

Bildungsgangspezifisches Curriculum der Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste: Jahresübersicht

1. Ausbildungsjahr

Fach	1. Block (Oktober)	2. Block (Januar)	3. Block (April)	4. Block (Juni)
Service und Beratung	Berufliche Kommunikation, Datensicherheit Erstellen eines Blogs	Datenschutz Erkundung ausgewählter Internetdienste mit Präsentationen	Aufbau von Datenbanken erklären Recherche in Datenbanken im Kundenauftrag	Phasen einer Recherche im Kundenauftrag
Medien- und Informationsdienste	Lernfelder 1 und 2 Ausbildungseinrichtungen aller 5 Fachrichtungen kennenlernen: Bestände und Aufgaben; Medien- und Quellenkunde Einführung Urheberrecht	Lernfeld 4 Erfassen und Erschließen von Medien und Informationen: Grundlagen der Erschließung Metadaten analysieren und erklären	Lernfeld 3 Beschaffen von Medien Fächerübergreifende Lern- und Arbeitsaufgaben 1. Bestellvorbereitung und Bestellung, Kaufvertrag 2. Eingangskontrolle, Leistungsstörungen, Reklamation, Akzession und Rechnungsbearbeitung 3. Übernahme von Akten mit Ablieferungsverzeichnis (Archiv) 4. Erstellung eines Konzepts für eine Literatur(hinweis)datenbank (IuD)	
Wirtschaftslehre	Lernfeld 1 Rechtliche Grundlagen der Berufsausbildung (BBiG, JArbSchG)	Lernfeld 1 Einblick in Grundlagen des bürgerlichen Rechts: Rechtssubjekte, -objekte, Willenserklärungen, Rechtsgeschäfte		
Sprachen	Situations- und adressatengerechte Kommunikation im Beruf Rhetorik einfache Auskünfte, z.B. Wegbeschreibung		Geschäftsverkehr: Medien bestellen, Anfragen bei Lieferanten	Bewerbung und Lebenslauf (Europass CV)
Sozialkunde	Beruf und soziale Stellung Soziale Sicherung	Soziale Sicherung Grundfragen der Demokratie	Grundfragen der Demokratie	
Überfachliche Schwerpunkte	Eigenverantwortliches Lernen und Arbeiten Professionelles Auftreten Wertschätzendes Feedback geben		Einarbeiten in neue, komplexe Zusammenhänge Selbstständiges Problemlösen in Kleingruppen Adressatengerechte Kommunikation	In beruflichen Situationen angemessen kommunizieren

**Lernfeld 5:
Informieren und Beraten von Kunden**

fächerübergreifendes Unterrichtsprojekt

alternativ:
Seminar im WannseeForum

Fächerübergreifende Einheiten in roter Schrift

Stand: August 2020

2. Ausbildungsjahr

Fach	1. Block (September)	2. Block (Dezember)	3. Block (März)		4. Block (Mai)	
Service und Beratung	Lernfeld 8 Informationsangebote, Sucheinstiege, Suchmaschinen	Lernfeld 9 Herstellungstechniken Gestaltung digitale Bildbearbeitung	Lernfeld 9 Unterrichtsprojekt: Herstellen und Gestalten von Informationsdiensten		Lernfeld 8 Lernsituation Literaturrecherche im Kunden- auftrag (Recher- chieren und Aufbereiten)	Lernfeld 8 Nachbereitung der Recherche
Medien- und Informationsdienste	Lernfeld 6 Bestände bearbeiten Lernsituation Prophylaxe Langzeitarchivierung digitaler Daten; Medienpräsentation	Lernfeld 7 Fachrichtungsspez. Erschließen vom Medien und Informationen Normdateien Lernsit. Quellenverzeichnis	Lernfeld 7 Klassifika- torische Sacher- schließung	Lernfeld 9 fächer- über- greifendes Projekt mit Beteiligung aller Fächer außer Sport		Lernfeld 7 Übungen zur klassifikat. Sacherschl.
Wirtschaftslehre	Recht (Lernfeld 3) AGB, Beschaffungsvorgang, Angebotsvergleich, Vergabe öffentlicher Aufträge usw.	Lernfeld 1	Statistik, Kosten- und Leistungsre- chnen	Forts. Kosten- und Leistungs- rechnen	Zahlungsverkehr Rechtsformen der Unternehmen	
Sprachen	Wh. Bewerbung / Lebenslauf, Bestellungen reklamieren, Beschwerden formulieren	Katalogeinträge erklären Quellen normgerecht angeben	Benutzungs- be- dingungen		Anmeldung und Dienst- leistungen	Beantwortung eines Kundenauftrags, Umgang mit Kunden, auch Konflikte
Sozialkunde	Politische Meinungsbildung	Politisches Handeln	Soziale Be- ziehungen	Migration	Umwelt	
Überfachliche Schwerpunkte	Sorgfältig und genau arbeiten	Fachliche Informationen beschaffen, erschließen, bewerten Sprachlich angemessen handeln	Sich ins Team einbringen, Zuverlässigkeit selbstständiges Einarbeiten in neue Software		Zielgruppenspezifische und serviceorientierte Beratung Informationen beschaffen, bewerten und bereitstellen	

Fächerübergreifende Einheiten in roter Schrift

Stand: August 2020

3. Ausbildungsjahr: 4 x 3-Wochen-Blöcke

Fach	1. Block (August/September)	2. Block (November)	3. Block (Februar)	4. Block (April/Mai)
Service und Beratung	Lernfeld 10 Fachrichtungsspezifisches Recherchieren spezieller Medien und Informationen; Bearbeitung von Kundenanfragen	Lernfeld 11 Beraten und Betreuen von Kunden/Nutzern: Projektplanung und -durchführung, Nachbereitung von Schulungen und Führungen	Lernfeld 13 Projektergebnisse aus dem Marketingprojekt im Web präsentieren	Lernfeld 10 (Forts.) fachrichtungsspezifische Recherchen, Vermitteln von Medien und Informationen, Informationsdienstleistungen Prüfungsvorbereitung
Medien- und Informationsdienste	Lernfeld 10 Fachrichtungsspezifisches Erschließen spezieller Medien: FR Bibliothek: FRBR/RDA FR IuD / Bild: Bild- und Museumsdokumentation Lernsituation Plakaterschließung FR Archiv: Sammlungsgut, Nachlässe	Beteiligung am Projekt Führungen und Schulungen	Lernfeld 12 Open Access und Lernsituation OA-Repositoryen (16 Stunden) Beratung und Reflexion der Projektarbeit (8 Stunden)	Lernfeld 12 Mit internen und externen Partner kooperieren
Wirtschaftslehre	Absatzwirtschaft (Lernfeld 8 und Lernfeld 13)	Absatzwirtschaft (Lernfeld 8 und Lernfeld 13) Informationsgesellschaft	Lernfeld 13 Projekt: Anwendung von Marketingstrategien und –instrumenten	Informationsgesellschaft (Vertiefung)
Sprachen	Erschließung von Aufsätzen oder Artikeln: Schlagwörter vergeben, Abstracts verfassen	Präsentationstechniken Rhetorik Körpersprache	Werbung	Literarische Formen
Sozialkunde	NS-Diktatur und ihre Folgen	Deutsche Teilung – dt. Einigung	Europäische Einigung	Internationale Konflikte
Überfachliche Schwerpunkte	Sich sprachlich angemessen ausdrücken	Sich situationsgerecht verhalten und im Gespräch angemessen reagieren	Projektmanagement Teamfähigkeit weiterentwickeln	Eigenverantwortlich, zielgerichtet und sorgfältig arbeiten

Fächerübergreifende Einheiten in roter Schrift

Stand: August 2020