



Lehrplan für die Berufsvorbereitung

Berufseingangsklasse

Ausbildungsvorbereitendes Jahr

Berufsvorbereitende Maßnahme

August 2011

August 2011

Herausgeber:

Ministerium für Bildung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein

Brunswiker Straße 16-22

24105 Kiel

in Kooperation mit:

Institut für Qualitätsentwicklung an Schulen

Schleswig Holstein - Qualitätsagentur-

- Lehrplanarbeit an berufsbildenden Schulen -

Schreberweg 5

24119 Kronshagen

Inhaltsverzeichnis

1	Grundlagen	2
1.1	Leitgedanken des Lehrplans	2
1.2	Lernausgangslage und Ziel der Berufsvorbereitung	3
1.3	Formale Rahmenbedingungen der Bildungsgänge	5
1.4	Kompetenzen	7
1.5	Bildungsgangkonferenz.....	9
1.6	Praktikum	9
1.7	Verbindlichkeit.....	9
1.8	Leistungen und ihre Bewertung	10
2	Fächerübergreifender Unterricht	11
2.1	Übergreifende Kompetenzen der Berufsvorbereitung	11
2.2	Verbindung von Berufsbezogenen Bereichen und Fächern zu Modulen.	13
2.3	Einordnung von Modulen	14
2.4	Modulraster	15
3	Berufsbezogene Bereiche	18
3.1	Bereich Wirtschaft und Verwaltung	18
3.2	Bereich Technik	19
3.3	Bereich Ernährung und Hauswirtschaft	20
3.4	Bereich Gesundheit, Pflege	21
3.5	Bereich Agrarwirtschaft	22
4	Berufsübergreifender Bereich	23
4.1	Wirtschaft / Politik.....	23
4.2	Deutsch mit Schriftverkehr	24
4.3	Sport / Gesundheitsförderung	24
4.4	Religionsgespräch.....	25
5	Zusatzunterricht/Wahlpflichtbereich	26
5.1	Ziel des Zusatzunterrichts/Wahlpflichtbereichs.....	26
5.2	Deutsch	27
5.3	Mathematik.....	29
5.4	Englisch.....	31

1 Grundlagen

1.1 Leitgedanken des Lehrplans

Die Klassen der Berufsvorbereitung beinhalten die Berufseingangsklassen (BEK), das Ausbildungsvorbereitende Jahr (AvJ) und die Klassen der Berufsvorbereitenden Maßnahmen (BvM). Sie haben das Ziel, einen individuellen Übergang Jugendlicher und junger Erwachsener in die Berufs- und Arbeitswelt zu ermöglichen. Die Teilnahme am Unterricht der Berufsvorbereitung ist für sie ein Zweiter Bildungsweg. In diesem Zusammenhang gilt es, die Aspekte Lebensweltorientierung und Lebensweltplanung der Schülerinnen und Schüler sowie diese selbst aktiv in die Planung, Gestaltung und Durchführung von Unterricht einzubeziehen.¹

Der Lehrplan ist von folgenden Leitgedanken geprägt:

- Die Bildungsgänge der Berufsvorbereitung sind jeder für sich Teil des Zweiten Bildungsweges in die Berufs- und Arbeitswelt.
- Inhalt und Vorgehensweise unterscheiden sich vom Ersten (allgemein bildenden) Bildungsweg und spiegeln das Typische des Zweiten Bildungsweges wider.
- Die Berufsfeldorientierung entwickelt Perspektiven für die berufliche Ausbildung, die Berufswahlentscheidung oder die Integration in die Arbeitswelt.
- Die Lebensweltorientierung dient der Entwicklung von Lebenstüchtigkeit im Sinne der persönlichen Selbstständigkeit.
- Der Lernprozess zeichnet sich durch Transparenz aus und orientiert sich an Kompetenzen.
- Das Prinzip eines andauernden Lernprozesses ist die Hinführung zu selbstständigem sowie selbst bestimmtem Lernen.
- Das praxis- und modulatorientierte fächerübergreifende Arbeiten findet statt. Die Einzelfächer (z.B. Englisch) bleiben erhalten.
- Exemplarisches Lernen führt zur Reduzierung der Stofffülle.
- Die Bildungsstandards für den Hauptschulabschluss werden sinngemäß angewandt und dienen als Grundlage für den Zusatzunterricht.

¹ Für die Berufseingangsklassen erfolgt die Umsetzung in Zusammenarbeit mit den Coaches nach dem Konzept Schule und Arbeitswelt.

- Sport bzw. alternative Fächer, wie beispielsweise Erlebnispädagogik, sind in die fächerübergreifende Arbeit und somit den Lernprozess integriert.
- Lehren wie Lernen in der Berufsvorbereitung wird besonders gefördert bzw. unterstützt durch persönliche Annahme. Eine positive Grundhaltung ist bei Lehrkräften wie Lernenden eine wesentliche Grundlage für eine erfolgreiche Arbeit.

Elemente zur Umsetzung dieser Leitgedanken sind:

- Arbeiten im Team.
- Anwendung des Lehrplanes Sonderpädagogische Förderung.
- Bildungsgangkonferenz.
- fächerübergreifende Projekte bzw. Module für den berufsbezogenen Lernbereich orientieren sich an dem Anforderungsprofil der Berufsausbildung bzw. Berufswelt mit enger Verzahnung von Theorie und Praxis.
- ganzheitlicher unterrichtlicher Ansatz in Projekten oder Modulen auf Basis des Kompetenzmodells.
- Berufsfeldbezogene Themen, die in der Form von Modulen fächerübergreifend in den entsprechenden Fach- und Arbeitsräumen unterrichtet werden.
- Lern- und Arbeitsprozesse werden für Lehrkräfte und Schülerinnen und Schüler durch Kompetenzabstufungen transparent.
- Sonderpädagogische Qualifizierungen.

1.2 Lernausgangslage und Ziel der Berufsvorbereitung

Die Lernausgangslage ist in den meisten Klassen der Berufsvorbereitung (AvJ, BEK, BvM) durch eine große Heterogenität der Lerngruppe gekennzeichnet. Die Schülerinnen und Schülern bringen grundlegende Kenntnisse, Fertigkeiten, Fähigkeiten und Einstellungen sowie Arbeitsformen mit.

Schwierige soziale Umstände, körperliche und seelische Beeinträchtigungen stellen sich als Ursache eingeschränkter Leistungsfähigkeit zahlreicher Schülerinnen und Schüler der Klassen der Berufsvorbereitung dar und bedingen häufig Verhaltensauffälligkeiten.

Die Motivation der Schülerinnen und Schülern für den Besuch dieser Klassen ist sehr unterschiedlich, da einige das Ziel haben, den Hauptschulabschluss zu erreichen, andere die Berufsschulpflicht zu erfüllen oder bei ihrer Berufswegplanung unterstützt zu werden.

Grundlegendes Ziel der Berufsvorbereitung ist es, Schülerinnen und Schüler in ihrer Selbstständigkeit zu stärken, sie im Umgang mit Institutionen, Betrieben und sonstigen Einrichtungen sicherer zu machen sowie ihre Entscheidungskompetenz zu stärken.

Vorrangiges Ziel von Berufsvorbereitung ist die Berufsfeldorientierung mit Vorbereitung auf die Ausbildung und die Arbeitswelt unter Einbeziehung des sich stetig verändernden Anforderungsprofils der Berufswelt sowie das Erreichen der Ausbildungsreife.

Der Unterricht in der Berufsvorbereitung bereitet auf eine Berufsausbildung vor.

Jugendliche

- erhalten eine berufliche Orientierung.
- erproben sich in beruflichem Lernen.
- reflektieren ihre Rolle im Ausbildungs- und Arbeitsprozess.
- erarbeiten spezielle Teilqualifikationen beruflicher Rollen.
- strukturieren ihr Leben.
- gewinnen ein eigenes Selbstverständnis zur Berufstätigkeit.

Der Unterricht in der Berufsvorbereitung bereitet auf die Aufnahme einer Erwerbstätigkeit vor.

Jugendliche

- lernen mit Arbeit zu leben.
- finanzieren ihren Lebensunterhalt durch eigene Arbeit mit dem Ziel, keine staatlichen Transferleistungen in Anspruch zu nehmen.
- erkennen wirtschaftliche und soziale Veränderungen und stellen sich persönlich darauf ein.
- nehmen Kontakt zu einem Arbeitgeber auf.
- erarbeiten sich Fertigkeiten und sammeln Erfahrungen mit Fähigkeiten in bestimmten Fachbereichen.

