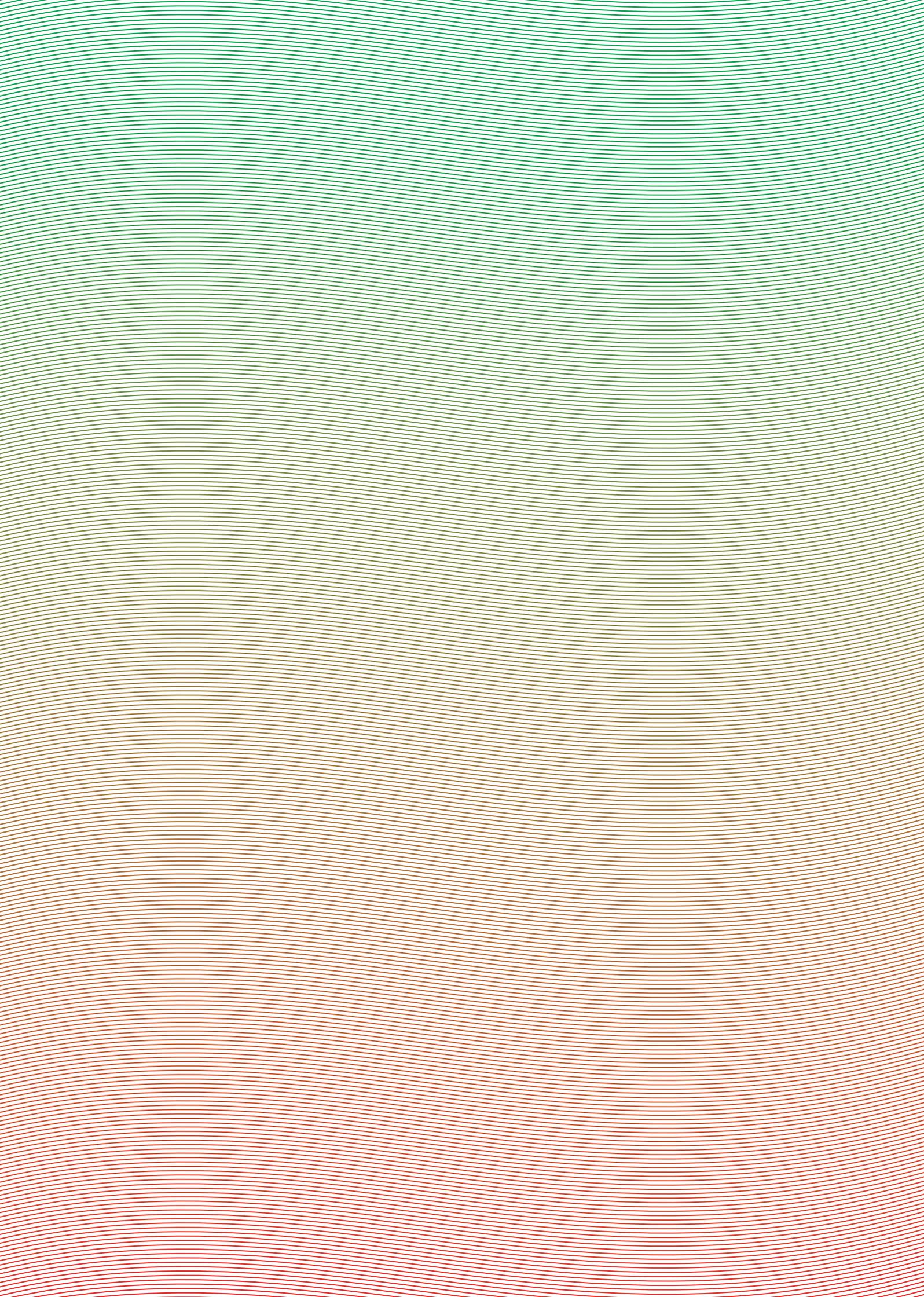




Handreichung zum Erwerb der Fachhochschulreife in den Fachklassen des dualen Systems (Doppelqualifikation)



Inhalt

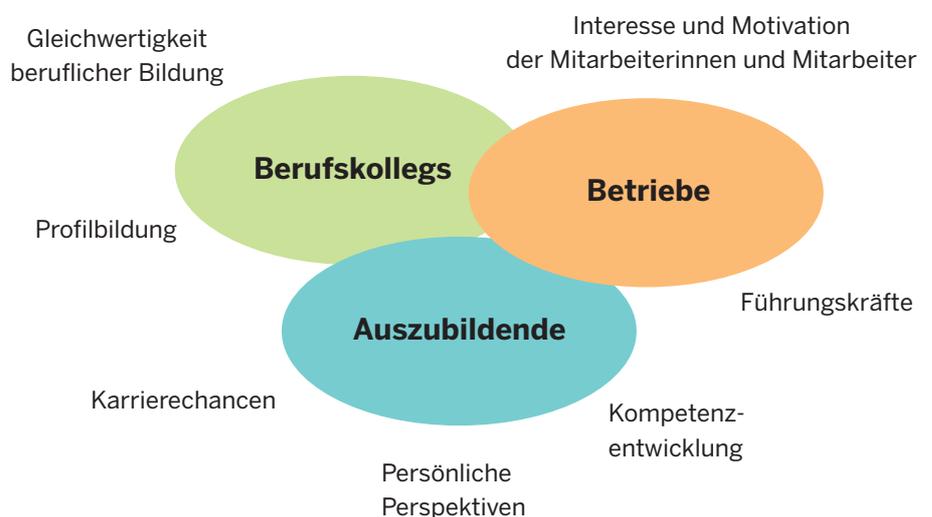
1 Leitgedanken zum parallelen Erwerb von Berufsabschluss und Fachhochschulreife	4
2 Rechtliche Vorgaben	5
2.1 KMK-Rahmenvereinbarung zum Erwerb der Fachhochschulreife	5
2.2 APO-BK NRW, Anlage A	5
2.3 Curriculare Grundlagen	5
2.4 Ermittlung der Durchschnittsnoten	5
3 Hinweise zur Durchführung des Bildungsangebots Berufsabschluss und Fachhochschulreife	7
3.1 Vorbereitung	7
3.2 Einrichtung	8
3.3 Umsetzung	9
4 Didaktische und organisatorische Strukturen	10
4.1 Didaktisches Konzept zur Verknüpfung von Berufsabschluss und Fachhochschulreife	10
4.2 Beschulungsmöglichkeiten und didaktische Erfordernisse	11
4.2.1 Entwicklung einer didaktischen Jahresplanung für den Erwerb der Fachhochschulreife in einer Fachklasse eines Ausbildungsberufs	11
4.2.2 Entwicklung einer didaktischen Jahresplanung für eine fachbereichsspezifische Lerngruppe	12
4.2.3 Entwicklung einer didaktischen Jahresplanung für eine Lerngruppe bei der Kooperation verschiedener Berufskollegs	12
4.3 Rahmenstundentafel gemäß Anlage A 1.4	12
5 Beispiele für die Umsetzung des Bildungsangebots zum parallelen Erwerb von Berufsabschluss und Fachhochschulreife	14
5.1 Umsetzung für den Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement	14
5.1.1 Stundenplanbeispiel	14
5.1.2 Integration der Anforderungen der KMK-Rahmenvorgabe FHR in den berufsbezogenen Lernbereich	15
5.1.3 Exemplarische Lernsituationen für den Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement	16
5.2 Umsetzungen für den Fachbereich Technik/Naturwissenschaften	20
5.2.1 Stundenplanbeispiel	20
5.2.2 Integration der Anforderungen der KMK-Rahmenvorgabe FHR in den berufsbezogenen Lernbereich	22
5.2.3 Exemplarische Lernsituationen für den Fachbereich Technik/Naturwissenschaften	23
5.3 Umsetzungen für den Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung	25
5.3.1 Stundenplanbeispiel	25
5.3.2 Integration der Anforderungen der KMK-Rahmenvorgabe FHR in den berufsbezogenen Lernbereich	26
5.3.3 Exemplarische Lernsituationen für den Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung	27

Leitgedanken zum parallelen Erwerb von Berufsabschluss und Fachhochschulreife

Die Bildungsgänge des Berufskollegs führen in einem differenzierten Unterrichtssystem u.a. zu Berufsabschlüssen und allgemeinbildenden Abschlüssen. Diese Handreichung konkretisiert, wie Schülerinnen und Schüler im Verlauf einer Berufsausbildung eines mindestens dreijährigen Ausbildungsberufes im dualen System die Möglichkeit erhalten, gleichzeitig mit dem Berufsabschluss die Fachhochschulreife zu erwerben.

Unternehmen erkennen zunehmend die Notwendigkeit und Chance, attraktivere Ausbildungsangebote offerieren zu können und zugleich eigenes Personal im Hinblick auf die Gewinnung zukünftiger Führungskräfte zu entwickeln. Leistungsfähigen und leistungsbereiten jungen Menschen bietet sich durch Ausbildungsplatzangebote von Betrieben, die die Zustimmung zum gleichzeitigen Erwerb der Fachhochschulreife umfassen, die Möglichkeit, ihre persönliche Lebensperspektive entscheidend zu verbessern. Berufskollegs dokumentieren mit diesem Bildungsangebot zur Erlangung der Fachhochschulreife den hohen Stellenwert beruflicher Bildung. Der höhere Kompetenzzuwachs verbessert die beruflichen und persönlichen Perspektiven der Schülerinnen und Schüler und qualifiziert sie für Führungsaufgaben. Die Kombination von Berufsausbildung mit anschließendem Studium führt zu betriebserfahrenem Führungsnachwuchs.

Vorteile der Kombination von Berufsabschluss und Fachhochschulreife in Fachklassen des dualen Systems:



Rechtliche Vorgaben

2.1 KMK-Rahmenvereinbarung zum Erwerb der Fachhochschulreife

Der Erwerb der Fachhochschulreife richtet sich nach der Rahmenvereinbarung der KMK. Diese beinhaltet zeitliche Rahmenvorgaben für den sprachlichen, mathematisch-naturwissenschaftlichen und gesellschaftswissenschaftlichen Bereich. Des Weiteren werden Mindeststandards für die Prüfungsfächer Mathematik, Deutsch und Englisch vorgegeben (vgl. www.kmk.org).

2.2 APO-BK NRW, Anlage A

Das Unterrichtsangebot zum gleichzeitigen Erwerb von Berufsabschluss und Fachhochschulreife richtet sich nach der Rahmenstundentafel A 1.4. Die Regelungen zur Wahrnehmung dieses Bildungsangebotes sowie zu den Modalitäten der Fachhochschulreifeprüfung sind in den §§7, 11 - 17 und den zugehörigen VVs der APO-BK, Anlage A aufgeführt.

2.3 Curriculare Grundlagen

Die curriculare Ausgestaltung basiert auf den Bildungsplänen zu den Fächern, Bündelungsfächern bzw. Lernfeldern des berufsbezogenen Lernbereichs und den Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs der jeweiligen Ausbildungsberufe in einem Fachbereich. Darüber hinaus sind für die Fächer Deutsch, Englisch, Mathematik und Naturwissenschaft (Biologie, Chemie, Physik) die Bildungspläne zum Erwerb der Fachhochschulreife für die einzelnen Fachbereiche zu berücksichtigen.

