

Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne

Handreichung



WIR BEWEGEN

BILDUNG

BEWEGT UNS

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkungen.....	4
1 Berufliche Handlungskompetenz	7
2 Vom lernfeldstrukturierten Lehrplan zum Unterricht.....	9
2.1 Lernfeldstrukturierter Lehrplan.....	11
2.2 Curriculare Analyse	14
2.3 Lernsituationen	16
2.4 Kompetenzentwicklungsplan	20
2.5 Didaktischer Jahresplan	22
2.6 Unterricht	24
3 Schulorganisation.....	32
Glossar.....	36
Quellen- und Literaturverzeichnis.....	39
Tabellen- und Abbildungsverzeichnis.....	42
Anlagen.....	43

Vorbemerkungen

Das Ziel der Berufsbildung ist es zum einen, jungen Menschen den Erwerb der „für die Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit in einer sich wandelnden Arbeitswelt notwendigen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) in einem geordneten Ausbildungsgang“¹ zu ermöglichen. Zum anderen soll die Entwicklung individuell und sozial verantwortlich handelnder Persönlichkeiten gefördert werden, die nicht nur in beruflichen, sondern auch in gesellschaftlichen und privaten Situationen sicher agieren. Darüber hinaus qualifizieren berufliche Weiterbildungen wie die Bildungsgänge an Fachschulen für die Übernahme von Führungsaufgaben oder für die selbstständige Ausführung verantwortungsvoller Tätigkeiten.

Ausgangspunkt für den Kompetenzentwicklungsprozess sind für die Berufsausübung bedeutsame Aufgaben- und Problemstellungen², die das ganzheitliche Erfassen von Ausschnitten der beruflichen Wirklichkeit sowie den Erwerb und die Weiterentwicklung beruflicher Handlungskompetenz fördern. Der Erwerb von Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz ermöglicht es den Auszubildenden zunehmend, berufliche Aufgaben- und Problemstellungen selbstständig und fachgerecht zu lösen und sich auf die Notwendigkeit des lebenslangen Lernens vorzubereiten.

Seit 1996 werden für neue und neugeordnete anerkannte Ausbildungsberufe die Rahmenlehrpläne der Kultusministerkonferenz (KMK) für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule (KMK Rahmenlehrpläne) nach dem an der Handlungssystematik ausgerichteten Lernfeldkonzept entwickelt, um eine stärkere Ausrichtung der Ausbildung an den Arbeits- und Geschäftsprozessen der Arbeitswelt zu erreichen. Die konzeptionellen Grundlagen sind in der „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“ enthalten und auf der Homepage der KMK (<https://www.kmk.org>) abrufbar.

Infolge dieser Entwicklung werden im Freistaat Sachsen lernfeldstrukturierte Lehrpläne auch für landesrechtlich geregelte Berufe in den Schularten Berufsschule, Berufsfachschule oder Fachschule erstellt.

Lehrerinnen und Lehrer an berufsbildenden Schulen stehen vor der Aufgabe, für die Lernfelder geeignete Lehr- und Lernarrangements zu entwickeln und diese mit den Fächern des berufs- bzw. fachrichtungsübergreifenden Bereiches³ sinnvoll zu verzahnen.

Diese Handreichung gibt Empfehlungen für die Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne. Allgemeine Aussagen zur beruflichen Handlungskompetenz sind in Kapitel 1 enthalten. In Kapitel 2 werden Arbeitsschritte vorgeschlagen, wie aus den lernfeldstrukturierten Lehrplänen die curriculare Analyse für ein Lernfeld erstellt, Lernsituationen abgeleitet und Aufträge für Schülerinnen und Schüler formuliert werden können. Hinweise zur Erstellung eines Kompetenzentwicklungsplanes, zum didaktischen Jahresplan und zur Umsetzung im Unterricht schließen sich an. Kapitel 3 gibt einen Überblick über notwendige schulorganisatorische Rahmenbedingungen zur erfolgreichen Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne.

¹ § 1 Absatz 3 BBiG

² Aufgaben- und Problemstellungen werden in dieser Handreichung als Aufträge bezeichnet. Sie meinen berufliche Problemstellungen, Ausgangssituationen oder Einstiegsszenarien mit konkreten Aufgabenstellungen.

³ In der Berufs- und Berufsfachschule werden in den sächsischen Studentafeln berufsübergreifende und berufsbezogene, in der Fachschule fachrichtungsübergreifende und fachrichtungsbezogene Bereiche ausgewiesen. Im Sinne einer besseren Lesbarkeit werden in dieser Handreichung die Formulierungen für die Berufs- und Berufsfachschule verwendet, meinen aber gleichzeitig auch die der Fachschule.

Kapitel	Inhalt	
1	Berufliche Handlungskompetenz	Begriffsbestimmungen zur beruflichen Handlungskompetenz mit den Dimensionen Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz sowie deren immanenten Bestandteilen Methoden-, Lern- und kommunikative Kompetenz
2	Vom lernfeldstrukturierten Lehrplan zum Unterricht	Schrittfolge zur Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne
2.1	Lernfeldstrukturierter Lehrplan	Aufbau eines Lernfeldes sowie Empfehlungen für die Umsetzung
2.2	Curriculare Analyse	Empfehlungen zum Untersetzen der Kompetenzen aus dem Lernfeld mit beruflichen Handlungen, detaillierten Inhalten und Zeitrichtwerten
2.3	Lernsituationen	Anforderungen an Lernsituationen sowie Aufträge als Ausgangspunkte zur Umsetzung von Lernsituationen
2.4	Kompetenzentwicklungsplan	Vorgehensweise bei der Erstellung eines Kompetenzentwicklungsplanes
2.5	Didaktischer Jahresplan	Darstellung der Möglichkeiten zur Erarbeitung aller inhaltlichen, zeitlichen und organisatorischen Überlegungen zu Lernsituationen im jeweiligen Lernfeld sowie deren Bezug zum berufsübergreifenden Bereich für den Bildungsgang
2.6	Unterricht	Anregungen für den kompetenzorientierten Unterricht
3	Schulorganisation	Überblick über notwendige schulorganisatorische Rahmenbedingungen bei der Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne
	Glossar	Erklärung ausgewählter Begriffe
	Quellen- und Literaturverzeichnis	Verwendete Quellen und Literatur
	Tabellen- und Abbildungsverzeichnis	Überblick über die in der Handreichung erstellten und verwendeten Abbildungen und Tabellen
	Anlagen	Unterstützungsmaterialien, im Text gekennzeichnet durch „➔“

Tabelle 1: Inhaltsbeschreibungen der einzelnen Kapitel

Die einzelnen Planungsschritte im Kapitel 2 dieser Handreichung werden durch ein konkretes Beispiel aus dem Ausbildungsberuf *Kaufmann für Büromanagement/Kauffrau für Büromanagement* illustriert.

Exemplarische Darstellung der Planungsschritte

Ausgehend vom Rahmenlehrplan mit dem Lernfeld 5: *Kunden akquirieren und binden* wird ein Ausschnitt der curricularen Analyse dargestellt. Diese ist Grundlage für das Erstellen der Lernsituationen 5.1 bis 5.4, wobei die Lernsituation 5.4 *Werbemittel gestalten und aktuelle Kommunikationswege nutzen* mit einem Auftrag und den Schritten zur Kompetenzentwicklung sowie Hinweisen ausführlicher betrachtet wird.

Für den Kompetenzentwicklungsplan wurde aus dieser Lernsituation die Phase der Durchführung mit dem Schwerpunkt *Formulieren eines Werbebriefes als Serienbrief* ausgewählt und entsprechend untersetzt.

Auch die Darstellung der didaktischen Jahresplanung bindet die vorangegangenen Überlegungen für das Lernfeld 5 ein und setzt sie auszugsweise in den Kontext der anderen Lernfelder sowie der berufsübergreifenden Fächer des Ausbildungsberufes.

Auf der sich anschließenden Ebene der kompetenzorientierten Unterrichtsplanung wird entlang von Leitfragen nachvollzogen, welche Überlegungen handlungsleitend für die konkrete Feinplanung sind. Für eine 90-minütige Unterrichtseinheit mit dem Schwerpunkt *Formulieren eines Werbebriefes* in der Phase der Durchführung wird nachfolgend eine exemplarische Verlaufsplanung dargestellt.

Das in dieser Handreichung umgesetzte Planungsbeispiel für den Ausbildungsberuf Kaufmann für Büromanagement/Kauffrau für Büromanagement wird durch eine Rahmung mit gefalteter Ecke gekennzeichnet:

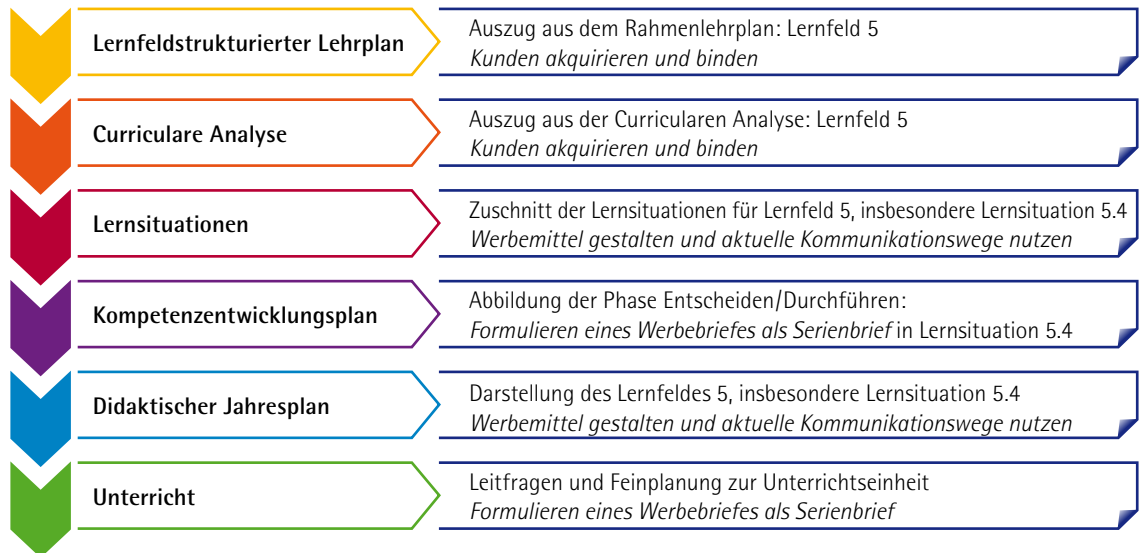


Abbildung 1: Planungsschritte am Beispiel Lernfeld 5 im Ausbildungsberuf Kaufmann für Büromanagement/Kauffrau für Büromanagement, Quelle: Eigene Darstellung

1 Berufliche Handlungskompetenz

Berufliche Tätigkeiten erfordern zunehmend mehr Flexibilität, vernetztes Denken und Strategien zur Lösung komplexer berufsbezogener Herausforderungen sowie die sichere Anwendung digitaler Medien. Das bewirkt ein Umdenken in der beruflichen und schulischen Ausbildung, weg vom reinen Faktenwissen hin zur Entwicklung von Fähigkeiten und Fertigkeiten, um den o. g. Anforderungen gerecht zu werden und umfassende berufliche Handlungskompetenz zu entwickeln.

Handlungskompetenz wird von der KMK verstanden als „die Bereitschaft und Befähigung des Einzelnen, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten.“⁴

Die Handlungskompetenz entfaltet sich dabei in den Dimensionen von Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz. Methodenkompetenz, kommunikative Kompetenz und Lernkompetenz sind dabei immanente Bestandteile.

Ausgangssituation

Begriffsbestimmung

<p>Fachkompetenz</p> <p>Bereitschaft und Fähigkeit, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbstständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen.</p>	<p>Selbstkompetenz</p> <p>Bereitschaft und Fähigkeit, als individuelle Persönlichkeit die Entwicklungschancen, Anforderungen und Einschränkungen in Familie, Beruf und öffentlichem Leben zu klären, zu durchdenken und zu beurteilen, eigene Begabungen zu entfalten sowie Lebenspläne zu fassen und fortzuentwickeln. Sie umfasst Eigenschaften wie Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein. Zu ihr gehören insbesondere auch die Entwicklung durchdachter Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte.</p>	<p>Sozialkompetenz</p> <p>Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen und zu verstehen sowie sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinanderzusetzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität.</p>
<p>Methodenkompetenz</p> <p>Bereitschaft und Fähigkeit zu zielgerichtetem, planmäßigem Vorgehen bei der Bearbeitung von Aufgaben und Problemen (zum Beispiel bei der Planung der Arbeitsschritte).</p>		
<p>Kommunikative Kompetenz</p> <p>Bereitschaft und Fähigkeit, kommunikative Situationen zu verstehen und zu gestalten. Hierzu gehört es, eigene Absichten und Bedürfnisse sowie die der Partner wahrzunehmen, zu verstehen und darzustellen.</p>		
<p>Lernkompetenz</p> <p>Bereitschaft und Fähigkeit, Informationen über Sachverhalte und Zusammenhänge selbstständig und gemeinsam mit anderen zu verstehen, auszuwerten und in gedankliche Strukturen einzuordnen. Zur Lernkompetenz gehört insbesondere auch die Fähigkeit und Bereitschaft, im Beruf und über den Berufsbereich hinaus Lerntechniken und Lernstrategien zu entwickeln und diese für lebenslanges Lernen zu nutzen.</p>		

Abbildung 2: Dimensionen beruflicher Handlungskompetenz nach Definition der KMK⁵

⁴ KMK (2021), S. 15.

⁵ KMK (2021), S. 15 f.

Umsetzung der Lernfelder

Im lernfeldbezogenen Unterricht wird „von beruflichen Aufgaben- oder Problemstellungen ausgegangen, die aus dem beruflichen Handlungsfeld entwickelt und didaktisch aufbereitet werden. Das für die berufliche Handlungsfähigkeit erforderliche Wissen wird auf dieser Grundlage generiert.“⁶ Das Entwickeln von Lernsituationen, deren Gegenstand komplexe, praxisnahe und exemplarische berufliche Handlungen sind, ist ein grundlegender Bestandteil der pädagogischen Arbeit.

Im Unterricht werden die berufstypischen Handlungsabläufe in den Phasen einer vollständigen beruflichen Handlung – wenn möglich praktisch oder zumindest gedanklich – didaktisch begründet vollzogen.

Erwerb von Handlungskompetenz	<p>Analysieren/Informieren/Planen</p> <p>Welche Aufgaben- oder Problemstellungen sollen bearbeitet werden? Welche Ausgangssituation liegt vor? Welche Rahmenbedingungen (z. B. ökonomische, ökologische, rechtliche, technische, sicherheitstechnische, berufs-, fach- und fremdsprachliche, soziale und ethische) müssen berücksichtigt werden? Welche Ziele werden verfolgt und welches Handlungsergebnis soll entstehen? Welche Kompetenzen sind dafür notwendig? Welche Arbeits- und Hilfsmittel sind dafür erforderlich?</p>
	<p>Entscheiden/Durchführen</p> <p>Welcher Lösungsweg, welche Umsetzungsvariante bzw. welcher Entwurf soll unter Abwägung der vorgegebenen Rahmenbedingungen realisiert werden?</p> <p>Handlungsvollzug und Steuerung der Umsetzung</p>
	<p>Bewerten/Reflektieren</p> <p>Wurde die Aufgaben- bzw. Problemstellung erfolgreich bearbeitet, sodass eine Lösung (Handlungsergebnis) vorliegt? Inwieweit wurden die verfolgten Ziele erreicht? Inwieweit wurden Kompetenzen (weiter-)entwickelt? Wo ist eine Überarbeitung der Ergebnisse oder die Weiterentwicklung von Fähigkeiten/Fertigkeiten notwendig?</p>

Abbildung 3: Phasen der vollständigen beruflichen Handlung,
Quelle: Eigene Darstellung

⁶ KMK (2021), S. 11.

2 Vom lernfeldstrukturierten Lehrplan zum Unterricht

Lernfeldstrukturierte Lehrpläne können sowohl in bundesrechtlich als auch landesrechtlich geregelten Berufen in den Schularten Berufsschule, Berufsfachschule oder Fachschule vorliegen. Lediglich in Berufen nach § 66 Berufsbildungsgesetz (BBiG) und § 42r Handwerksordnung (HwO) existieren i. d. R. keine separaten Lehrpläne, sondern Stundentafeln, die meist einen engen Bezug zum jeweiligen anerkannten Ausbildungsberuf aufweisen. Eine Übersicht über wesentliche rechtliche Grundlagen und Empfehlungen für die Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne enthält ➔ Anlage 1.

Ausgangssituation

Die offenen und kompetenzorientierten Formulierungen in den Lernfeldern erfordern eine Analyse und Interpretation der Lehrpläne. Dazu werden durch die Lehrerteams in den Bildungsgängen Lernsituationen sowie Kompetenzentwicklungspläne entwickelt und in didaktischen Jahresplänen auch mit den Fächern des berufsübergreifenden Bereiches abgestimmt. Aus den Lernsituationen heraus ergibt sich die konkrete Unterrichtsplanung der Lehrkräfte.

Bei der Umsetzung von lernfeldstrukturierten Lehrplänen empfehlen sich die in Abbildung 4 dargestellten Arbeitsschritte. Für die Erarbeitung der Lernsituationen und die Erstellung des Kompetenzentwicklungsplanes sowie des didaktischen Jahresplanes können diese in Abhängigkeit von der Schulart und der Arbeitsweise im Lehrerteam variieren.

Arbeitsschritte

Die vorliegende Handreichung vollzieht die Arbeitsschritte nach und orientiert sich dabei an der dargestellten Reihenfolge:



Abbildung 4: Mögliche Planungsschritte bei der Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne, Quelle: Eigene Darstellung

Die lernfeldstrukturierten Lehrpläne der Gesundheits-, Pflege- und Sozialberufe werden auf Grundlage von Ausbildungs- und Prüfungsordnungen des Bundes, Rahmenlehrplänen der KMK, Rahmenplänen der Fachkommissionen nach § 53 des Pflegeberufegesetzes (PflBG) sowie kompetenzorientierten Qualifikationsprofilen durch die Länder erarbeitet.

In den Empfehlungen zur Umsetzung des sächsischen Lehrplanes Pflegefachfrau/Pflegefachmann, Gesundheits- und Kinderkrankenpflegerin/Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger, Altenpflegerin/Altenpfleger⁷ wird eine abweichende Schrittfolge empfohlen, die ausführlicher in ➤ Anlage 2 dargestellt wird.

⁷ Sächsisches Staatsministerium für Kultus (2021), S. 26 f.

2.1 Lernfeldstrukturierter Lehrplan



Für die berufsqualifizierenden Schularten liegen Rahmenlehrpläne der KMK oder sächsische Lehrpläne für den berufsbezogenen Bereich in Form von lernfeldstrukturierten Lehrplänen vor.

**Ausgangs-
situation**

Die Rahmenlehrpläne der KMK werden für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule entwickelt und beschreiben berufsbezogene Mindestanforderungen im Hinblick auf die zu erwerbenden Berufsabschlüsse. Die ausgewiesenen Kompetenzen in den Lernfeldern beschreiben den Qualifikationsstand am Ende des Lernprozesses.

