
11.5 Fremdsprachliche Fachkommunikation in einer ausgewählten Fremdsprache (mündlich) (Wahlpflicht-Themenfeld)

Das Themenfeld „Fremdsprachliche Fachkommunikation in einer ausgewählten Fremdsprache I“ soll die Lernenden dazu befähigen, grundlegende wirtschaftliche Kommunikation in der ausgewählten Fremdsprache zu betreiben. Die Auseinandersetzung mit landestypischen Kommunikationsstrukturen im kulturellen wie multikulturellen Zusammenhang des Ziellandes sowie mit grundlegenden Formulierungen der relevanten Geschäftskorrespondenz versetzt die Lernenden in die Lage, im internationalen Kontext sprachlich adäquat zu agieren.

Die Lernenden erweitern ihre Sprachkompetenz durch konkrete Anwendung der Fremdsprache bei unterschiedlichen Anlässen in typischen Geschäftsprozessen. In mündlichen Kommunikationssituationen interagieren sie sach- und zielgruppenadäquat. Darüber hinaus berücksichtigen sie unterschiedliche kulturelle Gegebenheiten. Durch die exemplarische Darstellung werden die Kompetenzen Kommunizieren und Kooperieren gefördert.

Während die fremdsprachliche Kommunikation in diesem Themenfeld vorrangig mündlich erfolgt, stellt das Themenfeld 12.19 eine Vertiefung der hier erlernten Kenntnisse und Fähigkeiten dar. Im Themenfeld 12.19 erfolgt die fremdsprachliche Kommunikation überwiegend schriftlich.

Bezug zu den maßgeblichen Leitideen

Für den Schwerpunkt: Der Mensch als wirtschaftlich handelndes Individuum (L1), Das Unternehmen als Organisations- und Entscheidungseinheit (L2)

Für Englisch: Bei der Bearbeitung des Themenfelds sind die Aspekte der fünf Teilbereiche des fachinhaltlichen Konzepts – Sprache, Kommunikation, Interkulturalität, Texte und Medien, Sprache(n)-lernen (vgl. Kerncurriculum Englisch) – angemessen und unter entsprechender Schwerpunktsetzung zu berücksichtigen.

Inhalte

- mündliche und fernmündliche fremdsprachliche Kommunikation zu typischen Geschäftsvorgängen
 - Besprechungen im Betrieb
 - Vorstellung von Betrieben anhand des Praktikumsbetriebs
 - Beschreibung von Arbeitsaufträgen und -abläufen
 - Anfrage
 - Angebot
 - Terminabsprache
 - Telefongespräche
 - Reservierungen

Fachrichtung: Wirtschaft und Verwaltung

Schwerpunkt: Wirtschaft

- Fachkommunikation (z. B. bei Tagungen, Veranstaltungen und Messen)
- Konzeption einer Veranstaltung mit ausländischen Gästen (Beachtung von Verhaltensregeln und kulturellen Besonderheiten)

11.6 Kaufmännisches Rechnen und Statistik**(Wahlpflicht-Themenfeld)**

Das Themenfeld „Kaufmännisches Rechnen und Statistik“ versetzt die Lernenden in die Lage, die in der Sekundarstufe I erlernten Rechentechniken, die im Schwerpunkt Wirtschaft benötigt werden, im Sinne einer zielgerichteten Wiederholung einzuüben und sicher zu beherrschen. Anhand ausgewählter wirtschaftlicher Inhalte entwickeln Sie ihre Kenntnisse grundlegender mathematischer Zusammenhänge weiter. Dabei stehen der wirtschaftliche Anwendungsbezug und die praktische Nutzung der erlernten Rechentechniken im Mittelpunkt der Betrachtung. Diese Vorgehensweise dient im Wesentlichen auch der Vorentlastung des zweiten Ausbildungsabschnitts, in dem die betreffenden Rechenoperationen regelmäßig Anwendung finden.

Außerdem werden die Lernenden in diesem Themenfeld befähigt, sowohl mathematische Zusammenhänge in unterschiedliche grafische Darstellungsformen zu übertragen als auch bereits vorliegende grafische Darstellungen zu analysieren und auszuwerten. Solche Techniken dienen ebenfalls der Vorbereitung auf verschiedene Inhalte des zweiten Ausbildungsabschnitts.

Bezug zu den maßgeblichen Leitideen

Für den Schwerpunkt: Der Mensch als wirtschaftlich handelndes Individuum (L1), Das Unternehmen als Organisations- und Entscheidungseinheit (L2), Kaufmännische Steuerung und Kontrolle als Basis erfolgreicher Unternehmensführung (L4)

Für Mathematik: Algorithmus und Zahl (L1), Messen (L2), Daten und Zufall (L5)

Inhalte

- Rechnen mit Einheiten
- Dreisatzrechnen mit geradem und ungeradem Verhältnis
- Prozentrechnen im Hundert/auf Hundert
- Durchschnittsrechnen
- Verteilungsrechnen
- Zinsrechnen (360er-Methode) bei Tages-, Monats- und Jahreszinsen
- grafische Darstellungsformen (z. B. Balkendiagramme, Kurvendiagramme, Kreisdiagramme)
- Währungsrechnen
- Handelskalkulation als Anwendung der Prozentrechnung
- Verhältniszahlen (Gliederungs-, Mess-, Beziehungs- und Indexzahlen)
- Mittelwerte (Median, Modus)

