

Aufbau und Inhalt des Lehrplans



Cindy Grzanna

(Lehrstuhl für Wirtschaftspädagogik, TU Dresden)

Sibylle Six

(BSZ für Wirtschaft III, Dresden)

Claudia Richter

(BSZ für Wirtschaft III, Dresden)

Dr. Sabine Calov

(BSZ für Wirtschaft II, Chemnitz)

Dr. Lothar Hesse

(BSZ für Wirtschaft, Rodewisch)

Aufbau des Lehrplans

- Vorbemerkungen
- Kurzcharakteristik
- Aufbau und Verbindlichkeit des Lehrplans
- **Stundentafel**
- Gliederungsübersicht zur Anordnung der Lernfelder
- **Lernfelder**
- Anhang
- Glossar

Aufbau des Arbeitsmaterials

- Vorbemerkungen
- Kurzcharakteristik
- Stundentafel
- Hinweise zur Umsetzung
- **Exemplarische Lernsituationen**
- **Exemplarische Praktikumsaufträge**
- Glossar
- Hinweise zur Literatur

Lehrplan-Struktur: Kern- & Differenzierungsbereichs

gemeinsame berufsgruppen-
übergreifende Beschulung
(Kernqualifikationen):
(dual: 200 Ustd., Vollzeit: 650 Ustd.)

Lernfeld 1
Lernfeld 2
Lernfeld 3
Lernfeld 4
Lernfeld 5

differenzierte Beschulung nach Berufsgruppen/Berufen (dual: 120 Ustd., Vollzeit: 390 Ustd.):

<u>BERUFSGRUPPEN 1:</u>	
H	- Handelsberufe
D	- Dienstleistungsberufe
Vw	- Verwaltungsberufe
K	- Kanzleiberufe
L	- Lager-, Logistik- und Transportberufe
ITM	- IT- und Medienberufe

<u>BERUFSGRUPPE 2:</u>
F/V - Finanz- und Versicherungs- berufe
(berufsspezifisches Lernfeld „Werteströme“)

<u>BERUFSGRUPPE 3:</u>
M - Medizinische Berufe
(kein Lernfeld „Werteströme“)

Aufbau der Lernfelder

Lernfeld-Nr.	Lernfeld-Titel	Zeitrichtwerte dual (in Ustd.) <i>Vollzeit (in Ustd.)</i>
Ziele: ...		
Inhalte: ...		
Methodisch-didaktische Hinweise: ...		
Hinweise zur Binnendifferenzierung: ...		

Aufbau der Lernsituationen

Bezug zur Lernfeld-Nr.	Lernfeld-Titel	Zeitrichtwerte (gesamt) dual (in Ustd.) <i>Vollzeit (in Ustd.)</i>	
Lern-situation-Nr.	Lernsituation-Titel	Zeitrichtwerte (LS) dual (in Ustd.) <i>Vollzeit (in Ustd.)</i>	
Auftrag: ...			
Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd. dual (<i>Vollzeit</i>)	Hinweise dual (<i>Vollzeit</i>)
Planen	...	...	...
Durchführen	...	...	...
Auswerten	...	...	...

Gemeinsame Lernfelder 1 - 5

Lernfeld-Nr.	Lernfeld-Titel	Ustd. dual	<i>Ustd.</i> <i>Vollzeit</i>
1	Sich mit der persönlichen Stellung im Unternehmen vertraut machen	40	130
2	Ein Unternehmen analysieren und präsentieren	40	130
3	Die Stellung eines Unternehmens in der Gesamtwirtschaft bestimmen	40	130
4	Unternehmensintern und -extern situationsbezogen angemessen kommunizieren	40	130
5	Informationen im Geschäftsprozess beschaffen, analysieren und auswerten	40	130

Lernfeld 1:

Sich mit der persönlichen Stellung im Unternehmen vertraut machen

Ziele:

Die Schülerinnen und Schüler ... gestalten ihre Berufsausbildung selbst- und verantwortungsbewusst. ... Sie informieren sich über die Aufgaben der Beteiligten im dualen System der Berufsausbildung. ... Sie überprüfen ihre eigene Entgeltabrechnung und beurteilen die Bedeutung von Tarifverträgen sowie die Rolle der Sozialpartner. ... Die Schülerinnen und Schüler entwickeln berufliche Perspektiven.

