

# Zielanalyse

Stand: Dezember 2022

Beruf-Kurz	Ausbildungsberufe							Zeitrühwert
<b>WST</b>	<b>Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte</b>							<b>80</b>
Lernfeld Nr.	Lernfeldbezeichnung							Jahr
01	<b>Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten und am Wirtschaftsleben teilnehmen</b>							1
	Kernkompetenz <b>Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, ihre Rolle innerhalb des Betriebs zu gestalten und ihre Aufgaben und Rechte im Wirtschaftsleben und in der Gesellschaft verantwortlich wahrzunehmen.</b>							
Schule, Ort		Lehrkräfteteam						
<b>Bildungsplan<sup>1</sup></b>		<b>didaktisch-methodische Analyse</b>						
<b>kompetenzbasierte Ziele</b>	<b>Titel der Lernsituation</b>	<b>Situation</b>	<b>Handlungsergebnis</b>	<b>Datenkranz</b>	<b>Auftrag</b>	<b>überfachliche Kompetenzen</b>	<b>Hinweise</b>	<b>Zeit</b>
<p>Das vorliegende Lernfeld bildet keinen Arbeits- oder Geschäftsprozess im eigentlichen Sinne ab, so dass die Reihenfolge der Lernsituationen LS04 bis LS17 getauscht werden kann, da die Lernsituationen nicht aufeinander aufbauen. Das Lernfeld eignet sich in besonderem Maße, die Schülerinnen und Schüler an den Lernfeldunterricht heranzuführen, indem die Bedeutung von Operatoren thematisiert und die Erstellung von Handlungsergebnissen trainiert wird; Methoden, wie z. B. die Durchführung von Rollenspielen, werden eingeführt und ebenfalls trainiert.</p> <p>Die als LS00 ausgewiesene Lernsituation ist so zu verstehen, dass die Thematik einer der Lernsituationen des Lernfeldes durch die Planung, Erstellung und Durchführung einer Präsentation im Team ersetzt wird. Besonders geeignet sind hierbei die Lernsituationen LS04 und LS05, grundsätzlich lässt sich jede Lernsituation ersetzen. Es können entweder alle Schülerinnen und Schüler arbeitsgleich dieselbe Thematik bearbeiten oder auch arbeitsteilig verschiedene Thematiken. Als Zeitpunkt für die Durchführung der LS00 empfiehlt es sich zu warten, bis sich die Schülerinnen und Schüler untereinander kennengelernt haben, da dies sowohl die Arbeit im Team als auch die Beurteilung durch die Schülerinnen und Schüler erleichtert.</p>								
<p>Kanzleiprofil: Steuerberatungspraxis Silvia Richter Das Dienstleistungsangebot der Steuerberatungspraxis beinhaltet die Erstellung von Finanz- und Lohnbuchhaltungen, Jahresabschlüssen von kleinen und mittelgroßen Unternehmen und von Steuerklärungen (Einkommensteuer, Umsatzsteuer, Gewerbesteuer, Körperschaftsteuer).</p>						<p>Azubi = Auszubildende bzw. Auszubildender KB = Kompetenzbereich LF = Lernfeld LS = Lernsituation SuS = Schülerinnen und Schüler WiSo = Wirtschafts- und Sozialkunde</p>		
<p>Rolle der SuS: Auszubildende bzw. Auszubildender der Steuerberatungspraxis Richter</p>								

<sup>1</sup> Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg (Herausgeber): Bildungsplan für die Berufsschule, Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte (2022), S. 11.