Im Freistaat Sachsen werden die Rahmenlehrpläne der KMK für die Berufsschule übernommen und durch ein entsprechendes sächsisches Arbeitsmaterial untersetzt. Das Arbeitsmaterial enthält eine oder mehrere Stundentafeln⁸ sowie eine Kurzcharakteristik, die wesentliche Informationen für die Lehrerinnen und Lehrer ausweist:

- Erläuterungen zu den sächsischen Stundentafeln
- empfohlene Reihenfolge der Umsetzung der Lernfelder
- integrativ zu erwerbende Kompetenzen, wie Informationsverarbeitung oder Kommunikation in der Fremdsprache
- allgemeine didaktisch-methodische Hinweise

Darüber hinaus enthalten die Arbeitsmaterialien für die Berufsschule didaktisch aufbereitete, exemplarische Lernsituationen, die die Phasen der vollständigen beruflichen Handlung widerspiegeln.

Für die Schularten Berufsfachschule und Fachschule werden bundes- oder landesrechtliche Vorgaben in den sächsischen Lehrplänen umgesetzt. Diese beinhalten ebenso Stundentafeln sowie Kurzcharakteristiken und weitere wesentliche Informationen zur Umsetzung der Lehrpläne für die Lehrerinnen und Lehrer.

Den grundsätzlichen Aufbau eines Lernfeldes zeigt Abbildung 5. Die generalisierte Beschreibung der Kernkompetenz, die die Lernfeldbezeichnung konkretisiert, fasst die am Ende des Lernprozesses zu erreichenden Kompetenzen kurz zusammen. Die anschließend aufgeführten Teilkompetenzen untersetzen die Kernkompetenz.

**Aufbau eines
Lernfeldes**

⁸ VwV Stundentafeln berufsbildende Schulen in der jeweils geltenden Fassung; Abweichungen von der Vorgabe der KMK-Rahmenlehrpläne sind in Ausnahmen möglich.

Lernfeld 5: Kunden akquirieren und binden	2. Ausbildungsjahr Zeitrictwert: 80 Ustd.
<p>Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, den Einsatz von Preis und Kommunikationspolitik für die Kundengewinnung und -bindung zu nutzen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler analysieren anhand der Daten der Marktforschung (<i>Primär- und Sekundärforschung</i>) und der Kundendaten die aktuelle Marktsituation (<i>Kundenstruktur, Konkurrenz, konjunkturelle Lage</i>) zum Leistungsangebot des Betriebes. Sie gestalten auf der Basis vorgegebener Elemente einen Fragebogen mit den Anwendungsmöglichkeiten (<i>Formulargestaltung</i>) eines Textverarbeitungsprogramms.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler informieren sich darüber, auf welchem Markt (<i>Käufer- und Verkäufermarkt</i>) sich ihr Betrieb befindet. Sie leiten daraus die absatzpolitischen Ziele und Möglichkeiten der Preisfestsetzung auch mit Hilfe von Modellen (<i>vollständige Konkurrenz</i>) ab.</p> <p>Sie nehmen Kunden als wichtige Partner wahr und ermitteln den spezifischen Nutzen von Produkten oder Dienstleistungen für diese. Sie identifizieren geeignete Wettbewerbsstrategien, um die absatzpolitischen Ziele des Betriebes zu erreichen.</p> <p>Im Rahmen einer Werbeplanung treffen die Schülerinnen und Schüler Entscheidungen zur Zielgruppe sowie zum Streugebiet und zur Streuzeit. Sie planen dabei den möglichen Einsatz von sozialen Netzwerken zur Optimierung der Unternehmensprofilbildung und der Erhöhung der Kundenzufriedenheit.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler beurteilen die Markt- und Wettbewerbssituation ihres Betriebes und entwickeln innerhalb eines Marketingkonzeptes einen Mix aus Preis- und Kommunikationspolitik. Bei der Festlegung der Preise berücksichtigen sie die Kunden-, Konkurrenz- und Kostensituation ihres Betriebes.</p>	<p><i>Kernkompetenz der übergeordneten beruflichen Handlung mit Ausbildungsjahr und Zeitrictwert</i></p> <p><i>Der erste Satz enthält die generalisierte Beschreibung der Kernkompetenz am Ende des Lernprozesses dieses Lernfeldes.</i></p> <p><i>Verbindliche Mindestinhalte sind kursiv markiert.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Fach-,</i> • <i>Selbst-,</i> • <i>Sozialkompetenz</i> sowie • <i>Methoden-, Lern- und kommunikative Kompetenz</i> <p><i>sind in den Beschreibungen berücksichtigt.</i></p> <p><i>Berufssprachliche Handlungssituationen sind berücksichtigt.</i></p>
<p>Sie formulieren einen Werbefried als Serienbrief an ihre Kundinnen und Kunden und gestalten diesen und weitere Werbemittel mit Hilfe eines Textverarbeitungsprogramms. Zur Gewinnung ausländischer Kunden verfassen sie einen Brief auch in einer Fremdsprache. Sie nutzen auch Möglichkeiten aktueller Kommunikationswege im Rahmen der Kommunikationspolitik.</p>	<p><i>beispielhaft in dieser Handreichung umgesetzt und durch gefaltete Ecke gekennzeichnet</i></p>
<p>Die Schülerinnen und Schüler berücksichtigen wirtschaftliche, rechtliche und ethische Grenzen der Werbung und artikulieren dabei eigene Wertvorstellungen. Sie respektieren die Wertvorstellung anderer.</p> <p>Sie dokumentieren, präsentieren und beurteilen ihre Ergebnisse. Die Schülerinnen und Schüler bewerten den Erfolg der angewendeten Marketingmaßnahmen für den Betrieb.</p> <p>Sie reflektieren ihre Vorgehensweise beim Einsatz von Marketinginstrumenten zur Kundenbindung und -gewinnung. Sie beurteilen die ökonomischen Wirkungen von Marketingmaßnahmen und deren Einfluss auf gesellschaftliche Prozesse.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler schätzen ein, inwiefern die ausgewählten Maßnahmen der Verantwortung des Betriebes für unterschiedliche Interessengruppen gerecht werden.</p>	<p><i>Der Gesamttext gibt Hinweise zur Gestaltung ganzheitlicher Lernsituationen über die Handlungsphasen hinweg.</i></p> <p><i>Zu entwickelnde Teilkompetenzen werden in den einzelnen Abschnitten benannt.</i></p>

Abbildung 5: Aufbau Lernfeld, KMK-Rahmenlehrplan Kaufmann für Büromanagement/Kauffrau für Büromanagement⁹

⁹ In Anlehnung an KMK (2013), S. 25.

Die Formulierungen im Lernfeld stellen keine zwingend chronologische Abfolge für die Umsetzung des Lernfeldes dar, sondern orientieren sich an den Phasen einer vollständigen beruflichen Handlung:

- Analysieren/Informieren/Planen
- Entscheiden/Durchführen
- Bewerten/Reflektieren

Die offenen Formulierungen der lernfeldstrukturierten Lehrpläne erfordern

- eine Konkretisierung der zu entwickelnden Kompetenzen und
- eine inhaltliche Präzisierung der Lernfelder

für eine gemeinsame Interpretation durch die Lehrerteams. Das Ergebnis dieses Prozesses ist eine curriculare Analyse für jedes Lernfeld des Lehrplanes.

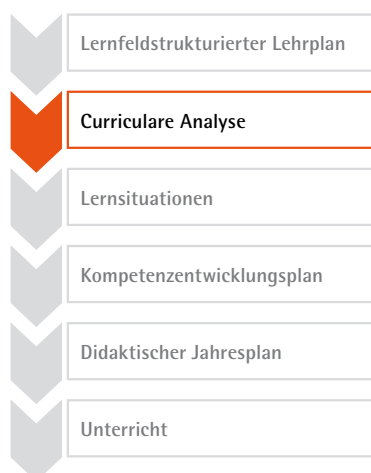
Die notwendigen Arbeitsschritte – von der Analyse des lernfeldstrukturierten Lehrplanes bis zur Gestaltung des Unterrichts – werden in dieser Handreichung exemplarisch am Beispiel der u. g. Teilkompetenzen aus dem Lernfeld 5 des Ausbildungsberufes Kaufmann für Büromanagement/Kauffrau für Büromanagement dargestellt:

Weitere
Hinweise

„Sie formulieren einen Werbebrief als Serienbrief an ihre Kundinnen und Kunden und gestalten diesen und weitere Werbemittel mit Hilfe eines Textverarbeitungsprogramms. Zur Gewinnung ausländischer Kunden verfassen sie einen Brief auch in einer Fremdsprache. Sie nutzen auch Möglichkeiten aktueller Kommunikationswege im Rahmen der Kommunikationspolitik.“¹⁰

¹⁰ KMK (2013), S.14.

2.2 Curriculare Analyse



Ausgangssituation Der lernfeldstrukturierte Lehrplan wird von den unterrichtenden Lehrerteams gemeinsam analysiert. Dabei nehmen die Lehrerteams die zu entwickelnden Teilkompetenzen und die zu unterrichtenden Inhalte aller Lernfelder in den Fokus. Überschneidungen zwischen den Lernfeldern werden aufgegriffen und aus dem jeweiligen fachlichen Blickwinkel reflektiert. Im Team wird abgestimmt, in welcher Form an der Entwicklung der Kompetenzen mit den Lernenden gearbeitet werden soll. Daraus folgen die Festlegung einer Reihenfolge der Lernfelder und deren zeitliche Einordnung im Schuljahr bzw. im Ausbildungszeitraum auf der Grundlage der Stundentafel.

Die curriculare Analyse stellt eine Konkretisierung der im Rahmenlehrplan festgelegten Kompetenzen dar. Zudem werden die Inhalte des Rahmenlehrplanes präzisiert. Ggf. stehen bereits vom Rahmenlehrplanausschuss der KMK erarbeitete curriculare Analysen für ausgewählte Lernfelder zur Verfügung.

Anforderungen an das Lehrerteam In diesem Zusammenhang soll das Lehrerteam ein gemeinsames und einheitliches Verständnis von Grundbegriffen und Definitionen im Bildungsgang entwickeln. Hilfreich kann die gemeinsame Erarbeitung eines Schlagwortkataloges oder Stichwortverzeichnisses sein, aus dem die eindeutige Zuordnung der Inhalte zu den einzelnen Lernfeldern hervorgeht. Entsprechende Festlegungen sind nur realisierbar, wenn sie von allen Lehrkräften des Teams getragen werden.

Arbeitsschritte Für eine curriculare Analyse empfehlen sich folgende Arbeitsschritte:

- Strukturieren in einer Tabelle
- Extrahieren der kompetenzorientierten Zielformulierungen aus dem Lernfeld
- Festlegen der Reihenfolge der beruflichen Handlungen zur Ausprägung der Teilkompetenzen des Lernfeldes entsprechend einer logisch aufgebauten Kompetenzentwicklung
- Zuordnen detaillierter beruflicher Handlungen mit entsprechenden inhaltlichen Konkretisierungen
- Angeben der geplanten Zeitrichtwerte und Lernsituationen

Eine mögliche Struktur der curricularen Analyse zeigt die folgende Tabelle:

Kompetenz aus dem Rahmenlehrplan	Berufliche Handlungen	Zeitrhythmuswert (Ustd.) Lernsituation (LS)	Anmerkungen
führt zum Erreichen der Kernkompetenz der übergeordneten beruflichen Handlung am Ende des Lernprozesses in diesem Lernfeld	werden explizit formuliert, um die oben beschriebenen Kompetenzen am Ende des Lernprozesses zu erreichen - Abgleich mit der beruflichen Praxis - konkreter Fachbezug	werden in schulischer Verantwortung festgelegt	
Sie formulieren einen Werbebrief als Serienbrief an ihre Kundinnen und Kunden und gestalten diesen und weitere Werbemittel mit Hilfe eines Textverarbeitungsprogramms.	Die Schülerinnen und Schüler gestalten im Rahmen einer Direktwerbung einen Werbebrief mit einem Textverarbeitungsprogramm. Sie entwerfen dabei ein Serienbriefhauptdokument und verknüpfen es mit einer Adresstabelle (aus Textverarbeitungs- oder Tabellenkalkulationsprogramm) durch Seriendruckfelder. Sie nutzen bei der Arbeit mit einem Textverarbeitungsprogramm grafische Funktionen zur Text- und Bildbearbeitung, wie z. B. SmartArt, WordArt, Diagramme, Cliparts, das Einfügen von Symbolen und Bildern.	18 Ustd. LS 5.4	i. V. m. Deutsch/ Kommunikation
Zur Gewinnung ausländischer Kunden verfassen sie einen Brief auch in einer Fremdsprache.	Die Schülerinnen und Schüler schreiben im Rahmen einer Direktwerbung auch ausländische Kunden in einer fremden Sprache an.	8 Ustd. LS 5.4	i. V. m. Englisch
Sie nutzen auch Möglichkeiten aktueller Kommunikationswege im Rahmen der Kommunikationspolitik.	Die Schülerinnen und Schüler prüfen die Nutzung von aktuellen Kommunikationswegen zur Unterstützung der Kommunikationspolitik. Sie untersuchen die besonderen Werbemöglichkeiten im Internet (Kundendialog, Kundendaten als Ware, streuverlustarme Werbung, Messbarkeit).	4 Ustd. LS 5.4	

Tabelle 2: Auszug Curriculare Analyse des Lernfeldes 5 zum KMK-Rahmenlehrplan Kaufmann für Büromanagement/Kauffrau für Büromanagement¹¹

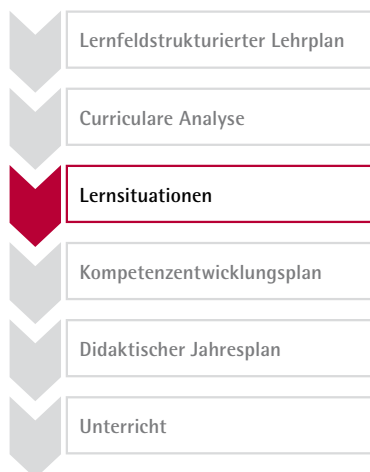
Folgende Hinweise können bei der Erstellung der curricularen Analyse hilfreich sein:

Weitere
Hinweise

- Die curriculare Analyse ist i. d. R. ein schulinternes Unterstützungsmaterial und sollte kontinuierlich angepasst werden.
- Die konkrete formale Gestaltung obliegt den Lehrerteams.
- Das Lehrerteam verständigt sich auf die den beruflichen Handlungen zuzuweisenden Inhalte.
- Aus den beruflichen Handlungen können Lernsituationen abgeleitet und didaktisch an die jeweiligen Anforderungen angepasst werden.
- Verweise auf andere Lernfelder und Fächer des berufsübergreifenden Bereiches sind sinnvoll, um Überschneidungen und Synergien zu erkennen und besonderen Abstimmungsbedarf zu signalisieren.
- Aufgrund der Heterogenität der Schülerinnen und Schüler sind die Beschreibungen der beruflichen Handlungen offengehalten, um die individuelle Gestaltung des Lernprozesses zu ermöglichen. Aus den Anforderungen des Lernfeldes und den Erfahrungen des Lehrerteams sollten auch Schwerpunkte für die individuelle Förderung abgeleitet und vorbereitet werden.

¹¹ Vollständige curriculare Analyse zu LF 5 in ➔ Anlage 3 bzw. siehe Pädagogisches Landesinstitut Rheinland-Pfalz (2013).

2.3 Lernsituationen



Ausgangssituation Die Summe aller Lernsituationen eines Lernfeldes deckt die Gesamtheit der in diesem Lernfeld zu entwickelnden Kompetenzen ab.

Lernsituationen stehen exemplarisch für berufliche, didaktisch aufbereitete Handlungssituationen, die die Vorgaben des Lernfeldes konkretisieren und kompetenzorientiert sind.

Zur Entwicklung der beruflichen Handlungskompetenz ist bei der Formulierung der Lernsituationen die Vernetzung von Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz zu berücksichtigen.

Anforderungen an Lernsituationen Ausgehend von der im Abschnitt 2.2 beschriebenen curricularen Analyse strukturieren die Lehrkräfte unter Beachtung der Abläufe zusammengehöriger Arbeits- bzw. Geschäftsprozesse die Lernfelder in geeignete Lernsituationen. Für diese werden zunächst gemeinsam die Titel der Lernsituationen und deren Zeitrichtwerte festgelegt.

Folgende Anforderungen für das Erstellen von Lernsituationen sind zu beachten (↗ Anlage 4):

- Der Titel der Lernsituation repräsentiert eine komplexe berufliche Handlung.
- Die Struktur der Lernsituation repräsentiert die Phasen der vollständigen Handlung.
- Die Lernsituation orientiert sich an den zu erwerbenden Kompetenzen und an den beruflichen Handlungen.
- Die zu erwerbenden Teilkompetenzen konkretisieren die Zielformulierungen des zugrundeliegenden Lernfeldes.
- Die Zeitrichtwerte geben ausreichend Gestaltungsspielraum für alle Phasen der vollständigen beruflichen Handlung einschließlich Festigung und Vertiefung sowie zur Leistungsermittlung und -bewertung.
- Die Hinweise zu anderen Lernfeldern, Lernsituationen und Fächern des berufsübergreifenden Bereiches sowie zu Methoden, Sozialformen, Lernorten und Medien unterstützen die Unterrichtsplanung.

Für das Lernfeld 5 im Ausbildungsberuf Kaufmann für Büromanagement/Kauffrau für Büromanagement wurden exemplarisch vier Lernsituationen abgeleitet. Sie wurden dem sächsischen Arbeitsmaterial für die Berufsschule entnommen¹², das durch eine Lehrplankommission in enger Zusammenarbeit mit dem Landesamt für Schule und Bildung erstellt wurde. Es soll Lehrerinnen und Lehrern als Unterstützung für die individuelle Umsetzung der Lernfelder im Unterricht dienen. Arbeitsmaterialien zu weiteren Ausbildungsberufen sind in der Lehrplandatenbank des Freistaates Sachsen (<https://www.schulportal.sachsen.de/lplandb/>) zu finden.

¹² Sächsisches Staatsministerium für Kultus (2020), S. 39.

Lernfeld 5	Kunden akquirieren und binden	2. Ausbildungsjahr Zeitrictwert: 80 Ustd.
Lernsituationen	5.1 Die aktuelle Marktsituation analysieren	10 Ustd.
	5.2 Absatzpolitische Ziele für das Unternehmen festlegen	10 Ustd.
	5.3 Preis- und Kommunikationspolitik innerhalb eines Marketingkonzeptes entwickeln	30 Ustd.
	5.4 Werbemittel gestalten und aktuelle Kommunikationswege nutzen	30 Ustd.

Der Ausgangspunkt zur Bearbeitung einer Lernsituation ist ein Auftrag¹³, der sich an der beruflichen Praxis orientiert.

**Anforderungen
an Aufträge**

Folgende Anforderungen werden an das Formulieren von Aufträgen gestellt (➤ Anlage 5):

Ein Auftrag ...

- hat einen praxisorientierten Bezug.
- beinhaltet berufsspezifische Handlungsaufforderungen/Situationen.
- ist hinreichend komplex formuliert.
- ist eindeutig und klar verständlich.
- spricht die Schülerin und den Schüler direkt an. (Sie sind .../Sie arbeiten ...)
- befähigt zur Bewältigung von Handlungs- und Problemlösesituationen.
- lässt unterschiedliche Lösungswege und Ergebnisvarianten zu.
- fordert Schülerinnen und Schüler zum selbstständigen Handeln auf.
- enthält immer mindestens ein geeignetes Handlungsergebnis¹⁴, das am Ende der Lernsituation vorliegt.