Der Unterricht in der Berufsvorbereitung ermöglicht, im kognitiven, sozialen oder emotionalen Bereich Stärken aufzuzeigen sowie Defizite aufzuarbeiten.

Jugendliche

- erweitern ihre Kompetenzen in allgemein bildenden Fächern unter Berufs- oder Fachbezug.
- kennen ihre Stärken und Schwächen und können sich „präsentieren“.
- stärken ihre Selbstkompetenz in Bezug auf Kulturtechniken wie beispielsweise Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit und Ordnung.
- übernehmen Verantwortung für das eigene Leben und Lernen.²

1.3 Formale Rahmenbedingungen der Bildungsgänge

Das Schulgesetz S-H legt in § 23 (1) die Pflicht zum Besuch der Berufsschule für Minderjährige, die keine berufliche Ausbildung oder einen Vollzeitbildungsgang in einer berufsbildenden Schule absolvieren, auf den Zeitraum bis zum Ende des Schulhalbjahres fest, in dem das 18. Lebensjahr vollendet wird. Daher befinden sich in den Klassen berufsschulpflichtige Jugendliche, die sich nach dem Verlassen der allgemein bildenden Schule für keinen anderen beruflichen Bildungsgang entschieden haben oder einen solchen aus anderen Gründen nicht aufnehmen konnten.

Der Zusatzunterricht/Wahlpflichtbereich richtet sich an Schülerinnen und Schüler in Klassen der Berufsvorbereitung, die die Sekundarstufe I nicht mit einem Hauptschulabschluss abgeschlossen haben und sich im Unterricht der Berufsvorbereitung als leistungswillig und leistungsfähig erweisen bzw. erwiesen haben.

² Der Berufswahlpass kann unterstützend eingesetzt und ggf. ergänzt werden.

Bildungsgänge der Berufsvorbereitung in der Übersicht:

	AvJ Ausbildungsvor- bereitendes Jahr	BEK Berufseingangs- klasse	BvM Berufsvorbereitende Maßnahme
Fakten zum Bildungsgang	<ul style="list-style-type: none"> - Vollzeitunterricht - Dauer: 1 Jahr 	<ul style="list-style-type: none"> - Teilzeitmaßnahme (Schule) - Teilzeitunterricht (1 Tag pro Woche) - Zusatzunterricht (1 Tag pro Woche) - Dauer: Unter 1 bis 3 Jahre, für Hauptschulabschluss mind. 1 Jahr 	<ul style="list-style-type: none"> - Vollzeitmaßnahme (externe Träger und Schule) - Teilzeitunterricht (2 Tage pro Woche) - Dauer: 1 Jahr
Abgebende Schulen/ Institutionen	<ul style="list-style-type: none"> - Förderschule - Regionalschule - Gemeinschaftsschule - Berufsschule (nur BEK) 	<ul style="list-style-type: none"> - Förderschule - Regionalschule - Gemeinschaftsschule - Gymnasium - Berufsschule (duale Ausbildung, AvJ oder BvM) 	<ul style="list-style-type: none"> - Förderschule - Regionalschule - Gemeinschaftsschule
Formaler Ab- schluss der allgemeinbil- denden Schu- le	<ul style="list-style-type: none"> - Förderschulabschluss - Hauptschulabschluss oder ohne Hauptschulabschluss 	<ul style="list-style-type: none"> - Förderschulabschluss bzw. -abschluss - Hauptschulabschluss oder ohne Hauptschulabschluss - Mittlerer Schulabschluss oder ohne Mittleren Schulabschluss 	<ul style="list-style-type: none"> - Förderschulabschluss bzw. -abschluss - Hauptschulabschluss oder ohne Hauptschulabschluss - Mittlerer Schulabschluss oder ohne Mittleren Schulabschluss
Eintritt in die Klasse	<ul style="list-style-type: none"> - Zu Beginn des Schuljahres 	<ul style="list-style-type: none"> - Zu Beginn des Schuljahres oder im laufenden Schuljahr (Modulbeginn) 	<ul style="list-style-type: none"> - Nach Kompetenzfeststellungsverfahren durch den zuständigen Träger i. d. R. zu Beginn des Schuljahres
Unterstützung durch externe Träger³	<ul style="list-style-type: none"> - Ohne Unterstützung - Kooperationen sind möglich 	<ul style="list-style-type: none"> - ohne Unterstützung - Unterstützung durch Coaches der externen Träger 	<ul style="list-style-type: none"> - Unterstützung durch externe Träger in Kooperation mit der Bundesagentur für Arbeit
Anzahl der Unterrichts- stunden	<ul style="list-style-type: none"> - 1200 h in einem Jahr (30 h /Woche) 	<ul style="list-style-type: none"> - Teilzeitunterricht: 280 h in einem Jahr (7 h /Woche) - Zusatzunterricht: 240 h in einem Jahr (6 h /Woche) 	<ul style="list-style-type: none"> - 520 h in einem Jahr (13 h /Woche)
Praktikum bzw. Quali- fizierungsbau- steine	<p>Vorgesehen bis zu drei Wochen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Möglich, ohne Betreuung - Möglich über Coaches der externen Träger 	<p>Möglich über externe Träger in Kooperation mit der Bundesagentur für Arbeit</p>

³ sonstigen Berufsbildungseinrichtungen außerhalb der schulischen und betrieblichen Berufsbildung (BBiG, §2, (1),Nr. 3

1.4 Kompetenzen

Ziel der Bildungsgänge ist es, den Schülerinnen und Schülern eigene Kompetenzen transparent zu machen und diese weiter zu entwickeln. Den Jugendlichen und jungen Erwachsenen wird die Möglichkeit geboten, berufliche Handlungskompetenz in dem jeweiligen berufsbezogenen Lernbereich zu erwerben. Der Erwerb von Kompetenzen findet in einem transparenten Prozess statt.

Kompetenzen sind auf Handeln gerichtet, d. h., sie schließen die Fähigkeit des Einzelnen ein, sich in gesellschaftlichen, beruflichen und privaten Handlungszusammenhängen verantwortlich zu verhalten. Lernend erwerben und vertiefen Schülerinnen und Schüler Kompetenzen, die ihnen eine Antwort auf die Herausforderungen ermöglichen, denen sie in ihrem Leben begegnen. Der Erwerb von Kompetenzen schafft die Voraussetzungen für ein erfolgreiches Weiterlernen und eröffnet die Möglichkeit, sich ein Leben lang und in allen Lebenszusammenhängen lernend zu verhalten.

Kompetenzen werden unter den Aspekten der Sach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz erworben.

Sachkompetenz

meint die Fähigkeit, einen Sachverhalt angemessen zu erfassen, erworbenes Wissen in Handlungs- und neuen Lernzusammenhängen anzuwenden, Erkenntniszusammenhänge zu erschließen und zu beurteilen.

Methodenkompetenz

meint die Fähigkeit, das Erfassen eines Sachverhalts unter Einsatz von Regeln und Verfahren ergebnisorientiert zu gestalten, über grundlegende Arbeitstechniken sicher zu verfügen, insbesondere auch über die Möglichkeiten der Informationstechnologie.

Selbstkompetenz

meint die Fähigkeit, die eigene (Lern)-Situation wahrzunehmen, d. h. eigene Bedürfnisse und Interessen zu artikulieren, Lernprozesse selbstständig zu planen und durchzuführen, Lernergebnisse zu überprüfen, ggf. zu korrigieren und zu bewerten.

Sozialkompetenz

meint die Fähigkeit, die Bedürfnisse und Interessen anderer wahrzunehmen, sich mit ihren Vorstellungen von der (Lern)-Situation selbstkritisch auseinander zu setzen und erfolgreich mit ihnen zusammenzuarbeiten.

Sach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz bedingen, durchdringen und ergänzen einander.

Das folgende Kompetenzquadrat stellt diese Kompetenzen allgemein für alle Bildungsgänge der Berufsvorbereitung dar. Die Zusammenhänge der einzelnen Kompetenzquadrate sind in Kapitel 2.1 dargestellt.

Sachkompetenz	Methodenkompetenz
<p>Sachverhalte und Fakten erfassen und in einen Zusammenhang setzen.</p> <p>Regeln anwenden und Begriffe verwenden.</p> <p>Argumente und Erklärungen verstehen.</p> <p>Zusammenhänge beurteilen und bewerten.</p> <p>Fachterminologie sowie korrekte Schrift und Sprache auf der richtigen Sprachebene verwenden.</p> <p>Gelerntes neue Anforderungssituationen übertragen.</p>	<p>Arbeitsabläufe planen, organisieren, strukturieren, ordnen und kontrollieren.</p> <p>Arbeitsanweisungen beachten und Unterlagen übersichtlich führen.</p> <p>Vorgehensweisen zur Lösung von Problemen anwenden.</p> <p>Ergebnisse gestalten, visualisieren und präsentieren und kontrollieren.</p> <p>Notwendige Informationen einholen und verwenden</p> <p>verwendete Methoden reflektieren.</p>
Selbstkompetenz	Sozialkompetenz
<p>Eine positive Einstellung zur Schule, zum Lernen und zu sich selbst haben.</p> <p>kritische Selbsteinschätzung üben und mit Herausforderungen umgehen.</p> <p>Ziele ausdauernd verfolgen, sorgfältig und konzentriert arbeiten, Anforderungen gerecht werden.</p> <p>Termine einhalten sowie Ordnung herstellen und halten.</p> <p>Verantwortung für den Lernprozess und die eigenen Ziele übernehmen, selbständig entscheiden, planen und reflektieren.</p> <p>Gelerntes auf Alltagssituationen übertragen.</p> <p>Lernergebnisse und Zielerreichung selbst überprüfen und eigene Lernwege verfolgen</p> <p>Die eigene Kreativität einbringen, eigene Meinungen vertreten.</p>	<p>zusammenarbeiten, Vorgehensweisen abstimmen und Verantwortung für den gemeinsamen Lernprozess übernehmen.</p> <p>Miteinander reden und sich gegenseitig aktiv zuhören.</p> <p>Argumente austauschen und aufeinander eingehen und sich in unterschiedliche Situationen hineinversetzen.</p> <p>sich mit anderen Einstellungen, Verhalten und Meinungen auseinandersetzen.</p> <p>mit Konflikten angemessen umgehen, Kompromisse finden und situationsgerecht handeln.</p>

1.5 Bildungsgangkonferenz

Für die Klassen der Berufsvorbereitung sind Bildungsgangkonferenzen als Teamkonferenzen, bestehend aus den unterrichtenden Lehrkräften sowie ggf. den Coaches durchzuführen. Je nach Anlass sollten weitere Personen wie z. B. Abteilungsleiter und Sozialpädagogen einbezogen werden.

Für die Klassen des AvJ können Eltern sowie Schülerinnen und Schüler beteiligt werden. Die Bildungsgangkonferenz kann auf ein Modul, ein Projekt, eine Klasse einen Jahrgang bzw. auf den gesamten Bildungsgang bezogen zusammentreten. Eine Differenzierung nach Fachrichtungen kann vorgenommen werden. Bildungsgangkonferenzen konzipieren zum Beginn des Bildungsganges den Unterricht und legen die Unterrichtsverteilung fest. Sie sollen den Schülerinnen und Schülern nach Möglichkeit Auswahlentscheidungen einräumen, die eine stärkere Identifikation mit dem Bildungsgang herstellen können. Die Ergebnisse der Bildungsgangkonferenz sind zu dokumentieren.

Auf die Notwendigkeit, für Schülerinnen oder Schüler einen individuellen Förderplan gemäß Lehrplan Sonderpädagogische Förderung zu erstellen wird an dieser Stelle hingewiesen. Ein Erfahrungsaustausch der Schulen zur Ausarbeitung, Umsetzung und Weiterführung des Lehrplans wird empfohlen.

1.6 Praktikum

Betriebliche Praktika der Schülerinnen und Schüler sind zu fördern, um die Vermittelbarkeit in Ausbildung oder Erwerbstätigkeit zu verbessern. Auf die Teilnahme der Schülerinnen und Schüler am Zusatzunterricht sollte nicht verzichtet werden.

1.7 Verbindlichkeit

Aus den Kompetenzquadraten erfolgt die Auswahl der zu erreichenden Kompetenzen. Weitere relevante Kompetenzen können ergänzt werden, um z.B. Schwerpunktsetzungen zu ermöglichen. Verbindlich ist also nicht der gesamte im Lehrplan genannte Umfang an Kompetenzen, sondern lediglich die sinnvoll getroffene und ggf. ergänzte Auswahl.

Berufsbezogene und berufsübergreifende Inhalte des Unterrichts werden, in Anlehnung an die Form der Qualifizierungsbausteine, in Form von Modulen fächerübergreifend vermittelt. Schülerinnen und Schülern erarbeiten diese Inhalte mit einem hohen Grad an Selbstständigkeit und sind an der Auswahl der Inhalte beteiligt.

Beispiele für Module stehen mit dem Lehrplan als Anregung online zur Verfügung. Die Modulsammlung wird durch die Lehrkräfte kontinuierlich ergänzt, weiterentwickelt und in geeig-

netter Form, z. B. online, veröffentlicht. Verbindliche Inhalte werden im Lehrplan also nicht genannt. Dieser Lehrplan bietet somit die Möglichkeit auf die individuellen Bedürfnisse der Schülerinnen und Schüler angemessen einzugehen, um ein möglichst hohes Maß an Nachhaltigkeit zu erreichen.

Weitere Orientierung bieten die Lehrpläne für die Berufsfachschule I und die Rahmenlehrpläne für die entsprechenden Berufsausbildungen im ersten Ausbildungsjahr. Eine didaktische Reduktion von Kompetenzen und Inhalten bzw. fachlichen Ansprüchen ist vorzunehmen.

1.8 Leistungen und ihre Bewertung

Die Leistungen von Schülerinnen und Schülern sind den Bildungszielen entsprechend zu bewerten und stellen sich als kontinuierlicher Prozess dar. Die Bewertung sollte alle Aspekte der Leistungserbringung (mündlich, schriftlich und praktisch) einbeziehen. Für die Jugendliche oder den Jugendlichen, aber auch für Dritte, sollen alle Bewertungskriterien transparent sein. Auf diese Weise kann der Prozesscharakter der Leistungserbringung verdeutlicht werden.

Im Zeugnis sind die Fächer⁴ der Stundentafel mit einer Leistungsbewertung in den Stufen „1“ bis „6“ auszuweisen. Die Fachnoten ergeben sich aus den Leistungen in den Modulen. Zusätzlich zu den auszuweisenden Fächern können die Noten und Inhalte der Module (nach Kompetenzindikatoren) als Anlage dem Zeugnis beigefügt werden. Für die Bescheinigung einer erfolgreichen Bearbeitung eines Qualifizierungsbausteins gelten die Regelungen der Berufsausbildungsvorbereitungs-Bescheinigungsverordnung (BAVBVO).

Die Praktikumsbeurteilung kann als Anlage dem Zeugnis beigefügt werden.

⁴ Als Fächer werden die in der Stundentafel unter der Überschrift Lernbereich aufgeführten Einheiten, wie z.B. Wirtschaft/Politik oder Fachkunde, bezeichnet.

2 Fächerübergreifender Unterricht

Der Unterricht in der Berufsvorbereitung ist fächerübergreifend angelegt. Der fächerübergreifende Aspekt spiegelt sich in den Kompetenzen und Modulen wieder. Das Lernen ist als ganzheitlicher Lernprozess zu betrachten. Es wird angestrebt, ein selbstbestimmtes selbstständiges Lernen zu fördern, indem die Schülerinnen und Schüler individuelle Lernziele verfolgen. Das Arbeiten mit Modulen dient somit der Selbsthilfe, Lehr- und Lernhilfe sowie Erziehungshilfe. Dieses wird durch Teamarbeit der Schülerinnen und Schüler, der Lehrkräfte und Coaches ermöglicht. Absprachen bezüglich des Unterrichts sind unerlässlich. Die stetige Kommunikation der Teammitglieder untereinander ermöglicht das pädagogische Auffangen von Verhaltensauffälligkeiten. Eine sonderpädagogische Qualifizierung der Lehrkräfte ist unerlässlich.

2.1 Übergreifende Kompetenzen der Berufsvorbereitung

Neben den in Kapitel 1.4. beschriebenen allgemeinen Kompetenzen gibt es Kompetenzen, die den Berufsbezug detaillierter darstellen und für alle Bereiche und Fächer der Bildungsgänge gelten. Diese werden für die Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz an dieser Stelle formuliert. Die Sachkompetenz ist jeweils nur für die Bereiche bzw. Fächer formuliert.

Um alle Kompetenzen für einen Bereich oder ein Fach zusammenzustellen ist also

1. das allgemeine Kompetenzquadrat (Kapitel 1.4.) und
2. das Kompetenzquadrat mit den übergreifenden Kompetenzen (dieses Kapitel) und
3. das Kompetenzquadrat bzw. die Themenbereiche des jeweiligen Bereichs oder Fachs (Kapitel 3, 4 und 5) zu betrachten.

Diese Vorgehensweise wurde gewählt um Wiederholungen zu vermeiden und Besonderheiten herauszustellen.

