



Studium und Beruf

Handreichung zum Ergänzungskurs
in der gymnasialen Oberstufe

Impressum und Kontakt

Herausgeber:
Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft
Referat VI A
Bernhard-Weiß-Straße 6
10178 Berlin-Mitte

www.berlin.de/sen/bjw

Verantwortlich:
Elke Dragendorf

Redaktion:
Joachim Kranz
joachim.kranz@senbwf.berlin.de

Autorinnen und Autoren:
Studenten machen Schule: Robert Greve, Jasmin Bildik, Lisa Eineter, Anne Piezunka, Bea Höfgen, Jonathan Müller, Fabian Peter Koch, Naira Heider de Jahnsen

Gestaltung
Helene Durst
Foto: David H. Lewis (istockphoto)

Druck
Druckerei Hermann Schlesener KG
Auflage 1.500, November 2011

Diese Broschüre ist Teil der Öffentlichkeitsarbeit des Landes Berlin. Sie ist nicht zum Verkauf bestimmt und darf nicht zur Werbung für politische Parteien verwendet werden.

Vorwort

Der neue Ergänzungskurs „Studium und Beruf“ bietet Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit, die eigene berufliche Zukunft zu planen und zu reflektieren. Dabei steht ein Prozess im Mittelpunkt, der mit der Selbsterkundung beginnt, die Recherche von Zukunftsoptionen und Angeboten einschließt und über die Selbstüberprüfung durch das Praktikum in der Entscheidung für einen beruflichen Lebensweg mündet.

Diese Handreichung ergänzt die curricularen Vorgaben durch konkrete Recherchewege, Handlungsempfehlungen, Fakten und viele Tipps rund um die diversen Informationsangebote. Desweiteren beschäftigt sich dieses Heft mit der Gestaltung des Ergänzungskurses und legt hierbei einen Schwerpunkt auf die Techniken des Projektmanagements.

Das Themenfeld der Berufs- und Studienvorbereitung ist gerade in Berlin sehr vielfältig. So sind neben dieser Handreichung noch diverse andere Informationsquellen und Angebote zur Begleitung des Kurses interessant, so zum Beispiel:

- das Kurscurriculum,
- die Angebote von Partner: Schule-Wirtschaft (P:S-W)
- das Online-Portal „Nach der Schule“ der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft,
- die Informationen von „Studieren in Berlin und Brandenburg“,
- der Bildungsserver Berlin-Brandenburg,
- die diversen Publikationen und Websites zu diesem Thema und
- die vielfältigen Praxisangebote in Berlin.

Diese Handreichung beschäftigt sich im Kapitel *Eigene Stärken und Interessen erkennen* zunächst mit den Möglichkeiten der Selbstreflexion über eigene Stärken und Interessen im Rahmen des Kurses. Darüber hinaus werden diverse Anlaufstellen für externe Testverfahren aufgezeigt und die Schüler/-innen dazu ermutigt, Neigungen zu erkennen und mit konkreten Bildungswegen und Berufsbildern zu verbinden. Damit stellt das Kapitel einen direkten Bezug zum Modul **Bildungs- und Berufswegplanung (P1)** her.

Für dieses Modul geben ebenfalls die folgenden Kapitel *Vom Abitur in die Ausbildung, Vom Abitur in das Studium* und der *Exkurs: Zwischenphase sinnvoll nutzen* zusätzliche Informationen. Für die Bildungswege des Studiums oder der Ausbildung werden hier zunächst strukturelle Informationen zu möglichen Formen und Arten gegeben. Darüber hinaus sind auch Finanzierungswege, Vermeidungsstrategien von Abbrüchen, zu beachtende Formalien, Literatortipps, Links und Checklisten Bestandteil dieser Kapitel, die damit ebenso einen direkten Bezug zum Modul **Bildungs- und Berufswegplanung (P1)** herstellen.

Das fünfte Kapitel dieses Heftes mit dem Titel *Erfolgreich bewerben* beschäftigt sich anschließend mit den Bestandteilen einer erfolgreichen Bewerbung für ein Praktikum oder einen Ausbildungsplatz. Hier werden die Bewerbungsunterlagen, das Auswahlgespräch, der Auswahltest, außerschulische Kompetenzen und Sonderformen der Bewerbung thematisiert. Die Bewerbung für einen Studienplatz hingegen wird bereits thematisch passend im Abschnitt 3.4 besprochen. Diese Teile des Heftes stellen also die Arbeitshilfe für das Modul **Bewerbungsplanung- und training (P2)** dar.

Für die Module **Information und Kommunikation (P3)** sowie **Wissenschaftspropädeutik (P4)** werden im Kapitel 6.3 Hinweise zu weiterführender Literatur gegeben, die sich u.a. mit der Nutzung von Quellen und Zitaten, Bewertung wissenschaftlicher Informationen, Literaturrecherche, adressatengerechten Vorträgen oder der Rhetorik beschäftigt. Teile dieses Themenfeldes sind in der Regel durch schulische Prüfungen, etwa der Fünften Prüfungskomponente, der Prüfung

in besonderer Form oder schulischen Vorträgen bereits curricular vertraut. Weitere Ausführungen finden sich daher auch in den kostenlos im Internet zugänglichen Handreichungen der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft. In diesem Modul sollen zudem speziell die in der Regel erheblichen Vorkenntnisse der Schüler/-innen eingebunden und genutzt werden, um etwa die Analyse und Bewertung elektronischer Kommunikationsformen im Web 2.0 zu thematisieren.

Das Kapitel *Gestaltung des Ergänzungskurses „Studium und Beruf“* soll als zusätzliche Arbeitshilfe in der konkreten Ausgestaltung des Kurses dienen. Den inhaltlich größten Teil nimmt hierbei das Projektmanagement als eine zentrale Methode für den Kurs ein. So wird am Beispiel des ‚Career Day‘ ein Projektbeispiel detailliert besprochen und zudem viele weitere Projekte vorgeschlagen. Dieses Kapitel stellt dadurch die methodische Grundlage für das Modul **Unterrichtsprojekt, Managementmethoden (W1)** dar. Zusätzlich beschäftigt sich der Abschnitt 6.2 des Heftes mit dem möglichen Praktikum und bezieht sich direkt auf das Modul **Erfahrungen in der Praxis: Erkundung, Praktikum (W2)**.

Die Handreichung ist sowohl als Teilelement der Vorbereitung für Lehrkräfte als auch für den direkten Gebrauch von Schülerinnen und Schülern im Ergänzungskurs geeignet. Auf Formalien und rechtliche Regelungen geht diese inhaltlich konzipierte Publikation nicht ein.

Ihre Ideen, Hinweise und Kritik zu diesem Heft sind sehr erwünscht. Bitte richten Sie diese per E-Mail an info@studenten-machen-schule.de oder rufen Sie uns unter 030/ 779 067 09 an.

Viel Spaß beim Lesen und viel Erfolg im Ergänzungskurs „Studium und Beruf“!

Inhaltsverzeichnis

1 Eigene Stärken und Interessen erkennen	6
1.1 Schritte und Möglichkeiten zur Selbsteinschätzung	6
1.2 Übersicht der Testverfahren und Informationsmöglichkeiten zur Selbsteinschätzung	10
1.3 Checkliste zur Selbsteinschätzung	12
1.4 Zeitplanung für den Weg in das Studium oder in die Ausbildung	13
1.5 Literaturtipps und Links	15
2 Nach dem Abitur in die Ausbildung	16
2.1 Gründe für eine Ausbildung nach dem Abitur	16
2.2 Formen der Ausbildung	16
2.2.1 Vollzeitschulische Ausbildung	16
2.2.2 Berufliche Ausbildung im Rahmen des dualen Systems	17
2.2.3 Duales Studium	17
2.3 Auf der Suche nach Ausbildungsberufen	17
2.4 Auf der Suche nach einem Ausbildungsplatz	20
2.4.1 Formalien nach Erhalt des Ausbildungsplatzes	21
2.4.2 Finanzierung einer Ausbildung	22
2.4.3 Versicherungen	23
2.4.4 Absage eines Ausbildungsplatzes	23
2.4.5 Checkliste für den Weg zur Ausbildung	23
2.5 Literaturtipps und Links	24
3 Nach dem Abitur in das Studium	25
3.1 Gründe für ein Studium nach dem Abitur	25
3.2 Voraussetzungen für einen erfolgreichen Studienabschluss	25
3.2.1 Überlegungen vor dem Studienbeginn	25
3.2.2 Hilfestellungen während des Studiums	27
3.2.3 Stimmen aus der Universität	27
3.3 Auf der Suche nach dem richtigen Studiengang	29
3.3.1 Mögliche Abschlüsse und Studienarten	29
3.3.2 Informationen zu Studiengängen	30
3.3.3 Bewertung von Studiengängen	31
3.4 Bewerbung für einen Studienplatz	32
3.4.1 Zulassungsfreie Studiengänge	32
3.4.2 Örtlich zulassungsbeschränkte Studiengänge	32
3.4.3 Bundesweit zulassungsbeschränkte Studiengänge	32
3.4.4 Formalien zur Studienbewerbung	33
3.4.5 Absage eines Studienplatzes	33
3.5 Finanzierung des Studiums	33
3.5.1 Klassische Finanzierungsmöglichkeiten	34
3.5.2 Stipendiensystem in Deutschland	35
3.5.3 Arbeiten neben dem Studium	36
3.5.4 Jobbörsen für Studierende in Berlin	37
3.6 Studienabbrüche: Fakten und Vermeidungsstrategien	37
3.7 Literaturtipps und Links	40
4 Exkurs: Zwischenphase sinnvoll nutzen	41

5	Erfolgreich bewerben	42
5.1	Die Bewerbungsunterlagen	42
5.2	Das Bewerbungsgespräch	44
5.4	Der Auswahltest	46
5.5	Weitere Formen der Bewerbung	48
5.6	Literaturtipps und Links	49
6	Gestaltung des Ergänzungskurses „Studium und Beruf“	50
6.1	Projektmanagement	50
6.1.1	Beispiel-Szenario	50
6.1.2	Idealtypischer Ablauf von Projektmanagement in der Schule	51
6.1.3	Definition und Abgrenzung eines Projektes	51
6.1.4	Auswahl der Projektthemen und der Projektgruppen	52
6.1.5	Rollen im Team	54
6.1.6	Bestandsaufnahme	56
6.1.7	Stakeholderanalyse	56
6.1.8	Zielformulierung	57
6.1.9	Projektplan	58
6.1.10	Projekte online organisieren	59
6.1.11	Literaturtipps und Links	61
6.2	Hinweise zum Praktikum im Ergänzungskurs	61
6.3	Hinweise zum wissenschaftspropädeutischen Arbeiten	63
6.3.1	Literaturrecherche	63
6.3.2	Literaturzitationen	66
6.4	Kooperationspartner	70
7	Abbildungsverzeichnis	86

1 Eigene Stärken und Interessen erkennen

1.1 Schritte und Möglichkeiten zur Selbsteinschätzung

Der Weg vom Abitur zu einer passenden Ausbildung oder dem richtigen Studium beginnt mit der Selbsterkundung. Die Erfahrungen aus den vergangenen Schuljahren, Aktivitäten in der Freizeit oder der Austausch mit Freundinnen, Freunden und der Familie können dabei helfen, die eigenen Fähigkeiten realistisch einzuschätzen. Wichtig dabei ist, dass dazu auch nahestehende Menschen befragt werden können – manchmal kann vor allem eine Fremdeinschätzung zu neuen Erkenntnissen führen. Um einen ersten Eindruck von den eigenen Fähigkeiten und Interessen zu erhalten, kann in den folgenden Schritten vorgegangen werden:

Schritt 1: Persönlichkeitsmerkmale einschätzen

Bei der Einschätzung von Persönlichkeitsmerkmalen stehen vor allem Kompetenzen und Eigenschaften im Mittelpunkt, die unabhängig von fachlichen Neigungen, Stärken und Schwächen vorhanden sind. Dabei könnte die folgende Liste einiger Kerneigenschaften zugrunde gelegt werden, die beliebig ergänzt werden kann¹:

Auswahl einiger Eigenschaften					
konzentriert	aktiv	gutes Gedächtnis	ehrgeizig	tolerant	entschlossen
effektiv	gewissenhaft	planungs- freudig	aufgeschlos- sen	kommunika- tionsfreudig	kontrolliert gern
geduldig	konfliktfähig	empathisch	teamfähig	lernfähig	flexibel
ausdauernd	selbstständig	problem- lösend	diszipliniert	zielstrebig	Weitere Eigenschaften
belastbar	verantwor- tungsbereit	kreativ	motivierend	sachlich	
schnelle Auffassungs- gabe	zielstrebig	fähig zu rationalisieren	logisch denkend	spontan	
begeist- rungsfähig	zuverlässig	ausgeglichen	sensibel	einsatzbereit	

Abb.1: Auswahl einiger Eigenschaften

Für diese Grundkompetenzen können nun z.B. Schulnoten vergeben werden, um Klarheit darüber zu erhalten, wo die charakterlichen Stärken liegen. Im Anschluss sollte mindestens eine nahe-
stehende Person dieselben Kompetenzen einschätzen. Die Ergebnisse ergeben zusammen nun
einen ersten Hinweis darauf, welche Kompetenzen besonders stark ausgeprägt sind.

Allerdings lassen sich aus dieser Abschätzung, wie auch bei den folgenden zwei Schritten, noch
keine direkten Berufs- oder Studienwünsche ableiten. Eine solche Einschätzung dient lediglich

1 Eigene Zusammenstellung auf der Basis diverser öffentlich zugänglicher Testverfahren.

der ersten systematischen und bewussten Auseinandersetzung mit den charakterlichen Fähigkeiten. Darüber hinaus bilden die Ergebnisse der Selbst- und Fremdbewertung eine hervorragende Grundlage für den Einstieg in konkretere Recherche- und Analysemöglichkeiten, die in den folgenden Kapiteln vorgestellt werden.

Ein weiterer Indikator für die eigenen Stärken und Schwächen sind die schulischen Leistungen, welche nun näher betrachtet werden.

Schritt 2: Schulische Leistungen

In der Regel sind die eigenen Stärken und Schwächen in den Schulfächern kurz vor dem Abitur sehr präsent. Es lohnt sich ein vertiefender (Rück-)blick auf die Leistungen, um die eigene Schullaufbahn klarer analysieren zu können. Die eigenen Zeugnisse der letzten Jahre können dabei genauso helfen, wie Gespräche mit Lehrerinnen und Lehrern. Im Mittelpunkt könnte hierfür die Beantwortung der folgenden Fragen stehen:

- In welchen Fächern war ich in den letzten Jahren häufig stark?
- In welchen Fächern war ich in den letzten Jahren häufig schwach?
- In welchen Fächern haben sich meine Leistungen in den letzten Jahren verbessert?
- An welchen Fächern bin ich eigentlich interessiert, obwohl meine Noten darin nicht so gut waren?
- Mit welchen Fächern würde ich mich gerne unabhängig von meinen Noten noch intensiver beschäftigen?
- Zu welchem Thema, mit dem ich mich privat viel beschäftige, hätte es ein Schulfach geben sollen?

Die Beantwortung dieser Fragen dient dazu, mögliche fachliche Neigungen zu erkennen – oder auszuschließen. So ist nach Bearbeitung der ersten beiden Schritte schon eine erste Übersicht darüber entstanden, welche Kompetenzen ausgeprägt und welche Fachinhalte von Interesse sind. Doch für die Wahl des späteren Berufes sind auch die eigene Einstellung und das persönliche Wertesystem von großer Bedeutung.

Schritt 3: Eigene Einstellungen und Wertesysteme

Im dritten Schritt geht es nun um eine zunächst abstrakt wirkende Frage: Was möchte ich mit meiner Arbeit erreichen? Die Beschäftigung mit dieser Frage ist wichtig, weil der eigene Beruf vor allem dann glücklich macht, wenn eine Identifikation mit den Zielen und der Arbeitsweise erfolgt. Die eigenen Einstellungen zum Beruf und zum persönlichen Wertesystem sind in

Arbeit für Menschen

„In meinem Beruf möchte ich täglich für Menschen da sein, mit ihnen kommunizieren und gemeinsam etwas erreichen.“

„Der direkte Kontakt zum Kunden ist nicht mein Ding. Ich möchte eher im Hintergrund tätig sein.“

„Klar würde ich mich über gelegentliche Gespräche mit meiner beruflichen Zielgruppe freuen. Aber bitte in Maßen!“

Sicherheit

„Sicherheit ist mir sehr wichtig. Ich möchte immer wissen, woher im nächsten Monat mein Geld kommt.“

„Wer hoch hinaus will, muss auch mal etwas riskieren.“

„Mit einer Familie möchte ich später natürlich abgesichert sein. Aber die nächsten zehn Jahre ist mir das noch nicht so wichtig.“

Arbeit mit Menschen

„Ich möchte von vielen Menschen umgeben sein und mit ihnen gemeinsam arbeiten. Je mehr Teamwork, desto besser.“

„Die Arbeit im Team ist ja gut und schön, aber ich brauche auch ab und zu meine Freiräume.“

„Die Arbeit in Gruppen ist nichts für mich. Am liebsten und am besten arbeite ich allein.“

Ideologie

*„Auch wenn es abgedroschen klingt:
Ich möchte die Welt retten!“*
*„Die Welt rettet man im Kleinen. Ich
möchte täglich dafür arbeiten, dass
sie ein bisschen besser wird.“*
*„Ich glaube nicht an diesen ideologi-
schen Quatsch. Ich möchte, dass mei-
ne Familie und ich glücklich sind!“*

Finanzen

*„Geld ist mir gar nicht wichtig.
Klar, es muss irgendwie reichen.
Aber die Aufgabe ist wichtiger.“*
*„Ich möchte mich (und meine Fa-
milie) ernähren können, ein net-
tes Auto fahren und zum Urlaub
in schöne Länder fliegen. Das ist
doch Reichtum.“*

standardisierten Tests und Fragebögen in der Regel nicht erfassbar. Eine Möglichkeit ist der Austausch zu verschiedenen Bereichen des Berufslebens, der sowohl im Kurs „Studium und Beruf“ mit den Mitschülerinnen und Mitschülern als auch mit Freundinnen, Freunden oder der Familie geführt werden kann. Als Anstoß für diesen Austausch können zum Beispiel obige Aussagen besprochen und bewertet werden: Nach der Diskussion zu der Frage, welche dieser Aussagen am ehesten auf einen selbst zutrifft, könnte zusätzlich eine Einschätzung erfolgen, welche Berufsgruppen wohl am ehesten die jeweiligen Meinungen vertreten würden. Dazu gehört allerdings auch die Beschäftigung mit der Frage, ob es sich nicht um gesellschaftlich verfestigte Klischees handelt. Gerade diese spannende Frage könnte Gegenstand persönlicher Gespräche mit Vertreterinnen und Vertretern verschiedener Berufsgruppen sein.

Schritt 4: Interessante Tätigkeitsfelder wählen

Nachdem somit die eigenen Kompetenzen und fachlichen Fähigkeiten sowie das eigene Wertesystem hinterfragt wurden, ist es auch von Bedeutung, welche konkreten Tätigkeiten im späteren Beruf Spaß machen könnten. Dabei kann die Auflistung auf der nächsten Seite helfen, die allerdings keinen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt.



JUDY (27), MARKETING- UND KOMMUNIKATIONSWIRTIN

„Nach dem Abitur wollte ich unbedingt praktisch arbeiten, meine Ideen gleich umsetzen und ‚etwas schaffen‘. Da mir die Kunst immer lag und ich mich privat schon viel für Kunst und Werbung interessiert hatte, entschied ich mich für eine Ausbildung zur Mediengestalterin im Printbereich. Während der Ausbildung habe ich gemerkt, dass ich Kampagnen nicht ‚nur‘ visuell gestalten, sondern auch an der Konzeption beteiligt sein wollte. Deswegen habe ich nach der Ausbildung am Institut für Marketing und Kommunikation ein Studium absolviert, in dem wir projektorientiert für reale Kunden arbeiteten. Heute bin ich Projektassistentin in einer Unternehmensberatung für Strategische Markenberatung – und weiß, vielleicht habe ich in zehn Jahren meine eigene Agentur gegründet.“

Baupläne zeichnen	Literatur lesen und analysieren
Bautechnische Berechnungen durchführen	Literatur schreiben
Bauteile für Computerteile entwickeln	Marktanalysen durchführen
Biologische oder chemische Abläufe beobachten	Maschinelle Fertigungsabläufe kennen und anwenden
Dienstleistungen erbringen	Maschinen entwickeln
Elektronische und mechanische Systeme verstehen	Menschen etwas beibringen
Ernährungsfragen beantworten können	Menschen pflegen
Zu Ernährungsgewohnheiten beraten	Menschen unterrichten
Experimente durchführen	Mitarbeiter/-innen motivieren
Fahrzeuge und Flugzeuge bauen oder warten	Personalverantwortung tragen
Finanz- oder Kostenpläne aufstellen	Pflanzen züchten
Fitness trainieren	Politik verstehen und analysieren
Formulare entwerfen und bearbeiten	Politik machen
Forst bewirtschaften	Preise gestalten
Freizeit- und Reiseangebote vermitteln	Psychisch Kranke heilen
Fremdsprachige Texte verstehen und übersetzen	Räume oder Flächen gestalten oder dekorieren
Garten anlegen oder pflegen	Recherche betreiben
Gegenstände und Objekte künstlerisch gestalten	Recht und Ordnung durchsetzen
Gesellschaftliche Organisationsstrukturen verstehen	Sicherheit gewährleisten
Gesetzestexte kennen und anwenden	Software entwickeln
Gesundheit fördern	Sozial Benachteiligten helfen
Gewinne und Verluste berechnen	Speisen kochen
Handwerklich tätig sein	Sport- und Ernährungspläne aufstellen
Hard- und Softwareprobleme beheben	Sprachen vermitteln
Hotel- oder Freizeiteinrichtungen leiten	Systematisieren oder archivieren
Internetseiten designen und erstellen	Termine planen
Karteien und Akten koordinieren	Tiere pflegen
Mit Kindern arbeiten	Unfall- oder Katastrophenopfern helfen
Konstruktionspläne entwerfen	Urlaubsreisen planen
Krankheiten erkennen und heilen	Veranstaltungen und Events planen und durchführen
Kriminalistische Ermittlungen führen	Versuchs- und Messreihen durchführen
Kundenbindung fördern	Wellness- und Gesundheitsangebote machen
Kundeninformationen einholen und bewerten	Werbung konzipieren
Kunsthandwerklich tätig sein	Wirtschaftsdaten ermitteln
Im Labor arbeiten	Zeichnen und designen
Laborgeräte verstehen und benutzen	
In der Landwirtschaft tätig sein	Weitere Bereiche:

Abb. 2: Mögliche Arbeitstätigkeiten²

Die gewählten, zukünftigen Arbeitstätigkeiten könnten nun unter Beachtung der ermittelten Fähigkeiten, Einstellungen und Werte mit konkreten Berufsbildern verbunden werden. Zusammen mit den Analyseergebnissen der eigenen Kompetenzen, fachlichen Stärken, persönlichen Werten und den Informationen aus den nächsten Kapiteln dieses Heftes kann es so im Gespräch mit Eltern, Freundinnen und Freunden, Lehrkräften oder Fachleuten zu einer Einengung des genauen Ausbildungs- oder Studienwunsches kommen. Dabei helfen auch diverse externe Test- und Einschätzungsverfahren, die in diesem Prozess in Anspruch genommen werden können.

.....
 2 Eigene Zusammenstellung unter Berücksichtigung diverser öffentlich zugänglicher Testverfahren.

1.2 Übersicht der Testverfahren und Informationsmöglichkeiten zur Selbsteinschätzung

Neben den im vorherigen Kapitel beschriebenen Möglichkeiten zur Selbsteinschätzung gibt es einige standardisierte Testverfahren, deren Durchführung sich durchaus lohnen kann. Bei solchen Tests ist stets zu beachten, dass sie die gesamte Realität nicht erfassen und nicht alle persönlichen Aspekte berücksichtigen können. Sie sollten höchstens als Wegweiser, nicht aber als unumstößliche Expertenmeinung betrachtet werden. Standardisierte Tests sind zu komplex und zu unterschiedlich, als dass sie hier jeweils im Detail betrachtet werden könnten. Allerdings kann die folgende Zusammenstellung einiger kostenloser Anbieter und Verfahren helfen, den Selbsteinschätzungsprozess zu gestalten:

	Anbieter	Test/Info	Beschreibung	Dauer	Link/Kontakt
KOSTENLOSE TESTS DER BUNDESAGENTUR FÜR ARBEIT	Bundesagentur für Arbeit	Studienfeldbezogene Beratungstests	Mittels des Tests können Schüler/-innen feststellen, ob sie im Vergleich mit anderen angehenden Studierenden ausreichende Kompetenzen für das gewählte Studienfeld mitbringen.	2-3 Stunden	Termin beim Psychologischen Dienst in der örtlichen Agentur für Arbeit
	Bundesagentur für Arbeit	Selbsteinschätzung studienrelevanter Personenmerkmale	Der Test besteht aus zwei Teilen: Zum einen sollen die Interessen festgestellt werden und zum anderen wird etwa eine Antwort auf die Frage ermittelt: Kommt ein Studium für mich bezüglich Motivation und Arbeitsverhalten in Frage?	30 Minuten	Termin beim Psychologischen Dienst in der örtlichen Agentur für Arbeit
KOSTENLOSE TESTS ANDERER ANBIETER	SPIEGEL	Fachsimpler Test	Interessen und Fähigkeiten werden abgeprüft und einem Studiengang oder Fachbereich zugeordnet	10 Minuten	www.spiegel.de/schulspiegel → Fachsimpler-Test
	Unicum	Job-Test	Der Test gibt Rückmeldungen zu den Stärken und Schwächen mit den passenden beruflichen Perspektiven.	Gutachten wird nach wenigen Tagen zugestellt	www.unicum.de/beruf/jobtest/test_info.php
	Ruhr-Universität Bochum	Borakel – „Mein Berufsweg“	Nach der Beantwortung von Fragebögen und Leistungstests erscheinen (im pdf-Format) Hinweise und Tipps zur beruflichen Zukunftsgestaltung.	2 Stunden	http://www.ruhr-uni-bochum.de/borakel/mein-berufsweg.htm
	Ruhr-Universität Bochum	Borakel – „Mein Studiengang“	Der Test trifft eine Aussage über die persönliche Passung zu den an der Universität aktuell angebotenen Studiengängen.	30 Minuten	http://www.ruhr-uni-bochum.de/borakel/mein-studiengang.htm
	Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg	Was studiere ich?	Nach dem Test erfolgt eine ausführliche Auswertung: eine Analyse der berufsbezogenen Interessen, der Stärken im kognitiven Bereich und eine Liste mit Berufs- und Studienfachempfehlungen!	20 Minuten	www.was-studiere-ich.de

Abb. 3: Übersicht einiger Testverfahren und Informationsmöglichkeiten³

.....
³ Eigene Zusammenstellung unter Berücksichtigung der öffentlich zugänglichen Selbstdarstellung der Testverfahren.

Auch neben den konkreten Testverfahren gibt es diverse Möglichkeiten, sich über die Voraussetzungen, Tätigkeitsfelder, Arbeitsgebiete und Zugangs- bzw. Bewerbungsvoraussetzungen zu informieren. So hat zum Beispiel die *Bundesagentur für Arbeit* ein vielfältiges und hochwertiges Online-Angebot geschaffen⁴:

Berufenet

Über 3.200 aktuelle Berufe stellt das Netzwerk für Berufe *Berufenet* in einheitlichem Schema vor. Ausbildungsinhalte, Aufgaben, Tätigkeiten, Zugangsvoraussetzungen, Verdienst- und Beschäftigungsmöglichkeiten sowie Perspektiven und Alternativen werden für jeden Beruf ausführlich beschrieben und können in Steckbriefform heruntergeladen werden. Außerdem wird auf weiterführende Informationsquellen verlinkt.

<http://berufenet.arbeitsagentur.de>

BerufeTV

Von Altenpfleger/-in bis Zahntechniker/-in bietet *BerufeTV* kurze informative Filme zu verschiedenen Ausbildungs- und Studienberufen: Personen aus der Praxis berichten über ihre Tätigkeiten und geben einen Einblick in ihre Berufspraxis. Auch das Thema Bewerbung kommt bei *BerufeTV* nicht zu kurz: Eine Akademikerin berichtet beispielsweise über ihre Strategien bei der Jobsuche.

<http://www.berufe.tv>

Kursnet

Bei *Kursnet* dreht sich alles um die berufliche Aus- und Weiterbildung an Schulen und Hochschulen. Die Datenbank der *Bundesagentur für Arbeit* präsentiert über 350.000 Angebote von mehr als 15.500 Bildungsanbietern. Spezielle Informationen über schulische Ausbildungen erhält man, wenn man in der erweiterten Suchfunktion den Bildungsbereich „Berufsausbildung“ und als Bildungsziel zum Beispiel „Ergotherapie“ eingibt. Klickt man nun auf den „suchen“-Button, gibt die Datenbank eine Übersicht über bundesweite Bildungsanbieter in dem gesuchten Bereich.

<http://www.kursnet.arbeitsagentur.de>

Studien- und Berufswahl

Die Informationsplattform Studien- und Berufswahl, herausgegeben von den Bundesländern und der Bundesagentur für Arbeit, informiert umfassend über alle staatlich anerkannten Studienangebote in Deutschland sowie über die Studienplanung. Neben dem Online-Auftritt mit komfortabler Studiengang-Suchmaschine gibt es jährlich aktualisiert das Buch „Studien- & Berufswahl“, das in der Schule sowie über den Buchhandel erhältlich ist. <http://www.studienwahl.de>

abi>>

Im Portal und Magazin finden sich unter anderem interessante Hintergrundartikel, Filme und Reportagen, die bei der Studien- und Berufsorientierung helfen. www.abi.de

Sicher gibt es noch diverse weitere Informationsquellen und Testverfahren. So ist in den letzten Jahren auch ein großer privater Markt für kommerzielle Anbieter entstanden, die in Einzelgesprächen professionelle, psychologische Gutachten zur Berufs- und Studienorientierung anbieten. Diese kostenpflichtigen Angebote sind durch eine Internetrecherche unkompliziert zu finden. Im nächsten Abschnitt dieses Kapitels wird eine kurze Checkliste zur Selbsteinschätzung vorgestellt. Diese kann dabei helfen, das Vorgehen zu strukturieren.

.....
⁴ Verfügbar unter Bundesagentur für Arbeit: Angebote der Agenturen für Arbeit, abi>>10/2010, http://www.abi.de/orientieren_entscheiden/berufsarbeitsfelder/bei-der-berufsberatung-angebot06771.htm, eingesehen am 08.07.2011.

1.3 Checkliste zur Selbsteinschätzung

Das Online-Portal *abi>> dein weg in studium und beruf*⁵ von der Bundesagentur für Arbeit hat eine Checkliste⁶ veröffentlicht, die Schülerinnen und Schülern beim Finden der eigenen Fähigkeiten und Interessen als Leitfaden dienen kann. Die beispielhaft erwähnten Testverfahren und Informationsmöglichkeiten finden sich auch in Abbildung 3 wieder.

