

Curriculare Skizze für den

Schulversuch

Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung
– Schwerpunkt Polizeivollzugsdienst

der zu beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie der
Fachhochschulreife führt

Fachbereich: Wirtschaft und Verwaltung –
Schwerpunkt Verwaltung

Deutsch/Kommunikation

Herausgegeben vom Ministerium für Schule und Bildung

des Landes Nordrhein-Westfalen

Völklinger Straße 49, 40221 Düsseldorf

2022

Inhalt	Seite
Vorbemerkungen.....	4
1 Zielsetzung und Aufbau.....	5
2 Rahmenvorgaben für den Schulversuch.....	6
2.1 Zielgruppe und Perspektiven	6
2.2 Anknüpfung an den Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung – Schwerpunkt Verwaltung.....	7
2.2.1 Fachbereichsspezifische Ziele und Kompetenzerwartungen	7
2.2.2 Fachbereichsspezifische Handlungsfelder und Arbeits- und Geschäftsprozesse	8
2.3 Didaktisch-methodische Leitlinien	10
2.4 Praktikum	11
2.5 Stundentafel	12
2.6 Darstellung von Anknüpfungsmöglichkeiten im Schulversuch.....	13
3 Die Fächer im Schulversuch.....	15
3.1 Das Fach Deutsch/Kommunikation	16
3.2 Anforderungssituationen, Ziele.....	16
4 Didaktisch-methodische Umsetzung	20
5 Lernerfolgsüberprüfung.....	21
6 Abschlussprüfung.....	22

Vorbemerkungen

Bildungspolitische Entwicklungen in Deutschland und Europa erfordern Transparenz und Vergleichbarkeit von Bildungsgängen und Schulversuchen sowie von studien- und berufsqualifizierenden Abschlüssen. Vor diesem Hintergrund erhalten alle curricularen Dokumente 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.

Alle Unterrichtsvorgaben werden nach einem einheitlichen System aus Anforderungssituationen und zugehörigen kompetenzorientiert formulierten Zielen beschrieben. Das bietet die Möglichkeit, in verschiedenen Bildungsgängen und Schulversuchen 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.

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 Handlungskompetenz 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 Bildungsganges 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 Anschlüsse und Anrechnungen im gesamten Bildungssystem, insbesondere in Bildungsgängen des Berufskollegs, der dualen Ausbildung und im Studium erleichtert.

1 Zielsetzung und Aufbau

Ziel der Bildungsgänge der Fachoberschule der Anlage C der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für das Berufskolleg (APO-BK) ist grundsätzlich der Erwerb umfassender Handlungskompetenzen im Rahmen eines beruflich akzentuierten sowie wissenschaftsorientierten Bildungsprozesses. Die Bildungsgänge vermitteln Kompetenzen, die das selbstständige, fachliche Planen und Arbeiten in umfassenden beruflichen Tätigkeitsfeldern bzw. entsprechenden Studiengängen ermöglichen.

Mit diesem Schulversuch „Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung – Schwerpunkt Polizeivollzugsdienst“ (Kurzbezeichnung „FOS Polizei“) wird das Ziel verfolgt, Jugendlichen mit mittlerem Schulabschluss unter Beibehaltung der zweigeteilten Laufbahn den Zugang zum Polizeivollzugsdienst zu ermöglichen.

Der zur Erprobung vorgesehene zweijährige Bildungsgang (Fachoberschule Klasse 11/12 S) vermittelt neben der Fachhochschulreife, die zum Fachhochschulstudium in sämtlichen Fachbereichen berechtigt, auch spezifische berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Das erste Jahr (Klasse 11) umfasst Unterricht und ein fachbezogenes gelenktes Praktikum bei der Polizei NRW. Im zweiten Jahr (Klasse 12 S) erfolgt der Unterricht ausschließlich in Vollzeitform.

Mit dem erfolgreichen Abschluss des Bildungsgangs ist eine Grundlage für die Laufbahn im gehobenen Polizeivollzugsdienst oder eine Ausbildung bzw. ein Studium in anderen Bereichen der öffentlichen Verwaltung geschaffen worden.

Eine Fachoberschule für Wirtschaft und Verwaltung mit dem Schwerpunkt Polizeivollzugsdienst ist in der APO-BK bisher nicht verankert. Daher wird ein Schulversuch durchgeführt, in dem die inhaltliche Konzeption des Bildungsgangs ebenso erprobt wird, wie auch die Frage, ob die Schülerinnen und Schüler erfolgreich im Polizeivollzugsdienst ankommen. Zu den Erfolgskriterien gehört auch, ob die Absolventinnen und Absolventen im Anschluss an ihre Schulzeit am Berufskolleg erfolgreich das anschließende Bachelor-Studium an der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung bewältigen.

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

2 Rahmenvorgaben für den Schulversuch

2.1 Zielgruppe und Perspektiven

Die zweijährigen Bildungsgänge der Fachoberschule Anlage C 3 APO-BK sind auf Jugendliche und junge Erwachsene ausgerichtet, die die Sekundarstufe I erfolgreich abgeschlossen haben und sich aufgrund ihrer Interessen und Begabungen gezielt in einem Fachbereich für eine Berufsausübung oder für ein Studium qualifizieren wollen.

In die Eingangsklasse des Schulversuchs wird aufgenommen, wer mindestens den mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife) oder die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe erworben hat und nach erfolgreichem Durchlaufen des Auswahlverfahrens einen Praktikumsvertrag mit der Polizei NRW für das einjährige gelenkte Praktikum vorweisen kann.

Schülerinnen und Schüler, die ohne Fachoberschulreife aber mit der Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe in den Schulversuchsbildungsgang aufgenommen wurden, erwerben mit der Versetzung in die Jahrgangsstufe 12 die Fachoberschulreife.

Die zuvor genannten Zielsetzungen des Schulversuchs werden in der Fachoberschule umgesetzt durch die Vermittlung beruflicher Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten sowie der Studienqualifikation für die Fachhochschule (Fachhochschulreife). Dazu ist eine berufliche und allgemeine Bildung anzustreben, die es ermöglicht, die fachliche Arbeit gestaltend auf den beruflichen Gesamtzusammenhang zu beziehen sowie die fachlichen Qualifikationen mit gesellschaftlichen Implikationen zu verbinden. Die Entwicklung zu einer fachkompetenten Persönlichkeit in einer an globalen Interessen ausgerichteten Gesellschaft bedingt, dass diese Bildung auf nationale und internationale Arbeits-, Wirtschafts- und Verwaltungsprozesse sowie auf das gesellschaftliche Leben in einer modernen Industrie-, Dienstleistungs- und Informationsgesellschaft bezogen ist. Somit werden die Jugendlichen zur aktiven und verantwortlichen Auseinandersetzung mit der Welt und zu einer selbstbestimmten Teilhabe an der Gesellschaft befähigt.

In den Bildungsgängen der Fachoberschule findet eine Qualifikation auf zwei Ebenen statt. Es werden berufliche, gesellschaftliche sowie personale Kompetenzen und die Fachhochschulreife erworben. Der Ausbau der beruflichen und studienqualifizierenden Kompetenzen ist darauf gerichtet, einerseits ausgewählte Handlungssituationen des Arbeitsprozesses sicher zu beherrschen, andererseits das in den unterschiedlichen Fächern angeeignete Wissen und Können verantwortungsvoll in Studium, Berufsausbildung und später auch im Beruf zu nutzen.

