**Studien- und Berufswahlorientierung am Ursulinengymnasium in Werl**



**Schulcurriculum**

**(Stand Januar 2018)**

**Inhalt**

[Einleitung 2](#_Toc515806214)

[1. Angebote des Stubo-Teams 3](#_Toc515806215)

[2. Berufs- und studienbezogene Inhalte der Fachschaften 33](#_Toc515806216)

[3. Übergeordnete Angebote 47](#_Toc515806217)

Einleitung

**Bis zum Abitur – und ein Stück darüber hinaus**

„Eins ist sicher, mir ist nicht bang vor Berufen. Es gibt so viele“, schrieb einst der Schriftsteller Robert Musil.

Dass eine solche Wahlfreiheit heute aber auch leicht zur Qual wird, zeigt sich an dem schein­bar unüberschaubaren Angebot an Studiengängen und Berufen sowie an den eigenen, oft ge­gensätzlichen Ansprüchen der Zukunft gegenüber, die von finanzieller Sicherheit über den Wunsch nach Selbstverwirklichung bis zur Berücksichtigung der Erwartung anderer reichen.

Wie sollen Schülerinnen und Schüler hier Orientierung finden, wie eine Entscheidung treffen, die wirklich zu ihnen passt?

Wir, das Team der Studien- und Berufswahlkoordinatoren („Stubos“) am Ursulinengymna­sium, sind der Überzeugung, dass Heranwachsende nur durch eigene Erfahrungen zu Erkennt­nissen kommen können, welche berufliche Richtung sie einschlagen sollten.

Bevor sich junge Menschen aber in der Praxis erleben, erachten wir es als notwendig, sich zunächst mit sich selbst zu beschäftigen. Die Bewusstwerdung eigener Fähigkeiten und Stär­ken, persönlicher Interessen und Wünsche sowie individueller Zielvorstellungen führt ebenso zu einer reflektierteren Erfahrung der Arbeits- und Studienwelt wie der anschließende Aus­tausch über das Erlebte mit anderen Menschen.

Ein Programm zur Studien- und Berufswahl sollte also unseres Erachtens immer den Schritten *Selbsterleben – Praxiserfahrung – Austausch und Beratung* folgen.

Das vorliegende und von uns in den vergangenen Jahren entwickelte Schulcurriculum enthält alle Angebote des Stubo-Teams, die Inhalte der Unterrichtsfächer, in denen Themen der Stu­dien- und Berufswahl behandelt werden sowie die überfachlichen Angebote, die im weiteren Sinne den Orientierungsprozess unterstützen.

Wir sehen unser Ziel erreicht, wenn es uns gelingt, die Schülerinnen und Schüler unserer Schule nicht nur erfolgreich zum Abitur zu begleiten, sondern sie auch so zu stärken, dass der Übergang in Universität oder Beruf gelingt und sie sich dort wiederfinden, wo sie sich entfalten können.

Anregungen zur Weiterentwicklung nehmen wir gerne und dankbar entgegen.

