

## Das Projekt-Seminar zur Studien- und Berufsorientierung (P-Seminar)

Überblick		Seite
1	<b>Ziel: Berufswahl- und Berufsweltkompetenz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Übersicht über Inhalte und Ziele des P-Seminars</li> <li>■ Allgemeine Studien- und Berufsorientierung</li> <li>■ Projektarbeit</li> </ul>	34
2	<b>Modelle der Durchführung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Verteilung der Inhaltsbereiche</li> <li>■ Stundenplan und flexible Zeiteinteilung</li> <li>■ „Ein-Lehrer-Modell“ und „Mehr-Lehrer-Modell“</li> </ul>	36
3	<b>Allgemeine Studien- und Berufsorientierung</b>	37
3.1	Systematische Orientierung und Unterstützung	37
3.2	Inhalte und Kompetenzen	37
3.3	Vorschlag für eine Unterrichtssequenz <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Einsatz des BuS-Ordnern</li> <li>■ Selbsterkundungsprozess</li> <li>■ Lerninhalte zur Studien- und Berufswahl</li> </ul>	38
3.4	Leistungserhebungen	39
4	<b>Projektarbeit</b>	39
4.1	Bedeutung der Projektarbeit am Gymnasium <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ziele und Definition</li> </ul>	39
4.2	Kriterien und Beispiele für Projektthemen <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kriterien</li> <li>■ Beispiele für Projekt-Themen</li> </ul>	40
4.3	Kooperation mit externen Projekt-Partnern <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Partner der P-Seminare: die gesamte Arbeitswelt</li> <li>■ Vermittler von Kontakten</li> <li>■ Formen der Zusammenarbeit</li> <li>■ Netzwerk</li> </ul>	41
4.4	Phasen eines Schulprojekts	45
4.5	Projektmanagement in der Schule <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Bereiche des Projektmanagements</li> <li>■ Anforderungen an die Projektleitung</li> </ul>	46
4.6	Arbeitsgruppen <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rollenverteilung</li> <li>■ Arbeits- und Ablaufpläne</li> <li>■ Zusammenarbeit</li> <li>■ Kommunikation</li> <li>■ Konstruktives Feedback</li> <li>■ Expertenrunden</li> </ul>	47

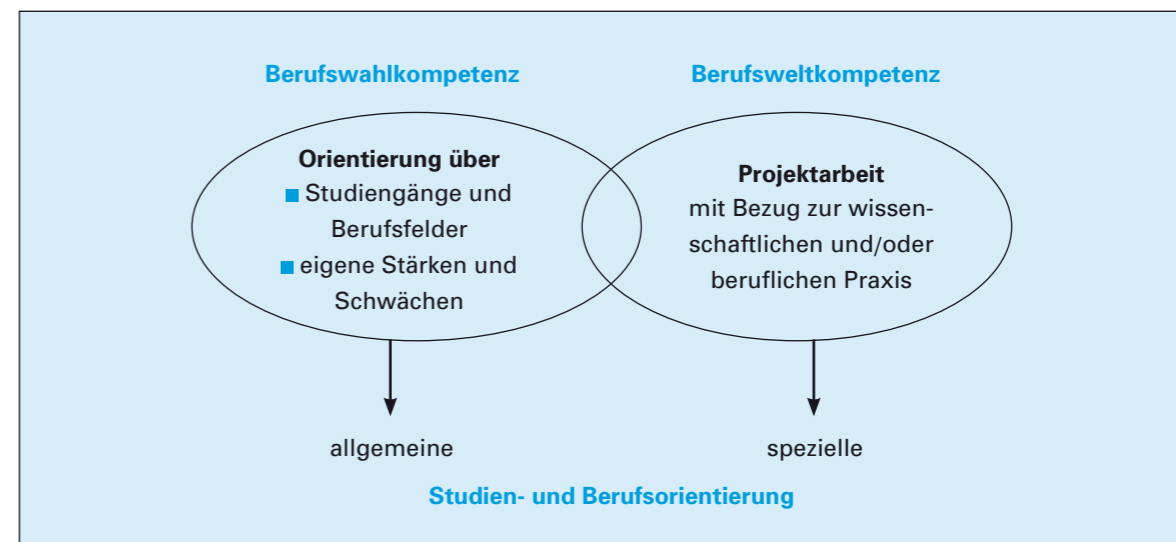
5	<b>Neue Lehr- und Lernkultur</b> ■ Veränderte Schülerrolle ■ Veränderte Lehrerrolle	51
6	<b>Leistungserhebung und Zertifikat</b>	52
6.1	Individuelle Bewertung bei Teamarbeit ■ Leistungsbegriff des BayEUG ■ Individualisierung von Teamleistungen	52
6.2	Beispiele und Bewertungskriterien ■ Formen der Leistungserhebung ■ Anzahl der Leistungserhebungen ■ Beispiele	53
6.3	Sozial- und Selbstkompetenz ■ Sozialkompetenz ■ Selbstkompetenz ■ Beobachtung und Bewertung ■ Beispiel für einen Beobachtungsbogen	55
6.4	Portfolio und Abschlussgespräch	59
6.5	Gesamtpunktzahl und Zertifikat	60
7	<b>Konzepterstellung durch die Lehrkraft</b> ■ Beantragung eines P-Seminars ■ Integration von Wettbewerbsbeiträgen ■ Entscheidung über das Angebot der Schule	62
8	<b>Wahlprozess zur Einrichtung der Seminarkurse</b> ■ Kurzbeschreibung zur Information der Schülerinnen und Schüler ■ Ablauf des Wahlprozesses	63
9	<b>Maßnahmen zur Qualitätssicherung</b> ■ Vor Beginn des Seminars ■ Im Verlauf des Seminars ■ Zum Abschluss des Seminars	66
<b>Kompakt: Das Wichtigste zum P-Seminar</b>		67

### 1 Ziel: Berufswahl- und Berufsweltkompetenz

Das Projekt-Seminar zur Studien- und Berufsorientierung (P-Seminar) hat seinen Schwerpunkt in der Vermittlung einer umfassenden **Handlungskompetenz** zur Studien- und Berufswahl und zur Bewältigung der Anforderungen in der Berufswelt. Neben der Vermittlung von **Sach-** und **Methodenkompetenz** ist die Förderung der **Selbst-** und **Sozialkompetenz** der Schülerinnen und Schüler eine zentrale Zielsetzung.

Im P-Seminar durchlaufen die Schülerinnen und Schüler einen individuellen Prozess der Studien- und Berufsorientierung (► Kapitel 3) und werden dabei von Lehrkräften begleitet. Sie arbeiten in einem größeren Projekt mit (► Kapitel 4), das durch Kontakte mit außerschulischen Partnern geprägt ist. Kleinere Kursgrößen erlauben eine individuelle Begleitung und Förderung. Auf Grund der Erfahrungen im Schulversuch wird eine Gruppengröße von ca. 18 Schülerinnen und Schülern empfohlen.

Übersicht über Inhalte und Ziele des P-Seminars



#### Allgemeine Studien- und Berufsorientierung

Die Schülerinnen und Schüler sollen Kenntnisse, Einstellungen und Kompetenzen erwerben, die sie befähigen, ihre Studien- und Berufswahl verantwortlich zu treffen (► Kapitel 3.2 Inhalte und Kompetenzen). Gleichzeitig lernen sie Anforderungen der Hochschule und der Berufswelt kennen.

#### Projektarbeit

Im Rahmen der Projektarbeit wird die Fähigkeit der Schülerinnen und Schüler zur zielgerichteten und systematischen Zusammenarbeit im Team, aber auch mit externen Partnern entwickelt. Sie erwerben Kenntnisse und Kompetenzen des Projektmanagements und werden so auf eine in der heutigen Arbeitswelt zentrale Organisationsform vorbereitet. Der Kontakt zu **externen Partnern** und die **Projektarbeit** sind wesentliche Elemente der im P-Seminar **systematisch** angelegten **Studien- und Berufsorientierung**.

Aufbauend auf den notwendigen fachlichen Fähigkeiten sollen im Rahmen der allgemeinen

Studien- und Berufsorientierung und der Projektarbeit vor allem folgende sich überschneidende Kompetenzen gefördert und gefordert werden:

- **überfachliche Methodenkompetenz**, z. B. Recherchetechniken, Themenerschließung, Arbeitsplanung, Präsentations- und Moderationstechniken, kritischer Umgang mit Prognosen
- **Selbstkompetenz**, z. B. Einschätzung eigener Stärken und Schwächen, die Fähigkeit und Bereitschaft zur Erarbeitung von Alternativ-Strategien, Verantwortungs-, Einsatz- und Risikobereitschaft, Eigeninitiative, Selbstorganisation (Zeitmanagement, Zielorientierung, Selbstdisziplin, Zuverlässigkeit u. a.)
- **Sozialkompetenz**, z. B. Kommunikationsfähigkeit und Vermittlungskompetenz (schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit u. a.), Kritikfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Kooperationsfähigkeit (► Kapitel 6.3 Sozial- und Selbstkompetenz)

## 2 Modelle der Durchführung

Es wird empfohlen, für die **allgemeine Studien- und Berufsorientierung insgesamt ca. ein halbes Jahr** und für die **Projektarbeit insgesamt ca. ein Jahr** zu veranschlagen. Es sind aber auch **Seminare mit einer anderen zeitlichen Verteilung** möglich, zumal diese beiden Bereiche auch konzeptionell miteinander verschränkt sind: Im Rahmen der Projektarbeit, die u. a. realitätsnahe Einblicke in die Arbeitswelt ermöglicht, werden stets Aspekte der allgemeinen Studien- und Berufsorientierung vertieft. Auch eine methodische Verknüpfung ist denkbar: Ein Bewerbertraining etwa ist dem Modul „allgemeine Studien- und Berufsorientierung“ zuzuordnen; die dafür notwendigen sozialen Kompetenzen können aber auch im Rahmen von Teamübungen während der Projektarbeit trainiert werden. Im Ausnahmefall können statt eines Gesamtprojekts auch zwei bis drei Einzelprojekte parallel oder hintereinander durchgeführt werden.

Für die Einbeziehung externer Projekt-Partner ist eine größtmögliche **zeitliche Flexibilität** notwendig. Daher dürfen die Inhalte der beiden Teilbereiche auf alle drei Ausbildungsabschnitte verteilt werden. Auf Grund der frühzeitigen externen Bewerbungstermine für Ausbildungsplätze ist es zweckmäßig, bereits im Ausbildungsabschnitt 11/1 ein Modul über die Erwartungen der Arbeitswelt und Bewerbungstrainings durchzuführen.

Im **Stundenplan** sollten für alle P-Seminare gemeinsame Randstunden vorgesehen werden. So kann gewährleistet werden, dass z. B. Exkursionen, die über die Unterrichtszeit hinausgehen, nicht anderen Unterricht tangieren. Bei der Planung von Veranstaltungen des Seminars außerhalb der im Stundenplan vorgesehenen Unterrichtszeit sollte die zeitliche Gesamtbelastung der Schülerinnen und Schüler bedacht werden.

Jedes P-Seminar ist einem **Leitfach** zugeordnet und wird von **einer** verantwortlichen Lehrkraft betreut. Nach den Gegebenheiten des jeweiligen Gymnasiums sind verschiedene Varianten des Einsatzes der Lehrkräfte möglich:

### ■ „Ein-Lehrer-Modell“:

Eine Lehrkraft übernimmt die Betreuung ihres Seminarkurses bei der allgemeinen Studien- und Berufsorientierung und bei der Projektarbeit. Sie ist während der eineinhalb Jahre für zwei Stunden Unterrichtspflichtzeit verplant. In geeigneten Fällen kann das im Folgenden beschriebene Modell zum Einsatz kommen:

### ■ „Mehr-Lehrer-Modell“:

Die für das P-Seminar insgesamt zur Verfügung stehenden Budgetstunden werden 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 Lehrerteam angeboten werden.

Die Schülergruppen können in diesem Modell für die Projektarbeit und die allgemeine Studien- und Berufsorientierung unterschiedlich zusammengesetzt sein.

### ■ Beispiel für die Verteilung der Budgetstunden im „Mehr-Lehrer-Modell“:

Hat ein Oberstufenjahrgang z. B. 64 Schülerinnen bzw. Schüler, so ist in der Regel die Einrichtung von mindestens vier P-Seminaren mit durchschnittlich 16 Teilnehmerinnen und Teilnehmern möglich. D. h. in Jahrgangsstufe 11 stehen acht Budgetstunden zur Verfügung, in Jahrgangsstufe 12 noch vier.

Jedes Seminar wird von einer Fachlehrkraft übernommen, die die Projektarbeit dieses Seminars betreut. Die dafür notwendigen Termine und Aufgaben können innerhalb der drei Ausbildungsabschnitte flexibel verteilt werden. Jede dieser vier Lehrkräfte erhält dafür zwei Jahres-Budgetstunden, entweder beide Stunden in Jgst. 11 oder eine in Jgst. 11 und eine in Jgst. 12.

Alle Schülerinnen und Schüler des Jahrgangs werden von einem weiteren Lehrerteam bei der Studien- und Berufsorientierung während der drei Ausbildungsabschnitte betreut. Dieses Lehrerteam teilt die noch übrigen vier Jahres-Budgetstunden nach Aufwand unter sich auf.

Es hat sich bewährt, im Rahmen der Studien- und Berufsorientierung **gemeinsame Veranstaltungen** für den ganzen Jahrgang zu organisieren, z. B. Berufsfindungsabende, Besuche von „Ausbildungsmessen“ und Universitäten. Die Inhalte der allgemeinen Studien- und Berufsorientierung, bei denen eine individuelle Betreuung notwendig ist, sollten aber in jedem Fall in kleineren Gruppen unterrichtet werden.

