



Arbeitsmaterial für die Berufsschule

Medienkaufmann Digital und Print **Medienkauffrau Digital und Print**

2007/2020

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 Medienkaufmann Digital und Print /Medienkauffrau Digital und Print (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 8. März 2006), der mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Medienkaufmann Digital und Print/zur Medienkauffrau Digital und Print vom 31. März 2006 (BGBl. I Nr. 17) abgestimmt ist.

Das Arbeitsmaterial wurde am

Sächsischen Bildungsinstitut
Dresdner Straße 78 c
01445 Radebeul

unter Mitwirkung von

Heike Gründler	Chemnitz
Regina Bruch	Leipzig
Dr. Helga Peters	Leipzig
Uta Reiser	Chemnitz
Helge Schein	Leipzig

2007 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	9
4 Hinweise zur Umsetzung	11
5 Beispiele für Lernsituationen	12
6 Berufsbezogenes Englisch	40
7 Hinweise zur Literatur	52

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

Der Ausbildungsberuf Medienkaufmann Digital und Print/Medienkauffrau Digital und Print wurde 2006 neu geordnet, um den umfangreichen Veränderungen in der Verlagswirtschaft gerecht zu werden. Das frühere Tätigkeitsfeld im Verlagswesen wurde auf Marketing und Vertrieb in international agierenden Medienmärkten erweitert. In diesem Prozess wurde die Berufsbezeichnung dem erweiterten Tätigkeitsfeld angepasst.

Mit Beginn des Schuljahres 2020/2021 wurden die Vorgaben der KMK für den berufsbezogenen Bereich in die sächsische Stundentafel übernommen. 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.

Medienkaufleute Digital und Print sind in Verlagen und sonstigen Medienunternehmen tätig, die gedruckte und digitale Medien veröffentlichen sowie Dienstleistungen anbieten. Das Einsatzgebiet umfasst auch verlagsnahe Multimediaunternehmen. Medienkaufleute Digital und Print arbeiten dabei sowohl auf Sachbearbeiterebene als auch auf verschiedenen Stufen der Leitungsebene.

Die zentralen Aufgaben der Medienkaufleute Digital und Print sind die Planung, Entwicklung, Herstellung und Produktion von Medienprodukten sowie deren Marketing und Vertrieb. Neben der Kundenberatung und dem Verkauf von Medienprodukten und Dienstleistungen prägen Aufgaben der kaufmännischen Steuerung und Kontrolle sowie der Beschaffung das Tätigkeitsfeld.

Medienkaufleute Digital und Print sind qualifiziert, marktorientierte und kaufmännisch-verwaltende Aufgaben in Medienunternehmen selbstständig zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren. Die auf Basis der Analyse von Medienmärkten gewonnenen Erkenntnisse werden dabei in marktfähige Medienprodukte und Dienstleistungen transformiert und kundenorientiert angeboten. Dabei sind Medienkaufleute Digital und Print in der Lage, ihr Unternehmen in einem gesamt- und weltwirtschaftlichen Zusammenhang zu betrachten. Ihr an den Absatzmärkten ausgerichtetes Denken beeinflusst sämtliche Unternehmensbereiche. Als kompetente Mitarbeiter fördern sie somit wesentlich den wirtschaftlichen Erfolg der Medienunternehmen. Die berufliche Tätigkeit erfordert die Befähigung zu analytischem, vernetztem und konzeptionellem Denken sowie zur Kooperation und Kommunikation. Schwerpunkte der methodischen Fähigkeiten der Medienkaufleute Digital und Print liegen auf der Entwicklung von Kreativität und Problemlösefähigkeiten, um Problemstellungen zu analysieren, situationsgerecht Lösungen zu entwickeln und diese zu präsentieren. Die Erfüllung der betrieblichen Aufgaben bedarf dabei Fertigkeiten im Projektmanagement und hinsichtlich Moderation und Präsentation sowie die Nutzung moderner Informations- und Kommunikationssysteme.

Medienkaufleute Digital und Print erwerben im Rahmen ihrer Ausbildung folgende berufliche Qualifikationen:

- Beschaffung, Produktion und Vertrieb der Medienprodukte planen, steuern und kontrollieren
- Medienmärkte und relevante gesellschaftliche Entwicklungen beobachten
- an der Produkt- und Programmplanung mitwirken
- presse- und urheberrechtliche Bestimmungen anwenden und branchenspezifische Rahmenbedingungen berücksichtigen

- an der Entwicklung von Marketingkonzepten mitarbeiten und diese umsetzen
- Kunden über Medienprodukte und Dienstleistungen beraten
- Digital- und Printprodukte verkaufen sowie Media- und Dienstleistungen anbieten
- bei der Gestaltung und Herstellung von Medienprodukten mitwirken
- Produktions- und Vertriebskosten berechnen, Kalkulationen durchführen und betriebliche Controllinginstrumente anwenden
- beim Kauf und Verkauf von Rechten und Lizenzen mitwirken
- Arbeits- und Produktionsmittel sowie Dienstleistungen einkaufen

Darüber hinaus sind arbeitsfeldübergreifende Qualifikationen wie Eigeninitiative, Selbstständigkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein sowie die Fähigkeit, das eigene Entscheiden und Handeln reflektieren und weiterentwickeln zu können, erforderlich.

Daraus leiten sich für diesen Ausbildungsberuf berufsübergreifende und spezifische Bildungs- und Erziehungsziele ab, die das schulische Lernen an beruflichem Handeln ausrichten. Die Realisierung der Erziehungs- und Bildungsziele stellt auf den Erwerb beruflicher Handlungskompetenz in den Dimensionen von Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz sowie Methoden- und Lernkompetenz ab.

Der KMK-Rahmenlehrplan des Bildungsganges Medienkaufmann/Medienkauffrau Digital und Print ist vor diesem Hintergrund nach Lernfeldern gegliedert. Die Stundentafel des Bildungsganges gliedert sich in den berufsübergreifenden Bereich, den berufsbezogenen Bereich sowie den Wahlbereich. Die Lernfelder der sächsischen Stundentafel sind mit den Lernfeldern des KMK-Rahmenlehrplanes identisch.

Die Lernfelder des KMK-Rahmenlehrplanes „Medienkaufmann/-kauffrau Digital und Print“ sind im 1. Ausbildungsjahr mit den Lernfeldern des KMK-Rahmenlehrplanes „Kaufmann/Kauffrau für Marketingkommunikation“ identisch. Daher ist eine gemeinsame Beschulung beider Bildungsgänge im 1. Ausbildungsjahr möglich.

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 Bezügen 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.

Es wird eine geschäftsprozessorientierte Ausbildung angestrebt, die den Schülerinnen und Schülern ermöglicht, Teilprozesse zu erkennen und selbstständig zu verknüpfen, um so zu einem prozessorientierten Handeln zu gelangen. Dementsprechend orientiert sich die Struktur der Lernfelder in Aufbau und Zielsetzung an Geschäftsprozessen in der Medienbranche. Dabei soll die Kundenorientierung kontinuierlich aufgegriffen werden, da sie in jeder Phase des Geschäftsprozesses bedeutsam ist. Die Prozessorientierung führt zu einem instrumentellen Charakter des Rechnungswesens und der Datenverarbeitung. Sie sind somit integrativer Bestandteil der Lernfelder. Aktuelle Medien, moderne Informations- und Kommunikationstechnik und berufsbezogene Software werden dann einbezogen, wenn es aufgrund der jeweiligen Situation wichtig und sinnvoll ist.

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.

Um den sich ständig verändernden Medienmärkten Rechnung zu tragen, sind die Zielformulierungen innerhalb der Lernfelder weitgehend offen formuliert. Damit ist die Lehrerin/der Lehrer gefordert und in der Lage, neue Entwicklungen und Tendenzen sowohl in der Medienbranche als auch in der Gesamtwirtschaft in den Unterricht einzubeziehen. Die Zielformulierungen innerhalb der Lernfelder beschreiben den Qualifikationsstand und die Kompetenzen am Ende des Lernprozesses.

Die Lernziele, ergänzt um den Mindestumfang der zu vermittelnden Inhalte, bilden die Grundlage für die Unterrichtsgestaltung, in deren Ergebnis berufliche Handlungskompetenz ausgeprägt wird. 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 sollte jedoch - auch hinsichtlich der zeitlichen Planung in der Ausbildungsordnung und in Bezug auf die Prüfungen - eingehalten werden.

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. Als Empfehlung und Anregung sind in diesem Arbeitsmaterial für die Lernfelder exemplarisch Lernsituationen enthalten. Die Lernsituationen 5.2, 5.3, 6.2, 6.3 bzw. 6.4 und 7.2 sind als Anregung zu verstehen, wie die Vermittlung berufsbezogener Englischkenntnisse in den Lernfeldunterricht integriert werden kann.

Eine handlungsorientierte Unterrichtsgestaltung erfordert den Einsatz vielfältiger Sozialformen sowie moderner Informations- und Kommunikationssysteme und Unterrichtsmethoden. Aufgrund der Notwendigkeit, Probleme und Konfliktsituationen kundenorientiert im Team lösen bzw. bewältigen zu müssen, sollte die Förderung der Kommunikati-

onsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler in Form von Gruppenarbeit permanenter Bestandteil aller Lernfelder sein. Die Struktur des Lehrplanes ermöglicht und favorisiert dabei die Durchführung komplexer Lehr-/Lernarrangements wie Projekte, Fallstudien oder Rollenspiele. Diese sollen die Fähigkeit zum vernetzten, ganzheitlichen Denken fördern, die Einsicht in die Komplexität zukünftiger beruflicher Aufgaben- und Problemstellungen bieten und dazu anhalten, die eigenen Arbeitsergebnisse einer kritischen Bewertung zu unterziehen. Schülerzentrierte Unterrichtsformen und ganzheitliches Lernen stehen bei der Unterrichtsgestaltung im Vordergrund.

