

**Lehrplan zur Erprobung**

**für den Ausbildungsberuf**

**Kauffrau im Gesundheitswesen / Kaufmann im Gesundheitswesen**

Herausgegeben vom Ministerium für Schule, Wissenschaft und Forschung  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Völklinger Straße 49, 40221 Düsseldorf

41040 / 2001

**Auszug aus dem Amtsblatt  
des Ministeriums für Schule, Wissenschaft und Forschung  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Teil 1 Nr. 9/01**

**Sekundarstufe II – Berufskolleg;  
Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung;  
Lehrpläne zur Erprobung**

RdErl. d. Ministeriums  
für Schule, Wissenschaft und Forschung  
v. 17. 8. 2001 – 632-36-10/2-321/01

Für den Unterricht in den Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung sind unter verantwortlicher Leitung des Landesinstituts für Schule und Weiterbildung sowie unter Mitwirkung erfahrener Lehrkräfte und betrieblicher Fachkräfte für die in Anlage 1 aufgeführten Ausbildungsberufe des dualen Systems der Berufsausbildung auf der Grundlage der von der Kultusministerkonferenz beschlossenen Rahmenlehrpläne für das Land Nordrhein-Westfalen Lehrpläne zur Erprobung erarbeitet worden.

Sie wurden bereits im Rahmen einer Fachtagung zum Schuljahresende 2000/01 erörtert und den betreffenden Schulen zur Verfügung gestellt. Die Lehrpläne zur Erprobung enthalten auch Hinweise zu den einzelnen Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs. Ebenfalls werden Aussagen zum Erwerb der Fachhochschulreife gemacht.

Die Lehrpläne zur Erprobung werden mit Wirkung vom **1. August 2001** gemäß § 1 SchVG (BASS 1 – 2) in Kraft gesetzt und sind nach Maßgabe der Stundentafeln ab Schuljahr 2001/02 – beginnend mit der Unterstufe – dem Unterricht zugrunde zu legen.

Den Berufskollegs, die die jeweiligen Bildungsgänge führen, gehen die Lehrpläne mit je einem Exemplar in Papierform unmittelbar zu. Die Lehrpläne werden außerdem im Internet über die Homepage des Ministeriums für Schule, Wissenschaft und Forschung veröffentlicht. Eine Bestellung über den Verlag ist nicht möglich. Rückfragen sind an das Landesinstitut für Schule und Weiterbildung zu richten.

Die Lehrpläne sind allen an der didaktischen Jahresplanung für den Bildungsgang Beteiligten zur Verfügung zu stellen und zusätzlich in der Schulbibliothek u.a. für die Mitwirkungsberechtigten zur Einsichtnahme bzw. zur Ausleihe verfügbar zu halten.

Die zur Erprobung in Kraft gesetzten Lehrpläne sind in Lernfeldern strukturiert. Die Bildungsgangkonferenzen sind aufgerufen, eine intensive didaktische Diskussion der Lehrpläne unter Einbeziehung des vom Landesinstitut für Schule und Weiterbildung entwickelten Kriterienkataloges zu führen.

Um Vorlage eines daraus abgeleiteten Erfahrungsberichtes bis zum **30. Oktober 2004** an die zuständige Bezirksregierung wird gebeten. Nach Einarbeitung der Erfahrungsberichte ist beabsichtigt, die erforderliche Verbändebeteiligung gemäß § 16 SchMG (BASS 1 – 3) einzuleiten.

Mit Ablauf des 31. Juli 2001 treten die bisherigen Richtlinien und Lehrpläne (**Anlage 2**) auslaufend außer Kraft:

## Anlage 1

Ausbildungsberufe, für die Lehrpläne zur Erprobung erlassen werden

| Heft  | Ausbildungsberuf   |
|-------|--|
| 4215  | <b>Berufskraftfahrerin/Berufskraftfahrer</b>                               |
| 41038 | <b>Chemikantin/Chemikant</b>   |
| 41039 | <b>Glaserin/Glaser</b>   |
| 41040 | <b>Kauffrau im Gesundheitswesen/Kaufmann im Gesundheitswesen</b>           |
| 41041 | <b>Pharmakantin/Pharmakant</b>   |
| 41042 | <b>Sport- und Fitnesskauffrau/Sport- und Fitnesskaufmann</b>               |
| 41043 | <b>Veranstaltungskauffrau/Veranstaltungskaufmann</b>                       |
| 4230  | <b>Verpackungsmittelmechanikerin/Verpackungsmittelmechaniker</b>           |
| 4180  | <b>Zahnmedizinische Fachangestellte/Zahnmedizinischer Fachangestellter</b> |

## Anlage 2

Die folgenden Runderlasse treten auslaufend außer Kraft:

1. **Berufskraftfahrerin/Berufskraftfahrer**  
RdErl. vom 21.10.1996 (BASS 15 – 33 Nr. 115)
2. **Glaserin/Glaser**  
RdErl. vom 21. 10. 1996 (BASS 15 – 33 Nr. 87 und 88)
3. **Chemieberufe**  
Lehrplan für die Berufe Chemikantin/Chemikant und Pharmakantin/Pharmakant  
RdErl. vom 9. 4. 1974 (BASS 15 – 33 Nr. 026)
4. **Verpackungsmittelmechanikerin/Verpackungsmittelmechaniker**  
RdErl. vom 6. 12. 1969 (BASS 15 – 33 Nr. 024) und  
RdErl. vom 21. 10. 1996 (BASS 15 – 33 Nr. 130)
5. **Zahnarthelfer/Zahnarthelferin**  
RdErl. vom 8. 3. 1993 (BASS 15 – 33 Nr. 80)

| <b>Inhalt</b> | <b>Seite</b>   |    |
|---------------|--|----|
| 1             | Vorgaben für den Lernort Berufsschule im Rahmen der dualen Berufsausbildung                          | 7  |
| 1.1           | Rechtliche Grundlagen  | 7  |
| 1.2           | Hinweise zum Lehrplan zur Erprobung  | 7  |
| 2             | Studentafel  | 8  |
| 3             | Hinweise zu den Lernbereichen  | 9  |
| 3.1           | Hinweise zum berufsbezogenen Lernbereich   | 9  |
| 3.1.1         | Zuordnung der Lernfelder   | 9  |
| 3.1.2         | Erläuterung und Beschreibung der Fächer  | 9  |
| 3.2           | Hinweise zum Differenzierungsbereich   | 12 |
| 3.2.1         | Allgemeine Hinweise  | 12 |
| 3.2.2         | Erwerb der Fachhochschulreife  | 12 |
| 3.2.3         | Vertiefung der berufsbezogenen Handlungskompetenz  | 14 |
| 3.3           | Hinweise zum berufsübergreifenden Lernbereich  | 14 |
| 3.3.1         | Deutsch/Kommunikation  | 14 |
| 3.3.1.1       | Hinweise zum Lehrplan Deutsch/Kommunikation  | 14 |
| 3.3.1.2       | Schwerpunkte der berufsbezogenen Kompetenzen   | 16 |
| 3.3.1.3       | Durchgängige Ziele aller Lernfelder des berufsbezogenen Lernbereiches                                | 16 |
| 3.3.1.4       | Sprachliche Kompetenzen – abgeleitet aus den Lernfeldern   | 16 |
| 3.3.1.5       | Weitergehende Aufgaben des Unterrichts in Deutsch/Kommunikation                                      | 19 |
| 3.3.1.6       | Möglichkeiten thematischer Kooperation mit den anderen Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs | 20 |
| 3.3.2         | Evangelische Religionslehre  | 20 |
| 3.3.2.1       | Grundlage und berufsspezifisches Anforderungsprofil  | 20 |
| 3.3.2.2       | Hinweise zu Lerngelegenheiten  | 21 |
| 3.3.2.3       | Komplementäre Aspekte des Faches Evangelische Religionslehre   | 22 |
| 3.3.2.4       | Möglichkeiten thematischer Kooperation   | 23 |
| 3.3.2.5       | Literaturangaben   | 23 |
| 3.3.3         | Katholische Religionslehre   | 24 |
| 3.3.3.1       | Grundlage des Faches Katholische Religionslehre im Bildungsgang                                      | 24 |
| 3.3.3.2       | Hinweise zu Lerngelegenheiten  | 25 |
| 3.3.3.3       | Beiträge des Faches Katholische Religionslehre zur allgemeinen Kompetenzentwicklung                  | 25 |
| 3.3.3.4       | Möglichkeiten thematischer Kooperation   | 26 |
| 3.3.3.5       | Literaturangaben   | 26 |

|         |   |     |
|---------|---|-----|
| 3.3.4   | Sport/Gesundheitsförderung  | 26  |
| 3.3.4.1 | Grundlage und berufsspezifisches Anforderungsprofil                               | 26  |
| 3.3.4.2 | Beispielhafte Lerngelegenheiten   | 27  |
| 3.3.4.3 | Berufsspezifische Kompetenzentwicklung  | 28  |
| 3.3.4.4 | Möglichkeiten thematischer Kooperation  | 29  |
| 3.3.5   | Politik/Gesellschaftslehre  | 29  |
| 4       | Lernerfolgsüberprüfung  | 31  |
| 5       | KMK-Rahmenlehrplan  | 33  |
| 6       | Aufgaben der Bildungsgangkonferenz  | 51  |
| Anlagen |   | 56  |
| I.      | Verordnung über die Berufsausbildung  | 56  |
| II.     | Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen | 94  |
| III.    | Fragenkatalog zur Lehrplanevaluation  | 101 |

# **1 Vorgaben für den Lernort Berufsschule im Rahmen der dualen Berufsausbildung**

## **1.1 Rechtliche Grundlagen**

Grundlagen für die Berufsausbildung zur Kauffrau im Gesundheitswesen / zum Kaufmann im Gesundheitswesen sind:

- die geltenden Verordnungen über die Bildungsgänge in den Fachklassen des dualen Systems
- der KMK-Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Kaufmann im Gesundheitswesen/ Kauffrau im Gesundheitswesen (vgl. Kap. 5), der mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Kaufmann im Gesundheitswesen / zur Kauffrau im Gesundheitswesen (vgl. Anlage I) abgestimmt ist.

Die Verordnung über die Berufsausbildung gemäß § 25 BBiG bzw. HWO beschreibt die Berufsausbildungsanforderungen. Sie wurde von dem zuständigen Fachministerium des Bundes im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie erlassen. Der mit der Verordnung über die Berufsausbildung abgestimmte Rahmenlehrplan der Ständigen Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK-Rahmenlehrplan) beschreibt die Berufsausbildungsanforderungen für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule.

Die Stundentafel (vgl. Kap. 2) und der Lehrplan zur Erprobung sind durch das Ministerium für Schule, Wissenschaft und Forschung NRW mit Einführungserlass vom 17.08.2001 in Kraft gesetzt worden.

## **1.2 Hinweise zum Lehrplan zur Erprobung**

Der vorliegende Lehrplan zur Erprobung ist die landesspezifische Umsetzung des KMK-Rahmenlehrplans für den Ausbildungsberuf Kaufmann im Gesundheitswesen/Kauffrau im Gesundheitswesen. Er übernimmt die Lernfelder des KMK-Rahmenlehrplans mit ihren jeweiligen Zielformulierungen und Inhalten als Mindestanforderungen. Der Lehrplan enthält Vorgaben für den Unterricht in den Lernbereichen gemäß APO-BK. Zur Unterstützung der Lernortkooperation und der schulinternen Arbeit ist dem Lehrplan zur Erprobung die Verordnung über die Berufsausbildung als Anlage beigelegt.

Ebenfalls in der Anlage beigelegt ist ein Fragenkatalog zur Evaluation des Lehrplans zur Erprobung, der die in den Bildungsgängen der Berufskollegs gemachten Erfahrungen und Anregungen im Umgang mit dem vorliegenden Lehrplan erfasst (vgl. Anlage III). Die jeweiligen Bildungsgangkonferenzen sind aufgerufen, zu dem jeweiligen im Einführungserlass genannten Zeitpunkt den zuständigen Bezirksregierungen den Evaluationsbogen zuzuleiten. Das Landesinstitut für Schule und Weiterbildung wertet die Rückläufe aus und arbeitet die Ergebnisse ggf. in den Lehrplan ein.

## 2 Stundentafel

|  | Unterrichtsstunden   |                  |                  |                  |
|--|--|------------------|------------------|------------------|
|  | 1. Jahr  | 2. Jahr          | 3. Jahr          | Summe            |
| <b>I. Berufsbezogener Lernbereich</b>        |  |                  |                  |                  |
| Dienstleistungsprozesse                      | 120 - 140  | 60 - 80          | 100              | 280 - 320        |
| Gesundheitsmanagement                        | 80 - 100   | 60 - 80          | 80               | 220 - 260        |
| Steuerungs- und Abrechnungsprozesse          | 80   | 120              | 100              | 300              |
| Datenverarbeitung                            | 40   | 0                | 0                | 40               |
| Fremdsprache                                 |  | 40 - 80          | 0 - 40           | 40 - 120         |
| <b>Summe:</b>                                | <b>320</b>   | <b>280 - 320</b> | <b>280 - 320</b> | <b>880 - 960</b> |
| <b>II. Differenzierungsbereich</b>           |  |                  |                  |                  |
|  | Die Stundentafeln der APO-BK, Anlage A 1, A 2, A 3.1 und A 3.2, gelten entsprechend. |                  |                  |                  |
| <b>III. Berufsübergreifender Lernbereich</b> |  |                  |                  |                  |
| Deutsch/Kommunikation                        | Die Stundentafeln der APO-BK, Anlage A 1, A 2, A 3.1 und A 3.2, gelten entsprechend. |                  |                  |                  |
| Religionslehre                               |  |                  |                  |                  |
| Sport/Gesundheitsförderung                   |  |                  |                  |                  |
| Politik/Gesellschaftslehre                   |  |                  |                  |                  |



### 3 Hinweise zu den Lernbereichen

#### 3.1 Hinweise zum berufsbezogenen Lernbereich

##### 3.1.1 Zuordnung der Lernfelder

|                                       | Zuordnung der Lernfelder zu den Fächern |            |         |
|---------------------------------------|---|------------|---------|
|                                       | 1. Jahr                                 | 2. Jahr    | 3. Jahr |
| <b>I. Berufsbezogener Lernbereich</b> |   |            |         |
| Dienstleistungsprozesse               | LF 1, LF 2                              | LF 5       | LF 10   |
| Gesundheitsmanagement                 | LF 4                                    | LF 6       | LF 11   |
| Steuerungs- und Abrechnungsprozesse   | LF 3                                    | LF 7, LF 8 | LF 9    |
| Fremdsprache                          | –                                       | LF 5, LF 6 | –       |

##### 3.1.2 Erläuterung und Beschreibung der Fächer

###### Dienstleistungsprozesse

Das Fach „Dienstleistungsprozesse“ setzt sich mit den Geschäfts- und Leistungsprozessen im Rahmen der Organisation von Dienstleistungsunternehmen auseinander und betrachtet dabei insbesondere die Betriebe des Gesundheitswesens mit ihren ökonomischen, sozialen und ökologischen Zielen.

Im ersten Ausbildungsjahr stehen die Erkundung des Betriebes und die Orientierung im Ausbildungsberuf im Vordergrund. Durch die Analyse und Darstellung der eigenen Ausbildungsbetriebe erwerben die Schülerinnen und Schüler grundlegende Einsichten über die Einrichtungen und Träger des Gesundheitswesens. Sie erschließen deren Aufgaben, Rechtsformen und Strukturen und ordnen ihren Ausbildungsbetrieb in das Netz der sozialen Sicherung ein. Sie setzen sich mit Elementen einer Unternehmenskultur als Grundlage des betrieblichen Zusammenlebens auseinander (Lernfeld 1). Die Schülerinnen und Schüler erschließen die Grundlagen und das Umfeld ihres Ausbildungsberufes und reflektieren ihre neue Lern- und Lebenssituation. Sie lernen den Beruf der Kauffrau im Gesundheitswesen/des Kaufmanns im Gesundheitswesen von anderen Gesundheitsberufen abzugrenzen (Lernfeld 2). In diesem inhaltlichen Zusammenhang werden grundlegende Fertigkeiten und Techniken der Präsentation, der Arbeit im Team und der Selbstorganisation des Lernens vermittelt.

Im zweiten Ausbildungsjahr setzen sich die Schülerinnen und Schüler mit Informations-, Planungs- und Entscheidungsprozessen im Beschaffungs- und Lagerbereich auseinander. Sie erfassen die Bedeutung dieses Bereiches für die Bereitstellung und Durchführung eines kundenorientierten Dienstleistungsangebotes. Speziell im Lagerwesen werden Kenntnisse und Fertigkeiten vermittelt, die für die Einhaltung von Hygiene- und Umweltvorschriften erforderlich sind (Lernfeld 5).

Im dritten Ausbildungsjahr erwerben die Schülerinnen und Schüler vertiefte Kompetenzen im Bereich der Personalwirtschaft. Sie erschließen die rechtlichen Grundlagen von Personalmaßnahmen und beurteilen die Bedeutung fachlicher und menschlicher Kompetenz für die Qualität der Dienstleistung. Zur Sicherung von Beschäftigung und wirtschaftlichem Erfolg entwickeln die Schülerinnen und Schüler Strategien zur Unternehmens- bzw. Personalführung unter Berücksichtigung von gesamtwirtschaftlichen Zusammenhängen (Lernfeld 10).

### **Gesundheitsmanagement**

Das Fach „Gesundheitsmanagement“ vermittelt ein grundlegendes Verständnis von der Marktorientierung eines Dienstleistungsunternehmens im Gesundheitswesen als Voraussetzung für seinen Erfolg. Die Schülerinnen und Schüler erschließen dazu die besonderen Prozesse, Strategien und Vorgaben in einem Unternehmen des Gesundheits- und Sozialwesens, die der Bereitstellung eines kundenorientierten Dienstleistungsangebotes und der Positionierung des Unternehmens im sich verändernden Gesundheitsmarkt dienen.

Im ersten Ausbildungsjahr werden die Besonderheiten des Gesundheitsmarktes den Modellvorstellungen des freien Marktes und der Preisbildung gegenüber gestellt. Die Schülerinnen und Schüler begründen die Sonderstellung des Gesundheitsmarktes im Rahmen der Marktwirtschaft, erschließen die Möglichkeiten und Grenzen der Marktbeeinflussung und lernen verschiedene Marketinginstrumente zielgruppenorientiert einzusetzen (Lernfeld 4).

Im zweiten Ausbildungsjahr werden auf dieser Grundlage Entscheidungskriterien für die Bestimmung und Gestaltung von Dienstleistungsangeboten eines Gesundheitsbetriebes in Abhängigkeit von Bedürfnissen und Erwartungen der Kundinnen und Kunden entwickelt.

