

**Lehrplan
für das Berufskolleg
in Nordrhein-Westfalen**

**Kauffrau für audiovisuelle Medien/
Kaufmann für audiovisuelle Medien**

Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung

ISBN 978-3-89314-887-5

Heft 41009

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

Copyright by Ritterbach Verlag GmbH, Frechen

Druck und Verlag: Ritterbach Verlag
Rudolf-Diesel-Straße 5-7, 50226 Frechen
Telefon (0 22 34) 18 66-0, Fax (0 22 34) 18 66 90
www.ritterbach.de

1. Auflage 2007

**Auszug aus dem Amtsblatt
des Ministeriums für Schule und Weiterbildung
des Landes Nordrhein-Westfalen
Nr. 7/07**

**Berufskolleg;
Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung;
Lehrpläne**

RdErl. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung
v. 3.4.2007 – 613-6.08.01.13-38066

Für die in der Anlage 1 aufgeführten Ausbildungsberufe werden hiermit Lehrpläne gemäß § 6 in Verbindung mit § 29 Schulgesetz (BASS 1 - 1) festgesetzt. Sie treten mit Wirkung vom 1. August 2007 in Kraft.

Die Veröffentlichung erfolgt in der Schriftreihe „Schule in NRW“.

Die vom Verlag übersandten Hefte sind in die Schulbibliothek einzustellen und dort u. a. für die Mitwirkungsberechtigten zur Einsichtnahme bzw. zur Ausleihe verfügbar zu halten.

Die in der Anlage 2 genannten Lehrpläne, die von den nunmehr auf Dauer festgesetzten Lehrplänen abgelöst werden, treten mit Wirkung vom 1. August 2007 außer Kraft.

Anlage 1

Heft	Ausbildungsberuf
41020	Berufsausbildung in der Bauwirtschaft: Berufliche Grundbildung
41023	Berufsausbildung in der Bauwirtschaft: Fachstufe - Ausbau
41024	Berufsausbildung in der Bauwirtschaft: Fachstufe - Hochbau
41025	Berufsausbildung in der Bauwirtschaft: Fachstufe - Tiefbau
4171-14	Anlagenmechanikerin/Anlagenmechaniker
4152	Kauffrau/Kaufmann im Eisenbahn- und Straßenverkehr
41021	Gebäudereinigerin/Gebäudereiniger
4146	Hauswirtschafterin/Hauswirtschafter
4171-13	Konstruktionsmechanikerin/Konstruktionsmechaniker
4241	Orthopädieschuhmacherin/Orthopädieschuhmacher
4264	Schilder- und Lichtreklameherstellerin/Schilder- und Lichtreklamehersteller
41022	Fachkraft für Veranstaltungstechnik
4113	Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter
4162	Landwirtin/Landwirt
41027	Biologielaborantin/Biologielaborant
41028	Chemielaborantin/Chemielaborant
41031	Druckerin/Drucker
4173-10	Informationselektronikerin/Informationselektroniker
41029	Lacklaborantin/Lacklaborant
41030	Physiklaborantin/Physiklaborant
41032	Siebdruckerin/Siebdrucker
41033	Fachkraft für Lebensmitteltechnik
41034	Fachkraft für Straßen- und Verkehrstechnik
41036	Fachkraft für Wasserwirtschaft
4234	Oberflächenbeschichterin/Oberflächenbeschichter (bisher: Galvaniseurin/Galvaniseur)
41035	Verfahrensmechanikerin/Verfahrensmechaniker für Beschichtungstechnik
41003	Fachangestellte/Fachangestellter für Medien- u. Informationsdienste
41009	Kauffrau/Kaufmann für audiovisuelle Medien
41016	Servicekauffrau/Servicekaufmann im Luftverkehr

Anlage 2

Folgende Lehrpläne zur Erprobung treten mit Ablauf des 31.7.2007 außer Kraft:

Berufsausbildung in der Bauwirtschaft: Berufliche Grundbildung; RdErl. v. 9.12.1999 (BASS 15 – 33 Nr. 210)
Berufsausbildung in der Bauwirtschaft: Fachstufe – Ausbau; RdErl. v. 21.7.2000 (BASS 15 – 33 Nr. 213)
Berufsausbildung in der Bauwirtschaft: Fachstufe – Hochbau; RdErl. v. 22.8.2003 (BASS 15 – 33 Nr. 214)
Berufsausbildung in der Bauwirtschaft: Fachstufe – Tiefbau; RdErl. v. 22.8.2003 (BASS 15 – 33 Nr. 215)
Anlagenmechanikerin/Anlagenmechaniker; RdErl. v. 10.12.2004 (BASS 15 – 33 Nr. 72.141)
Kauffrau/Kaufmann im Eisenbahn- und Straßenverkehr; RdErl. v. 9.12.1999 (BASS 15 – 33 Nr. 52 b)
Gebäudereinigerin/Gebäudereiniger; RdErl. v. 9.12.1999 (BASS 15 – 33 Nr. 211)
Hauswirtschafterin/Hauswirtschafter; RdErl. v. 9.12.1999 (BASS 15 – 33 Nr. 46)
Konstruktionsmechanikerin/Konstruktionsmechaniker; RdErl. v. 10.12.2004 (BASS 15 – 33 Nr. 72.131)
Orthopädieschuhmacherin/Orthopädieschuhmacher; RdErl. v. 21.10.1996 (BASS 15 – 33 Nr. 141)
Schilder- und Lichtreklameherstellerin/Schilder- und Lichtreklamehersteller; RdErl. v. 9.12.1999 (BASS 15 – 33 Nr. 164)
Fachkraft für Veranstaltungstechnik; RdErl. v. 26.7.2002 (BASS 15 – 33 Nr. 212)
Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter; RdErl. v. 9.12.1999 (BASS 15 – 33 Nr. 13)
Landwirtin/Landwirt; RdErl. v. 21.7.2000 (BASS 15 – 33 Nr. 62)
Biologielaborantin/Biologielaborant; RdErl. v. 24.11.2000 (BASS 15 – 33 Nr. 216)
Chemielaborantin/Chemielaborant; RdErl. v. 24.11.2000 (BASS 15 – 33 Nr. 217)
Druckerin/Drucker; RdErl. v. 24.11.2000 (BASS 15 – 33 Nr. 220)
Informationselektronikerin/Informationselektroniker; RdErl. v. 24.11.2000 (BASS 15 – 33 Nr. 73.10)
Lacklaborantin/Lacklaborant; RdErl. v. 22.8.2003 (BASS 15 – 33 Nr. 218)
Physiklaborantin/Physiklaborant; RdErl. v. 24.11.2000 (BASS 15 – 33 Nr. 219)
Siebdruckerin/Siebdrucker; RdErl. v. 24.11.2000 (BASS 15 – 33 Nr. 221)
Fachkraft für Lebensmitteltechnik; RdErl. v. 5.3.2001 (BASS 15 – 33 Nr. 222)
Fachkraft für Straßen- und Verkehrstechnik; RdErl. v. 5.3.2001 (BASS 15 – 33 Nr. 223)
Fachkraft für Wasserwirtschaft; RdErl. v. 5.3.2001 (BASS 15 – 33 Nr. 225)
Galvaniseurin/Galvaniseur; RdErl. v. 5.5.2001 (BASS 15 – 33 Nr. 134)
Verfahrensmechanikerin/Verfahrensmechaniker; RdErl. v. 5.3.2001 (BASS 15 – 33 Nr. 224)
Fachangestellte/Fachangestellter für Medien- u. Informationsdienste; RdErl. v. 30.7.1999 (BASS 15 – 33 Nr. 193)
Kauffrau/Kaufmann für audiovisuelle Medien; RdErl. v. 30.7.1999 (BASS 15 – 33 Nr. 199)
Servicekauffrau/Servicekaufmann im Luftverkehr; RdErl. v. 30.7.1999 (BASS 15 – 33 Nr. 206)

