

STAATSINSTITUT  
FÜR SCHULPÄDAGOGIK  
MÜNCHEN



Lernzielorientierte Lehrpläne

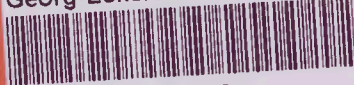
-V BY

-2(1976)

ademie Ausbildungsrichtung Wirtschaft

Juli 1976

Georg-Eckert-Institut BS78



1 130 953 9

Staatsinstitut für Schulpädagogik

München

Abteilung Berufliche Schulen

Curricularer Lehrplan und Handreichungen

Lernzielorientierte Lehrpläne

Fachakademie

Ausbildungsrichtung

WIRTSCHAFT

(1. und 2. Studienjahr – Teil 3)

Georg-Eckert-Institut  
für internationale  
Schulbuchforschung  
Braunschweig  
Schulbuchbibliothek

831 1368

Juli 1976

Die Lehrpläne wurden mit KMS III B 2 – 13/128 842 vom 15.3.1977 genehmigt und ab dem Schuljahr 1977/78 zur Erprobung freigegeben.

Aus Mitteln des Freistaates Bayern u. des Bundesministeriums für Bildung u. Wissenschaft gefördert.

DEPARTMENT OF THE ARMY  
WASHINGTON

AGRICULTURAL RESEARCH SERVICE

WASHINGTON, D. C.

AGRICULTURAL RESEARCH SERVICE

WASHINGTON, D. C.

WATTS

WASHINGTON, D. C.

WASHINGTON, D. C.

2-V 3Y  
S-2(1976)

## V o r w o r t

Dieses Lehrplanpaket beinhaltet die Lehrpläne für die Fächer Deutsch, Englisch und Sozialkunde.

Die Einführung in die lernzielorientierten Lehrpläne für die Fachakademie Ausbildungsrichtung Wirtschaft (Teil 1 und 2) wurde wegen ihrer grundsätzlichen Bedeutung auch in dieses Lehrplanpaket übernommen. Spezielle Vorbemerkungen zu den einzelnen Lehrplänen sind diesen vorangestellt.

I n h a l t s v e r z e i c h n i s	Seite
Einführung in die l erzielorientierten Lehrpläne	1
Konzeption der Fachakademie Wirtschaft	1
Der Curriculare Lehrplan	3
Die Studentafel	8
Lehrplan Deutsch	9
Lehrplan Englisch	47
Lehrplan Sozialkunde	65

## EINFÜHRUNG

### IN DIE LERNZIELORIENTIERTEN LEHRPLÄNE FÜR DIE FACHAKADEMIE AUSBILDUNGSRICHTUNG WIRTSCHAFT

#### 1. Die Konzeption der Fachakademie Ausbildungsrichtung Wirtschaft

##### 1.1 Die rechtlichen Grundlagen

Nach dem Gesetz über das berufliche Schulwesen sind Fachakademien berufliche Schulen. Artikel 1 Abs. 8 beschreibt Fachakademien als "berufliche Bildungseinrichtungen, die einen mittleren Schulabschluß voraussetzen und in der Regel im Anschluß an eine dem Ausbildungsziel dienende berufliche Ausbildung oder praktische Tätigkeit auf den Eintritt in eine angehobene Berufslaufbahn vorbereiten". Ihr Ziel ist eine vertiefte berufliche Aus- und Fortbildung. (Art. 64 GbSch)

Nach der Rahmenordnung für die Ausbildung von staatlich geprüften Betriebswirten soll die Fachakademie, Ausbildungsrichtung Wirtschaft, Fachkräfte mit betrieblicher Erfahrung befähigen, Aufgaben in Wirtschaft und Verwaltung in Tätigkeitsbereichen mit hohen Anforderungen zu lösen.

##### 1.2 Unterrichtsorganisation

###### 1.2.1 Zeitliche Organisation

Die Dauer der Ausbildung beträgt an Vollzeitschulen zwei Studienjahre mit je 40 Unterrichtswochen. Eine Unterrichtswoche umfaßt für den Bereich der Pflichtfächer 32 Wochenstunden.

###### 1.2.2 Fächersystem

Das Studium gliedert sich in eine Grundstufe im ersten Studienjahr und in eine Fachstufe im zweiten Studienjahr. In der Grundstufe sollen die bereits erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten aktiviert und gesichert und die für die Fachstufe erforderlichen Grundkenntnisse vermittelt werden. Die Fachstufe dient der funktionsbezogenen Anwendung und Spezialisierung der Grundkenntnisse.

### 1.2.3 Gliederung in Funktionsbereiche

Die Unterrichtsgebiete in den Fächern der Fachstufe sind nach den wichtigsten betrieblichen Funktionsbereichen gegliedert: Finanzwirtschaft, Absatzwirtschaft, Leistungswirtschaft, Personalwirtschaft. Der Studierende wählt im zweiten Studienjahr einen dieser Funktionsbereiche als Leistungskurs mit 12 Wochenstunden und besucht in den drei anderen Funktionsbereichen den Grundkurs mit je zwei Wochenstunden.

### 1.3 Die Leitziele der Fachakademie Ausbildungsrichtung Wirtschaft

#### B e r u f s f ä h i g k e i t

- Vertiefte und erweiterte wirtschaftstheoretische und wirtschaftspraktische Kenntnisse und Fertigkeiten als Voraussetzung für die Bewährung in einer angehobenen Berufslaufbahn
- Vertiefung, Erweiterung und Verstärkung von Kenntnissen, Fertigkeiten und Haltungen zum Verständnis der ökonomischen, technologischen, politischen und sozialen Umweltstrukturen
- Vertrautheit mit betrieblichen Organisations- und Kommunikationssystemen
- Einsicht in die Bedeutung wissenschaftlicher Erkenntnisse für die Berufs- und Arbeitswelt und Fähigkeit, einfache sachgemäße wissenschaftliche Arbeitsweisen und Methoden anzuwenden

#### E n t s c h e i d u n g s f ä h i g k e i t

- Fähigkeit und Bereitschaft, Initiativen zu ergreifen und sich die zu einer Entscheidung notwendigen Informationen zu verschaffen
- Beherrschung von Analyse-, Planungs-, Entscheidungs-, Kommunikations- und Kontrollverfahren
- Fähigkeit und Bereitschaft, Maßnahmen und Entscheidungen zu treffen und deren Folgen zu prognostizieren und zu beurteilen
- Bereitschaft, aus Einsicht in übergeordnete Rechtsgüter und Werte verantwortlich zu handeln
- Einsicht in psychologisch-soziologische Komponenten des Entscheidungsprozesses und Bereitschaft, sie zu berücksichtigen



## Fähigkeit zu Kooperation und Menschenführung

- Bereitschaft zum Erwerb konstruktiver und normenkritischer Haltungen
- Kenntnis der psychologischen und soziologischen Ursachenzusammenhänge menschlicher Bedürfnisstrukturen und Verständnis menschlicher Verhaltensweisen
- Verständnis von Gruppenstrukturen und Fähigkeit, Gruppen positiv zu beeinflussen
- Fähigkeit, Menschen zu führen und zu beurteilen
- Fähigkeit und Bereitschaft zu kooperativem Verhalten und zur Zusammenarbeit

## Weiterbildungsfähigkeit

- Verständnis der Notwendigkeit, sein Wissen ständig dem Entwicklungsstand anzupassen
- Bereitschaft zu eigenverantwortlicher Fort- und Weiterbildung
- Fähigkeit und Bereitschaft zu sozialer Mobilität
- Fähigkeit und Bereitschaft, sich kreativitätsfördernder Denkweisen und Methoden zur Ideenfindung und Ideenaufbereitung zu bedienen

## 2. Der Curriculare Lehrplan

### 2.1 Der Begriff Curricularer Lehrplan

Der Begriff "Curricularer Lehrplan" wurde vom Staatsinstitut für Schulpädagogik (ISP) als Zielvorstellung für seine Lehrplanarbeit geschaffen. Er soll einerseits die Distanz gegenüber früheren, in Form und Inhalt veralteten Lehrplänen betonen, andererseits sich abgrenzen von übertriebenen Hoffnungen, die auf ein (nur langfristig zu schaffendes) Curriculum gesetzt werden.

Allgemein gesprochen bedeutet Curricularer Lehrplan eine moderne, lernzielorientierte Lehrplanform, die sich nach den von der Wissenschaft erarbeiteten Prinzipien des Curriculums ausrichtet und in enger Verbindung von Theorie und Praxis eine in Absehbarer

Zeit verwirklichte Lösung des Lehrplanproblems anstrebt. Lehrer, Betriebspraktiker, Vertreter der Fachhochschulen und Hochschulen, Vertreter der zuständigen Verbände und Kammern und Mitglieder des ISP erstellen die Lehrpläne in Arbeitskreisen.

Die Lernzielbestimmung berücksichtigt folgende Determinanten:

- a) Fähigkeiten und Bedürfnisse der Lernenden (Studierenden),
- b) Bildungsvorstellungen der Gesellschaft bzw. ihrer maßgebenden Vertreter (Zielvorstellungen im Gesetz und in der Rahmenordnung),
- c) Besonderheiten des jeweiligen Unterrichtsstoffes bzw. der entsprechenden Fachdisziplin.

Die Curricularen Lehrpläne werden grundsätzlich in folgende vier Kategorien unterteilt:

Lernziel	Lerninhalt	Unterrichtsverfahren	Lernzielkontrolle
----------	------------	----------------------	-------------------

Aus zeitlichen Gründen werden in den ersten Entwicklungsstufen der Curricularen Lehrpläne die Spalten Unterrichtsverfahren und Lernzielkontrolle nicht ausgeführt. Hier soll die praktische Erprobung der Lehrpläne erst entsprechende Erfahrungen liefern.

Als Zwischenlösung wurde eine dritte Spalte "Erläuterungen" angefügt, die Raum bieten soll für ergänzende Bemerkungen zur Lernziel- und Lerninhaltsspalte (Hinweise, Erläuterungen, Abgrenzungen und dergl.), für Quellenangaben und (nicht erschöpfende) Literaturhinweise, für methodisch-didaktische Hinweise u.a.m. Diese Angaben und die Orientierungswerte für die Unterrichtszeit sind unverbindlich und können nicht vollständig sein. Die Spalte Erläuterungen ist auch nicht in alle Lehrpläne eingefügt und - wo vorhanden - auch nicht durchgängig ausgefüllt.

## 2.2 Verbindlichkeit des Curricularen Lehrplans

Der Curriculare Lehrplan ist hinsichtlich seiner Lernziele und Lerninhalte verbindlich. Die angegebenen Lernziele und -inhalte sind Mindestanforderungen. Sie lassen dem Lehrer grundsätzlich die Freiheit zur Bestimmung von Feinzielen und zur Erweiterung und Vertiefung der Inhalte. Inhaltsangaben, die mit "usw.", "u.a.", "u. dergl." schließen, sind so zu verstehen, daß eine erschöpfende Behandlung nicht erwartet wird. Eine exemplarische Inhaltsauswahl, die der Lehrer trifft, ist ausreichend.

Angaben zum Unterrichtsverfahren und zur Lernzielkontrolle (soweit in den ersten Entwürfen in der Spalte "Erläuterungen" bereits enthalten) sind als unverbindliche Vorschläge anzusehen. Handreichungen und Unterrichtsmodelle, die von den Arbeitskreisen erarbeitet werden, sollen gleichfalls nur beispielhaft zur Verdeutlichung der Lernziele und -inhalte dienen.

Nicht jedes Lernziel kann direkt kontrolliert werden. Nicht kontrollierbare Lernziele haben damit ihren Sinn und Zweck für den Unterricht nicht verloren.

Beispiel: Das Lernziel "Fähigkeit, das gesamtwirtschaftliche Produktionskonto in Gleichungsform darzustellen" ist kontrollierbar.  
Das Lernziel "Verantwortungsbereitschaft" kann nicht geprüft werden.

## 2.3 Lernzielbeschreibung

Das ISP unterscheidet nach dem Grad der Abstraktion vier Lernzielklassen.

2.3.1 Leitziele umfassen den alle Fächer übergreifenden Bereich der pädagogischen Aufgaben und Absichten im Hinblick auf einen bestimmten Lebensbereich.

Beispiele für ein allgemein formuliertes Leitziel: Mündigkeit, Berufsfähigkeit.

2.3.2 Richtziele geben die Zielbereiche an, in denen diese Aufgaben und Absichten verwirklicht werden sollen. Sie sind in der Regel fachübergreifend, d.h. sie treffen für mehrere Fächer zu (sog. Projekte), oder sie sind fachbezogen und geben die Zielrichtung der Unterrichtsfächer über einen längeren Zeitraum an (1 bis 3 Jahre). Richtziele sind meistens im Vorwort zu den Lehrplänen enthalten.

Beispiel für Richtziele: Kenntnis oder Verständnis konkreter Faktengruppen eines Funktionsbereiches (z.B. Produktionsverfahren, Vertriebsmethoden, Sozialstruktur u.a.).

Fähigkeit, die gewonnenen Einsichten und Erkenntnisse zu ordnen, zusammenzufassen.

Fähigkeit, in diesen Funktionsbereichen persönliche Entscheidungen zu treffen.

Verständnis der Auswirkungen von Rationalisierungsmaßnahmen auf Produktivität, Wirtschaftlichkeit und Sozialstruktur eines Betriebes.

2.3.3 Grobziele sind die ausformulierten Lernziele des Curricularen Lehrplans. Sie beschreiben eindeutig, aber nicht in allen Einzelheiten die angestrebten Lernergebnisse, die innerhalb eines Teilbereiches von Projekten (z.B. Fach) erreicht werden sollen. Sie sind im Curricularen Lehrplan durch die Angabe von Mindestlerninhalten, möglichen Unterrichtsverfahren und Lernzielkontrollen so konkret formuliert, daß sie überprüfbar sind. In der Fachsprache wird dafür der Ausdruck "operationalisieren" verwendet. Beispiel für ein Grobziel: Kenntnis der gesetzlichen und vertraglichen Rechte und Pflichten des Arbeitnehmers.

2.3.4 Feinziele unterteilen die Grobziele in einzelne Lernschritte und sind Gegenstand der Unterrichtsvorbereitung jedes Lehrers.

Ihre Operationalisierung erfolgt durch detaillierte Angaben über Lerninhalt, Unterrichtsverfahren und Lernzielkontrollen mit der Bestimmung des Beurteilungsmaßstabs.

Beispiel für ein Feinziel: "Kenntnis der Mindesthöhe des Grundkapitals einer Aktiengesellschaft".

2.4 Die in den Curricularen Lehrplänen verwendeten Lernzielbegriffe (Lernziel-Matrix)

Kategorien:	1. Wissen	2. Können	3. Erkennen	4. Werten
Anforderungsstufen				
1.	<p>1.1 Einblick</p> <p>(Grundsätzliches, flüchtiges Wissen als Ergebnis einer ersten Begegnung mit dem Wissensgebiet)</p>	<p>2.1 Fähigkeit</p> <p>(Können, das zum Vollzug einer Tätigkeit notwendig ist, der Unterstützung bedarf und ohne Zeitfaktor zu verstehen ist)</p>	<p>3.1 Bewußtsein</p> <p>(Vorstufe des Erkennens, die zum Weiterdenken anregt)</p>	<p>4.1 Bereitschaft</p> <p>(Werte werden anerkannt und als persönliche Ziele gesetzt)</p>
2.	<p>1.2 Überblick</p> <p>(Systematisches Wissen, das die Zuordnung von Begriffen und Unterscheidung der Lerngegenstände ermöglicht)</p>	<p>2.2 Fertigkeit</p> <p>(Durch Übung eingeschulenes, sicheres und müheloses Können, das auch die Bewältigung schwieriger Aufgaben umfassen kann)</p>	<p>3.2 Einsicht</p> <p>(Grundlegende Anschauung, die erworben und beibehalten wird, Voraussetzung für Urteilsfähigkeit in elementaren Entscheidungssituationen)</p>	<p>4.2 Interesse oder Freude an bestimmten Lerngegenständen</p> <p>(Operationalisierung und Lernzielkontrolle schwierig)</p>
3.	<p>1.3 Kenntnis</p> <p>(Gedächtnismäßige Verankerung von Wissen, die zu einer zutreffenden Beschreibung des Lerngegenstandes befähigt)</p>	<p>2.3 Beherrschung</p> <p>(Hoher Grad von Können)</p>	<p>3.3 Verständnis</p> <p>(Ordnung von Einsichten, die zu einem begründeten Urteil führt)</p>	
4.	<p>1.4 Vertrautheit</p> <p>(Erweiterte, vertiefte, geläufig verfügbare Kenntnisse)</p>			
		primär psychomotorischer Bereich		affektiver Bereich
		primär kognitiver Bereich		

### 3. Die Studententafel

	1. Studienjahr	2. Studienjahr
Betriebswirtschaft	6	4
Rechnungswesen	3	-
Volkswirtschaft	2	2
Recht	6	-
Organisation einschließlich Datenverarbeitung	4	2
Wirtschaftsmathematik einschließlich Statistik	4	2
Deutsch	2	2
Englisch	3	2
Sozialkunde	2	-
	<u>32</u>	<u>14</u>
	-----	-----

Die funktionsbezogenen Kursfächer im 2. Studienjahr gestalten sich in ihren Schwerpunkten wie folgt:

	Kombinationsmöglichkeiten			
Leistungswirtschaft (Beschaffung, Lagerhaltung, Fertigung)	12	2	2	2
Absatzwirtschaft (Absatzwesen, Werbewesen)	2	12	2	2
Finanzwirtschaft (Finanzierung, Rechnungswesen, Steuern)	2	2	12	2
Personalwirtschaft (Personalwesen, Sozial- und Ausbildungswesen)	2	2	2	12
	<u>18</u>	<u>18</u>	<u>18</u>	<u>18</u>
	-----	-----	-----	-----

STAATSWISSENSCHAFTLICHE UNIVERSITÄT  
MAGDEBURG  
INSTITUT FÜR PÄDAGOGIK  
STADT AM RING 1  
7000 MAGDEBURG

STAATSWISSENSCHAFTLICHE UNIVERSITÄT  
MAGDEBURG  
INSTITUT FÜR PÄDAGOGIK  
STADT AM RING 1  
7000 MAGDEBURG

Abteilung Berufliche Schulen

Lernzielorientierter Lehrplan für das Fach Deutsch  
für die Fachakademie - Ausbildungsrichtung Wirtschaft

Stand: Juli 1976

VORBEMERKUNG  
zum Fach Deutsch

Der Schwerpunkt des Deutschunterrichts an Fachakademien der Ausbildungsrichtung Wirtschaft liegt im Anwendungsbereich: die Lernziele wurden so gesetzt, daß sie einen direkten funktionalen Wert für die Studierenden besitzen. Die Lerninhalte haben Bezug zu den späteren beruflichen Aufgaben und fördern 'bewußtes' sprachliches Verhalten. Bestimmte Lernziele bzw. Lerninhalte sind mit dem Zeichen (+) versehen. Sie sind nur für Studierende verbindlich, die die Ergänzungsprüfung anstreben. Ihre Behandlung kann im Wahlunterricht erfolgen.