Des Weiteren ist eine kontinuierliche Abstimmung zwischen den beteiligten Lehrkräften des berufsübergreifenden und berufsbezogenen Bereichs sowie der in einem Lernfeld unterrichtenden Lehrkräfte notwendig.

Die Befähigung der Schülerinnen und Schüler, Lern- und Arbeitstechniken für die Lösung von Aufgaben sachgerecht und aufgabenbezogen zu nutzen, ist durchgängiges Unterrichtsprinzip. Damit sollen sie in die Lage versetzt werden, sich selbstorganisiert und selbstgesteuert Kenntnisse über multimediale, fachtheoretische und allgemeine Bildungsinhalte anzueignen und sich auf ein lebenslanges Lernen vorzubereiten.

3 Stundentafel

Unterrichtsfächer und Lernfelder	Wochenstunden in den Klassenstufen		
	1	2	3
Pflichtbereich	12	12	12
Berufsübergreifender Bereich	4¹	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 Den Ausbildungsbetrieb präsentieren	2	-	-
2 Werteströme und Werte erfassen, dokumentieren und auswerten	2	-	-
3 Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren	2	-	-
4 Märkte analysieren und bewerten	2	-	-
5 Herstellungs- und Produktionsprozesse von Digital- und Printmedien planen, steuern und kontrollieren	-	1,5 ²	-
6 Medialeistungen bewerben und verkaufen	-	2	-
7 Gesamtwirtschaftliche Einflüsse auf Medienunternehmen analysieren	-	1,5	-
8 Den Jahresabschluss eines Medienunternehmens analysieren und bewerten	-	2	-
9 Medienprodukte und Dienstleistungen vertreiben	-	-	2 ²
10 Arbeitsprozesse in Redaktion und Lektorat unterstützen	-	-	1 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 der 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.

² 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 Personalwirtschaftliche Aufgaben in Medienunternehmen wahrnehmen	-	-	2
12 Den wirtschaftlichen Erfolg eines Medienproduktes analysieren, beurteilen und steuern	-	-	2
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 Den Ausbildungsbetrieb präsentieren

1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Ustd.

Lernsituationen	1.1	Rechte und Pflichten während der Berufsausbildung beachten	12 Ustd.
	1.2	Den Ausbildungsbetrieb präsentieren	20 Ustd.
	1.3	Ein Unternehmen gründen	30 Ustd.

Lernsituation 1.1 Rechte und Pflichten während der Berufsausbildung beachten 12 Ustd.

Auftrag Sie sind Personalchef in Ihrem Verlag. Ihr Verlag hat fünf Auszubildende im 1. Ausbildungsjahr eingestellt. Sie informieren die Jugendlichen über die Regelungen und Aufgaben, Rechte und Pflichten der Beteiligten im dualen System der Ausbildung und im Arbeitsverhältnis.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
1.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Bedeutung des rechtlichen Rahmens der Berufsausbildung erfassen Informationen über den rechtlichen Rahmen der Berufsausbildung recherchieren und eine Auswahl treffen Informationsveranstaltung vorbereiten - Zeit, Ort und Bedingungen - Kontaktmöglichkeiten - Personenkreis - Präsentationsmöglichkeiten - Bewertungsmöglichkeiten	6	Fallstudie zu (verschiedenen) Problemstellung(en) Gruppenarbeit berufsbezogene Informationsverarbeitung: Internet Ausbildungsvertrag BbiG JarbSchG AO
1.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Informationsveranstaltung durchführen Verbale und nonverbale Kommunikationsregeln einhalten Informations- und Kommunikationssysteme nutzen	4	Präsentation berufsbezogene Informationsverarbeitung: Präsentationssoftware
1.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Informationsgehalt beurteilen Bewertungskriterien anwenden Eigenes Handeln im Unternehmen reflektieren Persönliche Verantwortung sowie Rechte und Pflichten bewusst machen	2	Bewertungsbögen

Lernfeld 1 Den Ausbildungsbetrieb präsentieren**1. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	1.1	Rechte und Pflichten während der Berufsausbildung beachten	12 Ustd.
	1.2	Den Ausbildungsbetrieb präsentieren	20 Ustd.
	1.3	Ein Unternehmen gründen	30 Ustd.

Lernsituation 1.2 Den Ausbildungsbetrieb präsentieren**20 Ustd.**

Auftrag Sie präsentieren einem potentiellen Kunden Ihren Ausbildungsbetrieb. Dabei gehen Sie auch auf die Zielsetzungen, das Leistungsspektrum und die Geschichte des Unternehmens sowie die gesamtgesellschaftliche Bedeutung Ihrer Branche ein.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
1.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Schwerpunkte der Unternehmensvorstellung festlegen Sich mit dem Ausbildungsbetrieb inhaltlich auseinandersetzen Sich informieren über - die Bedeutung des Unternehmens in der Verlagsbranche - ökonomische und ökologische Zielsetzungen - Geschichte - Leistungsschwerpunkte - Arbeitsgebiete - Aufbau- und Ablauforganisation - Rechtsform des Unternehmens Informationen verarbeiten Ergebnisse dokumentieren	12	Fallstudie zu (verschiedenen) Problemstellung(en) für die Unternehmensvorstellungen Gruppenarbeit Betriebserkundung Printmedien und elektronische Medien berufsbezogene Informationsverarbeitung: Textverarbeitung oder Präsentationssoftware
1.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Unternehmen präsentieren Verbale und nonverbale Kommunikationsregeln einhalten	6	Präsentation der Gruppen berufsbezogene Informationsverarbeitung: Präsentationssoftware berufsbezogenes Englisch
1.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Arbeit im eigenen Team einschätzen Leistungen der anderen Teams einschätzen Präsentation beurteilen	2	Bewertungsbögen

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Aufbau- und Ablauforganisation im Verlag festlegen Kundenaquise planen Ergebnisse dokumentieren Mit Partnern zielorientiert kommunizieren und kooperieren Eröffnungsfeier anlässlich der Verlagsgründung vorbereiten Arbeitsprozesse kontrollieren und steuern		berufsbezogene Informationsverarbeitung: Internet, Grafik- und Bildbearbeitungssoftware, Tabellenkalkulation
1.3.3	Bewerten/ Reflektieren	Konzept präsentieren Informationsgehalt und Umsetzungsmöglichkeiten beurteilen Bewertungskriterien anwenden Eigene Arbeit und Ergebnisse der anderen Gruppen einschätzen Arbeitsprozess reflektieren	5	Präsentationen der einzelnen Gruppen berufsbezogene Informationsverarbeitung: Präsentationssoftware Projektarbeit: Entwicklung von Methodenbewusstsein

Lernfeld 2 Werteströme und Werte erfassen, dokumentieren und auswerten **1. Ausbildungsjahr**
Zeitrichtwert: 80 Ustd.

Lernsituationen	2.1	Belege als Grundlage für die Buchung von Geschäftsfällen erkennen und bewerten	7 Ustd.
	2.2	Geschäftsgang von Bilanz zu Bilanz durchführen	5 Ustd.

Lernsituation 2.1 Belege als Grundlage für die Buchung von Geschäftsfällen erkennen und bewerten **7 Ustd.**

Auftrag Sie arbeiten in der Buchhaltung Ihres Unternehmens und sind mit der Bewertung verschiedener Belege beauftragt.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
2.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Belege nach Arten und Inhalten sichten und sortieren Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung erfassen	2	Vorgabe von externen und internen Belegen Belege aus der betrieblichen Praxis der Schülerinnen und Schüler Gruppenarbeit Lehrbuch
2.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Belege sachlich und rechnerisch auswerten Belege buchungsgerecht bearbeiten Buchungsanweisung festlegen Belege mit bestands- und erfolgsverändernden Vorgängen erkennen	3	Vorlage fehlerhafter Belege Gruppenarbeit Buchungssatz Bestands- und Erfolgskonten sind bereits bekannt. gegebenenfalls Zeit für Übungen einplanen
2.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Belege als Grundlage für die ordnungsmäßige Geschäftsbuchführung analysieren und bewerten Ergebnisse der Bewertung präsentieren Kaufmännisches Verständnis entwickeln	2	Pinnwand

Lernfeld 2 Werteströme und Werte erfassen, dokumentieren und auswerten **1. Ausbildungsjahr**
Zeitrichtwert: 80 Ustd.

Lernsituationen	2.1	Belege als Grundlage für die Buchung von Geschäftsfällen erkennen und bewerten	7 Ustd.
	2.2	Geschäftsgang von Bilanz zu Bilanz durchführen	5 Ustd.