Die Lernsituation 5.4 kann mit folgendem Auftrag¹⁵ im Unterricht umgesetzt werden:

Auftrag	Sie sind in der Abteilung Marketing eingesetzt und erhalten den Auftrag, im Rahmen des Marketingkonzeptes Ihres Betriebes die Umsetzung der kommunikationspolitischen Maßnahmen zu unterstützen. Gestalten Sie zum Zweck der Direktwerbung einen Werbebrief, auch für ausländische Kunden und unterbreiten Sie Vorschläge für die Nutzung weiterer Kommunikationswege zu Werbezwecken. Beachten Sie dabei auch die rechtlichen und ethischen Grenzen der Werbung.
----------------	---

Die zur Erstellung des Handlungsergebnisses benötigten Arbeitsschritte und dabei zu entwickelnden Teilkompetenzen werden in der exemplarisch untersetzten Lernsituation 5.4 für den Ausbildungsberuf Kaufmann für Büromanagement/Kauffrau für Büromanagement dargestellt (Tabelle 3). Dabei sind unterschiedliche Schritte der Kompetenzentwicklung, Lösungswege und Ergebnisse möglich.

Das in den sächsischen Arbeitsmaterialien genutzte Schema zur Untersetzung der Lernsituationen bildet Tabelle 3 ab. Die Untersetzung der Lernsituation erfolgt nach den Phasen der vollständigen beruflichen Handlung:

Analysieren/Informieren/Planen – Entscheiden/Durchführen – Bewerten/Reflektieren

In der Spalte „Kompetenzentwicklung“ werden die zu entwickelnden Teilkompetenzen aufgeführt. Das benötigte fachliche Wissen und Können zur Bewältigung des Auftrages wird hier mit den zur Erlangung der beruflichen Handlungsfähigkeit notwendigen Selbst- und Sozialkompetenzen verknüpft. Die vorgesehenen Zeitrictwerte für die einzelnen Phasen sind Empfehlungen. In der Spalte „Hinweise“ werden u. a. didaktisch-methodische Anregungen sowie Querverweise auf korrelierende Lernsituationen, Lernfelder oder Fächer des berufsübergreifenden Bereiches gegeben.

¹³ Unter Aufträgen werden in dieser Handreichung sowohl Aufgaben- und Problemstellungen als auch berufliche Problemstellungen, Ausgangssituationen oder Einstiegsszenarien mit konkreten Aufgabenstellungen verstanden.

¹⁴ Handlungsergebnisse bzw. Ergebnisse von Lernsituationen können neben materiellen auch nicht-materielle Produkte sein.

¹⁵ Sächsisches Staatsministerium für Kultus (2020), S. 39.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
5.4.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	<p>Arbeitsauftrag analysieren</p> <p>Markt- und Wettbewerbssituation des Betriebes eruieren</p> <p>Absatzpolitische Ziele des Betriebes einbeziehen</p> <p>Marketingkonzept des Betriebes erfragen</p> <p>Besonderheiten der Direktwerbung charakterisieren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zielgruppe - Branche - Zweck <p>Möglichkeiten für die Gestaltung von Werbebriefen recherchieren</p> <p>Vorgehensweise bei der Erstellung von Serienbriefen ermitteln</p> <p>Geeignete Software beschaffen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Textverarbeitung - Tabellenkalkulation <p>Englischsprachige Werbebriefe analysieren</p> <p>Alternative Kommunikationswege zusammentragen</p> <p>Werbemöglichkeiten im Internet untersuchen</p> <p>Informationen über gesellschaftliche Wertvorstellungen und gesetzliche Vorgaben im Zusammenhang mit Werbung einholen</p> <p>Kriterien für die Bewertung des Werbebriefes abstimmen</p>	10	<p>Ausbildungsbetrieb</p> <p>Internet</p> <p>LS 5.1</p> <p>LS 5.2</p> <p>LS 5.3</p> <p>AIDA-Formel</p> <p>Deutsch/Kommunikation</p> <p>LF 3</p> <p>berufsbezogene Informationsverarbeitung</p> <p>branchenspezifische Originaldokumente</p> <p>Internet</p> <p>berufsbezogenes Englisch</p> <p>Gruppenarbeit</p> <p>personenbezogene Daten</p> <p>BDSG</p> <p>UWG</p> <p>Deutscher Werberat</p> <p>Bewertungsbogen</p>
5.4.2	Entscheiden/ Durchführen	<p>Zielgruppe für den Werbebrief festlegen</p> <p>Werbebrief formulieren</p> <p>Werbebrief als Serienbrief erstellen und gestalten</p> <p>Geeignete Software zielorientiert einsetzen</p> <p>Grafische Funktionen der Textverarbeitungssoftware zur Text- und Bildbearbeitung nutzen</p> <p>Werbebrief in die Fremdsprache übertragen</p> <p>Typische Formulierungen in der Fremdsprache nutzen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anredeformen, Grußformel - Textbausteine <p>Vorschläge zur Nutzung weiterer Kommunikationswege für Werbezwecke unterbreiten</p> <p>Gesellschaftliche Wertvorstellungen und gesetzliche Vorgaben berücksichtigen</p>	18	<p>DIN 5008</p> <p>LF 3</p> <p>Gruppenarbeit</p> <p>berufsbezogene Informationsverarbeitung</p> <p>berufsbezogenes Englisch</p> <p>Ethik</p>
5.4.3	Bewerten/ Reflektieren	<p>Arbeitsergebnis einschätzen</p> <p>Eigene Möglichkeiten zum Schutz personenbezogener Daten diskutieren</p> <p>Vor- und Nachteile der Werbung im Internet gegenüber stellen</p> <p>Wertvorstellungen anderer respektieren</p>	2	<p>Bewertungsbogen</p> <p>Deutsch/Kommunikation</p> <p>Perspektivwechsel</p>

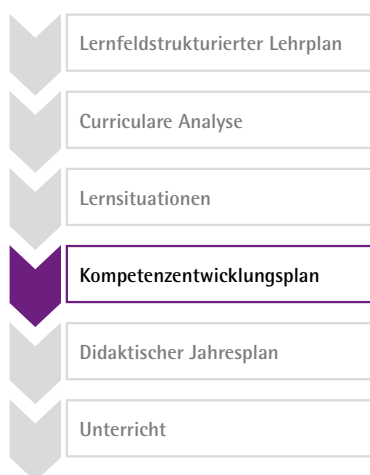
Tabelle 3: Phasen der vollständigen beruflichen Handlung am Beispiel der Lernsituation 5.4 für den Ausbildungsberuf Kaufmann für Büromanagement/Kauffrau für Büromanagement¹⁶

¹⁶ Sächsisches Staatsministerium für Kultus (2020), S. 39 f.

Bei der Verwendung von Operatoren in der Spalte „Kompetenzentwicklung“ empfiehlt sich die Nutzung der Handreichung „Operatoren in der beruflichen Bildung“¹⁷ (<https://publikationen.sachsen.de/bdb/artikel/39372>). Sie enthält sowohl allgemeine als auch berufsbereichsspezifische Operatoren, welche jeweils mit einer methodischen Schrittfolge untersetzt sind. Die Schrittfolge gibt Aufschluss über die notwendigen Teilschritte und das zu erwartende Ergebnis.

¹⁷ Landesamt für Schule und Bildung (2021).

2.4 Kompetenzentwicklungsplan



Ausgangssituation Entsprechend der Verwaltungsvorschrift Studententafeln berufsbildende Schulen¹⁸ sind die Lehrpläne und Arbeitsmaterialien der berufsqualifizierenden Bildungsgänge durch Kompetenzentwicklungspläne zu untersetzen.

Kompetenzentwicklungspläne werden zu jedem Lernfeld individuell oder in Lehrerteams erarbeitet. Grundlagen für diesen Planungsschritt sind die Rahmenlehrpläne sowie das sächsische Arbeitsmaterial für den entsprechenden Ausbildungsberuf bzw. die schulinterne curriculare Analyse und daraus entwickelte Lernsituationen.

Anforderungen an Kompetenzentwicklungspläne Ein Kompetenzentwicklungsplan koordiniert zeitlich und didaktisch alle fachlichen und überfachlichen Kompetenzen, die innerhalb der Lernsituationen eines bestimmten Lernfeldes bei den Schülerinnen und Schülern entwickelt werden sollen. Die beschriebenen Kompetenzen werden nach Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz geordnet abgebildet¹⁹. Eine zusätzliche Hinweisspalte für Querverweise zu Arbeitsmaterialien, Leistungsfeststellungen, didaktisch-methodischen Anmerkungen und fachlichen Bezügen kann die weiteren Planungsschritte erleichtern.

Aus den einzelnen Kompetenzentwicklungsplänen für die Lernfelder der jeweiligen Ausbildungsjahre kann ein didaktischer Jahresplan erstellt werden. Die Fächer des berufsübergreifenden Bereiches sind entsprechend zu berücksichtigen.

Arbeitsschritte Zur Erstellung eines Kompetenzentwicklungsplanes sind folgende Schritte empfehlenswert:

- Zeitrahmen in Abhängigkeit von der Dauer des Schuljahres, der thematischen Schwerpunktsetzung auf der Grundlage der curricularen Analyse und der zu entwickelnden Kompetenzen festlegen
- Lernsituationen innerhalb des Lernfeldes unter Berücksichtigung der geplanten Zeitrichtwerte anordnen
- zu entwickelnde Teilkompetenzen einschließlich inhaltlicher Konkretisierung aus den einzelnen Phasen der Lernsituationen übertragen und den Kompetenzbereichen zuordnen
- Hinweise, z. B. auf die didaktisch-methodische Umsetzung, lernfeldübergreifende Bezüge, Arbeitsmaterialien, bezogen auf die jeweilige Kompetenzentwicklung integrieren
- Absprachen mit den Lehrerteams des jeweiligen Bildungsganges in Vorbereitung auf den didaktischen Jahresplan treffen

Beispiel Ein exemplarischer Kompetenzentwicklungsplan ist für die Durchführungsphase der Lernsituation 5.4 im Ausbildungsberuf Kaufmann für Büromanagement/Kauffrau für Büromanagement in Tabelle 4 abgebildet. Dieser enthält die Teilkompetenzen aus der Lernsituation 5.4 (vgl. Kapitel 2.3) und bildet die Grundlage für die beispielhafte Umsetzung der kompetenzorientierten Unterrichtsplanung in Kapitel 2.6.

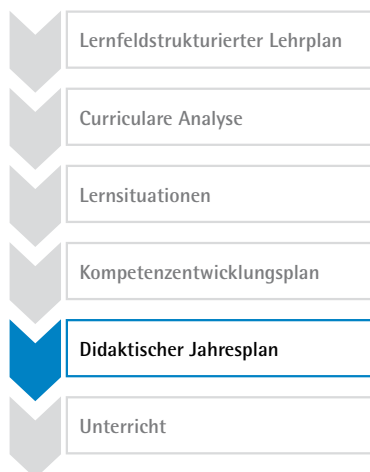
¹⁸ VwV Studententafeln berufsbildende Schulen in der jeweils geltenden Fassung.

¹⁹ Methodenkompetenz, kommunikative Kompetenz und Lernkompetenz können ebenso separat ausgewiesen werden.

Kompetenzentwicklungsplan (Ausschnitt)						
Bildungsgang: Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement/2. Ausbildungsjahr						
Lernfeld 5: Kunden akquirieren und binden (80 Ustd.)						
Woche Zeitrhythmus	Lernsituation Phase	Fachkompetenz	Selbst- und Sozialkompetenz	kommunikative Kompetenz, Methoden- und Lernkompetenz	Hinweise	
30 Ustd.	5.4: Werbemittel gestalten und aktuelle Kommunikationswege nutzen					
Woche 7, 8 10 Ustd.	Analysieren/ Informieren/ Planen					
Woche 9 4 Ustd.	Entscheiden/ Durchführen	Zielgruppe für den Werbebrief festlegen Werbebrief formulieren		Geeignete Software zielorientiert einsetzen Grafische Funktionen der Textverarbeitungssoftware zur Text- und Bildbearbeitung nutzen	DIN 5008 LF 3 Gruppenarbeit berufsbezogene Informationsverarbeitung	
Woche 10 7 Ustd.		Werbebrief als Serienbrief erstellen und gestalten			Handlungsergebnis: Werbebrief als Serienbrief	
Woche 11 7 Ustd.		Werbebrief in die Fremdsprache übertragen Vorschläge zur Nutzung weiterer Kommunikationswege für Werbezwecke unterbreiten	Gesellschaftliche Wertvorstellun- gen und gesetzliche Vorgaben berücksichtigen	Typische Formulierungen in der Fremdsprache nutzen - Anredeformen, Grußformel - Textbausteine	berufsbezogenes Englisch Handlungsergebnis: Werbebrief in einer Fremdsprache Ethik	
Woche 12 2 Ustd.	Bewerten/ Reflektieren					

Tabelle 4: Auszug aus dem Kompetenzentwicklungsplan, Lernsituation 5.4 im Ausbildungsberuf Kaufmann für Büromanagement/ Kauffrau für Büromanagement, Phase Entscheiden/Durchführen,
Quelle: Eigene Darstellung

2.5 Didaktischer Jahresplan



Ausgangssituation

Mit den Planungsschritten 2.2 bis 2.4 sind die einzelnen Lernfelder analysiert, Lernsituationen formuliert und daraus Kompetenzentwicklungspläne lernfeldbezogen erstellt worden. Überlegungen zur Einbindung der Fächer des berufsübergreifenden Bereiches in einen lernfeldübergreifenden Zusammenhang schließen sich an und sind in Verantwortung der Fachleitung sowie in Abstimmung mit dem Lehrerteam im Bildungsgang zu organisieren.

Anforderungen an den didaktischen Jahresplan

Der didaktische Jahresplan stellt das Ergebnis aller inhaltlichen, zeitlichen und organisatorischen Überlegungen zu Lernsituationen im jeweiligen Lernfeld sowie deren Bezug zum berufsübergreifenden Bereich für den Bildungsgang dar.

Damit ermöglicht er verbindliche zeitliche Abläufe für die Umsetzung von Lernfeldern des berufsbezogenen Bereiches und Fächern des berufsübergreifenden Bereiches. Gleichzeitig können Synergien genutzt und ungeplante Wiederholungen in den Lernsituationen der Lernfelder vermieden werden.

Der didaktische Jahresplan ist im Rahmen der Umsetzung des Lernfeldkonzeptes ein Instrument zur:

- Abstimmung der im Bildungsgang beteiligten Lehrkräfte
- Personaleinsatz- und Fortbildungsplanung durch die Fachleitung
- Qualitätssicherung durch die Schulleitung
- Information für Schülerinnen und Schüler, duale Partner, Schulträger und Schulaufsicht

Arbeitsschritte

Zur Erstellung eines didaktischen Jahresplanes empfehlen sich folgende Arbeitsschritte:

- Festlegen des Zeitrahmens in Abhängigkeit von der jeweiligen Dauer des Schuljahres
- Anordnen der Lernfelder des Bildungsganges im betrachteten Zeitraum (nacheinander und/oder parallel)
- Einfügen der Lernsituationen und der geplanten Kompetenzentwicklung sowie des geplanten Einsatzes der Lehrerinnen und Lehrer
- Ergänzen von Sozialformen, Methoden und Bezügen zu anderen Lernsituationen
- Berücksichtigen des berufsübergreifenden Bereiches
- Einbeziehen vorhandener bzw. geplanter Lernortkooperationen
- Veröffentlichen des didaktischen Jahresplanes als Arbeitsgrundlage für die Lehrkräfte

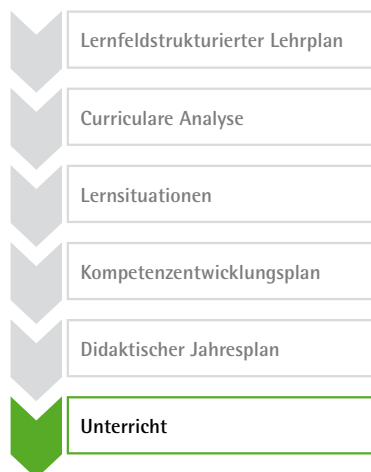
Das nachfolgende Beispiel zeigt einen möglichen didaktischen Jahresplan für nacheinander zu unterrichtende Lernfelder, wie es der KMK-Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Kaufmann für Büromanagement/Kauffrau für Büromanagement vorgibt:

Didaktischer Jahresplan: Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement, 2. Ausbildungsjahr						
Woche	LF	Lernsituation, Zeitrichtwert, Titel und unterrichtende Lehrkräfte	Kompetenzen	Sozialformen Methoden	Berufsübergreifender Bereich	Bemerkungen
1	5	LS 5.1 (10 Ustd.): Die aktuelle Marktsituation analysieren Lehrkraft [Name]	<i>Je nach schulinterner Umsetzung</i>			
2						
3		LS 5.2 (10 Ustd.): Absatzpolitische Ziele für das Unternehmen festlegen Lehrkraft [Name]				
4	5	LS 5.3 (30 Ustd.): Preis- und Kommunikationspolitik innerhalb eines Marketingkonzeptes entwickeln Lehrkraft [Name]	<i>Je nach schulinterner Umsetzung</i>			
5						
6						
7						
8	5	LS 5.4 (30 Ustd.) Werbemittel gestalten und aktuelle Kommunikationswege nutzen Lehrkraft [Name]	<ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsauftrag analysieren - Markt- und Wettbewerbssituation des Betriebes eruieren - absatzpolitische Ziele des Betriebes einbeziehen - Marketingkonzept des Betriebes erfragen - Besonderheiten der Direktwerbung charakterisieren - Möglichkeiten für die Gestaltung von Werbeflehen recherchieren - Vorgehensweise bei der Erstellung von Serienbriefen ermitteln - geeignete Software beschaffen - englischsprachige Werbeflehen analysieren - alternative Kommunikationswege zusammentragen - Werbemöglichkeiten im Internet untersuchen - Informationen über gesellschaftliche Wertvorstellungen und gesetzliche Vorgaben im Zusammenhang mit Werbung einholen - Kriterien für die Bewertung des Werbeflehen abstimmen - Zielgruppe für den Werbeflehen festlegen - Werbeflehen formulieren - Werbeflehen als Serienbrief erstellen und gestalten - geeignete Software zielorientiert einsetzen - grafische Funktionen der Textverarbeitungssoftware zur Text- und Bildbearbeitung nutzen - Werbeflehen in die Fremdsprache übertragen - typische Formulierungen in der Fremdsprache nutzen - Vorschläge zur Nutzung weiterer Kommunikationswege für Werbezwecke unterbreiten - gesellschaftliche Wertvorstellungen und gesetzliche Vorgaben berücksichtigen - Arbeitsergebnis einschätzen - eigene Möglichkeiten zum Schutz personenbezogener Daten diskutieren - Vor- und Nachteile der Werbung im Internet gegenüberstellen - Wertvorstellungen anderer respektieren 	<p>Abstimmung mit vorangegangenen Lernfeldern/Lernsituationen</p> <p>Gruppenarbeit</p> <p>Gruppenarbeit</p> <p>Abstimmung mit nachfolgenden Lernfeldern/Lernsituationen</p>	<p>Deutsch/ Kommunikation</p> <p>berufsbezogenes Englisch</p> <p>berufsbezogenes Englisch</p> <p>Ethik</p> <p>Deutsch/ Kommunikation</p>	<p>Ausbildungsbetrieb Internet LS 5.1 – 5.3</p> <p>AIDA-Formel LF3</p> <p>berufsbezogene Informationsverarbeitung</p> <p>branchenspezifische Originaldokumente personenbezogene Daten BDSG, UWG Deutscher Werberat Bewertungsbogen</p> <p>DIN 5008, LF 3 berufsbezogene Informationsverarbeitung</p> <p>Bewertungsbogen</p> <p>Perspektivwechsel</p>
9						
10						
11						
12	6	LS 6.1 (6 Ustd.) Güter- und Geldströme im Betrieb anhand von Belegen unterscheiden Lehrkraft [Name]	<i>Je nach schulinterner Umsetzung</i>			
13	6	LS 6.2 (10 Ustd.) Umsatzsteuervoranmeldung vorbereiten Lehrkraft [Name]	<i>Je nach schulinterner Umsetzung</i>			
14	6	LS 6.3 (20 Ustd.) Das System der doppelten Buchführung im Betrieb nutzen Lehrkraft [Name]	<i>Je nach schulinterner Umsetzung</i>			
15						
16						
17	6	LS 6.4 (10 Ustd.) Buchungen von Handelswaren unter Berücksichtigung von Skonti und Rücksendungen vornehmen Lehrkraft [Name]	<i>Je nach schulinterner Umsetzung</i>			

Abbildung 6: Vorschlag eines didaktischen Jahresplanes für das 2. Ausbildungsjahr Kaufmann für Büromanagement/Kauffrau für Büromanagement, Quelle: Eigene Darstellung

In vielen Bildungsgängen wird eine parallele Anordnung der Lernfelder – auch aus schulorganisatorischer Sicht – bevorzugt (➤ Anlage 6). Jede andere für die Schule praktikable Struktur ist möglich.