Die Fachoberschule Polizei zielt bei erfolgreichem Abschluss und bei Erfüllung der beamten- und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen auf den Übergang in die Ausbildung für den gehobenen Polizeivollzugsdienst (Laufbahngruppe 2.1) als Kommissaranwärterinnen und Kommissaranwärter auf Widerruf ab.

Nach dem erfolgreichen Abschluss des Schulversuchs können Schülerinnen und Schüler mit Berufserfahrung (d. h. eine fünfjährige einschlägige berufliche Tätigkeit oder eine mindestens zweijährige Berufsausbildung) in die Fachoberschule Klasse 13 (FOS 13) eintreten und in einem Jahr die fachgebundene oder die allgemeine Hochschulreife erwerben. Ebenso ist ein Übergang in die Jahrgangsstufe 12 des beruflichen Gymnasiums möglich, um die Allgemeine Hochschulreife (AHR) zu erreichen.

Im Anschluss an den Besuch der FOS Polizei sollen sie außerdem eine qualifizierte Berufswahl- oder Studienentscheidung treffen, die auch auf praktischen Erfahrungen im Polizeivollzugsdienst beruht.

2.2 Anknüpfung an den Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung – Schwerpunkt Verwaltung

2.2.1 Fachbereichsspezifische Ziele und Kompetenzerwartungen

Ziel der Bildungsgänge und des Schulversuchs der Fachoberschule Anlage C 3 APO-BK ist die Erlangung beruflicher Handlungskompetenz, damit verbunden die Vermittlung von fachtheoretischem Wissen und eines breiten Spektrums kognitiver und praktischer Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Hierzu gehört auch die selbstständige Planung und Bearbeitung fachlicher und berufspraktischer Aufgabenstellungen in einem umfassenden, sich verändernden Lernbereich oder beruflichen Tätigkeitsfeld.

Der Unterricht im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung – Schwerpunkt Verwaltung versetzt die Absolventinnen und Absolventen in die Lage, fachbereichsspezifische Problem- und Aufgabenstellungen bzw. Projekte zu analysieren, zu planen, durchzuführen und zu reflektieren. Mit der Ausrichtung an berufsrelevanten Aufgaben, geprägt durch polizei- und verwaltungsspezifische Tätigkeiten in dem gelenkten einjährigen Praktikum, werden berufliche Kompetenzen vermittelt und vertieft, die auch zu einer humanen und verantwortungsvollen Mitgestaltung unserer Gesellschaft und Umwelt befähigen. Darüber hinaus wird der Vermittlung von Studierfähigkeit Rechnung getragen und die Bildungsgänge werden an wissenschaftspropädeutischen Gesichtspunkten ausgerichtet.

Die weitreichenden strukturellen Veränderungen, die zunehmenden internationalen Verflechtungen und ökologischen Herausforderungen führen zu immer komplexeren ökonomischen bzw. verwaltungsspezifischen Entscheidungsprozessen, teilweise mit unmittelbaren Auswirkungen auf die beruflichen, öffentlichen und privaten Lebensperspektiven der Schülerinnen und Schüler. Dies spiegelt sich besonders in der kontinuierlichen Förderung des Umgangs mit digitalen Systemen, projektbezogener Kooperationsformen, international ausgerichteter Handlungs- und Denkstrukturen sowie in der sukzessiven Berücksichtigung von Aspekten des Datenschutzes und der Datensicherheit wider.

Die berufliche Praxis im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung – Schwerpunkt Verwaltung ist gekennzeichnet durch das Zusammenwirken einer Vielzahl von Akteuren mit unterschiedlichen Interessen in einem sich permanent im Wandel befindlichen sozioökonomischen System. Dabei werden die Perspektiven Mensch, Ökonomie und Staat unter Einbeziehung technischer und kultureller Fragen, und zwar im Bedingungsrahmen von Gesellschaft, Staat und Natur, in den Vordergrund gestellt. Die breiten und tiefen fachpraktischen Erfahrungen der Schülerinnen und Schüler bilden gemeinsam mit den Profulfächern im Fachbereich eine Basis für eine Professionalisierung der Absolventinnen und Absolventen.

Die Schülerinnen und Schüler lösen komplexe Aufgaben- und Problemstellungen zunehmend selbstständig. Sie verfügen sukzessive über ein umfassendes Repertoire an Verfahren und Methoden zur Problemlösung, wählen geeignete aus und wenden sie an. Die Schülerinnen und Schüler beurteilen ihre Arbeitsergebnisse vor dem Hintergrund der Ausgangssituation und der Rahmenbedingungen und leiten daraus Konsequenzen für zukünftige vergleichbare Problemstellungen ab. Sie arbeiten ergebnisorientiert, eigenständig und/oder im Team. Dazu stimmen sie den Arbeitsprozess inhaltlich und organisatorisch ab. Innerhalb einer Teamarbeit stellen sie ihre Kompetenzen zielführend und unterstützend in den Dienst des Teams und nehmen Anregungen und Kritik anderer Teammitglieder auf. Die Schülerinnen und Schüler erwerben die Kompetenz, sich selbst Ziele in Lern- oder Arbeitszusammenhängen zu setzen und diese konsequent zu verfolgen.

Kompetenzerwartungen im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung mit dem Schwerpunkt Verwaltung sind:

- Orientierung im gesellschaftlichen Umfeld auch mithilfe ökonomischer Denkmuster,
- Verantwortliches Entscheiden und Handeln aus unterschiedlichen Perspektiven bei Berücksichtigung sozialer Sensibilität, interkultureller Kompetenz und globaler Perspektive im individuellen Handeln,
- Reflexion ökonomischer bzw. verwaltungsbezogener Sachverhalte, Zusammenhänge, Probleme und Lösungen,
- Umgang mit Komplexität, die prinzipiell durch das Zusammenwirken ökonomischer, ökologischer, verwaltungsbezogener und soziokultureller Komponenten bei nachhaltigkeitsbezogenem Verhalten entsteht,
- Verstehen und Berücksichtigen kreislaufwirtschaftlicher Prozesse, Strukturen und Lebenszyklen sowohl im privatwirtschaftlichen Bereich als auch in der öffentlichen Verwaltung,
- Kommunikation und Beratung zur Gestaltung von Netzwerken sowie Fähigkeit zum konstruktiven Umgang mit Konflikten und scheinbaren Widersprüchen und
- Wertorientierungen im Zusammenhang mit nachhaltiger Entwicklung, wie Ethik, Solidarität, Toleranz, Verantwortungsbewusstsein.

Die Schülerinnen und Schüler erwerben Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zur Bewältigung zusammenhängender Prozesse in zeitgemäßen analogen und digitalen Systemen.