Die Schülerinnen und Schüler unterscheiden Grund- und Wahlleistungen ihres Ausbildungsbetriebes. Sie informieren, beraten und betreuen Kundinnen und Kunden, lernen Konflikte rechtlich zu bewerten und durch situationsadäquates Verhalten zu lösen. Sie nutzen dabei ihre Kenntnisse aus der Kommunikationstheorie. Unter Berücksichtigung branchenspezifischer Rahmenbedingungen gestalten die Schülerinnen und Schüler die Anbahnung und Durchsetzung von Dienstleistungsverträgen (Lernfeld 6).

Die Bedeutung von Investitionen für die Wettbewerbsfähigkeit und Zukunftssicherung eines Gesundheitsbetriebes werden im dritten Ausbildungsjahr vermittelt. Die Schülerinnen und Schüler erarbeiten die verschiedenen Möglichkeiten, das Dienstleistungsangebot des Unternehmens zu finanzieren und Alternativen unter Kostengesichtspunkten zu bewerten. Investitionen und Finanzierungen werden in den Kontext der Entwicklungstendenzen im Gesundheitswesen und der Wirtschaftspolitik des Staates gestellt (Lernfeld 11).

### **Steuerungs- und Abrechnungsprozesse**

Im Fach Steuerungs- und Abrechnungsprozesse lernen die Schülerinnen und Schüler den Wertefluss in einem Dienstleistungsunternehmen zu erfassen, zu bearbeiten und zu bewerten. Sie nutzen die Leistungsdaten zur Abrechnung mit den Kostenträgern im Gesundheitswesen, verwenden sie für die betriebliche Kontrolle und Kalkulation, als Instrument der Planung und Steuerung sowie als Grundlage für Maßnahmen im Bereich der Qualitätssicherung .

Im ersten Ausbildungsjahr steht der Erwerb grundlegender Fertigkeiten in der Buchführung und in der Kostenrechnung im Mittelpunkt. Die Schülerinnen und Schüler lernen moderne Techniken der Kommunikation und Informationsverarbeitung anzuwenden (Lernfeld 3).

Die medizinische Dokumentation in den ambulanten, stationären und teilstationären Einrichtungen des Gesundheits- und Sozialwesens steht am Anfang des zweiten Ausbildungsjahres. Sie mündet ein in die Kostenermittlung für die Leistungen und in die Abrechnung mit den unterschiedlichen Kostenträgern. Für eine qualitätsgerechte Dokumentation sind die Hauptkriterien der Klassifizierung von Leistungsprozessen zu erschließen (Lernfeld 7). Darauf aufbauend erfolgt die Erarbeitung der Grundstrukturen von Gebührenordnungen und Abrechnungsverfahren. Die Finanzierungsleistungen der Kostenträger sind in die Buchführung zu integrieren. Die Rahmenbedingungen für die Leistungsfinanzierung im Gesundheitssystem werden kritisch beleuchtet (Lernfeld 8).

Im dritten Ausbildungsjahr stehen die wesentlichen Elemente des Controllingprozesses im Vordergrund. Die Kosten- und Leistungsrechnung, die Deckungsbeitragsrechnung und die Budgetierung dienen als Instrumente für die Fundierung von betrieblichen Entscheidungen. Das Controlling wird dabei nicht nur als Abbild von Ist-Prozessen verstanden, sondern schließt auch die Analyse und Planung von Geschäftsprozessen ein. Das Qualitätsmanagement im Gesundheitssektor wird in seiner Bedeutung für das Leistungspotential des Betriebes betrachtet (Lernfeld 9).

### **Datenverarbeitung**

Insgesamt sieht dieser Lehrplan für den Umgang mit aktuellen Medien, moderner Bürotechnik und geeigneter Software zur Informationsbeschaffung und -verarbeitung einen Gesamtumfang von 80 Stunden vor. Für das Fach Datenverarbeitung stehen davon in der Unterstufe 40 Stunden zur Verfügung. Ziel ist die Nutzung von Datenverarbeitungssystemen zur Lösung berufsbezogener Aufgaben und die Vermittlung grundlegender instrumenteller Fähigkeiten. Die Schülerinnen und Schüler sollen zum sachgerechten und verantwortungsbewussten Umgang mit betrieblichen Informationen befähigt werden. Die Dateneingabe am Arbeitsplatz ist rationell zu gestalten, daher werden in der Erstausbildung die Grundlagen einer effizienten Benutzung der Tastatur geschaffen.

Die weitere Datenverarbeitung ist integrativ in den Lernfeldern enthalten.

### **Fremdsprache**

Die Vermittlung fremdsprachlicher Qualifikationen ist mit 40 Unterrichtsstunden im berufsbezogenen Bereich vorgegeben. Darüber hinaus kann das Fremdsprachenangebot um bis zu 80 Unterrichtsstunden erweitert werden, so dass für den Fremdsprachenunterricht eine Bandbreite von 40 bis 120 Unterrichtsstunden zur Verfügung steht.

Kaufleute im Gesundheitswesen informieren, beraten und betreuen im Rahmen ihrer Dienstleistungsaufgaben auch fremdsprachige Kundinnen bzw. Kunden und Geschäftspartnerinnen bzw. Geschäftspartner. Im Rahmen von Aufgaben der Beschaffung von Gütern, Dienstleistungen und Informationen agieren sie weltweit.

Das Konzept des Fremdsprachenunterrichts sieht den Gebrauch der Fremdsprache primär in einem beruflichen und fachlichen Kontext vor. Es gilt die Fähigkeit zu adressatengerechter und fachlich adäquater Bewältigung beruflicher Situationen zu stärken, einen berufsbezogenen Fachwortschatz zu erwerben und damit insgesamt die berufliche Handlungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler zu fördern. Deshalb ist der Unterricht unter Anwendung berufstypischer Situationen rollenbezogen anzulegen. So können zum Beispiel die Information und Beratung von Patientinnen und Patienten in der Fremdsprache geübt oder fremdsprachliche Informationen zu einem medizinischen Thema im Internet recherchiert werden (vgl. Lernfeld 5 und Lernfeld 6). Die Erweiterung der Fremdsprachenkenntnisse kann auch eine Niveaudifferenzierung vorsehen (vgl. Vorläufiger Lehrplan Englisch in der Berufsschule).

## **3.2 Hinweise zum Differenzierungsbereich**

### **3.2.1 Allgemeine Hinweise**

Die Unterrichtswochenstunden des Differenzierungsbereichs können in dem in der Stundentafel ausgewiesenen Umfang für die Stützung bzw. Vertiefung von Lernprozessen oder den Erwerb von Zusatzqualifikationen, erweiterten Zusatzqualifikationen und erweiterten Stützangeboten verwendet werden. Zusatzqualifikationen werden unter Angabe der erworbenen zusätzlichen Kompetenzen zertifiziert. Die Stundenanteile des Differenzierungsbereichs können darüber hinaus auch im Rahmen von Bildungsgängen des Dualen System genutzt werden, die eine Berufsausbildung nach BBiG/HWO und den Erwerb der Fachhochschulreife verbinden (Doppelqualifikation).

### **3.2.2 Erwerb der Fachhochschulreife**

Für Bildungsgänge, die eine Berufsausbildung nach BBiG/HWO und den Erwerb der Fachhochschulreife verbinden, gelten die entsprechenden Vorgaben der APO-BK sowie der „Verordnung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.05.1998 i. d. F. vom 22.10.1999)“ (siehe Anlage II). Entsprechend den Vorgaben der APO-BK gilt die Stundentafel Anlage A 3.2.

Die nachstehende Stundentafel zeigt beispielhaft, wie die Unterrichtsorganisation in den Bildungsgängen erfolgen könnte:

**Beispiel einer Stundentafel  
Kaufmann im Gesundheitswesen/Kauffrau im Gesundheitswesen  
Berufsausbildung nach dem BBiG + Fachhochschulreife**

|   | <b>Unterrichtsstunden</b>                                     |                  |                  |                  |
|---|---|------------------|------------------|------------------|
|   | <b>1. Jahr</b>  | <b>2. Jahr</b>   | <b>3. Jahr</b>   | <b>Summe</b>     |
| <b>Berufsbezogener Lernbereich</b>      |   |                  |                  |                  |
| Dienstleistungsprozesse                 | 120 - 140   | 60 - 80          | 100              | 280 - 320        |
| Gesundheitsmanagement                   | 80 - 100  | 60 - 80          | 80               | 220 - 260        |
| Steuerungs- und Abrechnungsprozesse     | 80  | 120              | 100              | 300              |
| Datenverarbeitung                       | 40  | 0                | 0                | 40               |
| Fremdsprache*                           | 0   | 40 - 80          | 0 - 40           | 40 - 120         |
| <b>Summe:</b>                           | <b>320</b>  | <b>280 - 320</b> | <b>280 - 320</b> | <b>880 - 960</b> |
| <b>Differenzierungsbereich</b>          |   |                  |                  |                  |
| Biologie                                | 40  | 0 - 40           | 0 - 40           | 40 - 80          |
| Mathematik                              | 40  | 40 - 80          | 80               | 160 - 200        |
| Englisch*                               | 40  | 40               | 40               | 120              |
| <b>Summe:</b>                           | <b>120</b>  | <b>120 - 160</b> | <b>120</b>       | <b>360 - 400</b> |
| <b>Berufsübergreifender Lernbereich</b> |   |                  |                  |                  |
| Deutsch/Kommunikation                   | Die Stundentafel der APO-BK, Anlage A 3.2, gilt entsprechend. |                  |                  |                  |
| Religionslehre                          |   |                  |                  |                  |
| Sport/Gesundheitsförderung              |   |                  |                  |                  |
| Politik/Gesellschaftslehre              |   |                  |                  |                  |
| <b>Gesamtstundenzahl</b>                | <b>560</b>  | <b>560</b>       | <b>560</b>       | <b>1680</b>      |

Bei der Konkretisierung der Vorgaben für die Doppelqualifikation nach Anlage A der APO-BK, insbesondere der KMK-Standards, ist im Bildungsgang eine didaktische Konzeption zu entwickeln, welche die integrierte Vermittlung von Studierfähigkeit und beruflicher Handlungskompetenz gewährleistet. Hierbei ist zu prüfen, welche KMK-Standards direkt bzw. durch eine studienbefähigende Vertiefung in berufsbezogenen Lernsituationen erfüllt werden. Die nicht abgedeckten Standards sind durch ergänzende Lernsituationen/Angebote sicher zu stellen.

\* In doppeltqualifizierenden Bildungsgängen ist gemäß Rahmenstundentafel A 3.2 der APO-BK, Anlage A, das Fach Englisch im Umfang von insgesamt 160 - 200 Jahreswochenstunden zu unterrichten.

### **3.2.3 Vertiefung der berufsbezogenen Handlungskompetenz**

Für den Fall, dass durch Differenzierung im berufsbezogenen Lernbereich im 2. und 3. Ausbildungsjahr jeweils bis zu 40 Wochenstunden zur Verfügung stehen, sind diese zur Vertiefung der berufsbezogenen Handlungskompetenz zu nutzen. Diese Vertiefungen ermöglichen es, die regionalen Besonderheiten sowie betriebsspezifische und individuelle Interessenlagen der Schülerinnen und Schüler zu berücksichtigen. Differenzierungsangebote im Rahmen des berufsübergreifenden Lernbereichs bleiben davon unberührt.

### **3.3 Hinweise zum berufsübergreifenden Lernbereich**

Der Unterricht in den Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs Deutsch/Kommunikation, Religionslehre, Sport/Gesundheitsförderung und Politik/Gesellschaftslehre ist integraler Bestandteil eines beruflichen Bildungsgangs. So weit wie möglich sollen die Lehrerinnen und Lehrer dieser Fächer thematisch und methodisch Kooperationen und Erweiterungen untereinander und mit dem berufsbezogenen Lernbereich umsetzen.

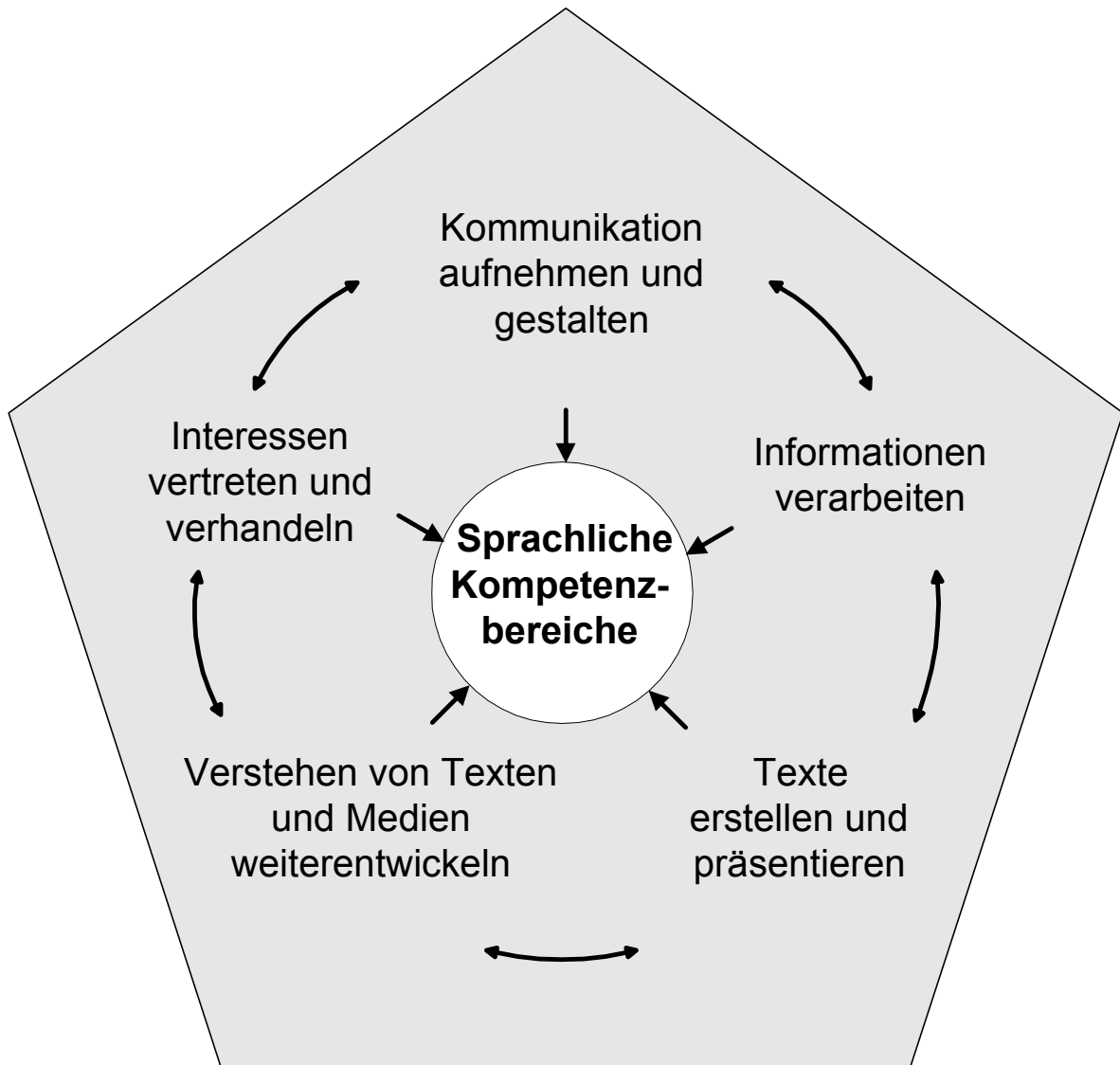
#### **3.3.1 Deutsch/Kommunikation**

##### **3.3.1.1 Hinweise zum Lehrplan Deutsch/Kommunikation**

Grundlage des Unterrichts im Fach Deutsch/Kommunikation für Kaufleute im Gesundheitswesen ist der „Lehrplan zur Erprobung Deutsch/Kommunikation“ für die Fachklassen des dualen Systems vom 19. Januar 2000.

„Das generelle Ziel des Unterrichts im Fach Deutsch/Kommunikation in den Bildungsgängen der Fachklassen des dualen Systems ist die Weiterentwicklung der sprachlichen Handlungsfähigkeit.“

Im Zentrum des neuen Lehrplans zur Erprobung steht das Ziel, die sprachliche Handlungskompetenz stets in kommunikativen Zusammenhängen und unter Berücksichtigung der beruflichen Kommunikation zu vermitteln. Grundlage ist ein Kompetenzpentagramm, das folgende Schwerpunkte enthält:



Aus der Gesamtkonzeption des Lehrplans ergeben sich für das Unterrichtsfach Deutsch/Kommunikation drei Aufgabenbereiche:

- „Zum einen ist die berufliche Qualifizierung zu ergänzen. Diese Aufgabe entfaltet sich in enger Abstimmung mit dem berufsbezogenen Lernbereich und in der Entwicklung gemeinsamer Zielsetzungen.
- Der zweite Aufgabenbereich erfordert, dass das Fach Deutsch/Kommunikation darüber hinaus die in der APO-BK eingeforderten berufsübergreifenden Bildungsziele aufgreift, um die umfassende Kompetenzentwicklung zu gewährleisten. [...] Der Unterricht im Fach Deutsch/ Kommunikation wird [...] hier Ziele und Inhalte eher autonom in den Blick nehmen.
- Der dritte Aufgabenbereich bezieht sich auf den Differenzierungsbereich. [...] Im Rahmen der Gesamtvorgaben für diesen Lernbereich entwickelt der Unterricht in Deutsch/Kommunikation im Hinblick auf das Ausbildungsziel der Lerngruppe im Bildungsgang entsprechende Beiträge.“<sup>1</sup>

<sup>1</sup> „Lehrplan zur Erprobung Deutsch/Kommunikation“ für die Fachklassen des dualen Systems (s. Amtsblatt NRW 1 Nr. 8/2000 - RdErl. MSWF vom 20.06.2000, 632.36-20/2-69/00).

### 3.3.1.2 Schwerpunkte der berufsbezogenen Kompetenzen

Kaufleute im Gesundheitswesen arbeiten in verschiedenen stationären, teilstationären und ambulanten Einrichtungen und Diensten des Gesundheits- und Sozialwesens. Besondere Bedeutung kommt dabei der Fähigkeit zu, mit Geschäftspartnerinnen sowie Geschäftspartnern und vor allem mit Kundinnen und Kunden zu kommunizieren. Kaufleute im Gesundheitswesen beraten und betreuen Kundinnen und Kunden, mit denen sie einfühlsam und flexibel umgehen. Sie koordinieren das Dienstleistungsangebot ihres Unternehmens, steuern und kontrollieren Geschäftsprozesse und wirken in Prozessen der betrieblichen Personalverwaltung mit. Die Entwicklung einer breiten beruflichen Handlungskompetenz erfordert ein hohes Maß an kommunikativer Kompetenz.