## 3 Allgemeine Studien- und Berufsorientierung

Eine Vielzahl von Maßnahmen zur Förderung der Studien- und Berufsorientierung stützt sich bisher auf externe Angebote, die häufig als Einzelmaßnahmen angelegt sind: Informationsveranstaltungen der Universitäten und Fachhochschulen über Studiengänge, „Hochschulschnuppertage“, Berufsbildungsmessen, Betriebserkundungen, Informationsveranstaltungen von Berufsvertretern in den Schulen, Berufsinformationstage mit Experten, Besuche in Berufsinformationszentren der Arbeitsagenturen u. a. Die Vielfalt ist kaum mehr überschaubar. Zu einer gezielten Auswahl und effizienten Nutzung muss deshalb das Informationsangebot für die Schülerinnen und Schüler strukturiert werden.

### 3.1 Systematische Orientierung und Unterstützung

Eine Erhebung des ISB ergab, dass nur etwa 8 % der Befragten in den Jahrgangsstufen 12 und 13 wissen, „was sie nach dem Abitur machen werden“. Zwischen 25 % (in Jgst. 13) und 40 % (in Jgst. 12) haben „noch wenig konkrete Vorstellungen darüber, was ich machen soll“, und wissen „auch nicht wirklich, wie ich so etwas angehen soll.“<sup>6</sup> Daher muss im Rahmen des P-Seminars der Prozess der Studien- und Berufsorientierung unter Einbeziehung wissenschaftlicher Erkenntnisse individualisiert und systematisiert werden.

Hierzu eignet sich der **BuS-Ordner**<sup>7</sup>, der viele Vorschläge für die Unterrichtsgestaltung zur allgemeinen Studien- und Berufsorientierung enthält. Er bietet Hintergrundwissen für die Lehr-

kräfte, Hinweise auf weiterführende Literatur und Internet-Adressen sowie Arbeitsmaterial, das im Schulversuch überwiegend mit sehr gutem Erfolg eingesetzt wurde. Die Inhalte des Ordners stehen auch auf der Internet-Seite des ISB zur Verfügung ([www.isb.bayern.de](http://www.isb.bayern.de), Suchbegriff „BuS“ eingeben). Ein Exemplar dieses Ordners wurde bereits allen bayerischen Gymnasien zugeleitet.

Durch eine systematische Studien- und Berufsorientierung im P-Seminar sowie eine Orientierung am Stadium des Berufsfindungsprozesses des Einzelnen kann ein ausgeprägter Wille zur Studien- und Berufsentscheidung noch während der Schulzeit geweckt werden. Dann kann die Auseinandersetzung mit Studienfach- und Berufsentscheidungen frühzeitig geführt werden und muss nicht unter großem Druck in den letzten Schulwochen erfolgen.

Evaluationen im Schulversuch zeigen, dass die Schülerinnen und Schüler dem P-Seminar einen guten Informationsstand verdanken. Sie verzeichnen einen Zugewinn an Sicherheit für ihre persönliche Wahlentscheidung. Positiv wird hervorgehoben, beim Berufswahlprozess umfassend unterstützt worden zu sein.

### 3.2 Inhalte und Kompetenzen

Um ihre Studien- und Berufswahl selbstverantwortlich treffen zu können, sollen die Schülerinnen und Schüler folgende Kompetenzen und Einstellungen erwerben:

- Kenntnisse über den gesellschaftlichen, wirtschaftlichen und technischen **Wandel** und seine Auswirkungen auf die moderne Arbeitswelt: Globalisierung, Bedeutung von Schlüsselqualifikationen, moderne Anforderungsprofile u. a.
- Informationen über **Berufsfelder und Berufe**: erforderliche Kompetenzen, Handlungsfelder, Arbeitsbedingungen, Verdienstmöglichkeiten, Zugangsvoraussetzungen
- Kenntnisse über Wege in die **Arbeits- und Berufswelt**: Studiengänge, duale Ausbildungsgänge, Ausbildungsberufe, Zugangsvoraussetzungen, Auswahlverfahren (z. B. Hochschuleingangsprü-

<sup>6</sup> Vgl. Beruf und Studium – BuS, Berufs- und Studienwahl an Gymnasien, Fachoberschulen und Berufsoberschulen in Bayern [BuS-Ordner]; Hg: Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung München; Kastner AG, Wolnzach, 2005)

<sup>7</sup> Vgl. BuS, a. a. O., Kapitel 4

- fungen, Assessment-Center), Abschlüsse
- Fähigkeit zur zielgerichteten Nutzung von **Informationsquellen** (z. B. Internet, Bundesagentur für Arbeit mit ihren Dienststellen) und **Diagnoseinstrumenten** (z. B. Selbsterkundungshefte des BuS-Ordners oder anderer Anbieter)
  - Bereitschaft zu **lebenslangem Lernen**
  - Kenntnis der eigenen **Stärken und Schwächen**
  - Bewusstsein für die Bedeutung der Studien- und Berufswahl als eine **wesentliche Entscheidung** für das Leben
  - Bereitschaft, sich für eine Studien-/Ausbildungsrichtung zu entscheiden

### 3.3 Vorschlag für eine Unterrichtssequenz

Im Anhang wird ein Beispiel für eine Unterrichtssequenz zur allgemeinen Studien- und Berufsorientierung gezeigt (► Anhang M 6). Die empfohlenen Materialien und Vorgehensweisen folgen dem von einem Arbeitskreis aus Beratungslehrern am ISB erarbeiteten **BuS-Ordner**.

Sinnvoll erscheint ein Vorgehen auf zwei zeitlich parallel verlaufenden Schienen:

#### Selbsterkundungsprozess (Schiene 1):

Die Schülerinnen und Schüler arbeiten, je nach Stand des eigenen Berufswahlprozesses mit den Heften A, B, C oder D des BuS-Ordners. Diese Arbeit wird in der Regel nicht während der Unterrichtszeit, sondern zu Hause geleistet. In regelmäßigen Abständen finden aber „Feedback-Stunden“ zum Selbsterkundungsprozess statt.

#### Lerninhalte zur Studien- und Berufswahl (Schiene 2):

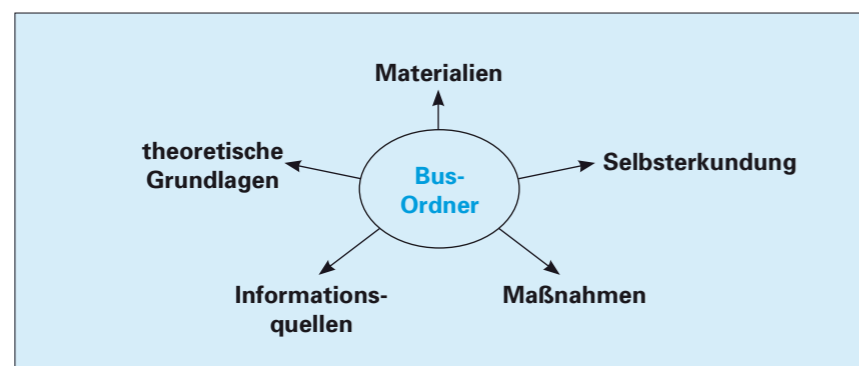
Eine Auswahl ausgearbeiteter Projekte und Unterrichtseinheiten für diese Schiene findet sich im BuS-Ordner (vgl. ► Anhang M 6 Vorschlag für eine Unterrichtssequenz). Jede Lehrkraft gestaltet darüber hinaus ihr P-Seminar entsprechend den Bedürfnissen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer bzw. entsprechend eigener Schwerpunkte, den Verbindungen zu außerschulischen Partnern, der Materiallage usw.

Auf Grundlage des BuS-Ordners kann die Studien- und Berufsorientierung von interessierten Kolleginnen und Kollegen **aller Fachschaften** durchgeführt werden. Den am Selbsterkundungsprozess beteiligten Lehrkräften stehen die Beratungslehrkräfte und die Schulpsychologinnen und Schulpsychologen beratend zur Seite, ggf. im Rahmen einer schulinternen Lehrerfortbildung.

Einzelne Teile des Vorschlags können auch variabel an einen Projektablauf angepasst werden, der sich über alle drei Ausbildungsabschnitte erstreckt. Wichtig ist dabei, dass die Motivation für die Beschäftigung mit diesem Thema frühzeitig erfolgt und sich der Start des Selbsterkundungsprozesses sofort anschließt.

Abhängig von der Erfahrung der Seminarteilnehmerinnen und -teilnehmer kann insbesondere die Informationsbeschaffung, -aufbereitung und -darstellung bereits projektorientiert unterrichtet werden. Dies hat den Vorteil, dass die Schülerinnen und Schüler auf die anschließende Projekt-

Inhalte des Bus-Ordners



arbeit (► Kapitel 4 Projektarbeit) vorbereitet und die bis dahin erworbenen Kompetenzen genutzt werden können.

Hinweise auf das umfangreiche Informationsmaterial der Bundesagentur für Arbeit und anderer Anbieter finden sich im ► Anhang M 7.

### 3.4 Leistungserhebungen

Bei der Vergabe von **Notenpunkten** bieten sich z. B. an:

- Unterrichtsbeiträge
- Referate, Präsentationen (z. B. Vorstellung eines Berufsfeldes/des eigenen Wunschberufs)
- Abschlussbericht zur persönlichen Studien- und Berufswahlentscheidung

Die verschiedenen Formen, ihre Bewertungskriterien und ein Vorschlag zur Einbeziehung in die Gesamtbewertung sind in ► Kapitel 6 (Leistungserhebungen) dokumentiert. Ein Teil der Tätigkeiten und Leistungen der Schülerinnen und Schüler, insbesondere im Bereich der überfachlichen Kompetenzen, wird auch im **Zertifikat** beschrieben (► Kapitel 6.5 Gesamtpunktzahl und Zertifikat).

### 4 Projektarbeit

Projekte haben mittlerweile an den bayerischen Gymnasien einen festen Stellenwert. Nach dem Lehrplan soll jede Schülerin und jeder Schüler in jeder Jahrgangsstufe an einem fächerübergreifenden Vorhaben teilnehmen. Die Arbeit in Projekten in der Oberstufe kann also auf den in der Unter- und Mittelstufe vermittelten Kompetenzen aufbauen.

#### 4.1 Bedeutung der Projektarbeit am Gymnasium

In der Arbeitswelt haben sich Projekte als eine Organisationsform bewährt, mit der zentrale Ziele einer Institution besser erreicht werden können als mit herkömmlichen Organisationsformen. Mittlerweile verbringen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der mittleren Führungsebene ca. 30 bis

40 % ihrer Arbeitszeit nicht mehr mit (Routine-) Tätigkeiten innerhalb ihrer Abteilung, sondern in abteilungsübergreifenden Projekten. Zum Thema Projektarbeit und Projektmanagement gibt es daher eine kaum noch zu überblickende Literatur. Einige Hinweise dazu finden sich im ► Kapitel 4.5.

#### Ziele

Auch in der Schule ist Projektarbeit als Unterrichtsmethode nicht neu. Die pädagogische Forschung sieht die positiven Effekte von Unterrichtsprojekten insbesondere in der **Persönlichkeitsbildung** der Schülerinnen und Schüler. Die Lerneffekte gehen hier tiefer als im regulären Unterricht. Projekte fördern die Selbstständigkeit und Selbstorganisation, sie vermitteln Erfolgserlebnisse und Zielorientierung.

Im Rahmen des P-Seminars haben Projekte eine weitere Zielsetzung: Schülerinnen und Schüler sollen **Kompetenzen des Projektmanagements** erwerben und so auf eine in der heutigen Arbeitswelt zentrale Organisationsform vorbereitet werden. Insbesondere durch die Einbeziehung externer Projekt-Partner kann ein Echtheitscharakter erzielt werden, der die Projekte in der Schule bisher nicht zwingend bestimmt hat.

#### Definition

Ein Projekt ist ein Vorhaben, das im Wesentlichen durch die Einmaligkeit der Bedingungen in ihrer Gesamtheit gekennzeichnet ist, wie z. B.

- Zielvorgabe,
- zeitliche, finanzielle, personelle und andere Begrenzungen,
- Abgrenzung gegenüber anderen Vorhaben, insbesondere zu Routine-Vorgängen, für die keine Projekt-Organisation notwendig ist,
- Zusammensetzung des Teams und eine projektspezifische Organisation.<sup>8</sup>

Damit werden Leitlinien für das Projekt im P-Seminar vorgegeben, auch wenn sich in Schulprojekten nicht immer alle Anforderungen verwirklichen lassen und sie sich naturgemäß von Projekten in der Arbeitswelt unterscheiden.

<sup>8</sup> Vgl. DIN 69901, zitiert nach <http://www.ifp.uni-stuttgart.de/weiterbildung/gruendertag/Impressionen2004/Projektmanagement.pdf>, aufgerufen am 12.11.2007



## 4.2 Kriterien und Beispiele für Projektthemen

Ein geeignetes Projektthema für das P-Seminar erfüllt die folgenden Kriterien:

### ■ Handlungs- und Produktorientierung

Am Ende steht ein gemeinsames Produkt bzw. Ergebnis, z. B. Aufführung, Ausstellung, Zeitung, Internetauftritt, Exkursion, Dienstleistung.

### ■ Komplexität und damit Notwendigkeit der Teamarbeit

Ein gutes Ergebnis sollte nur durch eine intensive Zusammenarbeit aller Mitglieder des Seminars zu erzielen sein.

### ■ Realitätsbezug

Die obligatorische Kooperation mit externen Projekt-Partnern bietet den Schülerinnen und Schülern einen intensiven Einblick in mindestens ein Berufsfeld.

### ■ Projekt-Charakter

Die Problemstellung lässt verschiedene Lösungswege zu, erfordert aber eine zielgerichtete, Planung mit verbindlichen Terminen für Zwischen- und Endergebnisse (sog. „Meilensteine“, ► Kapitel 4.5 Projektmanagement in der Schule).

