



Das Projekt-Seminar zur beruflichen Orientierung in Jahrgangsstufe 11 des Gymnasiums

Erläuterungen und Materialien für Lehrkräfte

| | |
|--|-----------|
| Einleitung | 3 |
| 1. Ziele | 4 |
| 2. Projektarbeit: Zwischen Schule und Berufswelt | 5 |
| 2.1 Projektarbeit: Erfahrungsräume für die berufliche Orientierung | 5 |
| 2.2 Projektmanagement: Methode der Berufswelt im Schulprojekt | 5 |
| 2.3 Externe Partner: Kooperationen mit wissenschaftlicher und beruflicher Praxis | 6 |
| 3. Planung: Vom Lehrplan zur Umsetzung | 7 |
| 3.1 Schulrechtliche Rahmenbedingungen | 8 |
| 3.2 Das Konzept zur Beantragung eines P-Seminars | 9 |
| 3.3 Teamsitzungen der P-Seminarlehrkräfte mit der/dem KBO zur Qualitätssicherung | 10 |
| 4. Lehrer-Schüler-Interaktion: Begleitung und Coaching | 10 |
| 4.1 Begleitung beim Prozess der Studien- und Berufsorientierung | 10 |
| 4.2 Moderation und Coaching beim Projektmanagement | 11 |
| 4.3 Verlässliche Dokumentation: Das Portfolio | 11 |
| 5. Bewertung und Zertifikat | 12 |
| 6. Anhang: Materialien | 13 |

Einleitung

Im neunjährigen Gymnasium erfährt die **berufliche Orientierung** eine Neuakzentuierung: Neben der Verankerung der beruflichen Orientierung als **schulart- und fächerübergreifendes Bildungs- und Erziehungsziel** im neuen LehrplanPLUS sind **drei Ankerpunkte** vorgesehen, an denen die Schülerinnen und Schüler ihre Berufsfindungskompetenz entwickeln und vertiefen können:

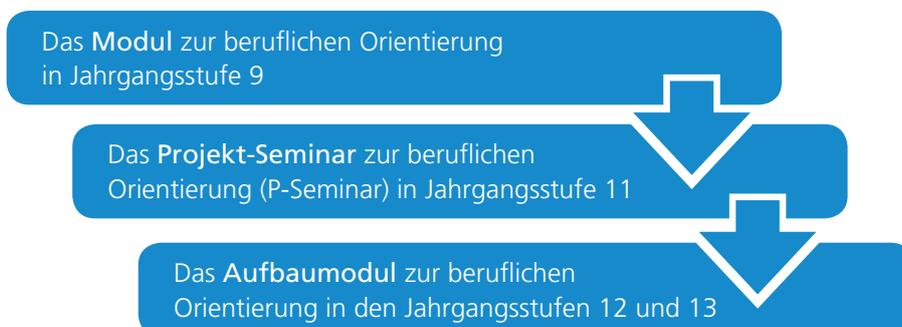


Abb. 1: Die drei Ankerpunkte der beruflichen Orientierung am Gymnasium

Dem **P-Seminar** kommt damit eine **Brückenfunktion** im Bereich der beruflichen Orientierung zu: Es greift auf die erworbenen Kompetenzen im [Modul zur beruflichen Orientierung in Jahrgangsstufe 9](#) zurück und bereitet auf den zunehmend individuellen und eigenverantwortlichen Orientierungsprozess in der Qualifikationsphase durch das Aufbaumodul zur beruflichen Orientierung vor. Die Lehrkräfte der P-Seminare können daher gezielter als bisher auf bereits erworbene Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler aufbauen. Das Gesamtkonzept zur beruflichen Orientierung am bayerischen Gymnasium findet sich [hier](#).

Auch im neunjährigen Gymnasium setzt das P-Seminar die **projektbezogene Studien- und Berufsorientierung** ins Zentrum, macht die Projektarbeit aber noch stärker zum Ausgangspunkt der Vertiefung der **Berufsfindungskompetenz**, d.h. der Fähigkeit, eigenständig eine reflektierte Berufswahlentscheidung zu treffen (vgl. [Kap. 2.1, 4.1](#)). Mit den Inhalten der allgemeinen Studien- und Berufsorientierung (z.B. Praktika, Berufsinformationsabende, Bewerbungstraining, Selbstkompetenztests u.Ä.) setzen sich die Schülerinnen und Schüler überwiegend im Modul zur beruflichen Orientierung in der Jahrgangsstufe 9 und im Aufbaumodul zur beruflichen Orientierung in den Jahrgangsstufen 12 und 13 auseinander.

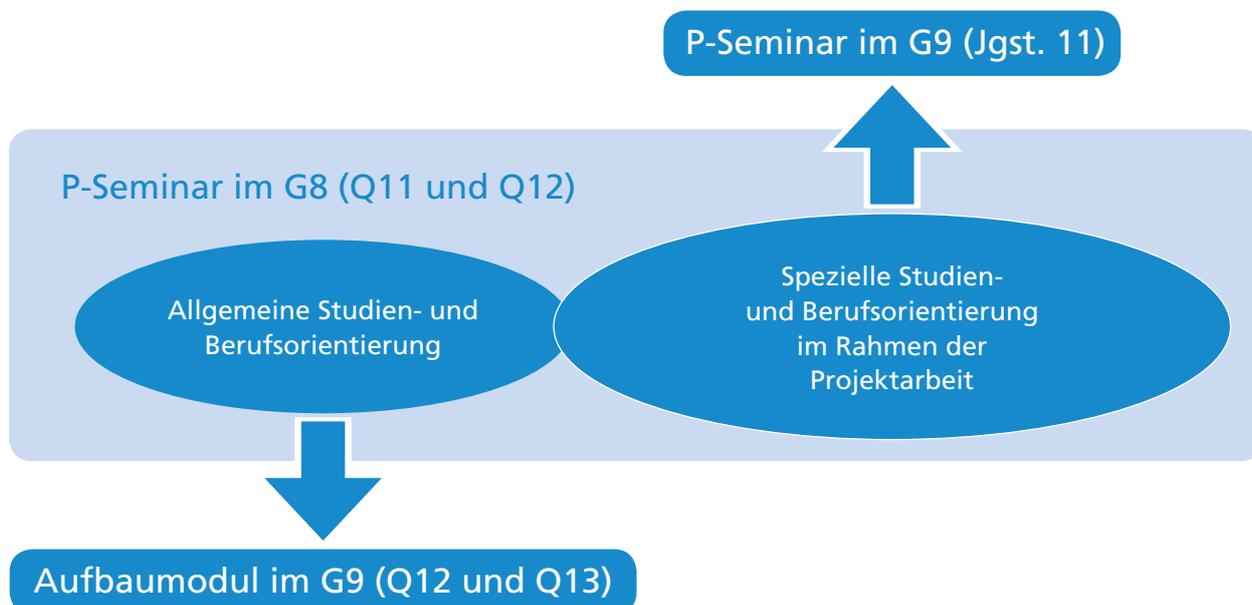


Abb. 2: Fokus auf die Projektarbeit als Ausgangspunkt für die berufliche Orientierung

Die Kompetenzerwartungen des P-Seminars werden im Folgenden skizziert und sind im [Fachlehrplan](#) der Jahrgangsstufe 11 zusammengestellt. Im Servicebereich finden sich neben illustrierenden Aufgaben auch Materialien zum Projektmanagement.

Zur besseren Übersicht sind die wesentlichen Punkte der Neuakzentuierung im P-Seminar in der folgenden Tabelle zusammengestellt.

Neuakzentuierung des P-Seminars auf einen Blick:

- **Brückenfunktion** zwischen Modul zur beruflichen Orientierung in Jgst. 9 und Aufbaumodul zur beruflichen Orientierung in Jgst. 12 und 13
- Höhere **Verbindlichkeit und Vergleichbarkeit durch den neuen Lehrplan**: Fach- und Jahrgangsstufenprofil sowie Fachlehrplan (Kap. 1, 5; Anlagen 4a, 4b)
- Stärkere **Verzahnung der Projektarbeit mit der beruflichen Orientierung**: Projekt als Ausgangspunkt der beruflichen Orientierung, Ein-Lehrer-Modell (Kap. 2, 3, 4; Anlagen 2a, 2b, 6, 7)
- **Auslagerung von Inhalten der allgemeinen beruflichen Orientierung** in das Modul zur beruflichen Orientierung und das Aufbaumodul zur beruflichen Orientierung (z.B. Bewerbung)
- **Zertifikat im Urkundenformat**, ggf. als Anlage künftiger Bewerbungsprozesse (Kap. 5; Anlagen 5a, 5b)

Ausgehend von den Zielen des P-Seminars ([Kap. 1](#)) wird zunächst die Projektarbeit als Ausgangspunkt der beruflichen Orientierung beschrieben ([Kap. 2](#)) und anschließend erläutert, wie diese vorbereitet ([Kap. 3](#)) und der Prozess der beruflichen Orientierung durch die Lehrkraft gefördert ([Kap. 4](#)) werden kann. Nach einigen Hinweisen zur Bewertung und Dokumentation ([Kap. 5](#)) folgen Materialien ([Anhang](#)), die bei der Umsetzung vor Ort hilfreich sein können.

1. Ziele

Die Schülerinnen und Schüler erweitern im P-Seminar ihren Kompetenzerwerb in der beruflichen Orientierung. In erster Linie

- **organisieren sie möglichst selbstständig ein gemeinsames Projekt**, das ihnen vielfältige Möglichkeiten bietet, die eigenen Interessen und Stärken zu entdecken, zu erproben und zu konkretisieren,
- **übernehmen sie projektspezifische Rollen**, reflektieren ihren Beitrag zur Projektarbeit und sammeln dabei wichtige Erfahrungen, die sie in ihrer beruflichen Orientierung weiterbringen,
- lernen sie **Grundlagen des Projektmanagements** als bedeutende Methode der modernen Arbeitswelt kennen und
- erhalten durch die **Zusammenarbeit mit externen Partnern** Einblicke in die Realität der Berufswelt.

