

Bildungsplan

**für die Bildungsgänge der Berufsfachschule, die berufliche Kenntnisse,
Fähigkeiten und Fertigkeiten und Abschlüsse der Sekundarstufe I vermitteln
(Bildungsgänge der Anlage B APO-BK)**

Fachbereich: Wirtschaft und Verwaltung

Mathematik

Herausgegeben vom Ministerium für Schule und Bildung

des Landes Nordrhein-Westfalen

Völklinger Straße 49, 40221 Düsseldorf

2023

**Auszug aus dem Amtsblatt
des Ministeriums für Schule und Bildung
des Landes Nordrhein-Westfalen
Nr. 5/2023**

**Sekundarstufe II - Berufskolleg;
Bildungsgänge der Berufsfachschule,
die zu beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten
und Abschlüssen der Sekundarstufe I führen
(Bildungsgänge der Anlage B APO-BK)
Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung**

Runderlass des Ministeriums für Schule und Bildung
vom 2. Mai 2023 – 313/2023-0002250

Für die in der unten stehende Tabelle aufgeführten Fächer des Fachbereichs Wirtschaft und Verwaltung des Bildungsgangs der Berufsfachschule, werden hiermit Bildungspläne gemäß § 6 in Verbindung mit § 29 Schulgesetz (BASS 1-1) festgesetzt.

Die gemäß Runderlass des Ministeriums für Schule und Weiterbildung vom 24. Juli 2015 (ABl. NRW. 07/08-15) und 18. August 2015 (ABl. NRW. 09/15) in Kraft gesetzten Bildungspläne zur Erprobung (s. Tabelle) werden am Tag nach der Veröffentlichung dieses Runderlasses als (endgültige) Bildungspläne in Kraft gesetzt.

Die Bildungspläne werden auf der Internetseite www.berufsbildung.nrw.de zur Verfügung gestellt.

Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung
Fach
Bereichsspezifische Fächer
Deutsch/Kommunikation
Englisch
Evangelische Religionslehre
Katholische Religionslehre
Mathematik
Politik/Gesellschaftslehre
Sport/Gesundheitsförderung

(Tabelle 1: Bildungspläne, Berufskolleg)

Inhalt	Seite
Vorbemerkungen	5
Teil 1 Bildungsgänge der Berufsfachschule Anlage B APO-BK	7
1.1 Ziele, Fachbereiche und Organisationsformen	7
1.1.1 Ziele	7
1.1.2 Fachbereiche und Organisationsformen.....	7
1.2 Zielgruppen und Perspektiven	8
1.2.1 Voraussetzungen, Abschlüsse, Berechtigungen.....	8
1.3 Didaktisch-methodische Leitlinien	9
1.3.1 Didaktische Jahresplanung.....	10
1.3.2 Berufliche Qualifizierung	10
Teil 2 Bildungsgänge der Berufsfachschule Anlage B APO-BK im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung	12
2.1 Fachbereichsspezifische Ziele.....	12
2.2 Die Bildungsgänge im Fachbereich	12
2.3 Fachbereichsspezifische Kompetenzerwartungen	12
2.4 Fachbereichsspezifische Handlungsfelder und Arbeits- und Geschäftsprozesse	13
2.5 Didaktisch-methodische Leitlinien des Fachbereichs.....	14
Teil 3 Bildungsgänge der Berufsfachschule Anlage B APO-BK im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung – Mathematik	16
3.1 Beschreibung des Bildungsgangs.....	16
3.1.1 Stundentafeln	18
3.1.2 Darstellung von Anknüpfungsmöglichkeiten im Bildungsgang.....	20
3.2 Die Fächer im Bildungsgang.....	22
3.2.1 Das Fach Mathematik	22
3.2.2 Anforderungssituationen, Ziele.....	24
3.3 Didaktisch-methodische Umsetzung.....	27
3.4 Lernerfolgsüberprüfung	28

Vorbemerkungen

Bildungspolitische Entwicklungen in Deutschland und Europa erfordern Transparenz und Vergleichbarkeit von Bildungsgängen sowie von studien- und berufsqualifizierenden Abschlüssen. Vor diesem Hintergrund erhalten alle Bildungspläne im Berufskolleg mit einer kompetenzbasierten Orientierung an Handlungsfeldern und zugehörigen Arbeits- und Geschäftsprozessen eine einheitliche Struktur. Die konsequente Orientierung an Handlungsfeldern unterstreicht das zentrale Ziel des Erwerbs beruflicher Handlungskompetenz und stärkt die Position des Berufskollegs als attraktives Angebot im Bildungswesen.

Die Bildungspläne für das Berufskolleg bestehen aus drei Teilen. Teil 1 stellt die jeweiligen Bildungsgänge, Teil 2 deren Ausprägung in einem Fachbereich und Teil 3 die Unterrichtsvorgaben in Fächern oder Lernfeldern dar. Die einheitliche Darstellung der Bildungsgänge folgt der Struktur des Berufskollegs.

Alle Unterrichtsvorgaben werden nach einem einheitlichen System aus Anforderungssituationen und zugehörigen kompetenzorientiert formulierten Zielen beschrieben. Das bietet die Möglichkeit, in verschiedenen Bildungsgängen erreichbare Kompetenzen transparent und vergleichbar darzustellen, unabhängig davon, ob sie in Lernfeldern oder Fächern strukturiert sind. Eine konsequente Kompetenzorientierung des Unterrichts ermöglicht einen Anschluss in Beruf, Berufsausbildung oder Studium und einen systematischen Kompetenzaufbau in den verschiedenen Bildungsgängen des Berufskollegs. Die durchlässige Gestaltung der Übergänge verbessert die Effizienz von Bildungsverläufen.

Die Teile 1 bis 3 der Bildungspläne werden immer in einem Dokument veröffentlicht. Damit wird sichergestellt, dass jede Lehrkraft umfassend informiert und für die Bildungsgangarbeit im Team vorbereitet ist.

Gemeinsame Vorgaben für alle Bildungsgänge im Berufskolleg

Bildung und Erziehung in den Bildungsgängen des Berufskollegs gründen sich auf Werte, die unter anderem im Grundgesetz, in der Landesverfassung und im Schulgesetz verankert sind. Aus diesen gemeinsamen Vorgaben ergeben sich im Einzelnen folgende übergreifende Ziele:

- Wertschätzung der Vielfalt und Verschiedenheit in der Bildung (Inklusion und Integration)
- Entfaltung und Nutzung der individuellen Chancen und Begabungen (Individuelle Förderung)
- Sensibilisierung für die Wirkungen tradiert männlicher und weiblicher Rollenprägungen und die Entwicklung alternativer Verhaltensweisen zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern (Gender Mainstreaming)
- Förderung von Gestaltungskompetenz für nachhaltige Entwicklung unter der gleichberechtigten Berücksichtigung von wirtschaftlichen, sozialen/gesellschaftlichen und ökologischen Aspekten (Nachhaltigkeit) und
- Unterstützung einer umfassenden Teilhabe an der digitalisierten Welt (Lernen im digitalen Wandel).

Das pädagogische Leitziel aller Bildungsgänge des Berufskollegs ist in der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg (APO-BK) formuliert: „Das Berufskolleg vermittelt den Schülerinnen und Schülern eine umfassende berufliche, gesellschaftliche und personale Handlungs-

kompetenz und bereitet sie auf ein lebensbegleitendes Lernen vor. Es qualifiziert die Schülerinnen und Schüler, an zunehmend international geprägten Entwicklungen in Wirtschaft und Gesellschaft teilzunehmen und diese aktiv mitzugestalten.“

Um dieses pädagogische Leitziel zu erreichen, muss eine umfassende Handlungskompetenz systematisch entwickelt werden. Die Unterrichtsvorgaben orientieren sich in ihren Anforderungssituationen und kompetenzorientiert formulierten Zielen an der Struktur des Deutschen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen (DQR)¹ und nutzen dessen Kompetenzkategorien. Die beiden Kategorien der Fachkompetenz und der personalen Kompetenz werden differenziert in Wissen und Fertigkeiten bzw. Sozialkompetenz und Selbstständigkeit.

Die Lehrkräfte eines Bildungsgangs dokumentieren die zur Konkretisierung der Unterrichtsvorgaben entwickelten Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements in einer Didaktischen Jahresplanung, die nach Schuljahren gegliedert ist.

Die so realisierte Orientierung der Bildungsgänge des Berufskollegs am DQR eröffnet die Möglichkeit eines systematischen Kompetenzerwerbs, der Anchlüsse und Anrechnungen im gesamten Bildungssystem, insbesondere in Bildungsgängen des Berufskollegs, der dualen Ausbildung und im Studium erleichtert.

¹ Deutscher Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (DQR) – verabschiedet vom Arbeitskreis Deutscher Qualifikationsrahmen (AK DQR) am 22. März 2011. <http://www.deutscherqualifikationsrahmen.de>

Teil 1 Bildungsgänge der Berufsfachschule Anlage B APO-BK

1.1 Ziele, Fachbereiche und Organisationsformen

1.1.1 Ziele

Ziel der Bildungsgänge der Berufsfachschule der Anlage B APO-BK ist der Erwerb beruflicher Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten bzw. eines Berufsabschlusses nach Landesrecht. Die Bildungsgänge ermöglichen den Erwerb des Erweiterten Ersten Schulabschlusses oder des Mittleren Schulabschlusses (Fachoberschulreife), der mit der Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe verbunden sein kann.

Die einjährigen Bildungsgänge der Berufsfachschule der Anlage B APO-BK bereiten auf die Aufnahme einer Berufsausbildung im jeweiligen Fachbereich vor und ermöglichen den Absolventinnen und Absolventen den Einstieg in eine Erwerbstätigkeit oder Berufsausbildung. Sie führen entweder zu beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten, die zur selbstständigen Lösung einfacher berufsbezogener Aufgaben oder zur selbstständigen Lösung schwieriger berufsbezogener Aufgaben befähigen. Die beruflichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten werden analog den Anforderungen des ersten Ausbildungsjahres einer dualen Ausbildung vermittelt. Durch die Strukturierung der Bildungsgänge werden den Schülerinnen und Schülern individuelle Möglichkeiten für den erforderlichen Kompetenzerwerb bis zur Aufnahme eines Berufsausbildungsverhältnisses eröffnet. Diese Möglichkeit des Kompetenzerwerbs wird unterstützt durch die curriculare Berücksichtigung und Umsetzung von Ausbildungsbausteinen in den Bildungsplänen sowie durch betriebliche Praktika.

Absolventinnen und Absolventen der zweijährigen doppeltqualifizierenden Bildungsgänge erreichen durch die integrierten Theorie- und Praxisanteile Kompetenzen, die einen unmittelbaren Einstieg in Erwerbstätigkeit ermöglichen.

1.1.2 Fachbereiche und Organisationsformen

Die Bildungsgänge werden in den Fachbereichen Agrarwirtschaft, Ernährungs- und Versorgungsmanagement, Gestaltung, Gesundheit/Erziehung und Soziales, Informatik, Technik/Naturwissenschaften sowie Wirtschaft und Verwaltung angeboten. Innerhalb der Fachbereiche sind die Bildungsgänge zum Teil nach Berufsfeldern gegliedert.

Der Erwerb beruflicher Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten ist, abhängig von den Eingangsvoraussetzungen (d. h. dem in der Sekundarstufe I zuvor erworbenen allgemeinbildenden Abschluss) in verschiedenen Bildungsgängen der Anlage B APO-BK möglich:

In den Bildungsgängen gem. § 2 Nr. 1 der Anlage B der APO-BK können berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten und der Erweiterte Erste Schulabschluss erworben werden. In einer darauf aufbauenden Stufe (gem. § 2 Nr. 2 der Anlage B der APO-BK) ist in einem weiteren Jahr der Erwerb beruflicher Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten im Umfang des ersten Ausbildungsjahres einer dualen Ausbildung in Verbindung mit dem Mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife) möglich, der mit der Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe verbunden sein kann.

In die Bildungsgänge gem. § 2 Nr. 2 der Anlage B der APO-BK werden bis auf Ausnahmen gemäß APO-BK ausschließlich folgende Absolventinnen und Absolventen unmittelbar im Anschluss an ihren Schulbesuch der Sekundarstufe I aufgenommen:

- die den Erweiterten Ersten Schulabschluss erworben haben
- über die nach Klasse 9 des Gymnasiums mit achtjährigem Bildungsgang erworbene Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe verfügen

und noch über keine am Berufskolleg erworbenen beruflichen Kompetenzen verfügen. Innerhalb eines Jahres werden berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten vermittelt und der Erwerb des Mittleren Schulabschlusses (Fachoberschulreife) ermöglicht, der mit der Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe verbunden sein kann.

Der doppeltqualifizierende Bildungsgang zum Erwerb eines Berufsabschlusses nach Landesrecht ist zweijährig. Er ermöglicht den Erwerb des Erweiterten Ersten Schulabschlusses oder den Erwerb des Mittleren Schulabschlusses (Fachoberschulreife), der mit der Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe verbunden sein kann. Er ist in den Fachbereichen Gesundheit/Erziehung und Soziales sowie Ernährungs- und Versorgungsmanagement in Vollzeit- und in Teilzeitform für folgende Berufsabschlüsse vorgesehen:

- Staatlich geprüfte Sozialassistentin/Staatlich geprüfter Sozialassistent
- Staatlich geprüfte Sozialassistentin/Staatlich geprüfter Sozialassistent, Schwerpunkt Heilerziehung
- Staatlich geprüfte Kinderpflegerin/Staatlich geprüfter Kinderpfleger und
- Staatlich geprüfte Assistentin/Staatlich geprüfter Assistent für Ernährung und Versorgung, Schwerpunkt Service.

In allen Bildungsgängen der Berufsfachschule sind betriebliche Praktika obligatorisch.

1.2 Zielgruppen und Perspektiven

1.2.1 Voraussetzungen, Abschlüsse, Berechtigungen

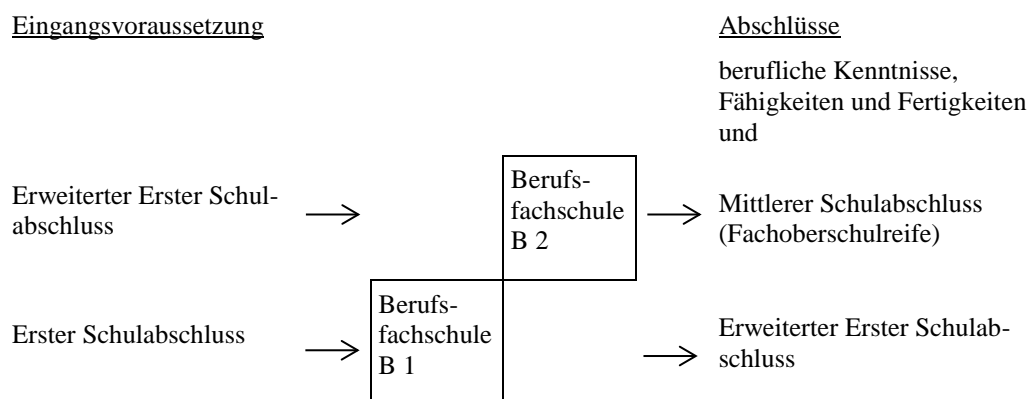
Die Bildungsgänge der Berufsfachschule der Anlage B APO-BK richten sich an Jugendliche, die mindestens über den Ersten Schulabschluss oder den Erweiterten Ersten Schulabschluss verfügen und sich aufgrund ihrer Interessen und Begabungen in einem Fachbereich für eine Berufsausbildung oder Berufsausübung qualifizieren möchten.

In die einjährigen Bildungsgänge, die berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten und den Erwerb des Erweiterten Ersten Schulabschlusses ermöglichen, kann ausschließlich aufgenommen werden, wer über den Ersten Schulabschluss verfügt.

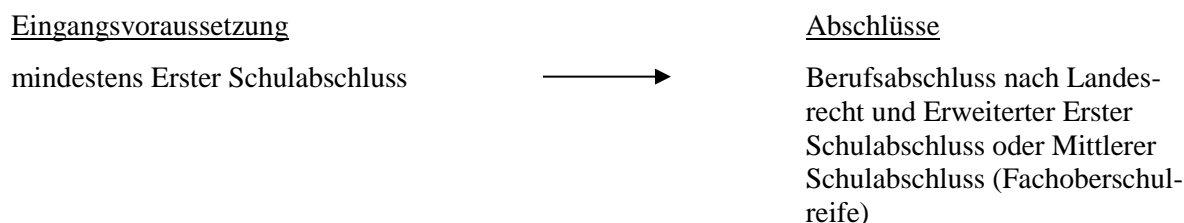
In die einjährigen Bildungsgänge, die berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten und den Erwerb des Mittleren Schulabschlusses (Fachoberschulreife) ermöglichen, kann aufgenommen werden, wer über den Erweiterten Ersten Schulabschluss oder über die nach Klasse 9 des Gymnasiums erworbene Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe verfügt.

In die zweijährigen Bildungsgänge, die zu einem Berufsabschluss nach Landesrecht führen, kann aufgenommen werden, wer mindestens über einen Ersten Schulabschluss verfügt.

Berufsfachschule – berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten (B 1 und B 2)



Berufsfachschule – Berufsabschluss nach Landesrecht (B 3)



Bei Aufnahme in die Bildungsgänge der Anlage B APO-BK sollen in der Regel Kompetenzen vorliegen, auf Grund derer von den Schülerinnen und Schülern erwartet werden kann,

- dass sie im Anschluss an die einjährigen Bildungsgänge zu einem Berufsabschluss in betrieblicher oder vollzeitschulischer Ausbildung gelangen, der ihnen den Einstieg in den Arbeitsmarkt ermöglicht und
- dass über den Erwerb des Berufsabschlusses nach Landesrecht der Einstieg in den Arbeitsmarkt oder in eine weiterführende schulische oder fachschulische Ausbildung gelingt.

Der Berufsabschluss nach Landesrecht berechtigt zum Führen der Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfte/Staatlich geprüfter“ mit Angabe des Berufs. Eine Anrechnung der erworbenen Kompetenzen auf eine anschließende Ausbildung ist möglich.

1.3 Didaktisch-methodische Leitlinien

In den Bildungsgängen der Berufsfachschule der Anlage B APO-BK wird eine umfassende berufliche, gesellschaftliche und personale Handlungskompetenz angestrebt für

- die Ausübung eines Berufes oder die Bewältigung beruflicher Aufgaben unter Berücksichtigung von Ausbildungsbausteinen im Unterricht, die den Erwerb spezifischer beruflicher Handlungskompetenz unterstützen, und
- ein selbstbestimmtes und gesellschaftlich verantwortliches demokratisches Handeln, das eine Teilhabe am kulturellen, politischen und beruflichen Leben ermöglicht.

Das Erkennen der Vielfalt der Lernvoraussetzungen und Lerninteressen ist die Grundlage für die Realisierung von Vielfalt und Differenzierung der Lernangebote. So sollen Lernbeobachtung und Beurteilung durch die Lehrkräfte den Schülerinnen und Schülern einen Abgleich von

Selbst- und Fremdeinschätzung für ihre individuellen Ziele und Lernwegplanungen ermöglichen.

Sprache gilt als grundlegendes Medium schulischer, beruflicher, gesellschaftlicher und privater Kommunikation. Daher ist bei allen didaktisch-methodischen Entscheidungen die individuelle Sprachkompetenz jeder Schülerin/jedes Schülers mit Blick auf eine Kompetenzerweiterung einzubeziehen. Dies gilt in gleicher Weise in Bezug auf die Entwicklung mathematischer Kompetenzen.

1.3.1 Didaktische Jahresplanung

Die Umsetzung von kompetenzorientierten Bildungsplänen erfordert eine inhaltliche, methodische, organisatorische und zeitliche Planung und Dokumentation von Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements. Zur Unterstützung dieser Planungs- und Dokumentationsprozesse dient die Didaktische Jahresplanung, die über die gesamte Zeitdauer des Bildungsgangs erstreckt.

Der Unterricht in den Bildungsgängen der Anlage B APO-BK ist nach Lernfeldern und Fächern organisiert, die einem berufsbezogenen Lernbereich, einem berufsübergreifenden Lernbereich und einem Differenzierungsbereich zugeordnet sind.

Die zentrale didaktische Arbeit in der Bildungsgangkonferenz ist die anforderungs- und leistungsgerechte Entwicklung und zeitliche Anordnung von Lernsituationen, die zur Umsetzung der Vorgaben in den Fächern, Lernfeldern und Anforderungssituationen dienen. Im Rahmen der Didaktischen Jahresplanung sind sowohl die Beratung der Jugendlichen im Bildungsverlauf als auch die Abstimmung mit Praktikumsbetrieben und die Anbindung an weiterführende Bildungsgänge zu berücksichtigen.

Spezifische Aufgaben der Bildungsgangkonferenz sind:

- Entwicklung und Anordnung der Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements unter Berücksichtigung des Kompetenzzuwachses
- Inhaltliche, methodische und zeitliche Festlegungen hinsichtlich der Praktika in Abstimmung mit den externen Partnern
- Planung der Organisation des Unterrichts, der Beratung und Betreuung der Jugendlichen und
- Planung und Durchführung der Bildungsgangevaluation sowie die Berücksichtigung der Ergebnisse bei der neuen Planung.

1.3.2 Berufliche Qualifizierung

Lernen erfolgt unter einer beruflichen Perspektive, indem sich die Schülerinnen und Schüler mit beruflichen Handlungszusammenhängen im gewählten Fachbereich auseinandersetzen. Wichtiger Bestandteil sind daher die schulisch begleiteten Betriebspraktika, die Fachpraxis und die berufsqualifizierenden Elemente der Fächer, Lernfelder und Anforderungssituationen des Bildungsgangs. Ausgangspunkte von Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements sind daher regelmäßig praxisrelevante Aufgaben- und Problemstellungen.

Praktika dienen der Ergänzung bzw. Vertiefung des Unterrichts und werden als vielfältige Impulsgeber zur Vernetzung von Theorie und Praxis genutzt. Sie haben das Ziel, auf das Berufsleben vorzubereiten und die Berufswahlentscheidung abzusichern. In den Bildungsgängen, in denen eine Berufsausbildung nach Landesrecht durchgeführt wird, bereiten sie darüber hinaus auf eine qualifizierte Tätigkeit in dem jeweiligen Fachbereich vor.

Bei der Auswahl der Einrichtungen sind die regionalen Besonderheiten zu berücksichtigen. Der Umfang der Praktika ist für die Bildungsgänge, die zu einem Berufsabschluss nach Landesrecht führen, in den Rahmenstundentafeln festgelegt.

Die Beratung und Betreuung der Schülerinnen und Schüler während der Praktika wird grundsätzlich von allen im Bildungsgang unterrichtenden Lehrkräften übernommen und erfolgt im Rahmen der zur Verfügung stehenden Unterrichtsstunden.

Teil 2 Bildungsgänge der Berufsfachschule Anlage B APO-BK im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung

2.1 Fachbereichsspezifische Ziele

Ziel der Bildungsgänge der Anlage B APO-BK im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung, ist der Erwerb ökonomischer Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten, die eine eigenverantwortliche Bewältigung der grundlegenden beruflichen Tätigkeiten ermöglichen und eine Ausbildungsfähigkeit weiterentwickeln. Der systematische ökonomische Kompetenzaufbau ist gekennzeichnet durch:

- die curriculare Ableitung aus Handlungsfeldern von Arbeits- und Geschäftsprozessen im beruflichen Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung, die auch durch die Umsetzung von Ausbildungsbausteinen für die Berufsausbildung Kauffrau im Einzelhandel/Kaufmann im Einzelhandel oder Verkäuferin/Verkäufer realisierbar ist
- die Durchführung und Reflexion von Praktika im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung und
- ggf. eine Einbindung in kaufmännische Geschäftsprozesse in einem Modellunternehmen.

2.2 Die Bildungsgänge im Fachbereich

Die Bildungsgänge der Berufsfachschule der Anlage B APO-BK im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung werden, wie in Kapitel 1.1.2 beschrieben, angeboten. In einem einjährigen Bildungsgang gem. § 2 Nr. 1 Anlage B der APO-BK werden berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in Verbindung mit dem Erweiterten Ersten Schulabschluss vermittelt. In dem Bildungsgang sind die Aufgaben durch Reduktion des Handlungsfeldes auf einfache Strukturen gekennzeichnet. Sie berücksichtigen Probleme aus berufs- und lebensnahen Fragestellungen. In einem weiteren einjährigen Bildungsgang gem. § 2 Nr. 2 Anlage B der APO-BK können die Schülerinnen und Schüler den Mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife) erwerben. In diesem Bildungsgang weisen die Aufgaben eine größere Komplexität und inhaltliche Tiefe auf, die den Umfang des ersten Ausbildungsjahres entspricht. Beide Bildungsgänge bereiten auf eine Berufsausbildung im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung vor.

Die Abbildung betrieblichen Geschehens sowie der berufs- und lebensnahen Fragestellungen erfordern einen Ansatz, der auch die unterrichtliche Umsetzung von Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements in Kooperation mehrerer Fächer umfassen kann.

2.3 Fachbereichsspezifische Kompetenzerwartungen

Ziel der Bildungsgänge der Berufsfachschule der Anlage B APO-BK im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung ist eine Vorbereitung auf die Anforderungen der Berufe des Fachbereichs. Im handlungsorientierten Unterricht wird der Erwerb der beruflichen Handlungskompetenz in Lernsituationen ermöglicht, die an typischen Arbeits- und Geschäftsprozessen orientiert sind.

Dieser Kompetenzerwerb dient der fachgerechten Bewältigung von Aufgaben im betrieblichen Alltag. Die Lernsituationen zum Kompetenzerwerb beziehen zunächst auch die von den Schülerinnen und Schüler wahrgenommene Lebenswirklichkeit mit ein, um dann auch abstraktere berufliche und gesellschaftliche Fragestellungen aufzugreifen. Die Erfüllung der Aufgaben erfolgt anfänglich noch unter Anleitung bis zu einer späteren weitgehend selbstständigen Erledigung, so dass ein systematischer Kompetenzaufbau erfolgen kann.

Spezifische Anforderungen der Arbeit im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung sind

- ökonomische Sachverhalte, Zusammenhänge, Probleme verstehen und analysieren und Lösungen reflektieren
- sich im gesellschaftlichen und betrieblichen Umfeld mit Hilfe ökonomischer Denkmuster orientieren und
- in den Rollen Konsumenten, Erwerbstätige, Selbstständige und Wirtschaftsbürger verantwortlich entscheiden und handeln.

2.4 Fachbereichsspezifische Handlungsfelder und Arbeits- und Geschäftsprozesse

Die Handlungsfelder beschreiben zusammengehörige Arbeits- und Geschäftsprozesse im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung. Sie sind mehrdimensional, indem berufliche, gesellschaftliche und individuelle Problemstellungen miteinander verknüpft und Perspektivwechsel zugelassen werden.

Die für die Bildungsgänge der Anlage B APO-BK in diesem Fachbereich relevanten Handlungsfelder sowie Arbeits- und Geschäftsprozesse sind der nachfolgenden Tabelle zu entnehmen.

	Berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten und Abschlüsse der Sekundarstufe I
Handlungsfeld 1: Unternehmensstrategien und Management Arbeits- und Geschäftsprozesse (AGP)	
Unternehmensgründung	x
Unternehmensführung	x
Controlling	x
Planung, Organisation, Steuerung und Kontrolle von Prozessen	–
Planung, Organisation und Kontrolle von Strukturen	–
Planung, Organisation und Kontrolle von Informations- und Kommunikationsbeziehungen	–
Handlungsfeld 2: Beschaffung AGP	
Beschaffungsmarktforschung	x
Beschaffungsplanung	x
Beschaffungsabwicklung und Logistik	x
Bestandsplanung, -führung und -kontrolle	x
Beschaffungscontrolling	–
Handlungsfeld 3: Leistungserstellung AGP	
Leistungsprogrammplanung	x
Leistungsentwicklung	x
Leistungserbringung und innerbetriebliche Logistik	x
Leistungserstellungscontrolling	–

Handlungsfeld 4: Absatz AGP	
Absatzmarktforschung	x
Analyse, Einsatz und Kombination absatzpolitischer Instrumente	x
Kundenauftragsabwicklung und Logistik	x
Absatzcontrolling	–
Handlungsfeld 5: Personal AGP	
Personalbedarfsplanung und -beschaffung	x
Personaleinsatz und -entlohnung	x
Personalausbildung und -entwicklung	x
Personalführung, -beurteilung und -erhaltung	x
Personalfreisetzung	x
Personalcontrolling	–
Handlungsfeld 6: Investition und Finanzierung AGP	
Finanzmarktforschung	–
Investitions- und Finanzplanung	x
Investitions- und Finanzierungsentscheidung und -durchführung	x
Investitions- und Finanzcontrolling	–
Handlungsfeld 7: Wertströme AGP	
Wertschöpfung	x
Erfassung und Dokumentation von Wertströmen	x
Aufbereitung und Auswertung von Wertströmen	x
Planung von Wertströmen	–

2.5 Didaktisch-methodische Leitlinien des Fachbereichs

Für die Entwicklung einer grundlegenden fachlichen, gesellschaftlichen und personalen Handlungskompetenz im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung ist die Auseinandersetzung mit berufstypischen Situationen im handlungsorientierten Unterricht erforderlich. Dazu werden Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements aus den Anforderungssituationen und Zielen der Lernfelder bzw. Fächer abgeleitet (vgl. Kapitel 3), die sich auf die Arbeits- und Geschäftsprozesse des Fachbereichs Wirtschaft und Verwaltung (vgl. Kapitel 2.4) beziehen.

Der Bezug zur beruflichen Praxis wird insbesondere durch Praktika, Betriebsbesichtigungen sowie Lernortkooperationen mit Unternehmen und externen Partnern gewährleistet.

Die im Folgenden skizzierten didaktisch-methodischen Leitlinien sind in besonderer Weise geeignet, den Spezifika des Fachbereichs Wirtschaft und Verwaltung Rechnung zu tragen, und können bei der konkreten Gestaltung geeigneter Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements als Orientierung dienen.

Verzahnung von Theorie und Praxis

Die Arbeit im Bildungsgang ist durch eine konsequente Verzahnung von Theorie und Praxis gekennzeichnet. Fachpraktische Unterrichtsanteile sind integrativer Bestandteil der Profildächer des Bildungsgangs. Informations- und Kommunikationstechnologien sind in alle Fächer einzubinden.

Mehrdimensionalität der Aufgabenstellungen

Im Mittelpunkt der Arbeit im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung steht die Vorbereitung von Entscheidungen. So muss vor allem die Entwicklung der beruflichen Handlungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler berücksichtigt werden – perspektivisch in marktorientierten und funktionsübergreifenden Bereichen. Eine erste Entscheidungsorientiertheit und eine funktionale bzw. prozessorientierte Betrachtungsweise sollen sich hierbei strukturierend auf den Unterricht auswirken. Dabei kann der Einsatz mindestens eines Modellunternehmens hilfreich sein. Ausgangspunkt für Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements können relevante Problemstellungen aus dem beruflichen Bereich Wirtschaft und Verwaltung sein. Dies gilt sowohl für fachbezogene als auch für fächerübergreifende Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements.

Die Entwicklung umfassender Handlungskompetenz gewährleistet die Planung und Realisierung einfacher ökonomischer Aufgaben unter Beachtung des Berufsbezuges und fördert die Entwicklung beruflicher Handlungskompetenz. Ferner ergeben sich aus dieser Vorgehensweise offene und selbst gesteuerte Lernstrukturen, die zusätzliche berufsrelevante Aspekte wie Sozialkompetenz, Flexibilität und Anpassungsfähigkeit an wechselnde technische, wirtschaftliche und gestalterische Rahmenbedingungen unterstützen.

Anbindung an konkrete berufliche Handlungssituationen

Die für die Gestaltung der Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements grundlegenden Anforderungssituationen basieren in der Regel auf konkreten beruflichen Handlungssituationen. Die Anbindung wird durch die Praxiselemente in der Schule und durch betriebliche Praktika zusätzlich verstärkt und gesichert. Praktika vermitteln Einblicke, Kenntnisse und Erfahrungen über den Aufbau und die Funktion betrieblicher Organisationen, die Gestaltung einzelner Arbeitsprozesse und die persönlichen, gesellschaftlichen und ethischen Konsequenzen beruflicher Handlungen. Sie sind in die kontinuierliche Arbeit im Bildungsgang eingeordnet und im Unterricht vor- und nachzubereiten. Dabei wird die Vielfalt beruflicher Tätigkeitsbereiche und menschlicher Herausforderungen berücksichtigt.

Selbstorganisiertes Lernen

Das beständige und kontinuierliche Erlernen von Methoden des selbstorganisierten Lernens und Wissenserwerbs ist wesentlicher Bestandteil des Kompetenzerwerbs. Entsprechend werden die Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements so konzipiert, dass eine zunehmende Selbststeuerung des Lernprozesses durch die Schülerinnen und Schüler ermöglicht wird. Dazu zählen insbesondere auch der Einsatz von Instrumenten zur Selbsteinschätzung und die Bewertung der eigenen Lern- und Arbeitsprozesse.

Arbeiten im Team

In vielen beruflichen Tätigkeitsbereichen sind die Arbeit und die Kommunikation im Team Teil der beruflichen Kompetenz. Diese ist kontinuierlich bei der Arbeit in den verschiedenen Fächern einzuüben, zu reflektieren und zu optimieren.

Teil 3 Bildungsgänge der Berufsfachschule Anlage B APO-BK im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung – Mathematik

3.1 Beschreibung des Bildungsgangs

Die Absolventinnen und Absolventen der Berufsfachschule Anlage B 1 und B 2 APO-BK erwerben berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten und einen Abschluss der Sekundarstufe I. Zudem umfassen die Bildungsgänge anschluss- und ggf. anrechnungsfähige Kompetenzen für die Aufnahme einer einschlägigen Berufsausbildung im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung.

Im Rahmen der Förderung einer umfassenden personalen, gesellschaftlichen und beruflichen Handlungskompetenz orientiert sich der Unterricht an berufs- und lebensnahen Fragestellungen und am Konzept der Handlungsorientierung.

Der Bildungsgang richtet sich an den in Teil 2 ausgewiesenen beruflichen Handlungsfeldern des Fachbereichs Wirtschaft und Verwaltung mit den zugehörigen Arbeits- und Geschäftsprozessen aus. Die in Teil 2 beschriebene Ausrichtung kann auch durch den Einsatz von Modellunternehmen unterstützt werden. Diese erleichtern die Anschauung und fördern die inhaltliche Auseinandersetzung mit betrieblichen und verwaltenden Fragestellungen. Dafür wird beispielhaft die Perspektive von Handelsunternehmen gewählt. Wünschenswert ist die Spiegelung der schulisch erworbenen Erkenntnisse an der betrieblichen und privaten Realität. Hierzu bieten sich sowohl Praktika als auch Betriebserkundungen an.

Die Bildungsgänge sind in drei Lernbereiche gegliedert: den berufsbezogenen Lernbereich, den berufsübergreifenden Lernbereich und den Differenzierungsbereich. Sozialökonomische Fragestellungen werden in den Lernfeldern und in den Fächern des berufsbezogenen sowie des berufsübergreifenden Lernbereichs unterschiedlich aufgegriffen.

Die bereichsspezifischen Fächer „Geschäftsprozesse im Unternehmen“, „Personalbezogene Prozesse“ sowie „Gesamtwirtschaftliche Prozesse“ und die Fächer Mathematik und Englisch des berufsbezogenen Lernbereichs orientieren sich an betriebswirtschaftlichen, volkswirtschaftlichen und informationswirtschaftlichen Inhalten und Abläufen. Dabei steht die Förderung zielorientierten, planvollen und rationalen Handelns von Menschen in Unternehmen und im privaten Bereich im Mittelpunkt. Unternehmen als Marktteilnehmende mit ihren Zielen, Leistungen und Anspruchsgruppen bilden die Grundlage für die unterrichtliche Umsetzung von spezifischen Organisationslösungen und betrieblichen Abläufen. Ökonomische Prozesse und Entscheidungen sollen dabei auch mit aktuellen Informations- und Kommunikationstechnologien nachvollzogen und dokumentiert werden. Dabei werden auch mathematische Methoden und Instrumente zur Klärung ökonomischer Sachverhalte angewendet. Zur Bewältigung beruflicher und privater Handlungssituationen benötigen die Schülerinnen und Schüler kommunikative sowie interkulturelle Kompetenzen, auch im mündlichen und schriftlichen Gebrauch der englischen Sprache.

Die Fächer Deutsch/Kommunikation, Religionslehre oder Praktische Philosophie, Politik/Gesellschaftslehre sowie Sport/Gesundheitsförderung des berufsübergreifenden Lernbereichs leisten ihren spezifischen Beitrag zur Kompetenzentwicklung und Identitätsbildung. Die Schülerinnen und Schüler werden in berufs- und alltagsbezogenen Sprach- und Kommunikationskompetenzen gefördert sowie dafür sensibilisiert, ethische, religiöse, philosophische und politische

Aspekte bei einem verantwortungsvollen Beurteilen und Handeln in Wirtschaft und Gesellschaft zu berücksichtigen. Zudem wird die Kompetenz gefördert, spezifische physische und psychische Belastungen in Beruf und Alltag auszugleichen und sich sozial reflektiert zu verhalten. Der Unterricht im Fach Sport/Gesundheitsförderung zielt auf Kompetenzen im Sinne des salutogenetischen Ansatzes.

Im Differenzierungsbereich erhalten die Schülerinnen und Schüler die Gelegenheit, Zusatz- oder Förderangebote wahrzunehmen. Dabei werden die individuellen Entwicklungspotenziale und Interessen der Jugendlichen sowie die spezifischen Anforderungen des regionalen Ausbildungsmarktes berücksichtigt.

Das Betriebspraktikum vermittelt Kenntnisse und Erfahrungen über den organisatorischen Aufbau sowie über Arbeits- und Geschäftsprozesse der Unternehmung. Die Schülerinnen und Schüler erkennen und erfahren Sozialstrukturen und die gesellschaftlichen und ethischen Konsequenzen beruflichen Handelns.

3.1.1 Stundentafeln

Anlage B 1 APO-BK

Stundentafel Berufsfachschule Fachbereich: Wirtschaft und Verwaltung berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten und Erweiterten Ersten Schulabschluss	
Lernbereiche/Fächer	Unterrichtsstunden
Berufsbezogener Lernbereich	[840 – 1 040]¹
<i>bereichsspezifische Fächer</i>	<i>680 – 800</i>
<i>Geschäftsprozesse im Unternehmen</i>	<i>480</i>
<i>Personalbezogene Prozesse</i>	<i>200</i>
<i>Gesamtwirtschaftliche Prozesse</i>	<i>0</i>
Mathematik	80 – 120
Englisch	80 – 120
Berufsübergreifender Lernbereich	[200 – 360]
Deutsch/Kommunikation	80 – 120
Religionslehre ²	40 – 80
Sport/Gesundheitsförderung	40 – 80
Politik/Gesellschaftslehre	40 – 80
Differenzierungsbereich	[40 – 200]
Gesamtstundenzahl	1 280 – 1 400

¹ Sofern die Möglichkeit einer Anrechnung gemäß § 1 Berufskolleganrechnungs- und -zulassungsverordnung – BKAZVO – ermöglicht werden soll, ist der Unterricht im berufsbezogenen Lernbereich mit mindestens 1000 Unterrichtsstunden zu erteilen.

² Für Schülerinnen und Schüler, die nicht an einem konfessionellen Religionsunterricht teilnehmen, wird bei Vorliegen der personellen und sächlichen Voraussetzungen das Fach Praktische Philosophie eingerichtet.

Anlage B 2 APO-BK

Studentafel Berufsfachschule Fachbereich: Wirtschaft und Verwaltung berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten und Mittlerer Schulabschluss (Fachoberschulreife)	
Lernbereiche/Fächer	Unterrichtsstunden
Berufsbezogener Lernbereich	[840 – 1 040]¹
<i>bereichsspezifische Fächer</i>	680 – 880²
<i>Geschäftsprozesse im Unternehmen</i>	520
<i>Personalbezogene Prozesse</i>	120
<i>Gesamtwirtschaftliche Prozesse</i>	160
Mathematik	80 – 120
Englisch	80 – 120
Berufsübergreifender Lernbereich	[200 – 360]
Deutsch/Kommunikation	80 – 120
Religionslehre ³	40 – 80
Sport/Gesundheitsförderung	40 – 80
Politik/Gesellschaftslehre	40 – 80
Differenzierungsbereich	[40 – 200]
Gesamtstundenzahl	1 280 – 1 400

¹ Sofern die Möglichkeit einer Anrechnung gemäß § 2 Berufskolleganrechnungs- und -zulassungsverordnung – BKAZVO – ermöglicht werden soll, ist der Unterricht im berufsbezogenen Lernbereich mit mindestens 1000 Unterrichtsstunden zu erteilen.

² s. Fußnote in der Rahmenstudentafel: Im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung sind die Stunden für Wirtschafts- und Betriebslehre im bereichsspezifischen Fach unbeschadet der Obergrenze zu erhöhen.

³ Für Schülerinnen und Schüler, die nicht an einem konfessionellen Religionsunterricht teilnehmen, wird bei Vorliegen der personellen und sächlichen Voraussetzungen das Fach Praktische Philosophie eingerichtet.

3.1.2 Darstellung von Anknüpfungsmöglichkeiten im Bildungsgang

Die folgende Gesamtmatrix gibt einen Überblick über die Anknüpfungsmöglichkeiten der in den Bildungsplänen der Fächer beschriebenen Anforderungssituationen zu den relevanten Handlungsfeldern des Fachbereichs Wirtschaft und Verwaltung und den daraus abgeleiteten Arbeits- und Geschäftsprozessen.

Die Ziffern in der Gesamtmatrix entsprechen denen der Anforderungssituationen in den Bildungsplänen. Vertikal sind sie einem Fach und horizontal einem Arbeits- und Geschäftsprozess zugeordnet.

Über die für die Bildungsgänge relevanten Arbeits- und Geschäftsprozesse sind Anknüpfungen der Fächer untereinander möglich.

Die Gesamtmatrix kann somit als Arbeitsgrundlage für die Bildungsgangkonferenz genutzt werden, um eine Didaktische Jahresplanung zu erstellen.

Gesamtmatrix: Anknüpfungsmöglichkeiten der Fächer zu relevanten Arbeits- und Geschäftsprozessen
Bildungsgänge: Berufsfachschule der Anlage B 1 und B 2 APO-BK – Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung

Lernfeld 1: Ein Unternehmen gründen und führen Lernfeld 2: Ein Unternehmen kontrollieren Lernfeld 3: Güter disponieren und beschaffen Lernfeld 4: Leistungsprogramm planen und entwickeln Lernfeld 5: Für Kundenaufträge innerbetriebliche Leistungen und Logistik erbringen Lernfeld 6: Käuferverhalten analysieren und einfache Marketingmaßnahmen entwickeln Lernfeld 7: Kundenaufträge bearbeiten und Auftragsabwicklung durchführen Lernfeld 8: Personalmaßnahmen entwickeln und personalwirtschaftliche Kompetenzen für den eigenen Berufsweg nutzen können Lernfeld 9: Investitionen und Finanzierungen planen und sinnvolle Entscheidungen treffen Lernfeld 10: An der Wertschöpfung einer Volkswirtschaft mitwirken Lernfeld 11: Wertströme erfassen, dokumentieren, aufbereiten und auswerten	bildungsgangbezogener Bildungsplan			fachbereichsbezogene Bildungspläne								
	bereichsspezifische Fächer			Mathematik	Englisch	Deutsch/ Kommuni- kation	Evangelische Religions- lehre	Islamische Religions- lehre	Katholische Religions- lehre	Praktische Philosophie	Sport/Ge- sundheits- förderung	Politik/ Gesellschafts- lehre
Geschäfts- prozesse im Unternehmen	Personal- bezogene Prozesse	Gesamtwirt- schaftliche Prozesse										
Handlungsfeld 1: Unternehmensstrategien und Management												
Unternehmensgründung	1,1*			1	1, 2, 4	2		1, 2, 4, 6, 7	1, 4, 5	1, 2, 3, 5, 6	3, 6	1, 2, 3, 7
Unternehmensführung	1,2				2, 5	1, 2	1, 2, 5, 6	1, 4, 5, 7, 8	1, 4, 5	1, 2, 3, 5, 6	5, 6	1, 2, 3, 7
Controlling	2,1			1	5			3	1,5, 6		3, 5, 6	1, 2, 3, 7
Planung, Organisation, Steuerung und Kontrolle von Prozessen												
Planung, Organisation und Kontrolle von Strukturen												
Planung, Organisation und Kontrolle von Informations- und Kommunikationsbeziehungen												
Handlungsfeld 2: Beschaffung												
Beschaffungsmarktforschung	3,1			2	2, 4, 5, 6	2			1, 3	2, 3, 4, 5		5, 6, 8
Beschaffungsplanung	3,1			2	3, 5, 6	3		1, 2, 5	1, 3	2, 3, 4, 5	4, 6	5, 6, 8
Beschaffungsabwicklung und Logistik	3,2			1, 2	3	1			1, 3			5, 6, 8
Bestandsplanung, -führung und -kontrolle	3,2			1, 2	3, 5	2		7	1, 3			5, 6, 8
Beschaffungscontrolling												
Handlungsfeld 3: Leistungserstellung												
Leistungsprogrammplanung	4,1			3	3, 4	3		2, 7	3, 5, 6	5	1, 2, 3	2, 6
Leistungsentwicklung	4,2			1, 2	3, 4	3		1	3, 5, 6	5		2, 6
Leistungserbringung und innerbetriebliche Logistik	5,1				3	3	1, 5, 6	7	3, 5, 6	5	1, 2, 4, 6	2, 6
Leistungserstellungscontrolling												
Handlungsfeld 4: Absatz												
Absatzmarktforschung	6,1			5	4, 5, 6	2	4		1, 3, 5, 6	4	1, 3, 5, 6	5, 6, 8
Analyse, Einsatz und Kombination absatzpolitischer Instrumente	6,2			5	5	3, 4, 5, 6, 7	4	5	1, 3, 5, 6	3, 5, 6	2, 3, 4, 6	5, 6, 8
Kundenauftragsabwicklung und Logistik	7,1			2	3	1		2, 8	1, 3, 5, 6	3, 6	3, 6	5, 6, 8
Absatzcontrolling												
Handlungsfeld 5: Personal												
Personalbedarfsplanung und -beschaffung		8,1			1, 4, 6	1, 2		2	1, 2, 4, 5	1, 2, 3, 6	1, 2, 3, 4, 5, 6	1, 2, 3, 4, 7
Personaleinsatz und -entlohnung		8,2		2	2, 5, 6	4, 6	1, 5, 6	2, 7, 8	1, 2, 4, 5	1, 2, 3, 6		1, 2, 3, 4, 7
Personalausbildung und -entwicklung		8,1			2, 5	1, 7	1, 5, 6	1, 6	1, 2, 4, 5	1, 2, 3, 6	2, 4, 5, 6	1, 2, 3, 4, 7
Personalführung, -beurteilung und -erhaltung		8,3			5, 6	1, 5, 7	1, 2, 5, 6	1, 3, 4, 6, 8	1, 2, 4, 5	1, 2, 3, 6	3	1, 2, 3, 4, 7
Personalfreisetzung		8,3			5	1, 3, 7	6	4	1, 2, 4, 5	1, 2, 3, 6		1, 2, 3, 4, 7
Personalcontrolling												
Handlungsfeld 6: Investition und Finanzierung												
Finanzmarktforschung												
Investitions- und Finanzplanung			9,1	4	5	2, 6		2, 7		4		7, 8
Investitions- und Finanzierungsentscheidung und -durchführung			9,1	4		1, 3		3		4		7, 8
Investitions- und Finanzcontrolling												
Handlungsfeld 7: Wertströme												
Wertschöpfung			10,1		3	4, 6					1, 2, 5	
Erfassung und Dokumentation von Wertströmen	11,1			1, 2	3	2, 6				3, 6		
Aufbereitung und Auswertung von Wertströmen	11,2				3	2				3, 6		
Planung von Wertströmen												

*Legende: 1. Ziffer = Nummer des Lernfelds, 2. Ziffer = Nummer der Anforderungssituation

3.2 Die Fächer im Bildungsgang

Die bereichsspezifischen Fächer des berufsbezogenen Lernbereichs weisen eine Lernfeldstruktur auf. Die für diese Bildungsgänge relevanten Lernfelder werden aus den Handlungsfeldern des Fachbereichs Wirtschaft und Verwaltung abgeleitet.

Die kompetenzorientierten Bildungspläne sind für alle Fächer und Lernfelder einheitlich durch Anforderungssituationen und Ziele strukturiert.

Die Bildungsgangkonferenz entscheidet mit Blick auf den Beitrag zur Kompetenzentwicklung im gesamten Bildungsgang über die Reihenfolge der Anforderungssituationen und beachtet hierbei Anknüpfungsmöglichkeiten mit anderen Fächern.

Anforderungssituationen beschreiben berufliche, fachliche, gesellschaftliche und persönlich bedeutsame Problemstellungen, in denen sich Absolventinnen und Absolventen bewähren müssen. Die Ziele beschreiben die im Unterricht zu fördernden Kompetenzen, die zur Bewältigung der Anforderungssituationen erforderlich sind. Zielformulierungen berücksichtigen Inhalts-, Verhaltens- und Situationskomponenten. Die Inhaltskomponente ist jeweils kursiv formatiert. Zudem sind die nummerierten Ziele verschiedenen Kompetenzkategorien zugeordnet und verdeutlichen Schwerpunkte in der Berücksichtigung von Wissen, Fertigkeiten, Sozialkompetenz und Selbstständigkeit.

3.2.1 Das Fach Mathematik

Die Vorgaben für das Fach Mathematik gelten für folgende Bildungsgänge:

Berufsfachschule, die berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten und den Erweiterten Ersten Schulabschluss vermitteln	Anlage B 1 APO-BK
Berufsfachschule, die berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten und den Mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife) vermitteln	Anlage B 2 APO-BK

Das Fach Mathematik wird dem berufsbezogenen Lernbereich zugeordnet.

Ziel des Mathematikunterrichtes in den Bildungsgängen der Berufsfachschule Anlage B APO-BK ist es, den Schülerinnen und Schülern einen bildungsgangs- und fachbereichsspezifischen Einblick in den strukturellen Aufbau der Mathematik zu vermitteln. Dieser Einblick in die Strukturen sowie die Fachsystematik der Mathematik ist mehr als ein reines Einüben vorgefertigter Abläufe und führt zu den geforderten Kompetenzen der Anforderungssituationen und Ziele. Diese Kompetenzen sollen entsprechend der geforderten Niveaustufen von den Schülerinnen und Schülern meist selbstständig in fachlich überschaubaren Themengebieten erlangt werden.

Die nachfolgende Tabelle enthält Richtwerte für die Anzahl der Unterrichtsstunden pro Anforderungssituation.

Anforderungssituation (AS)	B 1	B 2
AS 1 Arithmetik/Algebra, Gewinn- und Verlustrechnung, Dreisatz	20 – 30	10 – 15
AS 2 Arithmetik/Algebra, Rationale Zahlen im Servicebereich Kasse	30 – 40	20 – 25
AS 3 Arithmetik/Algebra, Warenhandelskalkulation	15 – 20	10 – 20
AS 4 Arithmetik/Algebra, Haushaltsplan und Zinsrechnung	5 – 10	10 – 20
AS 5 Beschreibende Statistik/Stochastik	5 – 10	15 – 20
AS 6 Funktionen	5 – 10	15 – 20
Gesamtsumme Unterrichtsstunden	80 – 120	80 – 120

Die Gliederung innerhalb der inhaltsbezogenen Ziele erfolgt mittels folgender prozessbezogener Kompetenzen:

<u>Modellieren</u>	<p>Strukturierung realitätsbezogener überschaubarer Problemstellungen, Übersetzung in ein mathematisches Modell</p> <p>Mithilfe mathematischer Kenntnisse und Fertigkeiten eine Lösung innerhalb des mathematischen Modells erarbeiten</p> <p>Die erarbeitete Lösung wieder auf die Sachsituation beziehen und die Angemessenheit aufgestellter Modelle für die Fragestellung beurteilen</p> <p>Gegebene mathematische Modelle vor dem Hintergrund der konkreten Fragestellung bezüglich ihrer Vor- und Nachteile vergleichen und beurteilen können</p>
<u>Werkzeuge nutzen</u>	<p>Einsatz zeitgemäßer technischer und nichttechnischer Hilfsmittel zur Visualisierung und Berechnung</p> <p>Reflexion der Möglichkeiten der eingesetzten Hilfsmittel</p>
<u>Mathematische Darstellungen nutzen</u>	<p>Kenntnis verschiedener Formen der Darstellung von mathematischen Objekten und Situationen</p> <p>Auswahl verschiedener Darstellungsarten nach Situation und Zweck</p>
<u>Kommunizieren</u>	<p>Darstellung verschiedener mathematischer Sachverhalte in mündlicher oder schriftlicher Form</p> <p>Verständnis und Bewertung mündlicher oder schriftlicher Aussagen anderer Personen</p> <p>Präsentation und Reflexion verschiedener Lösungswege</p> <p>Angemessene Reaktion auf Fehler und Kritik sowie konstruktiver Umgang mit Fehlern</p>

<u>Innermathematische Probleme lösen</u>	Kenntnisse von Lösungsmethoden und -verfahren sowie deren Anwendung
<u>Umgang mit formalen und symbolischen Elementen</u>	Übersetzung der Alltagssprache/Fachsprache in symbolische/formale Sprache und umgekehrt Einsatz von Ausdrücken, die Symbole, Formeln und Variablen enthalten Anwendung von Routineverfahren mit symbolischen und/oder formalen Elementen
<u>Argumentieren</u>	Begründete Auswahl verschiedener Lösungswege Überprüfung von Ergebnissen auf Plausibilität Erläuterung von Zusammenhängen, Ordnungen und Strukturen Entwicklung von Vermutungen und Lösungsansätzen

Die Anforderungssituationen und Ziele sind nachfolgend beschrieben. Die angegebenen Zeitrichtwerte orientieren sich an den Angaben der Stundentafel und sind Bruttowerte. In der Bildungsgangkonferenz können regionale und individuelle Schwerpunktsetzungen erfolgen und im Sinne des umfassenden Kompetenzerwerbs von den verschiedenen Fächern aufgegriffen werden.

3.2.2 Anforderungssituationen, Ziele

Anforderungssituation 1		Zeitrichtwert s. Kapitel 3.2.1	
<i>Arithmetik/Algebra</i>			
Die Absolventinnen und Absolventen vergleichen aufgrund der von ihnen erstellten Gewinn- und Verlustverteilungen die verschiedenen Unternehmensformen zur Entscheidungsfindung für die Wahl der Rechtsform eines zu gründenden Unternehmens.			
Ziele			
<u>Modellieren:</u> Sie skizzieren ein mathematisches Modell anhand einer teilstrukturierten Unternehmenssituation (Z 1).			
<u>Innermathematische Probleme lösen:</u> Sie verwenden <i>Dreisatz</i> (proportional, antiproportional, zusammengesetzt) und <i>Verteilungsrechnung</i> (verschiedene Unternehmensformen und Verteilungsschlüssel) sachgerecht (Z 2).			
<u>Argumentieren und kommunizieren:</u> Sie prüfen unter Einbeziehung der Vorgehensweise die Ergebnisse bezüglich der Wahl der Rechtsform (Z 3) und stellen diese entscheidungsgerecht dar (Z 4).			
Zuordnung der Ziele zu den Kompetenzkategorien			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
Z 3	Z 1	Z 4	Z 2 bis Z 4

Anforderungssituation 2		Zeitrichtwert s. Kapitel 3.2.1	
<i>Arithmetik/Algebra</i>			
Die Absolventinnen und Absolventen gehen mit rationalen Zahlen im Servicebereich Kasse um, prüfen ihre Ergebnisse und stellen diese kundengerecht dar.			
Ziele			
<u>Modellieren:</u> Sie übersetzen die Situationen im Servicebereich Kasse in mathematische Modelle (Z 1).			
<u>Innermathematische Probleme lösen:</u> Sie nutzen im Rahmen des Kassierens und der Kassenabrechnung <i>rationale Zahlen</i> (Z 2). Sie verwenden die <i>Prozentrechnung</i> zur Berücksichtigung von Preisnachlässen sowie zur Beurteilung verschiedener Zahlungsarten ihrer Kundinnen und Kunden (Z 3). Sie nutzen die <i>Prozentrechnung mit vermehrtem Grundwert</i> zur Berücksichtigung der Umsatzsteuer (Z 4). Sie wenden <i>Überschlagsrechnungen</i> an und runden Zahlen dem Sachverhalt entsprechend sinnvoll (Z 5).			
<u>Mathematische Darstellungen nutzen:</u> Sie stellen <i>rationale Zahlen</i> in unterschiedlichen Formen dar (Z 6). Sie wandeln in Sachzusammenhängen Größen um (Z 7) und nutzen Rechengesetze, auch zum vorteilhaften Rechnen (Z 8).			
<u>Argumentieren und kommunizieren:</u> Sie prüfen unter Einbeziehung der Vorgehensweise die Ergebnisse bezüglich der Sachsituationen und stellen die Ergebnisse adressatengerecht dar (Z 9).			
Zuordnung der Ziele zu den Kompetenzkategorien			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
Z 2, Z 5, Z 6	Z 3, Z 4, Z 7, Z 8,	Z 9	Z 1

Anforderungssituation 3		Zeitrichtwert s. Kapitel 3.2.1	
<i>Arithmetik/Algebra</i>			
Die Absolventinnen und Absolventen führen die Warenhandelskalkulation zur Preisgestaltung des Unternehmens durch.			
Ziele			
<u>Modellieren:</u> Sie übersetzen die Situation der kalkulatorischen Preisgestaltung in ein mathematisches Modell (Z 1).			
<u>Innermathematische Probleme lösen:</u> Sie vergleichen mit Hilfe der <i>Bezugskalkulation</i> Angebote verschiedener Lieferanten (Z 2). Sie erweitern die <i>Bezugskalkulation</i> zur <i>Vorwärtskalkulation</i> zur Preisgestaltung aus Unternehmer-sicht (Z 3). Sie berücksichtigen <i>Marktpreise</i> und kalkulieren den <i>Listeneinkaufspreis</i> (Z 4). Sie beschreiben die <i>Differenzkalkulation</i> als realistische Option (Z 5).			
<u>Mathematische Darstellungen nutzen:</u> Sie stellen das <i>Kalkulationsschema</i> auf (Z 6).			
<u>Argumentieren und kommunizieren:</u> Sie prüfen unter Einbeziehung der Vorgehensweise die Ergebnisse bezüglich der Sachsituationen und stellen die Ergebnisse adressatengerecht dar (Z 7).			
Zuordnung der Ziele zu den Kompetenzkategorien			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
Z 3 bis Z 5	Z 1, Z 2, Z 6	Z 7	Z 1, Z 7

Anforderungssituation 4		Zeitrichtwert s. Kapitel 3.2.1	
<i>Arithmetik/Algebra</i>			
Die Absolventinnen und Absolventen erstellen einen überschaubaren privaten Haushaltsplan. Dazu stellen sie Einnahmen aus beruflicher Tätigkeit, Transferzahlungen und Geldanlagen den ggf. fremdfinanzierten Ausgaben zur Befriedigung von Bedürfnissen unter Berücksichtigung einer Geldkapitalbildung durch Sparen gegenüber.			
Ziele			
<u>Modellieren:</u> Sie übersetzen die Situation der privaten Finanzplanung in ein <i>mathematisches Modell</i> (Z 1).			
<u>Innermathematische Probleme lösen:</u> Sie wenden die <i>Zinsrechnung</i> zur Entwicklung des persönlichen Sparguthabens an (Z 2). Sie werten unter Anleitung grundlegende Informationen über die Möglichkeiten der privaten Finanzierung (z. B. Ersparnisse, Ratenkauf, Darlehen, Dispositionskredit, Leasing) aus (Z 3).			
<u>Argumentieren und kommunizieren:</u> Sie prüfen unter Einbeziehung der Vorgehensweise die Ergebnisse bezüglich der eigenen Finanzsituationen und stellen sie bedarfsgerecht dar (Z 4).			
Zuordnung der Ziele zu den Kompetenzkategorien			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
Z 2	Z 3	Z 4	Z 1, Z 4

Anforderungssituation 5		Zeitrichtwert s. Kapitel 3.2.1	
<i>Beschreibende Statistik/Stochastik</i>			
Die Absolventinnen und Absolventen interpretieren grundlegende statistische Daten der Warenwirtschaft zur Sortimentsgestaltung unter Verwendung statistischer Kenngrößen und stellen die Ergebnisse übersichtlich dar.			
<u>Mathematische Darstellungen nutzen:</u> Sie sammeln systematisch <i>Daten</i> aus beruflichen Zusammenhängen, erfassen diese in <i>Tabellen</i> und stellen sie graphisch auch unter Verwendung geeigneter Hilfsmittel dar (Z 1).			
<u>Innermathematische Probleme lösen:</u> Sie führen in konkreten Situationen kombinatorische Überlegungen durch, dabei bestimmen sie die Anzahl der jeweiligen Möglichkeiten (Z 2). Sie berücksichtigen Aspekte wie z. B. <i>absolute und relative Häufigkeit, Mittelwert, Median und Spannweite</i> und beschreiben sie im Sachzusammenhang (Z 3).			
<u>Argumentieren:</u> Sie beschreiben und erklären <i>graphische Darstellungen und Tabellen</i> von <i>statistischen Erhebungen</i> (Z 4). Sie werten <i>graphische Darstellungen und Tabellen</i> von <i>statistischen Erhebungen</i> aus (Z 5). Sie interpretieren <i>Daten</i> unter Verwendung von <i>Kenngrößen</i> wie z. B. <i>Mittelwert und Median</i> (Z 6). Sie beschreiben <i>Zufallserscheinungen</i> in alltäglichen Situationen (Z 7). Sie bestimmen <i>Wahrscheinlichkeiten</i> bei <i>Zufallsexperimenten</i> (Z 8).			
<u>Kommunizieren:</u> Sie dokumentieren ihre Ergebnisse und erläutern sie in Bezug auf die Sachsituation (Z 9).			
Zuordnung der Ziele zu den Kompetenzkategorien			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
Z 3, Z 8	Z 1 bis Z 5, Z 7	Z 9	Z 6, Z 9

Anforderungssituation 6

Zeitrichtwert s. Kapitel 3.2.1

Funktionen

Die Absolventinnen und Absolventen beschreiben Beziehungen und Veränderungen zwischen ökonomischen Größen im Rahmen der Kosten-, Erlös- und Gewinnanalyse. Sie wenden Lösungsverfahren der Gleichungslehre an und stellen die Ergebnisse adressatengerecht dar.

Umgang mit formalen und symbolischen Elementen:

Sie beschreiben bei der Kosten-, Erlös- und Gewinnentwicklung im Zusammenhang mit der Zu- bzw. Abnahme der Mengeneinheiten der betrachteten Güter einen *funktionalen Zusammenhang* (Z 1) und stellen diesen in *tabellarischer und graphischer Form* sowie als Term dar (Z 2).

Kommunizieren:

Sie beschreiben *funktionale Zusammenhänge* und ihre Darstellungen in Alltagssituationen (z. B. Gesprächszeit-Handykosten; Arbeitszeitzustehender Lohn) (Z 3).

Mathematische Darstellungen nutzen:

Sie nutzen *Funktionen* als Mittel zur Berechnung konkreter Erlöse, Kosten und Gewinne (Z 4), bestimmen in ökonomisch sinnvollem Zusammenhang den *y-Achsenabschnitt* und die *Nullstelle(n)* (Z 5) und stellen Beziehungen sowohl zwischen den *Funktionstermen* und den zugehörigen *Graphen* als auch der *Funktionen* untereinander her (Z 6).

Innermathematische Probleme lösen:

Sie vergegenwärtigen sich z. B. durch den Vergleich von Handytarifen oder der Simulation einer Erlös-/Kosten-Gewinnabwägung bzgl. eines Guts aus der eigenen Erfahrungswelt die Bedeutung *linearer/quadratischer Funktionen* (Z 7).

Sie erstellen aus ökonomischen Größen *Gleichungen*, durch welche sie gesuchte Größe bestimmen (Z 8).

Sie entwickeln aus vorgegebenen Eigenschaften einer *linearen Erlös-, Kosten- oder Gewinnfunktion* ein *lineares Gleichungssystem* und lösen dieses (Z 9).

Modellieren:

Sie wenden *lineare und quadratische Funktionen* beim *Modellieren* ökonomischer *Funktionen* (Preisabsatzfunktion, Erlösfunktion, Kostenfunktion, Gewinnfunktion) bei der Beschreibung und Bearbeitung von wirtschaftlichen Problemen an (Z 10).

Argumentieren:

Sie untersuchen und vergleichen *lineare und quadratische Zusammenhänge* zur Beschreibung wirtschaftlicher Zusammenhänge (Z 11).

Sie untersuchen Fragen der Lösbarkeit und Lösungsvielfalt von *linearen und quadratischen* ökonomischen *Gleichungen* sowie *linearen Gleichungssystemen* (Z 12), ziehen Rückschlüsse daraus hinsichtlich der wirtschaftlichen Bedeutung und formulieren diese (Z 13).

Zuordnung der Ziele zu den Kompetenzkategorien

Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
Z 1	Z 2, Z 4 bis Z 6, Z 8, Z 9, Z 12	Z 11, Z 12	Z 3, Z 7, Z 9, Z 10

3.3 Didaktisch-methodische Umsetzung

Die kompetenzorientierten Bildungspläne erfordern Konkretisierungen der Anforderungssituationen und ihrer Ziele mit Bezug zu den Handlungsfeldern, welche sich in Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements, die das Bildungsgangteam entwickelt, widerspiegeln. Alle inhaltlichen, zeitlichen, methodischen und organisatorischen Überlegungen zu den Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements fließen in die Didaktische Jahresplanung ein. Sie bietet allen Beteiligten und Interessierten eine verlässliche Information über die Bildungsgangarbeit und ist

eine wesentliche Grundlage zur Qualitätssicherung und -entwicklung sowie für Evaluationsprozesse.

Die Didaktische Jahresplanung enthält für die gesamte Dauer des Bildungsgangs die zeitliche Abfolge der Anforderungssituationen, der Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements, die einzuführenden und zu vertiefenden Methoden wie auch die Planung von Lernerfolgsüberprüfungen.

Konkrete Hinweise

Im Bildungsgang der Anlage B 1 APO-BK ist insbesondere darauf zu achten, dass der Lernprozess in einem enger strukturierten Rahmen stattfindet, während im Bildungsgang der Anlage B 2 APO-BK offenere und komplexere Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements im Vordergrund stehen sollten.

Bei den didaktischen und methodischen Auswahlentscheidungen müssen die Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler in den Bildungsgängen der Anlage B 1 und B 2 APO BK wegen der unterschiedlichen Eingangsvoraussetzungen in besonderem Maße berücksichtigt werden. Aus der unterschiedlichen schulischen Vorbildung der Schülerinnen und Schüler resultieren unterschiedliche elementare mathematische Kompetenzen. Deshalb muss der Mathematikunterricht den entsprechenden Schülerinnen und Schülern – unterstützt durch individuelle Förderung – die Möglichkeit geben, diesen unterschiedlichen Kompetenzstand auszugleichen. Lösungsstrategien und unterschiedliche Lösungswege können die Schülerinnen und Schüler nur finden, wenn die notwendigen mathematischen Kompetenzen und Fertigkeiten präsent sind und wenn diese adäquat eingesetzt werden können.

Die in diesem Bildungsplan formulierten beruflichen Anforderungssituationen, die den Leitideen wie Zahl, Messen, funktionaler Zusammenhang und Daten entlehnt sind, werden abgeleitet aus der Lebenswirklichkeit der Schülerinnen und Schüler und ihrer zukünftigen Berufswelt in Berufen des Fachbereichs Wirtschaft und Verwaltung. Die Anforderungssituationen werden schulspezifisch durch den Bildungsgang im Rahmen der Didaktischen Jahresplanung konkretisiert.

Ihre Reihung baut curricular aufeinander auf, wobei die Anordnung nicht verbindlich ist. Der Kompetenzerwerb ist auch durch projektorientierte Unterrichtsvorhaben möglich. Dies gilt insbesondere bei anwendungsorientierten Problemstellungen und bei fächerübergreifendem Arbeiten.

Die schulspezifische Didaktische Jahresplanung stellt die Konkretisierung des mit dem Bildungsplan vorgelegten didaktischen Konzepts dar. Der Teil 3.2.2 des Bildungsplans beschreibt mit seinen Zielen mathematische Kompetenzen, die sich die Absolventinnen und Absolventen am Ende ihrer Schulzeit in dem Bildungsgang angeeignet haben sollen, ausgerichtet an Schülerinnen und Schülern mit einem mittleren Leistungsniveau. Die Erstellung der Didaktischen Jahresplanung ist die vorrangige und anspruchsvolle Aufgabe der Bildungsgangkonferenz.

3.4 Lernerfolgsüberprüfung

Die Leistungsbewertung in den Bildungsgängen richtet sich nach § 48 des Schulgesetzes NRW (SchulG) und wird durch § 8 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg (APO-BK) und dessen Verwaltungsvorschriften konkretisiert.

Grundsätzliche Funktionen der Lernerfolgsüberprüfung

In der Lernerfolgsüberprüfung werden

- die im Zusammenhang mit dem Unterricht erworbenen Kompetenzen erfasst,
- differenzierte Rückmeldungen zum individuellen Stand der erworbenen Kompetenzen für die Lehrenden und die Lernenden ermöglicht.

Schülerinnen und Schüler erhalten durch Lernerfolgsüberprüfungen ein Feedback, das eine Hilfe zur Selbsteinschätzung sowie eine Ermutigung für das weitere Lernen darstellen soll. Die Rückmeldungen ermöglichen den Lernenden Erkenntnisse über ihren Lernstand und damit über Ansatzpunkte für ihre weitere individuelle Kompetenzentwicklung.

Für Lehrerinnen und Lehrer bieten Lernerfolgsüberprüfungen die Basis für eine Diagnose des erreichten Lernstandes der Lerngruppe und für individuelle Rückmeldungen zum weiteren Kompetenzaufbau. Lernerfolgsüberprüfungen dienen darüber hinaus der Evaluation des Kompetenzerwerbs und sind damit für Lehrerinnen und Lehrer ein Anlass, den Lernprozess und die Zielsetzungen sowie Methoden ihres Unterrichts zu evaluieren und ggf. zu modifizieren.

Lernerfolgsüberprüfungen bilden die Grundlage der Leistungsbewertung.

Anforderungen an die Gestaltung von Lernerfolgsüberprüfungen

Kompetenzorientierung zielt darauf ab, die Lernenden zu befähigen, Problemsituationen aus Arbeits- und Geschäftsprozessen mit Hilfe von erworbenen Kompetenzen zu erkennen, zu beurteilen, zu lösen und ggf. alternative Lösungswege zu beschreiten und zu bewerten.

Kompetenzen werden durch die individuellen Handlungen der Lernenden in Lernerfolgsüberprüfungen beobachtbar, beschreibbar und können weiterentwickelt werden. Dabei können die erforderlichen Handlungen in unterschiedlichen Typen auftreten, z. B. Analyse, Strukturierung, Gestaltung und Bewertung und sollen entsprechend dem Anforderungsniveau des Bildungsgangs und des Bildungsverlaufes zunehmend Handlungsspielräume für die Lernenden eröffnen.

Die bei Lernerfolgsüberprüfungen eingesetzten Aufgaben sind entsprechend der jeweiligen Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements in einen situativen Kontext eingefügt, der nach dem Grad der Bekanntheit, Vollständigkeit, Determiniertheit, Lösungsbestimmtheit oder der Art der sozialen Konstellation variiert werden kann.

Mit dem Subjektbezug wird die individuelle Sicht auf Kompetenz in den Mittelpunkt gerückt. Wesentlich sind die Annahme der Rolle und die selbstständige subjektive Auseinandersetzung der Lernenden mit den Herausforderungen der Arbeits- und Geschäftsprozesse.

Konkretisierungen für die Lernerfolgsüberprüfung werden in der Bildungsgangkonferenz festgelegt.