2.2.2 Fachbereichsspezifische Handlungsfelder und Arbeits- und Geschäftsprozesse

Die Handlungsfelder beschreiben zusammengehörige Arbeits- und Geschäftsprozesse im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung – Schwerpunkt Verwaltung. Sie sind mehrdimensional, indem berufliche, gesellschaftliche und individuelle Problemstellungen miteinander verknüpft und Perspektivwechsel zugelassen werden sowie berufliche Praxis exemplarisch abgebildet wird.

Sozioökonomische Problemstellungen können dabei folgende Handlungen initiieren:

- instrumentelle Handlungsabläufe, z. B. Arbeitsabläufe bei IT-Systemen, verwaltungsspezifische Kalkulationen, Fehlersuchprozesse bei deterministischen Modellen, Controlling und Prozesssimulationen,
- kognitive und metakognitive Handlungen, z. B. Problemlösungen, Prüfen der eigenen Arbeitsabläufe, Entwicklung unternehmerischer bzw. verwaltungsspezifischer Konzepte, Entscheidungsprozesse, Zielbildungsprozesse, kreative Denkprozesse
- kommunikative Handlungen, z. B. Darstellung von Arbeits- und Geschäftsprozessen, Präsentation von Lösungen, Zielvereinbarungsgespräche, Beratungsgespräche, Feedback-Gespräche, Diskussionen
- reflexive Handlungen, z. B. Selbsteinschätzung, Begründung von Arbeitsabläufen, Beurteilung von Produkten, Bewertung von Texten.

Die für den Schulversuch in der Fachoberschule Anlage C APO-BK in diesem Fachbereich mit dem Schwerpunkt Verwaltung relevanten Handlungsfelder sowie Arbeits- und Geschäftsprozesse sind der nachfolgenden Tabelle zu entnehmen.

	Bildungsgänge Anlage C
Handlungsfeld 1: Verwaltungsstrukturen Arbeits- und Geschäftsprozesse (AGP)	
Strukturen der Kommunal-, Landes- und Bundesverwaltung	x
Ziele und Aufgaben von Verwaltung	x
Einbettung der Verwaltung in den Staatsaufbau	x
Nachhaltigkeit und Diversität	x
Handlungsfeld 2: Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns AGP	
Rechtlicher Rahmen des Verwaltungshandelns	x
Privatrechtliche Grundlagen	x
Handlungsinstrumente- und Prozesse der Verwaltung	x
Zusammenarbeit mit anderen Behörden und Organen der Rechtspflege	x
Handlungsfeld 3: Verwaltungs-und Gerichtsverfahren AGP	
Prüfung von Ansprüchen anhand der gesetzlichen Grundlagen	x
Grundsätze und Arbeitsprozesse im Bereich des allgemeinen Verwaltungsverfahrens	x
Arbeitsprozesse im Bereich der besonderen Verwaltungsverfahren	x
Arbeitsprozesse im Bereich der Strafverfolgung	x
Arbeitsprozesse zur Vorbereitung und Durchführung von gerichtlichen Verfahren, Rechtsbehelfen und Rechtsmitteln	x
Handlungsfeld 4: Bürgerorientierung und Kommunikation AGP	
Kommunikation mit Bürgerinnen und Bürgern und Verfahrensbeteiligten	x
Kommunikation mit Kolleginnen und Kollegen	x
Zusammenarbeit mit anderen Institutionen	x
Berücksichtigung interkultureller Einflüsse	x
Problem-, Konfliktbewältigung und Beschwerdemanagement	x
Handlungsfeld 5: Management in der öffentlichen Verwaltung AGP	
Aufbau- und Ablauforganisation	x
Beschaffungsmanagement in der öffentlichen Verwaltung	x
Verwaltungsleistung/Outputorientierung	x
Verwaltungsmarketing	x
Wettbewerb und staatliches Handeln	x
Qualitätsmanagement	x
Personalmanagement	x
Handlungsfeld 6: Kaufmännische Steuerung und Kontrolle in der öffentlichen Verwaltung AGP	
Finanzmanagement	x
Rechnungswesen und Jahresabschluss	x
Kostenrechnung	x
Controlling von Verwaltungsleistungen	x

2.3 Didaktisch-methodische Leitlinien

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 Verzahnung von Theorie und Praxis in allen Fächern gekennzeichnet. Diese zeigt sich insbesondere in der Klasse 11, in der die Schülerinnen und Schüler in dem einjährigen von der Schule gelenkten Praktikum berufliche Praxiserfahrungen sammeln. Darüber hinaus ist der fachpraktische Unterricht integrativer Bestandteil der Profulfächer des Bildungsganges. Informations- und Kommunikationstechnologien sind in alle Fächer einzubinden.

Mehrdimensionalität der Aufgabenstellungen

Im Mittelpunkt der Arbeit im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung steht die qualifizierte Vorbereitung von Entscheidungen. So muss vor allem die Entwicklung der beruflichen Handlungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler in marktorientierten und funktionsübergreifenden Entscheidungsbereichen – auch in der Verwaltung in den Vordergrund treten. Die Entscheidungsorientiertheit und eine funktionale bzw. prozessorientierte Betrachtungsweise sollen sich hierbei strukturierend auf den Unterricht auswirken. Dabei kann der Einsatz einer exemplarischen Verwaltungseinheit mit Bezug zum Praktikum hilfreich sein. Ausgangspunkt für Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements können relevante Problemstellungen aus dem beruflichen Bereich Wirtschaft und Verwaltung auch im Schwerpunkt Verwaltung sein. Dies gilt sowohl für fachbezogene als auch für fächerübergreifende Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements.

Die Entwicklung umfassender Handlungskompetenz gewährleistet die Planung und Realisierung komplexer Aufgabenstellungen unter Beachtung des Berufsbezuges und fördert die Entwicklung beruflicher Handlungskompetenz. Ferner ergeben sich aus dieser Vorgehensweise offene und selbst gesteuerte Lernstrukturen, die den Erwerb zusätzlicher berufsrelevanter Fähigkeiten, wie Sozialkompetenz, Flexibilität und Anpassungsfähigkeit an wechselnde technische, wirtschaftliche und gestalterische Rahmenbedingungen, unterstützen. Teil des Kompetenz- und Qualifikationserwerbes ist die Vermittlung von Techniken zur Qualitätssicherung, die den gesamten Prozess begleitet und dadurch integrierter Bestandteil aller Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements ist.

Anbindung an konkrete berufliche Handlungssituationen

Die für die Gestaltung der Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements grundlegenden Anforderungssituationen und Ziele basieren auf konkreten beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Handlungssituationen. Vollständige Handlungen, beispielsweise unterteilt in Analyse, Entwicklung, Umsetzung, Kontrolle und Bewertung, stellen didaktisch wertvolle Arbeitsprozesse dar. Die Anbindung wird durch die Praxiselemente in der Schule und durch das einjährige gelenkte Praktikum bei der Polizei NRW verstärkt und gesichert.