Ihr Stubo-Team des Ursulinengymnasiums

Ann-Katrin Busch, Anke Heyn, Iris Meißel und Ulrich Fries

1. Angebote des Stubo-Teams

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Girls‘ und Boys‘ Day** | |  |
| Für wen? | alle SuS der Stufen 5 bis 7, Stufe 8 im Rahmen von KAoA sowie Stufe 9  Teilnahme freiwillig | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | Ende April | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Stubos | |
| Welches Ziel? | Am Girls’ und Boys‘ Day –haben Mädchen und Jungen die Gelegenheit, in Berufe hineinzuschnuppern, die für das jeweilige Geschlecht als untypisch gelten - für Mädchen im Bereich Technik, Naturwissenschaft, Handwerk und IT, für Jungen im Sozialwesen, bei Heil- und Pflegeberufen sowie in der Pädagogik. Ziel ist die Gleichbehandlung von Schülerinnen und Schülern und die Vermeidung von Benachteiligungen. Jungen und Mädchen sollen gleiche Rechte hinsichtlich der Berufsorientierung erhalten. Sie sollen motiviert werden, das Rollenverhalten in der Berufswahl zu hinterfragen. | |
| Verzahnung? | Mit dem BWO-Projekt der Stufe 8 | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | * Termine in Erfahrung bringen * Infomaterial bestellen und in Klassen verteilen * Kollegen informieren | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Potenzialanalyse mit Auswertungsgesprächen im Rahmen von KAoA** | |  |
| Für wen? | alle SuS der Stufe 8 | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | in Absprache mit dem Träger der Maßnahme; gewünscht: Oktober/November | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Organisation: Stubos  Vorbereitung: Politiklehrer im Fachunterricht  Begleitung: Klassenlehrer | |
| Welches Ziel? | Ermittlung der Stärken und Fähigkeiten der SuS;  erste Annäherung an Berufswahl;  Vorbereitung auf Suche nach Praktikumsplatz | |
| Verzahnung? | Politikunterricht  Praktikumsvorbereitung  Berufsfelderkundungstage  Beratung durch Vertreter der Bundesagentur für Arbeit | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | * Elternabend in Absprache mit Mittelstufenkoordination terminieren, Klassenlehrer 8 sowie Terminplaner informieren und Forum reservieren * Termine im Klassenarbeitskalender reservieren * Infobrief an Eltern aktualisieren und verteilen * Einverständniserklärung vervielfältigen und in Klassen verteilen * Fahrkarten klären * Zeitplan für Nachbesprechung erstellen und Räume reservieren | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Praktikumsbörse der Jahrgangsstufen 8 und 9** | |  |
| Für wen? | alle SuS Stufe 8 und 9 | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | Ende Februar | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Stubos, Politiklehrer und -lehrerinnen | |
| Welches Ziel? | SuS der Stufe 8 beginnen mit dieser Veranstaltung die Suche nach einem Praktikumsplatz. In Interviews, die mit den SuS der Stufe 9, die kurz zuvor ihr Praktikum beendet haben, können Sie sich über Möglichkeiten einzelner Praktikumsbetriebe Informieren.  Die SuS der Stufe 9 reflektieren durch ihre Gespräche noch einmal ihre Praktikumserfahrungen. | |
| Verzahnung? | Politikunterricht  Stufe 8: Potentialanalyse  Stufe 9: Betriebspraktikum | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | * Termin festlegen, Terminplaner und Politiklehrer infomieren * Forum reservieren * Politiklehrer informieren, dass Plakate erstellt werden müssen * alle Briefe zum Praktikum (Eltern, Betriebe) an SuS der Stufe 8 austeilen * Schilder für Branchen vorbereiten * im Anschluss: Plakate der SuS der Stufe 9 aushängen lassen (Politiklehrer, Termin für das Abhängen mitteilen) | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Besuch im BIZ** | |  |
| Für wen? | alle SuS Stufe 8 | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | nach der Praktikumsbörse, vor den Berufsfelderkundungstagen | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | * Terminabsprache durch Stubos * Begleitung durch Politiklehrer | |
| Welches Ziel? | Kontaktaufnahme zu Berufsberatern; Kennenlernen des BIZ; Informationssammlung zu Berufsfelder für Berufsfelderkundungstage oder Betriebspraktikum | |
| Verzahnung? | Politikunterricht | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | * Termin mit BIZ vereinbaren * Terminplaner, Mittelstufenkoordination Klassenlehrer informieren * Klassenarbeitstermine blockieren | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Berufsfelderkundungstage im Rahmen von KAoA /Girls‘ und Boys‘ Day** | |  |
| Für wen? | alle SuS Stufe 8 | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | April, Mai (Girls‘ undBoys‘ Day, Tag der mündlichen Abiturprüfung | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Stubos und Politiklehrer | |
| Welches Ziel? | Die BFE soll einen ersten Einblick in die Arbeitswelt bieten und nach der Potentialanalyse eine Möglichkeit bieten, die individuellen Fähigkeiten und Neigungen praktisch zu erproben sowie durch Beobachtungen und Gespräche nähere Kenntnisse zu gewinnen. Auch die im Unterricht gewonnenen Erkenntnisse zur Arbeitswelt können einbezogen werden, die Suche nach einem Betriebspraktikumsplatz wird zielgenauer. | |
| Verzahnung? | Politikunterricht, Potentialanalyse, Praktikumsbörse, BIZ-Besuch, Betriebspraktikum | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | * Termin festlegen und Terminplaner, Mittelstufenkoordination, Klassenlehrer und SL informieren * Formulare zur Erfassung der Stellen ausdrucken * Elternbrief aktualisieren und verteilen | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Halbjährliche schulische Beratungsgespräche im Rahmen von KAoA** | |  |
| Für wen? | alle SuS ab Stufe 8 | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | vor den Zeugnissen | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Stubos, Klassenlehrer, Schulsozialpädagogin | |
| Welches Ziel? | Reflexion bisheriger Erfahrungen und des Standes der Berufs- und Studienwahlorientierung in individuellen Gesprächen | |