- Habe ich die Schritte 1-3 aus dem Kapitel 1.1 durchlaufen?
- Habe ich bereits einen Selbsteinschätzungstest absolviert, der dabei helfen kann, meine Interessen, Fähigkeiten und Stärken herauszufinden?
- Habe ich mir z.B. in der Rubrik ‚Orientieren & Entscheiden‘ auf www.abi.de bereits einen ersten Überblick über Ausbildungs- und Studienmöglichkeiten verschafft, die zu meinen Neigungen und Fähigkeiten oder den Lieblingsfächern in der Schule passen könnten?
- Habe ich mich über mindestens zwei Links der *Bundesagentur für Arbeit* aus dem Kapitel 1.2 weiterführend informiert?
- Habe ich mir die ‚Bildungswege‘ in diesem Heft durchgelesen, um mich an individuellen Berufs- und Studienbiographien zu orientieren?
- Habe ich schon einen Termin zur Berufsberatung bei meiner örtlichen *Agentur für Arbeit* vereinbart, um mich von einem Experten/ einer Expertin über Ausbildungs-, Studien- und Berufsmöglichkeiten sowie Jobaussichten informieren zu lassen?
- Habe ich in der *Bundesagentur für Arbeit* schon den Test zur Selbsteinschätzung studienrelevanter Personenmerkmale (SSP) oder einen Studienfeldbezogenen Beratungstest (SFBT) absolviert?



JONATHAN (27), LEHRER FÜR SOZIALKUNDE UND SPORT

„Zwei Dinge wusste ich nach dem Abitur ganz sicher: Ich wollte viel mit Menschen arbeiten und im Sport- bzw. Gesundheitsbereich tätig sein. Ich habe lange überlegt, ob ich Medizin oder ein Lehramtsstudium beginnen sollte. Nach einer Beratung der fachspezifischen Studienberatung entschied ich mich für eine Laufbahn als Lehrer für Sozialkunde und Sport. Mal ehrlich: Natürlich war mitunter auch ausschlaggebend, dass ich sehr an meiner Heimatstadt hing und der NC ein Medizinstudium dort für mich in absehbarer Zeit nicht zuließ. Allerdings war die Job-Sicherheit im öffentlichen Dienst ein wichtiges Argument für das Lehramtsstudium. Heute bin ich richtig glücklich mit meiner Entscheidung – auch wenn die Arbeit mit Schülerinnen und Schüler manchmal wirklich anstrengend ist.“

.....
5 Das Portal kann unter www.abi.de aufgerufen werden.

6 Abgeänderte Fassung in Anlehnung an: Bundesagentur für Arbeit: Was du nicht vergessen solltest, URL: http://www.abi.de/orientieren_entscheiden/berufsbereitsfelder/studien-und-berufswahl-im-inte07681.htm, eingesehen am 24.05.2011.

1.4 Zeitplanung für den Weg in das Studium oder in die Ausbildung

Um die eigene Studien- und Berufsorientierung auch zeitlich sinnvoll verorten und planen zu können, soll es zum Abschluss dieses Kapitels nun eine Übersicht der zentralen Termine auf dem Weg in die Ausbildung oder das Studium geben.

Zeitliche Meilensteine bis zum Studium

1 - 2 JAHRE VOR
DEM ABITUR

Diverse **Angebote der Hochschulen** (Universitäten, Fachhochschulen, künstlerische Hochschulen) nutzen (Schnupperstudium, Studienberatung, Kunstmappenberatung, Tage der offenen Tür, Lange Nacht der Wissenschaften etc.)
Fachliche Orientierungsangebote der Hochschulen und Arbeitsagenturen nutzen (siehe Kapitel 2)

Kunst- und Designstudium: Mit der **Mappe beginnen**

FEBRUAR DES
ABITURJAHRES

Informationen über **Bewerbungsfristen** einholen
Bewerbungsstart an vielen Fachhochschulen (bis Juli)
Sportstudium: für **Eignungsprüfung** anmelden (Finden zwischen Mai und Juli statt)
Kunst-Design und Musikstudium: ab jetzt bis Mitte Mai **Mappe abgeben** bzw. für Eignungsprüfung (Mai bis Juli) anmelden

Für einige Studiengänge sind Vorpraktika erforderlich - Informationen bei den Hochschulen einholen

MAI DES
ABITURJAHRES

Bewerbungsunterlagen vorbereiten (Stichtag meist am 15. Juli)
Prüfen, ob Wunschhochschule **andere Bewerbungsfristen** hat
Krankenversicherungsnachweis für Einschreibung einholen

JULI DES
ABITURJAHRES

Bewerbungsschluss am **15. Juli** beachten
Medizinstudium: Über www.hochschulstart.de für die bundesweit zulassungsbeschränkten Fächer Human-, Zahn- und Tiermedizin sowie Pharmazie bewerben

AUGUST DES
ABITURJAHRES

Versand der Zulassungsbescheide in der Regel ab Mitte August
Vorbereitungskurse, etwa für nachzuholende Sprachprüfung, belegen
Über **Einschreibetermine** informieren und Immatrikulationsgebühr überweisen
Unterlagen für den **BAföG-Antrag** zusammenstellen

SEPTEMBER DES
ABITURJAHRES

Semesterstart an einigen Fachhochschulen
Losverfahren beginnt für abgelehnte Bewerber/-innen (Bescheide ab Ende September bis Semesterbeginn)
Wohnung im neuen Studienort suchen

OKTOBER DES
ABITURJAHRES

Offizieller **Semesterbeginn** am 1. Oktober
Vorlesungsbeginn meist um den 15. Oktober

Zeitliche Meilensteine bis zur Ausbildung

2 JAHRE VOR DEM ABITUR	<p>Informationen über mögliche Ausbildungsberufe einholen, z. B. beim BiZ, im Internet auf den Seiten der Bundesagentur für Arbeit (siehe Kapitel 3), Freundinnen/ Freunde, Bekannte, Verwandte</p> <p>Eventuell Teilnahme an (freiwilligen) Praktika</p> <p>Einzelne Betriebe direkt anfragen/besuchen</p>
1,5 – 2 JAHRE VOR DEM ABITUR	<p>Zusammenstellung der Bewerbungsunterlagen: Lebenslauf, Bewerbungsfotos, Kopien wichtiger Dokumente</p> <p>Beginn des Bewerbungsprozesses bei Banken/Großbetrieben</p> <p>Anmeldebeginn für die Beamtenausbildung</p> <p>Gegebenenfalls bereits Anmeldung zur vollzeitschulische Ausbildungen</p> <p>Ausbildungsvermittlung der <i>Agentur für Arbeit</i> in Anspruch nehmen</p>
SEPTEMBER/OKTOBER VOR DEM ABITUR	<p>Bewerbungsbeginn aller weiteren Betriebe/Handwerksbetriebe</p> <p>Bewerbungsbeginn der vollzeitschulischen Ausbildungsberufe</p> <p>Intensive Vorbereitung auf Anschreiben und Bewerbungsgespräche</p> <p>Gegebenenfalls Bewerbung schreiben</p>
WINTER DES ABITURJAHRES	<p>Vorbereitungs auf Einstellungstests und Bewerbungsgespräche der einzelnen Betriebe</p> <p>Teilnahme an Einstellungstests</p> <p>Einladungen zu Bewerbungsgesprächen wahrnehmen</p> <p>Gegebenenfalls weitere Bewerbungen schreiben</p>
FEBRUAR DES ABITURJAHRES	<p>Anmeldung an weiterführenden Schulen</p> <p>Eventuell bei Firmen nachhaken, die sich nicht auf die Bewerbungsunterlagen gemeldet haben</p> <p>Gegebenenfalls für kleinere Betriebe bewerben</p>
MÄRZ – MAI DES ABITURJAHRES	<p>Nachrückverfahren für offene Ausbildungsplätze beginnt → Nachfrage in einzelnen Betrieben</p> <p>Alternativen abwägen: Auslandsaufenthalte, Studium etc.</p>
JUNI – JULI DES ABITURJAHRES	<p>Eventuell Wohnung suchen</p> <p>Berufsbildungshilfe/Miethilfe beantragen</p> <p>Informationen über mögliche Versicherungen einholen</p> <p>Berufskleidung kaufen</p>
AUGUST/SEPTEMBER DES ABITURJAHRES	<p>Start der Ausbildung</p> <p>Eventuell weitere Nachrückmöglichkeit</p>

Abb. 4: Zeitliche Meilensteine zum Studium und zur Ausbildung

1.5 Literaturtipps und Links

Literaturtipps:

Denkler, Rainer et al.: Das P-Seminar zur Studien und Berufsorientierung, 1. Aufl., Bamberg: C.C. Buchners Verlag 2009.

DIE ZEIT: Studienführer 2011/2012, Hamburg: Zeitverlag 2011.

Ebner, Peter H.; Fritz, Sabine: Das will ich - das kann ich - das mach ich: Lebensplanung spielerisch ausprobieren, Mühlheim an der Ruhr: Verlag an der Ruhr 2005.

Krelhaus, Lisa: Wer bin ich – wer will ich sein? Ein Arbeitsbuch zur Selbstanalyse und Zukunftsgestaltung, München: mvg 2006.

Links:

www.berufenet.arbeitsagentur.de

www.berufe.tv

www.kursnet.arbeitsagentur.de

www.studienwahl.de

www.abi.de

ALVO (26), LUFTFAHRTTECHNIKER MIT FACHRICHTUNG AVIONIK

„Direkt nach meinem Fachabitur 2005 entschied ich mich für eine Ausbildung zum Industrieelektroniker mit der Fachrichtung Produktionstechnik bei Airbus in Hamburg. Die Luftfahrt hat mich schon immer fasziniert. Da ich nach drei Jahren dann gemerkt habe, dass ich noch abwechslungsreicher eingesetzt werden wollte und mich vor allem Planungsprozesse interessierten, entschied ich mich für eine anschließende Weiterqualifizierung zum staatlich geprüften Luftfahrttechniker mit der Fachrichtung Avionik. Heute arbeite ich ganz nah an den neuesten Innovationen, etwa dem A 350, und fühle mich mit meinen Aufgaben sehr wohl. Ich bin nun täglich ein Teil der faszinierenden Welt der Luftfahrt – und kann dies allen Interessierten nur wärmstens empfehlen.“

SEREN (23), TISCHLERIN

„Bereits während des Abiturs hatte ich die Idee, anschließend etwas Handwerkliches zu lernen, was einen völligen Gegensatz zur Schule darstellt. Da ich besonders gern kreativ arbeite, dafür aber nicht das notwendige Handwerkszeug besaß, entschied ich mich für eine Ausbildung als Tischlerin. Die Ausbildung ist sehr praktisch orientiert, bietet aber auch die Möglichkeit sich in verschiedene Techniken einzuarbeiten und Materialien kennenzulernen. Natürlich ist der Beruf körperlich anstrengend und als Frau hat man es in einem oft reinen Männerbetrieb nicht so leicht, trotzdem konnte ich mein Wissen und Geschick im handwerklichen Bereich sehr gut ausbilden. Zwar hätte ich mein Abitur für die Tischlerlehre nicht benötigt, aber missen möchte ich es dennoch nicht, denn nach ein paar mehr Jahren Berufserfahrung könnte ich mir auch noch ein Studium im kreativen Bereich vorstellen.“

2 Nach dem Abitur in die Ausbildung

Circa 20% der Abiturientinnen und Abiturienten entscheiden sich nach dem Abitur für eine berufliche Ausbildung. Das folgende Kapitel enthält Informationen darüber, wie die richtige Ausbildung entdeckt und ein Ausbildungsplatz gefunden werden kann. Auch die Suche nach dem oder der richtigen Arbeitgeber/-in sowie Rechte und Pflichten während der Ausbildung werden thematisiert.

2.1 Gründe für eine Ausbildung nach dem Abitur

Es gibt viele Gründe, warum sich eine Ausbildung lohnt:

„Ich möchte lieber praktisch als theoretisch arbeiten. Ich habe keine Lust, den ganzen Tag Theorie zu pauken.“

ALTAY, 17

"Mit meiner Abiturnote finde ich keinen Studiengang in meinem gewünschten Fach, aber einen Ausbildungsplatz.“

CHRISTIAN, 19

„Der Übergang in den Arbeitsmarkt ist mit einer dualen Ausbildung einfacher als mit einem Studium. Ich will schnell unabhängig sein.“

SARAH, 18

„Ich möchte bereits während meiner Ausbildung etwas verdienen, daher habe ich mich für eine duale Ausbildung entschieden.“

MARTHA, 17

"Mit einer Ausbildung bin ich früher fertig und verdiene schneller eigenes Geld. Ich will unabhängig sein.“

JENNY, 18

Abb. 5: Mögliche Gründe für eine Ausbildung nach dem Abitur

2.2 Formen der Ausbildung

In Deutschland gibt es verschiedene Ausbildungswege. Man unterscheidet generell zwischen einer vollzeitschulischen Ausbildung, einer beruflichen Ausbildung im dualen System und einem dualen Studium.

2.2.1 Vollzeitschulische Ausbildung

Bestimmte Ausbildungsgänge, z.B. im Sozial- und Gesundheitswesen, der IT-Branche oder im fremdsprachlichen Bereich, werden im Rahmen einer schulischen Ausbildung angeboten. Jene Form der Ausbildung dauert ein bis drei Jahre und schließt kurze Praxisphasen in unterschiedlichen Bereichen ein. Die Ausbildung wird durch die Schülerinnen und Schüler finanziell selbst getragen. Dabei können die Schulgelder stark variieren. Abhängig von der Schule erhalten Auszubildende möglicherweise finanzielle Unterstützung, z.B. über das Bundesausbildungsförderungsgesetz, auch BAföG genannt. Bei der Auswahl der Schulen - sei es eine private oder eine staatliche Schule - sollte darauf geachtet werden, dass der Abschluss der Schule anerkannt ist.

2.2.2 Berufliche Ausbildung im Rahmen des dualen Systems

Die meisten Auszubildenden entscheiden sich für eine duale Ausbildung. Im Rahmen einer dualen Ausbildung sind die Praxisphasen in einem Unternehmen fest integriert, der oder die Auszubildende erhält meist blockweise Unterricht an beruflichen Schulen und verbringt die restliche Zeit im Unternehmen. Dies hat den Vorteil, dass die Auszubildenden bereits Praxiserfahrung sammeln können und bessere Chancen auf eine spätere Übernahme haben. Im Gegensatz zu der vollzeitschulischen Ausbildung erhält der/die Auszubildende eine monatliche Vergütung und hat Anrecht auf eine Berufsausbildungsbeihilfe. Die Prüfungen werden durch die zuständigen Kammern abgenommen.

2.2.3 Duales Studium

Immer mehr Schüler/-innen entscheiden sich für ein duales Studium, also ein Studium mit hohem Praxisanteil. Viele Studierende entscheiden sich für die sogenannten ausbildungsintegrierenden dualen Studiengänge. Diese haben den Vorteil, dass gleichzeitig ein Hochschulabschluss erworben und eine Ausbildung absolviert werden kann.⁷

Ein duales Studium kann sowohl an einer Universität, einer Fachhochschule, einer Berufsakademie als auch an einer Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie absolviert werden. Neben einer Zulassung zu einem dualen Studiengang ist ein abgeschlossener Ausbildungsvertrag mit einem Betrieb die Voraussetzung. Duale Studiengänge werden vor allem in den Bereichen Wirtschaft und Technik angeboten. Mehr Informationen gibt es unter www.dualesstudium.de.

2.3 Auf der Suche nach Ausbildungsberufen

Die passende Ausbildung zu finden ist eine der wichtigsten Aufgaben auf dem Weg ins Berufsleben, da damit die Richtung des weiteren Werdegangs stark beeinflusst wird. Das Angebot von Ausbildungsberufen ist nicht fest vorgegeben, sondern wird von Jahr zu Jahr verändert. Neue Ausbildungsberufe können hinzukommen, andere fallen weg. In Deutschland gibt es insgesamt rund 350 staatlich anerkannte Ausbildungsberufe. Die beliebtesten Ausbildungsberufe bei Abiturientinnen und Abiturienten sind in Berlin von der *Bundesagentur für Arbeit* auf hier



DENISE (24), GESTALTERIN FÜR VISUELLES MARKETING

„Bereits in der Schulzeit interessierte ich mich für die Mode- und Werbebranche, weshalb ich mich zur Absolvierung meines Fachabiturs für ein Praktikum im Bereich visuelles Marketing entschied. Hierbei merkte ich schnell, dass man einen Einblick in viele verschiedene Bereiche erhält. Daher begann ich schließlich auch eine Ausbildung zur Gestalterin für visuelles Marketing. Besonders die Kombination von Kenntnissen im Marketing, die in der Theorie gelehrt werden, und der praktische Teil, der durch die handwerklichen Voraussetzungen sehr herausfordernd ist, bietet eine gute Abwechslung in dem Beruf. Zurzeit arbeite ich in einem Modeladen und betreue selbstständig den Bereich Merchandising. Ich kann mir aber auch vorstellen meine Ausbildung noch mit einem Studium (Kommunikationsdesign oder Kommunikationspsychologie) zu erweitern. Aber egal für was ich mich entscheide: Meine Ideen und Kreativität kann ich stets einsetzen und verwirklichen.“

⁷ Neben dem ausbildungsintegrierendem dualen Studiengang existiert auch der praxisintegrierende duale Studiengang. Bei diesem Studiengang erhalten Studierende jedoch ausschließlich einen Hochschulabschluss. Daher wird diese Art der dualen Ausbildung hier nicht weiter betrachtet. Weiterführende Informationen bietet u.a. die Homepage: AusbildungPlus (vgl. S. 19).

zusammengefasst:

Ausbildungsberuf	Abiturientenquote in %	Mögliche Alternativen
Bankkaufleute	61,4%	1. Investmentfondskaufleute 2. Handelsassistent/-in 3. Verwaltungsfachangestellte
Steuerfachangestellte	57,3%	1. Notarfachangestellte 2. Rechtsanwaltsfachangestellte 3. Medizinische Dokumentare 4. Fachangestellte für Arbeitsförderung
Kaufleute für Versicherungen und Finanzen	56,2%	1. Immobilienkaufleute 2. Sozialversicherungsfachangestellte 3. Kaufleute im Gesundheitswesen
Fachinformatiker/-in	46,5%	1. Mathematisch-technische Software-Entwickler/-in 2. IT-System-Elektroniker/-in 3. Fachkräfte für Veranstaltungstechnik 4. Fachberater/-in Softwaretechnik/ Integrierte Systeme 5. Mikrotechnologen/-in
Industriekaufleute	45,7%	1. Automobilkaufleute 2. Informatikkaufleute 3. IT-System-Kaufleute 4. Kaufleute für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen
Kaufleute im Groß- und Außenhandel	32,7%	1. Luftverkehrskaufleute 2. Kaufleute für Spedition- und Logistikdienstleistung 3. Schifffahrtskaufleute 4. Fluglotsen/-in 5. Fremdsprachensekretäre/-in
Hotelfachleute	25,7%	1. Kaufleute für Tourismus und Freizeit 2. Reiseverkehrskaufleute 3. Sport- und Fitnesskaufleute 4. Hotelkaufleute
Kaufleute für Bürokommunikation	25,7%	1. Kaufleute für Marketingkommunikation 2. Fachangestellte für Markt- und Sozialforschung 3. Kaufleute für audio-visuelle Medien
Bürokaufleute	20,1%	1. Medienkaufleute für Digital und Print 2. Personaldienstleistungskaufleute 3. Kaufleute für Dialogmarketing 4. Servicekaufleute im Luftverkehr
Kaufleute im Einzelhandel	9,9%	1. Fotomedienfachleute 2. Buchhändler/-in 3. Handelsfachwirt/-in

Abb. 6: Die beliebtesten Ausbildungsberufe bei Abiturientinnen und Abiturienten⁸

Wie in Abbildung 6 abzulesen, liegt die Quote von Abiturientinnen und Abiturienten bei einer Ausbildung zur/zum Bankkauffrau/Bankkaufmann am höchsten, gefolgt von Steuerfachangestellten und Kaufleuten für Versicherungen und Finanzen. Zudem haben auch bei der Ausbildung zu Bürokaufleuten noch ein Fünftel aller Auszubildenden ein Abitur vorzuweisen. Die Abbildung zeigt zudem inhaltsverwandte Alternativen zu den beliebtesten Ausbildungsberufen auf.

Zu beachten ist bei dieser Aufstellung, dass selbstverständlich auch Interessierte mit

.....
8 Bundesagentur für Arbeit: Die Top Ten der beliebtesten Ausbildungen für Abiturienten
abi>> 01/2010, URL: <http://www.abi.de/ausbildung/ausbildungsreportagen/abiturientenausbildung-top-1-05834.htm>
mj;sessionid=68485A713A9F2027470512F384370C79, eingesehen am 31.08.2011.

Fachhochschulreife oder mittlerem Schulabschluss diese Ausbildungen aufnehmen können. Um auch Ausbildungsgänge kennenzulernen, die weniger bekannt sind, bietet die *Bundesagentur für Arbeit* ein umfassendes Informationsangebot:

www.arbeitsagentur.de>Bürgerinnen und Bürger>Ausbildung: Die Website der Bundesagentur für Arbeit bietet viele Informationen zum Thema Ausbildung, angefangen bei der Ausbildungssuche bis hin zur Bewerbung für einen Ausbildungsplatz.

www.planet-beruf.de: Diese Homepage liefert Informationen zum Berufsweg nach der Schule. Hier werden vor allem Jugendliche mit mittlerem Schulabschluss angesprochen, jedoch finden sich auch für Abiturientinnen und Abiturienten möglicherweise interessante Inhalte zum Thema Ausbildung.

www.abi.de: Die Website richtet sich besonders an Schüler/-innen, welche die Hochschulreife erlangen. Sie bietet neben Hinweisen zu anderen Bildungswegen auch viele Angaben zum Thema Ausbildung, mit besonderem Fokus auf das Thema Ausbildung mit Abitur.

www.berufenet.arbeitsagentur.de: Die Agentur für Arbeit bietet ein Netzwerk für über 3100 Berufe an. Es kann alphabetisch oder nach Themenfeld nach Ausbildungen gesucht werden, zu denen jeweils ein Steckbrief mit genaueren Informationen (Aufgabenfeld, Gehalt, Zugangsvoraussetzungen etc.) zu jedem einzelnen Beruf aufrufbar ist.

<http://kursnet-finden.arbeitsagentur.de/kurs/>: Auf der Homepage von KURSNET gibt es standortbezogene Informationen zu schulischen Ausbildungsangeboten in verschiedenen Regionen. Es ist dort möglich, ortsbezogen nach bestimmten Ausbildungsberufen zu schauen und einen Überblick über das schulische Angebot zu erhalten.

Berufsinformationszentrum der Agentur für Arbeit (BiZ): Das BiZ ist eine zentrale Anlaufstelle für Informationen rund um das Thema Arbeitsmarkt, Beruf- und Studienwahl. Alle Interessenten können selbstständig vor Ort nach Informationen suchen, dafür Print- und Online-Medien nutzen und auch kostenlos Internetrecherche betreiben. Das BiZ gibt es in jeder Agentur für Arbeit.

www.ausbildungplus.de: Auf der Website finden sich neben der beruflichen Ausbildung und Studium auch Informationen zu Zusatzqualifikationen und zum dualen Studium.



LEA (24), KONDITORIN

„In der 11. Klasse besuchte ich mit meinem Französischkurs Paris. Dort stand ich zum ersten Mal vor einem Schaufenster einer Patisserie und war völlig fasziniert. Der Beruf Konditorin war als Abiturientin schon etwas Außergewöhnliches, aber ich fing trotzdem an Bewerbungen zu schreiben und erhielt auch eine Stelle. Eine Konditorausbildung ist im Vergleich zur Schule völlig anders: Man beginnt zwischen 04:00 und 06:00 Uhr morgens und muss dann acht bis zehn Stunden stehend arbeiten. Vor allem sind statt des Kopfes vielmehr die Hände gefragt, woran man direkt nach der Schule nicht gewöhnt ist. Trotzdem ist das Berufsfeld so umfangreich und die Aufgaben so vielfältig, dass einem nicht langweilig werden kann. Gerade nehme ich an einer Weiterbildung zur Meisterin teil, bei der ich viel theoretisches Fachwissen erhalte und meine praktischen Kenntnisse noch stärker professionalisiere. Später sehe ich mich in einer schönen Konditorei oder in meinem eigenen Café mit Paris-Charme.“

2.4 Auf der Suche nach einem Ausbildungsplatz

Bei der Wahl eines Ausbildungsplatzes müssen verschiedene Aspekte in Betracht gezogen werden. Bei der Bewertung und Entscheidung für einen Ausbildungsplatz sollten zunächst organisatorische Fragen geklärt werden:

- Gibt es bestimmte Voraussetzungen für den Ausbildungsplatz, z.B. vorherige Praktika?
- Wie lange dauert die Ausbildung?
- Wie sind die Arbeitszeiten in dem Ausbildungsberuf?
- Welche Erfahrungen haben Auszubildende in dieser Ausbildung gemacht?

Nachdem die Entscheidung für einen (oder auch mehrere) mögliche Ausbildungsberufe gefallen ist, beginnt die Suche nach einem geeigneten Ausbildungsplatz. Hier gibt es verschiedene Herangehensweisen, sich über offene Stellen zu informieren. Einige Anlaufstellen sind:

- die Berufsberatung der Bundesagentur für Arbeit
- die Jobbörse der Bundesagentur für Arbeit
- Internetseiten der spezifischen Firmen
- Stellenangebote in regionalen und überregionalen Zeitungen
- konkrete Ansprechpartner/-innen in Firmen
- Verwandte und Bekannte
- Ausbildungsatlas der IHK Berlin (Suche nach Ausbildungsberufen und -betrieben)
- Ausbildungsplatzbörse der IHK Berlin (Stellenangebote berufs- und betriebsbezogen)

Anschließend müssen Informationen über die einzelnen Ausbildungsbetriebe eingeholt werden, um das passende Unternehmen zu finden. Dafür sollte zuerst reflektiert werden, welche Ansprüche an den zukünftigen Betrieb bzw. an die Ausbildung gestellt werden. Hierfür ist es sinnvoll, eine eigene Checkliste zu erstellen und anhand dieser die möglichen Betriebe zu überprüfen. Mögliche Fragen, die bei der Wahl eines Ausbildungsbetriebs gestellt werden könnten, sind:

- Wie groß ist der Ausbildungsbetrieb?
- Wie viele Auszubildende werden von einer Ausbilderin bzw. einem Ausbilder betreut?
- Gibt es eine bestimmte Kleiderordnung?

Zusätzlich können auch Fragen bezüglich der Zukunftsperspektive eine Rolle spielen:

- Inwiefern ist eine Übernahme im Ausbildungsbetrieb möglich?
- Welche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten gibt es?
- Gibt es Studiengänge, bei denen die vorherige Ausbildung vorteilhaft ist?
- Wie stehen die Chancen am Arbeitsmarkt nach dem Abschluss?

Bei der Suche nach Ausbildungsplätzen können (auch im Kursverband) Bildungsmessen besucht werden, auf denen Ausbildungsbetriebe ihre Angebote vorstellen. Neben Informationen zu Ausbildungs- und Studienplätzen gibt es auch oft kostenlose Beratungen zum Thema Berufsorientierung und Bewerbung sowie Vorträge und Präsentationen einzelner Ausbildungsberufe. Folgende Bildungsmessen finden jährlich in Berlin statt:

- EINSTIEG Abi
- stazubi
- Vocatium

2.4.1 Formalien nach Erhalt des Ausbildungsplatzes

Vor dem Ausbildungsbeginn einer dualen Ausbildung müssen noch einige formale Angelegenheiten geklärt werden. Die zukünftigen Auszubildenden sollten sich um folgende Formalien kümmern:

- Elektronische Lohnsteuerkarte
- Krankenversicherung
- Sozialversicherungsausweis
- Konto bei einer Bank
- ärztliche Bescheinigung zur gesundheitlichen Eignung des Berufs
- evtl. polizeiliches Führungszeugnis

Die Krankenversicherung ist gesetzlich vorgeschrieben, sodass jede/r Auszubildende automatisch durch den ausbildenden Betrieb versichert wird. Auszubildende müssen sich rechtzeitig entscheiden, d.h. bis spätestens 14 Tage nach Ausbildungsbeginn, welcher Krankenversicherung sie beitreten möchten. Es besteht die Möglichkeit, in der bisherigen Versicherung zu bleiben. Die Krankenkassenbeiträge sind für Auszubildende bei allen Kassen prozentual gleich, da dies seit 2009 staatlich vorgeschrieben ist. Unterschiede gibt es jedoch bezüglich Zusatzbeiträgen, Prämien und diversen Sachleistungen. Der Vergleich von Versicherungen und ihren Leistungen ist also von zentraler Bedeutung.

Bei einer **vollzeitschulischen Ausbildung** muss mit der jeweiligen Schule geklärt werden, welche Formalien benötigt werden.

In Bezug auf die Krankenversicherung können vollzeitschulische Auszubildende weiterhin bei den Eltern familienversichert bleiben. Dies ist bis zum vollendeten 25. Lebensjahr möglich, danach gelten spezielle Tarife für Schüler/-innen.

Für das **Duale Studium** gelten in Bezug auf die Betriebe die gleichen Regeln wie bei der dualen Ausbildung. Zusätzlich muss jedoch geklärt werden, welche Formalien bei der jeweiligen Hochschule erfüllt sein müssen. Durch die unterschiedlichen Formen des dualen Studiums sind die Optionen für Krankenkassenregelungen unterschiedlich, evtl. kann die Familienversicherung weitergeführt werden.

2.4.2 Finanzierung einer Ausbildung

Für die erste Ausbildung erhält jede/r junge Erwachsene bis zum 25. Lebensjahr bzw. bis zum Abschluss der ersten Ausbildung Kindergeld über seine/ihre Eltern, sofern er/sie unter dem Kindergeldfreibetrag bleibt. Mehr Informationen zum Kindergeld finden sich auf www.arbeitsagentur.de unter dem Menüpunkt **Bürgerinnen und Bürger/Für Kinder/Kindergeld**.

Die **Berufsausbildungsbeihilfe (BAB)** ermöglicht es Auszubildenden, in einer beruflichen Ausbildung finanzielle Unterstützung zu erhalten. Die BAB kann nur in Anspruch genommen werden, sofern der/die Auszubildende nicht mehr bei den Eltern wohnt bzw. wohnen kann (z.B. aufgrund der Entfernung von Wohn- und Arbeitsort). Sie ist außerdem abhängig vom Einkommen der Eltern und kann bei der Agentur für Arbeit beantragt werden.

Auszubildende einer vollzeitschulischen Ausbildung oder eines Dualen Studiums haben kein Anrecht auf Berufsausbildungsbeihilfe.

Unter www.babrechner.arbeitsagentur.de kann der BAB-Satz errechnet werden.

Bei der vollzeitschulischen Ausbildung gibt es meist keine Ausbildungsvergütung. Vollzeitschulische Auszubildende haben aber die Möglichkeit Leistungen auf Grundlage des **Berufsausbildungsförderungsgesetzes (BAföG)** für Schüler/-innen zu beantragen. Auch für das Duale Studium ist es meist möglich, BAföG zu beantragen. Interessenten sollten sich bei der Hochschule oder auch beim örtlichen Studentenwerk über die Möglichkeiten informieren.