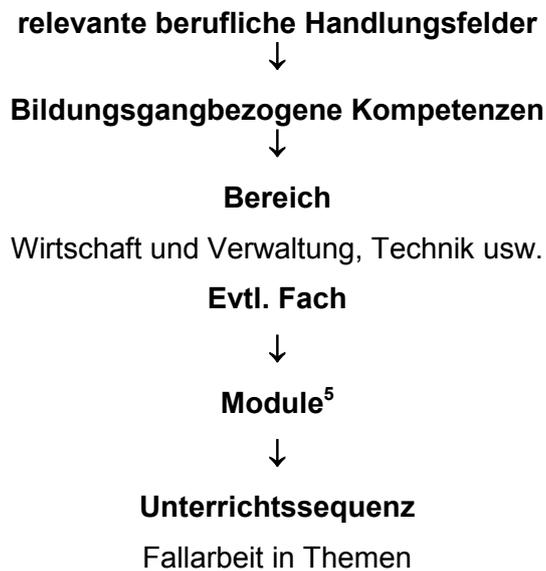
Sachkompetenz	Methodenkompetenz
<p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> • ermitteln Ausbildungsbetriebe in ihrer Nähe. • wenden berufsfachliche Kenntnisse sicher und langfristig an. • analysieren Zusammenhänge zwischen bereichsspezifischem Handeln und Auswirkungen auf die Umwelt und stellen Überlegungen zum Umweltschutz an. • erläutern fachsprachlich Beschriebenes in allgemeiner Sprache <p>Im Weiteren siehe allgemeines Kompetenzquadrat (Kapitel 1.4.) und Kompetenzquadrat des jeweiligen Bereichs oder Fachs</p>	<p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> • führen ihre Unterrichtsordner systematisch. • führen Lerntagebücher, bzw. Portfolios. • arbeiten in den Fachräumen • richten ihren Arbeitsplatz ein. • bringen sich im Klassenrat ein. • Erschließen Informationsquellen (z.B. Fachbücher, Fachtexte, Broschüren, Internet). • wählen geeignete Arbeitstechniken und wenden diese an. • wenden Feed-back-Methoden an. • kommunizieren situationsgerecht und bewusst auf nonverbaler und verbaler Ebene. • reflektieren ihr eigenes Kommunikationsverhalten und stellen dieses ggf. um. • setzen Ressourcen für Zeit- und Stressmanagement zielgerichtet ein. • arbeiten im Sinne von selbstorganisiertem bis hin zu selbstgesteuertem Lernen.
Selbstkompetenz	Sozialkompetenz
<p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> • schätzen ihre berufliche Eignung ein. • formulieren ihr berufliches Interesse und treffen eine Berufswahl. • erfüllen Arbeitsaufträge vollständig. • halten Regeln sowie getroffene Verabredungen ein. • erscheinen regelmäßig und pünktlich und achten auf ein angemessenes äußeres Erscheinungsbild. • beziehen Stellung zu der von ihnen geleisteten Arbeit und übernehmen Verantwortung für ihre Ergebnisse. • kennen ihren Lerntyp. • nehmen die Grenzen ihrer Leistungsfähigkeit wahr und erhöhen diese über das Erleben der eigenen Stärken. • Gehen mit Lob, Tadel, Anerkennung und Ablehnung um. • setzen sich eigene Haltungs- und Handlungsziele. • erfahren Selbstvertrauen und Selbstbewusstsein durch die Übernahme von Verantwortung und Vorbildfunktion. 	<p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> • entwickeln Regeln für den gemeinsamen Umgang und unterstützen sich gegenseitig. • erstellen Regeln zur Gruppenarbeit. • arbeiten im Team und setzen Fähigkeiten und Fertigkeiten der Teammitglieder zielgerichtet ein. • gehen angemessen mit Konflikten um. • beurteilen die Teamarbeit anhand eines selbst erstellten Kriterienplanes. • kommunizieren situationsgerecht, auch miteinander. • wenden gesundheitsfördernde Kommunikationsstrukturen (z.B. sich Aussprechen) an. • führen Tätigkeiten umweltverträglich, energiesparend und ressourcenschonend durch. • sind tolerant und hilfsbereit im Umgang mit anderen, gesellschaftlichen Gruppen, Kulturen, Religionen sowie Einschränkungen bzw. Behinderungen. • gehen auf andere zu

2.2 Verbindung von Berufsbezogenen Bereichen und Fächern zu Modulen.

Berufsbezogener Bereich Wirtschaft und Verwaltung	Berufsbezogener Bereich Technik	Berufsbezogener Bereich Ernährung und Hauswirtschaft	Berufsbezogener Bereich Gesundheit/ Pflege	Berufsbezogener Bereich Agrarwirtschaft
Allgemeine Module z. B. Modul „Die Lernmappe“				
Module des be- rufsbezogenen Bereichs	Module des be- rufsbezogenen Bereichs	Module des be- rufsbezogenen Bereichs	Module des be- rufsbezogenen Bereichs	Module des be- rufsbezogenen Bereichs
Weitere Module im berufsübergreifenden Bereich (Wirtschaft/Politik, Deutsch mit Schriftverkehr, Sport, Religionsgespräch)				
Module im Zusatzunterricht Mathematik				
Module im Zusatzunterricht Deutsch				
Module im Zusatzunterricht Englisch				

Module weisen Anknüpfungspunkte auch für den Zusatzunterricht aus.

2.3 Einordnung von Modulen



Der zeitliche Rahmen eines Moduls sollte zwischen vier Wochen und sechs Wochen liegen. Je nach Bildungsgang kann bezüglich Dauer und Vermittlungstiefe des Moduls differenziert werden. Die Wahl bzw. Einordnung eines Moduls ist auf die Schülerinnen und Schüler abzustimmen. Es erfolgt keine Vorgabe für die Reihenfolge der zu unterrichtenden Module.

Jedes Modul bezieht die vier Kompetenzbereiche ein. Es wird empfohlen, Module mit dem Schwerpunkt „Selbstkompetenz“ bzw. „Sozialkompetenz“ regelmäßig durchzuführen.

Ein allgemeines Modul, z. B. das Modul Die Lernmappe, wird grundsätzlich zu Beginn unterrichtet. Bei einer Klasse mit hoher Fluktuation ist die Arbeitsweise mit anderer Schwerpunktsetzung zu wiederholen bzw. in späteren Modulen wieder aufzunehmen.

⁵ Bei Vorliegen ausreichend vieler Module werden Modulgruppen gebildet

2.4 Modulraster

Die Module beinhalten insbesondere praktische als auch theoretische Themenstellungen.

Diese können sich

- auf fachliche Bereiche, wie die Herstellung eines Produktes,
z. B. Einen Backwagen planen,
- die Durchführung einer Untersuchung,
z. B. Eine Lungenfunktionsprüfung durchführen oder auch
- auf lebensnahe Bereiche, wie die Stärkung der Selbstkompetenz,
z. B. Ich finde meine Identität,

beziehen.

Die Erstellung von Modulen erfolgt mit Hilfe von Modulrastern. Ein Modulraster wird genutzt, um einzelne Anforderungsbereiche und diesen zugewiesene Kompetenzen zu visualisieren.

In einem Modulraster werden die folgenden Informationen eingetragen:

- Name des Moduls,
- Zeitrichtwert,
- Bereich,
- ggf. Fach
- Themen,
- Kompetenzindikatoren und
- angestrebte Kompetenzschwerpunkte und Hinweise.

Modulraster

Modul: Name des Moduls		Zeitrictwert: xx Wochen	
		Bereich:	
		<ul style="list-style-type: none"> • Berufsbezogener Bereich oder • Allgemein oder • Berufsübergreifend 	
		Fach: ggf.	
		<ul style="list-style-type: none"> • Fach des berufsübergreifenden Bereichs oder • Fach des Zusatzunterrichts 	
Themen ↓	Kompetenzindikatoren nach Anforderungsbereichen		
	Reproduzieren	Zusammenhänge herstellen	Verallgemeinern und reflektieren
Thema 1	• Indikator 1a	• Indikator 1b	• Indikator 1c
Hinweise: Kompetenzschwerpunkte des Moduls: (Sach- Methoden-, Selbst bzw. Sozialkompetenz)			

Die Zuordnung zu einem **Bereich** und ggf. einem **Fach** gibt eine erste Orientierung

Der **Name des Moduls** in verbalisierter Form signalisiert konkret und nachvollziehbar, welcher übergreifende Lerngegenstand behandelt wird.

Der **Zeitrictwert** sollte zwischen vier und sechs Wochen liegen. Seine konkrete Festlegung ergibt sich aus der Konstruktion der Unterrichtssequenz.

