



Arbeitsmaterial für die Berufsschule

Fachkraft im Fahrbetrieb

2018/2020

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 Fachkraft im Fahrbetrieb (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 14. Juni 2002 i. d. F. vom 15. September 2017) und der Verordnung über die Berufsausbildung zur Fachkraft im Fahrbetrieb vom 11. Juli 2002 (BGBl. Teil I, S. 2612), die durch Artikel 1 der Verordnung vom 16. Oktober 2017 (BGBl. I S. 3565) geändert wurde.

Das Arbeitsmaterial wurde am

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

unter Mitwirkung von

Andreas Lange	Leipzig
Jörg Matthias	Schkeuditz
Anja Schliecker	Schkeuditz
Margrit Weber	Schkeuditz

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 Stundentafel	10
4 Hinweise zur Umsetzung	12
5 Beispiele für Lernsituationen	13
6 Berufsbezogenes Englisch	39
7 Hinweise zur Literatur	49

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

Das vorliegende Arbeitsmaterial wurde entwickelt, um der verstärkten Kompetenzorientierung und der Umsetzung der Lernfelder des KMK-Rahmenlehrplans mit Lernsituationen gerecht zu werden.

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.

Der Ausbildungsberuf Fachkraft im Fahrbetrieb bereitet umfassend auf Qualitäts- und Dienstleistungsanforderungen vor, die an den modernen öffentlichen Personennahverkehr gestellt werden. In diesem Zusammenhang werden in der Ausbildung alle wesentlichen Aspekte des Fahrbetriebs – vom Fahrdienst, Kundendienst und Marketing über Planung und Disposition des Fahrbetriebs bis hin zum Fahrzeugeinsatz – berücksichtigt.

Die wesentlichen Aufgaben der Fachkräfte im Fahrbetrieb liegen im Führen von Bussen, Straßenbahnen und/oder U-Bahnen im Netz ihres Unternehmens. Dabei beachten sie Sicherheit, Wirtschaftlichkeit sowie Nachhaltigkeit und handeln kundenfreundlich. Sie beraten Kunden über Tarife und Linienverbindungen sowie Zusatzangebote des öffentlichen Personennahverkehrs und erteilen Auskünfte über Gemeinschaftsangebote mit anderen Verkehrsdienstleistern, auch in einer Fremdsprache. Fachkräfte im Fahrbetrieb verkaufen Leistungen, führen die erforderlichen Abrechnungen durch und wirken bei Kalkulationen mit.

Ausgehend von der Ermittlung der Kundenbedürfnisse sind sie an der kundengerechten Weiterentwicklung der Produkte des Unternehmens sowie bei der Qualitätskontrolle beteiligt. Sie informieren die Kunden im Normalverkehr und bei Störungen. In Gefahrensituationen und bei Unfällen ergreifen sie die notwendigen Maßnahmen. Bei der Planung und Steuerung des Fahrzeug-, Personal- und Mitteleinsatzes wirken sie mit. Sie sorgen für Fahrzeugservice und -bereitstellung einschließlich Kontrolle der Verkehrs- und Betriebssicherheit und veranlassen die Wartung und Instandsetzung der Fahrzeuge. Dabei nehmen sie die Aufgaben im Rahmen betrieblicher Anweisungen und der maßgebenden Rechtsvorschriften selbstständig wahr und planen, koordinieren und stimmen die Arbeit mit anderen Beteiligten in und außerhalb des Unternehmens ab. Sie wirken auf die Vermeidung von Konflikten in schwierigen Kommunikationssituationen hin und handeln deeskalierend.

Die berufliche Tätigkeit der Fachkraft im Fahrbetrieb erfordert Eigeninitiative, Selbstständigkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Konfliktfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein sowie die Fähigkeit, das eigene Entscheiden und Handeln reflektieren und weiterentwickeln zu können.

Im Rahmen der Ausbildung zur Fachkraft im Fahrbetrieb werden insbesondere folgende berufliche Qualifikationen erworben:

- die eigene Rolle innerhalb des Betriebes aktiv gestalten
- rechtliche Aspekte berücksichtigen
- den Betrieb im gesamtwirtschaftlichen Kontext darstellen

- das Unternehmen repräsentieren
- Stellung und Leistungsangebot des Unternehmens in den Verkehrsmarkt einordnen
- Auswirkungen des Personenbeförderungsrechts auf das Leistungsangebot des Unternehmens berücksichtigen
- Sicherheitsvorschriften situationsgerecht anwenden
- Struktur und Aufbau von Fahrzeugen beurteilen
- Pflege- und Wartungsaufgaben an Fahrzeugen und Zubehör selbstständig und verantwortungsbewusst durchführen
- sachgerecht über notwendige Betriebs- und Hilfsstoffe entscheiden
- bei Beschaffungsvorgängen mitwirken
- Reststoffe und Abfälle einer umweltgerechten Entsorgung zuführen
- durchgeführte Arbeiten dokumentieren
- Betriebsbereitschaft von KOM unter Beachtung betrieblicher und gesetzlicher Vorschriften überprüfen
- Betriebsbereitschaft von Schienenfahrzeugen planvoll und vorschriftsgemäß durchführen
- zu prüfende Aggregate identifizieren und Prüfmethoden einsetzen
- geeignete Maßnahmen zur Störungsbeseitigung einleiten
- Fahrzeuge für die Personenbeförderung vorbereiten
- Bordinformationssysteme einsetzen und bedienen
- Beförderungsaufträge vorschriftsmäßig ausführen
- Fahrzeuge sicher, kundenorientiert und wirtschaftlich führen
- Schienenfahrzeug liniengerecht einsetzen
- Besonderheiten der Streckenführung beachten
- Fahrzeug, Strecke und Haltestellen beobachten und situationsangemessen reagieren
- bei der Erstellung von Bedienungs- und Einsatzplänen mitwirken
- Vorschläge zur Qualitätsverbesserung erarbeiten
- Angebotspreise auf der Basis von Kostensätzen ermitteln
- betriebliche Kennzahlen ermitteln und auswerten
- Einnahmequellen der öffentlichen Verkehrsunternehmen und die Rolle der öffentlichen Hand darstellen
- Maßnahmen zur Aufrechterhaltung der Fahrtüchtigkeit ergreifen
- Gesundheitsvorschriften für den Einsatz im Fahrdienst beachten
- bei besonderen psychischen Belastungen Hilfsangebote annehmen
- individuelles und kollektives Arbeitsrecht unterscheiden
- eigene Arbeitsbedingungen mitgestalten
- mit Kunden sachkundig, situationsgerecht und zielgruppenorientiert kommunizieren

- in Konfliktsituationen professionell agieren
- elektronische Geräte sowie moderne Informations- und Kommunikationssysteme einsetzen
- Fahraufträge unter Beachtung von Kontrollgeräten und Kontrollinstrumenten optimieren
- bei der manuellen bzw. automatisierten Abfertigung von Fahrzeugen an Haltestellen mitwirken
- Sicherheitseinrichtungen bedienen
- Kunden beraten und Auskünfte erteilen
- Kundenwünsche erfassen und Beschwerden bearbeiten
- in der Fremdsprache mit Kunden kommunizieren
- Fahrscheine verkaufen und kontrollieren
- Dienstleistungen kundenorientiert umsetzen
- über touristische Ziele informieren und Fahrgäste betreuen
- beim Marketing mitwirken.