Die praktische Arbeit bei der Polizei bzw. in der Verwaltung vermittelt Einblicke, Kenntnisse und Erfahrungen über den Aufbau und die Funktion staatlicher Organisationen, die Gestaltung einzelner Arbeitsprozesse und die persönlichen, gesellschaftlichen und ethischen Konsequenzen beruflicher Handlungen. Sie ist 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 Erlernen von Methoden des selbstorganisierten Lernens und Wissenserwerbs ist wesentlicher Bestandteil des Kompetenzerwerbs in den Bildungsgängen der Anlage C APO-BK. Entsprechend werden die Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements so konzipiert, dass eine zunehmende Selbststeuerung des Lernprozesses durch die Schülerinnen und Schüler ermöglicht wird. Die Schülerinnen und Schüler erwerben die Kompetenz, sich selbst Ziele in berufspraktischen Lern- oder Arbeitszusammenhängen zu setzen und diese konsequent zu verfolgen. Dazu zählt auch der Einsatz von Instrumenten zur Selbsteinschätzung und Bewertung der eigenen Lern- und Arbeitsprozesse.

Arbeiten im Team

Die Kommunikation und Arbeit im Team im Rahmen von beruflichen Tätigkeitsbereichen ist kontinuierlich fächerübergreifend einzuüben, zu optimieren und zu reflektieren.

2.4 Praktikum

Die Ausbildung im ersten Jahr (Klasse 11) umfasst Unterricht und ein fachbezogenes Praktikum, im zweiten Jahr (Klasse 12 S) ausschließlich Unterricht in Vollzeitform. Die praktische Ausbildung im Rahmen der Fachoberschule ist grundsätzlich in der Praktikum-Ausbildungsordnung (BASS 13 – 31 Nr. 1) geregelt.

Für den Eintritt in die Klasse 12 S sind die Versetzung und ein Nachweis über die erfolgreiche Ableistung des Praktikums erforderlich (vgl. VV 10.1.2 zu § 10 Anlage C der APO-BK).

Das gelenkte Praktikum in der Klasse 11 des zweijährigen Bildungsgangs vermittelt Schülerinnen und Schülern Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie Erfahrungen über den Aufbau einer Verwaltungsorganisation sowie über deren Arbeits- und Geschäftsprozesse. Die Schülerinnen und Schüler erkennen und erfahren Sozialstrukturen, sie führen praktische Tätigkeiten durch und erleben die psychisch-physischen Belastungssituationen im Arbeitsalltag.

2.5 Stundentafel

Stundentafel für den Schulversuch Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung – Schwerpunkt Polizeivollzugsdienst		
Lernbereiche/Fächer	Klasse 11	Klasse 12 S
	Jahresstunden	
Berufsbezogener Lernbereich		
Profilfächer	[160]	[400]
– Recht ¹	80	200
– Staatslehre ²	80	80 – 120
– Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre	–	80 – 120
Wirtschaftsinformatik	–	80
Mathematik	80	160
Biologie oder Chemie oder Physik	–	80
Englisch	80	160
Berufsübergreifender Lernbereich		
Deutsch/Kommunikation	80	160
Religionslehre ³	40	80
Sport/Gesundheitsförderung	–	80
Politik/Gesellschaftslehre	40	80
Differenzierungsbereich ⁴	–	80
Gesamtstundenzahl	480	1 360

Fachhochschulreifeprüfung

1. Recht
2. Mathematik
3. Englisch
4. Deutsch/Kommunikation

¹ Erstes Fach der Fachhochschulreifeprüfung.

² Die Stundenanteile der Profilfächer legt die Bildungsgangkonferenz im Rahmen der vorgegebenen Bandbreiten fest.

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.

⁴ Differenzierungsangebote nach Möglichkeit der Schule (z. B. Stützunterricht bzw. erweiternde, ergänzende und vertiefende Angebote – Festlegung durch die Bildungsgangkonferenz).

2.6 Darstellung von Anknüpfungsmöglichkeiten im Schulversuch

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 – Schwerpunkt 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 den Bildungsgang 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																
Bildungsgang: Fachoberschule der Anlage C 3 APO-BK – Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung Schwerpunkt Verwaltung – Schwerpunkt Polizeivollzugsdienst																
	bildungsgangbezogene Bildungspläne			fachbereichsbezogene Bildungspläne												
	Profilfächer			Mathe- matik	Physik	Chemie	Biologie	Englisch	Wirtschafts- informatik	Deutsch/ Kommuni- kation	Praktische Philosophie	Evangelische Religions- lehre	Islamische Religions- lehre	Katholische Religions- lehre	Sport/ Gesundheits- förderung	Politik/ Gesell- schaftslehre
	Recht	Staatslehre	Verwaltungs- betriebswirt- schaftslehre													
Handlungsfeld 1: Verwaltungsstrukturen																
Strukturen der Kommunal-, Landes- und Bundesverwaltung		1.1, 1.5	5.1					1, 2	1		4, 6					3, 7, 8
Ziele und Aufgaben von Verwaltung	1.1, 2.3	1.1, 1.4, 1.5	5.1					2, 3			1, 4, 6	5	1	4, 6		1, 4, 6, 8
Einbettung der Verwaltung in den Staatsaufbau		1.1, 1.2, 1.3, 1.5						3	1		1, 4, 6					1, 2, 3, 4
Nachhaltigkeit und Diversität	2.1, 3.4, 3.5, 3.6	1.4, 4.1	5.2, 5.4		3, 4, 5	1, 2, 3, 4, 5	2, 3	2		1, 5, 7	2, 5	1, 3, 5	2, 3, 4, 6, 8	1, 3, 4, 5		1, 4, 6, 7
Handlungsfeld 2: Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns																
Rechtlicher Rahmen des Verwaltungshandelns	2.1	2.1, 2.2, 1.2, 1.5			1				1, 2, 6	6	3, 4, 6			4, 5		1, 2, 6
Privatrechtliche Grundlagen	2.2		5.2								3, 4, 6					2
Handlungsinstrumente- und Prozesse der Verwaltung	3.3, 3.4, 3.5, 3.6	2.1, 2.2						3, 4, 5	1, 6	2, 3	4			5, 6		3
Zusammenarbeit mit anderen Behörden und Organen der Rechtspflege	2.3, 3.1, 3.4, 3.5, 3.6	2.1, 2.2						6	1	1, 3, 7			7		6	1, 3, 7, 8
Handlungsfeld 3: Verwaltungs- und Gerichtsverfahren																
Prüfung von Ansprüchen anhand der gesetzlichen Grundlagen	2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4								6		4					
Grundsätze und Arbeitsprozesse im Bereich des allgemeinen Verwaltungsverfahrens	3.1				2			3, 5	1, 4, 6	3	3, 4		5	6		4
Arbeitsprozesse im Bereich der besonderen Verwaltungsverfahren	3.2, 3.3, 3.5, 3.6							3, 5	1, 4, 6							
Arbeitsprozesse im Bereich der Strafverfolgung	3.4							3, 5	1, 4, 6							
Arbeitsprozesse zur Vorbereitung und Durchführung von gerichtlichen Verfahren, Rechtsbehelfen und Rechtsmitteln	3.4	2.1						3, 5	1, 4							
Handlungsfeld 4: Bürgerorientierung und Kommunikation																
Kommunikation mit Bürgerinnen und Bürgern und Verfahrensbeteiligten	2.1, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6	4.1, 4.2, 1.4	5.3				4	2, 3, 4, 5, 6	1	1, 3, 4, 5, 6, 7	1, 2	1, 2	4, 6, 8	4, 5	3, 6	3
Kommunikation mit Kolleginnen und Kollegen	3.4, 3.5, 3.6	4.1	5.3	2			4	5, 6	3	1, 3, 4, 5, 7	2	2	4, 6	4, 5	3, 6	
Zusammenarbeit mit anderen Institutionen	2.3, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6	4.1	5.3					5		1, 3, 7	4		7		6	1, 7, 8
Berücksichtigung interkultureller Einflüsse	2.1, 3.4,	4.1, 4.2						1, 5		1, 5, 7	2	1, 2, 5	1, 2, 6, 8	1, 4		1, 7
Problem-, Konfliktbewältigung und Beschwerdemanagement	2.1, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6	4.1, 4.2					1, 2, 4	6		1, 7	2, 6	2, 6	2, 4, 7	6	2, 4	1, 4, 8
Handlungsfeld 5: Management in der öffentlichen Verwaltung																
Aufbau- und Ablauforganisation	1.1, 2.3		5.1					2	1, 2		4					1
Beschaffungsmanagement in der öffentlichen Verwaltung	2.2		5.2	1, 5				4	2, 3, 5							
Verwaltungsleistung/Outputorientierung	3.1, 3.2, 3.4, 3.5, 3.6		5.3, 6.1	1, 2							4	6				3
Verwaltungsmarketing	1.1		5.3	1					3, 5, 6	1, 3, 4, 6, 7		4	5			5
Wettbewerb und staatliches Handeln			5.3	2, 3, 4							3, 4, 5					3, 6
Qualitätsmanagement	3.1		5.3	1, 2, 3, 4, 5				6	2, 3, 6	2, 6, 7	4	2, 6		3, 6	1, 2, 4	2, 5
Personalmanagement	1.1		5.4			2, 5	1	1		1	1, 7	1	1, 3, 4	1, 2, 4	1, 2, 4	1, 2
Handlungsfeld 6: Kaufmännische Steuerung und Kontrolle in der öffentlichen Verwaltung																
Finanzmanagement			6.1	1, 2, 3, 4, 5					3, 4					6		3
Rechnungswesen und Jahresabschluss			6.1	1, 3, 4, 5, 6					3, 4							
Kostenrechnung			6.1	1, 3, 4, 5, 6	3		4		3							
Controlling von Verwaltungsleistungen			6.1	1, 2, 3, 4, 5					2, 3, 6					6		