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
<p>[...] Die Schülerinnen und Schüler <b>planen</b> eine lernfeldbezogene Präsentation strukturiert und adressatengerecht. Sie wählen zur Präsentation angemessene, auch internetbasierte Medien aus. Dabei beachten sie Präsentationsregeln und -techniken.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>erstellen</b> eine Präsentation auch im Team und wenden Arbeits- und Lernstrategien sowie problemlösende Methoden an. Sie präsentieren ihre Arbeitsergebnisse unter Verwendung von Berufssprache, auch in einer Fremdsprache. Dabei achten sie auf situationsangemessenes Auftreten, übernehmen Verantwortung, halten getroffene Absprachen ein und berücksichtigen Aspekte der sozialen Nachhaltigkeit.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>beurteilen</b> die Präsentationen in wertschätzender Weise unter Berücksichtigung gesellschaftlicher Vielfalt und setzen konstruktives Feedback um. Sie artikulieren eigene Interessen</p>	<b>LS00 Lernfeldbezogene Präsentation planen und durchführen</b>	abhängig von gewählter Thematik (LS01 bis LS17)	Teamregeln Kriterienkatalog zur Beurteilung von Präsentationen/Feedbackbogen Präsentation	abhängig von gewählter Thematik (LS01 bis LS18)  Informationen zu - Arbeitsstrategien - Lernstrategien - Problemlösestrategien	<ol style="list-style-type: none"> <li>Führen Sie die Planung Ihrer Präsentation durch.</li> <li>Erstellen Sie die Präsentation.</li> <li>Beurteilen Sie die Präsentation.</li> </ol>	<p>selbstständig planen und durchführen</p> <p>sich in Teamarbeit einbinden</p> <p>Probleme erkennen und zur Lösung beitragen</p> <p>Realisierbarkeit erkennbarer Lösungen abschätzen</p> <p>Informationen beschaffen</p> <p>Informationen austauschen</p> <p>sachlich argumentieren</p> <p>begründet vorgehen</p> <p>methodengeleitet vorgehen</p> <p>Medien sachgerecht nutzen</p> <p>konstruktiv kritisieren</p> <p>Verständnisfragen stellen</p>	<p>Fremdsprache</p> <p>ggf. Gesetzestexte</p> <p>Projekt möglich</p> <p>Feedbackregeln</p>	+10

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
sachlich und sprachlich angemessen. Sie vertreten gegenüber anderen überzeugend ihre Meinung und wenden verbale und non-verbale Kommunikationstechniken an. [...]							Vgl. Deutsch KB 1	
Die Schülerinnen und Schüler klären ihre Stellung im Betrieb [...].  [...] Dazu <b>setzen</b> sie <b>sich</b> mit den Aufgaben, Rechten und Pflichten der Beteiligten im dualen System der Ausbildung und im Arbeitsverhältnis <b>auseinander</b> ( <i>rechtliche Regelungen zur Berufsbildung, zum Jugendarbeitsschutz und zum Ausbildungs- und</i>	<b>LS01 Konzept der dualen Berufsausbildung darstellen</b>	Kanzlei beteiligt sich an Ausbildungsmesse an örtlicher Schule → Azubi soll Konzept der dualen Berufsausbildung anhand Plakat erläutern u. Fragen der SuS beantworten	Plakat Gespräche	BBiG Informationen zum Konzept der dualen Berufsausbildung (z. B. <a href="#">Interaktives Buch</a> )	1. Gestalten Sie ein Plakat über das Konzept der dualen Berufsausbildung. 2. Führen Sie die Gespräche mit den Schülerinnen und Schülern durch.	systematisch vorgehen Informationen nach Kriterien aufbereiten und darstellen sachlich argumentieren sprachlich angemessen kommunizieren sich flexibel auf Situationen einstellen	Vgl. WiSo KB I  Gesetzestexte  Rollenspiele (Rollenkarten umfassen auch Fragen zur Stellung der Azubis im Betrieb)	04

