

# **Informationen zum P-Seminar für Lehrkräfte**

**Vorwort: Bedeutung eines P-Seminars für die Lehrkraft**

**Die Aufgaben der Lehrkraft**

## **1 Planung des Seminars**

- 1.1 Organisation des Seminars**
- 1.2 Koordination von Maßnahmen zur Studien- und Berufsorientierung**
- 1.3 Suche nach einem Projektthema**
- 1.4 Suche nach möglichen externen Partnern**

## **2 Durchführung des Seminars**

- 2.1 Teambesprechungen der P-Seminar-Lehrkräfte**
- 2.2 Durchführung der Seminarsitzungen**
  - 2.2.1 Seminarsitzungen zur Studien- und Berufsorientierung**
  - 2.2.2 Seminarsitzungen zur Projektarbeit**

## **3 Bewertung der Schülerleistung**

- 3.1 Beobachtung und Beratung**
- 3.2 Benotung und Erstellung des Zertifikats**
- 3.3 Erstellung der Zertifikate**

## **Vorwort: Bedeutung eines P-Seminars für die Lehrkraft**

Dem Lehrer bietet ein P-Seminar die Möglichkeit, unabhängig von einem Fachlehrplan

- interdisziplinär und im Team zu arbeiten,
- Unterrichtszeit flexibler einzuteilen,
- sich eigene Schwerpunkte zu setzen,
- externe Partner in den Unterricht einzubinden,
- einen Beitrag zur Schulentwicklung und zur Profilierung der Schule zu leisten,
- Schüler vornehmlich in der Rolle eines Beraters und Beobachters zu begleiten,
- alternative Formen von Unterricht und Leistungserhebungen zu erproben und daraus Gewinn für das eigene Unterrichten zu ziehen.

Weil die Schüler in einem P-Seminar in hohem Maße eigenverantwortlich arbeiten und lehrerzentriertes Unterrichten ebenso in den Hintergrund tritt wie häufige Leistungserhebungen, bedeutet ein P-Seminar trotz der notwendigen Vorbereitung und der hohen Zahl an Gesprächen mit einzelnen Schülern in der Regel nicht mehr Zeitaufwand als entsprechender Fachunterricht.

## **Die Aufgaben der Lehrkraft**

In einem P-Seminar unterstützt die Lehrkraft die Schüler bei dem Ziel, sich über den eigenen Studien- und Berufsweg nach dem Abitur zu orientieren.

Sie schafft – in Zusammenarbeit mit den anderen P-Seminar-Lehrkräften – Rahmenbedingungen, die es den Schülern ermöglichen, sich allgemeine Kenntnisse über Studiengänge und Berufsfelder anzueignen, einen Einblick in die heutige Arbeits- und Berufswelt zu gewinnen und individuelle Maßnahmen zur Orientierung über die eigene Studien- und Berufswahl zu ergreifen.

Die Lehrkraft begleitet die Schüler zudem dabei, eigenverantwortlich und selbstständig an einem Projekt zu arbeiten, Erfahrungen im Projektmanagement zu erwerben und die Fähigkeit zur ergebnisorientierten Zusammenarbeit in einem Team sowie mit verschiedenen, auch externen Partnern zu entwickeln. In regelmäßigen Gesprächen hilft die Lehrkraft den Schülern, sich der eigenen Kompetenzen bewusst zu werden und daraus Folgerungen für die eigene Studien- und Berufswahl zu gewinnen.

Im Speziellen ergeben sich folgende Aufgaben für die Lehrkraft:

- Planung des Seminars
- Absprachen im Team der P-Seminar-Lehrkräfte an der Schule
- Erarbeitung von Wissen zur Studien- und Berufswahl mit den Schülern
- Einführung der Schüler in die Methoden und Instrumente des Projektmanagements

- Begleitung, Beobachtung und Beratung der Schüler bei den Maßnahmen zur Studien- und Berufsorientierung (StuBo) und der Projektarbeit
- Rückmeldegespräche mit den einzelnen Schülern auf der Grundlage von Rückmeldebogen und Portfolio
- Benotung der Schülerleistungen auf der Grundlage von mindestens zwei Leistungserhebungen
- Ausfertigung der Zertifikate

### 1 Planung des Seminars

Lehrkräfte, die ein P-Seminar anbieten möchten, erstellen am Beginn des vorausgehenden Schuljahres ein entsprechendes Konzept.