3 Die Fächer im Schulversuch

Die curricularen Skizzen sind einheitlich durch Anforderungssituationen und Ziele strukturiert. Die beteiligten Lehrkräfte im Schulversuch entscheiden mit Blick auf den Beitrag zur Kompetenzentwicklung über die Reihenfolge der Anforderungssituationen und beachten hierbei Anknüpfungsmöglichkeiten mit anderen Fächern.

Anforderungssituationen beschreiben beruflich, fachlich, gesellschaftlich 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.

Der Schulversuch ist wie die Bildungsgänge der Anlage C 3 APO-BK in drei Lernbereiche gegliedert: den berufsbezogenen Lernbereich, den berufsübergreifenden Lernbereich und den Differenzierungsbereich.

Im Mittelpunkt des berufsbezogenen Lernbereichs stehen insbesondere rechtswissenschaftliche und staatskundliche Überlegungen sowie verwaltungswirtschaftliche Abläufe sowie das zielorientierte, planvolle und rationale Handeln von Menschen in Polizei und Verwaltung. Hierbei werden aktuelle Entwicklungen wie Personenorientierung, Globalisierung sowie Digitalisierung und deren Auswirkungen auf Staat, Verwaltung, Unternehmen und Märkte aufgegriffen. Verwaltungen mit ihren Zielen, Leistungen und Anspruchsgruppen bilden in der Unterrichtsgestaltung die Grundlage für spezifische Organisationslösungen und verwaltungsspezifische Abläufe. Ökonomische, verwaltungsspezifische und wirtschaftsinformatische Prozesse und Entscheidungen sollen dabei erklärt und dokumentiert sowie mithilfe zeitgemäßer Informations- und Kommunikationstechnologien ausgewertet und abgebildet werden.

Zur Bewältigung beruflicher und privater Situationen benötigen die Schülerinnen und Schüler kommunikative sowie interkulturelle Kompetenzen, insbesondere im mündlichen, aber auch im schriftlichen Gebrauch der deutschen und englischen Sprache.

Im Unterricht des naturwissenschaftlichen Faches (Physik, Chemie oder Biologie) erworbene methodische Fertigkeiten ermöglichen den Schülerinnen und Schülern, naturwissenschaftliche Fragestellungen zu erkennen, diese mit Experimenten und anderen Methoden hypothesengeleitet zu untersuchen und Ergebnisse zu verallgemeinern. Im Fach Mathematik steht neben dem Ausbau mathematischer Kompetenzen auch der Erwerb beruflicher Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten im Vordergrund. Wirtschaftswissenschaftliche Theorie baut aber immer auf Modellierungen der realen Abläufe und Zusammenhänge auf. Dazu werden mathematische Methoden und Instrumente zur Klärung ökonomischer Sachverhalte vertiefend angewendet. Im Fach Wirtschaftsinformatik erwerben die Schülerinnen und Schüler die Fähigkeit zur Bewältigung zukünftiger Herausforderungen in Beruf, Studium und Leben. Dabei beachten sie die Vorgaben für Datenschutz und Datensicherheit. Sie erlangen die Kompetenz, bei der Erstellung und Anpassung von Hard- und Softwarelösungen unter Berücksichtigung von Qualitätsmerkmalen selbstständig und kooperativ mitzuwirken.

Im berufsübergreifenden Lernbereich leisten die Fächer Deutsch/Kommunikation, Religionslehre oder Praktische Philosophie, Politik/Gesellschaftslehre sowie Sport/Gesundheitsförde-

rung 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 und politische Aspekte bei einem verantwortungsvollen Beurteilen und Handeln in Arbeitswelt 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 fördert Kompetenzen im Sinne des salutogenetischen Ansatzes.

Im Differenzierungsbereich erhalten die Schülerinnen und Schüler die Gelegenheit, Zusatz- oder Förderangebote wahrzunehmen. Dabei können die individuellen Entwicklungspotenziale und Interessen der Jugendlichen und jungen Erwachsenen sowie die spezifischen Anforderungen des Ausbildungs- und Stellenmarktes und Studienangebote berücksichtigt werden.

3.1 Das Fach Deutsch/Kommunikation

Die Vorgaben für das Fach Deutsch/Kommunikation gelten für den Schulversuch Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung – Schwerpunkt Polizeivollzugsdienst.

Das Fach Deutsch/Kommunikation wird dem berufsübergreifenden Lernbereich zugeordnet.

Die Verstehens-, Ausdrucks- und Verständigungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler wird auf der Grundlage der für den Mittleren Bildungsabschluss (KMK-Beschluss vom 04.12.2003) formulierten Kompetenzbereiche¹ weiterentwickelt, erweitert und spezifiziert. Die Schülerinnen und Schüler werden auf die Bewältigung der Anforderungen in Gesellschaft, Beruf und Studium an einer Fachhochschule vorbereitet. Sie erwerben die Kompetenz, sach-, situations- und adressatengerecht zu sprechen, zuzuhören, Texte zu verstehen, zu schreiben, sich mit Texten und Medien auseinanderzusetzen sowie die Wirkung von Sprache zu analysieren und zu beurteilen.

