|  |
| --- |
| ***Berufssprache Deutsch*****für Jugendliche in Ausbildung**kombinierter Leistungsnachweis |

fachliches

Lernen

sprachliches

Lernen

**k**ombinierte

**L**eistungs-

**n**achweise

|  |
| --- |
| Grundlegende Informationen zum kombinierten Leistungsnachweis |
| **Berufsübergreifend einsetzbar** z. B. erstes Lernfeld der meisten Ausbildungsberufe und *Politik und Gesellschaft* |
| **Beruf** (exemplarisch) | Kaufmann im Einzelhandel/Kauffrau im EinzelhandelVerkäufer/Verkäuferin |
| **Jahrgangsstufe** | 10 |
| **Fächer** | * Einzelhandelsprozesse
* Deutsch
 |
| **Lernfeld** (exemplarisch) | Das Einzelhandelsunternehmen präsentieren |
| **Kompetenz-bereich**  | Schreiben |
| **Thema** | Anlassbezogene Antwort-E-Mail im beruflichen Kontext |

|  |
| --- |
| Welche fachliche(n) Kompetenz(en) werden geprüft?**Kernkompetenz des Lernfeldes** (exemplarisch)**:****Zielformulierung**[…] Sie […] setzen sich mit den Regelungen sowie Aufgaben, Rechten und Pflichten der Beteiligten im dualen System der beruflichen Ausbildung auseinander. […]Die Schülerinnen und Schüler […] dokumentieren ihre Arbeitsergebnisse strukturiert und adressatenorientiert unter Verwendung angemessener Medien. […]Inhalte[…]Ausbildungsvertrag Jugendarbeitsschutzgesetz[…]Lehrplan in URL: [*https://www.isb.bayern.de/fileadmin/user\_upload/Berufliche\_Schulen/Berufsschule/Lehrplan/bs\_lpr\_kaufmann\_im\_einzelhandel.pdf*](https://www.isb.bayern.de/fileadmin/user_upload/Berufliche_Schulen/Berufsschule/Lehrplan/bs_lpr_kaufmann_im_einzelhandel.pdf) |
| Welche sprachlich-kommunikative(n) Kompetenz(en) werden geprüft?**Sprachlich-kommunikative Kernkompetenzen:**Die Schülerinnen und Schüler* entwerfen einfache Texte ziel-, adressaten- und situationsbezogen, bei Bedarf auch materialgestützt.
* füllen berufsübliche Formulare (z. B. Unfallanzeige, Vertrag) korrekt aus.
* verfassen berufsbezogene informierende Texte (z. B. Regiebericht, Re-zept, Rundschreiben) formal richtig.
* bearbeiten analoge und digitale Formulare (z. B. Bestellung, Fragebogen, Registrierung im Internet, Handyvertrag).
* wenden die Grundregeln der Rechtschreibung und Zeichensetzung in eigenen Texten sicher an.
* achten auf eine der beruflichen Situation entsprechende Wortwahl und einen angemessenen Stil.

Lehrplan in URL: [*https://www.isb.bayern.de/fileadmin/user\_upload/Berufliche\_Schulen/Berufsschule/Fachlehrplan/lehrplan\_d\_bs\_genehmigt\_07.2016.pdf*](https://www.isb.bayern.de/fileadmin/user_upload/Berufliche_Schulen/Berufsschule/Fachlehrplan/lehrplan_d_bs_genehmigt_07.2016.pdf) |

|  |
| --- |
| Lernsituation des kombinierten Leistungsnachweises |
| **Sie sind Mitglied der Jugend- und Auszubildendenvertretung und erhalten nachfolgende E-Mail.** **Beantworten Sie Sabrinas Frage in einer Anwort-E-Mail.** **Begründen Sie Ihre Antworten mit Hilfe des Jugendarbeitsschutzgesetzes.** Liebe Jugend- und Auszubildendenvertreter,mein Name ist Sabrina Angelbauer. Ich bin 16 Jahre alt und im ersten Ausbildungsjahr zur \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. In der Schule habe ich irgendwann gelernt, dass die Jugend- und Auszubildendenvertretung bei allen Fragen des Jugendarbeitsschutzes zuständig ist. Ich wende mich daher mit folgenden Fragen an euch:1. Könnt ihr mir eine Übersicht über das Jugendarbeitsschutzgesetz zusammenstellen? Für wen gilt es? Arbeitszeiten? Pausenregelungen? Sonntagsarbeit? Freizeit?
2. Am Montag musste ich von 10:30 Uhr bis 19:00 Uhr arbeiten. Ich hatte nur 30 Minuten Mittagspause.
3. Am Dienstag musste ich bereits um 7:00 Uhr wieder zur Arbeit.

Ist das ok ???? Danke und LGSabine AngelbauerE-Mail: sabrina.angelbauer@firma-gmbh.deInternet: www.firma-gmbh.de Telefon: 0821 3423- 99Fax: 0821 3423-2-99Sitz/Anschrift: Bleichstraße 11, 86150 Augsburg Geschäftsführer: Dr. Werner Lech Handelsregister HRB 8585 beim Amtsgericht Augsburg |

|  |
| --- |
| Vorbereitende Lerneinheit für den kombinierten Leistungsnachweis |
| * Lernsituation *„Ist das überhaupt erlaubt?“ Diese Rechte habe ich als Jugendlicher in der Ausbildung* zur Vorbereitung der Aspekte zum Jugendarbeitsschutzgesetz in URL: [*https://www.berufssprache-deutsch.bayern.de/fileadmin/user\_upload/BSD/Uploads\_BSD\_und\_BV/BSD\_kombinierteLeistungsnachweise/Beispiele/JArbSchG\_EndV\_2023\_10\_23.pdf*](https://www.berufssprache-deutsch.bayern.de/fileadmin/user_upload/BSD/Uploads_BSD_und_BV/BSD_kombinierteLeistungsnachweise/Beispiele/JArbSchG_EndV_2023_10_23.pdf)
* Anregungen zur Vorbereitung zum Verfassen einer formalen Antwort-E-Mail:

vorbereitende Lernsituation zum Verfassen einer formalen E-Mail in URL: [*https://www.berufssprache-deutsch.bayern.de/fileadmin/user\_upload/BSD/Uploads\_BSD\_und\_BV/BSD\_kombinierteLeistungsnachweise/Beispiele/Lernsituation\_zum\_Schreiben\_von\_formalen\_E-Mails-vorbereitend\_zum\_kLN.pdf*](https://www.berufssprache-deutsch.bayern.de/fileadmin/user_upload/BSD/Uploads_BSD_und_BV/BSD_kombinierteLeistungsnachweise/Beispiele/Lernsituation_zum_Schreiben_von_formalen_E-Mails-vorbereitend_zum_kLN.pdf) Informationsblatt mit Tipps zum Schreiben einer formalen E-Mail in URL: [*https://www.berufssprache-deutsch.bayern.de/fileadmin/user\_upload/BSD/Uploads\_BSD\_und\_BV/BSD\_kombinierteLeistungsnachweise/Beispiele/Informationsblatt\_mit\_Tipps\_zum\_Schreiben\_von\_formalen\_E-Mails-vorbereitend\_zum\_kLN\_EndV\_2023\_10\_23.pdf*](https://www.berufssprache-deutsch.bayern.de/fileadmin/user_upload/BSD/Uploads_BSD_und_BV/BSD_kombinierteLeistungsnachweise/Beispiele/Informationsblatt_mit_Tipps_zum_Schreiben_von_formalen_E-Mails-vorbereitend_zum_kLN_EndV_2023_10_23.pdf) * Handreichung *Integrierte Grammatik - Umsetzung des Lernkompetenzbereichs Sprache und Sprachgebrauch untersuchen auch mit digitalen Lehr- und Lernelementen* (in veränderbarer Form) in URL: [*https://www.berufssprache-deutsch.bayern.de/fileadmin/user\_upload/BSD/Uploads\_BSD\_und\_BV/BSD\_integrierte\_Grammatik/BSD\_Grammatikskript\_20\_09\_2023-EndV.docx*](https://www.berufssprache-deutsch.bayern.de/fileadmin/user_upload/BSD/Uploads_BSD_und_BV/BSD_integrierte_Grammatik/BSD_Grammatikskript_20_09_2023-EndV.docx)