2.6 Unterricht



Ausgangssituation Die Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne der beruflichen Bildung erfordert die Planung eines kompetenzorientierten Unterrichts.

Ausgangspunkt der Planung ist auch beim kompetenzorientierten Unterrichten das Ergebnis und somit die Frage, welche Ziele die Schülerinnen und Schüler mit Abschluss der Unterrichtseinheit erreicht haben sollen. Das heißt: Welche Kenntnisse sollen sie erwerben? Welche Fähigkeiten und Fertigkeiten sollen sie entwickeln? und Welche Einstellungen und Motivationen sollen befördert werden?²⁰

Anforderungen an den kompetenzorientierten Unterricht Für die Planung und Durchführung kompetenzorientierten Unterrichts gilt allgemein, dass

- Schülerinnen und Schüler in die Lage versetzt werden, selbstständiger zu lernen.
- individuelle Lernwege unterstützt werden.
- Schülerinnen und Schüler kenntnisreicher, handlungsfähiger und reflexionsfähiger werden.
- Schülerinnen und Schüler befähigt werden, Problemstellungen zu lösen.
- die sprachliche Bildung der Schülerinnen und Schüler unterstützt wird.
- berufliche Handlungen konsequent und durchgängig verfolgt werden.
- Lernerfolge befördert werden und zum Weiterlernen motivieren.
- die Voraussetzungen für lebenslanges Lernen geschaffen werden.²¹

Ausgangspunkt für die Planung und Durchführung von lernfeldstrukturiertem Unterricht sind die in den Lehrplänen festgehaltenen Kernkompetenzen, die mit der Formulierung von Lernsituationen und mit der notwendigen Entwicklung von Teilkompetenzen für die beruflichen Handlungen konkretisiert werden.

Didaktisch reduzierte berufliche Problemstellungen und ein adressatengerechter Lebensweltbezug unterstützen die intendierten Lernprozesse und stellen Bezüge zu den zu erreichenden Kompetenzen her. Gleichzeitig sind berufliche Anwendungssituationen Anlässe für Übung, Transfer und Kompetenzerleben, wobei die Einbeziehung anderer Lernfelder und die Kooperation mit den berufsübergreifenden Fächern ein vernetztes Denken und nachhaltiges Lernen fördern.

²⁰ Sächsisches Bildungsinstitut (2012), S. 4.

²¹ Ebd., S. 4 f.

Die erfolgreiche Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne erfordert auf der Ebene des Unterrichts eine kompetenzorientierte Unterrichtsplanung, die durch folgende Schrittfolge realisiert werden kann (ausführlicher in ➤ Anlage 7):

- Orientieren im Lernfeld und in der Lernsituation
- Formulieren der Unterrichtsziele im Rahmen der Kompetenzentwicklung
- Berücksichtigen der individuellen Voraussetzungen entsprechend der Lernstandsanalyse und räumlich-sächlicher Rahmenbedingungen
- Begründen der Inhalts-, Methoden-, Medienauswahl und Strukturierung des Unterrichts
- Schlussfolgerungen für die weitere Planung

Bei der kompetenzorientierten Unterrichtsplanung ist zu beachten, dass Ziele, Lerninhalte, Unterrichtsmethoden und Medieneinsatz immer in Wechselwirkung miteinander stehen. Einen Überblick über den möglichen Einsatz von Methoden, Sozialformen und Medien in Abhängigkeit zur entwickelnden Kompetenz zeigt ➤ Anlage 8.

Bei der Formulierung von Kompetenzentwicklungszielen, Aufträgen und Aufgaben zur Leistungsbewertung sind auch auf der Ebene der Unterrichtsplanung die Operatoren relevant. Allgemeine und berufsbereichsspezifische Operatoren mit der jeweiligen methodischen Schrittfolge listet die Handreichung „Operatoren in der beruflichen Bildung“²² auf. (<https://publikationen.sachsen.de/bdb/artikel/39372>)

Eine beispielhafte Umsetzung einer kompetenzorientierten Unterrichtsplanung wird in Tabelle 5 dargestellt. Grundlage dieser Planung ist u. a. der in Tabelle 4 abgebildete exemplarische Kompetenzentwicklungsplan für die Durchführungsphase der Lernsituation 5.4 im Ausbildungsberuf Kaufmann für Büromanagement/Kauffrau für Büromanagement.

²² Landesamt für Schule und Bildung (2021).

In Vorbereitung auf die Unterrichtsplanung wurden insbesondere das Lernfeld 5 analysiert, die curriculare Analyse erarbeitet, Lernsituationen abgeleitet und ein Kompetenzentwicklungsplan mit Zuordnung der Unterrichtswochen erstellt.

Schritte	Leitfragen	Beispiel
1 Orientieren im Lernfeld und in der Lernsituation	Wie heißen das Lernfeld und die Lernsituation?	Lernfeld 5: Kunden akquirieren und binden Lernsituation 5.4: Werbemittel gestalten und aktuelle Kommunikationswege nutzen
	Welche Teilkompetenz(en) sollen in dieser Lernsituation auf Grundlage des Lehrplanes entwickelt werden?	Kompetenzen aus dem Lehrplan: „Sie formulieren einen Werbebrief als Serienbrief an ihre Kundinnen und Kunden und gestalten diesen und weitere Werbemittel mit Hilfe eines Textverarbeitungsprogramms. Zur Gewinnung ausländischer Kunden verfassen sie einen Brief auch in einer Fremdsprache. Sie nutzen auch Möglichkeiten aktueller Kommunikationswege im Rahmen der Kommunikationspolitik. Die Schülerinnen und Schüler berücksichtigen wirtschaftliche, rechtliche und ethische Grenzen der Werbung und artikulieren dabei eigene Wertvorstellungen. Sie respektieren die Wertvorstellung anderer.“ (vgl. Rahmenlehrplan, Lernfeld 5; KMK (2013), S.14.) → vorwiegende Kompetenzen: Fachkompetenz, kommunikative Kompetenz
	Wie viele Unterrichtsstunden (Ustd.) stehen für die Lernsituation insgesamt und für die einzelnen Phasen der beruflichen Handlung zur Verfügung?	Lernsituation 5.4 mit 30 Ustd.: Planung 10 Ustd., Durchführung 18 Ustd., Bewertung 2 Ustd. (vgl. Tabelle 4: Kompetenzentwicklungsplan)
	Welche Handlungsergebnisse sollen in der Lernsituation entstehen?	Werbebrief als Serienbrief (auch in englischer Sprache), Werbeflyer o. ä., Print- oder Digitalversion
	In welche Phase der vollständigen Handlung (Analysieren/Informieren/ Planen – Entscheiden/ Durchführen – Bewerten/ Reflektieren) lässt sich die aktuelle Ustd. einordnen?	Phase der Durchführung (vgl. Tabelle 3: Phasen der vollständigen Handlung in Lernsituation 5.4)
	Wie heißt der Schwerpunkt für die aktuelle Ustd./ Unterrichtseinheit?	Formulieren eines Werbebriefes
	2 Formulieren der Unterrichtsziele im Rahmen der Kompetenzentwicklung	Was sollen die Schülerinnen und Schüler am Ende dieser Unterrichtseinheit können/ wissen/verstehen?
Welche konkreten, beobachtbaren, messbaren und für die Unterrichtseinheit realistischen Ziele können formuliert werden?		1) Die Schülerinnen und Schüler formulieren selbstständig einen Brief zur Direktwerbung des Kunden mit Hilfe einer PC-Anwendung. 2) Sie nutzen den Wortschatz vielfältig und werbewirksam, gestalten den Satzbau und die Orthografie korrekt. 3) Sie analysieren und korrigieren gegenseitig sprachliche und grammatikalische Fehler.
Können die formulierten Ziele anhand des Lehrplanes legitimiert werden?		Umsetzung des Kompetenzziels: „Sie formulieren einen Werbebrief als Serienbrief an ihre Kundinnen und Kunden und gestalten diesen und weitere Werbemittel mit Hilfe eines Textverarbeitungsprogramms.“ (vgl. Rahmenlehrplan, Lernfeld 5; KMK (2013), S.14.)

Schritte	Leitfragen	Beispiel
3 Berücksichtigen der individuellen Voraussetzungen: Lernstandsanalyse und räumlich-sächliche Rahmenbedingungen	Wie und mit welchen Hilfsmitteln können die Lernvoraussetzungen erfasst werden?	Bereits zu Beginn der Lernsituation erfolgt eine Auswahl an Instrumenten zur Ermittlung der Lernvoraussetzungen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Einschätzungsbögen (Selbst- und Fremdeinschätzung) ■ Beobachtungsbögen/Rückmeldebögen ■ Lerngespräche zwischen Lehrkraft und Schülerinnen und Schülern ■ bisher erbrachte Leistungsnachweise ■ Analyse von bereits geschriebenen Texten der Schülerinnen und Schüler
	Welche Einstellungen und Motivationen haben die Schülerinnen und Schüler zur aktuellen Unterrichtseinheit?	Berücksichtigung von <ul style="list-style-type: none"> ■ Tagesverlauf (1. oder 8. Unterrichtsstunde, Woche vor den Ferien oder 1. Unterrichtsstunde im neuen Block etc.) ■ Disziplin ■ Lernatmosphäre ■ Verhältnis zur Lehrkraft
	Welche Lernvoraussetzungen (fachlich, lernmethodisch, sozial) der Schülerinnen und Schüler sind zur Erreichung der Unterrichtsziele bzw. o. g. Teilkompetenzen zu berücksichtigen?	je nach Klassenzusammensetzung und vorherigem Bildungsabschluss individuell verschieden fachlich, z. B.: <ul style="list-style-type: none"> ■ Kenntnisse über Werbemittel ■ Beherrschen der DIN-Vorschriften und der Formatierung für Geschäftsbriefe am PC ■ Serienbrieffunktion in der Anwendungssoftware lernmethodisch, z. B.: <ul style="list-style-type: none"> ■ Kenntnisse über effektive Arbeitsabläufe sozial, z. B.: <ul style="list-style-type: none"> ■ Zusammenarbeit in Gruppen ■ Feedback
	Welche räumlich-sächlichen/organisatorischen Voraussetzungen müssen berücksichtigt bzw. überprüft werden?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Anzahl der vorhandenen PC-Arbeitsplätze, Abgleich mit Schülerzahl ■ Funktionstüchtigkeit der Technik ■ Zugangscode für PC ■ Drucker/Druckerpapier
4 Begründen der Inhalts-, Methoden-, Medienauswahl und Strukturierung des Unterrichts	Was benötigen die Schülerinnen und Schüler (fachlich, lernmethodisch und sozial) für den angestrebten Lernfortschritt (bezogen auf die Teilkompetenzen)?	<ul style="list-style-type: none"> ■ konkreter Arbeitsauftrag (siehe Auftrag Lernsituation 5.4) ■ affektive und technische Arbeitsbereitschaft ■ effektive Arbeitsabläufe ■ lernförderliche Arbeitsatmosphäre ■ Sozialkompetenz in der Gruppenarbeit
	Wie können die erfassten Lernvoraussetzungen (siehe 3.) bewusst eingebunden werden?	Berücksichtigung der unterschiedlichen Lernvoraussetzungen durch individuelle Lernförderung, z. B. durch Binnendifferenzierung
	In welche Phasen soll die Unterrichtseinheit strukturiert werden?	Einstieg – Erarbeitung – Ergebnissicherung/ Lernerfolgskontrolle – Ausklang Einstieg: <ul style="list-style-type: none"> ■ Präsentieren der beruflichen Problemstellung ■ Impulsfrage zur Wiederholung ■ Unterrichtsziele zeigen Erarbeitung: <ul style="list-style-type: none"> ■ Schülerinnen und Schüler erfüllen den Arbeitsauftrag Ergebnissicherung/Lernerfolgskontrolle: <ul style="list-style-type: none"> ■ Gruppenarbeit ■ Gegenseitige Bewertung der Arbeitsergebnisse und Feedback ■ Vorstellung der Arbeitsergebnisse im Plenum Ausklang: <ul style="list-style-type: none"> ■ Blitzlicht zum Feedback ■ Ausblick Vgl. detaillierte Planung der Unterrichtseinheit (exemplarische Verlaufsplanung), S. 31 f.

Schritte	Leitfragen	Beispiel
zu 4. Begründen der Inhalts-, Methoden-, Medienauswahl und Strukturierung des Unterrichts	Welche Übungs- und Anwendungssituationen sind geeignet, damit die Schülerinnen und Schüler die angestrebten Teilkompetenzen entwickeln?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aufbau und normgerechte Gestaltung eines Geschäftsbriefes ■ Inhalt und Ausdrucksweise bei einem Werbebrief ■ Reflexion der Arbeitsergebnisse
	Welche konkreten Methoden, Sozialformen und Medien sind geeignet?	<p>Methoden</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Brainstorming <p>Sozialformen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Arbeit im Plenum, z. B. beim Einstieg und zur Ergebnissicherung/Lernerfolgskontrolle ■ Einzel- und Partnerarbeit, z. B. in den Phasen der Erarbeitung und Ergebnissicherung/Lernerfolgskontrolle <p>Medien</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Musterbriefe aus der betrieblichen Praxis ■ PC mit Textverarbeitungssoftware, ggf. Tutorials zur Software (Handbuch/Erklärfilm) ■ geeignete Onlineportale zur Internetrecherche ■ Lehrbuch
	Wurden bei den didaktisch-methodischen Entscheidungen alle räumlich-sächlichen Voraussetzungen sowie die Lernvoraussetzungen berücksichtigt?	<p>Rückwirkende Überprüfung und ggf. Anpassung der Planung</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Sind die Vorkenntnisse eingeflossen? ■ Wurden Alternativen für technische Probleme eingeplant?
	Wie wird die individuelle Zeit- und Verlaufplanung gestaltet?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Einschätzung der einzelnen Zeitfenster entlang der Struktur mit Übungs- und Anwendungssituationen ■ Rhythmisierung entsprechend der Ustd./Pausen lt. Stundenplan und Aufmerksamkeitsspanne der Schülerinnen und Schüler ■ Berücksichtigung von unterschiedlichen Auffassungs- und Arbeitsgeschwindigkeiten
	Wie wird den Schülerinnen und Schülern ermöglicht, ihren Lernerfolg zu reflektieren?	<p>Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihre Arbeit mit Hilfe des Musterbriefes</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ War der Musterbrief hilfreich? ■ Habe ich mir den richtigen Mustertext ausgewählt? ■ Was ist gut gelungen bei der Umsetzung der Ideen aus dem Musterbrief? ■ Wurde die DIN eingehalten? <p>Partnerarbeit für Fehleranalyse und Korrektur Bewertungsraster für Schreiben und Gestalten eines Textes für die Sekundarstufe II anwenden</p>
5 Schlussfolgerungen für die weitere Planung	Was hat gut funktioniert? Wo gab es Schwierigkeiten? Welche Anpassungen sind notwendig?	<p>je nach Bedarfslage überprüfen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ War der Schwierigkeitsgrad angemessen? ■ Waren die Zeitvorgaben umsetzbar? ■ Welche Stolpersteine gab es? ■ Wurde mit diesem Lehr-/Lernarrangement Kompetenzerleben generiert?

Tabelle 5: Schrittfolge einer kompetenzorientierten Unterrichtsplanung am Beispiel der Lernsituation 5.4 im Lernfeld 5 des Ausbildungsberufes Kaufmann für Büromanagement/Kauffrau für Büromanagement,
Quelle: Eigene Darstellung

Auf der Grundlage der zuvor dargestellten Leitfragen zur kompetenzorientierten Unterrichtsplanung kann eine detaillierte Verlaufsplanung für die entsprechende Unterrichtseinheit angelegt werden. Das folgende Beispiel knüpft damit an alle vorangegangenen Planungsschritte vom Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Kaufmann für Büromanagement/Kauffrau für Büromanagement über die curriculare Analyse des Lernfeldes 5, die Formulierung von einzelnen Lernsituationen und deren Strukturierung in die Phasen der vollständigen Handlung bis hin zu den Leitfragen zur Unterrichtsplanung an.