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

3.2 Anforderungssituationen, Ziele

Anforderungssituation 1	Zeitrichtwert: 30 UStd.
<i>Sprechen und Zuhören</i>	
Die Absolventinnen und Absolventen analysieren sprachliches Handeln in beruflichen, gesellschaftlichen und persönlichen Kommunikationszusammenhängen und handeln situationsangemessen und adressatengerecht.	
Ziele	
Die Schülerinnen und Schüler geben Inhalte verschiedener <i>monologischer und dialogischer Kommunikationsformen</i> zusammenfassend wieder (Z 1), sie beschreiben und analysieren ihren Aufbau, ihre Funktionen und Wirkungen (z. B. Bewerbungsgespräch, Kundengespräch, Konfliktgespräch) (Z 2).	

¹ Bildungsstandards im Fach Deutsch für den Mittleren Schulabschluss (Jahrgangsstufe 10)
(Beschluss der KMK vom 04.12.2003)

Sie gestalten unterschiedliche *monologische und dialogische Kommunikationsformen* (Z 3) und handeln in unterschiedlichen Rollen situationsangemessen und adressatengerecht (z. B. Gestaltung von Beratungsgesprächen, Teamgesprächen, Entwurfs- und Produktpräsentationen) (Z 4).

Die Schülerinnen und Schüler begründen ihre Analyse mit Bezug auf *linguistische und kommunikationstheoretische Modelle* (z. B. Watzlawick, Schulz von Thun, themenzentrierte Interaktion (TZI) (Ruth Cohn)) (Z 5).

Sie gestalten unterschiedliche *monologische* (z. B. Präsentation, Referat oder Stellungnahme) *und dialogische* (z. B. Verhandlung, Beratungs-, Fach-, Konflikt-, Vorstellungsgespräch, Moderation) *Kommunikationsformen* (Z 6) und handeln in unterschiedlichen Rollen situationsangemessen und adressatengerecht (Z 7).

Die Schülerinnen und Schüler setzen bei der Gestaltung von Kommunikationsformen auch *nonverbale und paraverbale Mittel der Kommunikation* (z. B. Betonung, Lautstärke, Tempo, Sprechpausen, Stimmmodulation) angemessen ein (Z 8).

Die Schülerinnen und Schüler handeln in der *Verständigung mit Gesprächspartnern* zielorientiert, respektvoll und konstruktiv, gestalten die Beziehung zu den Gesprächspartnern angemessen und berücksichtigen die Einstellungen und Erwartungen der Zuhörerinnen und Zuhörer bzw. Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner (z. B. Reklamationsgespräch, Leitung einer Teamsitzung, Beratung und Betreuung von Kundinnen und Kunden) (Z 9). Sie dabei planen *Kommunikationszusammenhänge* zielorientiert, indem sie geeignete Umgebungsbedingungen herstellen und funktionale Medien auswählen (z. B. Planung von Messeauftritten, Entwurfs-, Muster- und Produktpräsentation) (Z 10).

Zuordnung der Ziele zu den Kompetenzkategorien

Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
Z 1, Z 2, Z 5	Z 1 bis Z 10	Z 3, Z 4, Z 6 bis Z 10	Z 2 bis Z 4, Z 6 bis Z 10

Anforderungssituation 2

Zeitrichtwert: 30 UStd.

Lesen – mit Texten umgehen

Die Absolventinnen und Absolventen verstehen Texte und verbinden die Inhalte mit ihrem Fach- und Weltwissen.

Ziele

Die Schülerinnen und Schüler setzen verschiedene *Lesetechniken und Verfahren zum Erkennen von Textstrukturen* zielorientiert zur *Textrezeption* ein (z. B. Markieren; Verständnisfragen an den Text stellen; Teilüberschriften setzen; 5-Schritt-Lese-Methode) (Z 1).

Sie benennen *Schwierigkeiten beim Verstehen von Texten* (z. B. Fachsprache in Gesetzestexten und Verträgen) (Z 2) und setzen *Verfahren zu deren Überwindung* zielorientiert ein (Z 3).

Sie entnehmen selbstständig *Informationen aus Texten*, verknüpfen sie miteinander und erschließen den Zusammenhang zwischen Teilaspekten und dem Textganzen (Z 4).

Sie prüfen und beurteilen die Qualität von *Textinformationen und Textquellen* vor dem Hintergrund ihres Fach- und Weltwissens (z. B. Vergleich von Texten aus Internetquellen und fachwissenschaftlicher Literatur) (Z 5).

Sie tauschen sich mit anderen über das eigene und fremde Textverständnis aus (Z 6).

Zuordnung der Ziele zu den Kompetenzkategorien

Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
Z 1, Z 2, Z 5	Z 1 bis Z 6	Z 6	Z 4, Z 6

Anforderungssituation 3		Zeitrichtwert: 30 UStd.	
<i>Schreiben</i>			
Die Absolventinnen und Absolventen gestalten situationsbezogen norm- und adressatengerecht Sachtexte mit Bezug auf berufliche, gesellschaftliche und persönliche Handlungszusammenhänge.			
Ziele			
Die Schülerinnen und Schüler gestalten verschiedene Textsorten unterschiedlicher Medien unter Beachtung der <i>Textkonventionen</i> zielorientiert strukturiert, orthografisch und grammatisch korrekt sowie mit Bezug auf Intention und Adressaten stilistisch angemessen (z. B. Verfassen von Bewerbungsschreiben, Reklamationsschreiben, Textvorlagen für Medienprodukte, Beiträgen für Internetforen, Präsentationsmappen, Portfolios, Trendberichten) (Z 1).			
Sie kennen sprachliche Mittel zur Sicherung der <i>Textkohäsion</i> und wenden diese an (z. B. Wortebene: morphologische Mittel; Satzebene: syntaktische Mittel; Bedeutungsebene: semantische Mittel) (Z 2).			
Sie wählen zentrale <i>Aussagen aus Informationsquellen</i> für die eigene Textproduktion aus und stellen sie in geeigneter Form dar (z. B. Recherche in Lexika, Internetforen, Fachbüchern und Fachzeitschriften) (Z 3).			
Sie zitieren korrekt aus unterschiedlichen Quellen (z. B. Quellenangaben in Fachliteratur, Fachzeitschriften oder auf Internetseiten) (Z 4).			
Sie überarbeiten Texte hinsichtlich <i>inhaltlicher, funktionaler und stilistischer Kriterien</i> sowie der <i>orthografischen und grammatischen Korrektheit</i> (Z 5).			
Die Schülerinnen und Schüler informieren adressatenbezogen, zielorientiert und strukturiert sowie insgesamt verständlich über <i>Sachverhalte und Texte</i> (Z 6).			
Sie geben <i>Inhalte von Texten</i> und den <i>Aufbau der Argumentation</i> klar und strukturiert wieder (Z 7).			
Sie gestalten unter Bezug auf <i>journalistische, populärwissenschaftliche oder medienspezifische Textformen</i> eigene Texte für unterschiedliche Medien (z. B. Leserbrief, Glosse zur Entwicklung der Medienlandschaft, Kommentare zu wirtschaftspolitischen Schwerpunkten beispielsweise Ökonomie und Ethik, Ökonomie und Ökologie) (Z 8).			
Die Schülerinnen und Schüler schreiben nach Vorlagen Texte neu, um oder weiter, wobei sie die <i>Korrespondenz von Vorlage und eigenem Text</i> beachten (z. B. adressatengerechte Aufbereitung von fachwissenschaftlichen Texten in Form von Kundeninformationen, Informationsbroschüren oder Werbematerialien) (Z 9).			
Zuordnung der Ziele zu den Kompetenzkategorien			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
Z 1, bis Z 9	Z 1 bis Z 9	Z 5, Z 6	Z 1 bis Z 8

