



Arbeitsmaterial für die Berufsschule

**Kaufmann für Spedition und
Logistikdienstleistung**

**Kauffrau für Spedition und
Logistikdienstleistung**

2005/2020

Das Arbeitsmaterial ist ab 1. August 2020 freigegeben.

I m p r e s s u m

Das Arbeitsmaterial basiert auf dem Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung/Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 30. April 2004), der mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung/zur Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung vom 26. Juli 2004 (BGBl. I Nr. 39) und deren Änderung vom 25. Mai 2009 (BGBl. I Nr. 28) abgestimmt ist.

Das Arbeitsmaterial wurde am

Sächsischen Staatsinstitut für Bildung und Schulentwicklung
Comenius-Institut
Dresdner Straße 78 c
01445 Radebeul

unter Mitwirkung

von Lehrerinnen und Lehrern der Berufsschulen

2005 erarbeitet.

Eine teilweise Überarbeitung des Arbeitsmaterials erfolgte 2020 durch das

Landesamt für Schule und Bildung
Standort Radebeul
Dresdner Straße 78 c
01445 Radebeul

<https://www.lasub.smk.sachsen.de/>

HERAUSGEBER

Sächsisches Staatsministerium für Kultus
Carolaplatz 1
01097 Dresden

<https://www.smk.sachsen.de/>

Download:

<https://www.schulportal.sachsen.de/lplandb/>

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1 Vorbemerkungen	4
2 Kurzcharakteristik des Bildungsganges	5
3 Stundentafel	8
4 Hinweise zur Umsetzung	10
5 Berufsspezifische Hinweise	11
Lernfelder und Vorschläge für komplexe Lehr-/Lernarrangements	12
Lernsituationen und Empfehlungen zu deren Umsetzung	29
6 Berufsbezogenes Englisch	61
7 Hinweise zur Literatur	75

1 Vorbemerkungen

Die Verfassung des Freistaates Sachsen fordert in Artikel 101 für das gesamte Bildungswesen:

„(1) Die Jugend ist zur Ehrfurcht vor allem Lebendigen, zur Nächstenliebe, zum Frieden und zur Erhaltung der Umwelt, zur Heimatliebe, zu sittlichem und politischem Verantwortungsbewusstsein, zu Gerechtigkeit und zur Achtung vor der Überzeugung des Anderen, zu beruflichem Können, zu sozialem Handeln und zu freiheitlicher demokratischer Haltung zu erziehen.“

Das Sächsische Schulgesetz legt in § 1 fest:

„(2) Der Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule wird bestimmt durch das Recht eines jeden jungen Menschen auf eine seinen Fähigkeiten und Neigungen entsprechende Erziehung und Bildung ohne Rücksicht auf Herkunft oder wirtschaftliche Lage.

(3) Die schulische Bildung soll zur Entfaltung der Persönlichkeit der Schüler in der Gemeinschaft beitragen. ...“

Für die Berufsschule gilt gemäß § 8 Abs. 1 des Sächsischen Schulgesetzes:

„Die Berufsschule hat die Aufgabe, im Rahmen der Berufsvorbereitung, der Berufsausbildung oder Berufsausübung vor allem berufsbezogene Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zu vermitteln und die allgemeine Bildung zu vertiefen und zu erweitern. Sie führt als gleichberechtigter Partner gemeinsam mit den Ausbildungsbetrieben und anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zu berufsqualifizierenden Abschlüssen.“

Neben diesen landesspezifischen gesetzlichen Grundlagen sind die in der „Rahmenvereinbarung über die Berufsschule“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 12. März 2015 in der jeweils geltenden Fassung) festgeschriebenen Ziele umzusetzen.

2 Kurzcharakteristik des Bildungsganges

Der Ausbildungsberuf Kaufmann für Logistikdienstleistungen/Kauffrau für Logistikdienstleistungen wurde 2004 mit Blick auf eine stärkere Berücksichtigung speditioneller und logistischer Leistungen in der Branche novelliert. Darüber hinaus erhalten Anforderungen an die Sicherheit im Güterverkehr sowie Geschäftsprozessorientierung in der Ausbildung eine höhere Aufmerksamkeit.

Mit Beginn des Schuljahres 2020/2021 wurden die Vorgaben der KMK für den berufsbezogenen Bereich in die sächsische Stundentafel übernommen. Lernfelder, bei denen Stundenanpassungen erfolgten, sind in der Stundentafel gekennzeichnet.

Der Kaufmann/die Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung ist in allen Bereichen der Speditions- und Logistikwirtschaft, wie Speditions-, Logistik- und Verkehrsunternehmen sowie Industrie-, Groß- und Außenhandelsunternehmen, tätig.

Zu den Haupteinsatzgebieten gehören Tätigkeiten in den Prozessen

- der Leistungserstellung und des Absatzes (Güterversendung, Transport, Sammelgut- und Systemverkehre, internationale Spedition, logistische Dienstleistungen sowie Marketing) und
- der kaufmännischen Steuerung und Kontrolle (Buchführung, Kostenrechnung, Controlling).

Der Kaufmann/die Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung arbeitet aktiv an der Gestaltung von Marktbeziehungen mit. Er/Sie steuert das Zusammenwirken der an Logistikketten beteiligten Akteure, organisiert und überwacht den Transport, den Umschlag und die Lagerung von Gütern sowie logistische Leistungen. Die Arbeit ist vielfach international geprägt.

Der Kaufmann/die Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung ist in der Lage, die vorgenannten Aufgaben im Rahmen unternehmerischer Zielvorgaben kundenorientiert, selbstständig und kooperativ auszuführen. Dies verlangt Problemlösungsfähigkeit, Kreativität, analytisches und vernetztes Denken, Flexibilität, Eigeninitiative und verantwortungsvolles Handeln. Ebenso unerlässlich ist die Fähigkeit zur Kommunikation und Kooperation. Dementsprechend ist teamorientiertes Verhalten ebenso gefragt wie die Fähigkeit, an einer wirtschaftlichen, humanen und ökologischen Gestaltung der betrieblichen Arbeit mitzuwirken.

Vor diesem Hintergrund weist der KMK-Rahmenlehrplan gegenüber dem alten Lehrplan folgende inhaltliche Neuerungen auf:

- durchgängige Handlungsorientierung anhand betrieblicher Prozesse
- Entfaltung von Handlungskompetenz in den Dimensionen von Fach-, Selbst-, Sozial- und Methodenkompetenz
- verstärkte integrative Anwendung von Kenntnissen aus allen berufsbezogenen Bereichen
- Erweiterung der berufsbezogenen Sprachkompetenz

Die Realisierung der Bildungs- und Erziehungsziele stellt auf die Entwicklung und Ausprägung von Handlungskompetenz ab. Dabei werden beispielhafte Aufgabenstellungen aus der beruflichen Praxis im Unterricht aufgegriffen. Um den schnell voran-

schreitenden wirtschaftlichen Entwicklungen Rechnung zu tragen, sind die zu vermittelnden Inhalte weitgehend offen formuliert. Damit sind die Lehrkräfte in der Lage und gefordert, neue Entwicklungen und Tendenzen sowohl in der Spedition und der Logistik als auch in der Gesamtwirtschaft in den Unterricht einzubeziehen. Neben der Fähigkeit, auf der Grundlage fachlichen Wissens Aufgaben sachgerecht zu lösen, wird Wert auf die Entwicklung personaler Eigenschaften wie Verantwortungsbewusstsein, Kritikfähigkeit und Selbstständigkeit sowie auf den Erwerb von Sozialkompetenz gelegt.

Der berufsbezogene Unterricht knüpft an das Alltagswissen und an die Erfahrungen des Lebensumfeldes an und bezieht die Aspekte der Medienbildung, der Bildung für nachhaltige Entwicklung sowie der politischen Bildung ein. Die Lernfelder bieten umfassende Möglichkeiten, den sicheren, sachgerechten, kritischen und verantwortungsvollen Umgang mit traditionellen und digitalen Medien zu thematisieren. Sie beinhalten vielfältige, unmittelbare Möglichkeiten zur Auseinandersetzung mit globalen, gesellschaftlichen und politischen Themen, deren sozialen, ökonomischen und ökologischen Aspekten sowie Bezüge zur eigenen Lebens- und Arbeitswelt. Die Umsetzung der Lernsituationen unter Einbeziehung dieser Perspektiven trägt aktiv zur weiteren Lebensorientierung, zur Entwicklung der Mündigkeit der Schülerinnen und Schüler, zum selbstbestimmten Handeln und damit zur Stärkung der Zivilgesellschaft bei.

Bei Inhalten mit politischem Gehalt werden auch die damit in Verbindung stehenden fachspezifischen Arbeitsmethoden der politischen Bildung eingesetzt. Dafür eignen sich u. a. Rollen- und Planspiele, Streitgespräche, Pro- und Kontradedebatten, Podiumsdiskussionen oder kriterienorientierte Fall-, Konflikt- und Problemanalysen.

Bei Inhalten mit Anknüpfungspunkten zur Bildung für nachhaltige Entwicklung eignen sich insbesondere die didaktischen Prinzipien der Visionsorientierung, des Vernetzen des Lernens sowie der Partizipation. Vernetztes Denken bedeutet hier die Verbindung von Gegenwart und Zukunft einerseits und ökologischen, ökonomischen und sozialen Dimensionen des eigenen Handelns andererseits.

Die Digitalisierung und der mit ihr verbundene gesellschaftliche Wandel erfordern eine Vertiefung der informatischen Bildung. Ausgehend von den Besonderheiten des Bildungsganges und unter Beachtung digitaler Arbeits- und Geschäftsprozesse ergibt sich die Notwendigkeit einer angemessenen Hard- und Softwareausstattung und entsprechender schulorganisatorischer Regelungen. In Abhängigkeit von den sächlichen Voraussetzungen soll der anwendungsorientierte fachliche Unterricht dazu in Form von Gruppenunterricht durchgeführt werden.

Die Befähigung der Schülerinnen und Schüler, Lern- und Arbeitstechniken für die Lösung von Aufgaben sachgerecht und zielorientiert zu nutzen, ist durchgängiges Unterrichtsprinzip. Damit sollen die Lernenden in die Lage versetzt werden, sich eigenständig Kenntnisse über berufsbezogene, allgemeine und multimediale Bildungsinhalte anzueignen, somit eine entsprechende Methodenkompetenz zu entwickeln und sich dadurch auf ein lebenslanges Lernen vorzubereiten.

Die Stundentafel des Bildungsganges gliedert sich in den Pflichtbereich mit berufsübergreifendem und berufsbezogenem Bereich sowie den Wahlbereich. Der KMK-Rahmenlehrplan ist nach Lernfeldern gegliedert. In Abweichung von der Reihenfolge der Lernfelder des Rahmenlehrplanes sieht die sächsische Stundentafel das Lernfeld 11 „Importaufträge bearbeiten“ bereits im 2. Ausbildungsjahr vor. Das Lernfeld 7 „Ge-

schäftsprozesse erfolgsorientiert steuern“ wird mit jeweils 40 Unterrichtsstunden sowohl im 2. als auch im 3. Ausbildungsjahr unterrichtet.

Die berufsbezogene Informationsverarbeitung ist in den Lernfeldern integriert. Die Umsetzung der Zielsetzungen erfordert eine angemessene Ausstattung der Schulen mit moderner Informations- und Kommunikationstechnik. In Abhängigkeit von den sachlichen Voraussetzungen soll der anwendungsorientierte fachliche Unterricht dazu in Form von Gruppenunterricht durchgeführt werden.

Ein weiterer Aspekt der Handlungsorientierung ist die Erweiterung der berufsbezogenen Sprachkompetenz, da diese die konkreten Kommunikationssituationen der Speditions- und Logistikunternehmen widerspiegelt.

Das Unterrichten innerhalb der Lernfelder erfordert eine größere Breite an Aktions- und Sozialformen des Unterrichts, Methodenvielfalt und den Einsatz moderner Medien. Die gegebene Struktur ermöglicht und favorisiert die Durchführung komplexer Lehr-/Lernarrangements wie beispielsweise Projekte, Fallstudien oder Planspiele, welche die Fähigkeit zum vernetzten, ganzheitlichen Denken fördern, die Einsicht in die Komplexität beruflicher Aufgaben- und Problemstellungen bieten und dazu anhalten, die eigenen Arbeitsergebnisse einer kritischen Bewertung zu unterziehen.

Die Lehrkräfte steuern das Unterrichtsgeschehen. Sie sind verantwortlich für eine Lernumwelt, in der die Lernenden zunehmend ihre Lernprozesse selbstverantwortlich gestalten können. Dadurch verlagert sich teilweise die Rolle der Lehrkräfte auf die Beratung, Anregung, Moderation sowie Unterstützung bei Schwierigkeiten.

3 Stundentafel

Unterrichtsfächer und Lernfelder	Wochenstunden in den Klassenstufen		
	1	2	3
Pflichtbereich	12	12	12
Berufsübergreifender Bereich	4 ¹	5	5
Deutsch/Kommunikation	1	1	1
Englisch	2	1	1
Gemeinschaftskunde	1	1	1
Evangelische Religion, Katholische Religion oder Ethik	1	1	1
Sport	-	1	1
Berufsbezogener Bereich	8	7	7
1 Die Berufsausbildung mitgestalten	1	-	-
2 Im Speditionsbetrieb mitarbeiten	2	-	-
3 Geschäftsprozesse dokumentieren und Zahlungsvorgänge bearbeiten	1	-	-
4 Verkehrsträger vergleichen und Frachtaufträge im Güterkraftverkehr bearbeiten	2	-	-
5 Speditionsaufträge im Sammelgut- und Systemverkehr bearbeiten	2	-	-
6 Frachtaufträge eines weiteren Verkehrsträgers bearbeiten	-	1	-
7 Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern	-	1	1 ²
8 Betriebliche Beschaffungsvorgänge planen, steuern und kontrollieren	-	1	-
9 Lagerleistungen anbieten und organisieren	-	1	-
10 Exportaufträge bearbeiten	-	2 ²	-
11 Importaufträge bearbeiten	-	1 ²	-
12 Beschaffungslogistik anbieten und organisieren	-	-	1
13 Distributionslogistik anbieten und organisieren	-	-	2

¹ Es obliegt den Schulen im Rahmen ihrer Eigenverantwortung, in welchem Fach des berufsübergreifenden Bereiches in der Klassenstufe 1 unter Beachtung der personellen und sächlichen Ressourcen der Unterricht um eine Wochenstunde gekürzt wird. In Abhängigkeit von der vorgenommenen Kürzung verringert sich die Anzahl der Gesamtausbildungsstunden nach Dauer der Ausbildung in dem jeweiligen Fach. In der Summe der Ausbildungsstunden aller Fächer im berufsübergreifenden Bereich ist dies bereits berücksichtigt. Eine Reduzierung im Fach Gemeinschaftskunde soll nicht erfolgen.

² Der Zeitrichtwert für dieses Lernfeld wurde an die aktuelle Stundentafel lt. KMK-Rahmenlehrplan angepasst.

Unterrichtsfächer und Lernfelder	Wochenstunden in den Klassenstufen		
	1	2	3
14 Marketingmaßnahmen entwickeln und durchführen	-	-	1 ³
15 Speditionelle und logistische Geschäftsprozesse an wirtschaftlichen Rahmenbedingungen ausrichten	-	-	2
Wahlbereich⁴	2	2	2

³ Der Zeitrichtwert für dieses Lernfeld wurde an die aktuelle Stundentafel lt. KMK-Rahmenlehrplan angepasst.

⁴ Der Wahlbereich steht den Schulen im Rahmen ihrer Eigenverantwortung zur Vertiefung der berufsbezogenen Inhalte sowie zur weiteren Spezialisierung und Förderung zur Verfügung. Die Möglichkeit, das Fach Sport im Wahlbereich der Klassenstufe 1 anzubieten, ist ebenso gegeben.

4 Hinweise zur Umsetzung

In diesem Kontext wird auf die Handreichung „Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne“ (vgl. LaSuB 2022) verwiesen.

Diese Handreichung bezieht sich auf die Umsetzung des Lernfeldkonzeptes in den Schularten Berufsschule, Berufsfachschule und Fachschule und enthält u. a. Ausführungen

1. zum Lernfeldkonzept,
2. zu Aufgaben der Schulleitung bei der Umsetzung des Lernfeldkonzeptes, wie
 - Information der Lehrkräfte über das Lernfeldkonzept und über die Ausbildungsdokumente,
 - Bildung von Lehrerteams,
 - Gestaltung der schulorganisatorischen Rahmenbedingungen,
3. zu Anforderungen an die Gestaltung des Unterrichts, insbesondere zur
 - kompetenzorientierten Planung des Unterrichts,
 - Auswahl der Unterrichtsmethoden und Sozialformen

sowie das Glossar.

5 Berufsspezifische Hinweise

Grundlage des Unterrichtens sind die Zielformulierungen und Inhalte der Lernfelder des KMK-Rahmenlehrplanes. Die folgenden inhaltlichen Konkretisierungen stellen Ergänzungen und Hinweise dar, die aufbauend auf den Vorgaben des Rahmenlehrplanes in die Lernfelder einbezogen werden können. Dabei ist die Tiefe der Vermittlung der einzelnen Inhalte sowie deren Reihenfolge von der konkreten Unterrichtssituation sowie der methodisch-didaktischen Umsetzung im Unterricht abhängig. Inhaltliche Ergänzungen sind jederzeit möglich, wobei die Schaffung von Freiraum für die Integration neuer Entwicklungen zu berücksichtigen ist.

Ergänzend zu den inhaltlichen Untersetzungen wird auf Lernsituationen mit entsprechenden Empfehlungen verwiesen, die Möglichkeiten für die Umsetzung des KMK-Rahmenlehrplanes im Unterricht aufzeigen.

Am Beispiel der Lernsituationen von Voth et al. (2005) wird exemplarisch dargestellt, wie lernfeldübergreifend gearbeitet werden kann.

Zudem finden sich in Beispielen konkrete Anregungen für die Unterrichtsgestaltung in Form von komplexen Lehr-/Lernarrangements wie Projekte oder Fallstudien. Insbesondere Projekte sind dabei schulintern zu erarbeiten und innerhalb der Lehrerteams abzustimmen. Die Vorschläge verstehen sich als Anregungen für mögliche komplexe Lehr-/Lernarrangements, die sowohl lernfeldübergreifend als auch innerhalb eines einzelnen Lernfeldes realisiert werden können.

Der Kurzcharakteristik des Bildungsganges ist zu entnehmen, dass die Vermittlung der Kenntnisse und Fertigkeiten aus dem Bereich der berufsbezogenen Informationsverarbeitung in die jeweiligen Lernfelder integriert ist. Die Entscheidung, wann die Technik genutzt, integrierte Informationssysteme eingesetzt, mit Hilfe moderner Medien kommuniziert oder präsentiert wird, ergibt sich aus der konkreten Unterrichtssituation.

Lernfelder und Vorschläge für komplexe Lehr-/Lernarrangements

Lernfeld 1	Die Berufsausbildung mitgestalten	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 40 Ustd.
<p>Berufsausbildung</p> <ul style="list-style-type: none">- duale Ausbildung- Berufsbildungsgesetz- Ausbildungsvertrag- Jugendarbeitsschutzgesetz <p><u>Hinweis</u> <i>siehe Vorschlag für ein komplexes Lehr-/Lernarrangement</i></p> <p>Mitwirkungsrechte der Arbeitnehmer</p> <ul style="list-style-type: none">- Betriebsrat- JAV- Mitbestimmung auf Unternehmensebene <p><u>Hinweis</u> <i>Es können Interessenvertreter der Gewerkschaft einbezogen werden.</i></p>		

Vorschlag für ein komplexes Lehr-/Lernarrangement

Die Berufsausbildung mitgestalten und Mitwirkungsrechte wahrnehmen

Zuordnungsvorschlag: Lernfeld 1

Zeitungsfang: 20 Ustd.