11.7 Textverarbeitung und Tabellenkalkulation in der wirtschaftlichen Anwendung I (Wahlpflicht-Themenfeld)

Im Themenfeld „Textverarbeitung und Tabellenkalkulation in der wirtschaftlichen Anwendung I“ setzen sich die Lernenden mit grundlegenden Möglichkeiten auseinander, die moderne Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogramme bieten, um wirtschaftliche Sachverhalte darzustellen. Diese Kenntnisse sind sowohl im Studium als auch in der Ausbildung unerlässlich und unmittelbar verwertbar. Sie liefern zudem Ansätze für die IT-gestützte Modellierung bzw. Auswertung unternehmerischer und gesamtwirtschaftlicher Prozesse.

Die Lernenden erwerben Grundlagen, um geschäftliche Korrespondenzen sowie Berechnungen durchzuführen, Geschäftszahlen auszuwerten und grafisch darzustellen. Des Weiteren fördert der Umgang mit Tabellenkalkulationsprogrammen sowohl das logische Denken als auch das Verständnis für mathematisch-ökonomische Inhalte.

Die Inhalte des Themenfelds 11.7 werden in Zusammenhang mit wirtschaftlichen Inhalten aus den Themenfeldern des Pflichtbereichs erarbeitet. Eine Vertiefung der in diesem Themenfeld erlernten Inhalte findet in Themenfeld 12.20 statt.

Bezug zu den maßgeblichen Leitideen

Der Mensch als wirtschaftlich handelndes Individuum (L1), Das Unternehmen als Organisations- und Entscheidungseinheit (L2), Kaufmännische Steuerung und Kontrolle als Basis erfolgreicher Unternehmensführung (L4)

Inhalte

- Ergonomie am Arbeitsplatz (Einrichtung eines Bildschirmarbeitsplatzes)
- Textverarbeitung in der kaufmännischen Praxis
 - Grundlagen (Zeichen- und Absatzformatierung, Seitenlayout, Tabellen, programmübergreifende Anwendungen, Textformatierung)
 - Seitengestaltung und Ausdruck
 - kaufmännische Schriftstücke norm- und sachgerecht schreiben (z. B. Anfrage, Angebot, Bestellung, Rechnung, Schriftstücke bei Kaufvertragsstörungen)
- Tabellenkalkulation in der wirtschaftlichen Anwendung (z. B. Angebotsvergleich, Gewinnverteilung, Angebots- und Nachfragekurve)
 - Formatierung von Zellen
 - mathematische Formeln (Grundrechenarten, Dreisatz- und Prozentrechnung)
 - absolute und relative Zellbezüge
 - einfache Funktionen und Formeln (SUMME, MIN/MAX, MITTELWERT, ANZAHL, ANZAHL2, RUNDEN, WENN)
 - Diagramme

Fachrichtung: Wirtschaft und Verwaltung

Schwerpunkt: Wirtschaft

11.8 Arbeiten mit ökonomischen Quellen/Wirtschaftspresse (Wahlpflicht-Themenfeld)

Das Themenfeld „Arbeiten mit ökonomischen Quellen/Wirtschaftspresse“ befähigt die Lernenden, Quellenarbeit mit wirtschaftswissenschaftlicher Fachliteratur und -texten, z. B. Pressetexten, zu betreiben. Durch das Einüben verschiedener Erschließungstechniken wird ihr Textverständnis erweitert. Dabei steht die analytische Arbeit mit Fachtexten und der reflektierte Umgang mit Quellen im Mittelpunkt der Betrachtung.

Die Lernenden erweitern in diesem Themenfeld ihr Fachvokabular und lernen Techniken der Wort-schatzarbeit kennen. Sie beschäftigen sich darüber hinaus mit der Beschaffung von Informationen und mit den Möglichkeiten und Grenzen verschiedener Informationsquellen. Sie beurteilen die Güte verschiedener Quellen, analysieren kritisch die Verlässlichkeit moderner Informationsquellen und schaffen damit eine Grundlage für wissenschaftliches Arbeiten.

Bezug zu den maßgeblichen Leitideen

Der Mensch als wirtschaftlich handelndes Individuum (L1), Das Unternehmen als Organisations- und Entscheidungseinheit (L2), Rechtliche Rahmenbedingungen und marktwirtschaftliche Ordnung als Grundlagen wirtschaftlichen Handelns (L3), Umwelt und Gesellschaft (L5)

Inhalte

- Textverständnis von Sachtexten
 - Quellenbewertung
 - Textzusammenfassung
 - Erfassung wesentlicher Kernaussagen
 - Darstellung aussagekräftiger Daten
 - Erstellung eines Fazits bzw. einer Synopse aus unterschiedlichen Quellen
- Erstellung eines schwerpunktbezogenen Grundwortschatzes/Glossars
- Informationsbeschaffung und Quellenvergleich
- Präsenzbibliotheken und Ausleihverfahren
- Nutzung moderner Medien und Kommunikationsmittel
- Interpretation kontinuierlicher und diskontinuierlicher Fachtexte (z. B. Grafiken, Abbildungen, Schaubilder, Statistiken, Tabellen)