Name: Lernfeld 5: Lernsituation 5.4: Schwerpunkt: Datum: Klasse: Zeit Raum:		Lehrkraft xy Kunden akquirieren und binden Werbemittel gestalten und aktuelle Kommunikationswege nutzen Formulieren eines Werbebriefes TT/MM/JJJJ BM3, 16 Schülerinnen und Schüler (SuS) 07:30 – 09:00 Uhr PC II	
Unterrichtsziele:		(1) SuS formulieren selbstständig einen Brief zur Direktwerbung am PC. (2) SuS nutzen den Wortschatz vielfältig und werbewirksam, sie gestalten den Satzbau und die Orthografie korrekt. (3) SuS analysieren und korrigieren gegenseitig sprachliche und grammatikalische Fehler.	
Uhrzeit (Zeitdauer in Minuten)	Unterrichts- phase und Lernziel	Unterrichtsverlauf	Medien, Methoden, Sozialformen
07:30 – 07:40 (10)	Einstieg <i>Planung/ Ziele</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Begrüßung und Anwesenheitskontrolle - erneutes Präsentieren der beruflichen Problemstellung und der Aufgabe Formulieren eines Werbebriefes - Impulsfrage zur Wiederholung: „Worauf muss beim Formulieren eines Werbebriefes geachtet werden?“ - Brainstorming → Ergebnisse an Tafel, ggf. eigene Lösungskarten einsetzen (z. B. DIN 5008 beachten) - Unterrichtsziele vorstellen und ggf. erläutern 	Begleitpräsentation (Problemstellung) Tafel, laminierte Lösungskarten; <u>Plenum</u> Präsentation mit Zielen <u>Lehrervortrag</u>
07:40 – 08:25 (45)	Erarbeitung	<ul style="list-style-type: none"> - Anmeldung, Arbeitsvorbereitung an PC-Arbeitsplätzen - schriftlichen Arbeitsauftrag austeilen (siehe Auftrag zu Lernsituation 5.4) - <i>Zeitvorgabe: 40 Min. inkl. Lesen; Timer einstellen</i> - einzelne SuS unterstützen, Internetnutzung kontrollieren - 10 Min. vor Schluss der Bearbeitung: Zeithinweis, Druckvorbereitungen - Briefe ausdrucken - Rechner herunterfahren 	PC-Arbeitsplätze, ggf. Logins, Arbeitsauftrag (Kopie) Begleitpräsentation <u>Einzelarbeit</u> Papier für Drucker

Uhrzeit (Zeitdauer in Minuten)	Unterrichts- phase und Lernziel	Unterrichtsverlauf	Medien, Methoden, <u>Sozialformen</u>
08:25 – 08:55 (30)	Ergebnis- sicherung/ Lernerfolgs- kontrolle	<ul style="list-style-type: none"> - SuS finden sich in Zweiertteams zusammen (Zuordnung nach PC-Nr.) - Arbeitsaufträge: <p>Aufgabe 1: „Beurteilen Sie den Werbebrief Ihres Teampartners/Ihrer Teampartnerin. Nutzen Sie dafür den ausgeteilten Beurteilungsbogen.“ (6 Min.)</p> <p>Aufgabe 2: „Werten Sie Ihre Beurteilung mit Ihrem Teampartner/Ihrer Teampartnerin wechselseitig aus und tragen Sie Fehlerquellen zusammen.“ (12 Min.)</p> <p>Aufgabe 3: „Stellen Sie einen Werbebrief im Plenum vor, zeigen Sie dabei mögliche Fehlerquellen und deren Korrektur auf.“ (3 x 4 Min.)</p>	<p>Begleitpräsentation</p> <p>Beurteilungsbogen (Kopie)</p> <p><u>Einzelarbeit</u></p> <p><u>Partnerarbeit</u></p> <p><u>Plenum</u> Visualizer</p>
08:55 – 09:00 (5)	Ausklang	<ul style="list-style-type: none"> - Feedback Schülerinnen und Schüler: „Mir hat gefallen oder mir hat nicht gefallen ...“ - Feedback Lehrkraft: Ergebnisqualität, Arbeitsweise, Disziplin ... <p>Ausblick:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verfasster Brief wird im Englischunterricht übersetzt - nächste Unterrichtseinheit: Analyse verschiedener Werbebriefe, Übung: Serienbrieffunktion, Gestaltung/ Layout - Leistungskontrolle: Werbebrief schreiben (Handlungsergebnis) <p>Verabschiedung</p>	<p><u>Blitzlicht</u></p> <p><u>Lehrervortrag</u></p>

Tabelle 6: Exemplarische Verlaufsplanung für eine Unterrichtseinheit im Lernfeld 5, Ausbildungsberuf Kaufmann für Büromanagement/Kauffrau für Büromanagement: Lernsituation 5.4, Schwerpunkt: Formulieren eines Werbebriefes, Quelle: Eigene Darstellung

Aufgrund der vielfältigen Rahmenbedingungen an berufsbildenden Schulen haben die o. g. Ausführungen zur Unterrichtsplanung Empfehlungscharakter. Weitere Planungsbeispiele aus anderen Berufsbereichen werden zukünftig in der Dynamischen Lehrplandatenbank Sachsen (<https://www.schulportal.sachsen.de/lplandb/>) abrufbar sein.²³

Der Unterricht im Rahmen des Lernfeldkonzeptes erfordert eine angepasste Unterrichtsorganisation. Dabei ist eine Aufhebung des 45-Minuten-Taktes zu empfehlen. Für die Rhythmisierung des Unterrichts sollten mindestens Doppelstunden geplant werden. Außerdem können Pausen im Rahmen des Stundenplanes variabel gestaltet werden. Die Schulleitung sollte unter Einhaltung der Stundentafel eine flexible Zeitplanung ermöglichen. Neben der Gestaltung von Unterrichtszeiten sind die Planung des Einsatzes der Lehrerinnen und Lehrer sowie die gezielte Ausstattung der Unterrichtsräume und ein angepasstes Raumkonzept wesentliche Voraussetzungen für die erfolgreiche Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne. Weitere notwendige schulorganisatorische Rahmenbedingungen werden im Kapitel 3 dieser Handreichung thematisiert.

Weitere
Hinweise

²³ Mit Schuljahr 2022/2023 werden Unterstützungsmaterialien mit den Lehrplänen, Stundentafeln oder Arbeitsmaterialien für berufsbildende Schulen verknüpft. Für die Sichtbarkeit ist ein Login im Schulportal Sachsen notwendig.

3 Schulorganisation

Ausgangssituation Die Aufgaben der Schulleiterin bzw. des Schulleiters sind in § 42 des Schulgesetzes für den Freistaat Sachsen festgeschrieben. Daraus ergibt sich für die Schulleiterin bzw. den Schulleiter die Verantwortung u. a. für die Verteilung der Lehraufträge, die Erstellung der Stundenpläne und die Sorge für die Einhaltung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften. Zudem sind sie für die kontinuierliche Qualitätssicherung und -entwicklung sowie für das Erstellen eines Personalentwicklungs- und Fortbildungskonzeptes für die Lehrerinnen und Lehrer verantwortlich. Die Schulleiterin bzw. der Schulleiter trägt damit die Gesamtverantwortung für die Initiierung, Steuerung und Sicherung der Prozesse der Organisations-, Personal- und Unterrichtsentwicklung und damit auch die erfolgreiche Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne (siehe Abbildung 7).

Den Fachleiterinnen und Fachleitern obliegen für den jeweiligen Fachbereich „die Verantwortung zur Umsetzung des Lernfeldkonzepts einschließlich der Organisation des lernfeldstrukturierten Unterrichts sowie die Abstimmung mit den Ausbildungsbetrieben und Praktikumseinrichtungen.“²⁴

Rahmenbedingungen Die Umsetzung des Lernfeldkonzeptes erfordert im Vergleich zum traditionellen fächerorientierten Unterricht die Sicherstellung besonderer an der Entwicklung beruflicher Handlungskompetenz der Schülerinnen und Schüler ausgerichteter Rahmenbedingungen, wie

a) das Einrichten von bildungsgangbezogenen Lehrerteams

Die Umsetzung der Lernfelder ist in den Schulen vor Ort durch Lehrerteams zu leisten. Damit einhergehend sind folgende Voraussetzungen zu schaffen:

- Bildung eines Lehrerteams für jeden Bildungsgang mit Lehrerinnen und Lehrern des berufsbezogenen sowie des berufsübergreifenden Bereiches und Festlegung einer Bildungsgangverantwortlichen bzw. eines Bildungsgangverantwortlichen
- Anzahl der Bildungsgänge, in denen Lehrerinnen und Lehrer unterrichten und damit die Anzahl der Lehrerteams, in die sie eingebunden sind, möglichst geringhalten
- inhaltliche und strukturelle Begleitung und Unterstützung der Lehrerteams durch die Leitung des Fachbereiches bzw. der Fachkonferenz
- organisatorische Absicherung von Teambesprechungen, z. B. durch Schaffung fester Zeitfenster im Stundenplan

Kontinuierliche Absprachen im Team sind wesentliche Voraussetzung für die erfolgreiche Umsetzung des Lernfeldkonzeptes. Sie gewährleisten eine Abstimmung der Lehrerinnen und Lehrer zum gemeinsamen fachlichen Verständnis bzw. zur einheitlichen Verwendung von Begriffen und Definitionen sowie zur zeitnahen Umsetzung der jeweiligen Lernsituationen in den Lehr- und Lernarrangements. Dadurch werden Kommunikations- und Kooperationsstrukturen geschaffen, die die pädagogische Arbeit und die Qualitätssicherung unterstützen und ein schnelles Reagieren auf geänderte Rahmenbedingungen ermöglichen.

²⁴ VwV – BbschA/FB vom 8. November 2019, II. 3 c.

b) eine an das Lernfeldkonzept angepasste Lehrereinsatzplanung

Die Schulleitung sichert die Einhaltung der Stundentafel. Das Lehrerteam erarbeitet Vorschläge zur Umsetzung der Stundentafel durch die Erstellung von didaktischen Jahresplänen und Kompetenzentwicklungsplänen. Berücksichtigung finden auch die für den jeweiligen Bildungsgang förderlichen Rahmenbedingungen sowie Vorschläge der Teammitglieder zur Einsatzplanung der Lehrerinnen und Lehrer. Dabei ist eine Vertretungs- und Rotationsmöglichkeit abzusichern. Dies setzt voraus, dass Lehrkräfte eines Bildungsganges möglichst mit mehreren Lernfeldern des entsprechenden Lehrplanes vertraut sind. Das wiederum erfordert eine beständige Vertiefung und Erweiterung der fachlichen Kompetenzen der Lehrerinnen und Lehrer und eine längerfristige Fortbildungsplanung.

c) die enge Zusammenarbeit zwischen Bildungsgangverantwortlichen und Schulleitung einerseits und Praxispartnern andererseits

Zur Sicherung einer nachhaltigen Kompetenzentwicklung der Schülerinnen und Schüler ist ein permanenter Austausch zwischen Bildungsgangverantwortlichen, Schulleitung und Praxispartnern notwendig. Dabei sind Zielvereinbarungen zu formulieren, um Absprachen sowie Festlegungen zu dokumentieren und evaluieren. Durch eine transparente Kommunikation mit allen Beteiligten sowie regelmäßige Feedbackschleifen können Arbeitsstände bzw. Arbeitsergebnisse kritisch und wertschätzend erörtert werden. Eine enge Zusammenarbeit mit den Praxispartnern gewährleistet zudem eine abgestimmte Umsetzung der in den Ordnungsmitteln festgehaltenen Regelungen.

d) eine flexible Zeitplanung durch Aufhebung der starren Bindung an Unterrichtszeiten

Der Unterricht im Rahmen des Lernfeldkonzeptes fordert eine Aufhebung der bislang meist starren Bindung an die Unterrichtszeiten sowie die Möglichkeit, den Unterricht in einem Lernfeld über mehrere Stunden hinweg zu planen, z. B. durch die Auflösung der 45-Minuten-Taktung und eine flexible Pausenregelung im Rahmen des Stundenplanes.

Um Lernen in vollständigen (beruflichen), möglichst selbst ausgeführten oder zumindest gedanklich nachvollzogenen Handlungen zu gewährleisten, ist den Lehrerteams eine flexible Zeitplanung für ihren Unterricht zu ermöglichen. Darüber hinaus unterstützt eine zeitliche Flexibilität das gemeinsame Vorbereiten, Durchführen und Bewerten von Lehr- und Lernarrangements (Team Teaching).

e) ein zukunftsfähiges Raumentwicklungskonzept

Die Schulleitung trägt Verantwortung für die Nutzung der in Absprache mit den jeweiligen Schulträgern erfolgten Ausstattung der Unterrichtsräume, die die Voraussetzungen für ein an beruflichen Handlungen ausgerichtetes Unterrichten erfüllt. Der Ausstattungsbedarf findet Berücksichtigung in einer Raumentwicklungskonzeption der Schule. Dafür unterbreiten die Lehrerteams der Schulleitung entsprechende Vorschläge hinsichtlich Nutzungskonzepten von Unterrichtsräumen sowie der Ausstattung mit notwendigen Medien.

f) eine Intensivierung von berufs- bzw. bildungsgangbezogenen Lernortkooperation

Um berufliche Handlungskompetenz der Schülerinnen und Schüler zu fördern, sind außerschulische Lernorte im Sinne einer Lernortkooperation einzubeziehen. Die Schülerinnen und Schüler können durch den Besuch der unterschiedlichen Lernorte ihr theoretisches und praktisches Wissen besser verknüpfen und den Bedeutungsgehalt beruflicher Prozesse kritischer und fachlich fundierter einschätzen.

g) eine abgestimmte Fortbildungskonzeption

Die Schulleiterin bzw. der Schulleiter trägt die Verantwortung für die kontinuierliche Qualitätssicherung und -entwicklung an der Schule sowie die Umsetzung des Fortbildungskonzeptes für die Lehrerinnen und Lehrer.

Die Erstellung eines Fortbildungskonzeptes durch die Schulleitung in Zusammenarbeit mit den Bildungsgangverantwortlichen bzw. Lehrerteams sowie dessen konsequente Umsetzung mittels zielgenauer Fortbildungen sind maßgebliche Faktoren einer effektiven Qualitätssicherung und -entwicklung.

Vor dem Hintergrund sich stetig verändernder Anforderungen der Arbeitswelt sowie der damit einhergehenden Innovationen im Zeitalter der Digitalisierung sind Fortbildungen für Lehrkräfte wesentlicher Bestandteil für eine dem jeweiligen Berufsbild angepasste didaktisch-methodische und wissensbasierte Ausgestaltung des Unterrichts.

Fortbildungs- und Personalentwicklungskonzepte sind als Einheit aufzufassen, um den Lehrerinnen und Lehrern berufliche Perspektiven aufzuzeigen und sie an Maßnahmen der Qualitätssicherung und -entwicklung an der Schule zu beteiligen.

Zur Verbesserung der Unterrichtsqualität und zur Förderung der Teambildung ist eine gemeinsame Planung von Fortbildungen durch Schulleitung und Bildungsgangverantwortliche bzw. Lehrerteams anzustreben. Zusätzlich ist es hilfreich, Inhalte absolvierter Fortbildungen sowohl in den Lehrerteams als auch in Lehrerkonferenzen zu kommunizieren, um fach- bzw. lernfeldübergreifendes Arbeiten zu unterstützen und eine nachhaltige Nutzung neuer Erkenntnisse zu sichern.

Zur Unterstützung der Lehrerinnen und Lehrer bei der Umsetzung des Lernfeldkonzeptes sind die Fachberaterinnen und Fachberater einzubeziehen. Darüber hinaus können schulinterne sowie schulartübergreifende Fortbildungen unter Einbeziehung von Trainerinnen und Trainern für Unterrichtsentwicklung im Rahmen der Schulinternen Lehrerfortbildung geplant und durchgeführt werden. Prozessmoderatorinnen und Prozessmoderatoren sowie Pädagogische Supervisorinnen und Pädagogische Supervisoren können ebenso die Prozesse zur Entwicklung und Sicherung schulischer Qualität bzw. der Reflexion der pädagogischen Arbeit unterstützend begleiten. Einen Überblick über weitere Unterstützungsangebote bietet das „Portal Schulische Qualitätsentwicklung“²⁵ (<https://www.unterstuetzung-sachsen.de/>).

Evaluation Zum Zweck der schulinternen Qualitätsentwicklung können alle an Schule Beteiligten das „Service-Portal Interne Evaluation an sächsischen Schulen“²⁶ (SIEVAS) zur Durchführung eigener Evaluationsvorhaben nutzen (<https://www.sievas.de/>).

SIEVAS stellt Instrumente und Methoden für Schulleitungen, Schülerinnen und Schüler, Eltern sowie externe Partner von Schule zur Verfügung. So können Befragungen online erstellt, durchgeführt und ausgewertet werden. Dabei wird empfohlen, dass die Bewertung der Evaluationsergebnisse in der Schule unter Einbeziehung der Mitwirkungsgremien erfolgen sollte. Diese Ergebnisse wiederum können neue Handlungsanlässe für die Initiierung, Steuerung und Sicherung der Prozesse der Organisations-, Personal- und Unterrichtsentwicklung darstellen.

²⁵ Landesamt für Schule und Bildung: Portal Schulische Qualitätsentwicklung.

²⁶ Landesamt für Schule und Bildung: Service-Portal Interne Evaluation an sächsischen Schulen.

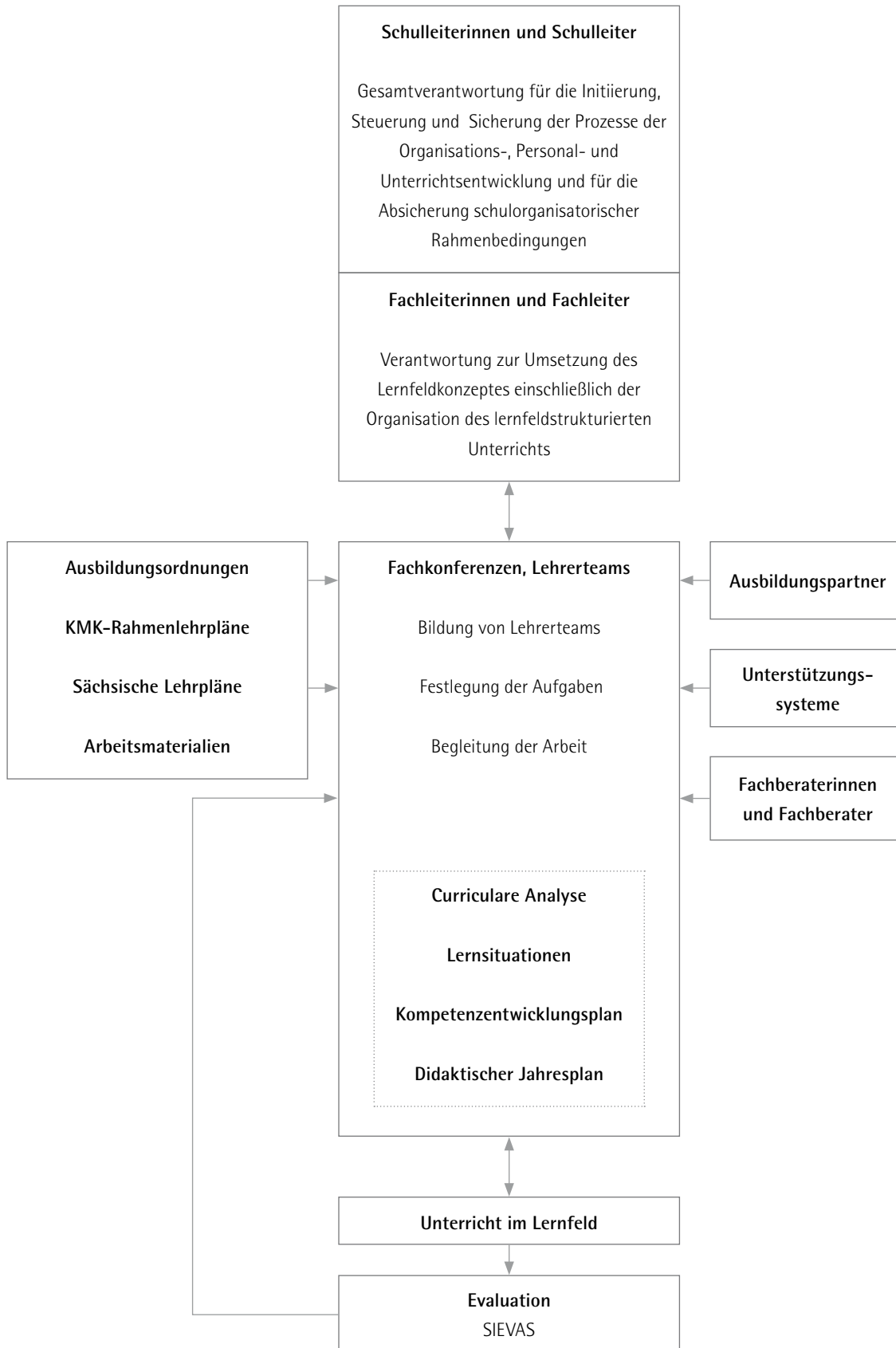


Abbildung 7: Umsetzung des Lernfeldkonzeptes in der Schule,
Quelle: Eigene Darstellung

Glossar

Arbeits- und Geschäftsprozesse	<p>Arbeitsprozesse in gewerblich-technischen Berufsfeldern bestimmen sich aus der technologischen Ablaufstruktur in betrieblichen Geschäftsprozessen. Arbeitsprozesse sind z. B. das Herstellen, das Montieren oder Installieren, die Inbetriebnahme, das Betreiben (Produktnutzung) und das Instand halten (Warten, Inspizieren, Instand setzen).</p> <p>Der Geschäftsprozess ist eine Abfolge von Produktions- und Dienstleistungsprozessen und -tätigkeiten in Unternehmen zum Erreichen einer unternehmerischen Zielsetzung. Geschäftsprozesse sind durch zusammenhängende materielle, wert- und informationsbezogene Transaktionen eines Unternehmens gekennzeichnet.</p>
Curriculare Analyse	Konkretisierung der im Rahmenlehrplan festgelegten Kompetenzen sowie Präzisierung der Inhalte
Didaktischer Jahresplan	Abstimmung der Kompetenzentwicklungspläne und darauf bezogene Arbeitsplanung des Lehrerteams
Evaluation	Erfassen und Bewerten von Prozessen und Ergebnissen (Outcomes) zur rückblickenden Wirkungskontrolle, Steuerung und Reflexion
Fachkompetenz	Bereitschaft und Fähigkeit, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbstständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen
Handlungsfeld	Zusammengehörige, mehrdimensionale Aufgabenkomplexe, die berufliche, gesellschaftliche und individuelle Problemstellungen miteinander verknüpfen und zu deren Bearbeitung und Bewältigung im Rahmen des beruflichen Bildungsprozesses qualifiziert werden soll
Handlungskompetenz	Bereitschaft und Befähigung des Einzelnen, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten; entfaltet sich in den Dimensionen von Fachkompetenz, Selbstkompetenz und Sozialkompetenz
Handlungsorientierter Unterricht	<p>Unterrichtskonzept, das den Schülerinnen und Schülern den selbsttätigen Umgang und die aktive Auseinandersetzung mit Lerninhalten ermöglicht</p> <p>In der Berufsschule geht es vor allem um den Vollzug von Lernhandlungen, die berufstypische Arbeits- und Geschäftsprozesse didaktisch vereinfacht abbilden. Handlungsorientierter Unterricht befähigt zum selbstständigen, reflektierten Handeln. Es werden Methoden angewendet, die selbstorganisiertes Lernen initiieren, steuern, kontrollieren und reflektieren. Dies erfordert ein entsprechendes didaktisches Lehr-/Lernarrangement.</p>
Handlungsergebnis	Handlungsergebnisse können neben materiellen auch nicht-materielle Produkte sein, z. B. Handlungskonzept, Stellungnahme, Beratungsgespräch. Hier lassen sich ebenso Lernergebnisse darstellen, z. B. technische Zeichnungen, Berechnungen, Dokumentationen, Präsentationen.