Arbeitsaufgabe 1

Sie sind Auszubildender einer Spedition und sollen für einen Praktikanten aus der 9. Klasse die rechtlichen Rahmenbedingungen der Ausbildung zum/zur Kaufmann/Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung erläutern.

Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler sollen die rechtlichen Grundlagen der Berufsausbildung kennen lernen, um aktiv den Prozess ihrer Berufsausbildung mitgestalten zu können.

Die Schülerinnen und Schüler bilden Arbeitsgruppen, in denen jeweils eine Rechtsgrundlage aufbereitet wird. Die Ergebnisse der einzelnen Gruppen werden in geeigneter Form präsentiert.

Arbeitsaufgabe 2

In Ihrem Ausbildungsbetrieb soll eine gleitende Arbeitszeit eingeführt werden. In diesem Zusammenhang diskutieren Sie darüber, welche Mitwirkungsrechte ein Arbeitnehmer in einer Spedition hat.

Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Mitwirkungsrechte, die aus geeigneten Gesetzen erarbeitet wurden, anwenden können. Die Sozialkompetenzen werden ausgeprägt.

In Rollenspielen und Diskussionsrunden werden typische betriebliche Situationen nachgestellt.

Lernfeld 2	Im Speditionsbetrieb mitarbeiten	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Ustd.
Leistungsschwerpunkte/Tätigkeitsbereiche (Fachsparten) im Überblick		
Organisationsstruktur		
<ul style="list-style-type: none">- Aufbauorganisation- Ablauforganisation		
Rechtsformen		
<ul style="list-style-type: none">- Grundbegriffe (Firma, Handelsregister)- ausgewählte Rechtsformen sowie Kriterien der Rechtsformwahl		
Handlungs- und Rechtsnormen für Arbeitnehmer		
<ul style="list-style-type: none">- Arbeitsschutzvorschriften- Arbeitsvertrag, Betriebsvereinbarungen- Aufheben von Arbeitsverhältnissen- Vollmachten- Tarifvertrag- Interessenkonflikte im Unternehmen und der Gesamtwirtschaft		
Personalwesen		
<ul style="list-style-type: none">- Personaleinsatz und Arbeitszeitmodelle- Führungsstile und Managementtechniken- Personalbeurteilung- Arbeitszeugnis		
Gehaltsabrechnung		
<ul style="list-style-type: none">- Bruttoentgelt (tariflich, Zulagen)- Berechnung des Nettoentgeltes- Einkommenssteuererklärung von Arbeitnehmern		
Soziale Absicherung		
<ul style="list-style-type: none">- Sozialversicherung (Träger, Finanzierung, Leistungen)- private Vorsorge		
Weiterbildungsmöglichkeiten		

Lernfeld 3**Geschäftsprozesse dokumentieren
und Zahlungsvorgänge bearbeiten****1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Ustd.**

Rechtliche Grundlagen

- Rechtsgrundlagen
- Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung
- Inventur, Inventar, Bilanz
- Belegarten

Hinweis

siehe Vorschlag für ein komplexes Lehr-/Lernarrangement

Einfache Buchungen auf Bestandskonten

- Auflösung der Bilanz in Konten
- Buchungstechnik

Einfache Buchungen auf Erfolgskonten

- Aufwandskonten und Ertragskonten
- Abschluss der Erfolgskonten
- Kontenrahmen und Kontenplan

Umsatzsteuer

- Wesen der Umsatzsteuer
- Umsatzsteuerzahllast
- Buchungen der Umsatzsteuer
- Umsatzsteuerberichtigungen

Zahlungsvorgänge bearbeiten (vgl. LF 8)

- Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Zahlungsverzug einschließlich kaufmännisches Mahnwesen

Abschreibungen auf Sachanlagen

- Ursachen der Wertminderung
- Berechnungsmethoden und Buchung (direkte Abschreibung)
- Übergang von degressiver zu linearer Methode
- geringwertige Wirtschaftsgüter

Jahresabschluss

Hinweis

„Kontenrahmen und Kontenplan“ kann auch an den Anfang der Stoffeinheit „Einfache Buchungen auf Bestandskonten“ gestellt werden, um den Schülerinnen und Schülern von vornherein die möglichen Konten zur Verfügung zu stellen. Eine kontinuierliche Arbeit damit vereinfacht das Zuordnen geeigneter Konten zu den entsprechenden Geschäftsfällen.

Vorschlag für ein komplexes Lehr-/Lernarrangement

Speditionelle Geschäftsprozesse erfassen

Zuordnungsvorschlag: Lernfeld 3

Zeitungfang: 40 Ustd.

Arbeitsaufgabe

Stellen Sie anhand geeigneter Kennziffern aus der Finanzbuchhaltung die Erfolgssituation des Unternehmens dar. Beachten Sie dabei die rechtlichen Rahmenbedingungen.

Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler sollen in der Lage sein, einen kompletten Buchungsgang (von der Eröffnungsbilanz zur Schlussbilanz) unter Berücksichtigung gesetzlicher Vorschriften selbstständig durchzuführen.

1. Die Schülerinnen und Schüler bilden Arbeitsgruppen, in denen rechtliche Grundlagen mit Hilfe des HGB erarbeitet werden. Besonderes Augenmerk wird auf die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung gelegt. Die Ergebnisse werden in einem Schülervortrag dargelegt.
2. Die Schülerinnen und Schüler nehmen unter Verwendung des Kontenrahmens einfache Buchungen vor. Besondere Aufmerksamkeit ist auf die Unterschiede beim Buchen im Zusammenhang mit dem Abschluss von Bestands- und Erfolgskonten zu legen.
3. Die Schülerinnen und Schüler bilden Arbeitsgruppen, in denen das Wesen der Umsatzsteuer unter Berücksichtigung gesetzlicher Vorschriften erarbeitet wird. Anhand geeigneter Beispiele wird die Umsatzsteuerzahllast rechnerisch ermittelt, Vorsteuer, Umsatzsteuer und Zahllast gebucht und Umsatzsteuerberichtigungen bei Stornierungen durch Gutschriften von Frachtführern/Lieferern und Gutschriften an Kunden vorgenommen.
4. Die Schülerinnen und Schüler bilden Arbeitsgruppen, in denen Ursachen von Wertminderungen in einem Unternehmen zusammengetragen werden und Berechnungsmethoden der Abschreibungen auf Sachanlagen erarbeitet und auf Vor- und Nachteile untersucht werden. Die Ergebnisse werden in einem Schülervortrag dargelegt.
5. Die Schülerinnen und Schüler erhalten eine Jahresabschlussbilanz und eine überschaubare Anzahl Geschäftsfälle und nehmen einen kompletten Buchungsgang vor. Das Ergebnis der so entstandenen Bilanz ist zu bewerten.

**Lernfeld 4 Verkehrsträger vergleichen
und Frachtaufträge im
Güterkraftverkehr bearbeiten****1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Ustd.**

Leistungsmerkmale der Verkehrsträger

Verkehrswege im Güterkraftverkehr (Beschränkung auf EU)

Rechtliche Grundlagen im Überblick

- Güterkraftverkehrsgesetz
- EG-Sozialvorschriften

Fahrzeuge und Lademittel

Abwicklung des Frachtvertrages im nationalen Güterkraftverkehr

- vertragliche Grundlagen
- Make-or-buy-Entscheidung
- Begleitpapiere
- Haftung

Abrechnung von Frachtaufträgen

Beförderung von Gefahrgut

Abwicklung des Frachtvertrages im grenzüberschreitenden Güterkraftverkehr

- Genehmigungen
- CMR
- Begleitpapiere
- Carnet TIR-Verfahren
- Haftung

Hinweis

Die Leistungsmerkmale der Verkehrsträger sollten auch im berufsbezogenen Englisch behandelt werden. Zum Thema „Beförderung von Gefahrgut“ sind englische Fachbegriffe ebenso notwendig.

Lernfeld 5	Speditionsaufträge im Sammelgut- und Systemverkehr bearbeiten	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Ustd.
<p>Sammelgut- und Systemverkehr</p> <ul style="list-style-type: none">- Beteiligte- Ablauf („klassisch“ und Hub-and-Spoke-System)- Abrechnung <p>KEP-Dienste</p> <ul style="list-style-type: none">- Abgrenzung zum Sammelgut- und Systemverkehr- Ablauf <p>Speditionsrecht</p> <ul style="list-style-type: none">- Spediteur nach HGB- ADSp- Abwicklung von Speditionsverträgen- Störungen bei der Vertragserfüllung- Haftung- Versicherung		

Lernfeld 6	Frachtaufträge eines weiteren Verkehrsträgers bearbeiten	2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 40 Ustd.
<p>Verkehrsträger Flugzeug Flugzeuge und Lademittel</p> <p>Disposition von Frachtraum und Lademitteln</p> <p>Grundlagen des Luftfrachtvertrages</p> <ul style="list-style-type: none">- HGB- Montrealer Übereinkommen <p>Zustandekommen des Luftfrachtvertrages Frachtpapiere</p> <ul style="list-style-type: none">- Airwaybill- Begleitpapiere- Cargo Manifest <p>IATA</p> <ul style="list-style-type: none">- IATA-Agent- IATA-Areas <p>Luftfrachtsammelgut</p> <p>Haftung des Luftfrachtführers</p> <ul style="list-style-type: none">- Haftungsprinzip- Haftungszeitraum- Haftungshöhe <p>Luftfrachtberechnung Abwicklungshindernisse</p> <p>IATA-Gefahrgutvorschriften</p>		

Lernfeld 7	Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern	2. und 3. Ausbildungsjahr
		Zeitrichtwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 80 Ustd.⁵ Zeitrichtwert: 100 Ustd.
<p>Abgrenzungsrechnung</p> <ul style="list-style-type: none">- Kosten und Leistungen- kalkulatorische Kosten <p>Kostenartenrechnung (Ergebnistabelle)</p> <p>Kostenstellenrechnung (Betriebsabrechnungsbogen)</p> <p>Kostenträgerrechnung</p> <ul style="list-style-type: none">- Fahrzeugkostenkalkulation- Lagerkostenkalkulation <p>Deckungsbeitragsrechnung</p> <ul style="list-style-type: none">- einstufige, mehrstufige- Preisuntergrenzen, Sortimentsgestaltung, Auftragsannahme- Break-even-Analyse <p>Finanzwirtschaftliches Controlling</p> <ul style="list-style-type: none">- Kennzahlen der Vermögensstruktur- Kennzahlen der Kapitalstruktur- Kennzahlen der Kapital- und Vermögensstruktur <p>Erfolgswirtschaftliches Controlling</p> <ul style="list-style-type: none">- Rentabilität- Cashflow- Wirtschaftlichkeit <p>Operatives Controlling</p>		

⁵ Der Zeitrichtwert für dieses Lernfeld wurde an die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans angepasst.