Anforderungssituation 4	Zeitrichtwert: 40 UStd.
<i>Sich mit Texten und Medien auseinandersetzen: expositorische Texte</i>	
Die Absolventinnen und Absolventen analysieren und erörtern Sachtexte aus beruflichen, gesellschaftlichen und persönlichen Handlungszusammenhängen.	
Ziele	
Die Schülerinnen und Schüler benennen <i>Textsorten</i> (Z 1), sie geben den Inhalt von Texten wieder und erläutern zentrale Aussagen, indem sie auch fachgerecht zitieren (Z 2).	
Sie analysieren <i>Strukturmerkmale, Aufbau, sprachliche Gestaltungsmittel, Argumentationsstruktur, Zielsetzungen und Wirkungsmöglichkeiten unterschiedlicher Textsorten</i> (z. B. Analyse von Werbung, bereichsspezifischen Fachtexten, Kommentaren, Karikaturen) (Z 3).	

Sie nehmen zu Positionen in *argumentativen Texten* aus beruflichen und öffentlichen Handlungszusammenhängen begründet Stellung (z. B. Verfassen von Leserbriefen, Kommentaren, Internetblogs, Erstellen von Positionspapieren für Podiumsdiskussionen) (Z 4).

Zuordnung der Ziele zu den Kompetenzkategorien

Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
Z 1 bis Z 3	Z 1 bis Z 4	Z 4	Z 3, Z 4

Anforderungssituation 5

Zeitrictwert: 40 UStd.

Sich mit Texten und Medien auseinandersetzen: fiktionale Texte

Die Absolventinnen und Absolventen analysieren fiktionale Texte.

Ziele

Die Schülerinnen und Schüler analysieren *Inhalt, Aufbau, gattungsspezifische Strukturmerkmale und sprachliche Gestaltung fiktionaler Texte* (Z 1) und stellen dabei soziale, politische, kulturelle und historische Bezüge zum Text her (z. B. Analyse von Kurzgeschichten, Ganzschriften, Lyrik, Hörspielen oder Filmen für verschiedene Anwendungssituationen) (Z 2).

Sie arbeiten in der Auseinandersetzung mit fiktionalen Texten *Werthaltungen* heraus (Z 3), beziehen diese auf ihre *Lebenswirklichkeit* (Z 4) und setzen sich mit ihnen kritisch auseinander (z. B. Auswirkungen der wirtschaftlichen Entwicklung auf individuelle Lebensentwürfe, Macht und Machtmissbrauch, Recht und Gerechtigkeit, gestörte Kommunikation) (Z 5).

Sie nehmen durch die *Rezeption von fiktionalen Texten* unterschiedliche Perspektiven auf die Arbeitswelt, auf gesellschaftliche, politische und kulturelle Entwicklungen sowie Alltag ein (Z 6), entwickeln Empathie (Z 7) und erweitern in diesen sozialen Kontexten ihre Handlungsfähigkeit (Z 8).

Sie erweitern durch eigene Gestaltungsversuche *ihren Verstehensprozess fiktionaler Texte* (z. B. Storyboards für Drehbücher, Buch- oder Hörspielcover, Graphic Novels, Gestaltung von Bühnen- oder Kostümbildern, szenisches Spiel, Lyrik-Inszenierungen, Spieledesign) (Z 9).

Sie tauschen sich mit anderen über das *eigene und fremde Textverständnis* aus und diskutieren diese (Z 10).

Zuordnung der Ziele zu den Kompetenzkategorien

Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
Z 1, Z 2	Z 1 bis Z 6, Z 9	Z 4 bis Z 8, Z 10	Z 4 bis Z 9

Anforderungssituation 6

Zeitrictwert: 40 UStd.

Sich mit Texten und Medien auseinandersetzen: unterschiedliche Medienprodukte

Die Absolventinnen und Absolventen analysieren unterschiedliche Medienprodukte aus beruflichen, gesellschaftlichen und persönlichen Handlungszusammenhängen und gestalten situationsbezogen und adressatengerecht eigene Medienprodukte und erweitern dadurch ihre Medienkompetenz.

Ziele

Die Schülerinnen und Schüler analysieren und beurteilen die *kommunikativen Bedingungen, die Strukturen, Funktionen und Wirkungsmöglichkeiten unterschiedlicher Medienprodukte* (z. B. Entwicklungen auf dem Zeitungsmarkt; Sendungsformate im Fernsehen; Film; Internet) (Z 1).

Sie analysieren und beurteilen die *Rahmenbedingungen der sich wandelnden Medienlandschaft* (z. B. Internet; Handy; soziale Netzwerke; Zusammenwachsen alter und neuer Medien; Medienrecht) (Z 2).

Die Schülerinnen und Schüler entwerfen <i>Konzepte für Medienprodukte</i> , gestalten diese selbst (Z 3). und bewerten sie (Z 4) (z. B. Internetauftritt von Unternehmen; Werbung im Internet und Fernsehen; Flyer; Blog; Auftritt in sozialen Netzwerken; Entwurf für eine eigene Homepage; Online-Artikel)			
Zuordnung der Ziele zu den Kompetenzkategorien			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
Z 1, Z 2, Z 4	Z 1 bis Z 3	Z 3	Z 3, Z 4