<b>Angaben im Konzeptantrag</b>	
<p><b>Leitfach</b></p> <p>Auch bei fachübergreifenden Seminaren ist <i>ein</i> Fach aus dem Pflicht- oder Wahlpflichtangebot der Schule (oder Psychologie, Wirtschafts-informatik im WSG-W oder Sozialwissen-schaftliche Arbeitsfelder im WSG-S) anzugeben.</p>	<p><b>Lehrkraft</b></p> <p>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><b>StuBo</b></p> <p>Aus dem Antrag sollte hervorgehen, welche Möglichkeiten zur allgemeinen und individuellen Studien- und Berufsorientierung den Schülern im Laufe des Seminars zur Verfügung stehen bzw. welche davon verpflichtend sind.</p>	<p><b>Projekt</b></p> <p>Neben dem geplanten Projektziel ist zu erläutern, wie die Projektarbeit zur Studien- und Berufsorientierung beitragen kann und welche Kompetenzen dabei besonders im Vordergrund stehen.</p>
<p><b>Ablauf</b></p> <p>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 Schüler.</p>	<p><b>Leistungserhebungen</b></p> <p>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>
<p><b>Externe Partner</b></p> <p>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 Schüler.</p>	<p><b>Voraussetzungen</b></p> <p>Ein Seminar mit einer modernen Fremdsprache als Leitfach kann nur von Schülerinnen und Schülern gewählt werden, die die erforderlichen Sprachkenntnisse haben.</p>

Der Konzeptantrag wird anhand einer **Checkliste** von der Fachbetreuung und dem OSK geprüft und der Schulleitung zur Genehmigung vorgelegt. Der genehmigte Konzeptantrag kann Grundlage für die für die Schülerinnen und Schülern der Jahrgangsstufe 10 abzuhaltende Informationsveranstaltung in Bezug auf die wählbaren Seminare sein. Die endgültige Verteilung der Schülerinnen und Schüler auf die Seminare erfolgt durch die OSK, u.U. in Absprache mit den P-Seminar-Lehrkräften. Die Richtobergrenze liegt bei 15 Teilnehmern pro Seminar.

### 1.1 Organisation des Seminars

Aus dem Projektantrag sollte auch ersichtlich sein, welche Organisationsform für das Seminar vorgesehen ist und in welchem Umfang Veranstaltungen außerhalb der im Stundenplan vorgesehenen Unterrichtszeit absehbar sind.

#### Organisationsform

Da keine bestimmte Organisationform vorgeschrieben ist, trifft die Schule hierüber eine eigenverantwortliche Entscheidung.

So ist es möglich, dass entweder eine einzige Lehrkraft die Betreuung eines Seminars in allen Aspekten übernimmt oder auch ein „Mehr-Lehrer-Modell“ zum Einsatz kommen kann.

Im letzten Fall sollten die Budgetstunden auf mehrere Lehrkräfte verteilt werden, die ihre Unterrichtsanteile flexibel miteinander absprechen und nach Aufwand abrechnen. Dies ermöglicht, dass z. B. die gesamte allgemeine Studien- und Berufsorientierung für einen Jahrgang von einem darauf spezialisierten Lehrer(team) angeboten werden kann. Die Schülergruppen können in diesem Modell für die Projektarbeit und für die allgemeine Studien- und Berufsorientierung unterschiedlich zusammengesetzt sein.