Bei der **Suche nach geeigneten Projektthemen** erweisen sich folgende Schritte als zielführend:

- Identifikation der anwendungsbezogenen Fachinhalte
- Berücksichtigung besonderer Kompetenzen und Interessen einzelner Lehrkräfte
- Aufgreifen der Anregungen von externen Partnern

Die nachfolgende Liste möglicher Projektthemen wurde von Arbeitskreisen am ISB erarbeitet, die sich an den Erfahrungen des Schulversuchs orientieren konnten:

### Beispiele für Projektthemen

Projekt-Thema	Berufsfeld	mögliches Leitfach
Erstellung einer Rundfunksendung in Zusammenarbeit mit einem Sender	Journalismus	Deutsch, weitere Fächer themenabhängig
Vorbereitung und Durchführung einer Exkursion mit Führungen für ausländische Gäste in Zusammenarbeit mit einer Einrichtung der Tourismusförderung	Tourismus	Geographie, Geschichte, Fremdsprachen
Erstellung eines fremdsprachigen Reiseführers (z. B. für die Gäste des Schüleraustausches) in Zusammenarbeit mit einem Verlag	Verlagswesen	Fremdsprache
Entwicklung eines Konzeptes zur Nutzung eines denkmalgeschützten Gebäudes	Stadtplanung, Architektur	Geographie, Kunst, Wirtschaft und Recht
Gründung einer Juniorfirma	Unternehmensführung, kaufmännische Berufe	Wirtschaft und Recht, weitere Fächer themenabhängig
Energieplanung für ein Wohnhaus	Ingenieurwesen/ Haustechnik	Physik, Chemie, Wirtschaft und Recht
Konzeption und Organisation eines Generationentreffs	soziale Berufe	Religion/Ethik, Biologie, Sozialkunde

Konzeption einer Ausstellung oder einer größeren Veranstaltung	Event- bzw. Kulturmanagement	Kunst, Deutsch, weitere Fächer themenabhängig
Konzeption und Betrieb eines Schülercafés evtl. mit inhaltlichen Angeboten (z. B. Mathe-Café)	Gastronomie, Unternehmensführung	Wirtschaft und Recht, weitere Fächer themenabhängig
Erstellung einer themenbezogenen Homepage	Kommunikationsdesign	Kunst, Informatik, weitere Fächer themenabhängig
Erstellung eines Manuskripts von Lernhilfen für die Unterstufe in Zusammenarbeit mit einem Verlag	Verlagswesen	Deutsch, weitere Fächer themenabhängig
Herstellung eines elektronischen Spielzeugs	Ingenieurwesen	Informatik, Physik
Analyse einer Wahl	Empirische Sozialforschung	Mathematik, Sozialkunde
modellhafte Entwicklung eines kundenorientierten Fahrplans für den öffentlichen Nahverkehr	Verkehrsplanung	Informatik, Geographie
Organisation eines Fortbildungskurses (mögliche Abnehmer und Partner: Unternehmen aus der Region, z. B. „Französisch für Azubis“, „Optimierungsrechnung für Angestellte einer Spedition“)	Erwachsenenbildung	Sprachen, Informatik, weitere Fächer themenabhängig
„Meine Gemeinde lebt – Artenschutzkartierung als Grundlage für den Naturschutz“	Natur- und Umweltschutz	Biologie
Gepflegt und schön durch Chemie – Herstellen und Vermarkten einer eigenen Produktlinie	Chemie, Unternehmensführung	Chemie, Wirtschaft und Recht
Durchführung eines schulübergreifenden Schulsportwettkampfs	Event- und Sportmanagement	Sport

Weitere Beispiele finden sich unter [www.gymnasiale-oberstufe-bayern.de](http://www.gymnasiale-oberstufe-bayern.de)

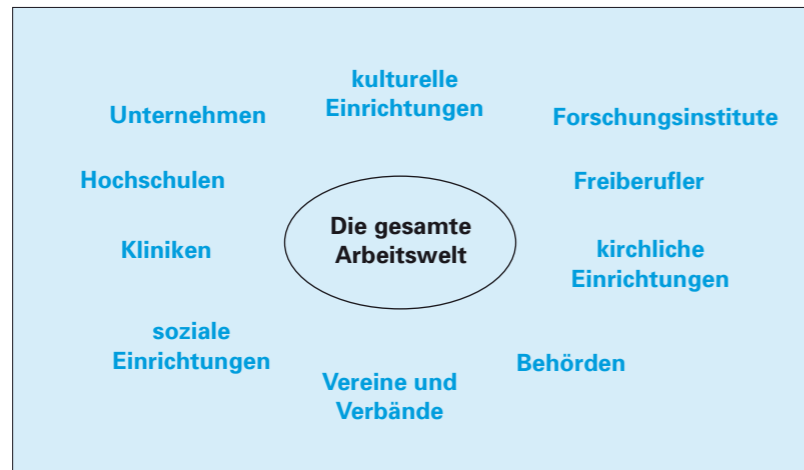
## 4.3 Kooperation mit externen Projekt-Partnern

Damit die Schülerinnen und Schüler realitätsnahe Einblicke in die Berufs- und Arbeitswelt erhalten, soll die Projektarbeit zusammen mit einem oder auch mehreren externen Partnern erfolgen. Die konkrete Ausgestaltung wird wesentlich von den Gegebenheiten vor Ort abhängen. Bei der Vorbereitung von Kooperationsvereinbarungen oder anderen Vertragsverhältnissen führt die Schulleitung eine rechtliche Klärung herbei.

### Externe Projekt-Partner

Die Absolventinnen und Absolventen eines Gymnasiums üben ihre spätere berufliche Tätigkeit nicht nur bei Unternehmen der freien Wirtschaft aus. Daher kommen für externe Kontakte nicht nur Unternehmen in Frage, sondern die **gesamte Arbeitswelt**:

**Partner der P-Seminare**



**Weitere Beispiele**

- Freiberufler, z. B. Ärztinnen, Architektinnen
- Kreis- und Gemeindeverwaltungen
- soziale Einrichtungen, z. B. Krankenhäuser, Altenheime
- Behörden, z. B. Arbeitsagenturen, Finanzämter, Polizei
- kulturelle Einrichtungen, z. B. Volkshochschulen, Theater, Kino
- Vereine und Verbände, z. B. Branchen- und Interessensverbände, Sportvereine
- kirchliche Einrichtungen, z. B. Diözesanverwaltungen, Pfarrgemeinden, Diakonie
- Jugendring

Vielleicht wird es nicht immer möglich sein, einen geeigneten Projekt-Partner in unmittelbarer Nähe zu finden. In diesem Fall bietet es sich an, verstärkt moderne **Kommunikationsmöglichkeiten** zu nutzen, wie z. B. E-Mail, Kommunikationsplattformen im Internet, ggf. Videokonferenzen.

Beim Aufbau und der Pflege von externen Kontakten trägt die Schulleiterin bzw. der Schulleiter die Gesamtverantwortung für die Schule. Die Koordination der Kontakte ist Aufgabe einer Oberstufenkordinatorin oder eines Oberstufenkoordinators.

**Vermittler von Kontakten**

Um geeignete externe Kontakte aufzubauen, lassen sich i. d. R. die Verbindungen der folgenden Institutionen nutzen:

■ **Elternbeirat**

Elternbeiräte können innerhalb der Elternschaft nach Partnern suchen und Kontakte herstellen, z. B. für den Aufbau einer Datei mit möglichen Partnern zu den verschiedenen Fachgebieten und Berufsfeldern („Branchenbuch des XY-Gymnasiums“).

■ **Förderverein**

Auch die Mitglieder des Fördervereins der Schule verfügen häufig über vielfältige Kontakte zur Arbeitswelt.

■ **„Ehemaligen“-Netzwerk**

Manche Gymnasien pflegen intensive Beziehungen zu ihren ehemaligen Schülerinnen und Schülern. Sicher greifen einige davon der Schule gerne unter die Arme, stellen sich als externe Partner zur Verfügung oder vermitteln Kontakte.

■ **Kommunalpolitiker und Einrichtungen der Kommunen**

Landräte, Bürgermeister, Kreis- und Gemeinderäte sowie kommunale Einrichtungen (Wirtschaftsförderverein, Amt für Wirtschaftsförderung) kennen die heimische Wirtschaft und können deshalb die Schulen bei der Suche nach Partnern unterstützen bzw. sich mit eigenen Einrichtungen zur Verfügung stellen.

■ **Kirchliche Einrichtungen**

In den Schulreferaten der Ordinariate der Diözesen steht jeweils ein eigener Ansprechpartner der katholischen Kirche zu Verfügung.

Für die Evangelische Kirche sind die Bezirksstellen des Diakonischen Werkes Bayern e. V. und alle Kirchenkreisschulbeauftragten Ansprechpartner.

■ **Arbeitsagenturen**

Die regionalen Arbeitsagenturen können ihre Kontakte zu Unternehmen nutzen und Partnerschaften vermitteln.

■ **Unternehmens- und Interessenverbände**

Vielfach sind Unternehmen in Verbänden organisiert, z. B. Vereinigung der Bayerischen Wirtschaft e. V. oder Verband der Bayerischen Metall- und Elektroindustrie. Diese Vereinigungen und ihre regionalen Vertretungen benennen ggf. geeignete Partner in der Region. Gleichmaßen können Gewerkschaften oder Verbände von Freiberuflern Ansprechpartner sein.

■ **Kammern**

Die regionale Industrie- und Handelskammer sowie die Handwerkskammer können als Kontaktbörse zwischen Betrieben und Schulen fungieren.

■ **Arbeitskreis SCHULEWIRTSCHAFT**

In über 70 bayerischen Regionen gibt es eine langjährig bewährte Zusammenarbeit zwischen Unternehmen und Schulen im Rahmen eines Arbeitskreises *SCHULEWIRTSCHAFT*. Eine Mitarbeit von Vertretern des Gymnasiums in diesem Gremium bringt in aller Regel eine Vielzahl von Beziehungen mit sich. Eine Übersicht über die regionalen Arbeitskreise findet sich unter [www.schulewirtschaft-bayern.de](http://www.schulewirtschaft-bayern.de).

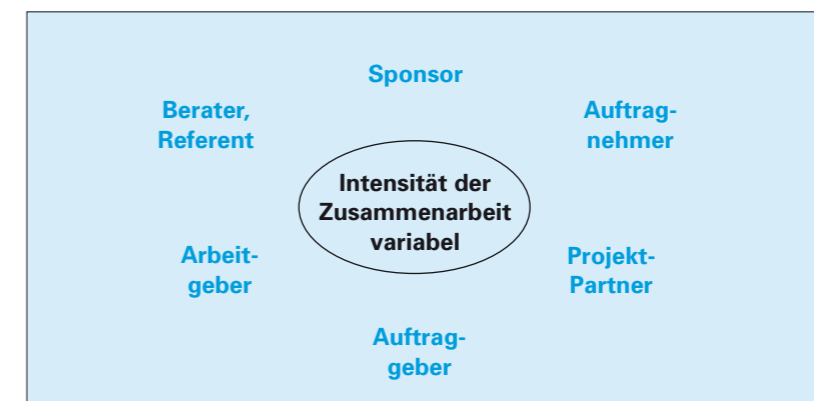
■ **www.sprungbrett-bayern.de**

Diese Internetseite des Bildungswerks der Bayerischen Wirtschaft e. V. wurde in Zusammenarbeit mit dem ISB erstellt. Sie dient der Herstellung von Kontakten zwischen Schulen und Unternehmen im Hinblick auf mögliche Praktika und die Anbahnung gemeinsamer Projekte.

**Formen der Zusammenarbeit**

In welcher Form und Intensität Gymnasien mit ihren Projekt-Partnern zusammenarbeiten, hängt von den individuellen Gegebenheiten und Bedürfnissen des Gymnasiums und des Partners ab. Im Schulversuch und bei Kooperationen in anderen Zusammenhängen haben externe Partner u. a. folgende Funktionen übernommen:

**Beispiel für Funktionen der externen Partner**



■ **Sponsor**

Der externe Partner ermöglicht mit seinen Ressourcen die Realisierung von Projekten. Beispiel: Ein Chemieunternehmen stellt Schülerinnen und Schülern ein Labor zur Verfügung, damit diese chemische Analysen für ihr Projekt durchführen können.

■ **Berater, Referent**

Experten können ihr Know-how in die Schulen tragen. Beispiel: Ein Seminar möchte ein Computerprogramm entwickeln und benötigt dazu spezielle Programmier Techniken. Der externe Partner stellt Referentinnen oder Referenten für Workshops mit Schülerinnen und Schülern.

■ **Arbeitgeber**

Der externe Partner bietet Praktika an. Beispiel: Schülerinnen und Schüler, die im Rahmen eines Projekts Freizeitangebote für Senioren entwickeln, können dabei in einem Seniorenheim Einblick in die täglichen Abläufe einer solchen Einrichtung erhalten.

■ **Auftraggeber**

Der externe Partner vergibt einen Projekt-Auftrag an eine Seminargruppe. Beispiel: Eine Kommune plant die Einrichtung eines Generationentreffs; ein P-Seminar soll dazu verschiedene Konzepte entwickeln. Denkbar ist auch, dass ein Unternehmer die Schülerinnen und Schüler beauftragt, Lösungen für ein betriebliches Problem zu finden. Als Vermittler solcher Projekte steht die Stiftung TheoPrax zur Verfügung.<sup>9</sup>

■ **Projektpartner**

Beispiel: Das Seminar und die Untere Naturschutzbehörde führen gemeinsam ein Projekt zum Umweltschutz durch. Eine solche Kooperation ist auch zwischen Auszubildenden eines Betriebs und Schülerinnen und Schülern denkbar.

