

Thema:	Vertretungsvollmachten
Name der Autorin/ des Autors:	Monika Schaumann
Fach:	BWL
Klasse/Jahrgangsstufe und Schulart	Konzipiert für KBS, Kaufleute für Büromanagement, 1. Ausbildungsjahr, Berufsfachliche und praktische Kompetenz, Projektkompetenz ebenso möglich: Gesamtwirtschaft BK I
Bildungsplanbezug:	<p>„Die Schülerinnen und Schüler erfassen ihre Stellung innerhalb des Aufbaus des Betriebs und die wesentlichen Arbeits- und Geschäftsprozesse des Betriebs sowie ihren eigenen Handlungsrahmen (Vertretungsvollmachten)“</p> <p>(Bildungsplan Kaufmann für Büromanagement/Kauffrau für Büromanagement, 1. Ausbildungsjahr, Lernfeld 1: Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten und den Betrieb präsentieren)</p> <p>Bildungsplan GW BKI: „Die Schülerinnen und Schüler unterscheiden Prokura, allgemeine Handlungsvollmacht, Einzel- und Spezialvollmacht sowie Vertretungsvollmacht anhand von Beispielen.“</p>
Zeitungsumfang:	3 Stunden
Betriebssystem/e:	Keine speziellen Anforderungen <i>PC /Tablet mit Powerpoint</i>
Technische Settings:	Beamer, PC/Tablet (S) mit QR-Code-Reader, Internetzugang, Powerpoint, Headphone je S
Kurzbeschreibung und Lernziele dieser Unterrichtssequenz: Schlagworte z.B. individuelle Förderung, Visualisierung, Förderung der Medienkompetenz (KMK: Bildung in der digitalen Welt) ...	
Kurzbeschreibung	<p>Mit Hilfe einer Lernsituation erarbeiten die S die verschiedenen Arten von Vollmachten, arbeiten deren Unterschiede heraus und beschreiben die Grundsätze zur Vertretung. Daraus leiten sie ihren eigenen Handlungsrahmen als Auszubildende ab.</p> <p>Alternativ kann die Erarbeitung dieser Inhalte zunächst ohne digitale Hilfsmittel erfolgen.</p> <p>Der mediale Schwerpunkt dieser Unterrichtseinheit liegt auf der Konsolidierung bzw. Reflexion. Die S lernen Grundkenntnisse in der Umwandlung einer Präsentation in ein Video kennen und wenden diese konkret an.</p>
Angestrebte Kompetenzen	<p>Fachlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arten von Vollmachten erläutern und unterscheiden - Grundsätze zur Vertretung beschreiben - Eigenen Handlungsrahmen als Auszubildende/r ableiten <p>Medial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anhand einer vorhandenen Powerpointfolie ein Video erstellen - Grundsätze eines Storybooks für ein Video erläutern

Dauer	Phase	Was wird gelernt? Angestrebte Kompetenzen	Wie wird gelernt?		Medien	Material	Erläuterungen
			Handeln der Lehrkraft	Handeln der Lernenden			
10'	E	S erkennen die Notwendigkeit der Erteilung einer Vollmacht.	Schildert kurz Bezug zum eingeführten Beispielunternehmen Nennen des Kernanliegen I : Arten von Vollmachten und deren Bedeutung Ausführliche Erklärung der bereitgestellten Arbeitsmaterialien und der Methode Think – Pair – Share Ankündigung der Bearbeitungszeit	2 S lesen das Rollengespräch der LS	B	LS 2_AB	
30'	ERA	S bearbeiten die Aufgaben der LS selbständig und in Partnerarbeit	L steht als Lernberater zur Verfügung	S bearbeiten LS Teil 1 selbständig, suchen sich nach der Bearbeitung einen Partner und besprechen und vergleichen ihre Lernergebnisse	PC/ Tablet, Headphones	LS 2_AB, ggf. Gesetze	Internetverbindung (WLAN) erforderlich
20'	K	S präsentieren ihre Ergebnisse	Beendet Bearbeitungszeit, fordert ein Team auf, seine Ergebnisse zu präsentieren ggf. Diskussion im Plenum zu Beispielen der schnelleren S	Team präsentiert Lösungen S überprüfen ihren Kompetenzerwerb anhand der vorgegebenen Übungsmöglichkeiten (siehe LS)	B PC / Tablet / Headp.	LS 2_AB, ggf. Gesetzesammlung	

Dauer	Phase	Was wird gelernt?	Wie wird gelernt?		Medien	Material	Erläuterungen
			Handeln der Lehrkraft	Handeln der Lernenden			
5'	E		Vorstellen der Folgesituation II: Nennen des Kernanliegens II: Erstellen eines Videos Kurze Erklärung des Arbeitsauftrags II und der bereitgestellten Materialien	S liest Folgesituation vor.	B	LS 3_AB	
60'	ERA ÜFK	S erstellen ein Video		S gehen im Team zusammen und bearbeiten die LS Arbeits- auftrag II	PC / Tab- let / Head- phones	LS 3_AB	Internetverbin- dung (WLAN) erforderlich
10'	K FM		Hinweis auf Möglichkeiten der Vertie- fung der neu erworbenen Medien- kompetenz in LS	Teams stellen sich gegenseitig ihre Handlungsprodukte = Vi- deos vor		LS	

Abkürzungen:

Phase:	BA = Bearbeitung, E = Unterrichtseröffnung, ERA = Erarbeitung, FM = Fördermaßnahme, K = Konsolidierung, KO = Konfrontation, PD = Pädagogische Diagnose, Z = Zusammenfassung; R = Reflexion, Ü = Überprüfung
Medien:	AP = Audio-Player, B = Beamer, D = Dokumentenkamera, LB = Lehrbuch, O = Overheadprojektor, PC = Computer, PW = Pinnwand, T = Tafel, TT = Tablet, WB = Whiteboard; SPH = Smartphone; ATB = Apple TV-Box
Weitere Abkürzungen:	AA = Arbeitsauftrag, AB = Arbeitsblatt, AO= Advance Organizer, D = Datei, DK = Dokumentation, EA = Einzelarbeit, FK = Fachkompetenz, FOL = Folie, GA = Gruppenarbeit, HA = Hausaufgaben, HuL= Handlungs- und Lernsituation, I = Information, IKL = Ich-Kann-Liste, KR = Kompetenzraster, L = Lehrkraft, LAA = Lösung Arbeitsauftrag, O = Ordner, P = Plenum PA = Partnerarbeit, PPT = PowerPoint-Präsentation, PR = Präsentation, S = Schülerinnen und Schüler, TA = Tafelanschrieb, ÜFK = Überfachliche Kompetenzen, V = Video
Lernphase:	k = kollektiv, koop = kooperativ, i = individuell