Die Realisierung der Bildungs- und Erziehungsziele der Berufsschule ist auf den Erwerb beruflicher Handlungskompetenz gerichtet. Diese entfaltet sich in den Dimensionen von Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz sowie in Methoden- und Lernkompetenz. Dabei bilden berufliche Handlungen den Ausgangspunkt des Lernprozesses.

Der KMK-Rahmenlehrplan des Ausbildungsberufes ist vor diesem Hintergrund nach Lernfeldern gegliedert. Die Stundentafel des Bildungsganges gliedert sich in den berufsübergreifenden Bereich sowie den berufsbezogenen Bereich.

Die Lernfelder der sächsischen Stundentafel sind mit den Lernfeldern des KMK-Rahmenlehrplanes identisch. Ergänzend zu den Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplanes wurden in der sächsischen Stundentafel 40 Unterrichtsstunden im Lernfeld 4 „Mit Kunden der Verkehrsunternehmen umgehen“ aufgenommen.

Für die vom wöchentlichen Teilzeitunterricht abweichenden Organisationsformen Blockunterricht und 2-2-1-Modell ist die Stundentafel für den berufsbezogenen Bereich basierend auf der VwV Stundentafeln berufsbildende Schulen in der jeweils geltenden Fassung von den Schulen in eigener Verantwortung anzupassen.

Die Struktur der Lernfelder orientiert sich in Aufbau und Zielsetzung an Arbeits- und Geschäftsprozessen der Branche. Die Zielformulierungen innerhalb der Lernfelder des KMK-Rahmenlehrplanes beschreiben den Qualifikationsstand und die Kompetenzen am Ende des Lernprozesses. Ergänzt durch die Inhalte umfassen sie den Mindestumfang zu vermittelnder Kompetenzen. Vor dem Hintergrund der sich schnell entwickelnden beruflichen Anforderungen sind die Inhalte weitgehend offen formuliert. Diese Struktur fördert und fordert die Einbeziehung neuer Entwicklungen und Tendenzen der Branche in den Unterricht.

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 - auch hinsichtlich der zeitlichen Planung in der Ausbildungsordnung und in Bezug auf die Prüfungen - einzuhalten.

Die Ausgestaltung und Umsetzung der Lernfelder des KMK-Rahmenlehrplanes sind in den Schulen vor Ort zu leisten. Die Lernfelder sind für den Unterricht durch Lernsituationen, die exemplarisch für berufliche Handlungssituationen stehen, zu untersetzen. Lernsituationen konkretisieren die Vorgaben des Lernfeldes und werden mittels didaktischer Analyse aus diesen abgeleitet.

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 Kontra-Debatten, 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 Vernetzen 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 Vertiefung der informatischen Bildung ist unmittelbarer Bildungsauftrag auch der Berufsschule. Die Digitalisierung und der mit ihr verbundene gesellschaftliche Wandel werden über Veränderungen in der beruflichen Praxis zur Weiterentwicklung des Berufsbilds führen. Die Besonderheiten des Bildungsgangs sowie die zu erlangenden beruflichen Qualifikationen setzen einen permanenten Einsatz moderner Informations- und Kommunikationstechnik sowie berufsbezogener Software voraus. Beide sind integrative Bestandteile der Lernfelder und werden in erforderlichem Umfang entsprechend der jeweiligen Lernsituation berücksichtigt. Die Realisierung dieser Zielsetzungen erfordert unter Beachtung digitaler Arbeits- und Geschäftsprozesse eine angemessene Hard- und Softwareausstattung und entsprechende schulorganisatorische Regelungen.

Bis zu 25 % der Unterrichtsstunden des berufsbezogenen Unterrichtes in jedem Ausbildungsjahr können für den anwendungsbezogenen gerätegestützten Unterricht genutzt werden, wobei eine Klassenteilung möglich ist. Die konkrete Planung obliegt der Schule.

Die Ausprägung beruflicher Handlungskompetenz wird durch handlungsorientierten Unterricht gefördert. Dabei werden beispielhafte Aufgabenstellungen aus der beruflichen Praxis im Unterricht aufgegriffen. Das Lernen erfolgt in vollständigen Handlungen,

bei denen die Schülerinnen und Schüler das Vorgehen selbstständig planen, durchführen, überprüfen, gegebenenfalls korrigieren und schließlich bewerten. Dieses Unterrichten erfordert vielfältige Sozialformen und Methoden, insbesondere den Einsatz komplexer Lehr-/Lernarrangements wie Projektarbeit oder kooperatives Lernen. Des Weiteren ist eine kontinuierliche Abstimmung zwischen den beteiligten Lehrkräften des berufsübergreifenden und berufsbezogenen Bereiches sowie der in einem Lernfeld unterrichtenden Lehrkräfte notwendig.

Die Schülerinnen und Schüler werden befähigt, Lern- und Arbeitstechniken anzuwenden und selbstständig weiterzuentwickeln sowie Informationen zu beschaffen, zu verarbeiten und zu bewerten. Demnach soll selbstständiges und vernetztes Denken sowie die Fähigkeit, Probleme zu erkennen und zu lösen, unterstützt werden. Darüber hinaus ist bei den Schülerinnen und Schülern das Bewusstsein zu entwickeln, dass Bereitschaft und Fähigkeit zum selbstständigen und lebenslangen Lernen wichtige Voraussetzungen für ein erfolgreiches Berufsleben sind.

3 Stundentafel

Unterrichtsfächer und Lernfelder	Wochenstunden in den Klassenstufen		
	1	2	3
Pflichtbereich	12	12	12
Berufsübergreifender Bereich	4 ¹	5	5
Deutsch/Kommunikation	1	1	1
Englisch	1	-	-
Gemeinschaftskunde	1	1	1
Wirtschaftskunde	1	1	1
Evangelische Religion, Katholische Religion oder Ethik	1	1	1
Sport	-	1	1
Berufsbezogener Bereich	8	7	7
1 Das eigene Verkehrsunternehmen repräsentieren	1	-	-
2 Fahrzeuge pflegen und warten	1	-	-
3 Betriebsbereitschaft des KOM überprüfen	3	-	-
4 Mit Kunden der Verkehrsunternehmen umgehen	3 ²	-	-
5 Dienstleistungen von Verkehrsunternehmen anbieten und erbringen	-	2	-
6 Personenverkehr durchführen	-	2	-
7 Betriebsbereitschaft von Schienenfahrzeugen überprüfen	-	2	-
8 Bei der Gestaltung von Betriebsabläufen mitwirken	-	1	-
9 Die Arbeitsbedingungen mitgestalten	-	-	1
10 Fahrzeuge auf dem Schienennetz einsetzen	-	-	1
11 Kostenbewusst handeln	-	-	2

¹ 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 in den Fächern Englisch und Gemeinschaftskunde soll nicht erfolgen. Des Weiteren ist sicherzustellen, dass die zum Bestehen der Abschlussprüfung Wirtschafts- und Sozialkunde notwendigen Inhalte im Unterricht vermittelt werden.

² Ergänzend zu den Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplanes wurde die Stundenzahl erhöht.

Unterrichtsfächer und Lernfelder	Wochenstunden in den Klassenstufen		
	1	2	3
12 Fahrzeuge sicher und kundenfreundlich führen	-	-	2
13 Elektronische Geräte einsetzen	-	-	1
Wahlbereich³	2	2	2

³ 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 Das eigene Verkehrsunternehmen repräsentieren

1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Ustd.