■ **Auftragnehmer**

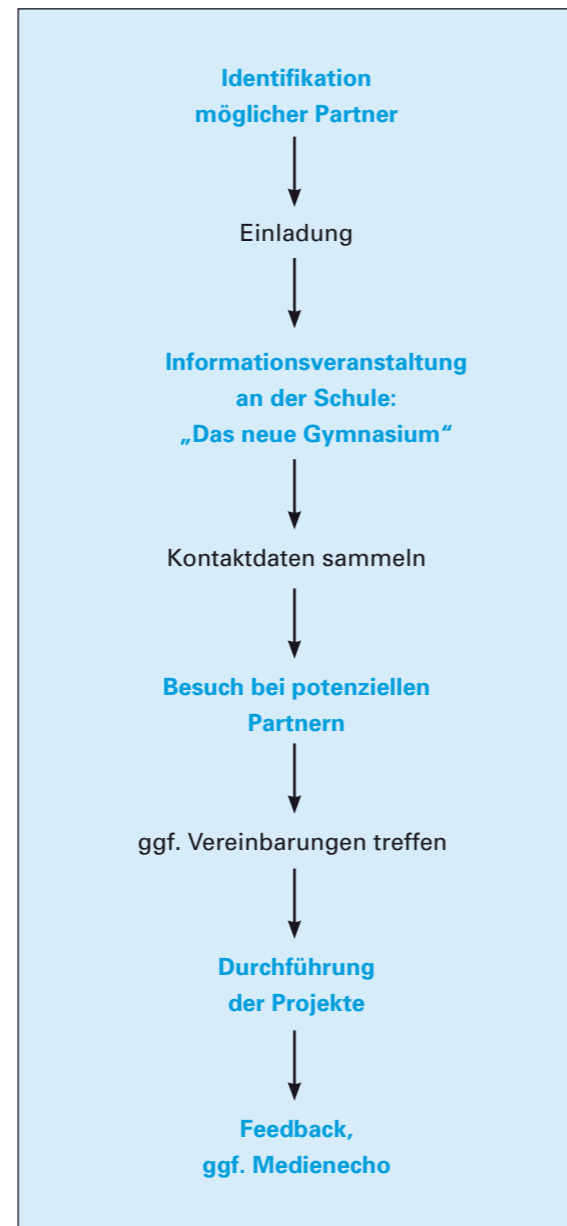
Ein Seminar arbeitet an einem Projekt, und die Schule beauftragt den externen Partner mit der Realisierung. Beispiel: Eine Seminargruppe entwickelt ein Konzept zur Neugestaltung des Schulgartens und -hofes. Unter Mitwirkung der Schülerinnen und Schüler beauftragt der Sachaufwandsträger ein entsprechendes Unternehmen.

**Netzwerk**

Schulen müssen möglichst frühzeitig damit beginnen, ein Netzwerk externer Partner aufzubauen. Bereits bei der Festlegung von Projektthemen sollte klar sein, mit welchen Partnern eine Zusammenarbeit möglich ist, da diese wertvolle Anregungen liefern können.

Der Einstieg kann über eine **Informationsveranstaltung** erfolgen, bei der Entscheidungsträger über die neue Oberstufe und die Idee der Semi-

**Gewinnung externer Partner**



nare informiert werden. Dazu steht eine **Muster-Präsentation** unter [www.gymnasiale-oberstufe-bayern.de](http://www.gymnasiale-oberstufe-bayern.de) zur Verfügung.

Viele Betriebe und Einrichtungen beschäftigen Abiturientinnen und Abiturienten und sind interessiert zu erfahren, wie diese künftig ausgebildet werden. Bei solchen Veranstaltungen können Kommunalpolitiker als Schirmherren fungieren. Dabei sollte festgestellt werden, wer grundsätzlich bereit ist, sich als externer Partner zur Verfügung zu stellen. In intensiven Gesprächen muss dann geklärt werden, ob und in welcher Form es zu einer Zusammenarbeit kommt.

Eine Kooperation wird nur dann von Dauer sein, wenn sie auch **dem externen Partner Vorteile** bringt. Dieser wird eventuell darauf Wert legen, dass sein Engagement öffentlich kommuniziert und gewürdigt wird. Erfolgreiche Projekte sollten der Öffentlichkeit präsentiert werden, um die Chance, weitere Partner zu finden, zu erhöhen.

Zur Pflege der Partnerschaften gehört es, dass am Ende eines gemeinsamen Projekts ein **Feedback** erfolgt, das Schwachstellen aufzeigt, aber auch den Nutzen der Zusammenarbeit deutlich macht.

Bei der Suche nach Partnern besteht die Gefahr, dass Gymnasien, vor allem in Ballungsräumen, in Konkurrenz treten. Derartige **Rivalitäten** sind **nicht wünschenswert** und schaden der gemeinsamen Zielsetzung. Benachbarte Schulen sollten sich daher darüber verständigen, wer welche Kontakte verfolgt. Der Austausch von erfolgreichen Kooperationsideen ist für alle Seiten gewinnbringend.

Weitere wertvolle Hinweise zur Gewinnung von Projekt-Partnern aus der Arbeitswelt finden sich im Leitfaden **„Kooperation mit externen Partnern für das Seminar 2 in der neuen gymnasialen Oberstufe in Bayern“**<sup>10</sup>.

**4.4 Phasen eines Schulprojekts**

Für den Ablauf von Projekten existieren in der Literatur zahlreiche Phasenmodelle. Für den schulischen Gebrauch scheint das folgende – relativ einfache – Ablaufschema geeignet:

**Projektdefinition und -planung (ca. 12 Unterrichtsstunden)**

- Konkretisierung des Projektthemas mit den Schülerinnen und Schülern
- Erläuterung der Methode „Projektarbeit“
- ggf. fachlicher Input durch die Lehrkraft
- Einteilung der Arbeitsgruppen
- Zieldefinition durch die Arbeitsgruppen
- Klärung der Ressourcen (u. a. Arbeitszeit der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Geld, Partner)
- Planungen (Meilensteine, Termine) für das Gesamtprojekt

**Projektdurchführung (ca. 36 Unterrichtsstunden)**

- innere Organisation der Arbeitsgruppen (Zuordnung der Rollen)
- Arbeits- und Ablaufplanung
- eigenständige Teamarbeitsphase, gesteuert über Arbeitspläne, begleitet durch die Lehrkraft und externe Partner
- regelmäßige Treffen der Arbeitsgruppen
- Präsentation und Austausch von Zwischenergebnissen im Plenum mit Ist-Soll-Analyse

**Ergebnispräsentation und Auswertung (ca. 12 Unterrichtsstunden)**

- Ergebnispräsentation vor schulischem und/oder externem Publikum
- Erstellung, Abgabe und Besprechung der individuellen P-Seminar-Portfolios (► Kapitel 6.4 Portfolio und Abschlussgespräch)
- Nachbereitung:
  - Prüfung der Zielerreichung durch Schülerinnen und Schüler, Lehrkraft, ggf. externe Partner
  - Analyse der förderlichen und hinderlichen Faktoren

<sup>9</sup> Vgl. D. Krause, P. Eyerer (Herausgeber): Projektarbeit mit Ernstcharakter, TheoPrax-Stiftung, Karlsruhe, 2004; wertvolle Hinweise zur Projektarbeit finden sich auch unter [www.theo-prax.de](http://www.theo-prax.de)

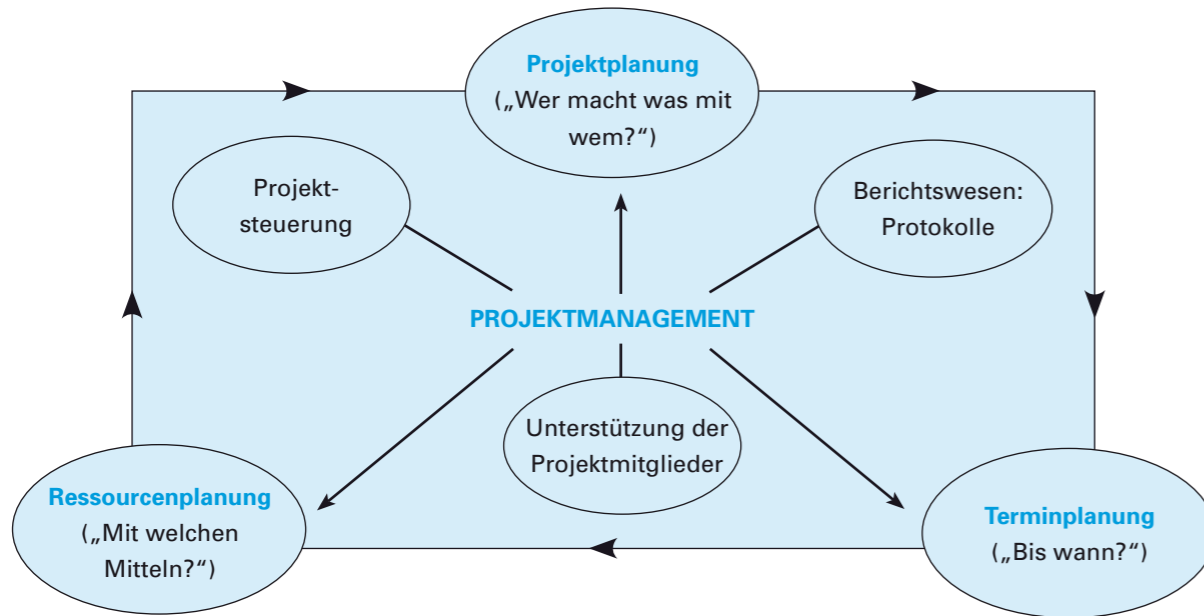
<sup>10</sup> Vgl. <http://www.bildunginbayern.de/deutsch/schule/aktuelle-projekte/lehrer-in-der-wirtschaft.html> (Menüpunkt „download“) bzw. [http://www.bildunginbayern.de/bib/upload/downloads/pdf/LidW\\_Leitfaden\\_Seminar.pdf](http://www.bildunginbayern.de/bib/upload/downloads/pdf/LidW_Leitfaden_Seminar.pdf)

### 4.5 Projektmanagement in der Schule

Zu Beginn der Projektphase des P-Seminars setzen sich die Schülerinnen und Schüler mit grundlegenden Aspekten der Methode „Projekt-

arbeit“ auseinander. Dabei spielt das Projektmanagement<sup>11</sup> als Aufgabe der Projektleitung eine wichtige Rolle. Projektmanagement ist die „Gesamtheit von Führungsaufgaben, Techniken und Mitteln für die Abwicklung eines Projekts“.

Bereiche des Projektmanagements



Der **Projektplan** enthält alle notwendigen Maßnahmen und die Einteilung der Arbeitsgruppen. Daraus wird die genaue **Terminplanung** abgeleitet. Die **Ressourcen-** und **Kostenplanung** gibt darüber Auskunft, wann welche Mittel zur Durchführung der Arbeitsschritte benötigt werden und ob die vorgesehenen Maßnahmen zu den geplanten Terminen realisierbar sind. Ergeben sich Widersprüche, muss die Projekt- und Terminplanung angepasst werden.

Das Wesentliche zum Projektmanagement in der Schule findet sich anschaulich und auf 30 Seiten kompakt beschrieben sowie mit nützlichen Beispielen und Kopiervorlagen versehen in der von der Gruppe 3 des Projekts „Lehrer in der Wirtschaft“ des Bildungswerks der Bayerischen Wirtschaft e. V. erarbeiteten Broschüre

**Projektmanagement - Ein Leitfaden für die Schule.**<sup>12</sup>

**Weitere Literaturhinweise:**

■ *Dörthe Krause und Peter Eyerer (Hg.): Projektarbeit mit Ernstcharakter. Ein Handbuch für die Praxis der Aus- und Weiterbildung in Schule und Hochschule. Karlsruhe: TheoPrax Stiftung 2., völlig neu gestaltete und überarbeitete Auflage 2004*  
Mit vielen Praxisbeispielen, Arbeitshilfen und Checklisten zur erfolgreichen Umsetzung der Projektarbeit als Lehr- und Lernmethode; siehe auch [www.theo-prax.de](http://www.theo-prax.de)

■ *Jacques Boy, Christian Dudek, Sabine Kuschel: Projektmanagement. Grundlagen, Methoden und Techniken, Zusammenhänge. Offenbach: Gabal Verlag 11. Auflage 2003*  
Kurze, übersichtliche Einführung mit vielen Schaubildern und Arbeitsblättern

### Anforderungen an die Projektleitung

Es ist wünschenswert, dass auch Schülerinnen und Schüler Leitungserfahrungen machen. Hier ist das **pädagogische Fingerspitzengefühl** der Lehrkraft gefordert, die einschätzen muss, inwieweit sie, insbesondere bei komplexen Projekten, unterstützend eingreift bzw. die Projektleitung selbst übernimmt.

Über die genannten planerischen Aufgaben hinaus sollte die Projektleitung idealerweise

- für ein innovatives Klima sorgen;
- wissen, wie man mit Spannungen und Konflikten umgeht, und über entsprechende Kommunikationsfähigkeiten verfügen;
- Strukturen und Regeln festsetzen, um Unsicherheiten zu vermeiden;
- verschiedene Personen zusammenführen, damit daraus ein funktionsfähiges Team entstehen kann;
- das richtige Verhältnis zwischen Struktur und Offenheit finden;
- den Teammitgliedern mit Offenheit und Vertrauen begegnen und diese in kritischen Phasen unterstützen;
- fortlaufend überprüfen, ob die Zielvorgaben erreicht werden.

In dieser Aufzählung sind Idealvorstellungen benannt, die auch von professionellen Führungskräften nicht immer vollständig erfüllt werden. Es darf daher nicht erwartet werden, dass Schülerinnen und Schüler diese in vollem Umfang erbringen können.