2. Projektarbeit: Zwischen Schule und Berufswelt

Die berufliche Orientierung im P-Seminar geht von der Projektarbeit aus und realisiert sich in Kooperation mit externen Partnern. Hierzu werden – jenseits des Klassenverbandes – neue Lerngruppen gebildet.

2.1 Projektarbeit: Erfahrungsräume für die berufliche Orientierung

Der Erfolg eines Projekts ist – im Berufsleben wie in der Schule – nicht abhängig davon, dass alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer in allen Bereichen dieselben Fähigkeiten zeigen. Die arbeitsteilige Projektarbeit macht es vielmehr erforderlich, dass die Schülerinnen und Schüler – ihren Interessen und Fähigkeiten entsprechend – unterschiedliche Aufgaben (im Sinne projektspezifischer Rollen) übernehmen. Dies schafft vielfältige Erfahrungsräume für die berufliche Orientierung, beispielsweise wenn die Schülerinnen und Schüler

- bei der Projektarbeit ihre **Stärken und Interessen** erproben und reflektieren,
- das **Anforderungsprofil** der jeweiligen Rolle bzw. Aufgabe mit den individuellen Fähigkeiten abgleichen,
- auf Basis von **Persönlichkeitsmodellen** (z.B. [Big Five](#), [DISG-Modell](#)) Selbst- und Fremdeinschätzung vornehmen,
- **Konflikte sowie Lösungsstrategien** identifizieren und sich dabei auch mit **gruppendynamischen Prozessen sowie Führungsstilen** beschäftigen,
- ausgehend von Beratungsgesprächen mit der Lehrkraft ihre **Studien- und Berufswünsche** konkretisieren und
- den Prozess der beruflichen Orientierung in Form eines i.d.R. digitalen **Portfolios** ([vgl. Kap. 4.3](#)) dokumentieren.

Durch die **Reflexion der eigenen Rolle** im Projekt und den **Kontakt zu externen Partnern** erfolgt die **Verbindung von beruflicher Orientierung und Projektarbeit**. Die berufliche Orientierung steht damit nicht mehr als separate Einheit neben dem Projekt, sondern geht von ihm aus.

Hilfreiche Materialien zur Anleitung der beruflichen Orientierung im Rahmen der Projektarbeit finden sich auch im Handbuch „[Studien- und Berufswahl begleiten!](#)“ in der jeweiligen Unterrichtseinheit unter „Ideen zur Verzahnung“. Eine beispielhafte Auswahl mit Ideen zur Verzahnung der Projektarbeit mit der beruflichen Orientierung zeigt die Tabelle in [Anlage 6](#), darunter insbesondere die Berücksichtigung von Studien- und Berufswünschen bei der Aufgabenverteilung im Projekt (vgl. UE 36) oder die Erkundung von Berufsfeldern bzw. Studiengängen im Umfeld der externen Projektpartner (vgl. UE 22, 25).

2.2 Projektmanagement: Methode der Berufswelt im Schulprojekt

Projektmanagement ist eine **systematische Methode zur Steuerung und Kontrolle eines Projektablaufs**. Auch wenn sich dieser Prozess agil, d.h. flexibel und situationsbezogen und daher in Abhängigkeit vom jeweiligen Projekt sehr vielfältig gestalten lässt, kann er grundsätzlich **in die vier unten stehenden Phasen gegliedert** werden. Dies gilt auch für den Einsatz der Materialien aus dem Servicebereich des [Fachlehrplans](#): Unter „Methoden des Projektmanagements“ wird eine grundsätzliche Zuordnung der Materialien vorgenommen, der Einsatz des jeweiligen Materials kann aber auch in einer anderen Projektphase sinnvoll und gewinnbringend sein.

- **Definitionsphase (September – Oktober):**
 - **Projektidee** und Zielsetzung werden i.d.R. bereits im Konzept (vgl. Kapitel 3.2) der Lehrkraft benannt.
 - Die **Konkretisierung des Projektauftrags** sowie die **spezifischen Ziele des Projekts** ([SMART-Methode](#)) werden i.d.R. unter Beteiligung der Schülerinnen und Schüler formuliert.
 - Mögliche **Methoden des Projektmanagements**: [Zielformulierung](#), [Stakeholder](#), [Persönlichkeitsmodelle](#), [Feedback](#), [Kommunikation](#)

- **Planungsphase (November – Dezember):**
 - Für die **Projektplanung** wird die Lehrkraft bereits erste Überlegungen im Konzeptentwurf vornehmen.
 - Die konkrete Planung der **Projektstruktur und -organisation** sowie des **zeitlichen Ablaufs** übernehmen die Schülerinnen und Schüler möglichst eigenverantwortlich.
 - Mögliche **Methoden des Projektmanagements**: [Projektstruktur](#), [Führungsstile](#), [Projektleitung](#), [Rollenverteilung](#), [Meilensteinplanung](#), [Risikomanagement](#)
- **Durchführungsphase (Januar – Mai)**
 - In dieser Phase agieren die Schülerinnen und Schüler weitgehend eigenverantwortlich, wobei sie von der Lehrkraft begleitet werden. Sie kontrollieren und korrigieren den Projektablauf, z.B. mittels **Meilensteinplan** und **Zwischenberichten**.
 - Die Lehrkraft gibt bedarfsgerecht und anlassbezogenen Hilfestellung, insbesondere über regelmäßige **Feedbackgespräche**, und schafft – ausgehend vom Projekt – Anlässe zur Studien- und Berufsorientierung.
 - Mögliche **Methoden des Projektmanagements**: [Gruppendynamische Prozesse](#), [Konfliktmanagement](#), [Persönlichkeitsmodelle](#), [Soll-Ist-Vergleich](#), [Kommunikation](#)
- **Abschlussphase (Juni – Juli)**
 - Die Schülerinnen und Schüler **präsentieren** die Projektergebnisse und **bewerten** den Projektablauf u.a. im Hinblick auf das Erreichen der gesteckten Projektziele sowie den persönlichen Zuwachs an Berufsfindungskompetenz.
 - Die Lehrkraft führt individuelle **Abschlussgespräche** und fertigt die **Zertifikate** an.
 - Mögliche **Methoden des Projektmanagements**: [Feedback](#), [Abschlusspräsentation](#), [Evaluation](#)

Um die Ankerpunkte der beruflichen Orientierung miteinander zu verbinden, mag es lohnenswert sein, die Abschlusspräsentationen ausgewählter P-Seminare für die Schülerinnen und Schüler anderer Jahrgangsstufen, insbesondere der Jahrgangsstufe 9, zu öffnen.

Die Materialien im Serviceteil des [Fachlehrplans](#) zu den einzelnen Methoden des Projektmanagements umfassen jeweils ein Hinweisblatt für die Lehrkraft und eine Kopiervorlage für die Schülerinnen und Schüler. Die **Kopiervorlagen** sind so angelegt, dass im Pfeil „**Und jetzt?**“ Bezug auf die Projektarbeit und im Pfeil „**Und Sie?**“ Bezug auf die berufliche Orientierung genommen wird. Je nach Projektablauf wird die Lehrkraft eine Auswahl geeigneter Materialien zu treffen oder diese ggf. auch an die eigenen Erfordernisse anzupassen haben.

Zudem kann die Lehrkraft auch unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der Schülerinnen und Schüler den Prozess der beruflichen Orientierung jeweils durch weiterführende Materialien aus dem Handbuch „[Studien- und Berufswahl begleiten!](#)“ vertiefen. So ist es beispielweise möglich, im Zuge der Rollenverteilung im Projekt, Bewerbungssituationen zu üben (UE 32), indem sich die Schülerinnen und Schüler auf bestimmte Projektaufgaben bewerben, oder im Rahmen des Soll-Ist-Vergleichs auch den Orientierungsstand in der beruflichen Orientierung darstellen zu lassen (UE 34). Weitere Anregungen hierzu liefert die Tabelle in [Anlage 7](#).

2.3 Externe Partner: Kooperationen mit wissenschaftlicher und beruflicher Praxis

Als **externe Partner** kommen unterschiedliche Institutionen bzw. Ansprechpartner in Frage, die Einblicke in die wissenschaftliche und berufliche Praxis geben können, z.B. Unternehmen, freiberuflich Tätige, soziale Einrichtungen, Hochschulen, Behörden, kulturelle Einrichtungen, Vereine, Verbände usw. Dabei eröffnen digitale Kommunikationswege ggf. auch die Möglichkeit zur Einbindung externer Partner, die sich nicht am Schulstandort befinden.

Die Kooperation mit externen Partnern ist ein **konstitutives Wesensmerkmal** des P-Seminars. In welcher Form und in welcher Intensität ein oder mehrere externe Partner in das Projekt eingebunden werden, z.B. als

Auftraggeber, Projektpartner, Experte o.Ä. ist abhängig vom Projektthema und dessen Ausgestaltung durch die Lehrkraft bzw. die Schülerinnen und Schüler. Die Lehrkraft trägt in jedem Fall dafür Sorge, dass über die Einbindung und Zusammenarbeit mit externen Partnern

- Einblicke in die Realität der Berufs- und Arbeitswelt eröffnet und
- individuelle Erfahrungen im jeweiligen Berufsfeld ermöglicht werden.

Anregungen hierzu finden sich im Handbuch „[Studien- und Berufswahl begleiten!](#)“. Demnach könnten Schülerinnen und Schüler beispielsweise Interviews mit den Projektpartnern zum jeweiligen Berufsfeld durchführen (UE 22) oder im Rahmen von Unternehmensbesuchen Einblicke in den Berufsalltag im Umfeld der Projektpartner gewinnen (UE 25).