Lernsituation 2.2 Geschäftsgang von Bilanz zu Bilanz durchführen **5 Ustd.**

Auftrag Sie sind in der Buchhaltung einer im Oktober gegründeten Filiale Ihres Unternehmens eingesetzt. Sie sollen selbstständig die Buchhaltung und den vorläufigen Jahresabschluss durchführen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
2.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Gründungsbilanz sichten Konten eröffnen Belege sortieren und prüfen Vorbereitende Abschlussarbeiten erfassen Arbeitsprozess planen	2	Vorgabe Gründungsbilanz Vorgabe Geschäftsfälle (mit oder ohne Belege)
2.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Geschäftsvorgänge kontieren Belege bewerten Verständnis für betriebliche Geschäftsvorgänge entwickeln Betriebliche Geschäftsvorgänge buchen Technik doppelter Buchführung anwenden Vorläufigen Jahresabschluss durchführen	2	Gruppenarbeit berufsbezogene Informationsverarbeitung
2.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Ergebnisse präsentieren Aussagen über Vermögens- und Kapitalveränderungen treffen	1	Bilanzvergleich

Lernfeld 3 Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren**1. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 80 Ustd.****Lernsituation 3.1 Werbegeschenke beschaffen****25 Ustd.**

Auftrag Sie erhalten von der Vertriebsabteilung Ihres Verlages den Etat für Werbegeschenke für das kommende Geschäftsjahr. Sie planen damit die Beschaffung der Werbegeschenke.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
3.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Kriterien für die Lieferantenauswahl festlegen und gewichten Entscheidungen zum Bestellzeitpunkt, der zu bestellenden Güter und dazugehöriger Mengen treffen Mit ABC-Analyse vertraut machen Gestaltungsideen entwickeln Mögliche Werbegeschenke auswählen	5	Gruppenarbeit Brainstorming Kreativitätstechniken Fallbeispiel Hinweise zum konkreten Etat, der zeitlichen und inhaltlichen Vorstellungen des Kunden Theoretische Grundlagen zum Bestellverfahren müssen vorhanden sein.
3.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Geeignete Lieferanten (Werbeartikelhersteller) auswählen Gestaltungsvarianten entwerfen Anfragen formulieren und versenden Eingehende Angebote für Werbegeschenke prüfen Abstimmungen mit dem Auftraggeber vornehmen Verbindlichkeit des Angebots beachten Angebotsvergleiche durchführen Bestellung der Werbegeschenke auslösen Auftrag kalkulieren Rechnung erteilen	18	berufsbezogene Informationsverarbeitung: Internet Branchenbuch, Werbefachzeitschriften Geschäftsbriefe nach DIN-Norm berufsbezogene Informationsverarbeitung: Textverarbeitung Gruppenarbeit berufsbezogenes Englisch Fallbeispiele Angebotsinhalte am Beispiel gesetzliche Regelungen Berechnung von Fallbeispielen
3.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Ergebnisse präsentieren Ergebnisse analysieren Werbegeschenke bewerten Vorgehen bei der Entscheidungsfindung reflektieren und begründen	2	Bewertungsbogen

Lernfeld 4 Märkte analysieren und bewerten**1. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	4.1	Eine Befragung durchführen	16 Ustd.
	4.2	Ein Marktwachstums-Marktanteils-Portfolio für ein mittelständisches Unternehmen erstellen	8 Ustd.

Lernsituation 4.1 Eine Befragung durchführen**16 Ustd.**

Auftrag Ihr Ausbildungsunternehmen möchte sich über das derzeitige Medienverhalten Jugendlicher im Printbereich informieren. Sie erhalten den Auftrag, die gewünschten Informationen zu beschaffen. Sie entscheiden sich eine Befragung unter den Auszubildenden Ihres Beruflichen Schulzentrums durchzuführen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
4.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Problemstellung analysieren Zielstellung für die Befragung formulieren Geeignete Befragungsart auswählen Möglichkeiten der Stichprobenauswahl analysieren Umfang der Stichprobe unter Beachtung der geforderten Repräsentativität festlegen Rechtliche Rahmenbedingungen, Datenschutz etc. beachten Zeitleiste der Befragung festlegen Fragearten analysieren und ihre Eignung für den Fragebogen ableiten	4	schriftliche Befragung Fachliteratur, Einzelarbeit Moderation durch den Fachlehrer Einbeziehung der Schulleitung, Abstimmung Übersicht der Fragearten
4.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Fragebogen erstellen Arbeitsprozess kontrollieren und steuern Fragebögen hinsichtlich Einsatzmöglichkeit, Fragen und deren Auswertbarkeit sowie Gestaltung beurteilen Befragung durchführen Terminabsprachen führen Anliegen der Befragung den jeweiligen Probanden erläutern Als Ansprechpartner für Probanden zur Verfügung stehen	8	Gruppenarbeit Zwischenergebnis ist ein Fragebogen/Gruppe Auswahl des „Fragebogens“ durch eine Jury Gestaltung mit Hilfe berufsbezogener Informationsverarbeitung: Textverarbeitung/Grafik Aufteilung der Fragebögen auf die Gruppen berufsbezogenes Englisch

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Datenmaterial auswerten Mathematisch-statistische Methoden anwenden Ergebnisse visualisieren Diagramme nutzen Grafikprogramm anwenden		Auswertung der Fragebögen in Gruppenarbeit berufsbezogenes Englisch Übersicht Diagrammart berufsbezogener Informationsverarbeitung: Festlegung eines einheitlichen Layouts mit Grafikprogramm
4.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Ergebnisse präsentieren Arbeit im eigenen Team und Leistungen der anderen Teams einschätzen	4	Gruppenpräsentation vor der Klasse Gruppenpräsentation vor ausgewählten Ausbildungsbetrieben: Auswahl eines Teams (ca. drei Schülerinnen/ Schüler) aus den Gruppen

Lernfeld 4 Märkte analysieren und bewerten**1. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	4.1	Eine Befragung durchführen	16 Ustd.
	4.2	Ein Marktwachstums-Marktanteils-Portfolio für ein mittelständisches Unternehmen erstellen	8 Ustd.

Lernsituation	4.2	Ein Marktwachstums-Marktanteils-Portfolio für ein mittelständisches Unternehmen erstellen	8 Ustd.
----------------------	------------	--	----------------

Auftrag Sie sind Mitarbeiter im Marketingbereich eines renommierten Buchverlages in Mitteldeutschland. Ihre Unternehmensleitung erwartet von Ihnen eine Bewertung der derzeitigen Produkte. Sie entscheiden sich für die Portfolio-Analyse. Sie wählen dabei das Marktwachstums-Marktanteils-Portfolio aus.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
4.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Problemstellung analysieren Unternehmen analysieren und in den Markt einordnen Relevante Daten der Mitbewerber analysieren Portfolio-Ansatz, insbesondere dessen Ziele erfassen Portfolio-Ansatz bewerten Sich mit der strategischen Ausrichtung der Produkte in den einzelnen Quadranten des Portfolios auseinandersetzen	2	Fallstudie: erforderlichen Daten in Fallstudie vorgeben berufsbezogenes Englisch Fachliteratur, Beispiel Meffert Besprechung innerhalb der Klasse, Moderation Fachlehrer
4.2.2	Entscheiden/ Durchführen	IST-Portfolio für einen Buchverlag erstellen Marktanteil der Produktgruppen berechnen Marktwachstum für die Produkte berechnen Matrix des Portfolios mit Achsenbezeichnung und Einteilung anschaulich erstellen Produkte anhand der ermittelten Werte in das Portfolio einordnen Produkte bewerten Konkrete Strategieempfehlungen geben Maßnahmen für das Marketing der Produkte ableiten	4	Gruppenarbeit á vier Schülerinnen/Schüler Produkte laut Fallstudie Belletristik, Hörbücher, Ratgeber, Reiseliteratur Berechnungen aus vorangegangenen Unterricht bekannt berufsbezogene Informationsverarbeitung berufsbezogenes Englisch

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
4.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Ergebnisse präsentieren Ergebnisse diskutieren Portfolios der Arbeitsteams vergleichen Arbeit im eigenen Team einschätzen Portfolio-Ansatz als Methode zur Entscheidungsfindung reflektieren	2	Gruppen präsentieren ihr Portfolio (Vergleich) berufsbezogenes Englisch Expertenrunde, Einladung an Unternehmen Methodenbewusstsein

Lernfeld 5 Herstellungs- und Produktionsprozesse von Digital- und Printmedien planen, steuern und kontrollieren 2. Ausbildungsjahr

Zeitrictwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 60 Ustd.⁴

Zeitrictwert: 100 Ustd.

Lernsituationen	5.1	Kunden über Herstellungs- und Produktionsprozesse von Printmedien beraten	16 Ustd.
	5.2	Analysing and comparing offers and commissioning orders	7 Ustd.
	5.3	Preparing business meetings and holding negotiations	8 Ustd.

Lernsituation 5.1 Kunden über Herstellungs- und Produktionsprozesse von Printmedien beraten 16 Ustd.

Auftrag Sie sind Mitarbeiter in der Auftragsbearbeitung. Ein Kunde wünscht die Herstellung eines Flyers und stellt Ihnen die Text- und Bildvorlagen zur Verfügung. Sie informieren den Kunden über Anforderungen an Druckvorlagen in Abhängigkeit von technologischen Verfahren der Druckvorstufe und vom Druck. Sie beraten ihn über die Möglichkeit der typografischen Gestaltung.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
5.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Informationen über Anforderungen an Druckvorlagen beschaffen Sich über technologische Verfahren der Druckvorstufe informieren - Scannen - Bearbeiten - Rastern Sich über typografische Grundregeln, Schriftwahl und Layout informieren Kundenberatungsgespräch vorbereiten Leitfaden für Kundenberatungsgespräch entwickeln	8	Gruppenarbeit Brainstorming berufsbezogene Informationsverarbeitung: Internet Fachliteratur Druckvorstufe Besichtigung bei Unternehmen der Druckvorstufe Zusammenstellung von Beispielen für adäquate Kundenberatung
5.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Kunden über Anforderungen an Druckvorlagen und die typografische Gestaltung beraten Verbal und nonverbal kommunizieren Regeln für Verkaufsgespräch einhalten	4	Rollenspiel
5.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Kundenberatungsgespräch beurteilen - Informationsgehalt - Umsetzungsmöglichkeiten Bewertungskriterien anwenden Arbeitsprozess reflektieren	4	Bewertungsbogen

⁴ 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 5 Herstellungs- und Produktionsprozesse von 2. Ausbildungsjahr
Digital- und Printmedien planen, steuern und kontrollieren

Zeitrictwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 60 Ustd.⁵
Zeitrictwert: 100 Ustd.

Lernsituationen	5.1	Kunden über Herstellungs- und Produktionsprozesse von Printmedien beraten	16 Ustd.
	5.2	Analysing and comparing offers and commissioning orders	7 Ustd.
	5.3	Preparing business meetings and holding negotiations	8 Ustd.

Lernsituation 5.2 Analysing and comparing offers and commissioning orders 7 Ustd.

Auftrag For future printwork you enquire at foreign suppliers. You compare and analyse the offers and carry out the whole written communication from enquiring up to confirming the quotes.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
5.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Weltweit Dienstleistungsunternehmen und Zulieferbetriebe recherchieren Potentielle Geschäftspartner auswählen Pro- und Kontraargumente für die Entscheidungsfindung analysieren	1,5	berufsbezogene Informationsverarbeitung: Internet Werbematerialien Branchenbücher Tabellenformate Diskussion
5.2.2	Entscheiden/ Durchführen	E-Mail-Sequenzen zur kommunikativen Abfolge entwickeln - Anfrage - Angebot - Bestellung - Bestätigung des Auftrages Stilistische Briefsequenzunterschiede herausarbeiten Telefonate führen Kommunikationsregeln einhalten Briefsorten ausarbeiten Beispielsammlungen erstellen	4	Gruppenarbeit Partnerarbeit Rollenspiel Beispielsammlung
5.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Stilistische Unterschiede zwischen E-Mails und Brief reflektieren Gesprächssituationen am Telefon bewerten	1,5	Übersichten erstellen Rollenspiel Bewertungsbögen

Diese Lernsituation ist als Anregung zu verstehen, wie die Vermittlung berufsbezogener Englischkenntnisse in den Lernfeldunterricht integriert werden kann.

⁵ 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 5 Herstellungs- und Produktionsprozesse von Digital- und Printmedien planen, steuern und kontrollieren 2. Ausbildungsjahr

Zeitrichtwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 60 Ustd.⁶

Zeitrichtwert: 100 Ustd.

Lernsituationen	5.1	Kunden über Herstellungs- und Produktionsprozesse von Printmedien beraten	16 Ustd.
	5.2	Analysing and comparing offers and commissioning orders	7 Ustd.
	5.3	Preparing business meetings and holding negotiations	8 Ustd.

Lernsituation 5.3 Preparing business meetings and holding negotiations 8 Ustd.

Auftrag You receive three relevant offers on printing commissions. All three suppliers are located in different countries. You negotiate the terms of trade in English and decide on one of it.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
5.3.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Interkulturelle Besonderheiten der Länder überblicken Treffen mit den Geschäftspartnern vorbereiten Ablauf eines Treffens vorbereiten - Memo - Einladung - Tagesordnung - Protokoll Termine vereinbaren Ablauf von Verhandlungsgesprächen vorbereiten Small Talk-Themen einschätzen Memo, Einladungen und Agenda verfassen	4	berufsbezogene Informationsverarbeitung: Internet persönliche Erfahrungen Reiseführer Dialog Projektgruppen Gruppenarbeit Fallbeispiele
5.3.2	Entscheiden/ Durchführen	Verhandlungen führen Techniken der Gesprächsführung praktizieren Tagesordnung einhalten Protokolle erstellen Entscheidung für ein Angebot treffen	3	Rollenspiel

⁶ Der Zeitrichtwert 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
5.3.3	Bewerten/ Reflektieren	Verhandlungen sowie Auswahlentscheidung bewerten Probleme in Verhandlungsgesprächen diskutieren Interkulturelle Unterschiede bewerten Empathie bewusst machen	1	Video Körpersprache

Diese Lernsituation ist als Anregung zu verstehen, wie die Vermittlung berufsbezogener Englischkenntnisse in den Lernfeldunterricht integriert werden kann.

Lernfeld 6 Medialeleistungen bewerben und verkaufen**2. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	6.1	Einflüsse von externen Markt-Media-Untersuchungen auf das Marketingkonzept bewerten	12 Ustd.
	6.2	Outlining trends and tendencies of media services within the worldwide process of globalisation	7 Ustd.
	6.3	Analysing CRM and the market according to an appropriate target group segmentation	8 Ustd.
	6.4	Advertising and selling	8 Ustd.

Lernsituation	6.1	Einflüsse von externen Markt-Media-Untersuchungen auf das Marketingkonzept bewerten	12 Ustd.
----------------------	------------	--	-----------------

Auftrag Sie sind Mitarbeiter der Marketingabteilung des Verlages XY. Sie werden beauftragt, die verschiedenen Markt-Media-Untersuchungen bezüglich der Einarbeitung in das Marketingkonzept Ihres Verlages zu prüfen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
6.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Problemstellung analysieren Informationen beschaffen und verarbeiten über - Mediaanalyse - Verbraucheranalyse - Allensbacher Werbeträger-Analyse - Typologie der Wünsche - Leseranalyse Entscheidungsträger - IWW Bestehendes Marketingkonzept des Verlages analysieren	4	Gruppenarbeit berufsbezogene Informationsverarbeitung: Internet Fachliteratur
6.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Verschiedene Markt-Media-Untersuchungen bezüglich des Marketingeinsatzes für den Verlag prüfen Marketingkonzept abgleichen Ergebnisse dokumentieren und visualisieren Informations- und Kommunikationssysteme nutzen	6	Brainstorming in den Gruppen Gruppenarbeit berufsbezogene Informationsverarbeitung: Präsentationssoftware
6.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Ergebnisse präsentieren Feedback für Präsentation geben Konsequenzen für die Entwicklung des Marketingkonzeptes ziehen Vorschläge zur Entwicklung des Marketingkonzeptes diskutieren und bewerten	2	Beobachtungs- und Bewertungsbögen

Lernfeld 6 Medialeistungen bewerben und verkaufen**2. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	6.1	Einflüsse von externen Markt-Media-Untersuchungen auf das Marketingkonzept bewerten	12 Ustd.
	6.2	Outlining trends and tendencies of media services within the worldwide process of globalisation	7 Ustd.
	6.3	Analysing CRM and the market according to an appropriate target group segmentation	8 Ustd.
	6.4	Advertising and selling	8 Ustd.

Lernsituation	6.2	Outlining trends and tendencies of media services within the worldwide process of globalisation	7 Ustd.
----------------------	------------	--	----------------

Auftrag Your enterprise would like to meet the increasing and changing requirements in terms of media services. You should search for current trends and look at innovative Customer Relationship Management (CRM) options.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
6.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Medialeistungen von internationalen, vergleichbaren Unternehmen recherchieren Eigene Medialeistungen prüfen Anzeigengeschäft in Zahlen überblicken Medialeistungen verschiedener Unternehmen zusammenstellen Statistiken auswerten	1,5	berufsbezogene Informationsverarbeitung: Internet Unternehmensberichte Fachpresse Flyer Diagramme Übersichten anfertigen
6.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Medialeistungen vergleichen Stärken und Schwächen der eigenen Medialeistungen diskutieren Einfluss der Globalisierung auf das Unternehmen dokumentieren Kundenbindungsmodelle entwickeln Meinungen äußern Pressemitteilungen zusammenfassen Zu aktuellen Trends und Tendenzen der Branche Aussagen treffen	4	Gruppenarbeit Diskussion Tagespresse, Rundfunk, Fernsehen Mindmapping
6.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Kundenbindungsmodelle präsentieren Kundenbindungsmodelle bewerten Innovative (CRM-)Optionen beurteilen	1,5	berufsbezogene Informationsverarbeitung: Präsentationssoftware

Diese Lernsituation ist als Anregung zu verstehen, wie die Vermittlung berufsbezogener Englischkenntnisse in den Lernfeldunterricht integriert werden kann.

Lernfeld 6 Medialeleistungen bewerben und verkaufen**2. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	6.1	Einflüsse von externen Markt-Media-Untersuchungen auf das Marketingkonzept bewerten	12 Ustd.
	6.2	Outlining trends and tendencies of media services within the worldwide process of globalisation	7 Ustd.
	6.3	Analysing CRM and the market according to an appropriate target group segmentation	8 Ustd.
	6.4	Advertising and selling	8 Ustd.

Lernsituation 6.3 Analysing CRM and the market according to an appropriate target group segmentation 8 Ustd.