Inhalt	Seite
1 Rechtliche Grundlagen	7
2 Zur Umsetzung des Lehrplans im Bildungsgang	7
2.1 Aufgaben der Bildungsgangkonferenz	7
2.2 Hinweise zur Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung	8
2.3 Hinweise zur Förderung der Gleichberechtigung (Gender Mainstreaming)	9
3 Vorgaben und Hinweise für den berufsbezogenen Lernbereich	10
3.1 Stundentafel	10
3.2 Unterrichtsfächer und Lernfelder	11
3.2.1 Zuordnung der Lernfelder	11
3.2.2 Beschreibung der Unterrichtsfächer	11
3.2.3 Berufsspezifische didaktische Anmerkungen	12
3.3 Hinweise und Vorgaben zur Integration und Anknüpfung weiterer Fächer	13
3.3.1 Anknüpfung der fremdsprachlichen Kommunikation	13
3.3.2 Integration der Datenverarbeitung	14
3.4 KMK-Rahmenlehrplan	15
4 Vorgaben und Hinweise zum berufsübergreifenden Lernbereich	33
5 Vorgaben und Hinweise zum Differenzierungsbereich und zum Erwerb der Fachhochschulreife	33

1 Rechtliche Grundlagen

Grundlagen für die Ausbildung in diesem Beruf sind

- die geltende Verordnung über die Berufsausbildung in diesem Beruf (Bundesgesetzblatt Teil I, <http://www.bundesanzeiger.de/>) und
- der Rahmenlehrplan der Ständigen Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK-Rahmenlehrplan) für den jeweiligen Ausbildungsberuf (s. Kap. 3.4).

Die Verordnung über die Berufsausbildung gemäß §§ 4 und 5 BBiG bzw. 25 und 26 HWO beschreibt die Berufsausbildungsanforderungen. Sie ist vom zuständigen Fachministerium des Bundes im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung erlassen. Der mit der Verordnung über die Berufsausbildung abgestimmte KMK-Rahmenlehrplan ist nach Lernfeldern strukturiert. Er basiert auf den Anforderungen des Berufes sowie dem Bildungsauftrag der Berufsschule und zielt auf die Entwicklung umfassender Handlungskompetenz. Hierzu gehört auch die Sensibilisierung für die Wirkungen tradiert männlicher und weiblicher Rollenprägungen und die Entwicklung alternativer Verhaltensweisen zur Förderung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern (Gender Mainstreaming).

Der vorliegende Lehrplan ist durch Erlass des Ministeriums für Schule und Weiterbildung (MSW) in Kraft gesetzt worden. Er übernimmt den KMK-Rahmenlehrplan mit den Lernfeldern, ihren jeweiligen Zielformulierungen und Inhalten als Mindestanforderungen. Er enthält darüber hinaus Vorgaben für den Unterricht und die Zusammenarbeit der Lernbereiche gemäß der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg-APO-BK) vom 26. Mai 1999 in der jeweils gültigen Fassung.

2 Zur Umsetzung des Lehrplans im Bildungsgang

2.1 Aufgaben der Bildungsgangkonferenz

Aufgabe der Bildungsgangkonferenz ist es, im Rahmen der didaktischen Jahresplanung eine Konkretisierung der curricularen Vorgaben für den Bildungsgang vorzunehmen und dabei auch Besonderheiten der Region und der Lernorte sowie aktuelle Bezüge zu berücksichtigen. Die Bildungsgangkonferenz arbeitet bei der didaktischen Umsetzung des Lehrplans mit allen an der Berufsausbildung Beteiligten zusammen (s. APO-BK, Erster Teil, Erster Abschnitt, § 6 und § 14 (3)) und plant und realisiert die Zusammenarbeit der Lernbereiche.

Umfassende Hinweise und Anregungen zur Entwicklung und Gestaltung der didaktischen Jahresplanung enthält die Handreichung „Didaktische Jahresplanung. Entwicklung. Dokumentation. Umsetzung. Lernsituationen im Mittelpunkt der Unterrichtsentwicklung in den Fachklassen des dualen Systems“ (<http://www.learnline.nrw.de/angebote/didaktischejahresplanung/>).

Die Bildungsgangkonferenz hat im Rahmen der didaktischen Jahresplanung insbesondere folgende Aufgaben zu leisten:

- Anordnung der Lernfelder in den einzelnen Ausbildungsjahren
- Ausdifferenzierung der Lernfelder durch praxisrelevante, exemplarische Lernsituationen
 - Festlegung des zeitlichen Umfangs der Lernsituationen

- Beschreibung der Lehr-Lernarrangements (Szenario)
- Konkretisierung der Kompetenzentwicklung in den Lernsituationen unter Berücksichtigung aller Kompetenzdimensionen wie sie der KMK-Rahmenlehrplan vorsieht (vgl. Kap. 3.4) und unter Einbezug der Fächer des berufsübergreifenden Lernbereichs
- didaktisch begründete Anordnung der Lernsituationen im Lernfeld unter Beachtung des Kompetenzzuwachses
- Vereinbarungen zu Lernerfolgsüberprüfungen
- Planung der Lernorganisation
 - Belegung von Klassen-/Fachräumen, Durchführung von Exkursionen usw.
 - zusammenhängende Lernzeiten
 - Einsatz der Lehrkräfte im Rahmen des Teams
 - sächliche Ressourcen
 - Berücksichtigung der Besonderheiten bei Durchführung eines doppeltqualifizierenden Bildungsgangs (s. Handreichung „Doppelqualifikation im dualen System“ <http://www.learn-line.nrw.de/angebote/bs/quali.htm>)

Die didaktische Jahresplanung ist zu dokumentieren und die Bildungsangabe zu evaluieren.

2.2 Hinweise zur Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung

Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung erfordern, dass alle Dimensionen der Handlungskompetenz in Aufgabenstellungen berücksichtigt werden.

Lernerfolgsüberprüfungen und Leistungsbewertungen sind Grundlage für

- die Planung und Steuerung konkreter Unterrichtsverläufe
- Beratungen mit Schülerinnen und Schülern zu deren Leistungsprofilen
- Beratungen mit an der Berufsausbildung Mitverantwortlichen insbesondere über die Zuerkennung des Berufsschulabschlusses, den Erwerb allgemeinbildender Abschlüsse der Sekundarstufe II sowie den nachträglichen Erwerb von Abschlüssen der Sekundarstufe I.

Lernerfolgsüberprüfungen und Leistungsbeurteilungen orientieren sich am Niveau der in den Zielformulierungen der Lernfelder als Mindestanforderungen beschriebenen Kompetenzen. Dabei sind zu berücksichtigen:

- der Umfang und die Differenziertheit von Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten
- die Selbständigkeit bei der Leistungserbringung
- die situationsgerechte, sprachlich richtige Kommunikation sowie
- das Engagement und soziale Verhalten in Lernprozessen.

Die Leistungen in *Datenverarbeitung* werden in enger Verknüpfung mit den Lernfeldern erbracht, jedoch gesondert bewertet.

Die Leistungen im Fach *Fremdsprachliche Kommunikation* werden in enger Verknüpfung mit den Lernfeldern erbracht, jedoch gesondert bewertet. Dabei wird unter Berücksichtigung des

Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens und des Lehrplans Fremdsprachen in den Fachklassen des dualen Systems das Spektrum der allgemeinen sprachlichen Mittel, Wortschatzspektrum und -beherrschung, grammatikalische Korrektheit, Aussprache und Intonation, Diskurskompetenz sowie Redefluss und -genauigkeit dem angestrebten Niveau zugeordnet. Das Niveau des europäischen Referenzrahmens (s. Lehrplan Fremdsprachen, Fachklassen des dualen Systems), an dem sich der Unterricht orientiert hat, wird zusätzlich zur Note auf dem Zeugnis ausgewiesen.

Die Leistungsbewertung im Differenzierungsbereich richtet sich nach den Vorgaben der APO-BK.

2.3 Hinweise zur Förderung der Gleichberechtigung (Gender Mainstreaming)

Es ist Aufgabe der Schule, den Grundsatz der Gleichberechtigung der Geschlechter zu achten und auf die Beseitigung bestehender Nachteile hin zu wirken (§ 2 Abs. 6 Satz 2 Schulgesetz).

Grundlagen und Praxishinweise zur Förderung der Chancengleichheit („Reflexive Koedukation“) sind im Bildungsserver abrufbar unter

- <http://www.learnline.nrw.de/angebote/koedukation/> und
- <http://www.learnline.nrw.de/angebote/gendermainstreaming/>

sowie der

- Fortbildungshandreichung „Koedukation in der Schule – reflektieren, weiterentwickeln, neu gestalten“ (Hrsg. Landesinstitut für Schule/Qualitätsagentur. Soest 2002¹)
- Informationsbroschüre „Schule im Gender Mainstream – Denkanstöße – Erfahrungen – Perspektiven“ (Hrsg. Ministerium für Schule und Weiterbildung. Soest 2005)

zu entnehmen.

¹ Die vorliegenden vom ehemaligen Landesinstitut für Schule/Qualitätsagentur herausgegebenen Publikationen werden nunmehr vom Ministerium für Schule und Weiterbildung, Dienststelle Soest, vertrieben.

3 Vorgaben und Hinweise für den berufsbezogenen Lernbereich

3.1 Stundentafel

	Unterrichtsstunden			
	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	Summe
I. Berufsbezogener Lernbereich				
Allgemeine Wirtschaftslehre	80	80	140	300 ¹
Medienbetriebslehre	200	200	60	460 ¹
Rechnungswesen	40	–	80	120 ¹
Datenverarbeitung	– ¹	– ¹	– ¹	(80) ¹
Fremdsprachliche Kommunikation	0 – 40	0 – 80	0 – 80	80
Summe:	360 – 400	280 – 360	280 – 360	1 000
II. Differenzierungsbereich				
	Die Stundentafeln der APO-BK, Anlage A 1, A 2, A 3.1 und A 3.2, gelten entsprechend.			
III. Berufsübergreifender Lernbereich				
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				

¹ Die Vermittlung von *Datenverarbeitung* ist mit 80 Stunden in die Lernfelder integriert (s. Kapitel 3.4 KMK-Rahmenlehrplan). Die Leistungsbewertung richtet sich nach den Vorgaben in Kapitel 2.2.

3.2 Unterrichtsfächer und Lernfelder

3.2.1 Zuordnung der Lernfelder

Lernfelder des KMK-Rahmenlehrplans, die sich aus gleichen oder affinen beruflichen Handlungsfeldern ableiten, sind zu Unterrichtsfächern zusammengefasst. Diese sind in der Regel über die gesamte Ausbildungszeit ausgewiesen. Die Leistungsbewertungen innerhalb der Lernfelder werden zur Note des Unterrichtsfaches zusammengefasst. Eine Dokumentation der Leistungsentwicklung über Ausbildungsjahre hinweg ist somit sichergestellt.

1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	
LF 1	LF 5	LF 8, LF 10	Allgemeine Wirtschaftslehre
LF 2, LF 4	LF 6, LF 7	LF 9	Medienbetriebslehre
LF 3		LF 11	Rechnungswesen

3.2.2 Beschreibung der Unterrichtsfächer

Allgemeine Wirtschaftslehre

Das Fach *Allgemeine Wirtschaftslehre* übernimmt verschiedene Aufgaben. Die berufsspezifischen Lernfelder der *Medienbetriebslehre*, die von beruflichen Aufgabenstellungen bzw. Handlungsabläufen ausgehen, erfahren in der *Allgemeinen Wirtschaftslehre* eine betriebs- und volkswirtschaftliche sowie rechtliche Fundierung und Erweiterung.

In den Lernfeldern werden außerdem berufliche Handlungssituationen reflektiert, in denen die Schülerinnen und Schüler als Auszubildende sowie als Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer stehen bzw. stehen werden. Die Lernfelder beinhalten arbeits- und sozialrechtliche, steuerrechtliche und personalwirtschaftliche Fragen. Sie orientieren sich an betrieblichen Zusammenhängen und an dem rechtlichen Ordnungsrahmen der Unternehmung.

In Lernsituationen setzen sie sich mit kaufmännischen, rechtlichen und personalwirtschaftlichen Konkretisierungen auseinander bzw. vollziehen vor dem Hintergrund der wirtschaftspolitischen Rahmenbedingungen und Einflussgrößen individuelle, soziale und sozioökonomische Aspekte in den Handlungsfeldern nach.

Das Lernfeld 1 versetzt die Schülerinnen und Schüler in den Stand, ihre neue Rolle bewusst zu reflektieren, sich in der Berufs- und Wirtschaftswelt zu orientieren und den Ausbildungsbetrieb vor dem Hintergrund der Wirtschaftsstruktur der Region einzuordnen. Darüber hinaus erlangen sie grundlegende Kompetenzen zur Bewältigung berufstypischer Handlungssituationen.

Lernfeld 5 beinhaltet Personalmaßnahmen, die sich auf Inhalte des Lernfeldes 4 (s. *Medienbetriebslehre*) beziehen können.

Lernfeld 8 thematisiert den Absatz unter den Gesichtspunkten „Marktorientierung“ und „Marketing“.

In Lernfeld 10 wird die Finanzierung sowohl unter allgemein wirtschaftlichen als auch unter spezifisch medienwirtschaftlichen Gesichtspunkten thematisiert. Insofern leisten die Fächer

Allgemeine Wirtschaftslehre und Medienbetriebslehre einen Beitrag zur Erreichung der Ziele dieses Lernfeldes.

Medienbetriebslehre

Die der *Medienbetriebslehre* zugeordneten berufsspezifischen Lernfelder folgen dem idealtypischen betrieblichen Ablauf der Erstellung von Medienprodukten und Dienstleistungen. Sie sind in vielfältiger Weise mit den Lernfeldern der *Allgemeinen Wirtschaftslehre*, dem *Rechnungswesen* und der *Fremdsprachlichen Kommunikation* verknüpft. Die berufsbezogene Datenverarbeitung ist in die Lernfelder integriert.

In Lernfeld 2 werden Kompetenzen erworben, die die Schülerinnen und Schüler befähigen, an Planungsprozessen mitzuwirken. Da in Medienbetrieben teamorientiertes Arbeiten und Kommunizieren von erheblicher Relevanz ist, bilden der Erwerb entsprechender Fähigkeiten und Kenntnisse einen weiteren Schwerpunkt.

Die berufsspezifischen Lernfelder 4 bis 10 folgen dem idealtypischen betrieblichen Verlauf der Erstellung von Medienprodukten und Dienstleistungen. Ausgangspunkt ist die Beschaffung der erforderlichen materiellen und immateriellen Ressourcen (LF 4). Daran schließen sich Überlegungen zur Gestaltung und Steuerung des Prozesses der Leistungserstellung (LF 6) an. In Lernfeld 9 stehen die Aspekte „Rechtsrahmen der Verwertung“ und „Vertrieb“ im Vordergrund.

Rechnungswesen

Im Fach *Rechnungswesen* sind die Lernfelder 3 und 11 zusammengefasst. Hier werden Kompetenzen erworben, die bei der Erfassung, Aufbereitung und Auswertung von Informationen zur Planung, Steuerung und Kontrolle betrieblicher Vorgänge erforderlich sind. Dazu werden Buchführung, Jahresabschluss, Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling und Statistik zielgerichtet eingesetzt und die benötigten kaufmännischen Rechenverfahren integriert angewendet.

Lernfeld 3 vermittelt grundlegende Kenntnisse der Rechnungslegung für betriebswirtschaftliche Entscheidungen und bildet die Voraussetzung für die Erarbeitung der Kosten- und Leistungsrechnung und des Controllings in Lernfeld 11.

3.2.3 Berufsspezifische didaktische Anmerkungen

„Kaufleute für audiovisuelle Medien“ sind in Medienunternehmen, insbesondere aus den Bereichen Fernsehen, Hörfunk, Film- und Videoproduktion, Musik, Multimedia und Filmtheater tätig. Sie übernehmen kaufmännische Tätigkeiten in Arbeitsgebieten wie Produktionsorganisation, Marketing und Vertrieb oder betriebliche Steuerung und Kontrolle.

Sie kennen die Produkte und Dienstleistungen sowie die Produktionsformen und Abläufe sowohl im eigenen Unternehmen als auch in der Branche. Im Rahmen der Planung, Herstellung und Vermarktung audiovisueller Medien führen sie unter Beachtung der Wirtschaftlichkeit ihres Handelns kaufmännische, organisatorische und logistische Aufgaben durch.

Sie

- analysieren und beurteilen Konzepte, Produkte und Dienstleistungen ihres Unternehmens unter Berücksichtigung wirtschaftlicher, rechtlicher und technischer Gesichtspunkte und beachten künstlerische und gestalterische Aspekte

- planen den Einsatz von Personal- und Materialressourcen für die Medienproduktion
- prüfen Finanzierungsmöglichkeiten und führen Kalkulationen durch
- beraten Kundinnen/Kunden über Produkte und Dienstleistungen
- führen Verhandlungen mit Anbieterinnen/Anbietern und Kundinnen/Kunden
- erwerben und verwerten Rechte und Lizenzen
- beschaffen Equipment und organisieren dessen Einsatz
- beobachten den Markt für Medienprodukte und Dienstleistungen
- entwickeln Marketingkonzepte
- vermarkten die Produkte und Dienstleistungen ihres Unternehmens
- organisieren den Vertrieb der Produkte
- werten Kennzahlen und Statistiken zur Erfolgskontrolle aus
- nutzen Informations- und Kommunikationssysteme
- arbeiten team- und projektorientiert.

Eine der Aufgaben der Berufsschule besteht darin, die Betriebserfahrungen der Auszubildenden in den Unterricht systematisch einzubeziehen. Die Praxisbezüge bereichern und aktualisieren den Unterricht. Sie verdeutlichen den Auszubildenden den Zusammenhang zwischen schulischem und betrieblichem Lernen und ermöglichen Auseinandersetzungen mit den Lerninhalten beider Lernorte. Sie motivieren zu weiteren Fragen und reflektiertem Lernen, weil eigene Erfahrungen mit eingebracht werden können. Im Bildungsgang „Kaufrau/Kaufmann für audiovisuelle Medien“ sollen praktisches und theoretisches Lernen miteinander verbunden werden. Da eine Differenzierung nach Einsatzgebieten nicht vorgesehen ist, ist bei der Planung des Unterrichtes darauf zu achten, dass – entsprechend der Zusammensetzung der jeweiligen Lerngruppe – die den Lernsituationen zu Grunde liegenden betrieblichen Handlungsabläufe dem Grundsatz der Exemplarität entsprechen.

3.3 Hinweise und Vorgaben zur Integration und Anknüpfung weiterer Fächer

Bei der Integration und Anknüpfung weiterer Fächer ist der erweiterte Lernsituationsbegriff zu Grunde zu legen (vgl. Handreichung „Didaktische Jahresplanung“, s. Kapitel 2.1; <http://www.learn-line.nrw.de/angebote/didaktischejahresplanung/>). Dieser schließt die Möglichkeit vorbereitender und sichernder fachbezogener Sequenzen, die zur Kompetenzentwicklung erforderlich sind, ein.

3.3.1 Anknüpfung der fremdsprachlichen Kommunikation

Grundlage für den Unterricht im Fach *Fremdsprachliche Kommunikation* ist der gültige Lehrplan Fremdsprachen, Fachklassen des dualen Systems.

Die im Umfang von 40 Stunden in den Lernfeldern des KMK-Rahmenlehrplanes enthaltenen fremdsprachlichen Ziele und Inhalte sind entsprechend den Anforderungen der Lerngruppe in enger Verknüpfung mit den Lernfeldern unterrichtlich umzusetzen. Dasselbe gilt für die darüber hinaus sich aus den besonderen Anforderungen des Ausbildungsberufes ergebenden

fremdsprachlichen Ziele und Inhalte, die mit zusätzlich 80 Unterrichtsstunden in der Stundentafel verankert sind.

Die Leistungsbewertung richtet sich nach den Vorgaben in Kapitel 2.2.

Mögliche Anknüpfungspunkte für die *Fremdsprachliche Kommunikation*:

Angesichts der Internationalisierung der Medienmärkte und –produktionen werden berufsbezogene Fremdsprachenkenntnisse immer wichtiger. Ohne diese Kenntnisse ist eine Bewältigung zunehmend international verflochtener Produktions- und Geschäftsabläufe nicht mehr denkbar. Um die Schülerinnen und Schüler für den Beruf „Kauffrau/Kaufmann für audiovisuelle Medien“ handlungsfähig zu machen, sind die Vermittlung von Fachterminologie und deren Anwendung in praxisbezogenen Situationen notwendig. So kann die Zusammenfassung fremdsprachlicher Texte auf Deutsch, die fremdsprachliche Betreuung von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern, Lizenzgebern oder Kundinnen/Kunden sowie die Entnahme von Informationen aus fremdsprachigen Verträgen und Bedienungsanleitungen eingeübt werden. Daneben ist aber auch eine Steigerung der allgemeinen Sprachkompetenz anzustreben mit dem Ziel, die mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit zu verbessern.

Schul-/Ausbildungsjahr: 1/2	Zeitrictwert: 40 UStd.
Angestrebte Kompetenzen Die Schülerinnen und Schüler werten branchenspezifische fremdsprachliche Texte unter Einsatz geeigneter Hilfsmittel aus und führen Gespräche mit fremdsprachigen Kundinnen und Kunden.	
Inhalte – Planungsarbeit: Recherche in fremdsprachigen Informationsquellen – Beschaffung von Equipment, Rechten und Dienstleistungen: Verhandlungsführung mit ausländischen Vertragspartnerinnen/Vertragspartnern	

3.3.2 Integration der Datenverarbeitung

Im Unterrichtsfach *Datenverarbeitung* werden Datenverarbeitungssysteme zur Lösung berufsbezogener Aufgaben genutzt und die Schülerinnen und Schüler zum fachgerechten und verantwortungsbewussten Umgang mit betrieblichen Informationen befähigt. Dafür muss gewährleistet sein, dass die Schülerinnen und Schüler über grundlegende instrumentelle Fähigkeiten verfügen (u. a. Grundlagen der Datenverarbeitung, der Textverarbeitung und Tabellenkalkulation).

Weitere Ziele und Inhalte der *Datenverarbeitung* sind in die Lernfelder integriert (s. Kapitel 3.4 KMK-Rahmenlehrplan).

Die Leistungsbewertung richtet sich nach den Vorgaben in Kapitel 2.2.

3.4 KMK-Rahmenlehrplan

RAHMENLEHRPLAN

für den Ausbildungsberuf

Kaufmann/Kauffrau für audiovisuelle Medien¹

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 27.03.1998)

¹ <http://www.kmk.org/>

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 oder dem sonst zuständigen Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie) 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, Humankompetenz (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.

Humankompetenz (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 Selbständigkeit, 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 auseinanderzusetzen 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 selbständigem 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 selbständig 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/zur Kauffrau für audiovisuelle Medien ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung vom 15. Mai 1998 (BGBl.I Nr. 29, Seite 1030 ff.) abgestimmt.

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

Kaufleute für audiovisuelle Medien arbeiten in Medienunternehmen, insbesondere aus den Bereichen Fernsehen, Hörfunk, Film- und Videoproduktion, Musikproduktion, Multimedia und Filmtheater. Sie üben kaufmännische und organisatorische Tätigkeiten in den Arbeitsgebieten Produktion, Finanz- und Rechnungswesen, Marketing und Vertrieb aus. In Prozessen der betrieblichen Kontrolle und Steuerung wirken sie mit, indem sie Daten dokumentieren, aufbereiten und auswerten.

Kaufleute für audiovisuelle Medien erwerben im Rahmen der Ausbildung eine umfassende berufliche Handlungskompetenz. Die Auszubildenden werden befähigt, auf der Basis von Fachkompetenz Aufgaben zu analysieren, Lösungswege aufzuzeigen und die Ergebnisse zu präsentieren. Dabei arbeiten sie oft projektbezogen und im Team. Insofern finden wesentliche Aspekte der Methoden- und Sozialkompetenz Berücksichtigung.

Aus den genannten betrieblichen Handlungsfeldern leiten sich die Zielformulierungen des vorliegenden Rahmenlehrplans ab.

Der Rahmenlehrplan ist didaktisch so konzipiert, daß die Ziele der Lernfelder über eine handlungsorientierte und praxisbezogene Erarbeitung der Inhalte erreicht werden. Er ist deshalb an typischen Handlungsabläufen im Betrieb sowie der beruflichen Erfahrungswelt der Schülerinnen und Schüler ausgerichtet.

Kaufmännisches Rechnen ist in den Inhalten der Lernfelder nicht durch das Benennen von Rechenverfahren oder -methoden (z.B. Zinsrechnen) sondern durch konkrete berufsbezogene Aufgabenstellungen (z.B. Kalkulation) berücksichtigt.

Kaufleute für audiovisuelle Medien kommunizieren - auch in einer Fremdsprache - mit Kunden, Lieferanten, Dienstleistern, Rechteverwertern oder Teamkollegen. Aus diesem Grund sind in den Lernfeldern, in denen kommunikative Kompetenzen zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist, entsprechende Zielformulierungen und Inhalte zu finden.

Lernfeldübergreifend sind die Datenverarbeitung und der Umgang mit Informations- und Kommunikationssystemen (mit einem Gesamtumfang von 80 Stunden) berücksichtigt worden. Dies bedeutet, daß die Schülerinnen und Schüler Standardsoftware und aktuelle Branchensoftware anwenden.

Die Vermittlung von fremdsprachlichen Qualifikationen gemäß der Ausbildungsordnung zur Entwicklung entsprechender Kommunikationsfähigkeit ist mit 40 Stunden in die Lernfelder integriert. Darüber hinaus können 80 Stunden berufsspezifische Fremdsprachenvermittlung als freiwillige Ergänzung der Länder angeboten werden.

Teil V Lernfelder

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Kaufmann/Kauffrau für audiovisuelle Medien					
Nr.	Lernfelder	Zeitrictwerte			
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	Gesamt
1	Den Eintritt in das Berufsleben aktiv mitgestalten sowie den Ausbildungsbetrieb und seine Produkte/Dienstleistungen erschließen	80			80
2	An Planungsmaßnahmen mitarbeiten	100			100
3	Betriebliche Werte und ihre Veränderungen dokumentieren sowie Erfolge ermitteln	40			40
4	Bei der Beschaffung von Equipment, Rechten und Dienstleistungen mitwirken	100			100
5	Bei Personalmaßnahmen mitwirken und die eigene berufliche Entwicklung gestalten		80		80
6	Den Prozeß der Leistungserstellung gestalten und seinen Ablauf kontrollieren		100		100
7	Die Endfertigung planen und kontrollieren		100		100
8	Bei der Konzeption und Durchführung von Marketingmaßnahmen mitwirken			60	60
9	Die Verwertungsmöglichkeiten beurteilen			60	60
10	Bei der Vorbereitung von Finanzierungsentscheidungen mitwirken			80	80
11	Den betriebliche Erfolg kontrollieren sowie Daten zur betrieblichen Steuerung aufbereiten und auswerten			80	80
	Summe	320	280	280	880

Lernfeld 1	Den Eintritt in das Berufsleben aktiv gestalten sowie den Ausbildungsbetrieb und seine Produkte/Dienstleistungen erschließen	1. Ausbildungsjahr mit Zeitrichtwert: 80 Stunden
Zielformulierung: Die Schülerinnen und Schüler sind bereit und in der Lage, ihre neue Lern- und Lebenssituation gemäß ihrer veränderten Rolle planvoll und verantwortungsbewußt mitzugestalten. Sie erschließen und reflektieren ihre Rechtsposition mit Hilfe der für die Berufsausbildung relevanten Rechtsvorschriften. Sie artikulieren ihre eigenen Interessen und nehmen sie allein oder in Gruppen angemessen wahr. Sie erkunden Ziele, Aufgaben, organisatorischen Aufbau und für den Ausbildungsberuf wesentliche Arbeitsabläufe des Ausbildungsbetriebes und stellen diese sowie die dabei eingesetzten Geräte und Materialien dar. An branchentypischen Beispielen unterscheiden sie öffentlich-rechtliche und private Medienunternehmen sowie Personen- und Kapitalgesellschaften in ihren wesentlichen Merkmalen. Die Schülerinnen und Schüler stellen die Zusammenhänge zwischen den Produkten, Produktionen und Dienstleistungen, die ihr Ausbildungsbetrieb anbietet, und den Kundenbedürfnissen her, beschreiben die Prozesse ihrer Erstellung sowie branchenrelevante Märkte. Die Schülerinnen und Schüler erkunden die Wirtschaftsstruktur der Region, soweit sie für die Medienbranche relevant ist, und ordnen ihren Ausbildungsbetrieb in diese Struktur ein. Sie beschreiben die Branchenbezüge und -zusammenhänge, in die ihr Ausbildungsbetrieb eingebunden ist. Sie beurteilen die Rolle der audiovisuellen Medien für Wirtschaft und Gesellschaft. Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten Aufgabenstellungen in der Gruppe, lösen dabei auftretende Konflikte selbst, und präsentieren ihre Arbeitsergebnisse angemessen.		
Inhalte: Rechtliche Grundlagen der Berufsausbildung Gesetze, Verordnungen und Institutionen zum Schutz der Auszubildenden Ziele öffentlich-rechtlichen und unternehmerischen Handelns Kaufmann, Firma, Handelsregister, Rechtsformen Funktionen in AV-Medienbetrieben Prozesse der Leistungserstellung Technische Voraussetzungen der Leistungserstellung Funktionale Zusammenhänge in der AV-Medienbranche Produktionsfaktoren, Faktorkombination Medienmarkt Wirtschaftskreislauf Moderations-und Präsentationstechniken		

Lernfeld 2	An Planungsmaßnahmen mitarbeiten	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 100 Stunden
Zielformulierung:		
Die Schülerinnen und Schüler planen Prozesse der Erstellung von Produkten und Dienstleistungen in allen wesentlichen Phasen. Sie wirken bei der Akquisition von Aufträgen mit.		
Die Schülerinnen und Schüler analysieren mit Hilfe branchenüblicher Unterlagen ein Projekt unter Ablauf- und Kostengesichtspunkten.		
Sie führen eine Terminplanung durch und verwenden dabei geeignete Planungshilfsmittel und Software. Sie führen eine Grobkalkulation anzubietender Produkte und Dienstleistungen durch und berücksichtigen bei der Preisfindung Markt- und Konjunkturbedingungen.		
Sie bereiten den Abschluß von Verträgen mit Kunden vor und beurteilen die rechtlichen und wirtschaftlichen Rahmenbedingungen des Vertragsschlusses.		
Bei Maßnahmen der Projektentwicklung arbeiten sie im Team.		
Sie kommunizieren zielgerichtet - auch in einer Fremdsprache - und lösen Kommunikations- und Kooperationsprobleme.		
Inhalte:		
Recherche Exposé, Treatment Drehbuch/Manuskript/Storyboard Stoffauswahl unter wirtschaftlichen und künstlerischen Aspekten Auftragsverhandlung		
Drehplan/Produktionsplan Balkendiagramm, Netzplan Projektplanungssoftware		
Kalkulationsgrundlagen nationale und internationale Kalkulationsschemata		
Marktformen Preisbildung Konjunktur		
Werkvertrag, Werklieferungsvertrag, Dienstvertrag Vertragserfüllung		
Teamstrukturen, Teamarbeit Kommunikation, Kommunikationsstörungen Kundengespräch in einer Fremdsprache Recherche in fremdsprachigen Informationsquellen		

Lernfeld 3	Betriebliche Werte und ihre Veränderungen dokumentieren sowie den Erfolg ermitteln	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 40 Stunden
Zielformulierung: Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren den Wertefluß eines Betriebes mit Hilfe der Systematik der doppelten Buchführung, buchen grundlegende Vorgänge nach Belegen, auch unter Zuhilfenahme geeigneter Software, schließen Konten ab und ermitteln den betrieblichen Erfolg. Sie führen Kassen ordnungsgemäß und rechnen sie ab.		
Inhalte: Vermögen und Schulden Wertbewegungen Bestands- und erfolgswirksame Vorgänge Grundsätze der Kassenführung Buchen kassenwirksamer Vorgänge Belegorganisation und -verwaltung Buchen nach Belegen		

Lernfeld 4	Bei der Beschaffung von Equipment, Rechten und Dienstleistungen mitwirken	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 100 Stunden
Zielformulierung:		
Die Schülerinnen und Schüler schließen Verträge im Rahmen von Beschaffungsmaßnahmen, beachten dabei wirtschaftliche, gesetzliche und branchenspezifische Rahmenbedingungen insbesondere des Vertragsrechts, des Urheber- und Lizenzrechts. Sie beachten dabei auch internationale Bestimmungen und erfassen wesentliche Vertragsinhalte in einer Fremdsprache. Verhandlungen mit Anbietern von Equipment, Rechten und Dienstleistungen führen sie zielgerichtet - auch in einer Fremdsprache.		
Die Schülerinnen und Schüler überwachen die Vertragserfüllung und leiten bei Störungen geeignete Maßnahmen ein.		
Sie kennen die wesentlichen Risiken, die in AV-Medienbetrieben auftreten können, und schließen zur Absicherung Versicherungsverträge unter Beachtung wirtschaftlicher Gesichtspunkte ab.		
Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten Zahlungsvorgänge und erfassen Beschaffungs- sowie Zahlungsvorgänge buchhalterisch.		
Inhalte:		
Beschaffungsbedarf		
Anbieter		
Angebotsvergleich		
Kauf-, Leih-, Miet-, Pacht-, Leasingvertrag		
Vertragserfüllung, Vertragsstörungen am Beispiel des Kaufvertrages		
Urheberrecht		
Verwertungs- und Nutzungsrechte		
Personen- und Persönlichkeitsrechte		
Lizenzen, Lizenzabrechnung, Lizenzzahlungen		
Risiken und Haftungstatbestände		
Sach- und Personenversicherungen		
Summen- und Schadensversicherungen		
Versicherungsvertrag		
Buchungen im Zusammenhang mit Beschaffungen		
Aufwandsbuchungen		
Verhandlungsführung		
Gespräche mit ausländischen Vertragspartnern		
Fremdsprachige Verträge		

Lernfeld 5	Bei Personalmaßnahmen mitwirken und die eigene berufliche Entwicklung gestalten	2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden
Zielformulierung: Die Schülerinnen und Schüler ermitteln den Personalbedarf. Sie wirken bei Maßnahmen der Personalauswahl, -einstellung und -verwaltung unter Beachtung arbeits-, steuer- sowie sozialversicherungsrechtlicher Rahmenbedingungen mit. Sie verfügen über Kenntnisse der Vertragsgestaltung sowie der Beendigung von Arbeitsverhältnissen und wissen um die Bedeutung arbeitsrechtlicher Schutzmaßnahmen. Sie kennen Organisationen und Institutionen, die in diesem Zusammenhang von Bedeutung sind und nutzen deren Angebote. Sie wirken bei Entgeltzahlungen und -abrechnungen mit und buchen diese Vorgänge. Kenntnisse über die Lohn- und Einkommensteuer wenden sie sowohl im Geschäftsverkehr mit dem Finanzamt als auch bei eigenen Steuererklärungen an. Die Schülerinnen und Schüler wissen um die Bedeutung der Fort- und Weiterbildung für Arbeitnehmer in der AV-Medienbranche, kennen entsprechende Bildungsangebote und nutzen Beratungsmöglichkeiten.		
Inhalte: Personalbedarfsrechnung Personalauswahlverfahren, Casting Verträge für den Personaleinsatz Tarifvertrag Tarifvertragsparteien Mitwirkung/Mitbestimmung Arbeitszeitregelungen Jugendarbeitsschutz Kündigung/Kündigungsschutz Sozialversicherung, Künstlersozialkasse, betriebliche Altersversorgung Personaleinsatzplanung Personalverwaltung, manuell und DV-gestützt Datenschutz Entgeltmodelle, Entgeltberechnung, Entgeltzahlung Einkommensteuer Personalbuchungen Maßnahmen und Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung Finanzierung von Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen		

Lernfeld 6	Den Prozeß der Leistungserstellung mitgestalten und steuern	2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 100 Stunden
Zielformulierung: Die Schülerinnen und Schüler erstellen die zur ablauforganisatorischen Steuerung erforderlichen Unterlagen. Sie überwachen den Ablauf der Leistungserstellung, wenden dabei Methoden des Projektmanagements an und setzen Software ein. Im Rahmen der Finanz- und Betriebsbuchhaltung wirken sie an Maßnahmen der Datenerfassung und -auswertung - auch unter Zuhilfenahme geeigneter Software - mit. Sie überwachen die Liquidität. Im Team kommunizieren sie aufgabenbezogen und zielgerichtet - auch in einer Fremdsprache. Wesentliche Fachtermini wenden sie - auch in einer Fremdsprache - angemessen an.		
Inhalte: Projektmanagement Projektbezogene Unterlagen (Produktionsdrehplan/-ablaufplan) Terminbezogene Unterlagen Tagesbezogene Unterlagen (Tagesdisposition) Abweichungsanalyse Aufbereiten von Daten für Buchführung, Kostenrechnung und Controlling Steuern von Zahlungsein- und -ausgängen Fachterminologie, fremdsprachliche Fachterminologie Aufgabenbezogene Kommunikation im Team, auch in einer Fremdsprache		

Lernfeld 7	Die Endfertigung planen und Ergebnisse beurteilen	2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 100 Stunden
Zielformulierung: Die Schülerinnen und Schüler arbeiten zielgerichtet mit Betrieben zusammen, um ein Projekt abzuschließen. Sie organisieren Prozesse der Endfertigung und erstellen Abschlußdokumentationen. Die Schülerinnen und Schüler beurteilen Produkte, Produktionen und Dienstleistungen unter wirtschaftlichen, künstlerisch-gestalterischen und technischen Gesichtspunkten und wirken bei Präsentationen sowie bei Abnahmeverfahren mit. Die Schülerinnen und Schüler kalkulieren Kosten der Nachbesserung oder Nachfertigung. Sie führen eine abschließende Nachkalkulation des Projektes durch. Möglichkeiten der Datenverarbeitung nutzen sie zielgerichtet. Sie archivieren Rechte und lagern Produkte, beachten dabei wesentliche Rahmenbedingungen sowie ökologische Erfordernisse.		
Inhalte: Film-, Videobearbeitung Tonbearbeitung/Audiomastering Grafische Bearbeitung Bildbearbeitung Textbearbeitung Vervielfältigung von AV-Produkten Zielgruppen- und produktgerechte Präsentation Kriterien der Beurteilung Nachkalkulation Dokumentation, Archivierung, Lagerung Datensicherung Entsorgung Umweltschutz		

Lernfeld 8	Bei der Konzeption und Durchführung von Marketingmaßnahmen mitwirken	3. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 60 Stunden
Zielformulierung: Die Schülerinnen und Schüler beurteilen die Abhängigkeit der Medienbetriebe vom Markt und begründen in diesem Zusammenhang die Bedeutung des Marketings. Sie erheben und beschaffen Marktdaten und werten Quellen - auch fremdsprachliche - aus, um darauf basierend ein Marketingkonzept zu entwickeln. Sie schätzen die Instrumente des Marketings in ihrer Wirkung ein und stellen sie situationsbezogen zu einem optimalen Marketingmix zusammen. Sie wirken bei der Umsetzung von Marketingmaßnahmen mit. Sie beachten dabei rechtliche Bestimmungen. Die Schülerinnen und Schüler ermitteln die Wirksamkeit von Marketingmaßnahmen.		
Inhalte: Marketing Marktforschung Marktforschungseinrichtungen Wirkungsforschung Produktpolitik Kontrahierungspolitik Distributionspolitik Kommunikationspolitik Marketingmix Rechtsbestimmungen Werbeerfolgskontrolle		

Lernfeld 9	Die Verwertungsmöglichkeiten beurteilen und im Vertrieb mitarbeiten	3. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 60 Stunden
Zielformulierung:		
Die Schülerinnen und Schüler kennen nationale und internationale Organisationen, die an der Verwertung von Produkten beteiligt sind. Sie kennen deren Leistungen und schließen Verträge zielgerichtet.		
Sie beurteilen die Funktion und Bedeutung von Rechteinhabern in wirtschaftlicher und gesellschaftspolitischer Hinsicht. Sie begründen die Rolle des Staates bei der Schaffung rechtlicher Rahmenbedingungen.		
Sie gestalten die Zusammenarbeit mit diesen Organisationen, insbesondere bezogen auf den Bereich der Vergütungen.		
Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten Vertriebsvorgänge, auch für Merchandisingprodukte, und erfassen Absatz- sowie Zahlungsvorgänge buchhalterisch.		
Inhalte:		
Rechteinhaber, Verwertungsgesellschaften		
Verwertungsformen		
Verwertungsvertrag		
Lizenzabrechnung und Zahlung		
Wettbewerb, Wettbewerbspolitik,		
Soziale Marktwirtschaft		
EU, internationale Verflechtungen		
Meinungs- und Kommunikationsfreiheit		
Schutz von Persönlichkeitsrechten		
wesentliche nationale und internationale medienrechtliche Vorschriften		
Vertriebswege und -formen		
Vertrieb		
Fakturierung		
Erfassen und verwalten von Vertriebsdaten		
Zahlungen überwachen und mahnen		
Erlösbuchungen		
Buchung von Lizenzzahlungen		

Lernfeld 10 Bei der Vorbereitung von Finanzierungsentscheidungen mitwirken	3. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80Stunden
Zielformulierung: Die Schülerinnen und Schüler ermitteln den Kapitalbedarf. Sie unterscheiden die branchenrelevanten Formen der Finanzierung und beurteilen sie unter wirtschaftlichen und rechtlichen Gesichtspunkten. Beim Vergleich von Finanzierungsalternativen wenden sie geeignete Software an. Sie begründen Fördermaßnahmen, insbesondere staatliche, aus betrieblicher und volkswirtschaftlicher Sicht. Sie beurteilen Auswirkungen staatlicher Wirtschafts- und Kulturpolitik aus Sicht der Medienbranche. Sie erfassen Finanzierungsvorgänge buchhalterisch.	
Inhalte: Kapitalbedarfsrechnung Eigen- und Fremdfinanzierung Darlehensvertrag Kreditsicherung Besondere branchenspezifische Formen der Beschaffung finanzieller Mittel Rechnerischer Vergleich von Finanzierungsalternativen Filmförderung/Fernsehförderung Wirtschaftspolitische Steuerung Subventionen Kulturpolitik EU, Globalisierung Eigen- und Fremdkapitalveränderungen Privatentnahmen und -einlagen Zinsbuchungen	

Lernfeld 11 Den betrieblichen Erfolg kontrollieren sowie Daten zur betrieblichen Steuerung aufbereiten und auswerten	3. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden
Zielformulierung: Die Schülerinnen und Schüler sehen die Buchführung neben der Kostenrechnung, der Statistik und der Budgetierung als Teil des Rechnungswesens. Im Rahmen des Jahresabschlusses nehmen sie vorbereitende Buchungen vor. Sie analysieren die Ergebnisse des Jahresabschlusses. Sie verstehen das Controlling als Instrument der Unternehmensführung, das betriebliche Planung, Information, Analyse und Steuerung umfaßt. Sie begreifen die Orientierung am betrieblichen Ergebnis als gemeinsame Aufgabe aller im Betrieb Tätigen. Sie können Daten erfassen, analysieren und für Entscheidungen aufbereiten. Sie nutzen die Möglichkeiten der Informationsverarbeitung.	
Inhalte: vorbereitende Abschlußarbeiten Jahresabschluß Bilanzkennziffern Externer Betriebsvergleich Kostenarten, Kostenstellen, Kostenträger Ist- und Plankostenrechnung Grundzüge der Deckungsbeitragsrechnung Aufgaben des Controlling Betriebliche Kennziffern Beziehungen zwischen Kosten-, Finanz-, Personal- und Marketingplanung Profit Center	

4 Vorgaben und Hinweise zum berufsübergreifenden Lernbereich

Grundlage für den Unterricht im berufsübergreifenden Lernbereich sind die gültigen Lehrpläne und Unterrichtsvorgaben der Fächer *Deutsch/Kommunikation*, *Evangelische Religionslehre* und *Katholische Religionslehre*, *Sport/Gesundheitsförderung* und *Politik/Gesellschaftslehre* sowie die Verpflichtung zur Zusammenarbeit der Lernbereiche (s. APO-BK, Erster Teil, Erster Abschnitt, § 6). Der Unterricht im berufsübergreifenden Lernbereich unterstützt die berufliche Qualifizierung und fördert zugleich eine fachspezifische Kompetenzerweiterung.

Die Handreichung „Didaktische Jahresplanung. Entwicklung. Dokumentation. Umsetzung. Lernsituationen im Mittelpunkt der Unterrichtsentwicklung in den Fachklassen des dualen Systems.“ (<http://www.learn-line.nrw.de/angebote/didaktischejahresplanung/>) bietet umfassende Hinweise und Anregungen zur Verknüpfung der Lernbereiche im Rahmen der didaktischen Jahresplanung.

5 Vorgaben und Hinweise zum Differenzierungsbereich und zum Erwerb der Fachhochschulreife

Der Differenzierungsbereich dient der Ergänzung, Erweiterung und Vertiefung von Kenntnissen und Fertigkeiten entsprechend der individuellen Fähigkeiten und Neigungen der Schülerinnen und Schüler. In Fachklassen des dualen Systems kommen insbesondere Angebote in folgenden Bereichen in Betracht:

- Vermittlung berufs- und arbeitsmarktrelevanter Zusatzqualifikationen
- Vermittlung der Fachhochschulreife als erweiterte Zusatzqualifikation
- Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten zur Sicherung des Ausbildungserfolges durch Stützunterricht oder erweiterten Stützunterricht

Zur Vermittlung der Fachhochschulreife wird auf die Handreichung „Doppelqualifikation im dualen System“ (<http://www.learn-line.nrw.de/angebote/bs/quali.htm>) verwiesen.

Anregungen zur Vertiefung der berufsbezogenen Handlungskompetenz

Die folgende Übersicht enthält beispielhafte Anregungen für die Vertiefung der berufsbezogenen Handlungskompetenz:

Ausgewählte berufsspezifische Kommunikation in einer Fremdsprache	2. Jahr
Berufsspezifische Aufgabenstellungen zur Projektplanung – zum Projektmanagement	3. Jahr
Ausgewählte berufsspezifische Aufgabenstellungen zum Medienrecht	3. Jahr
Ausgewählte berufsspezifische Aufgabenstellungen zur technischen Gestaltung von Medienproduktionsprozessen	3. Jahr
Vertiefte berufsspezifische Kommunikation in einer Fremdsprache	3. Jahr

Soweit noch nicht im Rahmen des Unterrichts des berufsbezogenen und berufsübergreifenden Lernbereichs geschehen, können im Differenzierungsbereich in der Mittel- und Oberstufe fachliche Vertiefungen angeboten werden. Diese Vertiefungen ermöglichen es, die regionalen Besonderheiten sowie betriebsspezifische und individuelle Interessenlagen der Schülerinnen und Schüler in besonderer Weise zu berücksichtigen.