### 4.6 Arbeitsgruppen

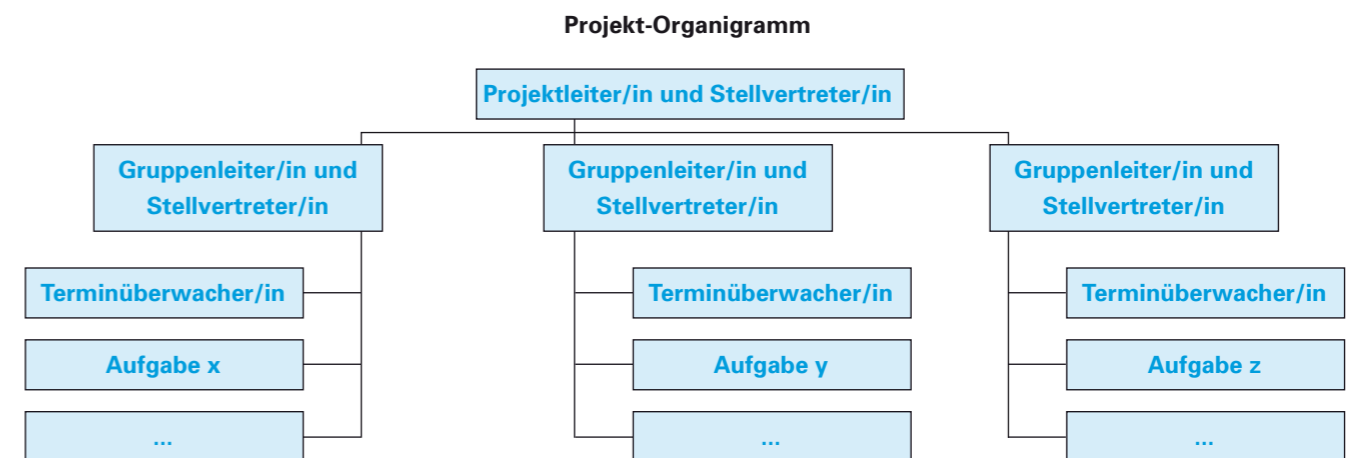
Zu den ersten Aufgaben der Projektleitung bei der Aufstellung eines Projektplans gehört die Bildung von Arbeitsgruppen, die die Teilthemen des Projekts bearbeiten und eine eigene Projektorganisation bilden.

Ein wesentlicher Erfolgsfaktor für das Arbeiten in Gruppen ist, dass sich Gruppen intern organisieren und Zuständigkeiten klären.

Die **Rollenverteilung** kann z. B. folgendermaßen vorgenommen werden:

- **Die Leiterinnen bzw. Leiter** dieser Gruppen werden durch Wahl bestimmt. Ihre Aufgaben entsprechen im Wesentlichen denen der Projektleitung (s. o.).
  - **Weitere Rollen** werden mit den Teammitgliedern besetzt, freiwillig oder durch Entscheidung der Gruppe bzw. der Gruppenleitung:
    - eine **stellvertretende Gruppenleiterin** bzw. ein **stellvertretender Gruppenleiter**, die bzw. der die Gruppenleitung unterstützt und für den Fortgang der Arbeit bei deren Abwesenheit sorgt
    - Teammitglieder, die verantwortlich sind für den **Zeitplan**, die Erfüllung der Ablaufpläne und die Erreichung der Meilensteine
- Abhängig von den Aufgaben der Gruppe können noch weitere Rollen besetzt werden.

Somit entsteht z. B. folgendes Organigramm:



<sup>11</sup> Vgl. DIN 69901, zitiert nach <http://www.ifp.uni-stuttgart.de/weiterbildung/gruendertag/Impressionen2004/Projektmanagement.pdf>

<sup>12</sup> Vgl. [http://www.bildunginbayern.de/bib/upload/downloads/pdf/LidWV\\_Leitfaden\\_Projektmanagement.pdf](http://www.bildunginbayern.de/bib/upload/downloads/pdf/LidWV_Leitfaden_Projektmanagement.pdf) bzw. <http://www.gymnasiale-oberstufe-bayern.de>



Generell gilt, dass jedes Gruppenmitglied gleichermaßen für das Gelingen des Projekts verantwortlich ist.

**Ablauf- und Arbeitspläne**

Ein wesentlicher Methoden-Baustein der Projektarbeit ist die Arbeit mit Ablauf- und Arbeitsplänen. Dabei

- sammeln Schülerinnen und Schüler die zu erledigenden Aufgaben;
- legen Zuständigkeiten fest;
- klären, was für die Erledigung der Aufgaben notwendig ist;

- halten fest, wer mit wem zusammenarbeitet;
- planen, bis wann die Aufgabe erledigt sein muss, und
- stellen am Ende fest, ob und mit welchem Ergebnis die Aufgabe erledigt wurde.

Jede Einzelgruppe formuliert für die verschiedenen Phasen des Projekts ihre Aufgaben und entwickelt einen Arbeits- und Ablaufplan. Daraus wird deutlich, wie wichtig die zuverlässige Einhaltung von Terminen und Zusagen für die gemeinsame Arbeit ist.

**Beispiel für einen Arbeits- und Ablaufplan**

Nr.	Aufgabe	Methode	Datum: Soll	Datum: Ist	verantwortlich	Ergebnis
1	Zielformulierung: Formulierung von Einzelzielen der Arbeitsgruppen	Brainstorming; Abgabe der Ziele bei der Projektleitung	18.2.	18.2.	einzelne Teamleiter/innen mit Gruppe	Einzelziele der Gruppen stehen fest.
2	Budget: Kosten für das Projekt ermitteln	Fragebogen	22.2.	21.2.	zwei Gruppenmitglieder	Kosten liegen fest.
3	Budget: Erfassung der zur Verfügung stehenden Gelder	Abfrage Schulleitung, ggf. Förderverein, Sponsoren	25.2.	25.2.	zwei Gruppenmitglieder	Budget steht fest und deckt die Kosten.
4	Koordination der Ziele: Terminplan mit Meilensteinen	Plenumsbesprechung über Flipchart	3.3.	3.3.	Moderation durch Gruppenleiter A	Grob- und Einzelziele der Gruppen sowie zentrale Meilensteine sind formuliert.
5	Umsetzung der Einzelziele in den Gruppen in Arbeitspläne	Gruppenbesprechungen	10.3.	Gruppe A: 10.3. B: 8.3. C: 5.3.	Teamleiter mit Gruppen	Arbeitspläne mit den Meilensteinen, Kosten sowie Terminen der Einzelgruppen sind formuliert.
6	Entwicklung von Meilensteinen und Projektplänen in den Gruppen	Gruppenbesprechungen	24.3.	17.3.	Teamleiter mit Gruppen	Projektplan der Gruppen und Arbeitsaufträge in den Gruppen sind formuliert.
7	Austausch über Ergebnisse in den Einzelgruppen	Plenum, Abgabe Texte an Kursleiter	31.3.	31.3.	alle Teammitglieder	Abgabe Zwischenberichte für Portfolio

Es besteht die Möglichkeit, den Bereich der Termin-, Aufgaben- und Ressourcenplanung **elektronisch** abzuwickeln. Dies würde der Realität eines Projekts in der Arbeitswelt eher entsprechen. Kompetenzen in diesem Bereich sollten aber schrittweise aufgebaut werden: Zunächst lernen die Schülerinnen und Schüler mit einem Arbeitsplan wie dem obigen zu arbeiten. Erst im zweiten Schritt erfolgt eine Überführung in die elektronische Abwicklung, die mit einer Schulung zur entsprechenden Software verbunden sein sollte. Geeignet sind hier Programme wie MS-Outlook, Mindmanager oder spezielle Projektmanagementsoftware.

Neben diesen eher technisch-organisatorischen Verfahren des Projektmanagements sind die **emotionalen Faktoren** für den Erfolg eines Projekts von hoher Bedeutung. Hier spielt die Zusammensetzung der Gruppen eine zentrale Rolle.

**Zusammenarbeit**

Bei der Arbeit in einem Team treten in der Regel folgende Phasen auf:

- In der **Orientierungsphase** müssen sich die Gruppenmitglieder finden.
- Danach folgt eine **Konfliktphase**, in der Grundsatzdiskussionen geführt und Standpunkte häufig emotional vertreten werden.
- Erst in der **Organisationsphase** entwickelt sich Wir-Gefühl, die interne Arbeitsorganisation wird vereinbart, Zieldefinitionen werden vorgenommen.
- In der **Leistungsphase** sollten die Teammitglieder gelernt haben, produktiv zusammenzuarbeiten und Verantwortung zu übernehmen.

Das Eingreifen der Lehrkraft ist insbesondere dann gefordert, wenn deutlich wird, dass die Konflikte innerhalb der Gruppe die Leistung des Gesamtprojekts negativ beeinflussen. Um das Konfliktpotenzial zu reduzieren, ist es sinnvoll, wenn Gruppen schon vor dem großen Projekt an einem kleinen Projekt (z. B. zur Studien- und Berufsorientierung) zusammengearbeitet

haben. Die Gruppenmitglieder können sich dann entscheiden, ob sie in dieser Konstellation weiterarbeiten wollen oder nicht.

**Kommunikation**

Teamarbeit fördert Kreativität, es entstehen laufend neue Ideen. Daher ist es notwendig, dass alle Projektteilnehmer über wichtige Vorgänge und verbindliche Festlegungen ständig informiert werden, z. B. durch

- Besprechungsprotokolle und Berichte,
- Pinnwand,
- E-Mail,
- Einträge auf einer Kommunikationsplattform im Internet, z. B. bei [www.digitale-schule-bayern.de](http://www.digitale-schule-bayern.de).

Auch die zentralen, für alle verbindlichen Regeln für das Projekt (Zeitplan, Benotung, Meilensteine, Besprechungstermine, erwartete Außenkontakte u. a.) müssen schriftlich fixiert und leicht zugänglich abgelegt werden.

**Konstruktives Feedback**

Um als Team, aber auch als Person in einer Gruppe erfolgreich agieren zu können, sind Regeln für die gegenseitige Rückmeldung hilfreich. Die wichtigsten **Feedback-Regeln** sind:

- Feedback sollte möglichst unmittelbar auf ein Verhalten hin erfolgen. So kann die Empfängerin bzw. der Empfänger am besten verstehen, was gemeint ist. Doch sollte man Feedback nur in einer Situation geben, in der die Informationen ruhig verarbeitet werden können.
- Feedback soll beschreiben, nicht interpretieren. Verhaltensweisen werden durch möglichst klare Fakten benannt (z. B. „Du hast mich jetzt zum vierten Mal unterbrochen“ statt „Du bist mir zu autoritär“).
- Feedback ist kein Zwang zur Änderung, sondern – im Falle des „negativen“ Feedbacks – nur eine persönliche Bitte, ein bestimmtes Verhalten zu ändern. Allein der Empfänger entscheidet, ob er sich ändern möchte oder nicht.<sup>13</sup>

<sup>13</sup> Vgl. z. B. [http://www.learnline.nrw.de/angebote/umweltgesundheit/medio/unter/lehrer/method/metho\\_04.htm](http://www.learnline.nrw.de/angebote/umweltgesundheit/medio/unter/lehrer/method/metho_04.htm), aufgerufen am 05.09.2007

Ein negatives Feedback kann die Empfängerin bzw. den Empfänger in eine schwierige Situation bringen, die mit dem Gefühl der Unterlegenheit und der Belehrung verbunden ist. Als Beitrag zu einer konstruktiven Kommunikation innerhalb des Seminars sollte daher u. a. folgender **Tipp** beachtet werden:

Verteidigen Sie sich nicht sofort, argumentieren Sie nicht. Nehmen Sie sich Zeit, das Feedback zu „verdauen“. (Besser „Danke, ich denke drüber nach“ als „Ja, aber Du hast ja ...“ oder „Ich konnte ja nicht anders, weil Du ...“).

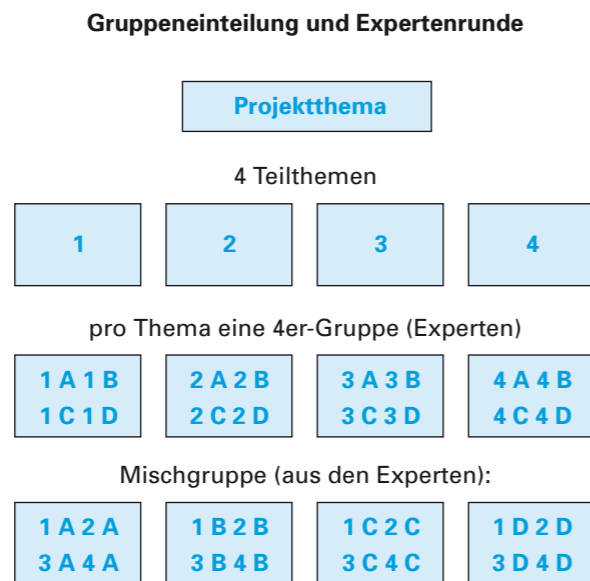
**Expertenrunden**

Für das Gesamtziel des Projekts ist es erforderlich, dass die Arbeitsgruppen wissen, woran die anderen Teams arbeiten und welche Ergebnisse dort erzielt werden. Dem können Besprechungen

der Gruppenleiterinnen und Gruppenleiter dienen. Zugleich ist es notwendig, dass die Schülerinnen und Schüler sich über **Projektergebnisse** und **Erfahrungen** innerhalb des Projekts austauschen.

Hilfreich zum Informationsaustausch (Ziel: „Jeder weiß das Wichtigste von jedem Thema“) sind sog. Expertenrunden. Voraussetzung hierfür ist, dass die Gruppen ihre wesentlichen Ergebnisse schriftlich auf maximal einer DIN-A4-Seite zusammenfassen.

Das folgende Schaubild zeigt am Beispiel von vier Teilthemen die Bildung von Expertenrunden (Mischgruppen) aus den Mitgliedern verschiedener Arbeitsgruppen:



**5 Neue Lehr- und Lernkultur**

Die Organisation des Unterrichts im P-Seminar bewirkt eine Änderung der Lehr- und Lernkultur, die sich auch in veränderten Rollen der Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler niederschlägt:

**Veränderte Schülerrolle**

In der Projektarbeit erfolgt das schulische Arbeiten und Lernen in **Teams**. Dabei steht nicht das systematische Erlernen eines bestimmten Stoffes im Vordergrund, sondern das Erreichen eines **gemeinsam definierten Ziels**.

Eine komplexe Projektidee lässt sich nur arbeitsteilig verwirklichen. Einzelne Schritte müssen immer wieder aufeinander abgestimmt werden. So werden soziale Fähigkeiten trainiert und ggf. bei der Bewertung berücksichtigt (► Kapitel 6 Leistungserhebung und Zertifikat).