Die Lernbereiche des Lehrplans sind:	Unterrichtsstunden
1. Arbeits- und Studientechniken	ca. 14
2. Praxisbezogener schriftlicher Ausdruck	ca. 32
3. Praxisbezogener mündlicher Ausdruck	ca. 32
4. Sprachbetrachtung und Ausdrucksschulung	ca. 14
5. Analyse und Verarbeitung von Gebrauchstexten	ca. 14
6. Literaturbetrachtung (+)	
7. Umgang mit Medien	ca. 6

Die angegebenen Stundenzahlen stellen Richtwerte für den Pflichtunterricht dar, die der Gewichtung der einzelnen Lernbereiche entsprechen. Da die Reihenfolge der Lernziele des Lehrplans nicht chronologischen, sondern systematischen Charakter hat, ist es notwendig, einen individuellen Zeitplan für ihre Behandlung aufzustellen. Bis zum Ende des 2. Studienjahrs müssen alle Lernziele abgedeckt sein.

Die Erläuterungen in der dritten Spalte des Lehrplans sollen Anregungen für die Durchführung des Unterrichts geben. Sie wurden vor allem den Lernzielen und Lerninhalten zugeordnet, bei denen berufsbedingte sprachliche Problemstellungen besonders deutlich werden.



Lernziel

Lerninhalt

Erläuterungen

1. Arbeits- und Studier-  
techniken

(ca. 14 Unterrichts-  
stunden)

1.1 Bereitschaft und Fä-  
higkeit, öffentliche  
Informationsdienst-  
leistungen in Anspruch  
zu nehmen

Bibliotheken, Bibliotheks-  
kataloge, Bibliographien  
Stoffauffindung  
Beratungsdienst bei Behörden  
und Verbänden, Dokumenta-  
tionsstellen  
(Industrie- und Handelskammern,  
Arbeitgeberverbände,  
Gewerkschaften,  
Wirtschaftsforschungs-  
institute, Hochschulinstitute)

1.2 Fähigkeit, Informa-  
tionen systematisch  
zu erarbeiten und zu  
verwerten

Systematisches Durcharbeiten  
von Texten  
Exzerpieren, Streichen,  
Mitschreiben, Zitieren

Lernziel

Lerninhalt

Erläuterungen

Mündliche oder schriftliche Darlegung des Begründungszusammenhangs für die geeignetste Lösung

Umsetzung der Lösung in einen Verlaufsplan: Darstellung von Abläufen durch Beschreibung, Darstellung von Abläufen mit Symbolen (Flußdiagramm, Balkendiagramm, Netzplan, Regelkreismodelle)

Im Vordergrund stehen daher

- die wechselseitige Durchdringung schriftlicher und mündlicher Arbeitsaufgaben (Ergebnisgewinnung und Ergebnisdarstellung)
- die Systematik des Vorgehens bei Stoffsammlung, Stoffordnung und Stoffverarbeitung
- die zeitliche und logische Folge von Ablaufabschnitten (sprachliche und formale Gestaltung von Aufnahmebögen)
- das abschnittsweise Beschreiben eines Ablaufs unter Nennung aller Daten (wie Mengen, Einflußgrößen, Zeiten)
- die Darstellung der Reihenfolge und Wechselbeziehungen der Fähigkeiten in sprachlich knapper, aber eindeutiger Form beim Einsatz von Symbolen

1  
1  
1

Lernziel

Lerninhalt

Erläuterungen

1.3 Fähigkeit, Gelesenes rasch und sinnerfassend aufzunehmen und zu behalten

Lesevorbereitung (Leseerwartung anhand von Titel und Inhaltsverzeichnis; eigene Bedürfnisse)

Lesetechniken (Schulung von Blickspanne, ganzheitlichem Erfassen)

Verstehenshilfen (Unterstreichen, Randbemerkungen bei eigenen Büchern), ihre Anwendung im Studier- und Berufsalltag

1.4 Fähigkeit, Nachschlagewerke zu benutzen

Rechtschreibduden (Gesamtanalyse, Abkürzungen, Kurzzeichen und Zeichen; Einrichtung des Wörterverzeichnisses)

Lexika (Anordnung und Behandlung der Stichwörter; verwendete Abkürzungen und Symbole, z.B. im Wirtschaftslexikon)

1.5 Bereitschaft und Fähigkeit zur wirkungsvollen Teilnahme an Arbeitsgruppen

Arbeitsgruppe - Organisation (Gruppenleiter, Protokollant)

Bedeutung von Zielbewußtsein, Methodebewußtsein

## Lernziel

## Lerninhalt

## Erläuterungen

1.6 Kenntnis problemlöser Verhaltensweisen und Bereitschaft, diese bei Planung, Vorbereitung und Durchführung von Aufgabenstellungen anzuwenden

Assoziationsmethode  
Problemstrukturierung  
Delphi-Technik  
Interpretationsmethode

zur Assoziationsmethode: Problemfindung und Formulierung von Lösungsansätzen durch assoziative Ideenproduktion in der Gruppe.

Dabei Beachtung folgender Regeln:

- keine abwertende kritische Beurteilung der vorgebrachten Ideen während des Brainstorming
- gegenseitige Anregung des freien Gedankenflusses
- Quantität geht vor Qualität
- Versuch der Kombination und Fortführung der vorgebrachten Assoziationen

zur Problemstrukturierung: Zusammenstellung von Fragen, zu denen das Problem in irgendeiner Beziehung stehen könnte (Checkliste) in der Gruppe.

Anschließend Beantwortung dieser Fragen bei gleichzeitiger Strukturierung des Problems in Matrixform.

zur Delphi-Technik: Bereitstellung des für die Problemerkennung und Problemlösung notwendigen Sachwissens durch systematische Auswertung von Expertenurteilen zu einem Problem durch stufenweise individuelle Befragung.

(Verfahren im Gruppenunterricht: Schüler stellen einen Fragenkatalog zusammen, den sie den anderen Gruppen zur Beantwortung vorlegen).

Lernziel

Lerninhalt

Erläuterungen

zur Interpretationstechnik: Hinterfragen der Bedeutungen von Begriffen und Textbeziehungen; dabei Klärung vordergründiger Widersprüche oder Aufzeigen logischer Brüche. Entwicklung von Beurteilungskriterien für Problemlösungsvorschläge.

Mögliche Problemstellungen:

Welche Methoden sind denkbar, langlebige Wirtschaftsgüter zu bauen, ohne ihre Weiterentwicklung zu bremsen?

Wie könnte man Baupreise für alle Bevölkerungsschichten akzeptabel machen?

Welche Interessenkonflikte gibt es Ihrer Meinung nach

a) in privatwirtschaftlichen Unternehmen?

b) in Betrieben sozialistischer Staaten?

etc.

(Verbindung mit den Lernzielen 2.6, 3.10, 4.5 anstreben)

Den Einstieg zu diesem Lernziel kann die Erstellung einfacher Zeitpläne für die Arbeit der Studierenden an der Fachakademie bilden (Vor- und Nachbereitungsaufgaben für die verschiedenen Unterrichtsfächer bei realistischer Einschätzung der zeitlichen Möglichkeiten).

Anhand einer Situationsaufgabe aus dem Bereich der Betriebswirtschaftslehre, z.B. Planung eines Investitionsvorhabens, (inhaltliche Absicherung durch den Fachlehrer) sollten dann sprachliche und formale Problemstellungen exemplarisch aufbereitet werden.

1.7 Fähigkeit, zukünftige Entscheidungen rational abzusichern und die dazu erforderlichen Handlungsschritte in Verlaufsplänen darzustellen

Umsetzung von Zielvorstellungen in ein Aufgabenprojekt: schriftliche Verarbeitung der Vorgaben in einem Übersichtssystem

Gegliederte Darstellung des Bereichs praktikabler Lösungen (zur Lösungsfindung vgl. auch Lz. 1.6)

## Lernziel

## Lerninhalt

## Erläuterungen

### 2. Praxisbezogener schriftlicher Ausdruck

(ca. 32 Unterrichtsstunden)

2.1 Fähigkeit, Schriftstücke so zu erstellen, daß sie den Regeln der Sprachlehre, Rechtschreibung und Zeichensetzung entsprechen

Grammatische und stilistische Satzverflechtungsmittel  
Orthographische Prinzipien  
Orthographie berufsbezogener Fachbegriffe  
Interpunktionsregeln  
Die Arbeit mit Nachschlagwerken (vgl. Lerninhalt 1.4)

Dieses Lernziel ist nicht isoliert abzuhandeln, sondern findet ständige Beachtung.

Die Korrektur fehlerhafter Texte, die durch Aufnahme aus freier Rede (Diktat) entstanden sind, eignet sich als Lernzielkontrolle

2.2 Vertrautheit mit der standardisierten Gestaltung der Geschäftskorrespondenz und Bereitschaft diese Gestaltungsprinzipien bei der Abfassung entsprechender Schriftstücke anzuwenden

Briefkopf, Feld für die Postanschrift des Absenders, Anschriftenfeld, Bezugszeichenzeile, Datum, Betreff, Anrede, Hervorhebungen im Briefftext, Grußformel, Absenderangabe, Anlagen

Orientierung des Unterrichts nach DIN 5008 (Normen für die Gestaltung von Geschäftsbriefen)

Lernziel	Lerninhalt	Erläuterungen
<p>2.3 Überblick über wesentliche Formen des innerbetrieblichen Schriftverkehrs und Fähigkeit, diese Formen zweckentsprechend und ökonomisch anzuwenden</p>	<p>Arbeitsanweisung, Rundschreiben, Einladung, Aktenvermerk, Zwischenbericht, Sitzungsvorlage</p> <p>Sprachökonomische Aspekte (informativ notwendig Gehalt, sprachliche Informationsverdichtung)</p> <p>Funktion und Stellenwert der schriftlichen Mitteilungsformen (im Vergleich zu mündlichen Benachrichtigungen)</p>	<p>Hinweise auf Möglichkeiten der Rationalisierung des innerbetrieblichen Schriftverkehrs durch die Erstellung entsprechender Vordrucke sollten bei diesem Lernziel nicht fehlen. Dabei läßt sich die Funktion der jeweiligen Mitteilungsform deutlich machen. Als mögliche Aufgabenformen bieten sich an:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konkrete Gestaltungsaufgaben, z.B.: Gestalten Sie aufgrund der folgenden Angaben ein Rundschreiben! (z.B. Pausenregelung) Verfassen Sie zu folgendem Vorgang einen Aktenvermerk! (z.B. Vertretergespräch)</li> <li>- Entwurf von Formblättern zur Bewältigung des innerbetrieblichen Schriftverkehrs (z.B. Materialbedarfsmeldung)</li> <li>- Entscheidungsaufgaben: Würden Sie folgende Sachverhalte mündlich oder schriftlich weitergeben? Begründen Sie Ihre Entscheidung.</li> </ul>
<p>2.4 Fertigkeit, Geschäftskorrespondenz so abzufassen, daß</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- der Informationszweck erfüllt ist,</li> <li>- keine Redundanz auftritt,</li> </ul>	<p>Beispiele häufig auftretenden Schriftverkehrs (Anfrage, Angebot, Bestellung, Bestellungsannahme, Rechnung, Mängelrüge, Schriftverkehr mit Kreditinstituten etc.)</p>	<p>Ausgangsbasis bilden Situationsaufgaben (Entwerfen von Geschäftsbriefen aufgrund von Vorgaben), die in Gruppenarbeit gelöst werden. Bei der gemeinsamen Korrektur werden die in der Lerninhaltsspalte aufgeführten Aspekte berücksichtigt. Denkbar ist auch das Vorgeben von Beispielen (fingierte Korrespondenz). Dabei sollten folgende (oder ähnliche) Kriterien diskutiert werden:</p>

## Lernziel

- Ausdruck und Stil der Informationsabsicht entsprechen (in Verbindung mit den Lernzielen 2.1 und 2.2)

2.5 Fähigkeit, Fachausdrücke sachgerecht zu gebrauchen und gegebenenfalls treffend zu umschreiben

## Lerninhalt

Semantische, pragmatische und syntaktische Aspekte  
Kriterien ökonomischer Sprachgestaltung

Fachbegriffe aus dem wirtschaftlichen Bereich  
Allgemeingebräuchliche Fremdwörter, vor allem aus dem politischen Bereich

## Erläuterungen

- Sachliche Richtigkeit der Fachausdrücke und Fremdwörter
- Widersprüchliche Darstellungen
- Informatorisch notwendiger Gehalt
- Vermeidbare Redundanz (weitschweifige Formulierungen, Wiederholungen)
- Syntaktische und stilistische Fehler (einschließlich der Verwendung von Sprachklischees, die im geschäftlichen Briefverkehr häufig anzutreffen sind, z.B.: Auf Ihre freundliche Anfrage vom 16. ds.Mts. zurückkommend, bringen wir Ihnen nachfolgend einige Änderungen bezüglich unseres Angebots zur Kenntnis.)

Die Studierenden sollen lernen, Begriffe trennscharf zu gebrauchen. Um den sicheren Gebrauch von Fremdwörtern zu vermitteln, können Wortbildungsmodelle (Zusammensetzung, Ableitung und Präfixbildung) herangezogen werden. Durch Morphemanalysen lassen sich häufig auftretende bedeutungstragende Einheiten systematisieren. In abschließenden Definitionsversuchen wird versucht, zu sprachlich eindeutigen, überzeugenden und wirkungsvollen Lösungen zu kommen. Daher sind die gewählten Begriffe in Text- und Redezusammenhänge zu stellen, um Viel- oder Mehrdeutigkeit weitgehend auszuschließen. Zwischen Nominaldefini-



Lernziel

Lerninhalt

Erläuterungen

2.6 Fertigkeit,  
Protokolle zu  
führen

Verkaufsprotokoll (ausführliche Form und Kurzform)  
Ergebnisprotokoll  
Sonderformen des Protokolls (z.B. Abnahme- und Übergabeprotokolle, Niederschriften über festgestellte Mängel)  
Formale Gestaltungsprinzipien (Kopf, Tagesordnung etc.)  
Inhaltliche Gestaltungsprinzipien (Beachtung sprachlicher Verzerrungen, u.a. bei Zusammenfassungen)  
Problematik der objektiven Wiedergabe; Haltung des unmittelbaren, zweckgebundenen Berichtens)

tionen (Erläuterung sprachlicher Zeichen) und Realdefinitionen (Bestimmung des Inhalts und Umfangs des Begriffs) sollte unterschieden werden.

Beispiel:

Formulieren Sie eine Nominaldefinition für den Begriff "Blüte" als Terminus des Finanzkaufmanns!

Formulieren Sie eine Realdefinition für den in der Volkswirtschaftslehre verwendeten Begriff "Investitionslenkung"!

Mögliche Aufgabenstellungen:

- Um welche Protokollformen handelt es sich bei folgenden Beispielen?
- Entwickeln Sie aus dem folgenden Verkaufsprotokoll ein Ergebnisprotokoll.
- Halten Sie den Verlauf der folgenden Sitzung fest, die Ihnen auf Tonband (Videoband) vorgegeben wird.

Hinweis: Es sollte vermieden werden, den Studierenden lediglich das Protokollieren einer beliebigen Unterrichtsstunde abzuverlangen, wie das häufig geschieht. Wichtig ist, daß eine entscheidungsorientierte Diskussion (z.B. in Verbindung mit Lernziel 1.6) zugrundegelegt wird.

## Lernziel

2.7 Einsicht in die Grundfunktionen vorwiegend sachorientierter Texte und Fertigkeit, Berichte abzufassen

2.8 Fähigkeit, Arbeitszeugnisse zu erstellen (in Verbindung mit Lernziel 5.5)

## Lerninhalt

Verhältnis von Mitteilungabsicht und sprachlicher Gestaltung  
Gedanklich-inhaltlicher Aufbau sachorientierter (=darlegender) Texte: Verwendung von Fakten, Darlegung des Zusammenhangs, Verknüpfen der Gedankenfolgen  
Geschäftsbericht, Rechenschaftsbericht, Erfahrungsbericht, Sachbericht

### Grundelemente

- des einfachen Arbeitszeugnisses
- des qualifizierten Arbeitszeugnisses

Sprachlich-stilistische Gestaltungsrichtlinien

## Erläuterungen

Beurteilungskriterien, die bei der Korrektur von Berichten beachtet werden sollten:

- Informationsanspruch und erzielter Informationseffekt
- Sachlogische Strukturierung
- Syntaktische und stilistische Gestaltung
- Formale Gestaltung

Anhand der Grundelemente sollten sprachliche Varianten entwickelt werden, die Leistung und Verhaltensweisen des Arbeitnehmers in möglichst eindeutiger Weise beschreiben.

