

	Lernfeldaufteilung	Schulbuch	Arbeitsbuch/Arbeitsheft	Weitere Bücher der Reihe	Modellunternehmen	Besonderheiten	Zusatzmaterial	<b>B</b> In der BiBox enthaltene Inhalte
BüroWelt		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>BüroWelt:</b> Das praxiserprobte Fachbuch enthält:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sachinformationen</li> <li>- Merksätze</li> <li>- Beispiele</li> <li>- Bezüge auf die Lernsituationen im zugehörigen Arbeitsbuch</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>BüroMaterial:</b> mit handlungsorientierten Lernsituationen, passend zum Schulbuch</li> <li>- zahlreiche Übungen unterstützen den Lehr-/Lernprozess</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>BüroTechnik:</b> ein EDV-Übungsband mit:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- PowerPoint</li> <li>- Word</li> <li>- Excel</li> <li>- Handlungssituationen</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Duisdorfer Büro-Konzept KG (Büromöbelhersteller – Herstellung und Vertrieb von Büroausstattungsgegenständen, Beratung in Fragen der Büroorganisation)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reihe folgt einem praxiserprobten Konzept bzw. einer Einheit aus:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fachbuch mit Sachinformationen (<i>BüroWelt</i>)</li> <li>- Arbeitsbuch mit handlungsorientierten Lernsituationen (<i>BüroMaterial</i>)</li> </ul> </li> <li>• Vorschlag für eine Stundentafel</li> <li>• Entwurf einer didaktischen Jahresplanung für NRW, Bayern und andere Bundesländer</li> <li>• ausgefüllte Dokumentationsraster zu den Lernsituationen</li> <li>• einen ausgearbeiteten Vorschlag für eine didaktische Jahresplanung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Material inklusive Lösungen zum Schulbuch beinhaltet:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- ausführliche Lösungen zu jeder Lernsituation und den Aufgaben</li> <li>- didaktisch-methodische Hinweise</li> <li>- ausgefüllte Dokumentationsraster zu den Lernsituationen</li> <li>- einen ausgearbeiteten Vorschlag für eine didaktische Jahresplanung</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die BiBox zum Schulbuch beinhaltet:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Präsentationen</li> <li>- Vorlagen</li> <li>- Arbeitsblätter mit Lösungen</li> <li>- Advanced Organizer</li> <li>- Klassenarbeiten</li> </ul> </li> </ul>
Büromanagement		<ul style="list-style-type: none"> <li>bietet einen klaren, einheitlichen Kapitelaufbau mit:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Handlungssituationen</li> <li>- Arbeitsaufträgen</li> <li>- Sachinformationen mit Praxistipps</li> </ul> </li> <li>• prägnante Zusammenfassungen, Schemata, Übungs- und Prüfungsaufgaben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Handlungssituationen aus dem Lehrbuch werden über Arbeitsaufträge und methodische Hinweise in Lernsituationen überführt (vollständige Lernhandlungen)</li> <li>• Dokumentation von Lern- und Arbeitsergebnissen</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Primus GmbH (Herstellung und Handel von Büromöbeln, Büroeinrichtungen und -zubehör)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lehrbücher und Arbeitshefte mit Lernsituationen ermöglichen eine handlungsorientierte Vermittlung geforderter Kompetenzen</li> <li>• abgestimmte, kostenlose ERP-Software (SAP® S/4HANA) dient einer fächerübergreifenden Anwendung zu ausgewählten Problemstellungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Material inklusive Lösungen zum Schulbuch</li> <li>Material inklusive Lösungen zum Arbeitsheft beinhaltet:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lösungen</li> <li>- ausführliche Dokumentationen der Lernsituationen (Kompetenzbeschreibungen usw.)</li> <li>- Verlaufspläne für den Unterricht</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die BiBox zum Schulbuch beinhaltet:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- PowerPoint-Präsentationen</li> <li>- Multimedia-Dateien</li> <li>- editierbare Arbeitsblätter</li> </ul> </li> </ul>
