



# Arbeitsmaterial für die Berufsschule

## **Kaufmann für Tourismus und Freizeit Kauffrau für Tourismus und Freizeit**

2006/2020

**Das Arbeitsmaterial ist ab 1. August 2020 freigegeben.**

## **I m p r e s s u m**

Das Arbeitsmaterial basiert auf dem Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Kaufmann/Kauffrau für Tourismus und Freizeit (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 9. Dezember 2004), der mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum/zur Kaufmann/Kauffrau für Tourismus und Freizeit vom 23. März 2005 (BGBl. I Nr. 17) abgestimmt ist.

Das Arbeitsmaterial wurde am

Sächsischen Staatsinstitut für Bildung und Schulentwicklung  
Comenius-Institut  
Dresdner Straße 78 c  
01445 Radebeul

unter Mitwirkung von

|                       |           |
|-----------------------|-----------|
| Sabine Fuchs          | Leipzig   |
| Jana Grimm            | Rodewisch |
| Carola Kentsch-Kreisl | Leipzig   |
| Anja Ludwig           | Dresden   |
| Jens Stark            | Leipzig   |
| Birgit Trommer        | Rodewisch |
| Christine Weber       | Dresden   |

2006 erarbeitet.

Eine teilweise Überarbeitung des Arbeitsmaterials erfolgte 2020 durch das

Landesamt für Schule und Bildung  
Standort Radebeul  
Dresdner Straße 78 c  
01445 Radebeul

<https://www.lasub.smk.sachsen.de/>

## **HERAUSGEBER**

Sächsisches Staatsministerium für Kultus  
Carolaplatz 1  
01097 Dresden

<https://www.smk.sachsen.de/>

Download:

<https://www.schulportal.sachsen.de/lplandb/>

## Inhaltsverzeichnis

|                                         | Seite |
|-----------------------------------------|-------|
| 1 Vorbemerkungen                        | 4     |
| 2 Kurzcharakteristik des Bildungsganges | 5     |
| 3 Studentafel                           | 9     |
| 4 Hinweise zur Umsetzung                | 11    |
| 5 Beispiele für Lernsituationen         | 12    |
| 6 Berufbezogenes Englisch               | 27    |
| 7 Hinweise zur Literatur                | 39    |

## 1 Vorbemerkungen

Die Verfassung des Freistaates Sachsen fordert in Artikel 101 für das gesamte Bildungswesen:

„(1) Die Jugend ist zur Ehrfurcht vor allem Lebendigen, zur Nächstenliebe, zum Frieden und zur Erhaltung der Umwelt, zur Heimatliebe, zu sittlichem und politischem Verantwortungsbewusstsein, zu Gerechtigkeit und zur Achtung vor der Überzeugung des Anderen, zu beruflichem Können, zu sozialem Handeln und zu freiheitlicher demokratischer Haltung zu erziehen.“

Das Sächsische Schulgesetz legt in § 1 fest:

„(2) Der Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule wird bestimmt durch das Recht eines jeden jungen Menschen auf eine seinen Fähigkeiten und Neigungen entsprechende Erziehung und Bildung ohne Rücksicht auf Herkunft oder wirtschaftliche Lage.

(3) Die schulische Bildung soll zur Entfaltung der Persönlichkeit der Schüler in der Gemeinschaft beitragen. ...“

Für die Berufsschule gilt gemäß § 8 Abs. 1 des Sächsischen Schulgesetzes:

„Die Berufsschule hat die Aufgabe, im Rahmen der Berufsvorbereitung, der Berufsausbildung oder Berufsausübung vor allem berufsbezogene Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zu vermitteln und die allgemeine Bildung zu vertiefen und zu erweitern. Sie führt als gleichberechtigter Partner gemeinsam mit den Ausbildungsbetrieben und anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zu berufsqualifizierenden Abschlüssen.“

Neben diesen landesspezifischen gesetzlichen Grundlagen sind die in der „Rahmenvereinbarung über die Berufsschule“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 12. März 2015 in der jeweils geltenden Fassung) festgeschriebenen Ziele umzusetzen.

## 2 Kurzcharakteristik des Bildungsganges

Den Ausbildungsberuf Kaufmann für Tourismus und Freizeit/Kauffrau für Tourismus und Freizeit gibt es seit 2005. Er ist speziell auf persönliche Information, Beratung und Betreuung von Gästen, Verwaltungstätigkeiten, Veranstaltungsorganisation, Marketing und Vertrieb sowie Personal- und Rechnungswesen gerichtet. Die Entwicklung und Vermarktung touristischer und freizeitwirtschaftlicher Produkte direkt am Kunden und unmittelbar vor Ort bilden Schwerpunkte in der Ausbildung. Durch die strukturelle Verwandtschaft mit dem Ausbildungsberuf Tourismuskaufmann/Tourismuskauffrau ist eine gemeinsame Beschulung im ersten Ausbildungsjahr möglich.

Mit Beginn des Schuljahres 2020/2021 sind die Vorgaben der KMK für den berufsbezogenen Bereich in die sächsische Stundentafel übernommen worden. Lernfelder, bei denen Stundenanpassungen erfolgten, sind in der Stundentafel gekennzeichnet. Bei der Umsetzung dieser Lernfelder sind die unter „Beispiele für Lernsituationen“ vorgeschlagenen Zeitrichtwerte in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich anzupassen.

Kaufleute für Tourismus und Freizeit finden ihre Einsatzbereiche in Unternehmen wie regionalen und nationalen Tourismusorganisationen, lokalen und regionalen Tourismuseinrichtungen, touristischen Branchenverbänden, Freizeitbädern, Freizeit- und Ferienparks, Campingplätzen, Marinas, Incoming-Agenturen, touristisch orientierten Verkehrsunternehmen, Unternehmen und Organisationen des Gesundheits- und Wellness-tourismus sowie weiteren Unternehmen zur Vermarktung touristischer Angebote.

Zu den Hauptaufgaben dieses Berufes zählen die Beratung und Betreuung der Besucher einer Destination oder Region, die Gewährleistung von Servicequalität vor Ort, die Erstellung bzw. Erbringung touristischer und freizeitwirtschaftlicher Produkte und Dienstleistungen sowie deren Vermarktung.

Kaufleute für Tourismus und Freizeit haben umfassende Kenntnisse über Destinationen und Regionen. Sie beraten und informieren Kunden über Angebote und Leistungen der regionalen Tourismus- und Freizeitbranche. Bei der Erstellung touristischer und freizeitwirtschaftlicher Produkte bestimmen sie die Eigenleistungen ihres Unternehmens und kaufen zur Attraktivitätssteigerung geeignete Fremdleistungen ein.

Unter Anwendung der Methoden und Instrumente der Marktforschung analysieren sie den regionalen Markt ihrer Branche. In Abhängigkeit vom Ergebnis entwickeln sie Marketingmaßnahmen, die der Erhöhung des Bekanntheitsgrades, der Verbesserung des Images und der Steigerung des Besucheraufkommens dienen. Sie setzen sich serviceorientiert für die Kundenwünsche vor Ort ein, beraten und betreuen die Kunden und Gäste, entwickeln entsprechende Unterhaltungs-, Kultur- und Freizeitangebote und tragen wesentlich zum Gelingen des Aufenthalts in einer Destination oder Region bei.

Die touristischen Leistungen können sowohl technischer Art (Gewährung der Funktionsfähigkeit, Pflege und Wartung von Einrichtungen, Einleitung von Maßnahmen zur Behebung von Störungen, aber keine handwerklichen Leistungen) als auch kaufmännischer Natur (Destinationsmanagement, Produktentwicklung) sein.

Schwerpunkte der Ausbildung sind demnach:

- Koordination touristischer Angebote für Kunden

- Information über touristische Leistungen und Attraktionen (auch in der Fremdsprache)
- Erbringen von Serviceleistungen an Kunden
- Planung und Durchführung von Veranstaltungen und Verkaufsaktionen unterschiedlicher Art
- Entwicklung und Umsetzung von Marketingmaßnahmen
- Zusammenarbeit mit lokalen und regionalen Partnern
- kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Sicherung der Servicequalität und Beachtung der Umweltstandards
- Anwendung moderner Informations- und Kommunikationssysteme
- Sicherung der Funktionsfähigkeit von technischen Anlagen und Einrichtungen
- Entwicklung, Vermittlung und Verkauf von touristischen und freizeitwirtschaftlichen Produkten und Dienstleistungen

Für das Lernfeld 13 stehen für den Auszubildenden zwei Wahlqualifikationseinheiten zur Auswahl. Dabei konzentriert sich die Ausbildung entweder auf Qualifikationen zur Gewährleistung der Funktionsfähigkeit von Tourismus- und Freizeiteinrichtungen oder zur Gestaltung der Destination.

Kaufleute für Tourismus und Freizeit arbeiten kundenorientiert, selbstständig und kooperativ. Dies verlangt Problemlösefähigkeit, Kreativität, Denken in komplexen Zusammenhängen, Flexibilität, Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein sowie die Fähigkeit zur Kommunikation und Kooperation. In Spannungsfeldern zwischen Ökonomie und Ökologie unter Einbeziehung des Natur-, Landschafts- und Denkmalschutzes verlangen Tätigkeiten in der Tourismus- und Freizeitbranche eine besondere Beachtung des Aspekts der Nachhaltigkeit.

Der KMK-Rahmenlehrplan des Bildungsganges „Kaufmann/Kauffrau für Tourismus und Freizeit“ weist folgende Leitgedanken auf:

- durchgängige Handlungs- und Prozessorientierung
- Entwicklung beruflicher Handlungskompetenz in den Ausprägungen von Fach-, Human- und Sozialkompetenz sowie Methoden- und Lernkompetenz
- Erweiterung der berufsbezogenen Sprachkompetenz
- integrative Nutzung von Informations- und Kommunikationstechnik

Der KMK-Rahmenlehrplan ist nach Lernfeldern gegliedert. Die sächsische Stundentafel ist in den berufsübergreifenden Bereich, den berufsbezogenen Bereich und den Wahlbereich strukturiert, wobei der berufsbezogene Bereich identisch mit den Lernfeldern des KMK-Rahmenlehrplanes ist. Bei der Anordnung der Lernfelder wurde eine logische Reihenfolge zugrunde gelegt. Es ist jedoch genauso eine parallele Planung möglich, da die Schülerinnen und Schüler in der Berufspraxis ebenfalls gleichzeitig mit diesen Prozessen konfrontiert werden. Die Abgrenzung zwischen den Ausbildungsjahren ist vor dem Hintergrund der zeitlichen Planung in der Ausbildungsordnung und in Bezug auf die Prüfungen zu gewährleisten. Jedes Lernfeld wird auf dem Zeugnis mit einer Note ausgewiesen. Unterrichten mehrere Lehrer innerhalb eines Lernfeldes, sind vorab in den jeweiligen Fachbereichen inhaltliche und methodische Abstimmungen vorzunehmen. Dies betrifft auch Anzahl und Wertigkeit der zu erbringenden Leistungsnachweise.