Während der Teamsitzungen erhalten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer von den anderen Team-

mitgliedern Rückmeldungen über die Qualität ihrer Beiträge und lernen so, ihr eigenes Arbeitsverhalten realistisch einzuschätzen.

Im P-Seminar sollen die Schülerinnen und Schüler möglichst viel **Eigenverantwortung** übernehmen. Für einen erfolgreichen Abschluss des Projekts ist in erster Linie also nicht die Lehrkraft, sondern sind die Schülerinnen und Schüler selbst verantwortlich. Sie müssen ihre gewohnte Rolle als „Informationskonsumenten“ verlassen und die notwendigen Informationen eigenständig beschaffen und auswerten.

Auch in der Phase der allgemeinen Studien- und Berufsorientierung kann die Lehrkraft nicht jede von den Schülerinnen und Schülern eingeholte Information überprüfen. Die Lernenden tragen hier ebenfalls ein hohes Maß an Verantwortung für den eigenen Lernprozess.

**Veränderte Schülerrolle**

**Vom „Informationskonsumenten“ und Einzelkämpfer**

- ... zum selbständigen Beschaffen der notwendigen Informationen
- ... zum aktiven Mitgestalten
- ... zum Teammitglied
- ... zur Übernahme von Verantwortung für das Gesamtergebnis

**Veränderte Lehrerrolle**

Eine wesentliche Aufgabe der Lehrkräfte im P-Seminar ist es, die Schülerinnen und Schüler individuell in ihrem **Studien- und Berufswahlprozess** zu begleiten (► Kapitel 3 Allgemeine Studien- und Berufsorientierung). Die Recherchen über Studiengänge und Berufsbilder, die Entwicklung von Kriterien für die Studien- oder Berufsentcheidung oder die Erarbeitung persönlicher Lebens- und Zukunftspläne erfolgen weitgehend eigenständig. (► Kapitel 3.3 Vorschlag für eine Un-

terrichtssequenz und ► Anhang M 6).

Aufgabe der Lehrkraft hierbei ist es, die Reflexion von Meinungen, Positionen und unbedachten Entscheidungen auszulösen, die Selbsteinschätzung ggf. vorsichtig zu unterstützen und Hilfestellung anzubieten, wenn der individuelle Erkenntnisprozess ins Stocken gerät.

Bei der **Projektarbeit** wirkt die Lehrkraft als Fach- und Methodenexperte, Impulsgeber, Coach, Moderator und Mediator. Darüber hinaus ist es ihre

Aufgabe, die von den Schülerinnen und Schülern gezeigten Kompetenzen zu beobachten, den einzelnen Teammitgliedern Rückmeldungen und An-

regungen zu geben und die gezeigten Leistungen zu bewerten.

#### Veränderte Lehrerrolle

- Begleitung und Beratung bei der Studien- und Berufsorientierung
- Hinterfragen von unreflektierten Entscheidungen initiieren
- Fach- und Methodenexperte, Impulsgeber
- Moderator und Mediator
- Beobachtung und Rückmeldung bzgl. der personalen Kompetenzen
- Bewertung der Leistungen

## 6 Leistungserhebung und Zertifikat

Für die im Lauf des P-Seminars von den Schülerinnen und Schülern zu erbringenden Leistungen werden **insgesamt max. 30 Punkte** vergeben („besondere Lernleistung“). Es erfolgt **keine Zuordnung** zu den einzelnen **Ausbildungsabschnitten**. Die Gewichtung der Leistungen aus den Bereichen der allgemeinen Studien- und Berufsorientierung und der Projektarbeit sollte in einem angemessenen Verhältnis stehen.

In **jedem Ausbildungsabschnitt** führt die Lehrkraft mit jeder Schülerin und jedem Schüler mindestens **ein Gespräch** über die bisherigen Beobachtungen und den Stand der Bewertung.

### 6.1 Individuelle Bewertung bei Teamarbeit

Die GSO sieht in § 55 Abs. 3 die Bewertung von Projekten vor, macht ansonsten jedoch keine Aussagen zur Benotung der im Rahmen einer Gruppenarbeit erbrachten Schülerleistungen. Eine schulische Leistung ist in pädagogischer Verantwortung nach der selbständigen und richtigen Anwendung der Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie nach Art und Umfang der Darstellung zu bewerten.

#### Leistungsbegriff des BayEUG

Im Sinne des **Art. 52** des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (**BayEUG**) versteht man unter bewertbaren schriftlichen, mündlichen und praktischen Leistungen grundsätzlich **individuelle Leistungen** aus den Bereichen **Fach-, Sach-, Methoden-** sowie **Kommunikations-** und ggf. **Kooperationskompetenz**. Weitere Sozial- und Selbstkompetenzen dürfen nicht benotet, sollen aber im Zertifikat gewürdigt werden (► Kapitel 6.5 Gesamtpunktzahl und Zertifikat).

Die Leistung eines Schülers ist eine Ausprägung seiner individuellen Fähigkeiten und Begabungen und 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 daher unzulässig.

Auch die KMK legt für die Bewertung einer besonderen Lernleistung fest: Bei Arbeiten, an denen mehrere Schülerinnen und Schüler beteiligt waren, ist die Bewertung der individuellen Schülerleistung erforderlich. Dies setzt voraus, dass sich die Leistung als Gruppenmitglied individualisieren und als solche beurteilen lässt.

Im P-Seminar wird in verschiedenen Gruppen an einem oder mehreren Projekten 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 vorliegen. Hierfür kommen z. B. in Frage:

- Aufzeichnungen der Schülerin oder des Schülers (ggf. als fortlaufende Aufzeichnung für ein Portfolio, ► Kapitel 6.4)
- Aufzeichnungen der Lehrkraft während des Arbeitsprozesses (z. B. mit Hilfe von Beobachtungsbögen)
- Teilergebnisse, die eindeutig einer Schülerin oder einem Schüler zugeordnet werden können
- Kontrollfragen während einer Präsentation oder danach

### 6.2 Beispiele und Bewertungskriterien

In der Regel sind weder bei der Studien- und Berufsorientierung noch im Rahmen der Projektarbeit Stegreifaufgaben oder Kurzarbeiten angemessene Prüfungsformen. Stattdessen sollten kleine Leistungserhebungen gewählt werden, in denen v. a. Sach-, Methoden- sowie Kommunikations- und ggf. Kooperationskompetenzen zum Ausdruck kommen (► Kapitel 6.3 Sozial- und Selbstkompetenz).

#### Formen der Leistungserhebung

Das von der Lehrkraft erarbeitete und von der Schulleitung genehmigte **Seminarkonzept** enthält eine Beschreibung der angestrebten Kompetenzen sowie eine Beschreibung der vorgesehenen Leistungsnachweise und der anzuwen-

denden Bewertungskriterien (► Kapitel 7: Konzepterstellung durch die Lehrkraft). Diese werden den Teilnehmerinnen und Teilnehmern zu Beginn des Seminars bekannt gegeben.

Bei der Vorbereitung des Projekts muss die Lehrkraft u. a. klären, welche Kompetenzen gefördert werden und für die Problemlösungen notwendig sind und daher in die Bewertung einbezogen werden sollen. Soweit im Einzelfall erforderlich, können bestimmte individuelle Leistungserhebungen während des laufenden Seminars festgelegt werden, z. B. nachdem zugeordnet werden kann, welche einzelnen Tätigkeiten die Schülerin oder der Schüler übernimmt.

#### Anzahl der Leistungserhebungen

Nach § 53 Abs. 3 Satz 3 GSO gilt: Im Projektseminar zur Studien- und Berufsorientierung werden insgesamt **mindestens zwei kleine Leistungsnachweise** gefordert. Welche Zahl und welche Formen angemessen sind, hängt von den jeweiligen Aufgaben im Projekt ab.

Schülerinnen und Schüler werden zu Beginn des Seminars mit Anforderungen konfrontiert, die für sie teilweise noch ungewohnt sind. Deshalb ist es nicht sachgerecht, die Lernenden mit häufigen Prüfungssituationen zu konfrontieren. **Lernorientierung** und die Entwicklung einer „**Kultur der helfenden Rückmeldung**“ stehen im Vordergrund.

Mögliche Formen der Leistungserhebung und Beispiele für Bewertungskriterien sind in der folgenden Tabelle dargestellt. Im Rahmen von Projekten können auch überfachliche Kompetenzen in die Bewertung einfließen, soweit sie dokumentierbar sind und Einfluss auf die Qualität der Beiträge bzw. das Projektergebnis haben.

Beispiele für Formen der Leistungserhebungen und Bewertungskriterien

Formen der Leistungserhebung im P-Seminar	Beispiele für mögliche Bewertungskriterien
<b>Abschlussbericht</b> zur individuellen Entscheidungsfindung im Hinblick auf die Studien- oder Berufswahl (Umfang begrenzen: schriftlich ca. 3 Seiten, mdl. max. 10 Minuten)	Inhalt – Darstellung – Formalia Beschreibung des Prozessverlaufs und der gemachten Erfahrungen, Entscheidungsbegründung, Alternative(n); Plausibilität, Argumentation, Struktur; möglich ist z. B. die Bewertung der Dokumentation mit vorgegebenen Bestandteilen: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Finden der eigenen Perspektive</li> <li>■ Zukunftsaussichten einzelner Studien- und Ausbildungswege</li> <li>■ Eingrenzung auf spätere(n) Berufsweg(e)</li> </ul>
<b>Analyse</b> oder <b>Interpretation einer Quelle</b>	Inhalt (inhaltliche Richtigkeit und Ideenreichtum) – Darstellung – Formalia
<b>Bewerbungsmappe</b> (bestehend aus Anschreiben, Lebenslauf und ggf. weiterem Material)	Inhalt – Darstellung – Formalia Adressatenbezug, ggf. Kreativität
<b>Bewerbertraining</b> z. B. Beteiligung an einem Assessment-Center in einer fortgeschrittenen Phase	Argumentation, Gesprächsführung, Flexibilität
<b>Exzerpte</b>	Inhalt – Darstellung – Formalia Erkennen von Schwerpunkten, Erfassen des logischen Aufbaus und des Argumentationsziels
<b>Glossar</b> z. B. als digitales Lexikon	Umfang, fachliche Auswahl und Richtigkeit
<b>Interview</b> z. B. mit Experten oder Zeitzeugen	Kommunikationsfähigkeit, Fragestellung, Dokumentation
<b>Organisations- und Planungsleistungen</b> z. B. bei der Durchführung von Exkursionen	Zeitplanung, Zielerreichung; Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Effizienz, Flexibilität
<b>Portfolio</b>	Umfang, Inhalt, Sauberkeit, Strukturierung, sinnvolle Auswahl, Erkennen eigenständigen Arbeitens an der Mappe im Verlauf des Jahres (► Kapitel 6.4)
<b>Präsentation</b>	siehe Bewertungsbögen (► W-Seminar, Kapitel 5.2)
<b>Protokolle und Berichte</b> über einzelne Aktionen und Veranstaltungen, z. B.: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Teilnahme an einem Praktikum</li> <li>■ Teilnahme an einem „Probestudium“</li> <li>■ Berufsfindungsmesse</li> <li>■ Ausstellungen</li> <li>■ Informationsveranstaltungen</li> </ul>	Inhalt – Darstellung – Formalia Aussagekraft und Adressatenbezug ggf. Art der Erledigung von Aufträgen

<b>Protokolle</b> z. B. über eine Seminarsitzung oder zu einem Experten-Vortrag	Inhalt – Darstellung – Formalia fachliche Richtigkeit, Vollständigkeit, Aussagekraft
<b>Recherche-Ergebnisse</b> z. B. als geschriebener Text, als Plakat oder Präsentation im Rahmen der Projektarbeit oder der Studien- und Berufsorientierung	Inhalt – Darstellung – Formalia Richtigkeit und Genauigkeit, Aussagekraft, Interpretation der Ergebnisse
<b>Unterrichtsbeiträge (z. B. in Teamsitzungen) und Projektbeiträge</b> (z. B. Experiment, Informationsbeschaffung, -aufbereitung und -darstellung ) Dokumentation mit Hilfe von Beobachtungs- und Bewertungsbögen, Notizen über das Jahr hinweg, Rückmeldungen aus Gruppendiskussionen, Aufzeichnungen der Schüler	Sach- und Fachkompetenz, z. B.: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ fachliche Richtigkeit und Umfang der Beiträge</li> <li>■ Relevanz der Beiträge für das Gruppen- bzw. Gesamtergebnis</li> </ul> Methodenkompetenz, z. B.: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ zielgerichteter Einsatz der Fachmethoden</li> <li>■ korrekte Anwendung der Methoden</li> <li>■ Problemlösungsfähigkeit (z. B. Kreativität, Einbeziehung von Expertenwissen)</li> <li>■ Selbständigkeit der Anwendung damit verknüpfte überfachliche Kompetenzen, z. B. (► Kapitel 6.3):  <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kommunikationsfähigkeit, z. B. schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit; Fähigkeit, adressatenbezogen zu arbeiten</li> <li>■ Kooperationsfähigkeit</li> <li>■ Argumentationsfähigkeit, z. B. in Konflikten</li> </ul> </li> </ul>

Sobald die Aufgabenverteilung bei der allgemeinen Studien- und Berufsorientierung und beim Projekt im Einzelnen festgelegt ist, erläutert die Lehrkraft, welche Beiträge mit welcher Gewichtung in die Gesamtbewertung eingehen. Ist im Verlauf des Projekts eine Änderung der Arbeitspläne notwendig – wie dies bei der Durchführung von Projekten durchaus vorkommen kann – muss der individuelle Bewertungskatalog entsprechend angepasst und dies den betroffenen Schülerinnen und Schülern mitgeteilt werden. Im Anhang (► M 13) finden sich zwei Beispiele für individuelle Bewertungskataloge.