Höfliche Fragen und Aufforderungen (S. 52)Finalsätze (S. 53 und S. 128)Konjunktionen (S. 68)Nominalisierung (S. 96)Konjunktion und Nebensätze (S. 97)**Folgende Kompetenzen sind für den kombinierten Leistungsnachweis im Bereich *Deutsch* anzubahnen:*** Adressatengerechtes Verfassen einer E-Mail durch Sensibilisierung für die Wahl der Sprachebene in einer E-Mail im beruflichen Kontext
* Aufbau einer E-Mail (Einleitung, Hauptteil, Schluss) anlassbezogen zur Aufgabenstellung bzw. Lernsituation
* Bewusst machen für Chunks bzw. Phrasen, die in einer formalen E-Mail im beruflichen Kontext verwendet werden können.
* Nominalstil zur Formulierung eines präzisen Betreffs
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Kombinierter Leistungsnachweis**Anlassbezogene Antwort-E-Mail im beruflichen Kontext** |  |

Der nachfolgende kombinierte Leitungsnachweis enthält sowohl fachliche als auch sprachliche Aufgaben.

Sie erhalten dementsprechend

* eine fachliche Note im Lernfeld *Einzelhandelsprozesse* (FU) **und**
* eine Deutschnote (D).

**Bewertungseinheiten:**

* *Einzelhandelsprozesse* (FU): 20 BE
* Deutsch (D): 20 BE

**Sie sind Mitglied der Jugend- und Auszubildendenvertretung und erhalten nachfolgende E-Mail.**

**Beantworten Sie Sabrinas Frage in einer Anwort-E-Mail.**

**Begründen Sie Ihre Antworten mit Hilfe des Jugendarbeitsschutzgesetzes.**

|  |  |
| --- | --- |
| An: | jav@firma.de |
| Cc: |  |
| Bcc: |  |
| Betreff: | Fragen Jugendarbeitsschutz |
| Anhang: |  |
|  | Liebe Jugend- und Auszubildendenvertreter,mein Name ist Sabrina Angelbauer. Ich bin 16 Jahre alt und im ersten Ausbildungsjahr zur \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. In der Schule habe ich irgendwann gelernt, dass die Jugend- und Auszubildendenvertretung bei allen Fragen des Jugendarbeitsschutzes zuständig ist. Ich wende mich daher mit folgenden Fragen an euch:1. Könnt ihr mir eine Übersicht über das Jugendarbeitsschutzgesetz zusammenstellen? Für wen gilt es? Arbeitszeiten? Pausenregelungen? Sonntagsarbeit? Freizeit?
2. Am Montag musste ich von 10:30 Uhr bis 19:00 Uhr arbeiten. Ich hatte nur 30 Minuten Mittagspause.
3. Am Dienstag musste ich bereits um 7:00 Uhr wieder zur Arbeit.

Ist das ok ???? Danke und LGSabine AngelbauerE-Mail: sabrina.angelbauer@firma-gmbh.deInternet: www.firma-gmbh.de Telefon: 0821 3423- 99Fax: 0821 3423-2-99Sitz/Anschrift: Bleichstraße 11, 86150 Augsburg Geschäftsführer: Dr. Werner Lech Handelsregister HRB 8585 beim Amtsgericht Augsburg |

|  |
| --- |
| Erwartungshorizont und Korrekturhinweise |

fachliches

Lernen

sprachliches

Lernen

**k**ombinierte

**L**eistungs-

**n**achweise

|  |  |
| --- | --- |
| **Fachlicher Anteil** | 50 % (20 BE) |
| **Sprachlicher Anteil** | 50 % (20 BE) |
| **Art des Leistungs-nachweises**  | * Fachlicher Leistungsnachweis: mündlicher Leistungsnachweis
* Sprachlicher Leistungsnachweis: mündlicher Leistungsnachweis
 |
| **Notenschlüssel fachlich** | Erreichbare BE: 20

|  |  |
| --- | --- |
| **BE (DU)** | **Note** |
| 20 – 18,5  | 1 |
| 18,0 – 16,5  | 2 |
| 16,0 – 13,5 | 3 |
| 13,0 – 10,0  | 4 |
| 9,5 – 6,0  | 5 |
| 5,5 – 0  | 6 |

 |
| **Notenschlüssel sprachlich**  | Erreichbare BE: 20

|  |  |
| --- | --- |
| **BE (DU)** | **Note** |
| 20 – 18,5  | 1 |
| 18,0 – 16,5  | 2 |
| 16,0 – 13,5 | 3 |
| 13,0 – 10,0  | 4 |
| 9,5 – 6,0  | 5 |
| 5,5 – 0  | 6 |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| An: | *korrekter Empfänger (keine BE, da adressatengerechte Anrede 1 BE)* |
| Cc: |  |
| Bcc: |  |
| Betreff: | *sinnvoller Betreff im Nominalstil (√) (√)* |
| Anhang: |  |
| Liebe Sabrina, *adressatengerechte Anrede (√)*vielen Dank für deine Nachricht, gerne beantworte ich deine Fragen. *(freundliche Einleitung und Kernsatz/Zielangabe (√) (√)*zu 1.:Zunächst möchte ich dir die aktuellen Regelungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes kurz darlegen: *transparente Leserführung (√)*Für wen gilt das Jugendarbeitsschutzgesetz?Das Jugendarbeitsschutzgesetz gilt für Jugendliche ab 15 Jahren *(√)* bis zu einem Alter von 18 Jahren *(√)*. Auszubildende, die älter als 18 *(√)* sind, können sich hingegen nicht mehr auf dieses Gesetz berufen. *(√)*Welche Arbeitszeiten sieht das Jugendarbeitsschutzgesetz vor?Für minderjährige Beschäftigte sind die Arbeitszeiten streng geregelt: Nicht mehr als acht Stunden pro Tag *(√)*, nicht mehr als 40 Stunden pro Woche *(√)* und keine Schicht länger als zehn Stunden *(√)*. Darüber hinaus gelten besondere Regeln zu den Pausen *(√)* und zur Dauer der Freizeit *(√)*. Die Freizeit muss mindestens 12 Stunden betragen. *(√)*Welche Pausenregelungen sieht das Jugendarbeitsschutzgesetz vor?Wenn du unter 18 Jahre alt bist *(√)*, musst du bei einer Beschäftigung von mehr als 4,5 Stunden *(√)* mindestens 30 Minuten Pause *(√)* machen. Diese kannst du am Stück *(√)* oder aufgeteilt *(√)* nehmen. Ab einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden *(√)* ist mindestens eine Stunde Pause nötig. *(√)*Nun gehe ich auf deine konkreten Fragen zu deiner Arbeitssituation ein:zu 2.: Am Montag hast du 8 Stunden gearbeitet. Ab mehr als 6 Stunden Arbeitszeit *(√)* steht dir 1 Stunde Pause zu *(√)*. zu 3.: Nach der Arbeit muss die Freizeit mindestens 12 Stunden betragen. Am Dienstag hast du um 7:00 Uhr zu arbeiten begonnen, also wurde die Freizeit eingehalten *(√)*.Bei weiteren Fragen darfst du dich gern wieder an uns wenden. *Schlusssatz (√)* Viele Grüße *Grußformel (√)*Max Mustermann *Unterschrift (√)**Passende Wortwahl zur Beantwortung der fachlichen Fragen (√)(√)**Angemessener Sprachstil (√)(√)**Sprachrichtigkeit setzt sich zusammen aus:** *korrekte Rechtschreibung und Zeichensetzung (√)(√)*
* *Grammatik und Satzbau (√)(√)*

*Inhaltliche Gliederung der Beantwortung der Fragen/sachlogischer Aufbau √)(√)(√)*E-Mail: Internet: www.firma-gmbh.de Telefon: 0821 3423Fax: 0821 3423-200 Sitz/Anschrift: Bleichstraße 11, 86150 Augsburg Geschäftsführer: Dr. Werner Lech Handelsregister HRB 8585 beim Amtsgericht Augsburg |