Die Realisierung der Bildungs- und Erziehungsziele der Berufsschule stellt auf die Entwicklung und Ausprägung beruflicher Handlungskompetenz ab. Dabei werden bei-

spielhafte Aufgabenstellungen aus der beruflichen Praxis aufgegriffen. Die Struktur nach Lernfeldern fordert und fördert dieses ganzheitliche Denken in Bezug auf berufliche Aufgaben- und Problemstellungen. Vor dem Hintergrund der sich schnell entwickelnden Freizeit- und Tourismusangebote, der sich verändernden Präsentationsformen sowie eines veränderten Nachfrageverhaltens der Kunden sind die zu vermittelnden Inhalte weitgehend offen formuliert. Damit wird den Lehrkräften mehr Raum gegeben, neues Wissen und aktuelle Entwicklungen sowohl in der Tourismus- und Freizeitbranche als auch in der Gesamtwirtschaft in den Unterricht einzubeziehen.

Der berufsbezogene Unterricht knüpft an das Alltagswissen und an die Erfahrungen des Lebensumfeldes an und bezieht die Aspekte der Medienbildung, der Bildung für nachhaltige Entwicklung sowie der politischen Bildung ein. Die Lernfelder bieten umfassende Möglichkeiten, den sicheren, sachgerechten, kritischen und verantwortungsvollen Umgang mit traditionellen und digitalen Medien zu thematisieren. Sie beinhalten vielfältige, unmittelbare Möglichkeiten zur Auseinandersetzung mit globalen, gesellschaftlichen und politischen Themen, deren sozialen, ökonomischen und ökologischen Aspekten sowie Bezüge zur eigenen Lebens- und Arbeitswelt. Die Umsetzung der Lernsituationen unter Einbeziehung dieser Perspektiven trägt aktiv zur weiteren Lebensorientierung, zur Entwicklung der Mündigkeit der Schülerinnen und Schüler, zum selbstbestimmten Handeln und damit zur Stärkung der Zivilgesellschaft bei.

Bei Inhalten mit politischem Gehalt werden auch die damit in Verbindung stehenden fachspezifischen Arbeitsmethoden der politischen Bildung eingesetzt. Dafür eignen sich u. a. Rollen- und Planspiele, Streitgespräche, Pro- und Kontradedebatten, Podiumsdiskussionen oder kriterienorientierte Fall-, Konflikt- und Problemanalysen.

Bei Inhalten mit Anknüpfungspunkten zur Bildung für nachhaltige Entwicklung eignen sich insbesondere die didaktischen Prinzipien der Visionsorientierung, des Vernetzens des Lernens sowie der Partizipation. Vernetztes Denken bedeutet hier die Verbindung von Gegenwart und Zukunft einerseits und ökologischen, ökonomischen und sozialen Dimensionen des eigenen Handelns andererseits.

Die Digitalisierung und der mit ihr verbundene gesellschaftliche Wandel erfordern eine Vertiefung der informatischen Bildung. Ausgehend von den spezifischen Erfordernissen des Bildungsganges und unter Beachtung digitaler Arbeits- und Geschäftsprozesse ergibt sich die Notwendigkeit einer angemessenen Hard- und Softwareausstattung und entsprechender schulorganisatorischer Regelungen.

Eine handlungsorientierte Gestaltung des Unterrichts verlangt den Einsatz vielfältiger Sozialformen, moderner Medien und Methoden, insbesondere komplexer Lehr-/Lernarrangements wie Projekte oder Fallstudien.

Berufliche Arbeits- und Geschäftsprozesse werden durch Aufgabenstellungen aus der beruflichen Praxis im Unterricht aufgegriffen und sollen

- gedanklich nachvollzogen und exemplarisch selbst ausgeführt werden,
- selbstständig geplant, durchgeführt und bewertet werden,
- ein ganzheitliches Erfassen der beruflichen Wirklichkeit fördern,
- die berufspraktischen Erfahrungen der Schülerinnen und Schüler nutzen sowie
- soziale Prozesse wie beispielsweise Konfliktbewältigung fördern.

Nach wie vor haben Lehrkräfte eine zentrale Rolle im Unterrichtsgeschehen, allerdings verändert sich diese gegenüber dem herkömmlichen Unterricht. Der Lehrer ist verantwortlich für eine Lernumwelt, in der die Lernenden zunehmend ihre Lernprozesse selbstverantwortlich gestalten können. Dadurch verlagert sich teilweise die Rolle des Lehrers auf die Beratung, Anregung, Moderation sowie Unterstützung bei Schwierigkeiten.

Die Lösung berufsbezogener Aufgaben- und Problemstellungen erfordert sowohl fachliches als auch methodisches Wissen. Dies beinhaltet auch die Fähigkeit, Lern- und Arbeitstechniken zu beherrschen. Die Schülerinnen und Schüler sollen sich damit auf ein lebenslanges Lernen als Voraussetzung für ein erfolgreiches Berufsleben vorbereiten.

Darüber hinaus wird die Entwicklung von Selbstkompetenz wie Verantwortungsbewusstsein, Kritikfähigkeit und Selbstständigkeit sowie der Erwerb von Sozialkompetenz beispielsweise in Form von Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit angestrebt. Wesentlich für diesen Beruf sind zudem die Entwicklung und Förderung von kultureller und interkultureller Kompetenz. Die Kompetenzentwicklung ist Bestandteil aller Lernfelder.

Ein weiteres zentrales Anliegen des Lehrplanes ist die Erweiterung der berufsbezogenen Sprachkompetenz. Vor dem Hintergrund der Tourismus- und Freizeitbranche kommt der Fremdsprache eine besondere Bedeutung zu.

Prozessuales Lernen bedingt, dass die berufsbezogene Informationsverarbeitung instrumentalen Charakter besitzt und integrativ in den Lernfeldern vermittelt wird. Sie wird immer dann eingesetzt, wenn es aufgrund der jeweiligen Lernsituation erforderlich und sinnvoll ist. Ziele und Inhalte aus der Informationsverarbeitung sind in die jeweiligen Lernfelder integriert, was beim Zeitrichtwert berücksichtigt wurde.

### 3 Stundentafel

| Unterrichtsfächer und Lernfelder                                                                          | Wochenstunden in den Klassenstufen |                |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------|-----------|
|                                                                                                           | 1                                  | 2              | 3         |
| <b>Pflichtbereich</b>                                                                                     | <b>12</b>                          | <b>12</b>      | <b>12</b> |
| Berufsübergreifender Bereich                                                                              | 4 <sup>1</sup>                     | 5              | 5         |
| Deutsch/Kommunikation                                                                                     | 1                                  | 1              | 1         |
| Englisch                                                                                                  | 2                                  | 1              | 1         |
| Gemeinschaftskunde                                                                                        | 1                                  | 1              | 1         |
| Evangelische Religion, Katholische Religion oder Ethik                                                    | 1                                  | 1              | 1         |
| Sport                                                                                                     | -                                  | 1              | 1         |
| Berufsbezogener Bereich                                                                                   | 8                                  | 7              | 7         |
| 1 Die eigene Rolle im Unternehmen selbstverantwortlich mitgestalten                                       | 1                                  | -              | -         |
| 2 Ein Unternehmen der Tourismus- und Freizeitbranche repräsentieren                                       | 1                                  | -              | -         |
| 3 Rahmenbedingungen der nationalen und regionalen Tourismus- und Freizeitbranche analysieren              | 2,5                                | -              | -         |
| 4 Kunden über regionale Produkte und Leistungen der Tourismus- und Freizeitbranche zielorientiert beraten | 2                                  | -              | -         |
| 5 Geschäftsprozesse in Unternehmen der Tourismus- und Freizeitbranche erfassen                            | 1,5                                | -              | -         |
| 6 Waren und Anlagegüter für Unternehmen der Tourismus- und Freizeitbranche beschaffen und verwalten       | -                                  | 2              | -         |
| 7 Märkte der Tourismus- und Freizeitbranche analysieren und Marketingstrategien ableiten                  | -                                  | 1 <sup>2</sup> | -         |
| 8 Touristische und freizeitwirtschaftliche Produkte und Leistungen planen und gestalten                   | -                                  | 2              | -         |
| 9 Touristische und freizeitwirtschaftliche Produkte und Leistungen verkaufen                              | -                                  | 2 <sup>2</sup> | -         |
| 10 Geschäftsprozesse in Unternehmen der Tourismus- und Freizeitbranche erfolgsorientiert steuern          | -                                  | -              | 2         |

<sup>1</sup> Es obliegt den Schulen im Rahmen ihrer Eigenverantwortung, in welchem Fach des berufsübergreifenden Bereiches in der Klassenstufe 1 unter Beachtung der personellen und sächlichen Ressourcen Unterricht um eine Wochenstunde gekürzt wird. In Abhängigkeit von der vorgenommenen Kürzung verringert sich die Anzahl der Gesamtausbildungsstunden nach Dauer der Ausbildung in dem jeweiligen Fach. In der Summe der Ausbildungsstunden aller Fächer im berufsübergreifenden Bereich ist dies bereits berücksichtigt. Eine Reduzierung im Fach Gemeinschaftskunde soll nicht erfolgen.

<sup>2</sup> Der Zeitrichtwert für dieses Lernfeld wurde an die aktuelle Stundentafel lt. KMK-Rahmenlehrplan angepasst. Bei der Ausgestaltung und Umsetzung des Lernfelds sind die unter „Beispiele für Lernsituationen“ vorgeschlagenen Stundenzahlen in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich anzupassen.

| Unterrichtsfächer und Lernfelder                                                                                      | Wochenstunden in den Klassenstufen |          |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------|------------------|
|                                                                                                                       | 1                                  | 2        | 3                |
| 11 Veranstaltungen planen, durchführen und nachbereiten                                                               | -                                  | -        | 1,5 <sup>3</sup> |
| 12 Externe Einflüsse auf die wirtschaftliche Situation von Unternehmen der Tourismus- und Freizeitbranche analysieren | -                                  | -        | 1,5              |
| 13 Ein Projekt in der Tourismus- und Freizeitbranche planen, durchführen und auswerten                                | -                                  | -        | 2 <sup>3</sup>   |
| <b>Wahlbereich<sup>4</sup></b>                                                                                        | <b>2</b>                           | <b>2</b> | <b>2</b>         |

<sup>3</sup> Der Zeitrictwert für dieses Lernfeld wurde an die aktuelle Stundentafel lt. KMK-Rahmenlehrplan angepasst. Bei der Ausgestaltung und Umsetzung des Lernfelds sind die unter „Beispiele für Lernsituationen“ vorgeschlagenen Stundenzahlen in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich anzupassen.