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
Arbeitsvertrag). [...]  [...] Sie machen sich mit der Gesetzssystematik und dem Arbeiten mit Gesetzestexten vertraut.* [...]	<b>LS02 Rechte und Pflichten während der Ausbildung darstellen</b>	Azubis der Kanzlei müssen vor Arbeitsbeginn Schnee schippen, Azubi hat keine Lust, Berichtsheft zu schreiben; Kollegin xy stellt Fragen per E-Mail, Mitazubis per Chat zu Rechte u. Pflichten während der Ausbildung; Azubi ist rechtliche Situation nicht klar. → Azubi soll eine FAQ-Liste für zukünftige Azubis der Kanzlei zu Rechten und Pflichten erstellen sowie die Fragen beantworten	FAQ-Liste für das Intranet E-Mail Chat-Antworten	BBiG JArbSchG E-Mail von Kollegin Chat-Fragen von Mitazubis Informationstext/Video: E-Mails richtig schreiben	1. Erstellen Sie die FAQ-Liste. 2. Verfassen Sie eine E-Mail an Frau xy. 3. Formulieren Sie die Chat-Antworten an Ihre Mitazubis.	systematisch vorgehen Informationen nach Kriterien aufbereiten und darstellen	Vgl. WiSo KB I  Gesetzestexte  Formulierung des 1. Auftrags bewusst ohne Unterscheidung in Auszubildende u. Auszubildende.  <a href="#">Interaktive Übungen</a>  Projekt möglich	04
	<b>LS03 Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag analysieren</b>	Kollege behauptet, Rechte und Pflichten aus Arbeits- und Ausbildungsvertrag wären identisch. → Azubi soll klären, ob der	Übersicht Gespräch	FAQ-Liste (LS02) Arbeitsvertrag	1. Erstellen Sie eine Übersicht mit den Rechten und Pflichten aus einem Arbeitsvertrag. 2. Erläutern Sie Ihrem Kollegen im Gespräch die Un-	systematisch vorgehen Informationen nach Kriterien aufbereiten und darstellen sachlich argumentieren	Gesetzestexte  <a href="#">Interaktive Übung</a>  Rollenspiel	03

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
		Kollege Recht hat			terschiede bezüglich der Rechte und Pflichten aus einem Arbeits- und einem Ausbildungsvertrag.	sprachlich angemessen kommunizieren sich flexibel auf Situationen einstellen	Projekt möglich	
[...] Sie erkunden unternehmensspezifische Maßnahmen zur Erhaltung der Gesundheit und Leistungsfähigkeit, des Arbeitsschutzes, zu den Möglichkeiten nachhaltig zu handeln sowie die betrieblichen Regelungen zum Datenschutz und zur Datensicherheit. Sie verfolgen technische Entwicklungen und machen sich die Chancen und Risiken der Nutzung von digitalen Medien klar. [...]	<b>LS04 Betriebliche Maßnahmen zur Erhaltung der Gesundheit und Leistungsfähigkeit erkunden</b>	dauerhaft sehr hoher Krankenstand in der Kanzlei, deshalb sollen Leistungsfähigkeit und Gesundheit der Mitarbeiter/innen systematisch gefördert werden. → Azubis sind aufgefordert im Rahmen eines Wettbewerbs ein Konzept mit Maßnahmen einzureichen	Konzept	Wettbewerbsaus-schreibung unter dem Motto „Gesunde Mitarbeiter/innen für ein gesundes Unternehmen“ Internet (Recherche)	Erstellen Sie ein Konzept.	Medien sachgerecht nutzen begründet vorgehen Alternativen finden und bewerten Entscheidungen treffen Zusammenhänge herstellen Schlussfolgerungen ziehen	Projekt möglich	03
[...] Sie machen sich mit der Gesetzessystematik und dem Arbeiten mit Gesetzestexten vertraut.* [...]	<b>LS05 Maßnahmen des Arbeitsschutzes darstellen</b>	Mitarbeiter verlangt anderes Licht im Büro, er ist der Meinung, er würde erblinden, wenn er weiterhin unter den gegebenen Bedingungen arbeiten muss, er pocht auf das Arbeitsschutzgesetz.	Übersicht Maßnahmenkatalog	ArbSchG Beschreibung der derzeitigen Situation der Arbeitsplätze der Kanzlei hinsichtlich Licht, Büromöbel, Monitore etc. Informationstexte, z. B. zu Ergonomie und Arbeitsplatzgestaltung	1. Erstellen Sie eine Übersicht über die Ziele des gesetzlichen Arbeitsschutzes und die sich daraus ergebenden Pflichten für den Arbeitgeber. 2. Schlagen Sie vier Maßnahmen zur Verbesserung	begründet vorgehen Probleme erkennen und zur Lösung beitragen Alternativen finden und bewerten Zusammenhänge herstellen Schlussfolgerungen ziehen	Vgl. WiSo KB I  Gesetzestexte  <a href="#">Interaktive Übung</a>  Projekt möglich	05