Grundelemente des einfachen Arbeitszeugnisses:

Angabe der Personalien, Beschreibung der Art und Dauer der ausgeübten Tätigkeiten (keine Bewertung von Leistung und Verhaltensweisen)

Grundelemente des qualifizierten Arbeitszeugnisses:

Personalien / Ein- und Austrittsdaten,

Lernziel

Lerninhalt

Erläuterungen

2.9 Einsicht in die Grundfunktionen vorwiegend appellativer Texte und Fertigkeit, appellative Texte zu verfassen

Mitteilungsbericht, faktenbezogene und wertende Argumente, übertreibende und abschwächende stilistische Mittel, außersprachliche, Gestaltungselemente

Stellenanzeigen, Werbetexte, Anweisungen, Vorschriften

Arbeitsplatz / Arbeitsplätze, Aufgabengebiet, Leistung, Fortbildungsinitiative, Vertrauenswürdigkeit, Sozialverhalten, Führungsfähigkeit, Kündigungsgrund, abschließende Dank- und Glückwunschkformel

Dem selbständigen Verfassen der in der Lerninhaltsspalte genannten Textarten muß die mündliche Analyse appellativer Texte vorausgehen. Daher ist ein Eingehen auf das Rollenverhalten des Kommunikationsteilnehmers notwendig. Hinweise auf Ergebnisse der Motivforschung können eingebracht werden. Die Einübung verschiedener schriftlicher Darstellungstechniken sollte unter Berücksichtigung visueller Komponenten (Textanordnung, Schriftsetzung, Bebilderung etc.) erfolgen.

## Lernziel

2.10 Einsicht in die Grundfunktionen vorwiegend argumentierender Texte und Fertigkeit, argumentierende Texte zu verfassen

## Lerninhalt

Adressatenbezug, Mitteilungsabsicht, Perspektive der Darstellung, überprüfbare (objektive) Argumente, subjektive Mitteilungskomponenten, inhaltliche und formale Aufbauprinzipien, Beweisführung, Thesenformulierung, Funktion des Schlußteils)

Fachliche Abhandlungen, Stellungnahmen zu (vorwiegend berufsbezogenen) Sachverhalten

## Erläuterungen

Als Einstieg eignet sich die Überprüfung verschiedener argumentierender Texte hinsichtlich der in der Lerninhalts-spalte vorgegebenen Kriterien. Dabei können sowohl Texte mit systematisierendem Aufbau als auch solche in feuilletonistischer Darstellungsweise herangezogen werden. Das selbständige Verfassen an Texten dient der Entwicklung der Fähigkeiten im Beweisen, Widerlegen, Urteilen und Schlußfolgern. Induktive und deduktive Verfahrensweisen bei der Anordnung der Argumente sollten den Studierenden vertraut sein.

### Themenvorschläge:

- Beurteilung alternativer Zahlungsmodalitäten
- Beurteilung alternativer Finanzierungsangebote
- Stellungnahme zur wahlweisen Honorierung eines Außendienstmitarbeiters auf Provisionsbasis oder mit festen Bezügen (Monatsgehalt)

### 3. Praxisbezogener mündlicher Ausdruck

(ca. 32 Unterrichtsstunden)

#### 3.1 Kenntnis wesentlicher Grundlagen der Sprechtechnik

Atmungsformen (Ruheatmung, Stimmatmung, Leistungsatmung)  
Sprechsituation und Mittelungshaltung

Die natürliche Sprechstimmlage

(+) Bildung und Einteilung der Sprachlaute (Artikulationsgebiete)

Modulation (Betonung, Sprachmelodie, Sprechtempo, Artikulation, Schattierungen der Klangfarbe)

Vermittlung der wesentlichen theoretischen Grundlagen im Rahmen eines geschlossenen Unterrichtsblocks  
Rückgriff auf das Lernziel bei allen sich ergebenden Redesituationen, wenn sprechtechnische Mängel auftauchen (praktischer Anwendungsbezug)

#### Literatur:

Drach, E.: Sprecherziehung, Frankfurt/Berlin/Bonn 1953

Kuhlmann, W.: Schule des Sprechens, Freiburg

Lemmermann, H.: Lehrbuch der Rhetorik (Goldmanns Gelbe Taschenbücher)

Finkowski, H.: Sprecherzieherisches Elementarbuch, Leipzig 1967

#### 3.2 Beherrschung von Diktieretechniken und Fähigkeit, einfache Formen der Geschäftskorrespondenz aus dem Stegreif zu diktieren

Fachliche und sprachliche Vorbereitung eines Diktats

Sinneinheiten und Pausen im Satz (Sprechtakte)

Diktat in das Stenogramm

Diktat auf Tonträger (Diktiergerät)

Leitfragen, die zur Vorbereitung eines Diktats herangezogen werden können

- An wen wendet sich das Schreiben?

- Was wollen Sie damit erreichen?

- Welche Hauptpunkte muß es enthalten?

- Welche Stichworte notieren Sie zu diesen Punkten?

## Lernziel

## Lerninhalt

## Erläuterungen

Anhand von Situationsaufgaben fertigen die Studierenden Stichwortzettel an, die als Grundlage für Diktatübungen dienen. Die Verbindung mit Lernziel 3.1 bietet sich an. Für die Ansage auf dem Diktiergerät müssen auch technische Vorbemerkungen einbezogen werden (z.B. Art des Schriftstücks, Format, Durchschläge, Regiebemerkungen, Buchstabieren von Fachausdrücken).

In Abstimmung mit Lernziel 2.1 ist eine Festigung der Kenntnis der Interpunktionsregeln möglich, da Satzzeichen mitdiktiert werden. Das Lernziel läßt sich auch in hervorragender Weise im Sprachlabor verwirklichen.

### 3.3 Beherrschung von Fragetechniken

#### Stellenwert der Frage in Gesprächen

- (+) Frageformen: Informationsfrage, rhetorische Frage, Suggestivfrage, Fangfrage, Alternativfrage, Bestätigungsfrage, Stimulierungsfrage

#### Rolle des Fragenden und Befragten in informativen Gesprächen

#### zum Stellenwert der Frage in Gesprächen:

- Darstellung der Abhängigkeit von Gesprächsführung und Fragestellung anhand von Beispielen (Lehrgespräch, Interview, Bewerbungsgespräch, Mitarbeitergespräch)
- Darstellung der Abhängigkeit von Fragestellung, Antwortverhalten und Meinungsbildung (z.B. beim Gespräch mit Kunden)

#### zu den Frageformen:

- Unterscheidung von geschlossenen Fragen, die mit "ja" oder "nein" beantwortet werden können und offenen Fragen (eingeleitet durch Fragepronomen);

Lernziel

Lerninhalt

Erläuterungen

(+) 3.4 Bewußtsein der Be-  
dingtheit von Ge-  
sprächen

Zusammenhänge von Interaktion,  
Situation

Bedeutung von Motivationen und  
Aktivierungsniveau bei Ge-  
sprächen

Form und Praxis des Gesprächs  
als Voraussetzung des Gesprächs-  
erfolgs

(Beschwichtigung, Kontakt,  
Macht, Streit etc.)

Analyse, in welchen Gesprächsformen  
offene Fragen besonders wichtig sind  
bzw. geschlossene Fragen dominieren

- Unterscheidung der Fragearten (z.B.  
im Rahmen von Gesprächsanalysen);  
Hinterfragen der Leistungsfähigkeit  
der einzelnen Fragetypen (z.B.: Rhetorische  
Frage weckt Interesse beim  
Zuhörer; mit Fangfragen erhält man  
indirekt Antworten, auf die der Befragte  
evtl. direkt nicht antworten würde.)

zur Rolle des Fragenden und Befragten:

Schematische Darstellung des Kommuni-  
kationsprozesses (vgl. Lernziel 4.1)  
Erwartungshaltungen der Gesprächspartner;  
außersprachliche Kommunikationsmittel  
bei Frage- und Antwortverhalten  
(Blickkontakt, räumliche Distanz,  
Mimik und Gestik); Wechsel der Rollen-  
vorherrschaft im Gespräch

Lernziel

Lerninhalt

Erläuterungen

3.5 Einsicht in die  
Funktion von Ge-  
sprächsformen

Begrüßung, Verabschiedung,  
Bitte, Umgang mit Vorgesetzten  
und Untergebenen

Gesprächsformen als Vorwand  
für Kontakte

Ausdruck von Interaktionsge-  
fällen (Über-/Unterordnung,  
Gleichordnung), stereotype  
Rollenerfüllung

Spaltung von Gesagtem und  
Gemeintem

Sinentleerung

Techniken für Gesprächsanfänge,  
Überleitungen, Umpolungen,  
Schlüsse

(+) Angemessenheit von Wortwahl,  
Satzbau und Intonation in  
bestimmten Gesprächssitua-  
tionen

3.6 Fähigkeit, Gesprächs-  
verhalten bewußt zu  
variieren

Beispiele für angepaßtes/  
originelles Gesprächsverhalten  
Analysen typischer Gesprächs-  
formen und möglicher Alterna-  
tiven



**Lernziel**

**Lerninhalt**

**Erläuterung**

3.7 Kenntnis der Grundmerkmale sachlichen Diskussionsverhaltens und Fähigkeit, an Diskussionen aktiv teilzunehmen

Diskussionsprotokolle  
Sozialverhalten (demokratische Einordnung, Anerkennen einer Verfahrensordnung, Rücksichtnahme)  
Motivation (Bereitschaft, Standpunkte zu überprüfen, Lösungen zu suchen)  
Sprachverhalten, Begriffsschärfe, thematische Konzentration

3.8 Einsicht in Techniken der Argumentation

Diskussionsprotokolle, Tonbandaufnahmen, TV-Reden  
Plausibilitätsargumente (Tradition, Erfahrung, Präzedenzfälle, Experten, Gewicht der eigenen Persönlichkeit etc.)  
Abwertung/Aufwertung, Veraußenseiterung des Gegners  
Anspruch auf logische Richtigkeit, auf moralisch-ethische Rechtfertigung, Emotionalisierung, Verzerrung, Verdrehung, Verbildlichung

Lernziel	Lerninhalt	Erläuterung
3.9 Fähigkeit, eine Diskussion vorzubereiten und zu leiten	<p>Vorbereitung</p> <p>Stoffsammlung, Zielbestimmung für die Diskussion</p> <p>Vorwegnahme wahrscheinlicher Argumente</p> <p>Durchführung</p> <p>Rolle des Diskussionsleiters, seine besonderen Aufgaben (Eröffnung, Worterteilung, Ordnungsmaßnahmen, Zusammenfassung, Schluß)</p>	<p>Erarbeitung allgemeinverbindlicher Kriterien für Gespräche, die der Entscheidungsvorbereitung bzw. Entschlußfassung dienen. Definition des Gesprächszwecks, Auswahl der Gesprächsteilnehmer, Gesprächsvorbereitung (einschließlich des Festlegens der Gesprächszeit), Gesprächslenkung (Herbeiführen der Entscheidungsbildung), Ergebniszusammenfassung (evtl. Protokollführung)</p>
3.10 Beherrschung von Gesprächsformen, die als Führungsmittel unentbehrlich sind	<p>Anlässe, Funktion und Mittel der Gesprächslenkung bei</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mitarbeitergesprächen</li> <li>- Dienstgesprächen</li> <li>- Sitzungsgesprächen</li> </ul>	<p><u>zum Mitarbeitergespräch</u></p> <p>mögliche Gesprächsgegenstände:</p> <p>Information des Vorgesetzten aufgrund Detailwissens des Mitarbeiters; fachliche bzw. persönliche Schwierigkeiten des Mitarbeiters; Informationen, die den Mitarbeiter betreffen</p>

Lernziel

Lerninhalt

Erläuterung

zum Dienstgespräch

mögliche Gesprächsgegenstände:

Ertelung von Arbeitsaufträgen,  
Begründung und Erläuterung von  
Durchführungsbestimmungen,  
Beurteilungen, Disziplinarmaßnahmen

zum Sitzungsgespräch

mögliche Gesprächsgegenstände:

Lösung von Koordinationsaufgaben,  
Problemlösungsaufgaben (vgl. Lernziel 1.6)  
Ausschußführung leiten

Anmerkung:

Die Abgrenzung der hier aufgeführten  
Gesprächsformen ist schematisiert.  
Im Unterricht muß es darum gehen,  
die Mittel der Gesprächslenkung  
(Gesprächsmethoden, Interaktionsformen  
etc.) anhand von Situationsaufgaben  
einzuüben.

zur Funktion:

- Vorbereitung: Sichtung der Bewerbungs-  
unterlagen als Basis des Gesprächs  
bei gleichzeitiger Ermittlung der  
besonders interessierenden Fragen  
(vgl. Lernziele 2.8, 3.3, 3.4, 5.5)

3.11 Fähigkeit, ein Be-  
werbungsgespräch  
durchzuführen

Funktion des Bewerbungsges-  
prächs

Rolle der Gesprächspartner

Thematischer Aufbau des Be-  
werbungsgesprächs (gegensei-  
tige Vorstellung, Begründung  
der Einladung, Versicherung  
der Vertraulichkeit)

## Lernziel

## Lerninhalt

## Erläuterung

Eingehen auf die persönliche Situation des Bewerbers: Herkunft, Elternhaus, Familie, Wohnort

Besprechung des Bildungsgangs des Bewerbers: Schule, Weiterbildungabsichten, Hobbies

Klärung der beruflichen Entwicklung: erlernter Beruf, ausgeübte Tätigkeiten

Information über Arbeitsaufgaben

Vertragsverhandlung

positive, negative und hin- haltende Gesprächsabschlüsse

- Gesprächsziele: Gewinnung eines persönlichen Eindrucks vom Bewerber; Ermittlung von Daten zur Person, zum Leistungsstand, zur Leistungsfähigkeit; Vergleich mündlicher und schriftlicher Aussagen; Klärung, ob der Bewerber die zuge dachte Tätigkeit erfüllen kann; Ermittlung der Erwartungen des Bewerbers (finanzielle Ansprüche, berufliche Entwicklungsmöglichkeiten)

zur Rolle der Gesprächspartner:

Analyse des Kommunikationsprozesses: Intention von Interviewer und Bewerber, besondere situative Bedingungen, mögliche Störfaktoren aufgrund der psychophysischen Verfassung des Bewerbers

zum thematischen Aufbau:

Vorgabe eines möglichen Fragenkatalogs. Analyse der Leistungsfähigkeit einzelner Fragen; Analyse verschiedener Beantwortungsmöglichkeiten (Rückschlüsse auf den Bewerber); Erprobung verschiedener Gesprächstaktiken in Rollenspielen

3.12 Fertigkeit, statistisches Material und graphische Darstellungen verbal darzustellen und zu interpretieren

Kurvenverläufe aus der Betriebswirtschaft und Volkswirtschaft (z.B. Produktionsfunktionen, Erlösfunktionen, Lagerbestandskurven)

Das Lernziel kann situativ in Verbindung mit den Lernzielen 3.7 und 3.10 erreicht werden

Lernziel

Lerninhalt

Erläuterungen

3.13 Fähigkeit, Referate  
vorzubereiten und zu  
halten

Musterreferate (Video, Radio)  
Aufbau und Mittel  
Stoffsammlung und Stoff-  
organisation  
Erarbeiten von Rohentwurf,  
Einleitung, Schluß, Endfassung  
Bedeutung von Auftreten,  
Sprechweise, Interaktion  
mit Zuhörern

3.14 Einsicht in Redner-  
taktiken und Fähig-  
keit, bestimmte  
Taktiken selbst an-  
zuwenden

Redetexte, Übungsreden  
Mittel der Einbeziehung der  
Zuhörer (Scheinfrage, Ein-  
wandvorausnahme etc.)  
Mittel der Veranschaulichung  
(Übertreibung, Umschreibung,  
Anspielung, Bild, Vergleich,  
Erzählung, Beispiel)  
Mittel der Verstärkung (Wie-  
derholung, Verdeutlichung,  
Ausruf, Zitat)  
Mittel der Spannung (Steige-  
rung, Gegensatz, Überraschung)  
und Beschwichtigung  
Manipulation durch Verschlei-  
erung, Vergleiche, Selektion  
von Informationen, Schlagwörter  
(vgl. Lernziel 3.2 und 4.3)

Lernziel

Lerninhalt

Erläuterungen

(+) 4.2 Einblick in die Etymologie des Fachwortschatzes der Wirtschaft

Beispiele für Wortbildungen an dem Lateinischen, Französischen und Englischen  
Beispiele für Lehnübersetzungen  
Beispiele für Eindeutschungen

Die Erweiterung dieses Modells geschieht durch das Hinterfragen des Informationsbegriffs (Denotat, Konnotat, individuelle Assoziation) und der Demonstration der besonderen situativen Bedingungen einer Kommunikationssituation (Rede- und Schreibkonstellation)

Lateinischer Ursprung: Aktiva, Äquivalent, Bonität, Konkunktur, Konsum, Modus etc.

Französischer Ursprung: Depot, Fonds, Renommee, en gros, en detail, en bloc, Branche, Ressort

Englischer Ursprung: Limit, Management, Teamwork, Investment, Work-Factor, Operations Research, Safe

Lehnübersetzungen:

Fabrikmarke (französisch: marque de fabrique)  
Freihafen (englisch: free port  
französisch: port franc)  
Geldschrank (englisch: money chest)  
Nachfrage (französisch: recherche)  
etc.

Eindeutschungen:

Scheck (englisch: cheque)  
Büro (französisch: bureau)  
Streik (englisch: strike)

etc.