### 3.3.1.3 Durchgängige Ziele aller Lernfelder des berufsbezogenen Lernbereiches

- Informationsbeschaffung
- Qualitätssicherung
- Arbeitssicherheit
- Umweltschutz

### 3.3.1.4 Sprachliche Kompetenzen – abgeleitet aus den Lernfeldern

| <i>Sprachliche Kompetenzen</i>  | <i>Angestrebte Kompetenzen im Lehrplan</i>   |
|---|--|
| 1. Kommunikation aufnehmen und gestalten                                      |  |
| 1.1 Kontakte mit anderen aufnehmen  | den Aufbau des Betriebes erkunden (LF 1), im Team arbeiten (LF 1), sich mit den in der Berufsausbildung beteiligten Personen auseinandersetzen (LF 2), mit Anbietern von Gütern und Kundinnen und Kunden/Patientinnen und Patienten kommunizieren sowie Beratungsgespräche durchführen (LF 5/LF 6) |
| 1.2 eigene Gefühle, Erfahrungen und Einstellungen angemessen ausdrücken       | die neue Lern- und Lebenssituation reflektieren (LF 2)   |
| 1.3 auf Gefühle, Erfahrungen, Einstellungen anderer eingehen                  | Vorstellungen und Bedürfnisse von Kundinnen und Kunden/Patientinnen und Patienten erfragen, Kundinnen und Kunden/Patientinnen und Patienten fachgerecht beraten (LF 6)   |
| 1.4 Verstehens- und Verständigungsprobleme zur Sprache bringen und bearbeiten | in der Beratungssituation mögliche Konflikte identifizieren und durch situationsadäquates Verhalten zu Lösungen beitragen (LF 6)   |
| 1.5 Gespräche organisieren, führen und moderieren                             | Gespräche mit Geschäftspartnerinnen und Geschäftspartnern, Kundinnen und Kunden/Patientinnen und Patienten und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern planen und durchführen (LF 2/LF 6/LF 10)  |



|   |   |
|---|---|
| <p>1.6 in Diskussionen auf andere eingehen und einen eigenen Standpunkt vertreten</p>                     | <p>Mitwirkungsrechte erörtern und Möglichkeiten ihrer Durchsetzung diskutieren (LF 2), bei Beschaffungsentscheidungen den eigenen Standpunkt darlegen (LF 5), Ideen zur Mitarbeiterbetreuung/-förderung entwickeln (LF 10), Finanzierungsalternativen gegeneinander abwägen (LF 11)</p>   |
| <p><b>2. Informationen verarbeiten</b></p>  |   |
| <p>2.1 Informationsquellen und –materialien auffinden und auswerten</p>                                   | <p>den Aufbau des Betriebes erkunden (LF 1), vorhandene Marktdaten nutzen (LF 4), geeignete Anbieter bestimmen (LF 5), gebräuchliche Fachbezeichnungen und Abkürzungen der medizinischen Fachsprache verwenden (LF 7)</p>   |
| <p>2.2 Informationen ordnen und zusammenstellen</p>   | <p>den Aufbau des Betriebes erkunden (LF 1), Marktdaten aufbereiten (LF 4), Bezugsquellen nach Kriterien ordnen (LF 5), Bestimmungen des Datenschutzes und des Sozialrechts berücksichtigen (LF 7)</p>  |
| <p>2.3 den Inhalt eines Textes wiedergeben</p>  | <p>spezifische Rechtsvorschriften für die sachgemäße Lagerung, Überwachung, Verteilung und Entsorgung von medizinischen Gütern, Arzneimitteln, Heil- und Hilfsmitteln berücksichtigen (LF 5), Dokumentationssysteme beschreiben (LF 7), Kreditverträge verstehen (LF 11)</p>  |
| <p>2.4 Zusammenhänge herstellen (beschreiben, definieren)</p>   | <p>funktionale Zusammenhänge von Aufgabenstrukturen, Handlungsabläufen und Abteilungen erschließen (LF 1), berufliches Lernen als lebenslangen Prozess begreifen (LF 2), den Zusammenhang zwischen Dokumentation, Steuerung und Qualitätssicherung im Unternehmen erläutern (LF 7)</p>  |
| <p>2.5 Fachsprache verstehen und anwenden</p>   | <p>die Geschäftsprozesse im Unternehmen beschreiben (LF 3), medizinische Fachsprache und Gesetzestexte verstehen (LF 5)</p>   |
| <p>2.6 Vorgänge und Sachverhalte dokumentieren und darstellen (protokollieren, referieren, berichten)</p> | <p>den Ausbildungsbetrieb in das System der sozialen Sicherung einordnen (LF 1), das Konzept der dualen Berufsausbildung erläutern (LF 2), die Grundstruktur von Fallpauschalensystemen erläutern (LF 7), Unterschiede und Gemeinsamkeiten in den Abrechnungssystemen beschreiben (LF 8), die Bedeutung der Selbstverwaltungen erläutern (LF 8), Aufgaben der Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung erläutern (LF 9), Ziele und Aufgaben des Controllings erklären (LF 9), die Bedeutung der Budgetierung erläutern (LF</p> |

|   |   |
|---|---|
|   | 9), Maßnahmen zur Qualitätssicherung (im Ausbildungsbetrieb) beschreiben (LF 9), die Bedeutung des Produktionsfaktors Arbeit beschreiben (LF 10), Stellenbeschreibungen formulieren (LF 10), Investitionsarten und Kreditarten unterscheiden (LF 11), den Einfluss staatlicher Wirtschafts- und der Geldpolitik erläutern (LF 11) |
| <b>3. Texte erstellen und präsentieren</b>  |   |
| 3.1 Texte sprachlich richtig verfassen  | Verträge vorbereiten (LF 5), typische Geschäftsbriefe erstellen (LF 5)  |
| 3.2 Texte sach-, intentions-, situations- und adressatengerecht formulieren                               | Marketinginstrumente zielgruppenorientiert einsetzen (LF 4), individuelle Dienstleistungsangebote erstellen (LF 6)  |
| 3.3 Texte formgerecht und mediengerecht gestalten   | Marketinginstrumente zielgruppenorientiert einsetzen (LF 4), typische Geschäftsbriefe erstellen (LF 5)  |
| 3.4 Formulare und ähnliche Standardisierungen nutzen und ggf. entwerfen                                   | Daten der betrieblichen Geschäftsprozesse erfassen (LF 3), Löhne und Gehälter buchen (LF 10)  |
| 3.5 Texte überarbeiten (korrigieren, erweitern, umstellen, umformulieren)                                 | Verträge vorbereiten (LF 5)   |
| 3.6 Texte präsentieren  | die Stellung des eigenen Unternehmens erläutern (LF 1), Präsentationen planen (LF 4)  |
| 3.7 sprachliche Kreativität entwickeln  | Stellenanzeigen formulieren (LF 10)   |
| <b>4. Verstehen von Texten und Medien weiter entwickeln</b>   |   |
| 4.1 Verständigungsschwierigkeiten in Texten formulieren und bearbeiten                                    | Bestimmungen (des Sozialrechts / des Haftungsrechts des Datenschutzes) kennen (LF 7)  |
| 4.2 komplizierte Texte auslegen und dabei Verstehenshilfen nutzen   | betriebliche Regelungen, Vorgaben und Vereinbarungen verstehen (LF 2)   |
| 4.3 auf die Absichten des Verfassers und den Verwendungszweck eines Textes schließen                      | Möglichkeiten und Grenzen der Marktbeeinflussung erfassen (LF 4)  |
| 4.4 Texte auf ihren Nutzen hin beurteilen   | Kriterien für den Erfolg von Marketingaktionen unterscheiden (LF 4)   |
| 4.8 Massenmedien und neue Informations- und Kommunikationstechnologien einschätzen und reflektiert nutzen | Möglichkeiten der Datenverarbeitung zur Erstellung und Gestaltung der Dienstleistung nutzen (LF 6)  |
| <b>5. Interessen vertreten und verhandeln</b>   |   |
| 5.1 für Produkte und Dienstleistungen werben  | verschiedene Marketinginstrumente einsetzen (LF 4)  |

|  |  |
|--|--|
| 5.2 für Ideen, Anliegen werben                       | Konzepte zur Kundenbetreuung entwickeln (LF 6)   |
| 5.3 Hilfen und Anleitungen geben                     | Rechte und Pflichten der Vertragspartner bestimmen (LF 5), Leistungen bündeln (LF 6), Kundinnen und Kunden beraten (LF 6)  |
| 5.4 Probleme und Konflikte erörtern                  | mögliche Konfliktsituationen analysieren und Lösungsmuster entwickeln (LF 2), die Rechtslage bei Vertragsverletzungen ermitteln (LF 5), den Einfluss der Rahmenbedingungen auf die Finanzierung und das Leistungsangebot erörtern (LF 8), die gesetzliche Pflicht zur Qualitätssicherung erörtern (LF 9)   |
| 5.5 Vorgänge und Sachverhalte bewerten               | Vor- und Nachteile von Fallpauschalensystemen beurteilen (LF 7), den Zusammenhang zwischen Dokumentation, Steuerung und Qualitätssicherung erläutern (LF 7), die Umgestaltungen und Reformen des Gesundheitswesens beurteilen (LF 8), die Bedeutung des Dienstleistungssektors für Wachstum und Beschäftigung beurteilen (LF 10), Instrumente der Personalentwicklung beurteilen (LF 10), die Bedeutung von Investitionen erfassen (LF 11) |
| 5.6 Entscheidungen treffen und begründen             | die Sonderstellung des Gesundheitswesens im Rahmen der sozialen Marktwirtschaft begründen (LF 4), bei Vertragsverletzungen situationsgerecht entscheiden (LF 5)  |
| 5.7 Handlungsperspektiven und Konsequenzen aufzeigen | Möglichkeiten zur Intensivierung und Förderung des eigenen Lernprozesses wahrnehmen (LF 2)   |

### 3.3.1.5 Weitergehende Aufgaben des Unterrichts in Deutsch/Kommunikation

Mit der praktischen Ausübung der Berufstätigkeit sind vorwiegend solche sprachlichen Kompetenzen verbunden, welche die Tätigkeit unmittelbar begleiten.

Die folgenden sprachlichen Kompetenzen werden durch den unmittelbaren Berufsbezug nur unzureichend angesprochen. Diese müssen folglich vom Unterricht in Deutsch/Kommunikation autonom und ggf. in Abstimmung mit den anderen Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs in den Blick genommen werden:

- auf Gefühle, Erfahrungen, Einstellungen anderer eingehen
- Verstehens- und Verständigungsprobleme zur Sprache bringen und bearbeiten
- Gespräche organisieren, führen und moderieren
- in Diskussionen auf andere eingehen und einen eigenen Standpunkt vertreten
- Verständigungsschwierigkeiten in Texten formulieren und bearbeiten
- die Machart von Texten beschreiben und die Gestaltung von Texten beurteilen

- Wirklichkeitskonstruktionen in ästhetisch-kreativen Texten erschließen und reflektiert nutzen
- verdeckte Beeinflussung durch Sprache beschreiben und darauf reagieren
- sich mit Massenmedien auseinandersetzen.

Das Fach Deutsch/Kommunikation leistet seinen Beitrag zur Entwicklung einer umfassenden beruflichen, gesellschaftlichen und personalen Handlungskompetenz. Insbesondere für die Weiterentwicklung der personalen und gesellschaftlichen Handlungskompetenz und für eine interkulturelle Orientierung bieten literarische Texte vielfältige Lerngelegenheiten.

### **3.3.1.6 Möglichkeiten thematischer Kooperation mit den anderen Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs**

- Mögliche Kooperation mit dem Fach Politik zum Thema: „Vertretung organisierter Interessen im öffentlichen Diskurs“ (Tarifverhandlungen, politische Debatten im Parlament, Podiumsdiskussionen, außerparlamentarische Beteiligungsmöglichkeiten in demokratischen Willensbildungs- und Entscheidungsprozessen)
- Mögliche Kooperation mit dem Fach Religionslehre zum Thema: „Erörterung von Chancen und Risiken der Gentechnik an Hand ausgewählter Texte verschiedener Textsorten“
- Mögliche Kooperation mit dem Fach Sport/Gesundheitsförderung zum Thema: „Teamorientierte Kommunikation“ (rollenabhängiges Kommunikationsverhalten, Feedback-Regeln, Vier-Ohren-Modell von Friedemann Schulz von Thun)

## **3.3.2 Evangelische Religionslehre**

### **3.3.2.1 Grundlage und berufsspezifisches Anforderungsprofil**

Grundlage des Unterrichtes im Fach Evangelische Religionslehre bei Kaufleuten im Gesundheitswesen sind die Richtlinien des Faches in der gültigen Fassung. Zentraler Gesichtspunkt bleibt der dort fixierte Diskurs von Qualifikation, Situation und Thema, aus dem sich die Vereinbarung über Unterrichtsvorhaben ergibt.

Der Religionsunterricht im berufsübergreifenden Lernbereich ergänzt „die berufliche Qualifizierung“ und trägt „darüber hinaus zur allgemeinen Kompetenzentwicklung bei“, indem er „zentrale gesellschaftliche, kulturelle, ethische und religiöse Fragen in die Ausbildung einbezieht“ (APO-BK § 6).

„Der Religionsunterricht regt an, in übergreifenden und beziehungsreichen Zusammenhängen zu denken und die eigenen Motive des Handelns zu klären. Er begleitet junge Menschen in den Grundfragen ihres Lebens. Fragen nach dem Sinn privaten und beruflichen Handelns stellen sich in dieser neuen Berufssituation und Altersphase neu und gewichtig.“

*aus: Kompetenzbildung mit Religionsunterricht. Gemeinsame Erklärung der (Erz-)Bistümer und der evangelischen Landeskirchen in NRW, des Deutschen Gewerkschaftsbundes Landesbezirk NRW, der Landesvereinigung der Arbeitgeberverbände NRW, der Vereinigung der Industrie- und Handelskammern in NRW, des Westdeutschen Handwerkskammertages und des NRW Handwerkstages.*

Das Anforderungsprofil im Beruf des Kaufmanns im Gesundheitswesen/der Kauffrau im Gesundheitswesen verlangt eine umfassende berufliche Handlungskompetenz insbesondere für Situationen, die Einfühlungsvermögen und Sensibilität erfordern.

Die Entwicklung von Einfühlungsvermögen und Sensibilität zielt auf die Befähigung

- zum respektvollen Umgang mit Patientinnen und Patienten und deren Angehörigen,
- zur Eigeninitiative und Verantwortungsbereitschaft für Mensch und Umwelt,
- zur Erfassung von Situationen, die Hilfeleistung verlangen,
- zur Wahrnehmung der eigenen Gefühle in belastenden Situationen und zu deren Aufarbeitung,
- zur Kommunikation und Kooperation im Team.

### 3.3.2.2 Hinweise zu Lerngelegenheiten

Der Unterricht im Fach Evangelische Religionslehre vertieft und bereichert Lernfelder des berufsbezogenen Lernbereichs. Er erweitert Situationen, die sich aus diesen Lernfeldern ergeben, in Richtung auf solche Qualifikationen, wie sie in den Richtlinien des Faches beschrieben sind:

- Gefühle wahrnehmen – mitteilen – annehmen
- sich informieren – kennen – übertragen
- durchschauen – urteilen – entscheiden
- mitbestimmen – verantworten – gestalten
- etwas wagen – hoffen – feiern.

Solche Gelegenheiten zur Vertiefung ergeben sich in der Ausbildung von Kaufleuten im Gesundheitswesen beispielsweise bei folgenden thematischen Konkretionen:

|   | <b>Anknüpfung im berufsbezogenen Lernbereich</b>       | <b>Vorschläge für thematische Konkretionen</b>  | <b>Richtlinien Evangelische Religionslehre</b><br><i>Qualifikationen</i> |
|---|--|---|--|
| 1 | Lernfeld 1<br>Den Betrieb darstellen                   | Das biblische Menschenbild: Als Christ in der Arbeitswelt   | sich informieren, kennen, übertragen                                     |
| 2 | Lernfeld 2<br>Die Ausbildung mitgestalten              | Sinnvolle Lebensplanung<br>Umgang mit Stress am Arbeitsplatz<br>Ganzheitlich leben. Spiritualität als Antwort auf Psychosomatische Krankheiten<br>Biblische Aspekte zu Heil und Heilung | etwas wagen<br>hoffen und feiern   |
| 3 | Lernfeld 3<br>Geschäftsprozesse erfassen und auswerten | Die Auswirkungen sogenannter kleiner Buchungsfehler (Grundlagen der Wirtschaftsethik)   | durchschauen, urteilen und entscheiden                                   |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| 4 | Lernfeld 4<br>Märkte analysieren                           | Gefahren der Globalisierung<br>Ev. und Kath. Denkschrift der Kirchen : Für eine Zukunft in Solidarität und Gerechtigkeit<br>Lektüre: Die Welt ist keine Ware                                  | mitbestimmen, verantworten und gestalten                |
| 5 | Lernfelder 6, 8<br>Dienstleistungen anbieten, abrechnen    | Vermittelnde Gesprächsführung in Konfliktfällen (Mediation )<br>Authentisches Verhalten als Ausdruck persönlicher Glaubwürdigkeit<br>Luthers Schrift: Von der Freiheit eines Christenmenschen | Gefühle wahrnehmen, mitteilen, annehmen                 |
| 6 | Lernfeld 9<br>Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern  | Die Arbeit der Hospize in Deutschland<br>Gott ist in den Schwachen mächtig – Ausgewählte Psalmen zu Krankheit und Gesundheit  | Gefühle wahrnehmen, mitteilen, annehmen                 |
| 7 | Lernfeld 10<br>Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen | Was bringt mir das Ehrenamt?<br>Modelle ehrenamtlicher Arbeit in der Region, in Deutschland und Europa<br>Teamorientiertes Arbeiten statt hierarchisches Führen                               | Mitbestimmen, verantworten, gestalten                   |
| 8 | Lernfeld 11<br>Investitionen finanzieren                   | Umgang mit Tod und Sterben<br>Bio- und Gentechnologie: Fortschritt oder Allmachtschwahn?<br>Die alternde Gesellschaft   | Gefühle wahrnehmen, durchschauen, urteilen, entscheiden |

### 3.3.2.3 Komplementäre Aspekte des Faches Evangelische Religionslehre

Aus den für den Evangelischen Religionsunterricht maßgebenden Qualifikationen ergeben sich im Blick auf das Anspruchsprofil von Kaufleuten im Gesundheitswesen folgende Aspekte:

|   | <b>Richtlinien Evangelische Religionslehre</b> | <b>Vorschläge für thematische Konkretionen</b>                          |
|---|--|---|
| 1 | Gefühle wahrnehmen<br>mitteilen<br>annehmen    | Persönlichkeitstypen: Grundformen der Angst nach F. Riemann             |
| 2 | sich informieren, kennen, übertragen           | Zeit eines begleiteten Praktikums in einer Pflegeeinrichtung der Region |

|   |   |  |
|---|---|--|
| 3 | durchschauen,<br>urteilen, ent-<br>scheiden | Ernährung und Lebensstil   |
| 4 | mitbestimmen,<br>verantworten,<br>gestalten | Konziliarer Prozess für Gerechtigkeit, Frieden, Bewahrung der Schöp-<br>fung |
| 5 | etwas wagen,<br>hoffen, feiern              | Gottesdienst zum Abschluss der Ausbildung „Unser Leben sei ein<br>Fest“      |

### 3.3.2.4 Möglichkeiten thematischer Kooperation

Der Religionsunterricht lässt sich verknüpfen mit den anderen Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs. In der Zusammenarbeit an einer Lernsituation bzw. bei Projekten bleibt es bei der Gewichtung der Fächer nach der Stundentafel.

