**Anordnung der Lernsituationen im Lernfeld**

**LF1:** Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten sowie Beruf und Betrieb repräsentieren

| **Nr.** | **Abfolge/Bezeichnung der Lernsituationen** | **Zeitrichtwert** | **Beiträge der Fächer zum Kompetenzerwerb in Abstimmung mit dem jeweiligen Fachlehrplan** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.1 | Wir präsentieren unseren Betrieb | 20 (?) | DKO/EDV/Fremdsprache |
| 1.2 |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |
| 1.4 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **1. Ausbildungsjahr**  **Bündelungsfach:** Betriebsprozesse und Organisation  **Lernfeld 1** Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten sowie Beruf und Betrieb repräsentieren (40 UStd.)  **Lernsituation 1.1** Wir präsentieren unseren Betrieb (20 UStd.) | | | Einstiegsszenario  Die jährlich stattfindende Ausbildungsmesse steht kurz bevor. Der Ausbildungsbetrieb sucht mehrere neue Auszubildende und gelernte Fachkräfte. Dazu möchte er sich dort als besonders attraktiv präsentieren und auch die weiteren Karrieremöglichkeiten hervorheben.  Die Auszubildenden sind Teil eines Teams, das den Messeauftritt organisiert. Sie erhalten den Auftrag, eine Präsentation für eine kurze Betriebsvorstellung und zu verschiedenen Arbeitsbereichen und Berufsgruppen vorzubereiten. | Handlungsprodukt/Lernergebnis   * (digitale) Präsentation/Mappe/Steckbrief   ggf. Hinweise zur Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung   * Diagnose des Sprachniveaus/(digitaler) Medienkompetenzen * Durchführung der Präsentation sowie Mappe/Steckbrief | | Wesentliche Kompetenzen  Die Schülerinnen und Schüler   * repräsentieren ihren Betrieb und gestalten diesen mit * analysieren die Organisationsstrukturen sowie Arbeitsbereiche im Gastgewerbe * erkennen betriebliche Marktanforderungen und -potentiale * planen Präsentationen und setzen geeignete Präsentationsmedien ein * recherchieren Informationen im Internet * nutzen digitale Medien in Bezug auf Softwareanwendungen sicher * führen Grundlagen der Textverarbeitungs- und Präsentationsprogramme aus * präsentieren ihren Betrieb und ihre betriebliche Tätigkeit adressatengerecht, auch in einer Fremdsprache * reflektieren kriteriengeleitet die Präsentationen * reflektieren eigene Arbeitsprozesse im Hinblick auf Zeitmanagement und Zielorientierung sowie Vor- und Nachteile der technischen Umsetzung. | Konkretisierung der Inhalte   * betriebliche Organisationsstruktur * Arbeitsteilung * Position des Ausbildungsbetriebs am Markt und in der Region * Zielgruppe * Aufstiegschancen * Fort- und Weiterbildung * Gütekriterien einer Präsentation | | Lern- und Arbeitstechniken  Textverarbeitungs-/Präsentationssoftware anwenden  Vortragen und Präsentieren üben  (Online-)Recherche durchführen, fachgerechten Medien-Einsatz gestalten  Informationen beschaffen, aufbereiten, strukturieren und vortragen  Feedback-Techniken einsetzen  kooperative Methoden, Teamarbeit selbstständig gestalten | | | Unterrichtsmaterialien/Fundstelle   * Webseiten der Betriebe * betriebsinterne Unterlagen * Fachbücher * Plakate/Folien/Stifte | | | Organisatorische Hinweise   * Bereitstellung von Hardware/Software und Präsentationstechnik * Betriebsbesichtigung | | |

Medienkompetenz, Anwendungs-Know-how, Informatische Grundkenntnisse (Bitte markieren Sie alle Aussagen zu diesen drei Kompetenzbereichen der Digitalisierung in den entsprechenden Farben.)