Die mit dem Modul verbundenen Kompetenzen sind aus dem allgemeinen (Kapitel 1.4.) und dem berufsbezogenen (Kapitel 3.) Kompetenzquadrat für die einzelnen Bereiche bzw. den Zusatzunterricht auszuwählen.

Die **Themen** zu dem Modul erschließen sich mit Blick auf die zu fördernden Kompetenzen durch die Beantwortung der Frage: Welches theoretische und praktische Handlungswissen benötigen die Jugendlichen zur Berufsvorbereitung bzw. zur Erlangung des Hauptschulabschlusses?

Auf der Basis der ausgewählten Kompetenzen sind zu den Themen **Kompetenzindikatoren** in den drei Anforderungsbereichen „Reproduzieren“, „Zusammenhänge herstellen“ sowie „Verallgemeinern und Reflektieren“ in der Form „Ich kann...“ zu formulieren.

Beispiel für ein Modul aus dem allgemeinen Bereich „Lernen fördern“

Modul: Die Lernmappe		Zeitrictwert: 4 Wochen Bereich: Allgemein	
Themen ↓	Kompetenzindikatoren nach Anforderungsbereichen		
	Reproduzieren	Zusammenhänge herstellen	Verallgemeinern und reflektieren
Hefter- und Mappen führen	<ul style="list-style-type: none"> • Ich kann ein Arbeitsblatt selbstständig einteilen. • Ich kann Arbeitsblätter nach Modulen / Modulgruppen ordnen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ich kann Arbeitsblätter aller Module / Modulgruppen selbstständig einteilen. • Ich halte Hefter und Mappen in Ordnung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ich kann Inhaltsverzeichnisse für Arbeitsblätter aller Module / Modulgruppen erstellen. • Ich kann Hefter und Mappen führen.
Arbeitsmaterialien nutzen	<ul style="list-style-type: none"> • Ich kann Materialien vollständig zum Unterricht mitbringen. • Ich kann Materialien sachgerecht einsetzen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ich kann eine Materialliste für ein Projekt erstellen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ich kann fehlende oder falsche Materialien erkennen. • Ich kann fehlende oder falsche Materialien durch sachgerechte Materialien ersetzen.
...	• ...	• ...	• ...
<p>Hinweise: Kompetenzschwerpunkte des Moduls: (Sach- Methoden-, Selbst bzw. Sozialkompetenz)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selbstkompetenz • Methodenkompetenz <p>Die Anforderungsbereiche sind variabel zu bearbeiten.</p>			

Das vierwöchig angelegte Modul „Die Lernmappe“ ist in Themen eingeteilt, wie beispielsweise „Hefter und Mappen führen“ und „Arbeitsmaterialien nutzen“. Weitere Themen werden ergänzt. Die Kompetenzindikatoren beschreiben über die Anforderungsbereiche den Standort der Schülerinnen und Schüler bzw. die noch zu erlernenden Arbeitsschritte. Die Indikatoren benennen die Stärken der Schülerinnen und Schüler im Sinne einer „Ich kann...“-Formulierung.

3 Berufsbezogene Bereiche

Die Zusammenhänge der einzelnen Kompetenzquadrate sind in Kapitel 2.1 dargestellt.

3.1 Bereich Wirtschaft und Verwaltung

Sachkompetenz	Methodenkompetenz
<p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> • erläutern Grundlagen des Wirtschaftens. • ordnen Aufgabenbereiche von Unternehmen den kaufmännischen Handlungstätigkeiten zu. • vergleichen Berufe von Wirtschaft und Verwaltung. • entwickeln ihre Rolle als kritischer Konsument. • schreiben kaufmännischen Geschäftsbriefe und bearbeiten den Postein- und -ausgang. • erstellen formgerechte Bewerbungen. • wenden kaufmännische Rechenarten an. • setzen alltägliche Zahlungsarten ein. 	<p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> • führen eine ordnungsgemäße Ablage durch. • wenden den PC als Hilfsmittel an. • kalkulieren in Tabellen.
Selbstkompetenz	Sozialkompetenz
<p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> • zeigen ein angemessenes Erscheinungsbild. • schaffen in Kundengesprächen eine angenehme Gesprächsatmosphäre • drücken sich kundenorientiert aus. • geben sich in Kundengesprächen kompetent und sicher. • organisieren und strukturieren sich in besonderem Maße selbst. 	<p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> • führen Gespräche mit Arbeitgebern (z.B. Bewerbungsgespräche). • führen Kundengespräche.

3.2 Bereich Technik

Die Zusammenhänge der einzelnen Kompetenzquadrate sind in Kapitel 2.1 dargestellt.

Sachkompetenz	Methodenkompetenz
<p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> • nennen Eigenschaften und Einsatzgebiete verschiedener Materialien aus dem angebotenen Berufsbereich. • setzen Materialien sachgerecht ein. • vergleichen Berufe des technischen Bereiches anhand erarbeiteter Informationen. • setzen unfallverhütende Maßnahmen um. • führen genaue Messungen durch. • bewerten die Qualität des hergestellten Produktes. 	<p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> • setzen Werkzeuge und Maschinen fachgerecht ein. • stellen ein Werkstück aus vorgegebenen Teilen (z.B. Baukastensystem) her. • stellen ein Werkstück anhand einer Skizze her. • stellen eine Skizze anhand eines Werkstücks her.
Selbstkompetenz	Sozialkompetenz
<p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> • arbeiten in besonderem Maße feinmotorisch und maßhaltig. • identifizieren sich mit ihrem Produkt. • . 	<p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> • achten darauf andere durch ihr Handeln (z.B. Bedienen von Maschinen) nicht zu gefährden oder zu schädigen.

3.3 Bereich Ernährung und Hauswirtschaft

Die Zusammenhänge der einzelnen Kompetenzquadrate sind in Kapitel 2.1 dargestellt.

Sachkompetenz	Methodenkompetenz
<p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> • beziehen Grundbegriffe und Kenntnisse über Grundhaltung in ihre Arbeit (Hauswirtschaft, Nahrungszubereitung, Raumpflege) ein. • führen grundsätzliche Handgriffe der Hauswirtschaft, Nahrungszubereitung, Raumpflege durch. • wenden fachraumspezifische Regeln und Sicherheitsbestimmungen an. • setzen unfallverhütende Maßnahmen um. 	<p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> • setzen Hilfsmittel und Geräte fachgerecht ein. • stellen ein Produkt (z.B. Mahlzeit) oder eine Dienstleistung nach einem vorgegebenen Plan (z.B. Rezept) her.
Selbstkompetenz	Sozialkompetenz
<p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> • arbeiten in besonderem Maße hygienisch und achten die persönliche Hygiene. • erkennen Handlungsbedarfe (z.B. Verschmutzungen) • verfügen über besondere bereichsspezifische Wahrnehmungsfähigkeiten (z.B. Geschmackssinn, Geruchssinn) • ergreifen eigenverantwortlich vorbeugende Maßnahmen zur Gesunderhaltung und Steigerung ihres Wohlbefindens (z.B. gesunde Ernährung). • 	<p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> • erleben die gesellschaftlichen, kulturellen, psychologischen und kommunikativen Aspekte der Nahrungsaufnahme. • wenden die „systemische“ Betrachtungsweise an. • ordnen unterschiedlichen Kulturen einzelne Kulturtechniken wie z. B. Begrüßung, Tischsitten und Höflichkeitsformen zu.

3.4 Bereich Gesundheit, Pflege

Die Zusammenhänge der einzelnen Kompetenzquadrate sind in Kapitel 2.1 dargestellt.