Inhalte	Didaktisch begründete Auswahl von Unterrichtsgegenständen, die den Zielformulierungen zugeordnet ist
Kultusministerkonferenz (KMK)	„Die Ständige Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (Kultusministerkonferenz) behandelt Angelegenheiten der Bildungspolitik, der Hochschul- und Forschungspolitik sowie der Kulturpolitik von überregionaler Bedeutung mit dem Ziel einer gemeinsamen Meinungs- und Willensbildung und der Vertretung gemeinsamer Anliegen.“ ²⁷
Kommunikative Kompetenz	Bereitschaft und Fähigkeit, kommunikative Situationen zu verstehen und zu gestalten
Kompetenzentwicklungsplan	Zeitliche und inhaltliche didaktische Planung der Entwicklung beruflicher Handlungskompetenz der Schülerinnen und Schüler durch Abbildung aller Kompetenzen, die innerhalb eines bestimmten Lernfeldes erworben werden sollen
Lehr-/Lernarrangements	Setting im Unterricht, dessen zentrale didaktische Intention ist, Lernende und potentielle Lerngegenstände in einem didaktischen Spannungsfeld zusammenzubringen Dabei ist das Lehr-/Lernarrangement der strukturierte Zusammenhang von Problemstellung, Informationsbereitstellung, Medienangebot und Lernberatung.
Lehrerteam	Arbeitsgruppe aller Lehrerinnen und Lehrer, die in einem bestimmten Bildungsgang bzw. Ausbildungsberuf unterrichten Lehrerteams integrieren dabei Lehrerinnen und Lehrer aus dem berufsübergreifenden und dem berufsbezogenen Bereich. Ein Lehrerteam kann durch betriebliche Ausbilder sowie Vertreter der Kammern beratend unterstützt werden.
Lernfeld	Durch Zielformulierung, Inhalte und Zeitrichtwerte beschriebene thematische Einheit, die an beruflichen Aufgabenstellungen und Handlungsabläufen orientiert ist
Lernkompetenz	Bereitschaft und Befähigung, Informationen über Sachverhalte und Zusammenhänge selbstständig und gemeinsam mit anderen zu verstehen, auszuwerten und in gedankliche Strukturen einzuordnen Zur Lernkompetenz gehört insbesondere auch die Fähigkeit und Bereitschaft, im Beruf und über den Berufsbereich hinaus Lerntechniken und Lernstrategien zu entwickeln und diese für lebenslanges Lernen zu nutzen.
Lernsituation	Exemplarischer curricularer Baustein, der fachtheoretische Inhalte in einen Anwendungszusammenhang bringt und die Vorgaben des Lernfeldes in Lehr-/Lernarrangements präzisiert
Methoden	Gesamtheit aller Organisations- und Vollzugsformen zielorientierten Lehrens und Lernens im Unterricht (nach Klafki)
Methodenkompetenz	Bereitschaft und Befähigung zu zielgerichtetem, planmäßigem Vorgehen bei der Bearbeitung von Aufgaben und Problemen, zum Beispiel bei der Planung der Arbeitsschritte

²⁷ KMK (2014).

Ordnungsmittel	Verbindliche Rahmenvorgaben, wie z. B. Ausbildungsordnung mit Ausbildungsrahmenplan, KMK-Rahmenlehrplan sowie sämtliche sächsische Lehrpläne und Stundentafeln
Selbstkompetenz	<p>Bereitschaft und Fähigkeit, als individuelle Persönlichkeit die Entwicklungschancen, Anforderungen und Einschränkungen in Familie, Beruf und öffentlichem Leben zu klären, zu durchdenken und zu beurteilen, eigene Begabungen zu entfalten sowie Lebenspläne zu fassen und fortzuentwickeln</p> <p>Sie umfasst Eigenschaften wie Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein. Zu ihr gehören insbesondere auch die Entwicklung durchdachter Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte.</p>
Sozialformen	<p>Regeln die Beziehungsstruktur des Unterrichts, haben eine äußere, räumlich-personal-differenzierende und eine innere, die Kommunikations- und Interaktionsstruktur regelnde Seite (nach Meyer)</p> <p>Synonym wird der Begriff „Kooperationsformen“ verwendet. Die Sozialformen unterscheiden sich in Frontalunterricht und Differenzierungsformen des Unterrichts (Einzelarbeit und Gruppenarbeit).</p>
Sozialkompetenz	Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen und zu verstehen sowie sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinander zu setzen und zu verständigen, insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität
Zeitrichtwert	Dient der Zuordnung der Lernfelder zu einem Ausbildungsjahr und trifft im Zusammenhang mit der Zielformulierung Aussagen zur Behandlungsbreite und -tiefe
Zielformulierung	Beschreibt diejenigen Kompetenzen und Qualifikationen, die am Ende des schulischen Lernprozesses in einem Lernfeld im Kontext mit der betrieblichen Ausbildung von den Schülerinnen und Schülern erwartet werden

Quellen- und Literaturverzeichnis

Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für die Pflegeberufe (Pflegeberufe-Ausbildungs- und -Prüfungsverordnung – PflAPrV) vom 2. Oktober 2018. (BGBl. I S. 1572).

Bader, R. (2003). Konstruieren von Lernfeldern – Eine Handreichung für Rahmenlehrplanausschüsse und Bildungsgangkonferenzen in technischen Berufsfeldern. In: Bader, R./Sloane, P. F. E. (Hrsg.): Lernen in Lernfeldern. Theoretische Analysen und Gestaltungsansätze zum Lernfeldkonzept. Markt Schwaben: Eusl-Verlag.

Becker, M. (2013). Arbeitsprozessorientierte Didaktik. In: Kremer, H.-H.; Fischer, M.; Tramm, T. (Hrsg.): bwp@ Ausgabe Nr. 24. Verfügbar unter: http://www.bwpat.de/ausgabe24/becker_bwpat24.pdf [Zugriff am 15.11.2021].

Beek, H.; Binstadt, P.; Hertle, E. M.; Kremer, H.-H.; Sloane, P. F. E. (2003). BLK-Modellversuch „Neue Unterrichtsstrukturen und Lernkonzepte durch berufliches Lernen in Lernfeldern“ (NELE): Abschlussbericht. München, Wiesbaden.

Berben, T. (2008). Arbeitsprozessorientierte Lernsituationen und Curriculumentwicklung in der Berufsschule: Didaktisches Konzept für die Bildungsgangarbeit mit dem Lernfeldansatz, München: W. Bertelsmann Verlag.

Berufsbildungsgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Mai 2020 (BGBl. I S. 920).

Berufsqualifikationsfeststellungsgesetz (BQFG) Berufsqualifikationsfeststellungsgesetz vom 6. Dezember 2011 (BGBl. I S. 2515), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 3. Dezember 2020 (BGBl. I S. 2702) geändert worden ist.

Bundesministerium für Bildung und Forschung; KMK [Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland] (Hrsg.) (2021): Gegenüberstellung dualer und landesrechtlich geregelter Berufsausbildungsabschlüsse zur Auffindung des Referenzberufes. Berlin. Verfügbar unter: https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/pdf/ZAB/Berufliche_Anerkennung_Referenzberufe/170801_BQFG_Gegenueberstellung_Berufsabschluesse_Referenzberuf.pdf [Zugriff am: 15.02.2022].

Bundesministerium für Wirtschaft und Energie: Rechtliche Rahmenbedingungen für das Handwerk. Verfügbar unter: <https://www.bmwk.de/Redaktion/DE/Artikel/Mittelstand/rechtliche-rahmenbedingungen-handwerk.html> [Zugriff am 15.11.2021].

Buschfeld, D. (2003). Draußen vom Lernfeld komm' ich her ...? Plädoyer für einen alltäglichen Umgang mit Lernsituationen. In: Gramlinger, M; Tramm, T. (Hrsg.). Lernfeldansatz zwischen Feiertagsdidaktik und Alltagstauglichkeit. bwp@ Ausgabe Nr. 4. Verfügbar unter: http://www.bwpat.de/ausgabe4/buschfeld_bwpat4.pdf [Zugriff am 15.11.2021].

Deutscher Bildungsserver. Verfügbar unter: https://www.bildungsserver.de/glossarbegriff.html?glossarbegriffe_id=143 [Zugriff am 21.12.2021]

Embacher, E.; Gravert, H. (2000). Die Arbeit mit lernfeldorientierten Lehrplänen in Schule und Unterricht – Hinweise und Anregungen zur Umsetzung in Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung. In: Lernfeldorientierung in Theorie und Praxis. (Hrsg.) Lipsmeier, A.; Pätzold, G. Beiheft 15 der Zeitschrift für Berufs- und Wirtschaftspädagogik. Stuttgart: Franz Steiner Verlag. S. 135 – 147.

Emmermann, R.; Fastenrath, S.; Wontke, H.-E. (2014). Umsetzung der Neuordnung des Ausbildungsberufes Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement in einem landesweiten kooperativen Curriculumentwicklungsprojekt – Erfahrungen aus Niedersachsen. In: Bundesverband der Lehrerinnen und Lehrer an Wirtschaftsschulen e. V. (Hrsg.) (2014): Wirtschaft und Erziehung. Heft 6/2014.

Klafki, W. (1991). Neue Studien zur Bildungstheorie und Didaktik. Weinheim: Beltz.

KMK [Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland] (2021). Eckwerte zur Zusammenarbeit der auf Landesebene jeweils für die Lehrkräftefortbildung oder Erstellung von didaktischem Material zuständigen Stellen in der beruflichen Bildung betreffend die Umsetzung der Rahmenlehrpläne und des Lernfeldkonzeptes im Dualen System sowie zur Realisierung eines „Portals für berufliche Bildung“. Verfügbar unter: https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/2021/2021_11_11-Duales-System-Portal-Beruf-Bild.pdf [Zugriff am 15.02.2022].

KMK [Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland] (2021). 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. Verfügbar unter: https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/2021/2021_06_17-GEP-Handreichung.pdf [Zugriff am 15.11.2021].

KMK [Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland] (2019). Das Bildungswesen in der Bundesrepublik Deutschland 2017/2018. Darstellung der Kompetenzen und Strukturen sowie der bildungspolitischen Entwicklungen für den Informationsaustausch in Europa, Bonn. Verfügbar unter: <https://www.kmk.org/dokumentation-statistik/informationen-zum-deutschen-bildungssystem/dossier-deutsch.html> [Zugriff am 15.11.2021].

KMK [Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland] (2014). Geschäftsordnung der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland gemäß Beschluss vom 19. November 1955 i. d. F. vom 29. August 2014. Verfügbar unter: <https://www.kmk.org/kmk/aufgaben.html> [Zugriff am 15.11.2021]

KMK [Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland] (2013). Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Kaufmann für Büromanagement und Kauffrau für Büromanagement. Verfügbar unter: https://www.kmk.org/fileadmin/pdf/Bildung/BeruflicheBildung/rlp/KaufmannBueromanagement13-09-27-E_01.pdf [Zugriff am 15.11.2021].

KMK [Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland]. Bildungspläne/Lehrpläne der beruflichen Schulen im Internet. Verfügbar unter: <https://www.kmk.org/de/dokumentation-statistik/rechtsvorschriften-lehrplaene/uebersicht-lehrplaene-berufl.html> [Zugriff am 15.02.2022].

Landesamt für Schule und Bildung (2021). Operatoren in der beruflichen Bildung. Verfügbar unter: <https://publikationen.sachsen.de/bdb/artikel/38054> [Zugriff am 07.03.2022].

Landesamt für Schule und Bildung. Portal Schulische Qualitätsentwicklung. Verfügbar unter: <https://www.unterstuetzung-sachsen.de> [Zugriff am 15.11.2021].

Landesamt für Schule und Bildung. Service-Portal Interne Evaluation an sächsischen Schulen. Verfügbar unter: <https://www.sievas.de> [Zugriff am 15.11.2021].

Leisen, J. (2022). Kompetenzorientierung. Vom handelnden Umgang mit Wissen und Werten. Verfügbar unter: <http://www.lehr-lern-modell.de/kompetenzorientierung.de> [Zugriff am 21.12.2021].

Meyer, H. (1994). Unterrichtsmethoden. Frankfurt am Main: Cornelsen-Scriptor Verlag, 6. Aufl., S. 138.

Pädagogisches Landesinstitut Rheinland-Pfalz (2013). Curriculare Analyse zum Rahmenlehrplan Kaufmann für Büromanagement und Kauffrau für Büromanagement. Verfügbar unter: https://berufsbildendeschule.bildung-rp.de/fileadmin/user_upload/bbs/berufsbildendeschule.bildung-rp.de/Materialien/Dokumente/Materialiendatenbank_des_PL/Kaufleute_fuer_Bueromanagement_2014/Allgemeine_Informationen/ca_kbm.pdf [Zugriff am 21.12.2021].

Riedl, A. (2015). Unterricht im Lernfeldkonzept an beruflichen Schulen – aktuelle Herausforderungen und Realisierung in der gewerblich-technischen Berufsbildung. In: Jürgen Seifried & Bernhard Bonz (Hrsg.): Berufs- und Wirtschaftspädagogik – Handlungsfelder und Grundprobleme. Berufsbildung konkret, Band 12. Baltmannsweiler: Schneider Verlag Hohengehren. S. 127 – 148.

Sächsisches Bildungsinstitut (2012). Kompetenzorientierter Unterricht: Ein Leitfaden für die Primarstufe und Sekundarstufe I. Verfügbar unter: <https://publikationen.sachsen.de/bdb/artikel/16770> [Zugriff am 15.11.2021].

Sächsisches Bildungsinstitut (Hrsg.) (2013). Handreichung zur Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne. Radebeul.

Sächsisches Staatsministerium für Kultus (2021). Empfehlungen zur Umsetzung des Sächsischen Lehrplanes Pflegefachfrau/Pflegefachmann, Gesundheits- und Kinderkrankenpflegerin/Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger, Altenpflegerin/Altenpfleger Berufsbezogener Bereich, Klassenstufen 1 bis 3.

Sächsisches Staatsministerium für Kultus (2020). Arbeitsmaterial für die Berufsschule, Kaufmann für Büromanagement/Kauffrau für Büromanagement. Dresden.

Sloane, P. F. E. (2000). Lernfelder und Unterrichtsgestaltung. In: Die berufsbildende Schule. 52. Jg. Heft 3. S. 79 – 85.

Sloane, P. F. E. (2003). Schulnahe Curriculumentwicklung. In: Gramlinger, M.; Tramm, T. (Hrsg.). Lernfeldansatz zwischen Feiertagsdidaktik und Alltagstauglichkeit. bwp@ Ausgabe Nr. 4. Verfügbar unter: http://www.bwpat.de/ausgabe4/sloane_bwpat4.pdf [Zugriff am 15.11.2021].

Sloane, P. F. E. (2009). Didaktische Analyse und Planung im Lernfeldkonzept. In: Bonz, B. (Hrsg.). Didaktik und Methodik der Berufsbildung. Baltmannsweiler: Schneider-Verlag Hohengehren. S. 195 – 216.

Sächsisches Schulgesetz – SächsSchulG, Rechtsbereinigt mit Stand vom 30. Dezember 2020.

Tramm, T. (2002). Zur Relevanz der Geschäftsprozessorientierung und zum Verhältnis von Wissenschafts- und Situationsbezug bei der Umsetzung des Lernfeldansatzes im kaufmännischen Bereich. In: Bader, R.; Sloane, P. F. E. (Hrsg.). Bildungsmanagement im Lernfeldkonzept. Curriculare und organisatorische Gestaltung. Paderborn: Eusl-Verlag. S. 41 – 62.

VwV – BbschA/FB (2019). Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über Bereiche besonderer schulischer Aufgaben an öffentlichen Schulen und die Tätigkeit von Fachberatern mit Stand vom 8. November 2019. Verfügbar unter: <https://www.revosax.sachsen.de/vorschrift/18472#ef> [Zugriff am 15.02.2022].

Tabellen- und Abbildungsverzeichnis

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1:	Inhaltsbeschreibungen der einzelnen Kapitel	5
Tabelle 2:	Auszug Curriculare Analyse des Lernfeldes 5 zum KMK-Rahmenlehrplan Kaufmann für Büromanagement/Kauffrau für Büromanagement	15
Tabelle 3:	Phasen der vollständigen beruflichen Handlung am Beispiel der Lernsituation 5.4 für den Ausbildungsberuf Kaufmann für Büromanagement/Kauffrau für Büromanagement	18
Tabelle 4:	Auszug aus dem Kompetenzentwicklungsplan, Lernsituation 5.4 im Ausbildungsberuf Kaufmann für Büromanagement/Kauffrau für Büromanagement, Phase Entscheiden/Durchführen	21
Tabelle 5:	Schrittfolge einer kompetenzorientierten Unterrichtsplanung am Beispiel der Lernsituation 5.4 im Lernfeld 5 des Ausbildungsberufes Kaufmann für Büromanagement/Kauffrau für Büromanagement	28
Tabelle 6:	Exemplarische Verlaufsplanung für eine Unterrichtseinheit im Lernfeld 5, Ausbildungsberuf Kaufmann für Büromanagement/Kauffrau für Büromanagement: Lernsituation 5.4, Schwerpunkt: Formulieren eines Werbebriefes	30

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1:	Planungsschritte am Beispiel Lernfeld 5 im Ausbildungsberuf Kaufmann für Büromanagement/Kauffrau für Büromanagement.	6
Abbildung 2:	Dimensionen beruflicher Handlungskompetenz nach Definition der KMK.	7
Abbildung 3:	Phasen der vollständigen beruflichen Handlung	8
Abbildung 4:	Mögliche Planungsschritte bei der Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne	9
Abbildung 5:	Aufbau Lernfeld, KMK-Rahmenlehrplan Kaufmann für Büromanagement/ Kauffrau für Büromanagement	12
Abbildung 6:	Vorschlag eines didaktischen Jahresplanes für das 2. Ausbildungsjahr Kaufmann für Büromanagement/Kauffrau für Büromanagement	23
Abbildung 7:	Umsetzung des Lernfeldkonzeptes in der Schule	35

Anlagen

Anlage 1: Rechtliche Grundlagen und Empfehlungen

Gesetze, Verordnungen, Verwaltungsvorschriften, Erlasse sowie Empfehlungen des Bundes und des Freistaates Sachsen stellen die strukturelle und inhaltliche Grundlage für die berufliche Aus- und Weiterbildung dar.