| Verzahnung? | gesamter Berufs- und Studienwahlprozess | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | * Termin festlegen, SL, Terminplaner, Klassenlehrer, Schulsozialpädagogin und Mittelstufenkoordination und Stundenplanmacher sowie Kollegium (Rundbrief) informieren * Räume reservieren * SuS informieren, dass blauer BO-Ordner mitzubringen ist * Reflexionsbögen kopieren und verteilen * Zeitraster erstellen und aushängen | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **15tägiges Betriebspraktikum mit Vor- und Nachbereitung** | |  |
| Für wen? | alle SuS der Stufe 9 | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | 15 Tage vor Ende des ersten Halbjahres; Vorbereitungstag am Mittwoch vor dem Praktikumsstart (Donnerstag), Nachbereitung am Freitag (Tag der Zeugnisausgabe | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Stubos; Vor- und Nachbereitung: freiwillige Unterstützer | |
| Welches Ziel? | intensive individuelle Praxiserfahrung mit entsprechender Reflexion (Nachbereitung, Praktikumsbericht) | |
| Verzahnung? | Politikunterricht, Potentialanalyse,  BIZ-Besuch, Berufsfelderkundung | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | * Vorbereitung: Unterrichtsstunden festlegen, Stundenplanmacher, Terminplaner, SL, Mittelstufen-koordination, Kollegium (Rund-brief) und unterstützende Kollegen informieren; Räume reservieren; Vorbereitungsmaterialien aktuali-sieren, Stundenskizzen überprüfen und an KuK verteilen; Beurtei-lungsbögen an SuS austeilen * Eintragung der Praktikantenstellen in Tabelle; Anteile der KuK festle-gen (überprüfen lassen!); Kollegen ca. zwei Wochen vor Praktikums-beginn eintragen lassen; Aushang der Liste für SuS; KuK Material (Vorgaben für Praktikumsbericht, Korrekturbogen) aushändigen * Nachbereitung: Materialien über-prüfen und mit Stundenverlauf an unterstützende KuK verteilen | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Museumsgang zu den Praktikumsbetrieben** | |  |
| Für wen? | gesamte Schulgemeinde | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | nach der Praktikumsbörse bis zu den Osterferien | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Politiklehrer | |
| Welches Ziel? | Die Praktikanten sollen mit ihren Plakaten noch einmal ihre Praktikumserfahrungen reflektieren, die Schulgemeinde soll die Möglichkeit bekommen, sich über die Praktikumserfahrungen und -betriebe zu informieren. | |
| Verzahnung? | Betriebspraktikum, Politikunterricht, Praktikumsvorbereitung der Stufe 8 und EF (Sozialpraktikum) | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | * Politiklehrer informieren * Pappen besorgen | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Informationsabend zur Studien- und Berufswahl für interessierte SuS und Eltern** | |  |
| Für wen? | interessierte SuS der Sekundarstufe II und ihre Eltern | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | Oktober/November | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Stubos | |
| Welches Ziel? | SuS und ihre Eltern sollen durch einen Fachvortrag einer Studienberaterin einen Überblick über die Möglichkeiten eines Studiums (Universität, FH, duales Studium) und Wege danach Abitur erhalten und in einer anschließenden Fragerunde und Diskussion diesen vertiefen. | |
| Verzahnung? | mit allen studienbezogenen Angeboten der Sekundarstufe II | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | * Termine mit Elternpflegschaft und Referentin absprechen * Einladung an alle SuS der Sek. II und ihre Eltern austeilen * Forum reservieren * Blumen für Danksagung besorgen | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Methodentraining Präsentation** | |  |
| Für wen? | SuS der Stufe EF | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | in jedem Jahr neu zu terminieren | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Team für Methodentrainings (Sabrina Schulz) | |
| Welches Ziel? | SuS sollen in einem mehrtägigen Workshop in sich abwechselnden Theorie- und Praxisphasen das Auftreten vor Gruppen, das Konzipieren von Vorträgen und Referaten sowie Präsentationen erlernen und reflektieren. | |
| Verzahnung? | mit allen Unterrichtsfächern, Bewerbungs- und AC-Training | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | * Vorbereitung übernimmt das Team für Methodentrainings | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lions-Club: Berufs- und Studienbörse** | |  |
| Für wen? | interessierte SuS der Sekundarstufe II, vor allem der Q1 | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | Januar | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Lions-Club Werl | |
| Welches Ziel? | SuS mit Vertreterinnen und Vertretern verschiedener Berufsgruppen zusammenzuführen, um im gemeinsamen Gespräch Kenntnisse zum Berufsalltag zu gewinnen | |
| Verzahnung? | Uni Trainees, Studifinder, Bewerbungstrainings, Beratungsgespräche | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | * nach Rücksprache mit Lions-Club Teilnahme der Q1 erfragen * nach Zusendung abschließender Informationen diese an die SuS weiterleiten | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Monatliche Sprechstunde des Berufsberaters der Bundesagentur für Arbeit** | |  |
| Für wen? | interessierte Sus der Sekundarstufe II | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | regelmäßig, ca. einmal im Monat | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Stubos | |
| Welches Ziel? | Klärung individueller Fragen zur Berufs- und Studienwahl | |
| Verzahnung? | mit allen Angeboten in der Sekundarstufe II | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | * Terminabsprache mit Herrn Tambach von der Bundesagentur * Ankündigung auf den Ticker setzen lassen * Teilnahmeliste am Glaskasten im Altbau aushängen * Raum reservieren | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Uni Trainees** | |  |
| Für wen? | interessierte SuS ab der EF | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | zu den Elternsprechtagen, ggf. Sondertermine ansetzen | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Stubos in Zusammenarbeit mit unterstützenden KuK (zurzeit Julia Heihoff und Norbert Schnettker-Floren | |
| Welches Ziel? | zu einem Studium unentschlossenen SuS eine Hilfe geben, wie man sich orientieren und eine Entscheidung treffen kann | |
| Verzahnung? | Studifinder, Hochschulbesuch; Beratungsgespräche, Studienpaten | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | * Interessenten ermitteln * Freistellung der durchführenden KuK bei der Schulleitung erwirken * Materialien der entsprechenden Module herunterladen und vervielfältigen * Räume reservieren | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des Sozialpraktikums (Compassion-Projekt)** | |  |
| Für wen? | alle SuS der EF | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | ca. 14 Tage vor Ende des Schuljahres | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Koordniatoren für das Sozialpraktikum (Norbert Schnettker-Floren, Ulrich Fries) | |
| Welches Ziel? | SuS sollen den Bereich sozialer Berufe kennenlernen und sich selbst in herausfordernden Situationen im Umgang mit Menschen erfahren; Praxiserfahrungen mit entsprechender Vor- und Nachbereitung | |
| Verzahnung? | Religionsunterricht | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | * Vorbereitung: Unterrichtsstunden festlegen, Stundenplanmacher, Terminplaner, SL, Oberstufenkoordination, Kollegium (Rundbrief) und unterstützende Kollegen informieren; Räume reservieren; Vorbereitungsmaterialien aktualisieren, Stundenskizzen überprüfen und an KuK verteilen; Beurteilungsbögen an SuS austeilen * Eintragung der Praktikantenstellen in Tabelle; Anteile der KuK festlegen (überprüfen lassen!); Kollegen ca. zwei Wochen vor Praktikumsbeginn eintragen lassen; Aushang der Liste für SuS; KuK Material (Vorgaben für Praktikumsbericht, Korrekturbogen) aushändigen * Nachbereitung: Materialien überprüfen und mit Stundenverlauf an unterstützende KuK verteilen | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Facharbeitstraining** | |  |
| Für wen? | alle SuS der Q1 | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | zwischen September und Anfang November | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Koordinatorin für Methodentrainings | |
| Welches Ziel? | SuS sollen befähigt werden, eine wissenschaftlichen Ansprüchen genügende Arbeit zu verfassen; damit erhalten sie Einblick in das universitäre Arbeiten und können Entscheidungshilfe bei einer möglichen Studienwahlentscheidung treffen | |
| Verzahnung? | Studifinder, Hochschulbesuch, Uni Trainees | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | * Vorbereitung übernimmt das Team für Methodentrainings | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Studienpaten im Rahmen des Tages d. offenen Tür** | |  |
| Für wen? | Interessierte SuS der Sekundarstufe II | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | am Tag der offenen Tür (Ende November, Anfang Dezember) | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Stefan Kienast, Stubos | |
| Welches Ziel? | SuS der Sekundarstufe II sollen mit ehemaligen SuS, die ein Hochschulstudium aufgenommen oder absolviert haben (Studienpaten) zusammengeführt werden, um sich über aktuelle Fragen, Probleme und Perspektiven eines Studiums zu informieren. | |
| Verzahnung? | Uni Trainees, Studifinder, Beratungsgespräche, Hochschulbesuch | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | * Einladung der Ehemaligen * Vorstellung des Angebotes in einer Stufenversammlung | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Orientierungsveranstaltung zur Berufs- und Studienwahl durch die Bundesagentur für Arbeit** | |  |
| Für wen? | alle SuS der Stufe Q1 | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | Januar | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Team der Bundesagentur für Arbeit | |
| Welches Ziel? | Information über alle relevanten Termine für Berufsausbildung und Studienplatzwahl | |
| Verzahnung? | Uni Trainees, Studifinder, Beratungsgespräche, Hochschulbesuch, Studienpaten | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | * Terminabsprache mit dem Team der Bundesagentur für Arbeit (Herr Tambach) * Termine an SL, Terminplaner, Oberstufenkoordination, unterrichtende KuK, Räume reservieren | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Einführung in den Studifinder** | |  |
| Für wen? | interessierte SuS der Q1 | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | gegen Ende des Schuljahres; zeitgleich mit AC-Training | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Stubos | |
| Welches Ziel? | SuS sollen Programm kennenlernen, mit dem Sie im Selbsttest Studienneigung überprüfen können | |
| Verzahnung? | Uni Trainees, Beratungsgespräche, Hochschulbesuch, Studienpaten | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | * Terminkoordination mit AC-Training * Termine an SL, Terminplaner, Oberstufenkoordination, unterrichtende KuK | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Studienfeldbezogene Eignungstests durch Diplompsychologen der BA für Arbeit** | |  |
| Für wen? | interessierte SuS der Q1 | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | nach den Osterferien, eine Doppelstunde (parallel zu der Beratung durch die Bundesagentur für den anderen Teil der Jahrgangsstufe) | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Stubos in Zusammenarbeit mit der Bundesagentur für Arbeit; den Kontakt zum Psychologischen Dienst stellt Herr Tambach her | |
| Welches Ziel? | studienfeldbezogene Tests mit anschließenden individuellen Beratungsgesprächen sollen den SuS genauere Hinweise auf Eignungen für bestimmte Studiengänge geben | |
| Verzahnung? | Uni Trainees, Beratungsgespräche, Hochschulbesuch, Studienpaten | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | * Termin mit Psychologischen Dienst vereinbaren * Oberstufenkoordinatorin, SL, Stundenplaner, Terminplaner und die in diesen Stunden unterrichtende Kolleginnen und Kollegen informieren * Räume reservieren | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vorträge zu Alternativen zum Studium** | |  |