Auftrag Your enterprise faced quite huge losses during the last financial year in terms of your clientele. That is why you should think about applying new CRM-options to specific target groups.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
6.3.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	CRM-Konzepte von Konkurrenz-unternehmen der Branche recherchieren Sich über die demografische Entwicklung auf dem Markt informieren Möglichkeiten für Auslandsgeschäft eruieren	1,5	berufsbezogene Informationsverarbeitung: Internet Fachpresse Flyer statistische Jahrbücher Projektarbeit
6.3.2	Entscheiden/ Durchführen	CRM-Konzepte strukturieren Machbarkeitsstudie für das Unternehmen erstellen Zielgruppen analysieren und selektieren Innovative Ideen für neue CRM-Konzeptionen entwickeln Kundengespräche vorbereiten und durchführen	5	Gruppenarbeit Brainstorming Rollenspiel Kundengespräche simulieren
6.3.3	Bewerten/ Reflektieren	Medialeleistungen bewerten Zielgruppenanalyse präsentieren CRM-Konzepte und Zielgruppenanalyse beurteilen Kundenberatungsgespräch bewerten	1,5	Bewertungsbögen Präsentation Diskussion

Diese Lernsituation ist als Anregung zu verstehen, wie die Vermittlung berufsbezogener Englischkenntnisse in den Lernfeldunterricht integriert werden kann. Sie kann alternativ zu Lernsituation 6.4 eingesetzt werden.

Lernfeld 6	Medialeistungen bewerben und verkaufen	2. Ausbildungsjahr
		Zeitrictwert: 80 Ustd.
Lernsituationen	6.1 Einflüsse von externen Markt-Media-Untersuchungen auf das Marketingkonzept bewerten	12 Ustd.
	6.2 Outlining trends and tendencies of media services within the worldwide process of globalisation	7 Ustd.
	6.3 Analysing CRM and the market according to an appropriate target group segmentation	8 Ustd.
	6.4 Advertising and selling	8 Ustd.
Lernsituation	6.4 Advertising and selling	8 Ustd.
Auftrag	You act as a sales representative abroad and work on relevant selling and advertising strategies. You inform the customers about prices, offers and services of your products. You will also have to deal with complaints, sort out problems and adjust reclamations.	

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
6.4.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Interkulturelle Besonderheiten beachten Formen der Kontaktaufnahme erfassen Verkaufsstrategien entwerfen Verkaufsgespräch vorbereiten Sich mit Preislisten, betriebswirtschaftlichen Kennzahlen sowie Währungen auseinandersetzen	2,5	berufsbezogene Informationsverarbeitung: Internet Reiseführer Gruppenarbeit Erarbeitung von Verkaufsrollenspielen
6.4.2	Entscheiden/ Durchführen	Netzwerke für potentielle Kunden arbeiten Verkaufsgespräche durchführen für - Anzeigengeschäft - Beilagen - Buchreihen - Reiseveranstaltungen Preislisten erklären Währungen umrechnen Reklamationen entgegennehmen und regulieren	4,5	Brainstorming Dialoge Monologe Präsentation Präsentation Rollenspiel
6.4.3	Bewerten/ Reflektieren	Gesprächsführung einschätzen Sich für das richtige Verhalten gegenüber ausländischen Kunden sensibilisieren Fallstricke/Schwierigkeiten (pitfalls) aufzeigen	1	Jury Videoaufnahme

Diese Lernsituation ist als Anregung zu verstehen, wie die Vermittlung berufsbezogener Englischkenntnisse in den Lernfeldunterricht integriert werden kann. Sie kann alternativ zu Lernsituation 6.3 eingesetzt werden.

Lernfeld 7	Gesamtwirtschaftliche Einflüsse auf Medienunternehmen analysieren		2. Ausbildungsjahr
			Zeitrichtwert: 60 Ustd.
Lernsituationen	7.1	Zusammenhang zwischen Konjunktur und Marktsituation in der Medienbranche bei der konzeptionellen Ausrichtung des Unternehmens berücksichtigen	10 Ustd.
	7.2	Assessing joint ventures, co-operations and cross marketing	10 Ustd.
Lernsituation	7.1	Zusammenhang zwischen Konjunktur und Marktsituation in der Medienbranche bei der konzeptionellen Ausrichtung des Unternehmens berücksichtigen	10 Ustd.

Auftrag Im Rahmen der Weiterentwicklung der Unternehmensstrategie berücksichtigen Sie die Marktsituation in der Medienbranche und die konjunkturelle Entwicklung. Dazu verschaffen Sie sich einen Überblick über grundlegende volkswirtschaftliche Zusammenhänge.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
7.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Sich über verschiedene volkswirtschaftliche Begriffe informieren - Brutto-/Nettowerbeinvestitionen - Konjunktur - Konjunkturindikatoren	4	berufsbezogene Informationsverarbeitung: Internet Fachliteratur, Statistisches Bundesamt
7.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Zusammenhang zwischen Konjunktur und Marktsituation in der Medienbranche erkennen Aktuelle Marktsituation in der Medienbranche einschätzen Auswirkungen der konjunkturellen Entwicklung auf ausgewählte Branchen und Verlage recherchieren Unternehmenspolitische Maßnahmen ableiten Zyklische und antizyklische Werbung einordnen Konkrete Überlegungen anhand aktueller Zahlenwerte der einzelnen Mediengattungen anstellen und auswerten	4	berufsbezogene Informationsverarbeitung: Internet Partnerarbeit Beispiele Arbeitsblatt
7.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Ergebnisse präsentieren Individuellen Arbeitsprozess sowie Teamarbeit einschätzen Entscheidungen für die Ausrichtung der Unternehmensstrategie bewerten	2	berufsbezogene Informationsverarbeitung Flipchart, Folien

Lernfeld 7	Gesamtwirtschaftliche Einflüsse auf Medienunternehmen analysieren		2. Ausbildungsjahr
			Zeitrictwert: 60 Ustd.
Lernsituationen	7.1	Zusammenhang zwischen Konjunktur und Marktsituation in der Medienbranche bei der konzeptionellen Ausrichtung des Unternehmens berücksichtigen	10 Ustd.
	7.2	Assessing joint ventures, co-operations and cross marketing	10 Ustd.
Lernsituation	7.2	Assessing joint ventures, co-operations and cross marketing	10 Ustd.
Auftrag	Within the department of your company you look for opprtunities to plan joint ventures, mutual marketing campaigns or possible co-operations with other institutions and organisations. You compile the findings and give recommendations in a report which has to submitted to the managerial board.		

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
7.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Veränderungen der Branche recherchieren Optionen für das eigene Unternehmen vorlegen Interviews, Meinungsumfragen und Versammlungen in die vorbereitenden Arbeiten einbeziehen Formen eines Berichts reflektieren - Interviews und andere Meinungsumfrageformen - Analyse - Schlussfolgerung - Empfehlungen	4	Fachpresse, Tagespresse berufsbezogene Informationsverarbeitung: Internet Gruppenarbeit Erarbeitung von Lexik Fragebogen
7.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Veränderungen der Branche dokumentieren Angebot und Nachfrage eruieren für - Internetauftritt - e-paper Potentielle Partner kontaktieren SWOT-Analyse durchführen Bericht für die Geschäftsleitung erstellen Vorschläge für Kooperationsmöglichkeiten entwickeln	4	berufsbezogene Informationsverarbeitung: Präsentationssoftware Präsentation Dialog
7.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Bericht und Empfehlungen zu Kooperationsmöglichkeiten präsentieren Sich für Flexibilität und Veränderungen in der Branche sensibilisieren Empfehlungen einschätzen	2	Bewertungsbogen

Diese Lernsituation ist als Anregung zu verstehen, wie die Vermittlung berufsbezogener Englischkenntnisse in den Lernfeldunterricht integriert werden kann.

Lernfeld 8 Den Jahresabschluss eines Medienunternehmens analysieren und bewerten**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Ustd.****Lernsituation 8.1 Möglichkeiten betrieblicher Kennziffern erkennen und anwenden****8 Ustd.**

Auftrag Sie waren am Jahresabschluss Ihres Unternehmens mitbeteiligt und sind jetzt mit der Auswertung des Jahresabschlusses beauftragt.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
8.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Problem analysieren Sich über betriebliche Kennzahlen informieren - Eigenkapitalrentabilität - Umsatzrentabilität Betriebswirtschaftliche Daten aus Unternehmen beschaffen und interpretieren	2	Fallbeispiel: Umsatzentwicklung grundlegende Kenntnisse zum Jahresabschluss sind vorhanden Vertiefung in Gruppenarbeit
8.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Daten aufbereiten Bestimmte Größen nach Struktur, Rangfolge bzw. Häufigkeit vergleichen Betriebsvergleiche einbeziehen Jahresabschluss auswerten	4	Fallbeispiel berufsbezogene Informationsverarbeitung: DV-Programm Gruppenarbeit
8.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Ergebnisse der Bewertung präsentieren Auswertung des Jahresabschlusses bewerten Unternehmerische Entscheidungen aus den Ergebnissen des Jahresabschlusses ableiten Kaufmännisches Verständnis vertiefend entwickeln	2	Präsentation: Umsatzstatistik

Lernfeld 9 Medienprodukte und Dienstleistungen vertreiben**3. Ausbildungsjahr****Zeitrictwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 80 Ustd.⁷****Zeitrictwert: 100 Ustd.****Lernsituation 9.1 Informationsveranstaltung zu rechtlichen Regelungen im Vertriebsgeschäft durchführen****12 Ustd.**