Im Falle eines „Ein-Lehrer-Modells“ wird die Seminargruppe im Bereich Studien- und Berufsorientierung aber auch im Projekt stets von einer Lehrkraft begleitet, die beide Teile eigenverantwortlich, orientiert an den Bedürfnissen der stets gleich zusammengesetzten Gruppe miteinander verzahnen kann.

Fragen hierzu beantwortet der Verantwortliche für die P-Seminare (z. B. der/die OSK).

#### Unterrichtszeit

Damit Schüler im Rahmen ihrer Studien- und Berufsorientierung und im Rahmen der Projektarbeit auch Termine außerhalb der im Stundenplan festgesetzten Unterrichtszeit wahrnehmen können, kann die Lehrkraft auch vom Stundenplan abweichen und Seminarveranstaltungen außerhalb der vorgesehenen Unterrichtszeit ansetzen. Diese Zeiten gelten dann 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. Es empfiehlt sich, diese Aufträge und Prozesse zu dokumentieren. Wege zu in Eigeninitiative durchgeführten Arbeitsaufträgen unterliegen nicht dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung, sondern sind ebenso wie entsprechende Besuche in Bibliotheken für den sonstigen Unterricht unversichert.

Genauer entnehmen Sie bitte den **rechtlichen Hinweisen** zur Planung im Projekt-Seminar.

## 1.2 Koordination von Maßnahmen zur Studien- und Berufsorientierung

Anregungen für die Gestaltung der Seminareinheiten zur allgemeinen Studien- und Berufsorientierung finden sich im Handbuch (incl. CD-ROM) **Studien- und Berufswahl begleiten!**, das an jedem bayerischen Gymnasium vorliegt.

Sowohl zur allgemeinen als auch zur speziellen Studien- und Berufsorientierung steht zudem eine Reihe externer Angebote zur Verfügung, die von schulinternen Angeboten ergänzt werden können, z.B.:

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

Eine Aufgabe des zuständigen P-Seminar-Beauftragten ist es, solche Angebote zu sammeln und zu strukturieren sowie den Schülern die Wege zur Nutzung der Angebote aufzuzeigen.

## 1.3 Suche nach einem Projektthema

Die Suche nach einem möglichen Thema für die Projektarbeit kann z.B. von Interessen und Kontakten der Lehrkraft, dem Profil der Schule, Anregungen von Schülern oder aktuellen Gegebenheiten am Schulort ausgehen. Ein geeignetes Projektthema erfüllt folgende Kriterien:

- **Ergebnisorientierung:** Als Ziel des Projekts muss sich im Laufe der Projektplanung 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 nur auf einem vorgegebenen, sondern auf diversen, von den Schülern selbst zu ermittelnden Wegen erreicht werden kann. Zudem sollte das Projekt auch so komplex sein, dass es von den 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 die Schüler einen realistischen Einblick in die Berufswelt bekommen und konkrete Erfahrungen darin machen können.

## 1.4 Suche nach möglichen externen Partnern

Als externe Partner kommen Personen, Unternehmen und Einrichtungen aus der gesamten Arbeitswelt in Frage. Moderne Kommunikationswege machen auch die Einbindung externer Partner möglich, die sich nicht am Schulstandort befinden. Als Vermittler von Kontakten können evtl. Elternbeirat, Förderverein, Ehemaligen-Netzwerk, kommunale, kirchliche oder kulturelle Einrichtungen, Arbeitsagenturen o.ä. zu Rate gezogen werden. 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**

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

### **Projektpartner**

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

### **Berater**

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

### **Sponsor**

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

### **Arbeitgeber**

Beispiel: Freiberufler bieten Schülern die Möglichkeit von Praktika an.

### **Auftragnehmer**

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

In welcher Form und Intensität ein oder mehrere externe Partner in das Projekt eingebunden werden, ist abhängig vom Projektthema und der Planung des Projekts durch die Schüler. In jedem Fall sollte aber gewährleistet sein, dass durch die Zusammenarbeit alle Teilnehmer des Seminars einen 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 ein **Muster** zu

verwenden, das über die Schulleitung bzw. den Oberstufenkoordinator beim Staatsministerium angefordert werden kann.

