

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM FÜR UNTERRICHT UND KULTUS

Vorläufige

Lehrpläne für den doppelqualifizierenden Bildungsgang (DBFH)

Fachklassen

Duale Berufsausbildung und Fachhochschulreife

Industriekaufmann/Industriekauffrau

Unterrichtsfächer: Sozialkunde

Deutsch

Englisch

Mathematik

Allgemeine Wirtschaftslehre

Kaufmännische Steuerung und Kontrolle

Betriebswirtschaftliche Geschäftsprozesse

Ausbildungsabschnitt 1

Juli 2006

Die Lehrplanrichtlinien wurden mit Verfügung vom xxx (AZ xxx) für verbindlich erklärt und gelten mit Beginn des Schuljahres 2006/2007.

Herausgeber:

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung, Schellingstr. 155, 80797 München, Telefon 089 2170-2211, Telefax 089 2170-2215

Internet: www.isb.bayern.de

Herstellung und Vertrieb:

Offsetdruckerei + Verlag Alfred Hintermaier, Inh. Bernhard Hintermaier, Nailastr. 5, 81737 München, Telefon 089 6242970, Telefax 089 6518910

E-Mail: a.hintermaier@t-online.de

INHALTSVERZEICHNIS

EINFÜHRUNG

	SEITE
1 Einleitung	1
2 Aufbau der Lehrpläne	1
3 Leitgedanken für den Unterricht an Berufsschulen	2
4 Übersicht über die Lerngebiete	3
5 Leitgedanken für den Unterricht an Berufsschulen	4
6 Verbindlichkeiten der Lehrpläne	5

LEHRPLÄNE

Allgemein bildender Unterricht

Sozialkunde	7
Deutsch	18
Englisch	23
Mathematik	40

Fachlicher Unterricht

Allgemeine Wirtschaftslehre	43
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	44
Betriebswirtschaftliche Geschäftsprozesse	46

ANHANG

Mitglieder der Lehrplankommission	49
-----------------------------------	----

EINFÜHRUNG

1 Einleitung

Die vorliegenden Lehrpläne wurden mit KMS vom 25.08.1994 Nr. VII/2-11c23C-13/138 203 genehmigt.

Rechtsgrundlage des Schulversuchs ist die Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht, Kultus, Wissenschaft und Kunst zur Erprobung des Bildungsgangs „Duale Berufsausbildung und Fachhochschulreife“ in der jeweils gültigen Fassung (siehe Anlage).

Der Schulversuch bietet begabten Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit, in drei Jahren sowohl eine berufliche Erstausbildung als auch die Fachhochschulreife zu erwerben, sodass diese unmittelbar ein Studium an einer Fachhochschule aufnehmen können.

Gegenüber dem sonst üblichen Bildungsgang werden auch im Schulversuch keine lerninhaltlichen Reduzierungen vorgenommen. Die Verkürzung der Ausbildungszeit im Schulversuch ist nur möglich, weil

- die bisherigen Lehrpläne der Berufsschule mit denen der Fachoberschule durch eine gemeinsam getragene Stundentafel besser aufeinander abgestimmt bzw. miteinander verzahnt werden konnten,
- durch die anspruchsvollen Leistungsvoraussetzungen zum Eintritt in den Schulversuch homogene Klassen entstehen.

2 Aufbau der Lehrpläne; Verbindlichkeit

Die Lehrpläne enthalten Ziele, Inhalte und Hinweise zum Unterricht. Die Ziele und Inhalte bilden zusammen mit den Prinzipien des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland, der Verfassung des Freistaates Bayern und des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen die verbindliche Grundlage für den Unterricht und die Erziehungsarbeit. Im Rahmen dieser Bindung trifft der Lehrer seine Entscheidungen in pädagogischer Verantwortung.

Die Lehrpläne sind so angelegt, dass ein pädagogischer Freiraum bleibt; der Lehrer sollte von den damit gegebenen Möglichkeiten im Unterricht Gebrauch machen.

Die Ziele und Inhalte werden in der Reihenfolge behandelt, die sich aus der gegenseitigen Absprache der Lehrkräfte zur Abstimmung des Unterrichts ergibt; die in den Lehrplänen gegebene Reihenfolge innerhalb eines Ausbildungsabschnitts ist nicht verbindlich. Auch die Hinweise zum Unterricht und die Zeitrichtwerte sind als Anregungen gedacht und nicht verbindlich.

3 Fachliche und organisatorische Hinweise

Stundentafel

Den Lehrplänen liegt die folgende Stundentafel zugrunde:

Blockwochen	18	Blockunterricht		Vollzeit
		18	7	
Ausbildungsabschnitte	1	Ausbildungsabschnitte		3/2
		2	3/1	
<u>Allgemein bildender Unterricht</u>	Std.	Std.	Std.	Std.
Religionslehre	3			
Geschichte	-			
Sozialkunde	3			
Deutsch	3			
Englisch	3			
Mathematik	2			
Technologie	-			
Zwischensumme	14			
<u>Fachlicher Unterricht</u>				
Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen	-			
Volkswirtschaftslehre	-			
Wirtschaftsinformatik	-			
Rechtslehre	-			
Allgemeine Wirtschaftslehre	2			
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	9			
Betriebswirtschaftliche Geschäftsprozesse	13			
Berufsbezogene Projektarbeit	-			
Wahlfächer	1			
Gesamtsumme	39			

4 Übersicht über die Lerngebiete

Die Zahlen in Klammern geben Zeitrichtwerte an, d. h. die für das betreffende Lerngebiet empfohlene Zahl von Unterrichtsstunden.

Allgemein bildender Unterricht

Ausbildungsabschnitt 1

Sozialkunde

- 1 Arbeit und Beruf
- 2 Politik sozialer Sicherheit und Sozialpolitik
- 3 Interessenwahrnehmung in Staat und Gesellschaft
- 4 Recht in Alltag und Beruf

Deutsch

- 1 Arbeitstechniken und Medien-nutzung
- 2 Mündlicher Sprachgebrauch
- 3 Schriftlicher Sprachgebrauch
- 4 Literatur

Englisch

- 0 Lerntechniken für den Fremdspracherwerb (Language Study Skills)
- 1 Sprache im kulturellen Kontext (Cultural Awareness)
- 2 Umgang und Meinungsaustausch mit Sprechern der englischen Sprache (Socializing and Negotiating Skills)
- 3 Verstehen von gesprochenen Mitteilungen und Texten (Receptive Skills: Listening and Reading)
- 4 Verfassen von Texten in englischer Sprache (Writing Skills)

Mathematik

- 1 Grundbegriffe bei reellen Funktionen

Fachlicher Unterricht

Ausbildungsabschnitt 1

Allgemeine Wirtschaftslehre

Kaufmännische Steuerung und Kontrolle

Betriebswirtschaftliche Prozesse

1 In Ausbildung und Beruf orientieren

1 Werteströme erfassen und dokumentieren

1 Marktorientierte Geschäftsprozesse eines Industriebetriebes erfassen

2 Wertschöpfungsprozesse analysieren und beurteilen

2 Leistungserstellungsprozesse planen, steuern und kontrollieren

3 Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren

5 Leitgedanken für den Unterricht an Berufsschulen

Lernen hat die Entwicklung der individuellen Persönlichkeit zum Inhalt und zum Ziel. Geplantes schulisches Lernen erstreckt sich dabei auf vier Bereiche:

- Aneignen von bildungsrelevantem Wissen,
- Einüben von manuellen bzw. instrumentellen Fertigkeiten und Anwenden einzelner Arbeitstechniken, aber auch gedanklicher Konzepte,
- produktives Denken und Gestalten, d. h. vor allem selbstständiges Bewältigen berufstypischer Aufgabenstellungen,
- Entwickeln einer Wertorientierung unter besonderer Berücksichtigung berufsethischer Aspekte.

Diese vier Bereiche stellen Schwerpunkte dar, die einen Rahmen für didaktische und methodische Entscheidungen geben. Im konkreten Unterricht werden sie oft ineinander fließen.

Die enge Verknüpfung von Theorie und Praxis ist das grundsätzliche didaktische Anliegen der Berufsausbildung. Für die Berufsschule heißt das: Theoretische Grundlagen und Erkenntnisse müssen praxisorientiert vermittelt werden und zum beruflichen Handeln befähigen. Neben der Vermittlung von fachlichen Kenntnissen und der Einübung von Fertigkeiten sind im Unterricht verstärkt überfachliche Qualifikationen anzubahnen und zu fördern.

Lernen wird erleichtert, wenn der Zusammenhang zur Berufs- und Lebenspraxis deutlich zu erkennen ist. Dabei spielen konkrete Handlungssituationen, aber auch in der Vorstellung oder Simulation vollzogene Operationen sowie das gedankliche Nachvollziehen und Bewerten von Handlungen eine wichtige Rolle. Methoden, die Handlungskompetenz unmittelbar fördern, sind besonders geeignet und sollten deshalb in der Unterrichtsplanung angemessen berücksichtigt werden. Handlungskompetenz wird verstanden als die Bereitschaft und Fähigkeit des Einzelnen, sich in gesellschaftlichen, beruflichen und privaten Situationen sachgerecht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten.

Handlungsorientierter Unterricht ist ein didaktisches Konzept, das fach- und handlungssystematische Strukturen miteinander verschränkt. Dieses Konzept lässt sich durch unterschiedliche Unterrichtsmethoden verwirklichen. Die Auswahl der Unterrichtsmethoden orientiert sich an den aktuellen Empfehlungen der Unterrichtswissenschaften.

Im Unterricht ist zu achten auf

- eine sorgfältige und rationelle Arbeitsweise,
- Sparsamkeit beim Ressourceneinsatz,
- die gewissenhafte Beachtung aller Maßnahmen, die der Unfallverhütung und dem Umweltschutz dienen,
- sorgfältigen Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift.

Im Hinblick auf die Fähigkeit, Arbeit selbstständig zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren, sind vor allem die bewusste didaktische und methodische Planung des Unterrichts, die fortlaufende Absprache der Lehrer für die einzelnen Fächer bis hin zur gemeinsamen Planung fächerübergreifender Unterrichtseinheiten erforderlich. Darüber hinaus ist im Sinne einer bedarfsgerechten Berufsausbildung eine kontinuierliche personelle, organisatorische und didaktisch-methodische Zusammenarbeit mit den anderen Lernorten des dualen Systems sicherzustellen.

6 Verbindlichkeiten der Lehrpläne

Jeder Fachlehrplan wird durch ein Fachprofil eingeleitet. Es charakterisiert den Unterricht des betreffenden Fachs im Ganzen, begründet didaktisch-methodische Entscheidungen, inhaltliche Schwerpunktsetzungen sowie organisatorische Notwendigkeiten und zeigt Verzahnungen zu anderen Fächern auf. Hierauf folgt jeweils eine Übersicht über die Lerngebiete. Die einzelnen Fachlehrpläne enthalten Ziele, Inhalte und Hinweise zum Unterricht.

Die Ziele und Inhalte bilden zusammen mit den Prinzipien des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland, der Verfassung des Freistaates Bayern und des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen die verbindliche Grundlage für den Unterricht und die Erziehungsarbeit. Im Rahmen dieser Bindung trifft der Lehrer seine Entscheidungen in pädagogischer Verantwortung.

Die Inhalte der Lehrpläne werden in der Reihenfolge behandelt, die sich aus der gegenseitigen Absprache der Lehrkräfte zur Abstimmung des Unterrichts ergibt; die in den Lehrplänen gegebene Reihenfolge innerhalb einer Jahrgangsstufe ist nicht verbindlich. Die Hinweise zum Unterricht sowie die Zeitrichtwerte sind als Anregungen gedacht.

ENTWURF

LEHRPLÄNE

Allgemein bildender Unterricht

SOZIALKUNDE

- Fachprofil: Sozialkunde im Schulversuch dient der politischen Bildung. Sie soll den jungen Menschen befähigen, in politischen Fragen rational zu urteilen. Der Unterricht strebt deshalb folgende Ziele an:
- Bereitschaft,
- die freiheitliche demokratische Ordnung, wie sie im Grundgesetz und in der Verfassung des Freistaats Bayern festgelegt ist, zu bejahen und zu verteidigen;
 - sich im gegebenen Fall für Freiheit, Frieden, Recht und Menschenwürde auch tätig einzusetzen;
 - begründete Standpunkte und Werthaltungen anderer Menschen zu achten und zu tolerieren;
 - demokratische Verantwortung zu übernehmen und Rechte und Pflichten in der Gesellschaft wahrzunehmen;
 - Verantwortung für Natur und Umwelt zu übernehmen und an der Lösung bestehender Umweltprobleme aktiv mitzuarbeiten.
- Fähigkeit,
- Urteile auf Widersprüche, zugrunde liegende Wertvorstellungen und Interessen zu überprüfen;
 - Aussageweisen (Ist- oder Soll-Aussagen, Beschreibungen, Erklärungen, Deutungen, Wertungen) zu unterscheiden;
 - sich die für die Beurteilung eines Sachverhalts notwendigen Informationen zu beschaffen und anzueignen bzw. Informationsdefizite und Ungewissheiten zu beschreiben;
 - Texte unter sozialkundlichen Gesichtspunkten auszuwerten, aus Statistiken und Bildmaterial Sachinformationen zu entnehmen;
 - einen Sachverhalt von verschiedenen Seiten zu sehen;
 - in vielschichtigen und prozesshaften Zusammenhängen zu denken.
- Die Schülerinnen und Schüler sollen erkennen, dass
- einseitige Beschreibungen und Erklärungen einen begrenzten bzw. verfälschten Aussagewert haben;
 - Politik sich notwendigerweise auch als ein Herrschafts- und Machtverhältnis darstellt, in dem sich Konflikte und Integrationsvorgänge abspielen;

- Institutionen mit begrenzter Zwecksetzung, rechtliche Regelungen und ordnungspolitische Grundentscheidungen notwendig sind;
- das Setzen von Prioritäten und das Eingehen von Kompromissen unumgänglich ist;
- nicht nur die Entscheidungsinhalte Wirkungen auf die beteiligten und betroffenen Menschen haben, sondern auch die Verfahren, durch die Entscheidungen zustande kommen.