Lernfeld 2:

Ein Unternehmen analysieren und präsentieren

Inhalte:

- Arbeitsplatzbeschreibung
- Aufbau- und Ablauforganisation
- Handelsrechtliche Rahmenbedingungen: ...
- Unternehmensformen: ...
- Leistung des Unternehmens: ...
- Präsentationstechniken

Lernfeld 3:

Die Stellung eines Unternehmens in der Gesamtwirtschaft bestimmen

Methodisch-didaktische Hinweise:

Zur Ableitung ökonomischer, ökologischer und sozialer Zielsetzungen eignet sich das Rollenspiel. ... Durch Fallstudien zu aktuellen Marktsituationen sind grundlegende Marktformen und deren Merkmale ableitbar. ... Durch einfache Berechnungen der Zahlungsströme innerhalb des Wirtschaftskreislaufes kann die Komplexität der Zusammenhänge verdeutlicht werden. Hilfestellung leistet hierbei das Aufstellen von Gleichungen.

Lernfeld 4:

Unternehmensintern und -extern situationsbezogen angemessen kommunizieren

Ziele:

Die Schülerinnen und Schüler begreifen die Kundenorientierung bzw. Kundenzufriedenheit als Leitbild ihres beruflichen Handelns. ...

Sie passen ihr äußeres Erscheinungsbild und ihre Umgangsformen bewusst der Situation an. Sie äußern und kommentieren konstruktive Kritik und akzeptieren begründete Kritik. ... Sie reagieren im Rahmen der Kundenbetreuung und -bindung auf Kundenwünsche. ...

Lernfeld 4: Unternehmensintern und -extern situationsbezogen angemessen kommunizieren

**Ergänzende methodisch-didaktische Hinweise für die
vollzeitschulische Ausbildung:**

... Die Planung, Durchführung und Auswertung einer beruflichen Veranstaltung kann mit Hilfe der Projektarbeit umgesetzt werden. ...
Exkursionen zu z. B. Messen, Werbe- und Veranstaltungsagenturen ermöglichen einen Einblick in reale Berufssituationen im Produktions- und Dienstleistungsbereich. ...

Exemplarische Lernsituation		
Lernfeld 4	Unternehmensintern und -extern situationsbezogen angemessen kommunizieren	Zeitrichtwerte (gesamt) dual (40 Ustd.) <i>Vollzeit (120 Ustd.)</i>
Lernsituation 4.1	Ein firmeninternes Kommunikationstraining konzipieren und durchführen	Zeitrichtwerte dual (18 Ustd.) <i>Vollzeit (80 Ustd.)</i>
<p>Auftrag: Sie sind Mitglied der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV). In letzter Zeit häufen sich bei Ihnen Beschwerden von Azubis, die sich in ihren Gesprächen mit Vorgesetzten und Mitarbeitern ihres Unternehmens häufig missverstanden und nicht akzeptiert fühlen. Sie konfrontieren ihren Ausbilder mit diesem Problem, der Sie bittet, ein firmeninternes Kommunikationstraining vorzubereiten und durchzuführen.</p>		
...		

Lernsituation 4.1	Ein firmeninternes Kommunikationstraining konzipieren und durchführen	Zeitrichtwerte dual (18 Ustd.) Vollzeit (80 Ustd.)	
Auftrag: ...			
Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd. dual (Vollzeit)	Hinweise dual (Vollzeit)
Planen	Ablauf von Kommunikationsprozessen erfassen verbale und nonverbale Kommunikation abgrenzen Gesprächsführungstechniken vergleichen: ... Gesprächsstörer und -förderer Unterscheiden Kommunikationstraining planen	6 (20)	Flipchart, Kommunikationsmodell von Schulz v. Thun Loriot/Sinnlos-Telefon Fachliteratur Gruppen-/Partnerarbeit
Durchführen	...	...	...
Auswerten	...	...	...

