**Lernsituation „Bestellung durchführen“**

**Didaktisch-methodische Hinweise**

Auszug aus der Zielanalyse Lernfeld 4:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bildungsplan** | **Didaktisch-methodische Analyse** | | | | | |
| **kompetenzbasierte Ziele**[[1]](#footnote-1) | **Lernsituation** | **Handlungsergebnis** | **überfachliche  Kompetenzen** | **method.-didakt. Hinweise** | **Zeit** | **Kooperation**  **Hinweise** |
| […] „Sie bewerten und vergleichen eingehende Angebote nach quantitativen und qualitativen Kriterien mit Hilfe der Nutzwertanalyse und setzen dafür ein Tabellenkalkulationsprogramm ein. Dabei nutzen sie notwendige Funktionen wie WENN, ZÄHLENWENN, SUMMEWENN und SVERWEIS.  Sie bestellen auch online Sachgüter und Dienstleistungen bei ausgewählten Lieferanten und schließen Verträge (*Kaufvertrag, Mietvertrag, Werkvertrag, Dienstvertrag*) ab.“ […] | LS Angebote vergleichen  LS Bestellung durchführen  LS Verträge abschließen | Bezugskalkulation  Entscheidungsbewertungstabelle  Bestellung  Kaufvertrag  Mietvertrag  Werkvertrag  Dienstvertrag | systematisch vorgehen  Entscheidungen begründet treffen  komplexe Aufgabenstellungen gliedern  Formeln entwickeln  begründet vorgehen  zielgerichtet arbeiten  Texte formulieren  Informationen strukturieren  Gesetzestexte anwenden  zuverlässig handeln  Texte formulieren |  | 12  4  6 | Vgl. LF03  Vgl. LF03 |

**Lernsituation:**

Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten die Lernsituation in Einzelarbeit am PC. Für das Verfassen der E-Mail erhalten sie die Datei *E-Mail.docx* zur Verfügung gestellt.

Binnendifferenzierung:

* **Datenkranz**: Schwächeren Schülerinnen und Schülern kann der Datenkranz mit dem Auszug aus einem Fachbuch „Bestellungen richtig verfassen“ zur Verfügung gestellt werden (*WBM-LF04-Bestellung-durchfuehren-Datenkranz.docx*). Dabei können entweder die Schülerinnen und Schüler selbst entscheiden, ob sie diese Unterstützung in Anspruch nehmen wollen oder die Lehrkraft entscheidet aufgrund einer zu einem früheren Zeitpunkt durchgeführten Diagnostik.
* **Sprachliche Unterstützung**: Sprachlich schwachen Schülerinnen und Schülern kann (ggf. zusätzlich zum Datenkranz) ein Wortgeländer (*WBM-LF04-Bestellung-durchfuehren-Wortgelaender.docx*) oder eine Wortwolke (*WBM-LF04-Bestellung-durchfuehren-Wortwolke1.docx*) als Hilfe an die Hand gegeben werden. Auch hier besteht die Möglichkeit, dass die Schülerinnen und Schüler selbst über deren Einsatz entscheiden oder dass die Lehrkraft die Entscheidung trifft.

**Übungsaufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten auch die Übungsaufgabe in Einzelarbeit am PC. In der Übungsaufgabe wird zunächst der quantitative Angebotsvergleich wiederholt, anschließend wird das neu Kennengelernte angewendet. Der Angebotsvergleich wird mithilfe eines Tabellenkalkulationsprogramms durchgeführt. Für das Verfassen der E-Mail erhalten die Schülerinnen und Schüler die Datei *E-Mail.docx* zur Verfügung gestellt.

Das Angebot der Heliflexa KG (Angebot 3) findet im Angebotsvergleich keine Berücksichtigung, da es sich nicht um Kopierpapier mit 80 g/m² handelt.

Binnendifferenzierung Angebotsvergleich:

* **Gestufte Hilfe 1**: Die Schülerinnen und Schüler können sich am Tisch der Lehrkraft einen Umschlag mit den (ungeordneten) Elementen der Bezugskalkulation holen (*WBM-LF04-Bestellung-durchfuehren-Uebung-Hilfe1.docx*).
* **Gestufte Hilfe 2**: Die Schülerinnen und Schüler können am Tisch der Lehrkraft das komplette Schema der Bezugskalkulation einsehen bzw. mit an ihren Arbeitsplatz nehmen (*WBM-LF04-Bestellung-durchfuehren-Uebung-Hilfe2.docx*).

Binnendifferenzierung Bestellung verfassen:

* **Sprachliche Unterstützung**: Sprachlich schwachen Schülerinnen und Schülern kann eine Wortwolke (*WBM-LF04-Bestellung-durchfuehren-Uebung-Wortwolke2.docx*) als Hilfe an die Hand gegeben werden.

1. Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg (Herausgeber): Bildungsplan für die Berufsschule, Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (2013), S. 15. [↑](#footnote-ref-1)