Die Mietbeihilfe kann sowohl von Auszubildenden beantragt werden, bei denen der Antrag auf BAB abgelehnt wurde, als auch zusätzlich zur BAB gezahlt werden. Letzteres ist möglich, insofern der enthaltene Mietzuschuss nicht die Kosten der tatsächlichen Miete deckt. Der Antrag zur Mietbeihilfe muss vor Auszug aus dem Elternhaus erfolgen und vom zuständigen Amt für Ausbildungsförderung (in Berlin in den Bezirksämtern Charlottenburg-Wilmersdorf und Lichtenberg angesiedelt) genehmigt worden sein. Zudem müssen wichtige Gründe vorhanden sein, weshalb der/die Auszubildende nicht bei den Eltern wohnen kann (z.B. schwerwiegende soziale Gründe oder Entfernung zum Arbeitsplatz). Entspricht die Wohnung den vorgegebenen Regelungen bezüglich Größe und Preis übernimmt die Mietbeihilfe die komplette Mietsumme. Es kann auch nur ein Mietzuschuss in Höhe der eigentlich angemessenen Wohnung gezahlt werden



DESIRÉE (25), KRANKENSCHWESTER

„Direkt nach dem Abitur wollte ich unbedingt Medizin studieren. Leider ist der NC in allen Bundesländern sehr hoch, sodass ich mich zur Überbrückung für eine Ausbildung zur Gesundheits- und Krankenpflegerin entschied. Ich war schon immer an den medizinischen Zusammenhängen interessiert und finde die Arbeit mit Menschen sehr spannend. Die Ausbildung zur Krankenschwester ist sowohl körperlich als auch psychisch sehr herausfordernd, weil man so eng mit (oft sehr kranken) Menschen arbeitet und vor allem für ihre Pflege verantwortlich ist. Zudem übernimmt man viel Verantwortung, kann den Menschen aber auch helfen und es macht Spaß sie zu betreuen. Nach meiner abgeschlossenen Ausbildung konnte ich dann auch mit meinem Medizinstudium beginnen, wofür ich durch die Ausbildung schon sehr gut vorbereitet war. Später würde ich gerne weiterhin in einer Klinik arbeiten, welche Fachrichtung habe ich aber noch nicht entscheiden – dafür ist in der langen Ausbildung ja noch Zeit.“

2.4.3 Versicherungen

Mit dem Ausbildungsstart beginnt ein neuer Lebensabschnitt. Es lohnt sich in diesem Zusammenhang über den Abschluss von bestimmten Versicherungen nachzudenken. Inwiefern es Sinn macht, eine Versicherung abzuschließen, ist von Fall zu Fall unterschiedlich. Es empfiehlt sich daher mit einer Versicherungsberaterin oder einem Versicherungsberater zu sprechen.

2.4.4 Absage eines Ausbildungsplatzes

Sollte der erste Anlauf nicht erfolgreich gewesen sein, steht zunächst die Analyse im Vordergrund. Wenn weiterhin Interesse an einer Ausbildung besteht, sollte reflektiert werden, woran es gelegen haben könnte:

- Waren die Bewerbungsunterlagen vollständig und fehlerfrei und hat eine zweite Person mit Bewerbungserfahrung eine Korrektur vorgenommen? Wie beurteilt eine externe Person, z.B. die Berufsberater/-innen der Agentur für Arbeit, die Bewerbung?
- Reichen die für den angestrebten Ausbildungsgang notwendigen Qualifikationen aus?
- Wäre es hilfreich, zunächst ein Praktikum in dem Bereich zu machen?
- Wie lief das Bewerbungsgespräch? Wie kann das Auftreten noch verbessert werden?
- Kann es sein, dass in anderen Regionen bessere Chancen bestehen?

Wenn auch für andere Bildungswege Interesse besteht, sollten die Bemühungen möglichst früh beginnen. Folgende Fragen können dabei helfen:

- Besteht Interesse an einem Studium? Fast die Hälfte aller Studiengänge ist zulassungsfrei. Bewerbungsfrist beachten!
- Mut zur Pause? Vielleicht ein Freiwilliges Soziales Jahr oder ein Praktikum?
- Orientierungslos? Vielleicht hilft ein Praktikum.

2.4.5 Checkliste für den Weg zur Ausbildung

- Habe ich mich unter www.berufenet.arbeitsagentur.de über die verschiedenen Ausbildungsberufe und deren Profile informiert?
- Habe ich regelmäßig die verschiedenen Anlaufstellen für Angebote von Ausbildungsplätzen aufgesucht bzw. durchsucht, um einen geeigneten Platz zu finden?
- Habe ich für mich selbst Kriterien an den Ausbildungsbetrieb festgelegt?
- Habe ich meine finanzielle Lage überprüft und ggf. staatliche Unterstützung beantragt?
- Habe ich mich über die einzelnen Versicherungen informiert und verschiedene Angebote abwägen können?

2.5 Literaturtipps und Links

Literaturtipps:

Lakies, Thomas: Rechte und Pflichten in der Berufsausbildung: Das neue Berufsbildungsrecht, Berlin: Schmidt (Erich) 2005.

Zöllner, Arnulf: Vollzeitschulische Berufsausbildung - eine gleichwertige Partnerin des dualen Systems, Bielefeldt: Bertelsmann 2009.

Links:

Bundesinstitut für Berufsbildung: www.bibb.de

Broschüre Berufliche Bildung in Berlin von der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung: http://www.berlin.de/imperia/md/content/senbildung/bildungswege/berufliche_bildung/berufliche_bildung_berlin.pdf?start&ts=1290502138&file=berufliche_bildung_berlin.pdf

Broschüre zu Rechten und Pflichten während der Berufsausbildung:
http://www.bmbf.de/pub/ausbildung_und_beruf.pdf

Plattform mit Online-Videos zu einzelnen Ausbildungsberufen:
www.berufe.tv

3 Nach dem Abitur in das Studium

3.1 Gründe für ein Studium nach dem Abitur

Es gibt viele Gründe sich nach dem Abitur für ein Studium zu entscheiden:

„Ich möchte unbedingt Arzt werden, dafür muss ich aber studieren.“

HOLGER, 19

„Mit einem Studium kann ich zwischen verschiedenen Berufen auswählen und bin nicht festgelegt.“

YASNIN, 17

„Als Hochschulabsolventin verdient man meistens mehr. Ich will eine gesicherte Zukunft.“

MAREIKE, 19

„Ich möchte später viel verdienen und eine Führungsrolle übernehmen. Mit einem Studium bin ich flexibler.“

RAHA, 18

„Nur 2,5% aller Akademiker/-innen sind arbeitslos. Das überzeugt mich.“

MARY, 18

„Ich liebe Biologie. Im Studium lerne ich noch mehr über Genetik und kann mir Praktikumsstellen selbst suchen.“

SERGEJ, 18

„Ich möchte später mal im Ausland leben. Dort ist der deutsche Studienabschluss sehr anerkannt.“

FRIEDRICH, 17

Abb. 7: Mögliche Gründe für ein Studium

3.2 Voraussetzungen für einen erfolgreichen Studienabschluss

Ist die Entscheidung für ein Studium erst einmal gefallen, sollten sich angehende Studierende ein Bild davon machen, was sie im Studium erwartet. Nicht selten entsprechen die Erwartungen nicht der Realität und die Anforderungen sind höher als gedacht. Um möglichst erfolgreich durchzustarten, sollten Abiturientinnen und Abiturienten sich rechtzeitig vor Studienbeginn umfangreich mit dem gewünschten Studienziel auseinandersetzen.

3.2.1 Überlegungen vor dem Studienbeginn

Für jeden Studiengang gelten individuelle, vor allem fachliche, Voraussetzungen, die angehende Studierende mitbringen sollten. Welche das sind, erfährt man am besten in der jeweiligen Studienberatung oder an Informationstagen (vgl. 3.3.2). Manche Universitäten bieten zusätzlich für Schüler/-innen Möglichkeiten das Universitätsleben kennenzulernen, z.B.

- Das Schülerportal der TU Berlin (<http://www.tu-berlin.de/?id=83780>)
- Das PhysLab der FU Berlin (<http://www.physik.fu-berlin.de/schulkontakte/physlab/>)
- Netzwerk Schülerlabor (<http://www.genau-bb.de/>)

Auswahl des richtigen Studiengangs – das A & O

Die Auswahl des richtigen Studiengangs ist ausschlaggebend für ein erfolgreiches Studium (vgl. 3.3). Dabei stellen Studienanfänger/-innen häufig fest, dass ein gewähltes Fach an der Universität nicht mehr viel Ähnlichkeit mit dem eigentlichen Schulfach aufweist. Insbesondere in Germanistik oder Mathematik werden Studierende häufig von dem Anforderungsprofil und der Stofffülle überrascht. Aber auch die Erwartungen an das spätere Berufsfeld werden nicht immer

im Studium erfüllt. So beschäftigt sich ein wissenschaftliches Studium häufig analytisch mit übergeordneten Problemstellungen, die für konkrete Handlungsabläufe im späteren Beruf nicht immer anwendbar sind. Dies ist den meisten Studierenden vorher nicht bewusst. Es gilt also sich gezielt über Studienverlauf, -inhalte und -anforderungen zu informieren, bevor ein Studium aufgenommen wird. Neben den obigen Beispielen und folgenden Hilfestellungen ist es empfehlenswert, das Gespräch mit Studierenden des Fachbereichs zu suchen. Dies kann in der Studienberatung geschehen, aber auch ein einmaliger Besuch von Vorlesungen des Wunschstudiums bereits während der Schulzeit kann u.U. hilfreich sein.

Grundlegende Anforderungen – essentielle Persönlichkeitsmerkmale

Neben fachspezifischen Voraussetzungen stellt das Studium grundlegende Anforderungen an die Persönlichkeit der Studierenden, denen man sich vor Studienbeginn bewusst werden sollte. Studieninteressierte sollten daher folgende Qualifikationen mitbringen.

- **Eigenverantwortung**

Im Studium wird z.B. erwartet, dass Arbeiten fristgerecht eingereicht werden. Erinnerungen von Dozierenden kann man hier nicht erwarten.

- **Selbstorganisation**

Im Gegensatz zur Schule müssen Studierende sich ihren Stundenplan selbst gestalten. Dabei sind Organisationstalent und eine kluge Voraussicht hilfreich.

- **Selbstmotivation**

Häufig erreichen Studierende in Lernphasen Sackgassen, in denen Arbeiten sehr anstrengend und manchmal zäh erscheinen. Hier gilt es, das Studienziel nicht aus den Augen zu verlieren und sich selbst zum Lernen zu motivieren.

- **Problemorientiertes Denken**

In den meisten Studienfächern genügen einfache Lösungsstrategien nicht, um wissenschaftlich zu arbeiten. Gefordert wird eine übergeordnete Betrachtung von Problemen, die es zu lösen gilt.

- **Selbstdisziplin**

Statt im Park die Sonne zu genießen, heißt es für Studierende häufig in die Vorlesung zu gehen oder in der Bibliothek zu büffeln. Kontrollen gibt es kaum – hier ist also jeder selbst gefragt, seinen „inneren Schweinehund“ zu überwinden.

Wissenschaftliche Grundgedanken – die Eckpfeiler des Studiums

In einem Studium werden außerdem wissenschaftliche Grundtechniken vorausgesetzt. Wissenschaftspropädeutisches Arbeiten gilt daher als Bestandteil der gymnasialen Oberstufe (vgl. 6.3). Insbesondere prägen folgende Grundgedanken den Studienalltag:

Probleme identifizieren, Fragestellungen formulieren

In erster Linie geht es darum, Probleme zu erkennen. Nachdem diese Probleme identifiziert wurden, wird zu einem bestimmten Problemkomplex eine sehr detaillierte Fragestellung formuliert. Die Beantwortung dieser Frage steht dann im Mittelpunkt weiteren Handelns. Die Herausforderung, von der man permanent begleitet wird, ist die Verallgemeinerung der Ergebnisse auf die sehr konkret formulierte Fragestellung und ihre Überführung in den großen Problemkomplex.

Genauigkeit und systematisches Arbeiten

Oberstes Gebot beim wissenschaftlichen Arbeiten bleibt die Genauigkeit. Es ist wichtig sein wissenschaftliches Arbeiten zu strukturieren und deutlich zwischen verschiedenen methodischen Schritten, wie z.B. Beschreibung, Analyse und Urteilen zu unterscheiden und dies auch für Außenstehende kenntlich zu machen. Denn die gewonnenen Erkenntnisse sollen später auch Gegenstand weiterer kritischer, wissenschaftlicher Ansätze und Auseinandersetzungen sein. Dies ist nur möglich, wenn der Entwicklungsprozess transparent und eindeutig ist.

3.2.2 Hilfestellungen während des Studiums

Hat man ein Studium begonnen und stellt fest, dass die Erwartungen trotz gründlicher Vorbereitung nicht der Realität entsprechen, ist es auch im Studium möglich, sich Hilfe zu suchen. Die meisten Universitäten bieten ein Netz von Angeboten an, um Studierende erfolgreich durch das Studium zu begleiten. Insbesondere sind das:

- **Mentorenprogramme für Erstsemestler...**
...bieten eine gute Möglichkeit, um andere Erstsemestler zu treffen und sich in den ersten Monaten von einer/einem erfahrenden Studierenden durch die Universität und den Alltag begleiten zu lassen.
- **Beratungsangebote der Fachbereiche....**
...ermöglichen neben klassischen Studienberatungen auch meist eine studentische Beratung, die auf Augenhöhe Hilfe anbieten kann.
- **Übergeordnete Beratungsangebote...**
...können insbesondere bei privaten Problemen helfen, u.a. kommt hier die psychologische Studienberatung ins Spiel.
- **Lerngruppen...**
...werden von vielen Studierenden genutzt. Sie treffen sich sowohl in realen als auch virtuellen Lerngruppen, um Themen gemeinsam zu bearbeiten und zu diskutieren. Häufig werden hier Inhalte verständlicher.

Um jedoch grundlegend über mögliche Probleme informiert zu sein, sollten Abiturientinnen und Abiturienten sich auch mit Gründen für den Studienabbruch vertraut machen, um von Studienbeginn an bewusst gegensteuern zu können (vgl. 3.6).

3.2.3 Stimmen aus der Universität

Was muss Ihrer Meinung nach eine Abiturientin/ ein Abiturient mitbringen, um das Studium erfolgreich abzuschließen?...

...insbesondere für Ihren Fachbereich

Professorin für
THEATER-
WISSEN-
SCHAFTEN
(ohne Namen)

„Der/die Abiturientin muss vor allem in der Lage sein, komplexe Themen zu erfassen, d.h. er/sie muss gleichzeitig offen für auf den ersten Blick Unverständliches (und auch Unnützes) sein und strukturiert, analytisch an diese Felder herangehen können. Darüber hinaus muss er ‚Übersetzungsarbeit‘ leisten können, also auch sehr theoretische Fragestellung als (gesellschaftlich, persönlich, politisch, sozial) relevante Fragestellungen darstellen können.“

„Für das Jura Studium muss man die Deutsche Sprache beherrschen. Dazu gehört, sich richtig und gewandt mündlich und schriftlich ausdrücken zu können. Man sollte mindestens in einer Fremdsprache zu Hause sein und möglichst auch Kenntnisse des Lateinischen haben. Es ist von Vorteil, wenn man in der Geschichte, Politik und Wirtschaft bewandert ist. Naturwissenschaftliche Kompetenzen werden nicht erwartet. Ein Jurist muss vor allem in der Lage sein, dass Wesentliche eines Problems oder einer Fragestellung zu erkennen. Dazu sind Rechtskenntnis und Intuition nötig.“

Prof. Dr. iur. Dr.
h. c. Detlev W.
Belling
RECHTSWISSEN-
SCHAFTEN

Prof. Dr. Martin
Lücke Professor
für
GESCHICHTE

„Unbedingt: Neugierde an politischen und gesellschaftlichen Fragen, außerdem: Spaß am Lesen dicker Bücher, kniffliger Texte und alter Quellen, ein solides historisches Basiswissen, Interesse am Schreiben von Texten und Freude am Präsentieren von Inhalten. Die Bereitschaft zu lernen, riesige Materialberge zu verwalten.“

... allgemein für ein wissenschaftliches Studium

Professorin für
THEATER-
WISSEN-
SCHAFTEN
(ohne Namen)

„Heute ist es in den Geisteswissenschaften außerdem nötig, sich über die prekäre Situation nach dem Studium im Klaren zu sein und möglicherweise durch zusätzliche ‚praktische‘ Fähigkeiten (Sprachen, Marketing, Management) Möglichkeiten zu schaffen, ‚Leerläufe‘ in der Karriere abzufedern.“

„Ein wissenschaftliches Studium erfordert hohes Interesse am Fach, Leistungsbereitschaft, Abstraktionsvermögen, Selbstständigkeit, organisiertes Arbeiten, Ausdauer, Belastbarkeit, Selbstdisziplin und ein vernünftiges Maß an Ehrgeiz. Fleiß allein genügt nicht. Man muss es schaffen, ‚Durststrecken‘ zu überwinden. Erfolgreiches Studium setzt Mobilität voraus. Es sollte leicht fallen, ‚über den Tellerrand‘ hinaus zu blicken.“

Prof. Dr. iur. Dr.
h. c. Detlev W.
Belling
RECHTSWISSEN-
SCHAFTEN

Prof. Dr. Martin
Lücke Professor
für
GESCHICHTE

„Talent zur Selbstorganisation.
Die Erkenntnis, dass theoretisches Nachdenken erst einmal per se keinen
praktischen Nutzen hat.
Keine Angst vor universitären Strukturen“

Wie könnten Abiturientinnen und Abiturienten vor Studienbeginn herausfinden, ob ein Hochschulstudium das Richtige für sie ist?

Professorin für
THEATER-
WISSEN-
SCHAFTEN
(ohne Namen)

„Ich denke, es ist gerade im Moment enorm schwer, sich zu orientieren.
Das liegt sicherlich auch an den Schwierigkeiten bei der Umsetzung des
Bologna-Prozesses. Die Vielzahl von MA-Studiengängen beispielsweise ist
dabei ein echtes Hindernis, die Unsicherheit über die internationale Aner-
kennung von BA- und MA-Abschlüssen ebenfalls. Ich würde jedeR empfeh-
len, mit Studierenden der Fachrichtungen, die ungefähr der Interessenslage
entsprechen, ausführlich zu sprechen.“

„„Probieren geht über Studieren“ : Es empfiehlt sich, verschiedene Vor-
lesungen zur Probe zu besuchen – möglichst auch an verschiedenen
Universitäten.“

Prof. Dr. iur. Dr.
h. c. Detlev W.
Belling
RECHTSWISSEN-
SCHAFTEN

Prof. Dr. Martin
Lücke Professor
für
GESCHICHTE

„Wenn die Vorbereitung auf das Abitur überwiegend als eine zielgerichtete,
befriedigende und gut machbare Angelegenheit empfunden wird, wenn man
vor Prüfungen zwar nervös, aber nicht ängstlich ist und wenn man sich in
der Schule ärgert, dass spannende Fragen nicht in der Tiefe behandelt wer-
den, wie man sich es wünscht, ist ein Studium das Richtige.“

3.3 Auf der Suche nach dem richtigen Studiengang

In Deutschland gibt es rund 16 000 Studiengänge. Vielen Abiturientinnen und Abiturienten fällt es schwer, bei dem vielfältigen Angebot den richtigen Studiengang zu finden. Abhängig von Interessen, Motivation und Wünschen kann bei der Suche unterschiedlich vorgegangen werden. Um zunächst allerdings die Wissensbasis für eine erfolgreiche Recherche zu legen, soll es nun kurz um die möglichen Abschlüsse gehen.

3.3.1 Mögliche Abschlüsse und Studienarten

Das deutsche Hochschulsystem hat sich in den letzten Jahren sehr verändert: Die bisherigen Hochschulabschlüsse, Staatsexamens-, Magister- oder Diplomabschlüsse, werden im Rahmen des Bologna-Prozesses überwiegend durch neue Abschlüsse – den Bachelor und den Master – ersetzt. Es wird damit das Ziel verfolgt, die Abschlüsse auf europäischer Ebene zu harmonisieren und dadurch mehr Mobilität zwischen den Hochschulen und eine größere Vergleichbarkeit zu schaffen.

Der **Bachelorstudiengang** ist ein erster berufsqualifizierender Hochschulabschluss. Die Studierenden können sich auf ein Fach konzentrieren (Monobachelor) oder mehrere Fächer studieren (Kombinationsbachelor). In drei (bis vier) Jahren erhalten die Studierenden eine fachwissenschaftliche

Grundausbildung. Neben dem Fachstudium werden den Studierenden wissenschaftliche Grundlagen, Methodenkompetenzen und berufsfeldbezogene Qualifikationen vermittelt. Zum Abschluss ihres Studiums müssen sie ca. 180 (bis zu 240) ECTS⁹-Punkte nachweisen. Für jede Hochschulveranstaltung erhalten sie – abhängig vom Arbeitsaufwand – ECTS Punkte (1 ECTS = 30h Arbeitsaufwand).

Im **Masterstudiengang** können sich Bachelorabsolventinnen und –absolventen in einem Fachbereich vertiefen und weiter spezialisieren. Hier wird zwischen konsekutiven, nicht-konsekutiven und weiterbildenden Studiengängen unterschieden.

Konsekutive Masterstudiengänge bauen fachlich auf dem Bachelorstudiengang auf. Bei der Bewerbung für konsekutive Studiengänge muss darauf geachtet werden, dass im Bachelorstudiengang alle notwendigen Kurse besucht wurden.

Nicht-konsekutive Masterstudiengänge erlauben fachlich eine Neuorientierung, z.B. ist es möglich, mit einem Bachelorstudiengang im technischen Bereich einen nicht-konsekutiven Master im journalistischen Bereich zu besuchen. Fachliche Kenntnisse sind nicht notwendig, aber ein Bachelorabschluss bleibt Zugangsvoraussetzung.

Berufsbegleitende Studiengänge sind für Berufstätige interessant, die sich neben ihrer Arbeit weiterbilden möchten. Einige Masterstudiengänge sind konsekutiv und setzen daher einen fachnahen Bachelor voraus, andere sind nicht-konsekutiv.

3.3.2 Informationen zu Studiengängen

In Berlin gibt es für den Hochschulbereich direkt an den Hochschulen diverse Möglichkeiten, Informationen zu Studiengängen zu erhalten. Hier einige Beispiele:

- **Freie Universität Berlin:** Die „inFU.tage“ der FU Berlin finden Mitte Mai statt.
- **Humboldt Universität zu Berlin:** Die „Studieninformationswoche“ der HU kann stets in den Winterferien besucht werden.
- **Technische Universität Berlin:** An der TU Berlin finden die „infotage“ in der Regel im Mai/Juni statt.
- **Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin:** Die HTW Berlin lädt regelmäßig zu Probestunden vorlesungen ein und bietet auch Einzelberatungen an.
- **Beuth Hochschule für Technik:** Durch das Projekt „Miet den Prof“ gibt es u.a. sogar die Möglichkeit, eine Dozentin oder einen Dozenten in die Schule einzuladen.
- **Universität der Künste:** An der UdK wird Mitte Juli stets ein Rundgang angeboten. Die einzelnen Fakultäten bieten auch spezielle Angebote für Schüler/-innen an.

Die meisten Hochschulen bieten Informationen für Schülerinnen und Schüler an. Die Aufzählung stellt nur einen kleinen Ausschnitt dar. Doch auch abseits der Hochschulen sind die Informationskanäle vielfältig.

Bei **Berufsberater/-innen** der Agentur für Arbeit können sich Jugendliche im persönlichen Gespräch oder anhand von Informationsbroschüren über einzelne Studiengänge informieren. Viele Angebote sind auch online verfügbar unter www.studienwahl.de.

In Berlin finden zudem regelmäßig **Bildungsmessen** (siehe Kapitel 2.4) statt. Dort stellen sich Hochschulen und andere Bildungsinstitutionen vor. Mehr Informationen finden sich unter anderem bei www.studieren-in-bb.de.

Auf der Suche nach dem richtigen Studiengang bietet auch das Internet zahlreiche

9 ECTS steht für „European Credit Transfer System“.

Informationsmöglichkeiten. Einige Beispiele:

- www.studieren.de: Auf diesem Portal findet sich eine Übersicht über ca. 16 000 Studienangebote. Es gibt die Möglichkeit nach Fachbereich, Hochschule, Region oder nach freien Studienplätzen zu suchen. Des Weiteren gibt es hier z.B. auch Informationen zu dualen Studiengängen oder einem Auslandsstudium.
- www.hochschulkompass.de: Hier werden grundlegende Informationen zum Thema „Studieren in Deutschland“ bereitgestellt. Darüber hinaus enthält die „Fristenliste“ die Bewerbungs-, Anmelde- und Einschreibtermine an deutschen Hochschulen.
- www.studis-online.de: Neben einer Menge weiterer Hinweise gibt es auf dieser Website die Möglichkeit im Forum Tipps zu erhalten.

Wichtige Ratgeber/-innen können auch die **Familie**, **Freundinnen** und **Freunde** sowie **Bekannte** sein.

3.3.3 Bewertung von Studiengängen

Ob ein Studiengang passend ist, hängt von verschiedenen Aspekten ab. Einige Beispiele hierfür sollen im Folgenden aufgelistet werden. Zunächst einige Fragen zum Bereich **Organisatorisches**, die bei der Bewertung und Einschätzung von Studiengängen hilfreich sein können:

- Ist der Studiengang akkreditiert?¹⁰ (Tipp: www.akkreditierungsrat.de)
- Gibt es bestimmte Zulassungsvoraussetzungen, z.B. Sprachen oder Sporteignungsprüfungen? (Tipp: Website des Fachbereichs der Hochschule)
- Wie lange dauert der Studiengang? (Tipp: Regelstudienzeit in der Prüfungsordnung)
- Wie viele Veranstaltungen müssen pro Woche besucht werden? (Tipp: Beispielstundenplan in der Studienordnung)
- Wie viele Studierende werden am Institut durchschnittlich von einer Professorin oder einem Professor betreut? (Tipp: Institut kontaktieren und nach dem Betreuungsschlüssel fragen)
- Welche Materialkosten sind mit dem Studiengang verbunden, z.B. Bücherausgaben? (Tipp: Studierende des Studiengangs fragen)
- Kann der Studiengang schon während der Schulzeit begonnen werden? (Tipp: Bei den Hochschulen nach ihren Angeboten für Schüler/-innen fragen, z.B. TU Berlin bietet Studienplätze für Schüler/-innen ab 16 Jahre)

Bei der Wahl eines Studienfaches sollten auch die Zukunftsperspektiven eine Rolle spielen:

- Bereitet der Studiengang ausreichend auf das Berufsleben vor? (Tipp: z.B. Pflichtpraktikum oder praxisorientierte Seminare in der Studienordnung)
- Welche Masterstudiengänge können dem Bachelor folgen? Wie ist der Übergang zu einem Masterstudiengang geregelt?
- Welche Berufe kann man später ausüben? (Tipp: Studienberatung)
- Wie stehen die Chancen am Arbeitsmarkt nach dem Abschluss?

.....
¹⁰ Eine Akkreditierung bedeutet, dass ein Studiengang von einer unabhängigen Instanz geprüft wurde und mit einem staatlich anerkannten Abschluss, z.B. einem Bachelor- oder Masterabschluss, abgeschlossen wird. Es ist jedoch zu beachten, dass viele Universitäten die Systemakkreditierung noch nicht abgeschlossen haben. Dies sollte jedoch kein Ausschlusskriterium sein.

Für viele angehende Studierende ist nicht nur der Studiengang an sich, sondern auch die Hochschule und der Studienort wichtig. Auch hier können einige Fragen helfen:

- Soll es eine private oder eine staatliche Hochschule sein?
- Erhebt das Bundesland oder die Hochschule Studiengebühren und wie hoch sind die Verwaltungsgebühren?
- Welchen Platz belegt die Hochschule bzw. der Studiengang in Rankings? (Wichtig: Welche Bewertungsmaßstäbe werden beim Ranking angewendet?)
- Wie hoch sind die Lebenshaltungskosten am Hochschulort? (Tipp: www.unicum.de)
- Welche Partnerhochschulen hat die Hochschule? (Tipp: Auslandsbüro der Hochschule)
- Ist ein mehrjähriger Aufenthalt am jeweiligen Studienort aus persönlichen Gesichtspunkten denkbar?

3.4 Bewerbung für einen Studienplatz

Bei der Bewerbung für Studienplätze unterscheidet man zwischen drei verschiedenen Aufnahmeverfahren: zulassungsfrei, örtlich zulassungsbeschränkt sowie bundesweit zulassungsbeschränkt.

3.4.1 Zulassungsfreie Studiengänge

Für zulassungsfreie Studiengänge ist bei der Bewerbung wichtig, dass die Fristen zur Einschreibung eingehalten und alle notwendigen Unterlagen bereitgestellt werden. Auf der Website der jeweiligen Hochschule sowie im Immatrikulationsbüro kann erfragt werden, ob noch weitere Unterlagen eingereicht werden müssen.

3.4.2 Örtlich zulassungsbeschränkte Studiengänge

Viele Studiengänge sind örtlich zulassungsbeschränkt. Bei der Bewerbung zählt insbesondere die Abiturnote, aber auch die Noten in studienrelevanten Fächern können einbezogen werden. Einige Hochschulen erwarten Motivationsschreiben, Schulpraktika und/oder das Bestehen eines Aufnahmetests. Des Weiteren kann es sein, dass die Bewerber/-innen zu Auswahlgesprächen eingeladen werden. Dabei soll unter anderem überprüft werden, ob sich der oder die Abiturient/-in mit seinem/ihrer angestrebten Studiengang bereits auseinandergesetzt hat und welche weiteren Kompetenzen vorhanden sind.

3.4.3 Bundesweit zulassungsbeschränkte Studiengänge

Die zentrale Vergabe von Studienplätzen gibt es für einzelne Studiengänge. So werden die Studiengänge Medizin, Tiermedizin, Pharmazie und Zahnmedizin von der Stiftung für Hochschulzulassung vergeben. Bei der Bewerbung können sechs Wunschhochschulen angegeben werden. Die Plätze werden nach dem so genannten 20–60–20 Schlüssel vergeben:

- 20% für die besten Abiturientinnen und Abiturienten
- 60% hochschulspezifische Kriterien
- 20% Wartezeit

3.4.4 Formalien zur Studienbewerbung

In naher Zukunft sollen die Bewerbungen um Studienplätze auf der Website www.hochschulstart.de zentral organisiert werden.

Bei der Bewerbung für einen Studiengang sollten vorab folgende Punkte geklärt werden:

- Welche Bewerbungsfristen müssen beachtet werden?
- Welche Zulassungsbeschränkungen bestehen?
- Müssen vorab Praktika absolviert werden?
- Werden Sprachzertifikate benötigt?
- Wie hoch war der Numerus Clausus (N.C.) im letzten Semester?
- Werden vorbereitende Kurse angeboten?
- Müssen beglaubigte Kopien eingereicht werden?

Diese Informationen finden sich meist im Bewerbungsportal der jeweiligen Hochschule. Vorsicht: Die Hochschulen unterscheiden sich teilweise in ihren Richtlinien!

3.3.5 Absage eines Studienplatzes

War der erste Anlauf nicht erfolgreich, bestehen dennoch einige Möglichkeiten einen Studienplatz zu erhalten.

Im Nachrückverfahren oder im Losverfahren werden auch nach dem Versand der ersten Bescheide weitere Plätze vergeben. Details hierzu finden sich meist auf den Bescheiden selbst oder auf der Website der jeweiligen Hochschule.

Die bundesweite Studienplatzbörse (www.freie-studienplaetze.de) öffnet jeweils zu Beginn des Semesters. Dort kann man erfahren bei welchen Studiengängen es noch freie Studienplätze gibt. Auf der Website stehen nicht nur zulassungsfreie Studiengänge, sondern auch Studiengänge, für welche die Hochschulen nun Nachrückrunden anbieten. Dies hängt damit zusammen, dass sich viele Abiturientinnen und Abiturienten für mehrere Studiengänge bewerben, aber nur einen Platz am Ende annehmen.

3.5 Finanzierung des Studiums

Nach Erhalt des Zulassungsbescheides stellt sich die Frage nach der Finanzierung von Lebenshaltungskosten und eventuellen Studiengebühren. Die Finanzierung muss über Jahre hinweg sichergestellt sein. Wie viel Geld benötigt wird, ist dabei von mehreren Faktoren abhängig: dem Hochschulort (Miete, Lebenshaltungskosten), der Studienphase, den Fächern und dem subjektiven Empfinden. Als besonders kostspielige Fächer gelten Zahn- und Veterinärmedizin (Instrumentenkoffer, Literatur), Medizin (Literatur), design- und kunstorientierte Studiengänge (Materialien, PC) und Jura (Bücher, Repetitor).

3.5.1 Klassische Finanzierungsmöglichkeiten

Klassische Finanzierungsmöglichkeiten sind die Unterstützung durch die Eltern, der eigene Verdienst und das BAföG. Zudem nehmen 5% der Studierenden einen Kredit auf und 3 % werden durch ein Stipendium gefördert.¹¹ Rund 15% der Studierenden beziehen Geld aus nur einer Quelle, 85% hingegen finanzieren das Studium über ein Mischmodell.¹² Diese Option führt Finanzen aus verschiedensten Quellen zusammen.

Finanzquelle	% der Studierenden	Durchschnittl. Betrag in EURO
Eltern	87	445
Eigener Verdienst	65	323
BAföG	29	430
Rückgriff auf Erspartes	20	122
Verwandte, Bekannte	21	82
Stipendium	3	305
Bildungskredit von der KfW	1	257
Studienkredit von der KfW	3	411

Abb. 8: Finanzquellen von Studierenden¹³

Das **BAföG** ist ein staatliches System zur finanziellen Unterstützung von Studierenden, deren Eltern nicht für die Kosten eines Studiums aufkommen können. Die finanziellen Zuwendungen setzen sich aus dem Grundbedarf, den Zuschlägen für Kranken- und Pflegeversicherung sowie die Unterkunft zusammen. Die Hälfte der Leistungen ist ein Zuschuss, der nicht zurückgezahlt werden muss. Die andere Hälfte wird als zinsloses Darlehen gewährt und muss nach Einstieg in einen Beruf zurückgezahlt werden.

Die Gewährung des **BAföG** ist abhängig von vielen Faktoren, wie etwa dem Einkommen der Eltern und des/der Studierenden. Wer **BAföG** beantragen möchte, kann vorab mit BAföG-Rechnern im Internet (zum Beispiel auf www.bafoeg-rechner.de) prüfen, ob eine Unterstützung möglich ist. Die Antragsblätter sind im Internet (www.studentenwerk-berlin.de) herunterzuladen, sowie in den Hochschulen in den BAföG-Sprechstunden erhältlich. Der Antrag wird beim Amt für Ausbildungsförderung am Standort der Universität gestellt.

Es gibt zudem einen wachsenden Markt für **Studienkredite**. Hier sollten sich angehende Studierende zunächst über die verschiedenen Arten informieren. Es wird zielbezogen zwischen Bildungsfonds, Bildungskredit, Studienkredit und Studienabschlussdarlehen unterschieden. Diverse Ratgeber beschäftigen sich in gedruckter sowie elektronischer Form mit diesem Gebiet (siehe Kapitel 3.5). Allen Kreditformen gemein ist, dass die Zuwendungen inklusive Zinsen zurückgezahlt werden müssen. Studierende verschulden sich also. Viele Ratgeber raten deshalb dazu, die Kreditbedingungen genauestens zu recherchieren und sich im Vorfeld umfassend beraten zu lassen.

11 Isserstedt, Wolfgang et al.: Die wirtschaftliche und soziale Lage der Studierenden in der Bundesrepublik Deutschland 2009. 19. Sozialerhebung des Deutschen Studentenwerks durchgeführt durch HIS Hochschul-Informationssystem. Hrsg. BMBF. Berlin.

12 Ebd. S. 15.

13 Ebd. S. 16.

3.5.2 Stipendiensystem in Deutschland

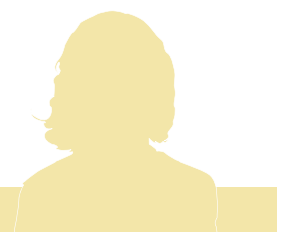
Stipendien dienen der Begabtenförderung. Die Stiftungen fördern insbesondere verantwortungsbewusste, junge Studierende und Promovierende, die eine Schlüsselrolle in der Gesellschaft einnehmen könnten. 3% der Studierenden in Deutschland werden mit einem Stipendium gefördert. Höhe und Dauer der finanziellen Zuwendung orientieren sich am BAföG, hängen also vom Einkommen der Stipendiatin/des Stipendiaten und ihrer/seiner Eltern ab. Hinzu kommt eine monatliche Bücherpauschale von ca. 150,00 EUR. Der Familienzuschlag beträgt 155,00 EUR für Verheiratete und für die Kinderbetreuung können 113,00 EUR zusätzlich genehmigt werden.

Es ist nicht möglich, BAföG neben den Zuwendungen der Stiftung zu beziehen. Eine Ausnahme bildet das Deutschlandstipendium. Anders als beim BAföG müssen Stipendien nicht anteilig zurückgezahlt werden.

Die Stiftungen fördern ihre Stipendiatinnen und Stipendiaten neben finanziellen Zuwendungen auch mit Seminaren, Auslandsaufenthalten, Sommerakademien und Vertrauensdozentinnen und -dozenten. Dabei orientieren sich die Angebote am jeweiligen Leitfaden der Stiftung. Oftmals werden Seminare zur politischen Diskussion und gesellschaftlichen Reflexion angeboten. Einen großen Stellenwert nehmen aber auch berufsvorbereitende, kompetenzfördernde Programme wie Bewerbungstrainings, Workshops zum Ausbau von Schlüsselkompetenzen, Förderung der Dialogfähigkeit und Diskussionsfähigkeit ein. Darüber hinaus helfen Praktika- und Jobdatenbanken sowie Alumni-Netzwerke den Stipendiatinnen und Stipendiaten bei einem erfolgreichen Einstieg in die Berufswelt.

Um ein Stipendium zu erhalten, müssen verschiedene Anforderungen erfüllt werden, die oftmals in einem mehrstufigen **Bewerbungsverfahren** abgeprüft werden. Die Anforderungen hängen sehr vom Stipendienprogramm ab. Dabei spielen stets das gesellschaftliche Engagement und überdurchschnittliche Noten eine entscheidende Rolle. Doch auch die Persönlichkeit, individuelle Interessen, die Motivation und der Lebenslauf sind wichtige Punkte im Bewerbungsverfahren. Um hier zu bestehen, lohnt sich eine intensive Auseinandersetzung mit den Anforderungen und Leitlinien verschiedenster Förderwerke.

Der Bundesverband Deutscher Stiftungen listet über 6.500 Stiftungen auf, zwölf davon werden vom Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) unterstützt. Hinzu kommt das seit dem Sommersemester 2011 verfügbare Deutschlandstipendium des Bundes.



KATERINA (25), HUMANMEDIZINERIN

„Das Medizinstudium war zuerst gar nicht mein absoluter Wunsch, wie es bei den meisten Leuten der Fall ist. Ich hatte Glück einen Platz an der Charité Berlin zu bekommen und merkte dann aber bereits im ersten Semester, wie sehr mir das Studium gefiel. Den menschlichen Körper zu begreifen und seine Zusammenhänge zu verstehen, finde ich unheimlich spannend. Natürlich muss ich als Medizinstudentin enorm viel Wissen in sehr kurzer Zeit aufnehmen. Die Herausforderung dabei ist es, nicht zu sehr im Lernstress zu versinken. Aus diesem Grund sind das Interesse für das Stoffgebiet und etwas Freude am Lernen sicherlich von Vorteil. Ich bin zurzeit in den letzten Zügen meiner Doktorarbeit und werde anschließend mit meinem Praktischen Jahr beginnen, bevor ich dann mit meiner Zeit als Assistenzärztin beginne. Später möchte ich in die Kindermedizin, aber auch eine Praxis auf dem Land kann ich mir sehr gut vorstellen.“

Begabtenförderungswerke

PARTEINAHE STIFTUNGEN	KONFESSIONELLE STIFTUNGEN	WIRTSCHAFTSNAHE STIFTUNGEN	WEITERE STIFTUNGEN
Friedrich-Ebert Stiftung	Cusanuswerk	Stiftung der Deutschen Wirtschaft	Studienstiftung des Dt. Volkes
Konrad-Adenauer Stiftung	Evang. Studienwerk Villingst		Hans-Böckler Stiftung
Friedrich-Naumann Stiftung	Ernst-Ludwig-Ehrlich Studienwerk		
Hanns-Seidel Stiftung			
Heinrich-Böll Stiftung			
Rosa-Luxemburg Stiftung			

Abb. 9: Übersicht über die vom BMBF unterstützten Begabtenförderungswerke

3.5.3 Arbeiten neben dem Studium

Viele Studierende jobben neben dem Studium. Wer kein BAföG erhält oder von den Eltern nur anteilig finanziert wird, kann durch den eigenen Verdienst aufstocken. Insgesamt finanzieren 65% der Studierenden etwa 26% ihres Einkommens mit dem eigenen Verdienst.¹⁴ Wer im eigenen Fachbereich oder in anderen fachnahen Jobs arbeitet, kann neben dem Gehalt auch die ersten Referenzen für spätere Bewerbungen sammeln.

Zunächst soll das rechtliche 1x1 angesprochen werden. Für ‚ordentlich Studierende‘, d.h. Studierende, die nicht mehr als 20 Stunden pro Woche¹⁵ neben dem Studium arbeiten, gilt das so genannte Werkstudentenprivileg. Dazu zählt etwa die Möglichkeit, bis zu einem Verdienst von 400 EUR/Monat in der Familienversicherung zu bleiben. Die Grenze darf zweimal im Jahr überschritten werden. Allerdings endet dieses Privileg mit dem 25. Geburtstag. Sollte Freiwilligendienst geleistet worden sein, kann sich dieser Zeitraum verlängern.

Es besteht eine Versicherungspflicht ab der Einschreibung an einer Hochschule. Wer nicht in der Familienversicherung bleibt und sich auch nicht eigenständig versichert, wird durch die studentische Pflichtversicherung versichert. Viele Versicherungen bieten günstige Konditionen für Studierende an.

Studierende müssen keinen Beitrag zur gesetzlichen Renten-, Arbeitslosen-, Pflege- und Krankenversicherung leisten, wenn ...

... sie nicht mehr als 20 Std./Woche arbeiten.

... sie nicht mehr als 400€/Monat verdienen.

... sie nicht länger als zwei Monate und 50 Arbeitstage über 20 Stunden/Woche arbeiten.

Bei einer Beschäftigung von 401 bis 800€ zahlen Arbeitgeber und Student/-in in die Sozialkassen ein. Die Eltern beziehen in der Regel bis zu dem 25. Lebensjahr Kindergeld, wenn sich ihre Kinder in der Ausbildung befinden. Um das Kindergeld und die Freibeträge auf das elterliche

¹⁴ Ebd., S. 17.

¹⁵ Wie bei vielen Regelungen gibt es auch hier Ausnahmen, etwa für Studierende in den Semesterferien oder solche, die überwiegend am Wochenende, abends oder nachts arbeiten.

Gehalt nicht zu verlieren, darf das Einkommen des Kindes maximal 8.004 EUR/Jahr zuzüglich Werbungskostenpauschale betragen.¹⁶ Der Verdienst wird auch auf das BAföG angerechnet. Anrechnungsfrei BAföG erhält, wer nicht mehr als 4.800 EUR/Jahr (400 EUR/Monat) verdient.

3.5.4 Jobbörsen für Studierende in Berlin

Studierende jobben in der Regel im gastronomischen Service- und Dienstleistungsbereich, bei öffentlichen Veranstaltungen, als Nachhilfelehrer/-innen, als studentische Hilfskraft, als Tutorin oder Tutor, als Mitarbeiter/-innen an der Universität, in universitätsnahen Betrieben oder bereits in ihrem zukünftigen Job. Stellen für Studierende lassen sich auf den vielfältigen Aushängen in den Fachbereichen, auf dem gesamten Campus (Flure, Mensa, Foren) und in den Studierendensekretariaten finden. Die Schwarzen Bretter in der Uni sind für die Jobsuche nicht zu unterschätzen.

Auch im Internet gibt es vielfältige Angebote zur gezielten Jobsuche. Dazu zählt etwa www.studentenjobs24.de. Zudem lassen sich über das jeweilige Studentenwerk Jobs finden. In Berlin heißt die Organisation ‚Die Heinzelmännchen‘. Dort lassen sich sowohl langfristige Anstellungen als auch kurzfristige Aushilfsjobs finden.

3.6 Studienabbrüche: Fakten und Vermeidungsstrategien

Der Abbruch eines Studiums ist nicht in jedem Fall ein frustrierender Rückschritt in der eigenen Bildungsbiographie. In Einzelfällen kann das Beenden eines Studiums neue Chancen eröffnen und den Blick für das Wesentliche schärfen. Zum großen Teil stellt ein Studienabbruch jedoch eine große zeitliche, finanzielle und nicht zuletzt persönliche Belastung für Studierende dar.

Nach einer Studie des Hochschulinformationssystems, die im Jahr 2009 veröffentlicht wurde, liegt die Abbrecherquote bei rund 20% - jede/r fünfte Studierende verlässt die Universität oder Fachhochschule demnach ohne Abschluss.¹⁷ An Universitäten brechen mit 28% am häufigsten Studierende aus der Mathematik und den Naturwissenschaften ihr Studium ab. Dicht dahinter folgen die Sprach-, und Kulturwissenschaften sowie Sport mit 27% und die Ingenieurwissenschaften mit 25%. Die vollständige Auflistung findet sich in Abbildung 10.

	Studienanfänger 1992-1994 Absolventen 1999	Studienanfänger 1995-1997 Absolventen 2002	Studienanfänger 1997-1999 Absolventen 2004	Studienanfänger 1999-2001 Absolventen 2006
Sprach, Kulturwissenschaften, Sport	33	35	32	27
Rechts-, Wirtschafts-, Sozialwissenschaften	30	28	26	19
Mathematik, Naturwissenschaften	23	26	28	28
Medizin, Geisteswissenschaften	8	11	8	5
Agrar-, Forst-, Ernährungswissenschaften	21	29	14	7
Ingenieurwissenschaften	26	30	28	25
Kunst/Kunstwissenschaften	30	26	21	12
Lehramt	14	12	13	8

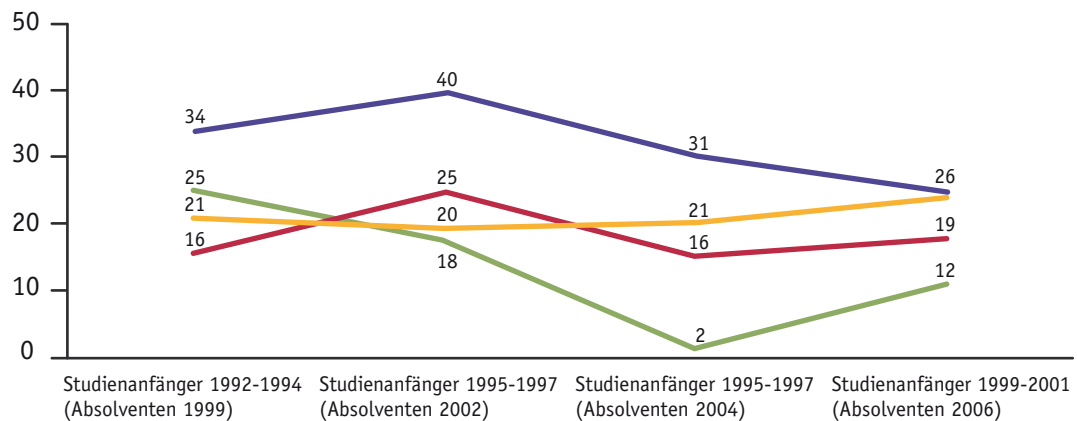
Abb. 10: Entwicklung der Studienabbrecherquote an Universitäten nach Fächergruppen (in %)¹⁸

¹⁶ Die gleiche Grenze gilt für die Steuerpflicht des/r Studierenden. Bis zu einem Verdienst von 8.004 €/Jahr zzgl. Werbungskostenpauschale müssen keine Steuern gezahlt werden.

¹⁷ Heublein, Ulrich et al: Ursachen des Studienabbruchs in Bachelor- und in herkömmlichen Studiengängen. Ergebnisse einer bundesweiten Befragung von Exmatrikulierten des Studienjahres 2007/08. HIS: Projektbericht Dezember 2009, Hochschul-Informationssystem GmbH (Hrsg.), gefördert durch das Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung, Hannover 2009, Abschnitt III.

¹⁸ Ebd., Abb. 2.2., S. 7.

Auch an der Fachhochschule ist die Abbruchquote der Fächergruppe Mathematik und Naturwissenschaften in den letzten Jahren deutlich gesunken. Jedoch liegt sie zusammen mit den Ingenieurwissenschaften mit 26% auch hier an der Spitze. Mehr Informationen finden sich in Abbildung 11.

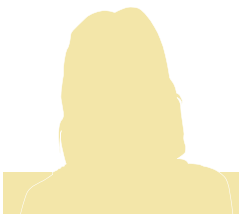


Mathematik, Naturwissenschaften
 Agrar-, Forst-, Ernährungswissenschaften
 Wirtschaftswissenschaften, Sozialwesen
 Ingenieurwissenschaften

Abb. 11: Entwicklung der Studienabbrecherquote an Fachhochschulen nach Fächergruppen (in %)¹⁹

Besonders interessant sind in diesem Zusammenhang die Gründe, welche Studierende zu einem Studienabbruch bewegen. Dabei sind die drei mit Abstand häufigsten Gründe

- Leistungsprobleme (20%),
- finanzielle Probleme (19%) und
- mangelnde Studienmotivation (18%).



OLGA (23), JURISTIN

„Bereits während meiner Abiturzeit habe ich mir Gedanken über mögliche Studienrichtungen gemacht. Ich entschied mich schließlich für Jura, da der Werdegang in diesem Studium nicht unbedingt in eine Richtung läuft: Mit einem Abschluss in Jura kann man sowohl in der Wissenschaft und Politik als auch in der Wirtschaft oder sogar Kultur tätig werden. Allerdings darf man den Weg dahin nicht unterschätzen, denn das Jurastudium ist durch die Fülle des Lernstoffs sehr zeitaufwendig und herausfordernd. Man benötigt viel Willensstärke und Selbstdisziplin, um sich stets zum Lernen der eher trockenen Theorie zu motivieren. Jedoch kann man im Nachhinein umso stolzer auf sich selbst sein, wenn man eine gute Note erhalten und schlussendlich das Studium erfolgreich absolviert hat. Wenn es dann soweit ist, sehe ich mich selbst in der Rechtsabteilung eines erfolgreichen Magazins oder Modeunternehmens oder aber auch als Anwältin im Bereich Medien- und Markenrecht.“

Die weiteren Abbruchmotive sind in der Abbildung 12 aufgeführt.

Die Studierenden, die Leistungsprobleme als Abbruchmotiv angegeben haben, klagten vor allem

.....
 19 Ebd., Abb. 2.3., S. 9.

über den Eindruck, den Anforderungen des Studiums nicht gerecht werden zu können. Der Stoff konnte nicht bewältigt werden und die Leistungsanforderungen wurden als zu hoch empfunden. Bei 11% der Studienabbrecher/-innen spielte dabei vor allem das Durchfallen durch Prüfungen eine große Rolle.

Präventiv gilt es hier, schon vor Studienbeginn möglichst ausführliche Informationen über Inhalte und Anforderungen des jeweiligen Studienganges einzuholen. Hierbei hilft sowohl die fachliche Studienberatung als auch das kommentierte Vorlesungsverzeichnis, das jeweils an den Universitäten und bei einigen Buchhändlern erhältlich ist. Die Studienanforderungen sind im Anschluss mit den eigenen Interessen, Stärken und Kompetenzen abzugleichen (siehe Kapitel 1). Während des Studiums können sowohl die psychologische Studienberatung als auch externe Kurse zur Bewältigung von Stress oder Prüfungsangst helfen.

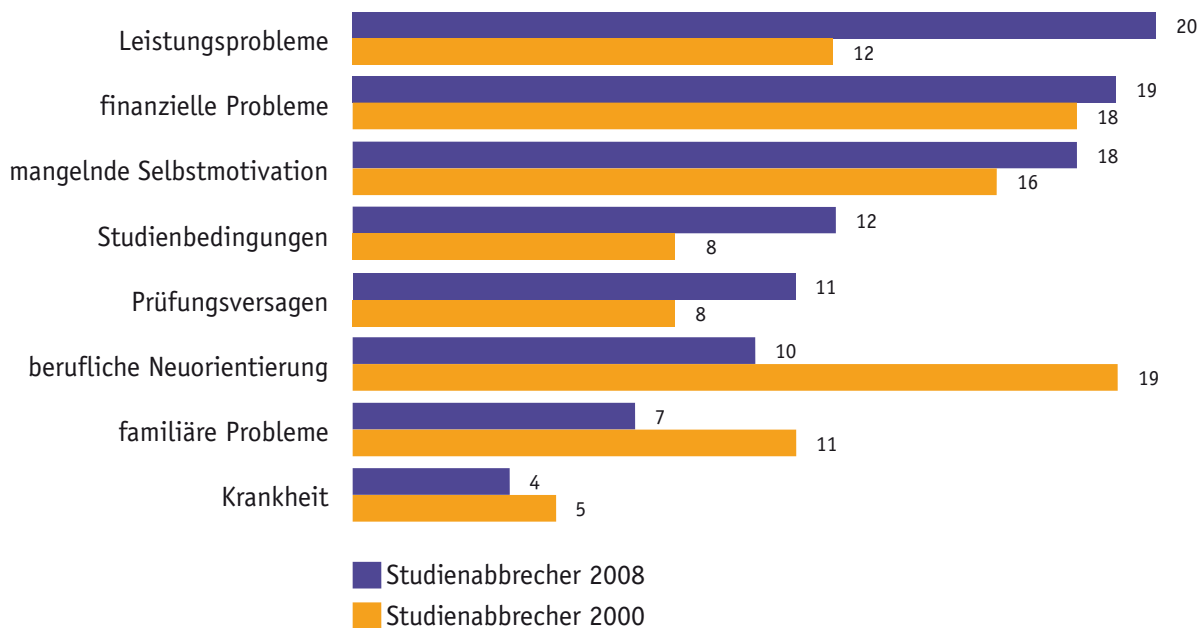


Abb. 12: Ausschlaggebende Studienabbruchmotive der Studienabbrecher 2000 und 2008 (in %)²⁰

Auch finanzielle Probleme stellen ein Hauptmotiv für den Abbruch des Studiums dar. Allerdings sind hier nicht ausschließlich finanzielle Engpässe ausschlaggebend, sondern auch die Überlastung durch zu viele Nebenjobs. Um das Studium auch mit einer ggf. notwendigen Nebentätigkeit erfolgreich abzuschließen, ist eine ausgewogene Mischung zwischen Studium und Job von großer Bedeutung. In der Regel arbeiten Studierende nebenher mehr als zehn Stunden die Woche: ein Arbeitsvolumen von 20 Stunden pro Woche gilt als Maximum.

Um finanzielle Engpässe zu vermeiden, können die Hinweise in Kapitel 3.5 hilfreich sein.

Auch die mangelnde Studienmotivation spielt im Abbruchverhalten von Studierenden eine große Rolle. Mangelnde Identifikation mit dem Studiengang, Enttäuschung über die Studiensituation an der Hochschule oder Zweifel an dem Nutzen für die spätere berufliche Karriere sind dabei die wichtigsten Aspekte. Auch hier ist zunächst auf eine umfassende Beratung im Vorfeld zu achten. Eine Unterforderung oder eine gänzlich täuschende Vorstellung vom Studiengang können zu sinkender Studienmotivation führen. Dies lässt sich durch Gespräche und Recherche im Vorfeld vermeiden.

.....
 20 Ebd., Abb. 4.2, S. 19.

Genau so detailliert sollte die Wunschhochschule unter die Lupe genommen werden. Ein Besuch vor Ort, die Teilnahme an Infotagen oder an einem Schnupperstudium kann im Vorherein einen Eindruck vermitteln, ob der Studiengang passend ist. Sollte es trotz umfassender Recherche später doch zu mangelnder Studienmotivation kommen, so könnten folgende Fragen bei der Suche nach Lösungen helfen:

- Was kann ich tun, damit sich die Studiensituation verbessert?
- Mit wem kann ich in der beratenden Infrastruktur der Hochschule über mein Problem sprechen?
- Gibt es ein artverwandtes Fach, das mich mehr fordern und reizen würde?
- Wird mein Fach an einer anderen Universität besser vermittelt?

Nicht zuletzt der Ergänzungskurs „Studium und Beruf“ soll dazu beitragen, im Vorfeld eine intensivere Recherche zu ermöglichen und so die Studienabbrecherquote weiter zu senken.

3.7 Literaturtipps und Links

Literaturtipps:

Schmauß, Edwin: Geld im Studium: Wegweiser für Studierende und ihre Eltern, überarbeitete Neuaufl., Berlin: Uni Edition 2006.

Clever studieren – mit der richtigen Finanzierung, herausgegeben von der STIFTUNG WARENTEST und der Verbraucherzentrale Nordrhein-Westfalen e.V., 3. vollst. aktualisierte Aufl., Düsseldorf: Verbraucherzentrale 2007.

Meiling, Andrea; Lehmann, Rainer: BAföG aktuell. Tricks, Tipps, Formblätterklärungen und Anlaufstellen. Norderstedt: Meining Verlag 2006.

Horndasch, Sebastian: Bachelor nach Plan, Berlin/Heidelberg: Springer Verlag 2010.

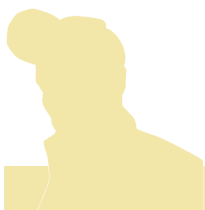
Links:

www.studienfinanzierung.de/

www.studis-online.de/

www.arbeiterkind.de/finanzieren/

www.studentenwerk-berlin.de/



JULIAN (25), FINANZMATHEMATIKER

„Für mein Bachelor-Studium in Mathematik habe ich mich für die private Jacobs Universität in Bremen entschieden. Die Internationalität, der gute Ruf und die hervorragende Betreuungsrelation zwischen Studierenden und Professoren haben mich überzeugt. Die Studiengebühren habe ich von Familienmitgliedern als Darlehen erhalten. Durch meinen anschließenden Job bei der Landesbank Berlin konnte ich das Geld in nur zwei Jahren komplett wieder zurückzahlen. Momentan studiere ich nach einigen Jahren der Berufserfahrung wieder, nämlich den Master in Finanzmathematik an der Berkeley University in den USA. Hierfür hätte ich zinsgünstige Studienkredite aufnehmen können, doch zum Glück konnte ich mir durch die Anstellung in der Bank so viel ansparen, dass ich den größten Teil der hohen Studiengebühren selbst zahlen konnte.“

4 Exkurs: Zwischenphase sinnvoll nutzen

Viele Abiturientinnen und Abiturienten möchten sich nach dem Abitur die Zeit nehmen, um sich zu orientieren, Neues kennenzulernen oder Wartesemester zu erlangen. Ein Wartesemester entsteht in jedem Studiensemester nach dem Abitur, in dem keine Einschreibung an einer Hochschule vorliegt. Diese Zeit sollte möglichst sinnvoll genutzt werden. Hierfür gibt es verschiedene Möglichkeiten, z.B. Praktika, den Bundesfreiwilligendienst, das Freiwillige Soziale Jahr, Reisen oder Sprachkurse. Im Folgenden sollen einige Möglichkeiten kurz dargestellt werden.

Bundesfreiwilligendienst und Freiwilliges Soziales Jahr

Nach der Abschaffung des Wehrdiensts und des Zivildiensts wurde im Juli 2011 der so genannte Bundesfreiwilligendienst (BFD) eingeführt. Wie beim Freiwilligen Sozialen Jahr (FSJ) arbeiten die Jugendlichen zwischen sechs und 24 Monate bei einem Träger, wie z.B. der Denkmalpflege oder in der Kinder- und Jugendarbeit. Dafür erhalten die Jugendlichen 330 EUR Aufwandsentschädigung zzgl. Pauschalen für Verpflegung und Unterkunft. Neben dem FSJ gibt es zudem noch das Freiwillige Ökologische Jahr (FÖJ), das Freiwillige Soziale Jahr in der Kultur (FSJK) sowie das Freiwillige Soziale Jahr im Sport.

Im Gegensatz zum BFD gibt es beim FSJ die Möglichkeit, die Zeit auch im Ausland zu absolvieren. Davon abgesehen unterscheiden sich BFD und FSJ unter anderem in der Organisation. Mehr Informationen finden sich auf der Website www.bundesfreiwilligendienst.de.

Praktika

Praktika sind eine Möglichkeit, um erste Erfahrungen in einem Berufsfeld zu sammeln. Des Weiteren sind sie in einigen Studiengängen eine Voraussetzung, um sich zu bewerben. Es ist wichtig, dass sich möglichst früh um einen geeigneten Praktikumsplatz bemüht wird. Auf der Seite www.meinpraktikum.de sind Praktikumsangebote und weitere Informationen zu finden.

Reisen und Sprachkurse

Nach dem Abitur nutzen viele auch die Möglichkeit, ins Ausland zu gehen, wobei der Auslandsaufenthalt oft mit einem Sprachkurs oder einem Freiwilligendienst kombiniert wird. Bei der Organisation des Auslandsaufenthalts ist es wichtig, dass sich die Abiturientinnen und Abiturienten gründlich über ihr Reiseziel informiert haben, z.B. über die Sicherheitsbestimmungen vom Auswärtigen Amt.

In Bezug auf den Sprachkurs empfiehlt es sich, verschiedene Kriterien zu beachten:

- Sind die Kosten für den Sprachkurs angebracht? (Tipp: Preise von verschiedenen Sprachschulen miteinander vergleichen)
- Wie viele Schüler/-innen sind in einer Gruppe? (Tipp: Website der Sprachschule)
- Ist der Träger des Sprachkurses von externen Institutionen evaluiert worden? (Tipp: www.sprachkurse-weltweit.de)
- Kann man am Ende des Sprachkurses ein anerkanntes Zertifikat erwerben, z.B. Toefl im Englischen oder DELE im Spanischen? (Tipp: Website der Sprachschule)
- Gibt es Erfahrungsberichte von ehemaligen Sprachschülerinnen und -schülern? (Tipp: nicht nur auf der Website der Sprachschule nachsehen, sondern Erfahrungsberichte mit Hilfe von Suchmaschinen recherchieren)

Auch bei Freiwilligendiensten sollte man sich vorab genau über den Träger, über die Kosten sowie über das Aufgabenfeld informieren. Mehr Informationen zu Sprachkursen und Freiwilligendiensten sind unter www.rausvonzuhause.de zu finden.

5 Erfolgreich bewerben

Unabhängig davon, ob nach der Schulzeit ein Studium, eine Ausbildung oder andere Aktivitäten geplant sind – ohne eine schriftliche Bewerbung werden junge Schulabgänger/-innen in den seltensten Fällen auskommen. Die Literatur- und Informationsbasis auf diesem Gebiet ist riesig, die Trainingsmöglichkeiten ebenfalls. In diesem Kapitel sollen daher nur die grundlegenden Informationen zu den Bewerbungsunterlagen, dem Bewerbungsgespräch, möglichen Auswahltests und Online-Bewerbungen gegeben werden.

5.1 Die Bewerbungsunterlagen

Bei Bewerbungen während oder direkt nach der Schulzeit sollten folgende fünf Komponenten in den Unterlagen nicht fehlen:



Abb. 13: Bewerbungsunterlagen in der Übersicht

Das Anschreiben

Das Anschreiben an den potentiellen neuen Arbeitgeber ist das Aushängeschild der Bewerbung. Inhaltlich umfasst es folgende Komponenten und sollte konkrete Fragen beantworten:

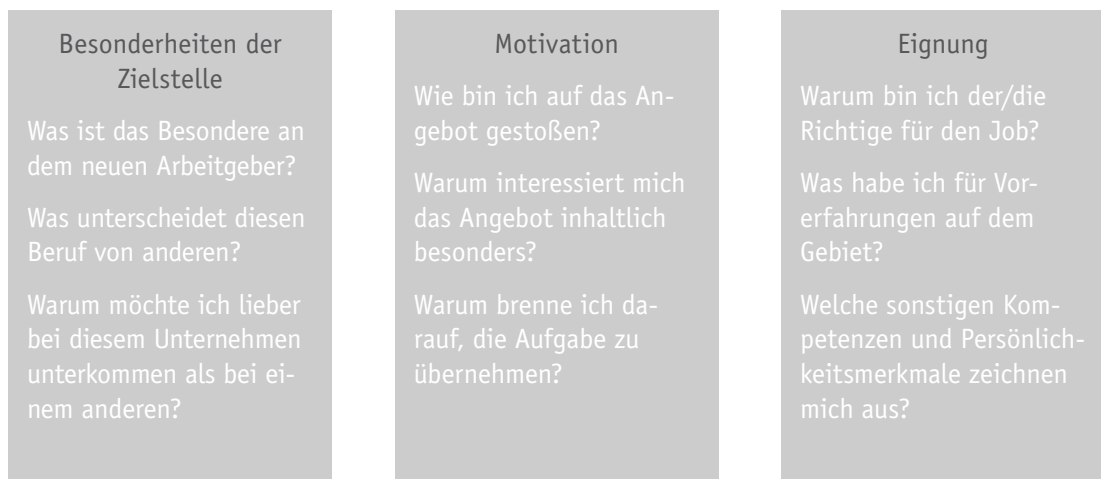


Abb. 14: Bewerbungsanschreiben – Zu beantwortende Fragen

Hinzu kommt, dass jedes Anschreiben gewisse formale Kriterien erfüllen muss:

- **Absender:** Die eigene Anschrift
- **Datum:** Das aktuelle Datum, an dem der Brief geschrieben wurde
- **Anschrift des Unternehmens:** Die Anschrift des Unternehmens mit der korrekten Bezeichnung der verantwortlichen Abteilung (in der Regel die Personalabteilung; unbedingt online recherchieren!)
- **Betreffzeile:** Fettgedruckte Überschriftzeile, in der die Berufs- oder Ausbildungsbezeichnung und ggf. die Quelle genannt wird, aus der man die Information über die Stelle erhalten hat (nur bei offiziellen Anschreiben)
- **Anrede:** Direkte Ansprache der verantwortlichen Person, die vorher online recherchiert wurde. Sollten hierzu keine Angaben zu finden sein, „Sehr geehrte Damen und Herren“ nutzen.

- **Verabschiedungsfloskel:** Ein Satz zum Ende des Schreibens, mit dem das Anschreiben abgerundet wird. Beispiel: „Über eine positive Rückmeldung würde ich mich sehr freuen.“
- **Freundlicher Gruß und Unterschrift:** Das Schreiben endet „Mit freundlichen Grüßen“ und der eigenen Unterschrift.
- **Länge:** In der Regel sollten solche Anschreiben eine DIN A4 Seite lang sein.
- **Gestaltung:** Die Gestaltung ist schlicht, schnörkellos und enthält kaum Formatierungen (kursiv, fett etc.).

Für das Anschreiben werden manchmal unterschiedliche Begrifflichkeiten genutzt. Zum Teil erwarten Arbeitgeber ein **Motivations schreiben** (häufig wird der englische Begriff *Motivational Letter* genutzt), in dem auch die o.g. Fragen beantwortet werden sollten. In diesem Fall dient das Anschreiben lediglich als Vorblatt zur Bewerbung.

Der Lebenslauf

Ein Lebenslauf spiegelt in tabellarischer Form die relevanten Stationen des eigenen Lebens, sowie die erlernten Fähigkeiten und erreichten Abschlüsse wider. Der Lebenslauf wird schriftlich verfasst und enthält in der Regel feste Kategorien mit den entsprechenden Inhalten, welche an folgendem Beispiel verdeutlicht werden:

Persönliche Daten		Foto
Name:	Sabine Beispiel	
Anschrift/Kontakt:	Musterpfad 32 14532 Berlin T: 030 / 123456789	
E-Mail:	sabine.beispiel@provider.de	
Geburtsdatum:	03. Februar 1994 in Berlin	
Schulische Bildung		
Schullaufbahn:	Vorauss. Juni 2012 Allgemeine Hochschulreife (Abitur) Seit 2006 Oberschule am Beispielweg 2000 – 2006 Grundschule am Fantasieberg	
Sprachkenntnisse:	Englisch (8 Jahre), Französisch (5 Jahre), Spanisch (2 Jahre); dreiwöchiges Sprachcamp in Madrid im Juli 2010	
Weitere Kenntnisse und Interessen		
Praktika/Ferienjobs:	Seit Juli 2010 Ferienjob im Eiscafé „Kügelchen“ Februar bis März 2009 Betriebspraktikum beim Zahnarzt Dr. Beispielarzt	
Hobbys:	Volleyball, Lesen, Reiten, Musik	
Ehrenamtliche Tätigkeiten:	Seit Juli 2011 Jugendleiterin bei kirchlichen Freizeitfahrten Seit November 2011 Gitarristin in der Schulband Juli 2008 bis Mai 2010 Mitarbeit in der Schulcafeteria	
		_____ Datum, Unterschrift

An dieser Stelle soll noch ein Hinweis zum Foto gegeben werden, das oben rechts auf den Lebenslauf eingefügt wird: Das Foto sollte in guter Qualität aufgenommen worden sein (kein Schnappschuss, kein Automatenfoto). Zudem sollte der/die Bewerber/-in seriös und trotzdem freundlich wirken. Die Kleidung sollte der Zielstelle angemessen gewählt sein: T-Shirts, kurze Tops oder besonders auffälliger Schmuck sind tabu!

Kopien der letzten Zeugnisse

Bei jeder Bewerbung sollten die Kopien der letzten beiden Zeugnisse beigelegt werden. Je nach Wunsch des Arbeitgebers können es auch weitere Schulzeugnisse sein. Einige Arbeitgeber (und vor allem auch Universitäten) fordern beglaubigte Kopien der Zeugnisse. In der Regel können diese Beglaubigungen im Sekretariat der Schule (manchmal gegen eine kleine Gebühr) eingeholt werden.

Arbeitszeugnisse und Empfehlungsschreiben

Neben dem Anfügen der Schulzeugnisse ist es wichtig, Arbeitszeugnisse der Praktika oder Empfehlungsschreiben der Verantwortlichen von ehrenamtlichen Tätigkeiten einzufordern und beizulegen. Diese Zeugnisse haben dann einen besonderen Wert, wenn sie entweder die fachliche Qualifikation für die Zielstelle herausheben oder auf besondere persönliche Kompetenzen und Charaktereigenschaften eingehen.

5.2 Das Bewerbungsgespräch

Eine Einladung zum Bewerbungsgespräch bedeutet, dass die schriftliche Bewerbung bereits Interesse geweckt hat. Nun gilt es, den Arbeitgeber auch von sich selbst im persönlichen Gespräch zu überzeugen. Schon im Vorfeld kann man sich inhaltlich auf das Gespräch vorbereiten. Hier gilt vor allem, (1) das eigene Anschreiben und den Lebenslauf sehr genau zu kennen und (2) sich noch einmal zu fragen, warum genau die Zielstelle die Richtige ist. Auch die (3) Begründung für die besondere persönliche Eignung sollte präsent sein. Hinzu kommt, dass erwartet wird, dass sich (4) der/die Bewerber/-in vorab über den Betrieb oder die Organisation informiert hat. Das intensive Lesen der Internetauftritte, Firmenbroschüren, Stellenanzeigen etc. – also die Recherche über den Arbeitgeber – ist ein Muss in der Vorbereitungsphase für Bewerbungsgespräche. Schließlich bleibt noch zu überlegen, ob es (5) offene Fragen an den Arbeitgeber gibt, die von besonderem Interesse sind. Hier ist allerdings zu bedenken, dass Fragen nach dem Gehalt, Urlaubstagen oder Überstundenregelungen erst zu einem späteren Zeitpunkt besprochen werden, jedenfalls wenn sie nicht vom Arbeitgeber selbst angesprochen werden.

Für das Gespräch selbst gibt es auch einige Regeln, die beachtet werden sollten. So gilt etwa für das **äußere Erscheinungsbild** und das erste **Auftreten**:

- Die Kleidung passt zur Zielstelle. Ein Bewerbungsgespräch in einer Bank erfordert das Tragen eines Anzugs, während in einem jungen IT-Unternehmen die Krawatte vielleicht nicht angebracht wäre.
- Pünktlichkeit ist Pflicht! Im Optimalfall erscheint der/die Bewerber/-in fünf Minuten vor Gesprächsbeginn. Ein zu frühes Erscheinen stört in der Regel die Betriebsabläufe, eine Verspätung macht einen sehr schlechten ersten Eindruck.
- Das Warten auf das Gespräch im Vorzimmer bietet die Möglichkeit zur Beruhigung und zur Konzentration. Hier sollten keine Betriebsbroschüren mehr gelesen oder Notizen studiert werden. Der/die Bewerber/-in strahlt im besten Falle Ruhe und Sicherheit aus.

Bezüglich der Gesprächsführung im Bewerbungsgespräch gilt:

- Der/die Bewerber/-in muss das Gespräch nicht führen. Das übernehmen die Gesprächspartner/-innen.
- Konzentration und Höflichkeit sollten konstant sein. Eine gesunde Anspannung und Nervosität sind ganz normal.
- Der Blickkontakt zum/zur Gesprächspartner/-in bleibt konstant und bei unklaren Fragen darf gerne nachgefragt werden.
- Einsilbige Antworten sind zu vermeiden. Die Gesprächspartner/-innen möchten etwas erfahren.
- Sollte der/die Bewerber/-in die Antwort zu einer Frage nicht parat haben, kann dies offen und ehrlich gesagt werden. Etwa so: „Das kann ich leider momentan nicht beantworten. Gerne informiere ich mich aber im Anschluss an unser Gespräch darüber.“

In den im vorherigen Abschnitt angesprochenen Bewerbungsgesprächen spielen zunehmend auch die Kompetenzen der Bewerberin bzw. des Bewerbers eine Rolle, die außerhalb der Schule, also bei Tätigkeiten in Vereinen, sozialen Projekten, Musikbands, Sportvereinen, Freizeitclubs o.ä. erworben wurden. Um diese Sozial- und Schlüsselkompetenzen abzufragen, können in Bewerbungsgesprächen beispielsweise folgende Fragen gestellt werden:

- Was war Ihre größte Niederlage?
- Was war Ihr größter Erfolg?
- Wie sieht ein typischer Sonntag in Ihrem Leben aus?
- Für was engagieren Sie sich ehrenamtlich?
- Für was können Sie sich begeistern?
- Was ist Ihre größte Stärke?
- Was ist Ihre größte Schwäche?
- Haben Sie ein Vorbild?
- In welchen Bereichen hätten Sie sich rückblickend stärker engagieren wollen?

Es kann auch Gegenstand des Ergänzungskurses sein, die bisherigen außerschulischen Leistungen und Kompetenzen zu reflektieren und Wege zu recherchieren, wie hier zusätzliches Engagement möglich wäre. Generell gilt, dass Bewerbungsgespräche durchaus trainierbar sind. So kann es im Ergänzungskurs „Studium und Beruf“, zu Hause mit den Eltern, Freundinnen, Freunden oder vielleicht sogar mit einem/einer personalverantwortlichen Bekannten die Möglichkeit geben, sich zumindest mit der Gesprächssituation vertraut zu machen.

Zu beachten ist auch, dass einige Fragen im Bewerbungsgespräch nicht gestellt werden dürfen. Hierzu gehören z.B. Fragen zu den Bereichen Religion, Herkunft, Familienplanung, Schwangerschaft oder Gewerkschaftszugehörigkeit. Die Antwort kann in diesem Falle – möglichst höflich – verweigert werden.

Auch zum Thema Bewerbungsgespräch gibt es vielfältige Literatur. An dieser Stelle konnten nur wenige, kurze Auszüge der „Regeln“ für ein solches Gespräch aufgeführt werden. Die Literaturhinweise folgen am Ende dieses Kapitels.

An dieser Stelle soll zudem die Bedeutung der eigenen Darstellung im Internet betont werden. Zunehmend suchen Arbeitgeber die Bewerber/-innen über Suchmaschinen oder soziale Netzwerke und versuchen so, weitere Informationen über die Kandidatinnen und Kandidaten zu erlangen. Deshalb ist eine Sensibilisierung für die Eigendarstellung – gerade im Web 2.0 – mittlerweile von großer Bedeutung.

5.4 Der Auswahltest

Gerade große Betriebe mit vielen Bewerberinnen und Bewerbern greifen im Bewerbungsverfahren häufig auf Auswahltests, so genannte Assessment Center, zurück. Eine gezielte inhaltliche Vorbereitung ist in der Regel schwierig, weil diese Tests häufig Kompetenzen und (Allgemein-) Wissen abfragen, die auf die gesamte Schulzeit zurückgehen. Im Assessment Center werden die Bewerber/-innen neben Wissenstests meist spielerisch in Druck- oder Gruppensituationen versetzt, mit denen die Reaktions- und die Kommunikationsfähigkeit geprüft wird. Dazu gehören folgende Themenbereiche:

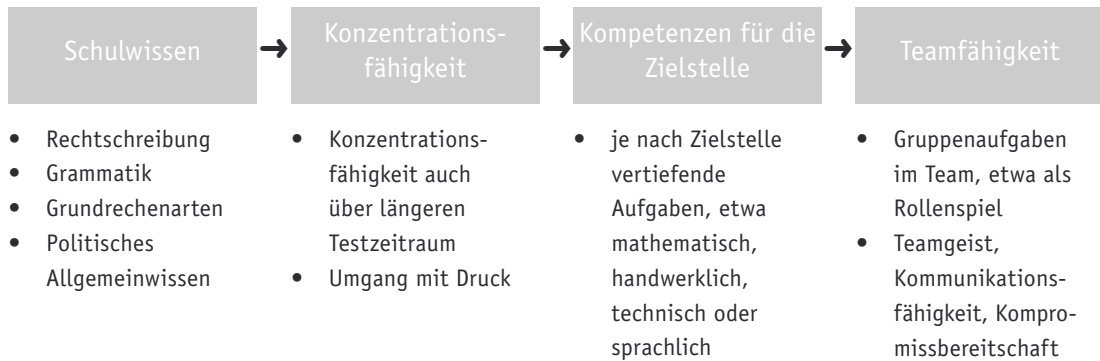


Abb. 15: Die thematischen Komponenten in Auswahltests²¹

Die Bundesagentur für Arbeit hat einige Tipps zur Bearbeitung von Wissenstests herausgegeben. Dazu gehören:²²

1. Bei der Erklärung der Aufgaben genau zuhören. Unklare Anweisungen hinterfragen.
2. Im gewohnten Tempo arbeiten. Es wird nicht immer erwartet, dass alle Aufgaben gelöst werden. Im Gegenteil: Der Zeitdruck kann auch Teil des Tests sein. Die Qualität der Antworten ist entscheidend.
3. Mit den ersten Aufgaben beginnen. Diese sind häufig leichter.
4. Bei Unsicherheiten die Frage überspringen und zum Ende darauf zurückkommen.
5. Bei sehr schwierigen Aufgaben nicht aufgeben, sondern die bestmögliche Antwort finden.

Ein möglicher Ablauf eines Assessment Centers wird in Abbildung 16 dargestellt. Hierbei ist zu betonen, dass die konkrete Ausgestaltung je nach Zielstelle und Schwerpunktlegung des Arbeitgebers variiert.

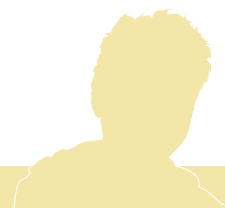
.....
21 Eigene Darstellung, angelehnt an: Denkler, Rainer et al: Das P-Seminar zur Studien- und Berufsorientierung, Bamberg: C.C. Buchners Verlag 2009, S. 72.

22 Bundesagentur für Arbeit: Orientierungshilfe zu Auswahltests, URL: <http://www.arbeitsagentur.de/zentraler-Content/Veroeffentlichungen/Sonstiges/Orientierungshilfe.pdf>.

Inhalt	Übung/Methodik
TAG 1	
Vormittag	
Erläuterung des AC-Verlaufs, des Zieles der AC-Übungen, Vorstellung der Beobachter/-innen	Einführung
Eigene Vorstellung mit Hilfe einer vorab vorbereiteten Präsentation	Präsentationsübung
Gruppendiskussion der Teilnehmer/-innen über ein frei gewähltes Thema	Gruppendiskussion
Nachmittag	
Schriftlicher Wissenstest in den Bereichen Mathematik, Logik und Allgemeinwissen	Schriftlicher Test
TAG 2	
Vormittag	
Stellungnahme zu einem Problem, das den Teilnehmer/-innen schriftlich vorgegeben wird und schriftlich zu bearbeiten ist.	Fallbearbeitung
In Einzelgesprächen oder im Plenum erfolgt die Selbstreflexion der Kandidatinnen und Kandidaten über die eigene Leistung im Assessment Center.	Selbstreflexion
Unter Leitung der Moderatorin oder des Moderators besprechen die Beobachter/-innen die Informationen und verarbeiten sie je Teilnehmer/-in zu individuellen Gesamtvoten. Diese Voten bespricht später je ein Beobachter/-in mit je einem/einer Teilnehmer/-in.	Gruppendiskussion

Abb. 16: Beispielhafter Ablauf eines Assessment-Centers²³

FILIP (27), PHYSIKER UND MATHEMATIKER



„Schon während des Studiums an der Technischen Universität Berlin habe ich angefangen, mathematische Forschung zu betreiben. Im Jahr 2008 habe ich dann die Gelegenheit bekommen, sechs Monate als Forschungsstudent nach Oxford in Großbritannien zu gehen. Dort wurde mir ein Doktorandenstipendium angeboten, das ich nach dem Ablegen der noch ausstehenden Diplomprüfungen dann auch im Januar 2009 begonnen habe. Auch wenn sich die deutsche universitäre Ausbildung hinter englischen „Elite-Unis“ nicht verstecken muss, ist das Arbeiten in diesem internationalen „Flair“ natürlich großartig. Deshalb bleibe ich auch „auf der Insel“: Ab Herbst habe ich eine Stelle für vier Jahre als Junior Research Fellow an der University of Cambridge bekommen. Diese Stelle erlaubt mir, für vier Jahre an Projekten meiner Wahl zu forschen, ohne weitere Verpflichtungen. Da habe ich so einige Pläne!“

.....
 23 Angelehnt an Fisseni, Hermann-Josef und Preusser, Ivonne: Assessment-Center. Eine Einführung in Theorie und Praxis, Göttingen, Bern, Wien u.a.: Hogrefe Verlag 2007, S. 10.

5.5 Weitere Formen der Bewerbung

Als Sonderformen der Bewerbung werden Wege bezeichnet, die eigentlich mittlerweile Gang und Gebe sind. Dazu gehören:

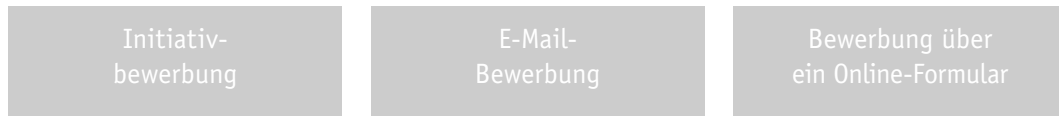


Abb. 17: Die Sonderformen der Bewerbung

Die Initiativbewerbung

Bei der Initiativbewerbung nimmt der/die Bewerber/-in unaufgefordert von sich aus Kontakt mit dem möglichen Arbeitgeber auf, auch wenn keine Stelle ausgeschrieben ist. Die Hoffnung dabei ist, dass der Arbeitgeber auf die Initiativbewerbung zuerst zurückgreift, sobald eine Stelle frei wird. Zudem könnte die Chance bestehen, dass die Bewerbung so gut ist, dass für den/die Bewerber/-in ein Platz im Unternehmen gefunden wird – auch wenn offiziell keine Stelle ausgeschrieben ist. Rund 20% aller Bewerber/-innen erhalten so einen Job.²⁴

Bei einer Initiativbewerbung werden die gleichen Unterlagen eingereicht, wie bei einer „normalen“ Bewerbung (siehe 5.1).

Die E-Mail-Bewerbung

Immer häufiger werden Bewerbungen per E-Mail eingereicht. Dies ist aber nur sinnvoll, wenn der Arbeitgeber explizit darum bittet. Wenn es nicht anders gefordert ist, sind Bewerbungen per E-Mail stets Kurzbewerbungen und enthalten neben dem kurzen Anschreiben in der E-Mail als Anhang das Motivationsschreiben und den Lebenslauf.

Für E-Mail-Bewerbungen gilt:

- Eine seriöse eigene E-Mail-Adresse (z.B. vorname.name@anbieter.de) ist wichtig.
- Personalverantwortliche handhaben E-Mail-Bewerbungen genauso wie postalische Bewerbungen: Anhänge und E-Mail-Text müssen also fehlerfrei und ordentlich formatiert sein.
- Auch E-Mail-Bewerbungen sind persönlich zu formulieren. ‚Massenmailings‘ an diverse Arbeitgeber bringen in der Regel nicht den gewünschten Erfolg.
- Das Dateiformat von Anhängen sollte das PDF-Format sein. So werden verschobene Layouts oder Kompatibilitätsprobleme vermieden.
- Auch wenn Nachweise oder Zeugnisse ausdrücklich erwünscht sind, sollte die E-Mail nicht zu viele Anhänge haben. Verschiedene, zusätzliche Dokumente (Zeugnisse, Empfehlungsschreiben, Urkunden) können gescannt auch in einer Datei gespeichert werden.
- Formatierungen im Mail-Programm (fett, kursiv, unterstrichen) sollten vermieden werden.

Bewerbung über ein Online-Formular

Gerade große Unternehmen nutzen teilweise Online-Formulare als ersten Bewerbungsschritt. Dort gilt es, auf vorgefertigte Fragen und in formatierten Feldern zu antworten. Häufig kann man auch dort Dateien hochladen. Hier gelten die gleichen Regeln wie bei der E-Mail-Bewerbung. In Absprache mit dem potentiellen neuen Arbeitgeber könnte es hilfreich sein, zusätzlich eine postalische Bewerbung einzureichen. Darüber hinaus können an dieser Stelle keine weitergehenden Hinweise gegeben werden, weil die Ausgestaltung der Online-Formulare häufig so standardisiert ist, dass alle bislang genannten Hinweise ebenfalls zutreffend sind.

.....
²⁴ Hesse, Jürgen; Schrader, Hans Christian: Das 1X1 der erfolgreichen Bewerbung, Berlin: Stark Verlag 2008, S. 62.

5.6 Literaturtipps und Links

Literaturtipps:

Hesse, Jürgen; Schrader, Hans Christian: Der Testknacker. Lösungswege und Strategien für Eignungs- und Einstellungstests, Frankfurt am Main: Eichborn Verlag 2009.

Püttjer, Christian; Schnierda, Uwe: Das große Bewerbungshandbuch, Frankfurt/Main: Campus Verlag 2010.

Hesse, Jürgen; Schrader, Hans Christian: Schriftliche Bewerbung; Anschreiben; Lebenslauf; E-Mail- und Online-Bewerbung, Frankfurt/Main: Eichborn Verlag 2010.

Links:

<http://www.jova-nova.com>

<http://planet-beruf.de/bwt/>

http://www.arbeitsagentur.de/nn_26020/Navigation/zentral/Buerger/Ausbildung/Bewerbung/Bewerbung-Nav.html

VICTORIA (26), DESIGNERIN

„Bereits als Kind hatte ich den Traum später etwas Kreatives zu machen, in der Schulzeit wusste ich dann, dass es Design sein sollte. Für das Studium an der Design Academy in Eindhoven (Niederlande) habe ich mich, nach Abwägung der weiteren Angebote, ganz bewusst entschieden: Das Studienangebot passte zu meinen Vorstellungen, auch die Ausbildung ist sehr studentenfreundlich und natürlich ist Eindhoven nicht ganz so weit weg von Zuhause! Zwar ist das Studium an der Design Academy sehr intensiv und auch emotional involvierend, da durch die vielen Projekte leider nicht so viel Zeit für Freizeit bleibt, aber auch das wusste ich vor Beginn des Studiums. Ich möchte auch anschließend weiterhin im Ausland arbeiten – ob es weiterhin die Niederlande bleiben, weiß ich noch nicht – entweder als Freelancer oder aber auch selbstständig – mit eigenem Studio und den eigenen Kreationen!“

6 Gestaltung des Ergänzungskurses „Studium und Beruf“

In den folgenden Kapiteln soll es nun um Methoden und Bewertungshinweise gehen, die neben der inhaltlichen Ebene auch Bestandteil dieses Kurses sind.

6.1 Projektmanagement

Die Nutzung der Methoden des Projektmanagements ist für die Arbeit im Kurs von erheblicher Bedeutung. Im Mittelpunkt stehen hierbei die Schülerprojekte im Modul *Unterrichtsprojekt, Managementmethoden*. Allerdings bietet sich das projektorientierte Arbeiten auch für alle anderen Arbeitsphasen und Inhalte des Kurses an und kann als grundlegende Methodik ganzheitlich im Kurs genutzt werden. Im Folgenden werden nun die Instrumente des Projektmanagements anhand eines konkreten Beispiels erklärt und weitere Projektideen vorgestellt.

6.1.1 Beispiel-Szenario

Um das Projektmanagement als Methode eingehender erläutern zu können, wird sich in den folgenden Abschnitten auf ein festes Beispiel-Szenario bezogen:

Organisation eines Career Day an der Schule

Beim Career Day sollen sich diverse Berliner Unternehmen mit ihren Ausbildungsgängen an einem Abend in der Aula der Schule präsentieren. Die teilnehmenden Schüler/-innen des 9. bis 13. Jahrganges wählen vorher drei Unternehmen aus und treffen sich an dem Abend zu vereinbarten Uhrzeiten mit den entsprechenden Personalverantwortlichen. Zudem soll der Abend von zwei Fachvorträgen zu ausgewählten Themen abgerundet werden.

Die Schüler/-innen des Kurses „Studium und Beruf“ sind von der Schulleitung damit beauftragt worden, den Career Day eigenständig zu planen und durchzuführen. Dazu gehört u.a. die Einladung der Unternehmen, die Termin- und Ablaufplanung, die Einladung und Einteilung der Schüler/-innen, die Themenauswahl der Fachvorträge sowie die Organisation an dem Termin selbst. Zudem soll die Projektgruppe im Anschluss an die Veranstaltung Schüler/-innen bzgl. des Erfolgs des Abends befragen und die Ergebnisse am Schuljahresende auf Stellwänden im Schulflur ausstellen.

Die Kursleitung steht hier nun vor der Entscheidung, ob alle Schüler/-innen des Ergänzungskurses an einem Projekt arbeiten. Sollte dies der Fall sein, empfiehlt sich in jedem Fall die Einteilung des Kurses in so genannte Teilprojektgruppen. Diese könnten für die Organisation des Career Day wie folgt eingeteilt werden:

- Teilprojektgruppe: Akquise der Unternehmen (4 Schüler/-innen)
- Teilprojektgruppe: Vorbereitung der Fachvorträge (4 Schüler/-innen)
- Teilprojektgruppe: Einladung und Bekanntmachung an der Schule (4 Schüler/-innen)
- Teilprojektgruppe: Terminkoordination, Ablaufplanung, Verpflegung, Beschilderung etc. (4 Schüler/-innen)
- Teilprojektgruppe: Ausstellung über Ergebnisse des Career Day (4 Schüler/-innen)

Je nach Größe und Komplexität des Projektes kann der Kurs auch parallel an verschiedenen Projekten arbeiten. Weitere Projektvorschläge sind im Abschnitt 6.1.4 zu finden.

6.1.2 Idealtypischer Ablauf von Projektmanagement in der Schule

Der Ergänzungskurs „Studium und Beruf“ sieht Projektarbeitsphasen vor, in denen Schülergruppen über einen längeren Zeitraum an einer konkreten Aufgabe, etwa der Organisation eines Career Day, arbeiten. Die geplante und methodische Herangehensweise ist hierfür von zentraler Bedeutung und macht das ‚Management‘ eines Projektes aus. In folgenden Abschnitten könnte die Projektdurchführung durchlaufen werden:



Abb. 18: Idealtypischer Ablauf eines Projekts in der Schule

Diese Übersicht beschränkt sich auf die Kernelemente des Projektmanagements, die im schulischen Kontext und im Rahmen des Kurses „Studium und Beruf“ als sinnvoll erscheinen. Für größere Projekte, etwa in der Wirtschaft, kommen noch einige weitere Instrumente zur Anwendung, z.B. die Risikoanalyse und die Kostenplanung. Die in Abbildung 18 genannten Arbeitsschritte werden auf den folgenden Seiten nun näher betrachtet.

6.1.3 Definition und Abgrenzung eines Projektes

Um Missverständnisse zu vermeiden, sollte früh geklärt werden, welche Charakteristika erfüllt sein müssen, damit bei dem Vorhaben überhaupt von einem Projekt gesprochen werden kann.

Ein Projekt ist ein einmaliges Vorhaben, das aus einem Satz von abgestimmten, gelenkten Tätigkeiten mit Anfangs- und Endtermin besteht und durchgeführt wird, um unter Berücksichtigung von Zwängen bezüglich Zeit, Kosten und Ressourcen ein Ziel zu erreichen. (DIN-Norm EN ISO 9000:2005)

Abb. 19: Definition eines Projektes

So ist ein Projekt also ein Vorhaben,...

...das klar definiert und gegen andere Vorhaben abgegrenzt ist.

...das sich zeitlich (klarer Start- und Endpunkt) und personell abgrenzen lässt.

...dessen Kosten sich berechnen oder abschätzen lassen.

...das einmalig ist und sich in dieser Form in absehbarer Zeit nicht wiederholt.

...das sich aufgrund seiner Komplexität und Größe nicht durch Einzelpersonen oder bestehende Abteilungen (z.B. Schulleitung) bearbeiten lässt.

Es ist wichtig, das Vorhaben vor Projektbeginn zunächst auf diese Merkmale zu überprüfen, um

sicherzustellen, dass es sich tatsächlich um ein Projekt handelt.

Das zuvor vorgestellte Beispiel-Szenario stellt ein klassisches Projekt dar. Das Vorhaben wurde vorab klar definiert und unterscheidet sich wesentlich vom schulischen Alltag der Schüler/-innen. Auch der zeitliche Rahmen ist beim Career Day klar abgesteckt – das Projekt endet hier allerdings nicht mit der Durchführung des Abends, sondern mit der beschriebenen Ausstellung über die Eindrücke der teilnehmenden Schüler/-innen.

Die Kosten des Career Day lassen sich recht genau berechnen. In schulischen Projekten wird es sich meist um Projekte ohne Budget handeln. Auch die Einmaligkeit ist gewährleistet: Selbst wenn der Career Day zukünftig jährlich organisiert wird, ist die Wahrscheinlichkeit gering, dass genau diese Schülergruppe das Projekt ein zweites Mal durchführt.

Außerdem ist die Komplexität des Vorhabens im Falle des Career Day ausreichend, um es als Projekt zu bezeichnen. Schließlich ist die Organisation eines solchen Abends zu facettenreich und aufwendig, um sie als Einzelperson durchzuführen oder sie in Alltagsprozesse zu integrieren.

Bei der näheren Betrachtung eines Vorhabens anhand der zuvor genannten Charakteristika stellt sich allerdings manchmal heraus, dass es nicht immer einfach ist, ein Projekt klar als solches zu erkennen. Vor allem sollte man dem Trend widerstehen, jede Neuerung gleich als Projekt zu deklarieren. Hier nun einige Beispiele, welche die angesprochene Unterscheidung verdeutlichen sollen:

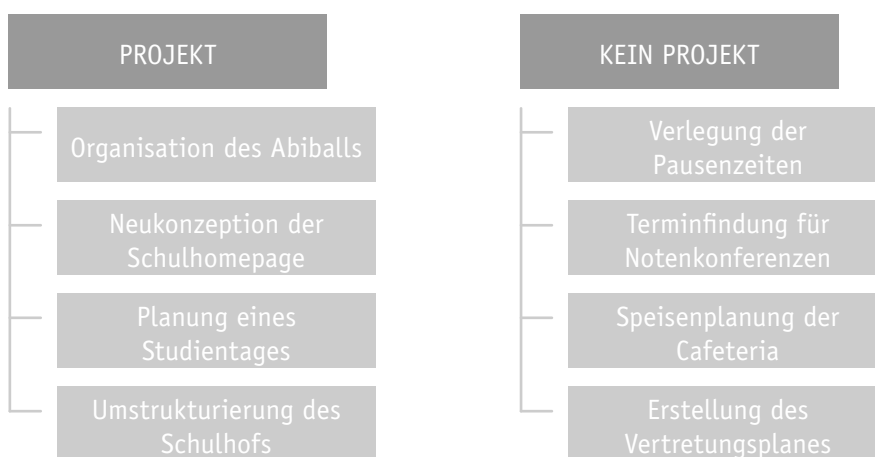


Abb. 20: Projekt oder kein Projekt?

6.1.4 Auswahl der Projektthemen und der Projektgruppen

Beim Finden und Festlegen der Projektthemen sollte zum einen darauf geachtet werden, dass sich die Schüler/-innen bei der Bearbeitung im Themenfeld des Ergänzungskurses „Studium und Beruf“ bewegen. Zum anderen steigert es die Motivation, wenn das Projekt kein künstliches Szenario darstellt, sondern tatsächlich in der vorgegebenen Zeit mit einem greifbaren Produkt abgeschlossen werden kann. Zu beachten ist zudem, dass die einzelnen Projektgruppen i.d.R. Projekte vorbereiten sollen, an denen alle Teilnehmer/-innen des Kurses am Ende teilnehmen können oder inhaltlich ein Lerneffekt für die gesamte Gruppe entsteht. Hier, nun einige Projektbeispiele, die im Rahmen des Kurses durchgeführt werden könnten:

Projektbeispiel 1: Schule goes Universität

Die Projektgruppe organisiert einen Tag, an dem die Schüler/-innen des Ergänzungskurses in Kleingruppen an einer Berliner Universität mind. eine Vorlesung ihrer Wahl besuchen, mit einem/einer Mitarbeiter/-in der Studienberatung sprechen und mind. eine weitere universitäre Einrichtung (Bibliothek, Labor etc.) kennengelernt haben.

Die Projektgruppe hat also die Aufgabe, das Interesse der Mitschüler/-innen im Kurs zu erheben, entsprechende Vorlesungen herauszusuchen und ihre Mitschüler/-innen dafür anzumelden. Zudem muss die Projektgruppe die Zentrale Studienberatung vorab besuchen, um das Gespräch

mit dem gesamten Kurs vorzubereiten und einen Termin abzusprechen. Für die Mittagspause ist von der Projektgruppe der Besuch einer Mensa einzuplanen. Hierfür sind die Zahlungsmodalitäten wichtig, da teilweise vorab eine Mensa-Karte besorgt werden muss. Des Weiteren ist ein Stimmungsbild im Kurs einzuholen, welche universitäre Einrichtung zudem besucht werden soll.

Projektbeispiel 2: Tag der Forschung

Die Projektgruppe organisiert einen Besuch in einer Berliner Forschungseinrichtung. Im Mittelpunkt stehen dabei drei Programmpunkte: ein Fachvortrag zum Thema „Zukunftsfelder der Forschung“, eine anschließende Diskussion über den Sinn und Zweck naturwissenschaftlicher Forschung in einem bestimmten Themenbereich sowie eine Begehung der Forschungsstätte.

Die Projektgruppe hat konkret die Aufgabe, zunächst ein Stimmungsbild zu erstellen, welche Berliner Forschungseinrichtungen von besonderem Interesse im Kurs sind. Anschließend folgt die Kontaktaufnahme und die Absprache mit der entsprechenden Einrichtung. In einem persönlichen Vorgespräch mit der Referentin oder dem Referenten wird das Thema des Fachvortrages besprochen und später mit den Mitschülerinnen und Mitschülern des Kurses rückgekoppelt. Zur Vorbereitung der anschließenden Diskussion bereitet die Projektgruppe einen Fragenkatalog vor, der die Thematik aus verschiedenen Blickwinkeln beleuchtet.

Projektbeispiel 3: Bewerbungsworkshop für die Sekundarstufe I

Die Projektgruppe plant, konzipiert und führt Schülerworkshops für Schüler/-innen der Sekundarstufe I durch. Dabei steht vor allem die Bewerbungsmappe und das Trainieren des Bewerbungsgespräches im Vordergrund. Die Projektgruppe erstellt eine Mustermappe für eine/n fiktive/n Bewerber/-in. Die Workshops binden die jungen Mitschüler/-innen handlungsorientiert in das Geschehen ein.

Hier steht die Projektgruppe vor allem vor der Aufgabe, sich selbst umfassend über die Formalien und Regeln einer Bewerbung zu informieren und selbst an einem Bewerbungsworkshop eines externen Anbieters teilzunehmen. Anschließend wird der Workshop für die Sekundarstufe I konzipiert und mit der Lehrkraft des Ergänzungskurses besprochen. Schließlich folgt die Terminkoordination mit den Klassenleiterinnen und Klassenleitern, um geeignete Zeiträume zur Durchführung der Workshops zu finden.

Projektbeispiel 4: Vor Ort im Betrieb

Die Schüler/-innen im Ergänzungskurs sollen im Rahmen dieses Projektes jeweils mindestens einen Betrieb besucht haben. Diese müssen Ausbildungsplätze oder die Möglichkeit eines dualen Studiums anbieten. Die Betriebsführungen, z.B. in der Fertigungshalle, in Büroräumen oder anderen zentralen Arbeitsstellen, können an verschiedenen Tagen mit einer max. Gruppengröße von zehn Schülerinnen und Schülern durchgeführt werden. Zu jeder Führung gehört eine Diskussionsrunde. Hierbei stellt der/die Firmenverantwortliche einen typischen Tag im Unternehmen vor. Darüber hinaus präsentieren die Schüler/-innen dem/der Verantwortlichen in Gruppen ihre Vorstellungen davon, was einen „guten Arbeitgeber“ ausmacht.

Die Projektgruppe steht hier vor der Aufgabe, das berufliche Interesse der Mitschüler/-innen zu erfragen und diese in thematisch passende Gruppen einzuteilen. Anschließend beginnt die Suche nach geeigneten Unternehmen, welche ihre Tore für ca. 90 Minuten öffnen, um den Schülerinnen und Schülern in Kleingruppen den Betrieb zu zeigen. Zudem muss die Projektgruppe das Gespräch mit dem/der Firmenverantwortlichen inhaltlich vorbereiten und am Besuchstag selbst auch leiten.

Projektbeispiel 5: Sprechstunde zu den Wegen der Studienfinanzierung

Verschiedene Wege der Studienfinanzierung sollen von der Projektgruppe mit detaillierten Informationen, auch aus erster Hand (Interview mit dem Studentenwerk, Befragungen von Studierenden etc.), recherchiert werden. Im Anschluss an die Recherchephase bietet die Projektgruppe aus dem Ergänzungskurs vier Sprechstunden zu den Wegen der Studienfinanzierung für alle

interessierten Schüler/-innen der Sekundarstufe II direkt an der Schule an.

Hier ist es zunächst von Bedeutung, dass die Mitglieder der Projektgruppe selbst zu Expertinnen und Experten auf dem Gebiet der Studienfinanzierung werden. Dabei können das Kapitel 3.4 dieses Heftes und diverse weitere Publikationen behilflich sein. Im Anschluss plant die Projektgruppe die Sprechstunde, in deren Verlauf einer/einem interessierten Schüler/-in aufgrund der individuellen Verhältnisse auf Vertrauensbasis eine Empfehlung für eine mögliche Studienfinanzierung ausgesprochen wird. Die Sprechstunden müssen von der Projektgruppe zeitlich koordiniert und der Anmeldeprozess hierfür organisiert werden.

Projektbeispiel 6: Blog zu Bildungswegen

Die Projektgruppe soll den beruflichen Lebensweg von Universitätsabsolventinnen und -absolventen sowie von ausgebildeten Fachkräften (mit abgeschlossener Ausbildung) recherchieren und in einem Blog in wöchentlichen Beiträgen über zehn Wochen präsentieren. Die zu befragenden Berufsgruppen sollten aus verschiedenen Branchen kommen. Auch untypische Berufsbiografien sollen ihren Platz im Projekt finden.

Die Projektgruppe kontaktiert dafür Absolventinnen und Absolventen (z.B. Eltern, Freundeskreis etc.) und entwirft einen Interviewleitfaden. Die Ergebnisse der geführten Interviews werden in einem Blog dokumentiert, der zuvor auf einer kostenloser Domain eingerichtet wurde. Die Mitschüler/-innen des Kurses werden zu einer Auseinandersetzung mit den Inhalten des Blogs aufgefordert und die Online-Diskussion wird von der Projektgruppe moderiert. Hier könnten feste Fragen oder Diskussionsthesen hilfreich sein.

Projektbeispiel 7: Wissenschaft im Klassenraum

Die Projektgruppe lädt aktuelle Doktorandinnen und Doktoranden für eine Vorstellung und Diskussion über deren aktuelles Forschungsthema einzeln zu sich in die Schule ein. Insgesamt sollen mind. drei Doktorandinnen und Doktoranden in den Kurs gekommen sein. Im Mittelpunkt der 90-minütigen Veranstaltungen steht ein halbstündiger Vortrag des/der Doktoranden/Doktorandin zu seinem/ihrer Forschungsthema und eine anschließende Frage- und Diskussionsrunde.

Die Projektgruppe erstellt ein Meinungsbild, aus welcher Fächergruppe die Doktorandinnen und Doktoranden eingeladen werden sollen. Anschließend kontaktiert sie die Promovierenden über die Universitäten oder die forschungsfördernden Stiftungen. Im Anschluss recherchiert die Projektgruppe einen wissenschaftlichen Essay oder Text, den alle Schüler/-innen des Kurses zur Vorbereitung vorher lesen. Aufgabe der Projektgruppe ist zudem die Terminplanung sowie die Vorbereitung der Diskussion mit Fragen oder kritischen Thesen.

Da die Eigenmotivation der Schüler/-innen beim Projektmanagement von großer Bedeutung ist, sollten die potentiellen Projektaufträge in einem gemeinsamen Prozess gesammelt, bewertet und ausgewählt werden. Die oben genannten Projektthemen sind nur Beispiele und sollen zur Orientierung hilfreich sein.

6.1.5 Rollen im Team

Jedes Projektteam besteht aus Personen, die für ein bestimmtes Aufgabenfeld die Verantwortung übernehmen. In professionellen Projekten gilt das natürlich im Speziellen für Fachleute aus verschiedenen Arbeitsbereichen.

Doch auch für wichtige Aufgaben, die nicht direkt mit der inhaltlichen Projektdurchführung zusammenhängen, werden Verantwortliche zugeteilt. Für Projekte im Schulkontext könnten dies z.B. die Bereiche (1) Projektleitung, (2) Öffentlichkeitsarbeit, (3) Controlling oder (4) Schriftführung sein.



PROJEKTLEITUNG

- Koordiniert Arbeitsschritte
- Leitet die Projektsitzungen
- Kontrolliert die Arbeit der anderen Spezialrollen



ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

- Plant die Präsentationen inhaltlich
- Plant die Präsentationen methodisch
- Wählt Präsentationsteam aus



CONTROLLING

- Vergleicht Ergebnisse mit den Anforderungen
- Achtet auf zeitliche Deadlines
- Achtet auf faire Verteilung der Aufgaben



SCHRIFTFÜHRUNG

- Dokumentiert die Ergebnisse auf den Formblättern
- Achtet auf sorgfältige Niederschrift

Abb. 21: Die Spezialrollen in der Projektarbeit

Es ist wichtig zu betonen, dass diese Aufgaben parallel zu den inhaltlichen Arbeitspaketen der Projekte stehen und nicht von der Übernahme konkreter, themenbezogener Arbeitsaufträge entbinden.

6.1.6 Bestandsaufnahme

Die Bestandsaufnahme dient dazu, zunächst die Rahmenbedingungen des Projektauftrages zu klären. Dabei erfüllt die Bestandsaufnahme wichtige Funktionen. Sie...

- ...stellt fest, welche Ressourcen (Personen, Material etc.) zur Verfügung stehen.
- ...gibt einen Überblick über die Ausgangslage für ein Projekt.
- ...ist realistisch und beschönigt nicht.
- ...kann auch mögliche Potentiale aufzeigen.

Die Bestandsaufnahme ist auch als ‚IST-Analyse‘ bekannt und sollte kurz nach Auswahl des Projektthemas erfolgen. Die hierfür zu beachtenden Fragen sind von Projekt zu Projekt unterschiedlich, die IST-Situation stets anders. Folgende Fragen könnten aber einen ersten Eindruck vom Projektauftrag schaffen:



Abb. 22: Mögliche Fragen für die Bestandsaufnahme

So könnte für das Projekt Career Day ggf. festgestellt werden, ob es in den letzten fünf Jahren eine solche Veranstaltung bereits gegeben hat und welche Lehren daraus gezogen werden können. Zudem ist interessant, ob der Career Day an der Schule überhaupt gewollt ist. Hierüber könnte eine Schüler- und Lehrerbefragung sowie ein persönliches Gespräch mit der Schulleitung Aufschluss geben. Zudem werden in dieser Phase die räumlichen, technischen und finanziellen Rahmenbedingungen geklärt.

Sollte ein Projekt in Teilprojektgruppen bearbeitet werden (siehe 6.1.1), kann die Bestandsaufnahme entweder als Querschnittsaufgabe durch alle Gruppen durchgeführt oder einer bestimmten Teilprojektgruppe zugeordnet werden.

6.1.7 Stakeholderanalyse

Menschen, die ein bestimmtes Interesse an einem Projekt haben, nennt man Stakeholder. Für die Projektgruppe besteht die Herausforderung, diese Personen zu identifizieren, deren Interessen herauszufinden sowie Möglichkeiten zur positiven Einbindung zu finden. Denn je mehr Partner für das Projekt begeistert werden, desto wahrscheinlicher wird es, dass ein Projekt zum Erfolg wird. Zudem vermindert man dadurch das Risiko, dass eine oder mehrere Personen das Projekt bewusst verhindern, weil es nicht ihren Interessen entspricht.

Es gibt sehr viele Methoden, eine solche Stakeholderanalyse (vereinzelt auch Akteursanalyse genannt) durchzuführen. Eine Möglichkeit ist es, eine Tabelle anzufertigen, die am Beispiel des Career Day wie folgt aussehen könnte:

Stakeholder	Interesse	To Do	Zuständig
Schüler/-innen	<ul style="list-style-type: none"> - attraktive Firmen, passend zum Interessensgebiet - kurzweiliges Format der Veranstaltung 	<ul style="list-style-type: none"> - Schüler/-innen durch Infoveranstaltung einbinden und an Entscheidungen über Firmen und Format teilhaben lassen 	Paula
Kursleitung	<ul style="list-style-type: none"> - ständige Information über Fortschritt des Projektes - nachhaltige Sicherung der Lernfortschritte 	<ul style="list-style-type: none"> - Kursleiter/-in ständig auf dem Laufenden halten - Ergebnisse der Veranstaltung protokollieren und allen Teilnehmerinnen und Teilnehmern zur Verfügung stellen 	Simon
Schulleitung	<ul style="list-style-type: none"> - reibungsloser Ablauf - keine Störung des Schulalltags 	<ul style="list-style-type: none"> - Schulleitung regelmäßig informieren - Veranstaltung nachmittags oder abends durchführen 	Leyla
Personalleitungen der Betriebe	<ul style="list-style-type: none"> - passende zukünftige Arbeitnehmer/-innen kennenlernen - Attraktivität der Ausbildung im Betrieb bewerben 	<ul style="list-style-type: none"> - frühzeitig Informationen über Interesse und Alter der teilnehmenden Personen übermitteln - Betrieben die Möglichkeit zur Darstellung bieten 	Tolga

Abb. 23: Schulische Stakeholderanalyse am Beispiel ‚Career Day‘

6.1.8 Zielformulierung

Das Formulieren von klaren und unmissverständlichen Zielen ist einer der wichtigsten Schritte im Projektmanagement. So wird das Ergebnis eines gemeinsamen Planungsprozesses verständlich formuliert. Richtig gesetzte Ziele schaffen Klarheit über die gewünschten Ergebnisse und sind für alle Projektmitglieder transparent. Darüber hinaus sind präzise formulierte Ziele die Grundlage für eine ständige Kontrolle darüber, wie erfolgreich das Projekt läuft. Sie helfen also auch bei der Nachsteuerung und Fehlerkorrektur im Laufe der Durchführung. Beim Erreichen von (Teil-)Ergebnissen entstehen zudem Erfolgserlebnisse, die auch in arbeitsreichen und evtl. ermüdenden Projektphasen zu neuer Motivation beitragen können. Projektziele müssen einige Charakteristika erfüllen, die gemeinhin unter dem Akronym ‚SMART‘ bekannt sind.

SPEZIFISCH Ist mein Ziel konkret, präzise und unmissverständlich formuliert?

MESSBAR Nennt mein Ziel konkrete Zahlen, Daten oder zu erarbeitende Produkte, die überprüfbar sind?

AKZEPTIERT Wurden die Ziele von allen Teammitgliedern bestätigt und gelten sie in Zukunft als angenommen und beschlossen?

REALISTISCH Ist es möglich, mein Ziel in der vorgegebenen Zeit wirklich zu erreichen?

TERMINIERT Nennt mein Ziel einen klaren Endtermin?

Abb. 24: Die SMART-Regel

Bei der Festlegung von gewünschten Ergebnissen wird in der Regel zwischen Hauptzielen (auch Globalziele genannt) und Teilzielen unterschieden. Das Hauptziel beschreibt das gewünschte Ergebnis des gesamten Projektes, während Teilziele den Output einzelner Arbeitsbereiche definieren. Hier einige Beispiele:

HAUPTZIEL

Bis zum 30.06.2012 haben insgesamt mind. 120 Schüler/-innen den Career Day besucht, auf dem mind. zwölf teilnehmende Unternehmen ihr Ausbildungsangebot präsentiert haben. Zudem hat jede/-r Schüler/-in mind. drei persönliche Gespräche mit Personalverantwortlichen geführt und zwei Fachvorträge gehört.

TEILZIELE (beispielhafte Auswahl)

Bis zum 30.01.2012 wurden mind. 15 Schüler/-innen der Oberstufe repräsentativ nach ihren Wünschen bzgl. der Branchen und der spezifischen Unternehmen per Kurzinterview befragt.

Bis zum 28.02.2012 wurden mind. 30 Unternehmen aus dem zuvor ermittelten Interessensgebiet telefonisch oder per E-Mail kontaktiert und um die Teilnahme mit einem/einer Personalverantwortlichen und mind. einem/einer Auszubildenden gebeten worden.

Bis zum 15.03.2012 ist der Termin und Ort der Veranstaltung mit der Kurs- und der Schulleitung festgelegt und das Vorhaben in den zentralen Schulgremien vorgestellt worden.

Bis zum 31.03.2012 wurden alle Schüler/-innen der Oberstufe durch Plakate, Handzettel und eine zentrale Informationsveranstaltung in der großen Pause über den Career Day informiert.

Abb. 25: Beispielhafte Ziele für den Career Day

In Abbildung 25 ist zu beachten, dass nur eine kleine Auswahl an Zielen dargestellt wird. Bei der konkreten Durchführung müsste es sicher noch weitere Ziele, etwa zur Einbindung der Eltern, der Ablaufplanung oder dem Catering geben.

Ziele können auch im Laufe des Prozesses verändert werden. Allerdings ist dies ein Prozess, der nur einstimmig durch die gesamte Projektgruppe und nach reiflicher Überlegung erfolgen kann. Zudem muss die Zustimmung der Lehrkraft eingeholt werden.

6.1.9 Projektplan

Der Projektplan ist das Herzstück der Projektarbeit. Er spiegelt das gesamte Projekt in seinen Phasen wider, koordiniert die Arbeit aller Beteiligten und legt Arbeitspakete, dazugehörige To Dos, Deadlines sowie Zuständigkeiten fest.

Der Projektplan kann nach Zustimmung aller Beteiligten auch während des Projektes geändert werden und muss allen Mitgliedern der Gruppe ständig zugänglich sein (z.B. über Online-Festplatten oder per einfacher Kopie).

Im Regelfall werden im Projektplan pro Teilziel die Arbeitspakete, To Dos, Deadlines und Zuständigkeiten festgelegt. Dabei beschreibt das Arbeitspaket lediglich grob das Tätigkeitsfeld. Die To Dos listen dann sehr konkret die zu treffenden Maßnahmen und die durchzuführenden Handlungen auf.

Hier nun ein Beispiel, welches einen Ausschnitt eines Projektplans am Beispiel Career Day darstellt.

Teilziel 1: Bis zum 28.02.2012 wurden mindestens 30 Unternehmen aus dem zuvor ermittelten Interessengebiet telefonisch oder per E-Mail kontaktiert und um die Teilnahme mit einem/einer Personalverantwortlichen und mindestens einem/einer Auszubildenden gebeten.

Arbeitspaket	To Do	Bis	Zuständig
Recherche	a. Zehn ausbildende Unternehmen aus dem Interessengebiet „Bank und Handel“ recherchieren	a. 31.01	a. Tolga
	b. Zehn ausbildende Unternehmen aus dem Interessengebiet „IT und Medien“ recherchieren	b. 31.01	b. Simon
	c. Zehn ausbildende Unternehmen aus dem Interessengebiet „Hotel und Tourismus“ recherchieren	c. 31.01	c. Paula
Anschieben verfassen	a. Text für Mail an Unternehmen verfassen	a. 05.02	a. Leyla
	b. Text für Mail an Unternehmen Korrektur lesen	b. 13.02	b. Tolga
	c. Telefontext für Anrufe verfassen	c. 05.02	c. Paula
	d. Telefontext für Anrufe Korrektur lesen	d. 13.02	d. Simon
Kontakt- aufnahme	a. E-Mails versenden an Unternehmen aus dem Bereich „Bank und Handel“	a. 18.02	a. Paula
	b. E-Mails versenden an Unternehmen aus dem Bereich „IT und Medien“	b. 18.02	b. Simon
	c. E-Mails versenden an Unternehmen aus dem Bereich „Hotel und Tourismus“	c. 18.02	c. Leyla
Nachhaken	a. Telefonisch nachhaken bei Unternehmen aus dem Bereich „Bank und Handel“	a. 28.02	a. Tolga
	b. Telefonisch nachhaken bei Unternehmen aus dem Bereich „IT und Medien“	b. 28.02	b. Leyla
	c. Telefonisch nachhaken bei Unternehmen aus dem Bereich „Hotel und Tourismus“	c. 28.02	c. Paula

Abb. 26: Beispielhafte Darstellung eines Teils des Projektplans für den Career Day

Der gesamte Projektplan ist dann erstellt, wenn alle Teilziele nach dem Beispiel in Abbildung 26 in Arbeitspakete, To Dos, Deadlines und Zuständigkeiten aufgeteilt wurden.

Der Projektplan dient auch der Lehrkraft dazu, den Projektfortschritt zu kontrollieren und bei Abweichungen ggf. steuernd einzugreifen.

6.1.10 Projekte online organisieren

Obwohl Schüler/-innen in der Regel viel Zeit vor dem Computer verbringen, nutzen nur wenige von ihnen diese Zeit zum strukturierten Arbeiten. Aus diesem Grund ist es besonders wichtig, in der Projektarbeit auch auf Online-Instrumente zu setzen. Im späteren Studium und im Beruf wird die Kenntnis über die Möglichkeiten der webbasierten Projektarbeit oft vorausgesetzt.

Einige Vorteile der Online-Organisation der Projekte sind:

- schnelle und direkte Kommunikation ohne Zeitverzögerung;
- keine Schwierigkeiten bei der Terminfindung;
- unabhängig vom Wohnort der einzelnen Projektteilnehmer/-innen;
- ständiger Zugriff auf alle Dateien und alle Informationen;
- Nutzung der Zeit, die ohnehin online verbracht wird.

Hier einige Beispiele für Online-Instrumente zur Steuerung von Projekten:

GOOGLE DOCS
DROP BOX

Online-Festplatten, auf die alle Projektteilnehmer/-innen zugreifen können

DOODLE

Online-Abstimmung über Termine oder eine Wahl

SKYPE
TALKY00

Online-Telefonie kostenlos oder zum Festnetzpreis

Bei den hier vorgestellten Instrumenten handelt es sich um kostenlose Produkte kommerzieller Anbieter. Gerade bei der Arbeit mit Online-Instrumenten ist es besonders wichtig, sich vorab in den Projektgruppen auf **feste Regeln** zu einigen. Diese Regeln könnten folgendermaßen aussehen:

Online-Festplatten:

- Einheitliche Dateibenennung (z.B. 1208_Meilensteine_Jonas_Vers1).
- Keine eigenmächtige Änderung der Ordernamen oder der Ordnerstruktur.
- Feedback zu neu hochgeladenen Dokumenten innerhalb von 48 Stunden.
- Mail an alle Gruppenmitglieder bei Einstellung oder Änderung von Dokumenten.
- Auf einheitliche Dateiformate achten, neuere Dateiformate (wie .docx) vermeiden und lieber .doc oder .pdf nutzen.

Online-Abstimmungen:

- Eine Person koordiniert Abstimmung.
- Link zur Abstimmung wird an alle Mitglieder versandt.
- Feste Deadline (max. drei Tage) wird gesetzt.
- Wahlergebnis wird von der koordinierenden Person per E-Mail an alle Projektmitglieder versandt.

Online-Telefonie:

- Es gibt eine/n Moderator/-in.
- Eine Agenda wird angefertigt und allen Projektmitgliedern spätestens 24 Stunden vor dem Telefontermin zur Abstimmung gesandt.
- Ein Protokoll wird angefertigt.
- Es wird nacheinander gesprochen, der/die Moderator/-in koordiniert die Redebeiträge.

Über Lernplattformen gibt es die Möglichkeit, viele der o.g. Funktionen auf einem Portal zu bündeln. Eine Lernplattform ist ein Online-Raum, in dem festgelegte Gruppen miteinander arbeiten und sich austauschen können. Der Vorteil gegenüber der Nutzung einzelner Instrumente (wie oben beschrieben) ist der ganzheitliche Ansatz und die Arbeit mit nur einem Anbieter. Allerdings ist zur Nutzung dieser Plattform auch ein größerer Einarbeitungs- bzw. Schulungsaufwand vonnöten, falls noch keine Vorkenntnisse in diesem Bereich bestehen. Die Fortbildungsangebote sind in diesem Bereich sehr vielfältig und in großer Zahl vorhanden.

Für die Nutzung einer Lernplattform kann beispielsweise auf folgende kostenlose Angebote zurückgegriffen werden:

- Lernraum Berlin
- Moodle
- Lo-Net 2

6.1.11 Literaturtipps und Links

Literaturtipps:

- Gessler, Michael; Uhlig-Schoenian, Jürgen: Projektmanagement macht Schule (PMS). Selbstorganisiertes lernen und Arbeiten mit Plan. Ein handlungsorientierter Leitfaden für den Unterricht in der Sekundarstufe II, 3. über. Aufl., Nürnberg: Deutsche Gesellschaft für Projektmanagement e.V. 2010.
- Gessler, Michael; Uhlig-Schoenian, Jürgen: Projektmanagement macht Schule. Ein Leitfaden in Bildern, 2. Aufl., Nürnberg: Deutsche Gesellschaft für Projektmanagement e.V. 2008.
- Lessel, Wolfgang: Projektmanagement. Projekte effizient planen und erfolgreich umsetzen, 3. Aufl., Berlin: Cornelsen Scriptor 2008.
- Schelle, Heinz: Projekte zum Erfolg führen. Projektmanagement systematisch und kompakt, 6. Aufl., München DTV-Beck 2010.

Links:

Infoportal Projektmanagement macht Schule: www.pm-schule.de
Gesellschaft für Projektmanagement: www.gpm-ipma.de

6.2 Hinweise zum Praktikum im Ergänzungskurs

Im Rahmen des Ergänzungskurses ist es auch möglich, ein Praktikum als Unterrichtsleistung anerkennen zu lassen. Da das Praktikum auch ein Ergebnis der bis dahin erbrachten Leistung im Ergänzungskurs darstellt, ist die Durchführung des Praktikums von herausgehobener Bedeutung. Hierbei ist vor allem zu beachten, wie ein solches Praktikum in den Tagesablauf der Schüler/-innen sinnvoll eingepasst werden kann. Folgende Möglichkeiten könnten sinnvoll sein:

- Blockpraktikum in den Ferien
- Praktikum am Wochenende
- Praktikum zu festen Zeiten am Nachmittag oder am Abend

Bereits vor der Bewerbung ist es von Bedeutung, dass sich die potentiellen Schülerpraktikantinnen und -praktikanten über die Zeiten bewusst werden, an denen sie für ein Praktikum bereitstünden. Dies kann auch direkt auf der Bewerbung vermerkt werden. Allerdings ist darauf zu achten, dass ein solches Praktikum nicht die schulischen Leistungen in anderen Bereichen durch eine zu hohe zeitliche Arbeitsbelastung beeinträchtigt. Das Praktikum soll in erster Linie einen ersten Einblick in eine Branche, eine Tätigkeit oder ein Unternehmen geben. Der Anspruch eines vollumfassenden Trainingspraktikums wird im Rahmen dieses Kurses wohl nicht erfüllt werden können.

Die Herausforderung für die Durchführung eines Praktikums liegt zunächst bei der Beschaffung eines geeigneten Platzes. Hier ist es hilfreich, wenn die Schüler/-innen sich bereits vorab darüber Gedanken machen, was sie einem Unternehmen oder einer Organisation bieten können. Die Ergebnisse der Arbeitsphase zur Selbsteinschätzung (siehe Kapitel 1) können dabei behilflich sein.

Bei der Suche nach einem Praktikumsplatz könnte die Recherche in den folgenden, unterschätzten Bereichen besonders erfolgsversprechend sein:



Abb. 27: Spezielle Recherchefelder für den Praktikumsplatz

Die Kontaktaufnahme mit Organisationen und Unternehmen könnte nach vorheriger Recherche über folgende Kanäle erfolgen:

1. Direkte Ansprache über Freundinnen und Freunde, Familie oder den Bekanntenkreis
2. Postalisch mit einer Initiativbewerbung
3. Per E-Mail nach vorheriger Bedarfsabfrage im Unternehmen oder im Betrieb
4. Persönliche Ansprache (etwa im Geschäft)

Vor Praktikumsbeginn ist dann die Form der Dokumentation der Lernergebnisse mit der Kursleitung abzusprechen. Denkbar sind neben der Präsentation nach Abschluss des Praktikums auch alternative Dokumentationsformen. Dazu gehören beispielsweise ein Praktikumstagebuch, ein Praktikumsblog oder eine Mappe mit konkreten Arbeitsproben.

6.3 Hinweise zum wissenschaftspropädeutischen Arbeiten

Auch das wissenschaftspropädeutische Arbeiten und Präsentieren sind Gegenstand des Ergänzungskurses „Studium und Beruf“. Hier ergeben sich unter Umständen Schnittstellen zum Vorbereitungsprozess der Fünften Prüfungskomponente, in dem sich die Schüler/-innen parallel befinden. Diese Synergien können durchaus in Maßen genutzt werden. Allerdings soll der Ergänzungskurs keine Plattform für die gesamte Vorbereitung sein.

Die Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens und Präsentierens, also etwa

- die Formulierung und Untersuchung einer Leitfrage oder einer These,
- das richtige Zitieren,
- die effiziente Literaturrecherche,
- der Umgang und das kritische Hinterfragen von Quellen,
- das Anlegen von Zitierbelegen,
- die Sensibilisierung hinsichtlich Plagiaten,
- Medieneinsatz,
- Rhetorik,
- Präsentationstechniken und
- alternative Präsentationsformen

sollen über die Fünfte Prüfungskomponente hinaus Gegenstand im Ergänzungskurs sein. Zu diesem Thema hat die Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung eine eigene Handreichung veröffentlicht. An dieser Stelle sollen mit den Themen Literaturrecherche und Literaturzitationen beispielhaft lediglich zwei Kernfelder der Wissenschaftspropädeutik angesprochen werden.

6.3.1 Literaturrecherche

Die Arbeit mit wissenschaftlicher Literatur gehört zu den Kernaufgaben während des Studiums. Dabei ist es zunächst von Bedeutung, geeignete Literatur zu finden. Hierfür gibt es viele verschiedene Strategien, etwa folgende:

- Zentrale Begriffe einer Präsentation/Arbeit in die Internetsuchmasken z.B. von www.google.de, www.scholar.google.com oder in die Online-Kataloge der Bibliotheken eingeben und schauen, welche Werke angezeigt werden (mehr dazu weiter unten).
- Direkt vor Ort in der Bibliothek ‚schmökern‘ – häufig ist diese Methode erfolgreicher als man vermutet.
- Bei Büchern, die man bereits gefunden hat, einen Blick in die Literaturliste werfen und so Titel und Autorinnen bzw. Autoren von Werken finden, die für das Thema nützlich sein könnten. Dies nennt man das ‚Schneeballsystem‘, weil aus einem Buch immer mehr werden und der ‚Quellenschneeball‘ immer größer wird. Das ist wohl die gebräuchlichste Art nach Literatur zu suchen.
- Für Primärquellen bei geeigneten Institutionen online schauen, ob Dokumente zum Download vorhanden sind.

In der Regel sollte der Prozess der Literatursuche im Internet vorstrukturiert werden.

Ein besonderer Tipp ist dabei die Nutzung von wissenschaftlichen Suchportalen. Ein mögliches Portal ist www.scholar.google.com. Es handelt sich hierbei um eine Suchmaschine für wissenschaftliche Literatur. Man findet dort „Seminar- und Doktorarbeiten, sowie Bücher, Zusammenfassungen und Artikel, die aus Quellen wie akademischen Verlagen, Berufsverbänden, Magazinen für Vorabdrucke, Universitäten und anderen Bildungseinrichtungen stammen“.²⁵

.....
²⁵ Google Scholar: Was ist Google Scholar?, URL: <http://scholar.google.de/intl/de/scholar/about.html>, Download: 31.10.2007.

Bei Quellen aus dem Internet sollte stets besonders darauf geachtet werden, dass wissenschaftliche Standards eingehalten werden. Aus diesem Grunde ist es ratsam, sorgfältig die Verfasser der Seite bzw. des Artikels zu recherchieren und die Quellen auf die wissenschaftliche Eignung zu prüfen, (z.B. wissenschaftliche Standards, Hintergründe der Autorinnen und Autoren sowie Aufbau und Stil des Artikels). Trifft ein Großteil dieser Punkte auf eine Internetquelle nicht zu, sollte diese Quelle nicht verwendet werden. Das gilt auch für populäre Informationsquellen wie Wikipedia oder Internet-Blogs. Dort erhält man i.d.R. zwar eine allgemeine Übersicht über ein Thema, doch in wissenschaftlichen Arbeiten werden diese weder indirekt noch direkt zitiert. Daher gilt: Für den ersten Einstieg in ein Thema ist Wikipedia hilfreich. Als Quelle für wissenschaftliche Arbeiten sind weder Wikipedia noch Internet-Blogs geeignet.

Hier nun eine Liste mit Internetseiten zum Einstieg in die Online-Recherche:

<p>WWW.VOEBB.DE</p> <p>Verbund öffentlicher Bibliotheken Berlin</p> <p>Ein Online-Katalog ermöglicht die Suche nach Schlagwörtern, Buchtiteln, Autorinnen und Autoren. Darüber hinaus kann man von Zuhause aus überprüfen, in welcher Bibliothek das gewünschte Buch aktuell verfügbar ist. Dieser Online-Katalog vereint die Berliner Zentral- und Stadtteilbibliotheken.</p>
<p>WWW.OPAC.FU-BERLIN.DE</p> <p>(Beispiel für die FU Berlin: Die Kataloge der anderen Universitäten findet man mit Hilfe einer Suchmaschine nach der Online-Kataloge der Berliner Universitäten Eingabe „OPAC+Universitätsname“)</p> <p>Online-Kataloge der Berliner Universitäten</p> <p>Die Internetseite bietet die gleichen Möglichkeiten nach Schlagwörtern, Buchtiteln, Autorinnen und Autoren zu suchen. Als Schüler/-in darf man auch in den Universitätsbibliotheken Bücher lesen oder vor Ort kopieren. Universitätsbibliotheken bieten einen größeren Fundus an geeigneter wissenschaftlicher Literatur. Darüber hinaus findet man hier Fachzeitschriften und Zeitungsarchive.</p>
<p>WWW.SCHOLAR.GOOGLE.COM</p> <p>Suchmaschine für wissenschaftliche Literatur</p> <p>Bei Google Scholar findet man „Seminar- und Doktorarbeiten, sowie Bücher, Zusammenfassungen und Artikel, die aus Quellen wie akademischen Verlagen, Berufsverbänden, Magazinen für Vorabdrucke, Universitäten und anderen Bildungseinrichtungen stammen“.²⁶</p>
<p>WWW.BOOKS.GOOGLE.DE</p> <p>Online-Archiv mit internationaler Literatur</p> <p>Da Google in diesem Fall das Copyright zahlreicher Werke berücksichtigen muss, sind oftmals nur ältere Ausgaben online verfügbar. Aktuelle Buchausgaben findet man in den Berliner Bibliotheken.</p>

Abb. 28: Internetseite zur Online-Recherche

.....
26 Ebd.

Trotz der großen Informationsfülle im Internet ist es für das wissenschaftliche Arbeiten unerlässlich, seine wissenschaftliche Arbeit durch „Hardcover-Literatur“ oder Fachzeitschriften aus der Bibliothek zu untermauern. Aus diesem Grunde ist es notwendig, sich mit dem vielfältigem Angebot an Bibliotheken in Berlin vertraut zu machen. Dazu könnte diese Liste hilfreich sein:

Zentralbibliotheken und Stadtteilbibliotheken

www.voebb.de (Verbund öffentlicher Bibliotheken Berlin)

Nutzung und Ausleihe für Schüler/-innen mit Schülerschein kostenlos

Bibliothek	Wo?
Senatsbibliothek Berlin	Straße des 17. Juni 112, Berlin - Tiergarten
Friedrichshain-Kreuzberg	Grünberger Straße 54
Lichtenberg	Prerower Platz 2
Marzahn-Hellersdorf	Marzahner Promenade 52-54
Mitte	Brunnenstraße 181
Neukölln	Gutschmidtstraße 33/35
Pankow	Berliner Straße 120/121
Reinickendorf	Karolinenstraße 19
Spandau	Carl-Schurz-Straße 13
Steglitz-Zehlendorf	Grunewaldstraße 3
Tempelhof-Schöneberg	Hauptstraße 40
Treptow-Köpenick	Winckelmannstraße 56

Staats- und Universitätsbibliotheken

z.B. www.opac.fu-berlin.de

Möglichkeit zum Lesen und Kopieren vor Ort

Bibliothek	Wo?
Senatsbibliothek Berlin	Straße des 17. Juni 112, Berlin - Tiergarten
Gedenkbibliothek	Blücherplatz 1, Berlin – Kreuzberg
Staatsbibliothek („Stabi“)	Potsdamer Straße 33, Berlin – Tiergarten & Unter den Linden 8, Berlin – Mitte
Freie Universität	Garystr. 39, Berlin - Dahlem
Humboldt Universität	Hessische Straße 1-2, Berlin - Mitte
Technische Universität	Straße des 17. Juni 135, Berlin - Tiergarten
Universität der Künste	Fasanenstraße 88, Berlin - Charlottenburg

Abb. 29: Übersicht der öffentlichen Bibliotheken Berlins

6.3.2 Literaturzitationen

Das Zitieren und Belegen gehört zum Handwerkszeug des wissenschaftlichen Arbeitens. Zitieren ist notwendig, um zu verdeutlichen, dass Ideen aus Büchern oder Internetquellen übernommen wurden.

Leider gibt es sehr viele Zitierformate, und unterschiedliche Medien (Bücher, Internet, Filme,...) erfordern ebenfalls jeweils unterschiedliche Angaben. Hier werden die gängigsten Zitierformate angegeben.

- Vor- und Nachname der Autorin/des Autors
- Titel des Werkes/Artikels
- Verlag
- Ort des Verlagssitzes
- Jahr der Veröffentlichung
- Seitenzahl der Seite, von der zitiert wird

Je nach Publikationsart kommen ggf. noch weitere Informationen hinzu, wie z.B.

- Vor- und Nachname der Herausgeberin/des Herausgebers
- Titel des Sammelbandes
- Internetadresse mit Datum des Besuches der Internetseite
- Jahrgang der Zeitschrift

Diese Informationen müssen in einer bestimmten Reihenfolge mit vorgegebenen Satzzeichen angeführt werden. Folgend einige konkrete Beispiele:

Eine Buchquelle mit nur einer Autorin/einem Autor

Nachname, Vorname: Titel, Ort: Verlag Jahreszahl, Seitenzahl.

Hier ist einmal ein komplettes Beispiel mit einem kleinen Textauszug. Im Folgenden wird nur noch die Fußnote angegeben.

Die Jagdrituale des Inland-Taipans haben sich im Zuge der Evolution angepasst. Eine Studie von 1974 zeigte noch schwache Ausprägungen des heute an den Tag gelegten Verhaltens.¹

.....
1) Mustermann, Manfred: Das Jagdverhalten des Inland-Taipans. Eine Studie, Frankfurt/Main: Verlag XY 1974, S. 52.

Eine Buchquelle mit mehreren Autorinnen oder Autoren

Bis zu drei Autorinnen und Autoren werden namentlich genannt (2), ansonsten nennt man nur den ersten Namen und kürzt die restlichen durch „et al.“ ab (3).

(2) Doe, John; Doey, Jane: Schlangen in Afrika, München: Verlag Sch 2004, S. 144.

(3) Exempel, Sabine et al.: Das beste Buch der Welt, New York: Verlag YZ 2008, S. 54.

Einzelne Artikel/Kapitel in Zeitschriften, Zeitungen und Sammelbänden

Um einzelne Artikel/Kapitel zu zitieren, muss sowohl der Artikel als auch das Gesamtwerk benannt werden. Bei Sammelbänden (4), gibt es meist eine Herausgeberin bzw. einen Herausgeber. Diese/r muss auch im Quellenbeleg ausgewiesen werden. Dafür wird direkt hinter den Namen in Klammern die Abkürzung ‚Hrsg.‘ oder ‚Hg.‘ verwendet.

Die Literaturangabe funktioniert ansonsten nach dem gleichen Prinzip:

(4) Musterfrau, Rita: Inland Taipan und Königskobra, in: Schlangenfrau, Barbara et al. (Hrsg.): Die gefährlichsten Schlangen der Welt, London: Kobra Verlag 1999, S. 248.

Bei einer Zeitschrift (5) muss zusätzlich der Jahrgang und die Heftnummer angegeben werden:

(5) Mustermann, Ulrich; Beispiel, Manuel; Muster, Beate: Schlangen und ihr Jagdverhalten, in: Die Schlangenzeitschrift, 48. Jg. (1998), H. 22-23, S. 3.

Zeitschrift

Jahrgang

Heftnummer

Internetquellen

Auch Internetquellen müssen möglichst detailliert wiedergegeben werden. Die URL ist nicht ausreichend, da Internetseiten häufig verändert werden. Neben den Angaben einer Buchquelle werden zusätzlich folgende Informationen benötigt:

- Herausgeber/-in des Artikels (oft auch der Websitebetreiber)
- Datum der Veröffentlichung (Datum der letzten Aktualisierung)
- Komplette URL
- Datum des Aufrufs der Website

Bemerkung für alle Fußnoten

Eine Besonderheit ist, dass bei der ersten Verwendung einer Quelle die Angabe in ihrer ganzen Länge erfolgt und bei allen weiteren Verwendungen nur in Kurzform ausgewiesen wird. Dieser Kurztitel wird selbst gewählt, sollte aber eindeutig sowie einheitlich sein und die Autorin bzw. den Autor, einen Kurztitel und die Seitenzahl beinhalten. So sollte die gleiche Quelle wie (3) ab der zweiten Verwendung so angegeben werden:

Beispiel Sabine: Das beste Buch..., a.a.O., S. 54.

„a.a.O.“ steht für
„am angegebenen Ort“

Das angel-sächsische-System

Alternativ zur deutschen Zitierweise wird auch das angel-sächsische Autor-Jahr-System in Deutschland immer häufiger benutzt. Es arbeitet nicht mit Fußnoten, sondern mit direkten Verweisen im Text:

„Die meisten Schüler/-innen würden nach der Schule lieber ein Eis essen als Hausaufgaben zu machen“ (Mustermann 2008: 45).

Erscheinungsjahr

Seitenzahl

Unmittelbar hinter einem Zitat oder einer Paraphrase wird in Klammern durch Autor/-in, Jahr und Seitenzahl auf die Quelle verwiesen. Der Quellenverweis gehört noch zum Satz, der Punkt wird erst hinter der Klammer gesetzt. Wenn ein ganzer Absatz aus einer Quelle paraphrasiert wird, kann erst am Ende eines gesamten Absatzes die Quelle genannt werden. Die beiden vorgestellten Zitierformate müssen sorgfältig voneinander getrennt werden. Schüler/-innen müssen sich für eine der beiden Varianten entscheiden und dürfen diese nicht vermischen! Generell gilt: Alle Quellen sollten in einem einheitlichen Format angegeben werden.

Das Literaturverzeichnis

Am Ende einer wissenschaftlichen Arbeit befindet sich das Literaturverzeichnis, auch Bibliographie genannt. Dort werden alle verwendeten Quellen in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet. Es werden nur Quellen aufgeführt, die auch tatsächlich direkt oder indirekt zitiert wurden. Hier sortiert man die ausführlichen Fußnoten bzw. Autor-Jahr-Einträge ohne dabei die Seitenzahlen erneut zu nennen. Eine Ausnahme bildet hier ein Artikel aus einem Gesamtwerk oder einer Zeitschrift. In dem Fall muss man hier die Seitenspanne des zitierten Artikels nennen.

Bibliographie

Beispiel, Sabine et al.: Das beste Buch der Welt, New York: Verlag YZ 2008.

Doe, John; Doey, Jane: Schlangen in Afrika, München: Schlangenverlag 2004.

Example, Michael: Die Macht der Schlange, Schlangenhpage, 14.03.2007, verfügbar unter: http://www.***.de/schlange/heute/56728648264865.html, eingesehen am: 15.09.2007.

Musterfrau, Rita: Inland Taipan und Königskobra, in: Schlangenfrau, Barbara et al. (Hrsg.): Die gefährlichsten Schlangen der Welt, London: Kobra Verlag 1999.

Mustermann, Manfred: Das Jagdverhalten des Inland-Taipans. Eine Studie, Frankfurt/Main: Verlag XY 1974.

Mustermann, Ulrich; Beispiel, Manuel; Muster, Beate: Schlangen und ihr Jagdverhalten, in: Die Schlangenzeitschrift, 48. Jg. (1998), H. 22-23, S. 3-11.

Für das Autor-Jahr-System gelten dieselben Vorgaben, nur dass die Jahreszahl nicht am Ende der Quellenangabe, sondern direkt nach dem Namen erscheint. Die erste Angabe in dem oben vorgestellten Literaturverzeichnis würde dann so aussehen:

Beispiel, Sabine et al. (2008): Das beste Buch der Welt, New York: Verlag YZ.

6.4 Kooperationspartner

Die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft bietet ein breites Fort- und Weiterbildungsangebot an, aus dem regional oder auch fachspezifisch gewählt werden kann. Die aufgeführten Angebote können als Unterstützung für die Ausgestaltung des Kurses Studium und Beruf dienen. Genauere Informationen sowie Fort- bzw. Weiterbildungsthemen und -termine finden Sie unter: www.fortbildung-regional.de und http://www.berlin.de/sen/bildung/fort_und_weiterbildung/weiterbildungsangebote/berufsbegleitend.html

Für den Ergänzungskurs Studium und Beruf arbeitet die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft zusätzlich mit Partnern zusammen, die konkrete Angebote für Schüler/-innen sowie für Lehrerinnen und Lehrer bieten, um die Kursgestaltung zu unterstützen. Im Folgenden soll eine Auswahl von ihnen kurz vorgestellt werden.

Partner: Schule-Wirtschaft (P:S-W)



Kurzprofil der Organisation:

P:S-W ist eine Service- und Koordinierungsstelle zwischen Schulen und Unternehmen und Hochschulen und arbeitet seit April 2002 als Landesagentur der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung Berlin in Kooperation mit der Vereinigung der Unternehmensverbände in Berlin und Brandenburg e.V. (UVB). Im Rahmen des Projekts "Landesweite Vernetzung schulischer Berufs- und Studienorientierung" wird P:S-W aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds gefördert. Im Schuljahr 2010/11 richtete P:S-W die Servicestelle Duales Lernen ein, die in Kooperation mit der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung und der Berliner Wirtschaft gegründet wurde

P:S-W – Ziele

- Unterstützung von qualitativen Schulentwicklungsprozessen
- Intensivierung von Kontakten und Kooperationen zwischen Schulen und Unternehmen/Hochschulen
- Stärkung der Berufs- und Studienorientierung
- Initiierung und Förderung von Netzwerken

P:S-W – Aufgaben

- Stärkung eines ganzheitlichen Verständnisses von Berufsorientierung als Aufgabe der Schule
- Angebot und Koordinierung eines umfassenden Unterstützungssystems im Handlungsfeld der Berufs- und Studienorientierung
- Austausch über Berufsorientierung als lebensbegleitende Lernleistung
- Transfer von Praxisbeispielen und wissenschaftlichen Erkenntnissen
- Organisation von Qualifizierungsangeboten für Lehrkräfte

Angebot für den Ergänzungskurs „Studium und Beruf“:

Für die bereits tätigen und für die zukünftigen Lehrkräfte des Ergänzungskurses „Studium und Beruf“ koordiniert:

- **P:S-W ein Qualifizierungsangebot zu den Pflichtmodulen des Ergänzungskurses:**
P1→ Bildungs- und Berufswegplanung, P2 → Bewerbungsplanung und -training,
P3 → Information und Kommunikation, P4 → Wissenschaftsvorbereitung und Präsentationstechniken
- **P:S-W ein Qualifizierungsangebot zu den Wahlmodulen des Ergänzungskurses**
W1→ Unterrichtsprojekt, Managementmethoden W2→ Erfahrungen in der Praxis: Betriebs erkundung, Praktikum → im Rahmen von praxisorientierten SCHULEAKTIV-Modulen, die in enger Kooperation mit Schulen, Wirtschaftsunternehmen und Hochschulen, Handwerksbetrieben, Selbstständigen, Verbänden u.a. konzipiert und realisiert werden.
- **P:S-W einen Vermittlungsservice von Referenten aus der Wirtschaft und den Hochschulen.**
Schulen, Unternehmen sowie Hochschulen zeigen vor dem Hintergrund der Globalisierung und der demografischen Entwicklung gemeinsames Interesse, um eine zukunftsorientierte Berufs- und Studienkompetenz bei Jugendlichen zu ermöglichen und zu verbessern. Unternehmen und Hochschulen bieten daher nicht nur Begegnungen im eigenen Haus an, sondern sind auch bereit, in die Schulen zu gehen, um zu informieren und sich zu präsentieren.

- **P:S-W den Kontakt zwischen Schulen und Wirtschaft/ Hochschulen und verabredet Schulbesuche für Vertreter von Unternehmen und Hochschulen.**
Schulbesuche und auch Unterrichtshospitationen vermitteln den außerschulischen Partnern einen realitätsnahen Überblick in die schulische Arbeit und deren Rahmenbedingungen. Die Folge ist ein besseres Verständnis der Ausgangssituation und diese schafft die Voraussetzung für mögliche Schlussfolgerungen in Bezug auf die Konzeption von Ausbildung und Studium. Der Übergang Schule-Beruf/Studium wird für alle Beteiligten erleichtert.
- **und stellt P:S-W Materialien zum Berufswahlpass zur Verfügung.** Der Berufswahlpass (BWP) unterstützt den Prozess der Berufs- und Studienorientierung an Integrierten Sekundarschulen und Gymnasien und dient sowohl den Schülerinnen und Schülern als auch den Lehrkräften als Portfolioinstrument. Weitere Informationen dazu finden Sie auf der Webseite www.psw-berlin.de
- **und vermittelt P:S-W interessierte Lehrkräfte insbesondere in der unterrichtsfreien Zeit in Ausbildungsbetriebe Lehrerpraktikum am Ausbildungsplatz.**
So wird die berufsorientierende Beratungskompetenz der Lehrerinnen und Lehrer erhöht, um die Schülerinnen und Schüler bei der Gestaltung ihrer Bildungsbiographie zu unterstützen

Weitere Informationen finden Sie unter www.psw-berlin.de.

Kontakt:

P:S-W
Partner:Schule-Wirtschaft
Am Schillertheater 2
10625 Berlin

Daniela Mroncz
Gesamtkoordination P:S-W

Tel.: 030 5471 09 94
Fax: 030 54 71 09 92
mroncz@psw-berlin.de



Die Angebote der Berufsberatung

Gar nicht so einfach: die Entscheidung für einen Beruf, der zu den Interessen und Talenten passt, will gut überlegt sein.

Deshalb unterstützt die Berufsberatung der Agenturen für Arbeit Schülerinnen und Schüler bei der Berufswahl – und natürlich auch Lehrerinnen und Lehrer bei der Ausgestaltung des neuen Kurses „Studium und Beruf“!

Schule und Berufsberatung arbeiten bereits seit vielen Jahren zusammen. In Berlin ist die Zusammenarbeit in einer Vereinbarung zwischen der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung und der Bundesagentur für Arbeit im Jahr 2009 aktualisiert und fortgeschrieben worden.

Was macht die Berufsberatung?

- In Schulen **orientieren** wir in Veranstaltungen für Klassen oder Kurse zur Berufs- und Studienwahl. Dabei geht es um die Möglichkeiten, mit dem Abitur ein Studium aufzunehmen, eine Ausbildung zu beginnen oder um Überbrückungen. Wir informieren über Zulassungschancen und Bewerbungsfristen.
- Wir beteiligen uns auch gerne an Veranstaltungen mit **Eltern** und informieren z.B. zu Fragen zum Zusammenhang von Kurswahl und zukünftiger Studienwahl oder zur Organisation eines Schulpraktikums.
- Außerdem bieten wir berufs- und studienkundliche Vortragsreihen, Berufserkundungen, Bewerbungstrainings und Messen mit Arbeitgebern an. Diese **Veranstaltungen** können z.B. im Berufsinformationszentrum (BiZ) oder an Schulen stattfinden.
- Wir **beraten** Schülerinnen und Schüler in persönlichen Einzelgesprächen zu Studium und Beruf in der Agentur für Arbeit. Begleitend werden Sprechstunden in der Schule angeboten.
- Wir haben engen Kontakt mit ausbildenden Betrieben und **vermitteln** Ausbildungsstellen.
- Wir **fördern** die Berufsausbildung unter bestimmten Voraussetzungen mit finanziellen Hilfen.
- Und um die Anliegen junger Menschen mit Behinderungen kümmern sich unsere Berufsberaterinnen und Berufsberater für Rehabilitanden und schwerbehinderte Menschen.

Übrigens: alle Angebote der Berufsberatung sind neutral und kostenlos!

Wie können wir Sie unterstützen?

Alle Angebote der Berufsberatung können Sie sich bei der Umsetzung des Kurses „Studium und Beruf“ nutzbar machen.

Jede Schule wird von einer Berufsberaterin/einem Berufsberater betreut. Spätestens zu Beginn des Schuljahres sollten Ziele vereinbart und die konkreten Bausteine der Zusammenarbeit festgelegt werden, damit genügend Zeit für die organisatorische Umsetzung ist. Auf den folgenden Seiten finden Sie eine Auswahl unserer Unterstützungsmöglichkeiten für Ihren Unterricht.

Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihnen im neuen Kurs „Studium und Beruf“!

Pflichtmodul P1 „Bildungs- und Berufswegplanung“

Im Rahmen dieses Moduls kann Sie die Berufsberatung mit unterschiedlichen Angeboten unterstützen, z.B.:

- Infoveranstaltung „Wege nach dem Abitur“
- Studienfeldbezogener Beratungstest
- Berufsfindungsworkshop in Zusammenarbeit mit Hochschulen
- Seminar zur Selbst- und Fremdeinschätzung

Weitere Seminare, Workshops, Veranstaltungen können nach Absprache und Bedarf angeboten werden. Beispielhaft seien hier die Abläufe der Veranstaltung „Wege nach dem Abitur“ und des studienfeldbezogenen Beratungstests genannt:

Wege nach dem Abitur

Wege nach dem Abitur	
Zielgruppe	Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe II,
Dauer	60 – 90 min
Ort	in der Schule, ggf. im Berufsinformationszentrum, Organisatorisches mit der Berufsberaterin/dem Berufsberater der Schule absprechen
Teilnehmerzahl	Zu vereinbaren
Lernziele	<ul style="list-style-type: none">• Die Schüler/-innen erkennen die Komplexität der Möglichkeiten einer Berufs- oder Studienwahl nach dem Abitur.• Die Schüler/-innen kennen die Unterschiede der verschiedenen Wege nach dem Abitur und können den Bezug zu entsprechenden Beispielen aus der Region herstellen.• Sie gewinnen anhand der Aussagen zu den frühzeitigen Bewerbungszeiträumen die Einsicht, dass eine rechtzeitige und strukturierte Beschäftigung mit dem Thema notwendig ist, um Fehlentscheidungen zu vermeiden.• Die Schüler/-innen sind - ausgehend von ihren persönlichen Interessen und Stärken sowie Rahmenbedingungen - in der Lage, bei ihrer Berufs- bzw. Studienwahl die Spezifika der einzelnen Wege zu berücksichtigen.• Die Schüler/-innen wissen, dass sie durch den die Berufsberaterin/Berufsberater für akademische Berufe der Agentur für Arbeit bei verschiedenen Fragestellungen im Rahmen ihrer Berufs- bzw. Studienwahl unterstützt werden können und kennen die Zugangswege zum Beratungsgespräch.• Sie haben die Berufsberaterin/den Berufsberater als kompetente(n) Ansprechpartner/-in in Fragen der Berufs- und Studienwahl kennengelernt und nutzen im Bedarfsfall diese Kompetenz.
Methoden	Vortrag, Unterrichtsgespräch

Studienfeldbezogener Beratungstest	
Zielgruppe	Schülerinnen und Schüler ab der Kursphase
Dauer	Ca. 3 Stunden
Ort	Schule oder beim psychologischen Dienst der Agentur für Arbeit, Anmeldung individuell über Berufsberater/in, Anmeldung von Gruppen mit dem Berufsberater/in der Schule absprechen
Teilnehmerzahl	Zu vereinbaren
Lernziele	<p>Die Beratungstests wurden in den letzten Jahren speziell für Studieninteressentinnen/Studieninteressenten, Schülerinnen/Schüler und Absolventinnen/Absolventen der Sekundarstufe II entwickelt und sind auf die Anforderungen der jeweiligen Studiengänge ausgerichtet.</p> <p>Die Aufgaben der Beratungstests beinhalten fachtypische Problemstellungen aus dem jeweiligen Fachgebiet. Dadurch erhalten Sie Informationen über typische Anforderungen Ihres Wahlstudienenganges und können testen, wie gut Sie die Aufgaben bewältigen.</p> <p>Wissenschaftliche Untersuchungen belegen, dass Personen, die in diesen Tests gut abschneiden, mit erhöhter Wahrscheinlichkeit auch gute Studienleistungen in den jeweiligen Fächern erbringen.</p> <p>Test sind für folgende Richtungen vorhanden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftswissenschaften • Philologien • Naturwissenschaften • Ingenieurwissenschaften • Rechtswissenschaften • Mathematik/Informatik
Methoden	Test und ein individuelles Auswertungsgespräch

Pflichtmodul P2 „Bewerbungsplanung und -training“

Auch im Rahmen dieses Moduls gibt es Unterstützungsangebote der Berufsberatung, z.B.:

- Bewerbung für Studium und Ausbildung
- Assessmentcentertraining
- Einblicke in die Praxis – Exkursionen an Hochschulen – in Zusammenarbeit mit den Studienberatungsstellen der Hochschulen und Universitäten
- Einblicke in die Praxis – Betriebsbesuche und -besichtigungen oder Besuche von Arbeitgebern in der Schule – in Zusammenarbeit mit den Arbeitgeber-Services der Agenturen für Arbeit

Online-Medien der Bundesagentur für Arbeit

www.abi.de – berichtet vor allem über Studium, Ausbildung, Berufseinstieg und Karrierewege für Absolventen der Sekundarstufe II. Magazine und Online-Portal.

www.studienwahl.de – Broschüre und Online-Portal. Nachschlagewerk zu Studiengängen und -voraussetzungen sowie Ausbildungsalternativen

http://berufenet.arbeitsagentur.de – bietet Informationen zu Beruf, Ausbildung und Qualifizierung zu 3.200 verschiedenen Berufen, Aus- und Weiterbildungen und Tätigkeiten. Mit Bildern und weiterführenden Links.

http://kursnet-finden.arbeitsagentur.de – ist die führende und größte Datenbank für Aus- und Weiterbildung in Deutschland. Sie informiert bundesweit, tagesaktuell, schnell und kostenlos über rund 400.000 Bildungsangebote der beruflichen Bildung.