<sup>4</sup> Der Wahlbereich steht den Schulen im Rahmen ihrer Eigenverantwortung zur Vertiefung der berufsbezogenen Inhalte sowie zur weiteren Spezialisierung und Förderung zur Verfügung. Die Möglichkeit, das Fach Sport im Wahlbereich der Klassenstufe 1 anzubieten, ist ebenso gegeben.

#### **4 Hinweise zur Umsetzung**

In diesem Kontext wird auf die Handreichung „Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne“ (vgl. LaSuB 2022) verwiesen.

Diese Handreichung bezieht sich auf die Umsetzung des Lernfeldkonzeptes in den Schularten Berufsschule, Berufsfachschule und Fachschule und enthält u. a. Ausführungen

1. zum Lernfeldkonzept,
2. zu Aufgaben der Schulleitung bei der Umsetzung des Lernfeldkonzeptes, wie
  - Information der Lehrkräfte über das Lernfeldkonzept und über die Ausbildungsdokumente,
  - Bildung von Lehrerteams,
  - Gestaltung der schulorganisatorischen Rahmenbedingungen,
3. zu Anforderungen an die Gestaltung des Unterrichts, insbesondere zur
  - kompetenzorientierten Planung des Unterrichts,
  - Auswahl der Unterrichtsmethoden und Sozialformen

sowie das Glossar.

## 5 Beispiele für Lernsituationen

**Lernfeld 1** Die eigene Rolle im Unternehmen selbstverantwortlich mitgestalten

**1. Ausbildungsjahr**  
**Zeitrichtwert: 40 Ustd.**

**Lernsituation 1.1 Über die Ausbildung informieren**

**5 Ustd.**

**Auftrag** Sie sind seit drei Monaten begeistert in Ihrem Unternehmen als Auszubildender tätig. Zum Tag der offenen Tür an Ihrer Berufsschule sollen Sie Interessenten über Ihre Ausbildung informieren.

| Nr.   | Handlung                                      | Kompetenzentwicklung                                                                                                                                                                                                                                             | Ustd. | Hinweise                                                                              |
|-------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1.1 | Analysieren/<br>Informieren/<br><b>Planen</b> | Rahmenbedingungen für eine Ausbildung erfassen<br>- Interessen<br>- Bildungsstand<br>- Perspektiven<br>- Tätigkeiten<br><br>Für den rechtlichen Rahmen der Ausbildung sensibilisiert sein<br><br>Ansprechpartner und deren Rolle innerhalb der Ausbildung nutzen | 1     | Brainstorming<br><br><br>Fallbeispiel<br><br>Erfahrungen der Schülerinnen und Schüler |
| 1.1.2 | Entscheiden/<br><b>Durchführen</b>            | Aufgaben der IHK, der Berufsschule, des Ausbildungsbetriebes und der gesetzlichen Vertreter in der dualen Ausbildung einbeziehen<br><br>Inhalte visualisieren                                                                                                    | 2     | Gruppenarbeit<br>Gesetzestexte<br><br><br>berufsbezogene Informationsverarbeitung     |
| 1.1.3 | <b>Bewerten/</b><br>Reflektieren              | Ergebnisse präsentieren<br><br><br>Präsentationstechniken beurteilen<br><br>Teamarbeit analysieren                                                                                                                                                               | 2     | berufsbezogene Informationsverarbeitung<br><br>berufsbezogenes Englisch               |

**Lernfeld 2      Ein Unternehmen der Tourismus- und  
Freizeitbranche repräsentieren**
**1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 40 Ustd.**
**Lernsituation 2.1      Das eigene Ausbildungsunternehmen in der Öffentlichkeit  
vertreten**
**10 Ustd.**

**Auftrag**      Sie sind Mitarbeiter einer regionalen touristischen Freizeiteinrichtung. Von Ihnen wird erwartet, sich mit Ihrem Unternehmen zu identifizieren, um es positiv zu vertreten. Dies verlangt von Ihnen, sich mit Ihrem Ausbildungsbetrieb sowie dessen Zielen vertraut zu machen. An der Berufsschule erhalten Sie die Gelegenheit, Ihr Ausbildungsunternehmen vorzustellen.

| Nr.   | Handlung                                      | Kompetenzentwicklung                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ustd. | Hinweise                                                                                                                                                                             |
|-------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1.1 | Analysieren/<br>Informieren/<br><b>Planen</b> | Unternehmerische Zielstellungen unter dem Aspekt der wirtschaftlichen Rahmenbedingungen sowie der Nachhaltigkeit reflektieren<br><br>Komplexität unternehmerischen Entscheidens und Handelns erfassen                                                                                         | 1     | Wertediskussion über Zielkonflikte<br><br>Fachliteratur<br>Fachzeitschriften der Verbände                                                                                            |
| 2.1.2 | Entscheiden/<br><b>Durchführen</b>            | Informationen zum eigenen Unternehmen beschaffen<br><br>Ergebnisse visualisieren<br><br>Rechtsform, Aufbau- und Ablauforganisation, Unternehmensziele und -philosophie, Nachhaltigkeit sowie Beziehungen zu Wirtschaftsorganisationen und -verbänden beachten<br><br>Unternehmen präsentieren | 8     | Betriebserkundung<br><br>Mindmap, Metaplan<br><br>berufsbezogene Informationsverarbeitung: Präsentationssoftware<br><br>Kurzvortrag<br>Beobachtungsbogen<br>berufsbezogenes Englisch |
| 2.1.3 | <b>Bewerten/<br/>Reflektieren</b>             | Sich gegenseitig bewerten<br><br>Kritikfähigkeit entwickeln<br><br>Verwendete Arbeits- und Lerntechniken beurteilen                                                                                                                                                                           | 1     | <br><br><br><br><br><br><br><br><br>weiterführend bietet sich in Gruppenarbeit eine Vertiefung und Systematisierung des Wissens zu den verschiedenen Schwerpunkten an                |

**Lernfeld 3      Rahmenbedingungen der nationalen und regionalen Tourismus- und Freizeitbranche analysieren**
**1. Ausbildungsjahr  
Zeitrictwert: 100 Ustd.**
**Lernsituation 3.1      Sich mit der eigenen Destination auseinander setzen**
**12 Ustd.**

**Auftrag**      Ihr Geschäftsführer beauftragt Sie und Ihre Kollegen, verschiedene Konzepte für eine Messepräsentation zu entwickeln. Aus den eingereichten Vorschlägen soll der beste umgesetzt werden.

| Nr.   | Handlung                                      | Kompetenzentwicklung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ustd. | Hinweise                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1.1 | Analysieren/<br>Informieren/<br><b>Planen</b> | Problemstellung bzw. Ist-Zustand am Markt analysieren<br><br>Möglichkeiten finden, sich Informationsmaterial zu beschaffen<br><br>Regionen/Gebiete einteilen<br>Regionale Besonderheiten erfassen<br>Verkehrswege/-träger zusammenstellen<br>Einbindung und Stellung des eigenen Unternehmens in der Region analysieren<br>Freizeitentwicklungen und Trends erkennen<br><br>Präsentationsmöglichkeiten abwägen<br>Kriterien für Messepräsentation beachten<br>Ziele der Messepräsentation setzen | 2     | Gruppenarbeit, Projekt<br><br>Brainstorming<br><br>berufsbezogene Informationsverarbeitung<br>Fachzeitschriften<br>Kontakte zu touristischen Einrichtungen<br>Einbeziehung grenznaher Gebiete in Tschechien und Polen<br><br>berufsbezogenes Englisch |
| 3.1.2 | Entscheiden/<br><b>Durchführen</b>            | Konzepte für Messepräsentation entwickeln<br><br>Informationsmaterial sammeln und strukturieren<br><br>Präsentationsmaterial aufbereiten<br><br>Informationsstand gestalten<br>Eröffnungsrede vorbereiten<br>Fragebogen zur Erfassung der Kundenwünsche erstellen                                                                                                                                                                                                                                | 6     | Lernfeld (LF) 7<br><br>berufsbezogene Informationsverarbeitung<br><br>LF 4, 7 und 8                                                                                                                                                                   |
| 3.1.3 | <b>Bewerten/</b><br>Reflektieren              | Messestand vorstellen<br>Eröffnungsrede halten<br><br>Fragebogen vorstellen<br>Präsentationen analysieren<br>Konzepte bewerten<br>Kriterien für Messepräsentation anwenden                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4     | berufsbezogenes Englisch: Präsentation auch in einer Fremdsprache<br><br>Videoaufzeichnung<br><br>Prämierung                                                                                                                                          |

| Nr. | Handlung | Kompetenzentwicklung                                                                                                                                                                                                      | Ustd. | Hinweise |
|-----|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|
|     |          | Arbeitsprozesse analysieren<br>Projektmethode als Problemlösungs-<br>verfahren reflektieren<br>Methodenbewusstsein entwickeln<br>Fragebogen beurteilen<br>Konsequenzen ableiten und Verbesse-<br>rungsprozesse initiieren |       | Mindmap  |

**Lernfeld 4      Kunden über regionale Produkte und Leistungen der Tourismus- und Freizeitbranche zielorientiert beraten**
**1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Ustd.**
**Lernsituation 4.1      Ein touristisches Produkt kundenorientiert verkaufen**
**5 Ustd.**
**Auftrag**      Ein Kunde möchte bei Ihnen eine Übernachtung und einen Musicalbesuch buchen. Bewirken Sie Kundenzufriedenheit und einen erfolgreichen Vertragsabschluss.

| Nr.   | Handlung                                      | Kompetenzentwicklung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ustd. | Hinweise                                                                                                                                             |
|-------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.1.1 | Analysieren/<br>Informieren/<br><b>Planen</b> | Phasen des Verkaufsgespräches reflektieren<br><br>Verkaufsgespräch antizipieren                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1     | Kenntnisse über die Phasen des Verkaufsgespräches müssen vorliegen<br><br>Literatur<br><br>verschiedene Kundentypen<br>Vorbereitung des Rollenspiels |
| 4.1.2 | Entscheiden/<br><b>Durchführen</b>            | Verkaufsgespräche durchführen<br><br>Abschlussorientiertes Verkäuferverhalten aneignen<br><br>Informations- und Präsentationsmaterialien sowie Informations- und Kommunikationstechnik bei der Beratung einsetzen<br><br>Service- und Zusatzleistungen anbieten<br><br>Maßnahmen und Angebote zur langfristigen Kundenbindung einbeziehen<br><br>Auf Sonder- und Problemfälle sachgerecht reagieren<br><br>Flexibilität zeigen<br><br>Audiovisuelle Medien beherrschen | 2     | Rollenspiel<br><br><br><br><br><br><br>berufsbezogenes Englisch<br><br><br>Verkaufsgespräche mit Videotechnik aufzeichnen                            |
| 4.1.3 | <b>Bewerten/<br/>Reflektieren</b>             | Verkaufsverhalten auswerten<br><br><br><br>Kritikfähigkeit ausprägen<br><br>Kommunikationsfähigkeit verbessern                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2     | Präsentation der Videoaufzeichnungen<br><br>Beobachtungsbogen<br><br>Feedback<br><br>ggf. weitere Rollenspiele                                       |