Lernsituationen	1.1 Den Verkehrsmarkt charakterisieren	12 Ustd.
	1.2 Im Dienstleistungsberuf das Verkehrsunternehmen repräsentieren	16 Ustd.
	1.3 Rechtsformen von Verkehrsunternehmen und Formen der Zusammenarbeit analysieren	12 Ustd.

Lernsituation 1.2 Im Dienstleistungsberuf das Verkehrsunternehmen repräsentieren 16 Ustd.

Auftrag Sie erhalten von Ihrem Vorgesetzten den Auftrag, Ihr Unternehmen auf einer Ausbildungsmesse vorzustellen. Ihre Aufgabe ist es, die Ausbildung zur Fachkraft im Fahrbetrieb zu bewerben sowie interessierte Jugendliche über diesen Ausbildungsberuf mit Dienstleistungscharakter und über die Branche zu informieren. Machen Sie sich mit der Branche, dem Verkehrsunternehmen sowie dem Beruf vertraut und erarbeiten Sie einen Flyer mit den wichtigsten Informationen. Führen Sie das Informationsgespräch mit einem Interessenten.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
1.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Historische Entwicklung des Verkehrswesens eruieren Öffentlichen Personen- und Nahverkehr (ÖPNV) von anderen Verkehren abgrenzen Entwicklungspotential des ÖPNV recherchieren Sich mit dem eigenen Verkehrsunternehmen und dessen Leistungen vertraut machen Den eigenen Beruf charakterisieren und dem Dienstleistungssektor zuordnen Umfang und Inhalt des Flyers abstimmen Sich über allgemeine Regeln der mündlichen Kommunikation informieren Bewertungskriterien für Flyer und Informationsgespräch festlegen	8	Fachliteratur Internet Szenario Ausbildungsbetrieb Lernfeld (LF) 4 Bewertungsbogen
1.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Informationen für den Flyer auswählen und zusammenstellen Im Team kommunizieren und kooperieren Flyer anfertigen Identifikation mit dem Unternehmen stärken	6	Gruppenarbeit berufsbezogene Informationsverarbeitung berufsbezogenes Englisch Selbstkompetenz

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Eigene Tätigkeit in den Leistungserstellungsprozess des Unternehmens einordnen und Rollenverständnis entwickeln Informationsgespräch führen		Rollenspiel Deutsch/Kommunikation
1.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Flyer und Informationsgespräch bewerten Kundenorientierung der Branche und des Berufes verinnerlichen	2	Bewertungsbogen Perspektivwechsel

Lernfeld 2 Fahrzeuge pflegen und warten**1. Ausbildungsjahr
Zeitrhythmuswert: 40 Ustd.**

Lernsituationen	2.1	Struktur und Aufbau von Fahrzeugen beurteilen	20 Ustd.
	2.2	Fahrzeuge und Zubehör selbstständig pflegen und warten	20 Ustd.

Lernsituation 2.1 Struktur und Aufbau von Fahrzeugen beurteilen 20 Ustd.

Auftrag Ihr Verkehrsunternehmen erweitert seine Fahrzeugflotte mit Straßenbahnen einer neuen Generation. Sie erhalten den Auftrag ein Datenblatt mit Informationen zu Aufbau und Zubehör des neuen Verkehrsmittels zu erstellen. Informieren Sie sich zunächst über die Arten von Verkehrsmitteln, die im ÖPNV eingesetzt werden. Strukturieren Sie diese und fertigen Sie dazu eine Übersicht an.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
2.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Relevante Begriffe recherchieren - Fahrzeug - Verkehrsmittel Sich über im ÖPNV eingesetzte Verkehrsmittel informieren Sich über eine geeignete Struktur der Übersicht verständigen Verkehrsmittel strukturieren Aufbau der neuen Straßenbahn eruieren Straßenbahn in die Struktur einordnen Gestaltung und Inhalt des Datenblattes abstimmen	5	Deutsches Patent- und Markenamt, Internationale Patentklassifikation, Sektion B, Arbeitsverfahren; Transportieren: Fahrzeuge allgemein Fachliteratur Internet Personenbeförderungsgesetz (PBefG) Gruppenarbeit Betriebsanleitung Brainstorming
2.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Übersicht selbstständig anfertigen Datenblatt vorbereiten Inhalte für das Datenblatt auswählen - Fahrzeugmaße - Fahrzeuggewichte - Antriebsaggregate - Ausrüstungsgegenstände - Zubehör - Bremsleistung - Maximale Beförderungsleistung - Technische Zeichnung Datenblatt erstellen	11	Gruppenarbeit Betriebsanleitung StVZO Sicherheit, Komfort Bremsweg LF 8 Dreitafelprojektion berufsbezogenes Englisch berufsbezogene Informationsverarbeitung Plakat

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
2.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Datenblatt vorstellen und erläutern Arbeit der anderen Gruppen wertschätzen Mögliche Entwicklungsrichtungen für Verkehrsmittel diskutieren	4	Galerierundgang Kritik und Selbstkritik Szenario

Lernfeld 2 Fahrzeuge pflegen und warten**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Ustd.**

Lernsituationen	2.1	Struktur und Aufbau von Fahrzeugen beurteilen	20 Ustd.
	2.2	Fahrzeuge und Zubehör selbstständig pflegen und warten	20 Ustd.

Lernsituation 2.2 Fahrzeuge und Zubehör selbstständig pflegen und warten 20 Ustd.

Auftrag Ein Kraftomnibus (KOM) Ihres Verkehrsunternehmens wird zur Wartung in den Betriebshof gefahren. Der Werkstattmeister beauftragt Sie, einen Wartungs- und Pflegeplan zu erstellen, die erforderlichen Maßnahmen einzuleiten und die verbrauchten Betriebsstoffe fachgerecht zu entsorgen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
2.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Betriebliche Regelungen zur Fahrzeugpflege und Wartung erfragen Betriebsstoffe des KOM unterscheiden - Kraftstoffe - Schmierstoffe - Kühlmittel - Kältemittel - Bremsflüssigkeiten Beim Einsatz der Betriebsstoffe zu beachtende Besonderheiten hervorheben - Umweltwirkung - physiologische Wirkung - Wechselintervalle - Entsorgung Vorschriften relevanter Umweltgesetze und Verordnungen recherchieren Sich mit der Lagerung von Gefahrstoffen vertraut machen - rechtliche Grundlagen - Verpackung/Behälter - Kennzeichnung - persönliche Schutzausrüstung - Notfallorganisation Bewertungskriterien für Wartung und Pflege des KOM festlegen	9	Ausbildungsbetrieb Fachliteratur Tabellenbuch Produktdatenblatt Internet KrW-/AbfG BestüVAbfV NachwV AltöIV GefStoffV BG Betriebsanweisungen Bewertungsbogen
2.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Wartungs- und Pflegeplan für den KOM erstellen Motoröl und Motorölfilter wechseln Altöl und gebrauchten Motorölfilter entsorgen Kühlfüssigkeit wechseln und Gefriersicherheit von Kühlfüssigkeit prüfen	9	Betriebsanleitung KOM UVV Arbeitsschutzvorschriften gerätegestützter Unterricht

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Bremsflüssigkeit wechseln Gebrauchte Kühlflüssigkeit sowie Bremsflüssigkeit fachgerecht entsorgen KOM reinigen und desinfizieren		
2.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Wartung und Pflege des KOM bewerten Optimierungsvorschläge diskutieren Eigenes Umwelthandeln im Betrieb beurteilen	2	Bewertungsbogen Reflexion der beruflichen Handlung Kritik und Selbstkritik

Lernfeld 3 Betriebsbereitschaft des KOM überprüfen**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 120 Ustd.**

Lernsituationen	3.1 Funktionsstörung an einer Fahrgasttür des KOM identifizieren	28 Ustd.
	3.2 Fahrwerk und Bremsanlage eines KOM prüfen	38 Ustd.
	3.3 Störungen in der Beleuchtungs- und Signalanlage des KOM beheben	29 Ustd.
	3.4 Betriebssicherheit der Antriebseinheit eines KOM prüfen	15 Ustd.
	3.5 Abfahrtskontrolle durchführen und dokumentieren	10 Ustd.