<http://jobboerse.arbeitsagentur.de> – Gezielt und schnell eine Ausbildungs- oder Arbeitsstelle finden, die den persönlichen Vorstellungen entspricht. Unternehmen können hier freie Stellen anbieten und geeignete Bewerber finden.

<http://www.berufe.tv/BA> – ist das Filmportal der Bundesagentur für Arbeit. Es präsentiert Filme zu einzelnen Berufen und gibt Einblicke in ganze Berufsbereiche. Außerdem präsentiert BERUFETV Filme zum Thema Bewerbung.

<http://regional.abi.de/index.jsp> – stellt gezielt regionale Angebote bereit.

Ansprechpartner vor Ort – Die Berufsberatung

Die Agentur für Arbeit **Berlin Nord** ist zuständig für Schulen in den Bezirken

- Spandau
- Charlottenburg-Wilmersdorf
- Pankow
- Reinickendorf

Adresse: Königin-Elisabeth-Str. 49, 14059 Berlin

E-Mail: Berlin-Nord@arbeitsagentur.de

Die Agentur für Arbeit **Berlin Mitte** ist zuständig für Schulen in den Bezirken

- Mitte
- Friedrichshain-Kreuzberg
- Lichtenberg
- Marzahn-Hellersdorf

Adresse: Charlottenstr. 87-90, 10969 Berlin

E-Mail: Berlin-Mitte.251-Akademiker@arbeitsagentur.de

Die Agentur für Arbeit **Berlin Süd** ist zuständig für Schulen in den Bezirken

- Neukölln
- Treptow-Köpenick

Adresse: Sonnenallee 28, 12057 Berlin

E-Mail: Berlin-Sued.Team251@arbeitsagentur.de

- Steglitz-Zehlendorf
- Tempelhof-Schöneberg

Adresse: Händelplatz 1, 12203 Berlin

E-Mail: Steglitz-Zehlendorf.Team751@arbeitsagentur.de

Übrigens: telefonisch erreichen Sie **alle Agenturen für Arbeit** unter der Hotline: 01801 555 111 (Festnetz: 3,9 Ct./Min. mobil: max. 42 Ct./Min)

STUDENTEN MACHEN SCHULE



Das Programm „Studenten machen Schule“ wurde im Jahr 2007 an der Freien Universität Berlin von Lehramtsstudierenden gegründet. Das Angebot umfasst Schülerworkshops direkt an der Schule und konzentriert sich auf die Themenbereiche Wissenschaftsvorbereitung, Präsentationstechniken und Projektmanagement.

Das Programm kooperiert in seinem fünften Jahr bereits mit 104 Partnerschulen in Berlin. Das Prinzip von „Studenten machen Schule“ hat sich auch in anderen Bundesländern durchgesetzt. So haben sich Regionalgruppen in Hamburg, Brandenburg, Bremen und Hessen gebildet. Unterstützt wird das Programm z.B. von der Kultusministerkonferenz, der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung und mehreren Universitäten. Für das umfassende Qualitätsmanagement wurde das Programm vom TÜV-Nord im Jahr 2011 offiziell zertifiziert.

Angebot für den Ergänzungskurs „Studium und Beruf“:

Für die Schüler/-innen des Ergänzungskurses „Studium und Beruf“ bieten wir folgende, jeweils 90-minütige Workshops an:

Themenbereich Projektmanagement	Themenbereich Wissenschaftsvorbereitung	Themenbereich Präsentationstechniken
Grundlagen & Bestandsaufnahme	Leitfrage & Struktur	Präsentationstechniken & Medieneinsatz
Zielformulierung & Projektplan	Literaturrecherche	Rhetorik & Argumentieren
Projekte online organisieren	Exzerpieren	Alternative Präsentationsformen
	Zitieren und Belegen	

Die Inhaltsbeschreibungen der Workshops finden Sie auf www.studenten-machen-schule.de.

Zu den Workshops gehört stets ein kostenloses Online-Schülerportal, auf dem die Inhalte der Kurse in kurzen Lernvideos, Texten und Beispielen zusammengefasst sind. Zudem wird eine freiwillige Sprechstunde in den Räumlichkeiten von „Studenten machen Schule“ angeboten.

Organisatorische Eckpunkte des Angebotes: Die jeweils 90-minütigen Workshops werden stets von Lehramtsstudierenden geleitet und finden in Gruppenverbänden von bis zu 20 Schüler/-innen statt. Zeitlich sind die Studierenden flexibel: Die Einbindung der Kurse in den Ergänzungskurs ist jederzeit einzeln oder blockweise möglich; das Belegen einzelner Workshops ist mit Ausnahme des Themenfeldes „Projektmanagement“ ebenfalls möglich.

Für die Workshops sind zum Teil internetfähige PC-Räume vonnöten. Zudem werden ein Beamer und ein OH-Projektor gebraucht.

Kosten und Finanzierung des Angebotes: Studenten machen Schule arbeitet nicht profitorientiert. Das Programm muss sich jedoch selbst refinanzieren, damit es nachhaltig bestehen kann.

Pro Workshop entstehen Kosten in Höhe von insgesamt 90,00 Euro für eine Gruppe (von bis zu 20 Schülerinnen und Schülern.) In den Kosten sind alle Material- und Organisationskosten, die individuelle Sprechstunde für alle Teilnehmer/-innen sowie die Nutzung des Schülerportals durch Lehrer/-innen und Schüler/-innen enthalten. Die Gesamtkosten können individuell für die Wünsche einer Schule berechnet werden.

Die Finanzierung der Workshops erfolgt in der Regel über das Personalkostenbudget. Aber auch Finanzierungsmodelle über den Förderverein oder Schülereigenbeteiligungen sind möglich.

Kontakt:

Studenten machen Schule
Robert Greve, Jasmin Bildik und Lisa Eineter
Schloßstraße 129
12163 Berlin

T: 030 / 779 067 09
Fax: 030 / 779 067 10

info@studenten-machen-schule.de
www.studenten-machen-schule.de

STUDIENKOMPASS



Der STUDIENKOMPASS ist ein Förderprogramm, das junge Menschen aus Familien ohne akademische Erfahrung zur Aufnahme eines Studiums motiviert. Die Stipendiaten werden am Übergang von der Schule an die Hochschule drei Jahre lang intensiv begleitet und bei der Studien- und Berufswahl unterstützt, um ein jeweils passendes Studium zu wählen. Die Förderung beginnt im vorletzten Schuljahr und begleitet die Stipendiaten bis zum Abschluss des ersten Studienjahres. In Trainings und Workshops finden die Schüler Hilfestellung bei der Studien- und Berufsorientierung. Die Jugendlichen gestalten die Themen des Förderprogramms eigenverantwortlich mit. Um Berufsbilder in der Praxis und Studiengänge vor Ort kennen zu lernen, besuchen sie Hochschulen, Unternehmen und Informationsveranstaltungen.

Das übergeordnete Ziel ist es, dass mehr Abiturientinnen und Abiturienten in Deutschland ihre Potenziale vollständig ausschöpfen und den Schritt an die Hochschule wagen. In Deutschland sind die Bildungs- und Aufstiegschancen junger Menschen stark von der sozialen Herkunft abhängig. Die Partner des STUDIENKOMPASS möchten sich mit dieser Tatsache nicht abfinden und treten deshalb engagiert für mehr Bildungsgerechtigkeit in Deutschland ein. So wurde der STUDIENKOMPASS 2007 auf Initiative der Accenture-Stiftung, der Deutsche Bank Stiftung und der Stiftung der Deutschen Wirtschaft ins Leben gerufen. Seither sind viele weitere Förderer und Unterstützer hinzugekommen. Schirmherrin des Programms ist die Bundesministerin für Bildung und Forschung, Prof. Dr. Annette Schavan.

Der STUDIENKOMPASS arbeitet daran, die Zukunftschancen junger Menschen zu verbessern. Im Jahr 2011 profitieren rund 1.400 Schüler und Studierende an 23 Standorten in ganz Deutschland von dem Programm, das inzwischen eine der größten Bildungsinitiativen bundesweit ist.

Weitere Informationen unter www.studienkompass.de

Unter der Überschrift „ELTERNKOMPASS – Ein Stipendium für mein Kind?!“ informiert die Stiftung der Deutschen Wirtschaft mit Unterstützung des Bundesministeriums für Bildung und Forschung Eltern über die vielen Chancen, die mit einem Studium und insbesondere einem Stipendium für ihr Kind verbunden sind. Der Service ergänzt die Angebote des STUDIENKOMPASS für Eltern, zu denen eine kostenlose Broschüre zum Thema Studien- und Berufsorientierung sowie diverse Veranstaltungen zu Fragen der Studienfinanzierung gehören. Weitere Informationen unter www.studienkompass.de/elternkompass.html

Qualifizierungsangebote für den Ergänzungskurs „Studium und Beruf“ in Berlin

Im Rahmen der Bemühungen, die Entwicklung wirkungsvoller Angebote zur Studien- und Berufsorientierung an Schulen zu unterstützen, bietet der STUDIENKOMPASS ein umfassendes und eigens für den Ergänzungskurs entwickeltes Fortbildungsprogramm. Die aus der langjährigen und intensiven Begleitung von Schülerinnen und Schülern im Studien- und Berufsorientierungsprozess gewonnenen Erfahrungen wurden hierzu gebündelt und daraus speziell für den Ergänzungskurs unmittelbar anwendbare Unterrichtseinheiten und Arbeitsmaterialien entwickelt.

Qualifizierung entsprechend der Curricularen Vorgaben

Mit der Umsetzung der entwickelten Unterrichtseinheiten lassen sich die Curricularen Vorgaben der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung Berlin zu folgenden Modulen umfassend abdecken:

- Pflichtmodul P1 „Bildungs- und Berufswegplanung“
- Pflichtmodul P2 „Bewerbungsplanung und -training“
- Wahlmodul W1 „Unterrichtsprojekt und Managementmethoden“
- Wahlmodul W2 „Erfahrungen in der Praxis: Erkundung, Praktikum“

STUDIENKOMPASS-Qualitätsmaßstäbe

Bei der Entwicklung der Unterrichtseinheiten und Arbeitsmaterialien wurde auf folgende Qualitätsmaßstäbe Wert gelegt:

- Die Curricularen Vorgaben der genannten Module können mit den angebotenen Unterrichtseinheiten und Arbeitsmaterialien umfassend erfüllt werden.
- Alle Unterrichtseinheiten sind leicht umsetzbar und (schul-)praxisorientiert.
- Zur Umsetzung sind seitens der Lehrkräfte keine studien- und berufsberatenden Vorkenntnisse notwendig.
- Alle Unterrichtseinheiten sind schülergerecht und leiten die Schülerinnen und Schüler zur Selbstorganisation des Orientierungsprozesses an.
- Alle Unterrichtseinheiten und Arbeitsmaterialien unterstützen die Selbstreflexion und wirken auf die Schülerinnen und Schüler motivierend und ermutigend.

Die Qualifizierungsworkshops sind speziell an die Bedarfe der Lehrkräfte des Ergänzungskurses „Studium und Beruf“ in Berlin angepasst:

- Vermittlung aller zur Umsetzung der Unterrichtseinheiten notwendigen Grundkenntnisse
- Einweisung in den Umgang mit den angebotenen Arbeitsmaterialien und beispielhafte Erprobung
- Austausch und gegenseitige Anregung, Aufbau eines kursübergreifenden Netzwerkes
- Vielseitige Anregungen für inner- und außerschulische Unterrichtseinheiten
- Praxisorientiert, ermutigend und motivierend

Die bisherigen Rückmeldungen der teilnehmenden Lehrkräfte belegen die hohe Qualität der STUDIENKOMPASS-Angebote: Alle Workshops wurden ausschließlich mit Höchstnoten bewertet. Seit Beginn des Schuljahres 2011/12 setzen die bereits qualifizierten Lehrkräfte die STUDIENKOMPASS-Arbeitsmaterialien im Ergänzungskurs ein und bestätigen die einfache Anwendbarkeit und die große Wirksamkeit der originellen Unterrichtseinheiten.

Unsere Qualifizierungsangebote im Überblick

Modul 1:

KRITERIEN DER STUDIEN- UND BERUFSWAHL

Persönliche Einflussfaktoren identifizieren und Selbstvertrauen stärken

Die Schüler und Schülerinnen, die am Kurs „Studium und Beruf“ teilnehmen, sollen befähigt werden, ihren nachschulischen Bildungsweg aktiv und kompetent zu planen. Wichtige Voraussetzungen hierfür sind die Reflexion persönlicher Kriterien, welche die Studien- und Berufswahl beeinflussen, und die Entwicklung von eigenen Bewertungsmaßstäben, die bei zukünftigen Bildungsentscheidungen angelegt werden können. Das Qualifizierungsmodul gibt Anregungen, wie die Lehrkräfte diesen Reflexionsprozess anleiten und dabei Selbstwahrnehmung und Selbstvertrauen ihrer Schüler/innen stärken können.

Modul 2:

STUDIENGÄNGE UND BERUFSBILDER

Persönliche Bildungsoptionen umfassend recherchieren und bewerten

Beginnen die Schüler und Schülerinnen mit der (Internet-)Recherche nach passenden Studiengängen und Berufsbildern, werden sie einer sehr großen Fülle an Informationen gegenüber stehen. Das Qualifizierungsmodul zeigt, wie Schülerinnen und Schüler eigenständig Anforderungs- und Tätigkeitsprofile interessanter Studienrichtungen und Berufsbilder erstellen können. Die Lehrkräfte erhalten Anregungen, wie sie einen gewinnbringenden Recherche-Prozess unterstützen und die Selbstreflexion und Bewertung der gewonnenen Informationen anleiten können. Hierzu werden konkrete Tipps zur Internetrecherche und ein Überblick zu aktuellen Berufswahltests vermittelt. Der schülergerechte Umgang mit den Recherche- und Testergebnissen wird umfassend diskutiert.

Modul 3:

SELBSTORGANISATION

Die eigene Studien- und Berufswahl aktiv gestalten

Neben einer zielgerichteten (Internet-)Recherche ist es wichtig, dass die Schüler/innen lernen, Informationsangebote für den eigenen Orientierungsprozess aktiv zu nutzen.

Dabei erlernen sie besonders bei der selbständigen Organisation von hilfreichen Informationsveranstaltungen wichtige Kompetenzen für den zukünftigen Studien- oder Ausbildungsweg. Das Qualifizierungsmodul zeigt, wie die Schüler/innen zu Selbstorganisation angeleitet werden können. Auf diese Weise lassen sich Veranstaltungen organisieren, die über den Kursrahmen hinaus allen Schülern zugutekommen und das Schulprofil im Bereich Studien- und Berufswahl stärken können.

Modul 4:

BEWERBUNGSVERFAHREN UND SELBSTMARKETING

Bewerbungen gut vorbereiten und erfolgreich meistern

Für die Schüler/innen ist es wichtig, sich frühzeitig mit den nachschulischen Bewerbungsprozessen auseinanderzusetzen. Dabei sollten sie Einblicke in die Bewerbungsverfahren sowohl unterschiedlicher Hochschultypen als auch für passende Ausbildungsberufe oder Praktikumsplätze erhalten. Das Qualifizierungsmodul gibt Anregungen, wie die Lehrkräfte ihre Schüler/innen auf die verschiedenen Bewerbungsverfahren vorbereiten und durch passende Angebote wichtige Kompetenzen des Selbstmarketings einüben können.

Organisation der Workshops

Die STUDIENKOMPASS-Module werden im Jahr 2011 in Kooperation mit der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung angeboten, eine Weiterführung der Kooperation entsprechend der vereinbarten Rahmenbedingungen ist erwünscht.

- Eintägige Workshops von 9.30 - 16.30 Uhr
- Max. 24 Teilnehmende
- Anmeldung erfolgt über das seitens der Senatsverwaltung vorgesehene Verfahren
- Die teilnehmenden Lehrkräfte erhalten alle zum Modul gehörenden Arbeitsmaterialien.

Kontakt

STUDIENKOMPASS

Stiftung der Deutschen Wirtschaft e.V.
im Haus der Deutschen Wirtschaft
Breite Straße 29, 10178 Berlin
www.studienkompass.de

Ansprechpartnerin:

Saskia Wittmer-Gerber
Stellv. Leitung STUDIENKOMPASS
Tel.: 030 278906 - 73
Mail: s.wittmer-gerber@sdw.org

LIFE E.V.



Bildung • Umwelt • Chancengleichheit

Dircksenstr. 47 | 10178 Berlin

Als Bildungsträger mit langjähriger Erfahrung und Expertise in der beruflichen Orientierung, Aus- und Weiterbildung entwickeln und erproben wir Bildungsmodule und Lernarrangements für den schulischen und außerschulischen Einsatz. Wir setzen dabei auf neue Lernformen wie eLearning, das Forschende und Entdeckende Lernen sowie ressourcenorientierte Kompetenzermittlungsverfahren.

Die von uns entwickelten Konzepte, Methoden, und Fortbildungsangebote werden im Rahmen von Kooperationen und Projekten mit Schulen, Unternehmen und Bildungseinrichtungen eingesetzt und richten sich an unterschiedliche Zielgruppen.

Als Leitprojekt des eEducation Masterplans entwickeln wir seit Ende 2005 in Kooperation mit Schulen (Grundschulen bis Gymnasien) im Kontext des Projekts eXplorarium -eLearning Werkstatt für die Schule (www.explorarium.de) gemeinsam mit Lehrkräften im Unterricht einsetzbare Kurse zu rahmenplanrelevanten Themen in allen Fächern. Im Auftrag der Senatsbildungsverwaltung haben wir Fortbildungsmodule zum „Advanced Multimedia Teacher“ konzipiert, die über die Volkshochschulen Berlinweit angeboten werden. Im Kontext des Ergänzungskurses Studium und Beruf machen wir aktuell zwei Angebote:

Unsere Angebote für Lehrkräfte:

Qualifizierungsangebot zum Modul P1

Das „Projekt Studienfachentscheidung“: Von der Informationsflut zu Orientierungswissen. Unterstützung von Schüler/innen im Übergang Schule – Beruf / Hochschule

Die Vielfalt und Vielzahl an Studiengängen und Anbietern eines Studiums (z.B. duales Studium, Hochschulen für angewandte Wissenschaften = Fachhochschulen, klassische Universitäten) und der modernen dualen Ausbildungsberufe stellt Schüler/innen wie Lehrkräfte vor große Herausforderungen. Wie kann Bildungs- und Berufswegplanung zu einer Entdeckungsreise werden, an deren Ende eine verbesserte Selbsteinschätzung der Schüler/innen hinsichtlich ihrer Stärken und Kompetenzen sowie methodisches Wissen zur Auswahl und Bewertung relevanter Informationen stehen? Wie kommen Schüler/innen von der Informationsflut über mehr als 10.000 Studiengänge zu hilfreichen Orientierungs- und Entscheidungswissen?

Themen und Inhalte:

- Wie entsteht Orientierungswissen? Kognitive und emotionale Prozesse in der Bildungs- und Berufswegplanung
- Kennenlernen unterschiedlicher Methoden der Kompetenzermittlung, deren Vorteile/ Nachteile und typische Anwendungsfälle, wie Online Self-Assessments, persönliche Assessments, Testverfahren u. a.

- Individuelle Leistungen (und Leistungsbewertung!) und Entscheidungsprozesse in einer Arbeitsgruppe: Wie geht das?
- Projektgestaltung mit Schola 21
- Beurteilung von Kompetenzen in Bezug auf Anforderungen in Studium und Beruf
- Geschlechterstereotypen und ihre Rolle in der Berufs- und Studienfachwahl

In der Fortbildung lernen die Teilnehmenden, wie sie ihre Schüler/innen in der Entwicklung und Durchführung eines Projekts zur Vorbereitung der Studienfachwahl motivieren und begleiten können. Sie erfahren, welche kognitiven und emotionale Prozesse zu berücksichtigen sind, damit die Schüler/innen im Übergang Schule - Hochschule keine oberflächlichen, sondern bewusste und kompetenzbasierte Entscheidungen treffen. Dazu werden verschiedene Materialien sowie Übersichten über geeignete Beratungs- und Informationsangebote zur Verfügung gestellt.

In unseren Angeboten wollen wir die Lehrkräfte dabei unterstützen, im Ergänzungskurs Studium und Beruf die Rolle eines / einer Lernbegleiters / Lernbegleiterin einzunehmen, um projektorientiertes und weitgehend selbstorganisiertes Lernen ihrer Schüler/innen zu fördern und ihnen wichtiges Rüstzeug auf ihrem Weg in die Studien- und Berufswelt mitzugeben.

Zeitlicher Umfang: *1 Tag*

Termine: *23.01.2012, 9:00 - 17:00*

Zahl der Teilnehmenden: *max. 16*

Dozentinnen: *Dipl. Soz. Annemarie Cordes / Dipl. Päd. Ursula Neuhof*

Ort: *Dircksenstraße 47, 10178 Berlin*

Qualifizierungsangebot zum Modul P3

Einsatz von Online-Medien in der Studien- und Berufsorientierung

Das Internet bietet nicht nur umfangreiche Recherche- und Informationsmöglichkeiten, sondern darüber hinaus als „Mitmachmedium“ Möglichkeiten zu Partizipation, Kooperation, Teamarbeit und Vernetzung. Anwendungen wie z.B. Blogs, soziale Netzwerke, Social Bookmarking oder eLearning werden immer häufiger genutzt und verändern die Kommunikations- und Lernkultur.

Welche Möglichkeiten und Chancen ergeben sich hier für die Studien- und Berufsorientierung? Wo sind die Grenzen?

In der Fortbildung werden verschiedene Online-Angebote, ihre Einsatzmöglichkeiten und didaktische Szenarien vorgestellt und von den Teilnehmenden erprobt.

Die Themen:

- Nutzung und Einsatz von Onlinemedien im Kontext von Arbeit und Berufs- und Studienwelt
- Beispiele und Anwendungsmöglichkeiten für die Projektarbeit
 - Online-Recherche und Gruppenarbeit organisieren und optimieren mit Social Bookmarking
 - Projekte präsentieren mit Blogs
- Einsatz und Nutzungsmöglichkeiten einer eLearning-Plattform: Kooperatives Lernen und Lernbegleitung im Online-Kurs
 - Online-Zusammenarbeit, Austausch, Lerntagebücher und Feedback am Beispiel der Lernplattform Moodle
- Kritische Nutzung und Bewertung der Online-Anwendungen
 - Kriterien für einen sinnvollen Medieneinsatz

Termin: *13.02.2012, 9:00 – 15:00*
Zahl der Teilnehmenden: *maximal 14*
Dozentin: *Dipl. Päd. Susanne Krekeler*
Ort: *Dircksenstraße 47, 10178 Berlin*

Unsere Angebote für Schüler/innen der Sek II

Mit unseren Angeboten in der beruflichen und Studienfach-Orientierung, die sich direkt an Schüler/innen richten, möchten wir die Teilnehmenden dazu befähigen, ein individuelles Berufsziel entsprechend ihrer Kompetenzen und Interessen zu entwickeln. Dabei ist es unser Ziel, das Berufswahlspektrum zu erweitern und insbesondere den Anteil von Frauen in den MINT (Mathematik Informatik Naturwissenschaften Technik)-Berufen zu erhöhen.

tasteMINT®

Als angehende Abiturientinnen könnt Ihr eure Eignung für den MINT-Bereich (Mathematik, Informatik, Naturwissenschaften, Technik) ausprobieren. Ihr bekommt einen Einblick in Berufsrealität und Studium und setzt Euch in praktischen und realitätsnahen Simulationen mit den Anforderungen dieser Studienfächer auseinander. Dabei werdet Ihr von fachkundigen Beobachterinnen und Beobachtern begleitet. Das Besondere an dem Verfahren: Ihr erhaltet ein persönliches Feedback und eine Beratung, um eure Kompetenzen besser einschätzen zu können.

Informationsveranstaltung: think electric

Unsere Veranstaltung „think electric – junge Frauen in Technikberufe“ gibt Informationen rund um die Elektroberufe und über ein Spektrum an attraktiven Ausbildungsmöglichkeiten im technischen Bereich. Erste praktische Einblicke in die Welt der Elektronik können in unserem Technik-Parcours gemacht werden: Eine Schaltung bauen, das Raumklima oder einen kleinen Roboter programmieren, sich im Umgang mit einer Bohrmaschine üben und vieles mehr.

e-Casting – Talente entdecken für Berufe in Erneuerbaren Energien, Elektrotechnik und Elektronik in Haushalt, Medizin oder Industrie

Du hast Interesse an einem Beruf im Elektro-/Elektronik Bereich? Unsere 3-tägige Potenzialanalyse bringt mehr Information und Klarheit. Praktische Übungen unter fachkundiger Begleitung und Beobachtung, ein qualifiziertes Feedback und Informationen zu Berufen, Ausbildungs- und Studiengängen helfen bei der Berufswahl. Mit dem Zertifikat zu Stärken und Fähigkeiten gelingt die Vermittlung in ein Praktikum oder eine Ausbildung in einem passenden Elektro-Technikberuf umso einfacher.

tasteEE – Einführung in die Erneuerbaren Energien

In unserem zweitägigen Workshop für Schüler und Schülerinnen werden Grundlagen der Erneuerbaren Energien praxisnah vermittelt. Dabei wird der Bezug zu Ausbildungsberufen und Studiengängen in diesem Bereich hergestellt.

Experimente und die Auseinandersetzung mit naturwissenschaftlichen und technischen Fragestellungen in unserem Nachhaltigkeitsparcours machen die Tätigkeitsfelder in dieser Branche sichtbar und spannend. Mit Hilfe eines Online-Tests rund um Solarenergie könnt Ihr herausfinden, ob diese Branche die richtige Berufsperspektive für Euch bietet. Darüber hinaus werden konkrete Ausbildungsberufe und Studiengänge vorgestellt sowie Recherchemethoden vermittelt, die die berufliche Orientierung erleichtern.

Roboter programmieren mit Roberta®

Kreative Technik zwischen Informatik und Mechanik: Die vom 'Fraunhofer Institut für Intelligente Analyse und Informationssysteme' entwickelten Roberta® Seminare geben einen Einblick

in die faszinierende Welt der Roboter. Ihr bekommt praktische Grundkenntnisse in der Programmierung von Robotern und Informationen zu möglichen Ausbildungs- und Studienrichtungen. Aufbauend auf einem Einführungskurs habt Ihr die Möglichkeit, ein eigenes Projekt von der Idee bis zur Präsentation umzusetzen

vitamint: Mehr Vielfalt in technischer Ausbildung

vitamint: für Schülerinnen

Berufe in technischen Bereichen bieten mehr: Zukunftstechnologien gestalten, mit Menschen arbeiten, Karriere machen und gut verdienen!

Erweitere Deine beruflichen Perspektiven und entdecke Deine Chancen in den technischen Bildungswegen bei Daimler AG Mercedes-Benz Werk Berlin, Deutsche Telekom AG und Siemens AG. Bei Aktionstagen in den Berliner Ausbildungszentren der drei Unternehmen kannst du Deine Fähigkeiten ausprobieren, direkt etwas herstellen und mit nach Hause nehmen. Auch bei Praktika und weiteren Angeboten lernst Du die drei Großunternehmen praxisnah kennen, erfährst wie Du Bewerbungsverfahren meisterst und wie Dein zukünftiger Ausbildungsplatz oder Dein duales Studium im technischen Bereich aussehen könnte. Fortgeschrittene Auszubildende zeigen Dir, wie abwechslungsreich und spannend technische Berufe wirklich sind und was Mercedes-Benz, Telekom und Siemens jungen Frauen auch nach der Ausbildung oder dem dualen Studium bieten. Gerne kannst du Deine Freundin gleich mitbringen!

SISTA-ABLA: Mentoring

Mit dem Mentoring-Programm SISTA-ABLA (Abla = türk. Große Schwester) unterstützen wir seit 2010 Schülerinnen mit Migrationshintergrund an Berliner Oberschulen beim Übergang von der Schule ins Studium.

Wenn Du Schülerin der 10., 11. oder 12. Klasse an einer Gesamtschule, Integrierten Sekundarschule oder einem Gymnasium bist, gerne Dein Abitur bestehen und danach ein Studium aufnehmen möchtest, noch unsicher bist, ob Du das Abitur und den Weg zu einem Universitätsstudium schaffen kannst, mehr über Deine Potentiale und Chancen wissen möchtest – und Du Dir für diese Themen Unterstützung wünschst, dann bist Du die Richtige für unser Mentoringprogramm SISTA-ABLA. Die Mentorinnen sind engagierte, junge Frauen mit Studiums- und Berufserfahrung, die Dich ein Jahr auf dem Weg zum Abitur begleiten und unterstützen. Sie haben wie Du Eltern, die aus einem anderen Land nach Deutschland gekommen sind. Begleitend organisieren wir ein interessantes Rahmenprogramm mit Informations-, Lern-, Kontakt- und Vernetzungsmöglichkeiten.

Interessierten Lehrkräften stellen wir gerne alle unsere Angebote für Schüler/innen vor.

Weitere Informationen

www.life-online.de

www.tastemint.de

Kontakt:

LIFE e.V.

Dircksenstraße 47

10178 Berlin

mail: krekeler@life-online.de

fon: 030 308798-36

7 Abbildungsverzeichnis

- Abb. 1: Auswahl einiger Eigenschaften
- Abb. 2: Mögliche Arbeitstätigkeiten
- Abb. 3: Übersicht einiger Testverfahren und Informationsmöglichkeiten
- Abb. 4: Zeitliche Meilensteine zum Studium und zur Ausbildung
- Abb. 5: Mögliche Gründe für eine Ausbildung nach dem Abitur
- Abb. 6: Die beliebtesten Ausbildungsberufe bei Abiturientinnen und Abiturienten
- Abb. 7: Mögliche Gründe für ein Studium
- Abb. 8: Finanzquellen von Studierenden
- Abb. 9: Übersicht über die vom BMBF unterstützten Begabtenförderungswerke
- Abb. 10: Entwicklung der Studienabbrecherquote an Universitäten nach Fächergruppen (in %)
- Abb. 11: Entwicklung der Studienabbrecherquote an Fachhochschulen nach Fächergruppen (in %)
- Abb. 12: Ausschlaggebende Studienabbruchmotive der Studienabbrecher 2000 und 2008
- Abb. 13: Bewerbungsunterlagen in der Übersicht
- Abb. 14: Bewerbungsanschreiben – Zu beantwortende Fragen
- Abb. 15: Die thematischen Komponenten in Auswahltests
- Abb. 16: Beispielhafter Ablauf eines Assessment Centers
- Abb. 17: Die Sonderformen der Bewerbung
- Abb. 18: Idealtypischer Ablauf eines Projekts in der Schule
- Abb. 19: Definition eines Projektes
- Abb. 20: Projekt oder kein Projekt?
- Abb. 21: Die Spezialrollen in der Projektarbeit
- Abb. 22: Mögliche Fragen für die Bestandsaufnahme
- Abb. 23: Schulische Stakeholderanalyse am Beispiel ‚Career Day‘
- Abb. 24: Die SMART-Regel
- Abb. 25: Beispielhafte Ziele für den ‚Career Day‘
- Abb. 26: Beispielhafte Darstellung eines Teils des Projektplans für den ‚Career Day‘
- Abb. 27: Spezielle Recherchefelder für den Praktikumsplatz
- Abb. 28: Internetseiten zur Online-Recherche
- Abb. 29: Übersicht der öffentlichen Bibliotheken Berlins