## **2 Durchführung des Seminars**

### **2.1 Teambesprechungen der P-Seminar-Lehrkräfte**

Nach der Wahl der Seminare in Jahrgangsstufe 10 sollten sich die künftigen P-Seminar-Lehrkräfte unter Leitung des zuständigen P-Seminar-Beauftragten der Schule zu einem Team zusammenfinden. Ziel des Teams muss es sein, für vergleichbare Rahmenbedingungen der Seminare an einer Schule zu sorgen. Bei den mindestens jährlichen 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 Bewertung, Zertifikaten und Abschlusspräsentationen
- Termine der Projektpräsentationen
- Bedeutung der Projekte für Schulentwicklung und Außendarstellung der Schule
- Möglichkeiten der Evaluation
- Erfahrungen, die an künftige P-Seminar-Lehrkräfte weitergegeben werden sollen

### **2.2 Gestaltung der Seminareinheiten**

Beim ersten Treffen der Seminarteilnehmer sollten die Schüler mit Ziel, Ablauf und Anforderungen des P-Seminars vertraut gemacht werden. Insbesondere die Anzahl und Art der Leistungserhebungen und die Vorgaben bei der Führung des Portfolios müssen den Schülern bekannt sein.

#### **2.2.1 Seminartreffen zur Studien- und Berufsorientierung**

Die Schüler sind über das bestehende Angebot an studien- und berufsorientierenden Maßnahmen und Veranstaltungen an ihrer Schule zu informieren. Einen Teil der StuBo-Aktivitäten werden die Schülerinnen und Schüler individuell und außerhalb der im Stundenplan vorgesehenen Unterrichtszeit ergreifen. Daher ist es wichtig, dass in jedem Seminar festgelegt wird, welche der Angebote von allen genutzt werden sollten und im Portfolio dokumentiert werden können bzw. müssen.

Darüber hinaus kann die Lehrkraft in den stattfindenden Seminartreffen mit den Schülern deren Methodenkompetenzen stärken und Orientierungswissen zur Studien- und Berufswahl erarbeiten:

- 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 Berufsfelder und Berufe (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 Studiengängen oder Berufen oder Erfahrungen bei Praktika o. ä. präsentiert oder diskutiert werden. Die Privatsphäre der Schüler ist dabei aber stets zu wahren.

Weitere und konkretere Anregungen für die Gestaltung der Seminareinheiten zur allgemeinen Studien- und Berufsorientierung finden sich im Handbuch (incl. CD-ROM) **Studien- und Berufswahl begleiten!**, das an allen bayerischen Gymnasien vorhanden ist.

### 2.2.2 Seminarsitzungen zur Projektarbeit

Damit die Schüler das Projekt eigenverantwortlich planen und durchführen können, müssen Methoden des Projektmanagements erarbeitet werden.

Entweder zu Beginn der Projektphase oder die Projektarbeit begleitend erhalten die Schüler eine Einführung in die wesentlichen Techniken des Projektmanagements. Diese Einführung sollte der jeweilige Lehrer des Seminars geben. In Ausnahmefällen können die Schüler aber auch in einer kursübergreifenden Veranstaltung ins Projektmanagement eingeführt werden, die von einer von der Schule zu bestimmenden Lehrkraft für mehrere Seminare in einer Art Blockveranstaltung durchgeführt wird. Dabei erkennen die Schüler in einer konkreten Zeit- und Budgetplanung sowie in einem Projektstrukturplan wesentliche Aspekte des Projektmanagements. Zudem verstehen sie bzw. erleben es im Idealfall während ihrer Projektarbeit selbst, dass die Arbeit an einem komplexen Projekt in vier Phasen durchlaufen wird:

- Projektdefinition
  - Welches Ziel wollen wir erreichen?
  - Wie soll das „Produkt“, das wir in Teamarbeit erstellen, aussehen?
  - Wer ist unser Auftraggeber?