| Für wen? | interessierte SuS der Q1 | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | nach den Osterferien, eine Doppelstunde (parallel zu den Test des Psychologischen Dienstes der Bundesagentur für den anderen Teil der Jahrgangsstufe) | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Stubos in Zusammenarbeit mit der Bundesagentur für Arbeit, Herr Tambach | |
| Welches Ziel? | Vorstellung verschiedener Wege nach dem Abitur mit dem Angebot individueller Beratungen | |
| Verzahnung? | Beratungen durch die Bundesagentur für Arbeit | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | * Termin mit der Bundesagentur für Arbeit vereinbaren (Herr Tambach) * Oberstufenkoordinatorin, SL, Stundenplaner, Terminplaner und die in diesen Stunden unterrichtende Kolleginnen und Kollegen informieren * Räume reservieren | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Informationen und Beratung zur Studienfinanzierung und Stipendien** | |  |
| Für wen? | interessierte SuS der Sekundarstufe II | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | im zweiten Halbjahr | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Stubos mit Julia Heihoff | |
| Welches Ziel? | SuS auf die nicht nur finanziellen Möglichkeiten von Stipendien u.a. hinzuweisen | |
| Verzahnung? | Uni Trainees, Beratungsgespräche, Hochschulbesuch, Studienpaten | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | * Termin mit den Referentinnen und Referenten vereinbaren * Oberstufenkoordinatorin, SL, Stundenplaner, Terminplaner und SuS informieren * Räume reservieren | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Workshop „Assessment-Center“** | |  |
| Für wen? | interessierte SuS der Q1 | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | Doppelstunde im ersten Halbjahr (parallel zur Einführung in den Studifinder) | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Stubos in Zusammenarbeit mit Frau Schrewe von der Volksbank Soest | |
| Welches Ziel? | SuS, die nach dem Abitur in eine Ausbildung gehen, gezielt auf Bewerbungsgespräche und -verfahren vorzubereiten | |
| Verzahnung? | Beratungsgespräche durch die Bundesagentur für Arbeit | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | * Termin mit der Referentin vereinbaren * Oberstufenkoordinatorin, SL, Stundenplaner, Terminplaner und SuS informieren * Räume reservieren | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **„Potentialanalyse“ für die Q1 - GEVA-Test oder Einführung in den Studifinder** | |  |
| Für wen? | interessierte SuS der Q1 | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | Doppelstunde im ersten Halbjahr (parallel zum AC-Training) | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Stubos | |
| Welches Ziel? | SuS sollen mit Hilfe des Studifinders eigene Stärken und Fähigkeiten bezogen auf ein Studium entdecken sowie genauere Informationen zur Aufnahme eines Studiums erhalten, die nach dem Abitur in eine Ausbildung gehen, gezielt auf Bewerbungsgespräche und -verfahren vorzubereiten | |
| Verzahnung? | Uni Trainees, Beratungsgespräche, Hochschulbesuch, Studienpaten | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | * Termin mit der Referentin vereinbaren * Oberstufenkoordinatorin, SL, Stundenplaner, Terminplaner und SuS informieren * PC-Räume reservieren | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Teilnahme an der Westfälischen Studienbörse in Soest** | |  |
| Für wen? | Jahrgangsstufe Q1 | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | Am letzten Dienstag vor den Sommerferien | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Stubos | |
| Welches Ziel? | Information von und Kontaktmöglichkeiten zu den Hochschulen der Region; Möglichkeit, Testverfahren zu durchlaufen; ggf. Kontaktaufnahme mit Anbietern dualer Studiengänge | |
| Verzahnung? | Uni Trainees, Beratungsgespräche, Hochschulbesuch, Studienpaten | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | * Frühzeitige Eintragung in den Schulkalender * Anmeldung über den Berufsberater (Herr Tambach) * Stundenplanbüro, Oberstufenkoordinatorin und Schulleitung informieren | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Campus-Akademie** | |  |
| Für wen? |  | |
| Wann und in welchem Zeitraum? |  | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? |  | |
| Welches Ziel? |  | |
| Verzahnung? |  | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? |  | |
|  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Studieren vor dem Studieren?** | |  |
| Für wen? | SuS der Qualifikationsphase mit besonderer Begabung | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | Unterrichtsbegleitend während der Q1 und Q1 | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Schulleitung, Oberstufenkoordination und Stufenleitung | |
| Welches Ziel? | Studieren vor der Erlangung der allgemeinen Hochschulreife kennenzulernen; ggf. Erwerb von Qualifikationsnachweisen | |
| Verzahnung? | Fachunterricht und mit allen studienvorbereitenden Maßnahmen und Angeboten | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | Nichts vonseiten der Stubos, da die Verantwortung bei Schulleitung, Oberstufenkoordination und Stufenleitung liegt | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hochschultag der Q2 an der Uni Bochum** | |  |
| Für wen? | Gesamte Stufe Q1 | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | Ende Oktober, Anfang November | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Stubos | |
| Welches Ziel? | Direkten Einblick in Lehrveranstaltung der Universität zu bekommen; Kontaktaufnahme mit der Studienberatung; Austausch mit Studierenden | |
| Verzahnung? | Uni Trainees, Beratungsgespräche, Testverfahren, Studifinder | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | * Frühzeitige Eintragung in den Schulkalender * Stundenplanbüro, Oberstufenkoordinatorin und Schulleitung informieren Anmeldung über die Studienberatung der Uni Bochum * Stufenversammlung, in der die Online-Vorlesungsverzeichnisse vorgestellt werden (Hausaufgabe: Tagesplan erstellen) | |