In der Berufsausbildung von Kaufleuten im Gesundheitswesen bietet sich beispielsweise eine Kooperation an beim Thema:

- „Gesprächsführung in Konfliktsituationen“ (Deutsch/Kommunikation)
- „Globalisierung“ (Politik/Gesellschaftslehre)

### 3.3.2.5 Literaturangaben

Richtlinien zur Erprobung für die Bildungsgänge des Berufskollegs in Nordrhein-Westfalen: Evangelische Religionslehre; Hg.: Ministerium für Schule und Weiterbildung, Düsseldorf 1998.

Berufsbezug im Religionsunterricht. Werkheft für das Berufskolleg; Hg.: Evangelische Kirche im Rheinland, Düsseldorf 1999.

Gemeinsame Erklärung der Handwerkskammern und der evangelischen Landeskirchen in NRW zum Religionsunterricht im Rahmen der Berufsausbildung; Düsseldorf 1998-11-16.

Kompetenzbildung mit Religionsunterricht. Gemeinsame Erklärung der (Erz-)Bistümer und der evangelischen Landeskirchen in NRW, des Deutschen Gewerkschaftsbundes Landesbezirk Nordrhein-Westfalen, der Landesvereinigung der Arbeitgeberverbände Nordrhein-Westfalen, der Vereinigung der Industrie- und Handelskammern in Nordrhein-Westfalen, des Westdeutschen Handwerkskammertags und des Nordrhein-Westfälischen Handwerktages; Düsseldorf 1998-12-23.

### 3.3.3 Katholische Religionslehre

#### 3.3.3.1 Grundlage des Faches Katholische Religionslehre im Bildungsgang

Grundlage des Unterrichts im Fach Katholische Religionslehre für Kaufleute im Gesundheitswesen ist der gültige Lehrplan des Faches der Schriftenreihe des Ministeriums für Schule, Wissenschaft und Forschung NRW. Der unterrichtliche Prozess in diesem Fach verknüpft in vielfältiger Weise theologische und religionspädagogische Akzente mit beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Lebenssituationen zur Kompetenzentwicklung der Schülerinnen und Schüler der Berufsschule.

Der Religionsunterricht im berufsübergreifenden Lernbereich des Bildungsgangs „ergänzt die berufliche Qualifizierung“ und trägt „darüber hinaus zur allgemeinen Kompetenzentwicklung bei“, indem er „zentrale gesellschaftliche, kulturelle, ethische und religiöse Fragen in die Ausbildung einbezieht“ (APO-BK, § 6).

Der Religionsunterricht gewinnt „sein Profil

- an der individuellen, sozialen und religiösen Lebenswelt der Schüler;
- am Leben in der Einen Welt und an sozialetischen Dimensionen von Arbeit, Wirtschaft und Technik;
- an der schöpfungstheologischen Orientierung der Weltgestaltung;
- an der lebendigen, befreienden Botschaft des Reiches Gottes in gegenwärtigen Lebenszusammenhängen und
- an der tröstenden, versöhnenden und heilenden Zusage Jesu Christi“.

*aus: Die Deutschen Bischöfe – Kommission für Erziehung und Schule – Zum Religionsunterricht an Berufsbildenden Schulen, Hrsg.: Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz, Bonn 1991<sup>3</sup>.*

Der Religionsunterricht steht jedoch „nicht als etwas bloß Zusätzliches“ neben den anderen Fächern und Lernbereichen, „sondern in einem notwendigen interdisziplinären Dialog. Dieser Dialog ist vor allem auf der Ebene zu führen, auf der jedes Fach die Persönlichkeit der Schülerin bzw. des Schülers prägt. Dann wird die Darstellung der christlichen Botschaft die Art und Weise beeinflussen, wie man den Ursprung der Welt und den Sinn der Geschichte, die Grundlage der ethischen Werte, die Funktion der Religion in der Kultur, das Schicksal des Menschen und sein Verhältnis zur Natur sieht.“

*aus: Die Deutschen Bischöfe (Hrsg.): Allgemeines Direktorium für die Katechese, Bonn 1997, bes. Der Eigencharakter der Religionsunterrichts in den Schulen S. 69 f.*

Der Religionsunterricht hat „die Aufgabe, bei jungen Menschen, die im Arbeits-, Berufs- und Beschäftigungssystem unserer pluralen Gesellschaft leben und handeln, persönliche und soziale Verantwortung und die umfassende Handlungsorientierung mit beruflicher, sozialer und persönlicher Kompetenz zu fördern. Sie ist zugleich wertbezogen und sinngelitet, um der wachsenden beruflichen Mobilität und gesellschaftlichen Herausforderungen gewachsen zu sein.“

*aus: Kompetenzbildung mit Religionsunterricht. Gemeinsame Erklärung der (Erz-)Bistümer und der Evangelischen Landeskirchen in NRW, des Deutschen Gewerkschaftsbundes Landesbezirk NRW, der Landesvereinigung der Arbeitgeberverbände NRW, der Vereinigung der Industrie- und Handelskammern in NRW, des Westdeutschen Handwerkskammertages und des NRW Handwerktages, Nr. 7.*



### 3.3.3.2 Hinweise zu Lerngelegenheiten

Der Unterricht im Fach Katholische Religionslehre ergänzt und erweitert Lernfelder des Lehrplans für den berufsbezogenen Lernbereich. Er ergänzt Lernsituationen, die mit den Lernfeldern im Zusammenhang stehen, in Richtung auf subsidiäres, solidarisches und nachhaltiges Handeln der Auszubildenden. Gelegenheiten zu einem vertieften Verständnis werden insbesondere im Religionsunterricht angestrebt, wenn er sein Proprium in Form von öffnenden Grundfragen mit dem konkreten Beruf und der erlebten Arbeit, mit Produktion, Konsum, Verwaltung und Medienwelt vernetzt.

Auch junge Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind zur Auseinandersetzung mit existenziellen und lebensbetreffenden Problemen zu befähigen:

- **Wer bin ich? Woher komme ich?** Welche Motive bewegen mich etwas zu tun oder zu unterlassen? (Selbständigkeit, Leistungsbereitschaft, für etwas gerade stehen, Verantwortung wem gegenüber? Wem gebe ich Rechenschaft für meine beruflichen Tätigkeiten? Wem vertraue ich zutiefst? Wie wird verantwortlich von Gott, Allah und Schöpfer gesprochen?).
- Junge Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer lernen im Religionsunterricht, Argumente an werthaltigen und normbetreffenden Problemen und Aufgaben auszutauschen, sie zu durchdenken, sie zu gewichten und Handlungslösungsmöglichkeiten zu entwickeln, **Woran halte ich mich? Wonach orientiere ich mich?** Was wollen wir? Wofür setzen wir uns ein? (Gewinnbeteiligung, Mitverantwortung, Eigentum, Lohn, Humankapital, Arbeit – Freizeit – Muße).
- Junge Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind in ihrem beruflichen Alltag immer wieder konfrontiert mit weltanschaulich geprägten Entscheidungen im Arbeitsleben, **Was dient mir und zugleich allen Menschen?** Welche Werte sind bestimmend? Was ist zukunftsfähig über betriebswirtschaftliches Denken hinaus? (Umgang mit Material, ökologische Verantwortung, Abfallbeseitigung, Autoritätsstrukturen, Umgang mit Schuld und Versagen, Schöpfung, Solidarität).
- Junge Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer werden in unserer Gesellschaft mit unterschiedlich kulturell und religiös geprägten Menschen zusammenarbeiten und zusammen Feste feiern. Sie werden innerhalb ihrer Betriebe konfrontiert mit unterschiedlichen Überzeugungen und Haltungen, **Was darf ich hoffen?** Wozu überhaupt arbeiten? Was hält über mein Arbeitsleben hinaus? (Fortschritt, Umgang mit Leid und Sterben, Menschenbilder, Sonntagskultur, zwischen Meinung und Glauben, Hoffnungssymbole im Vergleich von Gegenwart und biblischer Offenbarung).

Beispielhafte Vernetzungen zwischen den Lernfeldern des Rahmenlehrplans für den berufsbezogenen Lernbereich und den Kompetenzbereichen des Religionsunterrichts werden von den Religionslehrkräften entfaltet. Die beteiligten Religionslehrkräfte entscheiden dies innerhalb der Bildungsgangkonferenz auf der Grundlage des Lehrplans des Faches Katholische Religionslehre.

### 3.3.3.3 Beiträge des Faches Katholische Religionslehre zur allgemeinen Kompetenzentwicklung

Der Lehrplan Katholische Religionslehre bildet dazu die Grundlage mit seinen Kompetenzbereichen und Lerninhalten.

### **3.3.3.4 Möglichkeiten thematischer Kooperation**

Der Religionsunterricht verknüpft sich unter bestimmten Lernsituationen und im Sinne der allgemeinen Kompetenzentwicklung mit den anderen Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs. Solche fachübergreifende Zusammenarbeit in Projekten bzw. fächerverbindenden Themen richtet sich nach den Zeitangaben der Studentafeln für das Fach Katholische Religionslehre.

### **3.3.3.5 Literaturangaben**

Lehrplan Katholische Religionslehre an Berufsschulen NRW, Entwurf.

Die Deutschen Bischöfe – Kommission für Erziehung und Schule – Zum Religionsunterricht an Berufsbildenden Schulen, Hrsg.: Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz, Bonn 1991.

Kompetenzbildung mit Religionsunterricht. Gemeinsame Erklärung der (Erz-)Bistümer und der Evangelischen Landeskirchen in NRW, des Deutschen Gewerkschaftsbundes Landesbezirk NRW, der Landesvereinigung der Arbeitgeberverbände NRW, der Vereinigung der Industrie- und Handelskammern in NRW, des Westdeutschen Handwerkskammertages und des NRW Handwerkstages, Düsseldorf Dezember 1998.

Die Deutschen Bischöfe (Hrsg.): Allgemeines Direktorium für die Katechese, Bonn 1997.

## **3.3.4 Sport/Gesundheitsförderung**

### **3.3.4.1 Grundlage und berufsspezifisches Anforderungsprofil**

Der Lehrplan Sport/Gesundheitsförderung in den dualen Bildungsgängen der Berufsschule im Berufskolleg ist Grundlage für den Sportunterricht in diesem Ausbildungsberuf. Damit wird sichergestellt, dass der Sportunterricht im Bildungsgang Kauffrau/Kaufmann im Gesundheitswesen neben der Entwicklung berufsbezogener Handlungskompetenzen die Aufgabe der Gesundheitsförderung mit seinen Beiträgen zur Stärkung und Weiterbildung der Persönlichkeit der Jugendlichen wahrnimmt.

#### *Tätigkeitsprofil*

Das Tätigkeitsprofil in diesem Beruf ist geprägt durch kaufmännisch verwaltende Tätigkeiten in den unterschiedlichen Arbeitsgebieten des Gesundheitswesens: Kundenbetreuung, Personalwirtschaft, Beschaffung und Materialverwaltung, Dokumentation und Leistungsabrechnung und branchenspezifisches Rechnungswesen. Dabei ist selbständiges und teamorientiertes Arbeiten gefragt.

#### *Anforderungen und Belastungen*

Diese sind gekennzeichnet durch überwiegend leichte körperliche Arbeit, die im Sitzen und Stehen ausgeführt wird. Je nach Arbeitsschwerpunkt unterscheiden sich die Arbeitsorte und Arbeitsplätze. Dadurch verändern sich die Anforderungen bezüglich der richtigen Körperhaltung sowie hinsichtlich der physischen und psychischen Belastungsfähigkeit. Erwartet wird

eine gute Auffassungsgabe und Konzentrationsfähigkeit sowie die Fähigkeit, sich auf wechselnde Situationen einzustellen. Dabei soll eine sorgfältige und zügige Arbeitsweise auch unter den besonderen Belastungen auf den Arbeitsplätzen des Gesundheitsbetriebes gesichert bleiben. Die Arbeit innerhalb des Betriebes und mit den Kundinnen und Kunden erfordert ein hohes Maß an Kooperationsbereitschaft und Kontaktfähigkeit. Ein sicheres Auftreten und ein freundliches und einfühlsames Sprachverhalten werden gefordert für den Umgang mit Patientinnen und Patienten, die sich aufgrund ihrer Krankheit in einem psychischen Ausnahmezustand befinden können.

#### *Fachrelevante berufliche Gefährdungen*

Berufsbedingt kann es durch überwiegend sitzende Tätigkeit zu Beeinträchtigungen des Stütz- und Bewegungsapparates kommen. Folge davon können Verspannungen im Schulterbereich sein. Befindlichkeitsstörungen sind durch Bildschirmarbeit möglich. Ebenfalls können psychische Belastungen, z. B. stressaufbauende Situationen im Umgang mit den Kundinnen und Kunden, das Wohlbefinden beeinträchtigen.

#### *Die Berufseinstiegssituation*

Sie verlangt von den Jugendlichen vielfältige Entscheidungen und Umstrukturierungen, die im Sportunterricht in der systematischen Berücksichtigung und Reflexion von Entscheidungssituationen und Lerngelegenheiten zur allgemeinen und berufsbegleitenden Kompetenzentwicklung aufgegriffen werden.

### **3.3.4.2 Beispielhafte Lerngelegenheiten**

Die folgenden sechs Kompetenzbereiche weisen das Spektrum von Entwicklungsbeiträgen aus, die das Fach Sport/Gesundheitsförderung in den dualen Bildungsgängen der Berufsschule zur Handlungskompetenzentwicklung der Schülerinnen und Schüler leisten kann.

- sich, den eigenen Körper und seine Umwelt in Beruf und Alltag wahrnehmen
- gesundheitsbewusst handeln, mit beruflichen Belastungen umgehen lernen und Ausgleichschancen wahrnehmen
- sich darstellen können und Kreativität entwickeln
- in Alltag und Beruf für sich und andere Verantwortung übernehmen
- Lernen eigenverantwortlich gestalten, sich organisieren und Leistungsentwicklung erfahren
- miteinander kommunizieren, im Team arbeiten und aufgabenbezogen kooperieren.

Die Kompetenzbereiche erfahren im Rahmen dieses Ausbildungsberufes eine spezifische Akzentuierung, indem mit Hilfe der Informationen über Tätigkeitsprofil, Anforderungen und Belastungen, fachrelevante berufliche Gefährdungen sowie die Beschreibung der Berufseinstiegssituation der Lerngruppe und dem Beruf angemessene Inhalte und Arbeitsweisen ausgewählt werden. Für den Beruf „Kauffrau im Gesundheitswesen/Kaufmann im Gesundheitswesen“ bedeutet das im Sinne der allgemeinen Kompetenzentwicklung,

- z. B. das Selbstvertrauen, Selbstbild und Selbstbewusstsein der Jugendlichen in Kooperations- und Kommunikationssituationen des Übens und Trainierens in Individual- und Mannschaftssportarten auch mit Blick auf Kundenkontakt, Teamarbeit und Verantwortung für ein Produkt zu thematisieren und zu fördern,

- Lern-, Spiel- und Übungssituationen zur Aktualisierung vorhandener Fähigkeiten und Fertigkeiten bzw. als Chance, Neues zu lernen, so zu nutzen, dass die Jugendlichen sich als lernfähig oder in ihrem Können erleben,
- über Formen flexibel gestalteten Freizeitsports durch Bewegung und Entspannung Chancen erleben und wahrnehmen, Bedürfnisse, Befindlichkeiten gegenüber alltäglichen Beanspruchungen und Stresserleben zu persönlichem Wohlbefinden ausgleichen.

### 3.3.4.3 Berufsspezifische Kompetenzentwicklung

Im Sinne der lernfeldbezogenen und berufsbegleitenden Kompetenzentwicklung bieten sich im Rahmen entsprechend ausgewählter Unterrichtsvorhaben folgende thematischen Konkretisierungen, Aufgabenstellungen und Inhalte an, die zur berufsspezifischen Kompetenzentwicklung beitragen.

#### Kompetenzbereich 1:

- Erfahrungen positiver psycho-physischer Wirkungen von Bewegung, Spiel und Sport auf das eigene Wohlbefinden erfahren.

*Beispiele:* Formen von Entspannung und Autogenem Training, z. B. Phantasiereise oder progressive Muskelrelaxation, nutzen; ergonomische Kriterien zur Gestaltung des Arbeitsplatzes in ihrer Wirkung auf Bewegungs- und Halteapparat erproben; koordinative Aufgaben mit unterschiedlichen Geräten erarbeiten (*Anforderungen an Fähigkeiten des visuellen Systems und der Auge-Hand - Koordination*).

(vgl. Lernfelder 1, 2, 6).

#### Kompetenzbereich 2:

- Durch berufsspezifische Tätigkeiten und Anforderungen bedingte Zwangshaltungen und einseitige Belastungen mit Hilfe von gezielten motorischen Aktivitäten ausgleichen.

*Beispiele:* Durch Muskelfunktionstests muskuläre Dysbalancen aufdecken, die Auswirkungen lang anhaltender einseitiger Tätigkeit (Bildschirmarbeit) frühzeitig wahrnehmen, Verspannungen und ihre Ursachen erkennen (*den Körper wahrnehmen und Bewegungsfähigkeit ausprägen*), angemessene Möglichkeiten des Ausgleichs von berufsbedingten Belastungen erarbeiten (*Aufbau einer individuellen Funktionsgymnastik*), ein Fitness-Programm durchführen und auswerten (*Wissen erwerben und Sport begreifen*).

(vgl. Lernfelder 1, 2, 10)

#### Kompetenzbereich 3:

- Bewegungen analysieren, bewusst gestalten und variieren.

*Beispiele:* Handlungsformen aus den Bereichen der Akrobatik, des „Darstellenden Spiels“ im pantomimischen Spiel erarbeiten und verändern (*Gestalten, Tanzen, Darstellen – Gymnastik/Tanz, Bewegungskünste*), Bewegungstechniken des Laufens und Gehens erproben und optimieren (*Laufen, Springen, Werfen – Leichtathletik*).

(vgl. Lernfelder 1, 2, 6)

#### **Kompetenzbereich 4:**

- Kenntnisse möglicher Gefährdung durch Handeln in Bewegung, Spiel und Sport besitzen sowie Wege zur Vermeidung kennen.

*Beispiel:* Im Geräteparcours Sicherheitsregeln und Sicherungsmöglichkeiten entwickeln, prüfen und eigene Grenzen und Grenzen anderer am Beispiel von Abenteuer- und Erlebnissportaufgaben erproben (*Bewegung an Geräten – Turnen*).

(vgl. Lernfelder 1, 2, 5, 10)

#### **Kompetenzbereich 5:**

- Wirkungen und Gestaltungsmöglichkeiten des Feedbacks lernen und im Lern- und Übungsprozess mit Mitschülerinnen und Mitschülern anwenden.