**Lernfeld 5      Geschäftsprozesse in Unternehmen der  
Tourismus- und Freizeitbranche erfassen**
**1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 60 Ustd.**
**Lernsituation    5.1    Inventur, Inventar und Bilanz erstellen**
**10 Ustd.**

**Auftrag**      Als Auszubildender in einer regionalen Freizeiteinrichtung werden Sie beauftragt, am Ende des Geschäftsjahres eine Inventur mit Ihren Kolleginnen und Kollegen durchzuführen. Aus Ihrer Inventur sollen Sie im Anschluss ein sachgerechtes Inventar erstellen und daraus eine Bilanz ableiten.

| Nr.   | Handlung                                      | Kompetenzentwicklung                                                                                                                                                                                                                                                          | Ustd. | Hinweise                                                                                                                                                        |
|-------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.1.1 | Analysieren/<br>Informieren/<br><b>Planen</b> | Inventur, Inventar und Bilanz auf konkrete Aufgabenstellung übertragen<br><br>Möglichkeiten der Bestandsaufnahme und deren Darstellung erfassen<br><br>Konkrete Arbeitsabläufe zur Erstellung von Inventar und Bilanz vorbereiten                                             | 2     | Lehrer-Schüler-Gespräch zur Inventur im Ausbildungsbetrieb<br><br>didaktische Reduktion von Gesetzestexten, z. B. HGB<br><br>Bezugnehmen auf regionale Anbieter |
| 5.1.2 | Entscheiden/<br><b>Durchführen</b>            | Inventur ausführen<br><br>Inventar und Bilanz erstellen                                                                                                                                                                                                                       | 5     | Exkursion zu einem regionalen Anbieter<br><br>berufsbezogene Informationsverarbeitung                                                                           |
| 5.1.3 | <b>Bewerten/</b><br>Reflektieren              | Sich der Schwierigkeiten bei der Durchführung der Inventur sowie der Erstellung von Inventar und Bilanz bewusst sein<br><br>Bedeutung der Bilanz für ein Unternehmen erkennen<br><br>Rechnungswesen als Kontroll- und Steuerungsinstrument der Unternehmensführung wahrnehmen | 3     | Erfahrungsaustausch<br><br>LF 10                                                                                                                                |

**Lernfeld 6      Waren und Anlagegüter für Unternehmen der  
Tourismus- und Freizeitbranche beschaffen  
und verwalten**
**2. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Ustd.**
**Lernsituation 6.1      Angebote einholen und auswählen**
**10 Ustd.**

**Auftrag**      Als Auszubildender in einer regionalen Freizeiteinrichtung werden Sie beauftragt, Angebote für die Beschaffung eines Betriebsfahrzeuges einzuholen und das für Ihr Unternehmen beste Angebot auszuwählen.

| Nr.   | Handlung                                      | Kompetenzentwicklung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ustd. | Hinweise                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.1.1 | Analysieren/<br>Informieren/<br><b>Planen</b> | Problemstellung analysieren<br><br>Inhalte und Vorgehen bei quantitativen und qualitativen Angebotsvergleichen erfassen<br><br>Konkrete Arbeitsabläufe zum Einholen und Auswählen von Angeboten vorbereiten<br><br>Kriterien der Angebotsauswahl festlegen                                                                               | 3     | Gruppenarbeit<br><br><br>Bezugnehmen auf regionale Anbieter<br><br>berufsbezogene Informationsverarbeitung                                                                                                                                                                  |
| 6.1.2 | Entscheiden/<br><b>Durchführen</b>            | Informationen zu den regionalen Anbietern beschaffen und strukturieren<br><br>Angebote einholen<br><br>Mit Anbietern verhandeln<br><br>Geschäftsbrief formulieren<br><br>Angebot auswählen und Auswahl begründen<br><br>Qualität des Angebotes mit dem Leistungsangebot sowie der Marketingstrategie des eigenen Unternehmens abgleichen | 5     | berufsbezogene Informationsverarbeitung: Internetrecherche<br><br>berufsbezogenes Englisch<br><br>Rollenspiel<br>berufsbezogenes Englisch<br><br>Deutsch/Kommunikation<br>berufsbezogenes Englisch<br><br>Gruppenarbeit<br>Entscheidungsbewertungstabelle<br><br>LF 7 und 9 |
| 6.1.3 | <b>Bewerten/<br/>Reflektieren</b>             | Auswahl präsentieren<br><br>Bedeutung des Einholens und Vergleichens von Angeboten erkennen<br><br>Arbeitsprozesse analysieren<br><br>Schlussfolgerungen für Kommunikation ableiten                                                                                                                                                      | 2     | Erfahrungsaustausch                                                                                                                                                                                                                                                         |

**Lernfeld 7 Märkte der Tourismus- und Freizeitbranche analysieren und Marketingstrategien ableiten**
**2. Ausbildungsjahr**
**Zeitrictwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 40 Ustd.<sup>5</sup>**
**Zeitrictwert: 60 Ustd.**
**Lernsituation 7.1 Ein Marketingkonzept entwickeln**
**24 Ustd.**

**Auftrag** In Ihrem Freizeitunternehmen wurde festgestellt, dass die Besucherzahlen jeweils im Frühjahr stagnieren und im Sommer rückläufig sind. Sie werden beauftragt, entsprechende Entscheidungen vorzubereiten um diesen Trend aufzuhalten bzw. umzukehren.

| Nr.   | Handlung                                      | Kompetenzentwicklung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ustd. | Hinweise                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.1.1 | Analysieren/<br>Informieren/<br><b>Planen</b> | <p>Die unternehmerische Situation in Bezug auf die Problemstellung analysieren</p> <p>Marketinginformationen erfassen und bewerten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bekanntheitsgrad des Unternehmens sowie Wahrnehmungen, Kaufkraft und Freizeitverhalten der Kunden einschätzen</li> <li>- Fragebogen erstellen</li> <li>- Kundenzufriedenheit erfassen</li> </ul> <p>Marketingziele setzen</p> <p>Zielgruppen analysieren und auswählen</p> | 14    | <p>Projekt<br/>Gruppenarbeit</p> <p>berufsbezogene Informationsverarbeitung:<br/>Internetrecherche<br/>Exkursion zu einem Marktforschungsinstitut</p> <p>berufsbezogene Informationsverarbeitung:<br/>Textverarbeitung</p> <p>berufsbezogenes Englisch</p> <p>LF 8</p> |
| 7.1.2 | Entscheiden/<br><b>Durchführen</b>            | <p>Produkt-, Preis- und Kommunikationspolitik festlegen</p> <p>Marketing-Mix gestalten</p> <p>Zeitschiene, Budgetverteilung und Festlegung der Verantwortlichkeiten planen</p> <p>Marketingkonzept gestalten und situationsgerecht anpassen</p>                                                                                                                                                                                                            | 6     | <p>LF 6, 9 und 10</p> <p>Kreativitätstechniken:<br/>z. B. Brainstorming,<br/>Methode 6-3-5</p> <p>berufsbezogene Informationsverarbeitung<br/>Gruppenarbeit<br/>berufsbezogenes Englisch</p>                                                                           |
| 7.1.3 | <b>Bewerten/<br/>Reflektieren</b>             | <p>Marketingkonzept präsentieren</p> <p>Marketingkonzept beurteilen</p> <p>Arbeit im Team reflektieren</p> <p>Schlussfolgerungen für zukünftige betriebliche Entscheidungen ableiten</p> <p>Methodenbewusstsein entwickeln</p>                                                                                                                                                                                                                             | 4     | <p>berufsbezogene Informationsverarbeitung:<br/>Präsentationssoftware<br/>berufsbezogenes Englisch<br/>Feedback</p> <p>Diskussion</p>                                                                                                                                  |

<sup>5</sup> Der Zeitrictwert für dieses Lernfeld wurde an die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans angepasst. Bei der Ausgestaltung und Umsetzung des Lernfelds sind die vorgeschlagenen Lernsituationen in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich zeitlich zu untersetzen.

**Lernfeld 8      Touristische und freizeitwirtschaftliche Produkte und Leistungen planen und gestalten**
**2. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Ustd.**
**Lernsituation 8.1      Markt- und Umfeldbedingungen analysieren**
**16 Ustd.**

**Auftrag**      Als Auszubildender in einer regionalen Freizeiteinrichtung werden Sie beauftragt, die Markt- und Umfeldbedingungen für die vergangene Urlaubssaison zu analysieren und anhand verschiedener Tourismusparameter Schlussfolgerungen für Produktveränderungen zu ziehen.

| Nr.   | Handlung                                      | Kompetenzentwicklung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ustd. | Hinweise                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.1.1 | Analysieren/<br>Informieren/<br><b>Planen</b> | <p>Externe und interne Sekundärquellen auswählen, recherchieren und relevante Informationen beschaffen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Infrastruktur</li> <li>- Konkurrenzsituation</li> <li>- konjunkturelle Rahmenbedingungen</li> <li>- Einkommens- und Vermögensverhältnisse</li> <li>- rechtliche Rahmenbedingungen</li> <li>- Klima und Natur</li> </ul> <p>Konkrete Arbeitsabläufe zur Gästebefragung bzw. Befragung von Vertretern der Tourismus- und Freizeitbranche festlegen</p> <p>Befragungskonzepte erstellen</p> | 4     | <p>Kontakte zu staatlichen Institutionen, Leistungsträgern und Ausbildungsbetrieben</p> <p>Gruppenarbeit: Verteilung der Verantwortungsbereiche</p> <p>berufsbezogene Informationsverarbeitung: Internetrecherche regionale Printmedien, Fachzeitschriften</p> <p>Vorbereitung einer Exkursion</p> <p>berufsbezogenes Englisch</p> |
| 8.1.2 | Entscheiden/<br><b>Durchführen</b>            | <p>Informationen von Vertretern der Tourismuswirtschaft einschließlich Gästebefragungen erfassen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gästezahlen je Periode</li> <li>- Kapazitäten</li> <li>- Auslastung</li> <li>- Gewinne, Umsätze, Marktanteile</li> <li>- Ausgaben für Tourismus</li> <li>- Arbeitsplätze im Tourismus</li> </ul> <p>Aussagekräftige Statistiken unter Berücksichtigung der konkurrenzorientierten Zielsetzungen der einzelnen Leistungsträger aufbereiten</p>                                                  | 8     | <p>Exkursion zu regionalen Anbietern bzw. Messen/ Ausstellungen</p> <p>berufsbezogenes Englisch</p> <p>berufsbezogene Informationsverarbeitung</p>                                                                                                                                                                                 |
| 8.1.3 | <b>Bewerten/<br/>Reflektieren</b>             | <p>Analyse der Markt- und Umfeldbedingungen präsentieren</p> <p>Kommunikationsfähigkeit verbessern</p> <p>Komplexität wirtschaftlicher Entscheidungen verstehen</p> <p>Konsequenzen für Leistungsangebote und Marketingstrategie ableiten</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4     | <p>Präsentation der Ergebnisse vor Vertretern der Praxis</p> <p>LF 7 und 9</p>                                                                                                                                                                                                                                                     |