2. Berufs- und studienbezogene Inhalte der Fachschaften

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fachschaft Deutsch** | |  |
| Für wen? | Jahrgangsstufe 8 | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | 2. Halbjahr, nach Absprache der unterrichtenden Lehrer | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Absprache der jeweils unterrichtenden Lehrer | |
| Welches Ziel? | Fit für die Arbeitswelt – Berufe finden und sich bewerben  Verständigungsprozesse und bewusster Sprachgebrauch | |
| Verzahnung? | Verknüpfung mit Potentialanalyse, Vorbereitung der Berufsfelderkundungstage, gleiche UE in Englisch | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? | siehe Deutschbuch (Cornelsen) | |
| Was ist zu tun? | rechtzeitige Absprache gegen Ende des ersten Halbjahres zur weiteren Planung der Vorgehensweise | |
|  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fachschaft Englisch** | |  |
| Für wen? | Jahrgangsstufe (8) 9 | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | 1. und 2. Halbjahr | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Absprache der jeweils unterrichtenden Lehrer | |
| Welches Ziel? | persönliche Fähigkeiten, Qualifikationen, Arbeitserfahrungen darstellen, Lebenslauf und Bewerbungsanschreiben verfassen, Vorstellungsgespräch simulieren | |
| Verzahnung? | Verknüpfung mit Potentialanalyse, Vorbereitung der Berufsfelderkundungstage, gleiche UE in Englisch | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? | siehe Lehrbuch Englisch G 21 | |
| Was ist zu tun? | rechtzeitige Absprache gegen Ende des ersten Halbjahres zur weiteren Planung der Vorgehensweise (Schwerpunkte) | |
|  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fachschaft Erdkunde** | |  |
| Für wen? | Jahrgangsstufe 7 | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | 1. Halbjahr | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Absprache der jeweils unterrichtenden Lehrer | |
| Welches Ziel? | persönliche Fähigkeiten eines Geographen erfassen | |
| Verzahnung? | Vorbereitung auf Berufsfelder in Klasse 8/9 | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? | siehe Lehrbuch Terra, S. 12ff. | |
| Was ist zu tun? | rechtzeitige Absprache der Unterrichtenden zur Planung | |
|  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fachschaft Erdkunde** | |  |
| Für wen? | Jahrgangsstufe 9 | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | 1. und 2. Halbjahr | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Absprache der jeweils unterrichtenden Lehrer | |
| Welches Ziel? | verschiedene Berufe, deren Aufgaben und den Zusammenhang zur Gesellschaft kennen lernen, z.B. Sportartikelhersteller, Landwirt, Stadtplaner etc. | |
| Verzahnung? | Vertiefung und Vorbereitung auf Berufsfelder in Klasse 9ff. | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? | siehe Lehrbuch Terra, z.B. Geoinformatiker (Web-GIS, GIS, Filtern von Informationen, Google Earth, S. 22-23, S. 96-97), Entwicklungshelfer (Hilfe zur Selbsthilfe, Hilfsorganisationen, S. 32-35) etc. | |
| Was ist zu tun? | rechtzeitige Absprache der Unterrichtenden zur Planung | |
|  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fachschaft Französisch** | |  |
| Für wen? | Jahrgangsstufe 8 | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | 2. Halbjahr | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Absprache der jeweils unterrichtenden Lehrer | |
| Welches Ziel? | Traumberufe vorstellen, kennen lernen | |
| Verzahnung? | Verknüpfung mit Potentialanalyse, Vorbereitung der Berufsfelderkundungstage, gleiche UE in Englisch, Deutsch | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? | siehe Lehrbuch À plus, Unité 4: Les métiers de reve | |
| Was ist zu tun? | rechtzeitige Absprache gegen Ende des ersten Halbjahres zur weiteren Planung der Vorgehensweise (Schwerpunkte) | |
|  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fachschaft Französisch** | |  |
| Für wen? | Jahrgangsstufe EF | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | 1. oder 2. Halbjahr | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Absprache der jeweils unterrichtenden Lehrer | |
| Welches Ziel? | Schulausbildung, Praktika, Studium, Ferien- und Nebenjobs in Frankreich, Arbeitsbedingungen in Deutschland und Frankreich | |
| Verzahnung? | Vertiefung der Ergebnisse aus der Potentialanalyse, der Berufsfelderkundungstage, Praktika etc. | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? | Unterrichtsvorhaben „Créer un avenir entre libertés et responsabilités“ | |
| Was ist zu tun? | Absprache der Lehrkräfte zur Vorgehensweise | |
|  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fachschaft Französisch** | |  |
| Für wen? | Jahrgangsstufe Q1/Q2 | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | 1. oder 2. Halbjahr | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Absprache der jeweils unterrichtenden Lehrer | |
| Welches Ziel? | Kommunikation in der Arbeitswelt und internationale Studiengänge/ Ausbildung in ausländischen Betrieben kennen lernen | |
| Verzahnung? | Vertiefung der Erfahrungen zur Berufswelt, Orientierung in Europa | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? | Unterrichtsvorhaben „L’amitié franco-allemande“ und  „Avancer en Europe“ | |
| Was ist zu tun? | Absprache der Lehrkräfte zur Vorgehensweise | |
|  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fachschaft Sport** | |  |
| Für wen? | Alle Jahrgangsstufen | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | nach Absprache/ Terminierung | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Absprache der jeweils unterrichtenden Lehrer | |
| Welches Ziel? | Individueller Erwerb des Sportabzeichens für Ausbildung bei Polizei, Feuerwehr, Sportstudium etc.  Individuelle Vorbereitung auf das Sportstudium  Besuch universitärer Sportveranstaltungen im Rahmen des Uni-Besuchs | |
| Verzahnung? | Anknüpfung an StuBo | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | Absprache der Lehrkräfte zur Vorgehensweise/ Terminierung | |
|  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fachschaft Kunst** | |  |
| Für wen? | alle Jahrgangsstufen | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | nach Absprache/ Terminierung | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Absprache der jeweils unterrichtenden Lehrer | |
| Welches Ziel? | Vermittlung künstlerischer Techniken (Grafik, Fotografie, Malerei, Plastik etc.) als Vorbereitung und Voraussetzung für derartige Berufsfelder (Kunstpädagoge, Grafiker, freier Künstler etc.  individuelle Beratung zur Mappenerstellung bei Ambitionen zum Kunststudium | |
| Verzahnung? | Vertiefung der Erfahrungen aus vorangegangenen Erfahrungen | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | Absprache der Lehrkräfte zur Vorgehensweise/ Terminierung | |
|  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fachschaft Politik:**  Grundbedürfnisse des Menschen: Bedürfnishierarchie, Geldgeschäfte als Tauschgeschäfte | |  |
| Für wen? | Jahrgangsstufe 5 | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | Zweites Halbjahr | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Unterrichtende KuK | |
| Welches Ziel? | Erste Hinführung zum Zusammenhang von Arbeit und Lebensgestaltung | |
| Verzahnung? |  | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | Absprache der Lehrkräfte zur Vorgehensweise/ Terminierung | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fachschaft Politik:**  Berufswahl? Muss man sich darum jetzt schon kümmern? | |  |
| Für wen? | Jahrgangsstufe 8 | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | Vor der Potentialanalyse und | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Unterrichtende KuK | |
| Welches Ziel? | Erster Teil der Reihe zur Berufsorientierung:   * Fähigkeiten/Potentialanalyse * Woher bekomme ich Infos * Vorstellung und Einführung des StuBo-Portfolios/BWP * Besuch im BIZ/Berufe vorstellen * Praktikumsbörse | |
| Verzahnung? |  | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | Absprache der Lehrkräfte zur Vorgehensweise/ Terminierung | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fachschaft Politik:**  Berufswahl? Muss man sich darum jetzt schon kümmern? | |  |
| Für wen? | Jahrgangsstufe 8 | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | Erster Teil vor der Potentialanalyse und zweiter Teil zur Praktikumsbörse (als Start für die Praktikumsplatzsuche) | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Unterrichtende KuK | |
| Welches Ziel? | Erster Teil der Reihe zur Berufsorientierung:   * Fähigkeiten/Potentialanalyse * Woher bekomme ich Infos * Vorstellung und Einführung des StuBo-Portfolios/BWP   Zweiter Teil der Reihe   * gemeinsamer Start: BWO (Ende des Schuljahres); Männer und Frauen in der Arbeitswelt * anschließend: Besuch im BIZ und Berufsfelderkundung | |
| Verzahnung? | Mit Potentialanalyse und den Auswertungsgesprächen | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | Absprache der Lehrkräfte zur Vorgehensweise/ Terminierung | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fachschaft Geschichte:**  Wie und wo arbeiten Historikerinnen und Historiker? | |  |
| Für wen? | In verschiedenen Jahrgangsstufen, vor allem in der Stufe 7 sowie in der Einführungsphase und zu Beginn der Qualifikationsstufe | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | In der Stufe 7 zur Einführung in das Fach sowie in der Oberstufe in der Einführungsphase und zu Beginn der Qualifikationsstufe | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Unterrichtende KuK | |
| Welches Ziel? | * Kennenlernen der Arbeitswelt von Historikerinnen und Historiker * In der Oberstufe: Orientierungshilfe für die eventuelle Aufnahme eines Studiums | |
| Verzahnung? | Mit allen studienvorbereitenden Maßnahmen | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | Absprache der Lehrkräfte zur Vorgehensweise/ Terminierung | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fachschaften Naturwissenschaften: MINT -Module**  Wie und wo arbeiten Naturwissenschaftler? | |  |
| Für wen? | In verschiedenen Jahrgangsstufen, sowohl Sek. I als auch Sek. II | |
| Wann und in welchem Zeitraum? | Teilweise in AG-Form, teilweise zu festgelegten Terminen im Schuljahr | |
| Wer ist verantwortlich für Organisation, Vorbereitung und Durchführung? | Arbeitsgruppe MINT-Modul/ Unterrichtende KuK | |
| Welches Ziel? | * Kennenlernen des Experimentierens (MINT-Modul AG\_ Freies Experimentieren) * Programmieren von 3-D-Strukturen (Chemie-Media-AG) * Teilnahme an externen Wettbewerben (Chemie, die stimmt, Chemie-Olympiade etc.) (Modul-Competition) * Kooperative Lernformen kennenlernen (Ursulab/Uni-Bremen) * Methoden zur Texterfassung in den NW (Exkurs TU-Dortmund) * Arbeit mit Paten * „Knobelaufgabe“ (1x jährlich) | |
| Verzahnung? | Mit allen berufs-/studienvorbereitenden Maßnahmen | |
| Aktuelle Formulare im Anhang? |  | |
| Was ist zu tun? | Absprache der Arbeitsgruppe MINT-Modul und durchführende Lehrkräfte zur Vorgehensweise/ Terminierung | |