*Beispiel:* Fremdfeedback annehmen und in seiner Wirkung auf das eigene Verhalten beobachten, um es gemeinsam im Sinne effektiven Lernens zu optimieren (*Spielen in und mit Regelstrukturen – Sportspiele*).

(vgl. Lernfelder 2, 4, 6, 9, 10)

#### **Kompetenzbereich 6:**

- Bewegung und Körpersignale für Verständigung nutzen.

*Beispiele:* Bewegungshandlungen, Handzeichen oder Signale zur Abstimmung von Timing und taktischem Handeln nutzen und systematisch gestalten (*Spielen in und mit Regelstrukturen – Sportspiel*).

(vgl. Lernfelder 1, 6, 10)

#### **3.3.4.4 Möglichkeiten thematischer Kooperation**

In der Kooperation mit Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs können Bewegung, Spiel und Sport besonders die folgenden Aspekte veranschaulichen und praktisch erfahrbar machen:

- Wertorientierungen im praktischen Handeln
- Verantwortung für Mensch, Tier und Umwelt erkennen und übernehmen
- Wege und Möglichkeiten zur systematischen Gestaltung von Lern- und Arbeitsprozessen
- Kommunikationsprozesse entwickeln, gestalten und reflektieren.

#### **3.3.5 Politik/Gesellschaftslehre**

##### **Didaktische Perspektiven und Berufsbezug**

Im Folgenden werden Aussagen getroffen, die die aktuelle Diskussion um den Unterricht im Fach Politik/Gesellschaftslehre aufnehmen und sich an den Zielvorstellungen der Politischen Bildung orientieren. Nach In-Kraft-Treten der Rahmenvorgabe Politische Bildung werden diese Aussagen berufsspezifisch überarbeitet und ergänzt.

Die wesentlichen Inhalte des Unterrichts im Fach Politik/Gesellschaftslehre nehmen Bezug auf eine Verbindung des **berufsbezogenen und berufsübergreifenden Lernbereichs**.

Vor dem Hintergrund der Grundwerte, wie sie im Grundgesetz und in der Verfassung des Landes Nordrhein-Westfalen vorgegeben sind, gehören zu den **Kompetenzbereichen der politischen Bildung**:

- Politische Urteilsfähigkeit
- Politische Handlungsfähigkeit
- Methodische Fähigkeiten im Bereich der Politischen Bildung.

Diese Kompetenzbereiche sind im Laufe eines Bildungsganges umzusetzen.

Für die **Inhalte politischer Bildung** sind in erster Linie die im Folgenden genannten **Problemfelder** von Interesse, von denen nach heutigem Kenntnisstand erwartet werden kann, dass sie auf mittlere und längere Sicht politisch bedeutsam werden:

- Sicherung und Weiterentwicklung der Demokratie
- Wirtschaft und Arbeit im Übergang zur nachindustriellen Gesellschaft
- Identität und Lebensgestaltung im Wandel der modernen Gesellschaft
- Chancen und Risiken neuer Technologien
- Sicherung des Friedens und Verfahren in der Konfliktlösung
- Soziale Gerechtigkeit zwischen individueller Freiheit und strukturellen Ungleichheiten
- Ökologische Herausforderung für Politik und Wirtschaft
- Chancen und Probleme der Internationalisierung und Globalisierung.

Diese Problemfelder sind im Laufe eines Bildungsganges umzusetzen.

Die **Methodenvielfalt** im Fach Politik/Gesellschaftslehre zeigt sich in folgenden vier Bereichen:

- Methoden, die der Gewinnung, Analyse und Interpretation von Daten, Aussagen und Zusammenhängen dienen
- Methoden, die vorrangig das produktorientierte und schüleraktive Gestalten von Lernprozessen und Formen der Präsentation von Arbeitsergebnissen unterstützen
- Methoden des simulativen Handelns, der handlungsorientierten Kooperations- und Kommunikationsformen
- Methoden, die ein „reales Handeln“ oder unmittelbares Erkunden politischer Sachverhalte außerhalb des Klassenraums vorsehen.

Gelegenheiten der unterrichtlichen Umsetzung ergeben sich insbesondere in der **Anknüpfung an die Lernfelder des berufsbezogenen Lernbereiches**.

### **Möglichkeiten der Kooperation mit den anderen Fächern des berufsübergreifenden Lernbereiches**

Eine Kooperation zwischen dem Fach Politik/Gesellschaftslehre und den anderen Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs ist thematisch und methodisch orientiert. Dazu gibt es eine Vielzahl von Verknüpfungsmöglichkeiten. Es wird empfohlen, diese auf der Grundlage der Problemfelder zu entwickeln.

## **4 Lernerfolgsüberprüfung**

Lernerfolgsüberprüfungen dienen der Sicherung der Ziele des Bildungsganges und haben in diesem Zusammenhang verschiedene Funktionen.

Sie sind Grundlage für die Planung und Steuerung konkreter Unterrichtsverläufe, indem sie Hinweise auf Lernvoraussetzungen, Lernfortschritte, Lernschwierigkeiten und Lerninteressen der einzelnen Schülerinnen und Schüler liefern.

Sie bilden die Grundlage für die individuelle Beratung der Schülerinnen und Schüler anlässlich konkreter Probleme, die im Zusammenhang mit dem Lernverhalten, den Arbeitsweisen, der Leistungsmotivation und der Selbstwerteinschätzung stehen. Somit sind sie auch Basis für die Beratung(en) der Schülerinnen und Schüler über ihren individuellen Bildungsgang.

Lernerfolgsüberprüfungen sind Grundlage für die Leistungsbewertung und haben damit auch rechtliche Konsequenzen für die Zuerkennung des Berufsschulabschlusses und der damit eventuell verbundenen Gleichwertigkeit mit anderen Abschlüssen.

Darüber hinaus stellen sie auch Informationen und Entscheidungshilfen für die für die Berufsausbildung Mitverantwortlichen und für Außenstehende in anderen Schulen im Falle des Schulwechsels dar.

Nicht zuletzt erfüllen Lernerfolgsüberprüfungen eine wichtige pädagogische Funktion, indem sie den Schülerinnen und Schülern bei der Einschätzung ihrer Leistungsprofile helfen und sie zu neuen Anstrengungen ermutigen.

Vor dem Hintergrund der Aufgaben der Lernerfolgsüberprüfungen sind die im Folgenden beschriebenen allgemeinen Grundsätze zu sehen.

Lernerfolgsüberprüfungen müssen im Gesamtzusammenhang der Richtlinien und Lehrpläne stehen. Auswahlentscheidungen und unterrichtliche Konkretisierungen auf der Basis von Richtlinien und Lehrplänen müssen schlüssige Konsequenzen für Formen und Inhalte der Lernerfolgsüberprüfungen haben. Problemorientierte Aufgabenstellungen müssen von den Schülerinnen und Schülern zielorientiert selbständig gelöst werden; Lösungswege und Lösungen sind in angemessener Weise darzustellen und zu beurteilen.

Die geltende Verordnung für die Fachklassen des dualen Systems eröffnet mehrere Möglichkeiten der Lernerfolgsüberprüfung; es entscheidet die jeweilige Bildungsgangkonferenz im Benehmen mit der entsprechenden Fachkonferenz. Es ist ein breit gefächertes Spektrum weiterer Arten von Lernerfolgsüberprüfungen anzuwenden. Insbesondere die Mitarbeit in ihren vielfältig möglichen Formen ist als gleichwertige Teilleistung in diesem Spektrum zu berücksichtigen. Gerade hier können die unterschiedlichsten Kriterien angemessen einbezogen werden.

Bei der Beurteilung und Benotung von Lernerfolgen soll sich das Anforderungsniveau an der angestrebten Handlungskompetenz orientieren. Innerhalb dieses allgemeinen Rahmens sind insbesondere

- der Umfang der geforderten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten
- die sachliche Richtigkeit sowie die Differenzierung und Gründlichkeit der Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten
- die Selbständigkeit der geforderten Leistung
- die Nutzung zugelassener Hilfsmittel
- die Art der Darstellung und Gestaltung des Arbeitsergebnisses
- Engagement und soziales Verhalten in Lernprozessen

zu berücksichtigen. Diese Kriterien beziehen sich auf alle Dimensionen der Handlungskompetenz, wobei zu berücksichtigen ist, dass sie in den verschiedenen Dimensionen in unterschiedlicher Gewichtung zur Geltung kommen können.



## **5 KMK-Rahmenlehrplan**

### **RAHMENLEHRPLAN**

für den Ausbildungsberuf

**Kaufmann im Gesundheitswesen/Kauffrau im Gesundheitswesen**

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 11.05.2001)

## **Teil I: Vorbemerkungen**

Dieser Rahmenlehrplan für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule ist durch die Ständige Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK) beschlossen worden.

Der Rahmenlehrplan ist mit der entsprechenden Ausbildungsordnung des Bundes (erlassen vom Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie oder dem sonst zuständigen Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung) abgestimmt. Das Abstimmungsverfahren ist durch das „Gemeinsame Ergebnisprotokoll vom 30.05.1972“ geregelt. Der Rahmenlehrplan baut grundsätzlich auf dem Hauptschulabschluss auf und beschreibt Mindestanforderungen.

Der Rahmenlehrplan ist bei zugeordneten Berufen in eine berufsfeldbreite Grundbildung und eine darauf aufbauende Fachbildung gegliedert.

Auf der Grundlage der Ausbildungsordnung und des Rahmenlehrplans, die Ziele und Inhalte der Berufsausbildung regeln, werden die Abschlussqualifikation in einem anerkannten Ausbildungsberuf sowie - in Verbindung mit Unterricht in weiteren Fächern - der Abschluss der Berufsschule vermittelt. Damit werden wesentliche Voraussetzungen für eine qualifizierte Beschäftigung sowie für den Eintritt in schulische und berufliche Fort- und Weiterbildungsgänge geschaffen.

Der Rahmenlehrplan enthält keine methodischen Festlegungen für den Unterricht. Selbständiges und verantwortungsbewusstes Denken und Handeln als übergreifendes Ziel der Ausbildung wird vorzugsweise in solchen Unterrichtsformen vermittelt, in denen es Teil des methodischen Gesamtkonzeptes ist. Dabei kann grundsätzlich jedes methodische Vorgehen zur Erreichung dieses Zieles beitragen; Methoden, welche die Handlungskompetenz unmittelbar fördern, sind besonders geeignet und sollten deshalb in der Unterrichtsgestaltung angemessen berücksichtigt werden.

Die Länder übernehmen den Rahmenlehrplan unmittelbar oder setzen ihn in eigene Lehrpläne um. Im zweiten Fall achten sie darauf, dass das im Rahmenlehrplan berücksichtigte Ergebnis der fachlichen und zeitlichen Abstimmung mit der jeweiligen Ausbildungsordnung erhalten bleibt.

## **Teil II: Bildungsauftrag der Berufsschule**

Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe erfüllen in der dualen Berufsausbildung einen gemeinsamen Bildungsauftrag.

Die Berufsschule ist dabei ein eigenständiger Lernort. Sie arbeitet als gleichberechtigter Partner mit den anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zusammen. Sie hat die Aufgabe, den Schülerinnen und Schülern berufliche und allgemeine Lerninhalte unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen der Berufsausbildung zu vermitteln.

Die Berufsschule hat eine berufliche Grund- und Fachbildung zum Ziel und erweitert die vorher erworbene allgemeine Bildung. Damit will sie zur Erfüllung der Aufgaben im Beruf sowie

zur Mitgestaltung der Arbeitswelt und Gesellschaft in sozialer und ökologischer Verantwortung befähigen. Sie richtet sich dabei nach den für diese Schulart geltenden Regelungen der Schulgesetze der Länder. Insbesondere der berufsbezogene Unterricht orientiert sich außerdem an den für jeden einzelnen staatlich anerkannten Ausbildungsberuf bundeseinheitlich erlassenen Berufsordnungsmitteln:

- Rahmenlehrplan der ständigen Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK)
- Ausbildungsordnungen des Bundes für die betriebliche Ausbildung.

Nach der Rahmenvereinbarung über die Berufsschule (Beschluss der KMK vom 15.03.1991) hat die Berufsschule zum Ziel,

- „eine Berufsfähigkeit zu vermitteln, die Fachkompetenz mit allgemeinen Fähigkeiten humaner und sozialer Art verbindet;
- berufliche Flexibilität zur Bewältigung der sich wandelnden Anforderungen in Arbeitswelt und Gesellschaft auch im Hinblick auf das Zusammenwachsen Europas zu entwickeln;
- die Bereitschaft zur beruflichen Fort- und Weiterbildung zu wecken;
- die Fähigkeit und Bereitschaft zu fördern, bei der individuellen Lebensgestaltung und im öffentlichen Leben verantwortungsbewusst zu handeln.“

Zur Erreichung dieser Ziele muss die Berufsschule

- den Unterricht an einer für ihre Aufgaben spezifischen Pädagogik ausrichten, die Handlungsorientierung betont;
- unter Berücksichtigung notwendiger beruflicher Spezialisierung berufs- und berufsfeldübergreifende Qualifikationen vermitteln;
- ein differenziertes und flexibles Bildungsangebot gewährleisten, um unterschiedlichen Fähigkeiten und Begabungen sowie den jeweiligen Erfordernissen der Arbeitswelt und Gesellschaft gerecht zu werden;
- im Rahmen ihrer Möglichkeiten Behinderte und Benachteiligte umfassend stützen und fördern;
- auf die mit Berufsausübung und privater Lebensführung verbundenen Umweltbedrohungen und Unfallgefahren hinweisen und Möglichkeiten zu ihrer Vermeidung bzw. Verminderung aufzeigen.

Die Berufsschule soll darüber hinaus im allgemeinen Unterricht und soweit es im Rahmen berufsbezogenen Unterrichts möglich ist, auf Kernprobleme unserer Zeit wie z. B.

- Arbeit und Arbeitslosigkeit
  - friedliches Zusammenleben von Menschen, Völkern und Kulturen in einer Welt unter Wahrung kultureller Identität
  - Erhaltung der natürlichen Lebensgrundlage, sowie
  - Gewährleistung der Menschenrechte
- eingehen.

Die aufgeführten Ziele sind auf die Entwicklung von Handlungskompetenz gerichtet. Diese wird hier verstanden als die Bereitschaft und Fähigkeit des einzelnen, sich in gesellschaftlichen, beruflichen und privaten Situationen sachgerecht, durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten.

**Handlungskompetenz** entfaltet sich in den Dimensionen von Fachkompetenz, Personalkompetenz und Sozialkompetenz.

**Fachkompetenz** bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen.

**Personalkompetenz** bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, als individuelle Persönlichkeit die Entwicklungschancen, Anforderungen und Einschränkungen in Familie, Beruf und öffentlichem Leben zu klären, zu durchdenken und zu beurteilen, eigene Begabungen zu entfalten sowie Lebenspläne zu fassen und fortzuentwickeln. Sie umfasst personale Eigenschaften wie Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein. Zur ihr gehören insbesondere auch die Entwicklung durchdachter Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte.

**Sozialkompetenz** bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen, zu verstehen sowie sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinander zu setzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität.

**Methoden- und Lernkompetenz** erwachsen aus einer ausgewogenen Entwicklung dieser drei Dimensionen.

Kompetenz bezeichnet den Lernerfolg in Bezug auf den einzelnen Lernenden und seine Befähigung zu eigenverantwortlichem Handeln in privaten, beruflichen und gesellschaftlichen Situationen. Demgegenüber wird unter Qualifikation der Lernerfolg in Bezug auf die Verwertbarkeit, d.h. aus der Sicht der Nachfrage in privaten, beruflichen und gesellschaftlichen Situationen, verstanden (vgl. Deutscher Bildungsrat, Empfehlungen der Bildungskommission zur Neuordnung der Sekundarstufe II).

### **Teil III: Didaktische Grundsätze**

Die Zielsetzung der Berufsausbildung erfordert es, den Unterricht an einer auf die Aufgaben der Berufsschule zugeschnittenen Pädagogik auszurichten, die Handlungsorientierung betont und junge Menschen zu selbstständigem Planen, Durchführen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben im Rahmen ihrer Berufstätigkeit befähigt.

Lernen in der Berufsschule vollzieht sich grundsätzlich in Beziehung auf konkretes berufliches Handeln sowie in vielfältigen gedanklichen Operationen, auch gedanklichem Nachvollziehen von Handlungen anderer. Dieses Lernen ist vor allem an die Reflexion der Vollzüge des Handelns (des Handlungsplans, des Ablaufs, der Ergebnisse) gebunden. Mit dieser gedanklichen Durchdringung beruflicher Arbeit werden die Voraussetzungen geschaffen für das

Lernen in und aus der Arbeit. Dies bedeutet für den Rahmenlehrplan, dass die Beschreibung der Ziele und die Auswahl der Inhalte berufsbezogen erfolgt.

Auf der Grundlage lerntheoretischer und didaktischer Erkenntnisse werden in einem pragmatischen Ansatz für die Gestaltung handlungsorientierten Unterrichts folgende Orientierungspunkte genannt:

- Didaktische Bezugspunkte sind Situationen, die für die Berufsausübung bedeutsam sind (Lernen für Handeln).
- Den Ausgangspunkt des Lernens bilden Handlungen, möglichst selbst ausgeführt oder aber gedanklich nachvollzogen (Lernen durch Handeln).
- Handlungen müssen von den Lernenden möglichst selbstständig geplant, durchgeführt, überprüft, ggf. korrigiert und schließlich bewertet werden.
- Handlungen sollten ein ganzheitliches Erfassen der beruflichen Wirklichkeit fördern, z. B. technische, sicherheitstechnische, ökonomische, rechtliche, ökologische, soziale Aspekte einbeziehen.
- Handlungen müssen in die Erfahrungen der Lernenden integriert und in Bezug auf ihre gesellschaftlichen Auswirkungen reflektiert werden .
- Handlungen sollen auch soziale Prozesse, z. B. der Interessenerklärung oder der Konfliktbewältigung, einbeziehen.

Handlungsorientierter Unterricht ist ein didaktisches Konzept, das fach- und handlungssystematische Strukturen miteinander verschränkt. Es lässt sich durch unterschiedliche Unterrichtsmethoden verwirklichen.

Das Unterrichtsangebot der Berufsschule richtet sich an Jugendliche und Erwachsene, die sich nach Vorbildung, kulturellem Hintergrund und Erfahrungen aus den Ausbildungsbetrieben unterscheiden. Die Berufsschule kann ihren Bildungsauftrag nur erfüllen, wenn sie diese Unterschiede beachtet und Schülerinnen und Schüler- auch benachteiligte oder besonders begabte - ihren individuellen Möglichkeiten entsprechend fördert.

#### **Teil IV: Berufsbezogene Vorbemerkungen**

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zum Kaufmann im Gesundheitswesen/zur Kauffrau im Gesundheitswesen ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung für Kaufleute in den Dienstleistungsbereichen Gesundheitswesen, Sport- und Fitnesswirtschaft sowie Veranstaltungswirtschaft vom 25. Juni 2001 (BGBl. I, Nr. 30/2001, S. 1262 ff. bzw. Nr. 39/2001, S. 1878) abgestimmt.