Lernziel

Lerninhalt

Erläuterungen

(+) 4.3 Einsicht in die Möglichkeiten der Manipulation durch Sprache

Texte (politische Rede, Werbung, Wissenschaft)

Möglichkeiten der unbewussten Beeinflussung (Reizintensität, bewußte Wahrnehmungsschwelle, Ausschaltung kritischer Fähigkeiten durch Ablenken, Täuschen, Vernebeln, Verwendung von Reizwörtern, Metaphorisierung, irreführende Vergleiche)

4.4 Einsicht in soziale, regionale und kulturelle Varianten des Sprachgebrauchs

Strukturelle und wortschatzmäßige Unterschiede zwischen gesprochener und geschriebener Sprache

Funktion von Dialekt, Umgangssprache und Hochsprache

Gesellschaftsentwicklung und Sprachentwicklung (Beispiel Bundesrepublik Deutschland/DDR)

4.5 Fähigkeit zur bewußten Begriffsbildung und zum sprachlichen Erfassen von Problemen

Entstehen von Begriffen (Konkreta - Abstrakta)

Der Vorgang der Abstraktion

Prädikatsbegriffe, Bild, Begriff, Metapher

Der Zusammenhang von Abstraktionsfähigkeit und Intelligenz

Lernziel

Lerninhalt

Erläuterungen

4. Sprachbetrachtung und  
Ausdrucksschulung  
(ca. 14 Unterrichts-  
stunden)

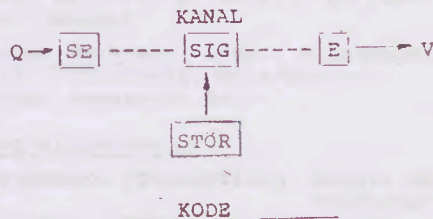
(+) 4.1 Kenntnis einiger  
Grundbegriffe der  
Kommunikationstheore-  
tischen Beschreibung  
sprachlichen Handelns

Kommunikation als Informa-  
tionsaustausch zwischen  
Sender und Empfänger

Aufbau eines Modells der  
sprachlichen Kommunikation

Denotat, Konnotat, Assoziation  
Rede- und Schreibkonstellation

Am Beispiel vertrauter Kommunika-  
tionssituation (z.B. Unterrichtsgespräch,  
Telefonat) sollte gezeigt werden, wie  
man mit Hilfe von Modellvorstellungen  
der Linguistik Strukturen und Bedin-  
gungen kommunikativer Prozesse be-  
schreiben kann.  
Dabei sollte folgendes Kommunika-  
tionsmodell aufgebaut werden:



Literatur:

Baumgärtner, Klaus u.a.: Lehrgang Sprache  
Einführung in die  
moderne Linguistik  
Tübingen 1974

Bühler, Hans u.a.: Linguistik I.  
Lehr- und Übungsbuch zur Einführung  
in die Sprachwissenschaft



Lernziel

Lerninhalt

Erläuterungen

4.6 Fähigkeit zur bewußten  
Variation von Sätzen

Mustersätze, Texte  
Bildung von Abwandlungsreihen  
Die Valenz des Verbs, Stellen-  
plan des deutschen Satzes, Ver-  
schiebeprobe, Ersatzprobe  
Übertragung in die eigene  
Schreibpraxis

4.7 Kenntnis ökonomischer  
Formen schriftlicher  
sprachlicher Äußerun-  
gen und  
Fähigkeit, diese  
zweckentsprechend an-  
zuwenden

Wortverkürzungen,  
Kurzwörter,  
Abkürzungen,  
Satzverkürzungen  
in  
Telegrammen,  
Fernschreiben,  
Blitzantworten

Lernziel

Lerninhalt

Erläuterungen

4.3 Kenntnis stilistischer Möglichkeiten syntaktischer Mittel und Fähigkeit, den Ausdruckswert von Sätzen stilistisch zu variieren

Variationen in der Satzgliederfolge  
Stilistische Werte der Satzarten (Aussagesatz, Ausrufesatz, Aufforderungssatz, Befehlssatz, Fragesatz, rhetorische Frage)  
Stilistische Wirkung von direkter und indirekter Rede

5. Analyse und Verarbeitung von Gebrauchstexten

(ca. 14 Unterrichtsstunden)

5.1 Fähigkeit, bei gebrauchssprachlichen Texten (z.B. Nachrichten, Leitartikel, Anzeigen, Reden, Briefe) die jeweils vorherrschende Sprachfunktion zu bestimmen und damit auf die Intention der Verfasser rückzuschließen

Gebrauchstexte mit informierender, wertender und appellierender Funktion  
Bestimmung der Funktion charakteristischer Stilmittel  
Feststellen von Intention, Adressatenbezug und Perspektive

Lernziel

Lerninhalt

Erläuterungen

5.2 Fähigkeit, eine komplizierte Arbeitsanweisung oder Bedienungsanleitung zu befolgen und Gründe für eventuell auftretende Schwierigkeiten anzugeben

Verhältnis von Informationsumfang und Kommunikationswirkung  
Genauigkeitsgrad von Aussagen  
Beziehungen zwischen non-verbalen und verbalen Informationen (Bild / Text)

5.3 Fähigkeit, Fragebögen oder Antragsformulare auf Syntax und Wortwahl zu untersuchen und hinsichtlich ihrer Eindeutigkeit und Allgemeinverständlichkeit begründete Urteile abzugeben

Kommunikationsabsicht und Kommunikationserfolg  
Verdichtung durch syntaktische Mittel (Nominalstruktur, Zusammensetzungen, Kurzsätze, Fachausdrücke)  
Analyse sprachlicher Mängel

Beispiele:

Versicherungsanträge, Versicherungspolicen, Schadenmeldungen, Kreditanträge, Kreditverträge  
Steuererklärung, Steuerbescheid

Lernziel

Lerninhalt

Erläuterungen

5.4 Einsicht in die Funktion und Diktion der juristischen Fachsprache und Verständnis des wesentlichen Informationsgehalts der wirtschaftsrechtlichen Texte, die im Berufsleben von Bedeutung sind

Textbeispiele aus folgenden Bereichen:  
Allgemeine Geschäftsbedingungen  
Allgemeine Versicherungsbedingungen  
Mietvertrag (Muster)  
Dienstvertrag, Arbeitsvertrag  
Vollmachten  
Handelsvertretervertrag  
Lieferungs- und Zahlungsbedingungen  
(mindestens 2 Beispiele)

Wortwahl und Syntax der juristischen Fachsprache  
substantivischer Stil und Eindeutigkeit  
Rechtslücken durch sprachliche Mängel (Beispiele)

## Lernziel

## Lerninhalt

## Erläuterungen

5.5 Vertrautheit mit der Analyse und Bewertung von Bewerbungsunterlagen

Formale, sprachliche und inhaltliche Analyse von Bewerbungsschreiben und Lebenslauf in Abhängigkeit von der Persönlichkeit des Bewerbers

Direkte und indirekte Zeugnisaussagen (feststehende Formulierungen, verschlüsselte Aussagen, fehlende Beurteilungen)

### zur Analyse von Bewerbungsschreiben und Lebenslauf:

Beispiele für dynamischen Stil (häufiger Gebrauch von Verben, überschaubarer Satzbau, eindeutige Angaben) und statischen Stil (häufiger Gebrauch von Substantiven, Schachtelsätze)

Beispiele für sachlichen Stil (treffsicher, knapp), erlebnisbestimmten Stil (weitschweifig, gefühlsbetont) und ich-bezogenen Stil (aufdringlich, anbietend)

Beispiele für übersteigerte Selbstdarstellung und persönlicher Zurückhaltung von Bewerbern

### zu direkten und indirekten Zeugnisaussagen:

Hinweis auf die Formulierungsskala der Arbeitsgemeinschaft selbständiger Unternehmer:

(sehr gute Leistungen:

... hat die ihm übertragenen Arbeiten ständig zu unserer vollsten Zufriedenheit erledigt

ungenügende Leistungen:

... hat sich bemüht, die ihm übertragenen Arbeiten zu unserer Zufriedenheit zu erledigen ...")

etc.

Verschlüsselte Aussagen:

Im Kollegenkreis galt er als toleranter Mitarbeiter (Bedeutung: Vorgesetzte haben mit ihm Schwierigkeiten) etc.

Lernziel	Lerninhalt	Erläuterungen
(+) 6. <u>Literaturbetrachtung</u> (ca. 25 Unterrichtsstunden)	Sprache als Handlungsaufforderung Wirklichkeit und Fiktionalität Sprachliche Eindeutigkeit der Zweckkommunikation gegenüber der sprachlichen Originalität der Dichtung (funktionale und ästhetische Sprachstrukturen)	fehlende Beurteilungen (= verschleierte Negativbeurteilungen) Betonung der für die jeweilige Position unerheblichen Eigenschaften und Merkmale bei gleichzeitigem Verschweigen charakteristischer Tätigkeitsmerkmale
(+) 6.1 Kenntnis der wesentlichen Unterschiede zwischen Gebrauchsliteratur und ästhetischer Literatur	Sprache als Handlungsaufforderung Wirklichkeit und Fiktionalität Sprachliche Eindeutigkeit der Zweckkommunikation gegenüber der sprachlichen Originalität der Dichtung (funktionale und ästhetische Sprachstrukturen)	Dem Studierenden soll mit diesem Lernziel verdeutlicht werden, daß die Betrachtung ästhetischer Literatur von der der Zweckliteratur zu trennen ist, da generalisierende Verfahren der Textnäherung nicht möglich sind. Gerade weil aufgrund der berufsbezogenen Aufgabenstellungen des Deutschunterrichts der Fachakademie Wirtschaft die Auseinandersetzung mit sprachlichen Gebrauchsformen dominiert, muß man auf den besonderen Stellenwert der Dichtung möglichst sorgfältig eingehen. Die Singularität des dichterischen Kunstwerks als <u>Wert</u> gegenüber der kommunikativen Wirkungsintention eines Gebrauchstextes, der der unmittelbaren Lebensbewältigung dient, sollte klar herausgearbeitet werden.
		Literatur: W. Eichler, Sprachdidaktik Deutsch München 1974, S. 83 ff H. Kügler, Literatur und Kommunikation, Stuttgart 1971

Lernziel

Lerninhalt

Erläuterungen

(+) 6.2 Einsicht in Mittel und Wirkungen der Kurzgeschichte (in Verbindung mit Lernziel 5.2)

2-3 Beispiele aus der deutschen Literatur  
Gesellschaftskritische Tradition und Funktion  
Aufbau (im Vergleich mit anderen Erzählformen)  
Sprachliche Mittel (Bild, Metapher, Wechsel der Sprachebene)  
Pointe oder versteckte Botschaft

(+) 6.3 Einblick in erzählerische Werke

1 Roman und mindestens 2 Novellen  
Erzählhaltung, Erzählperspektive, Behandlung von Raum und Zeit, Motive, strukturelle und sprachliche Gestaltung, gesellschaftliche Relevanz

Lernziel	Lerninhalt	Erläuterungen
(+) 6.4 Einblick in ein Drama und in die Mittel von Drameninszenierungen	1 Drama, vorzugsweise der deut- schen Gegenwartsliteratur Aufbau, Exposition, Handlung, Spannung, Lösung, Charakteri- sierung Inszenierung als Deutung, Ein- fühlung, Aktualisierung; Kooperation von Autor, Regisseur, Schauspieler	
(+) 6.5 Überblick über eine literarische Epoche	Charakteristika der gewählten Epoche anhand exemplarischer Texte (Gattungen, Stil, Sprache) Wechselbeziehungen zwischen bil- dender Kunst und Literatur Autorengruppierungen Problematik des Epochenbegriffs	
(+) 6.6 Bewußtsein von der Ab- hängigkeit der Litera- tur von Marktbedingun- gen	Das Buch als Ware Angebot und Nachfrage auf dem Büchermarkt Leserbedürfnisse und Auflagenhöhe Machbarkeit des Bestellers	



Lernziel	Lerninhalt	Erläuterungen
(+) 6. Überblick über die Formen und Produktionsbedingungen von Gebrauchsliteratur	Sachbuch, Fachzeitschriften, wissenschaftliche Zeitschriften Didaktische, akademische und ökonomische Interessen als Schreibmotive	Gütemerkmale: exakte Zielformulierung, Darstellung von Problematik und Methodik, transparente Darstellung der Untersuchungsergebnisse und der folgenden Schlüsse, Informationsdichte (Wortwahl, Syntax), Eingehen auf den Leser
7. <u>Umgang mit Medien</u> (ca. 6 Unterrichtsstunden)	Informationsangebot Kriterien der Auswahl von Informationen aus dem Informationsangebot der Agenturen und Redaktionen	(+) Nachricht, Clossé, Leitartikel, Kommentar, ihre Subjektivität - ihre Objektivität - Überprüfbarkeit
7.1 Bewußtsein von den Wahrscheinlichkeiten und Möglichkeiten der Informationsmanipulation in Zeitungen und Magazinen	Informationsangebot Kriterien der Auswahl von Informationen aus dem Informationsangebot der Agenturen und Redaktionen	(+) Nachricht, Clossé, Leitartikel, Kommentar, ihre Subjektivität - ihre Objektivität - Überprüfbarkeit

Lernziel	Lerninhalt	Erläuterungen
(+) 7.2 Einsicht in die Hintergründe der wichtigsten Formen von TV- und Radiosendungen	(+) Journalistische Ehrenkodes und journalistische Interessen (Beispiele unterschiedlicher Berichterstattung)  (+) Manipulationsmöglichkeiten bei der Gestaltung von Form und Inhalt von Artikeln	
7.3 Einsicht in die Wirkungen der Werbung	Interview, politische Rede Dokumentation, Unterhaltungssendungen, Wahlsendungen, ihre Zielsetzungen und Produktionsbedingungen (ökonomische und politische Aspekte), ihre gestalterischen Möglichkeiten und Grenzen  Ökonomische Funktion der Werbung in der Industriegesellschaft; die "Moral" der Werbung (von der Information bis zur Manipulation) Mittel der Werbung: Hinweise, Information, Beratung, Erregen von Aufmerksamkeit und Wünschen, Ansprechen von Trieben und Bedürfnissen; Assoziation als Grundtech-	

Lernziel

Lerninhalt

Erläuterungen

nik (einfache, eingängige,  
nachvollziehbare Kopplungen),  
Ausnutzung von Geltungsbedürfnissen;  
Umgewerbung, Schleichwerbung,  
Werbetricks

... of the ...

... of the ...

... of the ...

... of the ...

STAATSWISSENSCHAFTLICHE UNIVERSITÄT  
MAGDEBURG  
STAATSINSTITUT FÜR SCHULPÄDAGOGIK

Abteilung Berufliche Schulen

Lernzielorientierter Lehrplan für das Fach Englisch  
für die Fachakademie - Ausbildungsrichtung Wirtschaft

Stand: Juli 1976

## VORBEREITUNG

### zum Fach Englisch

Der Englischunterricht der Fachakademie für Wirtschaft baut auf den bis zur Fachschulreife vermittelten Sprachkenntnissen auf. Die Lernziele und Lerninhalte wurden so gestaltet, daß sie einen direkten funktionalen Wert für die Studierenden besitzen: Sprache wird als Kommunikationsmittel gelehrt, um den Anforderungen, die Berufs- und Alltagsleben im Hinblick auf das Beherrschen einer Fremdsprache stellen, gerecht zu werden. Der Studierende soll befähigt werden, mögliche Gesprächssituationen seines beruflichen Aufgabenbereiches in der englischen Sprache zu bewältigen; er soll lernen, mit sachorientierten Texten berufsbezogener Thematik umzugehen. Das aktive Sprachverhalten steht im Mittelpunkt des Unterrichts, die Unterrichtssprache ist konsequent Englisch - mit Ausnahme methodisch begründeter Fälle bei der Systematisierung grammatischer Erscheinungen.

Der starke berufliche Bezug bedeutet jedoch nicht, daß allgemeine Texte und Inhalte überhaupt nicht mehr berücksichtigt werden sollen. Er stellt lediglich die Primärmotivation im Fach Englisch dar.

Im Lehrplan sind bestimmte Lernziele bzw. Lerninhalte mit dem Zeichen (+) versehen. Sie sind nur für Studierende verbindlich, die die Ergänzungsprüfung anstreben. Ihre Behandlung kann im Wahlunterricht erfolgen.

Die Lernbereiche des Lehrplans sind:

1. Freies Sprechen und Schreiben
2. Hörverstehen und Leseverstehen
3. Übersetzen
4. Landeskunde

Unterrichtsstunden

80

30

20

10

Die angegebenen Stundenzahlen stellen Richtwerte für den Pflichtunterricht dar, die der Gewichtung der einzelnen Lernbereiche entsprechen. Da der Lehrplan nicht chronologischen, sondern systematischen Charakter hat, ist es notwendig, einen individuellen Zeitplan für die Behandlung der einzelnen Lernziele aufzustellen. Das ist nicht so zu verstehen, daß man die Lernziele im Sinne von Unterrichtseinheiten behandelt und abschließt; im allgemeinen werden sie erst dadurch erreicht, daß man sie wiederholt (z.B. in Form von Projekten) aufgreift.