Lernsituation	3.3 Störungen in der Beleuchtungs- und Signalanlage des KOM beheben	29 Ustd.
----------------------	--	-----------------

Auftrag Ein KOM wird für den Einsatz im Linienverkehr vorbereitet. Sie werden beauftragt, die Beleuchtungs- und Signalanlage zu prüfen. Machen Sie sich mit den geltenden Rechtsvorschriften vertraut. Führen Sie einen Funktionstest der Beleuchtungs- und Signalanlage durch. Erfassen Sie ggf. auftretende Störungen, grenzen Sie deren Ursachen ein und beheben Sie diese entsprechend den Möglichkeiten. Dokumentieren Sie die Überprüfung und die eingeleiteten Maßnahmen in einem Protokoll.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
3.3.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Sich über die Beleuchtungs- und Signalanlage an KOM informieren Vorgeschriebene und zulässige Bauelemente unterscheiden Dokumente zur Beleuchtungs- und Signalanlage beschaffen - Schaltpläne - Normen für Schaltzeichen - Norm für Klemmenbezeichnungen in Kfz - Ersatzteilkatalog mit verwendeten Leuchtmitteln Sich mit Prüfroutinen zur Istzustandsermittlung vertraut machen Erforderliche Schutzmaßnahmen beim Umgang mit elektrischem Strom recherchieren Elektrische Kenngrößen im Gleichstromkreis der Beleuchtungs- und Signalanlage ermitteln und berechnen Werkzeuge und Prüfmittel bereitlegen Kriterien für das Prüfprotokoll festlegen Sollwerte recherchieren	15	Fachliteratur StVZO Tabellenbuch Herstellerunterlagen Bedienungsanleitung der Mess- und Prüfmittel UVV BGI 594 Tabellenbuch Prüflampe Multimeter Scheinwerfereinstellgerät Herstellerunterlagen

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
3.3.2	Entscheiden/ Durchführen	Prüfprotokoll erstellen Relevante Baugruppen überprüfen und ggf. Fehler erfassen - Beleuchtungsanlage - Signalanlage - Fahrzeuginnenbeleuchtung - Fahrgastinformationssystem - Zusatzbeleuchtung - Leitungen, Sicherungen Herstellerhinweise beachten Prüfprotokoll ausfüllen Mögliche Instandsetzungsmaßnahmen vornehmen - Austausch von Leuchtmitteln - Ersetzen defekter Sicherungen - Einstellung der Scheinwerfer Qualitätsanforderungen beachten Funktionalität der instand gesetzten Baugruppen prüfen Ggf. weitere Maßnahmen einleiten und dokumentieren	11	berufsbezogene Informationsverarbeitung Partnerarbeit Schaltplan Mess- und Prüfmittel Herstellerunterlagen Normen Prüfprotokoll
3.3.3	Bewerten/ Reflektieren	Prüfprotokoll vorstellen Arbeitsprozess reflektieren Bedeutung einer funktionierenden Beleuchtungs- und Signalanlage für die Sicherheit im Straßenverkehr hervorheben	3	Kritik und Selbstkritik

Lernfeld 4 Mit Kunden der Verkehrsunternehmen umgehen**1. Ausbildungsjahr****Zeitrictwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 80 Ustd.****Zeitrictwert: 120 Ustd.⁴**

Lernsituationen	4.1	Merkmale verschiedener Persönlichkeiten unterscheiden	30 Ustd.
	4.2	Kundengruppen und Kundentypen im ÖPNV identifizieren	16 Ustd.
	4.3	Ein erfolgreiches Kundengespräch vorbereiten	34 Ustd.

Lernsituation 4.3 Ein erfolgreiches Kundengespräch vorbereiten 34 Ustd.

Auftrag In den letzten Wochen gab es verstärkt Beschwerden über das Verhalten von Mitarbeitern im Kundencenter. Der Leiter des Kundencenters möchte eine Mitarbeiterschulung durchführen und beauftragt Sie, dafür die Grundlagen der Kommunikation und der kundenorientierten Gesprächsführung anschaulich darzustellen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
4.3.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Adressatenbezogen Ziele der Kommunikation im Unternehmen recherchieren - externe Kunden - interne Kunden - potenzielle Kunden Sich über Ursachen von Kommunikationsstörungen informieren Bereiche der Kommunikation unterscheiden - verbal - nonverbal - paraverbal Sich Regeln der Gesprächsführung erschließen - aktives Zuhören - ausreden lassen - Ich-Botschaften - Anforderungen an die Sprache Ursachen für Konflikte in Gesprächssituationen eruieren Mobilitätseingeschränkte Kunden, insbesondere Menschen mit Behinderungen, berücksichtigen Interkulturelle Besonderheiten beachten Gruppen bilden und Arbeitsaufgaben verteilen Geeignete Darstellungsform wählen	16	Brainstorming Sender-Empfänger-Modell Vier-Ohren-Modell nach Schulz von Thun Deutsch/Kommunikation Lernsituation (LS) 4.2 LS 4.2 Gruppenarbeit

⁴ Der Zeitrictwert für dieses Lernfeld ist gegenüber den Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans erhöht. Bei der Ausgestaltung und Umsetzung des Lernfelds sind die vorgeschlagenen Lernsituationen unter Beachtung des erhöhten Zeitrictwertes in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich zeitlich zu untersetzen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Bewertungskriterien für die Arbeitsergebnisse festlegen		Bewertungsbogen
4.3.2	Entscheiden/ Durchführen	Im Team kooperieren und kommunizieren Informationen für die Veranschaulichung auswählen und strukturieren Bereiche der Kommunikation in der gewählten Form anschaulich darstellen Regeln für die kundenorientierte Gesprächsführung zusammenstellen und visualisieren	14	Gruppenarbeit Plakat Bildschirmpräsentation berufsbezogene Informationsverarbeitung Handzettel Leitfaden Video
4.3.3	Bewerten/ Reflektieren	Arbeitsergebnisse vorstellen Feedback geben Arbeitsergebnisse bewerten Regeln für erfolgreiche kundenorientierte Kommunikation verinnerlichen	4	Feedbackregeln Bewertungsbogen

**Lernfeld 5 Dienstleistungen von Verkehrsunternehmen anbieten und erbringen 2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	5.1	Vertriebspartner über die Dienstleistungen des eigenen Verkehrsverbundes informieren	15 Ustd.
	5.2	Kunden fachgerecht beraten und bedarfsgerecht Fahrscheine verkaufen	20 Ustd.
	5.3	Über häufig nachgefragte sowie touristische Ziele im Verkehrsverbund Auskunft erteilen	30 Ustd.
	5.4	Zusätzliche Dienstleistungen erbringen und Konfliktsituationen bewältigen	15 Ustd.