Der Ausbildungsberuf ist nach der Berufsgrundbildungsjahr-Anrechnungs-Verordnung des Bundesministeriums für Wirtschaft und Technologie dem Berufsfeld I: Wirtschaft und Verwaltung, Schwerpunkt A: Absatzwirtschaft und Kundenberatung, zugeordnet.

Kaufleute im Gesundheitswesen arbeiten in den verschiedenen stationären, teilstationären und ambulanten Einrichtungen und Diensten des Gesundheits- und Sozialwesens. Ihr Tätigkeitsgebiet erstreckt sich u. a. auf Krankenhäuser, Pflegeeinrichtungen, den Vorsorge- und Rehabilitationsbereich, auf Rettungsdienste und Einrichtungen der medizinischen Selbstverwaltung. Sie informieren, beraten und betreuen Kunden, koordinieren das Dienstleistungsangebot,

steuern und kontrollieren Geschäftsprozesse, sind in der Materialbeschaffung und -verwaltung tätig, nehmen personalwirtschaftliche Aufgaben wahr und führen Maßnahmen zur Leistungs- und Qualitätssicherung durch.

Mit diesem Rahmenlehrplan trägt die Berufsschule durch konkrete berufsbezogene Aufgabenstellungen zur Vermittlung einer fundierten beruflichen Handlungskompetenz bei. Die Schülerinnen und Schüler eignen sich durch selbstständig organisierte Arbeitsprozesse die Fähigkeit zum lebenslangen Lernen an und stärken ihre Bereitschaft zur Übernahme der Verantwortung für sich und ihre berufliche Tätigkeit. Sie erledigen ihre Aufgaben dienstleistungsorientiert und entwickeln ihren Kunden/Patienten gegenüber Zuwendungsfähigkeit und Einfühlungsvermögen. Bei Entscheidungen nutzen sie ihre wirtschaftlichen, rechtlichen, sozialen und humanen Kompetenzen. Sie kommunizieren flexibel und beherrschen Handlungsmuster der Teamarbeit. Die Schülerinnen und Schüler nutzen vernetzte IT-Systeme und wenden Standard- und Branchensoftware an. Sie entwickeln Verständnis für gesundheits-, wirtschafts- und sozialpolitische Fragen und ordnen sie in ihrer beruflichen und persönlichen Bedeutung ein. Bei der Berufsausübung und im Privatleben verfügen sie über Problembewusstsein für Aspekte des Umweltschutzes und der Hygiene.

Der Umgang mit aktuellen Medien, moderner Bürokommunikation und berufsbezogener Software zur Informationsbeschaffung und Informationsverarbeitung ist integrativ zu vermitteln. Hierfür ist ein Gesamtumfang von 80 Stunden in den Lernfeldern berücksichtigt. Die fremdsprachlichen Ziele und Inhalte sind mit 40 Stunden in die Lernfelder integriert. Kommunikation im Gesundheits- und Sozialwesen beinhaltet auch die Verwendung medizinischer Fachsprache.

Die Integration von Dokumentations- und Abrechnungssystemen macht es notwendig, dass die Lernfelder 7 und 8 zusammen unterrichtet werden.

**Teil V: Lernfelder**

| <b>Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf<br/>Kaufmann im Gesundheitswesen/Kauffrau im Gesundheitswesen</b> |  |                       |         |          |
|---|--|-----------------------|---------|----------|
| <b>Lernfelder</b>   |  | <b>Zeitrichtwerte</b> |         |          |
| Nr.   |  | 1. Jahr               | 2. Jahr | 3. Jahr. |
| 1   | Den Betrieb erkunden und darstellen                    | 80                    |         |          |
| 2   | Die Berufsausbildung selbstverantwortlich mitgestalten | 60                    |         |          |
| 3   | Geschäftsprozesse erfassen und auswerten               | 80                    |         |          |
| 4   | Märkte analysieren und Marketinginstrumente anwenden   | 100                   |         |          |
| 5   | Dienstleistungen und Güter beschaffen und verwalten    |                       | 80      |          |
| 6   | Dienstleistungen anbieten                              |                       | 80      |          |
| 7   | Dienstleistungen dokumentieren                         |                       | 60      |          |
| 8   | Dienstleistungen abrechnen                             |                       | 60      |          |
| 9   | Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern            |                       |         | 100      |
| 10  | Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen            |                       |         | 100      |
| 11  | Investitionen finanzieren                              |                       |         | 80       |
|   | Summe (insgesamt 880 Std.)                             | 320                   | 280     | 280      |

**Lernfeld 1: Den Betrieb erkunden und darstellen**

**1. Ausbildungsjahr  
Zeitrictwert: 80 Stunden**

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler erkunden den Aufbau des Betriebes und den kundenorientierten Prozess der betrieblichen Leistungserstellung. Sie ermitteln die Aufgaben und typischen Anforderungen einzelner Arbeitsplätze, beschreiben innerbetriebliche Informationswege und die Nutzung kommunikationstechnischer Einrichtungen. Sie erläutern die Formen der betrieblichen Organisation und entwickeln Kriterien zu deren Beurteilung.

Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über die verschiedenen Einrichtungen, Träger und Trägergruppen des Gesundheitswesens und beschreiben deren Aufgaben, Strukturen und rechtliche Grundlagen. Sie ordnen ihren eigenen Ausbildungsbetrieb in das System der sozialen Sicherung ein.

Die Schülerinnen und Schüler bestimmen branchenübliche Rechtsformen anhand der Kriterien Haftung, Kapitalaufbringung, Geschäftsführung und Vertretung.

Sie vergleichen Einrichtungen, Trägergruppen und Träger des Gesundheitswesens mit anderen Betrieben im Dienstleistungssektor und arbeiten Gemeinsamkeiten und Unterschiede heraus. Sie erläutern die Stellung des eigenen Unternehmens im Gefüge der regionalen Wirtschaft.

Die Schülerinnen und Schüler begreifen das Unternehmen als ein System, in dem ausgehend von einem Unternehmensleitbild wirtschaftliche, soziale, humanitäre und ökologische Ziele sinnvoll miteinander verknüpft werden. Sie begreifen Wirtschaftlichkeit und Qualitätsverpflichtung im Rahmen einer optimalen Gesundheitsversorgung als gleichwertige Ziele einer Gesundheitseinrichtung.

Die Schülerinnen und Schüler verstehen die Erkundungs- und Präsentationsaufträge als selbstorganisierte Teamaufgabe. Sie nutzen Methoden der Informationsbeschaffung und stellen ihre Arbeitsergebnisse unter Verwendung angemessener Präsentationsmedien dar.

**Inhalte:**

Aufbau- und Ablauforganisation  
Behandlung, Pflege, Prävention, Früherkennung und Rehabilitation als Grundleistungen  
Ambulante, stationäre und teilstationäre Einrichtungen  
Träger der sozialen Sicherung  
Rechtsformen der Unternehmung  
Profit- und Nonprofit-Unternehmen  
Präsentationskriterien  
Rollenverhalten in der Teamarbeit



**Lernfeld 2: Die Berufsausbildung selbstverantwortlich mitgestalten**

**1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihre neue Lern- und Lebenssituation und beurteilen vor dem Hintergrund ihrer Interessen die persönliche und gesellschaftliche Bedeutung der Berufsausbildung. Daraus leiten sie Möglichkeiten planvoller Mitwirkung bei ihrer Ausbildung her und begreifen berufliches Lernen als lebenslangen Prozess.

Sie erläutern das Konzept der dualen Berufsausbildung, ermitteln deren Rechtsgrundlagen und stellen die Aufgaben der an der Berufsausbildung beteiligten Personen und Einrichtungen dar. Dabei erschließen sie wesentliche Merkmale von Ausbildungs- und Arbeitsverhältnissen.

Die Schülerinnen und Schüler unterscheiden die im Gesundheitsbetrieb tätigen Personengruppen und verschiedene Formen der Entlohnung. Sie ermessen die Bedeutung betrieblicher Regelungen, Vorgaben und Vereinbarungen und begründen die Notwendigkeit von Schutzbestimmungen.

Die Schülerinnen und Schüler legen ihre Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte im Betrieb dar und beschreiben Möglichkeiten zu ihrer Durchsetzung. Sie analysieren mögliche Konfliktsituationen und entwickeln Lösungsmuster zu deren Beendigung. Dabei begreifen sie kommunikative Kompetenz als Voraussetzung für Teamarbeit und Kooperation.

Die Schülerinnen und Schüler nehmen Möglichkeiten zur Intensivierung und Förderung des eigenen Lernprozesses in der Ausbildung aktiv wahr. Sie entwickeln Lernstrategien, nutzen für das Lernen geeignete Informations- und Kommunikationssysteme und wenden die ihrem Lerntyp angemessenen Lern- und Arbeitstechniken an.

**Inhalte:**

Berufsbildungsgesetz

Ausbildungsordnung, Rahmenlehrplan

Ausbildungsvertrag

Beginn und Ende von Arbeitsverhältnissen

Medizinische und nicht medizinische Berufe im Gesundheitswesen

Entgeltarten

Jugendarbeitsschutz, Kündigungsschutz, Mutterschutz

Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzbestimmungen

Betriebsverfassungs-, Mitbestimmungs- und Personalvertretungsgesetz

Besondere Regelungen in Tendenzbetrieben

Selbstorganisation des Lernens

**Lernfeld 3: Geschäftsprozesse erfassen und auswerten**

**1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben die Einbindung des Unternehmens in seine Umweltbeziehungen, die Geschäftsprozesse im Unternehmen und die damit zusammenhängenden Leistungs- und Werteströme.

Die Schülerinnen und Schüler betrachten die Analyse der Geschäftsprozesse als Voraussetzung für ökonomische Entscheidungen im Unternehmen und erkennen das Informationsinteresse von Eigentümern, Trägern, Gläubigern, des Staates und anderer am Wirtschaftsprozess Beteiligter. Sie erfassen buchhalterisch die Daten der betrieblichen Geschäftsprozesse, die innerbetrieblichen Wertezu- und -abflüsse sowie die Transaktionen zwischen dem Dienstleistungsunternehmen und seinen Geschäftspartnern.

Sie führen den Jahresabschluss durch, ermitteln den Erfolg und beurteilen die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des Betriebes unter den Aspekten der Rechenschaftslegung und betrieblichen Steuerung.

Die Schülerinnen und Schüler erklären Bedeutung und Zusammenhang von Kosten und Leistungen im betrieblichen Leistungsprozess, analysieren die Kostenstruktur eines Gesundheitsbetriebes und zeigen Kriterien für die Bildung von Kostenstellen auf.

Sie nutzen kaufmännische Rechenverfahren und die Möglichkeiten der Informations- und Kommunikationstechniken.

**Inhalte:**

Außenbeziehungen, Abhängigkeiten  
Daten betrieblicher Prozesse  
Inventur und Bilanz  
Bestandsveränderungen  
Erfolgswirksame Vorgänge  
Umsatzsteuer  
Bewertung des Jahresergebnisses  
Kostenarten  
Kostenstellen  
Standard- und Branchensoftware

**Lernfeld 4: Märkte analysieren und  
Marketinginstrumente anwenden**

**1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 100 Stunden**

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler erschließen die unterschiedlichen Bedürfnisse und Interessenlagen der Wirtschaftssubjekte in ihren ökonomischen Entscheidungen und Handlungen. Sie charakterisieren den Markt als Koordinationsinstanz unterschiedlicher Interessen und stellen seine Funktion für die Preisbildung dar. Sie wägen die Chancen und Risiken von Unternehmenskonzentrationen ab.

Die Schülerinnen und Schüler definieren den Markt für ihre Dienstleistungen. Sie begreifen die Bedeutung und mögliche Ausprägungen der Kundenorientierung in Einrichtungen des Gesundheits- und Sozialwesens.

Sie begründen die Sonderstellung des Gesundheits- und Sozialwesens im Rahmen einer sozialen Marktwirtschaft und bewerten den staatlichen Einfluss.

Die Schülerinnen und Schüler erfassen Möglichkeiten und Grenzen der Marktbeeinflussung. Zur Analyse des Dienstleistungsmarktes wählen sie Methoden und Instrumente der Marktforschung begründet aus, nutzen vorhandene Marktdaten und bereiten diese unter Verwendung von geeigneter Software auf. Sie setzen verschiedene Marketinginstrumente zielgruppenorientiert ein und berücksichtigen die rechtlichen Vorschriften und Einschränkungen beim Anbieten und Vermarkten von Dienstleistungen im Gesundheitsbereich. Sie unterscheiden Kriterien für den Erfolg von Marketingaktionen.

Die Schülerinnen und Schüler erweitern ihre methodischen Fähigkeiten, indem sie Informationen zielgerichtet beschaffen und bewerten, Präsentationen planen und beurteilen und Gruppenprozesse sach- und situationsgerecht steuern.

**Inhalte:**

Wirtschaftskreislauf  
Ökonomisches Prinzip  
Funktionen des Marktes  
Wirtschaftsordnung  
Administrierte Preise  
Kooperation und Konzentration  
Marktsegmentanalyse  
Marketing-Mix  
Einschränkung der Werbung  
Kommunikationsformen und -mittel  
Standardsoftware

**Lernfeld 5: Dienstleistungen und Güter beschaffen und verwalten**

**2. Ausbildungsjahr  
Zeitrictwert: 80 Stunden**

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler ermitteln den Bedarf an Dienstleistungen und Gütern. Sie ordnen dem Handlungsfeld der Beschaffung die Funktion der Sicherung der Leistungsbereitschaft des Betriebes zu. An Hand unterschiedlicher Informationsquellen, auch fremdsprachlicher, bestimmen sie geeignete Anbieter und bereiten Verträge vor.

Die Schülerinnen und Schüler entdecken die Gestaltbarkeit und Interessenabhängigkeit des Vertragsrechts. Am Beispiel des Vertragsrechtes unterscheiden sie zentrale Rechtsbegriffe. Sie vergleichen branchentypische Vertragsarten, erläutern deren Zustandekommen, bestimmen Rechte und Pflichten der Vertragsparteien und unterscheiden Zahlungsarten nach deren Zweckmäßigkeit. Bei Vertragsverletzungen ermitteln sie die Rechtslage und entscheiden situationsgerecht.

Sie buchen Beschaffungs- und Zahlungsvorgänge und wenden rechnerische Verfahren der Bezugskalkulation an.

Die Schülerinnen und Schüler erstellen typische Geschäftsbriefe des Beschaffungsbereichs nach den einschlägigen Formvorschriften. Im Umgang mit der medizinischen Fachsprache und mit Gesetzestexten fördern sie ihre sprachlichen Fähigkeiten.

Bei der sachgemäßen Lagerung, Überwachung, Verteilung und Entsorgung von medizinischen Gütern, Arzneimitteln, Heil- und Hilfsmitteln berücksichtigen sie die spezifischen Rechtsvorschriften und beachten die Erfordernisse des Umweltschutzes und der Hygiene.

Sie nutzen bei Beschaffungs- und Lagerungsvorgängen aktuelle Medien der Informations- und Kommunikationstechnik.

**Inhalte:**

Bedarfsanalyse  
Bezugsquellenermittlung  
Angebotsvergleich  
Kaufvertrag,  
Rechts- und Geschäftsfähigkeit  
Vertragsstörungen  
Zahlungsverkehr  
Schriftverkehr im Beschaffungsprozess  
Kreditorenbuchhaltung  
Lagerorganisation/-pflege  
Lagerkennziffern  
Entsorgungs- und Hygienevorschriften  
Standard- und Branchensoftware

**Lernfeld 6: Dienstleistungen anbieten**

**2. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler analysieren das Leistungsprogramm ihres Betriebes und beschreiben den Zusammenhang zwischen Qualität und Kundenzufriedenheit.

Sie gestalten individuelle Dienstleistungsangebote und berücksichtigen die Vorstellungen und Vorgaben ihrer Kunden sowie rechtliche Aspekte. Sie bündeln eigene und fremde Leistungen zu einem Dienstleistungsangebot. Dabei machen sie sich die zunehmende Bedeutung von Zusatz- und Wahlleistungen für den Erfolg von Gesundheitsbetrieben bewusst.

Sie beraten die Kunden fachgerecht, auch in einer fremden Sprache. In der Beratungssituation identifizieren sie mögliche Konflikte und tragen durch situationsadäquates Verhalten zu deren Lösung bei. Sie entwickeln Konzepte zur Kundenbetreuung mit dem Ziel einer langfristigen Kundenbindung. Sie unterscheiden die relevanten Bestimmungen des Haftungsrechts.

Die Schülerinnen und Schüler wirken beim Abschluss von Verträgen mit. Sie nutzen die Möglichkeiten der Informations- und Kommunikationstechnik zur Erstellung und Gestaltung der Dienstleistung.

**Inhalte:**

Grundleistungen, Zusatz- und Wahlleistungen  
Sicherstellungsauftrag von Gesundheitsleistungen  
Kommunikationstechniken  
Angebotskalkulation  
Konflikt- und Beschwerdemanagement  
Kundenbindungskonzepte  
Zivil- und strafrechtliche Haftung  
Beweislast  
Träger- und Mitarbeiterhaftung  
Dienstleistungsvertrag  
Standard- und Branchensoftware

**Lernfeld 7: Dienstleistungen dokumentieren**

**2. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler erläutern die Bedeutung einer vollständigen und systematischen Erfassung, Auswertung, Speicherung und Archivierung von Personen- und Behandlungsdaten für eine ordnungsgemäße Leistungsabrechnung. Sie beschreiben die in den Einrichtungen des Gesundheits- und Sozialwesens verwendeten Dokumentationssysteme in Grundzügen und erarbeiten Kriterien für deren Beurteilung. Sie erläutern die Grundstruktur und die Ziele von Fallpauschalsystemen und beurteilen die Vor- und Nachteile aus der Sicht der Patienten, der Leistungserbringer und der Kostenträger. Die erfassten Daten ordnen sie den zuständigen Kostenträgern zu und beschreiben die Beziehungen zwischen der Dokumentation und den Finanzierungsleistungen.

Die Schülerinnen und Schüler berücksichtigen die Bestimmungen des Datenschutzes und des Sozialrechtes sowie die Maßnahmen zur Datensicherung. Sie verwenden die gebräuchlichen Fachbezeichnungen und Abkürzungen der medizinischen Fachsprache.

Die Schülerinnen und Schüler erläutern den Zusammenhang zwischen Dokumentation, Steuerung und Qualitätssicherung des Unternehmens.