3. Übergeordnete Angebote

**Sprachzertifikate**

Das UG bietet interessierten Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit an, in den Sprachen Englisch, Französisch sowie Spanisch international anerkannte Sprachzertifikate zu erwerben, die die Sprachkenntnisse einer Person anhand der Niveaustufen *des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens* (GER) für Sprachen bestimmen. Diese Qualifikationen werden in Zeiten der Globalisierung immer stärker gefordert und bieten Schülerinnen und Schülern eine gute Möglichkeit, sich weiter für die Zukunft in Studium und Berufswelt zu qualifizieren.

**Cambridge Sprachzertifikat**

Der Kurs ist ein Zusatzangebot für die Schülerinnen und Schüler des UG, das nach Nachfrage/Bedarf in Absprache mit Herrn Bönnemann angeboten als betreuendem Lehrer angeboten wird. Hier können die Schüler und Schülerinnen parallel zu Schule und unterrichtlichem Lernen berufsfördernde Zusatzqualifikationen erwerben. Die Universität Cambridge bietet in diesem Zusammenhang die international anerkannten Prüfungen bzw. Zertifikate zum Nachweis der Kenntnisse der englischen Sprache an. Angelehnt an den GER werden diese vom einfachen Niveau A1 bis zum höchsten Niveau C2 angeboten. Verschiedene in- und ausländische Universitäten sowie viele internationale Unternehmen verlangen von Bewerbern Nachweise ihrer Fremdsprachenkenntnisse; insbesondere Englisch. Die Cambridge-Zertifikate ermöglichen diesen Nachweis.

Das Angebot zielt auf die Prüfung zum FCE (First Certificate in English). Dieses deckt das Niveau B2 (bis zu C1) ab. Hier sind insbesondere die Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe EF angesprochen.

**DELE (Diplomas de Español como Lengua Extranjera)**

DELE (Diplomas de Español como Lengua Extranjera) ist ein weltweit anerkanntes Fremdsprachenzertifikat, das Spanischkenntnisse ebenfalls nach GER attestiert. Die Zertifikate werden vom Instituto Cervantes im Namen des spanischen Kulturministeriums vergliehen.

Das Ursulinengymnasium Werl ist ein DELE-Prüfzentrum. Das bedeutet, dass die Spanisch-Lehrerinnen K. Höllwerth, U. Müller-Frieding und C. Weber-Dejas zertifizierte DELE-Prüferinnen sind und die Prüfungen am UG abnehmen dürfen.

Die Prüfung besteht aus einem mehrstündigen schriftlichen Teil, der die Kompetenzen Hör- und Leseverstehen sowie Textproduktion überprüft, und einem mündlichen Prüfungsteil.

Die Schülerinnen und Schüler am UG, die Spanisch als neueinsetzende Sprache in der EF lernen und in der Q2 über gute Spanischkenntnisse verfügen, sind in der Lage, die Prüfung auf dem Niveau B1 abzulegen, sollte diese aber knapp nicht bestanden sein, erhalten sie in jedem Fall ein Zertifikat auf dem Niveau A2 für Geleistetes.

Auch im Fach Spanisch bietet solch ein Fremdsprachenzertifikat den Schülerinnen und Schülern eine Zusatzqualifikation, die eine Erweiterung der schulischen Leistungen darstellt und somit eine Qualifizierung für ein Studium oder auch eine Berufsausbildung darstellt. Betreuende Lehrerin ist Frau U. Müller-Frieding.

**Das DELF-Programm**

Das DELF – DALF-Programm beschreibt ein Zertifikatsprogramm für die französische Sprache, bestehend aus sechs unabhängigen Einheiten. Alle sechs Prüfungen sind international anerkannt.

