

KULTUS UND UNTERRICHT

Amtsblatt des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg

Ausgabe C

LEHRPLANHEFTE
REIHE K Nr. 89
REIHE L Nr. 120
REIHE M Nr. 68

Bildungsplan für die Berufsfachschule

**Band 1
Zweijährige zur Prüfung der
Fachschulreife führende
Berufsfachschule**

**Berufsbezogene Fächer
Kaufmännischer Bereich
(Wirtschaftsschule)**

**Heft 6
Präsentation und Medien**

Schuljahr 1 und 2

**23. April 2010
Lehrplanheft 1/2010**

NECKAR-VERLAG



Inhaltsverzeichnis

- 1 Inkraftsetzung
- 2 Vorbemerkungen
- 3 Lehrplanübersicht

Auf den Inhalt des Hefts „Allgemeine Aussagen zum Bildungsplan“ wird besonders hingewiesen:

- Hinweise für die Benutzung
- Der Erziehungs- und Bildungsauftrag der beruflichen Schulen
- Der besondere Erziehungs- und Bildungsauftrag der Berufsfachschule
- Die zweijährige zur Prüfung der Fachschulreife führende Berufsfachschule

Impressum

Kultus und Unterricht	Amtsblatt des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg
Ausgabe C	Lehrplanhefte
Herausgeber	Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg; Postfach 10 34 42, 70029 Stuttgart
Lehrplanerstellung	Landesinstitut für Schulentwicklung, Fachbereich Bildungsplanarbeit, Rotebühlstraße 131, 70197 Stuttgart, Fernruf 0711 6642-311
Verlag und Vertrieb	Neckar-Verlag GmbH, Klosterring 1, 78050 Villingen-Schwenningen Die fotomechanische oder anderweitig technisch mögliche Reproduktion des Satzes bzw. der Satzordnung für kommerzielle Zwecke nur mit Genehmigung des Verlages.
Bezugsbedingungen	Die Lieferung der unregelmäßig erscheinenden Lehrplanhefte erfolgt automatisch nach einem festgelegten Schlüssel. Der Bezug der Ausgabe C des Amtsblattes ist verpflichtend, wenn die betreffende Schule im Verteiler vorgesehen ist (Verwaltungsvorschrift vom 8. Dezember 1993, K.u.U. 1994 S. 12). Die Lehrplanhefte werden gesondert in Rechnung gestellt. Die einzelnen Reihen können zusätzlich abonniert werden. Abbestellungen nur halbjährlich zum 30. Juni und 31. Dezember eines jeden Jahres schriftlich acht Wochen vorher beim Neckar-Verlag, Postfach 1820, 78008 Villingen-Schwenningen.

Das vorliegende LPH 1/2010 erscheint in den Reihen K Nr. 89, L Nr. 120, M Nr. 68 und kann beim Neckar-Verlag bezogen werden.



KULTUS UND UNTERRICHT

Amtsblatt des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg

Stuttgart, 23. April 2010

Lehrplanheft 1/2010

Bildungsplan für die Berufsfachschule
hier: Zweijährige zur Prüfung der
Fachschulreife führende Berufsfachschule

Vom 23. April 2010 45-6512-2220/51/7

I.

Für die zweijährige zur Prüfung der
Fachschulreife führende Berufsfachschule
gilt der als Anlage beigefügte Lehrplan.

II.

Der Lehrplan tritt
für das Schuljahr 1 am 1. August 2010,
für das Schuljahr 2 am 1. August 2011
in Kraft.

Vorbemerkungen

Die Schülerinnen und Schüler in der zweijährigen zur Fachschulreife führenden Berufsfachschule werden auf eine kaufmännisch orientierte Tätigkeit vorbereitet. Um ihre Chancen auf dem Ausbildungs- und Arbeitsmarkt zu erhöhen und bestimmte berufliche Inhalte zu vertiefen, können entsprechend der regionalen und lokalen Gegebenheiten der potenziellen Ausbildungsbetriebe und Schulen Wahlpflichtfächer angeboten werden, die gezielt auf die zukünftigen Tätigkeiten vorbereiten.

Der Bildungsplan enthält verschiedene Wahlthemen. In Abhängigkeit von den örtlichen sowie den schulischen Bedingungen können einzelne Einheiten aus dem Bildungsplan unterrichtet werden.

Das Wahlpflichtfach Präsentation und Medien soll den Schülerinnen und Schülern helfen, ihre Kommunikationsfähigkeiten zu verbessern und den Einblick in das Arbeiten mit elektronischen Medien zu ermöglichen. Diese Fertigkeiten haben in der Vergangenheit bei kaufmännischen Tätigkeiten zunehmend an Bedeutung gewonnen.

Hervorzuheben ist bei der Realisation der Bildungsinhalte des Lehrplans das projekthafte und exemplarische Arbeiten. Besonders effizient erscheint es, das Fach Präsentation und Medien mit dem Fach Deutsch, der berufsfachlichen und der berufspraktischen Kompetenz sowie insbesondere mit der Projektkompetenz zu verbinden.

Lehrplanübersicht

Schuljahr	Lehrplaneinheiten	Zeitrictwert	Gesamtstunden	Seite
	<i>Wahlthemen*</i>			
1 und 2	1 Grundlagen der Präsentation	30		5
	2 PC-gestützte Präsentation	60		5
	3 Auswertung vorgegebener Informationen	30		6
	4 Bildbearbeitung	30		7
	5 Desktop-Publishing	15		7
	6 Audibearbeitung	15		8
	7 Videoherstellung	30	60*	8
	Zeit für Leistungsfeststellung und zur möglichen Vertiefung		20	
			80	

* Aus den Lehrplaneinheiten 1 bis 7 kann im Umfang von 60 Stunden je Schuljahr frei gewählt werden.

Schuljahr 1 und 2

Zeitrichtwert

1 Grundlagen der Präsentation**30**

Die Schülerinnen und Schüler können verschiedene Präsentationsmedien benennen und deren Einsatzmöglichkeiten beschreiben. Sie erstellen eine Konzeption für eine Präsentation und wenden bei der Erstellung gestalterische Prinzipien an. Die Schülerinnen und Schüler führen eine Präsentation durch und beachten dabei ihre Verhaltensweise.

Einsatzmöglichkeiten von praxisgerechten Präsentationsmedien
– Präsentationsmittel
– Präsentationstechniken

Z. B. Overhead-Projektor, Flipchart, Videorecorder, Videokamera, Datenprojektor
Material für die einzelnen Medien
Z. B. Folien, Folienstifte, Metaplankarten

Gestalterische Prinzipien
– Schrift
– Farbe
– Layout

Schriftart, Schriftgröße
Farbauswahl, Lesbarkeit
Grafische Elemente

Konzeption einer Präsentation
– Informationsbeschaffung
– Gliederung

Einleitung, Hauptteil, Schluss

Verhaltensweisen
– Körperhaltung

– Sprache

Stehen, Gehen, Gestik, Mimik, Blickkontakt, Kleidung
Verständlichkeit

Präsentation durchführen und beurteilen
– Sprache
– Text
– Grafik
– Bild

Z. B. Vorstellung der eigenen Person, der Schule, einer Sportart, eines Hobbys

2 PC-gestützte Präsentation**60**

Die Schülerinnen und Schüler beachten die Voraussetzungen für eine DV-gestützte Präsentation und können die wesentlichen Grundfunktionen anwenden. Sie integrieren spezielle Elemente in die Präsentation und können diese zielgerichtet einsetzen.

Technische und organisatorische Voraussetzungen
– Hardware

– Software
– Datenprojektion

Zusammenwirken der Komponenten, z. B. Verkabelung

Helligkeit, Lautstärke

Grundfunktionen eines Präsentationsprogramms

- Präsentationsseiten
- Seitenübergänge

Foliendesign, Folienlayout
Automatisch, auf Anforderung

Spezielle Elemente der Präsentation

- Dateien
- Objekte

Z. B. Text, Tabelle, Grafik, Bild, Audio, Video, Links

Bildschirmpräsentation durchführen

- Sprache
- Text
- Grafik
- Bilder
- Audio
- Video
- Links

Z. B. Vorstellung der eigenen Person, der Schule, eines Ausbildungsberufs, einer Sportart, eines Hobbys

3 Auswertung vorgegebener Informationen

30

Die Schülerinnen und Schüler werden befähigt, selbstständig wichtige Informationen aufzubereiten. Dazu lernen sie die wichtigsten Grundfunktionen einer Tabellenkalkulation anzuwenden und können sie in Anwendungsbeispielen umsetzen.

Grundfunktionen einer Tabellenkalkulation

- Bildschirmaufbau
- Aufbau einer Tabelle
- Gestaltung einer Tabelle

Berücksichtigung unterschiedlicher Vorkenntnisse

Vorgegebene Informationen grafisch aufbereiten

- Diagramme
- Beschriftungen

Z. B. Kreis, Balken, Linie, 3D-Darstellungen
Titel, Legende

Einfache Anwendungsbeispiele

- Vergleichsrechnungen

Z. B. Handykauf, PC-Kauf
Hotelübernachtung, Reisen

4 Bildbearbeitung**30**

Die Schülerinnen und Schüler werden befähigt, die Grundfunktionen eines Bildbearbeitungsprogramms anzuwenden. Sie können eine Digitalkamera zur Erstellung von digitalem Bildmaterial zielgerichtet einsetzen und die erzeugten Bilder für ihre Präsentation bearbeiten. Sie wenden ihre Kenntnisse in einfachen Beispielen an.

Grundfunktionen einer Bildbearbeitungssoftware

- Bildgröße
 - Helligkeit/Kontrast
 - Bildausrichtung
 - Filterfunktionen
- Drehen, Spiegeln

Bildmaterial digitalisieren

- Einscannen von Bildern

Z. B. Bildgröße, Bildausschnitt, farbige, schwarzweiße Bilder

Bilder mit digitaler Fotokamera

- Handhabung einer digitalen Fotokamera
 - Übertragung der Bilder auf einen PC
- Dateiformate

Bilder bearbeiten

- Auswahl von Bildbereichen
 - Bemalen von Bildern
- Z. B. geometrische, Freihand-, Farbauswahl
Z. B. Festlegung von Farben, Pinsel, Farbenverläufe

Einfache Anwendungsbeispiele

- Bereitstellung von Bildern
- Z. B. Passfoto in Lebenslauf integrieren, Dokumentation eines Klassenfotos

5 Desktop-Publishing**15**

Die Schülerinnen und Schüler können einfache Vorlagen erstellen und bearbeiten. Dazu binden sie zusätzliche Objekte ein und wenden das Gelernte in einfachen Beispielen an.

Einfache Vorlagen

- Seitenlayout
 - Texte
 - geometrische Figuren
- Farbe, Größe
Anordnung

Zusätzliche Objekte

- Bilder
- Cliparts

Einfache Anwendungsbeispiele

- Printmedien
- Z. B. Plakate, Visitenkarten, Einladungen, Bewerbungen