**Lernfeld 9      Touristische und freizeitwirtschaftliche  
Produkte und Leistungen verkaufen**
**2. Ausbildungsjahr**
**Zeitrictwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 80 Ustd.<sup>6</sup>**
**Zeitrictwert: 100 Ustd.**
**Lernsituation 9.1      Werbeplan konzipieren, umsetzen und auswerten**
**12 Ustd.**

**Auftrag**      Als Auszubildender einer touristischen Einrichtung werden Sie beauftragt, für die neue Urlaubssaison geeignete Werbemaßnahmen zu planen, die Durchführung zu leiten und die Werbeerfolgskontrolle der Geschäftsführung zu präsentieren.

| Nr.   | Handlung                                      | Kompetenzentwicklung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ustd. | Hinweise                                                                                                                                              |
|-------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9.1.1 | Analysieren/<br>Informieren/<br><b>Planen</b> | Situation analysieren<br><br>Werbeziele setzen<br><br>Kriterien für die Erstellung eines Werbeplans auswählen<br><br>Finanzielle Rahmenbedingungen und Verantwortungsbereiche festlegen<br><br>Rechtliche Rahmenbedingungen der Werbung beachten                                                                                                 | 2     | Projekt<br><br>Lehrer-Schüler-Gespräch<br><br>Fachtexte<br><br>LF 7<br><br>Gesetzestexte                                                              |
| 9.1.2 | Entscheiden/<br><b>Durchführen</b>            | Mitarbeiter und/oder Agenturen unter Berücksichtigung gesetzlicher Rahmenbedingungen auswählen<br><br>Werbemittel und -träger situationsgerecht festlegen<br><br>Medien vergleichen, deren Einsatz kalkulieren und auswählen<br><br>Angebote der Werbeträger einholen und auswählen<br><br>Umsetzung des Werbeplans kontinuierlich kontrollieren | 6     | Exkursion zu einer Werbeagentur<br><br>Gruppenarbeit<br><br>berufsbezogene Informationsverarbeitung: Media-Daten aus Internet Printmedien<br><br>LF 6 |
| 9.1.3 | <b>Bewerten/<br/>Reflektieren</b>             | Konzeption vor der Geschäftsleitung präsentieren<br><br><br><br>Präsentation auswerten<br><br>Werbeerfolg kontrollieren bzw. Soll-Ist-Zustand vergleichen                                                                                                                                                                                        | 4     | berufsbezogene Informationsverarbeitung<br>Rollenspiel<br>berufsbezogenes Englisch<br><br>Feedback                                                    |

<sup>6</sup> Der Zeitrictwert für dieses Lernfeld wurde an die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans angepasst. Bei der Ausgestaltung und Umsetzung des Lernfelds sind die vorgeschlagenen Lernsituationen in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich zeitlich zu untersetzen.

**Lernfeld 10      Geschäftsprozesse in Unternehmen der  
Tourismus- und Freizeitbranche erfolgs-  
orientiert steuern**
**3. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Ustd.**
**Lernsituation      10.1    Den Preis einer freizeitwirtschaftlichen Dienstleistung kalku-  
lieren**
**16 Ustd.**

**Auftrag**      Als Auszubildender in einer regionalen Freizeiteinrichtung werden Sie beauftragt, für eine bei Ihnen angemeldete Gruppe von Jugendlichen ein Tagesprogramm zu erstellen und den Preis dafür zu kalkulieren.

| Nr.    | Handlung                                      | Kompetenzentwicklung                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ustd. | Hinweise                                                                                                                                                                                  |
|--------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10.1.1 | Analysieren/<br>Informieren/<br><b>Planen</b> | Problemstellung analysieren<br><br>Inhalt und Vorgehen der Planung von Tagesprogrammen erfassen<br><br>Kriterien für die Ermittlung und Bewertung freizeitwirtschaftlicher Kosten und Leistungen festlegen<br><br>Kostenbewusstsein vertiefen<br>Verfahren der Kalkulation auswählen | 5     | Gruppenarbeit<br><br>berufsbezogene Informationsverarbeitung<br><br>berufsbezogene Informationsverarbeitung: Internetrecherche<br>Kataloge<br><br>berufsbezogene Informationsverarbeitung |
| 10.1.2 | Entscheiden/<br><b>Durchführen</b>            | Verschiedene Tagesprogramme erarbeiten und vorstellen<br><br>Preis für das Tagesprogramm kalkulieren<br><br><br>Preisgestaltung mit Marketing-Mix abstimmen<br><br>Entscheidungsfindung steuern<br><br>Vorschlag auswählen                                                           | 8     | Gruppenarbeit<br><br><br>Einzelarbeit<br>berufsbezogene Informationsverarbeitung<br>Katalogarbeit<br><br>LF 7<br><br>Erfahrungsaustausch                                                  |
| 10.1.3 | <b>Bewerten/<br/>Reflektieren</b>             | Preiskalkulation vorstellen<br><br>Unterschiedliche Varianten der Preiskalkulationen diskutieren und bewerten<br><br>Arbeitsprozesse im Team analysieren und Kommunikationsfähigkeit verbessern                                                                                      | 3     | berufsbezogene Informationsverarbeitung<br><br>LF 7<br><br>Erfahrungsaustausch                                                                                                            |

**Lernfeld 11      Veranstaltungen planen, durchführen und nachbereiten****3. Ausbildungsjahr****Zeitrictwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 60 Ustd.<sup>7</sup>****Zeitrictwert: 80 Ustd.****Lernsituation    11.1    Ein Veranstaltungskonzept erarbeiten und eine Veranstaltung organisieren****30 Ustd.**

**Auftrag**      Als Auszubildender einer Freizeiteinrichtung mit 25 Mitarbeitern sind Sie als Mitglied einer Projektgruppe damit beauftragt, selbstständig das 10-jährige Firmenjubiläum zu organisieren.

| Nr.    | Handlung                                      | Kompetenzentwicklung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ustd. | Hinweise                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11.1.1 | Analysieren/<br>Informieren/<br><b>Planen</b> | Firmenchronik aufbereiten<br><br>Ziele formulieren<br><br>Möglichkeiten für Veranstaltungskonzepte und Finanzierungsmöglichkeiten recherchieren und analysieren<br><br>Zielgruppen festlegen<br><br>Checkliste vorbereiten<br><br>Verantwortlichkeiten festlegen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5     | Projekt<br><br><br>Brainstorming<br>Sponsoring, Event, Fördermittel<br>berufsbezogenes Englisch<br><br><br>berufsbezogene Informationsverarbeitung                                                                                                                                                                      |
| 11.1.2 | Entscheiden/<br><b>Durchführen</b>            | Inhaltliche, organisatorische, personelle und technische Schwerpunkte für das konkrete Konzept benennen, analysieren und bearbeiten<br><br>Schwerpunkte mit Unternehmensphilosophie und Marketingstrategie abgleichen<br><br>Veranstaltungskonzepte erarbeiten und vorstellen<br><br>Finanzierungspläne erstellen und Finanzierung absichern<br><br>Veranstaltungsspezifischen Versicherungsschutz und vertragsrechtliche Regelungen einarbeiten<br><br>Termin- und Ablaufpläne erstellen<br><br><br>Angebote vergleichen und auswählen<br><br>Verantwortlichkeiten und Vollmachten während der Veranstaltung zuordnen | 20    | Brainstorming<br><br><br>LF 6 und 9<br><br>Gruppenarbeit<br><br>berufsbezogene Informationsverarbeitung LF 10<br><br>berufsbezogene Informationsverarbeitung: Internetrecherche<br><br>berufsbezogene Informationsverarbeitung: Netzplantechnik mithilfe einschlägiger Software<br>berufsbezogenes Englisch<br><br>LF 6 |

<sup>7</sup> Der Zeitrictwert für dieses Lernfeld wurde an die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans angepasst. Bei der Ausgestaltung und Umsetzung des Lernfelds sind die vorgeschlagenen Lernsituationen in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich zeitlich zu untersetzen.

| Nr.    | Handlung                          | Kompetenzentwicklung                                                                                                                                                                          | Ustd. | Hinweise                                                                                                                                              |
|--------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                   | Werbetexte entwerfen sowie geeignete Werbemedien auswählen<br><br>Einladungen formulieren<br><br>Projektmappe „Firmenjubiläum“ gemäß Checkliste anlegen                                       |       | berufsbezogene Informationsverarbeitung<br>Deutsch/Kommunikation<br>berufsbezogenes Englisch<br><br>berufsbezogenes Englisch<br>Deutsch/Kommunikation |
| 11.1.3 | <b>Bewerten/<br/>Reflektieren</b> | Projektmappe vorstellen<br><br>Mögliche Probleme während der Veranstaltung diskutieren und Varianten der Problemlösung benennen<br><br>Ablaufplan reflektieren und Prozessqualität verbessern | 5     | Moderation<br>berufsbezogenes Englisch                                                                                                                |

**Lernfeld 12 Externe Einflüsse auf die wirtschaftliche Situation von Unternehmen der Tourismus- und Freizeitbranche analysieren**

**3. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 60 Ustd.**

**Lernsituation 12.1 Wechselwirkungen zwischen betrieblichen Entscheidungen und regionaler und überregionaler Wirtschaft reflektieren 20 Ustd.**

**Auftrag** Um den betrieblichen Planungs- und Entscheidungsprozess zu optimieren, beauftragt Sie die Geschäftsleitung, die aktuelle Wirtschaftslage branchenbezogen zu analysieren. Dabei sollen Sie sich mit einigen ausgewählten volkswirtschaftlichen Indikatoren auseinandersetzen.

| Nr.    | Handlung                                      | Kompetenzentwicklung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ustd. | Hinweise                                                                                                                                                             |
|--------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12.1.1 | Analysieren/<br>Informieren/<br><b>Planen</b> | Volkswirtschaftliche Daten auswählen und analysieren sowie deren Bedeutung für das Ausbildungsunternehmen erfassen<br>- nominales und reales Bruttoinlandsprodukt<br>- Preisniveau<br>- Nominal- und Reallohn<br>- Arbeitslosenquote<br><br>Aktuelle wirtschaftspolitische Entscheidungen berücksichtigen<br><br>Betriebliche Informationen nutzen | 10    | berufsbezogene Informationsverarbeitung: statistisches Material<br>berufsbezogenes Englisch<br><br><br><br>Pro-Contra-Diskussion über magisches Sechseck<br><br>LF 8 |
| 12.1.2 | Entscheiden/<br><b>Durchführen</b>            | Ausgewählte Informationsquellen bearbeiten<br><br>Aussagekräftige statistische Unterlagen gestalten<br><br>Unternehmerische Konsequenzen aufzeigen                                                                                                                                                                                                 | 6     | Einladen von Vertretern staatlicher Behörden<br>Gruppenarbeit<br><br>berufsbezogene Informationsverarbeitung<br><br>LF 7                                             |
| 12.1.3 | <b>Bewerten/<br/>Reflektieren</b>             | Ergebnisse präsentieren<br><br>Betriebliche und branchenbezogene Situation einschätzen<br><br>Mögliche Prognosen für die Entwicklung des Unternehmens und der Branche stellen                                                                                                                                                                      | 4     | Gruppenarbeit<br>Moderation<br>berufsbezogenes Englisch                                                                                                              |

**Lernfeld 13 Ein Projekt in der Tourismus- und Freizeitbranche planen, durchführen und auswerten****3. Ausbildungsjahr****Zeitrictwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 80 Ustd.<sup>8</sup>****Zeitrictwert: 100 Ustd.****Lernsituation 13.1 Ein Projekt managen****100 Ustd.**

**Auftrag** Sie sind beauftragt, im Team selbstständig ein Projekt aus Ihrem Arbeitsumfeld von der Idee bis zur Ergebnispräsentation umzusetzen.

| Nr.    | Handlung                                      | Kompetenzentwicklung                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ustd. | Hinweise                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13.1.1 | Analysieren/<br>Informieren/<br><b>Planen</b> | Teams bilden<br><br>Problemstellungen bzw. unternehmerische Möglichkeiten aus dem Arbeitsumfeld recherchieren und formulieren<br><br>Ziele ableiten<br><br>Maßnahmen planen<br><br>Verantwortungsbereiche festlegen<br><br>Terminplan fixieren<br><br><br>Realisierbarkeit prüfen<br><br>Projektplan präsentieren | 30    | Kooperation<br>Schule - Unternehmen<br><br><br>Kreativitätstechniken<br><br><br>berufsbezogene Informationsverarbeitung: Netzplantechnik mithilfe einschlägiger Software z. B. MS-Project<br><br><br>Konsultationen<br>berufsbezogenes Englisch |
| 13.1.2 | Entscheiden/<br><b>Durchführen</b>            | Maßnahmen umsetzen<br><br>Erfahrungen austauschen<br><br><br>Im Team kommunizieren<br><br>Prozesse kontinuierlich kontrollieren und ggf. situationsgerecht anpassen                                                                                                                                               | 40    | Einbeziehung externer Experten<br><br><br><br>Konsultationen                                                                                                                                                                                    |
| 13.1.3 | <b>Bewerten/<br/>Reflektieren</b>             | Projekt präsentieren<br><br><br><br>Ergebnisse bewerten<br><br>Eigenes Handeln reflektieren<br><br>Konsequenzen für zukünftige Projektarbeit ableiten<br><br>Projektphasen reflektieren und Methodenbewusstsein entwickeln                                                                                        | 30    | berufsbezogene Informationsverarbeitung: Präsentationstechniken<br>Handreichungen, Plakate<br>berufsbezogenes Englisch<br><br><br>Feedback<br><br><br>Projekt auch als Problem-lösungsverfahren                                                 |

<sup>8</sup> Der Zeitrictwert für dieses Lernfeld wurde an die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans angepasst. Bei der Ausgestaltung und Umsetzung des Lernfelds sind die vorgeschlagenen Lernsituationen in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich zeitlich zu untersetzen.

## 6 Berufbezogenes Englisch

Berufsbezogenes Englisch bildet die Integration der Fremdsprache in die Lernfelder ab. Der Englischunterricht im berufsübergreifenden Bereich gemäß den Vorgaben der Stundentafel und der Unterricht im berufsbezogenen Englisch stellen eine Einheit dar. Es werden gezielt Kompetenzen entwickelt, die die berufliche Mobilität der Schülerinnen und Schüler in Europa und in einer globalisierten Lebens- und Arbeitswelt unterstützen.

Der Englischunterricht orientiert auf eine weitgehend selbstständige Sprachverwendung mindestens auf dem Niveau B1 des KMK-Fremdsprachenzertifikats<sup>9</sup>, das sich an den Referenzniveaus des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen (GeR) orientiert. Dabei werden die vorhandenen fremdsprachlichen Kompetenzen in den Bereichen Rezeption, Produktion, Mediation und Interaktion um berufliche Handlungssituationen erweitert.<sup>10</sup> Leistungsstarke Schülerinnen und Schüler sollten motiviert werden, sich den Anforderungen des Niveaus B2 zu stellen.

Grundlage für den berufsbezogenen Englischunterricht bilden die in den Lernfeldern des KMK-Rahmenlehrplans formulierten fremdsprachlichen Aspekte. Der in den Lernfeldern integrativ erworbene Fachwortschatz wird in vielfältigen Kommunikationssituationen angewandt sowie orthografisch und phonetisch gesichert. Relevante grammatische Strukturen werden aktiviert. Der Unterricht strebt den Erwerb grundlegender interkultureller Handlungsfähigkeit mit dem Ziel an, mehr Sicherheit im Umgang mit fremdsprachigen Kommunikationspartnern zu entwickeln. Damit werden die Schülerinnen und Schüler befähigt, im beruflichen Kontext erfolgreich zu kommunizieren.

Der Unterricht im berufsbezogenen Englisch ist weitgehend in der Fremdsprache zu führen und handlungsorientiert auszurichten. Dies kann u. a. durch Projektarbeit, Gruppenarbeit und Rollenspiele geschehen. Dazu sind die Simulation wirklichkeitsnaher Situationen im Unterricht, die Nutzung von Medien und moderner Informations- und Kommunikationstechnik sowie das Einüben und Anwenden von Lern- und Arbeitstechniken eine wesentliche Voraussetzung.

Vertiefend kann berufsbezogenes Englisch im Wahlbereich angeboten werden. Empfehlungen dazu werden in den berufsgruppenbezogenen Modulen des Lehrplans Englisch für die Berufsschule/Berufsfachschule sowie nachfolgend exemplarisch in diesem Arbeitsmaterial gegeben.

Die Teilnahme an den Prüfungen zur Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen Niveau B1 oder Niveau B2 in der beruflichen Bildung in einem berufsrelevanten Bereich kann von den Schülerinnen und Schülern in Abstimmung mit der Lehrkraft für Fremdsprachen individuell entschieden werden.

---

<sup>9</sup> Rahmenvereinbarung über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung unter [https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen\\_beschluesse/1998/1998\\_11\\_20-Fremdsprachen-berufliche-Bildung.pdf](https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/1998/1998_11_20-Fremdsprachen-berufliche-Bildung.pdf)

<sup>10</sup> Kompetenzbeschreibungen der Anforderungsniveaus siehe Anhang

## 1. Ausbildungsjahr

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                |
| <b>Lernfelder 1 und 2:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Die eigene Rolle im Unternehmen selbstverantwortlich mitgestalten und Ein Unternehmen der Tourismus- und Freizeitbranche repräsentieren</b> |
| <b>Ziele</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                |
| Die Schülerinnen und Schüler informieren über ihre Rolle im Unternehmen und stellen ihre Ausbildungseinrichtung vor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                |
| <b>Inhalte</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                |
| Eigene Rolle im Unternehmen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- persönliche Vorstellung: Lebenslauf, Interessen</li><li>- Berufsausbildung, betrieblicher Ausbildungsplan</li><li>- berufliche und persönliche Perspektive</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                |
| Vorstellung des Unternehmens                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Unternehmensziele</li><li>- Betriebsorganisation, Arbeitsabläufe</li><li>- relevante Fachlexik</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                |
| <b>Didaktisch-methodische Hinweise</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                |
| <p>Im Vordergrund steht die Entwicklung des Sprechens, z. B. Präsentation des Unternehmens in Kurzvorträgen. Dazu sollten authentische Prospekte/Materialien der Ausbildungseinrichtung genutzt werden. Ein Hauptaugenmerk liegt auf der normgerechten Aussprache und Intonation (Hinweis auf Unterschiede britisches und amerikanisches Englisch) sowie auf der Höflichkeit im Ausdruck.</p> <p>Im Bereich der Fachlexik sind die Bezeichnungen für die verschiedenen Einsatzbereiche wie Tourismusorganisationen, lokale/regionale Tourismusstellen, Branchenverbände, Freizeit- und Ferienparks, Campingplätze, Marinas, Incoming-Unternehmen, Verkehrsunternehmen, Einrichtungen des Gesundheits- und Wellnesstourismus, Unternehmen zur Vermarktung touristischer Attraktionen etc. und ihre wichtigsten Geschäftsbereiche zu vermitteln.</p> <p>Relevante grammatische Strukturen (Satzstellung, Zeitformen, Verneinung) sollten je nach Bedarf wiederholt, gefestigt und vertieft werden.</p> |                                                                                                                                                |

**Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu****Lernfeld 3:                    Rahmenbedingungen der nationalen und regionalen  
Tourismus- und Freizeitbranche analysieren****Ziele**

Die Schülerinnen und Schüler sind mit den wichtigsten deutschen Urlaubsgebieten vertraut. Sie kennen geografische Gegebenheiten, Verkehrsanbindungen und Besonderheiten dieser Gebiete. Sie präsentieren die Region Sachsen mit ihren regionalen geografischen und kulturellen Sehenswürdigkeiten und Attraktionen.

**Inhalte**

Topografische, klimatische und politische Gliederung Deutschlands

Verkehrswege und -träger

Ausgewählte Destinationen

Der Freistaat Sachsen (und grenznahe Gebiete in Tschechien und Polen)

**Didaktisch-methodische Hinweise**

Topografische, klimatische und politische Bedingungen sowie Verkehrswege können in Gruppen- oder Partnerarbeit herausgearbeitet (Recherchen im Internet; Kartenarbeit) und in Übersichten erfasst werden. Auf dieser Grundlage können geeignete Verkehrsträger ausgewählt werden.

Ausgewählte Destinationen in Deutschland und Sachsen können in Kurzpräsentationen der Schüler vorgestellt und ggf. verglichen werden. Dabei sollte auf einen adäquaten Medieneinsatz und adressatengerechte Präsentation Wert gelegt werden (Wortwahl, Fachtermini, Übersichtlichkeit, geeignete Grafiken u. ä.). Es empfiehlt sich, die Präsentationsunterlagen zu dokumentieren, um sie in Lernfeld 4 verwenden zu können.

**Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu**

**Lernfeld 4:                   Kunden über regionale Produkte und Leistungen der  
Tourismus- und Freizeitbranche zielorientiert beraten**

**Ziele**

Die Schülerinnen und Schüler geben adressatengerecht Auskunft zu touristischen Angeboten und Leistungen in der Region Sachsen, ggf. auch in angrenzenden Gebieten in Tschechien und Polen. Sie reagieren situationsgerecht auf Nachfragen bzw. Einwände.