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
		Vorgesetzter ist der Meinung, dass Arbeitsschutzmaßnahmen nur in produzierende Unternehmen eine Rolle spielen. Klärung notwendig, Besprechungstermin mit allen Mitarbeiter/innen vereinbart → Azubi muss Besprechung vorbereiten			des Arbeitsschutzes in der Kanzlei vor.			
	<b>LS06 Möglichkeiten nachhaltigen betrieblichen Handelns aufzeigen</b>	Kanzlei muss neue Mandanten gewinnen u. möchte vorhandene halten, Zielgruppe sind insb. Mandanten mit Nachhaltigkeitsbewusstsein, u. a. deshalb soll die Homepage aktualisiert u. um die Rubrik „Nachhaltige Steuerkanzlei“ erweitert werden → Azubi soll Aufgabe übernehmen	Handlungsempfehlung Pressemitteilung	Internet (Recherche)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulieren Sie eine Handlungsempfehlung mit sieben Maßnahmen nachhaltigen Handelns für die Kanzlei.</li> <li>2. Ihre vorgeschlagenen Maßnahmen werden umgesetzt. Verfassen Sie eine Pressemitteilung für die Rubrik „Nachhaltige Steuerkanzlei“ auf der Homepage.</li> </ol>	Medien sachgerecht nutzen Informationen beschaffen Informationen nach Kriterien aufbereiten und darstellen Alternativen finden und bewerten Schlussfolgerungen ziehen Entscheidungen treffen	Projekt möglich	03

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
	<b>LS07 Betriebliche Regelungen zum Datenschutz und zur Datensicherheit darstellen</b>	Durch Unachtsamkeit mehrerer Mitarbeiter/innen sind sensible Mandantendaten in den sozialen Medien gelandet; Mitarbeiter/innen müssen geschult werden → Azubi muss Schulung vorbereiten u. durchführen	Schulungsunterlagen Mitarbeiter-schulung	DSGVO BDSG Informationstexte, z. B. zur Daten- und Aktenvernichtung in der Steuerkanzlei	1. Erstellen Sie die Schulungsunterlagen zu den Themen Datenschutz und Datensicherheit in einer Steuerkanzlei. 2. Führen Sie die Mitarbeiterschulung durch.	Informationen nach Kriterien aufbereiten und darstellen Zusammenhänge herstellen sachlich argumentieren sprachlich angemessen kommunizieren sich flexibel auf Situationen einstellen	Gesetzestexte  Rollenspiel  Projekt möglich	04
	<b>LS08 Chancen und Risiken der Nutzung digitaler Medien diskutieren</b>	Kanzlei soll zur nahezu vollständig digitalisierten Steuerkanzlei werden, Papierberge sollen verschwinden, Video- oder Telefonkonferenzen sollen persönliche Treffen ersetzen etc. → Mitarbeiter/innen und Mandantinnen/Mandanten sollen von der Idee überzeugt werden, deshalb wird zu ei-	Diskussion Ergebnisprotokoll	Auszug Homepage: Erfahrungsbericht einer vollständig digitalisierten Steuerkanzlei („Steuerkanzlei 4.0“). Protokollformular	1. Führen Sie die Diskussion durch, indem Sie Ihre Position vertreten. (1) - (5) 2. Verfassen Sie ein Ergebnisprotokoll über die Diskussion. (6)	Informationen strukturieren sich flexibel auf Situationen einstellen sachlich argumentieren sprachlich angemessen kommunizieren konstruktiv kritisieren Bedürfnisse und Interessen verstehen	Fishbowl-Methode  Positionen: (1) Mitarbeiter/innen: pro (2) Mitarbeiter/innen: contra (3) Mandant/innen: pro (4) Mandant/innen: contra (5) 50 % Plenum:	03

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
		ner Podiumsdiskussion eingeladen					„Gast-Stuhl“ (6) 50 % Plenum: Protokollführer/in  Projekt möglich	
[...] Sie erfassen die gesellschaftliche Bedeutung der steuerberatenden Berufe, die Grundlagen und die Struktur des deutschen Steuerrechts sowie damit zusammenhängender Institutionen.	<b>LS09 Deutsches Steuerrecht und die agierenden Institutionen darstellen</b>	Kapitel bzw. Seite im Unternehmenshandbuch fehlt noch → Azubi erhält Auftrag dieses zu erstellen	Unternehmenshandbuch	Informationstexte	Erstellen Sie die Seite für das Unternehmenshandbuch.	Informationen strukturieren Zusammenhänge herstellen Schlussfolgerungen ziehen	Projekt möglich	02
Die Schülerinnen und Schüler <b>informieren</b> sich über die betrieblichen Abläufe und ordnen ihren Betrieb als komplexes System mit innerbetrieblichen und außerbetrieblichen Beziehungen ein. Dabei verschaffen sie sich einen Überblick über Möglichkeiten zur Vermeidung betriebsbedingter Belastungen für Umwelt und Gesellschaft im eigenen Aufgabenbereich.	<b>LS10 Betriebliche Abläufe unterscheiden und Stellung des Betriebs im Wirtschaftssystem einordnen</b>	im Unternehmenshandbuch muss das Kapitel „Betriebliche Abläufe“ aktualisiert werden; zudem muss eine Seite zum Thema „Möglichkeiten zur Vermeidung betriebsbedingter Belastungen für Umwelt und Gesellschaft im eigenen Aufgabenbereich“ ergänzt werden	Notizen Mindmap (Unternehmenshandbuch)	Ablaufdiagramme (Unternehmenshandbuch) Informationstexte zu betriebsbedingten Belastungen für Umwelt und Gesellschaft	1. Alle wichtigen und regelmäßig wiederkehrenden Abläufe sollen im Unternehmenshandbuch dokumentiert sein. Prüfen Sie, ob alle wichtigen Abläufe der Kanzlei im Unternehmenshandbuch abgebildet sind. 2. Erstellen Sie für das Unternehmenshandbuch eine Seite zum Thema Möglichkeiten zur Ver-	systematisch vorgehen begründet vorgehen Zusammenhänge herstellen	Vgl. WiSo KB II (Wirtschaftskreislauf)  Projekt möglich	02



kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
		→ Azubi soll prüfen, ob wichtige betriebliche Abläufe fehlen und Seite verfassen			meidung betriebsbedingter Belastungen für Umwelt und Gesellschaft im eigenen Aufgabenbereich.			
<p>Sie informieren sich auch mithilfe digitaler Medien über rechtliche Grundlagen des Zivilrechts (<i>Abgrenzung privates und öffentliches Recht, Rechts- und Geschäftsfähigkeit, Besitz, Eigentum, Rechtsgeschäfte</i>), des Arbeitsrechts (<i>Kündigungsschutz, Urlaub, Mutterschutz</i>) sowie der steuerberatenden Berufe (<i>Verschwiegenheit, Fristenkontrolle, Aufbewahrung, Steuerberatervergütungsverordnung</i>). Sie machen sich mit der Gesetzessystematik und dem Arbeiten mit Gesetzestexten vertraut.*</p>	<b>LS11 Privates und öffentliches Recht abgrenzen</b>	<p>immer wieder stolpern die Azubis der Kanzlei bei der täglichen Arbeit über Themen/Begriffe, von denen sie noch nie etwas gehört haben; Unternehmenshandbuch soll um entsprechende Kapitel ergänzt werden, so dass zukünftig nachgeschlagen werden kann</p> <p>→ Azubi soll Kapitel erstellen</p>	Unternehmenshandbuch (Übersicht)	Informationstext	Erstellen Sie eine Übersicht für das Unternehmenshandbuch, mit der Sie das private vom öffentlichen Recht abgrenzen.	<p>Medien sachgerecht nutzen</p> <p>Informationen strukturieren</p> <p>Zusammenhänge herstellen</p>	<p>digitale Medien</p> <p>Projekt möglich</p>	02
	<b>LS12 Rechts- und Geschäftsfähigkeit erläutern</b>	<p>siehe LS11</p> <p>15-jähriger hat geerbt, möchte Mandant der Kanzlei wer-</p>	<p>Unternehmenshandbuch (Fließtext, Übersicht, Glossar)</p>	BGB	<p>1. Erstellen Sie einen Text zum Thema „Rechtsfähigkeit“ für das Unternehmenshandbuch.</p> <p>2. Erstellen Sie eine Übersicht über die Stufen der</p>	<p>Medien sachgerecht nutzen</p> <p>systematisch vorgehen</p> <p>Informationen strukturieren</p> <p>Schlussfolgerungen ziehen</p>	<p>digitale Medien</p> <p>Gesetzestexte</p> <p><a href="#">interaktive Übungen</a></p>	03

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
		den, seine Eltern sind dagegen → Azubi soll Kapitel erstellen			Geschäftsfähigkeit. 3. Erstellen Sie ein Glossar zu den wichtigsten Begriffen zum Thema Rechts- und Geschäftsfähigkeit.		Projekt möglich	
		Fortführung Situation: Sonderfälle beschränkte Geschäftsfähigkeit (§§ 107, 110, 112, 113 BGB); Fragen von Kollegen/innen für ihre minderjährigen Kinder → Azubi soll Fragen beantworten	Notiz	BGB Unternehmenshandbuch (LS12) Notiz mit Fragen	Formulieren Sie die Antworten auf die Fragen.	Medien sachgerecht nutzen systematisch vorgehen Informationen strukturieren Schlussfolgerungen ziehen	digitale Medien  Gesetzes-texte  Projekt möglich	
	<b>LS13 Besitz und Eigentum unterscheiden</b>	siehe LS11  10 Brezeln beim Bäcker für Besprechung mit Mandanten abgeholt, nicht bezahlt, Sammelrechnung am Ende des Monats → Azubi soll Kapitel erstellen	Unternehmenshandbuch (Fließtext, Übersicht)	BGB Erklärvideo zur Eigentumsübertragung	1. Verfassen Sie für das Unternehmenshandbuch einen Text, in dem Sie die Begriffe „Besitz“ und „Eigentum“ unterscheiden. 2. Erstellen Sie für das Unternehmenshandbuch eine Übersicht	Medien sachgerecht nutzen systematisch vorgehen Informationen strukturieren Schlussfolgerungen ziehen	digitale Medien  Gesetzes-texte  <a href="#">Interaktive Übung 1</a> <a href="#">Interaktive Übung 2</a> <a href="#">Virtuelle Karteikarten</a>	03

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
					zum Thema Eigentumsübertragung.		Projekt möglich	
	<b>LS14 Zustandkommen von Rechtsgeschäften erläutern</b>	Kollege krank, der eigentlich zuständig; es muss dringend geprüft werden, ob Rechtsgeschäft zustande gekommen sind → Azubi muss übernehmen	Notizen	Bestellung u. Auftragsbestätigung Arbeitsvertrag (LS03) Kündigung einer Kollegin Informationstexte	Prüfen Sie, ob jeweils ein Rechtsgeschäft zustande kam.	Medien sachgerecht nutzen systematisch vorgehen Informationen strukturieren Zusammenhänge herstellen Schlussfolgerungen ziehen	digitale Medien  im Anschluss an die LS: Tafelbild (Wil-lenserklärungen, einseitige-/zweiseitige Rechtsgeschäfte, empfangsbedürftige/nicht empfangsbedürftige Rechtsgeschäfte)  <a href="#">Interaktive Übung Wil-lenserklärungen</a> <a href="#">Interaktive Übung Rechtsgeschäfte</a>  Projekt möglich	04