Sachkompetenz	Methodenkompetenz
<p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> • benennen medizinische Fachbegriffe und arbeiten mit diesen. • erfassen wissenschaftliche Kenntnisse und Fachbegriffe. • kennen Erkrankungen des Körpers sowie deren Entstehung und leiten Verhaltensänderungen daraus ab. • übertragen theoretische Fachinhalte auf Präparationsorgane vom Schwein (z. B. Niere, Herz). • führen Messungen (z.B. Blutdruck) korrekt durch und beurteilen diese. • arbeiten mit Diagnosegeräten (z. B. Mikroskop). • kennen Hygienemaßnahmen sowie Unfallverhütungsvorschriften und setzen diese um. 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schülerinnen und Schüler • arbeiten in den Fachräumen (Labor, Datenverarbeitung, Pflegeraum). • setzen medizinische Geräte und Apparaturen fachgerecht ein. • erstellen diagnostische und präventive Handlungskonzepte in Gruppenarbeit. • erbringen eine Pflegeleistung anhand eines Pflegeplans • arbeiten mit Terminplänen
Selbstkompetenz	Sozialkompetenz
<p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> • nehmen den eigenen Körper (z. B. Bewegungsapparat) bewusst wahr. • beugen der Entstehung von Krankheiten durch eigenverantwortliches Verhalten vor. • gehen verantwortungsvoll mit physikalischen (z. B. Sonne), chemischen (z. B. Medikamente, Drogen) sowie biologischen (z. B. Bakterien) Stoffen um. • ergreifen eigenverantwortlich vorbeugende Maßnahmen zum Schutz und zur Gesunderhaltung (z. B. des Bewegungsapparates, des Herz-Kreislauf sowie Immunsystems). • versetzen sich in Patientensituationen. • verfügen über besondere bereichsspezifische Wahrnehmungsfähigkeiten (z.B. Tastsinn, Sehen, Hören) 	<p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> • nutzen gesundheitsfördernde Kommunikationsstrukturen (z.B. Supervision). • entwickeln Regeln und Absprachen zu Distanz und Nähe insbesondere bei körperbetonten Arbeiten (z. B. Körperhygiene) und halten diese ein. • gehen verantwortungsvoll mit Menschen mit Einschränkungen bzw. Behinderungen um.

3.5 Bereich Agrarwirtschaft

Die Zusammenhänge der einzelnen Kompetenzquadrate sind in Kapitel 2.1 dargestellt.

Sachkompetenz	Methodenkompetenz
<p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> • führen Arbeiten in der Agrarwirtschaft sachgerecht und sorgfältig unter besonderer Berücksichtigung von Nachhaltigkeit durch. • beobachten Abläufe bei Tieren und Pflanzen über längere Zeiträume (z.B. Wachstumsprozesse, Entwicklungsstörungen) • berücksichtigen bei ihren Arbeiten die Umweltbedingungen (Wetter, Bodenverhältnisse, Kulturen etc.). • setzen Maschinen und Geräte sachgerecht ein. • gestalten ihren Arbeitsplatz sachgerecht (Ergonomie, Ordnung). • halten die Vorschriften der UVV ein. 	<p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> • wenden Grundtechniken der Beobachtung an (z.B. messen, vergleichen, Aufzeichnungen machen). • machen regelmäßig Aufzeichnungen über wichtige Abläufe des Berufsalltags (z.B. Wetteraufzeichnungen, Bestandslisten, Ein- und Verkäufe).
Selbstkompetenz	Sozialkompetenz
<p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> • arbeiten in beruflichen Situationen der Agrarwirtschaft ausdauernd, regelmäßig und korrekt. • beachten insbesondere die Regeln beim Umgang mit Tieren. • achten eigenverantwortlich auf vorbeugende Maßnahmen zum Schutz der eigenen Gesundheit. 	<p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> • führen alle Tätigkeiten in beruflichen Situationen der Agrarwirtschaft umweltverträglich, energiesparend und ressourcenschonend durch. • achten auch in beruflichen Situationen der Agrarwirtschaft auf ein angemessenes äußeres Erscheinungsbild.

4 Berufsübergreifender Bereich

Der Unterricht im berufsübergreifenden Bereich orientiert sich an der Lebenswelt der Schülerinnen und Schüler. Sie werden persönlich erreicht und angesprochen. Aktuelle Themen, Werthaltungen, Einstellungen, Interessen, Vorlieben und Gefühle füllen diesen Bereich. Die unterrichtliche Umsetzung erfolgt in Modulen.

4.1 Wirtschaft / Politik

Dieses Fach wird übergreifend mit dem berufsbezogenen Bereich unterrichtet.

Folgende Themenfelder können zusätzlich im Unterricht bearbeitet werden:

- Gesellschaftliche Beteiligung, Wahlen, Vereine und Interessenvertretungen darstellen
- Mit dem Einkommen auskommen, mit Geld umgehen
- Für Alter, Krankheit, Arbeitslosigkeit und Pflegebedürftigkeit vorsorgen
- Freizeit aktiv gestalten; Drogen, Doping, Sport und Gemeinschaft thematisieren
- Mit Regeln, Vorschriften, Gesetzen und Verträgen umgehen
- Mittel der Kommunikation darstellen und einsetzen, sich präsentieren
- Sich bei Unfällen und Notfällen richtig verhalten.
- Eine Wohnung suchen
- Eine Wohnung kreativ gestalten, zusammen leben
- Eine Familie planen; Die Themen Liebe, Sex und Fortpflanzung in Beziehung zueinander setzen
- Das Spannungsfeld Erziehung, Kinder, Partnerschaft diskutieren
- ...

4.2 Deutsch mit Schriftverkehr

Dieses Fach wird übergreifend mit dem berufsbezogenen Bereich unterrichtet.

Folgende Themenfelder können zusätzlich im Unterricht bearbeitet werden:

- Bewerbungen trainieren, Lebenslauf und Anschreiben verfassen
- Personen-, Vorgangs-, Gegenstandsbeschreibung erstellen
- Rechtschreibübungen durchführen
- Bericht, Tätigkeitsbericht, Praktikumsbericht, Protokoll und Unfallbericht anfertigen
- Mit dem Wörterbuch oder Rechtschreibduden arbeiten
- Geschäftsbrief und persönlichen Brief schreiben
- Regelungen beim Kaufvertrag erläutern, Formulare ausfüllen
- ...

4.3 Sport / Gesundheitsförderung

Dieses Fach wird übergreifend mit dem berufsbezogenen Bereich unterrichtet.

Folgende Themenfelder können zusätzlich im Unterricht bearbeitet werden:

- Einseitige Belastung ausgleichen
- Fair Play, Regeln vereinbaren und einhalten
- Im Wasser bewegen
- Neue und alte Sportarten kennenlernen
- Ausdauer und Kondition trainieren
- Antiaggressionstraining durchführen
- Die Motorik schulen
- ...

4.4 Religionsgespräch

Dieses Fach wird übergreifend mit dem berufsbezogenen Bereich unterrichtet.

Folgende Themenfelder können zusätzlich im Unterricht bearbeitet werden:

- verschiedene Religionen bzw. Konfessionen darstellen, vergleichen und akzeptieren.
- religiöse Feste, Riten und Symbole präsentieren
- die Grundzüge von Religion erklären und für das eigene Leben beurteilen
- ...

5 Zusatzunterricht/Wahlpflichtbereich

5.1 Ziel des Zusatzunterrichts/Wahlpflichtbereichs

Der Zusatzunterricht/Wahlpflichtbereich für den nachträglichen Erwerb des Hauptschulabschlusses ist ein eigenständiger Bildungsauftrag in der Berufsvorbereitung und soll den Schülerinnen und Schülern den Übergang in eine berufliche Erstausbildung oder in eine Erwerbstätigkeit erleichtern. Die Formulierung der Landesverordnung über die Berufsschule unterstreicht diesen eigenständigen Bildungsauftrag und macht zugleich den Zweiten Bildungsweg deutlich:

Die Schülerinnen und Schüler müssen in einem Bildungsgang der Berufsvorbereitung mindestens ausreichende Leistungen an beruflichen Inhalten, Strukturen oder Prozessen zeigen. Im Zusatzunterricht erweitern sie ihre Kompetenzen über spezifische berufliche Anforderungen hinaus. Auch in diesem Bereich sind mindestens ausreichende Leistungen zu zeigen. Im Abschlusszeugnis wird vermerkt: Der erworbene Abschluss ist dem Hauptschulabschluss gleichwertig. Die Stundentafeln für die Bildungsgänge in der Berufsvorbereitung sehen einen einjährigen Unterricht mit insgesamt sechs Wochenstunden in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch vor. Der Zusatzunterricht/Wahlpflichtbereich kann sich deshalb nur an den Bildungsstandards für den Hauptschulabschluss orientieren, sie aber nicht verbindlich übernehmen. Die unterrichtliche Umsetzung des Zusatzunterrichts/Wahlpflichtbereichs erfolgt in Modulen.

Für den Unterricht in den Fächern des Zusatzunterrichts/Wahlpflichtbereichs werden in konsequenter Fortsetzung der Prinzipien des Lehrplans Themen nicht verbindlich vorgeschrieben. Orientierung geben auch hier die Rahmenlehrpläne für die berufliche Erstausbildung sowie die Lehrpläne für die Berufsfachschule I.

Aufgrund des Stundenumfangs der allgemein bildenden Fächer Deutsch, Mathematik und Englisch an den Berufsbildenden Schulen ist es notwendig, Themen in andere Fächer der Stundentafel zu verlegen sowie über regelmäßige Hausaufgaben zu vertiefen und zu üben. Dies erfordert eine engere Absprache unter allen Lehrkräften, die in der Berufsvorbereitung unterrichten.