**Inhalte**

Beratungsgespräch als Interaktionsprozess unter Berücksichtigung kulturspezifischer Gepflogenheiten

- Begrüßen, Kontaktaufnahme
- Informationen zu Angeboten und Leistungen

Situationsadäquates Verhalten in Konfliktsituationen

- Anforderungen an die Interaktion
- verbale und nonverbale Ausdrucksmöglichkeiten
- Kompensationsmöglichkeiten bei Defiziten im Sprachvermögen bzw. Verstehen
- Eingehen auf Beschwerden und Reklamationen

**Didaktisch-methodische Hinweise**

Im Vordergrund steht die Befähigung zum situations- und adressatengerechten Führen von Kundengesprächen. Grundlage dafür ist der Erwerb eines flexibel einsetzbaren Basiswortschatzes. Im Gespräch ist insbesondere auch auf Körpersprache und angemessenes Verhalten (z. B. unterschiedliches Distanzverhalten) zu achten.

Für die Darstellung touristischer Leistungen und Angebote sollten die Informationen zu Destinationen aus den Kurzvorträgen in Lernfeld 3 genutzt werden. Es bietet sich auch die Übertragung ausgewählter, in Deutsch vorliegender Leistungen bzw. Angebote in die Fremdsprache an.

Es sind direkte, telefonische, elektronische und ggf. schriftliche Kommunikationssituationen zu simulieren (Rollenspiele).

## 2. Ausbildungsjahr

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                          |
| <b>Lernfeld 6:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Waren und Anlagegüter für Unternehmen der Tourismus- und Freizeitbranche beschaffen und verwalten</b> |
| <b>Ziele</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                          |
| Die Schülerinnen und Schüler bewältigen relevanten Schriftverkehr unter Beachtung landestypischer Gepflogenheiten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                          |
| <b>Inhalte</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                          |
| Geschäftskorrespondenz                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Anfrage</li><li>- Angebot</li><li>- Bestellung/Buchung</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                          |
| Interkulturelles Wissen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                          |
| <b>Didaktisch-methodische Hinweise</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                          |
| <p>Die Arbeit mit Mustergeschäftsbriefen eignet sich zur Herausarbeitung der allgemein üblichen, thementypischen Formulierungen. Dabei sollte auch Schülerelbsttätigkeit angestrebt werden. Bei der Festigung der Lexik können Fragestellung und Verneinung mit einbezogen und austauschbare Fakten durch andere Varianten unter Beachtung der Stilebene ersetzt werden.</p>                                                       |                                                                                                          |
| <p>Die „business letters“ eignen sich auch zum Trainieren des Leseverstehens und Übertragens sowie ggf. für Übersetzungsübungen. Das Erstellen von Geschäftskorrespondenz ist nach Möglichkeit situativ einzubetten. Bei leistungsschwächeren Schülerinnen und Schülern sollte das Schreiben stärker gelenkt und Textbausteine vermehrt eingesetzt werden.</p>                                                                     |                                                                                                          |
| <p>Ggf. kann für interessierte Schülerinnen und Schüler auch eine Simulation von Teilen der Zertifikatsprüfung für kaufmännisch-verwaltende Berufe bzw. Touristikberufe erfolgen (Leseverstehen, Erstellen von Schriftstücken vorzugsweise in häuslicher Arbeit; Hörverstehen sowie Interaktion und ggf. Mediation im Unterricht oder in einer Konsultation). Bereits geschriebene Prüfungen stehen im Internet zur Verfügung.</p> |                                                                                                          |

**Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu**

**Lernfelder 7 und 8:**     **Märkte der Tourismus- und Freizeitbranche analysieren und Marketingstrategien ableiten sowie Touristische und freizeitwirtschaftliche Produkte und Leistungen planen und gestalten**

**Ziele**

Die Schülerinnen und Schüler kennen wesentliche Merkmale der Werbung sowie ausgewählte Fachlexik zum Thema Marketing und wenden diese praxisbezogen an.

Sie nutzen ihre Fremdsprachenkenntnisse zur Erstellung von Werbemitteln und unterbreiten Vorschläge zur Verkaufsförderung. Im Verkaufsgespräch informieren sie situationsgerecht und zielorientiert zu regionalen/lokalen Produkten und Leistungen.

**Inhalte**

Werbung

- Ziele
- Erstellen von Werbemitteln

Relevante Fachlexik zu Marketing, Schwerpunkt Marketingstrategie

Werbe- und Verkaufsförderungsmaßnahmen

- Gästebefragung
- Auswerten und Interpretieren von Meldestatistiken
- Internetangebot

Erstellen eines Werbekonzepts/Marketingkonzepts und Präsentation

**Didaktisch-methodische Hinweise**

Hintergrundwissen zur Werbung liefern Lese- und Hör- bzw. Videotexte (siehe auch Zertifikatsprüfung). Die Schülerinnen und Schüler sollten selbst eine Produktwerbung erstellen (z. B. Werbeplakat, Flyer, Katalog). Dazu können authentische Materialien der Ausbildungseinrichtung genutzt werden. Bei der Diskussion von Werbe- und Verkaufsförderungsmaßnahmen ist auch auf die Verwendung typischer Redewendungen zur persönlichen Meinungsäußerung zu achten. Die Diskussion kann mit dem erarbeiteten Werbekonzept/Marketingkonzept verbunden werden. Beim Thema Marketingstrategie sollen die Schülerinnen und Schüler ihr Fachwissen aus dem berufsbezogenen Unterricht anwenden. Bei der Diskussion notwendiger strategischer Veränderungen am Beispiel der eigenen Ausbildungseinrichtung sollten Übersichten genutzt werden, welche die entsprechenden englischen Fachbegriffe und deren Definitionen beinhalten.

**Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu****Lernfeld 9: Touristische und freizeitwirtschaftliche Produkte und Leistungen verkaufen****Ziele**

Die Schülerinnen und Schüler informieren Kunden im Verkaufsgespräch situationsgerecht und zielorientiert zu regionalen/lokalen Produkten und Leistungen. Sie bewältigen relevanten Schriftverkehr unter Beachtung landestypischer Gepflogenheiten.

**Inhalte**

Verkaufsgespräch unter Beachtung kulturspezifischer Besonderheiten

- neu entwickelte Einzelleistungen und Pauschalangebote für Sachsen
- Zahlungsmöglichkeiten

Geschäftskorrespondenz

- Mängelrüge/Reklamation
- Lieferverzug
- Rechnung, Zahlungsvorgänge

**Didaktisch-methodische Hinweise**

Da der Wortschatz zu Zahlungsvorgängen, Zahlungsmöglichkeiten, Zahlungsfristen etc. sowohl für die Verkaufsgespräche als auch für die Geschäftskorrespondenz relevant ist, empfiehlt es sich, diesen zu Beginn zu erarbeiten und zu üben.

Zum Führen von Verkaufsgesprächen sollten die im Lernfeld 4 erworbenen Kenntnisse reaktiviert und einbezogen werden. Neu entwickelte Einzelleistungen und Pauschalangebote von Unternehmen, bei denen die Schülerinnen und Schüler tätig sind, können genutzt werden. Es sind auch (Internet-)Recherchen seitens der Schülerinnen und Schüler möglich, um eigene Vorschläge für neue Angebote zu entwickeln.

Im Bereich der Geschäftskorrespondenz sollte der Unterricht an die Arbeit im Lernfeld 6 anknüpfen (siehe die dort gegebenen Empfehlungen). Es wird davon ausgegangen, dass der Aufbau eines Geschäftsbriefes den Schülerinnen und Schülern bereits bekannt ist. Geschäftsbriefe, die im Lernfeld 6 erstellt wurden, können die Grundlage für das Verfassen von Mängelrügen/Reklamationen usw. bilden. Es sollten auch die in den Zertifikatsprüfungen verwendeten Produktionsaufgaben genutzt werden.

### 3. Ausbildungsjahr

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                             |
| <b>Lernfeld 11:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Veranstaltungen planen, durchführen und nachbereiten</b> |
| <b>Ziele</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                             |
| Die Schülerinnen und Schüler nutzen ihre fremdsprachlichen Kompetenzen für die Mitwirkung bei der Planung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen. Bei der Betreuung ausländischer Kunden und Geschäftspartner bewältigen sie auch ausgewählte Sprachmittlungssituationen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                             |
| <b>Inhalte</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                             |
| Schriftliche und mündliche Kommunikation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Einladungen für Besprechungen, Versammlungen, Tagungen, Konferenzen</li><li>- Programm, Ablauf- und Terminplan</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                             |
| Eventmanagement                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Ideensammlung: Image des Unternehmens stärken</li><li>- Planung eines erlebnisorientierten Events im Zusammenhang mit einer Tagung/Konferenz</li><li>- Präsentation</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                             |
| Vertieftes interkulturelles Wissen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                             |
| <b>Didaktisch-methodische Hinweise</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                             |
| <p>Die Inhalte sind als Komplexaufgabe zu verstehen, bei dem ein Schritt auf den anderen aufbaut. Lexik wie z. B. verschiedene Veranstaltungsanlässe, Veranstaltungsorte, ggf. auch Schutzbestimmungen sowie Auflagen bei der Durchführung von Veranstaltungen sollten als Übersicht erarbeitet und jeder Schülerin und jedem Schüler zur Verfügung gestellt werden. Das Programm, der Ablauf- und Terminplan einer Veranstaltung können unter Nutzung von Informatikkenntnissen als Internetseite oder Werbeblatt gestaltet werden. Dabei ist auf eine ansprechende zielgruppenorientierte Form zu achten. Bei der Ergebnispräsentation sollte die Wirksamkeit der einzelnen Arbeiten in die Bewertung einbezogen werden.</p>                                                                                |                                                             |
| <p>Die besten Programme, Ablauf- und Terminpläne können als Grundlage dienen, um Einladungen für diese Veranstaltungen in Form von Geschäftsbriefen, E-Mails und Fax zu schreiben. Dabei können auch Kenntnisse zu Stil, Layout und Lexik reaktiviert werden (vgl. Lernfelder 4 und 9).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                             |
| <p>Beim Trainieren telefonischer Terminvereinbarungen empfiehlt es sich, die Angabe des Datums und der Uhrzeit sowie der verschiedenen Möglichkeiten des Ausdrucks zukünftiger Ereignisse zu wiederholen. Bei der simulierten Betreuung ausländischer Gäste während der Durchführung der geplanten Veranstaltungen sollten Sprachmittlungsleistungen im Vordergrund stehen. Interkulturelle Kenntnisse, die bereits im vorangegangenen Unterricht erworben wurden, können hierbei angewandt und vertieft werden. Die Vermittlung weiterer interkultureller Kenntnisse (z. B. Verhalten, Körpersprache verschiedener Kulturen) ist auch in deutscher Sprache bzw. durch den Einsatz von Filmen/Videos möglich. Die Darstellung wesentlicher Merkmale in einer Übersichtsliste könnte dabei hilfreich sein.</p> |                                                             |
| <p>Ggf. kann für interessierte Schülerinnen und Schüler auch eine Simulation von Teilen der mündlichen Zertifikatsprüfung für kaufmännisch-verwaltende Berufe bzw. Touristikberufe erfolgen. Es ist empfehlenswert, die selbstgestaltete Internetseite oder das Werbeblatt dabei mit einzubeziehen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                             |

**Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu**

**Lernfeld 12:**            **Externe Einflüsse auf die wirtschaftliche Situation von Unternehmen der Tourismus- und Freizeitbranche analysieren**

**Ziele**

Die Schülerinnen und Schüler erfassen sich verändernde Rahmenbedingungen durch gesellschaftliche Veränderungen in Deutschland, fortschreitende europäische Integration sowie Globalisierung und bewerten diese im Hinblick auf ihre regionalen Auswirkungen.

**Inhalte**

Auswertung wirtschafts- und gesellschaftsbezogener Texte

Diskussion zu regionalen Effekten

Relevante volkswirtschaftliche Fachlexik: Einkommen, Wachstum, Bedürfnis, Wirtschaftspolitik, Markt, Wettbewerb, Zielkonflikte

**Didaktisch-methodische Hinweise**

Für das Leseverstehen sollen unterschiedliche Medien (Zeitungen, Zeitschriften, Wirtschaftsmagazine, Internet) herangezogen werden.

Das Hintergrundwissen zum Thema liefern hauptsächlich Lesetexte, ggf. Hörtexte und Aufzeichnungen von Nachrichten. Die Schülerinnen und Schüler sollten dabei auch Statistiken auswerten, daraus Schlussfolgerungen ziehen und Vermutungen anstellen, wie sich neue Tendenzen auf die wirtschaftliche Situation von Unternehmen der Tourismus- und Freizeitbranche auswirken.

Den Abschluss kann eine Diskussionsrunde bilden mit dem Ziel, eine Entscheidung für einen neuen Trend oder für die Erweiterung des bisherigen touristischen Angebots (z. B. den Bau eines neuen Hotels, die Erschließung eines neuen Marktes, die Entwicklung des Gesundheits- und Wellness-tourismus) zu treffen. Als Teilthemen bieten sich an: Konjunktur-, Struktur- und Umweltpolitik und deren Auswirkungen, verschiedene Trends und Alternativen, aktuelle Marktsituation.

Einzelne Beiträge für eine Diskussionsrunde sollten in Gruppenarbeit vorbereitet werden und Aspekte der europäischen Integration und der internationalen Globalisierung mit beinhalten. Kenntnisse zum partnerschaftlichen Verhandeln und Argumentieren können dabei aktiviert werden und mit einfließen. Die Diskussionsrunde und die Entscheidungsfindung können auch als Bestandteile einer Versammlung/Beratung gesehen werden, wobei relevante Aspekte aus dem Lernfeld 11 nochmals wiederholt werden sollten.

**Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu**

**Lernfeld 13:** Ein Projekt in der Tourismus- und Freizeitbranche planen, durchführen und auswerten

**Ziele**

Die Schülerinnen und Schüler konzipieren touristische und Freizeitangebote bzw. Qualitätskriterien für den Service vor Ort. Sie präsentieren die erstellten Produkte situations- und adressatengerecht und bewerten diese.

**Inhalte**

Projektmanagement: Handlungskreislauf

Wahlqualifikation „Gestaltung der Destination“

Zusammenstellung von Materialien zu ausgewählten Destinationen, Schwerpunkt Freistaat Sachsen

Wahlqualifikation „Gewährung der Funktionsfähigkeit von Tourismus- und Freizeiteinrichtungen“

Zusammenstellung von Unterlagen zur Gewährleistung der Servicequalität vor Ort

- Erarbeiten von Kriterien
- Erstellen von Checklisten

Präsentation: Sammelmappe/Video/PowerPoint-Präsentation

**Didaktisch-methodische Hinweise**

Nachdem die Schülerinnen und Schüler ihr Wissen zum Projektmanagement aktiviert haben, kann in Gruppen- oder Einzelarbeit ein Projekt entsprechend den beiden Wahlqualifikationen „Gestaltung der Destination“ und „Gewährung der Funktionsfähigkeit von Tourismus- und Freizeiteinrichtungen“ erarbeitet werden. Bei Entscheidung für die Wahlqualifikation „Gestaltung der Destination“ sollten bereits vorhandene Materialien aus dem vorangegangenen Unterricht einbezogen werden. Dabei kann auf lokale bzw. regionale Attraktionen und Traditionen, typische Gerichte und Getränke, Freizeit- und Unterhaltungsangebote, Besonderheiten in sorbischen Ansiedlungen sowie grenznahe Gebiete in den Nachbarstaaten Polen und Tschechien Bezug genommen werden. Die Materialien können von den Schülerinnen und Schülern unter ästhetischen Gesichtspunkten be- bzw. überarbeitet und in einer Sammelmappe, einem Video oder einer PowerPoint-Präsentation zusammengefasst und ggf. jeder Schülerin und jedem Schüler ausgehändigt werden, um sie z. B. bei einer Bewerbung oder beim Vorstellungsgespräch, am Tag der offenen Tür etc. zu verwenden.

Bei der Entscheidung für die Wahlqualifikation „Gewährung der Funktionsfähigkeit von Tourismus- und Freizeiteinrichtungen“ können aus vorliegenden authentischen Unterlagen Kerninformationen zur Betriebssicherheit, Wartung und Pflege sowie ggf. zu Parametern des technischen Betriebsablaufs herausgesucht und unter Nutzung von Hilfsmitteln ins Englische übertragen werden. Auf dieser Grundlage sollten dann Prüfkriterien und eine entsprechende Checkliste zusammengestellt werden.

## Anhang

Die Niveaubeschreibung des KMK-Fremdsprachenzertifikats<sup>11</sup> weist folgende Anforderungen in den einzelnen Kompetenzbereichen aus:

### **Rezeption: Gesprochenen und geschriebenen fremdsprachigen Texten Informationen entnehmen**

#### ***Hör- und Hörsehverstehen***

##### Niveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können geläufigen Texten in berufstypischen Situationen Einzelinformationen und Hauptaussagen entnehmen, wenn deutlich und in Standardsprache gesprochen wird.

##### Niveau B2

Die Schülerinnen und Schüler können komplexere berufstypische Texte global, selektiv und detailliert verstehen, wenn in natürlichem Tempo und in Standardsprache gesprochen wird, auch wenn diese leichte Akzentfärbungen aufweist.

#### ***Leseverstehen***

##### Niveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können geläufigen berufstypischen Texten zu teilweise weniger vertrauten Themen aus bekannten Themenbereichen Einzelinformationen und Hauptaussagen entnehmen.

##### Niveau B2

Die Schülerinnen und Schüler können komplexe berufstypische Texte, auch zu wenig vertrauten und abstrakten Themen aus bekannten Themenbereichen, global, selektiv und detailliert verstehen.

### **Produktion: Fremdsprachige Texte erstellen**

##### Niveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können unter Verwendung elementarer und auch komplexer sprachlicher Mittel geläufige berufstypische Texte zu vertrauten Themen verfassen.

##### Niveau B2

Die Schülerinnen und Schüler können unter Verwendung vielfältiger, auch komplexer sprachlicher Mittel berufstypische Texte aus bekannten Themenbereichen verfassen.

---

<sup>11</sup> Rahmenvereinbarung über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung unter [https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen\\_beschluesse/1998/1998\\_11\\_20-Fremdsprachen-berufliche-Bildung.pdf](https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/1998/1998_11_20-Fremdsprachen-berufliche-Bildung.pdf)

**Mediation: Textinhalte in die jeweilige Sprache übertragen und in zweisprachigen Situationen vermitteln**Niveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können fremdsprachlich dargestellte berufliche Sachverhalte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht auf Deutsch wiedergeben. Sie können unter Verwendung elementarer und auch komplexer sprachlicher Mittel in deutscher Sprache dargestellte Sachverhalte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht in die Fremdsprache übertragen.

Niveau B2

Die Schülerinnen und Schüler können den Inhalt komplexer fremdsprachlicher berufsrelevanter Texte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht auf Deutsch sowohl wiedergeben als auch zusammenfassen. Sie können unter Verwendung vielfältiger, auch komplexer sprachlicher Mittel den Inhalt komplexer berufsrelevanter Texte aus bekannten Themenbereichen in deutscher Sprache sinngemäß und adressatengerecht in die Fremdsprache sowohl übertragen als auch zusammenfassen.

**Interaktion: Gespräche in der Fremdsprache führen**Niveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können unter Verwendung elementarer und auch komplexer sprachlicher Mittel geläufige berufsrelevante Gesprächssituationen, in denen es um vertraute Themen geht, in der Fremdsprache weitgehend sicher bewältigen, sofern die am Gespräch Beteiligten kooperieren, dabei auch eigene Meinungen sowie Pläne erklären und begründen.

Niveau B2

Die Schülerinnen und Schüler können unter Verwendung vielfältiger, auch komplexer sprachlicher Mittel berufsrelevante Gesprächssituationen, in denen es um komplexe Themen aus bekannten Themenbereichen geht, in der Fremdsprache sicher bewältigen, dabei das Gespräch aufrechterhalten, Sachverhalte ausführlich erläutern und Standpunkte verteidigen.

## 7 Hinweise zur Literatur

KMK – Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland: Handreichung für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der Kultusministerkonferenz für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule und ihre Abstimmung mit Ausbildungsordnungen des Bundes für anerkannte Ausbildungsberufe. Bonn. Stand: Juni 2021.

[https://www.kmk.org/fileadmin/veroeffentlichungen\\_beschluesse/2021/2021\\_06\\_17-GEP-Handreichung.pdf](https://www.kmk.org/fileadmin/veroeffentlichungen_beschluesse/2021/2021_06_17-GEP-Handreichung.pdf)

Landesamt für Schule und Bildung: Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne. 2022.

<https://publikationen.sachsen.de/bdb/artikel/14750>

Landesamt für Schule und Bildung: Operatoren in der beruflichen Bildung. 2021.

<https://publikationen.sachsen.de/bdb/artikel/39372>

Hinweise zur Veränderung des Arbeitsmaterials richten Sie bitte an das

Landesamt für Schule und Bildung  
Standort Radebeul  
Dresdner Straße 78 c  
01445 Radebeul

---

Notizen:

Die für den Unterricht an berufsbildenden Schulen zugelassenen Lehrpläne und Arbeitsmaterialien sind in der Landesliste der Lehrpläne für die berufsbildenden Schulen im Freistaat Sachsen in ihrer jeweils geltenden Fassung enthalten.

Die freigegebenen Lehrpläne und Arbeitsmaterialien finden Sie zum Download unter <https://www.schulportal.sachsen.de/lplandb/>.

Dieses Angebot wird durch das Landesamt für Schule und Bildung, Standort Radebeul, ständig erweitert und aktualisiert.