## Lernziele

## Lerninhalte

### 1. Freies Sprechen und Schreiben

( 80 Unterrichtsstunden)

- 1.1 Fähigkeit, sprachliche Äußerungen so zu formulieren, daß sie von einem nicht-deutschen Hörer/Leser verstanden und als sprachlich angemessen empfunden werden:

- 1.1.1 Beherrschung des Grund- und Aufbauwortschatzes  
(einschließlich Orthographie)

Grundwortschatz in Anlehnung an Michael West: General Service List of English Words (ca. 2000 Wörter)  
Aufbauwortschatz (ca. 1000 Wörter) mit Betonung wirtschaftlicher Sachbereiche  
Fachwortschatz (ca. 500 Wörter) in Verbindung mit den berufsrelevanten Lerninhalten  
(+) Aufbauwortschatz (ca. 1000 Wörter mit Betonung der Sachbereiche Staat, Politik, Gesellschaft, Presse, Konsum, Werbung)



## Lernziele

- 1.1.2 Beherrschung der grundlegenden  
Strukturen der englischen Syntax

- 1.2 Fähigkeit, Sprechhandlungen so zu  
vollziehen, daß ein nicht-deutscher  
Hörer sie versteht und als  
situationsgerecht empfindet

## Lerninhalte

sämtliche Bereiche der Elementargrammatik  
Betonung folgender Gebiete:  
modal auxiliary verbs  
tenses  
conditional sentences  
passive voice  
relative clauses  
verb patterns with ing-forms, infinitives and "that"-  
clauses  
functions of adjectives and adverbs with the placing  
of adverbs  
reported speech  
prepositions

## Lernziele

- 1.2.1 Fähigkeit, allgemeine Gesprächssituationen des Berufs- und Alltagslebens zu bewältigen:  
Beherrschung der wichtigsten, konventionellen Interaktionsformen

## Lerninhalte

### LINGUISTIC ASPECTS

words stress, linking of words, rhythm, rising and falling intonation

### SITUATIONAL ASPECTS

conversation and discussion on general or professional topics

### COMMUNICATIVE ASPECTS

expressing/inquiring about ...

agreement/disagreement

approval/disapproval

pleasure, liking/displeasure, dislike

satisfaction/dissatisfaction

capability/incapability

etc.

expressing/inquiring ...

whether something is considered possible/impossible  
logical/illogical, right/wrong, fair/unfair etc.

whether one is/is not obliged to do something

how certain/uncertain one is of something

etc.

offering/declining to do something

seeking and giving permission

apologizing

etc.

## Lernziele

- 1.2.2 Fähigkeit, Gegenstände, Personen und deren Eigenschaften sowie Handlungsabläufe zu beschreiben

## Lerninhalte

### CONCEPTUAL ASPECTS

appearance (size, shape and colour etc. of objects; characteristics, qualifications etc. of persons)  
composition (material and weight)  
purpose (use, value and special characteristics)  
activities

### SITUATIONAL ASPECTS

customs formalities; container transport/by rail/ship (sea) surface or air transport; freight

### SITUATIONAL REALIZATION

description of products (selling, handling, purpose etc.)  
description of persons, business partners (to establish contact and relationship, recognition)  
requesting quotation, acknowledging delivery, reporting delivery with breakages, correspondence on legal proceedings, queries on bank accounts, bank references etc.  
establishing a company  
safety arrangements for staff/workers i.e. First Aid clinic, medical advice etc.

## Lernziele

## Lerninhalte

- (+) description of office organization and methods
- (+) description of society, contacts and social events  
a cocktail friend

### LANGUAGE ELEMENTS

Introductory phrases requiring compound structures and sentences such as:

It seems (looks) as if ...

One should note that ...

It is certain that ...

This (shape) is odd since ...

I find nothing attractive in this for ...

The idea of this is ...

This article is well finished and ...

That article is used for ...

He/She always wears ...

One knows him/her by ...

He/she is no expert in ...

He/She is that popular because ...

People say that he/she ...

He/She works ...

One remarkable thing about him/her is ...

## Lernziele

- 1.2.3 Fähigkeit, über (selbst erfahrene, gehörte oder gelesene) Sachverhalte, Vorgänge oder Vorfälle zu berichten

## Lerninhalte

### CONCEPTUAL ASPECTS

cause and effect

consequences

sequence

comprehensive presentation of the facts

### SITUATIONAL REALIZATION

a report on a new business venture

description of a fair/show

a company cocktail

a business trip abroad

(+) a report on the company's business for the past year

### LINGUISTIC ASPECTS

past and present perfect tenses

### LANGUAGE ELEMENTS

Phrases such as:

The cause of the (bankruptcy) was ...

We can trace the reasons for the (collapse) to ...

Their success is due to ...

Certainly the terms of the agreement show ...

The first signs of ..... were unmistakable as ...

The future promises ...

In conclusion we wish to ...

Our original intention was to ...

## Lernziele

- 1.2.4 Fähigkeit, über Entscheidungen (Vorhaben, Pläne) zu berichten; Fähigkeit, abgeschlossene Diskussionsbeiträge zu formulieren (Zusammenfassung in geschlossenen Sinneinheiten und vollständigen Sätzen)

## Lerninhalte

### COMMUNICATIVE ASPECTS

agreement, disagreement, proposal, rejection, request, advice, etc.

### LINGUISTIC ASPECTS

past and present perfect  
tenses with future time references

### SITUATIONAL REALIZATION

the preparation of a meeting of company representatives  
mutual agreements to accommodate each other in certain trade areas to avoid duplication of effort/overlapping/overmanning etc.

discussion of methods

introduction of discussion by chairman, chairman's remarks, the reading of minutes etc.

outline of proposals for business expansion

plans and prospects for sales drives

(+) planning the establishment of a new business/company

### LANGUAGE ELEMENTS

It is our view that ...

We should wish to interest you in this if ...

First of all it seems ...

Other interested parties must be found if ...

## Lernziele

## Lerninhalte

The appointment of our representative should ...  
We must consider that ...  
Comparing the advantages and the disadvantages ...  
A certain risk is involved, but we must (take the  
plunge) ...  
Put that way the crisis does not concern us  
particularly ...  
We mustn't jump to conclusions, but (jump at  
chances) ...  
As matters now stand ...  
In this connection ...  
This could have serious consequences ...  
That may only be the tip of the iceberg ...  
Up till now we have been dealing with ...  
It all depends what is meant by ...  
The difficulties we have in mind are ...  
Please remember that ...  
Our confidence was shaken after ...  
We must bear in mind that ...  
That account of the transaction is farther from  
the truth than ...  
What we really intended was ...  
We were quite unaware of ...  
The company was faced with the situation that ...

## Lernziele

- 1.3 Bereitschaft, an Gesprächen und Diskussionen über sprachlich und inhaltlich vorstrukturierte Themen aus dem beruflichen Bereich aktiv teilzunehmen
- Kenntnis der wichtigsten Diskussionsregeln und Beherrschung idiomatischer Wendungen, die eine Teilnahme an Gesprächen oder Diskussionen ermöglichen bzw. erleichtern

## Lerninhalte

Whatever the result (of our research) we undertake to ...  
Nevertheless it must be admitted that ...  
Our legal department is prepared to see this matter through ...  
Our Mister X observed that ...  
If we had known (or be informed) in time perhaps the ...  
Perhaps there is still a possibility to ...  
New appointments have been made to (boost our overseas sales efforts)  
We should be glad to furnish you/ counsel you ...  
A list of prospects/appointments/ difficulties etc. has been drawn up ...

## TOPICS

- What are the ingredients of good salesmanship?  
Must advertising be misleading?  
Why must certain standards of fair trading be maintained?  
The supermarket has replaced many small businesses. What is your attitude today regarding one or the other?  
Pollution or other unpopular environmental behaviour.
- (+) How can the "supply and demand" theory be geared to avoid inflation/over-production/unemployment etc.?  
(+) Is the function of the media helping or hindering industry?



## Lernziele

## Lerninhalte

1.4 Fähigkeit, bestimmte Texte (Text-  
typen) so zu verfassen, daß sie  
von einem nicht-deutschen Leser  
verstanden und als sprachlich  
angemessen empfunden werden

1.4.1 Fähigkeit, einen sachbezogenen  
Brief zu schreiben

### TOPICS

inviting businessmen to a meeting (on common  
aims or problems)

reserving accomodation for company's representatives etc.

writing a letter concerning delay in delivery of order etc.

(+) an application for a job

1.4.2 Fähigkeit, zu gelesenen Sach-  
verhalten schriftlich Stellung  
zu nehmen

schriftlich vorgegebene sachorientierte Texte zu  
folgenden oder ähnlichen Problemkreisen

(maximal 500 Wörter):

unfair practices in business

partial co-operation among companies

government trade missions

competition in business

sales methods (& pressure salesman)

mass media

company pensions schemes

## Lernziele

2. Hörverstehen und Leseverstehen  
(30 Unterrichtsstunden)
- 2.1 Fähigkeit, im Hinblick auf den nicht-englischsprachigen Adressaten deutlich gesprochene Sprache (Diskussionsbeiträge, Kurzreferate, Nachrichten, Berichte usw.) im alltäglichen und berufsspezifischen Bereich (global) zu verstehen

## Lerninhalte

- experts' report on work and methods in company
- reports on economy of E.E.C. member nations
- effects of dumping, most effective (productive) use of manpower
- (+) essential features of a modern city
- (+) human nature in industrial societies
- (+) news - truth and untruth
- (+) theoretical studies in the fields of mass production

vgl. Inhalte zu den Lernzielen 1.1 - 1.4

## Lernziele

2.2 Fähigkeit, einfache fiktionale und nichtfiktionale Texte extensiv zu lesen (global zu verstehen)

2.3 (+) Bereitschaft, sich mit nicht zu schwierigen Texten der modernen englischen oder amerikanischen Literatur (auch Trivialliteratur) selbständig zu befassen und dabei auch die englischen Sprachkenntnisse zu erweitern

3. Übersetzen  
(20 Unterrichtsstunden)

3.1 Fähigkeit, Texte berufsspezifischen Inhalts mit Hilfsmitteln (Lexika) sinngemäß richtig ins Deutsche zu übersetzen

## Lerninhalte

anecdotes, short stories;  
reports, instructions, news, letters to the editor etc.

Textvorschläge  
nach Absprache mit den Studierenden

vgl. entsprechende Inhalte bei den  
Lernzielen 1.1 - 1.4

## Lernziele

3.2 Fähigkeit, Texte allgemeineren  
(+) Charakters ohne Hilfsmittel  
sinngemäß richtig ins Deutsche  
zu übertragen

4. Landeskunde  
(10 Unterrichtsstunden)

4.1 Kenntnis wichtiger Institutionen  
englischsprachiger Länder mit  
Schwerpunkt GB und USA

4.2 Kenntnis der wichtigsten wirt-  
schaftlichen Institutionen,  
Probleme und Zusammenhänge  
in GB und USA

## Lerninhalte

sachorientierte Texte, die den  
Aufbauwortschatz (+)  
des Lernziels 1.1.1 enthalten

government, public administration, educational  
systems

National Coal & Steel Board  
Atomic Energy Commission  
National Railways (includes shipping sometimes)  
nationalized industries (& creeping nationalization)  
public property & private property, limited companies,  
corporation in America  
E.E.C member states  
Brussels as the civil service centre of the European  
Economic Community  
The European Parliament, the member nations and

Lernziele

Lerninhalte

the principle of rotation of the chairmanship (president)  
O.E.C.D. (Organization for Economic Cooperation  
and Development)  
E.F.T.A. (European Free Trade Association)  
G.A.T.T. (General Agreement of Tariffs and Trade)  
I.M.F. (International Monetary Fund)  
hard and soft currency  
G.N.P. (Gross National Product)

4.3 Einblicke in wichtige politische  
(+) und soziale Probleme in GB und USA

political and economic developments of interest  
to Europe, industrial development, structure of society



Lernzielorientierter Lehrplan

für das Fach

Sozialkunde

1. Studienjahr  
Fachakademie Ausbildungsrichtung Wirtschaft  
Stand Juli 1976

## Vorbemerkungen zum Curricularen Lehrplan Sozialkunde

### 1. Anlage des Lehrplans

1.1 Das Politische oder die politische Realität stellen ein mehrdimensionales Phänomen dar, in dem regulative und normative Ideen, subjektive Einstellungen, formelle und informelle Macht- und Herrschaftsbeziehungen integriert sind. Erkenntnisse und Werthaltungen beeinflussen die politischen Prozesse und Entscheidungen. Verantwortliches politisches Handeln setzt daher rationales Durchdringen von komplexen Sachverhalten und einen Minimalkonsens der normativen Einstellungen voraus. In einer pluralistischen Gesellschaft mit einer freiheitlichen demokratischen Ordnung, muß der politische Unterricht die verschiedenen Begründungszusammenhänge bei der Beurteilung politischer Probleme transparent werden lassen. Der didaktische Ansatz des Denkens in Alternativen versucht diesen Forderungen gerecht zu werden.

Um Lernprozesse in Gang zu setzen, ist der wichtigste Schritt, die eigene Betroffenheit bewußt zu machen. Es sind deshalb sowohl die beruflichen Erfahrungen und erworbenen Kenntnisse als auch die gesellschaftlich-politischen Probleme, die sich im Zusammenhang mit der späteren Berufstätigkeit stellen, zu berücksichtigen.

Der Lehrplan enthält einen auf die Ausbildungsrichtung Wirtschaft abgestimmten politischen Sachbereich und einen für die berufliche Oberstufe verbindlichen Kernbereich. Aufbauend auf die Lehrpläne für Sozialkunde an Berufs- und Berufsfachschulen sowie Berufsaufbauschulen, die sich stärker auf die Funktionen politischer Institutionen beziehen, ist dieser Lehrplan problem- und theoriebetont ausgerichtet.

1.2 Die notwendige Wissenschaftsorientierung des Unterrichts darf nicht in der Weise mißverstanden werden, daß die relevanten Wissenschaftsbereiche in "verdünnter" Form in die Schule hereingeholt werden. Die Schüler sind vielmehr zu befähigen, politische Vorgänge zu erfassen und gemäß den Lernzielen der politischen Bildung (siehe Seite 68 f.) analytische Instrumente ihnen gegenüber anzuwenden.

1.3 Den Themenbereichen sind jeweils Richtziele vorangestellt, die bei der Erarbeitung des gesamten Themenbereiches zu erreichen bzw. deren Erreichung anzustreben ist. Die Abfolge der Grobziele stellt einen möglichen Handlungsplan dar. Die Unterrichtszeit, Art und Anzahl der Haus- und Prüfungsarbeiten ergeben sich aus den Vorschriften der Ergänzenden Bestimmungen zur Allgemeinen Schulordnung.



## Stoffübersicht

### 1. Gesellschaftliche Strukturen und Prozesse

#### 1.1 Gesamtgesellschaftliche Zusammenhänge

#### 1.2 Organisierte Interessenvertretung

### 2. Leitbilder politischen Denkens

#### 2.1 Konservatismus, Liberalismus, Sozialismus, Kommunismus

#### 2.2 Grundkonzeptionen demokratischer Ordnung

### 3. Das parlamentarische Regierungssystem der Bundesrepublik Deutschland

#### 3.1 Grundlegende Verfassungsnormen

#### 3.2 Politische Willensbildung

#### 3.3 Gewaltenschränkung und Gewaltkontrolle

#### 3.4 Ausführung politischer Entscheidungen

### 4. Internationale Politik

#### 4.1 Hauptmerkmale internationaler Politik

#### 4.2 Macht und Recht in der internationalen Politik

#### 4.3 Europapolitik

## 2. Lernziele der politischen Bildung

2.1 Die Sozialkunde dient der politischen Bildung. Sie zielt auf die

- Bereitschaft, die demokratisch-rechtsstaatliche Ordnung, wie sie im Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland und in der Verfassung des Freistaates Bayern festgelegt ist, zu bejahen und zu verteidigen;
- Bereitschaft, sich für Freiheit, Frieden, Recht und Menschenwürde tätig einzusetzen.

2.2 Es wird davon ausgegangen, daß jeder Bürger soziale und politische Sachverhalte ständig beurteilt. Diese Urteile sollen so rational wie möglich sein.

Ziel der politischen Bildung ist deshalb weiterhin die

- Fähigkeit, politisch rational zu urteilen.

Kriterien der politischen Vernunft sind:

2.2.1 Formal-logische Fähigkeiten, z.B.:

- Urteile auf Widerspruchslosigkeit zu prüfen;
- den Aussagecharakter (Ist- oder Soll-Aussagen, Beschreibungen, Erklärungen, Deutungen oder Wertungen) eines Urteils zu erkennen;
- die Mehrdeutigkeit und Mehrwertigkeit von sozialen und politischen Erscheinungen und Vorgängen zu durchdenken;
- die individuellen und sozialen Bestimmungs- und Einflußfaktoren der Urteilsbildung zu erkennen;
- über das für die Beurteilung eines Sachverhaltes notwendige Wissen zu verfügen bzw. Informationsdefizite und Ungewißheiten zu beschreiben.

2.2.2 Fähigkeiten der sozialen Kommunikation, z.B.:

- die vorstehenden Kriterien auf Fremdurteile anzuwenden;
- bei Informationsvorgängen die eigenen und fremden Absichten zu erkennen;
- die eigenen und fremden Informationserwartungen einzuschätzen;
- in Alternativen zu denken bzw. die Sichtweisen zu wechseln;
- Fremdurteile auf ihre Richtigkeit zu überprüfen;
- die Wirkung eines geäußerten Urteils in der Umwelt abzuschätzen.

### 2.2.3 Fähigkeit der politischen Vernunft, z.B.:

- in komplexen strukturellen und prozeßhaften Zusammenhängen zu denken;
- die Verflechtungen und möglichen Auswirkungen von politischen Entscheidungen zu bedenken;
- den begrenzten bzw. verfälschten Aussagewert einseitiger Beschreibungen und Erklärungen zu erkennen;
- bei jeder politischen Urteilsbildung grundlegende Erkenntnisse über Politik zu aktualisieren.

### 2.2.4 Erkenntnisse über Politik, z.B.:

- die Tatsache, daß Politik sich stets und notwendigerweise auch als ein Komplex von Herrschafts- und Machtstrukturen darstellt;
- die Notwendigkeit von Institutionen mit beorenzter Zwecksetzung;
- die Notwendigkeit ordnungspolitischer Grundentscheidungen;
- die Möglichkeit von Zielkonflikten;
- die Notwendigkeit des Setzens von Prioritäten;
- die Notwendigkeit von Kompromissen für eine gerechte Ordnung des Zusammenlebens;
- die Tatsache, daß nicht nur die Entscheidungsinhalte, sondern auch die Verfahren des Zustandekommens von Entscheidungen Wirkungen auf die beteiligten und betroffenen Menschen haben.

2.2.5 Obwohl die spezifischen politischen Lernziele (2.2.3) und 2.2.4) zweifellos im Mittelpunkt der Sozialkunde stehen, ist auch die Anwendung der ersten beiden Gruppen zu üben. Sie gehören selbstverständlich zur politischen Bildung, indem sie einerseits deren Voraussetzung sind, andererseits beim politischen Urteil eben auf politische Sachverhalte angewendet werden. Diese Zielformulierungen bewegen sich im kognitiven Bereich. Damit sollen affektive Ziele nicht ausgeklammert werden. Sie unterliegen in der politischen Bildung der rationalen Erkenntnis und Steuerung.

### 2.3 Ein weiteres Ziel ist die

- Fähigkeit und Bereitschaft, aufgrund vernunftbestimmter Entscheidungen für die Demokratie als freiheitliche Lebens- und Herrschaftsform politisch verantwortungsbewußt zu handeln.

Im Auftrag der Gesamtgesellschaft veranstaltete Bildung ist jedoch von ihrem Auftrag her nicht zur praktischen Politik, damit auch nicht zur praktischen Austragung sozialer und politischer Konflikte legitimiert. Politische Bildung versteht sich vielmehr als Voraussetzung rationalen und humanen Handelns. Sie bereitet so zum Handeln vor, das sich auf die Kategorien der politischen Vernunft stützt und den demokratischen Spielregeln entspricht.

## 1. Gesellschaftliche Strukturen und Prozesse

- Richtziele:
- Kenntnis von Merkmalen der wichtigsten gesellschaftlichen Strukturierungs- und Beziehungsmodelle und der zugrundeliegenden Vorentscheidungen
  - Fähigkeit, durch die Anwendungen soziologischer Methoden einfache Probleme aus dem beruflichen und persönlichen Erfahrungsbereich aufzuarbeiten
  - Fähigkeit, zentrale gesellschaftliche Erscheinungen zu beschreiben sowie Aussagen und Urteile über gesellschaftliche Sachverhalte zu diskutieren
  - Einsicht in die Notwendigkeit und Funktionen gesellschaftlich-politischer Organisationen in einer pluralistischen Gesellschaftsordnung
  - Einsicht in das Spannungsverhältnis zwischen Freiheitschancen und Steuerungstendenzen, sozialer Mobilität und Sicherheitsverlangen

### Lernziel

### Lerninhalt

### Hinweise

1.1 Einsicht in gesamtgesellschaftliche Zusammenhänge

1.1.1 Einblick in die Verflochtenheit gesellschaftlicher Bereiche

1.1.2 Kenntnis wesentlicher Strukturmerkmale einer Industriegesellschaft

Arbeit (Schule), Familie, Freizeit Strukturen, Wechselbeziehungen

Gesellschaftsstruktur der Bundesrepublik Deutschland: Gliederungsmerkmale (z.B. Lebensalter, Familienstand, Beruf, Einkommen, Bildungsstand geographische und weltanschauliche Gesichtspunkte, Chancen der politischen oder wirtschaftlichen Einflüsse)

Gruppenarbeit  
Entwicklung von Schemata zur Darstellung der Arbeitsergebnisse unter besonderer Beachtung der Wechselbeziehungen

Einzel- und Gruppenarbeit mit statistischem Material  
Veranschaulichung durch graphische Darstellungen  
Entwicklung und Begründung von Thesen

Lernziel	Lerninhalt	Hinweise
1.1.3 Überblick über Ursachen und Lösungsversuche von Problemen moderner Industriegesellschaften	<p>Formen der Herrschaftsausübung und -sicherung</p> <p>Familiäre, schulische und berufliche Sozialisations- und Bildungsprozesse</p> <p>Ursachen und Verlauf von gesellschaftlichen Entwicklungsprozessen</p>	<p>Aktuelle Fallanalyse</p> <p>Einübung in mehrdimensionale Betrachtungsweise</p>
1.2 Einsicht in Bedeutung und Funktionen organisierter Interessenvertretung	<p>Gesellschaftliche Randgruppen (z.B. Gastarbeiter, Kriminelle, Obdachlose)</p> <p>Wirtschaftliche Krisenerscheinungen</p> <p>Umweltschutz</p> <p>Ungleiche Chancen (z.B. im Bildungsbereich, der Frauen)</p> <p>Kommunikation und Information</p>	5 Std.
1.2.1 Einblick in den ursächlichen Zusammenhang von Interessenorganisationen und moderner Gesellschaftsstruktur	<p>Ursachen von Teilinteressen (z.B. Arbeitsteilung, Altersschichtung, Konfessionsunterschiede, Freizeitbeschäftigung, Vermögens- und Einkommensverhältnisse) und partielle Integrationsfähigkeit von Interessengruppen</p> <p>Zusammenschlüsse zur Überwindung individueller Ohnmacht durch Solidarität</p> <p>Möglichkeit der politischen Teilhabe</p>	

Lernziel

Lerninhalt

Hinweise

1.2.2 Einsicht in Funktionen organisierter Gruppeninteressen in einer freiheitlichen demokratischen Gesellschaft

Kanalisation und Artikulation von Interessen (Probleme: Gruppeninteressen und Gemeinwohl, individuelle Freiheit und Bindung) Wettbewerb und Leistung Erhöhung der Konsensfähigkeit Partizipation und Verantwortung Einbringen von neuen Gesichtspunkten Rechtliche Regelungen für die Interessenverbände

Auswertung von Art. 9 und Art. 21 des GG, von § 1 des Parteiengesetzes Systematisierung von Bestimmungen Überprüfung von Bestimmungen auf Zweckmäßigkeit und Durchsetzbarkeit

1.2.3 Einsicht in Beziehungen zwischen Interessengruppen und in die Einflußnahme von Interessengruppen auf politische Entscheidungen

Zielsetzungen und Erscheinungsformen von Verbänden: Wirtschafts-, Berufs-, Anspruchsverbände Beziehungen zwischen Verbänden, z.B. Tarifpartnerschaft, selbständige Regelung von Arbeitsverhältnissen Beziehungen der Verbände zu Parteien, zum Parlament und zur Regierung Mittel der Auseinandersetzung: Streik- Aussperrung, Information - Manipulation, Darstellung von Gruppeninteressen als gesamtgesellschaftliche Interessen, Funktion der Massenmedien Aufbau und Nutzung informeller und formeller Beziehungen Abgrenzung zu illegalen Mitteln Hauptaspekte und Schwächen "integrations-" und "konflikttheoretischer" Ansätze zur Erklärung der Gruppenbeziehungen

Auswertung von Texten und Darstellung in einer Übersicht Überprüfung einer aktuellen Verbandsaktivität im Hinblick auf Ziele, Methoden und Zweckmäßigkeit

## 2. Leitbilder politischen Denkens

Richtziele: - Bewußtsein von der Bedeutung von Wertvorstellungen für die politische Meinungs- und Willensbildung, für die Organisation und Legitimation der staatlichen Machtausübung, als Basis politischen Konsens sowie der Kritik

- Einsicht, daß ein Gemeinwesen unter Anerkennung der Würde des Menschen als letzter Wert darauf abzielt, allen Bürgern die Freiheit zur Entfaltung ihrer Persönlichkeit und zu verantwortlicher Lebensgestaltung zu gewährleisten

- Bereitschaft, eine demokratische Herrschaftsausübung anzuerkennen, deren Organe verfassungsmäßig bestellt sind, im Namen des Volkes handeln und dem Gesamtinteresse des Volkes dienen

### Lernziel

### Lerninhalt

### Hinweise

2.1 Einsicht, daß sowohl gesellschaftlich-politische Gruppen im Rahmen des Staates als auch Staaten selber in ihren Beziehungen durch philosophisch begründete Wertsysteme beeinflusst werden

2.1.1 Kenntnis der konstitutiven Eigenart des Konservatismus

Konservatismus als reaktives Denken und als Denkstil, der sich mit sich wandelnden Inhalten verbindet  
Stellung des einzelnen, Bedeutung des Staates  
Wandel der Bezugsgruppen

Auswertung von Texten  
Herausarbeiten des konservativen Bestandes aus Verlautbarungen und Programmen der Parteien  
Vergleich von Definitionen

2.1.2 Kenntnis der konstitutiven Eigenart des Liberalismus

Freiheit als Zentralbegriff  
Bedeutung des Individuums  
Konsequenzen für politische Ordnungsvorstellungen und Einfluß auf die Ziele der modernen Parteien  
Bezugsgruppen

Auswertung von Texten in Gruppenarbeit

Lernziel	Lerninhalt	Hinweise
2.1.3 Kenntnis der konstitutiven Eigenart und Differenzierungen des Sozialismus	<p>Theorieansätze des Marxismus: historischer und dialektischer Materialismus</p> <p>Menschenbild (Abhängigkeit des Menschen von der Gesellschaft)</p> <p>Wandel der Bezugsgruppen</p> <p>Marxistische Tendenzen und Begriffsbildungen, die in die Alltagssprache Eingang gefunden haben</p> <p>Spaltung der sozialistischen Bewegung</p>	
2.1.4 Einblick in Theorieansätze und gegenwärtige Richtungen des Kommunismus	<p>Revolutionslehre Lenins</p> <p>Parteien- und Klassenlehre</p> <p>Richtungen: Sowjetideologie, Maoismus, Reformkommunismus; Vorstellungen der neuen Linken</p>	6 Std.
2.2 Kenntnis von Grundkonzeptionen der demokratischen politischen Ordnung		
2.2.1 Kenntnis der Traditionen demokratischer Staatsauffassung	<p>Tradition der Aufklärung, des Naturrechts, der englischen Fürstenverträge, des Puritanismus (Descartes, Staat als soziale Institution, Magna Charta Libertatum)</p>	<p>Erarbeitung anhand von Quellen: Erklärung und Einordnung des Traditionswertes in das heutige Demokratieverständnis</p>
2.2.2 Fähigkeit, demokratietheoretische Grundkonzepte zu unterscheiden	<p>Autonom legitimierte Demokratie: Totalitäre Demokratie (Rousseau als Theoretiker)</p> <p>Demokratischer Zentralismus (Lenin)</p> <p>Rätedemokratie (R. Luxemburg)</p> <p>Heteronom legitimierte Demokratie: Liberaldemokratische Staatsauffassung (Kants skeptischer Humanismus)</p> <p>Repräsentative Demokratie (z.B. Burke)</p> <p>Grundlegende Merkmale der Pluralismustheorie</p>	<p>Merkmale der Grundkonzepte nach Geschichte, Form und Anspruch</p> <p>Diskussion: Entwicklung und Gestaltung von unterschiedlichen Lösungsversuchen an aktuellen Beispielen</p>



Lernziel

Lerninhalt

Hinweise

2.2.3 Fähigkeit, konstituierende Elemente des Demokratiebegriffs zu diskutieren

Prinzipien der Freiheit und Gleichheit  
Volkssouveränität, abgeleitete und verantwortete Herrschaft  
Mehrheitsprinzip und Minderheitenschutz  
Prinzip der Funktionentrennung

2.2.4 Fähigkeit, realisierte politische Ordnungsformen in Beziehung zu Demokratieauffassungen zu setzen

Westliche freiheitliche demokratische Staaten  
Sozialistische Staaten: Avantgardeparteien nach dem Prinzip des demokratischen Zentralismus  
Dritte Welt:  
Mobilisierungsparteien mit starken nationalen Akzent

6 Std.

### 3. Das parlamentarische Regierungssystem der Bundesrepublik Deutschland

- Richtziele:
- Kenntnis der grundlegenden Prinzipien der freiheitlichen demokratischen Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland
  - Einsicht in die Bedeutung und Funktionen politischer und staatlicher Institutionen im Rahmen demokratischer Herrschaftsausübung
  - Bereitschaft, in dieser Demokratie mitzuarbeiten und Angriffe abzuwehren

Lernziel	Lerninhalt	Hinweise
3.1 Einsicht in die Bedeutung der grundlegenden Verfassungsnormen		
3.1.1 Einsicht in die Notwendigkeit eines wirksamen politischen Minimalkonsens	Menschenwürde, persönliche Freiheit Regelung und Beschränkung von Macht und Herrschaft Gleichheit und Gerechtigkeit Soziale Verpflichtung	Fragebogen mit Bewertungsprofil über einen Katalog von politischen Forderungen Diskussion der Ergebnisse (Konsens und Dissens) Auswirkungen für das Zusammenleben
3.1.2 Kenntnis der im Grundgesetz und in der Bayerischen Verfassung getroffenen Grundentscheidungen	Verfassungskern: Grundrechte, Demokratie, Rechtsstaatlichkeit, Föderalismus, Sozialstaatlichkeit	Textarbeit anhand des Grundgesetzes (GG), bes. Art 1, 20 und 79, 3 Auswertung des BVerfGE-Urteils zum Verbot radikaler Parteien (BVerfGE 2, 1/12 f.)
3.1.3 Einsicht in die Notwendigkeit der Sicherung der freiheitlichen demokratischen Grundordnung	Abwehnbereite Demokratie Sicherheitsvorkehrungen (bes. Vereinigungsverbot, Grundrechtsverwirkung, Widerstandsrecht, Parteienverbot)	Diskussion der einzelnen Bestimmungen anhand von aktuellen Fällen Interpretation der Art. 20, Abs. 4 Art. 18 und 19 des GG

Lernziel	Lerninhalt	Hinweise
3.1.4 Einsicht, daß das Grundgesetz auch eine Antwort darstellt auf die aus der historischen Situation erwachsenen politischen Aufgaben	Entstehungsbedingungen des GG Einflüsse politischer Erfahrungen aus der Zeit der Weimarer Republik und des NS-Staates (z.B. Sicherung der Grundrechte, Stellung des Kanzlers Verfassungsgerichtsbarkeit)	Schülerreferate Auswertung der Art. 25 und 48 der Weimarer Verfassung Diskussion des Unterschiedes zwischen Gesetzesstaat und Rechtsstaat 5 Std.
3.2 Einsicht in die Vorgänge und Probleme der politischen Willensbildung in der Bundesrepublik Deutschland	Verfassungsrechtliche Stellung und Aufgaben: z.B. als Mittler zwischen dem Volk und den Staatsorganen, als Kristallisationspunkt der politischen Meinungsbildung, als Stätten der Führungsauslese Gesetzliche Anforderungen an die innere Ordnung und Rechenschaftslegung Gründungsfreiheit der Parteien und Parteienverbot Unterschiede und Gemeinsamkeiten in den grundsätzlichen Zielvorstellungen der im Deutschen Bundestag vertretenen Parteien	Erarbeitung anhand von aktuellen Zielsetzungen und Verhaltensweisen
3.2.2 Kenntnis der politischen Funktionen von Verbänden	Zusammenarbeit mit den Parteien Beratung, Kontrolle und Beeinflussung der Regierung und Ministerialbürokratie Probleme des Verbandspluralismus	Untersuchung über den Einfluß der Information auf die Meinungsbildung Diskussion von Berichterstattungen über aktuelle Fragen, z.B. über Atomkraftwerke oder Arbeitslosigkeit Beobachtung von Informationsweisen bei politischen Entscheidungen
3.2.3 Einsicht in die Bedeutung der Information für die politische Meinungs- und Willensbildung	Informationsquellen, -wege Ausgewiesen und Gestaltungsmittel Struktur des öffentlichen Rundfunk- und Fernsehsystems Probleme der öffentlichen Meinungsbildung	

Lernziel

Lerninhalt

Hinweise

3.2.4 Einsicht in die Voraussetzungen und politischen Funktionen von Wahlen im parlamentarischen System

Wahlgrundsätze  
Wahlverfahren und Wahlsysteme  
Grundrechte und Rechtsstaat in ihrer Bedeutung für die Wahl  
Wählerwille und Regierungsbildung

Erörterung der Problematik anhand von Landtags- oder Bundestagswahlen

6 Std.

3.3 Einsicht in die Gewaltenschränkung und Gewaltkontrolle im parlamentarischen Regierungssystem

Führungsaufgabe der Bundesregierung  
Parlamentarische Verantwortlichkeit der Regierung  
Einfluß des Bundestages auf Bildung und Bestand der Bundesregierung  
Kontrollmittel des Parlaments

Diskussion aktueller Beispiele  
Auswertung der einschlägigen Art. des GG

3.3.2 Einsicht in Merkmale und Funktionen der Gewaltkontrolle

Horizontale und vertikale Gewaltenteilung  
Rolle der Opposition  
Stellung und Aufgabe des Bundesstaates  
Bedeutung des Föderalismus  
Verfassungsgerichtsbarkeit

Erarbeitung durch Überprüfung eines aktuellen Falles an der "klassischen" Gewaltenteilungslehre  
Auswertung der einschlägigen Art. des GG

4 Std.

3.4 Einsicht in die Ausführung politischer Entscheidungen

Bund-Ländergliederung  
Stufenaufbau der Verwaltung

Darstellung anhand eines Gesetzeses z.B. aus der Sozial- oder Wirtschaftsgesetzgebung

3.4.1 Einblick in den Aufbau der Verwaltung

Lernziel

3.4.2 Einsicht in die Funktionen  
der Verwaltung

3.4.3 Einsicht in die Bedeutung  
der Sicherung rechts-  
staatliche Ausübung der  
Staatsgewalt

Lerninhalt

Möglichkeiten der Rechtsetzung  
durch die Verwaltung  
Abhängigkeit der Gesetzgebung  
von der Verwaltung  
Stellung der Verwaltung zwischen  
Bürger und Parlament  
Verhältnis des Bürgers zur Ver-  
waltung, Rechtsbehelfe

Unabhängigkeit der Richter  
Rechtsgleichheit und Rechts-  
sicherheit  
Normenkontrolle des Bundesver-  
fassungsgerichts

Hinweise

Erörterung eines aktuellen Falles

Auswertung der Art. 97, Abs. 1,  
Art. 19, Abs. 4 und Art. 92 ff  
des GG

3 Std.

#### 4. Internationale Politik

- Richtziele:
- Fähigkeit, Vorgänge der internationalen Politik auf die entscheidenden Faktoren, Kräfte, Formen und Techniken zu befragen
  - Fähigkeit, Ereignisse und Strukturen internationaler Beziehungen in ihren historischen Dimensionen zu sehen
  - Einsicht in die Notwendigkeit der internationalen Zusammenarbeit