3. Planung: Vom Lehrplan zur Umsetzung

Die jeweilige Lehrkraft erarbeitet unter Berücksichtigung der Kompetenzerwartungen im LehrplanPLUS ein Konzept ([vgl. Kap. 3.2](#)), das von der Schulleitung genehmigt werden muss. [Anlage 1](#) zeigt beispielhaft eine mögliche Vorgehensweise bei der Organisation des P-Seminars. [Anlage 2](#) zeigt ein Musterformular und einen Konzeptentwurf. Das Musterformular kann an die schulspezifischen Erfordernisse angepasst werden.

Bei der Entwicklung eines Projektthemas für das P-Seminar kann folgendes Verfahren hilfreich sein: Ausgehend vom jeweiligen Leitfach werden – beispielsweise **in einer Fachsitzung** – mögliche Berufsfelder ermittelt und zugehörige externe Partner im Umfeld der Schule identifiziert. Anschließend werden Projektideen erarbeitet, die in Zusammenarbeit mit diesen externen Partnern durchgeführt werden können, woraus schließlich Projektthemen für das P-Seminar im jeweiligen Leitfach abgeleitet werden. Das nachfolgende Schaubild veranschaulicht die Vorgehensweise am Beispiel des Leitfachs Deutsch:

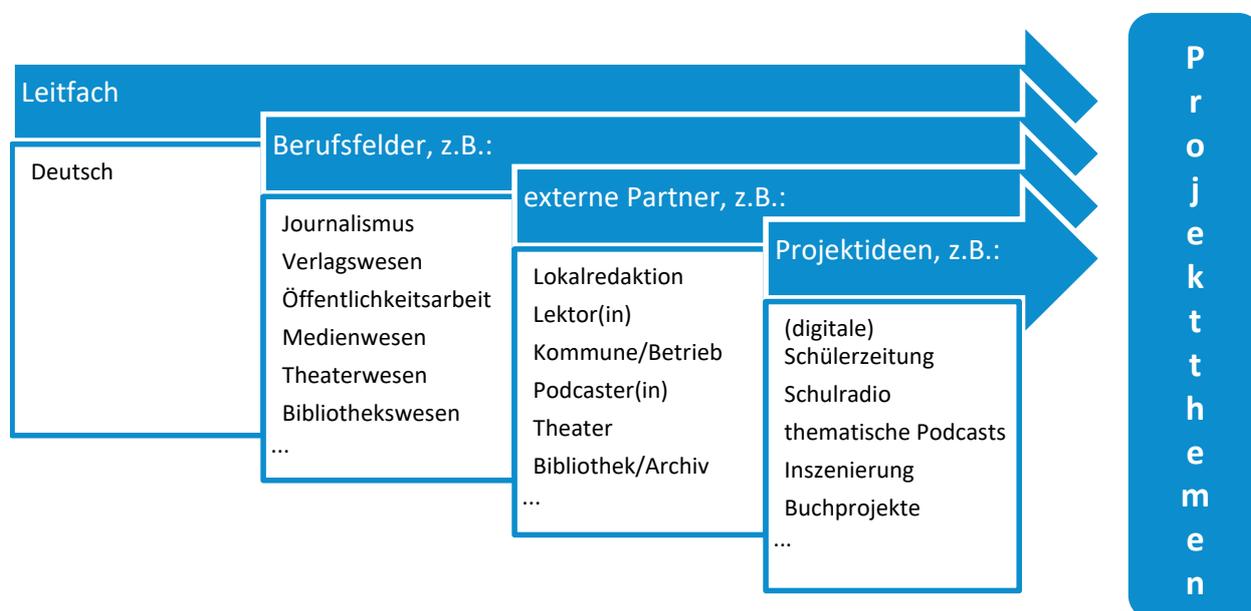


Abb. 3: Beispielhaftes Vorgehen zur Entwicklung eines Projektthemas

In der Regel koordiniert die **Koordinatorin der beruflichen Orientierung** bzw. der **Koordinator der beruflichen Orientierung (KBO)** (ggf. unterstützt durch die Mittelstufenbetreuung) in Abstimmung mit der Schulleitung das P-Seminarangebot an der jeweiligen Schule. Sie/er prüft die Konzepte, leitet Teamsitzungen und setzt Impulse für die Qualitätsentwicklung ([vgl. Kap. 3.2](#)).

3.1 Schulrechtliche Rahmenbedingungen

Das P-Seminar ist gemäß Stundentafel des neunjährigen Gymnasiums mit zwei Wochenstunden in der Jahrgangsstufe 11 verortet. Jedes P-Seminar wird einem für die fachlichen Anforderungen **maßgeblichen Leitfach** zugeordnet. Dies gilt auch für fächerübergreifende Seminare.

Als Leitfach können alle **Pflicht- oder Wahlpflichtfächer** der jeweiligen Ausbildungsrichtung mit Ausnahme der spät beginnenden Fremdsprachen gewählt werden. Damit kommen auch Pflicht- oder Wahlpflichtfächer als Leitfach eines P-Seminars in Betracht, die in einer der Jahrgangsstufen 5 bis 10, nicht jedoch in Jahrgangsstufe 11 unterrichtet werden. Biologie oder Chemie sind damit an allen Ausbildungsrichtungen als Leitfach möglich. Entsprechend den fachlichen Anforderungen, die im jeweiligen Konzept ggf. anzugeben sind, können grundsätzlich auch **ausbildungsrichtungsübergreifende Lerngruppen** gebildet werden. Die fachspezifischen Anforderungen sind im Übrigen in der KMBek „Das Projekt-Seminar zur beruflichen Orientierung in Jahrgangsstufe 11 des neunjährigen Gymnasiums“, Az. V.9-BS5610.0/1 1/2 zusammengestellt.

Die **(Haupt-)Verantwortung einer Lehrkraft** für das jeweilige P-Seminar erleichtert die Umsetzung der engen Verzahnung von beruflicher Orientierung und Projektarbeit. Ein Mehr-Lehrermodell ist damit nicht mehr möglich.

Die Verortung des P-Seminars im **Stundenplan** der 11. Klassen liegt im Ermessen der jeweiligen Schule unter Berücksichtigung der Gegebenheiten vor Ort. Vielfach hat es sich bewährt, das P-Seminar in einer Doppelstunde am Nachmittag anzusetzen, um die gegebenenfalls notwendige Flexibilität bei der Zusammenarbeit mit externen Partnern zu gewährleisten.

Im P-Seminar werden mindestens **zwei kleine Leistungsnachweise** gefordert. Die Jahresfortgangsnote wird aus dem Durchschnitt der kleinen Leistungsnachweise gebildet, die entsprechend gewichtet werden können. Die im P-Seminar erzielte **Jahresfortgangsnote** ist **vorrückungsrelevant** (vgl. Kap. 5).

Als **Richtobergrenze** kann im P-Seminar wie bisher eine Teilnehmerzahl von ca. 15 Schülerinnen und Schülern vorgesehen werden. Je nach Gesamtschülerzahl kann dieser Richtwert im Zuge der schulischen Budgetverantwortung auch in einem angemessenen Rahmen über- oder unterschritten werden. Die Entscheidung darüber trifft die Schulleiterin bzw. der Schulleiter. Die Lehrkräfte sollen die Lehrbefähigung im jeweiligen Fach haben.

Die Durchführung des P-Seminars **an außerschulischen Lernorten** als sonstige Schulveranstaltung bedeutet, dass die organisatorische Gesamtverantwortung bei der Schule liegt. Sie muss grundsätzlich in der Lage sein, gestaltenden Einfluss auf die Veranstaltung zu nehmen und den Ablauf und die Inhalte zu kontrollieren. Die Schule genügt ihrer Aufsichtspflicht, indem sie die als außerschulischen Lernort in Betracht kommenden Einrichtungen (insbesondere im Hinblick auf die Anleitung und Beaufsichtigung der Schülerinnen und Schüler durch geeignetes Personal) sorgfältig auswählt und ggf. stichprobenartig den Verlauf vor Ort prüft bzw. etwaigen auftretenden Problemen sofort nachgeht. Danach richtet sich auch ein gesetzlicher Unfallversicherungsschutz bei der Kommunalen Unfallversicherung Bayern (KUVB).

Wenn im Einzelfall eine Kooperationsvereinbarung mit einem außerschulischen Partner abgeschlossen werden soll, ist dafür das [Muster](#) auf der Homepage des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus zu verwenden.

Hinweis: Werden Schülerinnen und Schüler an außerschulischen Lernorten tätig, muss ggf. auch eine Gruppenhaftpflichtversicherung abgeschlossen werden (§ 21 Abs. 1 S. 2 BaySchO). Die Schulleiterin oder der Schulleiter oder die von ihnen damit beauftragten Bediensteten schließen die Versicherung im Namen der Erziehungsberechtigten bzw. bei volljährigen Schülerinnen und Schülern in deren Namen ab, welche die Beiträge für die Versicherung zu entrichten haben (§ 21 Abs. 1 S. 3 BaySchO). Eine private Haftpflichtversicherung genügt nicht. Minderjährige Schülerinnen und Schüler dürfen nur mit dem schriftlichen Einverständnis ihrer Erziehungsberechtigten an einer fachpraktischen Ausbildung in außerschulischen Einrichtungen oder sonstigen Praxismaßnahmen teilnehmen (§ 21 Abs. 1 S. 1 BaySchO). Die Durchführung von Aktivitäten in der unterrichtsfreien Zeit bedarf des Einverständnisses des Elternbeirats (§ 15 Abs. 1 Nr. 2 BaySchO). Die in Art. 5 Abs. 2 BayEUG verankerten Ferien dienen der Erholung der Schülerinnen und Schüler und sollen daher von schulischen Verpflichtungen freigehalten werden.