**Inhalte:**

Datenarten

Klassifizierungssysteme, ICD-10 ( International Catalogue of Diseases)

Klassifizierung nach Fallpauschalen, DRG (Diagnosis Related Groups)

Pflegediagnosen

Datensicherheit/Datenschutz

Datentransfer mit Kranken-, Pflege-, Renten-, Unfallversicherung

Integrierte Datenverarbeitungssysteme

**Lernfeld 8: Dienstleistungen abrechnen**

**2. Ausbildungsjahr  
Zeitrictwert: 60 Stunden**

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben grundlegende Unterschiede und Gemeinsamkeiten in den Abrechnungssystemen der ambulanten, stationären und teilstationären Einrichtungen des Gesundheits- und Sozialwesens. Sie führen exemplarische Abrechnungen durch und buchen diese. Dabei wenden sie die einschlägigen Gesetzestexte an, insbesondere die relevanten Bestimmungen des Sozialgesetzbuches. Die Schülerinnen und Schüler beschreiben die Finanzierungsleistungen der Kostenträger und erläutern die Bedeutung der Selbstverwaltungen im Gesundheits- und Sozialwesen.

Sie stellen an Beispielen die Unterschiede und Gemeinsamkeiten in der Leistungsfinanzierung verschiedener europäischer Länder fest.

Die Schülerinnen und Schüler erörtern den Einfluss der sich verändernden soziodemografischen Rahmenbedingungen auf die Finanzierung und das Leistungsangebot der sozialen Sicherungssysteme. Sie beurteilen Umgestaltungen und Reformen unter gesellschaftlichen und persönlichen Aspekten.

**Inhalte:**

Abrechnungs-/Klassifizierungssysteme in der stationären ärztlichen Versorgung  
Bewertungsmaßstäbe und Gebührenordnungen für ambulante ärztliche Versorgung  
Pfleigestufen  
Grundzüge der Abrechnung in der Rehabilitation und im Kurwesen  
Finanzierungsleistungen der Kranken-, Pflege-, Renten- und Unfallversicherung  
Altersstruktur der Bevölkerung  
Wachsende Eigenverantwortung/Eigenleistung der Versicherten  
Sozialpolitische Maßnahmen

**Lernfeld 9: Geschäftsprozesse erfolgsorientiert  
steuern**

**3. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 100 Stunden**

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler erläutern die Aufgaben der Kostenstellen- und der Kostenträgerrechnung. Sie berechnen und beurteilen den Beitrag einzelner Dienstleistungen zum Betriebserfolg, unterscheiden die Voll- und Teilkostenrechnung und wenden die Deckungsbeitragsrechnung beispielhaft auf marktorientierte Entscheidungen an.

Die Schülerinnen und Schüler nutzen die Kosten- und Leistungsrechnung als Grundlage des Controllings. Sie erklären Ziele und Aufgaben von Controllingmaßnahmen anhand des Regelkreises des Controllings.

Im Rahmen der Planungsfunktion des Controllings erläutern sie die Bedeutung der Budgetierung für eine zukunftsorientierte Unternehmenspolitik. Sie verdeutlichen die Funktion von Budgets als Instrument der Steuerung und der Kontrolle.

Die Schülerinnen und Schüler erläutern Qualität, Humanität und Wirtschaftlichkeit als gleichwertige Ziele einer Gesundheits- bzw. Sozialeinrichtung. Sie erörtern die gesetzliche Pflicht zur Qualitätssicherung und beschreiben Maßnahmen in ihrem Ausbildungsbetrieb. Die Schülerinnen und Schüler beschreiben die Grundzüge eines exemplarischen Qualitätssicherungssystems und dessen zunehmende Bedeutung für den Betrieb.

Zur Erarbeitung und Darstellung der Ergebnisse nutzen sie moderne Informations- und Kommunikationstechnik.

**Inhalte:**

Kostenartenrechnung  
Kostenstellenrechnung  
Kostenträgerrechnung  
Grundzüge der Deckungsbeitragsrechnung  
Planungs-, Analyse-, Steuerungs- und Kontrollfunktion des Controllings  
Operatives Verfahren der Budgetierung auf Vollkostenbasis  
Benchmarking  
Qualitätsmanagement  
Sozialgesetzbuch  
Standard- und Branchensoftware



**Lernfeld 10: Personalwirtschaftliche Aufgaben  
wahrnehmen**

**3. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 100 Stunden**

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben die zentrale Bedeutung des Produktionsfaktors Arbeit in einem Betrieb des Gesundheits- und Sozialwesens und schätzen die unterschiedlichen Interessen der Beschäftigten ein. Sie erkennen, dass die Qualität der Arbeitsleistung nicht nur durch die fachliche Qualifikation, sondern auch durch soziales Engagement und die Fähigkeit zu Empathie bestimmt wird. Sie unterscheiden verschiedene Führungsstile und beurteilen deren Auswirkungen auf Arbeitsmotivation und Betriebsklima.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Mitarbeiterstruktur und ermitteln den Personalbedarf. Unter Berücksichtigung rechtlicher Regelungen aus dem Tarif-, Arbeits- und Sozialrecht sowie spezifischer Betriebsvereinbarungen wirken sie bei Personalmaßnahmen mit. Sie berechnen und buchen die Löhne und Gehälter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und beachten dabei die unterschiedlichen Entlohnungssysteme. Die Schülerinnen und Schüler nutzen für die Personalverwaltung Standardprogramme und berücksichtigen die Notwendigkeit des Schutzes personenbezogener Daten.

Sie stellen die Zusammenhänge zwischen beruflichem Erfolg und Sicherheit des Arbeitsplatzes und externen Faktoren wie Konjunkturentwicklung und Veränderungen am Arbeitsmarkt her und untersuchen die Bedeutung des Dienstleistungssektors für Wachstum und Beschäftigung.

Sie beurteilen die berufliche Fort- und Weiterbildung als Instrument der zielgerichteten betrieblichen Personalentwicklung und als Mittel zur eigenen Weiterentwicklung im wirtschaftlichen und sozialen Strukturwandel.

**Inhalte:**

Ziele und Aufgaben der Personalpolitik  
Mitarbeiterführung  
Personalbedarfs- und Personaleinsatzplanung  
Arbeitsrechtliche, steuerrechtliche, sozialversicherungsrechtliche Bestimmungen  
Tarifvertragliche Bestimmungen  
Grundzüge der Tabellenkalkulation und von Datenbanken  
Begründung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen  
Konjunkturzyklen  
Arbeitsmarktpolitik  
Bruttoinlandsprodukt und Sozialbudget

**Lernfeld 11: Investitionen finanzieren**

**3. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler erfassen die Bedeutung von Investitionen für die Erhaltung der Wettbewerbsfähigkeit und für eine zukunftsorientierte Entwicklung des Unternehmens. Sie unterscheiden Investitionsarten. Sie ermitteln Einflussgrößen des Kapitalbedarfs und Finanzierungsquellen. Sie unterscheiden Kreditarten und beurteilen sie unter den Aspekten der Fristigkeit sowie nach Kostengesichtspunkten.

Die Schülerinnen und Schüler erläutern die Besonderheiten der Finanzierung in den Einrichtungen des Gesundheits- und Sozialwesens. Sie beschreiben den Zusammenhang zwischen medizinischem Fortschritt, Qualitätssicherung und Investitionen.

Die Schülerinnen und Schüler erläutern den Einfluss der staatlichen Wirtschaftspolitik und der Geldpolitik auf Investitionsentscheidungen von Unternehmen sowie auf Konsumententscheidungen.

**Inhalte:**

Ersatz- und Neuinvestitionen  
Eigen- u. Fremdfinanzierung  
Liquiditätsgrade  
Leasing  
Kreditkostenvergleiche  
Gemeinnützigkeit  
Förderungsgrundsätze nach KHG/SGB XI  
Ziele der Wirtschaftspolitik  
Qualitatives Wachstum  
Geldpolitische Maßnahmen der EZB

## 6 Aufgaben der Bildungsgangkonferenz

Die Bildungsgangkonferenz hat bei der Umsetzung des Lehrplans in Kooperation mit allen an der Berufsausbildung Beteiligten (vgl. § 14 (3) APO-BK) vor allem folgende Aufgaben:

- Ausdifferenzierung der Lernfelder durch die Lernsituationen, wobei zu beachten ist, dass die im Lehrplan enthaltenen Kompetenzbeschreibungen, Inhaltsangaben und Zeitrichtwerte verbindlich sind.
- Planung von Lernsituationen, die an beruflichen Handlungssituationen orientiert sind und für das Lernen im Bildungsgang exemplarischen Charakter haben.
- Ausgestaltung der Lernsituationen, Planung der methodischen Vorgehensweise (Projekt, Fallbeispiel, ...) und Festlegung der zeitlichen Folge der Lernsituationen im Lernfeld; dabei ist von der Bildungsgangkonferenz besonderes Gewicht auf die Konkretisierung aller Kompetenzdimensionen zu legen, also neben der Fachkompetenz auch der Methoden-, Lern-, Sozial- und Humankompetenzen.
- Verknüpfung der Inhalte und Kompetenzen des berufsbezogenen Lernbereichs mit dem Fach Wirtschafts- und Betriebslehre<sup>1)</sup> und den Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs sowie des Differenzierungsbereichs.
- Planung der Lernorganisation in Absprache mit der Schulleitung
  - Vorschläge zur Belegung von Klassen- und Fachräumen, Planung von Exkursionen usw.
  - Planung zusammenhängender Lernzeiten zur Umsetzung der Lernsituation
  - Einsatzplan für die Lehrkräfte (im Rahmen des Teams)
- Bestimmung und Verwaltung der sächlichen Ressourcen im Rahmen der Zuständigkeiten der Schule
- Vereinbarungen hinsichtlich der (z. B. fächerübergreifenden) schriftlichen Arbeiten und der sonstigen Leistungen
- Erstellung einer didaktischen Planung für den Bildungsgang
- Bei Einrichtung eines doppelqualifizierenden Bildungsgangs sind die entsprechenden Regelungen zu berücksichtigen.
- Dokumentation der didaktischen Jahresplanung
- Evaluation

---

<sup>1</sup> entfällt für die Ausbildungsberufe im Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung.

## 7 Beispiel für die Ausgestaltung einer Lernsituation

(Die hier dargestellte Lernsituation bewegt sich in ihrer Planung auf einem mittleren Abstraktionsniveau. Sie ist als Anregung für die konkrete Arbeit der Bildungsgangkonferenz zu sehen, die bei ihrer Planung die jeweilige Lerngruppe, die konkreten schulischen Rahmenbedingungen und den Gesamtrahmen der didaktischen Jahresplanung berücksichtigt.)

### Lernfeld 6: Dienstleistungen anbieten

**Lernsituation:** Auf den Widerspruch einer Krankenhauspatientin bzw. eines Krankenhauspatienten gegen eine Wahlleistungs-Abrechnung situations- und sachgerecht reagieren

**Schul-/Ausbildungsjahr:** 2. Jahr

**Zeitrichtwert:** 26 UStd.

#### **Beschreibung der Lernsituation:**

„Sie sind Kauffrau im Gesundheitswesen/Kaufmann im Gesundheitswesen im Marienhospital in Münster. Zu Ihrem Aufgabenbereich gehören u. a. das Abrechnungswesen mit Krankenkassen, sonstigen Kostenträgern und Patientinnen sowie Patienten neben der Erarbeitung des betrieblichen Berichtswesens und der Erstellung und Auswertung von Statistiken. Hierarchisch sind Sie dem Verwaltungschef unmittelbar unterstellt. Neben den Verwaltungsaufgaben ist es ebenso Ihre Funktion, als Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner für Kostenträger sowie Patientinnen und Patienten tätig zu sein.

Vor diesem Hintergrund werden Sie vom Patienten Gregor Bröker angerufen, der sich über die ihm zugestellte Abrechnung beschwert und die Gebührenpositionen moniert. Der Patient hatte einen 12-tägigen Krankenhausaufenthalt. Sein Wunsch bei Aufnahme war, in einem Zweibettzimmer untergebracht zu werden. Während der Verweildauer blieb das im Zimmer stehende zweite Bett unbelegt. Gregor Bröker hat 3 Wochen nach seiner Entlassung eine Rechnung über die Wahlleistung eines Einzelzimmers erhalten. Er ist keineswegs bereit, diese Rechnung in dieser Form und Höhe zu akzeptieren. Er beklagt sich über desolate Zustände in der Krankenhausverwaltung. Außerdem stehe ihm nicht der Sinn danach, in dieser Dienstleistungswüste auf diesem Wege auch noch den Porsche des Chefarztes zu finanzieren.“

#### **Aufgaben:**

1. Erarbeiten Sie ein Konzept, um den Sachverhalt in seiner Vielschichtigkeit zu klären und das geschilderte Problem zu lösen.
2. Unterbreiten Sie Vorschläge für ein systematisches Reklamations- und Verbesserungsweisen und untersuchen Sie die Auswirkungen auf das Clienting.

| <b>Angestrebte Kompetenzen:</b>   |  |
|---|--|
| <b>Beiträge des berufsbezogenen Lernbereichs:</b><br><br><b>Fachkompetenzen:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Grund- und Wahlleistungen abgrenzen</li><li>- Leistungsansprüche prüfen</li><li>- Vertragliche Rechte und Pflichten feststellen</li><li>- Situationsgerechte Maßnahmen bei Vertragsstörungen auswählen</li><li>- Mit Beschwerden systematisch auseinandersetzen</li><li>- Beschwerdemanagement als Beitrag zur Qualitätssicherung und Unternehmenskultur beurteilen</li><li>- Strategien zur Kundenbindung entwickeln</li><li>- Informationstechniken nutzen</li></ul> <b>Methoden-/Lernkompetenzen:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kommunikationstechniken einsetzen</li><li>- Konflikte erkennen und angemessen reagieren</li><li>- Arbeitsabläufe planen</li><li>- Rechtliche Vorgaben analysieren und auswerten</li><li>- Verhaltensweisen des Patienten und das Leitbild des Krankenhauses reflektieren</li><li>- Informationen zielgerichtet und planmäßig zum Lernprozess nutzen</li><li>- Präsentation selbstständig und zielgerichtet vorbereiten, durchführen und auswerten</li><li>- Fachterminologie verstehen und sachgerecht anwenden</li></ul> <b>Human-/Sozialkompetenzen:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gruppenprozesse selbstständig und kooperativ gestalten und gemeinsame Ergebnisse entwickeln</li><li>- Identifikation mit dem Krankenhausleitbild</li><li>- Kritik offen, einfühlsam und moderat begegnen</li><li>- Interaktionen im Entscheidungsprozess der Gruppe verbessern</li></ul> | <b>Beiträge des berufsübergreifenden Lernbereichs:</b><br><br><b>Deutsch/Kommunikation:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Interessen vertreten und verhandeln</li><li>- Kommunikation aufnehmen und gestalten</li><li>- Texte erstellen und präsentieren</li></ul> <b>Religionslehre:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- vermittelnde Gesprächsführung in Konfliktfällen (Mediator) erproben</li><li>- Bewältigungsstrategien zum Umgang mit beruflich bedingten Problemen entwickeln</li></ul> <b>Sport/Gesundheitsförderung:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gesundheitsbewusst handeln</li><li>- mit beruflichen Belastungen umgehen lernen</li><li>- Ausgleichschancen wahrnehmen</li></ul> |

**Inhaltsbereiche:**

Grundleistungen, Zusatz- und Wahlleistungen  
 Dienstleistungsvertrag  
 Konflikt- und Beschwerdemanagement  
 Kundenbindungskonzepte

| <b>Handlungsphasen der Lernenden/Lerngruppe</b> |  | <b>Mögliche Methoden, Medien, Sozialformen</b>  |
|---|--|---|
| Analysieren:                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erfassung der betrieblichen Problemstellung</li> <li>- Erkennen der verschiedenen Aspekte der Aufgabenstellung</li> <li>- Berücksichtigung des Leitbildes des Krankenhauses</li> </ul>  | Lernsituation<br>Rollenspiel mit Rollenkarten<br>Unterrichtsgespräch<br>Gruppenarbeit<br>Homepage des KH  |
| Planen:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bestimmung der Arbeitsthemen, Aufstellung des Arbeitskataloges, der Arbeitsverfahren und -abfolge</li> <li>- Erfassung benötigter Patientenunterlagen, weiterer Hilfsmittel und Informationsquellen</li> <li>- Präsentation der Planungsergebnisse</li> </ul>   | Gruppenarbeit<br>Lehrer als Lernberater<br>Krankenhausaufnahmevertrag inkl. AVB Wahlleistungsvertrag<br>Fachliteratur<br>Unterrichtsgespräch<br>Tafelbild |
| Ausführen:                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sichtung und Überprüfung der Vertragsunterlagen und Abrechnungsvorschriften</li> <li>- Erarbeitung von Kommunikationstechniken und Darstellung der Interdependenzen</li> <li>- Konzepte zum Konflikt- und Beschwerdemanagement</li> <li>- Alternativen in der Konfliktregulierung und Entscheidung</li> <li>- Präsentation der Arbeitsergebnisse</li> </ul> | Vertragsunterlagen<br>Gebührenordnung<br>Fachliteratur<br>Internet<br>Arbeitsblätter<br>Rollenspiel<br>Gruppenarbeit<br>DV-Einsatz<br>Plenum              |
| Bewerten:                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vergleiche und Bewertung der Arbeitsergebnisse</li> <li>- kritische Diskussion</li> <li>- Entscheidung</li> </ul>   | Diskussion im Plenum<br>Folien<br>Lehrereinput  |
| Reflektieren:                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reflexion des Lern- und Arbeitsprozesses</li> </ul>   |   |

|            |   |  |
|------------|---|--|
| Vertiefen: | <ul style="list-style-type: none"><li>- Verfahrensanweisung „Umgang mit Beschwerden“</li><li>- Flussdiagramm zur Beschwerdeaufnahme und -bearbeitung</li><li>- Beschwerdeannahmebogen des Pflegedienstes</li><li>- Konzept zur Kundenbindung</li><li>- Herleiten von Konsequenzen für die Qualitätssicherung im Betrieb</li></ul> | Arbeitsblatt<br>Unterrichtsgespräch<br>Partnerarbeit<br>Anwendersoftware |
|------------|---|--|

## **Anlagen**

### **I. Verordnung über die Berufsausbildung**

Ausbildungsordnung Seite 56 bis Seite 93

Die Verordnung über die Berufsausbildung ist als

Nur-Lese-Version des [Bundesgesetzblattes](#) Teil I,

Nr. 30 , Seite 1262 ff. vom 28. Juni 2001 bzw. Nr. 39, Seite 1878 vom 27. Juli 2001

zu finden.



**II. Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen**

**Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife  
in beruflichen Bildungsgängen**

---

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 i. d. F. vom 22.10.1999)

## **I. Vorbemerkung**

Die Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen geht davon aus, dass berufliche Bildungsgänge in Abhängigkeit von den jeweiligen Bildungszielen, -inhalten sowie ihrer Dauer Studierfähigkeit bewirken können.

Berufliche Bildungsgänge fördern fachpraktische und fachtheoretische Kenntnisse sowie Leistungsbereitschaft, Selbständigkeit, Kooperationsfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und kreatives Problemlösungsverhalten. Dabei werden auch die für ein Fachhochschulstudium erforderlichen Lern- und Arbeitstechniken vermittelt.

## **II. Voraussetzungen für den Erwerb der Fachhochschulreife nach dieser Vereinbarung**

Die Fachhochschulreife nach dieser Vereinbarung kann erworben werden in Verbindung mit dem

- Abschluss einer mindestens zweijährigen Berufsausbildung nach dem Recht des Bundes oder der Länder<sup>1</sup>; die Mindestdauer für doppeltqualifizierende Bildungsgänge beträgt drei Jahre
- Abschluss eines mindestens zweijährigen berufsqualifizierenden schulischen Bildungsgangs<sup>1</sup>), bei zweijähriger Dauer in Verbindung mit einem einschlägigen halbjährigen Praktikum bzw. einer mindestens zweijährigen Berufstätigkeit
- Abschluss einer Fachschule/Fachakademie.

Der Erwerb der Fachhochschulreife über einen beruflichen Bildungsgang setzt in diesem Bildungsgang den mittleren Bildungsabschluss voraus. Der Nachweis des mittleren Bildungsabschlusses muss vor der Fachschulabschlussprüfung erbracht werden.

Die Fachhochschulreife wird ausgesprochen, wenn in den einzelnen originären beruflichen Bildungsgängen die zeitlichen und inhaltlichen Rahmenvorgaben eingehalten werden. Außerdem muss die Erfüllung der in dieser Vereinbarung festgelegten inhaltlichen Standards über eine Prüfung (vgl. Ziff. V.) nachgewiesen werden. Diese kann entweder in die originäre Abschlussprüfung integriert oder eine Zusatzprüfung sein.

Die Möglichkeit, über den Besuch der Fachoberschule die Fachhochschulreife zu erwerben, wird durch die „Rahmenvereinbarung über die Fachoberschule“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 06.02.1969 i. d. F. vom 26.02.1982) und die „Rahmenordnung für die Abschlussprüfung der Fachoberschule“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 26.11.1971) geregelt.

---

<sup>1</sup> einschließlich besonderer zur Fachhochschulreife führender Bildungsgänge nach Abschluss einer Berufsausbildung (u. a. Telekolleg II)

### III. Rahmenvorgaben

Folgende zeitliche Rahmenvorgaben müssen erfüllt werden:

- |    |   |                       |
|----|---|-----------------------|
| 1. | Sprachlicher Bereich<br>Davon müssen jeweils mindestens 80 Stunden auf Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch und auf eine Fremdsprache entfallen. | 240 Stunden           |
| 2. | Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich  | 240 Stunden           |
| 3. | Gesellschaftswissenschaftlicher Bereich (einschließlich wirtschaftswissenschaftlicher Inhalte)  | mindestens 80 Stunden |

Diese Stunden können jeweils auch im berufsbezogenen Bereich erfüllt werden, wenn es sich um entsprechende Unterrichtsangebote handelt, die in den Lehrplänen ausgewiesen sind. Die Schulaufsichtsbehörde legt für jeden Bildungsgang fest, wo die für die einzelnen Bereiche geforderten Leistungen zu erbringen sind.

### IV. Standards

#### 1. Muttersprachliche Kommunikation / Deutsch

Der Lernbereich „Mündlicher Sprachgebrauch“ vermittelt und festigt wesentliche Techniken situationsgerechten, erfolgreichen Kommunizierens in Alltag, Studium und Beruf.

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeiten erwerben,

- unterschiedliche Rede- und Gesprächsformen zu analysieren, sachgerechte und manipulierende Elemente der Rhetorik zu erkennen,
- den eigenen Standpunkt in verschiedenen mündlichen Kommunikationssituationen zu vertreten,
- Referate zu halten, dabei Techniken der Präsentation anzuwenden und sich einer anschließenden Diskussion zu stellen.

Im Lernbereich „Schriftlicher Sprachgebrauch“ stehen vor allem die Techniken der präzisen Informationswiedergabe und der schlüssigen Argumentation – auch im Zusammenhang mit beruflichen Erfordernissen und Anforderungen des Studiums – im Mittelpunkt.

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeit erwerben,

- komplexe Sachtexte über politische, kulturelle, wirtschaftliche, soziale und berufsbezogene Themen zu analysieren (geraffte Wiedergabe des Inhalts, Analyse der Struktur und wesentlicher sprachlicher Mittel, Erkennen und Bewertung der Wirkungsabsicht, Erläuterung von Einzelaussagen, Stellungnahme) und
- Kommentare, Interpretationen, Stellungnahmen oder Problemerkörterungen

- ausgehend von Texten oder vorgegebenen Situationen – zu verfassen (sachlich richtige und schlüssige Argumentation, folgerichtiger Aufbau, sprachliche Angemessenheit, Adressaten- und Situationsbezug) oder
- literarische Texte mit eingegrenzter Aufgabenstellung zu interpretieren (Analyse von inhaltlichen Motiven und Aspekten der Thematik, der Raum- und Zeitstruktur, ggf. der Erzählsituation, wichtiger sprachlicher und ggf. weiterer Gestaltungselemente).

## 2. Fremdsprache

Das Hauptziel des Unterrichts in der fortgeführten Fremdsprache ist eine im Vergleich zum Mittleren Schulabschluss gehobene Kommunikationsfähigkeit in der Fremdsprache für Alltag, Studium und Beruf. Dazu ist es erforderlich, den allgemeinsprachlichen Wortschatz zu festigen und zu erweitern, einen spezifischen Fachwortschatz zu erwerben sowie komplexe grammatikalische Strukturen gebrauchen zu lernen.

### Verstehen (Rezeption)

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeit erwerben,

- anspruchsvollere allgemeinsprachliche und fachsprachliche Äußerungen und unterschiedliche Textsorten (insbesondere Gebrauchs- und Sachtexte) – ggfs. unter Verwendung von fremdsprachigen Hilfsmitteln – im Ganzen zu verstehen und im Einzelnen auszuwerten.

### Sprechen und Schreiben (Produktion)

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeit erwerben,

- Gesprächssituationen des Alltags sowie in berufsbezogenen Zusammenhängen in der Fremdsprache sicher zu bewältigen und dabei auch die Gesprächsinitiative zu ergreifen,
- auf schriftliche Mitteilungen komplexer Art situationsgerecht und mit angemessenem Ausdrucksvermögen in der Fremdsprache zu reagieren,
- komplexe fremdsprachige Sachverhalte und Problemstellungen unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wiederzugeben und entsprechende in Deutsch dargestellte Inhalte in der Fremdsprache zu umschreiben.

## 3 . Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich

Die Schülerinnen und Schüler sollen ausgehend von fachrichtungsbezogenen Problemstellungen grundlegende Fach- und Methodenkompetenzen in der Mathematik und in Naturwissenschaften bzw. Technik erwerben.

Dazu sollen sie

- Einblick in grundlegende Arbeits- und Denkweisen der Mathematik und mindestens einer Naturwissenschaft bzw. Technik gewinnen,

- erkennen, dass die Entwicklung klarer Begriffe, eine folgerichtige Gedankenführung und systematisches, induktives und deduktives, gelegentlich auch heuristisches Vorgehen Kennzeichen mathematisch-naturwissenschaftlich-technischen Arbeitens sind,
- Vertrautheit mit der mathematischen und naturwissenschaftlich-technischen Fachsprache und Symbolik erwerben und erkennen, dass Eindeutigkeit, Widerspruchsfreiheit und Vollständigkeit beim Verbalisieren von mathematischen bzw. naturwissenschaftlich-technischen Sachverhalten vor allem in Anwendungsbereichen für deren gedankliche Durchdringung unerlässlich sind,
- befähigt werden, fachrichtungsbezogene bzw. naturwissenschaftlich-technische Aufgaben mit Hilfe geeigneter Methoden zu lösen,
- mathematische Methoden anwenden können sowie Kenntnisse und Fähigkeiten zur Auswahl geeigneter Verfahren und Methoden mindestens aus einem der weiteren Bereiche besitzen:
  - Analysis (Differential- und Integralrechnung)
  - Beschreibung und Berechnung von Zufallsexperiment, einfacher Wahrscheinlichkeit, Häufigkeitsverteilung sowie einfache Anwendungen aus der beurteilenden Statistik,
  - Lineare Gleichungssysteme und Matrizenrechnung,
- reale Sachverhalte modellieren können (Realität → Modell → Lösung → Realität),
- grundlegende physikalische, chemische, biologische oder technische Gesetzmäßigkeiten kennen, auf fachrichtungsspezifische Aufgabenfelder übertragen und zur Problemlösung anwenden können,
- selbständig einfache naturwissenschaftliche bzw. technische Experimente nach vorgegebener Aufgabenstellung planen und durchführen,
- Ergebnisse ihrer Tätigkeit begründen, präsentieren, interpretieren und bewerten können.

## V. Prüfung

### 1. Allgemeine Grundsätze

Für die Zuerkennung der Fachhochschulreife ist jeweils eine schriftliche Prüfung in den drei Bereichen – muttersprachliche Kommunikation/Deutsch, Fremdsprache, mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich – abzulegen, in der die in dieser Vereinbarung festgelegten Standards nachzuweisen sind. Für die Zuerkennung der Fachhochschulreife für Absolventinnen und Absolventen der mindestens zweijährigen Fachschulen kann der Nachweis der geforderten Standards in zwei der drei Bereiche auch durch kontinuierliche Leistungsnachweise erbracht werden. Soweit die zeitlichen und inhaltlichen Rahmenvorgaben dieser Vereinbarung durch die Stundentafeln und Lehrpläne der genannten beruflichen Bildungsgänge abgedeckt und durch die Abschlussprüfung des jeweiligen Bildungsgangs oder eine Zusatzprüfung nachgewiesen werden, gelten die Bedingungen dieser Rahmenvereinbarung als erfüllt.

Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens ausreichende Leistungen in allen Fächern erreicht sind. Ein Notenausgleich für nicht ausreichende Leistungen richtet sich nach den Bestimmungen der Länder.

Die schriftliche Prüfung kann in einem Bereich durch eine schriftliche Facharbeit mit anschließender Präsentation der Ergebnisse im Rahmen eines Kolloquiums unter prüfungsgemäßen Bedingungen ersetzt werden.

## 2. Festlegungen für die einzelnen Bereiche

### a) Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch

In der schriftlichen Prüfung mit einer Dauer von mindestens 3 Stunden ist eine der folgenden Aufgabenarten zu berücksichtigen:

- (Textgestützte) Problemerkörterung,
- Analyse nichtliterarischer Texte mit Erläuterung oder Stellungnahme
- Interpretation literarischer Texte.

### b) Fremdsprachlicher Bereich

In der schriftlichen Prüfung mit einer Dauer von mindestens 1 1/2 Stunden, der ein oder mehrere Texte, ggf. auch andere Materialien, zu Grunde gelegt werden, sind Sach- und Problemfragen zu beantworten und persönliche Stellungnahmen zu verfassen. Zusätzlich können Übertragungen in die Muttersprache oder in die Fremdsprache verlangt werden.

### c) Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich

In der schriftlichen Prüfung mit einer Dauer von mindestens zwei Stunden soll nachgewiesen werden, dass die Schülerinnen und Schüler in der Lage sind, komplexe Aufgabenstellungen selbständig zu strukturieren, zu lösen und zu bewerten, die dabei erforderlichen mathematischen oder naturwissenschaftlich-technischen Methoden und Verfahren auszuwählen und sachgerecht anzuwenden.

## **VI. Schlussbestimmungen**

Die Schulaufsichtsbehörde jedes Landes in der Bundesrepublik Deutschland steht in der Verpflichtung und der Verantwortung, die Voraussetzungen für den Erwerb der Fachhochschulreife über berufliche Bildungswege zu gewährleisten.

Die Länder verpflichten sich, Prüfungsarbeiten für verschiedene Fachrichtungen in den Bereichen Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch, Fremdsprache und Mathematik/Naturwissenschaft/Technik zur Sicherung der Transparenz und Vergleichbarkeit auszutauschen.

Ein gemäß dieser Vereinbarung in allen Ländern der Bundesrepublik Deutschland anerkanntes Zeugnis enthält folgenden Hinweis:

„Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb einer Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz 05.06.1998 i. d. F. vom 22.10.1999 – berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.“

Dieser Sachverhalt wird bei bereits erteilten Zeugnissen auf Antrag nach folgendem Muster bescheinigt:

**„Frau/Herr**

geboren am

in \_\_\_\_\_

hat am \_\_\_\_\_

an der (Schule) \_\_\_\_\_

die Abschlussprüfung in dem Bildungsgang

bestanden.

„Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb einer Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 i.d.F. vom 22.10.1999 – berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.“

Bildungsgänge, die dieser Vereinbarung entsprechen, werden von den Ländern dem Sekretariat angezeigt und in einem Verzeichnis, das vom Sekretariat geführt wird, zusammengefasst.

Die vorliegende Vereinbarung tritt mit dem Tage der Beschlussfassung in Kraft. Die „Vereinbarung von einheitlichen Voraussetzungen für den Erwerb der Fachhochschulreife über besondere Bildungswege“ (Beschluss der KMK vom 18.09.1981 i. d. F. vom 14.07.1995) wird mit Wirkung vom 01.08.2001 aufgehoben.

### III. Fragenkatalog zur Lehrplanevaluation

#### Vorbemerkungen zum Fragebogen

Die Antworten auf die folgenden Fragen erfordern die Einschätzung des Lehrplans aus der Erfahrung in der Bildungsgangarbeit und in der unterrichtlichen Umsetzung Ihrer Schule. Mit diesem Fragebogen werden alle Lehrpläne, die zur Erprobung in Kraft gesetzt wurden, erfasst.

Die Begrifflichkeit entsprechend der APO-BK ist zu verwenden.

Für die Einschätzungen und Beurteilungen stehen die skalierten Antwortmöglichkeiten zur Verfügung. Bei einigen Fragen sind zusätzlich Textfelder für ergänzende Vorschläge bereit gestellt.

Um die Auswertungsarbeit zu erleichtern bitten wir Sie, ausschließlich die vorgesehenen Felder (ankreuzen bei skalierten Tabellen und/oder freie Textfelder für selbstformulierte Antworten) zu nutzen. Die skalierten Antwortfelder ermöglichen die Beantwortung der Fragen in den Spannbreiten von **eher weniger = 1** bis **sehr = 5** in aufsteigender Reihenfolge.



## Evaluationsbogen zum Lehrplan zur Erprobung

für den Ausbildungsberuf \_\_\_\_\_

*(Bitte ergänzen Sie die folgenden Angaben!)*

|  |  |                    |
|--|--|--------------------|
| Schulnummer  |  |                    |
| Schulname  |  |                    |
| Straße   |  |                    |
| PLZ Ort  |  |                    |
| Telefon  |  |                    |
| Fax  |  |                    |
| E-Mail   |  |                    |
| Internet   |  |                    |
|  |  |                    |
| Schulleitung   |  |                    |
| Bildungsgangleitung  |  |                    |
| Schulaufsicht  |  |                    |
| Anzahl der Schülerinnen und Schüler im Bildungsgang (gesamt) |  | Stand (Schuljahr): |

1. Wie hilfreich ist die Darstellung/der Aufbau des Lehrplans ?  
Im Hinblick auf:

|  |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| Übersichtlichkeit  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Lesbarkeit   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Vollständigkeit im Sinne der Ordnungsmittel  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Zeitliche Übereinstimmung der Inhaltsvorgaben der Lernfelder mit den Vorgaben der Zwischenprüfung bzw. des KMK-Rahmenlehrplans | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

*Ergänzungs- bzw. Veränderungsvorschläge:*

2. Unterstützt der Lehrplan die Bildungsgangarbeit?  
Im Hinblick auf:

|   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| Kollegiale Zusammenarbeit                           | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Zusammenarbeit der Lernbereiche                     | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Weiterentwicklung handlungsorientierten Unterrichts | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Unterstützung der Lernortkooperation                | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

3. Sind die Ziel-/Kompetenzformulierungen der Lernfelder als Grundlage für die Unterrichtsplanung und die Umsetzung in Lernsituationen hilfreich?  
Im Hinblick auf:

|   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| Entwicklung umfassender Handlungskompetenz  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Berufliche Relevanz                         | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Offenheit für neue fachliche Aspekte        | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Offenheit für neue berufliche Entwicklungen | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Offenheit für regionalspezifische Belange   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

4. Sind die Angaben des Inhalts der Lernfelder als Grundlage für die Unterrichtsplanung und die Umsetzung in Lernsituationen hilfreich?  
Im Hinblick auf:

|   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| Entwicklung umfassender Handlungskompetenz  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Berufliche Relevanz                         | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Offenheit für neue fachliche Aspekte        | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Offenheit für neue berufliche Entwicklungen | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Offenheit für regionalspezifische Belange   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

5. Unterstützen die Vorgaben des Lehrplans zum berufsbezogenen Lernbereich die Bildungsgangarbeit?  
Im Hinblick auf:

|  |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| Zuordnung der Lernfelder zu den Unterrichtsfächern | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Zeitliche Gewichtung der Unterrichtsfächer         | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

6. Unterstützen die Hinweise und Vorgaben des Lehrplans zum Differenzierungsbereich (bzw. bei Lehrplänen der älteren Generation zum Wahlbereich) die Ausgestaltung dieses Lernbereichs durch die Schule?  
Im Hinblick auf:

|   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| Ergänzungs-, Erweiterungs-, Vertiefungsangebote <sup>1)</sup> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Zusatzqualifikationen   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Erwerb der Fachhochschulreife <sup>2)</sup>                   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

7. Sind die Informationen des Lehrplans zu Lernsituationen für die Unterrichtsplanung hilfreich?  
Im Hinblick auf:

|                                    |   |   |   |   |   |
|------------------------------------|---|---|---|---|---|
| Entwicklung von Lernsituationen    | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Strukturierung von Lernsituationen | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

*Ergänzungsvorschläge:*

8. Entsprechen die gewählten Fächerbezeichnungen der Arbeitsprozessstruktur des Bildungsganges in hinreichendem Maße?

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|

*Änderungsvorschläge:*

---

<sup>1)</sup> Nur für Pläne im Bereich Wirtschaft und Verwaltung.

<sup>2)</sup> Gilt nur für Lehrpläne, die bereits nach dem Lernbereichskonzept der APO-BK gegliedert sind.

9. Ergeben sich aus dem Verhältnis zwischen dem schulischen Qualifikationserwerb und den Anforderungen der beruflichen Zwischen- und Abschlussprüfungen Änderungsnotwendigkeiten?

Nein

Ja

*Wenn Ja: Bitte nennen und erläutern Sie Ihre Anregungen:*

- 10a Ist die Stundenverteilung der Fächer über die Schuljahre unter **pädagogischen** Gesichtspunkten angemessen?

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|

*Änderungsvorschläge:*

- 10b Ist die Stundenverteilung der Fächer über die Schuljahre unter schulorganisatorischen Gesichtspunkten angemessen?

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|

*Änderungsvorschläge:*

10c Ist die Stundenverteilung der Fächer über die Schuljahre unter fachlichen Gesichtspunkten angemessen?

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|

*Änderungsvorschläge:*

11. Weitere Anregungen und Verbesserungsvorschläge: