

Lehrplan zur Erprobung

für den Ausbildungsberuf

Veranstaltungskauffrau / Veranstaltungskaufmann

Herausgegeben vom Ministerium für Schule, Wissenschaft und Forschung
des Landes Nordrhein-Westfalen
Völklinger Straße 49, 40221 Düsseldorf

41043 / 2001

**Auszug aus dem Amtsblatt
des Ministeriums für Schule, Wissenschaft und Forschung
des Landes Nordrhein-Westfalen
Teil 1 Nr. 9/01**

**Sekundarstufe II – Berufskolleg;
Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung;
Lehrpläne zur Erprobung**

RdErl. d. Ministeriums
für Schule, Wissenschaft und Forschung
v. 17. 8. 2001 – 632-36-10/2-321/01

Für den Unterricht in den Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung sind unter verantwortlicher Leitung des Landesinstituts für Schule und Weiterbildung sowie unter Mitwirkung erfahrener Lehrkräfte und betrieblicher Fachkräfte für die in Anlage 1 aufgeführten Ausbildungsberufe des dualen Systems der Berufsausbildung auf der Grundlage der von der Kultusministerkonferenz beschlossenen Rahmenlehrpläne für das Land Nordrhein-Westfalen Lehrpläne zur Erprobung erarbeitet worden.

Sie wurden bereits im Rahmen einer Fachtagung zum Schuljahresende 2000/01 erörtert und den betreffenden Schulen zur Verfügung gestellt. Die Lehrpläne zur Erprobung enthalten auch Hinweise zu den einzelnen Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs. Ebenfalls werden Aussagen zum Erwerb der Fachhochschulreife gemacht.

Die Lehrpläne zur Erprobung werden mit Wirkung vom **1. August 2001** gemäß § 1 SchVG (BASS 1 – 2) in Kraft gesetzt und sind nach Maßgabe der Stundentafeln ab Schuljahr 2001/02 – beginnend mit der Unterstufe – dem Unterricht zugrunde zu legen.

Den Berufskollegs, die die jeweiligen Bildungsgänge führen, gehen die Lehrpläne mit je einem Exemplar in Papierform unmittelbar zu. Die Lehrpläne werden außerdem im Internet über die Homepage des Ministeriums für Schule, Wissenschaft und Forschung veröffentlicht. Eine Bestellung über den Verlag ist nicht möglich. Rückfragen sind an das Landesinstitut für Schule und Weiterbildung zu richten.

Die Lehrpläne sind allen an der didaktischen Jahresplanung für den Bildungsgang Beteiligten zur Verfügung zu stellen und zusätzlich in der Schulbibliothek u.a. für die Mitwirkungsberechtigten zur Einsichtnahme bzw. zur Ausleihe verfügbar zu halten.

Die zur Erprobung in Kraft gesetzten Lehrpläne sind in Lernfeldern strukturiert. Die Bildungsgangkonferenzen sind aufgerufen, eine intensive didaktische Diskussion der Lehrpläne unter Einbeziehung des vom Landesinstitut für Schule und Weiterbildung entwickelten Kriterienkataloges zu führen.

Um Vorlage eines daraus abgeleiteten Erfahrungsberichtes bis zum **30. Oktober 2004** an die zuständige Bezirksregierung wird gebeten. Nach Einarbeitung der Erfahrungsberichte ist beabsichtigt, die erforderliche Verbändebeteiligung gemäß § 16 SchMG (BASS 1 – 3) einzuleiten.

Mit Ablauf des 31. Juli 2001 treten die bisherigen Richtlinien und Lehrpläne (**Anlage 2**) auslaufend außer Kraft:

Anlage 1

Ausbildungsberufe, für die Lehrpläne zur Erprobung erlassen werden

Heft	Ausbildungsberuf
4215	Berufskraftfahrerin/Berufskraftfahrer
41038	Chemikantin/Chemikant
41039	Glaserin/Glaser
41040	Kauffrau im Gesundheitswesen/Kaufmann im Gesundheitswesen
41041	Pharmakantin/Pharmakant
41042	Sport- und Fitnesskauffrau/Sport- und Fitnesskaufmann
41043	Veranstaltungskauffrau/Veranstaltungskaufmann
4230	Verpackungsmittelmechanikerin/Verpackungsmittelmechaniker
4180	Zahnmedizinische Fachangestellte/Zahnmedizinischer Fachangestellter

Anlage 2

Die folgenden Runderlasse treten auslaufend außer Kraft:

1. **Berufskraftfahrerin/Berufskraftfahrer**
RdErl. vom 21.10.1996 (BASS 15 – 33 Nr. 115)
2. **Glaserin/Glaser**
RdErl. vom 21. 10. 1996 (BASS 15 – 33 Nr. 87 und 88)
3. **Chemieberufe**
Lehrplan für die Berufe Chemikantin/Chemikant und Pharmakantin/Pharmakant
RdErl. vom 9. 4. 1974 (BASS 15 – 33 Nr. 026)
4. **Verpackungsmittelmechanikerin/Verpackungsmittelmechaniker**
RdErl. vom 6. 12. 1969 (BASS 15 – 33 Nr. 024) und
RdErl. vom 21. 10. 1996 (BASS 15 – 33 Nr. 130)
5. **Zahnarthelfer/Zahnarthelferin**
RdErl. vom 8. 3. 1993 (BASS 15 – 33 Nr. 80)

Inhalt	Seite	
1	Vorgaben für den Lernort Berufsschule im Rahmen der dualen Berufsausbildung	7
1.1	Rechtliche Grundlagen	7
1.2	Hinweise zum Lehrplan zur Erprobung	7
2	Studentafel	8
3	Hinweise zu den Lernbereichen	9
3.1	Hinweise zum berufsbezogenen Lernbereich	9
3.1.1	Zuordnung der Lernfelder	9
3.1.2	Erläuterung und Beschreibung der Fächer	9
3.2	Hinweise zum Differenzierungsbereich	12
3.2.1	Allgemeine Hinweise	12
3.2.2	Erwerb der Fachhochschulreife	12
3.2.3	Vertiefung der berufsbezogenen Handlungskompetenz	14
3.3	Hinweise zum berufsübergreifenden Lernbereich	14
3.3.1	Deutsch/Kommunikation	14
3.3.1.1	Hinweise zum Lehrplan Deutsch/Kommunikation	14
3.3.1.2	Schwerpunkte der berufsbezogenen Kompetenzen	16
3.3.1.3	Durchgängige Ziele aller Lernfelder des berufsbezogenen Lernbereiches	16
3.3.1.4	Sprachliche Kompetenzen – abgeleitet aus den Lernfeldern	16
3.3.1.5	Weitergehende Aufgaben des Unterrichts in Deutsch/Kommunikation	19
3.3.1.6	Möglichkeiten thematischer Kooperation mit den anderen Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs	20
3.3.2	Evangelische Religionslehre	20
3.3.2.1	Grundlage und berufsspezifisches Anforderungsprofil	20
3.3.2.2	Hinweise zu Lerngelegenheiten	21
3.3.2.3	Komplementäre Aspekte des Faches Evangelische Religionslehre	22
3.3.2.4	Möglichkeiten thematischer Kooperation	22
3.3.2.5	Literaturangaben	23
3.3.3	Katholische Religionslehre	23
3.3.3.1	Grundlage des Faches Katholische Religionslehre im Bildungsgang	23
3.3.3.2	Hinweise zu Lerngelegenheiten	24
3.3.3.3	Beiträge des Faches Katholische Religionslehre zur allgemeinen Kompetenzentwicklung	25
3.3.3.4	Möglichkeiten thematischer Kooperation	25
3.3.3.5	Literaturangaben	25

3.3.4	Sport/Gesundheitsförderung	26
3.3.4.1	Grundlagen und berufsspezifisches Anforderungsprofil	26
3.3.4.2	Beispielhafte Lerngelegenheiten	27
3.3.4.3	Berufsspezifische Kompetenzentwicklung	27
3.3.4.4	Möglichkeiten thematischer Kooperation	29
3.3.5	Politik/Gesellschaftslehre	29
4	Lernerfolgsüberprüfung	31
5	KMK-Rahmenlehrplan	33
6	Aufgaben der Bildungsgangkonferenz	51
7	Beispiel für die Ausgestaltung einer Lernsituation	52
Anlagen		55
I.	Verordnung über die Berufsausbildung	55
II.	Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen	93
III.	Fragenkatalog zur Lehrplanevaluation	100

1 Vorgaben für den Lernort Berufsschule im Rahmen der dualen Berufsausbildung

1.1 Rechtliche Grundlagen

Grundlagen für die Berufsausbildung zur Verkaufsfrauen / zum Verkaufsmann sind:

- die geltenden Verordnungen über die Bildungsgänge in den Fachklassen des dualen Systems
- der KMK-Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Verkaufsfrauen/Verkaufsmann (vgl. Kap. 5), der mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Verkaufsmann/zur Verkaufsfrauen (vgl. Anlage I) abgestimmt ist.

Die Verordnung über die Berufsausbildung gemäß § 25 BBiG bzw. HWO beschreibt die Berufsausbildungsanforderungen. Sie wurde von dem zuständigen Fachministerium des Bundes im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie erlassen. Der mit der Verordnung über die Berufsausbildung abgestimmte Rahmenlehrplan der Ständigen Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK-Rahmenlehrplan) beschreibt die Berufsausbildungsanforderungen für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule.

Die Stundentafel (vgl. Kap. 2) und der Lehrplan zur Erprobung sind durch das Ministerium für Schule, Wissenschaft und Forschung NRW mit Einführungsbeschluss vom 17.08.2001 in Kraft gesetzt worden.

1.2 Hinweise zum Lehrplan zur Erprobung

Der vorliegende Lehrplan zur Erprobung ist die landesspezifische Umsetzung des KMK-Rahmenlehrplans für den Ausbildungsberuf Verkaufsfrauen/Verkaufsmann. Er übernimmt die Lernfelder des KMK-Rahmenlehrplans mit ihren jeweiligen Zielformulierungen und Inhalten als Mindestanforderungen. Der Lehrplan enthält Vorgaben für den Unterricht in den Lernbereichen gemäß APO-BK. Zur Unterstützung der Lernortkooperation und der schulinternen Arbeit ist dem Lehrplan zur Erprobung die Verordnung über die Berufsausbildung als Anlage beigelegt.

Ebenfalls in der Anlage beigelegt ist ein Fragenkatalog zur Evaluation des Lehrplans zur Erprobung, der die in den Bildungsgängen der Berufskollegs gemachten Erfahrungen und Anregungen im Umgang mit dem vorliegenden Lehrplan erfasst (vgl. Anlage III). Die jeweiligen Bildungsgangkonferenzen sind aufgefordert, zu dem jeweiligen im Einführungsbeschluss genannten Zeitpunkt den zuständigen Bezirksregierungen den Evaluationsbogen zuzuleiten. Das Landesinstitut für Schule und Weiterbildung wertet die Rückläufe aus und arbeitet die Ergebnisse ggf. in den Lehrplan ein.

2 Stundentafel

	Unterrichtsstunden			
	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	Summe
I. Berufsbezogener Lernbereich				
Dienstleistungsprozesse	120 - 140	60 - 80	80	260 - 300
Veranstaltungsmanagement	80 - 100	100 - 120	120	300 - 340
Steuerung / Controlling	80	80	80	240
Datenverarbeitung	40	0	0	40
Fremdsprache	0	40 - 80	0 - 40	40 - 120
Summe:	320	280 - 320	280 - 320	880 - 960
II. Differenzierungsbereich				
	Die Stundentafeln der APO-BK, Anlage A 1, A 2, A 3.1 und A 3.2, gelten entsprechend.			
III. Berufsübergreifender Lernbereich				
Deutsch/Kommunikation	Die Stundentafeln der APO-BK, Anlage A 1, A 2, A 3.1 und A 3.2, gelten entsprechend.			
Religionslehre				
Sport/Gesundheitsförderung				
Politik/Gesellschaftslehre				

3 Hinweise zu den Lernbereichen

3.1 Hinweise zum berufsbezogenen Lernbereich

3.1.1 Zuordnung der Lernfelder

	Zuordnung der Lernfelder zu den Fächern		
	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
I. Berufsbezogener Lernbereich			
Dienstleistungsprozesse	LF 1, LF 2	LF 5	LF 11
Veranstaltungsmanagement	LF 4	LF 7	LF 8, LF 9
Steuerung/Controlling	LF 3	LF 6	LF 10
Fremdsprache	–	LF 5, LF 7	LF 9

3.1.2 Erläuterung und Beschreibung der Fächer

Dienstleistungsprozesse

Die Aufgabenkomplexität von Dienstleistungsunternehmen spiegelt sich in einem dynamischen Netz entscheidungsspezifischer und problemorientierter Handlungsmuster wider. Das Fach „Dienstleistungsprozesse“ nimmt diese Komplexität mit dem Ziel auf, die Schülerinnen und Schüler mit den grundlegenden Unternehmensprozessen vertraut zu machen. Diese bilden den Rahmen eines Dienstleistungsunternehmens in der Veranstaltungswirtschaft und tragen dazu bei, seine Leistungsbereitschaft zu sichern.

Im ersten Ausbildungsjahr steht zunächst die Erkundung des eigenen Unternehmens im Vordergrund. Durch die Analyse und Darstellung der eigenen Ausbildungsbetriebe erwerben die Schülerinnen und Schüler erste spezifische Kenntnisse über mögliche Organisationsformen, Rechtsformen und Tätigkeitsfelder. Sie setzen sich mit Elementen einer Unternehmenskultur als Grundlage des betrieblichen Zusammenlebens auseinander (Lernfeld 1). Die Schülerinnen und Schüler erschließen den Handlungsrahmen innerhalb eines Betriebes, der u. a. durch die betriebliche Ordnung, den Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz, die Vertretung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern sowie von Auszubildenden und die Aus- und Weiterbildung im Betrieb gebildet wird. In diesem Zusammenhang verwenden sie den Ausbildungsvertrag sowie relevante Gesetze, Verordnungen und Bestimmungen (Lernfeld 2).

Darüber hinaus werden in diesem Ausbildungsabschnitt grundlegende Fertigkeiten und Techniken der Präsentation, der Arbeit im Team und der Selbstorganisation des Lernens vermittelt und angewandt.

Im zweiten Ausbildungsjahr setzen sich die Schülerinnen und Schüler mit Planungs-, Entscheidungs- und Informationsprozessen im Rahmen der Beschaffung von Gütern und Dienst-

leistungen auf einem international orientierten Beschaffungsmarkt – auch mit Hilfe moderner Informationstechnologie – auseinander (Lernfeld 5).

Im dritten Ausbildungsjahr erweitern und vertiefen die Auszubildenden ihre Kompetenzen im Bereich des Personalwesens. Die Schülerinnen und Schüler erschließen die rechtlichen Grundlagen von Personalmaßnahmen und erfassen, dass die Dienstleistungsqualität im wesentlichen von der fachlichen und menschlichen Kompetenz des Personals bestimmt wird. Zur Sicherung von Arbeit, Arbeitsplätzen und dem Unternehmenserfolg entwickeln die Schülerinnen und Schüler Strategien zur Unternehmens- bzw. Personalführung unter Berücksichtigung gesamtwirtschaftlicher Zusammenhänge (Lernfeld 11).

Veranstaltungsmanagement

Das Fach vermittelt den Schülerinnen und Schülern ein grundlegendes Verständnis von Markt- und Kundenorientierung als Voraussetzung für den Unternehmenserfolg. Dabei geht es darum, marktbezogene Daten unter Einbeziehung gesamtwirtschaftlicher Prozesse und unter Einbeziehung von Bedürfnissen und Interessenlagen von Kundinnen und Kunden in das Profil des eigenen Unternehmens zu integrieren und für die Konzeptionierung von Veranstaltungen als Verkaufs- und Marketing-Dienstleistungen zu nutzen.

Im ersten Ausbildungsjahr stehen deshalb zunächst die Untersuchung von Marktverhältnissen und die Erschließung von Möglichkeiten der Marktbeeinflussung und der erfolgreichen Platzierung des eigenen Unternehmens am Markt im Vordergrund. Die Schülerinnen und Schüler verwenden die gewonnenen Erkenntnisse über die Marktsituation und über Trends am Markt für die eigene Marketingpolitik und für die Gestaltung ihres Absatzmarketing im Sinne eines Marketing-Mix (Lernfeld 4).

Die im ersten Ausbildungsjahr erworbenen Kompetenzen aus dem Bereich des Marketings werden im zweiten Ausbildungsjahr insbesondere in Bezug auf den Aspekt der Kundenorientierung vertieft und in einem Praxisprojekt zur Planung, Durchführung und Nachbereitung einer Veranstaltung als Konzertereignis oder als Marketing-Event einschließlich Messepräsentation oder Messebeteiligung umgesetzt. Hierbei werden alle Arbeitsschritte, die für das Management einer Veranstaltung unabdingbar sind, von den Schülerinnen und Schülern im Team nachvollzogen und realisiert (Lernfeld 7).

Im dritten Ausbildungsjahr werden Markt- und Kundenorientierung als grundlegende Denkweisen in den Dienstleistungsbranchen der Veranstaltungswirtschaft vertieft. Die Schülerinnen und Schüler entwickeln ein Konzept der integrierten Kommunikation im Sinne eines abgestimmten Kommunikations-Mix (Lernfeld 8). Sie erschließen hierbei die Wichtigkeit der stimmigen Vernetzung von Werbung, Verkaufsförderung und Öffentlichkeitsarbeit für den Marketingerfolg.

Schließlich bereiten die Schülerinnen und Schüler sich fachgerecht und zielorientiert auf den direkten Kontakt mit potenziellen Kundinnen und Kunden vor. Die Gestaltung und die Präsentation kundengerechter Dienstleistungsangebote sowie die Sicherstellung einer hohen Beratungsqualität durch kommunikative Kompetenz stehen dabei im Vordergrund.

Da die besondere Erfahrung der doppelten Ausrichtung von Marketing als interne (Eigenmarketing) und externe (Marketing für Kundinnen und Kunden) Dienstleistung grundlegend für

das Berufsverständnis von Veranstaltungskaufleuten ist, werden die Schülerinnen und Schüler im Rahmen dieses Faches systematisch von einer Perspektive zur anderen hin orientiert.

Steuerung/Controlling

In diesem Fach erwerben die Schülerinnen und Schüler Fähigkeiten und Fertigkeiten für eine erfolgsorientierte Steuerung von Geschäftsprozessen unter Berücksichtigung ihrer Erfassung, Dokumentation und Finanzierung. Es werden Leistungsprozesse für eine fortwährende Qualitätsverbesserung von Veranstaltungsunternehmen erschlossen und kontrolliert.

Im ersten Ausbildungsjahr verschaffen sich die Schülerinnen und Schüler einen Überblick über Leistungs- und Finanzierungsprozesse, erwerben buchhalterische Kenntnisse und Fertigkeiten und erfassen die Kostenstruktur eines Unternehmens ihrer Branche. Sie wenden für den Jahresabschluss die erworbenen Kenntnisse an (Lernfeld 3).

Im zweiten Ausbildungsjahr werden für die Durchführung von Veranstaltungen Projekte initiiert, an deren Ausgangspunkt die Budgetplanung und Budgeterstellung steht. Die Schülerinnen und Schüler prüfen zur Erhaltung der Wettbewerbsfähigkeit Finanzierungsmöglichkeiten und analysieren diese unter Kostengesichtspunkten. Gleichzeitig ordnen sie ihre Unternehmensentscheidungen und Finanzierungsmaßnahmen in globale wirtschaftspolitische Entscheidungsprozesse ein (Lernfeld 6).

Im dritten Ausbildungsjahr wenden die Schülerinnen und Schüler die verschiedenen Verfahren der Voll- und Teilkostenrechnung an, beurteilen den Betriebserfolg und erläutern die Bedeutung des Controllings für die Planung, Steuerung und Kontrolle des betrieblichen Leistungsprozesses. Da es in einem Dienstleistungsunternehmen eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses der Produkt-, Prozess- und Systemqualität bedarf, beschäftigen sich die Schülerinnen und Schüler mit ausgewählten Qualitätsmanagementstrategien und nutzen sie für die Planung, Durchführung und Überprüfung von Qualitätssicherungs- und Entwicklungsprozessen (Lernfeld 10).

Datenverarbeitung

Insgesamt sieht dieser Lehrplan für den Umgang mit aktuellen Medien, moderner Bürotechnik und geeigneter Software zur Informationsbeschaffung und -verarbeitung einen Gesamtumfang von 80 Stunden vor. Für das Fach Datenverarbeitung stehen davon in der Unterstufe 40 Stunden zur Verfügung. Ziel ist die Nutzung von Datenverarbeitungssystemen zur Lösung berufsbezogener Aufgaben und die Vermittlung grundlegender instrumenteller Fähigkeiten. Die Schülerinnen und Schüler sollen zum sachgerechten und verantwortungsbewussten Umgang mit betrieblichen Informationen befähigt werden. Die Dateneingabe am Arbeitsplatz ist rationell zu gestalten, daher werden in der Erstausbildung die Grundlagen einer effizienten Benutzung der Tastatur geschaffen.

Die weitere Datenverarbeitung ist integrativ in den Lernfeldern enthalten.

Fremdsprache

Die Vermittlung fremdsprachlicher Qualifikationen ist mit 40 Unterrichtsstunden im berufsbezogenen Bereich vorgegeben. Darüber hinaus kann das Fremdsprachenangebot um bis zu

80 Unterrichtsstunden erweitert werden, so dass für den Fremdsprachenunterricht eine Bandbreite von 40 bis 120 Unterrichtsstunden zur Verfügung steht.

Unternehmen der Veranstaltungswirtschaft operieren auf internationalen Märkten und arbeiten mit Partnern aus vielen Ländern zusammen. Dies trifft u. a. für Konzertveranstalter ebenso zu wie für Messegesellschaften, Marketing-Event-Agenturen und Kongresszentren. Die Beherrschung fremdsprachiger Fachbegriffe sowie Telefonkommunikation und Verhandlungstechnik in der Fremdsprache sind für die Erschließung von Informationsquellen und für die Beschaffung von Informationen und Gütern unabdingbar (vgl. Lernfeld 5). Darüber hinaus erfordert eine erfolgreiche berufliche Praxis von Veranstaltungskaufleuten auch die Vermittlung eines berufs- bzw. branchenspezifischen Vokabulars und die Einübung einer entsprechenden fremdsprachlichen Konversationsfähigkeit für das Führen situations-, sach- und adressatengerechter Gespräche mit Geschäftspartnern sowie mit Kundinnen und Kunden (vgl. Lernfeld 7 und Lernfeld 9).

Die Erweiterung der Fremdsprachenkenntnisse in den Bereichen Rezeption, Produktion, Mediation und Interaktion kann eine Differenzierung nach Niveaustufen mit entsprechender Zertifizierung vorsehen (vgl. „Vorläufiger Lehrplan Englisch in der Berufsschule“).

3.2 Hinweise zum Differenzierungsbereich

3.2.1 Allgemeine Hinweise

Die Unterrichtswochenstunden des Differenzierungsbereichs können in dem in der Stundentafel ausgewiesenen Umfang für die Stützung bzw. Vertiefung von Lernprozessen oder den Erwerb von Zusatzqualifikationen, erweiterten Zusatzqualifikationen und erweiterten Stützangeboten verwendet werden. Zusatzqualifikationen werden unter Angabe der erworbenen zusätzlichen Kompetenzen zertifiziert. Die Stundenanteile des Differenzierungsbereichs können darüber hinaus auch im Rahmen von Bildungsgängen des Dualen System genutzt werden, die eine Berufsausbildung nach BBiG/HWO und den Erwerb der Fachhochschulreife verbinden (Doppelqualifikation).

3.2.2 Erwerb der Fachhochschulreife

Für Bildungsgänge, die eine Berufsausbildung nach BBiG/HWO und den Erwerb der Fachhochschulreife verbinden, gelten die entsprechenden Vorgaben der APO-BK sowie der „vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.05.1998 i. d. F. vom 22.10.1999)“ (siehe Anlage II). Entsprechend den Vorgaben der APO-BK gilt die Stundentafel Anlage A 3.2.

Die nachstehende Stundentafel zeigt beispielhaft, wie die Unterrichtsorganisation in den Bildungsgängen erfolgen könnte:

**Beispiel einer Stundentafel Veranstaltungskaufmann/-kauffrau
Berufsausbildung nach dem BBiG + Fachhochschulreife**

	Unterrichtsstunden			
	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	Summe
Berufsbezogener Lernbereich				
Dienstleistungsprozesse	120 - 140	60 - 80	80	260 - 300
Veranstaltungsmanagement	80 - 100	100 - 120	120	300 - 340
Steuerung / Controlling	80	80	80	240
Datenverarbeitung	40	0	0	40
Fremdsprache*	0	40 - 80	0 - 40	40 - 120
Summe:	320	280 - 320	280 - 320	880 - 960
Differenzierungsbereich				
Biologie	40	0 - 40	0	40 - 80
Mathematik	40	40 - 80	80	160 - 200
Englisch*	40	40	40	120
Summe:	120	120 - 160	120	360 - 400
Berufsübergreifender Lernbereich				
Deutsch/Kommunikation	Die Stundentafel der APO-BK, Anlage A 3.2, gilt entsprechend.			
Religionslehre				
Sport/Gesundheitsförderung				
Politik/Gesellschaftslehre				
Gesamtstundenzahl	560	560	560	1680

Bei der Konkretisierung der Vorgaben für die Doppelqualifikation nach Anlage A der APO-BK, insbesondere der KMK-Standards, ist im Bildungsgang eine didaktische Konzeption zu entwickeln, welche die integrierte Vermittlung von Studierfähigkeit und beruflicher Handlungskompetenz gewährleistet. Hierbei ist zu prüfen, welche KMK-Standards direkt bzw. durch eine studienbefähigende Vertiefung in berufsbezogenen Lernsituationen erfüllt werden. Die nicht abgedeckten Standards sind durch ergänzende Lernsituationen/Angebote sicher zu stellen.

* In doppeltqualifizierenden Bildungsgängen ist gemäß Rahmenstundentafel A 3.2 der APO-BK, Anlage A, das Fach Englisch im Umfang von insgesamt 160 - 200 Jahreswochenstunden zu unterrichten.

3.2.3 Vertiefung der berufsbezogenen Handlungskompetenz

Für den Fall, dass durch Differenzierung im berufsbezogenen Lernbereich im 2. und 3. Ausbildungsjahr jeweils bis zu 40 Wochenstunden zur Verfügung stehen, sind diese zur Vertiefung der berufsbezogenen Handlungskompetenz zu nutzen. Diese Vertiefungen ermöglichen es, die regionalen Besonderheiten sowie betriebsspezifische und individuelle Interessenlagen der Schülerinnen und Schüler zu berücksichtigen. Differenzierungsangebote im Rahmen des berufsübergreifenden Lernbereichs bleiben davon unberührt.

3.3 Hinweise zum berufsübergreifenden Lernbereich

Der Unterricht in den Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs Deutsch/Kommunikation, Religionslehre, Sport/Gesundheitsförderung und Politik/Gesellschaftslehre ist integraler Bestandteil eines beruflichen Bildungsgangs. So weit wie möglich sollen die Lehrerinnen und Lehrer dieser Fächer thematisch und methodisch Kooperationen und Erweiterungen untereinander und mit dem berufsbezogenen Lernbereich umsetzen.

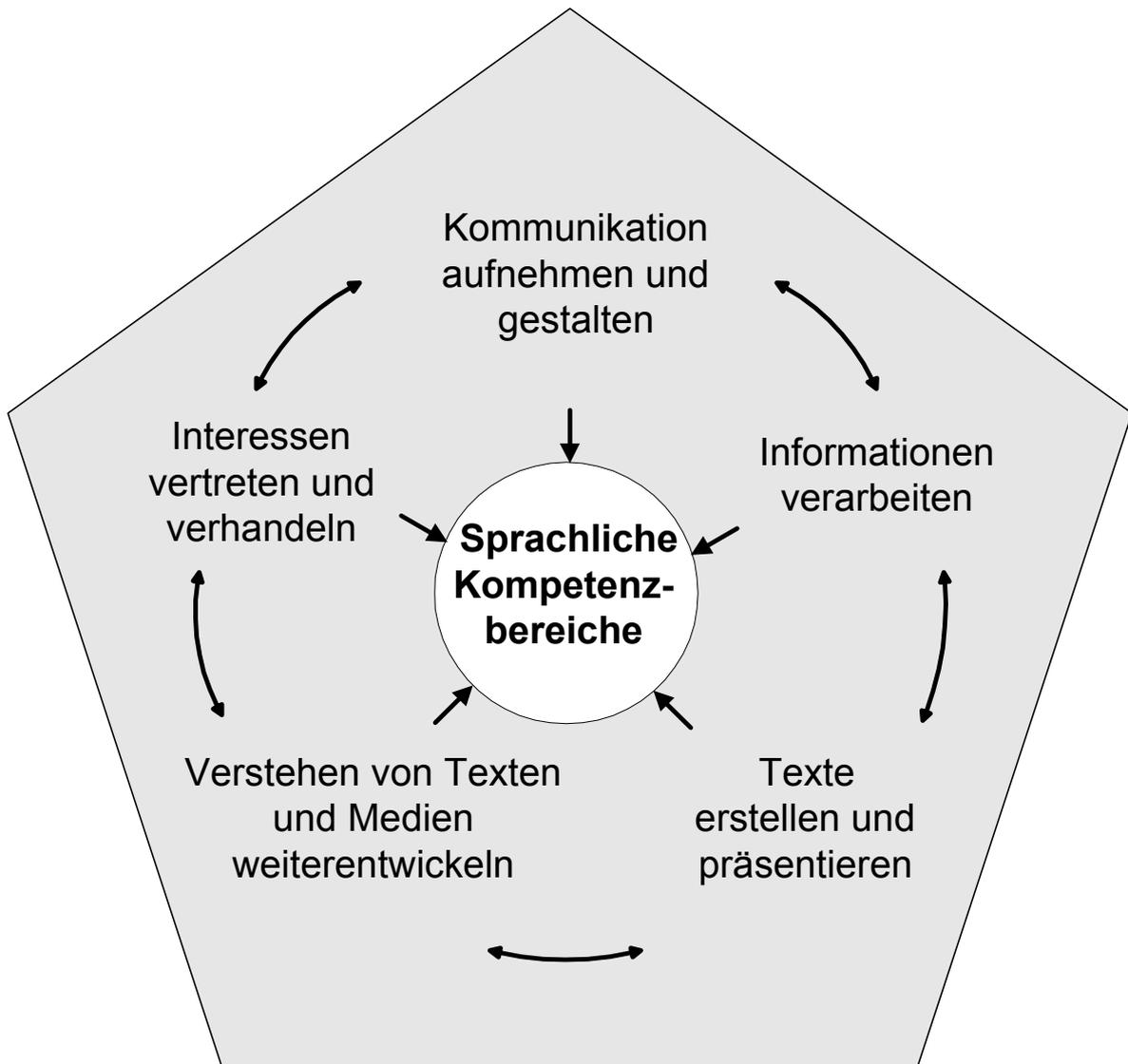
3.3.1 Deutsch/Kommunikation

3.3.1.1 Hinweise zum Lehrplan Deutsch/Kommunikation

Grundlage des Unterrichts im Fach Deutsch/Kommunikation für Veranstaltungskaufleute ist der „Lehrplan zur Erprobung Deutsch/Kommunikation“ für die Fachklassen des dualen Systems vom 19. Januar 2000.

„Das generelle Ziel des Unterrichts im Fach Deutsch/Kommunikation in den Bildungsgängen der Fachklassen des dualen Systems ist die Weiterentwicklung der sprachlichen Handlungsfähigkeit.“

Im Zentrum des neuen Lehrplans zur Erprobung steht das Ziel, die sprachliche Handlungskompetenz stets in kommunikativen Zusammenhängen und unter Berücksichtigung der beruflichen Kommunikation zu vermitteln. Grundlage ist ein Kompetenzpentagramm, das folgende Schwerpunkte enthält:



Aus der Gesamtkonzeption des Lehrplans ergeben sich für das Unterrichtsfach Deutsch/Kommunikation drei Aufgabenbereiche:

- „Zum einen ist die berufliche Qualifizierung zu ergänzen. Diese Aufgabe entfaltet sich in enger Abstimmung mit dem berufsbezogenen Lernbereich und in der Entwicklung gemeinsamer Zielsetzungen.
- Der zweite Aufgabenbereich erfordert, dass das Fach Deutsch/Kommunikation darüber hinaus die in der APO-BK eingeforderten berufsübergreifenden Bildungsziele aufgreift, um die umfassende Kompetenzentwicklung zu gewährleisten. [...] Der Unterricht im Fach Deutsch/ Kommunikation wird [...] hier Ziele und Inhalte eher autonom in den Blick nehmen.

- Der dritte Aufgabenbereich bezieht sich auf den Differenzierungsbereich. [...] Im Rahmen der Gesamtvorgaben für diesen Lernbereich entwickelt der Unterricht in Deutsch/Kommunikation im Hinblick auf das Ausbildungsziel der Lerngruppe im Bildungsgang entsprechende Beiträge.“¹

3.3.1.2 Schwerpunkte der berufsbezogenen Kompetenzen

Veranstaltungskaufleute erbringen vielfältige Dienstleistungen in den verschiedenen Branchen und Unternehmen der Veranstaltungswirtschaft. Ihre Aufgaben liegen schwerpunktmäßig im Bereich von Marketing und Kommunikation. Sie arbeiten kunden- und projektorientiert im Team. Sie informieren, beraten und betreuen Kundinnen und Kunden. Sie wirken an der Entwicklung von Konzepten für Veranstaltungen mit und präsentieren diese zielgruppengerecht. Die enge Verknüpfung von Markt- und Kundenorientierung in ihrem beruflichen Handeln erfordert ein hohes Maß an kommunikativer Kompetenz, so dass das Fach Deutsch/Kommunikation in besonderer Weise die Lernfelder des berufsbezogenen Lernbereichs in ihren berufsspezifischen Anforderungen vertieft und erweitert.

3.3.1.3 Durchgängige Ziele aller Lernfelder des berufsbezogenen Lernbereiches

- Informationsbeschaffung
- Qualitätssicherung
- Arbeitssicherheit
- Umweltschutz

3.3.1.4 Sprachliche Kompetenzen – abgeleitet aus den Lernfeldern

<i>Sprachliche Kompetenzen</i>	<i>Angestrebte Kompetenzen im Lehrplan</i>
1. Kommunikation aufnehmen und gestalten	
1.1 Kontakte mit anderen aufnehmen	den Aufbau des Betriebes erkunden (LF 1), im Team arbeiten (LF 1/LF 7), sich mit den an der Berufsausbildung beteiligten Personen auseinandersetzen (LF 2), mit Anbietern von Gütern und mit Kunden kommunizieren (LF 5/LF 7/LF 9), Geschäftskorrespondenz erstellen (LF 5/LF 7), Möglichkeiten persönlicher, sachlicher und finanzieller Unterstützung durch Partner prüfen (LF 6), die Beziehung des Unternehmens zu seinen Partnern gestalten (LF 8)
1.2 eigene Gefühle, Erfahrungen und Einstellungen angemessen ausdrücken	die neue Lern- und Lebenssituation reflektieren (LF 2)

¹ „Lehrplan zur Erprobung Deutsch/Kommunikation“ für die Fachklassen des dualen Systems (s. Amtsblatt NRW 1 Nr. 8/2000 - RdErl. MSWF vom 20.06.2000, 632.36-20/2-69/00).

1.3 auf Gefühle, Erfahrungen, Einstellungen anderer eingehen	Vorstellungen und Bedürfnisse von Kundinnen und Kunden erfragen (LF 9)
1.4 Verstehens- und Verständigungsprobleme zur Sprache bringen und bearbeiten	in der Beratungssituation mögliche Konflikte identifizieren (LF 9)
1.5 Gespräche organisieren, führen und moderieren	Gespräche mit Geschäftspartnern sowie mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern planen und durchführen (LF 2/LF 7/LF 9/LF 11)
1.6 in Diskussionen auf andere eingehen und einen eigenen Standpunkt vertreten	Mitwirkungsrechte erörtern und Möglichkeiten ihrer Durchsetzung diskutieren (LF 2), bei Beschaffungsentscheidungen den eigenen Standpunkt darlegen (LF 5), Finanzierungsalternativen gegeneinander abwägen (LF 6), im Team eine Veranstaltungskonzeption entwickeln (LF 7/LF 8/LF 9), den Nutzen von Personalinformationssystemen erörtern (LF 11), Ideen zur Mitarbeiterbetreuung/-förderung entwickeln (LF 11)
2. Informationen verarbeiten	
2.1 Informationsquellen und –materialien auffinden und auswerten	den Aufbau des Betriebes erkunden (LF 1), vorhandene Marktdaten nutzen (LF 4), geeignete Anbieter bestimmen (LF 5)
2.2 Informationen ordnen und zusammenstellen	den Aufbau des Betriebes erkunden (LF 1), Marktdaten aufbereiten (LF 4), Bezugsquellen aufbereiten (LF 5), ordnungsbehördliche und sicherheitstechnische Vorschriften überprüfen und organisatorische Regelungen beachten (LF 7)
2.3 den Inhalt eines Textes wiedergeben	Gesetzestexte und Vorschriften verstehen und anwenden (LF 5/LF 7), Kreditverträge erfassen (LF 6)
2.4 Zusammenhänge herstellen (beschreiben, definieren)	funktionale Zusammenhänge von Aufgabenstrukturen, Handlungsabläufen und Abteilungen im Betrieb erschließen (LF 1), berufliches Lernen als lebenslangen Prozess begreifen (LF 2)
2.5 Fachsprache verstehen und anwenden	die Geschäftsprozesse im Unternehmen beschreiben (LF 3), Gesetzestexte verstehen (LF 5) und veranstaltungsspezifische Fachbegriffe situationsgerecht verwenden (LF 5/LF 7)
2.6 Vorgänge und Sachverhalte dokumentieren und darstellen (protokollieren, referieren, berichten)	den Ausbildungsbetrieb darstellen (LF 1), das Konzept der dualen Berufsausbildung erläutern (LF 2), Investitionsarten und Kreditarten unterscheiden (LF 6), die Bedeutung der Budgetierung erläutern (LF 7), den Veranstaltungsverlauf dokumentieren und seinen ökonomischen Erfolg ermitteln (LF 7), Maßnahmen zur Qualitätssiche-

	<p>rung (im Ausbildungsbetrieb) beschreiben (LF 7/10), Aufgaben der Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung erläutern sowie Ziele und Aufgaben des Controllings erklären (LF 10)</p>
3. Texte erstellen und präsentieren	
3.1 Texte sprachlich richtig verfassen	Verträge vorbereiten und typische Geschäftskorrespondenz erstellen (LF 5/LF 9)
3.2 Texte sach-, intentions-, situations- und adressatengerecht formulieren	Marketinginstrumente zielgruppenorientiert einsetzen (LF 4), ein Konzept der integrierten Kommunikation entwickeln (LF 8), Dienstleistungsangebote unterbreiten (LF 9)
3.3 Texte formgerecht und mediengerecht gestalten	eine Unternehmenspräsentation vorbereiten (LF 1), Marketinginstrumente zielgruppenorientiert einsetzen (LF 4/LF 8), typische Geschäftsbriefe erstellen (LF 5)
3.4 Formulare und ähnliche Standardisierungen nutzen und ggf. entwerfen	Daten der betrieblichen Geschäftsprozesse erfassen (LF 3), Formulare für Anfragen und Bestellungen nutzen (LF 5), Einsatz- und Ablaufpläne für Veranstaltungen entwerfen (LF 7)
3.5 Texte überarbeiten (korrigieren, erweitern, umstellen, umformulieren)	Verträge vorbereiten (LF 5)
3.6 Texte präsentieren	die Stellung des eigenen Unternehmens erläutern (LF 1), Präsentationen planen (LF 4)
3.7 sprachliche Kreativität entwickeln	eine Werbekampagne gestalten (LF 8)
4. Verstehen von Texten und Medien weiter entwickeln	
4.1 Verständigungsschwierigkeiten in Texten formulieren und bearbeiten	Gesetzestexte verstehen (LF 5)
4.2 komplizierte Texte auslegen und dabei Verstehenshilfen nutzen	betriebliche Regelungen, Vorgaben und Vereinbarungen verstehen (LF 2)
4.3 auf die Absichten des Verfassers und den Verwendungszweck eines Textes schließen	Möglichkeiten und Grenzen der Marktbeeinflussung erfassen (LF 4)
4.4 Texte auf ihren Nutzen hin beurteilen	Kriterien für den Erfolg von Marketingaktionen unterscheiden (LF 4/LF 8)
4.5 die Machart von Texten beschreiben und die Gestaltung von Texten beurteilen	Personalzeugnisse analysieren (LF 11)
4.8 Massenmedien und neue Informations- und Kommunikationstechnologien einschätzen und reflektiert nutzen	die Bedeutung der Massenmedien im Rahmen eines Kommunikationsmix beurteilen (LF 8)

5. Interessen vertreten und verhandeln	
5.1 für Produkte und Dienstleistungen werben	verschiedene Marketinginstrumente einsetzen (LF 8)
5.2 für Ideen, Anliegen werben	Konzepte zur Kundenbetreuung entwickeln (LF 9)
5.3 Hilfen und Anleitungen geben	Rechte und Pflichten aus dem Berufsausbildungsvertrag ableiten (LF 2), Rechte und Pflichten der Vertragspartner bestimmen (LF 5), Leistungen bündeln (LF 9), Kundinnen und Kunden beraten (LF 9)
5.4 Probleme und Konflikte erörtern	mögliche Konfliktsituationen analysieren und Lösungsmuster entwickeln (LF 2), die Rechtslage bei Vertragsverletzungen ermitteln (LF 5), den Einfluss der Rahmenbedingungen und Leistungsangebote erörtern (LF 9)
5.5 Vorgänge und Sachverhalte bewerten	den Zusammenhang zwischen Dokumentation, Steuerung und Qualitätssicherung erläutern (LF 7), die Bedeutung des Dienstleistungssektors für Wachstum und Beschäftigung beurteilen (LF 11), Instrumente der Personalentwicklung beurteilen (LF 11)
5.6 Entscheidungen treffen und begründen	bei Beschaffungsvorgängen und Kundenangeboten situationsgerecht entscheiden (LF 5/ LF 7/LF 9)
5.7 Handlungsperspektiven und Konsequenzen aufzeigen	Möglichkeiten zur Intensivierung und Förderung des eigenen Lernprozesses wahrnehmen (LF 2), den Veranstaltungserfolg evaluieren und Verbesserungsvorschläge unterbreiten (LF 7)

Die Zuordnung der einzelnen Qualifikationen aus den berufsbezogenen Lernfeldern zu den durch das Fach Deutsch-Kommunikation zu vermittelnden sprachlichen und sozialen Fähigkeiten zeigt, dass es hier eine Reihe von Schnittstellen des berufsbezogenen Lernbereichs mit diesem Fach gibt, da Informations-, Kommunikations- und Koordinierungsprozesse im Wesentlichen die berufliche Handlungskompetenz von Veranstaltungskaufleuten prägen.

3.3.1.5 Weitergehende Aufgaben des Unterrichts in Deutsch/Kommunikation

Mit der praktischen Ausübung der Berufstätigkeit sind vorwiegend solche sprachlichen Kompetenzen verbunden, die die Tätigkeit unmittelbar begleiten.

Die folgenden sprachlichen Kompetenzen werden durch den unmittelbaren Berufsbezug nur unzureichend angesprochen. Diese müssen folglich vom Unterricht in Deutsch/Kommunikation autonom und ggf. in Abstimmung mit den anderen Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs in den Blick genommen werden:

- auf Gefühle, Erfahrungen, Einstellungen anderer eingehen
- Verstehens- und Verständigungsprobleme zur Sprache bringen und bearbeiten
- Verständigungsschwierigkeiten in Texten formulieren und bearbeiten
- die Machart von Texten beschreiben und die Gestaltung von Texten beurteilen
- Wirklichkeitskonstruktionen in ästhetisch-kreativen Texten erschließen und reflektiert nutzen
- verdeckte Beeinflussung durch Sprache beschreiben und darauf reagieren
- komplizierte Texte auslegen und dabei Verstehenshilfen nutzen
- auf die Absichten des Verfassers und den Verwendungszweck eines Textes schließen
- Texte auf ihren Nutzen hin beurteilen

Das Fach Deutsch/Kommunikation leistet seinen Beitrag zur Entwicklung einer umfassenden beruflichen, gesellschaftlichen und personalen Handlungskompetenz. Insbesondere für die Weiterentwicklung der personalen und gesellschaftlichen Handlungskompetenz und für eine interkulturelle Orientierung bieten literarische Texte vielfältige Lerngelegenheiten.

3.3.1.6 Möglichkeiten thematischer Kooperation mit den anderen Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs

- Mögliche Kooperation mit dem Fach Politik/Gesellschaftslehre zum Thema: „Vertretung organisierter Interessen im öffentlichen Diskurs“ (Tarifverhandlungen, politische Debatten im Parlament, Podiumsdiskussionen, außerparlamentarische Beteiligungsmöglichkeiten in demokratischen Willensbildungs- und Entscheidungsprozessen)
- Mögliche Kooperation mit dem Fach Religionslehre zum Thema: „Erörterung von Chancen und Risiken der Globalisierung an Hand ausgewählter Texte verschiedener Textsorten“
- Mögliche Kooperation mit dem Fach Sport/Gesundheitsförderung zum Thema: „Teamorientierte Kommunikation“ (rollenabhängiges Kommunikationsverhalten, Feedback-Regeln, Vier-Ohren-Modell von Friedemann Schulz von Thun)

3.3.2 Evangelische Religionslehre

3.3.2.1 Grundlage und berufsspezifisches Anforderungsprofil

Grundlage des Unterrichtes im Fach Evangelische Religionslehre bei Veranstaltungskaufleuten sind die Richtlinien des Faches in der gültigen Fassung. Zentraler Gesichtspunkt bleibt der dort fixierte Diskurs von Qualifikation, Situation und Thema, aus dem sich die Vereinbarung über Unterrichtsvorhaben ergibt.

Der Religionsunterricht im berufsübergreifenden Lernbereich ergänzt „die berufliche Qualifizierung“ und trägt „darüber hinaus zur allgemeinen Kompetenzentwicklung bei“, indem er „zentrale gesellschaftliche, kulturelle, ethische und religiöse Fragen in die Ausbildung einbezieht“ (APO-BK § 6).

„Der Religionsunterricht regt an, in übergreifenden und beziehungsreichen Zusammenhängen zu denken und die eigenen Motive des Handelns zu klären. Er begleitet junge Menschen in den Grundfragen ihres Lebens. Fragen nach dem Sinn privaten und beruflichen Handelns stellen sich in dieser neuen Berufssituation und Altersphase neu und gewichtig.“

aus: Kompetenzbildung mit Religionsunterricht. Gemeinsame Erklärung der (Erz-)Bistümer und der evangelischen Landeskirchen in NRW, des Deutschen Gewerkschaftsbundes Landesbezirk NRW, der Landesvereinigung der Arbeitgeberverbände NRW, der Vereinigung der Industrie- und Handelskammern in NRW, des Westdeutschen Handwerkskammertages und des NRW Handwerkstages.

Veranstaltungskaufleute arbeiten sehr oft in Projektteams. Empathie, Toleranz und Solidarität sind Einstellungsdispositionen, die für die erfolgreiche Kooperation im Unternehmen unabdingbar sind. Für das Einüben einer gelebten Kommunikationskultur im Sinne dieser Werte liefert das Fach Evangelische Religionslehre eine Reihe konkreter Anknüpfungspunkte.

3.3.2.2 Hinweise zu Lerngelegenheiten

Der Unterricht im Fach Evangelische Religionslehre vertieft und bereichert Lernfelder des berufsbezogenen Lernbereichs. Er erweitert Situationen, die sich aus diesen Lernfeldern ergeben, in Richtung auf solche Qualifikationen, wie sie in den Richtlinien des Faches beschrieben sind:

- Gefühle wahrnehmen – mitteilen – annehmen
- sich informieren – kennen – übertragen
- durchschauen – urteilen – entscheiden
- mitbestimmen – verantworten – gestalten
- etwas wagen – hoffen – feiern.

Solche Gelegenheiten zur Vertiefung ergeben sich in der Ausbildung von Veranstaltungskaufleuten beispielsweise bei folgenden thematischen Konkretionen:

	Anknüpfung im berufsbezogenen Lernbereich	Vorschläge für thematische Konkretionen	Richtlinien Evangelische Religionslehre Qualifikationen
1	Lernfeld 1: Den Betrieb darstellen	Das biblische Menschenbild: Als Christ in der Arbeitswelt	sich informieren, kennen, übertragen
2	Lernfeld 2: Die Ausbildung mitgestalten	Sinnvolle Lebensplanung Umgang mit Stress am Arbeitsplatz Ganzheitlich leben: Körper, Geist und Seele erfahren Lasst euren Körper einen Tempel des Heiligen Geistes werden. Biblische Aspekte zur Gottebenbildlichkeit des Menschen (Schöpfungstheologie)	etwas wagen hoffen und feiern
3	Lernfeld 3: Geschäftsprozesse erfassen und auswerten	Die Auswirkungen sog. kleiner Buchungsfehler (Grundlagen der Wirtschaftsethik)	durchschauen, urteilen und entscheiden

4	Lernfeld 4: Märkte analysieren	Gefahren der Globalisierung Ev. und Kath. Denkschrift der Kirchen : Für eine Zukunft in Solidarität und Gerechtigkeit Lektüre: Die Welt ist keine Ware	mitbestimmen, verantworten und gestalten
5	Lernfeld 9: Dienstleistungen anbieten	Vermittelnde Gesprächsführung in Konfliktfällen (Mediation) Authentisches Verhalten als Ausdruck persönlicher Glaubwürdigkeit Luthers Schrift: Von der Freiheit eines Christenmenschen	Gefühle wahrnehmen, mitteilen, annehmen
6	Lernfeld 11: Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen	Vertrauensvoll zusammenarbeiten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen stärken Teamorientiertes Arbeiten statt hierarchisches Führen Personal auswählen - Die alternde Gesellschaft	Gefühle wahrnehmen, mitteilen, annehmen mitbestimmen, verantworten, gestalten

3.3.2.3 Komplementäre Aspekte des Faches Evangelische Religionslehre

Aus den für den Evangelischen Religionsunterricht maßgebenden Qualifikationen ergeben sich im Blick auf das Anspruchsprofil von Veranstaltungskaufleuten folgende Aspekte:

	Richtlinien Evangelische Religionslehre	Vorschläge für thematische Konkretionen
1	Gefühle wahrnehmen Mitteilen Annehmen	<i>Persönlichkeitstypen: Grundformen der Angst nach F. Riemann</i>
2	sich informieren, kennen, übertragen	„Man ist nicht behindert, man wird behindert.“ Umgang mit Behinderten bei Veranstaltungen“.
3	durchschauen urteilen entscheiden	Menschenbilder – Ideale Projektionen der Werbung
4	mitbestimmen, verantworten gestalten	Gerechtigkeit und Menschenwürde im betrieblichen Alltag gestalten
5	etwas wagen, hoffen, feiern	Gottesdienst zum Abschluss der Ausbildung „Unser Leben sei ein Event“

3.3.2.4 Möglichkeiten thematischer Kooperation

Der Religionsunterricht lässt sich verknüpfen mit den anderen Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs. Bei solcher gewünschten Zusammenarbeit an einer Lernsituation, z. B. bei Projekten, bleibt es bei der Gewichtung der Fächer nach der Stundentafel.

In der Berufsausbildung von Veranstaltungskaufleuten bietet sich eine Kooperation beispielsweise an beim Thema:

- „Körper, Geist und Seele erfahren“ (Sport/Gesundheitsförderung)
- „Gesprächsführung in Konfliktsituationen“ (Deutsch/Kommunikation)
- „Globalisierung“ (Politik/Gesellschaftslehre)

3.3.2.5 Literaturangaben

Richtlinien zur Erprobung für die Bildungsgänge des Berufskollegs in Nordrhein-Westfalen: Evangelische Religionslehre; Hg.: Ministerium für Schule und Weiterbildung, Düsseldorf 1998.

Berufsbezug im Religionsunterricht. Werkheft für das Berufskolleg; Hg.: Evangelische Kirche im Rheinland, Düsseldorf 1999.

Gemeinsame Erklärung der Handwerkskammern und der evangelischen Landeskirchen in NRW zum Religionsunterricht im Rahmen der Berufsausbildung; Düsseldorf 1998-11-16.

Kompetenzbildung mit Religionsunterricht. Gemeinsame Erklärung der (Erz-)Bistümer und der evangelischen Landeskirchen in NRW, des Deutschen Gewerkschaftsbundes Landesbezirk Nordrhein-Westfalen, der Landesvereinigung der Arbeitgeberverbände Nordrhein-Westfalen, der Vereinigung der Industrie- und Handelskammern in Nordrhein-Westfalen, des Westdeutschen Handwerkskammertags und des Nordrhein-Westfälischen Handwerktages; Düsseldorf 1998-12-23.

3.3.3 Katholische Religionslehre

3.3.3.1 Grundlage des Faches Katholische Religionslehre im Bildungsgang

Grundlage des Unterrichts im Fach Katholischer Religionslehre für Veranstaltungskaufleute ist der gültige Lehrplan des Faches der Schriftenreihe des Ministeriums für Schule, Wissenschaft und Forschung NRW. Der unterrichtliche Prozess in diesem Fach verknüpft in vielfältiger Weise theologische und religionspädagogische Akzente mit beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Lebenssituationen zur Kompetenzentwicklung der Schülerinnen und Schüler der Berufsschule.

Der Religionsunterricht im berufsübergreifenden Lernbereich des Bildungsgangs „ergänzt die berufliche Qualifizierung“ und trägt „darüber hinaus zur allgemeinen Kompetenzentwicklung bei“, indem er „zentrale gesellschaftliche, kulturelle, ethische und religiöse Fragen in die Ausbildung einbezieht“ (APO-BK, § 6).

Der Religionsunterricht gewinnt „sein Profil

- an der individuellen, sozialen und religiösen Lebenswelt der Schüler;
- am Leben in der Einen Welt und an sozialetischen Dimensionen von Arbeit, Wirtschaft und Technik;
- an der schöpfungstheologischen Orientierung der Weltgestaltung;

- an der lebendigen, befreienden Botschaft des Reiches Gottes in gegenwärtigen Lebenszusammenhängen und
- an der tröstenden, versöhnenden und heilenden Zusage Jesu Christi“.

aus: Die Deutschen Bischöfe – Kommission für Erziehung und Schule – Zum Religionsunterricht an Berufsbildenden Schulen, Hrsg.: Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz, Bonn 1991³.

Der Religionsunterricht steht jedoch „nicht als etwas bloß Zusätzliches“ neben den anderen Fächern und Lernbereichen, „sondern in einem notwendigen interdisziplinären Dialog. Dieser Dialog ist vor allem auf der Ebene zu führen, auf der jedes Fach die Persönlichkeit der Schülerin bzw. des Schülers prägt. Dann wird die Darstellung der christlichen Botschaft die Art und Weise beeinflussen, wie man den Ursprung der Welt und den Sinn der Geschichte, die Grundlage der ethischen Werte, die Funktion der Religion in der Kultur, das Schicksal des Menschen und sein Verhältnis zur Natur sieht.“

aus: Die Deutschen Bischöfe (Hrsg.): Allgemeines Direktorium für die Katechese, Bonn 1997, bes. Der Eigencharakter der Religionsunterrichts in den Schulen S. 69 f.

Der Religionsunterricht hat „die Aufgabe, bei jungen Menschen, die im Arbeits-, Berufs- und Beschäftigungssystem unserer pluralen Gesellschaft leben und handeln, persönliche und soziale Verantwortung und die umfassende Handlungsorientierung mit beruflicher, sozialer und persönlicher Kompetenz zu fördern. Sie ist zugleich wertbezogen und sinngelitet, um der wachsenden beruflichen Mobilität und gesellschaftlichen Herausforderungen gewachsen zu sein.“

aus: Kompetenzbildung mit Religionsunterricht. Gemeinsame Erklärung der (Erz-)Bistümer und der Evangelischen Landeskirchen in NRW, des Deutschen Gewerkschaftsbundes Landesbezirk NRW, der Landesvereinigung der Arbeitgeberverbände NRW, der Vereinigung der Industrie- und Handelskammern in NRW, des Westdeutschen Handwerkskammertages und des NRW Handwerkstages, Nr. 7.

3.3.3.2 Hinweise zu Lerngelegenheiten

Der Unterricht im Fach Katholische Religionslehre ergänzt und erweitert Lernfelder des Lehrplans für den berufsbezogenen Lernbereich. Er ergänzt Lernsituationen, die mit den Lernfeldern im Zusammenhang stehen, in Richtung auf subsidiäres, solidarisches und nachhaltiges Handeln der Auszubildenden. Gelegenheiten zu einem vertieften Verständnis werden insbesondere im Religionsunterricht angestrebt, wenn er sein Proprium in Form von öffnenden Grundfragen mit dem konkreten Beruf und der erlebten Arbeit, mit Produktion, Konsum, Verwaltung und Medienwelt vernetzt.

Auch junge Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind zur Auseinandersetzung mit existenziellen und lebensbetreffenden Problemen zu befähigen:

- **Wer bin ich? Woher komme ich?** Welche Motive bewegen mich etwas zu tun oder zu unterlassen? (Selbständigkeit, Leistungsbereitschaft, für etwas gerade stehen, Verantwortung wem gegenüber? Wem gebe ich Rechenschaft für meine beruflichen Tätigkeiten? Wem vertraue ich zutiefst? Wie wird verantwortlich von Gott, Allah und Schöpfer gesprochen?).
- Junge Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer lernen im Religionsunterricht, Argumente an werthaltigen und normbetreffenden Problemen und Aufgaben auszutauschen, sie zu durchdenken, sie zu gewichten und Handlungslösungsmöglichkeiten zu entwickeln, **Woran halte ich mich? Wonach orientiere ich mich?** Was wollen wir? Wofür setzen wir uns

ein? (Gewinnbeteiligung, Mitverantwortung, Eigentum, Lohn, Humankapital, Arbeit – Freizeit – Muße).

- Junge Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind in ihrem beruflichen Alltag immer wieder konfrontiert mit weltanschaulich geprägten Entscheidungen im Arbeitsleben, **Was dient mir und zugleich allen Menschen?** Welche Werte sind bestimmend? Was ist zukunftsfähig über betriebswirtschaftliches Denken hinaus? (Umgang mit Material, ökologische Verantwortung, Abfallbeseitigung, Autoritätsstrukturen, Umgang mit Schuld und Versagen, Schöpfung, Solidarität).
- Junge Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer werden in unserer Gesellschaft mit unterschiedlich kulturell und religiös geprägten Menschen zusammenarbeiten und zusammen Feste feiern. Sie werden innerhalb ihrer Betriebe konfrontiert mit unterschiedlichen Überzeugungen und Haltungen, **Was darf ich hoffen?** Wozu überhaupt arbeiten? Was hält über mein Arbeitsleben hinaus? (Fortschritt, Umgang mit Leid und Sterben, Menschenbilder, Sonntagskultur, zwischen Meinung und Glauben, Hoffnungssymbole im Vergleich von Gegenwart und biblischer Offenbarung).

Beispielhafte Vernetzungen zwischen den Lernfeldern des Rahmenlehrplans für den berufsbezogenen Lernbereich und den Kompetenzbereichen des Religionsunterrichts werden von den Religionslehrkräften entfaltet. Die beteiligten Religionslehrkräfte entscheiden dies innerhalb der Bildungsgangkonferenz auf der Grundlage des Lehrplans des Faches Katholische Religionslehre.

3.3.3.3 Beiträge des Faches Katholische Religionslehre zur allgemeinen Kompetenzentwicklung

Der Lehrplan Katholische Religionslehre bildet dazu die Grundlage mit seinen Kompetenzbereichen und Lerninhalten.

3.3.3.4 Möglichkeiten thematischer Kooperation

Der Religionsunterricht verknüpft sich unter bestimmten Lernsituationen und im Sinne der allgemeinen Kompetenzentwicklung mit den anderen Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs. Solche fachübergreifende Zusammenarbeit in Projekten bzw. fächerverbindenden Themen richtet sich nach den Zeitangaben der Stundentafeln für das Fach Katholische Religionslehre.

3.3.3.5 Literaturangaben

Lehrplan Katholische Religionslehre an Berufsschulen NRW, Entwurf.

Die Deutschen Bischöfe – Kommission für Erziehung und Schule – Zum Religionsunterricht an Berufsbildenden Schulen, Hrsg.: Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz, Bonn 1991.

Kompetenzbildung mit Religionsunterricht. Gemeinsame Erklärung der (Erz-)Bistümer und der Evangelischen Landeskirchen in NRW, des Deutschen Gewerkschaftsbundes Landesbezirk NRW, der Landesvereinigung der Arbeitgeberverbände NRW, der Vereinigung der

Industrie- und Handelskammern in NRW, des Westdeutschen Handwerkskammertages und des NRW Handwerkstages, Düsseldorf Dezember 1998.

Die Deutschen Bischöfe (Hrsg.): Allgemeines Direktorium für die Katechese, Bonn 1997.

3.3.4 Sport/Gesundheitsförderung

3.3.4.1 Grundlagen und berufsspezifisches Anforderungsprofil

Der Lehrplan Sport/Gesundheitsförderung in den dualen Bildungsgängen der Berufsschule im Berufskolleg ist Grundlage für den Sportunterricht in diesem Ausbildungsberuf. Damit wird sichergestellt, dass der Sportunterricht im Bildungsgang Veranstaltungskauffrau/Veranstaltungskaufmann neben der Entwicklung berufsbezogener Handlungskompetenzen die Aufgabe der Gesundheitsförderung mit ihren Beiträgen zur Stärkung und Weiterbildung der Persönlichkeit der Jugendlichen wahrnimmt.

Tätigkeitsprofil

Das Tätigkeitsprofil in diesem Beruf ist geprägt durch die Übernahme von vielfältigen Dienstleistungen in den verschiedenen Branchen und Unternehmen der Veranstaltungswirtschaft. Veranstaltungskaufleute sind tätig in der Entwicklung, Konzeptionierung, Gestaltung und Durchführung von Veranstaltungsereignissen.

Anforderungen und Belastungen

Anforderungen und Belastungen sind gekennzeichnet durch überwiegend leichte körperliche Arbeit, die im Sitzen und Stehen ausgeführt wird. Je nach Arbeitsschwerpunkt unterscheiden sich die Arbeitsorte, Arbeitsplätze und die Anforderungen bezüglich richtiger Körperhaltung, physischer und psychischer Belastungsfähigkeit. Erwartet wird eine gute Auffassungsgabe und Konzentrationsfähigkeit sowie die Fähigkeit, sich auf wechselnde Situationen einzustellen. Seine besondere Prägung erhält der Beruf dadurch, dass er ein hohes Maß an Verantwortungsbereitschaft für Menschen verlangt. Die Arbeit im Team, die Kooperation mit Partnern und der kommunikativer Umgang miteinander sind wichtige Voraussetzungen zur Erledigung der vielfältigen Aufgaben.

Fachrelevante berufliche Gefährdungen

Berufsbedingt kann es durch überwiegend sitzende Tätigkeit zu Beeinträchtigungen des Stütz- und Bewegungsapparates kommen. Eine Folge davon könnten Verspannungen im Schulterbereich sein. Des weiteren sind Befindlichkeitsstörungen durch Bildschirmarbeit möglich. Ebenfalls können psychische Belastungen, z. B. stressaufbauende Situationen im Gespräch mit den Kundinnen und Kunden bzw. in der Vorbereitung bzw. Durchführung von Veranstaltung, das Wohlbefinden beeinträchtigen.

Die Berufseinstiegssituation

Sie verlangt von den Jugendlichen vielfältige Entscheidungen und Umstrukturierungen, die im Sportunterricht in der systematischen Berücksichtigung und Reflexion von Entscheidungssituationen und Lerngelegenheiten zur allgemeinen und berufsbegleitenden Kompetenzentwicklung aufgegriffen werden.

3.3.4.2 Beispielhafte Lerngelegenheiten

Die folgenden sechs Kompetenzbereiche weisen das Spektrum von Entwicklungsbeiträgen aus, die das Fach Sport/Gesundheitsförderung in den dualen Bildungsgängen der Berufsschule zur Handlungskompetenzentwicklung der Schülerinnen und Schüler leisten kann:

- sich, den eigenen Körper und seine Umwelt in Beruf und Alltag wahrnehmen
- gesundheitsbewusst handeln, mit beruflichen Belastungen umgehen lernen und Ausgleichschancen wahrnehmen
- sich darstellen können und Kreativität entwickeln
- in Alltag und Beruf für sich und andere Verantwortung übernehmen
- Lernen eigenverantwortlich gestalten, sich organisieren und Leistungsentwicklung erfahren
- miteinander kommunizieren, im Team arbeiten und aufgabenbezogen kooperieren

Sie erfahren im Rahmen dieses Ausbildungsberufes eine spezifische Akzentuierung, indem mit Hilfe der Informationen über Tätigkeitsprofil, Anforderungen und Belastungen, fachrelevante berufliche Gefährdungen sowie die Beschreibung der Berufseinstiegssituation der Lerngruppe und dem Beruf angemessene Inhalte und Arbeitsweisen ausgewählt werden. Für den Beruf der „Veranstaltungskaufleute“ bedeutet das im Sinne der *allgemeinen Kompetenzentwicklung*,

- z. B. das Selbstvertrauen, Selbstbild und Selbstbewusstsein der Jugendlichen in Kooperations- und Kommunikationssituationen des Übens und Trainierens in Individual- und Mannschaftssportarten auch mit Blick auf Teamfähigkeit und Konfliktlösungsfähigkeit zu thematisieren und zu fördern,
- Lern-, Spiel und Übungssituationen zur Aktualisierung vorhandener Fähigkeiten und Fertigkeiten bzw. als Chance, Neues zu lernen so zu nutzen, dass die Jugendlichen sich als lernfähig oder in ihrem Können erleben,
- Über Formen flexibel gestalteten Freizeitsports durch Bewegung und Entspannung Chancen zu erleben und wahrzunehmen, Bedürfnisse und Befindlichkeiten gegenüber alltäglichen Beanspruchungen und Stresserleben zu persönlichem Wohlbefinden auszugleichen.

3.3.4.3 Berufsspezifische Kompetenzentwicklung

Im Sinne der *lernfeldbezogenen und berufsbegleitenden Kompetenzentwicklung* bieten sich im Rahmen entsprechend ausgewählter Unterrichtsvorhaben folgende thematischen Konkretisierungen, Aufgabenstellungen und Inhalte an, die zur berufsspezifischen Kompetenzentwicklung beitragen.

Kompetenzbereich 1:

- Individuelle Belastungen im Alltag und am Arbeitsplatz erkennen und einordnen
Beispiele: Ergonomische Kriterien zur Gestaltung des Arbeitsplatzes kennen, anwenden und in ihrer Wirkung auf Bewegungs- und Halteapparat erproben und einordnen (*Körper wahrnehmen und Bewegungsfähigkeiten ausprägen*).
(vgl. Lernfelder 1, 2, 7, 8, 11)

Kompetenzbereich 2:

- Möglichkeiten erfahren, durch die Verbesserung von Fitness (u. a. Ausdauer, Kraft, Beweglichkeit) erreicht und Bewegungsmängeln und Folgen einseitiger Belastungen dauerhaft und nachhaltig vorgebeugt werden kann.

Beispiel: Grundkonzeption der Trainingslehre, des Stretchings und der funktionellen Gymnastik erwerben und für die Konzeption, Gestaltung und Durchführung eines langfristigen individuellen Fitnessprogramms nutzen (*Wissen erwerben und Sport begreifen*).

(vgl. Lernfelder 2, 11)

Kompetenzbereich 3:

- Das Ergebnis der gemeinsamen Arbeit in Kleingruppen zusammenfassen und präsentieren.

Beispiele: Ziele und Gestaltung des Übens gemeinsam festlegen und anwenden (*Wissen erwerben und Sport begreifen, alle anderen Inhaltsbereiche auch geeignet*); Auswahl geeigneter Übungspartner z. B. beim Stationsbetrieb (*Spielen in und mit Regelstrukturen – Sportspiele*).

(vgl. Lernfelder 1, 2, 7, 8)

Kompetenzbereich 4

- Individuelle Leistungsmöglichkeiten akzeptieren und bei der Organisation des Sportangebots berücksichtigen.

Beispiel: Sich seiner Stärken bewusst werden, sie zum Ausdruck bringen und selbstbewusst auftreten (*Spielen in und mit Regelstrukturen – Sportspiele*).

(vgl.: Lernfelder 1, 2, 7, 8, 9, 11)

Kompetenzbereich 5:

- Strategien zur Konzentration und Aufmerksamkeitssteuerung kennen lernen und in Übungs- und Wettkampfsituationen als Form der Selbstorganisation anwenden und übertragen.

Beispiel: Individuelle Leistungsverbesserung festlegen und erarbeiten (*Spielen in und mit Regelstrukturen – Sportspiele*).

(vgl.: Lernfelder 1, 2, 7, 8, 9)

Kompetenzbereich 6:

- Die Bedeutung von Aufgabenteilung und Organisation für Teamarbeit erfahren und bewusst einsetzen.

Beispiele: Für komplexe Aufgaben im Team Lösungsstrategien entwickeln, unter Zeitvorgaben lösen und ergebnisorientiert arbeiten (*Spiele in und mit Regelstrukturen – Sportspiele*).

(vgl.: alle Lernfelder)

3.3.4.4 Möglichkeiten thematischer Kooperation

In der Kooperation mit Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs können Bewegung, Spiel und Sport besonders die folgenden Aspekte veranschaulichen und praktisch erfahrbar machen:

- Wertorientierungen im praktischen Handeln berücksichtigen,
- Verantwortung für Mensch, Tier und Umwelt erkennen und übernehmen,
- Wege und Möglichkeiten zur systematischen Gestaltung von Lern- und Arbeitsprozessen,
- Kommunikationsprozesse entwickeln, gestalten und reflektieren.

3.3.5 Politik/Gesellschaftslehre

Didaktische Perspektiven und Berufsbezug

Im Folgenden werden Aussagen getroffen, die die aktuelle Diskussion um den Unterricht im Fach Politik/Gesellschaftslehre aufnehmen und sich an den Zielvorstellungen der Politischen Bildung orientieren. Nach In-Kraft-Treten der Rahmenvorgabe Politische Bildung werden diese Aussagen berufsspezifisch überarbeitet und ergänzt.

Die wesentlichen Inhalte des Unterrichts im Fach Politik/Gesellschaftslehre nehmen Bezug auf eine Verbindung des **berufsbezogenen und berufsübergreifenden Lernbereichs**.

Vor dem Hintergrund der Grundwerte, wie sie im Grundgesetz und in der Verfassung des Landes Nordrhein-Westfalen vorgegeben sind, gehören zu den **Kompetenzbereichen der politischen Bildung**:

- Politische Urteilsfähigkeit
- Politische Handlungsfähigkeit
- Methodische Fähigkeiten im Bereich der Politischen Bildung.

Diese Kompetenzbereiche sind im Laufe eines Bildungsganges umzusetzen.

Für die **Inhalte politischer Bildung** sind in erster Linie die im Folgenden genannten **Problemfelder** von Interesse, von denen nach heutigem Kenntnisstand erwartet werden kann, dass sie auf mittlere und längere Sicht politisch bedeutsam werden:

- Sicherung und Weiterentwicklung der Demokratie
- Wirtschaft und Arbeit im Übergang zur nachindustriellen Gesellschaft
- Identität und Lebensgestaltung im Wandel der modernen Gesellschaft
- Chancen und Risiken neuer Technologien
- Sicherung des Friedens und Verfahren in der Konfliktlösung
- Soziale Gerechtigkeit zwischen individueller Freiheit und strukturellen Ungleichheiten
- Ökologische Herausforderung für Politik und Wirtschaft
- Chancen und Probleme der Internationalisierung und Globalisierung.

Diese Problemfelder sind im Laufe eines Bildungsganges umzusetzen.

Die **Methodenvielfalt** im Fach Politik/Gesellschaftslehre zeigt sich in folgenden vier Bereichen:

- Methoden, die der Gewinnung, Analyse und Interpretation von Daten, Aussagen und Zusammenhängen dienen
- Methoden, die vorrangig das produktorientierte und schüleraktive Gestalten von Lernprozessen und Formen der Präsentation von Arbeitsergebnissen unterstützen
- Methoden des simulativen Handelns, der handlungsorientierten Kooperations- und Kommunikationsformen
- Methoden, die ein „reales Handeln“ oder unmittelbares Erkunden politischer Sachverhalte außerhalb des Klassenraums vorsehen.

Gelegenheiten der unterrichtlichen Umsetzung ergeben sich insbesondere in der **Anknüpfung an die Lernfelder des berufsbezogenen Lernbereiches**.

Möglichkeiten der Kooperation mit den anderen Fächern des berufsübergreifenden Lernbereiches

Eine Kooperation zwischen dem Fach Politik/Gesellschaftslehre und den anderen Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs ist thematisch und methodisch orientiert. Dazu gibt es eine Vielzahl von Verknüpfungsmöglichkeiten. Es wird empfohlen, diese auf der Grundlage der Problemfelder zu entwickeln.

4 Lernerfolgsüberprüfung

Lernerfolgsüberprüfungen dienen der Sicherung der Ziele des Bildungsganges und haben in diesem Zusammenhang verschiedene Funktionen.

Sie sind Grundlage für die Planung und Steuerung konkreter Unterrichtsverläufe, indem sie Hinweise auf Lernvoraussetzungen, Lernfortschritte, Lernschwierigkeiten und Lerninteressen der einzelnen Schülerinnen und Schüler liefern.

Sie bilden die Grundlage für die individuelle Beratung der Schülerinnen und Schüler anlässlich konkreter Probleme, die im Zusammenhang mit dem Lernverhalten, den Arbeitsweisen, der Leistungsmotivation und der Selbstwerteinschätzung stehen. Somit sind sie auch Basis für die Beratung(en) der Schülerinnen und Schüler über ihren individuellen Bildungsgang.

Lernerfolgsüberprüfungen sind Grundlage für die Leistungsbewertung und haben damit auch rechtliche Konsequenzen für die Zuerkennung des Berufsschulabschlusses und der damit eventuell verbundenen Gleichwertigkeit mit anderen Abschlüssen.

Darüber hinaus stellen sie auch Informationen und Entscheidungshilfen für die für die Berufsausbildung Mitverantwortlichen und für Außenstehende in anderen Schulen im Falle des Schulwechsels dar.

Nicht zuletzt erfüllen Lernerfolgsüberprüfungen eine wichtige pädagogische Funktion, indem sie den Schülerinnen und Schülern bei der Einschätzung ihrer Leistungsprofile helfen und sie zu neuen Anstrengungen ermutigen.

Vor dem Hintergrund der Aufgaben der Lernerfolgsüberprüfungen sind die im Folgenden beschriebenen allgemeinen Grundsätze zu sehen.

Lernerfolgsüberprüfungen müssen im Gesamtzusammenhang der Richtlinien und Lehrpläne stehen. Auswahlentscheidungen und unterrichtliche Konkretisierungen auf der Basis von Richtlinien und Lehrplänen müssen schlüssige Konsequenzen für Formen und Inhalte der Lernerfolgsüberprüfungen haben. Problemorientierte Aufgabenstellungen müssen von den Schülerinnen und Schülern zielorientiert selbständig gelöst werden; Lösungswege und Lösungen sind in angemessener Weise darzustellen und zu beurteilen.

Die geltende Verordnung für die Fachklassen des dualen Systems eröffnet mehrere Möglichkeiten der Lernerfolgsüberprüfung; es entscheidet die jeweilige Bildungsgangkonferenz im Benehmen mit der entsprechenden Fachkonferenz. Es ist ein breit gefächertes Spektrum weiterer Arten von Lernerfolgsüberprüfungen anzuwenden. Insbesondere die Mitarbeit in ihren vielfältig möglichen Formen ist als gleichwertige Teilleistung in diesem Spektrum zu berücksichtigen. Gerade hier können die unterschiedlichsten Kriterien angemessen einbezogen werden.

Bei der Beurteilung und Benotung von Lernerfolgen soll sich das Anforderungsniveau an der angestrebten Handlungskompetenz orientieren. Innerhalb dieses allgemeinen Rahmens sind insbesondere

- der Umfang der geforderten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten
- die sachliche Richtigkeit sowie die Differenzierung und Gründlichkeit der Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten
- die Selbständigkeit der geforderten Leistung
- die Nutzung zugelassener Hilfsmittel
- die Art der Darstellung und Gestaltung des Arbeitsergebnisses
- Engagement und soziales Verhalten in Lernprozessen

zu berücksichtigen. Diese Kriterien beziehen sich auf alle Dimensionen der Handlungskompetenz, wobei zu berücksichtigen ist, dass sie in den verschiedenen Dimensionen in unterschiedlicher Gewichtung zur Geltung kommen können.

5 KMK-Rahmenlehrplan

RAHMENLEHRPLAN

für den Ausbildungsberuf

Veranstaltungskaufmann/Veranstaltungskauffrau

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 11.05.2001)

Teil I: Vorbemerkungen

Dieser Rahmenlehrplan für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule ist durch die Ständige Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK) beschlossen worden.

Der Rahmenlehrplan ist mit der entsprechenden Ausbildungsordnung des Bundes (erlassen vom Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie oder dem sonst zuständigen Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung) abgestimmt. Das Abstimmungsverfahren ist durch das "Gemeinsame Ergebnisprotokoll vom 30.05.1972" geregelt. Der Rahmenlehrplan baut grundsätzlich auf dem Hauptschulabschluss auf und beschreibt Mindestanforderungen.

Der Rahmenlehrplan ist bei zugeordneten Berufen in eine berufsfeldbreite Grundbildung und eine darauf aufbauende Fachbildung gegliedert.

Auf der Grundlage der Ausbildungsordnung und des Rahmenlehrplans, die Ziele und Inhalte der Berufsausbildung regeln, werden die Abschlussqualifikation in einem anerkannten Ausbildungsberuf sowie - in Verbindung mit Unterricht in weiteren Fächern - der Abschluss der Berufsschule vermittelt. Damit werden wesentliche Voraussetzungen für eine qualifizierte Beschäftigung sowie für den Eintritt in schulische und berufliche Fort- und Weiterbildungsgänge geschaffen.

Der Rahmenlehrplan enthält keine methodischen Festlegungen für den Unterricht. Selbständiges und verantwortungsbewusstes Denken und Handeln als übergreifendes Ziel der Ausbildung wird vorzugsweise in solchen Unterrichtsformen vermittelt, in denen es Teil des methodischen Gesamtkonzeptes ist. Dabei kann grundsätzlich jedes methodische Vorgehen zur Erreichung dieses Zieles beitragen; Methoden, welche die Handlungskompetenz unmittelbar fördern, sind besonders geeignet und sollten deshalb in der Unterrichtsgestaltung angemessen berücksichtigt werden.

Die Länder übernehmen den Rahmenlehrplan unmittelbar oder setzen ihn in eigene Lehrpläne um. Im zweiten Fall achten sie darauf, dass das im Rahmenlehrplan berücksichtigte Ergebnis der fachlichen und zeitlichen Abstimmung mit der jeweiligen Ausbildungsordnung erhalten bleibt.

Teil II: Bildungsauftrag der Berufsschule

Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe erfüllen in der dualen Berufsausbildung einen gemeinsamen Bildungsauftrag.

Die Berufsschule ist dabei ein eigenständiger Lernort. Sie arbeitet als gleichberechtigter Partner mit den anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zusammen. Sie hat die Aufgabe, den Schülerinnen und Schülern berufliche und allgemeine Lerninhalte unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen der Berufsausbildung zu vermitteln.

Die Berufsschule hat eine berufliche Grund- und Fachbildung zum Ziel und erweitert die vorher erworbene allgemeine Bildung. Damit will sie zur Erfüllung der Aufgaben im Beruf sowie

zur Mitgestaltung der Arbeitswelt und Gesellschaft in sozialer und ökologischer Verantwortung befähigen. Sie richtet sich dabei nach den für diese Schulart geltenden Regelungen der Schulgesetze der Länder. Insbesondere der berufsbezogene Unterricht orientiert sich außerdem an den für jeden einzelnen staatlich anerkannten Ausbildungsberuf bundeseinheitlich erlassenen Berufsordnungsmitteln:

- Rahmenlehrplan der ständigen Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK)
- Ausbildungsordnungen des Bundes für die betriebliche Ausbildung.

Nach der Rahmenvereinbarung über die Berufsschule (Beschluss der KMK vom 15.03.1991) hat die Berufsschule zum Ziel,

- “eine Berufsfähigkeit zu vermitteln, die Fachkompetenz mit allgemeinen Fähigkeiten humaner und sozialer Art verbindet;
- berufliche Flexibilität zur Bewältigung der sich wandelnden Anforderungen in Arbeitswelt und Gesellschaft auch im Hinblick auf das Zusammenwachsen Europas zu entwickeln;
- die Bereitschaft zur beruflichen Fort- und Weiterbildung zu wecken;
- die Fähigkeit und Bereitschaft zu fördern, bei der individuellen Lebensgestaltung und im öffentlichen Leben verantwortungsbewusst zu handeln.”

Zur Erreichung dieser Ziele muss die Berufsschule

- den Unterricht an einer für ihre Aufgaben spezifischen Pädagogik ausrichten, die Handlungsorientierung betont;
- unter Berücksichtigung notwendiger beruflicher Spezialisierung berufs- und berufsfeldübergreifende Qualifikationen vermitteln;
- ein differenziertes und flexibles Bildungsangebot gewährleisten, um unterschiedlichen Fähigkeiten und Begabungen sowie den jeweiligen Erfordernissen der Arbeitswelt und Gesellschaft gerecht zu werden;
- im Rahmen ihrer Möglichkeiten Behinderte und Benachteiligte umfassend stützen und fördern;
- auf die mit Berufsausübung und privater Lebensführung verbundenen Umweltbedrohungen und Unfallgefahren hinweisen und Möglichkeiten zu ihrer Vermeidung bzw. Verminderung aufzeigen.

Die Berufsschule soll darüber hinaus im allgemeinen Unterricht und soweit es im Rahmen berufsbezogenen Unterrichts möglich ist, auf Kernprobleme unserer Zeit wie z. B.

- Arbeit und Arbeitslosigkeit
- friedliches Zusammenleben von Menschen, Völkern und Kulturen in einer Welt unter Wahrung kultureller Identität
- Erhaltung der natürlichen Lebensgrundlage, sowie
- Gewährleistung der Menschenrechte

eingehen.

Die aufgeführten Ziele sind auf die Entwicklung von Handlungskompetenz gerichtet. Diese wird hier verstanden als die Bereitschaft und Fähigkeit des einzelnen, sich in gesellschaftlichen, beruflichen und privaten Situationen sachgerecht, durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten.

Handlungskompetenz entfaltet sich in den Dimensionen von Fachkompetenz, Personalkompetenz und Sozialkompetenz.

Fachkompetenz bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen.

Personalkompetenz bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, als individuelle Persönlichkeit die Entwicklungschancen, Anforderungen und Einschränkungen in Familie, Beruf und öffentlichem Leben zu klären, zu durchdenken und zu beurteilen, eigene Begabungen zu entfalten sowie Lebenspläne zu fassen und fortzuentwickeln. Sie umfasst personale Eigenschaften wie Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein. Zur ihr gehören insbesondere auch die Entwicklung durchdachter Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte.

Sozialkompetenz bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen, zu verstehen sowie sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinander zu setzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität.

Methoden- und Lernkompetenz erwachsen aus einer ausgewogenen Entwicklung dieser drei Dimensionen.

Kompetenz bezeichnet den Lernerfolg in Bezug auf den einzelnen Lernenden und seine Befähigung zu eigenverantwortlichem Handeln in privaten, beruflichen und gesellschaftlichen Situationen. Demgegenüber wird unter Qualifikation der Lernerfolg in Bezug auf die Verwertbarkeit, d.h. aus der Sicht der Nachfrage in privaten, beruflichen und gesellschaftlichen Situationen, verstanden (vgl. Deutscher Bildungsrat, Empfehlungen der Bildungskommission zur Neuordnung der Sekundarstufe II).

Teil III: Didaktische Grundsätze

Die Zielsetzung der Berufsausbildung erfordert es, den Unterricht an einer auf die Aufgaben der Berufsschule zugeschnittenen Pädagogik auszurichten, die Handlungsorientierung betont und junge Menschen zu selbstständigem Planen, Durchführen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben im Rahmen ihrer Berufstätigkeit befähigt.

Lernen in der Berufsschule vollzieht sich grundsätzlich in Beziehung auf konkretes berufliches Handeln sowie in vielfältigen gedanklichen Operationen, auch gedanklichem Nachvollziehen von Handlungen anderer. Dieses Lernen ist vor allem an die Reflexion der Vollzüge des Handelns (des Handlungsplans, des Ablaufs, der Ergebnisse) gebunden. Mit dieser gedanklichen Durchdringung beruflicher Arbeit werden die Voraussetzungen geschaffen für das

Lernen in und aus der Arbeit. Dies bedeutet für den Rahmenlehrplan, dass die Beschreibung der Ziele und die Auswahl der Inhalte berufsbezogen erfolgt.

Auf der Grundlage lerntheoretischer und didaktischer Erkenntnisse werden in einem pragmatischen Ansatz für die Gestaltung handlungsorientierten Unterrichts folgende Orientierungspunkte genannt:

- Didaktische Bezugspunkte sind Situationen, die für die Berufsausübung bedeutsam sind (Lernen für Handeln).
- Den Ausgangspunkt des Lernens bilden Handlungen, möglichst selbst ausgeführt oder aber gedanklich nachvollzogen (Lernen durch Handeln).
- Handlungen müssen von den Lernenden möglichst selbstständig geplant, durchgeführt, überprüft, ggf. korrigiert und schließlich bewertet werden.
- Handlungen sollten ein ganzheitliches Erfassen der beruflichen Wirklichkeit fördern, z. B. technische, sicherheitstechnische, ökonomische, rechtliche, ökologische, soziale Aspekte einbeziehen.
- Handlungen müssen in die Erfahrungen der Lernenden integriert und in Bezug auf ihre gesellschaftlichen Auswirkungen reflektiert werden .
- Handlungen sollen auch soziale Prozesse, z. B. der Interessenerklärung oder der Konfliktbewältigung, einbeziehen.

Handlungsorientierter Unterricht ist ein didaktisches Konzept, das fach- und handlungssystematische Strukturen miteinander verschränkt. Es lässt sich durch unterschiedliche Unterrichtsmethoden verwirklichen.

Das Unterrichtsangebot der Berufsschule richtet sich an Jugendliche und Erwachsene, die sich nach Vorbildung, kulturellem Hintergrund und Erfahrungen aus den Ausbildungsbetrieben unterscheiden. Die Berufsschule kann ihren Bildungsauftrag nur erfüllen, wenn sie diese Unterschiede beachtet und Schülerinnen und Schüler- auch benachteiligte oder besonders begabte - ihren individuellen Möglichkeiten entsprechend fördert.

Teil IV: Berufsbezogene Vorbemerkungen

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zum Veranstaltungskaufmann/zur Veranstaltungskauffrau ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung für Kaufleute in den Dienstleistungsbereichen Gesundheitswesen, Sport- und Fitnesswirtschaft sowie Veranstaltungswirtschaft vom 25. Juni 2001 (BGBl. I, Nr. 30/2001, S. 1262 ff. bzw. Nr. 39/2001, S. 1878) abgestimmt.

Der Ausbildungsberuf ist nach der Berufsgrundbildungsjahr-Anrechnungs-Verordnung des Bundesministeriums für Wirtschaft und Technologie dem Berufsfeld I: Wirtschaft und Verwaltung, Schwerpunkt A: Absatzwirtschaft und Kundenberatung, zugeordnet.

Der Veranstaltungskaufmann/die Veranstaltungskauffrau erbringt vielfältige Dienstleistungen in den verschiedenen Branchen und Unternehmen der Veranstaltungswirtschaft. Hierzu zäh-

len u. a. Konzertveranstalter, Messe- und Ausstellungsgesellschaften, Kongresszentren, Marketing-Event-Agenturen und Messebaufachunternehmen.

Veranstaltungskaufleute sind tätig in der Entwicklung, Konzeptionierung, Gestaltung und Durchführung von Veranstaltungsereignissen aller Art. Bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung dieser Ereignisse ist die Besonderheit der doppelten Ausrichtung des Marketings – sowohl als interne (Eigenmarketing) als auch als externe (Marketing für den Kunden) Dienstleistung – zu berücksichtigen. Veranstaltungskaufleute können funktionsübergreifend eingesetzt werden.

Seine besondere Prägung erhält der Beruf dadurch, dass er ein hohes Maß an Verantwortungsbereitschaft für Menschen verlangt. Daher ist in der Ausbildung und in der beruflichen Praxis ein entsprechendes Problembewusstsein für Fragen der Informations- Kommunikations- und Dienstleistungsqualität zu entwickeln. Insbesondere geht es darum

- Grundsätze und Handlungsanweisungen eines kommunikativen, auf Verständigung ausgerichteten Umgangs miteinander zu beachten;
- Notwendigkeiten und Möglichkeiten eines zielbezogenen und teamorientierten Projektmanagements zu nutzen;
- Konzepte für die Kooperation mit Partnern in der Veranstaltungswirtschaft zu entwickeln und zu berücksichtigen;
- Verfahren des Erfolgs-Controllings für Veranstaltungen einzusetzen und für die Qualitätsentwicklung zu verwenden.

Mit diesem Rahmenlehrplan trägt die Berufsschule durch konkrete berufsbezogene Aufgabenstellungen zur Vermittlung einer fundierten beruflichen Handlungskompetenz bei.

Der Umgang mit aktuellen Medien, moderner Bürotechnik und berufsbezogener Software zur Informationsbeschaffung und Informationsverarbeitung ist integrativ zu vermitteln. Hierfür ist ein Gesamtumfang von 80 Stunden in den Lernfeldern berücksichtigt.

Die Vermittlung fremdsprachlicher Qualifikationen gemäß Ausbildungsordnung zur Entwicklung entsprechender Kommunikationsfähigkeit ist mit 40 Stunden in die Lernfelder integriert. Darüber hinaus können 80 Stunden berufsspezifische Fremdsprachenvermittlung als freiwillige Ergänzung der Länder angeboten werden. Die Lernfelder 5, 7 und 9 integrieren kommunikative Kompetenzen in den Bereichen der Rezeption, Produktion, Interaktion und Mediation.

Teil V: Lernfelder

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Veranstaltungskaufmann/Veranstaltungskauffrau				
Lernfelder		Zeitrichtwerte		
Nr.		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr.
1	Den Betrieb erkunden und darstellen	80		
2	Die Berufsausbildung selbstverantwortlich mitgestalten	60		
3	Geschäftsprozesse erfassen und auswerten	80		
4	Märkte analysieren und Marketinginstrumente anwenden	100		
5	Dienstleistungen und Güter beschaffen und verwalten		80	
6	Finanzquellen erschließen und Finanzmittel einsetzen		80	
7	Veranstaltungen planen, durchführen und nachbereiten		120	
8	Veranstaltungen im Rahmen der integrierten Kommunikation eines Unternehmens konzipieren			40
9	Dienstleistungen anbieten			80
10	Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern			80
11	Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen			80
	Summe (insgesamt 880 Std.)	320	280	280

Lernfeld 1: Den Betrieb erkunden und darstellen

**1. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 80 Stunden**

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler erkunden den Prozess der betrieblichen Leistungserstellung und erschließen den funktionalen Zusammenhang von Aufgabenstrukturen, Handlungsabläufen und Abteilungen in einem typischen Unternehmen ihrer Branche. Sie erklären die Bedeutung der unterstützenden Funktionen von Verwaltung, Personal- und Finanzwirtschaft im Sinne einer innerbetrieblichen Dienstleistung. Sie stellen Geschäftsprozesse modellhaft dar, erfassen Schnittstellen und identifizieren Schwachpunkte im System und im Ablauf. Auf dieser Grundlage vergleichen sie die verschiedenen Formen der Unternehmensorganisation und entwickeln Kriterien zu deren Beurteilung.

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben die verschiedenen Unternehmen der Veranstaltungswirtschaft, bestimmen deren Unternehmenszweck und vergleichen sie mit anderen Betrieben des Dienstleistungssektors. Sie unterscheiden branchentypische Rechtsformen anhand der Kriterien Haftung, Kapitalaufbringung, Geschäftsführung und Vertretung.

Die Schülerinnen und Schüler definieren das Unternehmen als ein System, in dem wirtschaftliche, soziale und ökologische Ziele sinnvoll miteinander verknüpft werden. Sie erkennen, dass Ziele und Leistungen den Kern der Unternehmensidentität ausmachen.

Die Schülerinnen und Schüler verstehen die Erkundungsaufträge als Teamaufgabe. Sie nutzen für die kreative Erarbeitung einer zielgruppenbezogenen Präsentation ihres Unternehmens die Möglichkeiten von Problemlösungstechniken und verwenden für die anschauliche Gestaltung der erarbeiteten Daten angemessene Präsentationsmedien, -techniken und -softwarelösungen. Sie bewerten die Präsentation an Hand ausgewählter Kriterien.

Inhalte:

Geschäfts- und Leistungsprozesse
Aufbau- und Ablauforganisation
Organigramm, Stellenplan und Stellenbeschreibung
Rechtsformen der Unternehmen
Unternehmensleitbild
Unternehmensziele
Teambildung

Lernfeld 2: Die Berufsausbildung selbstverantwortlich mitgestalten

**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit dem Konzept der dualen Berufsausbildung auseinander und stellen die Aufgaben der an der Berufsausbildung beteiligten Personen und Einrichtungen dar. Vor dem Hintergrund ihrer Interessen beurteilen sie die persönliche und gesellschaftliche Bedeutung der Berufsausbildung und artikulieren ihre Bedürfnisse unter Berücksichtigung von Rechten und Pflichten im Sinne der wesentlichen Rechtsvorschriften der Berufsausbildung angemessen. Sie analysieren mögliche Konfliktsituationen in der Ausbildung und entwickeln Lösungsmuster zu deren Beendigung. Dazu beziehen sie die im Unternehmen relevanten betrieblichen Regelungen, Vorgaben und Vereinbarungen in ihr eigenes Handeln und Verhalten ein. Sie erschließen wesentliche Merkmale von Ausbildungs- und Arbeitsverhältnissen.

Gemeinsam mit ihren Kolleginnen und Kollegen gestalten sie unter Beachtung von Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzbestimmungen sowie unter Nutzung von Mitbestimmungsrechten ihren Arbeitsplatz in eigener Verantwortung. Sie legen ihre Mitbestimmungsrechte dar und erörtern Möglichkeiten ihrer Durchsetzung.

Die Schülerinnen und Schüler nehmen Möglichkeiten zur Intensivierung und Förderung des eigenen Lernprozesses in der Ausbildung aktiv wahr, entwickeln Lernstrategien und nutzen für das Lernen geeignete Informations- und Kommunikationssysteme. Sie wenden die ihrem Lerntyp angemessenen Lern- und Arbeitstechniken an.

Inhalte:

Berufsbildungsgesetz
Ausbildungsordnung/Rahmenlehrplan
Ausbildungsvertrag
Beginn und Ende von Arbeitsverhältnissen
Betriebliche Ordnung
Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzbestimmungen
Beteiligungsrechte von Betriebsrat/Personalrat und Jugend- und Auszubildendenvertretung
Lernhilfen und Selbstorganisation des Lernens

Lernfeld 3: Geschäftsprozesse erfassen und auswerten

**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben die Einbindung des Unternehmens in seine Umwelt, die Geschäftsprozesse im Unternehmen und die damit zusammenhängenden Leistungs- und Werteströme. Sie erfassen buchhalterisch die Daten der betrieblichen Geschäftsprozesse, die innerbetrieblichen Wertezu- und -abflüsse sowie die Transaktionen zwischen dem Dienstleistungsunternehmen und seinen Geschäftspartnern. Sie berücksichtigen die Zusammenhänge zwischen Leistungs- und Finanzierungsprozessen und würdigen das Rechnungswesen als Kern des betrieblichen Informationswesens.

Sie führen den Jahresabschluss durch, ermitteln den Erfolg und beurteilen die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des Betriebes unter den Aspekten der Rechenschaftslegung und betrieblichen Steuerung. Für die Erfassung, Dokumentation und Auswertung der Daten setzen sie moderne Informations- und Kommunikationstechnik ein.

Die Schülerinnen und Schüler erklären Bedeutung und Zusammenhang von Kosten und Leistungen im betrieblichen Leistungsprozess, analysieren die Kostenstruktur eines Betriebes, insbesondere den Zusammenhang von personenbezogenen Leistungen und Entgeltformen, in der Veranstaltungswirtschaft und zeigen Kriterien für die Bildung von Kostenstellen auf. Sie entwickeln Kostenbewusstsein.

Inhalte:

Außenbeziehungen, Abhängigkeiten
Daten betrieblicher Prozesse
Inventur und Bilanz
Bestandsveränderungen
Erfolgswirksame Vorgänge
Umsatzsteuer
Bewertung des Jahresergebnisses
Kostenbegriffe
Kostenarten
Kostenstellen
Entgeltarten
Standard- und Branchensoftware

Lernfeld 4: Märkte analysieren und Marketinginstrumente anwenden

**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 100 Stunden**

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler analysieren den regionalen Markt für Unternehmen der Messe- und Veranstaltungswirtschaft. Sie vergleichen Märkte und definieren den Markt für ihre Dienstleistungen. Sie ermessen die Bedeutung der Kundenorientierung für den Markterfolg von Veranstaltungsunternehmen und erklären den Beitrag der Unternehmen der Veranstaltungswirtschaft zur bedarfsgerechten Versorgung von Firmen- und Privatkunden mit Dienstleistungen. Sie erschließen die unterschiedlichen Interessenlagen und Bedürfnisse der Wirtschaftssubjekte in ihren ökonomischen Entscheidungen und Handlungen vor dem Hintergrund einer marktwirtschaftlichen Ordnung. Sie stellen den Markt als Koordinierungsinstanz unterschiedlicher Interessen dar, untersuchen die gegebenen Marktverhältnisse und zeigen die Konsequenzen für den Prozess der Preisbildung auf. In diesem Zusammenhang erfassen sie die Chancen und Risiken der Zusammenarbeit von Unternehmen und prüfen die Möglichkeit verschiedener Formen der Kooperation.

Die Schülerinnen und Schüler erläutern Möglichkeiten und Grenzen der Marktbeeinflussung. Sie prüfen, inwieweit die verschiedenen Methoden der Marktforschung geeignet sind, absatzwirtschaftlich relevante Daten zu erheben und sie für die eigene Marketingpolitik zu nutzen. An Hand von Branchenanalysen erschließen sie die wirtschaftliche Bedeutung von Dienstleistungsangeboten der Veranstaltungswirtschaft. Auf dieser Grundlage planen sie einzelne Marketing-Aktionen für Unternehmen ihrer Branche.

Die Schülerinnen und Schüler leiten aus übergeordneten Unternehmenszielen Kommunikations-, Preis-, Distributions- und Produktziele ab. Sie wirken auf dieser Grundlage bei der Entwicklung von Marketingkonzepten mit und überprüfen, wie mit Maßnahmen des Marketing die definierten Ziele erreicht werden können.

Für die Informationsgewinnung und –auswertung nutzen sie Mittel moderner Kommunikations- und Informationstechnik.

Inhalte:

Regionale Bedeutung der Messe- und Veranstaltungswirtschaft
Wirtschaftskreislauf und ökonomisches Prinzip
Funktionen des Marktes
Wirtschaftsordnung
Marktpreisbildung
Kooperation und Konzentration
Marktsegmentanalyse
Marketing-Mix
Kosten-Nutzen-Analyse
Standard- und Branchensoftware

**Lernfeld 5: Dienstleistungen und Güter
beschaffen und verwalten**

**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler führen Bedarfsanalysen durch. Anhand interner und externer Informationen bestimmen sie unter Nutzung von Internet, internen und externen Datenbanken geeignete in- und ausländische Bezugsquellen. Sie holen Angebote ein, vergleichen sie und wirken beim Abschluss von Verträgen mit Anbietern von Dienstleistungen und Gütern mit. Dabei beachten sie die einschlägigen abgaben- und steuerrechtlichen Vorschriften, insbesondere umsatzsteuerrechtliche Regelungen sowie die Vorschriften über die beschränkte Steuerpflicht. Sie überwachen die Vertragserfüllung unter Einbeziehung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen, bereiten Zahlungsvorgänge vor und verbuchen die Beschaffungs- und Zahlungsvorgänge. Bei Vertragsverletzungen ermitteln sie die Rechtslage und entscheiden situationsgerecht. Sie leiten bei Leistungsstörungen entsprechend angemessene Maßnahmen ein.

Die Schülerinnen und Schüler erstellen typische Geschäftsbriefe des Beschaffungsbereichs einschließlich der Korrespondenz im Reklamationswesen nach den einschlägigen Formvorschriften auch in der Fremdsprache und nutzen bei ihrer Arbeit aktuelle Medien der Informations- und Kommunikationstechnik.

Inhalte:

Bedarfsanalyse
Bezugsquellenermittlung
Angebotsvergleich/Bezugskalkulation
Auswertung veranstaltungsspezifischer fremdsprachiger Informationen
Geschäftsabwicklung und Vertragsabschluss
Veranstaltungsrelevante Vertragsarten
Recht der Stellvertretung
Leistungsstörungen
Abgaben- und steuerrechtliche Vorschriften
Mehrsprachiger Schriftverkehr/Handelskorrespondenz
Zahlungsverkehr
Kreditorenbuchhaltung
Standardsoftware

**Lernfeld 6: Finanzquellen erschließen und
Finanzmittel einsetzen**

**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler erschließen für die Durchführung von Veranstaltungen in den verschiedenen Bereichen der Veranstaltungswirtschaft interne und externe Finanzquellen. Sie prüfen die Möglichkeiten von persönlicher, sachlicher und finanzieller Unterstützung durch Partner im Sinne der umfassenden Marketingorientierung von Unternehmensentscheidungen. Dabei beziehen sie die Nutzung öffentlicher Fördermittel mit ein. Sie erstellen für geplante Projekte ein Budget.

Die Schülerinnen und Schüler erfassen die Bedeutung von Investitionen für die Erhaltung der Wettbewerbsfähigkeit und für eine zukunftsorientierte Entwicklung des Unternehmens. Sie ermitteln Finanzierungsmöglichkeiten im Rahmen von Investitionen, unterscheiden Kreditarten und beurteilen diese unter den Gesichtspunkten der Fristigkeit, der Liquidität und der Kosten. Hierbei prüfen sie auch angemessene Kreditsicherheiten.

Darüber hinaus erörtern sie den Einfluss der Geldpolitik der EZB und der Verteilungspolitik des Staates auf Investitionsentscheidungen von Unternehmen und auf Kaufentscheidungen von Konsumenten.

Inhalte:

Sponsoring
Fundraising
Werbekooperationen
Leasing
Investitionsrechnung und Finanzplanung
Bankkredite
Kreditsicherheiten
Geldpolitik
Angebots- und nachfrageorientierte Wirtschaftspolitik

**Lernfeld 7: Veranstaltungen planen,
durchführen und nachbereiten**

**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 120 Stunden**

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler entwickeln in einem Projektteam eine Veranstaltungskonzeption und erarbeiten für die Veranstaltung eine Maßnahmen- und Terminplanung mit Teilzielen und einer personenbezogenen Verteilung von Aufgaben für die Vorbereitung der Veranstaltung.

Sie machen sich die Vorteile einer teamorientierten Zusammenarbeit zu eigen und wenden Techniken des Projektmanagements an. Sie erfassen die Bedeutung der Teamarbeit für das Zustandekommen ihrer Arbeitsergebnisse und für den Erfolg des Unternehmens. Sie überprüfen ordnungsbehördliche und sicherheitstechnische Vorschriften, beachten einschlägige Bestimmungen der Versammlungsstättenverordnung sowie die technischen Richtlinien der Veranstalter und setzen sich mit der versicherungsrechtlichen Absicherung von Veranstaltungen auseinander.

Die Schülerinnen und Schüler nutzen professionell die zur Verfügung stehenden Werbemittel für die Bewerbung der Veranstaltung. Sie beachten hierbei einschlägige gesetzliche Bestimmungen, insbesondere Vorschriften wettbewerbsrechtlicher Art, sowie die Verpflichtungen des Veranstalters gegenüber Urhebern und Leistungsschutzberechtigten. Für die notwendige Anmeldung der Veranstaltung prüfen sie die Anwendbarkeit des jeweils einschlägigen GEMA-Tarifs.

Die Schülerinnen und Schüler stellen für die Veranstaltung ein Budget auf. Sie planen den Einsatz des Personals und organisieren Fremdleistungen wie Catering, Technik, Medien, Ver- und Entsorgung. Sie berücksichtigen Hallen- und Standpläne sowie Ton-, Beleuchtungs- und Bühnenpläne bei der vorbereitenden Gestaltung der Veranstaltung. Sie erstellen für die Veranstaltung einen Ablaufplan und überwachen dessen Einhaltung.

Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren den Veranstaltungsverlauf, ermitteln den ökonomischen Erfolg und evaluieren die Imagewirkung der Veranstaltung, identifizieren mögliche Fehler im Prozess und machen Verbesserungsvorschläge für die Vorgehensweise bei weiteren Veranstaltungen. Sie nutzen Möglichkeiten der Informations- und Kommunikationstechnik.

Inhalte:

Projektplanung
Klassifizierung der Veranstaltungsanlässe
Zielgruppenbestimmung
Veranstaltungsprofil
Termin- und Ablaufplanung
Ausstattung, Sicherheit und Struktur der Veranstaltungsstätte
Versicherungen
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Kostenplanung und Fördermittel
Logistik
Nachbereitung der Veranstaltung und Ergebnisanalyse

Lernfeld 8: Veranstaltungen im Rahmen der integrierten Kommunikation eines Unternehmens konzipieren

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die verschiedenen Einflussfaktoren des Unternehmenserfolges. Sie erläutern das Konzept der integrierten Kommunikation und erklären, dass sowohl die Wettbewerbsfähigkeit im Absatzmarkt als auch die positive Gestaltung der Beziehungen des Unternehmens zu seinen Partnern im Beschaffungs-, Kapital-, Arbeits- und Meinungsmarkt langfristig den Erfolg eines Unternehmens bestimmen. Vor diesem Hintergrund entwickeln sie auf der Grundlage der Marktanalyse eines Unternehmens Vorschläge für ein Konzept der integrierten Kommunikation im Sinne eines abgestimmten Kommunikations-Mix als Kern einer zielgruppenbezogenen Marketing-Strategie.

Sie konzipieren für den Kunden im Rahmen einer Werbekampagne mit Verkaufsförderungs- und PR-Aktionen eine Veranstaltung als Teil des Gesamtkonzeptes dieser Marketing-Aktion im Sinne der integrierten Kommunikation.

Die Schülerinnen und Schüler ermessen hierbei, dass der Erfolg des Unternehmens wesentlich davon abhängt, ob das Unternehmen nach innen und außen in sich stimmig handelt. Sie nutzen Mittel der modernen Kommunikations- und Informationstechnik.

Inhalte:

Kommunikationskonzept
Werbung
Verkaufsförderung
Öffentlichkeitsarbeit
Corporate Identity

Lernfeld 9: Dienstleistungen anbieten

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler planen Kundengespräche situations- und fachgerecht und führen diese unter Beachtung kommunikationspsychologischer Aspekte und unter Anwendung von Kommunikationstechniken auch in einer Fremdsprache durch. Sie erfragen die individuellen Vorstellungen und Bedürfnisse ihrer Kunden und wirken bei der Entwicklung von Konzepten für Messepräsentationen, Ausstellungen, Marketing-Events, Konzertveranstaltungen und Tagungen mit.

In der Beratungssituation identifizieren sie mögliche Konflikte und tragen durch zielorientiertes Vorgehen sowie situationsadäquates bzw. kundenbezogenes Verhalten zu deren Lösung bei.

Sie bündeln eigene und fremde Dienstleistungen zu einem Dienstleistungsangebot und berücksichtigen dabei Qualitäts- und Kostenaspekte. Sie wirken bei der Vorbereitung entsprechender Verträge mit. Bei Beschwerden und Reklamationen unterbreiten sie Lösungen, um verlorengegangenes Vertrauen wieder herzustellen. Sie erstellen Konzepte zur Kundenbetreuung mit dem Ziel der Schaffung einer langfristigen Geschäftsbeziehung.

Sie nutzen die Möglichkeiten der Datenverarbeitung zur Erstellung und Gestaltung der Dienstleistung, zur Kundenverwaltung und Kundenbetreuung.

Inhalte:

Kundenprofil
Kommunikationstechniken
Mehrsprachige Kundenberatung
Persönliche / sachliche Dienstleistungen
Mehrsprachige Produktpräsentation
Verkaufskalkulation
Veranstaltungsrelevante Vertragsgestaltung
Konflikt- und Beschwerdemanagement
Kundenbindungskonzepte
Debitorenbuchhaltung
Standard- und Branchensoftware

**Lernfeld 10: Geschäftsprozesse erfolgsorientiert
steuern**

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler erfassen Kosten und Leistungen im betrieblichen Leistungsprozess und handeln wirtschaftlich. Sie wenden verschiedene Verfahren der Kostenrechnung für betriebliche Entscheidungen begründet an. Sie analysieren die Kostenstruktur eines Dienstleistungsbetriebes und erläutern die Aufgaben der Kostenstellen und Kostenträgerrechnung. Sie berechnen und beurteilen den Beitrag einzelner Dienstleistungen zum Betriebserfolg, unterscheiden die Voll- und Teilkostenrechnung und wenden die Deckungsbeitragsrechnung beispielhaft auf marktorientierte Entscheidungen an. Sie nutzen die Kosten- und Leistungsrechnung als Grundlage für das Controlling und erklären die Bedeutung des Controlling für die Planung, Steuerung und Kontrolle im betrieblichen Leistungsprozess.

Die Schülerinnen und Schüler erschließen die Bedeutung von Qualitätsmanagementstrategien für die Planung, Durchführung und Überprüfung von Qualitätssicherungs- und Qualitätsentwicklungsprozessen im Unternehmen. Sie formulieren Kriterien für die Produkt-, Prozess- und Systemqualität von Dienstleistungsunternehmen und nutzen die Möglichkeiten der Arbeit von Qualitätszirkeln für die Einleitung von Verbesserungsprozessen auf den drei genannten Ebenen.

Inhalte:

Aufgaben der Kosten- und Leistungsrechnung
Kostenbegriffe
Kostenartenrechnung
Kostenstellenrechnung
Kostenträgerrechnung
Grundzüge der Deckungsbeitragsrechnung
Regelkreis des Controllings
Qualitätsbegriff
Kontinuierlicher Verbesserungsprozess
Total Quality Management

**Lernfeld 11: Personalwirtschaftliche Aufgaben
wahrnehmen**

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 80 Stunden**

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Mitarbeiterstruktur, ermitteln den Personalbedarf und wirken bei Personalmaßnahmen mit. Sie arbeiten im Rahmen der Personalverwaltung an der Lohn- und Gehaltsabrechnung mit und berücksichtigen dabei steuer- und sozialversicherungsrechtliche Vorschriften und gegebenenfalls bindende Regelungen der gültigen Tarifverträge. Sie führen Personalbuchungen durch.

Die Schülerinnen und Schüler erläutern die datenschutz- und arbeitsrechtlichen sowie die wesentlichen organisatorischen Fragen bei der Installierung eines Personalinformationssystems. Sie erkundigen sich über den Nutzen eines Personalinformationssystems für das Unternehmen und die Mitarbeiter.

Die Schülerinnen und Schüler entwickeln Ideen zur Mitarbeiterbetreuung und Mitarbeiterförderung als eine wichtige Aufgabe zur Erhaltung der Leistungsmotivation und zur langfristigen Bindung der Mitarbeiter an das Unternehmen. Sie nutzen die Angebote der betrieblichen Fort- und Weiterbildung zur persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung im Betrieb. Sie reflektieren, dass die Freude an der Arbeit und die Effizienz der Mitarbeiterleistung wesentlich durch ein vertrauensvolles Verhältnis zwischen Belegschaft und Vorgesetzten mitbestimmt werden und dass beruflicher Erfolg und Sicherheit des Arbeitsplatzes auch von externen Faktoren wie Konjunkturentwicklung und Veränderungen am Arbeitsmarkt abhängen. Sie untersuchen die Bedeutung des Dienstleistungssektors, insbesondere der Veranstaltungswirtschaft, für Wachstum und Beschäftigung.

Inhalte:

Personalbedarfsermittlung
Personalbeschaffung
Personaleinstellung
Entgeltabrechnung
Grundzüge des individuellen und kollektiven Arbeitsrechts
Personalbuchungen
Personalinformationssysteme
Personalentwicklung
Kooperative und situative Führung
Magisches Viereck
Konjunkturzyklen
Arbeitsmarktpolitik
Bruttoinlandsprodukt

6 Aufgaben der Bildungsgangkonferenz

Die Bildungsgangkonferenz hat bei der Umsetzung des Lehrplans in Kooperation mit allen an der Berufsausbildung Beteiligten (vgl. § 14 (3) APO-BK) vor allem folgende Aufgaben:

- Ausdifferenzierung der Lernfelder durch die Lernsituationen, wobei zu beachten ist, dass die im Lehrplan enthaltenen Kompetenzbeschreibungen, Inhaltsangaben und Zeitrichtwerte verbindlich sind.
- Planung von Lernsituationen, die an beruflichen Handlungssituationen orientiert sind und für das Lernen im Bildungsgang exemplarischen Charakter haben.
- Ausgestaltung der Lernsituationen, Planung der methodischen Vorgehensweise (Projekt, Fallbeispiel, ...) und Festlegung der zeitlichen Folge der Lernsituationen im Lernfeld; dabei ist von der Bildungsgangkonferenz besonderes Gewicht auf die Konkretisierung aller Kompetenzdimensionen zu legen, also neben der Fachkompetenz auch der Methoden-, Lern-, Sozial- und Humankompetenzen.
- Verknüpfung der Inhalte und Kompetenzen des berufsbezogenen Lernbereichs mit dem Fach Wirtschafts- und Betriebslehre¹⁾ und den Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs sowie des Differenzierungsbereichs.
- Planung der Lernorganisation in Absprache mit der Schulleitung
 - Vorschläge zur Belegung von Klassen- und Fachräumen, Planung von Exkursionen usw.
 - Planung zusammenhängender Lernzeiten zur Umsetzung der Lernsituation
 - Einsatzplan für die Lehrkräfte (im Rahmen des Teams)
- Bestimmung und Verwaltung der sächlichen Ressourcen im Rahmen der Zuständigkeiten der Schule
- Vereinbarungen hinsichtlich der (z. B. fächerübergreifenden) schriftlichen Arbeiten und der sonstigen Leistungen
- Erstellung einer didaktischen Planung für den Bildungsgang
- Bei Einrichtung eines doppelqualifizierenden Bildungsgangs sind die entsprechenden Regelungen zu berücksichtigen.
- Dokumentation der didaktischen Jahresplanung
- Evaluation

¹ entfällt für die Ausbildungsberufe im Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung.

7 Beispiel für die Ausgestaltung einer Lernsituation

(Die hier dargestellte Lernsituation bewegt sich in ihrer Planung auf einem mittleren Abstraktionsniveau. Sie ist als Anregung für die konkrete Arbeit der Bildungsgangkonferenz zu sehen, die bei ihrer Planung die jeweilige Lerngruppe, die konkreten schulischen Rahmenbedingungen und den Gesamtrahmen der didaktischen Jahresplanung berücksichtigt.)

Lernfeld 5: Dienstleistungen und Güter beschaffen und verwalten

Lernsituation: Beschallungs- und Lichttechnik für eine Veranstaltung beschaffen

Schul-/Ausbildungsjahr: 2. Jahr

Zeitrichtwert: 24 UStd.

Beschreibung der Lernsituation:

Sie sind als Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter der Veranstaltungsagentur „Music and more“ für die technische Ausstattung eines Pop-Konzerts zuständig. Die Veranstaltung findet in einer Halle mit einem Fassungsvermögen von ca. 12.000 Personen statt. Hallenplan und technische Gegebenheiten der Halle liegen Ihnen vor. Zusätzliche Wünsche des Künstlers wurden in Vorgesprächen geklärt und in einem Briefing festgehalten. Wählen Sie einen geeigneten Geräteverleih (PA-Verleih ...) aus, der das erforderliche Equipment bereit stellt und bereiten Sie den Vertragsabschluss vor!

Angestrebte Kompetenzen:

Beiträge des berufsbezogenen Lernbereichs:

Fachkompetenzen:

- Vertragsarten unterscheiden
- Vertragsbedingungen bewerten
- Angebotsvergleiche durchführen
- Bezugsquellen erarbeiten
- Schriftverkehr beherrschen
- Buchhaltung als Informationsquelle nutzen
- Bestellung schreiben
- technische Rahmenbedingungen klären
- technische Qualitätsmaßstäbe abwägen
- Sicherheitsbestimmungen einhalten
- fachspezifische Kommunikation durchführen

Methoden-/Lernkompetenzen:

- verschiedene Medien zur Informationsbeschaffung nutzen

Beiträge des berufsübergreifenden Lernbereichs:

Deutsch/Kommunikation

- Informationsquellen nutzen
- Informationen auswerten
- Pläne verstehen und Ergebnisse festhalten
- Verträge aushandeln und formulieren
- mit Partnern korrespondieren und kooperieren
- sach- und aufgabenbezogen argumentieren

Religion

- Verantwortung für die Sicherheit von Menschen entwickeln

- Gesetzestexte anwenden
- Arbeitsergebnisse in Kurzprotokollen festhalten
- die Arbeit anderer an Hand von erstellten Kriterien beurteilen
- Präsentationen aufbereiten und analysieren
- Brainstorming/-writing als Ideenfindungsinstrument anwenden
- Diskussionen durchführen und leiten
- Entscheidungsbewertungstabellen im Rahmen der betrieblichen Entscheidungsfindung heranziehen

Human-/Sozialkompetenzen:

- Verantwortung für den Unterrichtsprozess übernehmen
- Notwendigkeit des Erwerbs von Schlüsselqualifikationen erkennen
- Teamfähigkeit entwickeln
- Konfliktfähigkeit entwickeln

Inhaltsbereiche:

- Informationsbeschaffung
- Bezugsquellenermittlung
- Angebotsvergleich
- Bezugskalkulation
- Vertragsarten
- Geschäftsanbahnung und Vertragsabschluss
- Hallen-, Sicherheits- und Ausstattungspläne
- Briefing
- Textverarbeitung/Schriftverkehr
- Zahlungsverkehr

Handlungsphasen der Lernenden / Lerngruppe		Mögliche Methoden, Medien, Sozialformen
Analysieren:	<ul style="list-style-type: none"> - Erfassen der Lernsituation/ der Aufgabenstellung - Klärung der Vorgaben - Reihenfolge der Arbeitsschritte klären 	<p>Hallenplan; Briefing</p> <p>Partnerarbeit, Unterrichtsgespräch</p>
Planen:	<ul style="list-style-type: none"> - Vereinbaren eines Maßnahmenkonzeptes - Festlegung von Entscheidungskriterien für die Auswahl eines Anbieters 	<p>Mind Map</p> <p>Formulare aus dem Projektmanagement</p> <p>Gruppenarbeit</p>
Ausführen:	<ul style="list-style-type: none"> - Ermitteln und auswählen einer geeigneten Vertragsart - Ermitteln und Dokumentieren der Bezugsquellen - Erstellen von Anfragen - Durchführen eines Angebotsvergleichs - Treffen und Vertreten der Entscheidung - Schreiben der Bestellung 	<p>Entscheidungs-Bewertungstabelle</p> <p>Literaturrecherche, Brainstorming, Gesetzestexte, Internet;</p> <p>Gruppenarbeit; Unterrichtsgespräch; Schülerpräsentation</p>
Bewerten:	<ul style="list-style-type: none"> - Überprüfen der Entscheidung 	<p>Gruppengespräch</p>
Reflektieren:	<ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsweise und Entscheidungsfindung reflektieren - Gruppenarbeit bewerten - Art der Aufgabenstellung hinterfragen - Lernerfolg einschätzen - Verbesserungsvorschläge ermitteln 	<p>Kartenabfrage, Fragebogen</p> <p>Unterrichtsgespräch, Diskussion</p>
Vertiefen:	<ul style="list-style-type: none"> - Integration eines vergleichbaren Praxisfalles in den Unterricht 	<p>Gruppenarbeit; Schülervortrag; PowerPoint</p>

Anlagen

I. Verordnung über die Berufsausbildung

Ausbildungsordnung Seite 55 bis Seite 92

Die Verordnung über die Berufsausbildung ist als

Nur-Lese-Version des [Bundesgesetzblattes](#) Teil I,

Nr. 30 , Seite 1262 ff. vom 28. Juni 2001 bzw. Nr. 39, Seite 1878 vom 27. Juli 2001

zu finden.

II. Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen

**Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife
in beruflichen Bildungsgängen**

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 i. d. F. vom 22.10.1999)

I. Vorbemerkung

Die Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen geht davon aus, dass berufliche Bildungsgänge in Abhängigkeit von den jeweiligen Bildungszielen, -inhalten sowie ihrer Dauer Studierfähigkeit bewirken können.

Berufliche Bildungsgänge fördern fachpraktische und fachtheoretische Kenntnisse sowie Leistungsbereitschaft, Selbständigkeit, Kooperationsfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und kreatives Problemlösungsverhalten. Dabei werden auch die für ein Fachhochschulstudium erforderlichen Lern- und Arbeitstechniken vermittelt.

II. Voraussetzungen für den Erwerb der Fachhochschulreife nach dieser Vereinbarung

Die Fachhochschulreife nach dieser Vereinbarung kann erworben werden in Verbindung mit dem

- Abschluss einer mindestens zweijährigen Berufsausbildung nach dem Recht des Bundes oder der Länder¹; die Mindestdauer für doppeltqualifizierende Bildungsgänge beträgt drei Jahre
- Abschluss eines mindestens zweijährigen berufsqualifizierenden schulischen Bildungsgangs¹), bei zweijähriger Dauer in Verbindung mit einem einschlägigen halbjährigen Praktikum bzw. einer mindestens zweijährigen Berufstätigkeit
- Abschluss einer Fachschule/Fachakademie.