Lernsituation 5.1 Vertriebspartner über die Dienstleistungen des eigenen Verkehrsverbundes informieren 15 Ustd.

Auftrag Für den kommenden Fahrplanwechsel gibt es in Ihrem Verkehrsverbund Fahrpreisänderungen sowie Änderungen im Fahrscheinsortiment und im Tarifzonen- und Liniennetzplan. Der Verkehrsverbund plant Informationen für die Partnerunternehmen herauszugeben. Sie erhalten den Auftrag, die wesentlichen Änderungen in einem Informationsblatt zusammenzufassen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
5.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Zielgruppe bestimmen - neue Vertriebspartner - bestehende Vertriebspartner Aktuelle Informationen zum Fahrplanwechsel recherchieren und benötigte Unterlagen bereitstellen: - Tarifgebiet - Tarife - Fahrpreise - Fahrpläne - Liniennetz - Anschlussverbindungen Gruppenbildung entsprechend den vertretenen Ausbildungsbetrieben vornehmen Form und Inhalt für das Informationsblatt abstimmen Bewertungskriterien für das Informationsblatt festlegen	8	Dokumente des Verkehrsverbundes Intranet LF 6 Gruppenarbeit Bewertungsbogen
5.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Inhalte für das Informationsblatt auswählen und strukturieren Im Team kooperieren und kommunizieren Informationsblatt erstellen und gestalten	4	Gruppenarbeit berufsbezogene Informationsverarbeitung
5.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Informationsblatt vorstellen Feedback geben Informationsblatt bewerten	3	Galerierundgang Feedbackregeln LF 4 Bewertungsbogen

Lernfeld 6 Personenverkehr durchführen**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	6.1	Gesetzliche Vorschriften der Personenbeförderung recherchieren	28 Ustd.
	6.2	Beförderungsbedingungen als Bestandteil des Beförderungsvertrages analysieren	24 Ustd.
	6.3	Fahrauftrag fachgerecht ausführen	28 Ustd.

Lernsituation	6.2	Beförderungsbedingungen als Bestandteil des Beförderungsvertrages analysieren	24 Ustd.
----------------------	------------	--	-----------------

Auftrag In Vorbereitung auf den Einsatz im Fahrdienst beauftragt Sie Ihr Vorgesetzter, sich mit den Grundlagen des Beförderungsvertrages vertraut zu machen. Für die Veranschaulichung im Betriebshof sollen Sie die Beförderungsbedingungen sowie die Rechte und Pflichten der Vertragspartner auf einem Plakat darstellen. Heben Sie in diesem Zusammenhang auch die Rolle der Fachkraft im Fahrbetrieb hervor.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
6.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Grundlagen des Beförderungsvertrages sowie die Rechte und Pflichten der Vertragspartner recherchieren Rolle der Fachkraft im Fahrbetrieb eruieren Sich mit den Beförderungsbedingungen vertraut machen Gruppen bilden und Arbeitsaufgaben verteilen Kriterien für die Plakatgestaltung festlegen	3	BGB Fachliteratur Internet Berufsbild BefBedV Gruppenarbeit Bewertungsbogen
6.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Im Team kommunizieren und kooperieren Rechte und Pflichten der Vertragspartner zusammenstellen Allgemeine und betriebliche Beförderungsbedingungen differenzieren und kategorisieren: - Geltungsbereich und Anspruch auf Beförderung - von der Beförderung ausgeschlossene Personen - Verhalten der Fahrgäste - Zuweisen von Wagen und Plätzen - Beförderungsentgelte, Fahrausweise - Zahlungsmittel - ungültige Fahrausweise - erhöhtes Beförderungsentgelt - Beförderung von Sachen - Beförderung von Tieren - Fundsachen - Haftung - Erstattung von Beförderungsentgelt	16	Deutsch/Kommunikation BefBedV Fachliteratur

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Rolle der Fachkraft im Fahrbetrieb herausstellen Informationen für das Plakat auswählen und strukturieren Plakat gestalten		Berufsbezogene Informationsverarbeitung
6.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Plakat vorstellen und erläutern Feedback geben Plakate bewerten Für evtl. auftretende Probleme, die sich bei der Umsetzung der Beförderungsbedingungen durch die Fachkraft im Fahrbetrieb ergeben können, Handlungsempfehlungen geben Eigenes Verhalten als Fachkraft im Fahrbetrieb reflektieren	5	Galerierundgang Bewertungsbogen Brainstorming Diskussion Perspektivwechsel Kritik und Selbstkritik

Lernfeld 7 Betriebsbereitschaft von Schienenfahrzeugen überprüfen**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	7.1	Antrieb von Schienenfahrzeugen prüfen	26 Ustd.
	7.2	Wagenkasten vor Fahrtantritt untersuchen	26 Ustd.
	7.3	Abfahrtskontrolle im Betriebshof ausführen	20 Ustd.
	7.4	Havarierte Straßenbahn mit einem Betriebsfahrzeug abschleppen	8 Ustd.

Lernsituation 7.3 Abfahrtskontrolle im Betriebshof ausführen 20 Ustd.

Auftrag Sie übernehmen bei Dienstantritt eine Straßenbahn im Betriebshof. Dabei handelt es sich um ein Zweirichtungsfahrzeug. Prüfen und dokumentieren Sie die Verkehrs- und Betriebssicherheit der Straßenbahn. Fertigen dazu eine Checkliste und ein Mängelprotokoll an.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
7.3.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Sich mit den relevanten Rechtsgrundlagen vertraut machen Verkehrs-, Betriebs- und Beförderungssicherheit unterscheiden Zu prüfende Aggregate, Baugruppen und Elemente ermitteln Art und Umfang der Prüfungen festlegen - Sichtprüfung - Funktionsprüfung - Wirkungsprüfung Inhalte der Checkliste und des Mängelprotokolls abstimmen	5	PBefG BOStrab DFStrab UVV Brainstorming Partnerarbeit
7.3.2	Entscheiden/ Durchführen	Checkliste und Mängelprotokoll entwerfen Sich auf eine Checkliste und ein Mängelprotokoll einigen Abfahrtskontrolle lt. Checkliste realisieren Bremssysteme auf Funktion und Wirkung prüfen - elektrodynamische Betriebsbremse - Anhalte- und Feststellbremse - elektromagnetische Zusatzbremse - Notbremse - Gefahrenbremse Sichtprüfung vornehmen - Fahrwerkrahmen - Lauf-, Dreh- und Lenkgestelle - Radsätze - Federn - Spurkranzschmierung - Kupplungen - Bahnräumer	12	berufsbezogene Informationsverarbeitung BOStrab

**Lernfeld 8 Bei der Gestaltung von Betriebsabläufen mitwirken 2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Ustd.**

Lernsituationen	8.1	Bedienungs-, Fahrzeugeinsatz- und Personaleinsatzpläne erstellen	15 Ustd.
	8.2	Kundenbefragungen sowie Kundenzählungen durchführen und auswerten	15 Ustd.
	8.3	Vorschläge zur Verbesserung der Bedienungs- und Beförderungsqualität unterbreiten	10 Ustd.

