	++	+	-	--
Ich verstehe nun den Begriff „Projektmanagement“ und kenne die einzelnen Phasen der Projektarbeit.				
Ich habe verschiedene Instrumente des Projektmanagements kennen gelernt und kann sie anwenden (Zeitplan, Budgetplan, etc.).				
Ich habe Recherchetechniken und den Umgang mit verschiedenen Medien geübt.				
Ich habe gelernt, eine Teamsitzung zu moderieren und deren Ergebnisse verständlich zusammenzufassen.				
Die Arbeit am Portfolio hat mir bei der Reflexion über unsere Arbeit am Projekt geholfen.				
Die Arbeit am Projekt hat davon profitiert, dass wir nicht einzeln, sondern im Team gearbeitet haben.				
Bei Konflikten innerhalb der Gruppe wurden uns Wege aufgezeigt, diese zu lösen.				
Ich habe von der Lehrkraft hilfreiche Anregungen in Bezug auf meine Kompetenzen / deren Weiterentwicklung erhalten („helfende Rückmeldung“).				

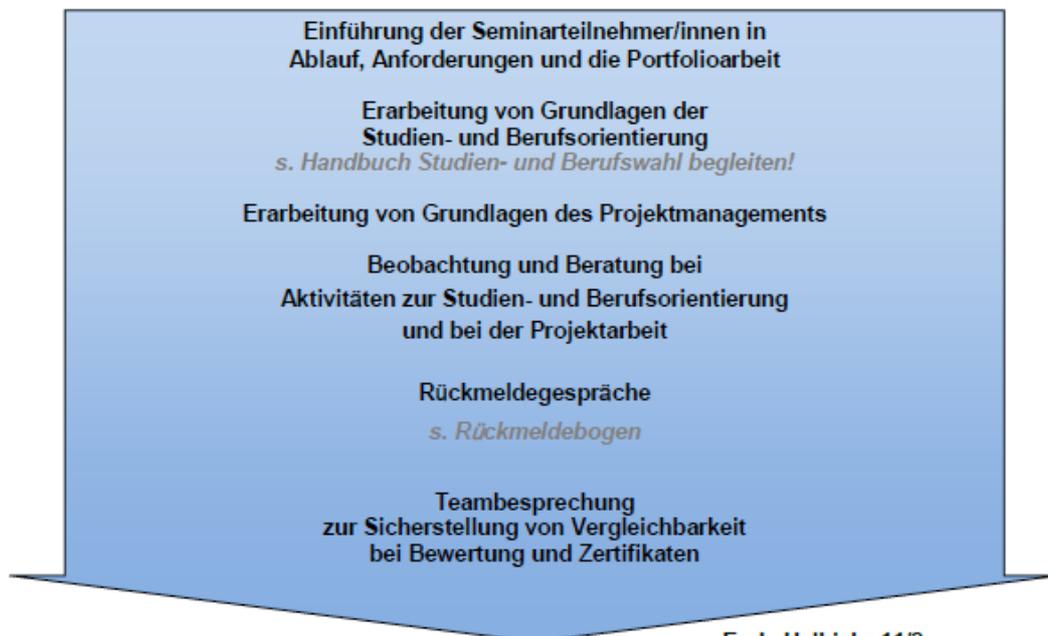
Das P-Seminar im Überblick

für Lehrkräfte



Ende Jahrgangsstufe 10

Beginn Halbjahr 11/1



Ende Halbjahr 11/2

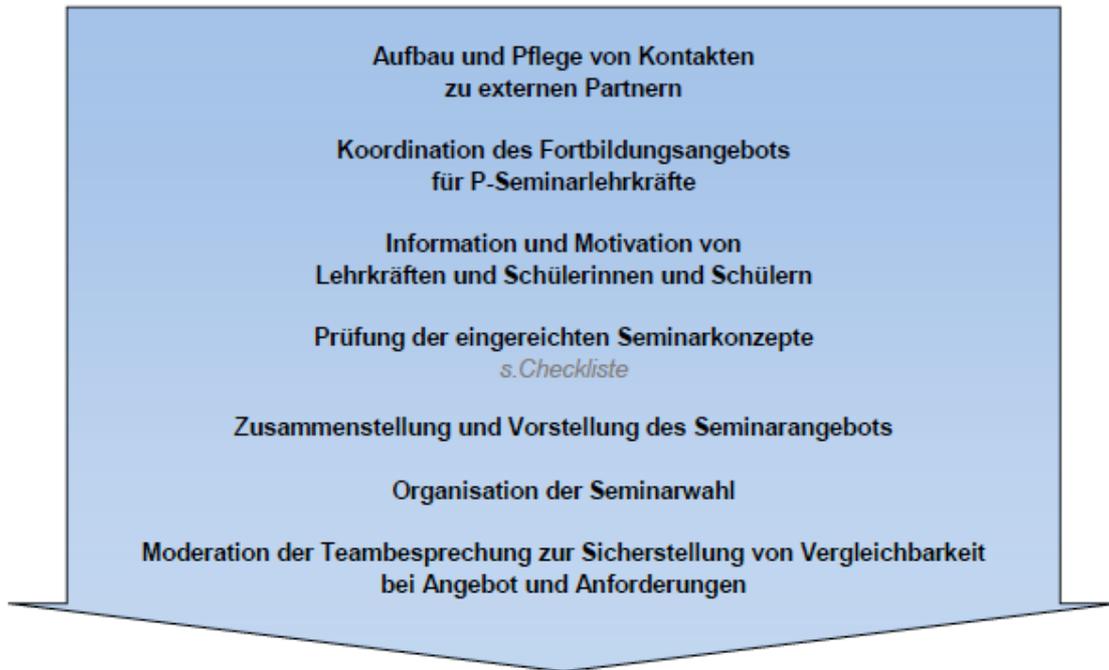
Beginn Halbjahr 12/1



Ende Halbjahr 12/1

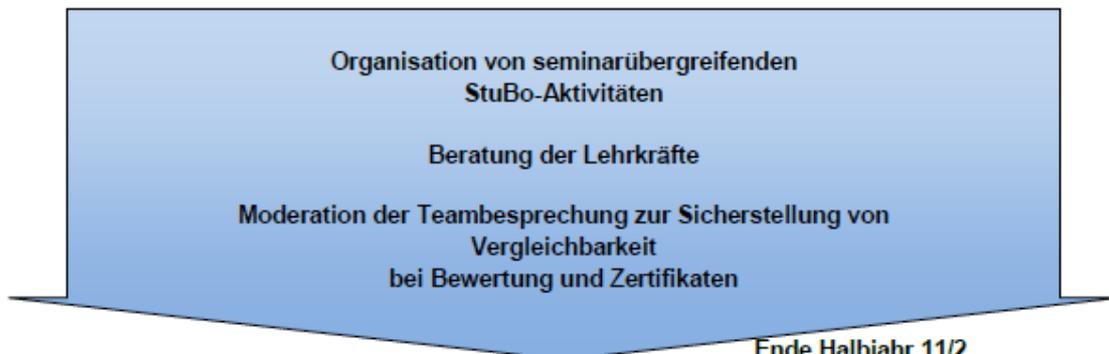
Das P-Seminar im Überblick

für Schulleitung/OSK/P-Seminarbeauftragter/Fachbetreuung



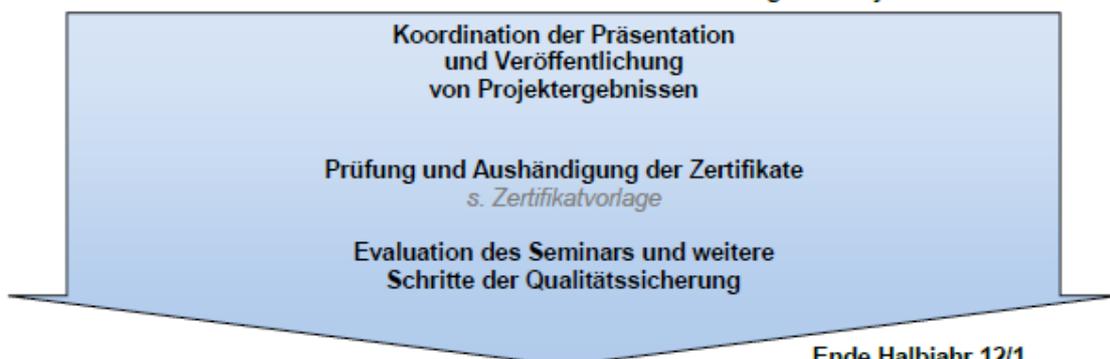
Ende Jahrgangsstufe 10

Beginn Halbjahr 11/1



Ende Halbjahr 11/2

Beginn Halbjahr 12/1



Ende Halbjahr 12/1