Der Erwerb der Fachhochschulreife über einen beruflichen Bildungsgang setzt in diesem Bildungsgang den mittleren Bildungsabschluss voraus. Der Nachweis des mittleren Bildungsabschlusses muss vor der Fachschulabschlussprüfung erbracht werden.

Die Fachhochschulreife wird ausgesprochen, wenn in den einzelnen originären beruflichen Bildungsgängen die zeitlichen und inhaltlichen Rahmenvorgaben eingehalten werden. Außerdem muss die Erfüllung der in dieser Vereinbarung festgelegten inhaltlichen Standards über eine Prüfung (vgl. Ziff. V.) nachgewiesen werden. Diese kann entweder in die originäre Abschlussprüfung integriert oder eine Zusatzprüfung sein.

Die Möglichkeit, über den Besuch der Fachoberschule die Fachhochschulreife zu erwerben, wird durch die „Rahmenvereinbarung über die Fachoberschule“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 06.02.1969 i. d. F. vom 26.02.1982) und die „Rahmenordnung für die Abschlussprüfung der Fachoberschule“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 26.11.1971) geregelt.

¹ einschließlich besonderer zur Fachhochschulreife führender Bildungsgänge nach Abschluss einer Berufsausbildung (u. a. Telekolleg II)

III. Rahmenvorgaben

Folgende zeitliche Rahmenvorgaben müssen erfüllt werden:

- | | | |
|----|---|-----------------------|
| 1. | Sprachlicher Bereich
Davon müssen jeweils mindestens 80 Stunden auf Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch und auf eine Fremdsprache entfallen. | 240 Stunden |
| 2. | Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich | 240 Stunden |
| 3. | Gesellschaftswissenschaftlicher Bereich (einschließlich wirtschaftswissenschaftlicher Inhalte) | mindestens 80 Stunden |

Diese Stunden können jeweils auch im berufsbezogenen Bereich erfüllt werden, wenn es sich um entsprechende Unterrichtsangebote handelt, die in den Lehrplänen ausgewiesen sind. Die Schulaufsichtsbehörde legt für jeden Bildungsgang fest, wo die für die einzelnen Bereiche geforderten Leistungen zu erbringen sind.

IV. Standards

1. Muttersprachliche Kommunikation / Deutsch

Der Lernbereich „Mündlicher Sprachgebrauch“ vermittelt und festigt wesentliche Techniken situationsgerechten, erfolgreichen Kommunizierens in Alltag, Studium und Beruf.

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeiten erwerben,

- unterschiedliche Rede- und Gesprächsformen zu analysieren, sachgerechte und manipulative Elemente der Rhetorik zu erkennen,
- den eigenen Standpunkt in verschiedenen mündlichen Kommunikationssituationen zu vertreten,
- Referate zu halten, dabei Techniken der Präsentation anzuwenden und sich einer anschließenden Diskussion zu stellen.

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.

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeit erwerben,

- komplexe Sachtexte über politische, kulturelle, wirtschaftliche, soziale und berufsbezogene Themen zu analysieren (geraffte Wiedergabe des Inhalts, Analyse der Struktur und wesentlicher sprachlicher Mittel, Erkennen und Bewertung der Wirkungsabsicht, Erläuterung von Einzelaussagen, Stellungnahme) und
- Kommentare, Interpretationen, Stellungnahmen oder Problemerkörterungen

- ausgehend von Texten oder vorgegebenen Situationen – zu verfassen (sachlich richtige und schlüssige Argumentation, folgerichtiger Aufbau, sprachliche Angemessenheit, Adressaten- und Situationsbezug) oder
- literarische Texte mit eingegrenzter Aufgabenstellung zu interpretieren (Analyse von inhaltlichen Motiven und Aspekten der Thematik, der Raum- und Zeitstruktur, ggf. der Erzählsituation, wichtiger sprachlicher und ggf. weiterer Gestaltungselemente).

2. Fremdsprache

Das Hauptziel des Unterrichts in der fortgeführten Fremdsprache ist eine im Vergleich zum Mittleren Schulabschluss gehobene Kommunikationsfähigkeit in der Fremdsprache für Alltag, Studium und Beruf. Dazu ist es erforderlich, den allgemeinsprachlichen Wortschatz zu festigen und zu erweitern, einen spezifischen Fachwortschatz zu erwerben sowie komplexe grammatikalische Strukturen gebrauchen zu lernen.

Verstehen (Rezeption)

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeit erwerben,

- anspruchsvollere allgemeinsprachliche und fachsprachliche Äußerungen und unterschiedliche Textsorten (insbesondere Gebrauchs- und Sachtexte) – ggfs. unter Verwendung von fremdsprachigen Hilfsmitteln – im Ganzen zu verstehen und im Einzelnen auszuwerten.

Sprechen und Schreiben (Produktion)

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeit erwerben,

- Gesprächssituationen des Alltags sowie in berufsbezogenen Zusammenhängen in der Fremdsprache sicher zu bewältigen und dabei auch die Gesprächsinitiative zu ergreifen,
- auf schriftliche Mitteilungen komplexer Art situationsgerecht und mit angemessenem Ausdrucksvermögen in der Fremdsprache zu reagieren,
- komplexe fremdsprachige Sachverhalte und Problemstellungen unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wiederzugeben und entsprechende in Deutsch dargestellte Inhalte in der Fremdsprache zu umschreiben.

3 . Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich

Die Schülerinnen und Schüler sollen ausgehend von fachrichtungsbezogenen Problemstellungen grundlegende Fach- und Methodenkompetenzen in der Mathematik und in Naturwissenschaften bzw. Technik erwerben.

Dazu sollen sie

- Einblick in grundlegende Arbeits- und Denkweisen der Mathematik und mindestens einer Naturwissenschaft bzw. Technik gewinnen,

- erkennen, dass die Entwicklung klarer Begriffe, eine folgerichtige Gedankenführung und systematisches, induktives und deduktives, gelegentlich auch heuristisches Vorgehen Kennzeichen mathematisch-naturwissenschaftlich-technischen Arbeitens sind,
- Vertrautheit mit der mathematischen und naturwissenschaftlich-technischen Fachsprache und Symbolik erwerben und erkennen, dass Eindeutigkeit, Widerspruchsfreiheit und Vollständigkeit beim Verbalisieren von mathematischen bzw. naturwissenschaftlich-technischen Sachverhalten vor allem in Anwendungsbereichen für deren gedankliche Durchdringung unerlässlich sind,
- befähigt werden, fachrichtungsbezogene bzw. naturwissenschaftlich-technische Aufgaben mit Hilfe geeigneter Methoden zu lösen,
- mathematische Methoden anwenden können sowie Kenntnisse und Fähigkeiten zur Auswahl geeigneter Verfahren und Methoden mindestens aus einem der weiteren Bereiche besitzen:
 - Analysis (Differential- und Integralrechnung)
 - Beschreibung und Berechnung von Zufallsexperiment, einfacher Wahrscheinlichkeit, Häufigkeitsverteilung sowie einfache Anwendungen aus der beurteilenden Statistik,
 - Lineare Gleichungssysteme und Matrizenrechnung,
- reale Sachverhalte modellieren können (Realität → Modell → Lösung → Realität),
- grundlegende physikalische, chemische, biologische oder technische Gesetzmäßigkeiten kennen, auf fachrichtungsspezifische Aufgabenfelder übertragen und zur Problemlösung anwenden können,
- selbständig einfache naturwissenschaftliche bzw. technische Experimente nach vorgegebener Aufgabenstellung planen und durchführen,
- Ergebnisse ihrer Tätigkeit begründen, präsentieren, interpretieren und bewerten können.

V. Prüfung

1. Allgemeine Grundsätze

Für die Zuerkennung der Fachhochschulreife ist jeweils eine schriftliche Prüfung in den drei Bereichen – muttersprachliche Kommunikation/Deutsch, Fremdsprache, mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich – abzulegen, in der die in dieser Vereinbarung festgelegten Standards nachzuweisen sind. Für die Zuerkennung der Fachhochschulreife für Absolventinnen und Absolventen der mindestens zweijährigen Fachschulen kann der Nachweis der geforderten Standards in zwei der drei Bereiche auch durch kontinuierliche Leistungsnachweise erbracht werden. Soweit die zeitlichen und inhaltlichen Rahmenvorgaben dieser Vereinbarung durch die Stundentafeln und Lehrpläne der genannten beruflichen Bildungsgänge abgedeckt und durch die Abschlussprüfung des jeweiligen Bildungsgangs oder eine Zusatzprüfung nachgewiesen werden, gelten die Bedingungen dieser Rahmenvereinbarung als erfüllt.

Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens ausreichende Leistungen in allen Fächern erreicht sind. Ein Notenausgleich für nicht ausreichende Leistungen richtet sich nach den Bestimmungen der Länder.

Die schriftliche Prüfung kann in einem Bereich durch eine schriftliche Facharbeit mit anschließender Präsentation der Ergebnisse im Rahmen eines Kolloquiums unter prüfungsge-
mäßigen Bedingungen ersetzt werden.

2. Festlegungen für die einzelnen Bereiche

a) Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch

In der schriftlichen Prüfung mit einer Dauer von mindestens 3 Stunden ist eine der folgenden Aufgabenarten zu berücksichtigen:

- (Textgestützte) Problemerkörterung,
- Analyse nichtliterarischer Texte mit Erläuterung oder Stellungnahme
- Interpretation literarischer Texte.

b) Fremdsprachlicher Bereich

In der schriftlichen Prüfung mit einer Dauer von mindestens 1 1/2 Stunden, der ein oder mehrere Texte, ggf. auch andere Materialien, zu Grunde gelegt werden, sind Sach- und Problemfragen zu beantworten und persönliche Stellungnahmen zu verfassen. Zusätzlich können Übertragungen in die Muttersprache oder in die Fremdsprache verlangt werden.

c) Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich

In der schriftlichen Prüfung mit einer Dauer von mindestens zwei Stunden soll nachgewiesen werden, dass die Schülerinnen und Schüler in der Lage sind, komplexe Aufgabenstellungen selbständig zu strukturieren, zu lösen und zu bewerten, die dabei erforderlichen mathematischen oder naturwissenschaftlich-technischen Methoden und Verfahren auszuwählen und sachgerecht anzuwenden.

VI. Schlussbestimmungen

Die Schulaufsichtsbehörde jedes Landes in der Bundesrepublik Deutschland steht in der Verpflichtung und der Verantwortung, die Voraussetzungen für den Erwerb der Fachhochschulreife über berufliche Bildungswege zu gewährleisten.

Die Länder verpflichten sich, Prüfungsarbeiten für verschiedene Fachrichtungen in den Bereichen Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch, Fremdsprache und Mathematik/Naturwissenschaft/Technik zur Sicherung der Transparenz und Vergleichbarkeit auszutauschen.

Ein gemäß dieser Vereinbarung in allen Ländern der Bundesrepublik Deutschland anerkanntes Zeugnis enthält folgenden Hinweis:

„Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb einer Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz 05.06.1998 i. d. F. vom 22.10.1999 – berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.“

Dieser Sachverhalt wird bei bereits erteilten Zeugnissen auf Antrag nach folgendem Muster bescheinigt:

„Frau/Herr

geboren am

in _____

hat am _____

an der (Schule) _____

die Abschlussprüfung in dem Bildungsgang

bestanden.

„Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb einer Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 i.d.F. vom 22.10.1999 – berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.“

Bildungsgänge, die dieser Vereinbarung entsprechen, werden von den Ländern dem Sekretariat angezeigt und in einem Verzeichnis, das vom Sekretariat geführt wird, zusammengefasst.

Die vorliegende Vereinbarung tritt mit dem Tage der Beschlussfassung in Kraft. Die „Vereinbarung von einheitlichen Voraussetzungen für den Erwerb der Fachhochschulreife über besondere Bildungswege“ (Beschluss der KMK vom 18.09.1981 i. d. F. vom 14.07.1995) wird mit Wirkung vom 01.08.2001 aufgehoben.

III. Fragenkatalog zur Lehrplanevaluation

Vorbemerkungen zum Fragebogen

Die Antworten auf die folgenden Fragen erfordern die Einschätzung des Lehrplans aus der Erfahrung in der Bildungsgangarbeit und in der unterrichtlichen Umsetzung Ihrer Schule. Mit diesem Fragebogen werden alle Lehrpläne, die zur Erprobung in Kraft gesetzt wurden, erfasst.

Die Begrifflichkeit entsprechend der APO-BK ist zu verwenden.

Für die Einschätzungen und Beurteilungen stehen die skalierten Antwortmöglichkeiten zur Verfügung. Bei einigen Fragen sind zusätzlich Textfelder für ergänzende Vorschläge bereit gestellt.

Um die Auswertungsarbeit zu erleichtern bitten wir Sie, ausschließlich die vorgesehenen Felder (ankreuzen bei skalierten Tabellen und/oder freie Textfelder für selbstformulierte Antworten) zu nutzen. Die skalierten Antwortfelder ermöglichen die Beantwortung der Fragen in den Spannbreiten von **eher weniger = 1** bis **sehr = 5** in aufsteigender Reihenfolge.

Evaluationsbogen zum Lehrplan zur Erprobung

für den Ausbildungsberuf _____

(Bitte ergänzen Sie die folgenden Angaben!)

Schulnummer		
Schulname		
Straße		
PLZ Ort		
Telefon		
Fax		
E-Mail		
Internet		
Schulleitung		
Bildungsgangleitung		
Schulaufsicht		
Anzahl der Schülerinnen und Schüler im Bildungsgang (gesamt)		Stand (Schuljahr):

1. Wie hilfreich ist die Darstellung/der Aufbau des Lehrplans ?
Im Hinblick auf:

Übersichtlichkeit	1	2	3	4	5
Lesbarkeit	1	2	3	4	5
Vollständigkeit im Sinne der Ordnungsmittel	1	2	3	4	5
Zeitliche Übereinstimmung der Inhaltsvorgaben der Lernfelder mit den Vorgaben der Zwischenprüfung bzw. des KMK-Rahmenlehrplans	1	2	3	4	5

Ergänzungs- bzw. Veränderungsvorschläge:

2. Unterstützt der Lehrplan die Bildungsgangarbeit?
Im Hinblick auf:

Kollegiale Zusammenarbeit	1	2	3	4	5
Zusammenarbeit der Lernbereiche	1	2	3	4	5
Weiterentwicklung handlungsorientierten Unterrichts	1	2	3	4	5
Unterstützung der Lernortkooperation	1	2	3	4	5

3. Sind die Ziel-/Kompetenzformulierungen der Lernfelder als Grundlage für die Unterrichtsplanung und die Umsetzung in Lernsituationen hilfreich?
Im Hinblick auf:

Entwicklung umfassender Handlungskompetenz	1	2	3	4	5
Berufliche Relevanz	1	2	3	4	5
Offenheit für neue fachliche Aspekte	1	2	3	4	5
Offenheit für neue berufliche Entwicklungen	1	2	3	4	5
Offenheit für regionalspezifische Belange	1	2	3	4	5

4. Sind die Angaben des Inhalts der Lernfelder als Grundlage für die Unterrichtsplanung und die Umsetzung in Lernsituationen hilfreich?
Im Hinblick auf:

Entwicklung umfassender Handlungskompetenz	1	2	3	4	5
Berufliche Relevanz	1	2	3	4	5
Offenheit für neue fachliche Aspekte	1	2	3	4	5
Offenheit für neue berufliche Entwicklungen	1	2	3	4	5
Offenheit für regionalspezifische Belange	1	2	3	4	5

5. Unterstützen die Vorgaben des Lehrplans zum berufsbezogenen Lernbereich die Bildungsgangarbeit?
Im Hinblick auf:

Zuordnung der Lernfelder zu den Unterrichtsfächern	1	2	3	4	5
Zeitliche Gewichtung der Unterrichtsfächer	1	2	3	4	5

6. Unterstützen die Hinweise und Vorgaben des Lehrplans zum Differenzierungsbereich (bzw. bei Lehrplänen der älteren Generation zum Wahlbereich) die Ausgestaltung dieses Lernbereichs durch die Schule?
Im Hinblick auf:

Ergänzungs-, Erweiterungs-, Vertiefungsangebote ¹⁾	1	2	3	4	5
Zusatzqualifikationen	1	2	3	4	5
Erwerb der Fachhochschulreife ²⁾	1	2	3	4	5

7. Sind die Informationen des Lehrplans zu Lernsituationen für die Unterrichtsplanung hilfreich?
Im Hinblick auf:

Entwicklung von Lernsituationen	1	2	3	4	5
Strukturierung von Lernsituationen	1	2	3	4	5

Ergänzungsvorschläge:

8. Entsprechen die gewählten Fächerbezeichnungen der Arbeitsprozessstruktur des Bildungsganges in hinreichendem Maße?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Änderungsvorschläge:

¹⁾ Nur für Pläne im Bereich Wirtschaft und Verwaltung.

²⁾ Gilt nur für Lehrpläne, die bereits nach dem Lernbereichskonzept der APO-BK gegliedert sind.

9. Ergeben sich aus dem Verhältnis zwischen dem schulischen Qualifikationserwerb und den Anforderungen der beruflichen Zwischen- und Abschlussprüfungen Änderungsnotwendigkeiten?

Nein

Ja

Wenn Ja: Bitte nennen und erläutern Sie Ihre Anregungen:

- 10a Ist die Stundenverteilung der Fächer über die Schuljahre unter **pädagogischen** Gesichtspunkten angemessen?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Änderungsvorschläge:

- 10b Ist die Stundenverteilung der Fächer über die Schuljahre unter schulorganisatorischen Gesichtspunkten angemessen?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Änderungsvorschläge:

10c Ist die Stundenverteilung der Fächer über die Schuljahre unter fachlichen Gesichtspunkten angemessen?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Änderungsvorschläge:

11. Weitere Anregungen und Verbesserungsvorschläge: