

Schulinterner Rahmenplan

Für das Fach AWT

Jahrgangsstufe 10

Bildungsstandards/Rahmenplan	Inhalte	Wochenstunden	Die Schülerinnen und Schüler können bis zu den Winterferien	Die Schülerinnen und Schüler können bis zum Schuljahresende
Berufliches Selbstkonzept				
<p>Entwicklung eines beruflichen Selbstkonzeptes auf der Grundlage der Auseinandersetzung mit den eigenen Interessen und Fähigkeiten sowie unter Berücksichtigung regionaler Wirtschaftsstrukturen, die für die Wahl des Berufes und des Ausbildungsplatzes entscheidend sind</p> <p><u>Praxislerntag:</u> Auseinandersetzung mit der Arbeitswelt Sammeln praktischer Erfahrungen mit begleitender Auswertung und Reflexion Förderung realistischer Berufswahlentscheidungen</p>	<p>Reflexion des eigenen Berufswahlprozesses unter Nutzung von Beratungsmöglichkeiten, Berufsinformationsveranstaltungen (u.a. Jobmessen) Recherche von aktuellen Ausbildungsangeboten eigene Fähigkeiten und Stärken in Beziehung zu beruflichen Anforderungen setzen</p> <p>Berufsvorstellungen konkretisieren und Entscheidungen bewusst vorbereiten</p> <p>Perspektiven des Wunschberufes betrachten berufliche Alternativen/Überbrückungsmöglichkeiten kennen und einschätzen lernen</p>	<p>10</p> <p><u>Praxislerntag</u> 5 Stunden pro Woche</p>	<ul style="list-style-type: none"> - den eigenen Berufswahlprozess unter Einbeziehung von Beratungen und Berufsinformationen reflektieren - ihre eigenen Stärken und Fähigkeiten mit beruflichen Anforderungen vergleichen - Informationen zu aktuellen Ausbildungsangeboten sowie ggf. Überbrückungsmöglichkeiten einholen und sowohl Perspektiven des Wunschberufes als auch berufliche Alternativen einschätzen - die eigenen Berufsvorstellungen konkretisieren und bewusst realistische Berufswahlentscheidungen treffen 	<ul style="list-style-type: none"> - im Rahmen des Praxislerntags sich mit der Arbeitswelt auseinandersetzen und praktische Erfahrungen sammeln

Bewerbung und Vorstellung				
Vervollständigen des persönlichen Portfolios (Berufswahlpass)	Aktualisierung sach- und formgerechter Bewerbungsschreiben und Lebensläufe, Organisation der Anlagen (Zeugnisse, Nachweise und Zertifikate), Kennen lernen weiterer Bewerbungsformen wie Bewerbung per E-Mail (Online-Bewerbung), Initiativbewerbung oder Kurzbewerbung, Führen von Vorstellungsgesprächen, Training von Einstellungs- und Eignungstests	9	<ul style="list-style-type: none"> - sach- und formgerechte Bewerbungsschreiben und Lebensläufe verfassen sowie die notwendigen Anlagen auswählen und ansprechende Bewerbungsmappen erstellen - Bewerbungen in anderen Bewerbungsformen (Online-Bewerbung, Bewerbung per E-Mail, Initiativbewerbung oder Kurzbewerbung) erstellen - sich auf Vorstellungsgespräche adressatenbezogen vorbereiten und sich in verschiedenen Gesprächsformen angemessen ausdrücken 	
Rechtliche Rahmenbedingungen der Ausbildung				
Erwerb von Kenntnissen über wichtige rechtliche Grundlagen der Berufsausbildung	Ausbildungsvertrag (Rechte und Pflichten des Auszubildenden und Ausbildenden, ausgewählte Inhalte des Berufsausbildungsvertrages) Jugendarbeitsschutzgesetz (ausgewählte Paragraphen, u.a. Arbeitszeit, Urlaub, Berufsschule, Art der Beschäftigung) Arbeitsförderungsgesetz	6		<ul style="list-style-type: none"> - wichtige rechtliche Grundlagen der Berufsausbildung (ausgewählte Inhalte des Ausbildungsvertrags, ausgewählte Paragraphen des Jugendarbeitsschutzgesetzes, Arbeitsförderungsgesetz) nennen und erklären - sich selbständig über Gesetze oder Verordnungen, die die Berufsausbildung regeln, informieren

Methodencurriculum:	Die Schülerinnen und Schüler können bis zu den Winterferien	Die Schülerinnen und Schüler können bis zum Schuljahresende
verschiedene Gesprächsformen praktizieren: z.B. Diskussion, Arbeitsgespräch in unterrichtlichen Situationen; Erfragen von Informationen im Gespräch mit verschiedenen Gesprächspartnern; Vorstellungsgespräch in Erprobungs- und Realsituationen	- in verschiedenen Gesprächsformen angemessen agieren und Informationen einholen	
selbständige Informationsgewinnung durch Nutzung unterschiedlicher Informationsquellen:Erfragen von Informationen, Recherche über Berufsbilder und Ausbildungspläne (im BIZ bzw. im Internet), Beratungsgespräche (Berufsberater, Beratungsstellen)	- selbständig verschiedene Informationsquellen nutzen	
Wesentliches notieren und markieren, Notizen ordnen und zur Weiterarbeit nutzen, Arbeitsschritte festlegen	- wichtige Informationen festhalten und die eigenen Notizen verwenden - den eigenen Arbeitsprozess planen	
mit Textverarbeitungsprogrammen sicher umgehen und Bewerbungen – auch Online-Bewerbungen – formal gestalten: z.B. Blattaufteilung, Rand, Absätze	- am Computer formgerechte Bewerbungsschreiben und Lebensläufe erstellen	
Arbeitsergebnisse zielgerichtet und sachbezogen präsentieren z.B. mit Plakat, PC	- geeignete Präsentationsformen auswählen und gestalten	
Video-Feedback nutzen	- Videokontrolle zur Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche nutzen	
Selbst- und Fremdrelexion: Kriterienlisten, Selbsteinschätzungen, Beobachtungsbögen und Einschätzungen von anderen nutzen, eigene Fähigkeiten und Stärken in Beziehung zu beruflichen Anforderungen setzen	- Selbst- und Fremdeinschätzungen verstehen und mit beruflichen Anforderungsprofilen vergleichen	
Persönliches Portfolio (Berufswahlpass) vervollständigen und nutzen	- ihr persönliches Portfolio selbständig führen und für Bewerbungen nutzen	
Fächerverbindende und fachübergreifende Projekte:	Bis zu den Winterferien	Bis zum Schuljahresende
<u>Bewerbung und Vorstellung</u> (Deutsch, AWT, Sozialkunde) Erstellen adressatenbezogener Bewerbungsschreiben und Lebensläufe Organisation der Anlagen Kennen lernen weiterer Bewerbungsformen (Online-Bewerbung,	- sach- und formgerechte Bewerbungsschreiben und Lebensläufe verfassen sowie die notwendigen Anlagen	

<p>Initiativbewerbung oder Kurzbewerbung) Bewerbungstraining und Vorstellungsgespräche mit Videokontrolle</p>	<p>auswählen und ansprechende Bewerbungsmappen erstellen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bewerbungen in anderen Bewerbungsformen (Online-Bewerbung, Bewerbung per E-Mail, Initiativbewerbung oder Kurzbewerbung) erstellen - sich auf Vorstellungsgespräche adressatenbezogen vorbereiten und sich in verschiedenen Gesprächsformen angemessen ausdrücken 	
<p><u>Privater Haushalt als Wohn-, Konsum- und Wirtschaftsbereich</u> (Mathematik, Sozialkunde, Deutsch, AWT): Wohnen – Wunsch und Wirklichkeit (persönliche Situation, Wohnungssuche, Einrichtung, Einzug, Miete und Kautio, zusätzliche Ausgaben, Haushaltsführung) rechtliche Grundlagen von Kaufentscheidungen, Geschäftsfähigkeit, Kauf und Umtausch Einnahmen- und Ausgabenplan Einkommen (Gehaltsabrechnung lesen und verstehen), „Auskommen mit dem Einkommen“ Sparen, Dienstleistungen der Geldinstitute</p>		<p>Privater Haushalt als Wohn-, Konsum- und Wirtschaftsbereich:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einkommen, Sparen, Geldinstitute, Einnahmen- und Ausgabenplan - Geschäftsfähigkeit, rechtliche Grundlagen, Kaufverträge - Wohnen: Wohnungssuche, Einrichtung, Einzug, Miete und Kautio, zusätzliche Ausgaben, Haushaltsführung
<p><u>Soziale Sicherung</u> (Sozialkunde, Deutsch, AWT,) Aufgaben und Leistungen der Sozialversicherung (Krankenversicherung, Rentenversicherung, Arbeitslosenversicherung, Unfallversicherung, Pflegeversicherung) Tarifpartner (Soziale Fragen, Arbeitnehmer, Arbeitgeber, Gewerkschaften, Jugendvertreter, Betriebsrat, Aufgaben der Tarifpartner) Aufbau und Ablauf in einem Betrieb (Hierarchie), Betriebsarten, Ziele eines Betriebes (Gewinn, Verlust, Kosten), Prinzip der sozialen Marktwirtschaft Finanzielle Förderung auf dem Weg in den Beruf</p>		<p>Soziale Sicherung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufgaben und Leistungen der Sozialversicherung - Aufbau und Ablauf in einem Betrieb, Betriebsarten, Ziele eines Betriebes - finanzielle Förderung auf dem Weg in den Beruf

Evaluation (Klassenarbeiten):	Bis zu den Winterferien	Bis zum Schuljahresende
wöchentliche Auswertung des Praxislertages		wöchentliche Auswertung des Praxislertages
Bewerbungsschreiben	Bewerbungsschreiben mit Anschreiben, Deckblatt und Lebenslauf	
vollständiges persönliches Portfolio		vollständiger Berufswahlpass mit wichtigen Adressen, Auflistung der Praktika, geordneten Zertifikaten, Bewerbungsschreiben mit Anschreiben, Deckblatt und Lebenslauf
Arbeitsergebnisse, Präsentationen und Vorträge	Arbeitsergebnisse, Präsentationen und Vorträge	Arbeitsergebnisse, Präsentationen und Vorträge
Rollenspiele, Bewerbungstraining mit Videokontrolle	Rollenspiele, Bewerbungstraining mit Videokontrolle	
Bemerkungen (schulinterne Spezifika):		
<p><u>Lebenspraktische Wochen</u> Innerhalb der Lebenspraktischen Wochen werden die Schüler zu konkretem Handeln in vielfältigen Situationen angeregt. Die Jugendlichen werden mit Angeboten konfrontiert, in denen sprachliche Gebrauchsformen und schriftliche Kommunikationsformen selbständig angewendet und real umgesetzt werden müssen. Die Lebenspraktischen Wochen werden durch den Klassenleiter vorbereitet und unterstützend begleitet.</p> <p><u>Themen der Lebenspraktischen Wochen sind</u> Orientierungshilfen für Behörden (Agentur für Arbeit, Amt für Jugend, Soziales und Asyl; Ordnungsamt, Sozialamt u.ä) Freizeitgestaltung und Vertraut machen mit kulturellen Angeboten (Kino, Theater, Sportvereine, Zoo, Museen, Begegnungsstätten für Jugendliche) Hilfsangebote für Jugendliche (Aufklärung, Schuldnerberatung, Rechtsbeistand, Ärztehäuser u.ä) Aufbau neuer Tagesstrukturen nach Beendigung der Schule (Standorte der Berufsschulen, eigene Wohnung, Haushaltsführung, Besuch eines Kreditinstituts, Besuch von Einrichtungshäusern) Strukturen von Betrieben erkennen (Besuch einer Bäckerei, Besuch eines Hotels, Besuch einer Autowerkstatt u.ä.)</p>		
<p><u>Praxislertag</u> Den Praxislertag absolvieren die Schüler zur Erprobung in geeigneten Betrieben mit dem Ziel, einen Ausbildungsplatz zu erhalten (vom Praktikum zur Ausbildung). - Sammeln praktischer Erfahrungen mit begleitender Auswertung und Reflexion - Abgleich der Anforderungen der Betriebe mit dem Schülerprofil</p>		

