

Vergleichbarkeit der Seminare

Zahlreiche Elemente und Aufgabenformen sind bei der Arbeit in Projekten sowie beim wissenschaftlichen Arbeiten unabhängig vom Thema oder Fach, z. B. Grundlagen des Projektmanagements im P-Seminar bzw. Recherchieren oder Bibliographieren im W-Seminar.

In Teamsitzungen der Seminarlehrkräfte wird der Ideen-, Erfahrungs- und Materialaustausch chronologisch zum Ablauf der Seminare institutionalisiert, um die Vergleichbarkeit zwischen den Seminaren zu erhöhen und Synergieeffekte zu erzielen.

Ziel: Teamsitzungen der W- bzw. P-Seminarlehrkräfte, die

- einen systematischen Informationsaustausch zwischen den Seminarlehrkräften etablieren,
- die Vergleichbarkeit der Anforderungen in den Seminaren erhöhen,
- Vorgaben v. a. auch im Bereich der Methodenkompetenz entwickeln.

Die fachübergreifenden Elemente und Aufgabenformen des wissenschaftlichen Arbeitens, der Studien- und Berufsorientierung sowie Projektorganisation werden im Kreis der Seminarlehrkräfte besprochen. Schulintern geltende Verreinbarungen bewirken eine Vergleichbarkeit, die für Schülerinnen und Schüler von großer Bedeutung und ein Zeichen von Professionalität ist.

Die Sitzungen finden im Zeitfenster des Seminarunterrichts statt und bringen keinen zusätzlichen Zeitaufwand für die Seminarlehrkräfte mit sich, sofern bestimmte Voraussetzungen gegeben sind (siehe Voraussetzungen). Die Themen der Sitzungen folgen dabei dem chronologischen Ablauf der Seminare (*vgl. Anlage: Materialien 1 und 2*).

Idealerweise nehmen neben Lehrkräften ohne Seminarerfahrung auch ein bis zwei erfahrene Seminarlehrkräfte als Multiplikatoren an den Sitzungen teil.

Eine solche Veranstaltung kann als SCHiLF gewertet werden.

Voraussetzungen

Teamsitzungen der Seminarlehrkräfte werden als Austauschforum zur Erhöhung der Vergleichbarkeit und für Maßnahmen der Qualitätssicherung dadurch erleichtert, dass

- alle W- bzw. P-Seminare auf je einer Schiene liegen
- ggf. eine Freistellung vom Unterricht erfahrener Seminarlehrkräfte aus früheren Seminaren erfolgt

Anlagen:

Material1

Vorschläge für die Teamsitzungen zum W-Seminar

Sitzung 0 (vor Erstellung der Seminarkonzepte):

Ggf. Einführungsveranstaltung für interessierte Lehrkräfte mit

- einem Kurzüberblick über die Phasen des W-Seminars (vgl. TOP Teamsitzungen 1-4)
- Hinweisen zu Gütekriterien für W-Seminar-Rahmenthemen:
 - interessant
 - ohne Überschneidung mit dem Lehrplan
 - Raum für vielfältige, ggf. selbst zu entwickelnde Seminararbeitsthemen
 - Potential für Themen, die Eigenleistung und Erkenntnisgewinn ermöglichen
 - Potential für Themen mit hermeneutischen und empirischen Elementen

Mögliche TOP Teamsitzung 1 (spätestens Anfang 11/1 ggf. Juli davor): Vom Einstieg bis zur Themenfestlegung

Einstieg:

- Ziele des W-Seminars und Elemente des wissenschaftlichen Arbeitens
- Literatur und lernmittelfreie Materialien zum wissenschaftlichen Arbeiten sowie weitere Materialien zum W-Seminar (ISB, schulintern ...)
- ggf. Hinweis auf jahrgangsstufenübergreifende Workshops (z. B. Recherche, Formulieren ...)
- Organisatorisches: Seminar-Budget, Honorarverträge, Schüleraufträge, Haftung ...
- Zeitplan
- Hinweise, Materialien und Beschlüsse zu möglichen Leistungserhebungen: Anzahl, Sperrklauseln, Bewertungsbögen etc.
- Qualitätskriterien des wissenschaftspropädeutischen Arbeitens, ggf. Standards

Phase eins: Input, Basisrecherche, Themeneingrenzung, Arbeitstitel

- themen- und fachabhängige Inputphase
- Recherchemethoden und Basisrecherche
- Methoden und Vorgaben zum Zitieren, Belegen, Bibliographieren
- wissenschaftlicher Denk- und Schreibprozess
- Themeneingrenzung und –auswahl

Mögliche TOP Teamsitzung 2 (Mitte/Ende 11/1): Von der Quellenauswertung bis zur Zwischenpräsentation

Phase zwei: Recherche (hermeneutisch und empirisch), Exposé und Zwischenpräsentation

- Methodenkompetenz: hermeneutische Recherche, Quellenauswertung und – dokumentation
- Methodenkompetenz: Markieren, Exzerpieren, Sortieren
- Methodenkompetenz: Materialelektion, –systematisierung/-ordnung, -verwaltung
- Methodenkompetenz: Ermittlung und Auswertung empirischer Daten
- Methodenkompetenz: Gliedern und Strukturieren
- Exposé: Sinn, Inhalt, Form, Bewertung
- Zwischenpräsentation oder Arbeitsbericht: Sinn, Inhalt, Form, Bewertung

TOP Teamsitzung 3 (Mitte 11/2): Von der Schreibprobe zum fertigen Manuskript

Phase drei: Schreiben, Redigieren

- zwei Seiten repräsentativer Text: Einschätzung von Schreibstil, Gedankenführung und ggf. Format; Abbau von Schreibblockaden
- Rohmanuskript: Rückmeldung formal, inhaltlich, sprachlich
- sinnvolle Hilfestellungen für die Seminarteilnehmer
 - Formalia und sonstige Vorgaben: Einleitung und Schluss, Fußnoten, Anhang, Deckblatt, Abschlusserklärung

Phase vier: Visualisieren, Formatieren und Redigieren

- Methodenkompetenz Visualisieren: Bilder, Tabellen, Grafiken, Screenshots
- Methodenkompetenz Formatieren
- Methodenkompetenz Redigieren

TOP Teamsitzung 4 (Anfang 12/1): Korrektur, Gutachten, Abschlusspräsentation

Phase fünf: Korrektur, Abschlusspräsentation und Gutachten

- Vorgaben/Beurteilungskriterien und Korrekturverfahren für die Seminararbeit
 - Hinweise zur Erstellung von Gutachten
 - vorbereitendes Gespräch zur Abschlusspräsentation
 - Vorgaben/Beurteilungskriterien für die Abschlusspräsentation
-

Material 2

Vorschläge für die Teamsitzungen zum P-Seminar

Sitzung 0 (vor Erstellung der Seminarkonzepte):

Ggf. Einführungsveranstaltung für interessierte Lehrkräfte mit

- einem Kurzüberblick über die Phasen des P-Seminars (vgl. TOP Teamsitzungen 1-4)
- Hinweisen zu Gütekriterien für P-Seminare mit echtem Projektcharakter:
 - Einmaligkeitscharakter
 - anspruchsvolle, aber leistbare Aufgabe
 - offene Lösung innerhalb des (grob umrissenen) Projektziels
 - fester Termin, begrenzte Ressourcen
 - Arbeitsteilung und Teamarbeit
 - Möglichkeit zu StuBo-Erfahrungen

Mögliche TOP Teamsitzung 1 (spätestens Anfang 11/1 ggf. Juli davor): Überblick zum P-Seminar und zur StuBo-Phase

Einstieg:

- Ziele des P-Seminars: a) StuBo-Phase b) Projektphase
- Literatur und lernmittelfreie Materialien zum StuBo-Teil und zum Projektmanagement sowie weitere Materialien zum P-Seminar (ISB, schulintern ...)
- ggf. Hinweis auf jahrgangsstufenübergreifende Workshops (z. B. zum Projektmanagement)
- Organisatorisches: Seminar-Budget, Honorarverträge, Schüleraufträge, Haftung, Zusammenarbeit mit externen Partnern ...
- Zeitplan: zeitliche Position des StuBo-Teils v. a. mit Blick auf Bewerbungsverfahren; Projektphasen (nur im Überblick)
- Hinweise, Materialien und Beschlüsse zu möglichen Leistungserhebungen: Anzahl, Gewichtung, Bewertungsbögen etc.
- Portfolio
- Zertifikat und Rückmeldegespräche

Phase eins: StuBo-Phase

- Jahrgangsstufenübergreifende StuBo-Veranstaltungen (Informationen, Termine), z. B. Assessment Center, Bewerbungstraining, Studieninformation, Berufsmesse, Hochschultag ...
- Berufswahlstatus-Diagnose: Materialien und Verfahren
- Ziele, Phasen und Inhalte der Berufswahl
- erwarteter Kompetenzgewinn aus StuBo-Teil
- Portfolio: Aufbau, Inhalt, Bewertungskriterien, Musterbeispiele, Portfolio-Strategien (a) parallel; b) nachbereitend)
- Selbsterkundung/Fremdeinschätzung/Lebensplanung/Erwartungen der Arbeitswelt: Testverfahren, -materialien, Aufgaben

- Berufsfelder und Berufsprofile: Quellen, Materialien, Einbindung in Seminar und ggf. Leistungserhebungen
- Entscheidungsphase: Entscheidungshilfen und –verfahren
- Ausbildungskosten und –finanzierung
- Auswahl- und Bewerbungsverfahren für Hochschule, Duales Studium, Ausbildung
- Auslandsaufenthalte

Mögliche TOP Teamsitzung 2 (Mitte/Ende 11/1): Projektphase

Phase zwei: Projektphase

- ggf. Projektmanagement SCHILF
- ggf. (schulinternes) Projektmanagement Handbuch
- ggf. Projektmanagement Schüler-Workshop
- ggf. Infoveranstaltung zu Finanzierung und Rechnungslegung im P-Seminar
- Projektmanagement-Werkzeuge: Teamsitzungen, Projektstatusbericht, Meilensteinplan
- Rückmeldegespräche: Ziele, Inhalte, Verfahren

TOP Teamsitzung 3 (Ende 11/2, Anfang 12/1): Evaluationsphase

Phase drei: Projektabschluss und –evaluation

- Projektabschluss, -präsentation, -dokumentation: Ziele und Verfahren
- Evaluationsinhalte und –verfahren
- Abschlussgespräch: Ziele, Inhalte, Organisation
- Zertifikat: Vorgaben und rechtlicher Rahmen, Vorlagen, Formulierungshilfen