Lernsituation 8.2 Kundenbefragungen sowie Kundenzählungen durchführen und auswerten 15 Ustd.

Auftrag Zur Verbesserung der Qualität der Beförderungsdienstleistung sollen die Kunden Ihres Verkehrsunternehmens befragt werden. Ihr Vorgesetzter beauftragt Sie mit der Erstellung eines Fragebogens und eines Erfassungsbogens. Führen Sie die Befragung durch und erfassen Sie die Kundenzahlen. Werten Sie die Ergebnisse in geeigneter Form für Ihren Vorgesetzten aus.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
8.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Mögliche Inhalte des Fragebogens zusammentragen Inhalt und Struktur des Erfassungsbogens zur Kundenzählung abstimmen Zwischen Voll- und Teilerhebung unterscheiden Zielgruppe für Befragung und Erfassung bestimmen Sich über Form und Umfang der Auswertung verständigen Bewertungskriterien für die Arbeitsergebnisse festlegen	4	Brainstorming Bewertungsbogen
8.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Inhalte für den Fragebogen auswählen und strukturieren Fragebogen erstellen Erfassungsbogen anfertigen Im Team kooperieren und kommunizieren Befragung und Kundenzählung realisieren Fragebogen und Erfassungsbogen auswerten Arbeitsergebnisse in gewählter Form für den Vorgesetzten zusammenfassen	9	Gruppenarbeit Berufsbezogene Informationsbearbeitung BSZ Rollenspiel

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
8.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Arbeitsergebnisse präsentieren - Kundendaten - Kundenverhalten - Beförderungs- und Bedienungsqualität - Beschwerdemanagement Arbeitsergebnisse bewerten Vorschläge für die Optimierung des Frage- bzw. Erfassungsbogens diskutie- ren	2	berufsbezogenen Informationsverarbeitung Galerierundgang Gruppenpuzzle Bewertungsbogen Fünf-Finger-Methode

Lernfeld 9 Die Arbeitsbedingungen mitgestalten**3. Ausbildungsjahr
Zeitrhythmuswert: 40 Ustd.**

Lernsituationen	9.1	Besondere Belastungen im Fahrdienst erfassen	8 Ustd.
	9.2	Gesundheitliche Aspekte für den Einsatz im Fahrdienst berücksichtigen	17 Ustd.
	9.3	Techniken der Stressbewältigung verinnerlichen	15 Ustd.

Lernsituation 9.3 Techniken der Stressbewältigung verinnerlichen 15 Ustd.

Auftrag Der Betriebsrat weist die Betriebsleitung darauf hin, dass es nach dem Fahrplanwechsel verstärkt Beschwerden von Mitarbeitern über die Verknappung der Umlaufzeiten auf einigen Linien gab. Dies führt dazu, dass sich die Mitarbeiter gestresst fühlen und die Zeit für vorgeschriebene Pausen oft nicht gegeben ist. Die Betriebsleitung beschließt daraufhin, neben der Überprüfung der Umläufe auch die Angebote zur Stressbewältigung im Betrieb zu überarbeiten. Dazu beauftragt Sie Ihr Vorgesetzter, die aktuellen Angebote zu evaluieren und Vorschläge zu weiteren betrieblichen Angeboten zu unterbreiten. Erstellen Sie darüber hinaus für die Mitarbeiter eine Anti-Stress-Fibel.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
9.3.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Stressarten, Stressursachen und Stressfolgen erfassen Möglichkeiten zur Stressbewältigung recherchieren: - betrieblich - persönlich Sich über aktuelle Angebote zur Stressbewältigung informieren Struktur und Inhalt der Anti-Stress-Fibel abstimmen Bewertungskriterien für die Arbeitsergebnisse festlegen	5	Brainstorming Flipchart Intranet Internet Fachliteratur Gruppenarbeit Bewertungsbogen
9.3.2	Entscheiden/ Durchführen	Betriebliche Angebote zur Stressbewältigung evaluieren Zusätzliche Angebote zur Stressbewältigung auswählen Persönliche Möglichkeiten zur Stressbewältigung vorschlagen Im Team kooperieren und kommunizieren Anti-Stress-Fibel erstellen	5	Ausbildungsbetrieb Gruppenarbeit berufsbezogene Informationsverarbeitung
9.3.3	Bewerten/ Reflektieren	Arbeitsergebnisse präsentieren Arbeitsergebnisse bewerten Möglichkeit der eigenen Einflussnahme auf Stresssituationen im Arbeitsalltag diskutieren	5	Gruppenpuzzle Bewertungsbogen Deutsch/Kommunikation

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Einhaltung der Anforderungen an Haltestellen und Endhaltestellen kontrollieren und protokollieren - Unterstell-, Sitzmöglichkeiten - Barrierefreiheit - Blindenleitsstreifen, Blindenaufstellfeld - Fahrgastinformationssystem - Fahrkartenautomat Streckenverlauf und Besonderheiten in der gewählten Form dokumentieren		exemplarisch Partnerarbeit Berufsbezogene Informationsverarbeitung
10.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Dokumentation vorstellen Arbeitsprozess reflektieren Bedeutung der Streckenkenntnis für den anspruchsgerechten Einsatz des Schienenfahrzeuges herausstellen	2	Kritik und Selbstkritik

Lernfeld 11 Kostenbewusst handeln**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	11.1 Angebotspreise kalkulieren	30 Ustd.
	11.2 Bedarfsgerechte Beförderungsangebote erstellen und Marketingmaßnahmen ableiten	30 Ustd.
	11.3 Möglichkeiten der Finanzierung für Verkehrsunternehmen des ÖPNV darstellen	10 Ustd.
	11.4 Bei qualitätssichernden Maßnahmen mitwirken	10 Ustd.
Lernsituation	11.3 Möglichkeiten der Finanzierung für Verkehrsunternehmen im ÖPNV darstellen	10 Ustd.

Auftrag In Ihrem Verkehrsunternehmen wird die Anschaffung von elektronischen Ticketkontrollgeräten geplant. Von Ihrem Vorgesetzten erhalten Sie den Auftrag, eine Präsentation für eine interne Schulung der Mitarbeiter vorzubereiten. Darin sollen die Möglichkeiten der Finanzierung dieser Investition dargestellt werden.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
11.3.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Einnahmequellen für Verkehrsunternehmen des ÖPNV recherchieren: - Beförderungserlöse - staatliche Zuschüsse - Werbeeinnahmen - Vermietung von Fahrzeugen Kosten der Verkehrsunternehmen des ÖPNV zusammentragen Sich über Möglichkeiten der Finanzierung für Verkehrsunternehmen des ÖPNV informieren - Eigenfinanzierung - Fremdfinanzierung - Leasing Sich für eine geeignete Form der Präsentation entscheiden Bewertungskriterien für die Präsentation festlegen	3	RegG PBefG Nahverkehrspläne berufsbezogene Informationsverarbeitung LF 6 LS 11.1 Bewertungsbogen
11.3.2	Entscheiden/ Durchführen	Einnahmequellen für Verkehrsunternehmen des ÖPNV zusammenstellen Finanzierungsmöglichkeiten für die Präsentation auswählen Im Team kooperieren und kommunizieren Präsentation erstellen	5	Partnerarbeit Partnerarbeit Berufsbezogene Informationsverarbeitung Plakate Handzettel

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
11.3.3	Bewerten/ Reflektieren	Präsentation bewerten Auf Änderungsempfehlungen angemessen reagieren Wirtschaftliche Auswirkungen von organisatorischen und technischen Änderungen im Fahrbetrieb diskutieren	2	Bewertungsbogen Kritik und Selbstkritik

Lernfeld 12 Fahrzeuge sicher und kundenfreundlich führen**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	12.1 Eine Verkehrssicherheitsschulung vorbereiten	28 Ustd.
	12.2 Fahrzeuge wirtschaftlich und umweltbewusst führen	26 Ustd.
	12.3 In Konfliktsituationen angemessen reagieren	26 Ustd.

Lernsituation 12.1 Eine Verkehrssicherheitsschulung vorbereiten 28 Ustd.

Auftrag Der Weihnachtsmarkt in Halle/Saale findet auf dem Marktplatz statt. Zwischen den beiden Flächen des Marktplatzes verkehren Straßenbahnen und bedienen die dortige Haltestelle. Unterstützen Sie die Vorbereitung einer Verkehrssicherheitsschulung für Straßenbahnfahrer, indem Sie eine Broschüre gestalten, in welcher auf die Gefahren im weihnachtlichen Straßenbahnverkehr in diesem besonderen Gefahrenbereich hingewiesen wird.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
12.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Zusammenwirken der Sinnesorgane beim Führen eines Fahrzeuges klären Elemente der Verkehrsumwelt sondieren - Partner - Verkehrswege - Witterung - Jahreszeit - Tageszeit Merkmale der Verkehrswege beschreiben - topografische Merkmale - Fahrbahn - Fahrbahnbegrenzung Partner im Straßenverkehr unterscheiden Mögliches Verhalten der Partner abschätzen und Regelverstöße ableiten Sich über Gefahrenbereiche im geteilten Verkehrsraum informieren Einfluss der Jahreszeiten und der Witterung auf den Fahrzeugführer thematisieren Einfluss der Tageszeiten und der Wochentage auf die Partner herausstellen Relevante Informationen zum Weihnachtsmarkt beschaffen Umfang und Form der Broschüre abstimmen Bewertungsfähige Kriterien für die Gestaltung der Broschüre vereinbaren	16	Fachliteratur Internet Gruppenpuzzle Lehrmaterial des Deutschen Verkehrssicherheitsrats 3-A-Methode Brainstorming StVO LF 9 Internet Anforderungskatalog

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
12.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Inhalt und Layout der Broschüre festlegen Lageplan anfertigen und Gefahrenbereich kennzeichnen Relevante Informationen zum Weihnachtsmarkt in die Broschüre aufnehmen Hinweise für den Fahrzeugführer formulieren und Handlungsempfehlungen für Gefahrensituationen geben Broschüre gestalten und drucken	8	Gruppenarbeit berufsbezogene Informationsverarbeitung
12.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Broschüre vorstellen Broschüre bewerten und Bewertung begründen Eigene Leistungen in der Gruppenarbeit hinterfragen Eigene Fehler im Straßenverkehr und deren Ursachen diskutieren	4	Gruppen bewerten Gruppen Perspektivwechsel

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
13.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Übersicht vorstellen Übersichten der anderen Gruppen wertschätzen Eigene Leistungen in der Gruppenarbeit reflektieren	3	Gruppenvergleich konstruktives Feedback Blitzlicht

6 Berufsbezogenes 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-Fremdsprachenzertifikats⁵, 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.⁶ 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.

⁵ 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

⁶ Kompetenzbeschreibungen der Anforderungsniveaus siehe Anhang

1. Ausbildungsjahr

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu**Lernfeld 1: Das eigene Verkehrsunternehmen repräsentieren****Ziele**

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über ihren Ausbildungsbetrieb und stellen ihr Unternehmen in der Fremdsprache vor. Sie nutzen betriebsübliche Unterlagen und übersetzen diese in die Fremdsprache bzw. aus der Fremdsprache.

Inhalte**Ausbildungsbetrieb**

- Standort
- Aufbau und Struktur
- Dienstleistungen
- eigener Aufgabenbereich
- Kooperationspartner

Betriebsübliche Unterlagen

- Formulare
- Reisedokumente
- Personaldokumente
- Symbole
- Verkehrszeichen

Didaktisch-methodische Hinweise

Die Leistungen des eigenen Unternehmens und eventueller Kooperationspartner können im Rahmen einer Unternehmenspräsentation vorgestellt werden. Dazu ist es hilfreich, verschiedene Methoden der Informationsbeschaffung und -verarbeitung sowie geeignete Präsentationstechniken zu nutzen. Neben dem Erwerb eines flexibel einsetzbaren Wortschatzes sind Aussprache und Interaktion besonders zu beachten. Die Arbeits- und Sozialformen sollten dem Leistungsstand und dem Thema entsprechend gewählt werden.

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu**Lernfeld 2: Fahrzeuge pflegen und warten****Ziele**

Die Schülerinnen und Schüler benennen die Baugruppen und Elemente eines Fahrzeuges sowie typisches Fahrzeugzubehör unter Verwendung fachspezifischer Begriffe in der Fremdsprache. Sie kontrollieren die Füllstände von Betriebsflüssigkeiten und vergleichen diese mit den in Originaldokumenten vorgegebenen Werten. Darüber hinaus machen sie sich mit den rechtlichen Grundlagen für Gewährleistung und Garantie vertraut.

Inhalte

Baugruppen und Elemente

- Motor
- elektrische Anlage
- Kraftübertragungssystem
- Räder und Reifen
- Bremssystem

Fahrzeugzubehör

Betriebsflüssigkeiten

- Öle
- Kühlflüssigkeit
- Elektrolyt
- Bremsflüssigkeit
- Prüfintervalle

Herstellerunterlagen

Werkstattprotokoll

Didaktisch-methodische Hinweise

Neben der Vertiefung des Grundwortschatzes spielt der Erwerb von fachspezifischem Vokabular eine große Rolle. Englischsprachige Herstellerunterlagen dienen als Grundlage für die Erarbeitung inhaltlicher und sprachlicher Schwerpunkte. Die für die mündliche oder schriftliche Funktionsbeschreibung relevanten Fachbegriffe sollten in ihrer Schreibweise und Aussprache in vielfältigen Übungen gefestigt werden. Dazu bietet sich die Erarbeitung eines Datenblattes aus der technischen Betriebsanleitung ebenso an wie die Aufstellung eines Serviceplans. Häufig vorkommende Fachtermini – Beleuchtungsanlage prüfen, Leuchtmittel ersetzen, Räder wechseln, Störung beseitigen – sollten wiederholt genutzt werden.

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu**Lernfeld 4: Mit Kunden der Verkehrsunternehmen umgehen****Ziele**

Die Schülerinnen und Schüler informieren die Kunden über Fahrpläne und eingesetzte Transportmittel. Sie begleiten die Bestellung von Fahrtickets und geben Auskunft über mögliche Zahlungsmittel. Darüber hinaus beschreiben sie auf Anfrage geeignete Reisewege. In Notfallsituationen reagieren sie angemessen und unterstützend.