Zu aktuellen gesetzlichen Grundlagen und über zukünftige Entwicklungen und Veränderungen ist in Lehrerteams bzw. Lehrerkonferenzen ein Austausch zu organisieren.

Die nachfolgende Tabelle enthält einen Überblick über wesentliche rechtliche Grundlagen und Empfehlungen, die im Zusammenhang mit der Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne eine Rolle spielen können. Anhand schulartübergreifender Beispiele werden die für die jeweilige Ausbildung relevanten Grundlagen und Empfehlungen gekennzeichnet (☑).

Rechtliche Grundlagen und Empfehlungen	Beschreibung	Schulart mit Beispiel		
		Berufsschule, Kaufmann/ Kauffrau für Büromanagement	Berufsfachschule, Pflegefachmann/ Pflegefachfrau	Fachschule, Staatlich geprüfter Techniker für Holztechnik/Staatlich geprüfte Technikerin für Holztechnik
Berufsbildungsgesetz (BBiG)	Das BBiG regelt in der Bundesrepublik Deutschland die betriebliche Berufsausbildung, die Berufsausbildungsvorbereitung, die Fortbildung sowie die berufliche Umschulung. Das BBiG bestimmt außerdem die Voraussetzungen des Berufsausbildungsverhältnisses.	☑		☑
Gesetz zur Ordnung des Handwerks, auch Handwerksordnung (HwO)	Die HwO ist das Berufsrecht des Handwerks und regelt sowohl die Voraussetzungen einer Tätigkeit im Handwerk als auch die berufliche Bildung und Weiterbildung. ²⁸			☑
Ausbildungsordnungen	Als Rechtsverordnung erlassene Grundlage für die geordnete und einheitliche betriebliche Berufsausbildung. Enthält Festlegungen über Berufsbezeichnung, Ausbildungsdauer, Ausbildungsberufsbild und Prüfungsanforderungen. Der beigefügte Ausbildungsrahmenplan ist Anleitung für die zeitliche und sachliche Gliederung der betrieblichen Berufsausbildung. Für die Berufsausbildung von Menschen mit Behinderungen, für die wegen Art und Schwere der Behinderung eine Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf nicht in Betracht kommt, werden <i>Ausbildungsregelungen</i> durch die zuständigen Stellen (z. B. IHK, HWK) erlassen.	☑		
Ausbildungs- und Prüfungsordnungen	Ausbildungs- und Prüfungsordnungen enthalten Regelungen zur fachlichen Ausbildung und Bestimmungen zu staatlichen Prüfungen, v. a. bei bundesrechtlich geregelten, reglementierten Berufen		☑	

²⁸ Bundesministerium für Wirtschaft und Energie.

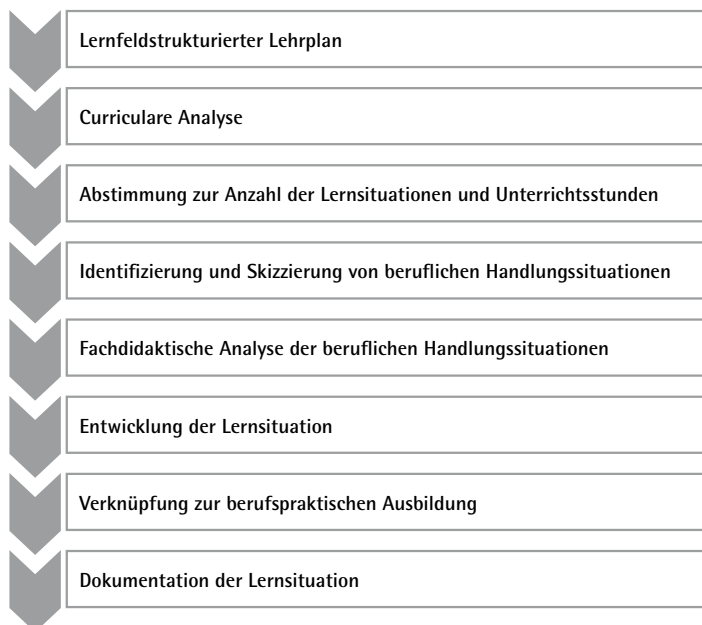
Rechtliche Grundlagen und Empfehlungen	Beschreibung	Schulart mit Beispiel		
		Berufsschule, Kaufmann/ Kauffrau für Büromanagement	Berufsfachschule, Pflegefach- mann/Pflegefachfrau	Fachschule, Staatlich geprüfter Techniker für Holztechnik/Staatlich geprüfte Technikerin für Holztechnik
KMK-Rahmen- vereinbarungen	Die KMK wirkt u. a. durch Rahmenvereinbarungen auf die Qualitätssicherung der landesrechtlich geregelten Berufsabschlüsse hin, so z. B. mit Formulierungen von schulartspezifischen Zielen, Aufnahmevoraussetzungen oder Modalitäten für Abschlüsse, aber auch zur Beschulung länderübergreifender Fachklassen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rahmenlehrpläne der KMK	Die Rahmenlehrpläne der KMK werden für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule entwickelt, im Freistaat Sachsen direkt übernommen und sind online sowohl unter https://www.kmk.org als auch über die Lehrplandatenbank Sachsen (https://www.schulportal.sachsen.de/lplandb/) abrufbar.	<input checked="" type="checkbox"/>		
Schulordnungen	Schulordnungen sind Rechtsverordnungen, „die Fragen des Rechtsverhältnisses zwischen Schüler und Schule (z. B. Aufnahme, Versetzung, Prüfungsverfahren, Leistungsbewertung) sowie Fragen der Schulorganisation und der Mitwirkung“ ²⁹ regeln. Die Schulordnungen für die einzelnen Schularten in Sachsen sind online abrufbar unter https://revosax.sachsen.de/	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sächsische Lehrpläne	Sächsische Lehrpläne sind landesrechtlich geregelte Lehrpläne für einzelne Fächer oder für den berufsbezogenen Bereich in einem Bildungsgang. Sie beinhalten u. a. die Ziele und Inhalte des Faches oder eine Kurzcharakteristik des Bildungsganges und die jeweilige Stundentafel.	<input checked="" type="checkbox"/> ³⁰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sächsische Arbeitsmaterialien	Sächsische Arbeitsmaterialien sind spezielle Umsetzungshilfen zu den KMK-Rahmenlehrplänen für den berufsbezogenen Bereich. Sie beinhalten u. a. eine Kurzcharakteristik des Bildungsgangs, die Stundentafel sowie exemplarische Lernsituationen.	<input checked="" type="checkbox"/>		
Empfehlungen	Empfehlungen enthalten Hinweise zur Umsetzung eines Lehrplanes, z. B. Empfehlungen zur Umsetzung des Sächsischen Lehrplanes Pflegefachfrau/Pflegefachmann. Sie sind in der Lehrplandatenbank Sachsen (https://www.schulportal.sachsen.de/lplandb/) dem jeweiligen Beruf zugeordnet.		<input checked="" type="checkbox"/>	

²⁹ Deutscher Bildungsserver.

³⁰ Gilt nur für die Fächer des berufsübergreifenden Bereiches.

Anlage 2: Hinweise zur Umsetzung der Lehrpläne in Gesundheits-, Pflege- und Sozialberufen

In den Empfehlungen zur Umsetzung des sächsischen Lehrplanes Pflegefachfrau/Pflegefachmann, Gesundheits- und Kinderkrankenpflegerin/Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger, Altenpflegerin/Altenpfleger³¹ wird abweichend von den unter Kapitel 2 dargestellten Planungsschritten, folgende Schrittfolge empfohlen:



Die Untersetzung der Lernfelder mit Lernsituationen über die curriculare Analyse hin zum Unterricht ist unter Beachtung der fachdidaktischen Überlegungen Gegenstand der schulinternen Arbeit. Dabei steht die spiralcurriculare Kompetenzentwicklung in den Lernfeldern im Vordergrund. Untersetzungen zur curricularen Analyse werden in den Bildungsgängen der Gesundheits-, Pflege- und Sozialberufe in Form von Arbeitsmaterialien, Empfehlungen für die schulische und berufs- bzw. fachpraktische Ausbildung zur Verfügung gestellt und sind online unter <https://www.schulportal.sachsen.de/lplandb/> abrufbar.

Der Ausgangspunkt für den Erwerb der beruflichen Handlungskompetenz ist in Gesundheits-, Pflege- und Sozialberufen i. d. R. eine berufliche Handlungssituation, in der der Schülerin bzw. dem Schüler eine komplexe Situation geschildert wird. Gegenstand dieser ausformulierten beruflichen Handlungssituationen sind wechselseitige Interaktionen, Mehrperspektivität und Selbstreflexion, die im fachlichen Kontext für das besondere Handlungsfeld in diesen Bildungsgängen typisch sind.

³¹ Sächsisches Staatsministerium für Kultus (2021), S. 26 f.

Die Ableitung vom Lernfeld zur Lernsituation wird exemplarisch am Lernfeld 4 „Gesundheit fördern und präventiv handeln“ im Bildungsgang „Pflegefachfrau/Pflegefachmann“ anhand der Arbeitsschritte 1 bis 7 abgebildet³². Der Fokus liegt auf der curricularen Analyse, die die Entwicklung von den Vorgaben der Rahmenpläne zur Lernsituation in mehreren Schritten beschreibt.

Arbeitsschritt	Untersetzung
1. Curriculare Analyse des Lehrplanes (LP) und des Lernfeldes (LF)	<ul style="list-style-type: none"> ▮ Stundentafel ▮ Lernfeldtitel ▮ Intention und Relevanz ▮ Bildungsziele und Kompetenzen ▮ Sichtung der Inhalte/Situationsmerkmale: Handlungsanlässe, Kontextbedingungen, Akteure, Erleben/Deuten/Verarbeiten, Handlungsmuster ▮ Weitere Inhalte/Wissensgrundlagen ▮ Anregungen für das Lernen in simulativen Lernumgebungen sowie für Lern- und Arbeitsaufgaben ▮ didaktischer Kommentar
2. Abstimmung zur Anzahl der Lernsituationen (LS) und Unterrichtsstunden (Ustd.)	<ul style="list-style-type: none"> ▮ 1. Klassenstufe: zwei LS à 20 Ustd. ▮ 2. Klassenstufe: eine LS à 30 Ustd. sowie 10 Ustd. für weitere Inhalte/Wissensgrundlagen ▮ 3. Klassenstufe: zwei LS à 30 Ustd. sowie 20 Ustd. für weitere Inhalte/Wissensgrundlagen
3. Identifizierung und Skizzierung von beruflichen Handlungssituationen (bHS) a) Skizzierung einer bHS oder b) Auswahl und Anpassung von bereits vorhandenen bHS	<ul style="list-style-type: none"> ▮ Anlegen der Übersicht anhand der Situationsmerkmale unter Bezugnahme der zu entwickelnden Kompetenzen ▮ Ausweisung eines Arbeitstitels ▮ Formulierung einer bHS ▮ Altersstufen, Versorgungsbereiche und Kontextfaktoren
4. Fachdidaktische Analyse der beruflichen Handlungssituationen	<ul style="list-style-type: none"> ▮ anhand der Intentionen und Bildungsziele/Kompetenzen sowie der Situationsmerkmale oder ▮ anhand eines ausgewählten fachdidaktischen Modells
5. Entwicklung der Lernsituation	<ul style="list-style-type: none"> ▮ Kompetenzzuweisung nach Anlage 6 PflAPrV³³ mit Ausweisung von Ustd. ▮ methodisch-didaktische Überlegungen für die Erschließung der bHS unter Berücksichtigung der Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler ▮ Planung der thematischen Einheiten zur Lernsituation mit Zuweisung von Lerninhalten als vollständige berufliche Handlung ▮ Anregungen für kompetenzorientierte Leistungsmessung
6. Verknüpfung zur berufspraktischen Ausbildung	<ul style="list-style-type: none"> ▮ Zuweisung von Lern- und Arbeitsaufgaben entsprechend der LS ▮ Verknüpfung mit dem Ausbildungsplan
7. Dokumentation der Lernsituation	<ul style="list-style-type: none"> ▮ Ausweisung der Ustd. entsprechend Anlage 6 PflAPrV ▮ Darstellung von Verknüpfungen zu weiteren LF sowie Versorgungsbereichen im Ausbildungsverlauf bzw. zu berufsübergreifenden Fächern ▮ kompetenzorientierte Leistungsmessung ▮ Einordnung in den didaktischen Jahresplan ▮ Abgleich mit Kompetenzen und Inhalten des Lehrplanes

³² Sächsisches Staatsministerium für Kultus (2021), S. 26 f.

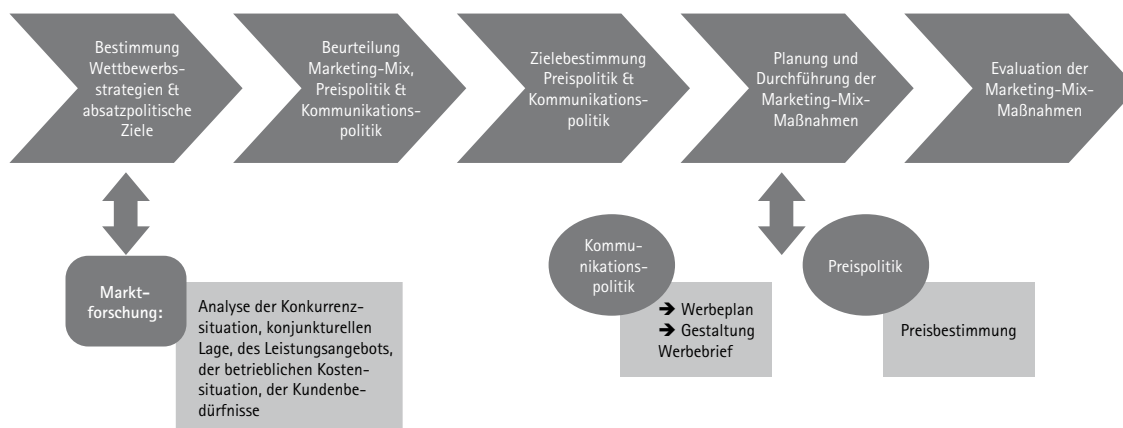
³³ Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für die Pflegeberufe (Pflegeberufe-Ausbildungs- und Prüfungsverordnung – PflAPrV (2018).

Anlage 3: Curriculare Analyse zu Lernfeld 5 im Ausbildungsberuf Kaufmann für Büromanagement/ Kauffrau für Büromanagement

Lernfeld 5: Kunden akquirieren und binden³⁴

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, den Einsatz von Preis- und Kommunikationspolitik für die Kundengewinnung und -bindung zu nutzen.

Beschreibung des Geschäftsprozesses:



Kompetenz aus dem Lehrplan	Betriebliche Handlungen	Überwiegende Betonung der ...
Die Schülerinnen und Schüler analysieren anhand der Daten der Marktforschung (Primär- und Sekundärforschung) und der Kundendaten die aktuelle Marktsituation (Kundenstruktur, Konkurrenz, konjunkturelle Lage) zum Leistungsangebot des Betriebes.	Zur Festlegung der absatzpolitischen Ziele analysieren die SuS Daten der primären und sekundären Marktforschung. Sie unterscheiden die Kunden nach unterschiedlichen Kriterien und identifizieren Kundentypen (ABC-, Bestands- und Neukunden). Sie erfassen das Verhalten der Konkurrenten und Kunden vor dem Hintergrund der aktuellen konjunkturellen Lage (konjunkturelle Phasen).	Fachkompetenz
Sie gestalten auf der Basis vorgegebener Elemente einen Fragebogen mit den Anwendungsmöglichkeiten (Formulargestaltung) eines Textverarbeitungsprogramms.	Die SuS gestalten auf die Betriebssituation angepasst mit einem Textverarbeitungsprogramm einen Fragebogen. Sie bauen dafür Entwicklertools, wie z. B. Dropdownlisten und Kombinationsfelder sowie Kontrollkästchen mit eigenen Hilfetexten sinnvoll ein, versehen sie mit unterschiedlichen Eigenschaften und schützen das Formular. Dabei gestalten sie die Antwortmöglichkeiten bei unterschiedlichen Fragetypen wie offenen und geschlossenen (ausschließlich Alternativ-, Mehrfachauswahlfragen, Skalenfragen) Fragen.	Fachkompetenz
Die Schülerinnen und Schüler informieren sich darüber, auf welchem Markt (Käufer- und Verkäufermarkt) sich ihr Betrieb befindet. Sie leiten daraus die absatzpolitischen Ziele und Möglichkeiten der Preisfestsetzung auch mit Hilfe von Modellen (vollständige Konkurrenz) ab.	Die SuS erkennen aus den gewonnenen Informationen, ob auf dem Markt ein Angebots- oder Nachfrageüberhang besteht oder ob sich der Markt in einem Gleichgewicht befindet. Mit Hilfe dieser Einschätzung definieren sie die absatzpolitischen Ziele des Betriebs und ermitteln die Möglichkeiten der Preisfestsetzung (Hochpreis- und Niedrigpreisstrategien).	Fachkompetenz

³⁴ Pädagogisches Landesinstitut Rheinland-Pfalz (2013), S. 43 – 48.