3.2 Das Konzept zur Beantragung eines P-Seminars

Das von den **Fachlehrkräften** vorzulegende Konzept zur Beantragung eines P-Seminars ([vgl. Anlage 2](#)), benennt insbesondere:

- das Leitfach
- das Thema der Projektarbeit
- einen Überblick über das Projekt
- zur Anwendung kommende Methoden des Projektmanagements
- die projektspezifischen Möglichkeiten der beruflichen Orientierung
- mit der Projektarbeit verbundene Studiengänge bzw. Berufsfelder
- mögliche externe Partner und deren Einbindung
- Art und Anzahl der Leistungserhebungen
- ggf. Voraussetzungen für die Teilnahme

Um dem Gedanken der Verzahnung zwischen Projektarbeit und beruflicher Orientierung gerecht zu werden, eignen sich insbesondere Projekte, die **mehrere Berufsfelder und Studiengänge** berühren und sich zugleich **in möglichst vielen projektspezifischen Rollen** realisieren lassen, wie

- Schülerfirma: Entwicklung und Vermarktung eines Produkts
- Erneuerbare Energien: Projektbegleitung in der Region
- Historische Dokumente: virtuelle Reise durch die Geschichte der Stadt
- u.v.m.

Hinweis: Je konkreter die mit der Projektarbeit verbundenen Berufsfelder im Konzept angegeben werden, desto gezielter können die Schülerinnen und Schüler darüber informiert werden und auf dieser Grundlage ihre Entscheidung treffen. Gleichwohl ist es das Ziel aller P-Seminare, den Prozess der beruflichen Orientierung über die Projektarbeit und deren Reflexion auch unabhängig vom jeweiligen Berufsfeld zu vertiefen.

Die/der KBO (ggf. unterstützt durch die Mittelstufenbetreuung) prüft in Abstimmung mit der Schulleitung die Konzepte, insbesondere im Hinblick auf folgende Punkte:

- Konformität mit dem Lehrplan des P-Seminars
- Einhaltung der Bestimmungen der KMBek
- Vergleichbarkeit in den Anforderungen
- projektspezifische Möglichkeiten der beruflichen Orientierung
- Anwendung von Methoden des Projektmanagements
- Einbindung externer Partner
- angemessene Breite des Seminarangebots
- ggf. schulspezifische Standards

Bei der Genehmigung der Konzepte liegt ein besonderes Augenmerk auf dem **Potential der Projektidee für die berufliche Orientierung** ([vgl. Kap. 2.1](#) und [4.1](#)) und die **Umsetzung von Methoden des Projektmanagements** ([vgl. Kap. 2.2](#) und [4.2](#)). Nach der **Genehmigung durch die Schulleitung** werden die Seminare den Schülerinnen und Schülern in geeigneter Form zur Wahl gestellt (z.B. Aushang der Kurzkonzepte, Informationsnachmittag, mebis-Raum).

Die **Vorstellung der P-Seminarkonzepte** vor den Schülerinnen und Schülern koordiniert in der Regel **die/der KBO** (ggf. unterstützt durch die Mittelstufenbetreuung). Zudem übernimmt sie/er (ggf. unterstützt durch die Mittelstufenbetreuung) die **Einteilung der Schülerinnen und Schüler zu den einzelnen Seminaren**. Vielfach bewährt haben sich Wahlverfahren über Erst-, Zweit- und Drittwunsch.

3.3 Teamsitzungen zur Qualitätssicherung

Um kontinuierlich **Qualitätsstandards sicherzustellen** und Synergieeffekte, z.B. bei der Zusammenarbeit mit externen Referenten, zu nutzen, treffen die Lehrkräfte der P-Seminare gemeinsam mit der/dem KBO in **Teamsitzungen** entsprechende Absprachen. Punkte, die bei diesen Treffen thematisiert werden können, sind z.B.

- Ziele und Inhalte des P-Seminars
- Vereinbarung schulspezifischer Mindeststandards
- Umsetzung der Methoden des Projektmanagements
- Verzahnung der Projektarbeit mit der beruflichen Orientierung
- Einbindung externer Partner
- Einsatz der Materialien aus dem Servicebereich des Fachlehrplans
- Verwendung des Handbuchs [Studien- und Berufswahl begleiten!](#)
- Zielsetzung und Gestaltung der Feedback-Gespräche
- mögliche Arten und Kriterien der Leistungsbewertung
- Weitergabe von Good-Practice-Beispielen
- Erfahrungsaustausch und Hilfestellungen aus Vorjahren
- Erstellung der Zertifikate
- Möglichkeiten der Evaluation und Auswertung
- [Netzwerkarbeit](#)
- u.v.m.

Geeignete Termine ergeben sich insbesondere **vor der Konzepterstellung** (z.B. zur Vereinbarung von Mindeststandards), **vor Beginn der Jahrgangsstufe 11** (z.B. zur Weitergabe von Good-Practice-Material) sowie **am Ende der Jahrgangsstufe 11** (z.B. zur Vorbereitung bzw. Auswertung der Evaluation).

4. Lehrer-Schüler-Interaktion: Begleitung und Coaching

4.1 Begleitung beim Prozess der beruflichen Orientierung

Ausgehend von der Projektarbeit **initiiert und begleitet** die Lehrkraft den Prozess der beruflichen Orientierung:

- Die Lehrkraft führt in die Methoden des Projektmanagements ein und nutzt den Projektablauf, um Lernanlässe für die berufliche Orientierung zu schaffen. Die Lehrkraft sorgt beispielsweise für die Berücksichtigung der individuellen Stärken und Interessen bzw. der jeweiligen Berufsvorstellungen und -wünsche bei der Aufgabenverteilung oder initiiert die Auseinandersetzung mit gruppendynamischen Prozessen und Führungsstilen (vgl. [Kap. 2.1 und 2.2](#)).
- Die Lehrkraft trägt dafür Sorge, dass die Einbindung externer Partner nicht nur dem Projekterfolg, sondern auch dem Ziel der beruflichen Orientierung dient, z.B. durch Betriebserkundungen, Interviews zu Berufsalltag und beruflichen Werdegängen, weitergehende Recherchen zu relevanten Berufsfeldern und den entsprechenden Qualifikationen (vgl. [Kap. 2.3](#)). Ggf. können dabei auch [weiterführende Angebote](#) hilfreich sein.
- Die Lehrkraft gibt den am Projekt beteiligten Schülerinnen und Schülern mindestens einmal pro Schulhalbjahr eine individuelle Rückmeldung über die beobachteten Sach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen (vgl. [Anlage 3](#)) bei der Projektarbeit. Dabei bezieht sie den jeweiligen **Stand der beruflichen Orientierung** mit ein und gibt – ausgehend vom Portfolio (vgl. [Kap. 4.3](#)) – Anregungen zu weiteren Schritten. Dabei hat sie ggf. mögliche Persönlichkeitstests sowie die weiterführenden Angebote im **Aufbaumodul zur beruflichen Orientierung** im Blick. Hilfreiche Unterstützung bietet auch hierzu das Handbuch „[Studien- und Berufswahl begleiten!](#)“ (vgl. UE 42).

Ausgehend von den Erfahrungen im Projekt erhalten die Schülerinnen und Schüler regelmäßig Impulse, ihre Vorstellungen und Wünsche über ihren persönlichen nachschulischen Bildungsweg zu hinterfragen und zu konkretisieren. Hierfür ist im Konzept ausreichend Zeit einzuplanen, denn der **Prozess der beruflichen Orientierung ist das vorrangige Ziel der Projektarbeit**.

4.2 Moderation und Coaching beim Projektmanagement

Damit die Steuerung des Projekts durch die Schülerinnen und Schüler gelingt, sind in den ersten Seminarsitzungen die grundlegenden Rahmenbedingungen und Voraussetzungen zu klären, z.B.:

- Ziele des P-Seminars
- Kompetenzerwartungen
- Einführung in das Projektmanagement
- Kommunikationswege
- Termine und Fristen
- organisatorische Hinweise
- Anforderungen an das Portfolio
- Leistungsbewertung
- Inhalte des Zertifikats

Die Lehrkraft steht den Schülerinnen und Schülern während der Projektarbeit begleitend zur Seite und gibt nötige **Impulse und Hilfestellungen**. Bei Schwierigkeiten während der Arbeit am Projekt unterstützt die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler möglichst nur moderierend, **ohne die Planung und Leitung des Projekts zu übernehmen**.

4.3 Verlässliche Dokumentation: Das Portfolio

Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren entsprechend den Materialien im Serviceteil des [Fachlehrplans](#) („Und Sie?“/„Und jetzt?“)

- die Lern-, Arbeits- und Reflexionsprozesse während der beruflichen Orientierung sowie
- die Arbeit am Projekt, insbesondere die individuellen Projektbeiträge,

in einem Portfolio. **Das Portfolio zum P-Seminar** kann als klassische Sammelmappe und/oder in digitaler Form geführt werden. Es kann Texte, Belege, Protokolle, Projektbeiträge wie z.B. Videos usw. enthalten, welche die individuellen Aktivitäten zur **beruflichen Orientierung** und die **Beiträge zur Projektarbeit** dokumentieren. Dabei sollte es so strukturiert sein, dass die eigene Entwicklung bei der beruflichen Orientierung erkennbar wird und zudem eine Grundlage für künftige Bewerbungsprozesse entsteht. Das in Jahrgangsstufe 9 angelegte Portfolio kann hierbei Ausgangspunkt sein (vgl. [Anlage 8](#)).

Das Portfolio dient somit in erster Linie der Schülerin oder dem Schüler, liefert aber auch der Lehrkraft wichtige Informationen, die in die Rückmeldegespräche und in die Bewertung der Schülerleistungen eingehen können. Unabhängig von der Form des Portfolios zur beruflichen Orientierung sollen die Schülerinnen und Schüler in jedem Fall dazu angeleitet werden, die **für künftige Bewerbungsprozesse relevanten Unterlagen, i.d.R. in digitaler Form, strukturiert zu dokumentieren**.