Der Lehrplan umfasst wesentliche Inhalte der politischen Ordnung, der politischen Prozesse und der internationalen Politik sowie die für die Berufsausbildung wesentlichen wirtschafts- und rechtskundlichen politischen Inhalte (vgl. § 35 Berufsbildungsgesetz). Diese Inhalte, die bei der Abschlussprüfung für die beiden Prüfungsteile – politische Bildung und Rechts- und Wirtschaftskunde gemäß § 27 und § 32 der BSO – zu unterscheiden sind, hängen von der Sache her so zusammen, dass sie sich im Unterricht nicht sinnvoll trennen lassen. Auch die Erfordernisse des methodischen Grundsatzes vom Konkreten zum Allgemeinen und die stärkere Motivation durch individuell unmittelbar nützliche Lerninhalte lassen es zweckmäßig erscheinen, diese beiden Themenbereiche als didaktisch-methodische Einheit zu behandeln.

Der Lehrplan baut auf dem Lehrplan Sozialkunde der Realschule auf und berücksichtigt die entsprechenden Zielsetzungen und Inhalte daher nicht mehr explizit (Eine Ausnahme stellen die oben erwähnten Inhalte der Wirtschafts- und Sozialkunde der KMK-Vereinbarung von 1984 dar).

Fachliche, didaktisch-methodische und organisatorische Hinweise

Die eingangs ausgeführten allgemeinen Ziele sind durchgehend zu berücksichtigen. Sie beziehen sich vorwiegend auf den kognitiven Bereich. Aber auch die affektiven Ziele sollen nicht ausgeklammert werden. Der politische Unterricht ist auch darauf angewiesen, bei den Schülerinnen und Schülern Freude und Interesse an der Auseinandersetzung mit politischen Fragen zu wecken und zu entwickeln. Sie unterliegen jedoch in der politischen Bildung der verstandesmäßigen Erkenntnis und Steuerung.

Politische Bildung versteht sich als Voraussetzung vernunftbestimmten und humanen Handelns in Staat und Gesellschaft. Sie bereitet so zum Handeln vor, das sich auf die politische Vernunft stützt und den demokratischen Spielregeln entspricht. Die Zielbestimmung des rationalen politischen Urteilens schließt ein, dass zur Erreichung der Ziele des Wertens (Bereitschaft), des Könnens (Fähigkeit) und des Erkennens jeweils spezifisches Sachwissen notwendig ist.

Der politische Unterricht muss von den Erfahrungen, Einstellungen und Kenntnissen der Schülerinnen und Schüler ausgehen. Dies verlangt, dass bei der methodischen Gestaltung des Unterrichts der Blick in erster Linie auf die Ausgangssituation und den einzuleitenden Bildungsprozess zu richten ist. Der Lehrer sollte deshalb versuchen, sich ein möglichst wirklichkeitsnahes Bild über die politischen Erfahrungen, Einstellungen und Kenntnisse der in der jeweiligen Klasse befindlichen Jugendlichen zu verschaffen. Die Inhalte der politischen und der beruflich-fachlichen Bildung stehen jedoch bei den einzelnen Berufen jeweils in einem spezifischen Verhältnis. Beide Bereiche haben ihre eigenen Ziele und Strukturen. Wo immer möglich, ist das beruflich-fachliche Sachwissen zu nutzen und zu den gesellschaftlich-politischen Bedeutungszusammenhängen in Beziehung zu setzen. Soweit das zur Beurteilung eines politischen Sachverhalts erforderliche Sachwissen in anderen Fächern vermittelt wird, kann der Sozialkundeunterricht dadurch stofflich entlastet werden. Die in einer Klasse unterrichtenden Lehrkräfte müssen deshalb den politischen und den fachlichen Unterricht aufeinander abstimmen.

Die Kenntnisse aus der Geschichte, die der Schülerinnen und Schüler aus den allgemein bildenden Schulen mitbringt, sind bei allen dafür geeigneten Lernzielen zu aktivieren, zu ergänzen und gezielt im Unterricht zu verwerten. Der Lehrplan Geschichte der Jahrgangsstufen 11 und 12 ist auf diesen Lehrplan abgestimmt; die Lernziele sind in Abstimmung zu behandeln.

Das Grundgesetz und die Verfassung des Freistaates Bayern stehen jeder Schülerin und jedem Schüler zur Verfügung. Auf die einschlägigen Artikel ist im Unterricht stets Bezug zu nehmen.

Ein lebendiger Unterricht bedient sich konkreter, der Wirklichkeit entnommener und dem Verständnis der Schülerinnen und Schüler zugänglicher Beispiele, insbesondere aus dem Zeitgeschehen. Aktuelle Anlässe und Ereignisse von besonderer politischer Bedeutung rechtfertigen eine Behandlung zwar außerhalb der ausgewiesenen Lerninhalte, jedoch unter Beachtung der allgemeinen Ziele der politischen Bildung. Aufgabe des Unterrichts ist es, die vielschichtigen politischen Sachverhalte zu strukturieren und durchschaubar zu machen.

Ausbildungsabschnitt 1

- Lerngebiete:
- 1 Arbeit und Beruf
 - 2 Politik sozialer Sicherheit und Sozialpolitik
 - 3 Interessenwahrnehmung in Staat und Gesellschaft
 - 4 Recht in Alltag und Beruf

LERNZIELE

LERNINHALTE

HINWEISE ZUM UNTERRICHT

1 Arbeit und Beruf

Die Schülerinnen und Schüler sollen in diesem Lerngebiet grundlegende Zusammenhänge zwischen politischen Entscheidungen, staatlich gesetztem Ordnungsrahmen und persönlichen Erfahrungen und Gegebenheiten in Arbeit und Beruf erfassen lernen. Der Wandel der Arbeitswelt soll ebenso deutlich gemacht werden wie der Wandel der Problem- und Fragestellungen im Arbeitsrecht, in den Anforderungen des Arbeitsplatzes und in den gesellschaftlichen Werthaltungen aufgrund technischer, wirtschaftlicher und sozialer Entwicklungen.

1.1 Einsicht in die Bedeutung von Rahmenbedingungen für Arbeit und Beruf, die durch politische Entscheidungen gesetzt werden

Grundlegende rechtliche Bestimmungen zu Arbeit, Berufsausbildung und Berufsausübung im Hinblick auf ihre Entstehung und Veränderung in Wechselwirkung mit der Entwicklung in Arbeit und Beruf:

Hinweis auf die den einzelnen Gesetzen beigelegten bzw. ihnen zugrunde liegenden Motive und auf ihre Bedeutung vor dem Hintergrund der Probleme ihrer Entstehungszeit und heutiger Probleme
Einführung in die Arbeit mit (Auszügen aus) Geset-

	<ul style="list-style-type: none"> – Art. 12 GG (Berufswahlfreiheit – Grundlage und Grenzen) – Arbeitsrecht (Zweck, Wandel, Probleme) – Schutzbestimmungen (Jugendarbeitsschutz, Arbeitszeit, Urlaub, Kündigung, Mutterschaft, Regelungen für Behinderte) – Gewerbeaufsicht und Technischer Arbeitsschutz – gesetzliche Regelung des Berufsausbildungsverhältnisses in Betrieb und Schule (Berufsbildungsgesetz, Ausbildungsordnungen, EUG, Schulordnungen) <p>Bedeutung beruflichen Handelns in Bezug auf die Erhaltung der natürlichen Lebensgrundlagen, z. B. umweltgerechtes Verhalten am Arbeitsplatz</p>	<p>zestexten; Arbeit mit solchen Texten – vor allem zur eigenständigen Information in der Fort- und Weiterbildung</p> <p>Hinweis auf die Bedeutung und Funktion von Kommentaren zu Gesetzestexten</p> <p>Hinweis auf die aus dem Berufsausbildungsvertrag resultierenden gegenseitigen Rechte und Pflichten – auch in Bezug auf die Leistungserbringung am Ausbildungsplatz und in der Schule</p> <p>Ggf. in Zusammenarbeit mit Katholischer Religionslehre, Ausbildungsabschnitt 1, LZ 2.1 und 2.3</p>
1.2 Kenntnis arbeitsrechtlicher Grundlagen und ihrer Bedeutung für Arbeitnehmer und Arbeitgeber	<p>Berufsausbildungsvertrag und Arbeitsvertrag (Vertragspartner, Vertragsbestimmungen bzw. -bestandteile)</p> <p>Tarifliche Regelungen und ihr Zustandekommen (Sozialpartner, Tarifautonomie, Ablauf von Tarifverhandlungen, Arbeitskampfmaßnahmen, Arten der Tarifverträge, Verbindlichkeit von Tarifverträgen)</p> <p>Über- und außertarifliche Regelungen, Lohn und Gehalt</p> <p>Arbeitsgerichtsbarkeit</p>	<p>Arbeit mit den individuellen Ausbildungsverträgen, mit Lohn- und Manteltarifverträgen</p> <p>Eingehen auf die jeweils aktuelle Verhandlungsrunde der Tarifverhandlungen; Arbeit mit einschlägigen Zeitungsausschnitten</p> <p>Hinweis auf Betriebsvereinbarungen</p> <p>Behandlung hier nur im Hinblick auf grundlegende Zuständigkeiten; weitere Ausführungen dazu siehe LG 4</p> <p>Hinweis auf Entscheidungen des Bundesarbeitsge-</p>

<p>1.3 Einsicht in Bedeutung und Möglichkeiten beruflicher Bildung</p>	<p>Berufliche Bildung:</p> <ul style="list-style-type: none"> – individuelle und öffentliche Verantwortung (z. B. im Hinblick auf persönliche Entfaltung, volkswirtschaftliche Leistung, Abstimmung der Entwicklung von Ausbildungssystem und Arbeitsmarkt) – duale Ausbildung (Aufgaben von Berufsschule und Betrieb) und berufliche Vollzeitschulen – Fort- und Weiterbildung in der Schule und in außerschulischen Einrichtungen – Notwendigkeit lebenslangen Lernens <p>Möglichkeiten des Einzelnen, durch eigenverantwortliches Handeln die berufliche Zukunft zu beeinflussen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Berufsausbildung – Fort- und Weiterbildung, lebenslanges Lernen – Bereitschaft zur beruflichen und räumlichen Mobilität im Beruf (z. B. durch Umschulung und Umzug) 	<p>rechts zu Streik („ultima ratio“) und Aussperrung</p> <p>Hinweis auf Durchlässigkeit und Vielfalt des beruflichen Bildungssystems</p> <p>Referat des Beratungslehrers und ggf. Heranziehen der Materialien des örtlichen Arbeitsamtes bzw. Berufsinformationszentrums (BIZ)</p> <p>Vgl. Evangelische Religionslehre, Ausbildungsabschnitt 1, LZ 1.1</p>
<p>1.4 Einsicht in die Problematik, die sich aus betrieblichen Zielen einerseits und der Gemeinwohlverpflichtung andererseits für den Betrieb ergibt</p>	<p>Aufgaben und Merkmale eines Produktions- und eines Dienstleistungsbetriebs:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ziele erwerbswirtschaftlicher Betriebe (z. B. Gewinnerzielung) und gemeinwirtschaftlicher Betriebe und Institutionen 	<p>Beispiele v. a. von Betrieben aus dem Ort bzw. der Region: Differenzierte Betrachtung von Aufgaben und Merkmalen entsprechend dem Berufsfeld/der Klasse</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – betriebliche Kenngrößen (Produktivität, Wirtschaftlichkeit, Rentabilität), Merkmale und Stellung von Handwerks- und Industriebetrieben – Rechtsformen der Unternehmung 	<p>Berechnung und Interpretation Einführung in das Arbeiten mit Tabellen und Übersichten Exemplarische Darstellung an der OHG für Personengesellschaften (Haftung, Gewinnverteilung, Rechte und Pflichten der Gesellschafter) und an der AG für Kapitalgesellschaften (Organe, Aktien) Hinweis auf wirtschaftliche Verflechtungen</p>
	<p>Zielkonflikte in Bezug auf Aspekte des Gemeinwohls, insbesondere im Hinblick auf die Verantwortung für den Erhalt der natürlichen Lebensgrundlagen</p>	<p>Anknüpfen an aktuelle Beispiele Hinweis auf soziale, wirtschaftliche und ökologische Auswirkungen des Wandels von Arbeitsplätzen im Gefolge neuer Technologien, ggf. in Zusammenarbeit mit Katholischer Religionslehre, Ausbildungsabschnitt 1, LZ 1.2 und 2.3 Vgl. Evangelische Religionslehre, Ausbildungsabschnitt 1, LZ 1.1</p>
2	Politik der sozialen Sicherheit und Sozialpolitik	
2.1	<p>Überblick über die Entstehung der Gesetze zur sozialen Sicherung im 19. und 20. Jahrhundert</p> <p>Geschichtliche Entwicklung der Sozialpolitik:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Maßnahmen zur Verbesserung der sozialen Sicherung (Kranken-, Unfall-, Renten-, Arbeitslosenversicherung, Pflegeversicherung) – Träger und Initiatoren (z. B. Staat, Kirchen, Gewerkschaften, Unternehmer) – Ziele der Gesetzgebung bzw. Motive ihrer 	<p>Auswerten zeitgenössischer Berichte über die Situation der Arbeiterschaft und Stellungnahmen in arbeitsteiligen Gruppen Übersicht über die wesentlichen geschichtlichen Stationen</p> <p>Arbeit mit den „Motiven“ der Versicherungsgesetz-</p>

	<p>Initiatoren</p>	<p>gebung, ggf. mit einschlägigen Auszügen aus den Reichstagsdebatten Hinweis auf päpstliche Enzykliken, v. a. auf „Rerum novarum“ und „Laborem exercens“, auf Veröffentlichungen der evangelischen Kirche, der Arbeitervereine und Gewerkschaften sowie einzelner Arbeitgeber Hinweis auf Genossenschaftsprojekte und ihre Förderung durch die öffentliche Hand Ggf. in Zusammenarbeit mit Katholischer Religionslehre, Ausbildungsabschnitt 1, LZ 1.2 und 2.3 Vgl. Evangelische Religionslehre, Ausbildungsabschnitt 2, LZ 2.4</p>
<p>2.2 Einsicht in die Bedeutung und die Probleme der sozialen Sicherheit in einer sich wandelnden Gesellschaft</p>	<p>Sozialversicherungen: – Bedeutung – Arten – Träger – Beitragsregelungen, Leistungen – Prinzipien (Subsidiarität, Solidarität, „Generationenvertrag“) – Organisationsformen (Fürsorge, Vorsorge, Versorgung) – aktuelle Problemfelder</p> <p>Probleme des staatlichen Anteils an der sozialen Sicherung Sozialgerichtsbarkeit</p> <p>Weiterentwicklung des Systems der sozialen</p>	<p>Arbeit mit Materialien der einschlägigen Institutionen (LVA, BfA, Arbeitsamt und Krankenkassen) Heranziehen der „Sozialfibel“ u. ä. Materialien</p> <p>Diskussionsthema „soziale Hängematte“</p> <p>Hinweis auf die aktuelle Diskussion, z. B. über Formen und Träger von Beitragsregelungen und Leistungen Hier nur Hinweise auf grundlegende Zuständigkeiten – weitere Ausführungen in LG 4</p>

	Sicherung Möglichkeiten der freiwilligen Vorsorge	
3	Interessenwahrnehmung in Staat und Gesellschaft	
3.1	<p>Einsicht in Chancen, Aufgaben und Organisation von Interessenverbänden und Parteien in einer pluralistischen Gesellschaft</p> <p>Merkmale einer pluralistischen Ordnung:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Meinungs- und Vereinigungsfreiheit (und weitere Freiheitsrechte) – Anerkennung konkurrierender Interessen und institutionalisierter Konfliktregelung – Gemeinwohl als Ergebnis des politischen Prozesses <p>Verbände (Bereiche ihres Wirkens) Parteien (verfassungsrechtliche Stellung, Aufgaben) Aufgaben und Organisation der Gewerkschaften und Arbeitgeberverbände Ebenen der Verbandsarbeit, ihre Chancen und Probleme (z. B. autonome Gestaltungsräume wie im Tarifrecht; Einfluss als pressure group) Entstehung, Merkmale und Bedeutung von Bürgerinitiativen Probleme nur schwer bzw. nicht konfliktfähiger und nicht organisationsfähiger Interessen</p>	<p>Hier soll u. a. ein Überblick über Arten der Interessenverbände vorangestellt werden. Hinweis auf Konfliktfähigkeit als Potenzial von Möglichkeiten zur Durchsetzung von Interessen Hinweis auf örtliche und regionale Interessenverbände und -institutionen Berücksichtigung besonderer Fragen der Berufsverbände des jeweiligen Berufs(felds) Auf Merkmale und Aufgaben von Gewerkschaften u. a. Verbänden in einzelnen europäischen Ländern ggf. eingehen Hinweis darauf, dass sich mit dem Anwachsen der staatlichen Aufgaben auch der Arbeitsbereich der Verbände vergrößert Hinweis auch auf regionale Initiativen in anderen europäischen Ländern, z. B. zum Umweltschutz</p>
3.2	Kenntnis der Mitbestimmungs- und Mitbestimmung und Mitwirkung im Betrieb	Hinweis auf die Veröffentlichung „Mitbestimmung“

Mitwirkungsmöglichkeiten des Arbeitnehmers im Betrieb	und ihre Grenzen: – Gesetze und Regelungen, z. B. Betriebsverfassungsgesetz, Mitbestimmungsgesetze und Personalvertretungsgesetz – Betriebsrat bzw. Personalrat, Jugend- und Auszubildendenvertretung (Aufgaben und Gestaltungsmöglichkeiten) – Problemfelder und aktuelle Trends	des Bundesministers für Arbeit und Sozialordnung Vgl. Evangelische Religionslehre, Ausbildungsabschnitt 3/1, LZ 3.4.3
4 Recht in Alltag und Beruf		
4.1 Fähigkeit, sich als Bürger im Rechtsbereich zu orientieren	Aufgaben des Rechts Hierarchie des Rechts Rechtsbereiche (Öffentliches Recht und Privatrecht), Überschneidungen der Rechtsbereiche Gerichtsbarkeiten (Instanzen, Zuständigkeiten): Ordentliche Gerichtsbarkeit, freiwillige Gerichtsbarkeit, besondere Gerichtsbarkeit (z. B. Arbeitsgerichtsbarkeit, Sozialgerichtsbarkeit, Verwaltungsgerichtsbarkeit, Finanzgerichtsbarkeit) Rechtsstaatliche Grundsätze des Verfahrensrechts im Zivilprozess und Strafprozess Merkmale einer Straftat	Besuch einer Gerichtsverhandlung, Gespräche mit Richtern und Staatsanwälten Fallbeispiele aus dem Erfahrungsbereich der Schülerinnen und Schüler Ggf. Eingehen auf aktuelle Medienbeiträge Hinweis auf Gesetzessammlungen und -kommentare zum Verfassungs-, Verwaltungs- und Strafrecht
4.2 Kenntnis der mit dem Lebensalter zunehmenden rechtlichen Verantwortung und der Besonderheiten des Jugendstrafrechts	Rechte und Pflichten und ihr Bezug zum Lebensalter (Rechtsfähigkeit, Geschäftsfähigkeit, Deliktsfähigkeit, Strafmündigkeit) Jugendstrafrecht und Jugendstrafprozess (Ju-	Hinweis auf die geschichtliche Entwicklung der Rechtsfähigkeit des Jugendlichen im Zusammenhang mit Erkenntnissen der Entwicklungspsychologie Arbeit mit Fallbeispielen

	gendgerichte, Verfahren, Strafen bzw. Erziehungsmaßnahmen und ihre Aufgaben)	Ggf. Hinweis auf abweichende Konzeptionen des Jugendstrafrechts in anderen europäischen Ländern
4.3	<p>Einsicht in Bedeutung und Möglichkeiten privatrechtlicher Regelungen</p> <p>Gesetzliche Grundlagen von Verträgen, Vertragsfreiheit, Zustandekommen von Verträgen, Arten von Verträgen, Vertragsverletzungen und ihre Folgen</p> <p>Rechtsbeziehungen in der Familie und Grundsätze des Erbrechts</p>	<p>Arbeit mit Fallbeispielen unter besonderer Berücksichtigung des Berufs(felds) und grundlegender privater Erfordernisse, z. B. zu Kauf-, Miet- und Leasingverträgen</p> <p>Arbeit mit BGB, Ehegesetz und Schaubildern, z. B. zu Eheschließung, Namensrecht, Unterhaltspflicht, ehelichem Güterrecht, Ehescheidung, elterlicher Sorge, Mitsprache des Kindes, nichtehelichen Kindern, Betreuung</p> <p>Herausarbeiten der gesellschaftlichen und individuellen Auswirkungen der rechtlichen Regelungen</p> <p>Vgl. Evangelische Religionslehre, Ausbildungsabschnitt 2, LZ 2.3.3</p>

DEUTSCH

Fachprofil

Der Deutschunterricht in der beruflichen Oberstufe (hier im Bildungsgang „Duale Berufsausbildung und Fachhochschulreife“) hat die Aufgabe, das schriftliche und mündliche Sprachvermögen der Schülerinnen und Schüler mit dem Ziel der Studierfähigkeit zu fördern; er muss dabei die Erfahrungen und Interessen der Jugendlichen und jungen Erwachsenen thematisch und methodisch berücksichtigen.

Er knüpft am Deutschunterricht der zu einem mittleren Schulabschluss führenden Schulen an. Dabei bezieht er auch die sprachlichen Erfahrungen der Schülerinnen und Schüler im Ausbildungs- und Berufsalltag mit seinen charakteristischen Sprechsituationen und sprachlichen Ausdrucksformen ein. Er regt die Schülerinnen und Schüler zu eigenständigem Lesen an und vertieft die Beherrschung dieser Schlüsselqualifikation zur Aneignung von Kultur und Wissen. Dazu vermittelt er ihnen wichtige Lern- und Arbeitstechniken, wie z. B. das Sammeln, Ordnen und Bewerten von Informationen und Argumenten, das Benutzen von Nachschlagewerken, Sekundärliteratur und computergestützten Informationssystemen, und bereitet auf lebenslanges Lernen vor. Die Beschäftigung mit Aspekten der Medien soll die Schülerinnen und Schüler auf Probleme und Chancen der Mediennutzung hinweisen und ihnen Medienkompetenz verleihen.

Im Lernbereich Schriftlicher Sprachgebrauch stehen vor allem die Techniken der präzisen Informationswiedergabe und der schlüssigen Argumentation – auch im Zusammenhang mit beruflichen Erfordernissen und Anforderungen des Studiums – im Mittelpunkt der Arbeit. Der Lernbereich Mündlicher Sprachgebrauch vermittelt und trainiert wesentliche Techniken situationsgerechten, erfolgreichen Kommunizierens in Alltag, Studium und Beruf.

Der Unterricht in der deutschen Sprache bietet zudem begleitende Hilfen für den Fremdsprachenunterricht. Da er Elemente der Sprachlehre wiederholt und vertieft, fördert er die Fähigkeit, Sprachebenen einzuhalten und komplexere Satzbaumuster zu erfassen. Der Literaturunterricht vermittelt Grundlagen literarischer Bildung. Er gibt einen Einblick in die deutsche Literatur, besonders des 20. Jahrhunderts und macht mit Methoden der Interpretation vertraut. Die Beschäftigung mit repräsentativen literarischen Werken soll Einblicke in deren zeitgeschichtliche Bedingtheit, aber auch allgemein menschliche Gültigkeit und in die Vielfalt literarischer Formen geben. Die Bereitschaft zur Auseinandersetzung mit der zeitgenössischen Literatur wird gefördert. Damit soll das Interesse der Schülerinnen und Schüler an einer Teilnahme am kulturellen Leben gestärkt und ein Beitrag zur Persönlichkeitsbildung geleistet werden. Es soll ihnen bewusst werden, dass das Verstehen von Literatur zur Erfassung der Realität und zur anregenden Auseinandersetzung mit Gegenwelten befähigen kann.

In allen Lernbereichen muss der Deutschunterricht auch offen sein für die Fragen Heranwachsender und junger Erwachsener, die aufgrund ihrer Erfahrungen und Kenntnisse in der Berufs- und Arbeitswelt spezifische Informationsbedürfnisse entwickelt haben.

Im Zuge eines möglichst ganzheitlichen Unterrichts ist es unabdingbar, dass die im Lehrplan ausgewiesenen Lerngebiete integriert behandelt werden und dass fächerübergreifende Projekte und gemeinschaftliche Vorhaben selbstständiges Arbeiten der Schülerinnen und Schüler ebenso fördern wie die Zusammenschau verschiedener Fächer und Inhalte.

Die Stundentafel des Schulversuchs „Duale Berufsausbildung und Fachhochschulreife“ lässt eine gleichmäßige Stoffverteilung nicht zu, was sich vor allem in dem Lerngebiet Schriftlicher Sprachgebrauch auswirkt. Angesichts der Tatsache, dass in jeder Jahrgangsstufe schriftliche Leistungsnachweise erbracht werden müssen, muss dieses Lerngebiet notwendigerweise in denjenigen Jahrgangsstufen, in denen nur eine Wochenstunde Deutsch zur Verfügung steht, vorherrschend sein. Gleichzeitig können in der kurzen Zeit aber immer nur Einzelelemente der prüfungsrelevanten Aufsatzarten eingeübt werden. Eine Zusammenführung aller Elemente kann erst im Ausbildungsabschnitt 3/2 erfolgen, wo die relativ hohe Stundenzahl intensives Wiederholen und Üben der benötigten Techniken ermöglicht.

Ausbildungsabschnitt 1

- Lerngebiete:
- 1 Arbeitstechniken und Mediennutzung
 - 2 Mündlicher Sprachgebrauch
 - 3 Schriftlicher Sprachgebrauch
 - 4 Literatur

54 Std.

LERNZIELE

LERNINHALTE

HINWEISE ZUM UNTERRICHT

1 Arbeitstechniken und Mediennutzung

1.1 Die Schülerinnen und Schüler erwerben die Fähigkeit, das Angebot der Bibliotheken, des Buchhandels, der Dokumentationsdienste und des In-

Bibliotheken:
– Arten
– Benutzungsmöglichkeiten:
· Kataloge, Bibliographien

Zusammenstellen zugänglicher Informationsmöglichkeiten
Klären von Funktion und Schwerpunkt verschiedener Informationsstellen, z. B. durch Besuch der Schulbib-

<p>ternets für den beruflichen und privaten Bereich zu nutzen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Dokumentationsdienste · Fernleihe 	<p>liothek, Stadtbücherei etc. Gezielte Einzelaufträge, die mit Hilfe von Bibliotheken, Dokumentationsdiensten etc. oder durch Internet-Recherche gelöst werden können Auswertung der Ergebnisse, ggf. Quellenkritik</p>	
<p>1.2 Die Schülerinnen und Schüler lernen, Materialien aufgabengerecht auszuwählen, ihnen Informationen zu entnehmen, diese zu ordnen und zu verwenden.</p>	<p>Buchhandel Presse- und Informationsbüros sowie Beratungsdienste von Firmen, Institutionen, Vereinen etc. Internet-Angebote</p> <p>Exzerpt und Zusammenfassung Anlegen von Karteien und Dateien mit bibliographischen Angaben</p>	<p>Auswerten von Zeitungsartikeln, Fachbüchern u. a.</p>	
<p>2 Mündlicher Sprachgebrauch</p>	<p>Die Schülerinnen und Schüler üben die Fähigkeit ein, Gesprächssituationen aus dem schulischen und beruflichen Bereich gerecht zu werden.</p>	<p>Situationen wie</p> <ul style="list-style-type: none"> – Arbeit im Team: gemeinsame Planung und Durchführung von Aufgaben – Kundenberatung: Auskünfte erteilen und einholen, Verkaufsgespräch – Verhandlungen mit Lieferanten und Abnehmern – Vertretung von Ansprüchen gegenüber Behörden und anderen Institutionen – Gespräche im Zusammenhang mit (der Erfüllung bzw. Nichterfüllung von) Verträgen 	<p>Rollenspiele, ausgehend von berufsspezifischen Erfordernissen, mit anschließender Auswertung Arbeit mit Aufnahmen von Gesprächssituationen (Audiokassetten, Video) Hinweis auf gesprächsstörende Elemente (z. B. Befehle, Ausfragen, offensichtliche Manipulation, persönlicher Angriff) sowie auf gesprächsfördernde Elemente Hinweis auf Fragetechniken (offene/geschlossene Fragen, Informationsfragen, Alternativfragen, Kontrollfragen)</p>

3 Schriftlicher Sprachgebrauch

- | | | |
|---|--|--|
| <p>3.1 Die Schülerinnen und Schüler erwerben die Fertigkeit, Vorgänge und Strukturen, grafische Darstellungen, Gesprächsverläufe und Argumentationsstrategien, wie sie im Berufsalltag vorkommen, zu beschreiben.</p> | <p>Ausbildungsspezifische Schwerpunkte, wie z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Arbeitsabläufe und -vorgänge – Funktion von Geräten und Maschinen – Pläne, Skizzen, Modelle etc. – Betriebliche Organisation – Gesprächs- und Aktennotiz – Ergebnis- und/oder Verlaufsprotokoll | <p>Zur Vorbereitung können die einzelnen Phasen eines Vorgangs anhand von Filmen, Skizzen o. Ä. bewusst gemacht und in ihrem Zusammenhang verdeutlicht werden.
Ggf. Überprüfung der Darstellung von Vorgängen im Rahmen der Praktischen Fachkunde (z. B. in Versuchen)
Niederschrift einer Unterrichtsstunde
Nachspielen eines Kundengesprächs und Mitschrift (siehe LZ 2)
Auswerten von Statistiken
Verbesserung von Negativbeispielen, z. B. schlecht übersetzte Gebrauchsanweisungen</p> |
| <p>3.2 Die Schülerinnen und Schüler werden eingeführt in die Fähigkeit, Sachtexte zu untersuchen, und sie sollen lernen, die Ergebnisse der Analyse in geordneter Form schriftlich festzuhalten.</p> | <p>Textarten- und Textsortendifferenzierung: informative, appellative u. a. Textsorten
Suche nach der vorrangigen Absicht des Autors
Analyse der Texte, z. B. in Bezug auf</p> <ul style="list-style-type: none"> – Intention und ggf. Adressatenkreis – Grobstruktur: Aufbau – Feinstruktur: Gedankenschritte, Argumentation – Sprachverwendung <p>Darstellung der Ergebnisse in zusammenhängender Form als</p> <ul style="list-style-type: none"> – Inhaltsangabe in Thesenform | <p>Vergleich von Nachrichten und kommentierenden Texten zum selben Ereignis
Identifizieren der jeweiligen Bestandteile in den Mischtexten (auch in Gruppenarbeit)
Erarbeitung texttypischer Aufbauelemente im Hinblick auf ihre kommunikative Funktion
Einüben von Techniken der Inhaltserschließung: Schlüsselwörter, Markierung von Thesen, Analyse der Argumentation etc. in Einzel- oder Partnerarbeit
Übungen zu Methoden der Textverkürzung, z. B. Markieren von Sinneinheiten, Formulieren von Basisätzen, Zusammenfassen von Textabschnitten
Ggf. Übungen zur strukturierten Textwiedergabe:</p> |

	oder – strukturierte Textwiedergabe mit vorangestellter Überblicksinformation	Markieren von Signalwörtern, Wortfeldübungen zur Bezeichnung von Strukturen Analyse eines Geschäftsbriefs Heranziehen auch von Texten aus Sozialkunde	
4	Literatur		
	Die Schülerinnen und Schüler sollen einen Einblick in die Vielfalt literari- schen Schaffens gewinnen und da- durch Interesse an Literatur entwi- ckeln bzw. ausbauen. Sie lernen, kür- zere literarische Texte zu analysieren.	Analyse in Bezug auf – gattungsspezifische Merkmale – Thematik und Motive – Aufbau – Sprachverwendung – Aspekte der Form und ihrer Funktionen	Untersuchung von Parabeln, Kurzgeschichten, Sket- chen, Auszügen aus Novellen/Romanen und Dramen Vergleich lyrischer, dramatischer und epischer Dar- stellungsweisen und Wirkungsabsichten in Textaus- zügen Ggf. Zusammenarbeit mit Religion/Ethik, Sozialkun- de

ENGLISCH

Fachprofil:

Übergeordnete Unterrichtsziele

Ziel des Englischunterrichts in der Berufsoberschule ist es, die vorhandenen Sprachkenntnisse der Schülerinnen und Schüler zu festigen und so zu erweitern, dass sie die Fremdsprache auf einem der Fachhochschulreife angemessenen Niveau verstehen und sicher anwenden können.

Die Erweiterung der Sprachkompetenz der Schülerinnen und Schüler geht mit dem praktischen Ziel einher, deren allgemeine Kommunikationsfähigkeit so zu fördern, dass sie in der Lage sind, nicht nur Situationen des Alltags, sondern insbesondere auch des Studiums und des Berufslebens in der Fremdsprache zu bewältigen. Das bedeutet für den Unterricht:

- Der Fremdsprachenbedarf in typischen Situationen des Alltags, des Berufslebens und des Studiums soll im Unterricht berücksichtigt werden.
- Den Schülerinnen und Schülern soll Gelegenheit gegeben werden, die sprachlichen Fertigkeiten zu entwickeln, die sie zur Bewältigung dieser Situationen benötigen.
- Die übende Anwendung der Sprache hat Vorrang vor dem Vermitteln umfangreichen Wissens über die Sprache und die Zielkultur.

Da der Fremdsprachengebrauch in den tatsächlichen späteren Lebenssituationen der Schülerinnen und Schüler spezifischer sein wird, als dies in der Schule vermittelt werden kann, ist es eine weitere Hauptaufgabe des Englischunterrichts, Freude am Umgang mit der Sprache zu wecken, die Schülerinnen und Schüler dadurch zu lebenslangem Lernen zu motivieren und dazu zu befähigen, ihre Englischkenntnisse und -fertigkeiten selbstständig zu erweitern und den jeweiligen Erfordernissen anzupassen. Somit kommt dem Fremdsprachenunterricht eine wesentliche Bedeutung für die Persönlichkeitsentwicklung der Schülerinnen und Schüler zu.

Rahmenbedingungen des Unterrichts

Der Englischunterricht des dbfh-Modells baut auf dem Niveau eines mittleren Schulabschlusses auf. Er ist somit fortgeführter Englischunterricht, muss allerdings unterschiedlichen Vorkenntnissen der Schülerinnen und Schüler Rechnung tragen, die aus Schulen mit unterschiedlichen Profilen kommen. Der Lehrkraft stellt sich hier die Aufgabe, durch binnendifferenzierende Unterrichtsange-

bote, offene Unterrichtsformen und Methodenvielfalt auf diese Situation Rücksicht zu nehmen. Die Schülerinnen und Schüler, die von dem Bildungsangebot des dbfh-Modells Gebrauch machen, tragen aber auch selbst entscheidende Verantwortung für ihren Lernfortschritt. Diese Eigenverantwortung muss ihnen von Anfang an deutlich gemacht werden. In dieser Hinsicht kommt dem LG 1 „Lerntechniken für den Fremdsprachenerwerb“ eine besondere Rolle zu, weshalb es gerade den Anfangsunterricht an der Schule bestimmen sollte.

Unterrichtsprinzipien

Die Rolle der Grammatik im Englischunterricht an Berufsoberschulen muss vom praxisbezogenen Anspruch des Unterrichts her bestimmt und differenziert betrachtet werden.

Die Schülerinnen und Schüler konstatieren häufig selbst große Unsicherheiten hinsichtlich des korrekten Gebrauchs englischer Strukturen, obgleich die wichtigen Strukturen der englischen Sprache im Englischunterricht der Vorläuferschulen – teils sogar mehrfach – behandelt worden sind. Daher werden im Unterricht laufend Strukturen wiederholt und in situativer Einbettung geübt werden müssen. Darüber hinaus muss das Strukturenrepertoire der Schülerinnen und Schüler kontinuierlich erweitert werden, damit sie den Anforderungen, die die Fachhochschulreife an ihre Sprachkompetenz stellt, gerecht werden.

Der Lehrplan verzichtet allerdings auf eine Festlegung der zu behandelnden Strukturen und ihrer Progression, weil der Grammatikunterricht aufgrund der unterschiedlichen Vorkenntnisse der Schülerinnen und Schüler nach Bedarf erfolgen muss und sich nicht quantifizieren lässt. Gerade in den ersten Unterrichtswochen gilt es daher, die Selbsttätigkeit der Schülerinnen und Schüler auf diesem Gebiet nach Kräften zu fördern (vgl. LG-0 „Lerntechniken für den Fremdsprachenerwerb“).

Aufwand und Erfolg der formalen Sprachbetrachtung sind bei der Unterrichtsplanung sorgfältig abzuwägen. Dabei sind mehrere Aspekte zu bedenken.

Zum einen sollte nicht vergessen werden, dass zum Erkennen und Verstehen der Regelmäßigkeit der Sprache (*Language Awareness*) die extensive Beschäftigung mit motivierenden und verständlichen Hör- oder Lesetexten allein schon sehr viel beitragen kann. Vor allem aber ist zu berücksichtigen, dass im praxisbezogenen Sprachunterricht die Bereitschaft und Fertigkeit, verständlich und situationsgerecht zu kommunizieren, Vorrang vor der regelgesteuerten Sprachproduktion haben. In Bezug auf die Förderung der sprachproduktiven Fähigkeiten der Schülerinnen und Schüler sollte der Unterricht daher vorwiegend inhaltsorientiert und nicht rein auf die korrekte Anwendung von Regeln konzentriert sein. Durch Ermunterung zum Sprechen und Schreiben sollte die Lehr-

kraft darüber hinaus den Schülerinnen und Schülern helfen, ihre Hemmungen bzw. Unsicherheiten abzubauen und Vertrauen in ihre kommunikativen Fertigkeiten zu entwickeln.

Der Englischunterricht an Berufsoberschulen sollte der Tatsache Rechnung tragen, dass sprachliche Handlungskompetenz mehr von der automatischen Verfügbarkeit von Wörtern und lexikalischen Einheiten als von der Kenntnis grammatischer Regeln abhängt. Daher sollten in der zur Verfügung stehenden Unterrichtszeit vorrangig Möglichkeiten der Wortschatzerweiterung und der übenden Anwendung neuen Wortschatzes geschaffen werden.

Um den Anforderungen einer Fachhochschulreife zu genügen, müssen die Schülerinnen und Schüler ihren Wortschatz deutlich über die Menge von ca. 2500 Wörtern, die die meisten Vorgängerschulen für den mittleren Schulabschluss zugrunde legen, zu erweitern trachten. Im Hinblick auf die späteren Anforderungen des Studiums und Berufslebens kann in Bezug auf lexikalische Kompetenz nur gelten: Je mehr Wörter und Wendungen zur Verfügung stehen, desto besser. Vor dem Hintergrund der Erkenntnis, dass Wortschatz dann am erfolgreichsten und dauerhaftesten gelernt wird, wenn der lexikalische Bereich von individueller Bedeutung für den Lerner ist, wurde im Lehrplan auf die Festlegung einer bestimmten Anzahl von einzelnen Themen- und damit Wortschatzbereichen verzichtet, weil dies eine willkürliche Beschränkung bedeutet hätte, die das Ausdrucksvermögen der einzelnen Lerner eher limitieren als fördern würde. Die Lehrkraft sollte vielmehr die Möglichkeit erhalten, die Auswahl von Themen und Texten für den Unterricht mit der Aktualität von Ereignissen sowie den Lebenserfahrungen, Interessen und Fähigkeiten der Schülerinnen und Schüler abzustimmen.

Gleichwohl sichern die im Lehrplan vorgesehenen kulturwissenschaftlichen Unterrichtsinhalte (LG 1) ebenso wie die in LG 3 getroffene Festlegung von Rahmenthemen, dass auf jeden Fall ein Aufbauwortschatz erworben werden kann, der den Ansprüchen der Fachhochschulreife bzw. fachgebundenen Hochschulreife genügt.

Was den Umgang mit Texten angeht, so muss dieser in einem praxisbezogenen Sprachunterricht vor allem authentisch sein. Das bedeutet, dass der Unterricht Texte nicht ausschließlich zur Sprachbetrachtung und Gewinnung von Sprachmaterial instrumentalisieren darf, sondern auch Übung im Einsatz von Verstehensstrategien und Lesetechniken zu anderen Zwecken bereitstellen muss. Ein fächerübergreifender und auf die Berufspraxis der Schülerinnen und Schüler Bezug nehmender Unterricht bietet hier vielfältige Möglichkeiten, den authentischen Umgang mit englischsprachigen Texten zu üben. Bei der Auswertung von Texten sollten zudem

die vielfältigen Fähigkeiten der Schülerinnen und Schüler – neben den kognitiven z. B. auch die kreativen Fähigkeiten – zur Anwendung gelangen können.

In einem auf Kommunikationsfähigkeit abzielenden Englischunterricht ist die intensive Schulung der mündlichen Fertigkeiten unabdingbar. Da das Hören für den Erwerb von Sprechfertigkeit eine große Rolle spielt und Hörverstehen ein wichtiges Element des persönlichen Gesprächs ist, muss dem *Listening* im Unterricht ein gebührender Stellenwert zukommen. Neben dem Einsatz von Tonträgern verschiedenster Art dient auch die grundsätzliche Verwendung der Zielsprache als Unterrichtssprache dem Zweck, das Hörverstehen zu fördern. Zudem bietet die Unterrichtssituation selbst die regelmäßigsten und zeitsparendsten Anlässe, um das Kommunizieren auf Englisch zu üben.

Der Englischunterricht ist der Herausbildung von beruflicher Mobilität und somit interkultureller Lernbereitschaft verpflichtet. Neben der Weiterentwicklung der vier sprachlichen Grundfertigkeiten gehört dazu die Vermittlung von Einsichten und Erkenntnissen über den kulturellen Kontext der erlernten Sprache. Bei der Behandlung landeskundlicher Themen im Unterricht sollten die Unterschiede zwischen dem Leben und den Institutionen in Deutschland und in englischsprachigen Ländern nicht einfach konstatiert werden. Den Schülerinnen und Schülern sollte darüber hinaus Gelegenheit gegeben werden, die fremde Perspektive dazu zu benützen, das Leben im eigenen Land und die eigenen Haltungen und Werte besser zu verstehen und als ebenso kultur- und geschichtsbedingt zu erkennen wie diejenigen anderer Länder. Der englischsprachige Kulturraum soll unter diesem Aspekt nicht in seiner Gesamtheit erfasst werden, sondern die Beschäftigung mit ihm soll exemplarischen Charakter haben. Die Schülerinnen und Schüler sollen zu kompetenten Fremdsprachenlernern werden, die erkennen, dass mit einer Fremdsprache gleichzeitig eine Beziehung zu einer anderen Kultur erworben wird.

Inhalt und Struktur des Lehrplans

Der Lehrplan beschreibt Lernziele und Lerninhalte für 6 Lerngebiete.

Lerngebiet 0 zielt auf die Förderung der allgemeinen Sprachlernkompetenz der Schülerinnen und Schüler ab und bleibt konstante Aufgabe des Unterrichts der weiteren Ausbildungsabschnitte. Die Lerngebiete 1 mit 5 stellen diejenigen Fertigkeiten dar, aus denen sich die angestrebte Kommunikationsfertigkeit für Beruf, Alltag und Studium zusammensetzt. Die Bereitschaft, sich mit einem anderen Kulturkreis auseinander zu setzen (LG 1), ist sowohl für ein Studium als auch für eine qualifizierte berufliche Tätigkeit in einer immer weiter zusammenwachsenden Welt unabdingbar. In der Fremdsprache Gespräche zu führen und einen auch über Persön-

liches und Alltägliches hinausgehenden Meinungs-austausch zu pflegen ist die komplexeste und damit schwierigste Variante sprachlichen Handelns. Daher muss diese Fertigkeit im Unterricht intensiv geübt werden (LG 2). Dass für jedes Studium und jede qualifizierte berufliche Tätigkeit ein sicherer Umgang mit Texten im weitesten Sinn nötig ist, versteht sich von selbst, daher ist die Förderung von *Reading* und *Writing Skills* (LG 3 und 4) ein fester Bestandteil des Fremdsprachenunterrichts. Schließlich hat der Englischunterricht auch eine wissenschaftspropädeutische Aufgabe. Die Schülerinnen und Schüler müssen lernen, wie man Vorträge auf Englisch hält bzw. die Ergebnisse eines umfangreichen Projekts ermittelt und dokumentiert (LG 5). Wegen ihrer Zusammengehörigkeit und Gleichwertigkeit können für die einzelnen Lerngebiete keine Zeitrichtwerte ausgewiesen werden. Die Lerngebiete sind nicht als in sich geschlossene Einheiten eines nach dem anderen zu behandeln. Vielmehr stellen die Lerngebiete Unterrichtsschwerpunkte dar, die im Laufe jedes Schuljahres mehrmals und abwechselnd behandelt werden sollen und die zudem vielfältig miteinander kombinierbar sind.

Ausbildungsabschnitt 1

- Lerngebiete:
- 0 Lerntechniken für den Fremdsprachenerwerb (*Language Study Skills*)
 - 1 Sprache im kulturellen Kontext (*Cultural Awareness*)
 - 2 Umgang und Meinungs-austausch mit Sprechern der englischen Sprache (*Socializing and Negotiating Skills*)
 - 3 Verstehen von gesprochenen Mitteilungen und Texten (*Receptive Skills: Listening and Reading*)
 - 4 Verfassen von Texten in englischer Sprache (*Writing Skills*)
 - 5 Vortragen von Sachverhalten und Meinungen (*Presentation Skills*)

Ausbildungsabschnitt 1

54 Std.

LERNZIELE

LERNINHALTE

HINWEISE ZUM UNTERRICHT

0 Lerntechniken für den Fremdspracherwerb (*Language Study Skills*)

Die Schülerinnen und Schüler werden sich dessen bewusst, dass Lernen ein individueller, motivationsgesteuerter Prozess ist, und üben sich darin, ihren individuellen Lernbedarf zu ermitteln. Sie lernen verschiedene Techniken kennen, wie das fremdsprachliche Lernen vorbereitet, sinnvoll durchgeführt und kontrolliert werden kann, und entdecken die für sie selbst geeigneten Lerntechniken. Zudem werden sie sich der Vielzahl der außerschulischen Möglichkeiten, ihre Fremdsprachenkenntnisse anzuwenden, bewusst.

Reflektieren des Fremdsprachenbedarfs in allen Lebensbereichen

Analysieren des eigenen Lernverhaltens

Bei der Ermittlung des Fremdsprachenbedarfs sollte die starke Präsenz der englischen Sprache in allen Lebensbereichen (vom Medienkonsum in der Freizeit über die persönliche Begegnung auf Reisen bis zum Bedarf an Englisch in international ausgerichteten Studiengängen und Berufen) deutlich werden, aber auch die im Berufsleben häufig gegebene Notwendigkeit, mehr als eine Fremdsprache zu beherrschen. Dies sollte den Schülerinnen und Schülern verdeutlichen, wie wichtig es ist, das Fremdsprachenlernen zu lernen.

Mittels einer Checkliste mit Fragen zum eigenen Lernverhalten und anschließender Diskussion können sich die Schülerinnen und Schüler ihres Lerntyps und Lernstils bewusst werden. Daraufhin können mit ihnen Möglichkeiten der Arbeitsplatzgestaltung, Medien des Lernens sowie die lernpsychologischen Vorteile multisensorischen Lernens (Visualisierung, entspannte Atmosphäre mit Hintergrundmusik, Bewegung) erörtert werden. Insbesondere sollte auf eine sinnvolle zeitliche Gestaltung des Lernens eingegan-

Maßnahmen zur Sicherung und Erweiterung der Kenntnisse wichtiger Strukturen der englischen Sprache:

- Benutzen von Grammatiken
- Memorierungstechniken
- Arbeiten mit grammatischen Selbstlernmaterialien
- Arbeiten mit Lernprogrammen

Wahrnehmen der vielfältigen außerschulischen Angebote zum Englischlernen wie Radio- und Fernsehsendungen, Internet, Konversationskurse, Kinobesuche, Sprachkurse etc.

gen werden. Zu warnen ist immer wieder vor kurzfristigem „Einpauken“ von Lernstoff.

Der Unterricht sollte darauf ausgerichtet sein, die Schülerinnen und Schüler – z. B. mittels eines diagnostischen Eingangstests – zur Reflexion ihres tatsächlichen persönlichen Lernbedarfs in Bezug auf Grammatik anzuhalten und sich ihrer Mitverantwortung zur Deckung dieses Bedarfs bewusst zu werden. Als wichtigste Memorierungstechniken sollten sie das Fixieren von Regeln in Heften/Karteien/Dateien sowie Mittel der Visualisierung der Regeln (grafische Repräsentation, farbliche Hervorhebungen u. Ä.) kennen. Es bietet sich an, gelegentlich auch zu zeigen, wie gleiche Strukturen in verschiedenen Grammatiken dargestellt werden.

Aufgrund der deutlichen Unterschiede in den Vorkenntnissen der Schülerinnen und Schüler müssen binnendifferenzierende Unterrichtsangebote gemacht werden. Der Einsatz fortgeschrittener Lerner als Tutoren für die weniger Fortgeschrittenen ist hierbei besonders zu empfehlen. Dieses Vorgehen dient auch der Stärkung von Teamfähigkeit und Sozialkompetenz.

„Wahrnehmen“ ist hier im Sinne von „zur Kenntnis nehmen“ verwendet. Obgleich das außerschulische Angebot nicht überall gleich groß ist, sollten die Schülerinnen und Schüler doch dazu ermuntert wer-

den, das, was sich ihnen bietet, zu ermitteln und zu nutzen. Insbesondere die Fülle der computergestützten Möglichkeiten sollte hier immer wieder ins Blickfeld gerückt werden. Über den Einsatz von Computern und Telekommunikation im Englischunterricht informiert die Zentralstelle für Computer im Unterricht (Augsburg) in diversen Publikationen. In Verbindung mit LG 3 können Schülerberichte und Diskussionen über auf Englisch Gelesenes, Gesehenes und Erlebtes nutzbringend in den Unterricht eingebracht werden.

1 Sprache im kulturellen Kontext (*Cultural Awareness*)

Die Schülerinnen und Schüler lernen, aktuelle Ereignisse und Entwicklungen im englischen Sprachraum bzw. aus der Sicht englischsprachiger Länder zu verstehen. Dazu machen sie sich mit Hilfe möglichst verschiedenartiger Quellen mit kulturspezifischen Hintergrundinformationen zu diesen Ereignissen und Entwicklungen bekannt. Auf diese Weise erwerben sie ein wachsendes Repertoire an landeskundlichem Wissen über englischsprachige Länder. Darüber hinaus lernen sie aber vor allem, das Leben und die Institutionen in

Gewinnen vielschichtiger Informationen zu Ereignissen und Entwicklungen aus verschiedenen Informationsquellen:

- Sachtexte aus Zeitungen und Magazinen
- Rundfunk, Film und Fernsehen
- literarische Texte (Sketche, Komiks, Kurzgeschichten u. Ä.)

Bedeutung der Institutionen und gesellschaftlichen Kräfte im jeweiligen Land für die spezifische Ausprägung der Ereignisse bzw. der Entwicklung einschätzen

Angesichts der Bedeutung des Englischen als Welt-sprache ist der Blick dabei auch über die Grenzen Großbritanniens und der USA hinaus auf weitere englischsprachige Länder zu richten.

Es ist nicht nur an die Printmedien als Sachinformationsträger gedacht, sondern auch an das Internet, CD-ROM u. Ä. Die Materialien sind ggf. dem Niveau der Klasse entsprechend aufzubereiten.

Wichtiger als die Behandlung einer Vielzahl von Themen und wichtiger auch als die Fülle der vermittelten Fakten ist ein exemplarisches Vorgehen, das die Schülerinnen und Schüler auf weitere Themen selbstständig übertragen können. Der Unterricht sollte problemorientiert und komparativ sein, wobei das Interes-

diesen Ländern als Ausdruck historisch gewachsener und kulturell bedingter Entwicklungen zu verstehen; mit dem so erreichten tieferen Verständnis können sie Vorurteile abbauen und Fremden gegenüber sich tolerant verhalten.

2 Umgang und Meinungs-austausch mit Sprechern der englischen Sprache (*Socializing and Negotiating Skills*)

Die Schülerinnen und Schüler lernen, im direkten Gespräch und am Telefon auf Englisch zu kommunizieren. In realitätsnahen Gesprächssimulationen üben sie, Gesprächen zu Themen allgemeinen Interesses zu folgen und über sich selbst, ihr persönliches Umfeld, ihre Ansichten und Meinungen zu sprechen. Neben den dafür nötigen Redemitteln erwerben sie Verstehens- und Kommunikationsstrategien, bauen evtl. bestehende Sprechhemmungen ab und erweitern kontinuierlich ihre Fähigkeit, sich flüssig zu verständigen. Darüber hinaus wird ihnen die Bedeutung nicht-sprachlicher Mittel für das Gelingen der Kommunikation bewusst, und sie entwickeln so zunehmend Verständnis für

Sprechen

- in Unterrichtssituationen
- in Alltagssituationen

Dabei auch "Dolmetschen" zwischen Sprechern der englischen und der deutschen Sprache

Redewendungen für die Standardsituationen

- eines persönlichen Gesprächs
- eines Telefongesprächs
- eines Gesprächs mit Kunden

se jedoch dem Finden von Gemeinsamkeiten und dem Verstehen und Akzeptieren von Unterschieden gelten sollte. Die Abstimmung des Unterrichts mit den Fächern Sozialkunde und Deutsch ist hier anzustreben.

Beispiele für Alltagssituationen sind Begegnungen mit Fremden auf der Straße, Empfangen und Betreuen von Besuchern aus dem Ausland (Studien- oder Berufskollegen, Geschäftspartner) oder Reisen ins Ausland (privat, beruflich, Studienaufenthalt).

Unter „Dolmetschen“ ist hier lediglich die inhaltsgetreue Wiedergabe von alltäglichen Äußerungen zu verstehen.

Die Themen der Übungsgespräche sollten nicht so gewählt werden, dass die Anwendung eines spezialisierten Wortschatzes nötig ist. Es geht in diesem LG vielmehr darum, dass die Schülerinnen und Schüler üben, das ihnen aus dem Englischunterricht der Vorgängerschulen bereits bekannte Wortmaterial kombiniert und flüssig anzuwenden. Die Automatisierung von *Standard phrases* (z. B. für die Begrüßung und

den kulturellen Hintergrund und die Individualität ihres jeweiligen Gesprächspartners.

Gesprächseröffnung, das Zustimmung oder Widersprechen u. Ä.) und von Kommunikationsstrategien (wie dem Umschreiben) ist hier wichtiger als die Wortschatzerweiterung und auch wichtiger als strukturelle Korrektheit.

Daher sollten in den Gesprächsübungen Fehler zurückhaltend verbessert werden.

Da Hörverstehen ein integraler Bestandteil der mündlichen Interaktion ist, sollte dieses LG in enger Abstimmung mit LZ 3.1 behandelt werden.

Redewendungen und Strukturen für kommunikative Sprechakte wie

- Berichten, Erzählen und Kommentieren
- Bekunden von Interesse
- Ausdrücken von Gefühlen (Freude, Überraschung, Zweifel, Angst, Bedauern etc.)

Die Unterrichtssituation selbst, in der Informationen und Meinungen ausgetauscht und Probleme gelöst werden müssen, bietet vielfältige Sprechansätze. Daher sollte die Unterrichtssprache gerade auch in den Phasen, in denen es noch nicht oder nicht mehr um einen bestimmten Unterrichtsstoff geht, soweit wie möglich die Zielsprache sein – evtl. sogar über die Unterrichtsstunde hinaus. Daneben bieten sog. *Information gap activities* (Partner mit unterschiedlichem Informationsstand müssen gemeinsam ein Problem lösen und dabei ihre Informationen austauschen) gute Anlässe, die englische Sprache als Kommunikationsmittel anzuwenden. Neben authentischen bzw. Authentizität simulierenden Sprechansätzen empfiehlt es sich auch, auf das große Repertoire an eher spielerisch-unterhaltsamen Sprechansätzen zurückzugreifen.

Anwenden gesprächsfördernder Strategien:

Es bietet sich an, Aufnahmen (auf Audio- oder Vi-

- Umschreiben fehlender Wörter, Verwenden einfacherer Satzmuster und Bemühen, trotz sprachlicher Unzulänglichkeiten flüssig zu sprechen
- Anwenden sprachlicher „Reparaturmaßnahmen“, z. B. sich entschuldigen, etwas wiederholen, umformulieren etc.

Wahrnehmen unterschiedlicher Kommunikationsstile, wie z. B.

- Erwartungen an das Erscheinungsbild und an Verhaltensweisen
- Erwartungen an Gesprächsinhalte und an die Direktheit der Gesprächsführung
- Formen von Höflichkeit

deokassetten) von authentischen Gesprächsszenen auf Sprache und Verhalten der Personen hin analysieren zu lassen und dabei auch auf Gestik, Mimik, Intonation als nonverbale Verstehens- und Ausdruckshilfen einzugehen. Sodann können Rollenspiele durchgeführt werden, die zunächst stärker gesteuert sein (z. B. *flow charts*), dann allmählich freier werden sollten. „Wahrnehmen“ ist im Sinne von „zur Kenntnis nehmen“ zu verstehen. Es geht hier lediglich darum, an ausgewählten Beispielen interkulturelle Sensibilität zu wecken. Beispiele: unterschiedliche Vorstellungen bei Gesprächspannern, wieweit Augenkontakt und Körpernähe gegeben sein dürfen; mögliche Tabuthemen (z. B. Verdienst, Familienverhältnisse u. Ä.); Erwartungen an die Gesprächsführung: Kommt man direkt zum Thema oder wird erst *small talk* erwartet? Erwartungen an die Art und Weise, sich in ein Gespräch einzumischen: Was gilt als barsch oder unhöflich?

3 Verstehen von gesprochenen Mitteilungen und Texten (*Receptive Skills: Listening and Reading*)

3.1 Hörverstehen

Die Schülerinnen und Schüler lernen, gesprochenes Englisch in verschiedenen Erscheinungsformen zu verstehen. Sie üben sich im genauen Hinhören und

- Verstehen von
- alltäglichen Mitteilungen
 - Kurzreferaten
 - Medienbeiträgen

Beispiele für alltägliche Mitteilungen: Nachrichten auf Anrufbeantwortern, An- und Durchsagen in öffentlichen Gebäuden, Arbeitsanweisungen und Vorträge in Schule und/oder Betrieb

im Einsatz von Strategien des Hörverstehens, die ihnen helfen, Verstehensschwierigkeiten abzubauen. Mit der Gewöhnung an die Situation, spontan und ohne Hilfsmittel Verständnislücken schließen und dem Gehörten Sinn geben zu müssen, gewinnen sie kontinuierlich Vertrauen in ihre Fertigkeit, gesprochenes Englisch zu verstehen.

– Aufträgen

Verstehen noch allgemein gut verständlicher, aber unterschiedlicher Varianten des Englischen

Verstehensstrategien wie

- Achten auf Betonungen und Wiederholungen
- intelligentes Raten auf der Basis eigenen Sachwissens über den Kontext

Auswerten des Gehörten je nach Anlass im Hinblick auf

- Globalverständnis
- Gröbverständnis
- Detailverständnis

Auswerten des Gehörten auf praxisrelevante Art, z. B. durch

- Eintragung der Information in ein vorgegebenes Raster (Telefonnotiz o. Ä.)
- mündliche und/oder schriftliche Zusammenfassung des Gehörten und Weitergabe der Information

Beispiele für Medienbeiträge: Radio- und Fernsehnachrichten, Kurzkommentare, Ausschnitte aus Reportagen, Interviews

In den meisten Fällen wird es zunächst um vorbereitetes informationsentnehmendes Hören gehen. Aber auch nicht in erster Linie sachorientierte Hörtexte (Lieder, Ausschnitte aus Hörspielen, Spielfilmen u. Ä.) dienen der Schulung des Hörverstehens.

Übungen, die die authentische Hörsituation simulieren – d. h. ohne vorherige spezielle Bereitstellung des gesamten benötigten Wortschatzes –, sollten regelmäßig im Unterricht durchgeführt werden, damit sich die Schülerinnen und Schüler an diese in der Praxis so häufige, aber schwierige Situation gewöhnen und sie Vertrauen in ihre Auffassungsgabe gewinnen. Um gleichwohl eine demotivierende Überforderung der Schülerinnen und Schüler zu verhindern, muss sich die Auswahl der Hörtexte besonders sorgfältig daran orientieren, welches Welt- und Sachwissen bei den Schülerinnen und Schülern vorausgesetzt werden kann.

3.2 Leseverstehen

Die Schülerinnen und Schüler begegnen einer Vielfalt von Textsorten und lernen, auch schwierigere Texte zur Informationsgewinnung und Meinungsbildung situationsadäquat auszuwerten. Sie lernen Techniken des extensiven wie intensiven Lesens kennen und entwickeln ein Gespür dafür, wann welche Art der Textauswertung angebracht ist. Sie erwerben des Weiteren ein Repertoire an Arbeitstechniken und Strategien, das sie in die Lage versetzt, mit englischsprachigen Texten effizient umzugehen. Sie schulen sich dabei auch im Übersetzen englischer Texte ins Deutsche.

Beschäftigung mit Texten aus den Themenbereichen:

1. Freizeit, Kultur und Medien
2. Arbeitswelt und Wirtschaft
3. Individuum und Gesellschaft

Umgehen mit diversen Textsorten:

- allgemeine Gebrauchstexte
- journalistische Sachtexte
- Anzeigen und Werbetexte
- Korrespondenz (z. B. Briefe, Faxmitteilungen, E-Mails)

Auswerten der Texte je nach Textsorte im Hinblick auf

- Globalverständnis
- Grobverständnis
- Detailverständnis

Anwenden geeigneter Arbeitstechniken:

- ökonomischer Einsatz von Wörterbüchern
- Beachten von Überschriften und Schlüsselbegriffen

Innerhalb dieser Rahmenthemen sollten eine Reihe von Einzelthemen behandelt werden, die nach Gesichtspunkten der Aktualität sowie der Zusammensetzung und Interessenslage der Lerngruppe (z. B. aus den Kernbereichen der Ausbildungsrichtung oder der beruflichen Praxis) ausgewählt werden. Dabei kann ein Einzelthema auch mehrere Rahmenthemen miteinander verknüpfen. Wichtiger als die Behandlung einer Vielzahl von Themen ist exemplarisches und problemorientiertes Vorgehen.

Es ist entscheidend, dass die Schülerinnen und Schüler mit einer Vielfalt von Textsorten umzugehen lernen. Neben Pressetexten müssen ihnen auch Texte wie Anleitungen, Erläuterungen, Statistiken, Bekanntmachungen, Dokumente u. Ä. ebenso vorgelegt werden wie Geschichten, Gedichte, Sketche u. Ä. Der Schwierigkeitsgrad der ausgewählten Texte hängt von der Intensität der Auswertung ab. Es ist sehr wichtig, der Tatsache Rechnung zu tragen, dass in der außerschulischen Praxis nicht jeder Text, mit dem umgegangen werden muss, bis ins letzte Detail verstanden werden muss bzw. kann. Die unterrichtliche Textarbeit sollte daher darauf abzielen, die Schülerinnen und Schüler zu einem ökonomischen Umgang mit Texten zu bewegen und ihnen die Angst vor Texten mit unbekanntem Wortschatz und schwierigeren Strukturen zu nehmen. Eine demotivierende Überfor-

- Analysieren des Textaufbaus (z. B. durch Finden von Überschriften)
 - Analysieren der Gedankenführung mit Hilfe von Textsignalen (wie z. B. *cohesive devices*)
- derung muss vermieden werden, weshalb Texte, die intensiver ausgewertet werden, auch entsprechend aufbereitet sein sollten.

Anwenden von Erschließungsstrategien:

- Einsatz vorhandenen sprachlichen Wissens (Muttersprache oder weitere Sprache)
 - Einsatz vorhandenen Welt- und Sachwissens über den Kontext
- Geeignete Aufgaben, die die Anwendung von Lese-strategien erfordern, sind z. B. das Herstellen korrekter und kohärenter Textvarianten aus *corrupted oder jumbled texts*, *c/oze*-Aufgaben u. Ä.

Auswerten der Texte auf praxisbezogene Art:

- Treffen einer begründeten Entscheidung anhand von Informationen aus einem oder mehreren Texten
 - strukturiertes Festhalten von Textdetails
 - mündliche und/oder schriftliche Zusammenfassung auf Deutsch oder Englisch
- Das Übersetzen von einer Sprache in eine andere ist eine Spezialfertigkeit, für die es eine eigene Berufsausbildung gibt. In anderen Berufen und im Studium wird die spezifische Fertigkeit eines stilgerechten Übersetzens nicht benötigt. Vielmehr müssen dort Texte im Wesentlichen inhaltsgetreu und von der sprachlichen Vorlage auch stellenweise losgelöst „übersetzt“ werden. Einen größeren Anspruch sollte die Übersetzung von Texten ins Deutsche (Version) daher auf dieser Jahrgangsstufe nicht stellen.

4 Verfassen von Texten in englischer Sprache (*Writing Skills*)

Die Schülerinnen und Schüler lernen, Texte für den privaten und beruflichen Alltag zu verfassen und darin ihren

Anfertigen von sachorientierten und ggf. . wirkungsorientierten Texten

- für Privatzwecke

Die den Schülerinnen und Schülern gestellten Aufgaben sollten stets klar kontextualisiert sein, damit das adressatenbezogene Schreiben geübt werden kann.

Meinungen und/oder Gefühlen Ausdruck zu geben. Indem sie aus unterschiedlichen, ggf. auch spielerischen Schreibsituationen heraus zu Übungszwecken Texte verfassen, gewöhnen sie es sich an, adressatenbezogen zu schreiben und die Unterschiede zwischen der schriftlichen Kommunikation aus privatem und öffentlichem Anlass zu beachten. Sie entdecken die Wirkung ihrer Ausdrucksmöglichkeiten und gewinnen an Motivation, sich schriftlich mitzuteilen.

– im schulischen bzw. beruflichen Kontext

Der situative Kontext sollte dabei auf die gegenwärtige und zukünftige Lebenssituation der Schülerinnen und Schüler zugeschnitten sein. Beispiele für sachorientierte Texte

- für Privatzwecke: Notizen, Briefe
- andere: Bewerbung, Faxmitteilungen, Berichte, Protokolle, Tischvorlagen (z. B. Tagesordnungen, Thesenpapiere, *Handouts*; vgl. LG 3), Stellungnahmen, Leserbriefe, Antworten auf Fragen zum Text

Das Verfassen von Texten, an die andere Erwartungen als an sachorientierte Texte gestellt werden, soll den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit geben, mit Sprache zu experimentieren, wirkungsvolle Ausdrucksmöglichkeiten zu entdecken und dadurch an Sprachbewusstsein ebenso wie Mitteilungsfreude zu gewinnen. Mögliche Textsorten: Sketche, Erzählungen, Gedichte, Liedtexte u. Ä.

Beachten von Erwartungen der Adressaten:

- formale Aspekte:
 - Konventionen des Schriftverkehrs
 - leserliche Schrift, saubere äußere Form und Übersichtlichkeit
- Verständlichkeit und Überzeugungskraft der Ausführungen:
 - klare Gliederung der Gedanken
 - Textkohärenz
 - präzise Wortwahl

Unterschiedliche Erwartungen an formalisierte Schriftstücke in Deutschland und in der angelsächsischen Welt sollten erklärt und so auch zur Förderung interkulturellen Bewusstseins (vgl. LG 1) instrumentalisiert werden (Beispiel: unterschiedliche Erwartungen an das, was in einem Lebenslauf mitzuteilen ist, in Deutschland und den USA). Ggf. müssen die Fertigkeiten des Argumentierens in Abstimmung mit dem Deutschunterricht konsolidiert werden. Den Schülerinnen und Schülern sollte bewusst sein, dass

- strukturelle Korrektheit
 - Angemessenheit der Ausdrucksweise, z. B. Höflichkeit, Register, Fachsprache u.Ä.
- Einsetzen von Wörterbüchern als Hilfsmittel der Textproduktion

beim schriftlichen Sprachgebrauch inhaltliche wie sprachliche Ungereimtheiten ebenso wie Diskrepanz zwischen Inhalt und Sprache überdeutlich in Erscheinung treten und die Wirkung dessen, was ausgedrückt werden soll, unwiderruflicher beeinträchtigen als beim mündlichen Sprachgebrauch. Hier geht es v. a. um die vielfältigen anwendungsbezogenen Informationen, die insbesondere einsprachige Wörterbücher liefern.

5 Vortragen von Sachverhalten und Meinungen (Presentation Skills)

Die Schülerinnen und Schüler lernen, wie man allein, in Partner- oder Gruppenarbeit fundierte Meinungen und Arbeitsergebnisse erarbeitet und unter Zuhilfenahme von Stichpunkten anderen auf Englisch präsentiert. Sie erwerben die zur Beschaffung und Aufbereitung von Informationsmaterialien nötigen Arbeitstechniken und gewöhnen sich daran, eine sachgerechte und maßvolle Auswahl aus einer Fülle an Informationen zu treffen. Sie machen die Erfahrung, dass sorgfältiges Ausarbeiten und gründliches Einüben des Vortrags ihnen Sicherheit gibt und sie in die Lage versetzt, mit Selbstvertrauen aufzutreten.

Sachorientiertes Sprechen über Themen von allgemeinem und/oder persönlichem Interesse, z. B. in Form

- der Darbietung der Ergebnisse einer Gruppenarbeit
- eines Kurzreferats
- eines ausführlicheren Fachreferats

Arbeitsschritte bei einem Referat:

- Auswerten von Informationsmaterialien
 - Strukturieren des Materials
 - Auswählen/Erstellen von Mitteln der Visualisierung
 - ggf. Erstellen einer Tischvorlage für die Zuhörer
 - Einüben des Vortrags
- . unter Beachtung eines vorgegebenen Zeit-

Das LG dient u. a. der Förderung der Studierfähigkeit durch wissenschaftspropädeutisches Arbeiten. Bei Gruppenarbeit zu aktuellen Ereignissen und Entwicklungen (vgl. LG 1) Vortrag der Arbeitsergebnisse einplanen und unter den Gesichtspunkten dieses LG 5 auswerten

rahmens

- auf einer adressatengerechten Sprachebene mit verbalen Struktursignalen

Weitgehend freies Vortragen des Referats unter Beachtung

- einer verständlichen Aussprache und Intonation
- eines adressatengerechten Vortragstempos
- einer angemessenen Mimik und Gestik
- eines Blickkontakts mit dem Publikum

Das Vortragen sollte schrittweise eingeübt werden, da die Schülerinnen und Schüler in der Regel das Selbstvertrauen, das sie für eine englischsprachige Präsentation benötigen, erst aufbauen müssen. Kleinere Beiträge im Umfang von 1 bis 2 Minuten können für den Anfang durchaus genügen. Es bietet sich an, Videoaufzeichnungen von Vorträgen (auch unterschiedlicher Qualität) analysieren zu lassen.

Beantworten von Fragen zum Referat und Diskussion mit den Zuhörern

Für das Fachreferat, soweit es im Fach Englisch angefertigt wird, gelten die gleichen Konkretisierungen wie in den anderen Fächern:

- Auswerten und Strukturieren des Informationsmaterials unter Berücksichtigung einer komplexeren Problemstellung
- Erstellen einer schriftlichen Zusammenfassung (max. 2 Seiten) zum Referat mit einer Liste der verwendeten Literatur
- Dauer des Vortrags ca. 10 Minuten
- anschließende Diskussion

Im Fachreferat, soweit es im Fach Englisch gehalten wird, sollte sich das Erreichen der genannten Lernziele niederschlagen. Die Anforderungen an das Fachreferat sind in enger Abstimmung mit dem Fach Deutsch und den anderen Fächern, in denen das Fachreferat gehalten werden kann, näher zu bestimmen.

MATHEMATIK

Fachprofil: Die Mathematik hat ihren Ursprung im Interesse der Menschen, Dinge der Erfahrungswelt und ihre gegenseitigen Beziehungen quantitativ zu erfassen. Zählen, Messen, Simulieren, Rechnen und Berechnen, Zeichnen und Konstruieren sind für planendes Handeln von großer Bedeutung. Damit verbunden ist der Drang nach zweckfreier Erkenntnis, der wesentlich die Entwicklung der Mathematik bestimmt: Probleme der Praxis geben ebenso wie theoretische Fragen Anlass zur Erforschung grundlegender Zusammenhänge; aus der Wechselwirkung mit den Erfahrungswissenschaften ergeben sich für beide Bereiche vertiefte Einsichten. Die Mathematik ist heute ein weit verzweigtes Gebiet, das umfangreiches Wissen und vielfältige Verfahren bereitstellt. Damit trägt sie zur wissenschaftlichen Erschließung unserer Wirklichkeit und zur Gestaltung unserer Umwelt entscheidend bei.

Ziel des Mathematikunterrichts ist es, den Schülerinnen und Schülern die Welt der Mathematik näher zu bringen und ihnen die nötigen Kenntnisse und Arbeitsweisen zu vermitteln, um Zusammenhänge mathematisch erschließen zu können. Der Unterricht macht mit einigen grundlegenden Ideen und Formen mathematischer Betrachtung und Tätigkeit vertraut. Die Schülerinnen und Schüler erfahren dabei eine intensive Schulung des Denkens: Die Entwicklung klarer Begriffe und Vorstellungen, eine folgerichtige Gedankenführung und systematisches induktives oder deduktives Vorgehen sind typische Erfordernisse und Kennzeichen mathematischen Arbeitens. Entsprechende Fähigkeiten auszubilden ist eine durchgängige Aufgabe im Mathematikunterricht und bringt Gewinn über das mathematische Fachgebiet hinaus.

Ein weiteres Unterrichtsziel ist der sorgfältige Gebrauch der Sprache: Eindeutigkeit, Widerspruchsfreiheit und Vollständigkeit bei der Verbalisierung mathematischer Sachverhalte sind für deren gedankliche Durchdringung unerlässlich.

Zunehmend von Bedeutung ist die Mathematik für viele Anwendungsgebiete. Neben Naturwissenschaft und Technik verwenden auch die Wirtschafts- und Sozialwissenschaften vermehrt mathematische Methoden. An geeigneten Aufgaben und Projekten aus diesen Bereichen – mit Schwerpunkt auf den ausbildungsrichtungsspezifischen Profulfächern – lernen die Schülerinnen und Schüler, Sachzusammenhänge mathematisch zu erfassen, entsprechende Modellvorstellungen zu entwickeln und ggf. mit geeigneten informationstechnischen Werkzeugen zu behandeln. Damit will der Mathematikunterricht in der beruflichen Oberstufe den Schülerinnen und Schülern in ausreichendem Maß die für Studium und Beruf notwendigen Voraussetzungen vermitteln. Der grundbildende Aspekt der Mathematik steht dabei im Vordergrund.

Ausbildungsabschnitt 1

Lerngebiet: **Analysis**
1 Grundbegriffe bei reellen Funktionen 36 Std.

LERNZIELE

LERNINHALTE

HINWEISE ZUM UNTERRICHT

Analysis

1 Grundbegriffe bei reellen Funktionen 36 Std.

1.1 Grundlagen

Die grundlegenden Begriffe zum Themengebiet sollen von den Schülerinnen und Schülern teils wiederholt, teils neu erarbeitet werden. Dabei sollen sie die zugehörigen Termumformungen durchführen können. Von Anfang an sollen sie zudem auf die korrekte Verwendung der Fachterminologie achten. Schülerinnen und Schüler mit geringen Vorkenntnissen erhalten Anregungen, wie sie ihre Defizite durch selbstständige häusliche Arbeit be-

Zahlenmengen \mathbb{N} , \mathbb{Z} , \mathbb{Q} , \mathbb{R} und ihre Eigenschaften

Reelle Funktionen:
Abbildungsvorschrift, Funktionsterm, Funktionsgleichung, Definitions- und Wertemenge, Funktionsgraph
Schnittpunkte mit den Koordinatenachsen
Lineare Funktionen, quadratische Funktionen auch mit Parameter

Auf die unterschiedliche Verwendung des Symbols \mathbb{N} soll hingewiesen werden.
Unterscheidung zwischen exakter und näherungsweise Angabe einer reellen Zahl

Anwendungsbeispiele siehe auch 12.1.3

heben können. Eine ausführliche Wiederholung algebraischer Grundlagen aus der Mittelstufe ist hier nicht möglich.

Lineare und quadratische Ungleichungen

Lösung z. B. mit Hilfe von Funktionsgraphen oder mit Vorzeichentabellen

Potenzfunktionen mit Exponenten
 $n \in \{3, 4, -1\}$

1.2 Ganzrationale Funktionen

Anhand der ganzrationalen Funktionen (Polynomfunktionen) werden weitere grundlegende Begriffe zu Funktionen wiederholt bzw. neu erarbeitet. Dabei sollen die Schülerinnen und Schüler auch die zugehörigen Termumformungen sicher beherrschen lernen.

Verknüpfung von Funktionen: Summe, Differenz und Produkt
Nullstellenbestimmung unter Verwendung von Polynomdivision und Substitution
Faktorisierung des Funktionsterms und Vielfachheit der Nullstellen
Symmetrie des Funktionsgraphen
Auswirkungen auf den Funktionsgraphen

Auch Schnittprobleme behandeln

Hier sollen auch Aufgaben mit Parameter bearbeitet werden.

Nur Achsensymmetrie zur y-Achse und Punktsymmetrie zum Ursprung behandeln
Computereinsatz zur Veranschaulichung

1.3 Mathematische Modellbildung

Die Schülerinnen und Schüler lernen mathematische Modelle zur Beschreibung realer Zusammenhänge kennen. Dabei werden auch die Grenzen solcher Modelle diskutiert.

Anwendungsbeispiele mit ganzrationalen Funktionen

Z. B. Stromtariffunktion, Kostenfunktion, Erlösfunktion
Aufstellen einer ganzrationalen Funktion aus Wertepaaren im Sachzusammenhang

Abschnittsweise definierte Funktionen

Z. B. Einkommensteuerfunktion, Telefongebührenfunktion

ALLGEMEINE WIRTSCHAFTSLEHRE; Ausbildungsabschnitt 1

Lernfeld: In Ausbildung und Beruf orientieren 40 Std.

LERNFELD/ZIELFORMULIERUNG

INHALTE

1 In Ausbildung und Beruf orientieren

Die Schülerinnen und Schüler orientieren sich in der durch den Beginn ihrer beruflichen Erstausbildung veränderten Lebenssituation und gestalten ihre Berufsausbildung selbst und verantwortungsbewusst im Spannungsfeld unterschiedlicher Rollenerwartungen und unter Beachtung wesentlicher Handlungsnormen und Rechtsvorschriften. Im Hinblick auf ihre beruflichen Tätigkeits- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten stellen sie die Leistungsschwerpunkte und Arbeitsgebiete von Industrieunternehmen im Überblick dar. Sie erläutern die Aufgaben der Beteiligten im dualen System der Berufsausbildung. Aus gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen leiten sie Rechte und Pflichten als Auszubildende ab. Dabei arbeiten sie mit Gesetzestexten. Auf der Basis des Betriebsverfassungsgesetzes konkretisieren die Schülerinnen und Schüler die für sie relevanten Mitbestimmungsrechte am betrieblichen Geschehen. Sie beschreiben die Eingliederung ihres Unternehmens in die Gesamtwirtschaft und vergleichen ihre Ausbildungsbetriebe nach rechtlichen und betriebswirtschaftlichen Kriterien. Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten Aufgabenstellungen selbstständig in der Gruppe und wenden problemlösende Methoden an. Sie setzen sich reflexiv mit auftretenden Konflikten auseinander und regeln diese konstruktiv. Sie präsentieren und dokumentieren ihre Arbeitsergebnisse strukturiert unter Verwendung angemessener Medien. Zur Informationsgewinnung nutzen sie moderne Kommunikationsmedien.

Berufliche Tätigkeitsfelder und Perspektiven Funktion von Ausbildern
Berufsbildungsgesetz
Ausbildungsordnung und Ausbildungsvertrag Jugendarbeitsschutz
Jugend- und Auszubildendenvertretung
Haftung, Kapitalaufbringung, Geschäftsführung
Intranet, Internet
Lernstrategien und Arbeitstechniken Moderations- und Präsentationstechniken Kommunikationsregeln

KAUFMÄNNISCHE STEUERUNG UND KONTROLLE; Ausbildungsabschnitt 1

Lernfelder:	1 Werteströme erfassen und dokumentieren	80 Std.
	2 Wertschöpfungsprozesse analysieren und beurteilen	80 Std.

LERNFELD/ZIELFORMULIERUNG

INHALTE

1 Werteströme erfassen und dokumentieren

Die Schülerinnen und Schüler erfassen den Wertefluss einer Industrieunternehmung anhand von Belegen, die im Rahmen eines Geschäftsprozesses anfallen. Auf der Grundlage der geltenden Rechtsvorschriften und unter Berücksichtigung des auf die unternehmensspezifischen Bedürfnisse abgestimmten Kontenplans stellen sie Werteströme in einer Industrieunternehmung buchhalterisch dar. Sie nehmen eine Abstimmung zwischen Inventurdaten und den Ergebnissen der laufenden Buchführung vor und leiten aus dem vorläufigen Abschluss Auswirkungen auf die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage ab. Sie nutzen das Rechnungswesen unter Anwendung einer geeigneten Software als Dokumentations- und Informationsinstrument.

Aufgaben und Organisation der Finanzbuchhaltung
Inventur, Inventar und Bilanz
Bestands- und Erfolgsvorgänge (einschließlich Abschreibungen)
Umsatzsteuer
Bestandsveränderungen, Inventurdifferenzen
Kontenabschluss Rechtsrahmen

2 Wertschöpfungsprozesse analysieren und beurteilen

Die Schülerinnen und Schüler erfassen die beim betrieblichen Leistungserstellungsprozess entstehenden Kosten und Leistungen, berechnen und beurteilen den kostenrechnerischen Wertschöpfungsbeitrag einzelner Produkte und den Betriebserfolg. Sie erkennen den funktionalen Zusammenhang zwischen interner und externer Rechnungslegung und grenzen die Finanzbuchführung von der Kosten- und Leistungsrechnung ab. Zur Vorbereitung betrieblicher Entscheidungen nutzen sie verschiedene Ver-

Kostenartenrechnung
Kostenstellenrechnung
Kostenträgerstückrechnung und Kostenträgerzeitrechnung
Vollkostenrechnung
Teilkostenrechnung als Deckungsbeitragsrechnung

fahren der Kostenrechnung in Kenntnis ihrer Vor- und Nachteile. Sie beurteilen die Auswirkungen getroffener Entscheidungen auf die Kostensituation des Betriebes und entwickeln ein differenziertes Kostenbewusstsein. Sie nehmen eine Abweichungsanalyse vor und unterbreiten geeignete Lösungsvorschläge. Zur Überwachung der Wirtschaftlichkeit setzen sie die Kostenrechnung ein und wenden geeignete informationstechnische Werkzeuge an.

Prozessorientierte Kostenbetrachtung
Verbrauchs- und Beschäftigungsabweichungen Tabellenkalkulation
Diagramme

ENTWURF

BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE GESCHÄFTSPROZESSE, Ausbildungsabschnitt 1

Lernfelder:	1 Marktorientierte Geschäftsprozesse eines Industriebetriebes erfassen	60 Std.
	2 Leistungserstellungsprozesse planen, steuern und kontrollieren	80 Std.
	3 Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren	100 Std.

LERNFELD/ZIELFORMULIERUNG

INHALTE

1 Marktorientierte Geschäftsprozesse eines Industriebetriebes erfassen

Die Schülerinnen und Schüler erkunden den Material-, Informations-, Geld- und Wertefluss innerhalb eines Betriebes ausgehend von Lieferanten und Kunden. Auf der Grundlage von vorgegebenen Unternehmensleitbildern und eigener betrieblicher Anschauung beschreiben sie einzelne ökonomische, soziale und ökologische Ziele. Sie analysieren den Zusammenhang zwischen strategischen und operativen Zielen. Dabei berücksichtigen sie mögliche Zielkonflikte. Sie begründen, dass das Erreichen von Unternehmenszielen von Marktentwicklungen abhängt. Die Schülerinnen und Schüler analysieren den logistischen Prozess der Kundenauftragsführung und zeigen Schnittstellen zwischen Kern- und unterstützenden Prozessen auf. Dabei stellen sie Formen der betrieblichen Aufbauorganisation dar und beurteilen sie im Hinblick auf die Elemente des Geschäftsprozesses. Sie erläutern die Bedeutung der Information und deren effektiver Nutzung als wesentliche Voraussetzung für die Erzielung von Wettbewerbsvorteilen und untersuchen das betriebliche Informationssystem in Bezug auf die Steuerung und Abwicklung des betrieblichen Leistungsprozesses. Sie ermitteln und analysieren Kosten des Informations- und Materialflusses sowie die Wertschöpfung im Prozess der Kundenauftragsführung. Die Schülerinnen und Schüler identifizieren or-

Unternehmensphilosophie und -strategie
 Wertschöpfungsprozess – kosten- und nutzenorientiert
 Auslöser für Orientierung an Geschäftsprozessen
 – Käufermärkte
 – Globalisierung

Elemente eines Geschäftsprozesses (Daten-, Organisations- und Funktionssicht)
 Aufgaben des Controlling
 Aufbau und informationstechnische Struktur der Datenbasis
 Aufgaben des Rechnungswesens
 Teamentwicklung
 Präsentationsgrundsätze
 Kommunikationsregeln

organisatorische Einheiten wie Stellen und Abteilungen als Kostenstellen und beschreiben deren Bedeutung für die Wertschöpfung. Sie stellen das Rechnungswesen als Mittel zur Erfassung, Steuerung und Überwachung der Wertschöpfung dar. Sie beschreiben den Zusammenhang betrieblicher Planungs- und Controllingprozesse zur Sicherung des Unternehmenserfolgs. Sie entwickeln Kriterien zur Erstellung von Präsentationen, stellen Lösungsergebnisse vor und präzisieren Regeln für ein Feedback zu individuellen Arbeitsergebnissen.

2 Leistungserstellungsprozesse planen, steuern und kontrollieren

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben und begründen das Produktions- oder Dienstleistungsprogramm in Abhängigkeit vom Absatzmarkt und den Kernprozessen der Unternehmung, den Fertigungs- oder Leistungserstellungsverfahren und der Kostenstruktur. Bei der ressourcenschonenden Verwendung der Materialien und Energien berücksichtigen sie den Aspekt der Nachhaltigkeit. Sie beurteilen die Fertigungs- und Leistungserstellungsverfahren unter dem Aspekt des Gesundheitsschutzes. Im Rahmen der Materialdisposition ermitteln sie für einen Kundenauftrag auf Basis vorgegebener Stücklisten bzw. Leistungsmerkmale nach Pflichtenheft den Bedarf. Für fremdbezogene Teile oder Leistungen erstellen sie Bestellvorschläge unter Berücksichtigung der Wiederbeschaffungszeiten und Verbrauchsschätzungen. Für eigengefertigte Teile analysieren sie aufgrund technischer Vorgaben die Struktur eines Erzeugnisses und erstellen Stücklisten und Arbeitspläne. Sie disponieren daraus abgeleitete Fertigungsaufträge, nehmen in Abstimmung mit vorhandenen Kapazitäten und gegebenen Prioritäten eine Einlastung der Fertigungsaufträge vor und beschreiben die Möglichkeiten der Auftragsverfolgung und der Auftragskontrolle. Im Rahmen des Qualitätsmanagements erläutern die Schülerinnen und Schüler Verfahren zur Prozessoptimierung, die in den Phasen der Produkt- oder Dienstleistungserstellung die Qualität des Produktes oder der Dienstleistung sichern und weiterentwickeln. Bei der Umsetzung der verschiedenen

Produktentstehung

Produktionsplanung und -steuerung – Rahmenbedingungen und Verfahren

Produktionscontrolling – Kosten, Qualität, Termintreue

Abfallvermeidung, Wiederverwertbarkeit

Aufgaben setzen sie geeignete informationstechnische Systeme zur Überwachung und Pflege der erforderlichen Daten ein. Die Schülerinnen und Schüler lösen problemorientierte Aufgabenstellungen in Teams. Sie dokumentieren und präsentieren ihre Ergebnisse. Sie reflektieren Lernfortschritte und entwickeln Lernstrategien.

3 Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren

Die Schülerinnen und Schüler planen im Rahmen der Beschaffungslogistik den gesamten Beschaffungsprozess in Kenntnis der Beschaffungsstrategie als Teil der Unternehmensstrategie. Dabei nutzen sie vorhandene Informationsnetze. Sie bearbeiten Bedarfsanforderungen für die betriebliche Leistungserstellung unter Beachtung des Materialeinsatzes und der Materialverwertung und berücksichtigen dabei auch den Aspekt der Nachhaltigkeit. Mit Hilfe ausgewählter Instrumente und Methoden der Kommunikation bahnen sie Verträge an und schließen sie ab. Im Zusammenhang damit beachten sie die verschiedenen wirtschaftlichen Interessenlagen der Vertragspartner sowie rechtliche Handlungsspielräume. Sie beherrschen auch fremdsprachige kaufmännische Korrespondenz. In Konfliktsituationen sind sie sicher in der Gesprächsführung. Sie präsentieren Verhandlungsergebnisse mit geeigneten Mitteln und Methoden. Die Schülerinnen und Schüler prüfen den Wareneingang an Hand von Belegen. Sie reagieren bei Störungen der Erfüllung und leiten Maßnahmen zu deren Beseitigung ein. Sie beschreiben den Belegfluss, erfassen den Wareneingang buchhalterisch unter Nutzung eines informationstechnischen Systems und veranlassen den Zahlungsvorgang. Sie ermitteln und analysieren Lagerkennziffern, führen Lagerbestandsrechnungen durch und prüfen Logistikkonzepte auf ihre Effektivität. Im Rahmen des Controllings zeigen sie Optimierungsmöglichkeiten auf und berücksichtigen dabei ökologische Aspekte.

Beschaffungsstrategie – Einflussfaktoren
Beschaffungsplanung – Zeit-Mengen-Planung, Kosten-Mengen-Planung
Materialauswahl - Kosten, Qualität, Umweltschutz, Marktentwicklung
Lieferererauswahl – Bezugsquellenanalyse, Angebotsvergleich, Lieferantenbewertung, Finanzierung
Vertragsabschluss
Bestellabwicklung (Zertifizierung)
Bestandsplanung und -führung
Beschaffungscontrolling
Verhandlungstechniken
Fremdsprachige Kommunikation

ANHANG

Mitglieder der Lehrplankommission:

ENTWURF