Es empfiehlt sich, die Beobachtungen zu jeder Schülerin und jedem Schüler (z. B. Beobachtungs-

und Bewertungsbögen zu Präsentationen und zu Unterrichtsbeiträgen, weitere Notizen) in einzelnen Mappen zu sammeln, um die vorgenommenen Bewertungen transparent darstellen zu können.

### 6.3 Sozial- und Selbstkompetenz

Die Förderung der Sozial- und Selbstkompetenzen ist ein besonderes Anliegen der Arbeit im P-Seminar. Diese zeigen sich insbesondere bei der Diskussion in den Teamsitzungen. Unabhängig von der Frage der Einbeziehung in die Bewertung lassen sich Sozial- und Selbstkompetenzen in folgender Weise gliedern und beobachten:<sup>14</sup>

<sup>14</sup> Neben den Ergebnissen des Schulversuchs sind in diesen Abschnitt auch Ideen aus der Broschüre „Beobachtungshilfen für pädagogische Diagnose und individuelle Förderung“ eingeflossen, die im Frühjahr 2008 im Internet veröffentlicht wird (www.isb.bayern.de, Grundsatzabteilung/Materialien).



### Sozialkompetenz

Kompetenzbereich	Beispiele für beobachtbares Verhalten
Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ bringt sich inhaltlich richtig in das Team ein</li> <li>■ bringt sich sprachlich angemessen in das Team ein</li> <li>■ reagiert auf die Äußerungen der Gruppe</li> <li>■ stellt inhaltliche Bezüge her</li> <li>■ hört anderen zu</li> <li>■ gibt auch nonverbale Botschaften</li> <li>■ versteht nonverbale Botschaften</li> <li>■ verliert Gruppenziel nicht aus den Augen</li> <li>■ hält sich an vereinbarte Regeln</li> <li>■ gibt den Teammitgliedern fachliche Impulse</li> <li>■ gibt den Teammitgliedern methodische Impulse</li> <li>■ übernimmt (Teil-) Aufgaben in der Gruppe</li> <li>■ bringt sich aktiv in die Gruppe ein (Können, Ideen usw.)</li> <li>■ stimmt sich regelmäßig im Team ab</li> <li>■ reagiert angemessen auf Widerspruch</li> <li>■ versucht verbal zu überzeugen</li> <li>■ ist kompromissbereit</li> <li>■ ist in der Lage, seinen Standpunkt zu erklären</li> <li>■ übt konstruktiv Kritik</li> <li>■ wirkt an der Findung von Lösungen mit</li> </ul>
Durchsetzungsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ begründet die eigene Meinung sachlich</li> <li>■ vertritt in der Gruppe den eigenen Standpunkt verständlich</li> <li>■ argumentiert überzeugend</li> <li>■ reagiert angemessen auf Meinungsäußerungen anderer</li> </ul>
Hilfsbereitschaft	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ gibt Unterstützung</li> <li>■ bietet von sich aus Hilfe an</li> </ul>
Toleranz	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ geht vorurteilsfrei mit Mitschülern (z. B. aus anderen Nationen und Kulturen) um</li> <li>■ achtet die Meinungen und Standpunkte der anderen</li> <li>■ achtet die Leistung und Beiträge anderer</li> </ul>
Empathie	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ versetzt sich kognitiv in andere hinein</li> <li>■ vollzieht das Handeln des anderen nach</li> <li>■ geht auf Gefühle anderer ein</li> <li>■ übt Rücksicht</li> </ul>

### Selbstkompetenz

Kompetenzbereich	Beispiele für beobachtbares Verhalten
Einsatzbereitschaft	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ setzt sich ein</li> <li>■ will dazulernen</li> <li>■ bringt eigene Ideen ein</li> </ul>
Leistungsbereitschaft	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ versucht, sein Wissen zu zeigen</li> <li>■ arbeitet konsequent auf gesetzte Ziele hin</li> <li>■ sucht neue Aufgaben</li> </ul>
Durchhaltevermögen	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ bringt angefangene Aufgaben zu Ende</li> <li>■ braucht wenig Pausen</li> <li>■ gibt bei Schwierigkeiten/Widerständen nicht schnell auf</li> </ul>
Selbständigkeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ erkennt von sich aus, welche Aufgaben zu erledigen sind</li> <li>■ entwickelt eigene Ideen und Vorschläge</li> <li>■ setzt sich selbst Ziele</li> <li>■ verfolgt ihre/seine Ziele konsequent</li> </ul>
Gewissenhaftigkeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ erledigt Aufgaben termingerecht</li> <li>■ ist ein/e verlässliche/r Partner/in</li> <li>■ entschuldigt sich rechtzeitig, wenn sie/er eine Vereinbarung nicht einhalten kann</li> <li>■ kontrolliert nach Auftragserledigung kritisch die Ergebnisse</li> </ul>
Selbstsicherheit	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ spricht offen vor der Klasse</li> <li>■ reagiert sicher auf Zwischenrufe</li> <li>■ kann mit Störungen gut umgehen</li> </ul>
Selbstwahrnehmung	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ schätzt die eigene Arbeit und Ergebnisse selbstkritisch ein</li> <li>■ schätzt eigene Fähigkeiten realistisch ein</li> <li>■ erkennt eigene Fortschritte</li> </ul>
Flexibilität	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ kommt mit Terminänderungen gut zurecht</li> <li>■ improvisiert</li> <li>■ kann neue Vorschläge in ein bestehendes Konzept integrieren</li> </ul>

#### Beobachtung und Bewertung

**Kommunikations- und Kooperationsfähigkeiten** tragen zur Qualität von Unterrichtsbeiträgen und zum Projekterfolg bei und sollen nach Möglichkeit **in die Bewertung** einbezogen werden. Dagegen ist die Benotung anderer Sozial- sowie insbesondere von Selbstkompetenzen nicht zulässig. So entspricht z. B. die Einsatz- und Leistungsbereitschaft eines Schülers nicht dem Leistungsbegriff des Art. 52 BayEUG (► Kapitel 6.1). Zudem ist es nicht möglich, alle oben genannten Verhal-

tensweisen zu beobachten und zu dokumentieren. Daher sollte zu Beginn des Seminars gemeinsam geklärt werden, welche Kompetenzbereiche und Verhaltensweisen relevant sind und zur Notenbildung herangezogen werden. Daraus kann ein Beobachtungsbogen erstellt werden. Bewährt hat sich dabei die Auswahl von **maximal vier Kompetenzunterbereichen** (z. B. Selbständigkeit) und von jeweils **drei bis fünf beobachtbaren Verhaltensweisen**:

Beispiel für die Beobachtung von Unterrichtsbeiträgen im P-Seminar

Name: _____ Schuljahr: 2006/2007		
<b>Beobachtungen im Rahmen des P-Seminars</b>		
Gruppensitzung erfolgt am: _____ Leitung der Gruppensitzung am: _____		
Erledigung folgender Aufgabe: _____		
1. Kompetenzbereiche, die in die <b>Benotung</b> eingehen:		
Kompetenzbereiche	Beobachtungen	Einschätzung
<b>Sach-/Fach- und Methodenkompetenz, z. B.:</b> ■ recherchiert sorgfältig ■ stellt Ergebnisse korrekt dar ■ löst die gestellten Aufgaben ■ bringt weiterführende Ideen ein ■ Relevanz der Beiträge für das Gesamtergebnis		++ + - --
<b>Kommunikation z. B.:</b> ■ bringt sich sprachlich angemessen in das Team ein ■ ist in der Lage, seinen Standpunkt zu erklären ■ reagiert auf andere ■ stellt Bezüge her ■ übt konstruktiv Kritik		++ + - --
2. Andere Kompetenzbereiche (Beobachtungen dienen als Grundlage für Rückmeldegespräche zum Leistungsstand und für das <b>Zertifikat</b> )		
<b>Einsatz- und Leistungsbereitschaft, z. B.:</b> ■ arbeitet konsequent auf gesetzte Ziele hin ■ stellt sich neuen Aufgaben und Herausforderungen ■ versucht, sein Wissen und Können zu zeigen		++ + - --
<b>Selbständigkeit, Selbstsicherheit, z. B.:</b> ■ entwickelt eigene Ideen und Vorschläge ■ erledigt Aufgaben aus eigenem Antrieb ■ spricht offen vor einer Gruppe ■ findet leicht Kontakt		++ + - --
Rückmeldegespräch geführt am _____		

In den einzelnen Teamsitzungen sollte man sich auf **höchstens drei** Schülerinnen und Schüler konzentrieren. Nur so können im Feld „Beobachtungen“ **möglichst konkrete Eintragungen** gemacht werden (z. B. „drückt sich unklar aus, seine Idee wurde nicht verstanden“, „reagiert auf die Kritik von Sebastian mit Schimpfwort“, „greift die Idee von Julia auf und entwickelt sie weiter“).

Die Beobachtungen können auf der Skala in der rechten Spalte zusammenfassend eingeschätzt werden. Die hier gewählte 4er-Skala zwingt zu einer eindeutigen Aussage, ob das Verhalten eher positiv oder eher negativ eingeschätzt wird.

Diese Dokumentationen können zur zusammenfassenden Bewertung in einer **Unterrichtsbeitragsnote** herangezogen werden. Darüber hinaus dienen sie als Grundlage für **Rückmeldege-**

**spräche**, in denen es zwischen Lehrkraft und Schülerin bzw. Schüler zum Austausch über den Leistungsstand kommt und mögliche Entwicklungspotenziale aufgezeigt werden. Zudem ergibt sich aus den Bögen eine fundierte Einschätzung für die Beschreibung der gezeigten Kompetenzen im **Zertifikat** (► Kapitel 6.5).

**6.4 Portfolio und Abschlussgespräch**

Von jeder Schülerin und jedem Schüler muss eine schriftliche Dokumentation über die im Rahmen des gesamten P-Seminars geleisteten individuellen Beiträge gefordert werden: ein so genanntes „Portfolio“. Darin sammelt jede Seminarteilnehmerin und jeder -teilnehmer ihre bzw. seine **Beiträge zur Studien- und Berufsorientierung** und zum **Projekt**.

**Portfolio**

**Das Portfolio enthält z. B.**

- die Bewerbungsmappe der Schülerin bzw. des Schülers,
- Bescheinigungen über die Teilnahme an bestimmten Veranstaltungen oder Beratungsgesprächen,
- Recherche-Ergebnisse,
- Präsentationen,
- Protokolle über Betriebserkundungen,
- Skizzen und Versuchsbeschreibungen.

In einem **abschließenden Einzel- oder Gruppen-**gespräch stellt die Schülerin oder der Schüler ihr bzw. sein Portfolio vor, erläutert die Ergebnisse und antwortet auf Fragen. In diesem Gespräch sollten auch die während des P-Seminars entwickelten **Studien- und Berufswahlentscheidungen** im Licht der konkreten Erfahrungen reflektiert werden.

Das Portfolio und das Abschlussgespräch dienen in erster Linie dazu, den individuellen Lern- und

Entwicklungsprozess zu dokumentieren und zu überdenken. Soweit die darin dargestellten Beiträge bereits einmal Gegenstand einer Leistungsbewertung waren, erfolgt dazu keine weitere Bewertung. Das Portfolio erfüllt in diesem Fall lediglich einen Dokumentationszweck und ist Grundlage für die Erstellung des Zertifikats.

Sollen das Portfolio (oder einzelne Bestandteile) und das Abschlussgespräch als eigenständige Noten in die Gesamtpunktzahl einfließen, so ist dies von der Lehrkraft im Seminarkonzept anzugeben (► Kapitel 7: Konzepterstellung).

**Literaturhinweis:**

■ *Ilse Brunner, Thomas Häcker, Felix Winter (Hg.): Das Handbuch Portfolioarbeit. Konzepte, Anregungen, Erfahrungen aus Schule und Lehrerbildung, Seelze-Velber: Erhard Friedrich Verlag, 2006*  
Grundlegende Darstellung zur Portfolio-Methode

**6.5 Gesamtpunktzahl und Zertifikat**

Zur Ermittlung der Gesamtpunktzahl im P-Seminar wird die **durchschnittliche Punktzahl** aus allen gewichteten Leistungserhebungen (in allen drei Ausbildungsabschnitten) **verdoppelt**. Das Ergebnis wird **gerundet**. Maximal können **30 Punkte** erreicht werden.

Zusätzlich erhalten die Schülerinnen und Schüler am Ende des Ausbildungsabschnitts 12/1 ein **Zertifikat**, in dem Folgendes beschrieben wird:

**Teil I:**

- Studiengänge und Berufsfelder, mit denen sich die Schülerin bzw. der Schüler intensiv befasst hat
- Teilnahme an Maßnahmen der allgemeinen Studien- und Berufsorientierung

**Teil II:**

- Benennung des Projekts
- Tätigkeiten, die sie/er im Rahmen der Projektarbeit ausgeübt hat

**Teil III:**

- Kompetenzen, die sie/er in besonderer Weise zeigen konnte (in Auswahl)

Am Ende von Teil II werden die im P-Seminar erzielte Note und die Punkte angegeben, die auch im Abiturzeugnis erscheinen.

Im Teil III werden Kompetenzen aufgeführt, die **tatsächlich beobachtbar** waren. **Negative Formulierungen** gilt es dabei zu **vermeiden**.

Eine **sprachliche Differenzierung** ist anzustreben, z. B. zwischen „stark ausgeprägter Sozialkompetenz“, „ausgeprägter Sozialkompetenz“ oder nur „Sozialkompetenz“; keine Erwähnung bedeutet, dass Sozialkompetenz nicht beobachtbar war.

Grundlage der Einschätzung der Sozial- und Selbstkompetenz sind Beobachtungsbögen, die mit den Schülerinnen und Schülern gemeinsam erarbeitet wurden (► Kapitel 6.3 Sozial- und Selbstkompetenz). Die verbale Differenzierung entspricht der 4er-Skala aus den Beobachtungs- und Bewertungsbögen.