Anforderungssituation 7		Zeitrichtwert: 30 UStd.	
<i>Sprache und Sprachgebrauch reflektieren</i>			
Die Absolventinnen und Absolventen analysieren Sprache als gesellschaftlich entwickeltes Medium der Verständigung und erweitern ihr Wissen über Sprache sowie ihre Sprachbewusstheit.			
Ziele			
Die Schülerinnen und Schüler benennen und erläutern <i>Entwicklungstendenzen der deutschen Gegenwartssprache</i> (z. B. Parataxe, mündlicher Stil in der Schriftsprache, Anglizismen, Aufnehmen fremdsprachlicher Elemente) (Z 1), legen ihre <i>Ursachen</i> dar und bewerten diese Tendenzen (z. B. Untersuchung von Werbesprache im Wandel, Sprache in sozialen Netzwerken, bereichsspezifischen Kommunikationssituationen) (Z 2).			
Sie benennen und erläutern <i>Merkmale gesprochener Sprache</i> (z. B. Bestätigungsformeln, Ellipsen, Einwortäußerungen, Füllwörter und Partikeln, umgangssprachliche Wendungen und Ausdrücke, Satzbrüche/Anakoluthe; Interjektionen, Hörersignale) (Z 3).			
Die Schülerinnen und Schüler benennen und erläutern die grundlegenden Funktionen von gesprochener Sprache und Texten in unterschiedlichen Medien. (z. B. Vergleich von Nachrichten in unterschiedlichen Medien, Werbesprache) (Z 4).			
Sie benennen und erläutern <i>Merkmale von Sprachvarietäten</i> (z. B. Umgangssprache, Gruppensprache, Dialekt, Eigenarten von Fachsprachen in Texten und Diskursen) sowie deren Funktionen (z. B. Selbstdarstellung, Abgrenzung, Gestaltung von sozialen Beziehungen) (Z 5).			
Sie benennen, erläutern und beurteilen sowohl die <i>Auswirkungen sprachlicher Defizite</i> als auch die <i>Vorteile</i> von individueller <i>Mehrsprachigkeit</i> (Z 6).			
Sie analysieren <i>kommunikative Strategien</i> der Beeinflussung im beruflichen und gesellschaftlichen Bereich (z. B. manipulative Techniken im politischen Diskurs; Sympathiewerbung von Organisationen; Selbstdarstellung von Unternehmen im Sinne der Imagepflege) (Z 7).			
Zuordnung der Ziele zu den Kompetenzkategorien			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
Z 1 bis Z 5	Z 1 bis Z 7	Z 6, Z 7	Z 2 bis Z 7

4 Didaktisch-methodische Umsetzung

Die kompetenzorientierten Bildungspläne und curricularen Skizzen erfordern Konkretisierungen der Anforderungssituationen und ihrer Ziele mit Bezug zu den Handlungsfeldern, welche sich in Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements, die die am Schulversuch beteiligten Lehrkräfte entwickeln, 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 Bildungsganges die zeitliche Abfolge der Anforderungssituationen, der Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements, die einzuführenden und zu vertiefenden Methoden wie auch die Planung von Lernerfolgsüberprüfungen.

Konkrete Hinweise

In allen Kompetenzbereichen des Deutschunterrichts ist durchgängig besonderer Wert auf das methodische Instrumentarium, auf berufs- und studienbezogene Arbeitstechniken und Lernstrategien zu legen. Welche Methoden jeweils an welcher Stelle thematisiert und eingeübt werden können, hängt vom jeweiligen Gegenstandsbereich ab und verlangt Absprachen im Bildungsgang. Zielorientiertes Arbeiten wird durch eine kritische Reflexion der einzelnen Arbeitsschritte durch Lehrende und Lernende unter Beachtung individueller Förderung begleitet.

Handlungsorientierter Deutschunterricht ist auf exemplarisches, zunehmend selbst organisiertes Lernen und Arbeiten angelegt und an Wissenschaftspropädeutik orientiert.

5 Lernerfolgsüberprüfung

Die Leistungsbewertung im Schulversuch 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 mithilfe 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, Bewertung und eröffnen entsprechend dem Anforderungsniveau des Bildungsganges und des Bildungsverlaufes zunehmend auch Handlungsspielräume für die Lernenden.

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 von den am Schulversuch beteiligten Lehrkräften festgelegt.

6 Abschlussprüfung

Schriftliche Abschlussprüfung

In der Abschlussprüfung werden den Schülerinnen und Schülern im Fach Deutsch/Kommunikation drei komplexe Aufgaben vorgelegt, aus denen jede Schülerin bzw. jeder Schüler eine Aufgabe zur Bearbeitung auswählt. Es wird eine zusätzliche Auswahlzeit von 30 Minuten gewährt.

Die Aufgaben lassen sich eindeutig drei der folgenden vier Aufgabenarten zuordnen:

Aufgabenart I: Analyse fiktionaler Texte

Die Schülerinnen und Schüler analysieren und bewerten Inhalt, Aufbau, gattungsspezifische Strukturmerkmale und sprachliche Gestaltung eines fiktionalen Textes und setzen sich mit diesem kritisch auseinander. Sie stellen ihre Untersuchungsergebnisse strukturiert und unter Beachtung schriftsprachlicher Normen dar.

Aufgabenart II: Analyse von Sachtexten

Die Schülerinnen und Schüler analysieren und bewerten Aufbau, Kernaussagen, Argumentationsstruktur, sprachliche Gestaltung, Intention und Wirkungsmöglichkeiten eines Sachtextes zu einer beruflichen und gesellschaftlich bedeutsamen Problemstellung. Sie stellen ihre Untersuchungsergebnisse strukturiert und unter Beachtung schriftsprachlicher Normen dar.

Aufgabenart III: Erörterung im Anschluss an eine Textvorlage

Die Schülerinnen und Schüler erschließen eine Textvorlage zu einer beruflichen und gesellschaftlich bedeutsamen Problemstellung und entwickeln zu den im Text dargestellten Problemen und Thesen eine eigene argumentative Stellungnahme und ziehen ein begründetes Fazit. Sie stellen ihre Ergebnisse strukturiert und unter Beachtung schriftsprachlicher Normen dar.

Aufgabenart IV: Textgestaltung auf der Grundlage situativer und struktureller Vorgaben

Die Schülerinnen und Schüler gestalten auf der Grundlage situativer und struktureller Vorgaben unter Berücksichtigung von zur Verfügung gestellten Materialien einen eigenen Text. Sie stellen ihre Ergebnisse strukturiert und unter Beachtung schriftsprachlicher Normen dar.

Die vorgelegten Aufgaben müssen die Bereiche Textanalyse und Textproduktion abdecken. Dabei entspricht eine Aufgabe verpflichtend der Aufgabenart I „Analyse fiktionaler Texte“. Die Aufgaben müssen gleichwertig und deutlich voneinander abgegrenzt sein und sich auf unterschiedliche inhaltliche Schwerpunkte beziehen.

Die Texte bzw. Aufgaben müssen einen Bezug zur Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung bzw. einen Bezug zur Berufs-/Arbeitswelt aufweisen; in Anknüpfung daran kann die Perspektive erweitert werden im Hinblick auf aktuelle gesellschaftliche Aspekte oder die Lebenswirklichkeit der Schülerinnen und Schüler.

Verstöße gegen die normsprachliche Korrektheit sind bei der Beurteilung der Klausur angemessen zu berücksichtigen.

Mündliche Abschlussprüfung

Die Aufgabe im ersten Prüfungsteil entspricht einer der auch in der schriftlichen Prüfung möglichen Aufgabenarten I, II, III oder IV. Die von der Schülerin bzw. dem Schüler in der schriftlichen Prüfung gewählte Aufgabenart darf nicht Gegenstand der mündlichen Prüfung sein.

In der Vorbereitungszeit bearbeiten die Schülerinnen und Schüler selbstständig die Aufgabenstellung.

Sie tragen im ersten Prüfungsteil die Ergebnisse strukturiert und begründet vor. Im anschließenden Fachgespräch arbeiten die Schülerinnen und Schüler die größeren fachlichen Zusammenhänge aus den verschiedenen Schulhalbjahren heraus und erläutern diese.