Büro & Co.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• stellt die Fachinhalte übersichtlich und leicht verständlich dar</li> <li>• befähigt die Schüler/-innen zum selbstständigen Analysieren, Planen, Durchführen und Kontrollieren von Tätigkeiten und fördert die Medien- und Methodenkompetenz</li> <li>• mit zusammenfassenden Überblicken am Ende jeden Kapitels</li> <li>• Aufgaben und Aktionen zur Sicherung und Vertiefung der Lerninhalte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• enthält Lernsituationen, die einen klaren Bezug zur beruflichen Situation aufweisen</li> <li>• enthält komplexe Handlungsaufgaben, die zur Problemlösung bearbeitet werden</li> <li>• fördert Schüler/-innen dabei, Handlungen gedanklich nachzuvollziehen oder selbst auszuführen (Lernen durch Handeln)</li> <li>• liefern anregende Übungen und prüfungsorientierte Aufgaben</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Modellunternehmen Hoffmann KG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unterstützung des handlungsorientierten Unterrichts, indem die Methoden- und Medienkompetenz gefördert wird</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lehrerhandbuch beinhaltet:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lösungen zum Schulbuch</li> <li>- Aufgaben zum Wiederholen und Üben</li> <li>- Aktionen und Vorschläge für Fragen zu den Einstiegsimpulsen</li> </ul> </li> <li>• Lösungen zum Arbeitsheft</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die BiBox zum Schulbuch beinhaltet:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Präsentationen</li> <li>- Multimedia-Dateien</li> <li>- Arbeitsblätter</li> <li>- Gesetzestexte</li> <li>- Klassenarbeiten</li> </ul> </li> </ul>
Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Grundlagenband:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fachliche Inhalte aus dem Lehrplan</li> <li>- Einbeziehung zahlreicher Praxisfälle</li> <li>- Fokus auf leichter Verständlichkeit mit vielen Beispielen</li> </ul> </li> </ul> <p>Grundlagenband/Lernsituationen und Übungen: LF 1-5; 7-9; 11-13 Rechnungswesen: LF 6+10 Informationsverarbeitung</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lernsituationen folgen den didaktischen Grundsätzen des Rahmenlehrplans</li> <li>bieten zahlreiche kompetenzorientierte Lernsituationen</li> <li>große Auswahl an Übungsaufgaben und Check-up-Fragen</li> <li>fördern selbstständiges Arbeiten mit praxis- und berufsbezogenen Grundlagen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Informationsverarbeitung</b> vermittelt die Lerninhalte des informationstechnischen Büromanagements wie u. a. Textverarbeitung mit Word, Präsentationen mit PowerPoint und Tabellenkalkulation mit Excel</li> <li><b>Rechnungswesen</b> umfasst die Lernfelder 6 und 10 und stellt eine handlungs- und kompetenzorientierte Einführung in das Rechnungswesen dar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Blum Music4You KG (u. a. Konzertveranstaltungen, Handel mit Musikdatenträgern und E-Gitarrenmanufaktur)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>beinhaltet alle Lernfelder des Lehrplans</li> <li>• ist unabhängig von der unterschiedlichen Fächerbündelung in den Bundesländern einsetzbar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Material inklusive Lösungen zum Grundlagenband beinhaltet:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lösungen zu den Lernsituationen mit Kopiervorlagen</li> <li>- Lernlandkarten</li> <li>- eine Vielzahl an methodischen Alternativen</li> </ul> </li> <li>Material inklusive Lösungen zum Rechnungswesen</li> <li>Lehrerhandbuch zur Informationsverarbeitung mit Lösungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>BiBox zum Grundlagenband beinhaltet:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- interaktive Aufgaben</li> <li>- Arbeitsblätter</li> <li>- Klassenarbeiten</li> <li>- Präsentationen</li> <li>- Quizze</li> </ul> </li> <li>BiBox zu den Lernsituationen beinhaltet:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kopiervorlagen</li> <li>- Videos</li> </ul> </li> <li>BiBox zum Rechnungswesen beinhaltet:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kopiervorlagen</li> <li>- Videos</li> <li>- FIBU-Software</li> <li>- Excel-Vorlagen</li> <li>- Klassenarbeiten</li> </ul> </li> </ul>
Unser Büro heute und morgen		<ul style="list-style-type: none"> <li>Das Schulbuch ist fachsystematisch gegliedert</li> <li>vermittelt alle Inhalte, Tools (u. a. KI) und Techniken des Büroalltags für die Aus- und Weiterbildung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>enthält vielfältige Aufgaben zu allen Kapiteln aus dem Fachbuch</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>geeignet für IHK-Weiterbildungen im Bürobereich z. B. Fachkauffrau/-mann für Büro- und Projektorganisation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lösungen zum Arbeitsheft</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>BiBox zum Schulbuch beinhaltet:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeitsblätter</li> <li>- Präsentationen</li> <li>- interaktive Aufgaben</li> <li>- Zusatzinformationen</li> </ul> </li> </ul>