2.4 Ermittlung der Durchschnittsnoten

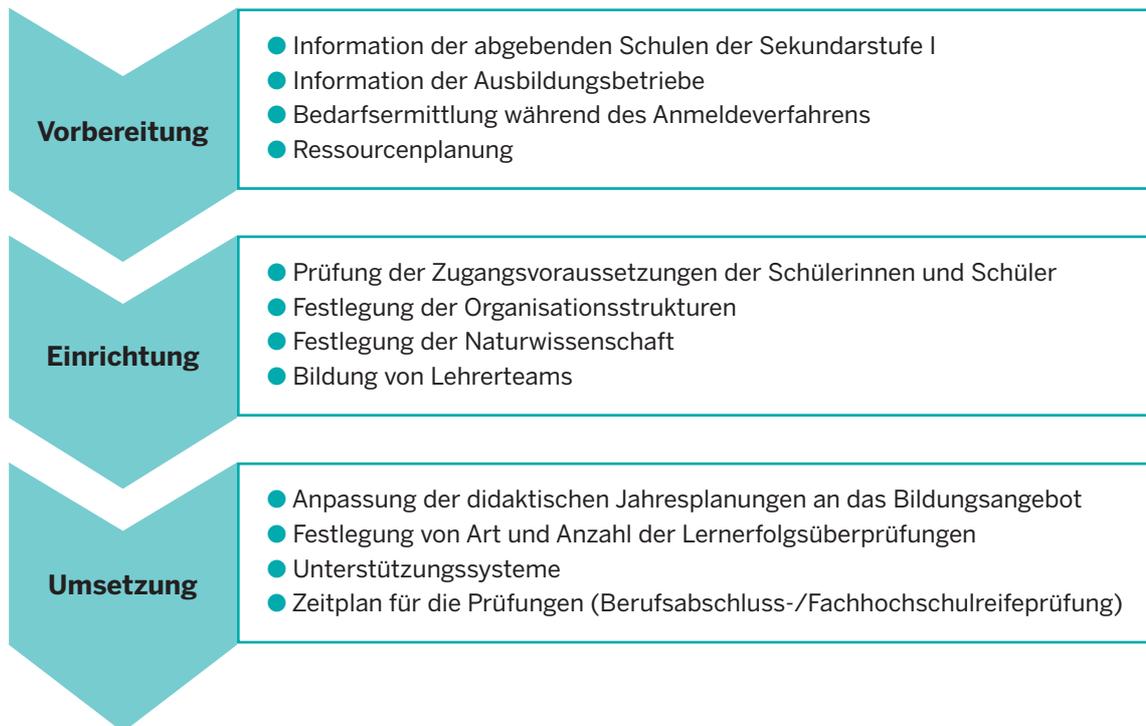
Auf dem Abschlusszeugnis gemäß Anlage A 1.9 APO-BK sind sowohl der Berufsschulabschluss als auch die Fachhochschulreife jeweils mit einer Durchschnittsnote auszuweisen. Die Durchschnittsnoten für den Berufsschulabschluss und die Fachhochschulreife werden wie folgt berechnet:

	Gewichtungsfaktoren für die Durchschnittsnote	
	Berufsschulabschluss	Fachhochschulreife
Berufsbezogener Lernbereich		
Fach mit 240 Stunden (bzw. 280 Stunden bei dreieinhalbjährigen Berufen)	2	1
Fach mit weniger als 240 Stunden (bzw. weniger als 280 Stunden bei dreieinhalbjährigen Berufen)*	1	1
Differenzierungsbereich		
Mathematik	0	1
Deutsch/Kommunikation	0	1
Naturwissenschaft	0	1
Englisch	0	1
Sonstige Kurse	0	0
Berufsübergreifender Lernbereich		
Deutsch/Kommunikation*	1	1
Gesellschaftslehre	1	1
Sport/Gesundheitsförderung	1	0
Religion	1	0

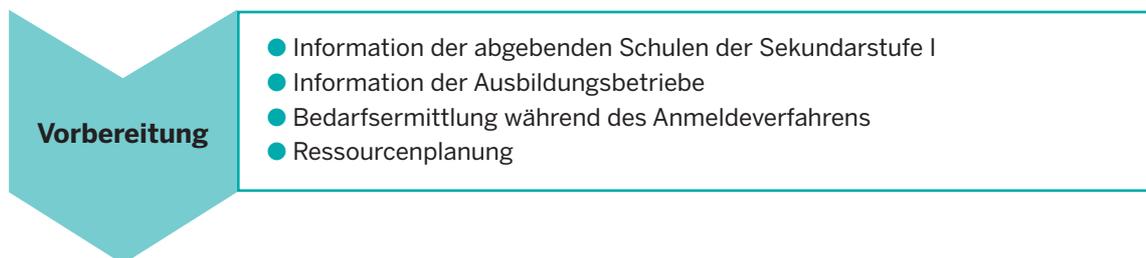
* Sofern die Unterrichtsstunden im Fach Fremdsprachliche Kommunikation im berufsbezogenen Lernbereich bzw. im Fach Deutsch/Kommunikation im berufsübergreifenden Lernbereich unter Berücksichtigung der in Anlage A 1.4 festgelegten Rahmenvorgaben zum Erwerb der Fachhochschulreife genutzt werden, wird nur eine Note im Differenzierungsbereich ausgewiesen.

Hinweise zur Durchführung des Bildungsangebots Berufsabschluss und Fachhochschulreife

Die Möglichkeit zum Erwerb der FHR in Fachklassen des dualen Systems ist ein Regelangebot der Berufskollegs für alle mindestens 3-jährigen Ausbildungsberufe.



3.1 Vorbereitung



Die Berufskollegs beraten die Schulen der Sekundarstufe I über ihre Bildungsangebote, Anschluss- und Abschlussmöglichkeiten. Hierzu gehören auch Informationen darüber, dass im Rahmen einer beruflichen Erstausbildung die Fachhochschulreife erworben werden kann.

Die Ausbildungsbetriebe sind rechtzeitig auf die Möglichkeit des gleichzeitigen Erwerbs der Fachhochschulreife während der Berufsausbildung hinzuweisen, da das Einverständnis der Ausbildungsbetriebe zur Teilnahme ihrer Auszubildenden am Bildungsangebot vorliegen muss (§ 7 (4) Anlage A, APO-BK). Die Wahrnehmung des Angebots kann dadurch bereits bei der Anmeldung der Schülerinnen und Schüler erfasst werden und ermöglicht somit eine Bedarfsermittlung.

Die Berufskollegs erhalten für die entsprechenden Auszubildenden eine verbesserte Schüler-Lehrer-Relation und können so frühzeitig und regelmäßig (jährlich wiederkehrend) die Ressourcen für die in der Rahmenstundentafel vorgegebene Gesamtstundenzahl von 560 Jahresstunden vorhalten (Anlage A 1.4, APO-BK). Hierbei gilt es bereits bei der Planung zu berücksichtigen, dass in den Fächern der Fachhochschulreifeprüfung Deutsch/Kommunikation, Englisch, Mathematik sowie in der Naturwissenschaft ein erweitertes Unterrichtsangebot vorzusehen ist.

3.2 Einrichtung

Einrichtung

- Prüfung der Zugangsvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler
- Festlegung der Organisationsstrukturen
- Festlegung der Naturwissenschaft
- Bildung von Lehrerteams

Nach der Anmeldung sind folgende Zugangsvoraussetzungen zu prüfen (§§7 und 11 Anlage A, APO-BK):

- Mittlerer Schulabschluss (FOR) oder Zugangsberechtigung zur gymnasialen Oberstufe
- Bestehendes Ausbildungsverhältnis (mind. 3-jährige Berufsausbildung)
- Zustimmung des Ausbildungsbetriebes.

Basierend auf der Zahl der Anmeldungen ist über die Organisationsstruktur zu entscheiden (§4 Anlage A, APO-BK). Es bestehen drei Möglichkeiten:

Die Klasse wird gebildet aus Schülerinnen und Schülern

1. eines Ausbildungsberufs (Fachklasse)
2. verschiedener Berufe eines Fachbereichs (fachbereichsspezifische Lerngruppe gem. RdErl. vom 05.07.2015, BASS 10-11 Nr. 3)
3. mehrerer Berufskollegs (Kooperation mit anderen Berufskollegs) gemäß 1. oder 2. (vgl. 4.2 Beschulungsmöglichkeiten)

Die Bildungsgangkonferenz legt fest, welche Naturwissenschaft (Biologie, Chemie, Physik) angeboten wird.

3.3 Umsetzung

Umsetzung

- Anpassung der didaktischen Jahresplanungen an das Bildungsangebot
- Festlegung von Art und Anzahl der Lernerfolgsüberprüfungen
- Unterstützungssysteme
- Zeitplan für die Prüfungen (Berufsabschluss-/Fachhochschulreifeprüfung)

Die erweiterte Studententafel (Anlage A 1.4, APO-BK) und das erhöhte Anforderungsniveau aufgrund der Vorgaben der KMK-Rahmenvereinbarung und der Bildungspläne¹ zur Erlangung der Fachhochschulreife in den Fachklassen des dualen Systems erfordern die Entwicklung bzw. Anpassung von didaktischen Jahresplanungen. Alle didaktischen, methodischen und organisatorischen Aspekte der Lern- bzw. Anforderungssituationen sind zu berücksichtigen (vgl. „Pragmatische Handreichung zur Didaktischen Jahresplanung“). Bei der Bildung von fachbereichsspezifischen Lerngruppen und berufskollegübergreifenden Klassen oder Lerngruppen ist es eine besonders herausfordernde Aufgabe, über die gesamte Zeitdauer des Bildungsganges hinweg nach Schuljahren unterteilt die zeitliche Abfolge der Lern- bzw. Anforderungssituationen, die einzuführenden und zu vertiefenden Lern- und Arbeitstechniken wie auch die Planung von Lernerfolgsüberprüfungen zu koordinieren und zu dokumentieren.

Die Lerngruppe setzt sich in der Regel aus Schülerinnen und Schülern zusammen, die über unterschiedliche Voraussetzungen und unterschiedliches Vorwissen in den Fächern zur Erlangung der Fachhochschulreife verfügen. Daher sind auch im Rahmen des Bildungsangebots zum Erwerb der Fachhochschulreife Angebote zur individuellen Förderung in den Fachklassen des dualen Systems zu berücksichtigen. Es wird empfohlen, regelmäßige Beratungstermine für die Schülerinnen und Schüler anzubieten, sie über ihre Leistungsentwicklung in beiden Qualifikationsbereichen zu informieren und ggf. Fördermaßnahmen zu vereinbaren.

Erfüllen die Schülerinnen oder Schüler trotz Förderung die Leistungsanforderungen der Klasse nicht und ist der Berufsschulabschluss gefährdet, können sie von der Teilnahme an zusätzlichen Unterrichtsangeboten ausgeschlossen werden. Die Entscheidung trifft die Klassenkonferenz (§8 (3) Anlage A, APO-BK).

Aufgrund der Struktur des Bildungsangebots mit zwei Abschlussprüfungen sind die Terminierungen der Berufsabschlussprüfung und der Fachhochschulreifeprüfung in der didaktischen Jahresplanung zu berücksichtigen, da sie sich auf Klausurplanung und Vornotenermittlung auswirken.

¹Für die Fächer Deutsch, Englisch, Mathematik und Naturwissenschaft (Biologie, Chemie und Physik) existieren Bildungspläne zum Erwerb der Fachhochschulreife in den Fachklassen; vgl. www.berufsbildung.nrw.de

Didaktische und organisatorische Strukturen

Das Bildungsangebot Berufsabschluss und Fachhochschulreife verbindet die Qualifikationen einer beruflichen Ausbildung mit denen einer Hochschulzugangsberechtigung. Dies erfordert die Verknüpfung der Lernfeldsystematik des jeweiligen Ausbildungsberufs mit der Systematik der Fächer zur Erlangung der Fachhochschulreife gemäß der KMK-Rahmenvereinbarung.

4.1 Didaktisches Konzept zur Verknüpfung von Berufsabschluss und Fachhochschulreife

Das Konzept hat folgende konstitutive Elemente zu berücksichtigen:

- Handlungsfelder (Abbildung der betrieblichen Wirklichkeit)
- Arbeits- und Geschäftsprozesse des jeweiligen Fachbereichs
- Lernfelder/Lernsituationen (schulische Abbildung betrieblicher Wirklichkeit)
- Anforderungssituationen (berufliche, fachliche, gesellschaftliche, persönliche Problemstellungen)
- Kompetenzorientierung (Fachkompetenz, Personale Kompetenz)
- Handlungsorientierung (vollständige Handlung).

Die Konkretisierung der didaktischen Jahresplanung beruht auf der Gleichwertigkeit beruflicher und allgemeiner Bildung. So können Lernsituationen zur Erlangung beruflicher Handlungskompetenz aufgrund ihrer Ausgestaltung bereits Elemente zur Erfüllung der Anforderungen der KMK-Rahmenvereinbarung zur Erlangung der Fachhochschulreife enthalten oder entsprechend erweitert werden. Anforderungen der Prüfungsfächer und der Naturwissenschaft können gleichwohl im Rahmen des zur Verfügung gestellten erhöhten Stundenumfangs (560 statt 480 Stunden) erfüllt werden (vgl. hierzu Kap. 5).

Wissenschaftliche Verfahrens- und Erkenntnisweisen lassen sich in den Phasen einer beruflichen Handlung in Lernsituationen abbilden. Die Lernprozesse sind so zu gestalten, dass sie den Schülerinnen und Schülern intensive, aktive, selbstgesteuerte und kooperative Auseinandersetzungen ermöglichen.

Bei der Entwicklung einer didaktischen Jahresplanung für Fachklassen mit gleichzeitigem Erwerb der Fachhochschulreife bilden folgende Bezugsdokumente die Grundlage:

- Bildungspläne NRW für die Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung und die
- Bildungspläne NRW zum Erwerb der Fachhochschulreife in den Fachklassen des dualen Systems. Diese berücksichtigen bereits die
- KMK-Rahmenvereinbarungen Berufsschule
- Bildungsstandards der KMK-Rahmenvereinbarungen zur Erlangung der Fachhochschulreife in den Fächern Deutsch/Kommunikation, Englisch und in den Fächern des mathematisch-naturwissenschaftlich-technischen Bereichs
- KMK-Rahmenlehrpläne für den jeweiligen Ausbildungsberuf.

4.2 Beschulungsmöglichkeiten und didaktische Erfordernisse

Bei der Realisierung dieses Bildungsangebots bestehen für die Klassen-/Lerngruppenbildung folgende Optionen:

Berufsabschluss und Fachhochschulreife		
Fachklasse	fachbereichsspezifische Lerngruppe	Kooperation mit anderen Berufskollegs
<p>In der Klasse befinden sich Schülerinnen und Schüler eines Ausbildungsberufs.</p> <p>a) Alle Schülerinnen und Schüler der Klasse streben die Fachhochschulreife an. (vgl. Kapitel 5)</p> <p>b) Die Klasse setzt sich aus Schülerinnen und Schülern zusammen, die ausschließlich den Berufsabschluss anstreben und Schülerinnen und Schülern, die zusätzlich die Fachhochschulreife anstreben.</p>	<p>Schülerinnen und Schüler aus verschiedenen Ausbildungsberufen eines Fachbereiches streben die Fachhochschulreife an:</p> <p>Bildung einer fachbereichsspezifischen Lerngruppe</p>	<p>Schülerinnen und Schüler aus Fachklassen des dualen Systems eines Fachbereiches an verschiedenen Berufskollegs streben die Fachhochschulreife an:</p> <p>Bildung fachbereichsspezifischer Lerngruppen zum Erwerb der Fachhochschulreife an einem der kooperierenden Berufskollegs</p>

Die Unterrichtsorganisation kann sowohl in Block- als auch in Teilzeitform erfolgen.

4.2.1 Entwicklung einer didaktischen Jahresplanung für den Erwerb der Fachhochschulreife in einer Fachklasse eines Ausbildungsberufs

Mit Blick auf den parallelen Erwerb von Berufsabschluss und Fachhochschulreife ist auch die Kompetenzentwicklung im berufsbezogenen Lernbereich zu nutzen, um die Schülerinnen und Schüler im vorgegebenen Zeitrahmen zur Fachhochschulreife zu führen. Dabei sind didaktisch folgende Aspekte zu berücksichtigen:

1. Lernsituationen zur Umsetzung der Vorgaben für den berufsbezogenen Lernbereich, die bereits Anforderungen der KMK-Rahmenvereinbarung erfüllen, sind zu identifizieren, inhaltlich und zeitlich zu analysieren und entsprechend zu dokumentieren (vgl. Kapitel 5).
2. Für alle nicht durch den berufsbezogenen Lernbereich abgedeckten Anforderungen müssen ergänzende Lernsituationen/Anforderungssituationen im zusätzlich zur Verfügung stehenden Zeitkontingent gestaltet werden.

4.2.2 Entwicklung einer didaktischen Jahresplanung für eine fachbereichsspezifische Lerngruppe

Reicht die Anzahl der Schülerinnen und Schüler, die die Fachhochschulreife erwerben wollen, in einem Ausbildungsberuf für eine Klassenbildung nicht aus, sollte geprüft werden, ob eine gemeinsame Beschulung von Lernenden aus verschiedenen Ausbildungsberufen eines Fachbereiches im Umfang von bis zu 240 Jahresstunden in einer Lerngruppe möglich ist.

Die unter 4.2.1 aufgeführten didaktischen Aspekte sind im Rahmen dieser Umsetzungsform dann gleichermaßen zu berücksichtigen.

4.2.3 Entwicklung einer didaktischen Jahresplanung für eine Lerngruppe bei der Kooperation verschiedener Berufskollegs

Ist innerhalb eines Berufskollegs keine Beschulung möglich, da nur einzelne Auszubildende die Fachhochschulreife anstreben, sollte eine Kooperation mit benachbarten Berufskollegs geprüft werden. Auch hier gelten die unter 4.2.1 aufgeführten didaktischen Hinweise gleichermaßen. Darüber hinaus sind bei dieser Organisationsform organisatorische Abstimmungen erforderlich (bspw. Stundenpläne, Unterrichtstage, Planung von Lernerfolgsüberprüfungen, Zeugniserstellung, Fahrzeiten).

4.3 Rahmenstundentafel gemäß Anlage A 1.4

Die Gesamtstundenvorgaben der Rahmenstundentafel gemäß Anlage A 1.4 können beispielsweise wie folgt konkretisiert werden. Die Darstellung berücksichtigt die zeitlichen Vorgaben der Berufsausbildung sowie die der KMK-Rahmenvorgaben zum Erwerb der Fachhochschulreife:

1. Ausbildungsjahr		
Berufsabschluss und Fachhochschulreife		
Stunde	Tag 1	Tag 2
1	Berufsbezogener Lernbereich*	Berufsbezogener Lernbereich*
2	Berufsbezogener Lernbereich*	Berufsbezogener Lernbereich*
3	Berufsbezogener Lernbereich*	Berufsbezogener Lernbereich*
4	Berufsbezogener Lernbereich*	Berufsbezogener Lernbereich*
5	Englisch***	Politik/Gesellschaftslehre**
6	Deutsch/Kommunikation**	Politik/Gesellschaftslehre**
7	Mathematik***	
8	Mathematik***	
2. Ausbildungsjahr		
Berufsabschluss und Fachhochschulreife		
Stunde	Tag 1	Tag 2
1	Berufsbezogener Lernbereich*	Berufsbezogener Lernbereich*
2	Berufsbezogener Lernbereich*	Berufsbezogener Lernbereich*
3	Berufsbezogener Lernbereich*	Berufsbezogener Lernbereich*
4	Berufsbezogener Lernbereich*	Naturwissenschaft***
5	Deutsch/Kommunikation**	Mathematik***
6	Deutsch ***	Englisch***
7	Sport/Gesundheitsförderung **	
8	Sport/Gesundheitsförderung **	
3. Ausbildungsjahr		
Berufsabschluss und Fachhochschulreife		
Stunde	Tag 1	Tag 2
1	Berufsbezogener Lernbereich*	Berufsbezogener Lernbereich*
2	Berufsbezogener Lernbereich*	Berufsbezogener Lernbereich*
3	Berufsbezogener Lernbereich*	Berufsbezogener Lernbereich*
4	Berufsbezogener Lernbereich*	Deutsch***
5	Religionslehre **	Deutsch***
6	Religionslehre **	Mathematik***
7	Englisch ***	Mathematik***

* Die Stunden des berufsbezogenen Lernbereichs beinhalten bereits das Fach Englisch bzw. Fremdsprachliche Kommunikation (vgl. Bildungsplan Fremdsprachliche Kommunikation/Englisch)

** Stunden des berufsübergreifenden Lernbereichs (Die Stunden für Deutsch/Kommunikation aus dem berufsübergreifenden Bereich können zum Erwerb der Fachhochschulreife genutzt werden.)

*** Stunden des Differenzierungsbereichs gemäß der KMK-Rahmenvorgabe zum Erwerb der Fachhochschulreife umfassen die Fächer Mathematik, Naturwissenschaft (Biologie, Chemie, Physik) sowie die zusätzlich zu erteilenden Stunden in den Fächern Deutsch und Englisch

Beispiele für die Umsetzung des Bildungsangebots zum parallelen Erwerb von Berufsabschluss und Fachhochschulreife

In diesem Kapitel soll anhand von beispielhaft ausgewählten Lernsituationen aus den Fachbereichen Ernährungs- und Versorgungsmanagement, Technik/Naturwissenschaften sowie Wirtschaft- und Verwaltung verdeutlicht werden, dass es im Rahmen der Bildungsgangarbeit möglich ist, Inhalte und Kompetenzen zu identifizieren, die dem berufsbezogenen Lernbereich zuzuordnen sind und gleichzeitig Anforderungen der KMK-Rahmenvereinbarung für die Fächer Deutsch, Mathematik, Englisch und Naturwissenschaften für den Erwerb der Fachhochschulreifeprüfung erfüllen. Die Nutzung dieser Synergieeffekte führt dazu, dass mehr Zeit für die Vorbereitung auf die Fachhochschulreifeprüfung im Differenzierungsbereich zur Verfügung steht. Über die didaktischen, methodischen, organisatorischen und zeitlichen Planungen und Dokumentationen entscheidet die Bildungsgangkonferenz.

5.1 Umsetzung für den Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement

5.1.1 Stundenplanbeispiel

Mögliche Umsetzung der Stundentafel Berufsabschluss und Fachhochschulreife im Ausbildungsberuf Hotelfachfrau/Hotelfachmann:

	Unterrichtsstunden			
	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	Summe
I. Berufsbezogener Lernbereich				
Wirtschafts- und Betriebslehre	40	40	0	80
Gastorientierung	80	80	120	280
Produktentwicklung und -pflege	80	80	100	260
Betriebsführung	60	80	100	240
Fremdsprachliche Kommunikation	0	0	40	40
Summe	260	280	360	900
II. Differenzierungsbereich				
Mathematik	80	40	80	200
Englisch	60	40	40	140
Naturwissenschaft	0	0	40	40
Deutsch	0	40	40	80
Summe	140	120	200	460
III. Berufsübergreifender Lernbereich				
Religionslehre	40	40	0	80
Sport/Gesundheitsförderung	0	80	0	80
Politik/Gesellschaftslehre	40	40	0	80
Deutsch/Kommunikation	80	0	0	80
Summe	160	160	0	320
Gesamtstundenzahl	560	560	560	1680

5.1.2 Integration der Anforderungen der KMK-Rahmenvorgabe FHR in den berufsbezogenen Lernbereich

Die folgende Matrix zeigt exemplarisch für den Ausbildungsberuf Hotelfachfrau/Hotelfachmann, wie im berufsbezogenen Lernbereich Anforderungen der KMK-Rahmenvereinbarungen der Fächer Deutsch, Englisch, Mathematik und Naturwissenschaft abgedeckt werden können. Umsetzungsbeispiele sind im Kap. 5.1.3 aufgeführt.

Diese Lernfelder werden weiter unten im Auszug aus der didaktischen Jahresplanung des Ausbildungsberufes Hotelfachfrau/Hotelfachmann anhand von Lernsituationen konkretisiert.

Fach	Ausbildungsjahr/Lernfeld	Mathematik	Deutsch	Englisch	Biologie
Gastorientierung	1.2 Arbeiten im Service			AF 5: Inner- und außerbetriebliche Kommunikation AF 6: Konfliktbewältigung	
	2.1 Beratung und Verkauf im Restaurant			AF 1: Arbeitsplatz	
	3.2 Arbeiten im Verkauf		AF 1: Sprechen und Zuhören		
Produktentwicklung und Pflege	1.1 Arbeiten in der Küche		AF 2: Lesen - mit Texten umgehen		AF 1: Stoffwechselphysiologische und immunbiologische Grundlagen der Ernährung und Gesundheit
	2.2 Marketing		AF 6: Sich mit Texten und Medien auseinandersetzen. Sich mit unterschiedlichen Medienprodukten auseinandersetzen.		
	2.3 Wirtschaftsdienst	AF 3: Analysis/ Differentialrechnung			
	3.3 Arbeiten im Marketingbereich			AF 2: Produkte und Dienstleistungen	
Betriebsführung	1.3 Arbeiten im Magazin		AF 3: Schreiben		
	2.4 Warenwirtschaft				
	3.1 Arbeiten im Empfangsbereich	AF 7: Sprache und Sprachgebrauch reflektieren		AF 3: Inner- und außerbetriebliche Kommunikation	
	3.4 Führungsaufgaben im Wirtschaftsdienst		AF 6: Bewerbung		
Wirtschafts- und Betriebslehre			AF 1: Sprechen und Zuhören AF 7: Sprache und Sprachgebrauch reflektieren		

Exemplarische Lernsituation zum Lernfeld „Arbeiten in der Küche“ Ausbildungsberuf: Hotelfachfrau/Hotelfachmann

1. Ausbildungsjahr Lernfeld Nr. 1: Arbeiten in der Küche (80 Std.) Lernsituation: Einweisung neuer Auszubildender in die Küche	
Einstiegsszenario <p>Im Hotel ist seit August ein neues Team von Auszubildenden eingestellt worden. Ein Teil der Auszubildenden ist zu Beginn der Ausbildung in der Küche eingesetzt. Der Küchenchef begrüßt sie kurz und gibt ihnen ohne weitere Anweisungen die Aufgabe, ein Frühstück für eine 25-köpfige Diätgruppe vorzubereiten. Den Auszubildenden ist aus den Bewerbungsgesprächen noch bewusst, dass das Hotel viel Wert auf eine leichte und vollwertige Ernährung legt. Zudem leiden immer mehr Gäste unter Lebensmittelunverträglichkeiten, worauf ebenfalls im Hotel Rücksicht genommen wird.</p>	Handlungsprodukt/Lernergebnis <p>Erstellung eines Frühstücksbuffets und/oder Entwicklung eines Vorschlags, wie das tägliche Frühstücksbuffet den Anforderungen der Gästegruppe entsprechend ergänzt werden kann. Mögliche Varianten: Erstellung eines Ernährungsratgebers/ Ernährungs- und/oder Bewegungstagebuchs</p> Hinweise zur Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung <ul style="list-style-type: none"> ● Praxisaufgabe im Fach Produktentwicklung und -pflege: Einfache Speisen unter Anwendung von Rezepturen vor- und zubereiten sowie anrichten ● Klassenarbeit im Fach Betriebsführung: Erstellung einer Bedarfsanalyse ● Klassenarbeit im Fach Produktentwicklung und -pflege: Hygieneregeln und Unfallverhütungsvorschriften ● Klassenarbeit im Fach Deutsch/Kommunikation: Erfassen eines Fachtextes unter Anwendung einer Lesetechnik und Erstellung einer Textrezeption.
Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> ● Arbeitspläne erstellen unter Beachtung von Regeln rationellen Arbeitens, ergonomischer Anforderungen und Unfallverhütungs- und Sicherheitsvorschriften. ● Hygieneregeln und rechtliche Vorschriften kennen ● Verhaltensvorschriften für den hygienischen Umgang mit Lebensmitteln aus der Kenntnis bedeutender Lebensmittelverderbniserreger (Robert-Koch-Institut) begründen und praktisch umsetzen ● Lebensmittel zu einfachen verkaufsfähigen Endprodukten unter Berücksichtigung der Gestaltung hauswirtschaftlicher Arbeitsprozesse verarbeiten ● Den Energie- und Nährstoffbedarf von Personen im Rahmen einer Bedarfsanalyse ermitteln 	Konkretisierung der Inhalte <ul style="list-style-type: none"> ● Tätigkeiten in der Küche ● Arbeitsabläufe in der Küche
Anforderungssituationen der Bildungspläne Deutsch BA und FHR/Biologie BA und FHR, die durch den berufsbezogenen Lernbereich abgedeckt werden können: Deutsch: AF 2: „Lesen – mit Texten umgehen“ Biologie: AF 1: „Stoffwechselfysiologische und immunbiologische Grundlagen der Ernährung und Gesundheit“	
Lern- und Arbeitstechniken <ul style="list-style-type: none"> ● Befragungen durchführen und auswerten ● Ergebnisse präsentieren und beurteilen ● Einzelarbeit und Selbstkontrolle ● Umgang mit Gesetzestexten ● Umgang mit dem PC ● Anwendung einer Lesetechnik 	
Unterrichtsmaterialien <ul style="list-style-type: none"> ● Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaften ● Ernährungsrichtlinie der deutschen Gesellschaft für Ernährung 	
Organisatorische Hinweise Hotelküche blocken	

Exemplarische Lernsituation zum Lernfeld „Arbeiten im Service“ Ausbildungsberuf: Hotelfachfrau/Hotelfachmann

1. Ausbildungsjahr Lernfeld Nr. 2: Arbeiten im Service (80 Std.) Lernsituation: Planen und Vorbereiten einer Feierlichkeit	
Einstiegsszenario <p>Zu Dienstbeginn steht eine neue Auszubildende an der Rezeption des Ausbildungsbetriebs. Sie wird sofort mit einem Telefonanruf einer englischsprachigen Kundin konfrontiert. Die Tochter einer Kundin wird im nächsten Monat getauft. Die anschließende Tauffeier soll aus einem Mittagessen und einem Kaffeetrinken bestehen.</p> <p>Für solche Feiern gibt es einen gesonderten Raum im Hotel. Es werden 20 Gäste erwartet. Alkohol soll nicht ausgeschenkt werden.</p> <p>Die Auszubildende nimmt die Anfrage auf und geht damit zur Ausbilderin. Diese ist gerade mit anderen Aufgaben beschäftigt und überlässt ihr die alleinige Vorbereitung und Durchführung der Tauffeier. Das Resultat ist für die Kundin nicht zufriedenstellend. Die Kundin beschwert sich über die mangelhafte Durchführung der Feier: Die Suppe wurde lauwarm serviert, die Gäste wurden nicht gleichzeitig bedient, da offensichtlich zu wenig Servicekräfte verfügbar waren. Zudem entsprach die stärkehaltige Beilage nicht der Bestellung. Am Beschwerdegespräch nehmen die Kundin, die Ausbilderin und die Auszubildende teil.</p>	Handlungsprodukt/Lernergebnis <p>Vorbereitung und Durchführung einer Familienfeier und erfolgreiches Beschwerdemanagement</p> Hinweise zur Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung Projekttag Service: <ul style="list-style-type: none"> ● Tische anlassbezogen eindecken und dekorieren ● Bestimmungsübungen von Bestecken und Gläsern ● Rollenspiele zu Reklamations- und Haftungsfragen ● Rollenspiele zum Beschwerdemanagement, auch auf Englisch (Dealing with complaints). ● Klassenarbeit im Fach Produktentwicklung und -pflege: Kaffee, Tee, Kakao ● Klassenarbeit im Fach Betriebsführung: Schwerpunkt Währungsrechnen
Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> ● Verkaufsgespräche (auch auf Englisch) mit dem Schwerpunkt „Reklamation“ und „Haftung“ unter Einhaltung von Kommunikationsregeln durchführen ● Alkoholfreie Getränke unterscheiden und einfache Mischgetränke und Aufgussgetränke herstellen ● Raum- und Tischdekoration anlassbezogen planen und realisieren ● Durchführen eines fachgerechten Service ● Beschreibung der Schritte zum Zustandekommen eines Kaufvertrages und den daraus resultierenden Schritten der Vertragserfüllung ● Einfache Abrechnungsvorgänge durchführen, indem Gästerechnungen erstellt werden ● Verschiedene Zahlungsarten unterscheiden und Buchungen veranlassen ● Unterscheidung von Vertragsarten und Beschreibung von Vertragsstörungen ● Anlass- und adressatenbezogene Geschäftsbriefe verfassen (DIN 5008) 	Konkretisierung der Inhalte <ul style="list-style-type: none"> ● Geschäftsbriefe (Angebotserstellung, Bestellbestätigung, Umgang mit Reklamationen) ● Eindeck- und Bestimmungsübungen im Restaurant ● Rollenspiele zu Haftungsfragen im Servicebereich
Anforderungssituationen des Bildungsplans Englisch BA und FHR , die durch den berufsbezogenen Lernbereich abgedeckt werden können: AF 5: „Inner- und außerbetriebliche Kommunikation“ AF 6: „Konfliktbewältigung“	
Lern- und Arbeitstechniken <ul style="list-style-type: none"> ● Zusammenhänge erkennen und Ergebnisse ableiten ● Arbeitsabläufe planen und organisieren ● Planungsunterlagen nutzen ● Gruppenarbeit und Rollenspiel ● Umgang mit Gesetzestexten 	
Unterrichtsmaterialien/Fundstelle <ul style="list-style-type: none"> ● Informationsplakate zu Gläsern und Bestecken (Sammlung) ● Serviettentechniken (Sammlung) ● Unterrichtsfilme zum fairen Handel von Kaffee und Kakao (Sammlung) ● Gläser, Bestecke, Porzellan, Servietten, Dekorationsmaterialien, Tischdecken und Moltonunterlagen (BackOffice Restaurant) ● Bürgerliches Gesetzbuch 	
Organisatorische Hinweise <ul style="list-style-type: none"> ● Schulrestaurant reservieren ● Projekttag planen ● Datenverarbeitungsraum blocken 	

Exemplarische Lernsituation zum Lernfeld „Arbeiten im Magazin“ Ausbildungsberuf: Hotelfachfrau/Hotelfachmann

1. Ausbildungsjahr Lernfeld Nr. 3: Arbeiten im Magazin (60 Std.) Lernsituation: Bierlieferung reklamieren und Bierangebot überarbeiten	
Einstiegsszenario Ein Auszubildender aus dem ersten Ausbildungsjahr arbeitet zurzeit im Magazin eines Hotels. Er ist dort auch in der Warenannahme tätig und hat kürzlich eine Lieferung Bier angenommen. Bei der Prüfung der Ware fielen ihm einige Mängel auf, so dass er von seinem Ausbilder den Auftrag erhielt, eine Mängelrüge zu verfassen. Der Ausbilder nutzt diese Gelegenheit, dem Auszubildenden eine weitere Aufgabe zu übertragen. Er soll die bestehende Bierkarte des Hotels neu sortieren und ergänzen. Der Ausbilder verlangt verschiedene Vorschläge mit angemessener Gestaltung. Zudem will das Hotel zukünftig Aspekte der Nachhaltigkeit stärker berücksichtigen. Besonders bei den unter- und obergärigen Vollbieren soll den Gästen ein breites Angebot offeriert werden. Starkbiere mit ihrem hohen Gehalt an Stammwürze werden aussortiert, weil sie nur gering nachgefragt werden.	Handlungsprodukt/Lernergebnis Eine Mängelrüge erstellen. Eine Bierkarte fach- und sachgerecht neu zusammenstellen. Hinweise zur Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung <ul style="list-style-type: none"> ● Klassenarbeit im Fach Produktentwicklung und -pflege: Bier ● Kurze schriftliche Überprüfung im Fach Betriebsführung: Zinsrechnen ● Schriftliche Überprüfung: adressatenbezogene, zielorientierte, formgerechte Mängelrüge
Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> ● Betriebliche Warenbeschaffung beschreiben und anhand des Beispiels „Bier“ planen. ● Differenzierung von Bier nach Gattungen, Arten und Sorten. Anschließend Entwicklung von Kriterien für die Auswahl geeigneter Lieferanten und Begründung der Entscheidung. ● Den Prozess der Warenannahme unter Berücksichtigung rechtlicher und qualitätssichernder Aspekte erläutern. ● Diskussion der Notwendigkeit von Lagerhaltung und Vergleich verschiedener Arten von Lagerräumen und -ausstattungen. ● Reklamationen ordnungsgemäß und kundenfreundlich bearbeiten. ● Kennen und Durchsetzung rechtlicher Schritte der eigenen Ansprüche 	Konkretisierung der Inhalte <ul style="list-style-type: none"> ● Wareneingang prüfen ● Mängelrüge verfassen ● Bierkarte nach vorgegebenen Kriterien anpassen
Anforderungssituationen des Bildungsplans Deutsch BA und FHR, die durch den berufsbezogenen Lernbereich abgedeckt werden können: AF 3: „Schreiben“	
Lern- und Arbeitstechniken <ul style="list-style-type: none"> ● Informationen aus vorgegebener Fachliteratur entnehmen und situativ anwenden ● Informationen zur Rechtslage einholen und Handlungskonsequenzen ableiten ● Protokolle verfassen ● Referate halten (visualisieren und präsentieren) ● Korrektes Zitieren aus unterschiedlichen Quellen 	
Unterrichtsmaterialien/Fundstelle <ul style="list-style-type: none"> ● Bürgerliches Gesetzbuch ● Rohstoffe für die Bierherstellung (Sammlung) 	
Organisatorische Hinweise	

Die nachfolgende Lernsituation zeigt, wie im Fach Englisch ein Berufsbezug zum Ausbildungsberuf „Hotelfachfrau/Hotelfachmann“ hergestellt werden kann.

1. Ausbildungsjahr Fach: Englisch Anforderungssituation 2: Produkte und Dienstleistungen (Die Schülerinnen und Schüler verstehen und verfassen Produkt- und Dienstleistungsbeschreibungen, stellen diese adressatengerecht dar und empfehlen eigene Produkte und Dienstleistungen) Lernsituation: Writing a Hotel Brochure – The Country House Hotel (14 Std.)	
Einstiegsszenario Country House Hotels befinden sich in landschaftlich schönen Gebieten. Sie haben oft ein luxuriöses Ambiente und die Zimmer verfügen über besondere Ausstattungen. Einige bieten Möglichkeiten zur Freizeitgestaltung durch Schwimmbäder oder Wellness-Angebote und arrangieren sportliche Aktivitäten wie Golfspielen oder Angeln. Marketing ist ein wesentlicher Bestandteil einer Geschäftsidee. Im Hotel findet Marketing in vielen Bereichen statt, wobei die Hotelbrochure von besonderer Bedeutung ist. Da neue Kunden dadurch gewonnen werden, ist es wichtig, dass die Broschüre attraktiv gestaltet ist und alle Fragen beantwortet, die für einen potentiellen Gast von Interesse sein könnten. Die Broschüre sollte überzeugend sein und eine klare Unternehmensphilosophie zum Ausdruck bringen. Der Hotelmanager beauftragt seine Auszubildenden des ersten Ausbildungsjahres, einen Vorschlag für eine entsprechende englischsprachige Broschüre zu erarbeiten. Er weist darauf hin, dass dabei die Aspekte Zielgruppe, Größe, Standort und Preisniveau des Hotels in der Broschüre zu berücksichtigen sind.	Handlungsprodukt/Lernergebnis Hotelbroschüre (Flyer) und Produktpräsentation Hinweise zur Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung Anteilige Bewertung von Arbeitsprozess, Produkt und Präsentation
Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> ● Eigenständig Informationen aus Beschreibungen von Produkten und Dienstleistungen verschiedener Hotelkonzeptionen entnehmen, vergleichen und auswerten (Rezeption) ● Eigene Dienstleistungen und Handlungsschritte situations- und adressatengerecht beschreiben und erklären (Interaktion) ● Kunden ein breites Spektrum an eigenen Produkten und Dienstleistungen unter Marketingaspekten (Broschüre) anbieten; schriftlich und mündlich Informationen über eigene Produkte und deren Vermarktung erstellen (Produktion) 	Konkretisierung der Inhalte <ul style="list-style-type: none"> - Hotelkonzeptionen in englischer Sprache - Grundsätzliche Gestaltungsaspekte - Fachregister
Lern- und Arbeitstechniken Informationsrecherche, Text- und Bildgestaltung, Präsentationstechniken	
Unterrichtsmaterialien/Fundstelle Informationsblatt Szenario (Einführung) Informationsblatt zu den Bewertungskriterien Internet / Hotelbroschüren, Sonderprospekte der Ausbildungsbetriebe	
Organisatorische Hinweise PC mit Internetzugang	

5.2 Umsetzung für den Fachbereich Technik/Naturwissenschaften

5.2.1 Stundenplanbeispiel

Mögliche Umsetzung der Stundentafel Berufsabschluss und Fachhochschulreife im Ausbildungsberuf Baustoffprüfer/Baustoffprüferin (**Blockunterricht**):

	Unterrichtsstunden			
	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	Summe
I. Berufsbezogener Lernbereich				
Prüf- und Labortechnische Verfahren	120	180	180	480*
Baustofftechnologie	160	140	140	440
Fremdsprachliche Kommunikation/Englisch	40-80	0	0	40-80
Summe	320-360	320	320	960-1000
II. Differenzierungsbereich				
Mathematik	40	40	80	160**
Englisch	0	40	40-80	80-120
Naturwissenschaft (Chemie)	40	0	0	40**
Deutsch	0	0	80	80
Summe	80	80	200-240	360-400
III. Berufsübergreifender Lernbereich				
Religionslehre	40	40	0	80
Sport/Gesundheitsförderung	40	40	0	80
Politik/Gesellschaftslehre	40	40	0	80
Deutsch/Kommunikation	40	40	0	80
Summe	160	160	0	320
Gesamtstundenzahl	560-600	560	520-560	1680

* Wirtschafts- und Betriebslehre wird integrativ unterrichtet.

** Die zeitlichen KMK-Rahmenvorgaben im mathematisch-naturwissenschaftlich-technischen Bereich werden in diesem Ausbildungsberuf auch durch den berufsbezogenen Lernbereich erfüllt.

Stundenplanvorschlag für Berufsabschluss und Fachhochschulreife im Blockunterricht

1. - 3. Ausbildungsjahr					
Stunde	Mo	Di	Mi	Do	Fr
1	Berufsbezogener Lernbereich	Berufsbezogener Lernbereich	Berufsbezogener Lernbereich	Berufsbezogener Lernbereich	Berufsbezogener Lernbereich
2	Berufsbezogener Lernbereich	Berufsbezogener Lernbereich	Berufsbezogener Lernbereich	Berufsbezogener Lernbereich	Berufsbezogener Lernbereich
3	Berufsbezogener Lernbereich	Berufsbezogener Lernbereich	Berufsbezogener Lernbereich	Berufsbezogener Lernbereich	Berufsbezogener Lernbereich
4	Berufsbezogener Lernbereich	Berufsbezogener Lernbereich	Berufsbezogener Lernbereich	Berufsbezogener Lernbereich	Berufsbezogener Lernbereich
5	Chemie/ Berufsbezogener Lernbereich	Wirtschafts- und Betriebslehre	Politik/ Gesellschaftslehre	Sport/ Gesundheitsförderung	Religion
6	Chemie/ Berufsbezogener Lernbereich	Wirtschafts- und Betriebslehre	Politik/ Gesellschaftslehre	Sport/ Gesundheitsförderung	Religion
7	Mathematik	Deutsch/ Kommunikation	Mathematik	Englisch	Deutsch/ Kommunikation
8	Mathematik	Deutsch/ Kommunikation	Mathematik	Englisch	Englisch

Zur Sicherstellung des Gesamtunterrichtsvolumens in Blockklassen sind weitere Unterrichtszeiten zu berücksichtigen (z. B. Samstagsunterricht, zusätzliche Projektwochen, Abendunterricht).

Anmerkung:

Der Blockunterricht der Landesfachklasse für Baustoffprüfer/Baustoffprüferinnen umfasst 40 Blockwochen verteilt über drei Ausbildungsjahre. Inhalte des Differenzierungsbereichs gemäß der KMK-Rahmenvorgabe zum Erwerb der FHR werden integrativ unterrichtet.

Die Inhalte der Naturwissenschaft Chemie werden, bis auf eine Anforderungssituation, vom berufsbezogenen Lernbereich abgedeckt.

5.2.2 Integration der Anforderungen der KMK-Rahmenvorgabe FHR in den berufsbezogenen Lernbereich

Die folgende Matrix zeigt exemplarisch für den Ausbildungsberuf Baustoffprüferin/Baustoffprüfer, wie im berufsbezogenen Lernbereich Anforderungen der KMK-Rahmenvorgaben FHR der Fächer Deutsch, Englisch, Mathematik, Naturwissenschaft integriert werden können:

Diese Lernfelder werden weiter unten im Auszug aus der didaktischen Jahresplanung des Ausbildungsberufes Baustoffprüferin/Baustoffprüfer anhand von Lernsituationen konkretisiert.

Fach	Lernfeld	Mathematik	Deutsch	Englisch	Naturwissenschaft (Chemie)
Prüf- und Labor-technische Verfahren	1 Baustoffprüfungen planen und vorbereiten	AF 1 und AF 2: Beschreibende Statistik, Funktionen (ca. 20 Std.)	AF 2 und AF 3: Lesen, mit Texten umgehen und Schreiben		
	4 Anorganische Bindemittel prüfen		AF 2 und AF 3: Lesen, mit Texten umgehen und Schreiben (ca. 20 Std.)		
	5 Bitumen und bitumenhaltige Bindemittel prüfen				
	7 Eigenschaften und Einsatzmöglichkeiten von Gesteinskörnungen bestimmen				
	9 Natürliche und künstliche Baustoffe, Mörtel, Estriche und Putze untersuchen				
	12 Asphalt prüfen				
	13 Frisch- und Festbeton prüfen				
Baustoff-technologie	2 Physikalische Eigenschaften von Baustoffen bestimmen				
	3 Chemische Eigenschaften von Baustoffen bestimmen				Chemie AF 1 bis AF 4 (ca. 60 Std.)
	6 Gesteine und Böden bestimmen und klassifizieren	AF 3: Differentialrechnung (ca. 5 Std.)		AF 2: Materialbeschreibung (ca. 5 Std.)	
	8 Betonrezepturen erstellen				
	10 Bodeneigenschaften bestimmen und Bodenkennwerte ermitteln			AF 6: Mit Texten auseinandersetzen (ca. 10 Std.)	

Die folgende Lernsituation kann sowohl im Fach Mathematik die Inhalte aus dem Lernfeld 1 „Baustoffprüfungen planen und vorbereiten“ integrieren, als auch im Lernfeld 1 „Baustoffprüfungen planen und vorbereiten“ die Inhalte aus dem Fach Mathematik integrieren.

Exemplarische Lernsituation zum Lernfeld „Baustoffprüfungen planen und vorbereiten“

Ausbildungsberuf: Baustoffprüferin/Baustoffprüfer

1. Ausbildungsjahr Fach: Prüf- und labortechnische Verfahren Lernfeld 1: Baustoffprüfungen planen und vorbereiten (60 Std.) Lernsituation: Prüfung der Betondruckfestigkeit einer Wand (12 Std.)	
Einstiegsszenario Auszubildende erhalten den Auftrag, die Betondruckfestigkeit einer Wand im Rahmen der Eigenüberwachung zu prüfen. Dazu informieren sie sich über die beiden Prüfverfahren <ul style="list-style-type: none"> — Bestimmung der Druckfestigkeit von Beton mit dem Schmidt-Hammer (zerstörungsfreie Prüfung) und — Nachweis der Druckfestigkeit von Festbeton nach DIN EN 12390 (zerstörende Prüfung) und wenden diese an. Die Ergebnisse werden in einer Tabelle festgehalten und mittels einer Bezugsgeraden nach DIN EN 13791 in Korrelation gebracht und bewertet.	Handlungsprodukt/Lernergebnis Bezugsgerade (Regressionsgerade) Hinweise zur Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung <ul style="list-style-type: none"> ● Klassenarbeit: Berechnen und Auswerten von statistischen Größen im Rahmen von Bauschadensfällen
Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> ● Nutzung technischer Hilfsmittel (Taschenrechner und/oder Tabellenkalkulationsprogramme) ● Kenntnis und Beherrschung grundlegender statistischer Größen ● Normgerechte Durchführung von Betondruckfestigkeitsprüfungen ● Dokumentation und Präsentation von Ergebnissen 	Konkretisierung der Inhalte <ul style="list-style-type: none"> ● Statistische Größen (arithmetischer Mittelwert, Median, lineare Abweichung, Standardabweichung, Variationskoeffizient, Korrelationskoeffizient) ● Regressionsrechnung, lineare Funktion
Anforderungssituationen der Bildungspläne Deutsch BA und FHR/Mathematik BA und FHR, die durch den berufsbezogenen Lernbereich abgedeckt werden können: Mathematik: AF 1 „Umgang mit Zufall und Wahrscheinlichkeiten“ und AF 2 „Von Daten zu Funktionen“ Deutsch: AF 2 „Lesen - mit Texten umgehen“ und AF 3 „Schreiben“	
Lern- und Arbeitstechniken Einsatz von Taschenrechnern und/oder Tabellenkalkulationsprogrammen für statistische Berechnungen	
Unterrichtsmaterialien/Fundstelle Auszüge von DIN-Vorschriften, Taschenrechner mit Statistikmenü, Tabellenkalkulationsprogramme	
Organisatorische Hinweise Beamer/PC mit Tabellenkalkulationssoftware, Schmidt-Hammer, Betonwürfel, ggf. Druckpresse im Baulabor	

5.2.3 Exemplarische Lernsituationen für den Fachbereich Technik/Naturwissenschaften

Die nachfolgende Lernsituation zeigt, wie im Fach Chemie ein beruflich, gesellschaftlich und privat relevanter Bezug hergestellt werden kann. Die individuelle Ausgestaltung erfolgt in den Bildungsgangkonferenzen.

Ausbildungsjahr gemäß Beschluss der Bildungsgangkonferenz Fach: Chemie (Naturwissenschaft) Anforderungssituation 5: Organische Chemie (20 Std.) Lernsituation: Treibstoffarten unterscheiden und ökologisch und ökonomisch bewerten (20 Std.)	
Einstiegsszenario Schülerinnen und Schüler einer Landesfachklasse haben weite Anfahrtswege zum Berufskolleg. Das zunehmende Umweltbewusstsein sowie die schwankenden Treibstoffpreise werfen die Frage auf, welcher Treibstoff ökologisch und ökonomisch am sinnvollsten ist.	Handlungsprodukt/Lernergebnis Medial gestützter Vortrag zu Vor- und Nachteilen verschiedener Treibstoffe Hinweise zur Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung Klassenarbeit: „Organische Verbindungen – Ableitung von Namen und Eigenschaften aus der Struktur“ Benotung des Vortrages
Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> ● Kenntnisse und Methoden aus der Chemie als Entscheidungshilfen für sinnvolles ökonomisches und ökologisches Handeln nutzen ● Ein umfassendes und differenziertes Umweltverständnis mit einem verantwortungsbewussten Konsumverhalten aufbauen ● Beobachtungen und Messwerte protokollieren, auswerten und visualisieren 	Konkretisierung der Inhalte <ul style="list-style-type: none"> ● Stoffklassen und funktionelle Gruppen ● Trennverfahren – fraktionierte Destillation, Vakuumdestillation, Chromatographie, IR- und NMR-Spektroskopie ● Vergleich verschiedener Treibstoffe – Aufbau, Reaktionsmechanismen, Einsatzgebiete, Zusammensetzung, Wirkungsgrad
Lern- und Arbeitstechniken Experimentieren, Arbeiten mit Molekülmodellen, Internetrecherche	
Unterrichtsmaterialien/Fundstelle Lehrbücher, Internetportale, Molekülmodelle	
Organisatorische Hinweise Versuchsaufbau Erdölraffination, Molekülbaukästen, Smartboard, PC mit Internetzugang, Chemielabor	

5.3 Umsetzungen für den Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung

5.3.1 Stundenplanbeispiel

Mögliche Umsetzung der Studententafel Berufsabschluss und Fachhochschulreife im Ausbildungsberuf Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement:

	Unterrichtsstunden			
	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	Summe
I. Berufsbezogener Lernbereich				
Büroprozesse	120	80	80	280
Geschäftsprozesse	200	120	40	360
Steuerung und Kontrolle	0	80	160	240
Fremdsprachliche Kommunikation/Englisch	40	0	0	40
Summe	360	280	280	920
II. Differenzierungsbereich				
Mathematik	80	40	80	200
Englisch	0	80	40	120
Naturwissenschaft (Biologie)	0	40	0	40
Deutsch	40	40	0	80
Summe	120	200	120	440
III. Berufsübergreifender Lernbereich				
Religionslehre	0	0	80	80
Sport/Gesundheitsförderung	0	80	0	80
Politik/Gesellschaftslehre	80	0	0	80
Deutsch/Kommunikation	0	0	80	80
Summe	80	80	160	320
Gesamtstundenzahl	560	560	560	1680

5.3.2 Integration der Anforderungen der KMK-Rahmenvorgabe FHR in den berufsbezogenen Lernbereich

Die folgende Matrix zeigt exemplarisch für den Ausbildungsberuf Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, wie im berufsbezogenen Lernbereich Anforderungen der KMK-Rahmenvorgabe FHR der Fächer Deutsch, Englisch, Mathematik und Naturwissenschaft (Biologie) integriert werden können:

Diese Lernfelder werden weiter unten im Auszug aus der didaktischen Jahresplanung des Ausbildungsberufes Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement anhand von Lernsituationen konkretisiert.

Fach	Lernfeld	Mathematik	Deutsch	Englisch	Biologie
Büroprozesse	1 Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten und den Betrieb präsentieren	AF 1: Beschreibende Statistik			
	2 Büroprozesse gestalten und Arbeitsvorgänge organisieren	AF 1: Beschreibende Statistik	AF 2: Lesen - mit Texten umgehen AF 3: Schreiben		AF 4: Ethologische Grundlagen sozialen Verhaltens
	8 Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen			AF 6: Bewerbung	
	11 Geschäftsprozesse darstellen und optimieren				
	12 Veranstaltungen und Geschäftsreisen organisieren			AF 3: Inner- und außerbetriebliche Kommunikation	AF 3: Ökologische Grundlagen lokaler und globaler Koexistenz
Geschäftsprozesse	3 Aufträge bearbeiten		AF 3: Schreiben	AF 2: Produkte und Dienstleistungen	
	4 Sachgüter und Dienstleistungen beschaffen und Verträge schließen				
	5 Kunden akquirieren und binden		AF 6: Sich mit Texten und Medien auseinandersetzen		
	7 Gesprächssituationen gestalten		AF 1: Sprechen und Zuhören		
	13 Ein Projekt planen und durchführen				
Steuerung und Kontrolle	6 Wertströme erfassen und beurteilen				
	9 Liquidität sichern und Finanzierung vorbereiten	AF 5: Finanzmathematische Methoden			
	10 Wertschöpfungsprozesse erfolgsorientiert steuern				

Die nachfolgenden Lernsituationen zeigen, wie die KMK- Rahmenvereinbarung für die Fächer Deutsch, Mathematik, Englisch und Naturwissenschaften im berufsbezogenen Lernbereich abgedeckt werden kann. Die individuelle Ausgestaltung erfolgt in den Bildungsgangkonferenzen.

Exemplarische Lernsituation zum Lernfeld „Aufträge bearbeiten“

Ausbildungsberuf: Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement

1. Ausbildungsjahr Fach: Geschäftsprozesse Lernfeld 3: Aufträge bearbeiten (80 Std.) Lernsituation: Anfrage potentieller Kunden (6 Std.)	
Einstiegsszenario Eine Auszubildende eines Büromöbelherstellers erhält von ihrer Ausbilderin die Anfragen zweier Unternehmen, zu denen bislang keine Geschäftsbeziehung besteht: Anfrage 1: Hansen KG, Berliner Str. 18, 20095 Hamburg Anfrage 2: John Miller Ltd., Trafalgar St. 2 , BN 1 Brighton Die Auszubildende wird mit der weiteren Bearbeitung beauftragt.	Handlungsprodukt/Lernergebnis Bewertungen der potentiellen Neukunden Angebote in Abhängigkeit von der Bonitätsprüfung Hinweise zur Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung <ul style="list-style-type: none"> ● Bewertung der Handlungsprodukte anhand formaler und inhaltlicher Kriterien
Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> ● Bonitätsprüfung des potentiellen Neukunden ● Prüfung der Lieferfähigkeit ● Kalkulation des Angebotspreises ● Erstellen des Angebots unter Berücksichtigung von AGBs in deutscher Sprache ● Erstellen des Angebots unter Berücksichtigung von AGBs in englischer Sprache ● Beachtung von Formvorschriften deutscher und englischer Geschäftskorrespondenz 	Konkretisierung der Inhalte <ul style="list-style-type: none"> ● Kaufmännischer Schriftverkehr in Briefform ● Geschäftskorrespondenz ● Geschäftskorrespondenz in englischer Sprache unter Verwendung des Fachregisters
Anforderungssituationen der Bildungspläne Deutsch BA und FHR/Englisch BA und FHR, die durch den berufsbezogenen Lernbereich abgedeckt werden können: Deutsch: AF 3: „Schreiben“ Englisch: AF 2: „Produkte und Dienstleistungen“	
Lern- und Arbeitstechniken Recherchetechniken, Strategien zur Informationsbeschaffung, -auswertung und -aufbereitung	
Unterrichtsmaterialien/Fundstelle Anfragen der Neukunden, Selbstauskunft der Neukunden, Einschaltung einer Auskunftfei, AGB, Artikelliste bzw. -datei, DIN 5008, Fachregister in deutscher und englischer Sprache	
Organisatorische Hinweise PC mit Internetzugang, Tabellenkalkulationsprogramme, Textverarbeitungsprogramme	

Exemplarische Lernsituation zum Lernfeld „Liquidität sichern und Finanzierung vorbereiten“

Ausbildungsberuf: Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement

<p>3. Ausbildungsjahr Fach: Steuerung und Kontrolle Lernfeld 9: Liquidität sichern und Finanzierung vorbereiten (80 Std.) Lernsituation: Finanzierung einer Produktionsmaschine (6 Std.)</p>	
<p>Einstiegsszenario Die Geschäftsführung eines Unternehmens hat in Kooperation mit der Abteilung Einkauf intensiv nach einer Produktionsmaschine Ausschau gehalten. Die Entscheidung ist zugunsten einer Maschine gefallen, die für 300.000,00 € erworben werden kann. Die Nutzungsdauer dieser Maschine wird vom Hersteller mit 10 Jahren angegeben, das Unternehmen könnte somit jährlich 10 % des Anschaffungspreises abschreiben. Eine Nachfrage in der Finanzbuchhaltung hat ergeben, dass ein Barverkauf nicht in Frage kommt, da die liquiden Mittel dafür nicht ausreichen. Eine Projektgruppe hat zur Finanzierung der Maschine verschiedene Angebote eingeholt: Ein Kreditinstitut bietet verschiedene Darlehensfinanzierungen an, alternativ liegt das Angebot eines Leasinggebers vor.</p>	<p>Handlungsprodukt/Lernergebnis Darstellung der Gesamtbelastung bei den unterschiedlichen Finanzierungsarten und Entscheidungsvorschlag</p> <p>Hinweise zur Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Bewertung des Handlungsproduktes (Präsentation, Dokumente)
<p>Kompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tabellenkalkulation als Werkzeug in der Bearbeitung nutzen ● Verschiedene Formen der Finanzierung selbstständig strukturieren und vergleichen ● Finanzierungsentscheidungen treffen unter betriebswirtschaftlichen und steuerlichen Aspekten ● Arbeitsergebnisse präsentieren ● Eigene Lernprozesse beurteilen 	<p>Konkretisierung der Inhalte</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fälligkeits-, Raten- oder Annuitätendarlehen ● Formen des Leasings ● Finanzierungsmöglichkeiten für eine Produktionsmaschine unter Berücksichtigung der erforderlichen Liquidität auf Realisierbarkeit überprüfen ● Nutzung finanzmathematischer Methoden
<p>Anforderungssituationen des Bildungsplans Mathematik BA und FHR, die durch den berufsbezogenen Lernbereich abgedeckt werden können: Mathematik: AF 5: „Finanzmathematische Methoden“</p>	
<p>Lern- und Arbeitstechniken Entscheidungsrelevante Daten identifizieren, selbstständiges Erarbeiten von Lösungsansätzen, Umgang mit einer Formelsammlung, konstruktiv argumentieren</p>	
<p>Unterrichtsmaterialien/Fundstelle Angebote von Kreditinstituten, Angebote von Leasinggesellschaften, Formelsammlung</p>	
<p>Organisatorische Hinweise PC mit Internetzugang und Tabellenkalkulationsprogrammen</p>	

Exemplarische Lernsituation zum Lernfeld „Büroprozesse gestalten und Arbeitsvorgänge organisieren“

Ausbildungsberuf: Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement

1. Ausbildungsjahr Lernfeld 2: Büroprozesse gestalten und Arbeitsvorgänge organisieren Lernsituation: Umgang mit Fachtexten (6 Std.)	
Einstiegsszenario Direkt zu Beginn ihrer Ausbildung erhalten die Auszubildenden eines Unternehmens, das u. a. Büromöbel herstellt und verkauft, branchenspezifische Fachtexte. Sie stellen fest, dass sich deren Inhalte und Strukturen stark von den ihnen bislang bekannten Texten unterscheiden. Sie überlegen, wie sie die Informationen entschlüsseln und adressatengerecht aufbereiten und vermitteln können.	Handlungsprodukt/Lernergebnis <ul style="list-style-type: none"> ● Leitfaden zur Erschließung von Fachtexten
Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> ● Informationen aus Texten selbstständig entnehmen und sie miteinander verknüpfen ● entnommene Informationen entschlüsseln und diese adressatengerecht weitergeben 	Konkretisierung der Inhalte <ul style="list-style-type: none"> ● Markieren ● Verständnisfragen an die Texte ● 5-Schritt-Lese-Methode ● Fachregister
Anforderungssituationen des Bildungsplans Deutsch BA und FHR, die durch den berufsbezogenen Lernbereich abgedeckt werden können: AF 2: „Lesen - mit Texten umgehen“	
Lern- und Arbeitstechniken Kartenabfrage, Clustern	
Unterrichtsmaterialien/Fundstelle Unternehmenstexte, Branchentexte, Fachzeitschriften, Online-Publikationen, PC mit Internetzugang	
Organisatorische Hinweise Smartboard, PC-Verfügbarkeit	

5.3.3 Exemplarische Lernsituationen für den Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung

Die nachfolgenden Lernsituationen zeigen, wie Inhalte des Faches Mathematik berufsbezogen vermittelt werden können (vgl. Lernfeld 4 „Sachgüter und Dienstleistungen beschaffen und Verträge schließen“ sowie Lernfeld 10 „Wertschöpfungsprozesse erfolgsorientiert steuern“ des Ausbildungsberufes „Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement“). Die individuelle Ausgestaltung erfolgt in den Bildungsgangkonferenzen.

1. Ausbildungsjahr Fach: Mathematik Anforderungssituation 3: Analysis (40-50 Std.) Lernsituation: Kosten-/Erlös- und Gewinnanalyse (8 Std.)	
Einstiegsszenario Ein Auszubildender arbeitet im Rahmen seiner Ausbildung in der Controlling-Abteilung. Dort befasst man sich zurzeit mit der Kosten- und Erlössituation des Unternehmens für ein Standardprodukt. Eine Aufgabe der Abteilung ist die Gewinnsituation für dieses Produkt zu analysieren und die Ergebnisse für eine Präsentation vor der Geschäftsleitung aufzubereiten.	Handlungsprodukt/Lernergebnis <ul style="list-style-type: none"> ● Präsentation des Analyseergebnisses Hinweise zur Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung <ul style="list-style-type: none"> ● Bewertung der Arbeitsprozesse, -ergebnisse und der Präsentation
Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> ● Betriebliche Problemstellungen unter Verwendung von Funktionen modellieren und analysieren ● Kosten-, Erlös- und Gewinnfunktion algebraisch herleiten ● Stückkosten- und variable Stückkosten aus Kostenfunktion ermitteln ● Gewinnzone ermitteln ● Auswirkungen von Parametervariationen beurteilen ● Technische Hilfsmittel und Tabellenkalkulationsprogramme anwenden ● Betriebswirtschaftliche und mathematische Fachsprache sachgerecht verwenden ● Präsentationen vorbereiten und durchführen 	Konkretisierung der Inhalte <ul style="list-style-type: none"> ● Polypolmodell ● Tabellenkalkulationsprogramm ● Gesamtkosten, Stückkosten, variable Stückkosten, Betriebsminimum, Betriebsoptimum, Gewinnzone, Gewinnmaximum ● Wirtschaftlichkeit und Rentabilität
Lern- und Arbeitstechniken Umgang mit einer Formelsammlung, Problemstellungen modellieren	
Unterrichtsmaterialien/Fundstelle Fachbücher, Arbeitsblätter, PC mit Internetzugang, Tabellenkalkulationsprogramme, Formelsammlung	
Organisatorische Hinweise PC-Verfügbarkeit, Whiteboard	

3. Ausbildungsjahr Fach: Mathematik Anforderungssituation 4: Matrizenrechnung (22-30 Std.) Lernsituation: Produktionsprozesse planen und verwalten – Materialbedarfsplanung im mehrstufigen Produktionsprozess (6 Std.)	
Einstiegsszenario <p>Ein Unternehmen fertigt u. a. Holzmöbel in mehreren Produktionsschritten. Zur Herstellung der Endprodukte E werden aus den Rohstoffen R zunächst die Zwischenprodukte Z hergestellt, um dann anschließend aus den Zwischenprodukten die verschiedenen Endprodukte fertigen zu können.</p> <p>Ein Auszubildender, der in der Produktion eingesetzt ist, erstellt einen Mengenbedarfsplan für das kommende Produktionsprogramm. Der Gruppenleiter im Lager informiert darüber, dass noch Restbestände an Zwischenprodukten auf Lager sind. Diese sollen zwingend im kommenden Produktionsplan berücksichtigt werden.</p> <p>Im Planungsprozess erhält der Auszubildende eine Mail des Einkaufsleiters. Dieser bittet um Auskunft über die zu beschaffenden Rohstoffmengen, um die Kostenplanung für das kommende Quartal abschließen zu können.</p>	Handlungsprodukt/Lernergebnis <ul style="list-style-type: none"> ● Materialbedarfsplan Hinweise zur Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung <ul style="list-style-type: none"> ● Mögliches Prüfungsthema der FHR-Abschlussprüfung
Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> ● Berufliche Problemstellungen strukturieren und diese mit Hilfe von Matrizen und Vektoren in eine mathematische Darstellungsform transferieren ● Ergebnisse validieren, interpretieren und beurteilen 	Konkretisierung der Inhalte <ul style="list-style-type: none"> ● Matrix und Vektor ● Verknüpfung von Vektoren und Matrizen Verflechtungsdiagramm und Tabellen
Lern- und Arbeitstechniken Umgang mit einer Formelsammlung, Problemstellungen modellieren	
Unterrichtsmaterialien/Fundstelle Fachbücher, Arbeitsblätter, PC mit Internetzugang, Formelsammlung, Taschenrechner	
Organisatorische Hinweise Tabellenkalkulationsprogramme, PC-Verfügbarkeit	

5.3.3 Exemplarische Lernsituationen für den Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung

Die nachfolgende Lernsituation zeigt, wie Inhalte des Faches Deutsch berufsbezogen vermittelt werden (vgl. Lernfeld 7 „Gesprächssituationen gestalten“ des Ausbildungsberufes „Kaufrau/Kaufmann für Büromanagement“). Die individuelle Ausgestaltung erfolgt in den Bildungsgangkonferenzen.

1. Ausbildungsjahr Fach: Deutsch Anforderungssituation 1: Sprechen und Zuhören (40 Std.) Lernsituation: Kritik äußern und angemessen darauf reagieren (6 Std.)	
Einstiegsszenario Die Auszubildenden eines Unternehmens arbeiten an einer Präsentation für den Tag der offenen Tür. Am nächsten Tag soll dem Abteilungsleiter Verkauf ein Zwischenergebnis vorgestellt werden. Ein Teil der Auszubildenden beklagt sich über die mangelnde Mitarbeit der anderen und erwägt, alleine weiter zu arbeiten. Die angesprochenen Gruppenmitglieder weisen jegliche Anschuldigung von sich und es kommt zu einem heftigen Streitgespräch mit gegenseitigen Vorwürfen.	Handlungsprodukt/Lernergebnis <ul style="list-style-type: none"> ● Leitfaden für ein Kritikgespräch ● Konfliktlösungsgesprächsplan ● Rollenspiel „Konfliktgespräch“ Hinweise zur Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung <ul style="list-style-type: none"> ● Bewertung der Handlungsprodukte
Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> ● Sprachliches Handeln in beruflichen Kommunikationszusammenhängen analysieren sowie situationsangemessen und adressatengerecht agieren ● Kritik angemessen äußern und auf Kritik angemessen reagieren 	Konkretisierung der Inhalte <ul style="list-style-type: none"> ● Wirkung von Du-Botschaften ● Ich-Botschaften ● Feedback ● Destruktive und konstruktive Kritik
Lern- und Arbeitstechniken Rollen einnehmen, Gesprächstechniken	
Unterrichtsmaterialien/Fundstelle Arbeitsblatt 1: Szenario mit Arbeitsaufträgen Arbeitsblatt 2: „Feedback geben/Feedback nehmen“ – Weiterführung des Einstiegsszenarios mit Arbeitsaufträgen Arbeitsblatt 3: „Idealer Verlauf eines Kritikgesprächs“ – weiteres Szenario mit Arbeitsaufträgen	
Organisatorische Hinweise Räumliche Voraussetzung für die Rollenspieldurchführung	

5.3.3 Exemplarische Lernsituationen für den Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung

Die folgende Lernsituation kann sowohl im ersten Ausbildungsjahr im Lernfeld 2 „Büroprozesse gestalten und Arbeitsvorgänge organisieren“ Inhalte aus dem Fach Biologie, als auch im zweiten Ausbildungsjahr im Fach Biologie Inhalte aus dem Lernfeld 2 „Büroprozesse gestalten und Arbeitsvorgänge organisieren“ aufgreifen.

1. Ausbildungsjahr Fach: Biologie Anforderungssituation 4: Ethologische Grundlagen sozialen Verhaltens (20 Std.) Lernsituation: Stressvermeidung bzw. -bewältigung in einem Unternehmen (4 Std.)	
Einstiegsszenario Die Sicherheitsingenieurin eines Unternehmens hat bei den wiederkehrend durchzuführenden Gefährdungsbeurteilungen (Sozialgesetzbuch VII) zu Belastungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am Arbeitsplatz festgestellt, dass Beschäftigte im Bürobereich vielfältigen Stresssituationen ausgesetzt sind. Um die Auswirkungen des Stresses auf die Gesundheit möglichst gering zu halten, hat die Geschäftsführung mit dem Betriebsrat vereinbart, dass ein Gesundheitszirkel eingerichtet wird. Dieser trifft sich jeden Donnerstag um 15:00 Uhr für drei Monate und erarbeitet Tipps für alle Beschäftigten, wie sie mit Stress umgehen können. An den Treffen nehmen neben einem Mitglied der Firmenleitung zwei Vertreter(innen) des Betriebsrates, vier Beschäftigte und zwei Auszubildende aus dem Bürobereich, die Sicherheitsingenieurin und der Betriebsarzt teil. Das Ziel des Gesundheitszirkels ist es, Tipps zur Stressvermeidung bzw. -bewältigung für alle Beschäftigten zusammenzustellen.	Handlungsprodukt/Lernergebnis <ul style="list-style-type: none"> ● Handreichung zum Umgang mit Stress Hinweise zur Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung <ul style="list-style-type: none"> ● Bewertung des Handlungsproduktes
Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> ● Stresssituationen identifizieren, deren Auswirkungen beschreiben, Maßnahmen zur Verbesserung des Arbeitsumfeldes vorschlagen ● Handlungsstrategien zu Stressprävention und -reduktion entwickeln 	Konkretisierung der Inhalte <ul style="list-style-type: none"> ● Physiologische Messwerte ● Individuelle, betriebs- und volkswirtschaftliche Konsequenzen
Lern- und Arbeitstechniken Umgang mit Gesetzestexten, Lesetechniken	
Unterrichtsmaterialien/Fundstelle Arbeitsblätter Eustress – Distress, Vorschriften der Berufsgenossenschaft, Sozialgesetzbuch VII	
Organisatorische Hinweise Smartboard, PC-Verfügbarkeit	

Impressum

Diese Druckschrift wird im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit des Ministeriums für Schule und Weiterbildung des Landes Nordrhein-Westfalen herausgegeben. Sie darf weder von Parteien noch von Wahlbewerberinnen und -bewerbern oder Wahlhelferinnen und -helfern während eines Wahlkampfes zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für Landtags-, Bundestags- und Kommunalwahlen sowie für die Wahl der Mitglieder des Europäischen Parlaments. Missbräuchlich ist insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken oder Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel. Untersagt ist gleichfalls die Weitergabe an Dritte zum Zwecke der Wahlwerbung. Eine Verwendung dieser Druckschrift durch Parteien oder sie unterstützende Organisationen ausschließlich zur Unterrichtung ihrer eigenen Mitglieder bleibt hiervon unberührt. Unabhängig davon, auf welchem Weg und in welcher Anzahl diese Schrift verteilt worden ist, darf sie auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme der Landesregierung zu Gunsten einzelner Gruppen verstanden werden könnte.

Herausgeber

Ministerium für Schule und Weiterbildung
des Landes Nordrhein-Westfalen
Völklinger Straße 49
40221 Düsseldorf
Telefon: 0211 5867-40
Telefax: 0211 5867-3220
E-Mail: poststelle@msw.nrw.de
www.schulministerium.nrw.de

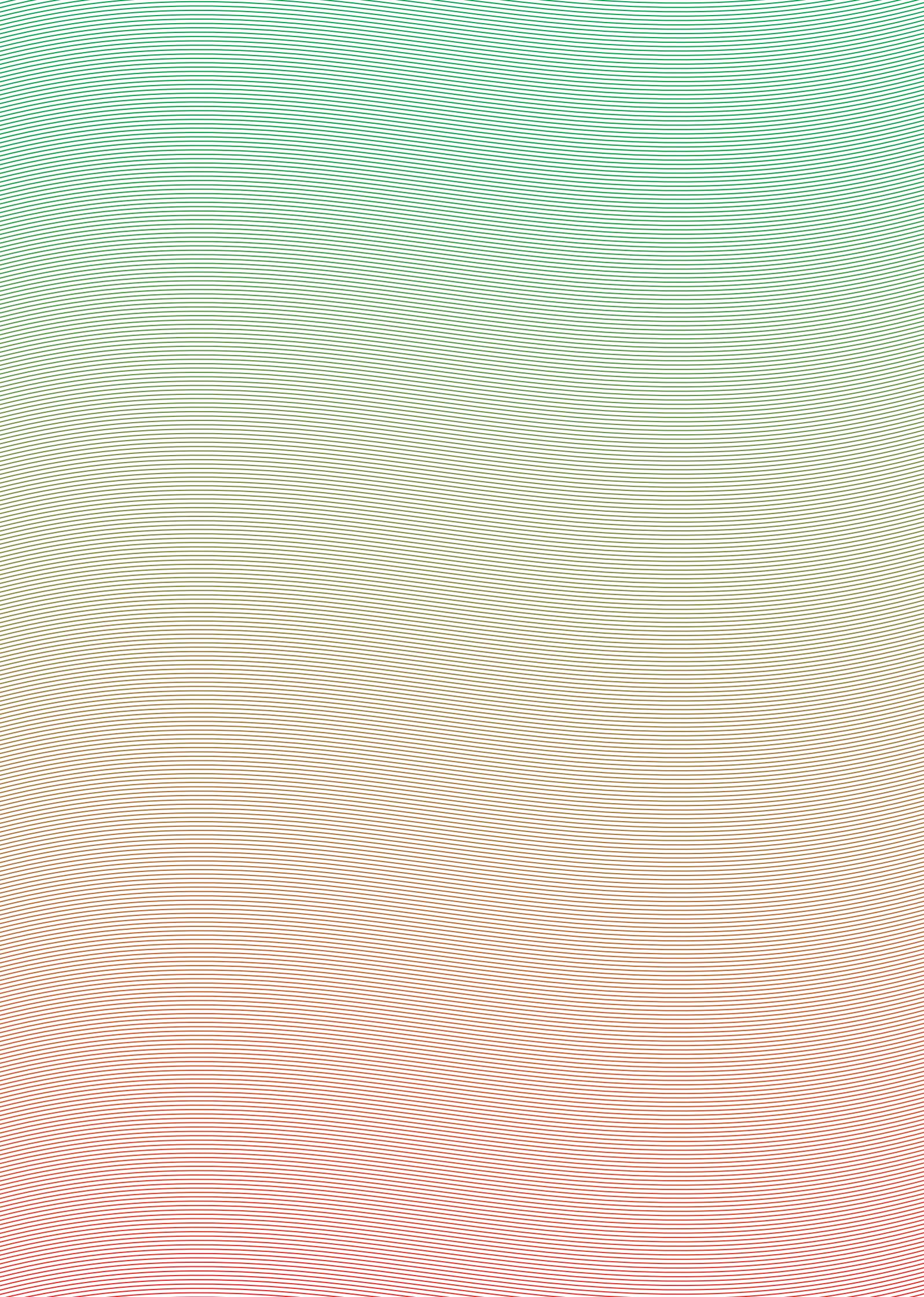
© MSW 06/2015

Foto

Alexander Raths, fotolia

Gestaltung

Elke Steinrötter, Visuelle Kommunikation, Düsseldorf



Ministerium für Schule und
Weiterbildung
des Landes Nordrhein-Westfalen

Völklinger Straße 49
40221 Düsseldorf
Telefon 0211 5867-40
Telefax 0211 5867-3220
poststelle@msw.nrw.de

www.schulministerium.nrw.de