Die Seminarsitzungen finden in der Regel einmal pro Woche statt. Je nach Projektablauf und der Verfügbarkeit externer Partner können unter Berücksichtigung der Gesamtbelastung der Schülerinnen und Schüler aber auch Blockveranstaltungen in einem größeren zeitlichen Abstand angesetzt werden. Insbesondere für die Phasen eigenständiger Arbeiten ist es dabei notwendig, dass alle Projektteilnehmerinnen und -teilnehmer in einem kontinuierlichen Austausch miteinander stehen und dass nicht nur die Ergebnisse gemeinsamer Sitzungen, sondern beispielsweise auch Zwischenergebnisse, Fotos, Audio- und Video-Dateien schnell ausgetauscht werden können (z.B. auf mebis).

Unabhängig davon dokumentiert die Lehrkraft den Seminarverlauf sowie die individuellen Projektbeiträge als Grundlage für

- die regelmäßigen Rückmeldegespräche,
- die Bewertung der individuellen Schülerleistung sowie
- das Zertifikat.

Eine differenzierte Dokumentation ist eine wichtige Voraussetzung dafür, die Schülerinnen und Schüler im Rahmen der Feedbackgespräche bei der weiteren Entwicklung der Berufsfindungskompetenz zu unterstützen.

5. Bewertung und Zertifikat

Die **Jahresfortgangsnote** des P-Seminars beruht auf mindestens zwei kleinen Leistungsnachweisen. Es können mündliche, schriftliche und praktische Leistungen bewertet werden, häufige Prüfungssituationen sind dabei zugunsten der Projektarbeit und den Lernanlässen für die berufliche Orientierung zu vermeiden. Die Gesamtleistung wird sowohl im Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 11 als auch unter den abgelegten Pflichtfächern im **Abiturzeugnis** als Ziffernote ausgewiesen.

Um einen kontinuierlichen Kompetenzerwerb sicherzustellen und den Schülerinnen und Schülern eine Zwischeninformation über deren Leistungsstand zu geben, soll **mindestens ein kleiner Leistungsnachweis bereits vor den „Maiwarnungen“** (Art. 75 (1) BayEUG) erhoben worden sein. Auf die Bildung einer Note im Zwischenzeugnis wird verzichtet, da deren Informationsgehalt in der Regel nicht über das Ergebnis eines singulären kleinen Leistungsnachweises hinausgehen würde.

Die Bewertung orientiert sich an den **Kompetenzerwartungen des Lehrplans**. Ein mit den Schülerinnen und Schülern besprochener Bewertungsbogen der auch die Bewertungskriterien (vgl. [Anlagen 4a und 4b](#)), offen legt, sorgt für Transparenz bei der Bewertung. Die Lehrkraft kann sich dabei auch auf Rückmelde- bzw. Beobachtungsbögen und das Portfolio stützen. Die Bewertung von Projektbeiträgen ist nur zulässig, wenn der persönliche Beitrag der jeweiligen Schülerin oder des jeweiligen Schülers feststeht.

Bei der Bewertung der Kompetenzen zur beruflichen Orientierung ist sorgfältig zu berücksichtigen, dass **nicht der persönliche Weg** der Schülerin oder des Schülers, sondern das Wissen und die Fähigkeit, den Prozess der beruflichen Orientierung auch nach Abschluss des P-Seminars zu gestalten, im Mittelpunkt steht. Zentral ist also beispielsweise, dass die Schülerin oder der Schüler weiß, wie sie oder er ihre oder seine Stärken erkundet, ein Interview führt und eine Berufserkundung oder die Recherche nach einem geeigneten Studiengang vornimmt.

Zusätzlich zur Benotung der eigenen Seminarleistung erhält jede Schülerin und jeder Schüler ein **Zertifikat**, das bei künftigen Bewerbungsprozessen – über das jeweilige Jahres- oder Abschlusszeugnis hinaus – als besonderer Nachweis verwendet werden kann (vgl. [Anlage 5](#)).

6. Anhang: Materialien

Die folgenden Materialien haben Vorschlags- und Orientierungscharakter. **Schulspezifische Anpassungen** werden ebenso nötig sein wie eine gezielte **Auswahl**.

- Anlage 1: Planung und Durchführung des P-Seminars – ein Überblick
- Anlage 2a: Musterformular zur Beantragung eines P-Seminars
- Anlage 2b: Beispielhaftes Konzept zur Beantragung eines P-Seminars
- Anlage 3: Beobachtungsbogen als Grundlage für Feedbackgespräche
- Anlage 4a: Beispiele für Leistungserhebungen im P-Seminar (Projektarbeit)
- Anlage 4b: Beispiele für Leistungserhebungen im P-Seminar (berufliche Orientierung)
- Anlage 5a: Zertifikatvorlage
- Anlage 5b: Beispiel für ein ausgefülltes Zertifikat
- Anlage 6: Beispielhafte „Ideen zur Verzahnung“
- Anlage 7: Anregungen zur weiterführenden Vertiefung der beruflichen Orientierung
- Anlage 8: Portfolio
- Anlage 9: Evaluationsbogen

Anlage 1: Planung und Durchführung des P-Seminars – ein Überblick

| Vorbereitung in Jahrgangsstufe 10 | |
|-----------------------------------|---|
| bis Dezember | <p>Fachlehrkräfte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auseinandersetzung mit den Kompetenzerwartungen im Lehrplan • Entwicklung einer Projektidee mit möglichem Zeitplan • Ermittlung möglicher externer Partner • Vorüberlegungen zu möglichen Leistungserhebungen • Reflexion von Ressourcenbedarf und Rahmenbedingungen • ggf. Teambesprechung zur Konzepterstellung (z.B. Standards) • Konzepterstellung und Vorlage bei KBO <p>KBO (ggf. unterstützt durch die Mittelstufenbetreuung):</p> <ul style="list-style-type: none"> • ggf. Moderation der Teambesprechung • Kontrolle hinsichtlich Lehrplankonformität und Vergleichbarkeit • Blick auf berufliche Orientierung und Projektmanagement • Vorlage der Konzepte bei der Schulleitung |
| bis zum Halbjahr | <p>Schulleitung: Prüfung und Genehmigung der eingereichten Seminarkonzepte</p> <p>KBO (ggf. unterstützt durch die Mittelstufenbetreuung):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zusammenstellung des Seminarangebots • Information der Schülerinnen und Schüler <p>Schülerinnen und Schüler: Wahl eines P-Seminars</p> |
| bis Mai | <p>KBO (ggf. unterstützt durch die Mittelstufenbetreuung):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einteilung der Schülerinnen und Schüler auf die einzelnen Seminare • Bekanntgabe der Ergebnisse der Seminarwahl an Schülerinnen und Schüler sowie Klassenleitungen <p>Schulleitung: Einrichtung der gewählten Seminare</p> |
| bis zur Durchführung | <p>Fachlehrkräfte: ggf. Teambesprechung zum Seminarbetrieb (z.B. Erfahrungsaustausch, SchILfs u.a.)</p> <p>KBO (ggf. unterstützt durch die Mittelstufenbetreuung): Moderation der Teambesprechung</p> |

Durchführung in Jahrgangsstufe 11

| | |
|------------------|---|
| P-Seminar | Fachlehrkräfte: <ul style="list-style-type: none">• Input, z.B. zu Projektmethode und Zielen des P-Seminars• Initiierung, Beobachtung und Beratung von Prozessen zur beruflichen Orientierung, insbesondere im Rahmen der Projektarbeit• Hilfestellungen bei der Projektarbeit• Unterstützung bei der Kooperation mit externen Partnern• Rückmeldegespräche• Bewertung (mind. ein kleiner Leistungsnachweis vor den „Maiwarnungen“) KBO: <ul style="list-style-type: none">• ggf. seminarübergreifende Koordinationsaufgaben• ggf. Hinweis auf weiterführende Angebote der beruflichen Orientierung |
| Abschluss | Fachlehrkräfte: <ul style="list-style-type: none">• Abschlussveranstaltung• Abschlussgespräche• Bewertung• Erstellung der Zertifikate• Evaluation des Seminars• ggf. Teambesprechung zur Evaluation/Auswertung der Evaluation Klassenleitung: <ul style="list-style-type: none">• Übernahme der Gesamtleistung in das Jahreszeugnis• Prüfung der Zertifikate• Aushändigung der Zertifikate mit dem Jahreszeugnis KBO: <ul style="list-style-type: none">• Evaluation der Seminare zur Qualitätssicherung (vgl. Anlage 9)• ggf. Leitung der Teambesprechung |

Anlage 2a: Musterformular zur Beantragung eines P-Seminars

| | |
|--|---------------|
| Lehrkraft: ... | Leitfach: ... |
| Projektthema: ... | |
| Kurzbeschreibung des Projekts (unter Bezugnahme auf die Methoden des Projektmanagements): ... | |
| Umsetzung der beruflichen Orientierung: ... | |
| Mögliche Studiengänge bzw. Berufsfelder (mind. 3): ... | |
| Art und Anzahl der Leistungserhebungen: ... | |
| Mögliche externe Partner sowie deren Rolle im Projekt: | |
| Voraussichtlich notwendige Sach- und Finanzmittel: | |
| Voraussetzungen/erforderliche Sprachkenntnisse: | |

Unterschrift der Lehrkraft

Unterschrift der Schulleitung

Anlage 2b: Beispielhaftes Konzept zur Beantragung eines P-Seminars

| | |
|---|---------------------------------------|
| Lehrkraft: Herr/Frau Muster | Leitfach: Wirtschaft und Recht |
| Projektthema: 25 Jahre Euro – eine Ausstellung am Gymnasium Musterstadt | |
| Kurzbeschreibung des Projekts (unter Bezugnahme auf die Methoden des Projektmanagements): Zunächst erarbeiten die Seminarteilnehmerinnen und -teilnehmer mithilfe von Fachliteratur und Expertengesprächen fachliche Kompetenzen zur Währungsreform im Jahre 1999, die zur Umstellung von der D-Mark auf den Euro führte (Einführung des Euro-Bargelds: 2002). U.a. konkretisieren sie das Projektziel (Zielgruppe, Größe, Themen, Format etc.) der Ausstellung, definieren Arbeitspakete, legen Meilensteine fest, bilden Arbeitsgruppen, einigen sich auf Zuständigkeiten, bestimmen Kommunikationswege und überprüfen dabei regelmäßig den Projektfortschritt. Das Projektergebnis „25 Jahre Euro – eine Ausstellung am Gymnasium Musterstadt“ soll am Ende des Schuljahres in einem geeigneten Rahmen präsentiert werden. Eine Evaluation des Projekts rundet das P-Seminar ab. | |
| Umsetzung der beruflichen Orientierung: <ul style="list-style-type: none">• Reflexion der eigenen Stärken und Interessen anhand von Persönlichkeitsmodellen bei verschiedenen Tätigkeiten im Rahmen der Projektarbeit• Recherche ausgewählter Studiengänge, Berufsfelder und berufsbezogener Entwicklungsmöglichkeiten im Projektzusammenhang• Individuelle Beratungsgespräche unter Berücksichtigung der persönlichen Fortschritte im Prozess der beruflichen Orientierung | |
| Mögliche Studiengänge bzw. Berufsfelder (mind. 3): Zentralbankwesen, Bankwesen, Museumspädagogik, Museumsleitung, BWL, VWL, Lehramt | |
| Art und Anzahl der Leistungserhebungen: <ol style="list-style-type: none">1. kLN: Kompetenzen im Bereich der Projektarbeit anhand von individuellen Projektbeiträgen (z.B. Rechercheergebnisse zur Währungsreform, Definition und Erledigung von Arbeitspaketen, Zeitplanung, Zwischenpräsentationen, Portfolio)2. kLN: Kompetenzen im Bereich der beruflichen Orientierung (z.B. Vorstellung und Bewertung von Persönlichkeitsmodellen, Erarbeitung möglicher Berufsfelder bzw. Studiengänge im Projektzusammenhang, Portfolio) | |
| Mögliche externe Partner sowie deren Rolle im Projekt: <ul style="list-style-type: none">• Deutsche Bundesbank, Hauptverwaltung in Bayern: fachliche Informationen zur Währungsreform und zur Bedeutung und Geschichte des Geldes• Museumsleitung: Beratung bei der Konzeption einer Ausstellung | |
| Voraussichtlich notwendige Sach- und Finanzmittel: <ul style="list-style-type: none">• Für Referentinnen und Referenten: -• Für Material: Stellwände, Plakate | |
| Voraussetzungen/erforderliche Sprachkenntnisse: Das P-Seminar steht allen Schülerinnen und Schüler unabhängig von Ausbildungsrichtung und Sprachenfolge offen. | |

Unterschrift der Lehrkraft

Unterschrift der Schulleitung

Anlage 3: Beobachtungsbogen als Grundlage für Feedbackgespräche

Rückmeldung für die Schülerin/ den Schüler _____

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| I. Bisher übernommene Tätigkeiten im Rahmen des Projekts: | | Dokumentation im Portfolio? |
| <ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... | | |
| II. Bedeutung der identifizierten Stärken und Interessen für die berufliche Orientierung: | | Dokumentation im Portfolio? |
| <ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... | | |
| III. Bisher gezeigte Kompetenzen, die bei der Benotung berücksichtigt werden (können): | | Bisherige Einschätzung: |
| Sachkompetenz z.B.: sachliche Korrektheit, Vollständigkeit, Exaktheit, Erfassung der Aufgabenstellung, Relevanz der Beiträge | <ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... | ++ + - -- |
| Methodenkompetenz z.B.: zielgerichteter Einsatz und korrekte Anwendung (z.B. Recherche, Moderation, Medieneinsatz, Ausdrucksfähigkeit, Interview) | <ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... | ++ + - -- |
| IV. Weitere Kompetenzbereiche ohne Berücksichtigung bei der Bewertung: | | Bisherige Einschätzung: |
| Sozialkompetenz z.B.: Kooperationsfähigkeit, Hilfsbereitschaft, Toleranz, Empathie, Gesprächsfähigkeit, Kritikfähigkeit | <ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... | ++ + - -- |
| Selbstkompetenz z.B.: Einsatz- und Leistungsbereitschaft, Durchhaltevermögen, Selbstständigkeit, Gewissenhaftigkeit, Selbstsicherheit, Selbstwahrnehmung, Flexibilität | <ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... | ++ + - -- |
| V. Vereinbarungen, eigene Ziele im Rahmen des Seminars und bei der beruflichen Orientierung: | | Dokumentation im Portfolio? |
| <ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... | | |

Datum des Rückmeldegesprächs

Unterschrift der Lehrkraft

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Anlage 4a: Beispiele für Leistungserhebungen im P-Seminar (Projektarbeit)

Hinweis: In der unten stehenden Tabelle sind zu den Kompetenzerwartungen des Lehrplans Anregungen für beispielhafte Leistungserhebungen und Bewertungskriterien angegeben. Die Leistungserhebungen können entweder einzelne Leistungsnachweise darstellen oder in einem Leistungsnachweis miteinander gebündelt werden. So ist es beispielsweise möglich, dass in einem Leistungsnachweis nicht nur die Erledigung eines Arbeitspakets sondern auch dessen Dokumentation im Portfolio in die Bewertung einfließen. Art, Zahl und Terminierung der Leistungsnachweise liegen grundsätzlich im pädagogischen Ermessen der Lehrkraft, zur Sicherstellung seminarübergreifender Mindeststandards (Vergleichbarkeit) kann eine Abstimmung in den Team-sitzungen sinnvoll sein.

| Kompetenzerwartungen | | Beispiele für Leistungserhebungen | Beispiele für Bewertungskriterien* |
|----------------------|---|--|--|
| 1 | Die Schülerinnen und Schüler wenden im Team grundlegende Methoden des Projektmanagements ergebnisorientiert an. Dabei nutzen sie digitale Medien sach- und bedarfsgerecht. | <i>Entwurf eines Meilensteinplans</i> | <i>Darstellung, Realisierbarkeit ...</i> |
| | | <i>Durchführung einer Risikoanalyse</i> | <i>Vollständigkeit, Plausibilität ...</i> |
| | | <i>Erledigung von Arbeitspaketen</i> | <i>Zielerreichung, Qualität der Ergebnisse ...</i> |
| 2 | Die Schülerinnen und Schüler analysieren gruppendynamische Prozesse bei der Projektarbeit. Dabei reflektieren sie Führungsstile und entwickeln ggf. bei Konflikten Lösungsstrategien. | <i>Erarbeitung von Gesprächsregeln anhand eines Kommunikationsmodells</i> | <i>Angemessenheit, Richtigkeit ...</i> |
| | | <i>Vorstellung, Bewertung und Vergleich von Führungsstilen</i> | <i>Richtigkeit, Aussagekraft ...</i> |
| | | <i>Information über gruppendynamische Prozesse und Verhaltensstrategien</i> | <i>Strukturiertheit, Richtigkeit ...</i> |
| 3 | Die Schülerinnen und Schüler kommunizieren im Rahmen ihrer Aufgaben im Projekt adressaten- und situationsgerecht in schriftlicher und mündlicher Form. | <i>(Zwischen-)Präsentationen</i> | <i>Sprache, Darstellung ...</i> |
| | | <i>Moderation von Arbeitstreffen</i> | <i>Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität ...</i> |
| | | <i>Kommunikation mit externen Partnern</i> | <i>Angemessenheit, Verbindlichkeit ...</i> |
| 4 | Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren die individuellen Projektbeiträge [...] in Form eines Portfolios. | <i>Dokumentation und Reflexion der individuellen Projektbeiträge sowie der Projektarbeit</i> | <i>Vollständigkeit, Richtigkeit, Aussagekraft, Struktur, Form, Genauigkeit ...</i> |

* Je nach Projekt legt die Lehrkraft die Kriterien für die Überprüfung der nachzuweisenden Kompetenzen und deren Gewichtung im Vorfeld des P-Seminars fest und macht diese zu Beginn des Seminars transparent.

Anlage 4b: Beispiele für Leistungserhebungen im P-Seminar (beruflichen Orientierung)

Hinweis: In der unten stehenden Tabelle sind zu den Kompetenzerwartungen des Lehrplans Anregungen für beispielhafte Leistungserhebungen und Bewertungskriterien angegeben. Die Leistungserhebungen können entweder einzelne Leistungsnachweise darstellen oder in einem Leistungsnachweis miteinander gebündelt werden. So ist es beispielsweise möglich, dass in einem Leistungsnachweis nicht nur die Präsentation eines Studienganges bzw. Berufsfeldes, sondern auch deren Dokumentation im Portfolio in die Bewertung einfließen. Art, Zahl und Terminierung der Leistungsnachweise liegen grundsätzlich im pädagogischen Ermessen der Lehrkraft, zur Sicherstellung seminarübergreifender Mindeststandards (Vergleichbarkeit) kann eine Abstimmung in den Teamsitzungen sinnvoll sein.

| Kompetenzerwartungen | | Beispiele für Leistungserhebungen | Beispiele für Bewertungskriterien* |
|----------------------|---|--|--|
| 1 | Die Schülerinnen und Schüler reflektieren die eigene Rolle in der Projektarbeit auch anhand von Persönlichkeitsmodellen. [...] | <i>Vorstellung, Bewertung und Vergleich von Persönlichkeitsmodellen</i> | <i>Vollständigkeit, Richtigkeit, Strukturiertheit, Anwendungsbezug</i> |
| 2 | Die Schülerinnen und Schüler reflektieren auch im Rahmen der Projektarbeit die Realität der Arbeitswelt sowie die unterschiedlichen Verläufe von beruflichen Werdegängen. [...] | <i>Betriebserkundung</i> | <i>Vorbereitung, Nachbereitung, Bewertung</i> |
| | | <i>Interview mit Projektpartnern</i> | <i>Fragestellungen, Dokumentation, Aufbereitung</i> |
| 3 | Die Schülerinnen und Schüler konkretisieren ausgehend von den Erfahrungen im Projekt für sich persönlich passende Studiengänge bzw. Ausbildungswege. | <i>Präsentation eines Berufsfeldes</i> | <i>Umfang, Inhalt, Darstellung</i> |
| | | <i>Vorstellung eines Studiengangs</i> | <i>Umfang, Inhalt, Darstellung</i> |
| 4 | Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren [...] den kontinuierlichen Prozess der beruflichen Orientierung in Form eines Portfolios. | <i>Dokumentation der individuellen Maßnahmen/Beiträge zur beruflichen Orientierung</i> | <i>Vollständigkeit, Richtigkeit, Aussagekraft, Struktur, Form, Genauigkeit ...</i> |

* Je nach Projekt legt die Lehrkraft die Kriterien für die Überprüfung der nachzuweisenden Kompetenzen und deren Gewichtung im Vorfeld des P-Seminars fest und macht diese zu Beginn des Seminars transparent.