Eine zentrale Abschlussprüfung in den Fächern des Zusatzunterrichts/Wahlpflichtbereichs ist an den berufsbildenden Schulen nicht vorgesehen. Es empfiehlt sich, in jedem Fach eine Abschlussarbeit am Ende des Schuljahres schreiben zu lassen.

5.2 Deutsch

Ziel des Deutschunterrichts

Dem Fach Deutsch im Zusatzunterricht/Wahlpflichtbereich kommt eine Schlüsselstellung zu. Es legt das Fundament um Inhalte, Situationen, Strukturen, Lösungen etc. zu verstehen, gedanklich zu verarbeiten, zu dokumentieren und mitzuteilen. Darum steht die Arbeit mit Texten, ihrer Gliederung oder Struktur sowie die inhaltliche Bearbeitung im Mittelpunkt dieses Unterrichts. Sprachliche Formalien wie z. B. Gebrauch der Zeiten, Rechtschreibung und Ausdruck bei der Bewertung, werden im Zusatzunterricht mit eingebunden. Die Arbeit mit und an Texten steht jedoch im Vordergrund.

Themenfelder bzw. Module können sein:

- Einen Zeitungsbericht erstellen
- Individuelle Lektüre erarbeiten
- Mit Texten arbeiten
- Eine Inhaltsangabe anfertigen
- Eine Erörterung schreiben
- Geschichten entwickeln
- Rechtschreibung und Grammatik anwenden
- Argumentieren
- ...

Kompetenzen

Im Vordergrund steht der Erwerb von Sach- und Methodenkompetenz. Die Vermittlung von Sozial- und Selbstkompetenzen ist ebenfalls Bestandteil des Zusatzunterrichtes.

Angelehnt an die Bildungsstandards der KMK im Fach Deutsch gelten die vier Kompetenzbereiche:

- Sprache und Sprachgebrauch untersuchen
- Sprechen und Zuhören
- Schreiben
- Lesen – mit Texten und Medien umgehen

Sachkompetenz	Methodenkompetenz
<p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <p>Sprechen</p> <ul style="list-style-type: none"> • äußern sich verständlich in der deutschen Sprache. • verfügen über einen ausreichenden Wortschatz für die Bewältigung von verschiedenen Sprechsituationen. <p>Lesen</p> <ul style="list-style-type: none"> • lesen flüssig und sinnbezogen. • entnehmen einem Text zielgerichtet Informationen. • erschließen aus einem Text zentrale Aussagen. • ziehen aus Sach- und Gebrauchstexten begründete Schlussfolgerungen. <p>Schreiben</p> <ul style="list-style-type: none"> • wenden die Grundregeln der Rechtschreibung und Zeichensetzung an. • verwenden grammatische Kategorien in situativen Zusammenhängen (Tempus, Aktiv und Passiv). • nutzen verschiedene Schreibformen. 	<p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <p>Sprechen</p> <ul style="list-style-type: none"> • halten ein Referat. • beschaffen sich durch gezieltes Fragen Informationen. • stellen Situationen szenisch dar <p>Lesen</p> <ul style="list-style-type: none"> • nutzen Informationsquellen, z. B. Bibliotheken, Nachschlagewerke, Zeitungen, Internet. • nutzen Verfahren zur Textstrukturierung, z. B. kennzeichnen wesentliche Textstellen, formulieren Zwischenüberschriften. <p>Schreiben</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestalten einen Text dem Zweck entsprechend, z. B. Blattaufteilung, Rand, Absätze. • nutzen verschiedene Präsentationstechniken, z. B. Plakat, Folie. • verfassen Texte mit Hilfe von neuen Medien, z. B. Textverarbeitungsprogramme.
Selbstkompetenz	Sozialkompetenz
<p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <p>Sprechen</p> <ul style="list-style-type: none"> • beachten die Wirkungen (Lautstärke, Betonung, Sprechtempo, Stimmführung, Gestik und Mimik) der eigenen Rede-weise. • vertreten die eigene Meinung begründet und nachvollziehbar. • denken sich in verschiedene Rollen ein. • vergleichen verschiedene Rollen. <p>Schreiben</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen individuelle Fehlerschwerpunkte. • schreiben handschriftlich in einer gut lesbaren Form. • schreiben in einem der Situation angemessenen Tempo. • schreiben verständlich und zusammenhängend. 	<p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <p>Sprechen</p> <ul style="list-style-type: none"> • halten Gesprächsregeln ein. • gehen sachlich und argumentierend auf Gesprächsbeiträge ein.

5.3 Mathematik

Ziel des Mathematikunterrichts

Im Fach Mathematik des Zusatzunterrichts/Wahlpflichtbereichs werden komplexe, verbal beschriebene Aufgaben aus den Berufsfeldern gelöst. Dabei werden möglichst verschiedene mathematische Methoden eingesetzt. Die Lösungen werden sprachlich interpretiert. Notwendige Daten gewinnen die Schülerinnen und Schüler aus Tabellenbüchern oder Grafiken sowie weiteren Medien.

Themenfelder bzw. Module können sein:

- Mit Geld umgehen
- Räume ausstatten und einrichten
- Stoffe und Materialien mischen (Mischungsrechnen)
- Waren verkaufen und einkaufen
- Vorräte halten
- Nahrungsmittel herstellen (Rezepte)
- Energie verwenden und einsparen
- Messvorgänge mathematisch betrachten
- ...

Ein Mathematikunterricht nach beruflichen Themenfeldern ermöglicht einerseits den Schülerinnen und Schülern den Erwerb neuer mathematischer Kompetenzen. Andererseits werden spiralcurricular vorhandene mathematische Kompetenzen vertieft.

Kompetenzen

Im Vordergrund steht der Erwerb von Sach- und Methodenkompetenz. Die Vermittlung von Sozial- und Selbstkompetenzen ist ebenfalls Bestandteil des Zusatzunterrichtes/Wahlpflichtbereichs.

Angelehnt an die Bildungsstandards der KMK im Fach Mathematik sind die sechs allgemeinen Kompetenzen zu berücksichtigen:

- Mathematisch argumentieren
- Probleme mathematisch lösen
- Mathematisch modellieren
- Mathematische Darstellungen verwenden

- Mit symbolischen, formalen und technischen Elementen der Mathematik umgehen
- Kommunizieren

Kompetenzen

Der Erwerb sowie die Vertiefung von Sach- und Methodenkompetenz steht im Vordergrund des Faches Mathematik⁶ im Zusatzunterricht/Wahlpflichtbereich.

Sachkompetenz	Methodenkompetenz
Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none">• verfügen über grundlegende Kenntnisse und Fertigkeiten im Rechnen sowie im Umgang mit Zahlen und Größen.• gehen mit mathematischen Symbolen und Formeln (Gleichungen) um.• können Ergebnisse abschätzen.• erkennen und berechnen funktionale Abhängigkeiten sowie geometrische Grundformen.• wenden die Grundaufgaben für Zuordnungen, funktionale Abhängigkeiten, Prozent- und Zinsrechnung sowie Dreisatzüberlegungen an.• nehmen Berechnungen an Figuren und Körpern vor.	Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none">• lösen aus beruflichen Alltagssituationen (Textaufgaben) Problemstellungen heraus.• bauen Problemlösungsstrategien schematisch auf, schlagen Formeln nach und können die Lösungen präsentieren.• führen eine Formelsammlung.• gliedern komplexe Probleme in Teilaufgaben, lösen diese und fügen sie zur Gesamtlösung zusammen.• setzen den Taschenrechner ein.• setzen mathematische Verfahren und Methoden zur Problemlösung auch außerhalb des Faches Mathematik ein.
Selbstkompetenz	Sozialkompetenz
Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none">• verbessern ihre Raumschauung, Vorstellungskraft und Merkfähigkeit.	Siehe vorangestellte Kompetenzquadrate (Kapitel 1.4. und 2.1)

⁶ Vgl. Lehrplan für die Sekundarstufe I der weiterführenden allgemeinbildenden Schulen ... (S. 17 Beitrag der Mathematik zur Vermittlung von Kompetenzen)

5.4 Englisch

Ziel des Englischunterrichts

Im Fach Englisch des Zusatzunterrichts/Wahlpflichtbereichs werden sprachliche Handlungsfähigkeiten und kommunikative Sprachkompetenzen anhand geeigneter situativ eingebundener Themen und Aufgaben individuell aufbauend auf den Vorkenntnissen der Schülerinnen und Schülern vermittelt.