#### Lernziel

#### Lerninhalt

#### Hinweise

##### 4.1 Kenntnis von Hauptmerkmalen internationaler Politik

##### 4.1.1 Überblick über Ziele der national-staatlichen Außenpolitik

Friedenssicherung und Entspannung  
Durchsetzung politischer Prinzipien  
Wirtschaftliche und kulturelle Zusammenarbeit  
Bedingungsfaktoren der Außenpolitik  
Probleme der Einschätzung politischer Absichten und Gewichtung nationaler Interessen

##### 4.1.2 Kenntnis der Grundlagen internationaler Politik

Quellen: Verträge, Äußerungen von Staatsmännern, Communiqués, Notewechsel, Parlamentsdebatten  
Praxis als Aufgabenfeld der Diplomatie

##### 4.1.3 Fähigkeit, internationale Ereignisse auf Strukturen der Weltpolitik zu beziehen und in ihren historischen Dimensionen zu sehen

Dependenzsysteme: Machtzentralen und abhängige Gebiete  
Wirtschaftliche und militärische Zusammenarbeit und Abhängigkeiten  
Transnationale Gebilde (z.B. religiöse, kulturelle, wissenschaftliche)

4 Std.

## Lernziel

- 4.2 Fähigkeit, die Bedeutung von Macht und Recht im zwischenstaatlichen Bereich einzuschätzen
- 4.2.1 Fähigkeit, das Völkerrecht auch als Instrument internationaler Politik zu sehen
- 4.2.2 Überblick über die Aufgaben der Vereinten Nationen
- 4.2.3 Überblick über Bemühungen deutscher Politik zur Friedenssicherung
- 4.2.4 Überblick über die anstehenden Sicherheitsfragen

## Lerninhalt

- Rechte und Pflichten der Staaten  
Klassisches Völkerrecht  
Genfer Konventionen und Haager Friedenskonferenzen  
Völkerrecht und GG
- Unterschiede zum Völkerbund  
Ziele, Grundsätze, Organe  
Wirklichkeit und Wirksamkeit der Vereinten Nationen (Souveränität der Staaten)  
Mitgliedschaft der Bundesrepublik Deutschland und der DDR in der UNO
- Probleme der West-Ost-Politik:  
Wertorientierung und staatliche Einheit Deutschlands  
Vertragliche Regelungen des Nebeneinanders zweier deutscher Staaten
- Militärische Kräfteverhältnisse  
Sicherheitspolitik der Großmächte  
Hauptthemen und grundlegende Vereinbarungen der Sicherheitskonferenz in Helsinki / Genf  
Konferenz über Truppenreduzierung

## Hinweise

- Einzelarbeit anhand der vorliegenden Texte zu den Problemkreisen
- Auswertung der VN-Satzung  
Darstellung der Wirksamkeit der VN-Bemühungen an einem exemplarischen Fall
- Auswertung der KSZE-Dokumente und Einzelarbeit  
Herausarbeiten der unterschiedlichen Auffassungen

6 Std.

Lernziel

Lerninhalt

Hinweise

4.3 Einsicht in Notwendigkeit und Probleme der westeuropäischen Einigungspolitik

4.3.1 Kenntnis des Standes der europäischen Integration und der wesentlichen Integrationsdefizite

4.3.2 Überblick über gemeinsame und unterschiedliche Interessen der EG-Staaten im Bereich der europäischen Politik

4.3.3 Fähigkeit, politische Absichten und Zielvorstellungen zur Fortentwicklung der europäischen Einigung auf Realisierungschancen zu prüfen

Funktionen der Hauptorgane der EG  
Ausmaß der Integration in einigen wirtschaftlichen Bereichen  
Problem der Durchsetzbarkeit und der demokratischen Legitimation von EG-Beschlüssen  
Politische Zusammenarbeit in Form von Konsultation und Abstimmung der Standpunkte

Integrationspolitik als Friedenspolitik (Überwindung von Rivalitäten, Ost-West-Konflikt)  
Wirtschaftliche und sozialpolitische Motive  
Schwierigkeiten der Institutionalisierung der politischen Zusammenarbeit  
Grundlegende Vorstellungen über die politische Ordnung Europas

Konstitutionelles und funktionalistisches Konzept  
Hauptmerkmale des Werner-Plans  
Direktwahlen zum Europäischen Parlament

Auswertung der EG-Verträge in Einzelarbeit  
Erstellung von Übersichten

Vergleichende Betrachtung der Präambeln des EGKS - und EWG-Vertrages sowie des Schlusskommunique' der Haager Gipfelkonferenz vom 1. und 2. Dezember 1969

5 Std.

102



# Lehrpläne, Handreichungen und Arbeitsberichte für berufliche Schulen



Stand: April 1982

Diese Lehrpläne, Handreichungen und Arbeitsberichte wurden vom  
Staatsinstitut für Schulpädagogik, Arabellastraße 1, 8000 München 81,  
erarbeitet und vom

Bayerischen Staatsministerium für Unterricht und Kultus genehmigt.

Das Genehmigungsjahr ist jeweils hinter dem Titel in Klammern vermerkt.

Bezug nur direkt von:

**ALFRED HINTERMAIER** OFFSETDRUCKEREI + VERLAG

Edlingerplatz 4, 8000 München 90, Telefon 089/651 55 45

## BERUFSSCHULEN

### BERUFSGRUNDBILDUNGSJAHR

#### 1. Lehrpläne

Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung (1977)	DM 6,90
Berufsfeld Metalltechnik (1980)	9,50
Berufsfeld Elektrotechnik (1977)	4,50
Berufsfeld Bautechnik (1980)	12,70
Berufsfeld Holztechnik (1981)	12,90
Berufsfeld Textiltechnik und Bekleidung (1977)	4,90
Berufsfeld Körperpflege (1976)	6,35
Berufsfeld Ernährung und Hauswirtschaft (1982 neuer überarb. Lehrplan)	9,20
Berufsfeld Agrarwirtschaft (1980)	13,75
Berufsfeld Farbtechnik und Raumgestaltung	i. Vorb.

#### 2. Handreichungen für Lehrer

Handreichung für die Fachpraxis zum Berufsgrundschuljahr Berufsfeld HOLZTECHNIK (1979)	12,90
Handreichungen für das Berufsgrundbildungsjahr Berufsfeld AGRARWIRTSCHAFT	
Bd. I: Raum- und Ausstattungsverzeichnis für den fachpraktischen Bereich (1977)	9,90
Bd. II: Fachpraxis — Schwerpunkt Tierischer Bereich, Lernort Betrieb (1979)	12,90
Bd. III: Fachpraxis — Lernort Schule (1980)	19,80
Bd. IV: Fachpraxis — Schwerpunkt Pflanzlicher Bereich — Lernort Betrieb	24,60
Bd. V: Fachtheorie (ausgewählte Lernziele)	19,80
Bd. VI: Landtechnik	i. Vorb.
Bd. VII: Buchführung — Schwerpunkt Tierischer Bereich	i. Vorb.
Bd. VIII: Buchführung — Schwerpunkt Pflanzl. Bereich	i. Vorb.
Handreichung für das BGJ Berufsfeld Bautechnik: Das Lesen von Bauzeichnungen	i. Vorb.
Handreichung für das BGJ Berufsfeld Metalltechnik (2 Bde.)	i. Vorb.
Handreichung für Experimentalübungen im Berufsfeld Metalltechnik	i. Vorb.
Handreichung zum Lehrplan Warenverkaufskunde für Einzelhändler	i. Vorb.
Ausstattungsliste für Werkstätten zum BGJ — Berufsfeld BAUTECHNIK (1978)	14,90
Ausstattungsliste für Werkstätten zum BGJ — Berufsfeld HOLZTECHNIK (1979)	15,90
Ausstattungsliste für Fachpraxis zum BGJ — Berufsfeld ERNÄHRUNG u. HAUSWIRTSCHAFT	i. Vorb.

#### 3. Handreichungen für Schüler

Leistungsfeststellung im Berufsgrundschuljahr BAUTECHNIK, Schuljahr 1977/78	
AUFGABEN mit LÖSUNGEN — Fachtheorie, Fachrechnen, Fachzeichnen, Fachpraxis (1978)	3,50
ab 20 Stück pro Stück	3,15
Leistungsfeststellung im Berufsgrundbildungsjahr BAUTECHNIK, Schuljahr 1978/79	
AUFGABEN mit LÖSUNGEN — Fachtheorie, Fachrechnen, Fachzeichnen, Fachpraxis (1979)	4,50
ab 20 Stück pro Stück	4,15
Leistungsfeststellung im Berufsgrundbildungsjahr BAUTECHNIK, Schuljahr 1979/80	
AUFGABEN mit LÖSUNGEN — Fachtheorie, Fachrechnen, Fachzeichnen, Fachpraxis	4,95
ab 20 Stück pro Stück	4,60
Leistungsfeststellung im Berufsgrundbildungsjahr BAUTECHNIK, Schuljahr 1980/81	
AUFGABEN MIT LÖSUNGEN — Fachtheorie, Fachrechnen, Fachzeichnen, Fachpraxis	6,90
ab 20 Stück pro Stück	6,60

### BERUFSGRUNDBILDUNGSJAHR Zug J

#### Lehrpläne:

Berufsfeld: Bekleidung, Gesundheits- u. Körperpflege, Ernährung/Hauswirtschaft (1975)	7,75
Berufsfeld Metall — Bau/Holz — Farb- und Raumgestaltung (1975)	7,90

### BERUFSSCHULEN — Fachklassen

#### 1. Lehrpläne

Apothekenhelfer (1978)*	6,25
Arzthelferin (1978)	4,80
Augenoptiker (1978)	5,95
Bankkaufmann (1981)	10,60
Baustoffprüfer 10., 11. u. 12. Jahrgangsstufe (1982)	ca. 18,20

\* Überarbeitete bzw. neue Lehrpläne sind demnächst zu erwarten.

## BERUFSSCHULEN — Fachklassen — Fortsetzung

Bekleidungsberufe (1977)	6,30
Beton- und Stahlbetonbauer (1981)	12,80
Betonstein- und Terrazzohersteller (1981)	12,90
Buchhändler (1982)	i. Vorb.
Chemielaborant/Chemielaborjungwerker	16,80
Chemiefacharbeiter (1981)	i. Vorb.
Dienstleistungsfachkraft im Postbetrieb	i. Vorb.
Drucktechnik — Grundstufe(1981)	7,90
Drucktechnik — Druckvorlagenhersteller — Fachstufe (1981)	8,70
Drucktechnik — Druckformhersteller — Fachstufe (1981)	9,80
Drucktechnik — Schriftsetzer — Fachstufe (1981)	8,70
Drucktechnik — Drucker — Fachstufe (1981)	12,90
Drucktechnik — Siebdrucker — Fachstufe (1981)	8,20
Einzelhandelskaufmann (1969 u. 1971)	10,80
Elektrotechnische Berufe (1977) — mit Ausbildungsordnung	16,80
Elektrotechnische Berufe (1977) — ohne Ausbildungsordnung	9,90
Estrichleger (1981)	11,80
Fachgehilfe in steuer- und wirtschaftsberatenden Berufen (1981)	10,85
Fertigungstechnik — Metall 11., 12. und 13. Jahrgangsstufe	i. Vorb.
Fachkraft für Lebensmitteltechnik, 10. — 12. Jgst. (1982)	i. Vorb.
Fischwirt (1982)	i. Vorb.
Fliesenleger (1981)	12,50
Forstwirt (1982)	i. Vorb.
Friseur (1977)	8,90
Gärtner (1980)	14,30
Gastgewerbliche Berufe (1981)	13,75
Hauswirtschafterin, 10. bis 12. Jgst. (1981)	9,60
Hauswirtschaftstechnischer Helfer (1978)	6,90
Hochbaufacharbeiter (1978)	6,90
Holzbearbeitungsmechaniker (1982)	18,20
Industrie Kaufmann (1981)	10,60
Installationstechnik (Gas- u. Wasserinstallateur Zentralheizungs- u. Lüftungsbauer) (1982)	i. Vorb.
Isolierer (Industrie), Isoliermonteur, Wärme-, Kälte- u. Schallschutzisolierer	i. Vorb.
Jungarbeiterinnen (1979)	6,90
Kachelofen- und Luftheizungsbauer	i. Vorb.
Kaufmann im Eisenbahn- und Straßenverkehr	i. Vorb.
Kaufmann im Groß- und Außenhandel (1981)	9,15
Kaufmann in der Grundstücks- u. Wohnungswirtschaft (1982)	i. Vorb.
Keramische Berufe (1977)	6,90
Koch (1981)	11,80
Kraftfahrzeugmechaniker (1975)	9,80
Kunststoff-Formgeber mit Handreichungen(1980)	14,80
Landwirt (1976)	8,50
Landwirt (1982)	9,80
Maurer (1980)	14,50
Molkereifachmann (1982)	i. Vorb.
Pelzwerker und Kürschner (1977)	7,90
Pferdewirt (1980)	9,60
Physiklaborant/Werkstoffprüfer (Physik)	i. Vorb.
Raumausstatter (1977)	6,90
Reiseverkehrskaufmann	i. Vorb.
Schornsteinfeger	i. Vorb.
Sozialversicherungsfachangestellter (1981)	13,45
Straßenbauer (1981)	12,20
Straßenwärter (1981)	i. Vorb.
Steinmetz (1977)	6,90
Stukkateur (1980)	9,90
Textilberufe (1978)	16,90
Tiefbaufacharbeiter — 11. Jahrgangsst. (1982)	ca. 11,70
Tierwirt und Tierpfleger (1980)	11,70
Tischler, 11. und 12. Jahrgangsstufe (1981)	12,80
Uhrmacher (1978)	8,90

Verlagskaufmann (1982) .....	i. Vorb.
Versicherungskaufmann (1981) .....	18,25
Verwaltungsfachangestellter .....	i. Vorb.
Vulkaniseur, 11. u. 12. Jahrgangsstufe (1982) .....	i. Vorb.
Winzer (1983) .....	i. Vorb.
Zahnarzthelferin (1978) .....	6,90
Zahntechniker (1980) .....	9,90
Zimmerer, 11. und 12. Jahrgangsstufe (1980) .....	11,80

## 2. Lehrplan mit Handreichung für Lehrer

Fleischer u. Verkäuferinnen im Fleischerhandwerk (1975/77) .....	12,90
Haushalts- und Wirtschaftslehre an BS mit Klassen für Jungarbeiterinnen (1981) .....	12,90
Landwirt, Praktische Fachkunde (ohne LT), 11. u. 12. Jhrgst. (1982) .....	i. Vorb.

## BERUFSSCHULEN einschl. BERUFSGRUNDBILDUNGSJAHR und BERUFSFACHSCHULEN

### 1. Lehrpläne

Deutsch (1977) .....	7,90
Sozialkunde (1977) .....	6,25
Religionslehre, evangelisch (1977) .....	4,90
Religionslehre, katholisch (1978) .....	9,95
Ethik .....	i. Vorb.
Kurzschrift (für bayer. Schulen ohne Hauptschulen) - (1980) .....	6,90
Maschinenschreiben (für bayer. Schulen ohne Hauptschulen) - (1980) .....	6,40
Sport .....	i. Vorb.

### 2. Handreichungen für Lehrer

Deutsch (1981) .....	29, -
Sozialkunde, Teil 1, Richtzielbereich 1 - 5; Handreichung zum Lehrplan (1977) .....	8,90
Sozialkunde, Teil 2, Richtzielbereich 6 - 9; Handreichung zum Lehrplan (1978) .....	14,90

### 3. Handreichungen für Schüler

Sozialkunde: Materialsammlung (Quellen, Dokumente, Statistiken) (1977) - Lernmittelfrei genehmigt - .....	7,60
--	------

## BERUFSFACHSCHULEN

### Lehrpläne

Hauswirtschaft, 10. u. 11. Jahrgangsstufe (1978)* .....	6,80
Kinderpflege, 10. u. 11. Jahrgangsstufe (1978)* .....	9,95
Krankenpflege u. Kinderkrankenpflege: Berufs-, Gesetzes- u. Staatsbürgerkunde .....	i. Vorb.
Wirtschaft, 10. u. 11. Jahrgangsstufe .....	i. Vorb.
Maschinenbau - Lehrplanentwurf (1978) .....	12,95
Glasinstrumentenmacher .....	i. Vorb.
Fremdsprachenberufe Englisch (1982) .....	8,80
Fremdsprachenberufe Französisch (1982) .....	8,20
Fremdsprachenberufe Wirtschaft (1982) .....	i. Vorb.

## WIRTSCHAFTSSCHULEN

### Lehrpläne mit Handreichung:

Betriebswirtschaftslehre und Volkswirtschaftslehre/Wirtschaftspolitik .....	i. Vorb.
Rechnungswesen und Wirtschaftsrechnen .....	i. Vorb.

## BERUFSAUFBBAUSCHULEN

### 1. Lehrpläne

Deutsch, Englisch (1976) .....	7,90
Mathematik - Techn. Physik - Techn. Zeichnen mit Darst. Geometrie - Biologie (1976) .....	9,95
Chemie (1980) .....	7,95
Volkswirtschaft - Rechnungswesen (1976) .....	5,95
Geschichte (1980) .....	6,90
Sozialkunde (1980) .....	6,90

### 2. Handreichungen für Lehrer

Biologie (1976) .....	12,90
Rechnungswesen (1977) .....	6,00
Technisches Zeichnen (1979) .....	26,90
Sozialkunde (1978) .....	12,95

## FACHSCHULEN

### 1. Lehrpläne

Wirtschaftserinnen .....	i. Vorb.
Heilerziehungspflege und Heilerziehungspflegehilfe (1981) .....	23,50

### Technikerschulen

Fachrichtung Bautechnik (1978) .....	24,90
Fachrichtung Holztechnik (1978) .....	17,95

### 2. Lehrpläne mit Handreichungen für Lehrer

Altenpflege (1975)* .....	5,90
Empfehlungen f. d. fachprakt. Ausbildung v. Heilerziehungspfleger u. -helfer (1981) .....	6,80

### Technikerschulen

Fachrichtung Maschinenbau (1978) .....	17,90
Fachrichtung Elektrotechnik (1978) .....	17,90
Fachrichtung Elektrotechnik – Schwerpunkte (1981) .....	14,80

## FACHAKADEMIEN

### Lehrpläne

Ausbildungsrichtung: HAUSWIRTSCHAFT (1981) .....	28,70
--	-------

### Ausbildungsrichtung: SOZIALPÄDAGOGIK:

Teil 1: Pflichtbereich: Pädagogik, Psychologie, Soziologie, Deutsch, Sozialkunde, Biologie m. Gesundheitserziehung, Heilpädagogik, Jugendliteratur, Rechtskunde, Praxis und Methodenlehre (1981) .....	28,70
--	-------

Teil 2: Pflichtbereich: Kunsterziehung, Werkerziehung, Musikerziehung, Rhythmik, Sporterziehung (1981) .....	12,90
--	-------

Teil 3: Wahlpflichtbereich: Übungen zu den sozialpädagogischen Arbeitsfeldern, Musik- und sportpädagogische Übungen, Ergänzungsunterricht (1981) .....	13,40
--	-------

Teil 4: Theologie/Religionspädagogik (evangelisch) – (1981) .....	6,90
---	------

Entwurf einer lernzielorientierten Handr. f. d. prakt. Ausbildung des Erziehers (1976) .....	5,90
--	------

### Ausbildungsrichtung: WIRTSCHAFT:

1. Betriebswirtschaft, Rechnungswesen, Volkswirtschaft, Recht, Organisation/Datenverarbeitung, Wirtschaftsmathematik, Statistik (1977) .....	12,70
--	-------

2. Betriebliche Funktionsbereiche (1977) .....	16,80
--	-------

3. Deutsch, Englisch, Sozialkunde (1977) .....	8,90
--	------

4. Physik (1982) .....	i. Vorb.
------------------------	----------

Ausbildungsrichtung: FREMDSPRACHENBERUFE .....	i. Vorb.
--	----------

## FACHOBERSCHULEN

### 1. Lehrpläne

Deutsch (1978) .....	5,90
----------------------	------

Englisch (1978) .....	5,50
-----------------------	------

Geschichte (1982) .....	7,90
-------------------------	------

Evangelische Religionslehre (1980) .....	5,90
--	------

Sozialkunde (1979) .....	8,50
--------------------------	------

Sport, Richtlinien und Lehrplan (1979) .....	4,90
--	------

Ausbildungsrichtung Technik, nichttechn. Ausbildung: .....	
--	--

Mathematik (1976) .....	6,90
-------------------------	------

Ausbildungsrichtung WIRTSCHAFT, VERWALTUNG und RECHTSPFLEGE, .....	
--	--

SOZIALWESEN sowie GESTALTUNG: .....	
-------------------------------------	--

Chemie (1980) .....	7,95
---------------------	------

Ausbildungsrichtung WIRTSCHAFT, VERWALTUNG und RECHTSPFLEGE: .....	
--	--

Wirtschaftslehre, Organisation/Datenverarbeitung, Rechnungswesen (1979) .....	8,90
---	------

Ausbildungsrichtung WIRTSCHAFT, VERWALTUNG und RECHTSPFLEGE, und .....	
--	--

Ausbildungsrichtung SOZIALWESEN: .....	
--	--

Rechtskunde .....	6,75
-------------------	------

Rechts- und Verwaltungskunde, Fachpraktische Ausbildung (1980) .....	i. Vorb.
--	----------

Fachpraktische Ausbildung und Praxisanleitung (1979) .....	8,90
--	------

Ausbildungsrichtung TECHNIK: .....	
------------------------------------	--

Chemie mit Ausstattungsliste (1979) .....	6,90
---	------

Fachpraktische Ausbildung (1979) .....	6,95
--	------

Physik (1979) .....	6,40
---------------------	------

Physikalisches Praktikum (1979) .....	4,25
---------------------------------------	------

Technisches Zeichnen (1979) .....	3,75
-----------------------------------	------

Technologie (1979) .....	5,90
--------------------------	------

Ausbildungsrichtung TECHNIK: Schwerpunkt LAND- und FORSTWIRTSCHAFT .....	
--	--

Chemie (1980) .....	8,90
---------------------	------

\*) Überarbeitete bzw. neue Lehrpläne sind demnächst zu erwarten.

**Fachoberschule — Fortsetzung**

Physik (1981)	7,90
Produktionslehre (1982)	i. Vorb.
Richtlinien für die Fachpraktische Ausbildung (1982)	i. Vorb.
Ausbildungsrichtung <b>SOZIALWESEN</b> :	
Fachpraktische Ausbildung (1980)	8,50
Pädagogik/Psychologie (1980)	8,95
Musik- und Kunsterziehung (Musische Bildung)	5,90
Ausbildungsrichtung <b>GESTALTUNG</b> :	
Darstellg., Gestaltungslehre/Kunstabstrachtg., Techn. Zeichn., Fachprakt. Ausb. (1981)	8,90

**2. Lehrpläne mit Handreichungen für Lehrer**

Biologie (1976)	12,95
Englisch (1979)	19,90
Sozialkunde (1982)	29,80
Ausbildungsrichtung <b>TECHNIK</b> : Chemie (1979)	14,90
Ausbildungsrichtung <b>SOZIALWESEN</b> : Pädagogik (1980)	24,25
Ausbildungsrichtung <b>SOZIALWESEN</b> : Psychologie (1980)	22,85
Ausbildungsrichtung <b>WIRTSCH., VERW. u. RECHTSPFLEGE</b> : Rechnungswesen (1975)	8,50

**3. Handreichung für Schüler**

Kontenplan für die Industrie nach dem IKR (zu dem Lehrplan Rechnungswesen) (1975)	2,-
---	-----

**BERUFSOBERSCHULEN****1. Lehrpläne**

Arbeitslehre (1976)	4,50
Deutsch (1982)	7,60
Evangelische Religionslehre (1981)	5,90
Geschichte (1982)	i. Vorb.
Sozialkunde (1978)	5,90
Ausbildungsrichtung <b>HAUSWIRTSCHAFT und SOZIALPFLEGE</b> :	
Chemie (1980)	7,80
Wirtschaftslehre (1978)	4,50
Ausbildungsrichtung <b>HAUSWIRTSCHAFT, SOZIALPFLEGE, LANDWIRTSCHAFT</b> :	
Biologie (1978)	5,90
Ausbildungsrichtung <b>LANDWIRTSCHAFT</b> :	
Chemie (1980)	6,80
Produktionslehre (1979)	6,90
Wirtschaftslehre (1978)	5,50
Ausbildungsrichtung <b>TECHNIK und GEWERBE</b> :	
Chemie (1980)	6,80
Ausbildungsrichtung <b>WIRTSCHAFT</b> :	
Betriebswirtschaft, Volkswirtschaft, Wirtschaftsinformatik (1979)	7,90

**2. Lehrpläne mit Handreichungen für Lehrer**

Arbeitslehre (1979)	14,90
Englisch (1976)	22,80
Informatik (1977)	18,70
Mathematik (1976)	22,80
Physik (1976)	17,80

**SONSTIGES**

KEITEL, Ernst: Berufliche Schulen im politischen Kräftefeld. Eine Studie zum Vollzug des Gesetzes über das berufliche Schulwesen in Bayern, 1977	9,40
WINNER, Konrad: Aufgaben der Abschlußprüfung zum staatl. geprüften Betriebswirt — Prüfung 1976	4,10
REICHOLD, Anselm (Staatl. Berufsoberschule Scheyern): Geometrische Behandlung der Affinen Abbildungen. Propädeutische Einführung in die Analytische Geometrie der Affinen Abbildungen. Als Handreichung für den Unterricht an Berufsoberschulen in Bayern. (1978)	5,50
LENKL, Günter: Abschlußprüfungen der Landwirtschaftlichen Berufsschulen und Berufsausbildungsabschlußprüfungen für den Ausbildungsberuf Landwirt, Schulj. 1979/80. Aufgaben mit Lösungen: Sozialkunde, Fachtheorie, Fachrechnen (1981)	26,80
LENKL, Günter: dto. 1980/81 (1982)	ca. 29,-

Sonstiges — Fortsetzung

MATRIX von Lernzielbeschreibungen im Rahmen des Modells Curricularer Lehrplan (1978) .....	3,50
OBERSTE BILDUNGSZIELE IN BAYERN. Artikel 131 der Bayerischen Verfassung in aktueller pädagogischer Sicht (1979) .....	3,50
KONZEPT EINER SCHULISCHEN FAMILIENERZIEHUNG. (1980) .....	3,50
KONZEPT »PÄDAGOGISCHER FREIRAUM«. (1980) .....	3,50

**ARBEITSBERICHTE — BERUFLICHE SCHULEN**

Nr. 20	HANS SPECHT: Mathematische u. fachtheoretische Leistungserfassung mit Hilfe lernzielorientierter Testaufgaben — Begleituntersuchung zum BGJ 1972/73, (1976) .....	8,50
Nr. 29	GEORG BRINNINGER/GÜNTER SCHRICKER: Die fachpraktischen Leistungen im BGJ (1977) .....	5,40
Nr. 30	ERNST GEYER: Erste Ergebnisse der Erhebung an Fachakademien für Sozialpädagogik in Bayern — Fachübergreifender Abschnitt (1977) .....	3,50
Nr. 31	INGRID MÜLLER: Lehrermeinungen zum BGJ u. seinen Lehrplänen (1977) .....	3,95
Nr. 32	GERTRUDE DIRNSTORFER/INGRID MÜLLER: Das BGJ Zug J im Urteil von Schülern und Lehrern. Zusammenfassende Darstellung der Beobachtung im Schuljahr 1975/76 (1977) .....	14,50
Nr. 33	GEORG BRINNINGER/GÜNTER SCHRICKER: Begleituntersuchung zum BGJ 1976/77. Die fachpraktischen Leistungen im Berufsgrundschuljahr 1976/77 (1977) .....	12,50
Nr. 35	INGRID MÜLLER: Erfahrungen von Schülern mit dem BGJ — Zusammengefaßte Ergebnisse aus einer Erhebung bei Berufsgrundschulern und Schülern des Teilzeitunterrichts i. Schulj. 1974/75. Begleituntersuchung zum BGJ (1977) .....	5,40
Nr. 37	HOLGER RINGHOLZ: Gutachten zum Vergleich der Abschlußprüfungen der BOS 1975 mit den Abiturprüfungen des Gymnasiums (herkömmliche Oberstufe) des Prüfungsjahres 1975 — Begleituntersuchung zur BOS (1977) .....	17,90
Nr. 41	GISA MÜHLHÄUSER unter Mitarbeit von KLAUS FÜGGE: Das Berufsgrundschuljahr im Urteil der Eltern (1982) .....	28,90
Nr. 42	GEYER/HEIMERER/MÜLLER/WINNER: Block- und Phasenunterricht in Bayern. Modell, Lehrplanarbeiten und Ergebnisse der Begleituntersuchung (1978) .....	17,90
Nr. 43	RAINER FUCHS/HANS SPECHT: Schulversuch Augsburg 1976/77. Begleituntersuchung zum Berufsgrundschuljahr — Berufsfeld Metalltechnik, 1979 .....	18,90
Nr. 49	KLAUS JÜRGEN SCHICKAN: Leistungsfeststellungen im Berufsgrundschuljahr BAUTECHNIK Schuljahr 1977/78 (1978) .....	10,50
Nr. 58	GEORG BRINNINGER/KLAUS JÜRGEN SCHICKAN/GÜNTER SCHRICKER: Die fachpraktischen Leistungen im BGJ 1977/78. Metall-, Elektro-, Holztechnik — Begleituntersuchung zum Berufsgrundschuljahr (1979) .....	18,90
Nr. 60	GÜNTER SCHRICKER: Erfahrungsberichte zur Einrichtung des Berufsgrundschuljahres an zwei bayer. Berufsschulen 1974 — 1978 (1979) .....	12,75
Nr. 62	INGRID MÜLLER/GERTRUDE DIRNSTORFER: Erste Ergebnisse aus der Schülerbefragung zum BGJ Zug J im Schuljahr 1977/78 (1979) .....	7,90
Nr. 63	GEORG BRINNINGER/KLAUS JÜRGEN SCHICKAN/GÜNTER SCHRICKER: Die fachpraktischen Leistungen im BGJ 1978/79 — Metall-, Elektro-, Holztechnik — Begleituntersuchung zum BGJ Aufgabensammlung (1980) .....	18,90
Nr. 64	KLAUS JÜRGEN SCHICKAN: Leistungsfeststellungen im BGJ BAUTECHNIK, Schuljahr 1978/79 (1980) .....	14,90
Nr. 69	WERNER BRAUN/Franz NOICHL/WILFRIED STANDKE u.a.: Die FOS in Bayern, Modell und Lehrplanarbeit (1980) .....	14,55

Nr.70	KLAUS JÜRGEN SCHICKAN: Leistungsfeststellungen im BGJ Bautechnik Schuljahr 1979/80 (1981) .....	15,90
Nr.73	GEORG BRINNINGER/KLAUS JÜRGEN SCHICKAN/GÜNTER SCHRICKER: Die fachpraktischen Leistungen im BGJ 1979/80 — Metalltechnik, Elektrotechnik, Holztechnik (1981) .....	19,40
Nr. 74	GÜNTER LENKL: Berufsgrundschuljahr Agrarwirtschaft. Zusammenfassung von Erfahrungsberichten über das Berufsgrundschuljahr im Berufsfeld Agrarwirtschaft im Regierungsbezirk Unterfranken im Schuljahr 1978/79, 1981 .....	14,20
Nr. 77	CHRISTINE OTTER: Didaktische Konzeption für den Unterricht an einer berufli- chen Vollzeitschule (1982) .....	11,80
Nr. 82	GÜNTER LENKL: Berufsgrundschuljahr Agrarwirtschaft. Zusammenfassung von Erfahrungsberichten über der Berufsgrundschuljahr im Berufsfeld Agrarwirtschaft im Regierungsbezirk Unterfranken im Schuljahr 1979/80 (1981) .....	11,20

#### Arbeitsberichte in Vorbereitung:

Nr. 78	INGRID MÜLLER/LILLI HUBER-MÜCK: Die Lehrpläne des BGJ Zug J im Urteil der Lehrer — Berufsfeld Hauswirtschaft (Sonderform), 1982	
Nr. 79	INGRID MÜLLER/LILLI HUBER-MÜCK: Die Lehrpläne des BGJ Zug J im Urteil der Lehrer — Berufsfeldkombination Metall (Schwerpunkt) — Bau und/oder Holz (Ergänzung), 1982	
Nr. 80	INGRID MÜLLER/LILLI HUBER-MÜCK: Die Lehrpläne des BGJ Zug J im Urteil der Lehrer — Berufskombination Ernährung und Hauswirtschaft (Schwerpunkt) — Bekleidung (Ergänzung), 1982	
Nr. 83	Leistungsfeststellungen im Berufsgrundschuljahr BAUTECHNIK Schuljahr 1980/81, Fachtheorie, Fachzeichnen, Fachpraxis	
Nr. 87	SACHENBERICHT: Optimierung des berufsbezogenen Unterrichts im Berufs- grundschuljahr	
Nr. 88	GÜNTER LENKL: Berufsgrundschuljahr Agrarwirtschaft. Zusammenfassung von Erfahrungsberichten über das Berufsgrundschuljahr im Berufsfeld Agrarwirtschaft in den Regierungsbezirken Unter- und Mittelfranken im Schuljahr 1980/81.	
Nr.89	ERNST MAURER/KLAUS JÜRGEN SCHICKAN/GÜNTER SCHRICKER: Die fachpraktischen Leistungen im BGJ 1980/81 — Metalltechnik, Elektrotechnik, Holztechnik	

#### Sonstige Arbeitsberichte:

Nr.11:	INGRID MÜLLER: Lernzielfindung aus der Sicht von Jugendlichen — Lernziele für die Sekundarstufe, 1975 .....	7,40
Nr.16:	SIEGLINDE REICHERT (unter Mitarbeit von W.v.Alt-Stutterheim, L.Bittlinger,J.Kratz): Vereinheitlichung der Normenbücher? Eine analytisch-synoptische Studie, 1976 ..	7,90
Nr.21:	WOLFGANG von ALT STUTTERHEIM: Studieneinstellung ehem. Kollegiaten — Begleituntersuchung zur Kollegstufe 1976/77 .....	9,80
Nr.24:	WOLFGANG von ALT-STUTTERHEIM: Kursangebot u. Kurswahlverhalten in Kollegstufen m.zahlenm.kleinen Jahrgangsst. — Begleituntersuchung 1976/77 ...	4,95
Nr.44:	DIETER APPELT/KLAUS JOSCHKO: Die wissenschaftl. Begleitung der neuest.gymn.Oberstufe (Kollegstufe) in Bayern — Fallstudie mit Anhang, 1978 ..	7,55
Nr.51:	INGRID MÜLLER: Möglichkeiten und Grenzen von Schülerbeteiligung. Überlegungen zu einer theoretischen Begründung für das Projekt »Erprobung der Beteiligung von Schülern an Planung und Evaluation von Lehrplänen und Unter- richt«, 1981 .....	12,80
Nr.66:	SILVIA JAFFÉ/OTMAR SCHIESSL: Disziplinäre Situation an der Hauptschule — Literaturbericht zum Thema Aggressivität in der Schule. 1979 .....	6,25
Nr.75	Dokumentation zum einstündigen Unterricht am Gymnasium. 1981 .....	7,80

Alle Preise verstehen sich incl. 6,5% Mehrwertsteuer.  
Bei Versand werden Porto und Versandkosten berechnet.