Auftrag Ihr Zeitungs- und Zeitschriftenverlag plant eine Schulung zu rechtlichen Regelungen im Vertriebsgeschäft für neu eingestellte Vertriebsmitarbeiter. Sie sind damit beauftragt, innerhalb dieser Schulung eine Informationsveranstaltung durchzuführen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
9.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Sich über rechtliche Regelungen im Vertriebsgeschäft informieren Vertriebsrichtlinien unterscheiden Wettbewerbsbeschränkungen analysieren - VDZ-Wettbewerbsbeschränkungen - Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen - Gesetz gegen unlauteren Wettbewerb - Wettbewerbsregeln für den Vertrieb von abonnierbaren Tages- und Wochenzeitungen Informationsveranstaltung vorbereiten - Zeit, Ort und Bedingungen - Kontaktmöglichkeiten - Personenkreis - Präsentationsmöglichkeiten - Bewertungsmöglichkeiten	6	Gruppenarbeit berufsbezogene Informationsverarbeitung: Internet berufsbezogenes Englisch: Staff Promotion als Instrument der Verkaufsförderung
9.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Informationsveranstaltung durchführen Informationen präsentieren Verbale und nonverbale Kommunikationsregeln einhalten Informations- und Kommunikationssysteme nutzen	4	berufsbezogenes Englisch berufsbezogene Informationsverarbeitung: Präsentationssoftware
9.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Informationsveranstaltung und Kommunikationsprozesse bewerten Informationsgehalt beurteilen Bewertungskriterien nutzen Eigenes Handeln im Unternehmen reflektieren Persönliche Verantwortung sowie Rechte und Pflichten bewusst machen	2	Bewertungsbögen

⁷ 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 Arbeitsprozesse in Redaktion und Lektorat unterstützen**3. Ausbildungsjahr****Zeitrictwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 40 Ustd.⁸****Zeitrictwert: 60 Ustd.****Lernsituation 10 .1 Konzept und Manuskriptvorlage für eine Informationsbroschüre entwickeln und Autoren betreuen****16 Ustd.**

Auftrag Sie sind in einem Buchverlag beschäftigt, der Regionalliteratur herausgibt. Sie erhalten den Auftrag, ein Konzept und eine Manuskriptvorlage für eine Informationsbroschüre über Ihre Stadt zu erstellen und darüber hinaus diese für die Akquise und Betreuung von Autoren zu nutzen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
10.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Rechtliche und branchenspezifische Regelungen recherchieren Grundkonzeption für Manuskriptvorlage und Informationsbroschüre vorbereiten - Inhalt - Umfang - Stil Nach bereits existierenden Materialien und möglichen Kontakten zu Einzelpersonen, Organisationen und Behörden recherchieren	6	Gruppenarbeit, Projekt Urheber- und Verlagsrecht Branchenfürer Kulturfürer Schulbibliothek
10.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Manuskriptvorlage erarbeiten Konzept für eine Informationsbroschüre erarbeiten Literaturrecherche durchführen Fotorecherche durchführen Rechtliche, vertragliche und buchhandelsspezifische Rahmenbedingungen bei der Vorbereitung des Erscheinens eines Druckerzeugnisses beachten Verträge und deren Inhalte, Pflichtstückverordnung, Regelungen zum Titelschutz sowie zu ISBN und artverwandten Systematisierungen nutzen Ergebnisse dokumentieren Informations- und Kommunikationssysteme nutzen Autoren betreuen	6	Gruppenarbeit berufsbezogene Informationsverarbeitung: Internet Rollenspiel berufsbezogenes Englisch

⁸ 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
10.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Erarbeitete Materialien präsentieren Probeexemplar betriebsintern vorstellen Betriebsintern Ausblick auf weitere mögliche Produktionsphasen (Herstellung, Vertrieb, Werbung, Kalkulation und Sponsoring) geben Wirtschaftlichkeit prüfen Kommunikationsprozesse mit Autoren bewerten	4	berufsbezogene Informationsverarbeitung: Präsentationssoftware Einladung von Ausbildungsbetrieben Ausbildungsbetrieb

**Lernfeld 11 Personalwirtschaftliche Aufgaben in
Medienunternehmen wahrnehmen**
**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Ustd.**
Lernsituation 11.1 Vorschläge zur Verbesserung des Betriebsklimas entwickeln 10 Ustd.

Auftrag Sie sind Auszubildender des Verlages XY und befinden sich im 3. Ausbildungsjahr. Das Betriebsklima in Ihrem Verlag wird von Woche zu Woche unerträglicher, wodurch auch die Arbeitsleistung sinkt. Gemeinsam mit anderen Auszubildenden suchen Sie deshalb das Gespräch mit dem Verlagsleiter und schildern Ihre Beobachtung. Der Chef setzt einen Nachmittag an, um die sich verschärfenden Probleme zu besprechen und Vorschläge zur Verbesserung des Betriebsklimas zu entwickeln. Er bittet Sie, die Veranstaltung zu moderieren.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
11.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Sich über Kommunikationsprozesse und Störungen im Kommunikationsprozess informieren Einflüsse von Kommunikation und Kooperation auf Betriebsklima, Arbeitsleistung und Geschäftserfolg eines Unternehmens analysieren Aufgaben und Ziele der Moderation formulieren - Bedeutung Moderation - Aufgaben eines Moderators Ablauf einer Moderation vorbereiten Möglichkeiten der Visualisierung planen Methoden der Moderation abwägen	4	Gruppenarbeit SOL-System (selbstorganisiertes Lernen) Materialien: Deutsch/Kommunikation, 1. Ausbildungsjahr Fachliteratur zu Moderations- und Besprechungstechniken Bibliothek
11.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Moderationsplan erstellen Einsatzmöglichkeiten zur Verbesserung des Betriebsklimas aufzeigen Veranstaltung moderieren Vorschläge zur Verbesserung des Betriebsklimas aufnehmen Maßnahmenplan zur Verbesserung des Betriebsklimas erstellen	4	Rollenspiel
11.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Maßnahmenplan präsentieren Feedback zur Präsentation geben Maßnahmenplan in Teams diskutieren und bewerten	2	Erstellung und Einsatz von Beobachtungs- und Bewertungsbögen Gruppenarbeit

Lernfeld 12 Den wirtschaftlichen Erfolg eines Medienproduktes analysieren, beurteilen und steuern
**3. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	12.1	Betriebsergebnis ermitteln	10 Ustd.
	12.2	Die wirtschaftliche Entwicklung der Produkte eines Medienunternehmens prüfen	8 Ustd.

Lernsituation 12.1 Betriebsergebnis ermitteln 10 Ustd.

Auftrag Ihr Chef ist unzufrieden mit dem Gesamtergebnis des Unternehmens, er hofft auf ein positives Betriebsergebnis. Sie werden vom Chef beauftragt, das Betriebsergebnis zu ermitteln.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
12.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Situation analysieren Buchhalterische Prozesse nachvollziehen Schritte zur Ermittlung des Betriebsergebnisses planen	2	Gewinn- und Verlustrechnung des Unternehmens mit Verlust liegt vor Vertiefung von Inhalten wie Aufwendungen, Erträge
12.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Daten aus Gewinn- und Verlustrechnung in Ergebnistabelle aufbereiten Neutrale und betriebliche Vorgänge unterscheiden Aufbau der Ergebnistabelle analysieren Kalkulatorische Kosten im Allgemeinen beachten Betriebsergebnis ermitteln Im Team kommunizieren	5	berufsbezogene Informationsverarbeitung: Anwendungssoftware Fachliteratur Gruppenarbeit
12.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Betriebsergebnis präsentieren Ergebnistabelle interpretieren Gesamtergebnis, neutrales Ergebnis und Betriebsergebnis unterscheiden Bedeutung des Betriebsergebnisses für die Wirtschaftlichkeit des Unternehmens erkennen Ggf. Maßnahmen zur Steuerung des Unternehmenserfolges ableiten	3	Pinnwand für Begriffssystematik Vorlage von Geschäftsberichten für Dreijahresvergleich

Lernfeld 12 Den wirtschaftlichen Erfolg eines Medienproduktes analysieren, beurteilen und steuern
**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	12.1	Betriebsergebnis ermitteln	10 Ustd.
	12.2	Die wirtschaftliche Entwicklung der Produkte eines Medienunternehmens prüfen	8 Ustd.

Lernsituation 12.2 Die wirtschaftliche Entwicklung der Produkte eines Medienunternehmens prüfen 8 Ustd.

Auftrag Sie sind an der Prüfung der wirtschaftlichen Entwicklung der Produkte Ihres Unternehmens beteiligt. Sie bestimmen dabei die Deckungsbeiträge der Produkte und leiten Konsequenzen für kostenorientierte und preispolitische Entscheidungen im Unternehmen ab.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
12.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Situation analysieren Voll- und Teilkostenrechnung unterscheiden	2	
12.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Fixe und variable Kosten beurteilen Deckungsbeiträge der Produkte bestimmen Gewinnschwelle bestimmen Konsequenzen aus den Ergebnissen der Deckungsbeitragsrechnung bei betrieblichen Produktions- und Absatzentscheidungen ableiten	4	vier bis fünf Produkte mit Kosten und Absatzzahlen vorbereiten Gruppenarbeit
12.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Ergebnisse präsentieren Vorschläge diskutieren Teamarbeit bewerten	2	berufsbezogene Informationsverarbeitung: Präsentationssoftware

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-Fremdsprachenzertifikats⁹, 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.¹⁰ 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.