Die Vorkenntnisse der Schülerinnen und Schüler in den Berufeingangsklassen können gemäß des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens, im Folgenden GeR genannt, im Spektrum von A0 bis B1 liegen.

Im Folgenden wird in diesem Lehrplan grundlegend auf das zu erreichende Zielniveau A1+ für den Erwerb des Hauptschulabschlusses eingegangen, da dieses Niveau bislang in Lehrplänen in Schleswig-Holstein nicht beschrieben wurde.

Für die individuelle Förderung von Schülerinnen und Schülern mit Vorkenntnissen auf den Stufen A2 bis B1 sind die jeweiligen Kompetenzbeschreibungen dem Lehrplan Englisch für die Berufsschule und dem GeR zu entnehmen.

Für Schülerinnen und Schüler aus Förderschulen sowie ohne Hauptschulabschluss ist i. d. R. das Angebot eines Anfängerunterrichts erforderlich. Für den Erwerb des Hauptschulabschlusses ist der Nachweis der Stufe A1+ zu erbringen.

Globalbeschreibung für das Niveau A1+ nach GeR gemäß der elementaren Sprachverwendung:

Die Schülerinnen und Schüler:

- verstehen und verwenden vertraute, alltägliche und bedingt berufstypische Ausdrücke und ganz einfache Sätze, die auf die Befriedigung konkreter Bedürfnisse zielen.
- stellen sich und andere vor und stellen anderen Leute Fragen zu ihrer Person und ihrem Beruf z. B. wo sie wohnen, welchen Beruf sie ausüben, wo sie arbeiten, welche Leute sie kennen oder welche Dinge sie besitzen – und antworten auf Fragen dieser Art.
- verständigen sich auf einfache Art, wenn die Gesprächspartnerinnen oder Gesprächspartner langsam und deutlich sprechen und bereit sind zu helfen.

Themenfelder bzw. Module können sein:

- The students (introducing oneself, everyday activities including asking and telling the time, hobbies, likes/dislikes, small talk etc.)
- Getting to know different jobs (work place, activities, colleagues, asking and telling the way, school, workshop, company etc.)
- Looking for a job (where to look for jobs, CV etc.)
- General safety regulations and hygiene at the work place
- ...

Bei jedem Themenfeld bzw. Modul sind alle Sprachaktivitäten zu aktivieren und kommunikative Kompetenzen aufzubauen. Alle Sprachaktivitäten sind in möglichst authentische alltägliche und berufstypische Situationen einzubinden.

Kompetenzen

Sachkompetenz	Methodenkompetenz
Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none">• erweitern individuell ihre kommunikative Sprachkompetenz – allgemein sprachlich und berufsbezogen.• wenden pro Modul möglichst alle kommunikativen Sprachaktivitäten an.• bewältigen anhand erlernter Strategien kommunikative Aufgaben und Situationen.	Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none">• wenden Techniken des Fremdsprachenlernens an. Z. B.: Nutzen von Wörterbüchern, Herausfiltern von Informationen aus Texten, Unterstreichen, Notizen machen etc.
Selbstkompetenz	Sozialkompetenz
Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none">• begegnen Englisch mit zunehmenden Selbstvertrauen.• halten entsprechend den Vorkenntnissen soweit als möglich die Zielsprache ein.	Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none">• setzen soziale Interaktionsmuster und -schemata zielgerichtet ein, um in der Zielsprache angemessen zu reagieren, z. B. in einem Verkaufsgespräch.

Im Folgenden werden die Begriffe „Kommunikative Kompetenz“ und „Kommunikative Sprachaktivitäten“ für das Zielniveau A1+ für den Hauptschulabschluss erläutert:

Kommunikative Kompetenzen für die Stufe A1+:

Linguistische Kompetenz:

Die Schülerinnen und Schüler verständigen sich durch die Anwendung kurzer, sehr gebräuchlicher Ausdrücke und kurzer memorierter Wendungen, sehr einfacher Satzmuster

sowie einem begrenzten Repertoire kurzer Wortgruppen und Redeformeln, die für einfachste Grundsituationen ausreichen, um einfache konkrete Bedürfnisse zu erfüllen (z. B. Informationen zu Personen, Orten, Alltagsroutinen, berufstypischen Tätigkeiten, Wünsche, Bedürfnisse auszudrücken) und um Auskunft zu bitten. In nicht-routine-mäßigen Situationen kommt es oft zu Abbrüchen und Missverständnissen.

Grammatik hat in Bezug auf die zu erwerbenden Kompetenzen eine weitgehend dienende Funktion. Für das Zielniveau A1+ für den Hauptschulabschluss sind die Zeiten (Aussage, Frage, Verneinung) Present Simple, Past Simple und Future I sowie die Steigerung von Adjektiven und die Wortstellung (SPO, Adverbien der Zeit, Ort, Zeit) zu vermitteln.

Soziokulturelle Kompetenz:

Die Schülerinnen und Schüler wenden wenige erlernte grundlegende Kenntnisse über das tägliche Leben, Lebensbedingungen, Höflichkeitskonventionen an. Es kann dabei zu situationsbedingten Verstößen gegen die Konventionen kommen.

Pragmatische Kompetenz:

Die Schülerinnen und Schüler erkennen und wenden ausgewählte erlernte Schemata und Muster, die der Kommunikation zugrunde liegen wie z. B. ein Verkaufsgespräch, kurze Gespräche und Dialoge, Beantworten von Fragen etc. an.

Kommunikative Sprachaktivitäten auf der Stufe A1+

Sprachaktivitäten sind alle mündlichen und/oder schriftlichen Sprachhandlungen in Form von Rezeption, Produktion, Mediation und Interaktion. Diese sind nicht immer eindeutig voneinander abgrenzbar und hängen von der zu bewältigenden Aufgabe bzw. Situation ab.

Sprachaktivitäten auf A1+⁷ als Kompetenzindikatoren orientiert am GeR:

Rezeption: Ich kann

- kurze, sehr geläufige und sehr einfach strukturierte allgemein sprachliche und berufstypische Texte auf konkrete, klar erkennbare Einzelinformationen unter Verwendung von Hilfsmitteln (wie z. B. Wörterbücher und visuelle Darstellungen) hin auswerten.
- nach wiederholtem Hören den Informationsgehalt klar und langsam gesprochener kurzer Mitteilungen aus dem Alltag und berufstypischer Bereiche verstehen.

⁷ Die Beurteilung erfolgt für die Stufen A2 bis B1 mittels Deskriptoren. Für die Stufe A1+ bestehen bislang keine Beurteilungsinstrumente mittels Deskriptoren, empfohlen wird jedoch, sich an den Instrumenten für A2 zu orientieren. Die Beurteilungsinstrumente sind der jeweils gültigen Handreichung der KMK-Fremdsprachenzertifikate zu entnehmen.

Produktion: Ich kann

- eine Reihe sehr einfacher Wendungen und Sätze schreiben und sie mit Wörtern wie ‚und‘, ‚aber‘ oder ‚weil‘ verbinden.
- Eintragungen in Formulare des (beruflichen) Alltags vornehmen und kurze Sätze bilden. Längere Darstellungen gelingen mir ansatzweise, wenn ich als Hilfsmittel Wörterbücher bzw. Textbausteine sowie weitere Hilfen zur Verfügung habe.
- sehr einfache, im Alltags- und Berufsleben geläufigen Sachinformationen (wenn auch nicht immer sprachlich korrekt) übermitteln.

Mediation: Ich kann

- einen sehr einfachen fremdsprachlich dargestellten alltäglichen oder berufstypischen Sachverhalt unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wieder geben bzw. umschreiben oder einen sehr einfachen in Deutsch dargestellten Sachverhalt mit eigenen Worten in Englisch wiedergeben.

Interaktion: Ich kann

- sehr einfache und rein informative allgemein sprachliche und berufstypische Gesprächssituationen unter Mithilfe des Gesprächspartners in der Fremdsprache bewältigen, wenn dieser langsam und deutlich spricht.
- mich und andere vorstellen und anderen Leuten Fragen zu ihrer Person stellen, z. B. wo sie wohnen, welche Leute sie kennen oder welchen Beruf sie ausüben – und kann auf Fragen dieser Art antworten.
- auf sehr geläufige Mitteilungen mit einfachen Sätzen reagieren, wobei Aussprache, Wortwahl und Strukturgebrauch noch stark von der Muttersprache geprägt sein können.

Die Anforderungsbereiche im Fach Englisch entsprechen den kommunikativen Kompetenzen und den Sprachaktivitäten. Die europaweit gültigen Kompetenzindikatoren, im GeR Deskriptoren genannt, wurden bereits aufgeführt.