- Wie lautet der genaue Projektauftrag?
- Wer ist wie an dem Projekt beteiligt?
- Wie kommunizieren wir untereinander und mit den Beteiligten?
- Welche Ressourcen (Kenntnisse, Fähigkeiten, Zeit, Mittel) stehen uns zur Verfügung bzw. benötigen wir?
- Ist unser Ziel mit unseren Ressourcen erreichbar?
- Bis zu welchem Termin muss das Ziel erreicht sein?
- **Projektplanung**
  - Wer übernimmt die Verantwortung wofür, wer leitet das Projekt?
  - Welche Teams sollen gebildet werden?
  - Welche einzelnen Schritte / Phasen sind für die Erreichung unseres Ziels notwendig?
  - Welche Arbeitspakete ergeben sich daraus?
  - Wer übernimmt welche Arbeitspakete?
  - Bis wann muss was 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 wann an?
  - Wie können die nötigen 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 ergriffen werden?
- **Projektabschluss: Ergebnispräsentation und Auswertung**
  - Haben wir das geplante Ergebnis erreicht?
  - Welche Ziele wurden warum nicht erreicht?
  - 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?

### **Kommunikation und Dokumentation**

Da die Seminarsitzung in der Regel nur einmal in der Woche, zum Teil aber auch in einem noch größerem zeitlichen Abstand zueinander stattfinden, ist es notwendig, dass alle Projektteilnehmerinnen und -teilnehmer in einem permanenten Austausch miteinander stehen und dass nicht nur die Ergebnisse der gemeinsamen Sitzungen (über Besprechungsprotokolle), sondern auch wesentliche Zwischenergebnisse, Fotos, Audio- und Video-Dateien schnell weitergegeben werden können (z.B. auf mebis). Hierzu eignen sich unter Ausnutzung aller möglichen Kommunikationsformen – unter Berücksichtigung der rechtlichen Vorgaben – verschiedene soziale Medien (nicht aber Facebook u.a.).

Genauer finden Sie in den **rechtlichen Hinweisen** zur Planung im Projekt-Seminar.

Jeder Schüler ist verpflichtet, seine persönlichen Beiträge während der Projektarbeit sowie Maßnahmen im Rahmen der Studien- und Berufsorientierung in seinem Portfolio zu dokumentieren.

## **3 Bewertung der Schülerleistung**

Die im P-Seminar angestrebte Studien- und Berufsorientierung ist ein individueller Prozess, der auf Seiten der Seminarteilnehmer ein hohes Maß an eigenverantwortlichem Handeln voraussetzt. Die Rolle der Lehrkraft besteht demnach weniger in der Vermittlung von Wissen und Fähigkeiten als in der Begleitung, Beratung und Beobachtung. Die Lehrkraft kann allenfalls Orientierungshilfen zu den Möglichkeiten der Studien- und Berufswahl sowie zur Arbeit an einem Projekt anbieten.

Bei den Maßnahmen, die jeder Schüler individuell zur Studien- und Berufsorientierung ergreift, besteht die Aufgabe der Lehrkraft vornehmlich darin, auf Angebote hinzuweisen, Ergebnisse in den Rückmeldegesprächen zu besprechen, zur Reflexion von Meinungen, Positionen oder unbedachten Entscheidungen anzuregen, die Selbsteinschätzung ggf. vorsichtig zu unterstützen und Hilfestellung anzubieten, wenn der individuelle Erkenntnisprozess ins Stocken gerät.

Bei der Projektarbeit steht die Lehrkraft im Hintergrund als Fach- und Methodenexperte, Impulsgeber, Coach, Moderator und Mediator zur Verfügung. Er ist insbesondere Ansprechpartner für den Projektleiter.

### **3.1 Beobachtung und Beratung**

Trotz seiner veränderten Rolle ist die Lehrkraft verpflichtet, die Schülerin bzw. den Schüler zu beobachten, ihr bzw. ihm über seine Beobachtungen regelmäßig Rückmeldung zu geben und die Schülerleistung am Ende des Seminars zu benoten. Daher dokumentiert sie, welche Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen die einzelnen Schüler zeigen, in dem

**Rückmeldebogen**, den sie für jeden Seminarteilnehmer/jede Teilnehmerin führt (zu den einzelnen Kompetenzbereichen vgl. letzte Seite).

In regelmäßigen Rückmeldegesprächen gibt der Lehrer bzw. die Lehrerin hilfreiche Rückmeldung zu seinen bzw. ihren Beobachtungen und den bis dahin im Portfolio dokumentierten Erfahrungen. Die Lehrkraft informiert in den Gesprächen aber auch über den aktuellen Stand der Bewertung.

Am Ende des Semesters 12/1 kann ein abschließendes Gespräch zwischen Schülerin bzw. Schüler und der Lehrkraft hilfreich sein, um die im Portfolio dokumentierte Entwicklung im Bereich der Studien- und Berufsorientierung aber auch die Beteiligung am Projekt zu erläutern und offene Fragen zu klären. Die Privatsphäre der Schülerin/des Schülers ist dabei stets zu wahren, da das Portfolio wie auch ein (Abschluss-)Gespräch in erster Linie dazu dienen, den eigenen Lern- und Entwicklungsprozess zu belegen und zu überdenken.

Sollen das Portfolio und/oder einzelne Bestandteile daraus in die Bewertung einfließen, so ist dies von der Lehrkraft im Seminarkonzept anzugeben und mit den Schülerinnen und Schülern vor Seminarbeginn zu thematisieren.

### **3.2 Bewertung und Erstellung des Zertifikats**

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 und müssen den Schülern bereits bei der Wahl der Seminare mitgeteilt werden. Die Mindestanforderung besteht in zwei kleinen Leistungsnachweisen über alle drei Halbjahre hinweg. Die individuellen Beiträge zum Projekt müssen in angemessenem Verhältnis 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 durchschnittliche Punktzahl aus mind. 2 kleinen Leistungsnachweisen verdoppelt, das Ergebnis wird gerundet. Es können also insgesamt max. 30 Punkte vergeben werden.

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 unzulässig. 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 jeder Schülerin und jedes Schülers vorliegen.

Dabei können verschiedene Formen der **Leistungserhebungen** zum Einsatz kommen

In die Benotung der Schülerleistung kann aber nur die Bewertung der Sach- und der Methodenkompetenz sowie der Kommunikations- und Kooperationskompetenzen einfließen.

Andere Sozialkompetenzen sowie die Selbstkompetenz dürfen nicht bewertet, sondern lediglich beobachtet, in den Feedback-Gesprächen thematisiert und im Zertifikat gewürdigt werden (zu den einzelnen Kompetenzbereichen vgl. letzte Seite).

### **3.3 Erstellung der Zertifikate**

Zusätzlich zur Bewertung der eigenen Seminarleistung im Abiturzeugnis erhält jede Schülerin und jeder Schüler am Ende des Ausbildungsabschnitts 12/1 ein **Zertifikat** (das insofern kein Bestandteil des Abiturzeugnisses ist!). Es beinhaltet neben der Note / den Punkten, die erzielt wurden, weitere Informationen über die Ausprägung der beobachtbaren Sach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz. Sprachliche Differenzierungen sollen ohne negative Formulierungen nach dem Muster der Zeugnis-Bewertung vorgenommen werden.

## Überblick über die Kompetenzbereiche

<b>Sachkompetenz</b>	Der Teilnehmer/die Teilnehmerin erarbeitet sachlich korrekte und themenrelevante Ergebnisse.	<b>B E N O T U N G  Z E R T I F I K A T</b>
<b>Methodenkompetenz</b>	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.	
<b>Sozialkompetenz</b>		
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.	
<b>Selbstkompetenz</b>	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.	