Das DELF-Sprachzertifikat (Diplôme d'Etudes en Langue Française) besteht aus vier Einheiten (A1-B2).  
Für Jugendliche und Schüler gibt es spezielle Französisch-Sprachzertifikate: DELF junior (für Jugendliche) und DELF scolaire (für Schüler). Das DALF-Sprachzertifikat (Diplôme Approfondi de Langue Française) besteht aus zwei Einheiten (C1-C2), wird oft als Grundlage für ein Studium benötigt oder als Zusatzqualifikation in der Berufswelt verstanden. Inhaber des DALF-Zertifikats sind bei der Einschreibung an einer französischen Universität von der Sprachprüfung befreit. Betreuender Lehrer ist Herr W. Becker

**Methodentrainings/Informationstechnische Grundbildung**

Das „Methodische Lernen“ am UG ist schon eine langgehegte Tradition, mit den Jahren immer wieder verändert, den neuen Anforderungen entsprechend angepasst und zudem erweitert worden.

Begriffe wie Kompetenzen und Fähigkeiten stehen immer mehr im Fokus und dabei vor allem die Fähigkeiten, sich neue Aspekte in kürzester Zeit anzueignen oder Inhalte auf unterschiedlichste Art und Weise für sich zugänglich und greifbar zu machen.

**In der Klasse 5** steht für die Schüler eine Zusatzstunde „Methodisches Lernen (ML)“ auf dem Stundenplan. Grundlegende Fähigkeiten, wie z.B. die Führung eines Hausaufgabenheftes oder das Organisieren des Arbeitsplatzes, werden hier trainiert. Seinen eigenen „Lerntyp“ kennen zu lernen, z.B. visuell, haptisch, audio-visuell oder auditiv, erleichtert Schülern das Vorbereiten auf das Lernen wie auch das Lernen selbst, denn jeder Mensch lernt anders.

Übungen zu emotionalem und sozialem Lernen nach dem Vorbild von „Lions Quest“ stehen aber auch auf dem Programm, um die Klassengemeinschaft zu stärken und die Schüler und Schülerinnen auf diese Art zu einer Lerngemeinschaft werden zu lassen.

**In den Klassen 6/7** ist das methodische Lernen zunächst vor allem auf den Deutschunterrichtkonzentriert, in dem Lese- sowie Texterfassungsstrategien eingeübt werden, die dann für alle Fächer relevant sind.

**In Klasse 8** findet der erste Teil des Themenkomplexes „Präsentationen halten – Folienpräsentationen“ statt, der die Schülerinnen und Schüler im Bereich der eigenständigen Vorträge schult. Hier haben sie die Möglichkeit, einen ersten Schritt im Bereich der Vorbereitung auf die Berufsfelderkundung und die Praktika zu gehen. Diese Veranstaltung ist eintägig.

**In der Einführungsphase** wird dieser erste Teil „Präsentationen halten“ durch eine weitere dreitägige Einheit vertieft. Hier sind die Themen und Inhalte der Präsentationen bereits komplexer und die Präsentationen konzentrieren sich auch auf das Erstellen von Power Point-Präsentationen, die heutzutage bei Vorträgen schon fast verpflichtend sind.

**In der Q1** werden die Schülerinnen und Schüler dann durch einen eintägigen Workshop im Vorbereiten und Erstellen einer Facharbeit unterstützt, denn diese gehört zu den seit einigen Jahren geforderten Leistungsmessungen für angehende Abiturienten.

Diese Facharbeiten als zusammenhängende Abhandlungen eigener Gedanken und Fragestellungen sollen die Schüler und Schülerinnen auf universitäres Arbeiten vorbereiten, sie studierfähig machen. Zusammenhängendes Schreiben und das logisch-nachvollziehbare Darstellen eigener Gedanken ist aber ebenso für die Berufswelt unumgänglich.

**Rechtskunde AG**

Die Rechtskunde-AG bietet seit Jahren interessierten Schülerinnen und Schülern „Recht zum Anfassen“. Ausgebildete Rechtsanwälte bzw. Richter stellen den Schülerinnen und Schülern ihren Alltag vor, legen „echte“ Fälle aus der Rechtswissenschaft dar, bieten ein Forum für Besprechungen/Diskussionen und Fragen zu aktuellen Sachverhalten.

Einen Einblick in die Welt der Rechtswissenschaften durch Fallstudien, gerichtliche Abläufe und auch Exkursionen in den Gerichtssaal bringen den Beteiligten nicht nur die Berufe im Fachbereich „Recht“ an sich näher, sondern ermöglichen ihnen auch einen echten Praxiseinblick.

**Robotik AG**

In der Robotik Ag werden in Zusammenarbeit von jüngeren und älteren AG-Mitgliedern selbstständig Projekte entwickelt und durchgeführt, indem Roboter gebaut bzw. programmiert werden.

**Amnesty International AG**

Die Arbeitsgruppe „Amnesty International“ möchten Schülerinnen und Schülern zeigen, dass die für uns alle selbstverständlichen Rechte auf Leben, Meinungsfreiheit, freien Glauben oder faire Gerichtsprozesse in vielen Staaten dieser Welt keine Berücksichtigung finden, dass Menschen verfolgt, gefoltert oder mit dem Tode bedroht werden. Der Einsatz und das Engagement für die Menschenrechte stehen im Fokus.

**Schulorchester**

Im Schulorchester kommen die Schülerinnen und Schüler außerhalb des Musikunterrichts (ab Klasse 5) zusammen und musizieren.

**Schülerkiosk „Tante Ursel“**

Die Schülergenossenschaft „Tante Ursel eSG“ des Ursulinengymnasiums, die am 27.11.2014 von 28 Mitgliedern gegründet wurde arbeitet als Partnergenossenschaft mit der Volksbank Hellweg zusammen. Ein weiterer wichtiger Kooperationspartner ist die ElPuete Fairtrade.

MINT