Lernsituation 4.1	Ein firmeninternes Kommunikationstraining konzipieren und durchführen	Zeitrichtwerte dual (18 Ustd.) Vollzeit (80 Ustd.)	
Auftrag: ...			
Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd. dual (Vollzeit)	Hinweise dual (Vollzeit)
Planen	...	6 (20)	...
Durchführen	Kommunikationstraining durchführen Gesprächsführungstechniken anwenden Gesprächsstörer und -förderer gezielt einsetzen	8 (40)	Rollenspiele, Videoaufzeichnung
Auswerten	Kommunikationstraining kritisch bewerten	4 (20)	Gruppenarbeit, Videoaufzeichnung

Lernfeld 5:

Informationen im Geschäftsprozess beschaffen, analysieren und auswerten

Ziele:

... Die Schülerinnen und Schüler führen die Geschäftskorrespondenz des Unternehmens unter Nutzung von Informations- und Kommunikationssystemen sachgerecht und aufgabenbezogen durch. ... Sie wirken verantwortungsbewusst am Abschluss und der Erfüllung von Verträgen mit. Die Schülerinnen und Schüler reagieren auf Störungen bei der Erfüllung des Kaufvertrages ... Sie setzen Möglichkeiten, Zahlungsvorgänge abzuwickeln situationsgerecht ein.

Lernfeld 5:

Informationen im Geschäftsprozess beschaffen, analysieren und auswerten

Hinweise zur Binnendifferenzierung:

H - Handel, insb. Buchhändler/-in

Die im Buchhandel vorzufindende Preisbindung sollte thematisiert werden.

M - Medizin, insb. Medizinische/r und Zahnmedizinische/r

Fachangestellte/r

Im Rahmen der Gestaltung der Patienten-Arzt-Beziehung spielt der Behandlungsvertrag eine wesentliche Rolle.

Lernfeld 6: Werteströme erfassen, dokumentieren und auswerten

<u>BERUFSGRUPPEN 1:</u>	Zeitrichtwerte dual (in Ustd.)	<i>Zeitrichtwerte Vollzeit (in Ustd.)</i>
H - Handelsberufe	60	180
D - Dienstleistungsberufe	60	180
Vw - Verwaltungsberufe	40	130
K - Kanzleiberufe	40	130
L - Lager-, Logistik- und Transportberufe	40	130
ITM - IT- und Medienberufe	40	130

Lernfeld 6:

Werteströme erfassen, dokumentieren und auswerten

Gemeinsame Inhalte:

- Notwendigkeit der Dokumentation, Prinzip der doppelten Buchführung, Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung
- Rechtliche Grundlagen
- Bilanz und deren Entstehung durch Wirtschaften (Inventur, Inventar)
- Bilanzveränderungen und deren Erfassung (Bestände, Erfolge)
- Buchung der Vor- und Umsatzsteuer sowie deren Bedeutung

Lernfeld 6: Werteströme erfassen, dokumentieren und auswerten

Inhalte für

H - Handel (60 Std.), D - Dienstleistung (60 Std.),

Vw - Verwaltung (40 Std.), ITM - IT und Medien (40 Std.)

- Bilanzauswertung und -vergleiche (Zeit, Branche)

Lernfeld 6: Werteströme erfassen, dokumentieren und auswerten

Hinweise zur Binnendifferenzierung:

H - Handel

Es stehen weitere 20 Std. zur Vertiefung der Inhalte zur Verfügung.

Vertiefende Inhalte sind Kontenrahmen und Abschreibungen (dual) sowie Kennzahlen und Kennziffern des Jahresabschlusses (Vollzeit).

L - Lager, Logistik und Transport

Ergänzend sollte der Kontenabschluss unter Berücksichtigung direkter Abschreibungen erfolgen.

Lernfelder des Differenzierungsbereichs

BERUFSGRUPPEN 1:

H - Handelsberufe
D - Dienstleistungsberufe
Vw - Verwaltungsberufe
K - Kanzleiberufe
L - Lager-, Logistik- und
Transportberufe
ITM - IT- und Medienberufe

BERUFSGRUPPE 2:

F/V - Finanz- und
Versicherungs-
berufe

(berufsspezifisches
Lernfeld „Werteströme“)

BERUFSGRUPPE 3:

M - Medizinische
Berufe

(kein Lernfeld
„Werteströme“)

Lernfelder der Handelsberufe

H 1 - Drogist/-in, Fotomedienfachmann/-frau, Kaufmann/-frau im Einzelhandel, Pharmazeutisch-kaufmännische/r Angestellte/r, Verkäufer/-in			
6 H	Werteströme erfassen, dokumentieren und auswerten	60	180
7 H1	Im Verkauf mitarbeiten und das Verkaufsergebnis durch absatzpolitische Maßnahmen unterstützen und fördern	60	210
H 2 - Kaufmann/-frau im Groß- und Außenhandel, Automobilkaufmann/-frau, Buchhändler/-in			
6 H	Werteströme erfassen, dokumentieren und auswerten	60	180
7 H2	Beschaffungsprozesse planen und steuern	60	210

Lernfelder der Dienstleistungsberufe (1)

D 1 - Fachangestellte/r für Bürokommunikation, Kaufmann/-frau für Büro-kommunikation, Bürokaufmann/-frau, Industriekaufmann/-frau			
6 D	Werteströme erfassen, dokumentieren und auswerten	60	180
7 D	Märkte analysieren und Marketinginstrumente anwenden	40	140
8 D1	Lagerorganisation erkunden und Einflussgrößen der Materialbereitstellung analysieren	20	70

Lernfelder der Dienstleistungsberufe (2)

D 2 - Kaufmann/-frau für Dialogmarketing, Servicekraft für Dialogmarketing, Veranstaltungskaufmann/-frau, Kaufmann/-frau im Gesundheitswesen, Sport- und Fitnesskaufmann/-frau, Kaufmann/-frau für Marketing-kommunikation, Medienkaufmann/-frau Digital und Print, Personal-dienstleistungskaufmann/-frau, Immobilienkaufmann/-frau			
6 D	Werteströme erfassen, dokumentieren und auswerten	60	180
7 D	Märkte analysieren und Marketinginstrumente anwenden	40	140
8 D2	Kundenbeziehungen im Rahmen des Qualitätsmanagements pflegen	20	70

Lernfelder der Verwaltungsberufe (1)

Vw 1 - Fachangestellte/r für Arbeitsförderung, Sozialversicherungsfachangestellte/r			
6 Vw	Werteströme erfassen, dokumentieren und auswerten	40	130
7 Vw	Verwaltungs- und sozialrechtliche Vorschriften sowie gesamtwirtschaftliche Rahmenbedingungen bei der Leistungserstellung beachten	20	60
8 Vw1	Kunden zur sozialen Sicherung informieren	60	200

Lernfelder der Verwaltungsberufe (2)

Vw 2 – Verwaltungsfachangestellte/r			
6 Vw	Werteströme erfassen, dokumentieren und auswerten	40	130
7 Vw	Verwaltungs- und sozialrechtliche Vorschriften sowie gesamtwirtschaftliche Rahmenbedingungen bei der Leistungserstellung beachten	20	60
8 Vw2	Haushaltsplan, Haushaltssystematik und Haushaltssatzung umsetzen	30	100
9 Vw2	Arbeitsumfeld aktiv mitgestalten	30	100

Lernfelder der Kanzleiberufe

K1 - Rechtsanwaltsfachangestellte/r, Notarfachangestellte/r			
6 K	Werteströme erfassen, dokumentieren und auswerten	40	130
7 K1	Kanzleiinterne Vorgänge organisieren; mit Mandanten und Dritten kommunizieren und verfahrensrechtliche Vorschriften anwenden	80	260
K2 - Steuerfachangestellte/r			
6 K	Werteströme erfassen, dokumentieren und auswerten	40	130
7 K2	Steuertatbestände von Mandanten prüfen und steuerliche Aufgaben übernehmen	80	260

Lernfelder der Lager-, Logistik- und Transportberufe

L 1 - Kaufmann/-frau für Verkehrsservice, Reiseverkehrskaufmann/-frau, Fachkraft im Fahrbetrieb			
6 L	Werteströme erfassen, dokumentieren und auswerten	40	130
7 L1	Den Verkehrsraum für den Personenverkehr erschließen	80	260
L 2 - Fachkraft für Lagerlogistik, Fachlagerist/-in, Kaufmann/-frau für Spedition und Logistikdienstleistung, Kaufmann/-frau im Eisenbahn- und Straßenverkehr, Fachkraft für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen			
6 L	Werteströme erfassen, dokumentieren und auswerten	40	130
7 L2	Den Verkehrsraum für den Güterverkehr erschließen und Güter sachgerecht lagern	80	260

Lernfelder der IT- und Medienberufe

ITM - Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste, Informatikkaufmann/-frau, Informations- und Telekommunikationssystem-Kaufmann/-frau			
6 ITM	Werteströme erfassen, dokumentieren und auswerten	40	130
7 ITM	Informationen und Medien beschaffen, Informations- und Kommunikationssysteme kundenorientiert anbieten	80	260

Lernfelder der Finanz- und Versicherungsberufe (1)

F - Bankkaufmann/-frau			
6 F	Bankspezifische Unternehmensleistungen erfassen und dokumentieren	40	130
7 F	Bankkonten für Kunden führen	50	160
8 F	Geld- und Vermögensanlagen anbieten	30	100

Lernfelder der Finanz- und Versicherungsberufe (2)

V - Kaufmann/-frau für Versicherungen und Finanzen			
6 V	Versicherungsverträge anbahnen	30	100
7 V	Kunden beim Abschluss von Sachversicherungen beraten und Verträge bearbeiten	70	190
8 V	Den Kapitalbedarf im Alter, bei Tod und Erwerbsminderung ermitteln und bei der Auswahl der Vorsorgemaßnahmen beraten	20	100

Lernfelder der Medizinischen Berufe

M - Medizinische/r Fachangestellte/r, Tiermedizinische/r Fachangestellte/r, Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r			
6 M	Patienten empfangen und begleiten	20	80
7 M	Bei lebensbedrohlichen Zwischenfällen Erste Hilfe leisten	60	210
8 M	Praxishygiene und Prävention organisieren	40	100

Betriebspraktikum

- Dauer gesamt (verdoppelt): 8 Wochen
(2 Betriebspraktika à 4 Wochen)
- Vorbereitung, Betreuung während der Durchführung
und Auswertung der Praktika
- Schwerpunktsetzung mit Hilfe von Praktikumsaufträgen

Aufbau der Praktikumsaufträge

für 1. oder 2. Praktikum	Berufsspezifische Ausrichtung: ...	Praktikums- umfang: 4 Wochen
Thematische Schwerpunktsetzung/Lernfeldbezug: ...		
Lernort/Arbeitsplatz: ...		
Lernauftrag: ...		
Bewertungsmaßstäbe: ...		

Praktikumsaufträge im Überblick (1. Praktikum)


Berufsspezifische Ausrichtung	Thematische Schwerpunktsetzung	Lernfeldbezug
H, D, Vw, K, L, ITM	Sich einen Überblick über den Praktikumsbetrieb verschaffen und wirtschaftliche Beziehungen erkunden	Lernfeld 2, Lernfeld 3
F/V (z. T. D)	Einen Arbeitsplatz beschreiben sowie Kunden- und Mitarbeitergespräche im Bereich der Kontoführung/des Zahlungsverkehrs oder der Geld- und Vermögensanlage und dem Service führen	Lernfeld 1, Lernfeld 2, Lernfeld 3, Lernfeld 4, Lernfeld 5
M	Die Tätigkeiten einer/s Fachangestellten kennen lernen, den Behandlungsvertrag exemplarisch erkunden, Checklisten entwickeln, den Arbeits- und Gesundheitsschutz beachten, Umweltschutzmaßnahmen ergründen und die Textverarbeitung anwenden	Lernfeld 1, Lernfeld 3, Lernfeld 5

Praktikumsaufträge im Überblick (2. Praktikum)

Berufsspezifische Ausrichtung	Thematische Schwerpunktsetzung	Lernfeld-bezug
H	Eine Sortimentspyramide und einen Produktpass erstellen sowie eine Kundenberatung innerhalb des gewählten Warenbereichs durchführen	Lernfeld 7 H1
D	Das Marketing im Dienstleistungsunternehmen erkunden	Lernfeld 7 D
Vw	Leistungen der Agentur für Arbeit mittels SGB III sowie exemplarisch ergründen und präsentieren	Lernfeld 8 Vw1
K	Die Büroorganisation einer Kanzlei erkunden, sich mit der Kanzleisoftware vertraut machen und sich Einblicke in das Fristenmanagement verschaffen	Lernfeld 7 K1
L	Ein kundenspezifisches Angebot für eine Reise in Deutschland erstellen	Lernfeld 7 L1
L	Güterströme, -lagerung und -transport erkunden	Lernfeld 7 L2

Praktikumsaufträge im Überblick (2. Praktikum)

Berufsspezifische Ausrichtung	Thematische Schwerpunktsetzung	Lernfeld-bezug
ITM	Medien- oder Informationsdienste im Kundenauftrag leisten	Lernfeld ITM, Teil 1
ITM	Ein Angebot für Hard- oder Software im Kundenauftrag begleitend erstellen	Lernfeld ITM, Teil 2
F/V, insb. F	Privatkunden bedarfsgerecht unter Berücksichtigung aktueller Marktgegebenheiten über Anlagemöglichkeiten auf Konten unter Beachtung von Cross-Selling-Ansätzen beraten	Lernfeld 8 F
F/V, insb. V	Das Praktikumsunternehmen beschreiben und im Bereich der Lebensversicherung/Altersvorsorge beraten	Lernfeld 8 V
M	Patienten aufnehmen, Stammdaten erfassen, Hygienemaßnahmen ausführen, zu Präventionsthemen beraten, Notfälle versorgen, Leistungen abrechnen	Lernfeld 6 M, 7 M, 8 M

Exemplarischer Praktikumsauftrag		
2. Praktikum	Berufsspezifische Ausrichtung: L – Lager-, Logistik- und Transportberufe	Praktikumsumfang: 4 Wochen
Thematische Schwerpunktsetzung/Lernfeldbezug: Ein kundenspezifisches Angebot für eine Reise in Deutschland erstellen Lernfeld 7 L1: Den Verkehrsraum für den Personenverkehr erschließen		
Lernort/Arbeitsplatz: Einsatz im Bereich der Kundenberatung und des Verkaufes eines touristischen Unternehmens		
Lernauftrag: Informieren Sie sich über die Beratungs- und Verkaufstätigkeiten der Mitarbeiter des touristischen Unternehmens. Analysieren Sie die Kundenstruktur und stellen Sie die wesentlichen Eigenschaften der verschiedenen Kundentypen übersichtlich dar. Leiten Sie für eine ausgewählte Kundengruppe mögliche Reisewünsche ab. Erstellen Sie einen kundenspezifischen Reisevorschlag für eine Reise innerhalb Deutschlands (inkl. Anreise, Übernachtung und verschiedener Ausflüge; Reisedauer mindestens 5 Tage). Gestalten Sie für die Reise eine Katalogseite. Fassen Sie die Ergebnisse in einer Mappe zusammen. Präsentieren Sie Ihre Resultate vor der Klasse oder führen Sie alternativ ein Rollenspiel zur Kundenberatung durch.		
<p>Neugestaltung der beruflichen Grundbildung bei kaufmännischen und verwandten Berufen</p>		

Exemplarischer Praktikumsauftrag		
2. Praktikum	Berufsspezifische Ausrichtung: L – Lager-, Logistik- und Transportberufe	Praktikumsumfang: 4 Wochen
Thematische Schwerpunktsetzung/Lernfeldbezug: Ein kundenspezifisches Angebot für eine Reise in Deutschland erstellen Lernfeld 7 L1: Den Verkehrsraum für den Personenverkehr erschließen		
Lernort/Arbeitsplatz: Einsatz im Bereich der Kundenberatung und des Verkaufes eines touristischen Unternehmens		
Lernauftrag: ...		
Bewertungsmaßstäbe: Mündliche und schriftliche Präsentation: fachlich richtiger Inhalt des Vortrages vor der Klasse bzw. im Rahmen des Rollenspiels sowie der visualisierenden Medien (vgl. Mappe); Anschaulichkeit der mündlichen Vortragsleistung und der visualisierenden Medien (vgl. Mappe); Nachvollziehbarkeit der Vortragsstruktur; insgesamt passfähige (zielgruppen-gerechte) Anwendung der Präsentationstechniken Beurteilung eigener Arbeitsergebnisse im Rahmen einer schriftlichen Selbsteinschätzung Kontaktverhalten in der Zusammenarbeit mit der betreuenden Lehrkraft, Terminmanagement und Lernprozessgestaltung		

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit.

Cindy Grzanna

(Lehrstuhl für Wirtschaftspädagogik, TU Dresden)

Sibylle Six

(BSZ für Wirtschaft III, Dresden)

Claudia Richter

(BSZ für Wirtschaft III, Dresden)

Dr. Sabine Calov

(BSZ für Wirtschaft II, Chemnitz)

Dr. Lothar Hesse

(BSZ für Wirtschaft, Rodewisch)