Kompetenz aus dem Lehrplan	Betriebliche Handlungen	Überwiegende Betonung der ...
Sie nehmen Kunden als wichtige Partner wahr und ermitteln den spezifischen Nutzen von Produkten oder Dienstleistungen für diese.	Die SuS nehmen wahr, dass der Kunde im Mittelpunkt aller Aktivitäten des Betriebes steht („vom Markt her denken“, Kundenorientierung). Sie identifizieren aufgrund der vorhandenen Marktdaten die Wertvorstellungen und die vorherrschenden Kaufmotive der Kunden. Sie stellen das Alleinstellungsmerkmal ihrer Produkte heraus.	Fachkompetenz
Sie identifizieren geeignete Wettbewerbsstrategien, um die absatzpolitischen Ziele des Betriebes zu erreichen.	Die SuS legen ihre absatzpolitischen Ziele (Absatzsteigerung, Marktanteilsteigerung oder -sicherung, höherer Bekanntheitsgrad, Kundenbindung) fest. Sie wählen aufgrund der gegebenen Marktsituation die für den Betrieb adäquate Wettbewerbsstrategie der Kostenführerschaft, der Differenzierung oder die Nischenstrategie aus.	Fachkompetenz
Im Rahmen einer Werbeplanung treffen die Schülerinnen und Schüler Entscheidungen zur Zielgruppe sowie zum Streugebiet und zur Streuzeit. Sie planen dabei den möglichen Einsatz von sozialen Netzwerken zur Optimierung der Unternehmensprofilbildung und der Erhöhung der Kundenzufriedenheit.	Ausgehend vom erwarteten Entscheidungsverhalten der Zielgruppe (soziodemographische, geographische, verhaltensbezogene Merkmale) erstellen die SuS eine Werbeplanung. Sie legen für bestimmte Werbemittel und -träger die geeignete Streuzeit und das adäquate Streugebiet fest. Sie beachten dabei die Einhaltung eines gegebenen Werbeetats. Sie prüfen die Möglichkeiten eines Unternehmensauftritts in sozialen Netzwerken zur Unternehmensprofilierung und der Kundenzufriedenheit.	Fachkompetenz
Die Schülerinnen und Schüler beurteilen die Markt- und Wettbewerbssituation ihres Betriebes und entwickeln innerhalb eines Marketingkonzeptes einen Mix aus Preis- und Kommunikationspolitik. Bei der Festlegung der Preise berücksichtigen sie die Kunden-, Konkurrenz- und Kostensituation ihres Betriebes.	Die SuS entwickeln auf der Basis der Markt- und Wettbewerbssituation einen Mix aus Preis- und Kommunikationspolitik. Sie analysieren das Spannungsverhältnis der Kunden-, Konkurrenz- und Kostensituation des Betriebes und bestimmen die Preise für ihre Waren. Bei der Preisfestsetzung prüfen sie die Möglichkeiten von Preisdifferenzierungen (räumlich, zeitlich, personenbezogen). Als preispolitische Maßnahmen passen sie ggf. Rabatte und Zahlungsbedingungen an. Neben der Werbung planen die SuS weitere kommunikationspolitische Maßnahmen, wie das Sponsoring, Sales Promotion (Verkaufsförderung) oder Möglichkeiten der Public Relation (Öffentlichkeitsarbeit).	Fachkompetenz
Sie formulieren einen Werbebrief als Serienbrief an ihre Kundinnen und Kunden und gestalten diesen und weitere Werbemittel mit Hilfe eines Textverarbeitungsprogramms.	Die SuS gestalten im Rahmen einer Direktwerbung einen Werbebrief mit einem Textverarbeitungsprogramm. Sie entwerfen dabei ein Serienbriefhauptdokument und verknüpfen es mit einer Adresstabelle (aus einem Textverarbeitungs- oder Tabellenkalkulationsprogramm) durch Seriendruckfelder. Sie nutzen bei der Arbeit mit einem Textverarbeitungsprogramm grafische Funktionen zur Text- und Bildbearbeitung wie z. B. SmartArt, WordArt, Diagramme, Cliparts, das Einfügen von Symbolen und Bildern.	Fachkompetenz Sozialkompetenz
Zur Gewinnung ausländischer Kunden verfassen sie einen Brief auch in einer Fremdsprache.	Die SuS schreiben im Rahmen einer Direktwerbung auch ausländische Kunden in einer fremden Sprache an.	Fachkompetenz Sozialkompetenz
Sie nutzen auch Möglichkeiten aktueller Kommunikationswege im Rahmen der Kommunikationspolitik.	Die SuS prüfen die Nutzung von aktuellen Kommunikationswegen zur Unterstützung der Kommunikationspolitik. Sie untersuchen die besonderen Werbemöglichkeiten im Internet (Kundendialog, Kundendaten als Ware, streuverlustarme Werbung, Messbarkeit).	Fachkompetenz

Kompetenz aus dem Lehrplan	Betriebliche Handlungen	Überwiegende Betonung der ...
Die Schülerinnen und Schüler berücksichtigen wirtschaftliche, rechtliche und ethische Grenzen der Werbung und artikulieren dabei eigene Wertvorstellungen. Sie respektieren die Wertvorstellung anderer.	Die SuS gehen sensibel mit personenbezogenen Daten um. Sie eruieren gesellschaftliche Wertvorstellungen und berücksichtigen diese im Rahmen ihrer Werbemaßnahmen. Sie berücksichtigen bei ihrer Werbeplanung die Einhaltung des Gesetzes gegen den unlauteren Wettbewerb (UWG) und antizipieren mögliche Einsprüche des Deutschen Werberats.	Selbstkompetenz Fachkompetenz
Sie dokumentieren, präsentieren und beurteilen ihre Ergebnisse.	Die SuS nutzen bei der Präsentation ihrer Ergebnisse Präsentationsmedien wie Stellwände, OHP-Projektoren, Flip-Charts, Tafeln, (digitale) Whiteboards und Präsentationsprogramme. Sie beurteilen ihre Präsentation anhand zuvor aufgestellter Kriterien.	Sozialkompetenz
Die Schülerinnen und Schüler bewerten den Erfolg der angewendeten Marketingmaßnahmen für den Betrieb.	Ausgehend von Pre-test-Daten führen die SuS anhand von Verkaufs- und Kundenrückmeldungen eine Werbeerfolgskontrolle (Wirtschaftlichkeit, Veränderung des Marktanteils, Steigerung des Bekanntheitsgrades) durch.	Fachkompetenz
Sie reflektieren ihre Vorgehensweise beim Einsatz von Marketinginstrumenten zur Kundenbindung und -gewinnung.	Die SuS lassen in ihrer Reflexion über ihren geplanten Einsatz von Marketinginstrumenten zur Kundenbindung und -gewinnung Informationen, wie die Werbeerfolgskontrolle, aber auch externes Feedback mit einfließen. Im Rahmen dieser Überlegungen passen sie ggf. die Wettbewerbsstrategie und den Marketing-Mix des Betriebes an. Die SuS reflektieren ihren Entscheidungsprozess und die Auswahl der Marketing-Mix-Instrumente hinsichtlich der Zielerreichung. Im Rahmen dieser Überlegungen verändern sie ggf. ihre Wettbewerbsstrategie und den Marketing-Mix des Betriebes.	Selbstkompetenz
Sie beurteilen die ökonomischen Wirkungen von Marketingmaßnahmen und deren Einfluss auf gesellschaftliche Prozesse.	Die SuS verstehen die Bedeutung des Marketings für den ökonomischen Erfolg des Betriebes. Sie erkennen positive, wie negative Auswirkungen der Kommunikationspolitik auf die Gesellschaft (z. B. auf die Wertebildung und die Bedürfnisweckung). Sie erfassen zudem auch die zunehmende Vereinnahmung des öffentlichen Raumes und die potentielle Beeinflussung der Werbetreibenden auf die Medien.	Selbstkompetenz

Anlage 4: Checkliste – Lernsituation

Lernsituationen stehen exemplarisch für berufliche, didaktisch aufbereitete Handlungssituationen. Sie konkretisieren die Vorgaben des Lernfeldes und sind kompetenzorientiert. Zur Entwicklung der beruflichen Handlungskompetenz ist bei der Formulierung der Lernsituationen die Vernetzung von Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz zu berücksichtigen.

Lernsituation	<input checked="" type="checkbox"/>
Der Titel der Lernsituation repräsentiert eine komplexe berufliche Handlung.	
Die Struktur der Lernsituation repräsentiert die Phasen der vollständigen Handlung.	
Die Lernsituation orientiert sich an den zu erwerbenden Kompetenzen und an den beruflichen Handlungen.	
Die zu erwerbenden Teilkompetenzen konkretisieren die Zielformulierungen des zugrundeliegenden Lernfeldes.	
Die Zeitrichtwerte geben ausreichend Gestaltungsspielraum für alle Phasen der vollständigen Handlung einschließlich Festigung und Vertiefung sowie zur Leistungsermittlung und -bewertung.	
Die Hinweise zu anderen Lernfeldern, Lernsituationen und Fächern des berufsübergreifenden Bereiches sowie zu Methoden, Sozialformen, Lernorten und Medien unterstützen die Unterrichtsplanung.	

Anlage 5: Checkliste – Auftrag

Ein Auftrag³⁵ enthält eine Aufgaben- oder Problemstellung als Ausgangspunkt zur Bearbeitung der Lernsituation und orientiert sich an der beruflichen Praxis.

Ein Auftrag ...	<input checked="" type="checkbox"/>
hat einen praxisorientierten Bezug.	
beinhaltet berufsspezifische Handlungsaufforderungen/Situationen.	
ist hinreichend komplex formuliert.	
ist eindeutig und klar verständlich.	
spricht die Schülerin und den Schüler direkt an. (Sie sind .../Sie arbeiten ...)	
befähigt zur Bewältigung von Handlungs- und Problemlösesituationen.	
lässt unterschiedliche Lösungswege und Ergebnisvarianten zu.	
fordert Schülerinnen und Schüler zum selbstständigen Handeln auf.	
enthält immer ein geeignetes Handlungsergebnis ³⁶ , das am Ende der Lernsituation als Arbeitsergebnis vorliegt und bewertet werden kann.	

³⁵ Unter Aufträgen werden in dieser Handreichung sowohl Aufgaben- und Problemstellungen als auch berufliche Problemstellungen, Ausgangssituationen oder Einstiegsszenarien mit konkreten Aufgabenstellungen verstanden.

³⁶ Handlungsergebnisse bzw. Ergebnisse von Lernsituationen können neben materiellen auch nicht-materielle Produkte sein.

Anlage 6: Didaktische Jahresplanung

In vielen Bildungsgängen wird eine parallele Anordnung der Lernfelder bevorzugt, wie im folgenden Beispiel dargestellt: Auszug Didaktischer Jahresplan für die Klassenstufe 1 der Fachschule Wirtschaft, Fachrichtung Hotel- und Gaststättengewerbe.

Didaktischer Jahresplan																															Klassenstufe 1									
Wochentag																																								
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40																																								
LF 1: Betriebswirtschaftliche Kennziffern aufbereiten und nutzen (160 Ustd.)																																								
Lernfeldern	LS 1.1 Grundlagen der Buchführung analysieren (28 Ustd.)										LS 1.2 Geschäftstafel und Erfolgsvorgänge erfassen und buchen (22 Ustd.)										LS 1.3 Abschlussbuchungen vornehmen und Jahresabschluss erstellen (30 Ustd.)										LS 1.4 Wirtschaftsgüter bewerten und abschließen (30 Ustd.)									
LF 2: Betriebliche Beschaffungsprozesse realisieren (80 Ustd.)																																								
Lernfeldern	LS 2.1 Hochzeitschäfte grundlegend analysieren (20 Ustd.)										LS 2.2 Schuldrechtliche Verträge gestalten und erfüllen (24 Ustd.)										LS 2.3 Betriebliche Wirtschaftsgüter des Umlaufvermögens effektiv beschaffen (36 Ustd.)																			
LF 3: Gastgewerbliche Leistungen kalkulieren (80 Ustd.)																																								
Lernfeldern	LS 3.1 Kostenstrukturen und -verläufe im betrieblichen Leistungsprozess aufzeigen und analysieren (40 Ustd.)										LS 3.2 Kosten und Budget für Abteilungen und Gesamtbetrieb planen und kontrollieren (20 Ustd.)										LS 3.3 Kosten ermitteln und Preise für gastgewerbliche Leistungen kalkulieren (20 Ustd.)																			
LF 4: Technologische Prozesse im Gastgewerbe gestalten (160 Ustd.)																																								
Lernfeldern	LS 4.1 Funktions- und Leistungsbereiche in der Hotellerie und Gastronomie analysieren (12 Ustd.)										LS 4.2 Einflüßungsverfahrenliche Kenntnisse bei der Sortimentsgestaltung umsetzen (28 Ustd.)										LS 4.3 Neue Leistungsangebote für ausgewählte Funktionsbereiche entwickeln (42 Ustd.)										LS 4.4 Produktspezifische Dokumente erstellen und bereicherspezifische Software nutzen (28 Ustd.)									
	LS 4.5 Branchenspezifisch in französischer Sprache kommunizieren (40 Ustd.)																																							
LF 5: Gastgewerbliche Leistungen vermarkten (120 Ustd.)																																								
Lernfeldern	LS 5.1 ... (30 Ustd.)										LS 5.2 Besondere Vertragsarten im Gastgewerbe anwenden (28 Ustd.)										LS 5.3 Vertragsstörungen bearbeiten (32 Ustd.)										LS 5.4 ... (40 Ustd.)									
LF 10: Ein gastgewerbliches Unternehmen führen (40 Ustd.)																																								
Lernfeldern	LS 10.1 Führungsaufgaben im Managementkreislauf charakterisieren (40 Ustd.)																																							
LF WB: Mit Gästen in französischer Sprache kommunizieren (40 Ustd.)																																								
Lernfeldern																																								
Ausbildung der Ausbilderinnen und Ausbilder (170 Ustd.)																																								
Deutsch (80 Ustd.)																																								
Englisch (120 Ustd.)																																								
Mathematik (1160 Ustd.)																																								

Anlage 7: Schritte zur kompetenzorientierten Unterrichtsplanung

Schritte	Leitfragen
1 Orientieren im Lernfeld und in der Lernsituation	<ul style="list-style-type: none"> ▮ Wie heißen das Lernfeld und die Lernsituation? ▮ Welche Teilkompetenzen sollen in dieser Lernsituation auf Grundlage des Lehrplanes entwickelt werden? ▮ Wie viele Unterrichtsstunden (Ustd.) stehen für die Lernsituation insgesamt und für die einzelnen Phasen der beruflichen Handlung zur Verfügung? ▮ Welche Handlungsergebnisse sollen in der Lernsituation entstehen? ▮ In welche Phase der vollständigen Handlung (Analysieren/Informieren/Planen – Entscheiden/Durchführen – Bewerten/Reflektieren) lässt sich die aktuelle Ustd. einordnen? ▮ Wie heißt der Schwerpunkt für die aktuelle Ustd./Unterrichtseinheit?
2 Formulieren der Unterrichtsziele im Rahmen der Kompetenzentwicklung	<ul style="list-style-type: none"> ▮ Was sollen die Schülerinnen und Schüler am Ende dieser Unterrichtseinheit können/wissen/verstehen? ▮ Welche konkreten, beobachtbaren, messbaren und für die Unterrichtseinheit realistischen Ziele können formuliert werden? ▮ Können die formulierten Ziele anhand des Lehrplanes legitimiert werden?
3 Berücksichtigen der individuellen Voraussetzungen: Lernstandsanalyse und räumlich-sächliche Rahmenbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> ▮ Wie und mit welchen Hilfsmitteln können die Lernvoraussetzungen erfasst werden? ▮ Welche Einstellungen und Motivationen haben die Schülerinnen und Schüler zur aktuellen Unterrichtseinheit? ▮ Welche Lernvoraussetzungen (fachlich, lernmethodisch, sozial) der Schülerinnen und Schüler sind zur Erreichung der Unterrichtsziele bzw. o. g. Teilkompetenzen zu berücksichtigen? ▮ Welche räumlich-sächlichen/organisatorischen Voraussetzungen müssen berücksichtigt bzw. überprüft werden?
4 Begründen der Inhalts-, Methoden-, Medienauswahl und Strukturierung des Unterrichts	<ul style="list-style-type: none"> ▮ Was benötigen die Schülerinnen und Schüler (fachlich, lernmethodisch und sozial) für den angestrebten Lernfortschritt (bezogen auf die Teilkompetenzen)? ▮ Wie können die erfassten Lernvoraussetzungen (siehe 3.) bewusst eingebunden werden? ▮ In welche Phasen soll die Unterrichtseinheit strukturiert werden? ▮ Welche Übungs- und Anwendungssituationen sind geeignet, damit die Schülerinnen und Schüler die angestrebten Teilkompetenzen entwickeln? ▮ Welche Methoden, Sozialformen und Medien sind geeignet? ▮ Wurden bei den didaktisch-methodischen Entscheidungen alle räumlich-sächlichen Voraussetzungen sowie die Lernvoraussetzungen berücksichtigt? ▮ Wie wird die individuelle Zeit- und Verlaufsplanung gestaltet? ▮ Wie wird den Schülerinnen und Schülern ermöglicht, ihren Lernerfolg zu reflektieren?
5 Schlussfolgerungen für die weitere Planung	<ul style="list-style-type: none"> ▮ Was hat gut funktioniert? ▮ Wo gab es Schwierigkeiten? ▮ Welche Anpassungen sind notwendig?

Anlage 8: Methoden, Sozialformen und Medien für kompetenzorientierten Unterricht

Ziel	Dimensionen von Handlungskompetenz	Kriterien	Methoden (Beispiele)	Sozialformen (Beispiele)	Medien (Beispiele)
BERUFLICHE HANDLUNGSKOMPETENZ	FACHKOMPETENZ	- Analysefähigkeit	- Fallstudie - Planspiel - Mind mapping	- Plenum - Einzelarbeit - Partnerarbeit - Gruppenarbeit: Zusammensetzung von Gruppen nach · Leistungsfähigkeit (homogen, differenziert) · individuellem Förderbedarf · Geschlecht · Interesse (am Thema, an der Methode, an der Peergroup)	- kommunikativ/interaktiv (z. B. Internet, Lernsoftware, E-Learning-Plattformen) - visuell (Bilder, Diagramme, Tafelbilder/Folien, Bücher, Zeitungen, Filme/Videos) - auditiv (Hörbeitrag/Radio, Vortrag, Musik) - haptisch/handlungsorientiert (Modelle, Zeichnungen, Lern- und Gestaltungsmaterial)
		- Problemlösefähigkeit - Methodenwissen	- Brainstorming/-writing - Kartenabfrage - Struktur-Lage-Technik - Analogiemethode - Morphologische Matrix - Projektmethode		
		- Kommunikationsfähigkeit - Kooperationsfähigkeit - Toleranz - Konfliktfähigkeit	- Fishbowl - Pro-Kontra-Diskussion - Kugellager - Placemat		
		- Selbstständigkeit	- Leittextmethode - Internetrecherche - Expertenbefragung - Gruppenpuzzle - Stationenlernen		
		- Verantwortungsbewusstsein - Selbstvertrauen - Zuverlässigkeit - Kreativität	- Vernissage - Rollenspiel		
		- Kritikfähigkeit - Reflexions- und Diskursfähigkeit	- Blitzlicht - Diskussion - Portfolio		
		werden erreicht durch ...			
		METHODEN-, KOMMUNIKATIVE UND LERNKOMPETENZ			
		wird erreicht durch ...			



Impressum

Herausgeber, Redaktion und Gestaltung:

Landesamt für Schule und Bildung
Reichenhainer Straße 29 a
09126 Chemnitz
Telefon: +49 371 5366-0
E-Mail: poststelle@lasub.smk.sachsen.de
<https://www.lasub.smk.sachsen.de>

Gestaltung, Satz und Druck:

Druckerei Billig OHG

Redaktionsschluss:

7. März 2022

Titelgrafik:

Jacob Lund - [stock.adobe.com](https://www.stock.adobe.com)
industrieblick - [stock.adobe.com](https://www.stock.adobe.com)
micromonkey - [stock.adobe.com](https://www.stock.adobe.com)
pikselstock - [stock.adobe.com](https://www.stock.adobe.com)
Wellnhofer Designs - [stock.adobe.com](https://www.stock.adobe.com)

Auflage:

3.000 Stück

Bezug:

Diese Druckschrift kann kostenfrei bezogen werden bei:
Zentraler Broschürenversand der Sächsischen Staatsregierung
Hammerweg 30, 01127 Dresden
Telefon: +49 351 2103-671
<https://www.publikationen.sachsen.de>

Verteilerhinweis:

Diese Informationsschrift wird vom Landesamt für Schule und Bildung im Rahmen seiner verfassungsmäßigen Verpflichtung zur Information der Öffentlichkeit herausgegeben. Sie darf weder von politischen Parteien noch von deren Kandidaten oder Helfern zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für alle Wahlen. Missbräuchlich ist insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken oder Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel. Untersagt ist auch die Weitergabe an Dritte zur Verwendung bei der Wahlwerbung.