Zertifikat

für

über die Teilnahme am Projekt-Seminar zur beruflichen Orientierung

_____ hat in Jahrgangsstufe 11 des Gymnasiums
gemäß § 20 Gymnasialschulordnung im Leitfach _____
am Projekt-Seminar zur beruflichen Orientierung mit dem Rahmenthema

teilgenommen.

Beschreibung des Projekts:

Die Leistungen wurden mit der Note _____ bewertet.

Ort, Datum

Schulleitung

Leiterin oder Leiter des Seminars

(Siegel)

Notenstufen: sehr gut, gut, befriedigend, ausreichend, mangelhaft, ungenügend

Gymnasium Musterstadt

Zertifikat

für

Marie Musterfrau

über die Teilnahme am Projekt-Seminar zur beruflichen Orientierung

Frau Marie Musterfrau hat in Jahrgangsstufe 11 des Gymnasiums gemäß § 20 Gymnasialschulordnung im Leitfach **Wirtschaft und Recht** am Projekt-Seminar zur beruflichen Orientierung mit dem Rahmenthema

„25 Jahre Euro – eine Ausstellung an unserer Schule “

teilgenommen.

Beschreibung des Projekts:

Die Schülerinnen und Schüler des P-Seminars „25 Jahre Euro – eine Ausstellung am Gymnasium Musterstadt“ erarbeiteten unter Anwendung verschiedener Projektmanagementmethoden und unter Einbeziehung externer Partner aus dem Bankenwesen und der Museumspädagogik eine Ausstellung für Kinder aus der Unterstufe an unserem Gymnasium.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Projekts führten die Kinder anhand eines selbsterstellten Konzepts durch die Ausstellung und beantworteten deren Fragen.

Die Leistungen wurden mit der Note **gut** bewertet.

Ort, Datum

Schulleitung

Leiterin oder Leiter des Seminars

(Siegel)

Anlage 6: Beispielhafte „Ideen zur Verzahnung“

Hinweis: Die Unterrichtseinheiten beziehen sich auf das Handbuch „[Studien- und Berufswahl begleiten!](#)“. Je nach Projektverlauf und den individuellen Bedürfnissen der Schülerinnen und Schüler kann die dort angegebene Idee zur Verzahnung aufgegriffen oder auch die gesamte Unterrichtseinheit in das P-Seminar einbezogen werden. Ggf. kann die Bearbeitung der zur jeweiligen Unterrichtseinheit gehörigen Portfoliobögen auch für einzelne Schülerinnen und Schüler gewinnbringend sein und in individuelle Beratungsgespräche einbezogen werden.

| Unterrichtseinheit (UE) | Ideen zur Verzahnung ... | |
|---|--|--|
| | ... in der Lerngruppe | ... mit externen Partnern |
| 6 (Stärken und Schwächen erkennen) | Die Erkenntnisse zu persönlichen Stärken und Schwächen können in die Verteilung der Projektaufgaben einbezogen werden. | Die Schülerinnen und Schüler können gemeinsam mit dem Projektpartner analysieren, welches Stärkenprofil die dortigen Mitarbeitenden aufweisen müssen. |
| 7 (Selbst- und Fremdwahrnehmung abgleichen) | Wenn es in der Zusammenarbeit im Projekt zu Konflikten kommt, kann diese UE als Aufhänger zum Austausch von gegenseitigen Wahrnehmungen und Erwartungen eingesetzt werden. | Es können Personen (z.B. Personalverantwortliche) eingeladen werden, die Persönlichkeitstypologien (wie z.B. Big Five) vorstellen und mit den Schülerinnen und Schülern darüber diskutieren. |
| 30 (Selbstpräsentation entwickeln) | Diese UE kann beliebig an Projektschritte angepasst werden, z.B. zum Projekteinstieg oder als Vorbereitung auf eine Zwischenpräsentation. | Gemeinsam mit Personalverantwortlichen können Simulationen von Bewerbungsgesprächen angeboten werden. |
| 36 (Studien- und Berufswunsch überprüfen) | Die Schülerinnen und Schüler können im Projekt verstärkt Aufgaben übernehmen, die zum künftigen Studien- und Berufswunsch passen. | Projektpartner, die die Schülerinnen und Schüler bei der Arbeit erlebt haben, können in das Feedback eingebunden werden. Die Berufsberaterinnen und Berufsberater der Agentur für Arbeit können ggf. ebenfalls unterstützen. |
| 43 (Teamarbeit stärken) | Die Schülerinnen und Schüler können beispielweise in Zweiergruppen das Verständnis der Teamphasen vertiefen und dabei bewerten, in welcher Teamphase sie sich in der Projektarbeit befinden. | Projektpartner können als Interviewpartner zu Fragen der Teamarbeit zur Verfügung stehen. |

Anlage 7: Anregungen zur weiterführenden Vertiefung der beruflichen Orientierung

Hinweis: Die Unterrichtseinheiten beziehen sich auf das Handbuch „[Studien- und Berufswahl begleiten!](#)“. Je nach Projektverlauf und den individuellen Bedürfnissen der Schülerinnen und Schüler kann die gesamte Unterrichtseinheit in das P-Seminar einbezogen werden oder die Bearbeitung der zur jeweiligen Unterrichtseinheit gehörigen Portfoliobögen auch für einzelne Schülerinnen und Schüler gewinnbringend sein. Ob und in welchem Umfang auf die Anregungen zurückgegriffen wird, obliegt der jeweiligen Lehrkraft. Eine gezielte Auswahl wird in jedem Fall erforderlich sein.

| Projektphase | Illustrierende Aufgaben | ggf. Weiterführung im Handbuch „ <i>Studien- und Berufswahl begleiten!</i> “ |
|---------------------|---|---|
| Definition | Zielformulierung Stakeholder Persönlichkeitsmodelle Feedback Kommunikation | UE 1 „Selbstverantwortung im Studien- und Berufswahlprozess stärken“ UE 3 „Zukunftswünsche wahrnehmen“ UE 4 „Werte und Lebensziele reflektieren“ UE 8 „Vorbilder“ UE 19 „Persönliche Kontakte nutzen“ UE 25 „Unternehmensbesuche aktiv nutzen“ UE 35 „Berufswahlkriterien reflektieren“ UE 44 „Feedbackkultur etablieren“ UE 2 „Seminarkultur prägen“ |
| Planung | Projektstruktur Führungsstile Projektleitung Rollenverteilung Meilensteinplanung Risikomanagement | UE 41 „Nächste Schritte planen“ UE 9 „Vorbilder unter die Lupe nehmen“ UE 46 „Gegenseitiges Coaching ermöglichen“ UE 10 „Verantwortung übernehmen“ UE 6 „Stärken und Schwächen erkennen“ UE 7 „Selbst- und Fremdwahrnehmung abgleichen“ UE 11 „Erkenntnisse aus der Selbsterkundung I und II präsentieren“ UE 28 „Bewerbungsprozesse verstehen“ UE 30 „Selbstpräsentation entwickeln“ UE 48 „Inneren Schweinehund überwinden“ UE 35 „Berufswahlkriterien reflektieren“ UE 38 „Plan B entwickeln“ |
| Durchführung | Gruppendynamische Prozesse Konfliktmanagement Persönlichkeitsmodelle Soll-Ist-Vergleich Kommunikation | UE 43 „Teamarbeit stärken“ UE 46 „Gegenseitiges Coaching ermöglichen“ UE 37 „Alternativen beleuchten“ UE 44 „Feedbackkultur etablieren“ UE 45 „Aktives Zuhören stärken“ UE 47 „Widerstände verstehen und Selbstmotivation stärken“ UE 49 „Herausforderungen annehmen und Erfolge feiern“ UE 6 „Stärken und Schwächen erkennen“ UE 7 „Selbst- und Fremdwahrnehmung abgleichen“ UE 40 „Komfortzonen verlassen“ UE 34 „Orientierungsstand überprüfen“ UE 36 „Studien- und Berufswunsch überprüfen“ UE 20 „Professionelle Kontaktaufnahme üben“ UE 40 „Komfortzonen verlassen“ UE 34 „Orientierungsstand überprüfen“ UE 36 „Studien- und Berufswunsch überprüfen“ UE 20 „Professionelle Kontaktaufnahme üben“ |

| Projektphase | Illustrierende Aufgaben | ggf. Weiterführung im Handbuch „ <i>Studien- und Berufswahl begleiten!</i> “ |
|------------------|---------------------------------------|--|
| Abschluss | Feedback Abschlusspräsentation | UE 42 „Feedbackgespräche zwischen Lehrkraft und Schüler/in“ UE 11 „Erkenntnisse aus der Selbsterkundung I und II präsentieren“ UE 26 „Veranstaltungen selbstständig planen“ UE 34 „Orientierungsstand überprüfen“ |

