

Bildungsplan 2004 Hauptschule | Werkrealschule

*Innovativer
Bildungsservice*

Niveaunkretisierung
für den Fächerverbund Wirtschaft - Arbeit - Gesundheit
Klasse 9

Wege zur Berufsfindung Schriftliche Bewerbung

Januar 2005



Landesinstitut
für Schulentwicklung

Qualitätsentwicklung
und Evaluation

Schulentwicklung
und empirische
Bildungsforschung

Bildungspläne

(1) Bezug zu den Bildungsstandards

Kompetenzbereich: Wege zur Berufsfindung

Kompetenzstandard:

Die Schülerinnen und Schüler können sich auf einen Ausbildungsplatz oder eine Arbeitsstelle angemessen bewerben.

Bezug zu den Leitgedanken:

Da sich die Berufswelt ständig verändert und Lebensentwürfe in Frage gestellt werden können, ist es erforderlich, Vorstellungen über Berufswege immer wieder zu reflektieren und neu zu konzipieren. Um den Berufswahlprozess anzubahnen, ist die frühzeitige Auseinandersetzung mit Aspekten des Berufslebens notwendig. Im Prozess der Berufsorientierung muss die Bedeutung lebenslangen Lernens vermittelt und Veränderungsbereitschaft gefördert werden. Persönlichkeitsstärkende Maßnahmen unterstützen die Schülerinnen und Schüler bei der Bewältigung dieser komplexen Aufgaben.

Im Fächerverbund Wirtschaft - Arbeit - Gesundheit entwickeln die Schülerinnen und Schüler fachliche und überfachliche Kompetenzen. Diese dienen zur Orientierung in der unmittelbaren Lebenswelt und sind Grundlage, um individuelle, berufs- und gemeinschaftsbezogene Entscheidungen treffen zu können und an Werten orientiert sinnvoll zu handeln. Ihre Vermittlung erfolgt an Inhalten und Aufgabenstellungen aus den Bereichen „Marktgeschehen“, „Arbeit - Produktion - Technik“, „Wege zur Berufsfindung“ und „Familie - Freizeit - Haushalt“.

(2) Problemstellung

Schülerinnen und Schüler bewerben sich schon ein Jahr vor Ende ihrer schulischen Laufbahn um einen Ausbildungsplatz. Ihre Bewerbungsunterlagen sollen adressatenbezogen, individualisiert und formal korrekt eingereicht werden.

(3) Niveaubeschreibung*Niveaustufe A*

Der Schüler/die Schülerin verfasst als Anschreiben einen orthografisch korrekten Normbrief. Als Adressat wird eine allgemeine Firmenanschrift und Anrede verwendet.

Der Lebenslauf ist orthografisch korrekt und vollständig, mit einfacher Formatierung und Gestaltung. Ein einfaches Passbild ist vorhanden. Die erforderlichen Zeugnisse sind vollständig in Kopie beigelegt.

Niveaustufe B

Der Schüler/die Schülerin verfasst als Anschreiben einen orthografisch korrekten Normbrief. Adressiert wird an eine verantwortliche Abteilung/Person, es wird eine persönliche Anrede verwendet und auf den konkreten Ausbildungsplatz Bezug genommen. Im Anschreiben wird die eigene Motivation dargestellt und die konkrete Firmenwahl begründet.

Der Lebenslauf ist orthografisch korrekt und vollständig mit übersichtlicher Gestaltung und unterstützender Formatierung erstellt. Ein Passbild ist vorhanden. Die Bewerbungsunterlagen werden durch wichtige Nachweise ergänzt. Erforderliche Zeugnisse sind vollständig in Kopie beigelegt.

Niveaustufe C

Der Schüler/die Schülerin verfasst als Anschreiben einen orthografisch korrekten Normbrief. Adressiert wird an eine verantwortliche Abteilung/Person, es wird eine persönliche Anrede verwendet und auf den konkreten Ausbildungsplatz Bezug genommen. Im Anschreiben wird die eigene Motivation dargestellt und ein Zusammenhang zwischen eigenen Fähigkeiten und den Anforderungen des angestrebten Berufs hergestellt. Eine Begründung der Firmenwahl ergänzt das Anschreiben.

Der Lebenslauf ist orthografisch korrekt, vollständig mit übersichtlicher Gestaltung und unterstützender Formatierung erstellt. In der Biografie ist ein Nachweis der besonderen Eignung dargestellt.

Ein professionell erstelltes Foto und eine Kopie der erforderlichen Zeugnisse sind beigelegt. Die Bewerbungsunterlagen werden durch ein Portfolio erweitert.

Anschreiben: Normbrief, orthografisch korrekt. Adressat: Firma und Verantwortlicher, persönliche Anrede. Bezugnahme auf die konkrete Firma und den konkreten Ausbildungsplatz. Beschreibung der eigenen Motivation, Herstellung eines Zusammenhangs zwischen eigenen Fähigkeiten und Anforderungen des angestrebten Berufes. Überzeugende Begründung der Firmenwahl.

Lebenslauf orthografisch korrekt und vollständig, übersichtliche Gestaltung mit unterstützender Formatierung. Nachweis einer besonderen Eignung in der Biografie. Professionell erstelltes Foto beigelegt.

Erweiterung der Bewerbungsunterlagen durch Portfolio. Erforderliche Zeugnisse sind vollständig in Kopie beigelegt.