1. **Anordnung der Lernsituation im Lernfeld**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lernfeld 11: Automatenaufstellplätze auswerten (40 UStd.) 2. Ausbildungsjahr** | | | |
| **Nr.** | **Abfolge der Lernsituationen** | **Zeitrichtwert** | **Beiträge der Fächer zum Kompetenzerwerb in Abstimmung mit dem jeweiligen Fachlehrplan** |
| **1** | Automaten im Betrieb | 6 UStd |  |
| **2** | Eine Frage der Wirtschaftlichkeit – Kiosk oder Automat? | 14 UStd | Wirtschaftslehre, kaufmännische Geschäftsprozesse in der Automatenwirtschaft |
| **3** | Kaufmännische Rechenverfahren durchführen | 8 UStd |  |
| **4** | … |  |  |

1. **Gestaltung von Lernsituationen**

|  |  |
| --- | --- |
| **2. Ausbildungsjahr** Automatenfachfrau/Automatenfachmann (alle Wahlqualifikationen)  **Lernfeld 11:** Automatenaufstellplätze auswerten (40 UStd.)  **Lernsituation 11.2:** Eine Frage der Wirtschaftlichkeit – Kiosk oder Automat? (14 UStd.) | |
| Einstiegsszenario  Im Aufenthaltsbereich eines Jugendgästehauses soll eine Verkaufsmöglichkeit geschaffen werden. Zur Auswahl stehen entweder die Aufstellung von Warenverkaufsautomaten oder ein Kiosk-Würfel, der im Innenhof aufgestellt werden soll. | Handlungsprodukt/Lernergebnis   * Die Schülerinnen und Schüler stellen einen Gesamtzusammenhang zwischen den verschiedenen Begrifflichkeiten rund um die Thematik Automatenabrechnung dar. * Abrechnungen unter Verwendung der entsprechenden Fachbegriffe * Präsentation der Ergebnisse |
| Wesentliche Kompetenzen  Die Schülerinnen und Schüler   * verfügen über die Kompetenz Automatenaufstellplätze auszuwerten * erfassen einen betrieblichen Projektauftrag * bereiten innerhalb ihrer Gruppen Vor-/Nachteile anhand von u. a. der Themenbereiche „Stromkosten“ und „Personalkosten“ vor * verwenden Fachbegriffe, führen Abrechnungen durch und werten die ermittelten Ergebnisse aus * können den Automateneinsatz begründet präsentieren * führen Ergebnissicherungen durch und halten die Erkenntnisse fest * erfassen relevante Informationen anhand von Arbeits- und Informationsblättern * stärken ihrer Sozialkompetenz, indem sie innerhalb ihrer Lerngruppen die Expertengruppen verteilen * hören sich in ihrer Gruppe ruhig und konzentriert zu, nehmen die Inhalte auf, fragen gegenseitig nach und diskutieren die Ergebnisse * respektieren Wünsche der Mitschülerinnen und Mitschüler * arbeiten kooperativ miteinander und helfen sich gegenseitig * nutzen im Bedarfsfall auch die Kompetenz der Lehrkraft zur Problemlösung. | Konkretisierung der Inhalte   * Vergleich von Verkaufsautomaten und Servicepersonal * Ausstattung von Automaten * Wirtschaftlichkeit eines Automaten ermitteln: eingesetztes Verbrauchsmaterial, Umsatz, USt., Rohgewinn, Kassenbestand ermitteln * Personalkosten, Mieten, Stromverbrauch (fächerübergreifend) |
| Lern- und Arbeitstechniken   * Kooperativ arbeiten (Gruppenpuzzle, Regeln in der Gruppenarbeit) * Arbeitsmaterialien bereithalten, Informationen verarbeiten (Notizen, Aktionsplan, Visualisierung) * Informationen beschaffen und selbstständig planen (Text- und Internetrecherche, komplexe Aufgabenstellungen gliedern, konstruktiv argumentieren) * Moderieren (Interviewtechnik, Fragetechniken) * Verantwortung und Pflichtbewusstsein im Umgang mit anderen aufzeigen * Übungen | |
| Organisatorische Hinweise   * Nutzung elektronischer Medien (Selbstlernzentrum, EDV-Raum) vorhalten | |