Anlage 8: Portfolio

Folgende Übersicht stellt eine beispielhafte Struktur und mögliche Inhalte des Portfolios zum P-Seminar dar. Es kann hilfreich sein, den Schülerinnen und Schülern zu Beginn des P-Seminars eine solche Übersicht, die an die Erfordernisse des jeweiligen Projekts angepasst ist, als Anhaltspunkt zur Verfügung zu stellen.

| Einteilung | Inhalt |
|--|---|
| 1. Tätigkeiten im Rahmen der Projektarbeit | a) Projektmanagement (Einführung) b) Zieldefinition c) Das Vier-Ohren-Modell d) Projektstrukturplan e) Meilensteinplan f) Phasen der Teamentwicklung g) Rollenverteilung h) Führungsstile i) Meine Arbeitspakete/Projektbeiträge j) Korrespondenz mit externen Partnern k) Rückmeldegespräche mit der Lehrkraft l) Sonstiges (z.B.wichtige Kontakte) |
| 2. Aktivitäten zur beruflichen Orientierung | a) Das Big-Five-Persönlichkeitsmodell b) Selbst- und Fremdeinschätzung c) Ergebnisse eines Persönlichkeitstests d) Interview mit Projektpartnern e) Ergebnisse von Betriebserkundungen f) Recherche nach Studiengängen/Berufsfeldern g) materialgestützte Aufgaben („Und Sie?“) h) Bearbeitung von Portfoliobögen i) Rückmeldegespräche mit der Lehrkraft j) Sonstiges (z.B. Teilnahmebestätigungen) |
| 3. Reflexion über meine Berufsfindungskompetenz | a) Stärken und Interessen b) Berufs- bzw. Studienwunsch c) Reflexion des Berufs- bzw. Studienwunsches vor dem Hintergrund der Erfahrungen in der Projektarbeit d) Plan B e) weiterführende Informationen f) weitere Schritte |
| 4. Fazit | Erkenntnisse aus dem Projekt-Seminar zur beruflichen Orientierung und Abschlussreflexion |

Anlage 9: Evaluationsbogen

Liebe Schülerinnen und Schüler,

nach der Durchführung unseres Projektes haben Sie als Teilnehmerin/Teilnehmer nun die Möglichkeit, den Projektverlauf, die erzielten Ergebnisse und die Möglichkeiten zur beruflichen Orientierung mit den daraus resultierenden Erfahrungen zu beurteilen. Füllen Sie dazu bitte den Evaluationsbogen aus. Ihre Angaben bleiben selbstverständlich anonym.

| Projektarbeit | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|-----------------|
| trifft zu | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | trifft nicht zu |
| Ich habe innerhalb der Projektarbeit verschiedene Aufgaben übernommen (z.B. Planung, Durchführung, Präsentation). | | | | | | |
| Ich konnte eigene Vorschläge einbringen und verwirklichen (z.B. bei der Definition des Projektziels, Umsetzung von Aufgaben). | | | | | | |
| Ich habe in hohem Maße eigenverantwortlich und selbstständig gehandelt (z.B. bei der Planung und Erledigung von Arbeitspaketen). | | | | | | |
| Ich konnte verschiedene Methoden anwenden (z.B. SMART-Methode, Meilensteinplan, Projektstrukturplan, Präsentation). | | | | | | |
| Bei der Projektarbeit haben wir digitale Medien genutzt (z.B. Lernvideos zum Projektmanagement, Projektmanagement-Software). | | | | | | |
| Ich konnte mehrere berufsbezogene Kompetenzen vertiefen (z.B. Medienkompetenz, Teamfähigkeit, Zeitmanagement, Präsentationsfähigkeit). | | | | | | |
| Unser/e externer/n Partner hat/haben mich bei der Projektarbeit unterstützt (z.B. als Experte/n zum Projektmanagement, bei der Umsetzung des Projekts). | | | | | | |
| Folgendes hat bei der Zusammenarbeit im Team gut geklappt: | | | | | | |
| Folgendes hätte die Zusammenarbeit im Team noch verbessert: | | | | | | |
| Das ist mir innerhalb der Projektarbeit leicht gefallen: | | | | | | |
| Damit hatte ich innerhalb der Projektarbeit Schwierigkeiten/hier muss ich mich noch verbessern: | | | | | | |
| Insgesamt hat mir die Projektarbeit im P-Seminar Freude bereitet/hat mich die Projektarbeit im P-Seminar für künftige Projekte motiviert. | | | | | | |

| Berufliche Orientierung | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|-----------------|
| trifft zu | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | trifft nicht zu |
| Ich konnte an meine Erkenntnisse aus dem Modul zur beruflichen Orientierung (Jgst. 9) anknüpfen (z.B. Selbsteinschätzung, Berufsfindung). | | | | | | |
| Bei der Projektarbeit konnte ich meine Fähigkeiten und Interessen berücksichtigen bzw. einbringen (z.B. bei der Aufgabenverteilung). | | | | | | |
| Ich kenne verschiedene Persönlichkeitsmodelle und kann diese in meine weitere Berufsorientierung gewinnbringend einbeziehen. | | | | | | |
| Meine Projektbeiträge habe ich immer wieder mit meinen Stärken und Schwächen abgeglichen und im Hinblick auf meine Berufsfindung reflektiert. | | | | | | |
| Bei der Projektarbeit habe ich einen Einblick in die Realität der Arbeitswelt erhalten (z.B. in Arbeitsteiligkeit, in die Verbindlichkeit enger Zeitpläne, in die Bedeutung transparenter und verlässlicher Kommunikation). | | | | | | |
| Ich konnte für mich relevante Studiengänge bzw. Berufsfelder erkunden (z.B. Interview mit Projektpartnern, Betriebsbesichtigung). | | | | | | |
| Unser/e externer/n Partner hat/haben mich bei der beruflichen Orientierung unterstützt (z.B. Beratungsangebot, Praktikumsplatz). | | | | | | |
| Ich kenne meine Stärken und Interessen und kann daraus für mich passende Studiengänge bzw. Ausbildungswege identifizieren. | | | | | | |
| Meine Lehrkraft hat mich bei meinem Berufsfindungsprozess unterstützt und mich auf weiterführende Angebote hingewiesen. | | | | | | |
| Mein Portfolio ist so angelegt, dass es mich bei meiner weiteren Berufsfindung und künftigen Bewerbungsprozessen unterstützt. | | | | | | |
| Von folgenden Angeboten/Maßnahmen habe ich besonders profitiert: | | | | | | |
| Folgende Angebote/Maßnahmen wünsche ich mir künftig noch bzw. in höherem Maße: | | | | | | |
| Ich weiß, was ich bzgl. meiner Berufsfindung als nächstes tun muss und wo ich Unterstützung/weitere Informationen bekommen kann (z.B. im Aufbaumodul zur beruflichen Orientierung in Q12/13). | | | | | | |

Herausgeber

Bayerisches Staatsministerium für Unterricht und Kultus,
Abteilung Gymnasium, Salvatorstraße 2, 80333 München

Erarbeitet im Auftrag des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus vom Arbeitskreis „Weiterentwicklung der gymnasialen Oberstufe“ am Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung (ISB).

Leitung des Arbeitskreises

StDin Sabine Schäfer ISB München
OStR Matthias Dirmeier ISB München

Mitglieder des Arbeitskreises

StD Gotthard Bauer Klenze-Gymnasium München
OStR Maximilian Demmler Gymnasium Kirchheim b.
München
StD Thomas Hackl Klenze-Gymnasium München
StDin Katharina Müller Gymnasium Kirchheim b.
München
StR Matthias Schilling St. Anna-Gymnasium Augsburg

Endredaktion

OStR Tobias Scheller Projektleitung für die Weiterentwicklung des Gymnasiums am Bayerischen Staatsministerium für Unterricht und Kultus

Anschrift

Staatsinstitut für Schulqualität
und Bildungsforschung
Abteilung Gymnasium – Referat Oberstufe
Schellingstraße 155, 80797 München
StDin Sabine Schäfer OStR Matthias Dirmeier
Tel.: 089 2170-2164 Tel.: 089 2170-2153
Fax: 089 2170-2125
E-Mail: sabine.schaefer@isb.bayern.de
Internet: www.oberstufe.isb.bayern.de

Cover-Abbildung

© iStockphoto.com

Gestaltung

PrePress-Salumae.com, Kaisheim

Stand

Juni 2022

Hinweis: Diese Druckschrift wird im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Bayerischen Staatsregierung herausgegeben. Sie darf weder von Parteien noch von Wahlwerbern oder Wahlhelfern im Zeitraum von fünf Monaten vor einer Wahl zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für Landtags-, Bundestags-, Kommunal- und Europawahlen. Missbräuchlich ist während dieser Zeit insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken

und Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel. Untersagt ist gleichfalls die Weitergabe an Dritte zum Zwecke der Wahlwerbung. Auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl darf die Druckschrift nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme der Staatsregierung zugunsten einzelner politischer Gruppen verstanden werden könnte. Den Parteien ist es gestattet, die Druckschrift zur Unterrichtung ihrer eigenen Mitglieder zu verwenden.



BAYERN DIREKT ist Ihr direkter Draht zur Bayerischen Staatsregierung. Unter Telefon 089 122220 oder per E-Mail unter direkt@bayern.de erhalten Sie Informationsmaterial und Broschüren, Auskunft zu aktuellen Themen und Internetquellen sowie Hinweise zu Behörden, zuständigen Stellen und Ansprechpartnern bei der Bayerischen Staatsregierung.