

Anhang: 6b. Stoffplan für Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste

1. Ausbildungsjahr (Unterrichtsblöcke 1 – 4)

Kompetenzen	Themen	Methoden (exemplarisch)	Medien/Texte (exemplarisch)	Bezugsfächer
Im beruflichen Umfeld situationsgerecht kommunizieren, den eigenen Ausbildungsbetrieb darstellen	Telephoning Job profiles Types of media	Listening comprehension/ Role plays (making appointments) Jumbled dialogues Questions on the text	Occupational training profile Websites of libraries, archives	MI: Lernfeld ABD-Einr. + Medien
Abteilungen, Tätigkeitsfelder und Aufgaben beschreiben	Organisation, departments, directions, daily routines, your workplace	Role plays: explaining floor plans/giving directions, describing your working day, etc., drafting flyers on training venue	Flyers, maps, floor plans, information leaflets for users	MI: Lernfeld Erfassen und Erschließen
Medien erwerben , bestellen, Verträge abschließen	Enquiries, placing orders (for grey literature), licence agreements	Making and replying to enquiries (emails, business letters) Role plays Reading comprehension (legal vocabulary)	Sample letters, order forms Sample contracts/contract forms	MI: Lernfeld Erwerbung Wirtschaftslehre
Lieferungen und Rechnungen kontrollieren, Medien reklamieren, in Konfliktsituationen angemessen reagieren	Terms of delivery and payment, invoices, reminders, complaints, adjustment to complaints, exchanges with international institutions	Reading and writing letters/emails; “toning down” letters Role plays Reading comprehension	Sample letters/emails Topical (newspaper)articles on intercultural communication	Siehe oben

Anhang: 6b Stoffplan (MI)

2. Ausbildungsjahr (Unterrichtsblöcke 5 -8)

Kompetenzen	Themen	Methoden (exemplarisch)	Medien/Texte (exemplarisch)	Bezugsfach
Bewerbung und Lebenslauf verfassen, berufliche Ziele formulieren	Applying for an internship, CV/resume, job interview, objectives	Writing and analysing application letters, analysing job ads, comparing CVs (German/English), role plays, discussions about objectives/strengths and weaknesses	Job ads, sample letters/CVs videos	MI: Lernfeld Aufstellung
Aktuelle Texte/Informationen zu berufsrelevanten Themen verstehen und kommentieren	Copyright laws, copyright infringement, digitization, media literacy; important libraries/archives	Reading comprehension Panel discussions Presentations Writing comments	Articles from newspapers and magazines, websites, videos	MI: Lernfeld Erschließung
Nutzer betreuen und beraten, Rechercheergebnisse aufbereiten und versenden	Catalogues, lending procedures, inter-library lending, databases Planning conferences, events and exhibitions	Role plays (giving advice, explaining procedures) Making enquiries about venues on the phone and in writing Writing invitations Drafting programmes	Flyers Hotel brochures Leaflets from libraries or archives	MI: Lernfeld Kundenberatung
Mit literarischen Texten umgehen, Filme analysieren	Human relationships and conflicts in their social context, literary genres and epochs	Reading comprehension Discussion Forms of creative writing	Excerpts from (contemporary) novels, short stories, feature films	Deutsch/ Sozialkunde