Inhalte

Mündliche und schriftliche Kommunikation

- Angebote
- Tickets
- Fahrpläne
- Verbindungen, Zeitfaktor
- Zahlungsverkehr
- Stadtpläne, Gebäude
- Krankheit, Unfall, Diebstahl

Didaktisch-methodische Hinweise

Die Kommunikation mit den Kunden bzw. im Unternehmen sollte unter Einsatz von Originaldokumenten durchgeführt werden. Für das mündliche Kommunizieren bietet es sich an, Rollenspiele unter Verwendung typischer Redewendungen einzusetzen. Generell empfiehlt es sich, wesentliche grammatische Strukturen, wie Satzstellung, Fragestellung, Zeitformen, Verneinung etc., nach Bedarf zu wiederholen, zu festigen und zu vertiefen.

2. Ausbildungsjahr

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu		
Lernfeld 5:	Dienstleistungen von Verkehrsunternehmen anbieten und er-	bringen
Ziele		
Die Schülerinnen und Schüler erteilen einfache Auskünfte in der Fremdsprache. Sie informieren und beraten alle Kundengruppen bei der Vorbereitung sowie Durchführung von Fahrten und betreuen die Fahrgäste.		
Inhalte		
Standardauskünfte		
- Fahrpläne - Fahrpreise - Fahrzeiten - Umstiege - Anschlussverbindungen - Mitnahme von Gepäck, Fahrrad usw. - Unterstützung für mobilitätseingeschränkte Personen		
Zusätzliche Informationen		
- Ersatzverkehr - häufig besuchte Einrichtungen - touristische Ziele - Fundsachen - Taxistand, Autovermietung		
Didaktisch-methodische Hinweise		
Im Vordergrund sollte die Befähigung zum situations- und adressatengerechten Führen von Kundengesprächen stehen. Grundlage dafür ist der Erwerb eines flexibel einsetzbaren Basiswortschatzes und flexibel einsetzbarer Redewendungen. Hierbei empfiehlt es sich, wesentliche grammatische Strukturen, wie Satzstellung, Fragestellung, Zeitformen, Zahlen, Verneinung etc., nach Bedarf zu wiederholen, zu festigen und zu vertiefen.		
Es bietet sich an, in Form von Rollenspielen das Gespräch mit Fahrgästen in Standardsituationen zu simulieren. Dabei können Auszüge aus Tarifbedingungen und Gepäckbestimmungen eingesetzt werden. Ergänzend wäre die Nutzung von authentischen Wegbeschreibungen und Erklärungen von Piktogrammen zu empfehlen. Im Gespräch sollte auch auf Körpersprache, angemessenes Verhalten und ggf. die Berücksichtigung interkultureller Unterschiede geachtet werden.		

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu**Lernfeld 6: Personenverkehr durchführen****Ziele**

Die Schülerinnen und Schüler richten das Bordinformationssystem (BIS) in der Fremdsprache ein. Damit stellen sie sicher, dass die Fahrgäste permanent über den Linienverlauf und eventuelle Änderungen schriftlich und mündlich informiert werden.

Inhalte

Elektronische Anzeigetafeln, automatische Haltestellenansagen

- Linie
- Start- und Endhaltestelle
- nächste Haltestelle
- Zeitangabe
- Anschlussverbindungen
- Umsteigemöglichkeit
- Sehenswürdigkeiten, häufige Ziele
- Verspätung

Begrüßung an der Starthaltestelle

Verabschiedung an der Endhaltestelle

Didaktisch-methodische Hinweise

Es steht sowohl die schriftliche als auch die mündliche Kommunikation im Fokus. Dabei gilt es, wesentliche Informationen möglichst kurz und prägnant zu formulieren. Berufsspezifische Wendungen und eine normgerechte Aussprache sollten berücksichtigt werden. Gezielte Übungen zur Aussprache und Intonation der erforderlichen Lexik unterstützen dies.

Für Übungszwecke bietet sich die Analyse realer Durchsagen und digitaler Anzeigen in Verkehrsmitteln des ÖPNV an. Alternativ können die linienspezifischen Informationen in Gruppenarbeit recherchiert, komprimiert, für das BIS aufbereitet und anschließend die Ergebnisse präsentiert werden.

Es empfiehlt sich, unter Berücksichtigung stilistischer Vorgaben, allgemeine Formulierungen für Begrüßung und Verabschiedung der Fahrgäste aus dem Verkehrsmittel zu entwickeln und umzusetzen.

3. Ausbildungsjahr

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu**Lernfeld 11: Kostenbewusst handeln****Ziele**

Die Schülerinnen und Schüler bereiten Werbebriefe und Angebote für Sonderverkehre und Gelegenheitsverkehr in der Fremdsprache vor. Sie formulieren die betreffenden Dokumente und korrespondieren angemessen mit den Geschäftspartnern.

Inhalte

Werbebrief

- Anredeformen, Grußformel
- Struktur
- Textbausteine

Korrespondenz

- Geschäftsbriefe, E-Mail, Fax
- Vertragsanbahnung
- Angebot

Didaktisch-methodische Hinweise

Es ist empfehlenswert, englischsprachige Originaldokumente als Grundlage für die Erarbeitung inhaltlicher und sprachlicher Schwerpunkte einzusetzen. Das Textverständnis sollte im Wesentlichen durch Übertragung von Textelementen in die deutsche Sprache überprüft werden. Die relevanten Fachbegriffe sind in ihrer Anwendung zu festigen.

Interkulturelles Wissen bezüglich notwendiger Höflichkeit und der Angemessenheit von Aussagen sollte vertieft werden.

Die Arbeits- und Sozialformen sind dem Leistungsstand und dem Thema entsprechend zu wählen.

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu**Lernfeld 12: Fahrzeuge sicher und kundenfreundlich führen****Ziele**

Die Schülerinnen und Schüler führen Kontrollen bei fremdsprachigen Fahrgästen durch. Sie handeln in Konfliktsituationen angemessen, deeskalierend und schadensmindernd.

Inhalte

Fahrgastinformation, Fahrgastpflichten

Haftung und Versicherung

Unfälle – Zwischenfälle – Störfälle

Kundenkontrolle

Konfliktsituation

Didaktisch-methodische Hinweise

Basierend auf den im Lernfeld 4 erworbenen Kompetenzen steht die Festigung und Erweiterung der sprachlichen Mittel in der Fahrgastkommunikation im Vordergrund. Dabei ist auf die Ausprägung sprachlich korrekter Ausdrucksvielfalt Wert zu legen. Es empfiehlt sich, insbesondere auch auf Körpersprache und angemessenes Verhalten zu achten. Darüber hinaus sind landestypische Umgangsformen in der Gesprächsführung wie Handzeichen und andere nonverbale Äußerungen internationaler Kunden zu berücksichtigen.

Die typischen Gesprächssituationen können als persönliche Gespräche im Rollenspiel geübt werden. Schwerpunkt der grammatischen Übungen sollte die Wiederholung der Fragestellung sein, um die Sprechabsichten situationsadäquat umsetzen zu können.

Anhang

Die Niveaubeschreibung des KMK-Fremdsprachenzertifikats⁷ 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.

⁷ 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

Mediation: Textinhalte in die jeweilige Sprache übertragen und in zweisprachigen Situationen vermittelnNiveau 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 führenNiveau 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

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 als Download unter <https://www.schulportal.sachsen.de/lplandb/>.

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