⁹ 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

¹⁰ Kompetenzbeschreibungen der Anforderungsniveaus siehe Anhang

1. Ausbildungsjahr

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu	
LF 1:	Den Ausbildungsbetrieb präsentieren
Ziele	
Die Schülerinnen und Schüler informieren über ihren bisherigen Werdegang und Inhalte ihrer beruflichen Ausbildung. Dabei reflektieren sie berufliche Perspektiven. Sie stellen das Unternehmen unter Einbeziehung geeigneter Medien ansprechend und umfassend vor.	
Inhalte	
Berufliche Ausbildung	
- Vorbereitung auf die Berufsausbildung: Interessen, Motivation, Berufsberatung, Praktikum - Arbeitsplatz, eigene Tätigkeiten im Unternehmen - berufliche Perspektiven	
Unternehmenspräsentation	
- Lage und Profil - Unternehmensziele - Aufbau, Struktur, Rechtsform - Produkte und Dienstleistungen - Firmengeschichte - firmeninterne Umgangsformen	
Didaktisch-methodische Hinweise	
Im Vordergrund sollte die Entwicklung des Sprechens stehen. Dabei spielen normgerechte Aussprache und Intonation (u. U. Hinweis auf Unterschiede britisches und amerikanisches Englisch) sowie Ein- und Ausstiege in/aus der Interaktion eine besondere Rolle.	
Wesentliche grammatische Strukturen (Satzstellung, Zeitformen, Verneinung) sollten je nach Bedarf wiederholt, gefestigt und vertieft werden.	
Bei der Unternehmenspräsentation können vorliegende Prospekte, Flyer u. Ä. genutzt, verschiedene Methoden der Informationsbeschaffung und -verarbeitung durchgeführt sowie geeignete Präsentationstechniken geübt werden.	
Vgl. Lernsituation 1.2	

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu**LF 4: Märkte analysieren und bewerten****Ziele**

Die Schülerinnen und Schüler stellen die Marktsituation ausgewählter digitaler und Printprodukte sowie Dienstleistungen in der Medienbranche dar. Sie setzen sich mit der Marketingstrategie des Ausbildungsunternehmens auseinander und erläutern diese zielgruppengerecht.

Inhalte

Recherchen zur Marktsituation

Mündliche und schriftliche Aufbereitung der Daten mit Erläuterung von Zahlenangaben und Statistiken

Präsentation: eine ausgewählte Marketingstrategie unter Einbeziehung relevanter Fachlexik

Didaktisch-methodische Hinweise

Im Fokus stehen die Erschließung grundlegender Fachlexik im Bereich des Marketing sowie das Üben der Präsentation von Ergebnissen vor kritischen Zuhörern.

Als Rahmen für die Umsetzung könnte die Erstellung einer Portfolioanalyse der Unternehmensbereiche eines größeren fiktiven oder realen Medienunternehmens dienen, die zur grundsätzlichen Überprüfung der strategischen Ausrichtung(en) angewendet wird. Hier bietet sich das einfache aber praktikable 4-Felder-Portfolio mit den Dimensionen Marktwachstum und relativer Marktanteil an. Je nach Leistungsstärke der Schülerinnen und Schüler lässt sich der Arbeitsauftrag um die Erstellung eines Konkurrentenportfolios für einen bestimmten Unternehmensbereich erweitern.

Alternativ kann ein Auftrag zur Erstellung einer Produktlebenszyklusanalyse erteilt werden, die ebenfalls eine Recherche relevanter Markt- und Unternehmensinformationen beinhaltet.

Grundsätzlich bietet sich hier die Gruppenarbeitsform mit abschließender Präsentation der Ergebnisse an, wobei in Abhängigkeit von der Komplexität der Aufgabe die Gruppen in Konkurrenz zueinander oder arbeitsteilig agieren können.

Siehe auch Lernsituationen 4.1 und 4.2

2. Ausbildungsjahr

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu	
LF 5:	Herstellungs- und Produktionsprozesse von Digital- und Printmedien planen, steuern und kontrollieren
Ziele	
Die Schülerinnen und Schüler recherchieren weltweit zu Dienstleistungsunternehmen und Zulieferbetrieben, um potentielle Geschäftspartner zu selektieren und Geschäftstreffen vorzubereiten. Sie entwickeln ihre schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit weiter und berücksichtigen entsprechende Kommunikationsregeln.	
Inhalte	
Recherche: Internet, Werbematerialien, Branchenbücher	
E-Mail-Sequenzen zur kommunikativen Abfolge von	
- Anfrage - Angebot - Bestellung - Auftragsbestätigung	
Telefonate auf der Grundlage eines Gesprächsleitfadens: Einholen von Informationen, Terminvereinbarung, Absprachen	
Gespräche und Geschäftstreffen unter Beachtung interkultureller Besonderheiten	
- Einladung, Tagesordnung, Protokoll - Small Talk: Themen, Tabus	
Didaktisch-methodische Hinweise	
Im Rahmen ihrer Recherche zu Dienstleistungsunternehmen und Zulieferbetrieben sollten die Schülerinnen und Schüler anhand von Pro- und Kontraargumenten ihre Entscheidungsfindung bezüglich potentieller Geschäftspartner erläutern.	
Bei Entwurf und Versand von E-Mails und beim Reagieren auf Antworten können die Schülerinnen und Schüler in Gruppen jeweils als Kunde, Auftraggeber oder Geschäftspartner fungieren. Zu den verschiedenen Briefsorten, E-Mails und Telefonaten sollten vielfältige Übungen angeboten werden. Der Gesprächsleitfaden für das Führen von Telefonaten sollte gemeinsam mit den Schülerinnen und Schülern erarbeitet und in Minidialogen praktiziert werden. Dabei sollten insbesondere typische Redewendungen reaktiviert bzw. vermittelt werden.	
In Vorbereitung auf das Geschäftstreffen empfiehlt sich eine Erörterung landestypischer Besonderheiten und kultureller Unterschiede ihrer Geschäftspartner in Gruppenarbeit und Zusammenführung der Ergebnisse im Plenum. Im Vordergrund sollte zunächst die Beschäftigung mit dem europäischen Kulturraum stehen.	
Die Entwürfe für Einladung, Tagesordnung und ein Musterprotokoll sollten in Partnerarbeit besprochen und korrigiert werden. In Rollenspielen können unterschiedliche Gesprächssituationen (gelenkt oder frei) geübt werden.	
Die Verhandlungsergebnisse sowie anschließende Aktivitäten sollten schriftlich fixiert werden. Hier bieten sich auch Mediations- und Produktionsübungen an.	
Siehe Lernsituationen 5.2 und 5.3	

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu**LF 6: Medialeistungen bewerben und verkaufen****Ziele**

Die Schülerinnen und Schüler kennen wesentliche Merkmale der Werbung und nutzen ihre Fremdsprachenkenntnisse bei der Erstellung von Werbemitteln.
Sie beraten Kunden auf der Grundlage vorliegender Markt- und Mediauntersuchungen adressaten- und bedarfsgerecht und analysieren Konzepte für das Kundenbeziehungsmanagement (CRM¹¹).

Inhalte

Marktanalyse: Zielgruppenakquise

Werbung

- Werbeformen
- Vor- und Nachteile ausgewählter Kommunikationsinstrumente entsprechend den Zielgruppen
- innovative Werbemittel

Kundenbefragung: Auswertung und Interpretation von Befragungsergebnissen

Situationsadäquates Verhalten in Konfliktsituationen: Beschwerde/Reklamation

Beratungsgespräch unter Beachtung kulturspezifischer Besonderheiten

- Bedarfsanalyse
- Angebotsdarstellung und Präsentation

Analyse und Vergleich von CRM-Konzepten

- innovative Möglichkeiten der Zusammenarbeit in Crossmediabereichen
- Schlussfolgerungen für neue Konzepte der Kundenbindung

Didaktisch-methodische Hinweise

Als Ausgangspunkt für verschiedene Folgeprojekte und Lernsituationen im Themenkomplex der Erstellung und Evaluierung von Werbeaufträgen könnte eine Gruppenbefragung als Rollenspiel durchgeführt werden, in dessen Verlauf ein Medienunternehmen die Einstellungen typischer Nutzer zu aktuellen Werbebemühungen erfragt. Ein diesbezüglicher Fragebogen kann in Gruppenarbeit entwickelt werden. Bei der Auswertung der Gruppenbefragung können dann alternative Kommunikationsinstrumente und in Frage kommende Partner im Crossmediabereich diskutiert werden.

¹¹ CRM - Customer Relationship Management

Hierzu können die Schülerinnen und Schüler eine längerfristige Projektarbeit realisieren, die im Plenum, in einer Gruppe oder dem Lernpartner präsentiert wird.

Weiterhin können die Schülerinnen und Schüler im Rahmen eines eigenen oder fachübergreifenden Projekts Flyer oder Plakate erstellen. Dabei sollte ein adressatengerechtes Übertragen in die Fremdsprache erfolgen.

Für die Interaktion mit Kunden bietet es sich grundsätzlich an, verschiedene Module der mündlichen Zertifikatsprüfung unter besonderer Berücksichtigung ausgewählter grammatischer Problemfelder (z. B. Zeiten, Konditional, indirekte Rede, Fragestellung usw.) zu trainieren.

Vertragsstörungen bei Medienunternehmen treten häufig in Verbindung mit der „Schaltung“ von Werbebotschaften bzw. -mitteln auf. Hier bietet es sich an, die in Gruppen aufgeteilten Schülerinnen und Schüler herausarbeiten und präsentieren zu lassen, wie diese Vorfälle in unterschiedlichen lokalen Medienunternehmen zustande kommen und gehandhabt werden.