Die vier Kompetenzdimensionen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz sollen gemäß ihrem Ausprägungsgrad benannt werden, z. B. „stark ausgeprägte Sozialkompetenz“. Diese können darüber hinaus spezifiziert werden, z. B. „stark ausgeprägte Sozialkompetenz, insbesondere Kommunikationsfähigkeit“. Beispiele finden sich im ► Anhang M 8a und M 8b.

Das Zertifikat ist **kein Bestandteil des Abiturzeugnisses**.

**Beispiel für ein Zertifikat**

## Zertifikat

für

---

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

I. Schwerpunkte im Bereich der Studien- und Berufsorientierung	Nähere Betrachtung folgender Berufe/Berufsfelder und Studiengänge:  ggf. weitere bzw. spezielle Schwerpunkte:  Praktika/praktische Übungen:  Teilnahme an folgenden Veranstaltungen:
II. Tätigkeiten im Rahmen des Projekts	
Die in I. und II. beschriebenen Leistungen wurden mit der Note ... (... von 30 Punkten) bewertet.	
III. Kompetenzen, die die Schülerin bzw. der Schüler im Rahmen des Seminars gezeigt hat*	

\* Es handelt sich um eine Auswahl von Kompetenzen, die die Schülerin bzw. der Schüler unter den speziellen Bedingungen des Seminars (z. B. Rollenverteilung in der Projektgruppe, Seminarkonzeption) zeigen konnte.

\_\_\_\_\_ Datum und Unterschrift der Lehrkraft

\_\_\_\_\_ Datum und Unterschrift der Schulleiterin / des Schulleiters

**Literaturhinweis:**

- *Thorsten Bohl: Prüfen und Bewerten im Offenen Unterricht. Weinheim und Basel: Beltz Verlag, 3. Auflage 2005*  
„Klassiker“ zum Thema
- *Liane Paradies, Franz Wester, Johannes Greving: Leistungsmessung und -bewertung, Berlin: Cornelsen Verlag Scriptor, 2005*  
Ein Praxisbuch mit zahlreichen Beobachtungsbögen unter besonderer Berücksichtigung projektorientierter Unterrichtsformen

- *Amt für Lehrerbildung: Leistung ermitteln, bewerten und rückmelden. Qualitätsinitiative SINUS – Weiterentwicklung des Unterrichts in Mathematik und den naturwissenschaftlichen Fächern. Materialien zur Schulentwicklung, Band 39, Frankfurt am Main, 2005;*  
Bezugsadresse: Amt für Lehrerbildung – Publikationsmanagement, Stuttgarter Str. 18–24, 60329 Frankfurt am Main.  
Best.-Nr.: 01039  
Handreichung mit grundlegenden Ausführungen zum Thema, zahlreichen Materialien und Beispielen

## 7 Konzepterstellung durch die Lehrkraft

Lehrkräfte, die ein P-Seminar oder einen Bereich des P-Seminars (allgemeine Studien- und Berufsorientierung oder Projekt) anbieten wollen, erstellen ein Konzept, aus dem

- der Zeitplan,
- die Tätigkeiten der Lehrkraft und der Schüle-

rinnen und Schüler in den verschiedenen Arbeitsphasen,

- die jeweils geplanten Leistungserhebungen und
- die dafür anzuwendenden Bewertungskriterien hervorgehen.

Beobachtungs- und Bewertungsbögen sind ggf. beizufügen.

### Formular: Beantragung eines P-Seminars

Lehrkraft: _____		Leitfach: _____	
1. Allgemeine Studien- und Berufsorientierung (11/1) 2. Projektthema (11/2 und 12/1) (Die Inhalte der allgemeinen Studien- und Berufsorientierung müssen nicht ausschließlich in 11/1 behandelt werden, wenn z. B. erste Arbeiten für das Projekt bereits in 11/1 notwendig sind.)			
Begründung und Zielsetzung des Projekts (u. a. Beschreibung der speziellen Kompetenzen, die bei den Seminarmitgliedern mit diesem Projekt erreicht werden sollen):			
<b>Halb-jahre</b>	<b>Monate</b>	<b>Tätigkeit der Schülerinnen/Schüler und der Lehrkraft</b>	<b>geplante Formen der Leistungserhebung (ggf. mit Bewertungskriterien) und Beobachtungen für das Zertifikat</b>
11/1	Sept.–Feb.		
11/2	März–Juli		
12/1	Sept.–Jan.		
Externe Partner, die voraussichtlich beteiligt sind:			
Weitere Bemerkungen zum geplanten Verlauf des Seminars:			

Die Lehrkraft erläutert den Teilnehmerinnen und Teilnehmern zu Beginn des Seminars die geplanten Formen der Leistungserhebung, die Bewertungskriterien und Beobachtungen. Sollte sich im Verlauf des Seminars herausstellen, dass das Konzept gravierend verändert werden muss, so ist dies in Absprache mit der Schulleitung möglich. Ein Blanko-Formular, Ausfüllhinweise und

ein Beispiel finden sich im ► Anhang M 1, M 4 und M 5. Weitere fachspezifische Beispiele stehen unter [www.gymnasiale-oberstufe-bayern.de](http://www.gymnasiale-oberstufe-bayern.de).

#### Integration von Wettbewerbsbeiträgen

Im Rahmen eines P-Seminars bieten sich viele Möglichkeiten, an Schülerwettbewerben teilzunehmen (z. B. beim Wettbewerb „JUNIOR“). Dies

wirkt in der Regel sehr motivierend und unterstützt die Teambildung. Dabei ist die Teilnahme mit der ganzen Seminargruppe möglich. In das Seminarprojekt lassen sich aber auch Wettbewerbsbeiträge (z. B. „Jugend forscht“) einzelner Schüler oder kleiner Gruppen integrieren und ggf. als eigene Leistungserhebung berücksichtigen. Beiträge zu einem vom Staatsministerium als geeignet anerkannten Wettbewerb können in die Bewertung einbezogen werden (vgl. § 61 Abs. 8 Satz 3 GSO).

#### Entscheidung über das Angebot der Schule

Die **Schulleitung** entscheidet (ggf. unter Hinzuziehung der Fachbetreuungen und der Oberstufenkoordinatorinnen bzw. Oberstufenkoordinatoren), ob das Konzept den Schülerinnen und Schülern

zur Wahl gestellt werden kann oder ob Modifizierungen notwendig sind (► Kapitel 8: Wahlprozess und ► Kapitel 9: Qualitätssicherung).

## 8 Wahlprozess zur Einrichtung der Seminarkurse

Die Wahl der P-Seminare durch die Schülerinnen und Schüler der **Jahrgangsstufe 10** bedarf einer intensiven inhaltlichen und organisatorischen Vorbereitung. Sie sollte zum Zeitpunkt der Vorlage der Vorläufigen Unterrichtsübersicht im Frühjahr abgeschlossen sein.

Die Schülerinnen und Schüler werden anhand von Kurzbeschreibungen nach folgendem Muster über das Angebot der Schule informiert:

### Formular: Kurzbeschreibung zur Information der Schülerinnen und Schüler der Jgst. 10

Lehrkraft: _____		Leitfach: _____	
Projektthema: _____			
Inhalte und Methoden der allgem. Studien- und Berufsorientierung: - _____			
Zielsetzung des Projekts, Begründung des Themas (ggf. Bezug zum Fachprofil): - _____ - _____			
Zeitplan im Überblick (Aufteilung der allgem. Studien- und Berufsorientierung und der Projektarbeit):			
11/1			
11/2			
12/1			
Folgende außerschulischen Kontakte können/sollen im Verlauf des Seminars geknüpft werden: - _____			
Ggf. weitere Bemerkungen zum geplanten Verlauf des Seminars: _____			

Wenn sich die Inhalte der Studien- und Berufsorientierung in den einzelnen P-Seminaren einer Schule nicht wesentlich unterscheiden, werden für die Wahlentscheidung das Projektthema und/oder der Fachbereich maßgebend sein. Beim Mehr-Lehrer-Modell (► Kapitel 2: Modelle der Durchführung) können die Gruppen für die Stu-

dien- und Berufsorientierung beliebig zusammengestellt werden.

Die Oberstufenkoordinatorinnen und -koordinatoren führen einen **Wahlprozess** durch, der sich an dem im Folgenden geschilderten **Ablauf** orientieren kann:



**Phase 1: Angebot von P-Seminaren durch die Schule**

Jahrgangsstufe 10, Oktober bis Februar				
Nr.	Prozess-Schritt	Ausführende(r)	benötigt	Ergebnis
1	Aufforderung an die Lehrkräfte, P-Seminare anzubieten	Fachbetreuer/innen, Oberstufenkoordinator/in, Schulleiter/in	Merkblatt mit wesentlichen Informationen zum P-Seminar	Interesse der Lehrkräfte wecken
2	Erarbeitung von Seminarkonzepten durch interessierte Lehrkräfte	Lehrkräfte	Formblatt für P-Seminarkonzepte	Angebot verschiedener Projekte
3	Überprüfen der Seminarkonzepte	Fachbetreuer/innen, Oberstufenkoordinator/in, Schulleiter/in	Seminarkonzepte mit den erforderlichen Angaben	Bewertung der Seminarkonzepte
4	Entscheidung über das Angebot von P-Seminaren	Schulleiter/in	Bewertung der Seminarkonzepte	Angebot verschiedener P-Seminare

**Phase 2: Wahl eines P-Seminars durch die Schülerinnen und Schüler**

Jahrgangsstufe 10, Februar				
Nr.	Prozess-Schritt	Ausführende(r)	benötigt	Ergebnis
5	Bekanntgabe des Projektangebots	Oberstufenkoordinator/in	Aushang	Information der Schüler/innen
6	Beratung der Schüler/innen	Oberstufenkoordinator/in, Fachlehrkräfte, Schüler/innen	Gespräche mit den Schüler/innen	Entscheidungshilfen für die Schüler/innen
7	Wahl eines Projekts durch die Schüler/innen (Erst- und Zweitwunsch)	Oberstufenkoordinator/in, Schüler/innen	Wahlzettel	Anzahl der potenziellen Teilnehmer/innen an einem Seminar
8	Auswahl der durchzuführenden Projekte	Oberstufenkoordinator/in, Schulleiter/in	Wahlergebnisse, Budgetinformationen	einzurichtende P-Seminare der Schule

**Phase 3: Einrichtung der P-Seminare an der Schule**

Zeit: Jahrgangsstufe 10, März				
Nr.	Prozess-Schritt	Ausführende(r)	benötigt	Ergebnis
9	Feststellung überfüllter P-Seminare	Oberstufenkoordinator/in, Schulleiter/in	Überlegungen zur maximalen Schülerzahl	Seminare, bei denen Schüler/innen abgewiesen werden müssen
10	Auswahl der Schüler/innen, die ihrem Zweitwunsch zugeteilt werden müssen	Oberstufenkoordinator/in	Zweitwünsche, Seminare, die noch Schüler/innen aufnehmen können	Ausgleich der Teilnehmerzahlen
11	Behandlung von Problemfällen	Oberstufenkoordinator, Schüler/innen	Gespräche mit den Schüler/innen	Zuweisung zu einem P-Seminar
12	Tauschbörse	Oberstufenkoordinator/in, Schüler/innen	Schüler/innen, die zu einem Tausch bereit sind	endgültige Einteilung der P-Seminare

**Anmerkungen zu den Prozess-Schritten**

■ zu 2: Die Seminarkonzepte sollten Themenbereich, Arbeitsmethoden, die angestrebten Kompetenzen, Grundsätzliches zu den Leistungserhebungen und Informationen über die Zusammenarbeit mit den externen Partnern enthalten (► Kapitel 7: Konzepterstellung).

■ zu 3: Eine Überprüfung soll die Einhaltung von Standards sicherstellen.

■ zu 7: Da das Angebot an Projekten und die Zahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer an einem Projekt beschränkt sind, hat keine Schülerin und kein Schüler Anspruch darauf, an einem bestimmten P-Seminar teilnehmen zu können. Daher ist die Angabe eines Zweitwunsches sinnvoll.

## 9 Maßnahmen zur Qualitätssicherung

Die Qualitätssicherung in den P-Seminaren erfolgt in den verschiedenen Phasen unter anderem durch folgende Maßnahmen:

### Vor Beginn des Seminars

- Auswahl engagierter Lehrkräfte mit Kompetenzen hinsichtlich der Themen Studien- und Berufswahl bzw. Berufsweltorientierung und hinsichtlich des Projektmanagements
- Erstellung eines Konzepts durch eine Lehrkraft, - das die Erreichung der oben genannten Ziele (► Kapitel 1, ► Kapitel 3.2 und ► Kapitel 4.1) gewährleistet und in dem - die bei diesem Seminar zu vermittelnden Inhalte und Kompetenzen sowie - die vorgesehenen Leistungserhebungen und Bewertungskriterien beschrieben werden
- Entscheidung der Schulleitung, welche Seminarkonzepte den Schülerinnen und Schülern zur Wahl gestellt werden

### Im Verlauf des Seminars

- Überprüfung der Einhaltung der im Konzept vorgesehenen Schritte/Meilensteine durch die Lehrkraft, die Oberstufenkoordinatorin bzw. den Oberstufenkoordinator, die Schulleitung, ggf. die Fachbetreuerin bzw. den Fachbetreuer

- Überprüfung der erworbenen Kompetenzen und des erworbenen Wissens der Schülerinnen und Schüler durch entsprechende Leistungserhebungen (► Kapitel 6)
- fortlaufende Betreuung der Schülerinnen und Schüler durch Lehrkräfte

### Zum Abschluss des Seminars

- Befragung der Schülerinnen und Schüler über die Durchführung des Seminars
- ggf. Abstimmung und gegenseitige Evaluation/Beratung des Lehrerteams
- Abschlusspräsentation zum Projekt (als Ausstellung o. Ä.)
- Rückmeldung externer Partner
- schriftliche Dokumentationen (Portfolio) jeder Schülerin und jedes Schülers über die im Seminar geleistete Arbeit (► Kapitel 6.4)
- Abschlussgespräch zu diesem Portfolio (► Kapitel 6.4)

## Das Wichtigste zum P-Seminar