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
	<b>LS15 Grundlagen des Arbeitsrechts darstellen</b>	immer wieder kommen Mitarbeiter/innen mit arbeitsrechtlichen Fragestellungen zur zuständigen Kollegin; damit diese zukünftig Zeit sparen kann, sollen sich die Mitarbeiter/innen vorab im Gesetz informieren; Eintrag im Unternehmenshandbuch als Hilfe notwendig → Azubi soll Eintrag verfassen	Unternehmenshandbuch (z. B. Mindmap, Strukturbild, FAQ etc.)	BUrlG KSchG MuSchG Sammlung häufig auftretender Fragen (z. B. - wann beginnt der Mutterschutz? - für wen gilt das Kündigungsschutzgesetz? - wie viele Tage Mindesturlaub pro Kalenderjahr haben Arbeitnehmer/innen?	Das Unternehmenshandbuch soll eine Seite beinhalten, die den Mitarbeiter/innen hilft, Antworten auf arbeitsrechtliche Fragestellungen im entsprechenden Gesetz zu finden.  Erstellen Sie die Seite für das Unternehmenshandbuch.	Medien sachgerecht nutzen systematisch vorgehen Informationen strukturieren Schlussfolgerungen ziehen	digitale Medien  Gesetze-texte  Vgl. LS05  <a href="#">Interaktive Übung BUrlG</a> <a href="#">Interaktive Übung MuSchG</a>  Projekt möglich	03
	<b>LS16 Rechtliche Grundlagen steuerberatender Berufe darstellen</b>	Kollegin erzählt auf einer Party Details aus Mandantenakten; Information der Mitarbeiter/innen dringend notwendig → Azubi muss Schulung vorbereiten	Schulungsunterlagen	StBerG StBVV Informationstexte	Aus gegebenem Anlass wird für alle Mitarbeiter/innen der Kanzlei eine Schulung mit Informationen zu den Themen Verschwiegenheit, Fristenkontrolle, Aufbewahrung und Steuerberatervergütungsverordnung stattfinden. Sie werden mit der Vorbereitung der Schulung beauftragt.	Medien sachgerecht nutzen systematisch vorgehen Informationen strukturieren Zusammenhänge herstellen Schlussfolgerungen ziehen	digitale Medien  Gesetze-texte  Projekt möglich	04

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
					Erstellen Sie die Schulungsunterlagen.			
<p>Sie erkundigen sich über Möglichkeiten beruflicher Fort- und Weiterbildung sowie Aufstiegschancen im steuerberatenden Beruf. [...]</p> <p>[...] Die Schülerinnen und Schüler reflektieren und bewerten ihre Rolle im betrieblichen Umfeld und vergegenwärtigen sich die Notwendigkeit lebenslangen Lernens, insbesondere vor dem Hintergrund des technologischen Wandels.</p>	<b>LS17 Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten erkunden</b>	<p>zukünftig sollen die Azubis zum Abschluss der Ausbildung über Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie Aufstiegschancen im steuerberatenden Beruf informiert werden</p> <p>→ Azubi soll Flyer erstellen</p>	Flyer	<p>Informationstext: Unterschied Fortbildung/Weiterbildung</p> <p>Internet (Recherche)</p>	Gestalten Sie den Flyer.	<p>Medien sachgerecht nutzen</p> <p>Informationen beschaffen</p> <p>Informationen strukturieren</p> <p>eigenen Lernprozess reflektieren</p> <p>Zusammenhänge herstellen</p>	Projekt möglich	02
[...] und nehmen als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eines Unternehmens sowie als Privatpersonen am Wirtschaftsleben teil. [...]	<p>[Umfassende Kompetenz für das gesamte Lernfeld]</p> <p>Integrativ umsetzen</p>							

\*Grau hervorgehobene Passagen werden mehrfach aufgeführt.