Die Regulierung von Beschwerden und Reklamationen sollten unter Berücksichtigung der schon im Lernfeld 5 erarbeiteten interkulturellen Aspekte erfolgen.

Rollenspiele mit verschiedenen Fallsituationen bieten sich zur Festigung der Gesprächssicherheit an.

Siehe Lernsituationen 6.2 und 6.3 bzw. alternativ 6.4

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu**LF 7: Gesamtwirtschaftliche Einflüsse auf Medienunternehmen 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 Auswirkungen auf das Unternehmen.

Inhalte

Auswertung wirtschafts- und gesellschaftsbezogener Texte: Recherche von Tendenzen im Verlagswesen

Relevante Fachlexik: Einkommen, Wachstum, Bedürfnisse, Wirtschaftspolitik, Markt, Wettbewerb, Zielkonflikte, SWOT¹²-Analyse

Aufbereitung und Auswertung von Daten: Statistiken, Tabellen

Diskussion zu regionalen Effekten und Auswirkungen auf das Ausbildungsunternehmen

Didaktisch-methodische Hinweise

Für das Leseverstehen sollen unterschiedliche englischsprachige Medien wie 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 Medienbranche auswirken. So sollte z. B. auf weblogs, e-paper etc. aufmerksam gemacht werden. Eine SWOT-Analyse für das eigene Unternehmen könnte in Gruppen erarbeitet werden.

Den Abschluss kann eine Diskussionsrunde bilden mit dem Ziel, eine Entscheidung für einen neuen Trend oder für die Erweiterung des bisherigen Medienangebots 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.

Siehe Lernsituation 7.2

¹² SWOT - **S**trengths, **W**eaknesses, **O**pportunities, **T**hreats

3. Ausbildungsjahr

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu	
LF 9	Medienprodukte und Dienstleistungen vertreiben
Ziele	
Die Schülerinnen und Schüler informieren sich und andere über neuartige Produkte und Dienstleistungen sowie deren Distributionskanäle und entsprechende Zielkunden. Sie präsentieren verschiedene Produkte und Dienstleistungen und geben detailliert Auskunft auf Nachfragen. Sie entwickeln innovative Möglichkeiten der Werbeförderung und analysieren Verkaufsbilanzen vergleichend zu herkömmlichen Vertriebskanälen. Sie meistern diverse Situationen des Kundengesprächs und bewältigen aufgabenspezifischen Schriftverkehr unter Beachtung landestypischer Gepflogenheiten.	
Inhalte	
Präsentation von Produkten/Dienstleistungen und Diskussion über geeignete Zielgruppen Darstellung von Absatzwegen und Auswahl von Vertriebspartnern für ausgewählte Produkte/Dienstleistungen Innovative Mittel der Verkaufsförderung einschließlich grafischer Darstellung von Verkaufsanalysen in einem bestimmten Zeitraum Geschäftskorrespondenz - Bezugsformen, Versand, Rücknahme - Konditionen und Zahlungsbedingungen im Im- und Export - Rechnungen Simulation von speziellen Kundenwünschen und Problemen Interkulturelles Wissen: weitere Kulturkreise	
Didaktisch-methodische Hinweise	
Traditionelle Produkte und Dienstleistungen werden mit neuartigen Produkt- und Dienstleistungstrends verglichen und diskutiert. Beispiele aus den Ausbildungsfirmen können hier zur Anwendung kommen. Der Zielgruppenbestimmung muss dabei eine entscheidende Rolle beigemessen werden. Distributionskanäle können weltweit im Internet recherchiert werden und auf die verschiedenen Produkte des Unternehmens appliziert werden. Dazu können Minipräsentationen mit anschließenden Diskussionen durchgeführt werden. Möglichkeiten der Verkaufsförderung, die in Gruppenarbeit oder als Kleinprojekt erarbeitet werden, können in einem mindmap erfasst werden. Bei der grafischen Darstellung von Verkaufsanalysen empfiehlt es sich, durch die Schülerinnen und Schüler Charts entwerfen und erklären zu lassen, um Tendenzen zu begründen (vgl. Lernfeld 7). Im Bereich der Geschäftskorrespondenz können Teile der schriftlichen Zertifikatsprüfung (Geschäftsbrief, E-Mail oder Fax, Übertragen aus der und in die Fremdsprache) trainiert werden. Dabei sollte an Lernfeld 5 angeknüpft werden. Ausgehend von Fallstudien können in Gruppen verschiedene Gesprächssituationen simuliert werden. Dazu eignen sich insbesondere Rollenspiele, in die auch das vertiefte interkulturelle Wissen z. B. zu den USA, Asien etc. einbezogen wird. Vgl. Lernsituation 9.1	

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu**LF 10: Arbeitsprozesse in Redaktion und Lektorat unterstützen****Ziele**

Die Schülerinnen und Schüler übernehmen Verantwortlichkeiten wie Betreuung von Autoren, Übersetzern und sonstigen externen Mitarbeitern. Sie nehmen aktiv an Gesprächen zu Vertragsinhalten teil, bereiten Ergebnisse auf und unterstützen Folgemaßnahmen im Sinne des Contentmanagements.

Inhalte

Betreuung von Herausgebern, Autoren, Übersetzern

- Terminvereinbarung, Wegbeschreibung
- Geschäftsessen: Small Talk
- Vertragsinhalte, Lizenzen, Rechte
- Contentmanagement

Zusammenarbeit mit Einrichtungen, Organisationen und Firmen auf dem Gebiet des Cross Marketing

Eventplanung mit Reisebüros, Mediotheken, Bibliotheken, Museen

Analyse von Rezensionen und Rezensionsexik

Markierungszeichen für Korrekturen und Probleme des Korrekturlesens

Didaktisch-methodische Hinweise

Im Vordergrund steht die Entwicklung der mündlichen Kommunikationsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler einschließlich des korrekten Umgangs mit ausländischen Gästen/Kunden in verschiedenen Gesprächssituationen. Bei Bedarf kann das situationsadäquate Agieren auch auf Messe- und Konferenzvorbereitungen für die Branche ausgeweitet werden. Führungen, z. B. durch das Unternehmen oder Exkursionen durch die Stadt bzw. die Organisation von Events (Buchlesung mit musikalischer Untermalung o. Ä.), bieten einen interessanten und motivierenden Rahmen zum Üben der sprachlichen Beweglichkeit.

Für die Behandlung verschiedener Formen von Verträgen sollten authentische Muster eingesetzt werden. Zu den Vertragsinhalten bieten sich Mediationsübungen an. Die Beschäftigung mit Contentmanagementformen kann in Gruppen- oder Partnerarbeit auf der Grundlage eines Lehrerinputs erfolgen und die Sammlung von Pro- und Kontraargumenten beinhalten. Im Plenum könnten dann die Ergebnisse diskutiert und eine Entscheidung herbei geführt werden.

Vgl. Lernsituation 10.1

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu**LF 11: Personalwirtschaftliche Aufgaben in Medienunternehmen wahrnehmen****Ziele**

Die Schülerinnen und Schüler kennen den Ablauf eines Bewerbungsverfahrens und reagieren situationsgerecht auf nationale bzw. internationale Stellenausschreibungen. Sie werten Bewerbungsunterlagen aus und nehmen an Vorstellungsgesprächen teil. Die Schülerinnen und Schüler beschreiben neuen Mitarbeitern die Struktur des Unternehmens und erläutern den jeweiligen Aufgabenbereich. Sie formulieren Einladungen zu Vorstellungsgesprächen und schriftliche Absagen.

Inhalte

Erschließen des wesentlichen Inhalts von Stellenanzeigen/-angeboten/Inseraten und Erkennen von Anforderungen an die Bewerber

Bewerbungsunterlagen: Anschreiben, Bewerbungsschreiben, Lebenslauf

Vorstellungsgespräch

- Vorbereitung: Zusammenstellung der Kriterien zur Bewerberauswahl, Fragenkatalog zum Bewerbungsgespräch
- Durchführung und Auswertung, Entscheidungsfindung
- Einladungen und Absagen

Einweisung neuer Mitarbeiter/Mitarbeitergespräch

- Vorstellung, Hinweise/Informationen zur Orientierung in der Firma
- Kurzbeschreibung der Unternehmensstruktur und der Arbeitsbereiche
- Zielvereinbarung

Didaktisch-methodische Hinweise

Die Schülerinnen und Schüler sollten mehrere, möglichst authentische, Stellenanzeigen recherchieren und ein Anforderungsprofil an den Beruf erarbeiten. Bewerbungsschreiben und Lebenslauf sollten internationalen Erwartungen und Gepflogenheiten entsprechen.

Es empfiehlt sich, für das Vorstellungsgespräch die im Deutschunterricht vermittelten Kenntnisse zu Verhaltensstrategien und einer positiven Selbstvermarktung heranzuziehen und Videoaufnahmen (Beispiele und eigenes Verhalten) einzusetzen.

Zur Einübung und Festigung der Lexik bieten sich Dialoge und Monologe an. Dabei sollten auch Wortschatz und Redewendungen zur persönlichen Meinungsäußerungen und für Small Talk reaktiviert und erweitert werden. Schwerpunkt beim Trainieren des Vorstellungsgesprächs sollte die situationsadäquate Interaktion sein. Für die Mitarbeiter/einweisung/das Mitarbeitergespräch sollten die bereits erworbenen Kenntnisse aus dem Lernfeld 1 genutzt werden.

Anhang

Die Niveaubeschreibung des KMK-Fremdsprachenzertifikats¹³ 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.

¹³ 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.