Lernfeld 8	Betriebliche Beschaffungsvorgänge planen, steuern und kontrollieren	2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 40 Ustd.
<p>Bedarfsermittlung im Speditionsunternehmen</p> <ul style="list-style-type: none">- Art- Menge- Qualität der benötigten Güter <p>Beschaffungsplanung</p> <ul style="list-style-type: none">- Zeitplanung, Mengenplanung, Bezugsquellenermittlung, Lieferantenauswahl- Angebotsvergleich <p>Finanzierungsbedarf</p> <p>Außenfinanzierung</p> <p>Sicherheiten</p> <p>Bestellung</p> <p>Kaufvertrag</p> <p>Leistungsstörungen</p> <ul style="list-style-type: none">- Schlechtleistung- Lieferungsverzug <p>Wareneingang</p> <p>Zahlung und Zahlungsüberwachung</p>		

Lernfeld 9	Lagerleistungen anbieten und organisieren	2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 40 Ustd.
<p>Lagerfunktionen</p> <p>Anforderungen durch Lagergut</p> <ul style="list-style-type: none">- Klimatisierung- Kühlung- Sicherheit <p>Standortwahl für Lager</p> <p>Lagerarten (am Logistik- und Transportprozess orientieren)</p> <p>Lagertypen (Schwerpunkt palettentaugliche Regale)</p> <p>Förder- und Förderhilfsmittel im Überblick</p> <p>Lagerdokumente</p> <p>FIATA-Lagerpapiere</p> <p>Lagerrecht nach HGB und ADSp</p> <p>Kalkulation der Kosten für</p> <ul style="list-style-type: none">- Einlagerung- Lagerung- Auslagerung <p>Rechnungserstellung</p> <p>Überwachung des Zahlungseingangs</p>		

Lernfeld 10 Exportaufträge bearbeiten**2. Ausbildungsjahr****Zeitrichtwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 80 Ustd.⁶****Zeitrichtwert: 100 Ustd.**

Verkehrsträger Seeschiff

Merkmale des Seeverkehrs

Verkehrsknotenpunkte

- Häfen
- Kanäle
- Wasserstraßen

Rechtsgrundlagen des Seeverkehrs

Zustandekommen Frachtvertrag

Transporte abwickeln

- Buchung von Laderaum
- Abholung organisieren
- Frachtpapiere erstellen
- Ablieferkontrolle
- Schadensmeldung

Ausfuhrabfertigung

- Papiere
- Verfahren

Frachtberechnung

Haftung des Seefrachtführers

Merkmale des multimodalen Verkehrs

Gefahrgutbestimmungen

*Hinweis**Bei der Auftragsabwicklung sollte auch in englischer Sprache kommuniziert werden.*

⁶ Der Zeitrichtwert für dieses Lernfeld wurde an die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans angepasst.

Lernfeld 11	Importaufträge bearbeiten	2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 40 Ustd.⁷		Zeitrichtwert: 60 Ustd.
Einfuhrabfertigung		
<ul style="list-style-type: none">- Gestellung- Zollanmeldung- Zollverfahren (Überblick, Vertiefung: Abfertigung zum freien Verkehr)- Zollwertberechnung (DV 1)- Ermittlung Einfuhrabgaben- Zollbescheid- Zahlung		
Erfolgsermittlung Importauftrag		
<u>Hinweis</u>		
<i>Bei der Auftragsabwicklung sollte auch in englischer Sprache kommuniziert werden.</i>		

⁷ Der Zeitrichtwert für dieses Lernfeld wurde an die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans angepasst.

Lernfeld 12 Beschaffungslogistik anbieten und organisieren**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Ustd.**

Teilsysteme der Logistik

Kundenwünsche ermitteln und analysieren

Güterstromanalyse

ABC-Analyse

Informationsfluss

- tracking and tracing
- Identifikationssysteme
- optimale Bestellmenge
- Vorratshaltung
- Mittelwertverfahren (einfach und gewichtet)

Vergleich von Sourcingkonzepten (single/double/multiple sourcing)

Beschaffungsformen

- Vorratsbeschaffung
- Just-in-Time

Beschaffungskriterien

- Kosten, Kostenvergleich
- Produktionssicherheit
- Umweltschutz

Transportprozesse

Lernfeld 13 Distributionslogistik anbieten und organisieren	3. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Ustd.
<p>Distributionslogistisches Konzept</p> <ul style="list-style-type: none">- einfaches Pflichtenheft- Supply Chain Management- Efficient Consumer Response- E-Commerce-Anbindung <p>Verbrauchsfolgeverfahren</p> <ul style="list-style-type: none">- Fifo-Verfahren- Lifo-Verfahren <p>Kennzahlen</p> <ul style="list-style-type: none">- Lagerreichweite- Lagerumschlaghäufigkeit- durchschnittlicher Lagerbestand <p>Kennzahlen der Versandbereitstellung</p> <ul style="list-style-type: none">- Produktivität der Versandabwicklung- Lieferbereitschaftsgrad- Planung kurzfristiger Fahrzeugeinsatz <p>Entsorgungslogistik</p> <ul style="list-style-type: none">- Ziele- Aufgaben- Aufgaben und Arten des Recyclings <p>Leistungsstörungen</p> <ul style="list-style-type: none">- Haftung- Versicherung <p>Einordnung in das logistische Gesamtsystem</p> <p>Kurzfristiger Fahrzeugeinsatz</p>	

**Lernfeld 14 Marketingmaßnahmen entwickeln
und durchführen****3. Ausbildungsjahr****Zeitrictwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 40 Ustd.⁸
Zeitrictwert: 60 Ustd.**

Grundbegriffe der Marktforschung

- Analyse
- Beobachtung
- Prognose

Alternativ: Markterkundung

- Fachsparten des Speditionsgewerbes
- Unternehmenstypologie
- Internetrecherche zu Angeboten des eigenen Unternehmens und der Mitbewerber
- Auswertung von Printmedien

Methoden der Marktforschung

- Primär-/Sekundärerhebung
- Internetrecherche
- kundenbezogene ABC-Analyse

Produktpolitik

- Produktgestaltung im Dienstleistungssektor
- Produktqualität
- Präsentationstechniken

Distributionspolitik

- Verkaufsorganisation
- Verkaufstechniken, Gesprächsführung
- Kundenbetreuung
- Qualitätsmaßnahmen

Kommunikationspolitik

- Werbung
- Corporate Identity
- Public Relations

Hinweis

Grundbegriffe des Marketings und des Verkaufs sollten auch in englischer Sprache behandelt werden.

⁸ Der Zeitrictwert für dieses Lernfeld wurde an die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans angepasst.

Lernfeld 15	Speditionelle und logistische Geschäftsprozesse an wirtschaftlichen Rahmenbedingungen ausrichten	3. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Ustd.
<p>Außenwirtschaftliche Verflechtungen</p> <ul style="list-style-type: none">- Handelspartner- Handelsgüter- überstaatliche Zusammenschlüsse und Organisationen (insbesondere EU, EFTA, EWR, NAFTA, IWF, WTO)- Verkehrsinfrastruktur- Währungsrisiken (Auf-, Abwertung, Folgen von Wechselkursschwankungen) <p>Konjunkturelle Entwicklungen</p> <ul style="list-style-type: none">- Konjunkturphasen- Konjunkturindikatoren- Konjunkturzyklen <p>Arbeitsmarktsituation</p> <ul style="list-style-type: none">- Ursachen und Arten der Arbeitslosigkeit- Bekämpfung- Bundesagentur für Arbeit- Arbeitsmarktpolitik <p>Fiskalpolitik</p> <ul style="list-style-type: none">- geldpolitische Instrumente der EZB- Ausgabenpolitik des Staates- Steuerpolitik <p>Umweltschutz</p> <ul style="list-style-type: none">- Umweltkonzepte- Umweltschutzpolitik (EURO-Norm, SMOG-VO) <p>Marktformen in der Verkehrswirtschaft</p> <ul style="list-style-type: none">- Käufermarkt- Wettbewerbssituation- Globalisierung der Märkte <p>Kooperationsformen</p> <ul style="list-style-type: none">- horizontale Kooperation- vertikale Kooperation- Joint Venture <p>Kartelle</p> <p>Konzerne</p> <p>Fusionen</p> <p>Wettbewerbsrecht</p> <p>Ordnungspolitik</p> <p>Verbraucherschutz</p>		

Lernsituationen und Empfehlungen zu deren Umsetzung

Für den Unterricht empfiehlt sich der Einsatz verschiedener Fachliteratur. Die hier getroffenen Aussagen beziehen sich auf die Lernsituationen im Integrationsband von Voth/Fragner/Oppenberg/Schimpf/Terfurth (2005) und sind als Anregungen für handlungsorientierten Unterricht zu verstehen.

Die Lernsituationen sollen eine praxisnahe Erarbeitung des Unterrichtsstoffes der einzelnen Lernfelder ermöglichen. Sie können sowohl innerhalb von Projekttagen von den Auszubildenden selbstständig bearbeitet werden als auch in Teilen in den Unterricht einfließen. Es ist nicht zwingend notwendig, dass alle Lernsituationen vollständig verwendet werden.

Eine Lernsituation beinhaltet eine Fülle von Themen aus mehreren Lernfeldern. So ist die Möglichkeit eines lernfeldübergreifenden Unterrichts bei der Bearbeitung der Lernsituation gegeben.

Den Lernsituationen ist eine Übersicht vorangestellt, welche den Lernfeldern des KMK-Rahmenlehrplanes Themen aus den Lernsituationen von Voth et al. zuordnet.

In einer ersten Tabelle werden zu jeder Lernsituation verschiedene Arbeitsaufträge dargestellt. Der Tabelle ist auch zu entnehmen, in welchen Lernfeldern Bezüge zu der jeweiligen Lernsituation bestehen.

Die angegebenen Zeitrichtwerte sind für die selbstständige Bearbeitung einer kompletten Lernsituation durch die Auszubildenden in Projektgruppen mit je vier Mitgliedern zu verstehen. Die Arbeitsaufträge wurden in den Lernsituationen bei Voth et al. nicht klar formuliert und sind demzufolge zunächst gemeinsam mit den Auszubildenden zu entwickeln. Im weiteren Verlauf sollten sie zunehmend von den Auszubildenden selbst erkannt und erarbeitet werden.

In einer zweiten Tabelle sind zu der betreffenden Lernsituation Aufgaben aus Voth et al. aufgelistet und diese werden den entsprechenden Lernfeldern zugeordnet.

Zusätzlich werden Hinweise zur Integration der berufsbezogenen Informationsverarbeitung und der Verknüpfung mit den Fächern des berufsübergreifenden Bereichs gegeben. In Voth et al. sind ebenfalls spezielle Hinweise zu den einzelnen Lernsituationen aufgeführt.

Im Folgenden werden einige methodisch-didaktische Hinweise zur Umsetzung der Lernsituationen im Unterricht gegeben.

Der Einsatz komplexer Lehr-/Lernarrangements, wie beispielsweise Projekte oder Fallstudien, ist besonders empfehlenswert.

Bei der Bearbeitung der Arbeitsaufträge in den Lernsituationen durch die Auszubildenden ist die berufsbezogene Informationsverarbeitung zu integrieren (Text-, Grafikbearbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentationssoftware). Hierbei wird auf das erworbene Wissen der Schülerinnen und Schüler aus der Oberschule zurückgegriffen.

Zur Entwicklung der Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit (Sozialkompetenz) der Auszubildenden ist der Einsatz von Gruppenarbeit empfehlenswert.

Da eine vollständige berufliche Handlung neben einer Planungs- und Durchführungsphase grundsätzlich eine Auswertungsphase aufweist, ist neben der Präsentation der Ergebnisse auch das Einbeziehen der Auszubildenden bei der Bewertung von Teamarbeit vorzunehmen.

Indem die Auszubildenden ihr gemeinsames Vorgehen bei der Lösung der Fälle reflektieren, kann Methoden- und Lernkompetenz erworben werden. Zu diesem Zweck ist auch die Arbeit mit Gesetzestexten und Literaturquellen zur Informationsbeschaffung anzuregen.

Die Einordnung der Lernsituationen in den beruflichen und gesellschaftlichen Zusammenhang ist im Unterricht herauszuarbeiten.

Übersicht über die Lernfelder des KMK-Rahmenlehrplanes und die Zuordnung der Lernsituationen von Voth et al. (2005)**1. Ausbildungsjahr****Lernfeld 1: Die Berufsausbildung mitgestalten****Zeitrichtwert: 40 Ustd.**

Lernsituation Nr. 2

Thema: Berufsausbildung

Lernsituation Nr. 4

Thema: Mitwirkungsrechte der Arbeitnehmer

Lernfeld 2: Im Speditionsbetrieb mitarbeiten**Zeitrichtwert: 80 Ustd.**

Lernsituation Nr. 1

Thema: Rechtsformen

Lernsituation Nr. 2

Thema: Soziale Absicherung

Lernsituation Nr. 3

Thema: Handlungs- und Rechtsnormen
für Arbeitnehmer

Lernsituation Nr. 5

Thema: Organisationsstruktur
Handlungs- und Rechtsnormen
für Arbeitnehmer
Personalwesen**Lernfeld 3: Geschäftsprozesse dokumentieren und
Zahlungsvorgänge bearbeiten****Zeitrichtwert: 40 Ustd.**

Lernsituation Nr. 1

Thema: Rechtliche Grundlagen
Einfache Buchungen auf Bestandskonten

Lernsituation Nr. 2

Thema: Rechtliche Grundlagen
Einfache Buchungen auf Bestandskonten
Zahlungsvorgänge bearbeiten

Lernsituation Nr. 3

Thema: Einfache Buchungen auf Bestandskonten
Zahlungsvorgänge bearbeiten

Lernsituation Nr. 4

Thema: Rechtliche Grundlagen
Zahlungsvorgänge bearbeiten
Einfache Buchungen auf Erfolgskonten
Umsatzsteuer
Jahresabschluss

Lernsituation Nr. 5

Thema: Einfache Buchungen auf Bestandskonten
Einfache Buchungen auf Erfolgskonten
Umsatzsteuer
Jahresabschluss

Lernfeld 4: Verkehrsträger vergleichen und Frachtaufträge im Güterkraftverkehr bearbeiten**Zeitrichtwert: 80 Ustd.**

Lernsituation Nr. 1	Thema: Leistungsmerkmale Rechtliche Grundlagen im Überblick Beförderung von Gefahrgut
Lernsituation Nr. 2	Thema: Leistungsmerkmale der Verkehrsträger Rechtliche Grundlagen im Überblick Abwicklung des Frachtvertrages im Güterkraftverkehr Fahrzeuge und Lademittel
Lernsituation Nr. 4	Thema: Verkehrswege im Güterkraftverkehr Fahrzeuge und Lademittel
Lernsituation Nr. 5	Thema: Rechtliche Grundlagen im Überblick Abwicklung des Frachtvertrages im nationalen Güterkraftverkehr Abrechnung von Frachtaufträgen Verkehrswege im Güterkraftverkehr

Lernfeld 5: Speditionsaufträge im Sammelgut- und Systemverkehr bearbeiten**Zeitrichtwert: 80 Ustd.**

Lernsituation Nr. 2	Thema: Speditionsrecht
Lernsituation Nr. 3	Thema: Sammelgut- und Systemverkehr Speditionsrecht
Lernsituation Nr. 4	Thema: Sammelgut- und Systemverkehr KEP-Dienste Speditionsrecht

2. Ausbildungsjahr**Lernfeld 6: Frachtaufträge eines weiteren
Verkehrsträgers bearbeiten****Zeitrictwert: 40 Ustd.**

Lernsituation Nr. 12	Thema: Vertragsgrundlagen des Luftfrachtvertrages Zustandekommen eines Luftfrachtvertrages IATA Luftfrachtberechnung IATA-Gefahrgutvorschriften
Lernsituation Nr. 13	Thema: Luftfrachtsammelgut Luftfrachtberechnung Abwicklungshindernisse
Lernsituation Nr. 17	Thema: Haftung des Luftfrachtführers Frachtpapiere

**Lernfeld 7: Geschäftsprozesse erfolgsorientiert
steuern****Zeitrictwert: 80 Ustd.⁹**

Lernsituation Nr. 6	Thema: Kostenträgerrechnung
Lernsituation Nr. 10	Thema: Kostenartenrechnung Deckungsbeitragsrechnung
Lernsituation Nr. 11	Thema: Abgrenzungsrechnung Kostenträgerrechnung (Lagerkostenkalkulation)
Lernsituation Nr. 12	Thema: Kostenstellenrechnung
Lernsituation Nr. 13	Thema: Kostenstellenrechnung
Lernsituation Nr. 14	Thema: Deckungsbeitragsrechnung Zinsrechnung
Lernsituation Nr. 15	Thema: Deckungsbeitragsrechnung
Lernsituation Nr. 16	Thema: Deckungsbeitragsrechnung Zinsrechnung
Lernsituation Nr. 17	Thema: Finanzwirtschaftliches Controlling Erfolgswirtschaftliches Controlling
Lernsituation Nr. 18	Thema: Controlling Abgrenzungsrechnung

Hinweis: Lernfeld 7 wird sowohl im 2. als auch im 3. Ausbildungsjahr gelehrt.⁹ Der Zeitrictwert für dieses Lernfeld wurde an die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans angepasst.

**Lernfeld 8: Betriebliche Beschaffungsvorgänge
planen, steuern und kontrollieren****Zeitrictwert: 40 Ustd.**

Lernsituation Nr. 6	Thema: Bedarfsermittlung im Speditionsunternehmen Beschaffungsplanung Finanzierungsbedarf
Lernsituation Nr. 10	Thema: Bedarfsermittlung im Speditionsunternehmen Beschaffungsplanung
Lernsituation Nr. 11	Thema: Beschaffungsplanung
Lernsituation Nr. 13	Thema: Vertrag
Lernsituation Nr. 14	Thema: Leistungsstörungen Zahlung und Zahlungsüberwachung
Lernsituation Nr. 15	Thema: Zahlung und Zahlungsüberwachung
Lernsituation Nr. 16	Thema: Finanzierungsart
Lernsituation Nr. 17	Thema: Finanzierungsart

**Lernfeld 9: Lagerleistungen anbieten und
organisieren****Zeitrictwert: 40 Ustd.**

Lernsituation Nr. 11	Thema: Lagerfunktion Anforderungen durch Lagergut Standortwahl Lagerarten Lagertypen Lagerdokumente Kalkulation der Kosten
----------------------	--

Lernfeld 10: Exportaufträge bearbeiten**Zeitrictwert: 80 Ustd.¹⁰**

Lernsituation Nr. 14	Thema: Rechtsgrundlagen des Seeverkehrs
Lernsituation Nr. 15	Thema: Merkmale des Seeverkehrs Rechtsgrundlagen des Seeverkehrs Zustandekommen Frachtvertrag Transporte abwickeln Ausfuhrabfertigung Haftung des Seefrachtführers
Lernsituation Nr. 16	Thema: Transporte abwickeln Frachtberechnung
Lernsituation Nr. 18	Thema: Ausfuhrabfertigung

¹⁰ Der Zeitrictwert für dieses Lernfeld wurde an die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans angepasst.

Lernfeld 11: Importaufträge bearbeiten

Zeitrichtwert: 40 Ustd.¹¹

Lernsituationen bei Voth et al.:

Lernsituation Nr. 18

Thema: Einfuhrabfertigung

¹¹ Der Zeitrichtwert für dieses Lernfeld wurde an die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans angepasst.

3. Ausbildungsjahr

Lernfeld 12: Beschaffungslogistik anbieten und organisieren

Zeitrictwert: 40 Ustd.

Lernsituation Nr. 19 Thema: Kundenwünsche ermitteln und analysieren
Güterstromanalyse
Informationsfluss
Beschaffungsformen
Beschaffungskriterien

Lernfeld 13: Distributionslogistik anbieten und organisieren

Zeitrictwert: 80 Ustd.

Lernsituation Nr. 20 Thema: Distributionslogistisches Konzept
Verbrauchsfolgeverfahren
Kennzahlen

Lernfeld 14: Marketingmaßnahmen entwickeln und durchführen

Zeitrictwert: 40 Ustd.¹²

Lernsituation Nr. 20 Thema: Produktpolitik (Präsentationstechniken)
Kommunikationspolitik

Lernfeld 15: Speditionelle und logistische Geschäftsprozesse an wirtschaftlichen Rahmenbedingungen ausrichten

Zeitrictwert: 80 Ustd.

Lernsituation Nr. 16 Thema: Kartelle
Thema: Wettbewerbsrecht
Lernsituation Nr. 18 Thema: Konjunkturelle Entwicklungen
Lernsituation Nr. 19 Thema: Konjunkturelle Entwicklungen

¹² Der Zeitrictwert für dieses Lernfeld wurde an die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans angepasst.

Zuordnung der in den Lernsituationen dargestellten Arbeitsaufträge und Aufgaben zu den einzelnen Lernfeldern:

Lernsituation 1 bei Voth et al. (2005):

Zeitrichtwert: 8 Ustd.

Empfohlene Arbeitsaufträge	LF 2	LF 3	LF 4
1. Inhaberwechsel, Kundenbetreuung			x
2. Werbemaßnahmen			x
3. Kundengespräch			x
4. Gewerbeanmeldung	x		
5. Handelsregister	x		
6. Rechtsformen	x		
7. Inventar, Bilanz		x	
8. Bestandskonten eröffnen		x	

Der Arbeitsauftrag 2 kann dem Lernfeld 14 zugeordnet werden.

Die Auswertung des Arbeitsauftrages 3 kann im Unterrichtsfach Deutsch/Kommunikation erfolgen.

Die Arbeitsaufträge 1 und 2 gehören auch zum integrativen Teil berufsbezogene Informationsverarbeitung.

Aufgaben	LF 2	LF 3	LF 4
1	x		
2	x		
3			x
4			x
5			(x)
6			x
7			x
8			x
9	x		
10	x		
11	x		
12	x		
13		x	
14		x	
15			x
16			x
17			
18			x

Die Aufgaben 5, 6 sowie 15 bis 18 gehören zum integrativen Teil berufsbezogene Informationsverarbeitung.

Die Aufgabe 5 kann nur bedingt dem Lernfeld 4 zugeordnet werden.

Die Auswertung der Aufgaben 7, 8 und 17 kann im Unterrichtsfach Deutsch/Kommunikation erfolgen.

Lernsituation 2 bei Voth et al. (2005):

Zeitrictwert: 12 Ustd.

Empfohlene Arbeitsaufträge	LF 1	LF 3	LF 4	LF 5
1. Kontrolle des Versandauftrages			X	X
2. Speditionsauftrag erstellen			X	
3. Transportauftrag erstellen			X	
4. Rechnung erstellen		X		
5. Einsatzplan für Auszubildende	X			
6. Probleme mit Auszubildenden lösen	X			
7. Bearbeiten von E-/A-Rechnungen		X		

Die Arbeitsaufträge 2 bis 4 gehören auch zum integrativen Teil berufsbezogene Informationsverarbeitung.

Aufgaben	LF 1	LF 2	LF 3	LF 4	LF 5
1					X
2				X	
3				X	
4				X	
5				X	
6				X	
7					X
8					X
9				X	
10				X	
11					X
12					X
13				X	
14				X	
15				X	
16				X	
17				X	
18				X	
19				X	
20				X	
21	X				
22	X				
23	X				
24	X				
25	X				
26	X				
27		X			
28			X		
29			X		
30			X		
31			X		
32			X		

Aufgaben	LF 1	LF 2	LF 3	LF 4	LF 5
33			X		
34			X		

Die Aufgaben 9, 19, 20, 27, 33 und 34 gehören auch zum integrativen Teil berufsbezogene Informationsverarbeitung.

Die Aufgabe 27 kann in Form einer selbst organisierten Projektarbeit erfolgen. Die Auswertung kann auch gekoppelt mit dem Unterrichtsfach Deutsch/Kommunikation stattfinden.

Lernsituation 3 bei Voth et al. (2005):**Zeitrictwert: 10 Ustd.**

Empfohlene Arbeitsaufträge	LF 2	LF 3	LF 5
1. Prüfung einer Sammelgutrelation			x
2. Anzeige entwerfen			x
3. Zeitlicher Ablauf einer LKW-Sammelladung			x
4. Kundeninformation			x
5. Mitarbeitern Vollmachten einräumen	x		
6. Dokumentation von Geschäftsfällen		x	
7. Angebotsvergleich		x	

Die Arbeitsaufträge 2, 4 und 7 gehören zum integrativen Teil berufsbezogene Informationsverarbeitung.

Aufgaben	LF 2	LF 3	LF 5
1			x
2			x
3			x
4			x
5			x
6			x
7			x
8			x
9			x
10			x
11			x
12			x
13	x		
14	x		
15	x		
16		x	
17		x	
18		x	
19		x	
20		x	
21		x	
22			x
23			x
24			x
25		x	

Die Aufgaben 12 sowie 20 bis 25 gehören auch zum integrativen Teil berufsbezogene Informationsverarbeitung.

Lernsituation 4 bei Voth et al. (2005):

Zeitrichtwert: 16 Ustd.

Empfohlene Arbeitsaufträge	LF 1	LF 3	LF 4	LF 5
1. Tourenplan			x	
2. Arbeitsanweisung für Lagermitarbeiter				x
3. Sendungsverfolgungssystem				x
4. Entgeltberechnung, Bordero, Frachtbrief				x
5. Rechnungsprüfung		(x)		x
6. AR schreiben		(x)		x
7. Ermittlung Rohergebnis		(x)		x
8. Betriebsrat, JAV	x			
9. Rohergebnis eines Unternehmens		x		
10. Kundendatenbank und Serienbrief				(x)

Die Arbeitsaufträge 6 und 10 gehören zum integrativen Teil berufsbezogene Informationsverarbeitung.

Die Arbeitsaufträge 5 bis 7 beinhalten rechnerische Aspekte und können daher auch dem Lernfeld 3 bzw. dem Lernfeld 7 (soweit eine Bearbeitung dieser Lernsituation z. B. aus Wiederholungs- bzw. Festigungsgründen im 2. Ausbildungsjahr erfolgt) zugeordnet werden.

Aufgaben	LF 1	LF 3	LF 4	LF 5
1				x
2				x
3				x
4				x
5		(x)		x
6				x
7				x
8				x
9				x
10				x
11				x
12				x
13				x
14				x
15		(x)		x
16				x
17				x
18				x
19				x
20		(x)		x
21		(x)		x

Aufgaben	LF 1	LF 3	LF 4	LF 5
22				X
23				X
24				X
25			X	
26			X	
27			X	
28			X	
29			X	
30			X	
31			X	
32			X	
33			X	
34			X	
35	X			
36	X			
37	X			
38	X			
39	X			
40	X			
41	X			
42		X		
43		X		
44		X		
45		X		
46				(X)
47				(X)
48				(X)

Die Aufgaben 37, 46 bis 48 gehören zum integrativen Teil berufsbezogene Informationsverarbeitung.

Die Auswertung der Aufgabe 36 kann auch im Unterrichtsfach Deutsch/Kommunikation erfolgen.

Die Aufgaben 46 bis 48 lassen sich nicht zwingend dem Lernfeld 5 zuordnen.

Die Aufgaben 5, 15, 20 und 21 beinhalten rechnerische Aspekte und lassen sich auch dem Lernfeld 3 bzw. dem Lernfeld 7 (soweit eine Bearbeitung dieser Lernsituation z. B. aus Wiederholungs- bzw. Festigungsgründen im 2. Ausbildungsjahr erfolgt) zuordnen.

Lernsituation 5 bei Voth et al. (2005):

Zeitrichtwert: 10 Ustd.

Empfohlene Arbeitsaufträge	LF 2	LF 3	LF 4
1. Güterkraftverkehrs-Erlaubnis			X
2. Disponieren und Transportpapiere erstellen			X
3. Anweisungen für Fahrer			X
4. Information an Kunden und Frachtführer			X
5. Mitarbeiter einstellen und Arbeitsschutzvorschriften	X		
6. Unternehmensergebnis ermitteln		X	
7. Formulare erstellen			X

Der Arbeitsauftrag 7 gehört auch zum integrativen Teil berufsbezogene Informationsverarbeitung.

Aufgaben	LF 2	LF 3	LF 4	LF 5
1			X	
2			X	
3			X	
4			X	
5			X	
6			X	
7			X	
8			X	
9			X	
10			X	
11			X	
12			X	
13			X	
14			X	
15			X	
16			X	
17			X	
18			X	
19			X	
20			X	
21	X			
22	X			
23		X		
24		X		
25		X		
26		X		
27		X		
28				(X)

Die Aufgabe 28 gehört zum integrativen Teil berufsbezogene Informationsverarbeitung.

Lernsituation 6 bei Voth et al. (2005):

Zeitrictwert: 8 Ustd.

Empfohlene Arbeitsaufträge	LF 2	LF 3	LF 7	LF 8
1. Nahverkehrsfahrzeug anschaffen und kalkulieren			x	x
2. Arbeitsvertrag unter Beteiligung des Betriebsrates schließen	x			
3. Anschaffung eines LKW buchen		x		
4. LKW-Kostenkalkulation mit Excel			x	

Der Arbeitsauftrag 4 gehört auch zum integrativen Teil berufsbezogene Informationsverarbeitung.

Aufgaben	LF 1	LF 2	LF 3	LF 4	LF 5	LF 7	LF 14
1				x	x	(x)	
2					x		
3				x		x	
4				x		x	
5						x	
6						x	
7						x	
8						x	
9						x	
10						x	
11						x	
12					x	x	
13			x				
14							x
15							x
16							x
17	x						
18		x					
19		x					

Die Aufgaben 7 und 8 gehören auch zum integrativen Teil berufsbezogene Informationsverarbeitung.

Lernsituation 7 bei Voth et al. (2005):

Zeitrichtwert: 7 Ustd.

Empfohlene Arbeitsaufträge	LF 2	LF 3	LF 5
1. Versicherungsbedingungen vergleichen			x
2. Mitgliedschaft im Unternehmerverband	x		
3. UST erfassen und buchen		x	
4. Adressen in der Datenbank sortieren und filtern			(x)

Der Arbeitsauftrag 4 gehört auch zum integrativen Teil berufsbezogene Informationsverarbeitung.

Aufgaben	LF 1	LF 2	LF 3	LF 5
1				x
2				x
3				x
4				x
5		x		
6		x		
7	x			
8			x	
9			x	
10			x	
11			x	
12			x	
13			x	
14				(x)

Die Aufgabe 14 gehört zum integrativen Teil berufsbezogene Informationsverarbeitung.

Lernsituation 8 bei Voth et al. (2005):

Zeitrictwert: 10 Ustd.

Empfohlene Arbeitsaufträge	LF 2	LF 3	LF 4	LF 5
1. Schadenfälle bearbeiten			x	x
2. Gehaltsabrechnung erstellen	x	x		
3. Jahresabschluss inklusive Abschreibung		x		

Aufgaben	LF 2	LF 3	LF 4	LF 5
1			x	x
2			x	x
3				x
4				x
5			x	x
6			x	x
7			x	x
8				x
9			x	x
10			x	x
11				x
12			x	x
13			x	x
14			x	x
15	x			
16	x			
17	x			
18	x			
19	x			
20	x			
21	x			
22	x			
23	x			
24	x			
25	x			
26		x		
27		x		
28		x		
29		x		
30		x		
31		x		
32		x		
33		x		
34		x		
35		x		
36		x		
37		x		
38		x		
39		x		
40		x		

Lernsituation 9 bei Voth et al. (2005):

Zeitrichtwert: 10 Ustd.

Empfohlene Arbeitsaufträge	LF 2	LF 3	LF 4
1. Grenzüberschreitende Transporte planen			x
2. Mitarbeiter beurteilen	x		
3. Tourenplanung mit EDV			x
4. Finanzbuchhaltung mit EDV		x	

Aufgaben	LF 2	LF 4	LF 5	LF 7
1		x	x	
2		x	x	
3		x	x	
4		x		
5		x		
6		x	x	
7		x	x	
8		x		
9		x		
10		x		
11		x	x	
12				x
13				x
14		x		
15		x		
16		x		
17		x		
18		x		
19		x		
20		x		
21		x		
22		x		
23		x		
24		x		
25		x		
26		x		
27		x		
28		x		
29		x		
30		x		
31		x		
32		x		
33	x			
34	x			
35	x			
36	x			
37	x			
38	x			

Aufgaben	LF 2	LF 4	LF 5	LF 7
39	x			
40	x			
41	x			
42	x			

Lernsituation 10 bei Voth et al. (2005):

Zeitrictwert: 7 Ustd.

Empfohlene Arbeitsaufträge	LF 2	LF 3	LF 4	LF 5	LF 8
1. Gefährliche Güter transportieren			x	x	
2. Mitarbeiter abmahnen und kündigen	x				
3. Kurzfristige Erfolgsrechnung durchführen		x			
4. Kauf von Hardware planen					x

Aufgaben	LF 2	LF 3	LF 4
1			x
2			x
3			x
4			x
5			x
6			x
7			x
8			x
9			x
10			x
11			x
12			x
13	x		
14	x		
15	x		
16	x		
17	x		
18	x		
19	x		
20		x	

Lernsituation 11 bei Voth et al. (2005):

Zeitrichtwert: 8 Ustd.

Empfohlene Arbeitsaufträge	LF 7	LF 8	LF 9
1. Mitwirkung an einem Lagerlogistik-Vertrag			x
2. Materialbeschaffung		x	
3. Abgrenzungsrechnung	x		
4. DV-Anlagen erweitern		x	

Aufgaben	LF 7	LF 8	LF 9
1			x
2			x
3			x
4			x
5			x
6			x
7			x
8			x
9			x
10			x
11			x
12			x
13			x
14			x
15		x	
16		x	
17		x	
18		x	
19		x	
20		x	
21		x	
22	x		
23	x		
24	x		
25	x		
26	x		
27	x		
28		x	
29		x	
30		x	

Lernsituation 12 bei Voth et al. (2005):

Zeitrichtwert: 6 Ustd.

Empfohlene Arbeitsaufträge	LF 6	LF 7	LF 8
1. Lufttransport organisieren	x		
2. Angebotsvergleiche durchführen			x
3. BAB erstellen		x	

Aufgaben	LF 6	LF 7	LF 8
1	x		
2	x		
3	x		
4	x		
5	x		
6	x		
7	x		
8	x		
9	x		
10	x		
11	x		
12	x		
13	x		
14	x		
15	x		
16	x		
17	x		
18			x
19			x
20			x
21			x
22		x	
23		x	
24		x	

Lernsituation 13 bei Voth et al. (2005):

Zeitrichtwert: 6 Ustd.

Empfohlene Arbeitsaufträge	LF 6	LF 7	LF 8
1. Luft-Sammelgutverkehr abwickeln	x		
2. Kaufvertragsdaten prüfen			x
3. mehrstufigen BAB aufstellen		x	

Aufgaben	LF 6	LF 7	LF 8
1	x		
2	x		
3	x		
4	x		
5	x		
6	x		
7	x		
8	x		
9			x
10			x
11			x
12			x
13			x
14			x
15			x
16			x
17			x
18		x	
19		x	
20			x

Lernsituation 14 bei Voth et al. (2005):

Zeitrichtwert: 10 Ustd.

Empfohlene Arbeitsaufträge	LF 6	LF 7	LF 8
1. Seetransport organisieren	x		
2. Kaufvertragsstörungen bearbeiten			x
3. BAB für Profitcenter		x	

Aufgaben	LF 6	LF 7	LF 8
1	x		
2	x		
3	x		
4	x		
5	x		
6	x		
7	x		
8	x		
9	x		
10	x		
11	x		
12	x		
13	x		
14	x		
15	x		
16	x		
17	x		
18	x		
19	x		
20	x		
21			x
22			x
23			x
24			x
25			x
26			x
27			x
28			x
29			x
30			x
31			x
32			x
33			x
34			x
35			x
36			x
37			x
38			x
39		x	

Aufgaben	LF 6	LF 7	LF 8
40		X	
41		X	
42		X	
43		X	
44		X	

Lernsituation 15 bei Voth et al. (2005):

Zeitrichtwert: 9 Ustd.

Empfohlene Arbeitsaufträge	LF 6	LF 7	LF 8
1. See-Sammelgutverkehr	x		
2. Zahlungsverkehr abwickeln			x
3. Deckungsbeitrag + Break-Even-Point berechnen		x	

Aufgaben	LF 6	LF 7	LF 8
1	x		
2	x		
3	x		
4	x		
5	x		
6	x		
7	x		
8	x		
9	x		
10	x		
11	x		
12	x		
13	x		
14			x
15			x
16			x
17			x
18			x
19			x
20			x
21			x
22			x
23			x
24		x	
25		x	
26			x
27			x
28			x
29			x
30			x
31			x

Die Aufgaben 26 bis 31 gehören auch zum integrativen Teil berufsbezogene Informationsverarbeitung.

Lernsituation 16 bei Voth et al. (2005):

Zeitrictwert: 10 Ustd.

Empfohlene Arbeitsaufträge	LF 7	LF 10	LF 15
1. See-Exportsendung abfertigen		x	
2. Deckungsbeitragsrechnung als Preisbildungsinstrument	x		
3. Kartelle in der Seeschifffahrt		x	x
4. Internetsuche zum Wettbewerbsrecht			x

Aufgaben	LF 7	LF 8	LF 10	LF 15
1			x	
2			x	
3			x	
4			x	
5			x	
6			x	
7			x	
8			x	
9			x	
10			x	
11			x	
12			x	
13			x	
14			x	
15			x	
16			x	
17				
18		x		
19		x		
20		x		
21		x		
22	x			
23	x			
24				x
25				x
26				x
27				x
28				x
29				x
30				x
31				x
32				x
33				x
34				x
35				x
36				x
37				x
38				x

Lernsituation 17 bei Voth et al. (2005):

Zeitrichtwert: 6 Ustd.

Empfohlene Arbeitsaufträge	LF 6	LF 7	LF 8	LF 10
1. Luft-Exportsendung abfertigen	(x)			x
2. Finanzierung			x	
3. Bilanz- und GuV-Analyse		x		

Aufgaben	LF 6	LF 7	LF 8	LF 10
1				x
2				x
3	(x)			x
4			x	
5			x	
6			x	
7			x	
8			x	
9			x	
10			x	
11			x	
12		x		
13		x		
14		x		

Der Arbeitsauftrag 1 und die Aufgabe 3 dienen auch zur Wiederholung einzelner Themengebiete aus dem LF 6.

Lernsituation 18 bei Voth et al. (2005):

Zeitrictwert: 9 Ustd.

Empfohlene Arbeitsaufträge	LF 11	LF 15
1. Importsendungen verzollen	x	
2. Zollgutversand in EU	x	
3. Konjunktur		x
4. Wirtschaftsdaten mit Excel analysieren		x

Der Arbeitsauftrag 4 gehört zum integrativen Teil berufsbezogene Informationsverarbeitung.

Aufgaben	LF 11	LF 15
1	x	
2	x	
3	x	
4	x	
5	x	
6	x	
7	x	
8	x	
9	x	
10	x	
11	x	
12	x	
13	x	
14		x
15		x
16		x
17		x
18		x
19		x
20		x

Lernsituation 19 bei Voth et al. (2005):

Zeitrichtwert: 5 Ustd.

Empfohlene Arbeitsaufträge	LF 12	LF 15
1. Just-in-sequenz-Belieferung	x	
2. Konjunkturpolitik		x

Aufgaben	LF 7	LF 12	LF 15
1		x	
2	x	x	
3		x	
4		x	
5		x	
6		x	
7		x	
8			x
9			x
10			x
11			x

Lernsituation 20 bei Voth et al. (2005):**Zeitrictwert: 6 Ustd.**

Empfohlene Arbeitsaufträge	LF 13	LF 14	LF 15
1. Distributionskonzept	x		
2. Unternehmenspräsentation erstellen		x	x

Aufgaben	LF 13	LF 14	LF 15
1	x		
2	x		
3	x		
4	x		
5	x		
6	x		
7	x		
8	x		
9	x		
10		x	
11		x	
12		x	
13			x

6 Berufsbezogenes Englisch

Berufsbezogenes Englisch bildet die Integration der Fremdsprache in die Lernfelder ab. Der Englischunterricht im berufsübergreifenden Bereich gemäß den Vorgaben der Stundentafel und der Unterricht im berufsbezogenen Englisch stellen eine Einheit dar. Es werden gezielt Kompetenzen entwickelt, die die berufliche Mobilität der Schülerinnen und Schüler in Europa und in einer globalisierten Lebens- und Arbeitswelt unterstützen.

Der Englischunterricht orientiert auf eine weitgehend selbstständige Sprachverwendung mindestens auf dem Niveau B1 des KMK-Fremdsprachenzertifikats¹³, das sich an den Referenzniveaus des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen (GeR) orientiert. Dabei werden die vorhandenen fremdsprachlichen Kompetenzen in den Bereichen Rezeption, Produktion, Mediation und Interaktion um berufliche Handlungssituationen erweitert.¹⁴ Leistungsstarke Schülerinnen und Schüler sollten motiviert werden, sich den Anforderungen des Niveaus B2 zu stellen.

Grundlage für den berufsbezogenen Englischunterricht bilden die in den Lernfeldern des KMK-Rahmenlehrplans formulierten fremdsprachlichen Aspekte. Der in den Lernfeldern integrativ erworbene Fachwortschatz wird in vielfältigen Kommunikationssituationen angewandt sowie orthografisch und phonetisch gesichert. Relevante grammatische Strukturen werden aktiviert. Der Unterricht strebt den Erwerb grundlegender interkultureller Handlungsfähigkeit mit dem Ziel an, mehr Sicherheit im Umgang mit fremdsprachigen Kommunikationspartnern zu entwickeln. Damit werden die Schülerinnen und Schüler befähigt, im beruflichen Kontext erfolgreich zu kommunizieren.

Der Unterricht im berufsbezogenen Englisch ist weitgehend in der Fremdsprache zu führen und handlungsorientiert auszurichten. Dies kann u. a. durch Projektarbeit, Gruppenarbeit und Rollenspiele geschehen. Dazu sind die Simulation wirklichkeitsnaher Situationen im Unterricht, die Nutzung von Medien und moderner Informations- und Kommunikationstechnik sowie das Einüben und Anwenden von Lern- und Arbeitstechniken eine wesentliche Voraussetzung.

Vertiefend kann berufsbezogenes Englisch im Wahlbereich angeboten werden. Empfehlungen dazu werden in den berufsgruppenbezogenen Modulen des Lehrplans Englisch für die Berufsschule/Berufsfachschule sowie nachfolgend exemplarisch in diesem Arbeitsmaterial gegeben.

Die Teilnahme an den Prüfungen zur Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen Niveau B1 oder Niveau B2 in der beruflichen Bildung in einem berufsrelevanten Bereich kann von den Schülerinnen und Schülern in Abstimmung mit der Lehrkraft für Fremdsprachen individuell entschieden werden.

¹³ Rahmenvereinbarung über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung unter https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/1998/1998_11_20-Fremdsprachen-berufliche-Bildung.pdf

¹⁴ Kompetenzbeschreibungen der Anforderungsniveaus siehe Anhang

1. Ausbildungsjahr

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu

**LF 1 und 2: Die Berufsausbildung mitgestalten und
Im Speditionsbetrieb mitarbeiten**

Ziele

Die Schülerinnen und Schüler begreifen die Relevanz des Englischen für den Beruf. Sie informieren über ihre bisherige Ausbildung und stellen ihren Ausbildungsbetrieb vor.

Inhalte

Englisch als dominierende Geschäftssprache in der Welt

- Verbreitung des Englischen
- wichtige Wirtschaftszentren

Schulische Ausbildung

- persönliche Vorstellung: Lebenslauf, Interessen
- Erwartungen an die Berufsschule

Vorstellung des Betriebes

- Lage, Profil: Produkte/Dienstleistungen, Geschäftsbeziehungen
- Organisationsstruktur/Aufbauorganisation, Rechtsform
- Arbeitsplatz, eigene Tätigkeiten, berufliche Perspektiven

Methodisch-didaktische Hinweise

Im Vordergrund stehen die Vertiefung interkulturellen Wissens (z. B. nationale Stereotype/Klischees, soziale Konventionen, Körpersprache, Tabu-Themen) und das Sprechen (z. B. Präsentation des Unternehmens durch die Schülerinnen und Schüler). Ein Hauptaugenmerk liegt auf der normgerechten Aussprache und Intonation.

Praxisbezug kann durch das Nutzen von Materialien des Betriebes (Prospekte, Statistiken etc.) hergestellt werden.

Relevante grammatische Strukturen (Satzstellung, Zeitformen, Verneinung) sollten je nach Bedarf wiederholt, gefestigt und vertieft werden.

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu**LF 4: Verkehrsträger vergleichen und Frachtaufträge
im Güterverkehr bearbeiten****Ziele**

Die Schülerinnen und Schüler erfassen Wünsche der Kunden und beraten diese bei der Auswahl von Verkehrsträgern unter Beachtung ökologischer, geografischer und wirtschaftlicher Aspekte. Sie reagieren sach- und adressatengerecht auf Leistungsstörungen.

Inhalte

Gespräche/Telefonate unter Beachtung kulturspezifischer Gepflogenheiten und relevanter Fachlexik

- Vergleich geeigneter Verkehrsträger: Schnelligkeit/Zeit, Volumen, Preis/Kosten
- geografische und ökologische Aspekte: Verkehrswege in Europa, Wirtschaftszentren

Geschäftskorrespondenz

- Anforderungen an Geschäftsbrief, E-Mail, Fax
- Mängelrüge

Methodisch-didaktische Hinweise

Der Basiswortschatz zur Gesprächsführung wird im situativen Kontext wiederholt.

In Rollenspielen (z. B. telefonische Kundenberatung zur Auswahl von geeigneten Verkehrsträgern) werden die Fertigkeiten der Schüler in der verbalen und nonverbalen Kommunikation unter Beachtung kultureller Besonderheiten trainiert. Dabei sollen die Schüler auch lernen, Defizite in der Sprachverwendung bzw. im Verstehen durch Umschreibung, Anführen von Beispielen, Nachfragen, Bitte um Wiederholung etc. zu kompensieren.

Zur Verbesserung der mündlichen Ausdrucksfähigkeit wird auch der Einsatz von Kurzvorträgen, insbesondere zu Verkehrswegen in Europa und bedeutenden Wirtschaftszentren, empfohlen.

Ein weiterer Schwerpunkt dieser Einheit sind systematische Übungen zum Erstellen übersichtlich strukturierter und inhaltlich adäquater Korrespondenz auf einfachem sprachlichen Niveau unter Nutzung von Hilfsmitteln wie Textbausteinen und Mustertexten.

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu**LF 5: Speditionsaufträge im Sammelgut- und Systemverkehr bearbeiten****Ziele**

Die Schülerinnen und Schüler stellen geeignete Produkte und Dienstleistungen des Speditionsbetriebes/Logistikunternehmens unter Berücksichtigung von Preis- und Zeitaspekten sowohl zusammenhängend als auch interaktiv vor.

Inhalte

Präsentation der Produkte/Dienstleistungen unter Beachtung von

- Anforderungen an die adressatengerechte und situationsangemessene Darstellung: verbal, nonverbal
- relevanter Fachlexik: Hub and Spoke, Preis, Zeit, Maße, Gewichte

Initiieren von und Reagieren auf Fragen

Methodisch-didaktische Hinweise

Die Präsentation sollte Produkte/Dienstleistungen des Ausbildungsunternehmens vorstellen. Wert ist insbesondere auf einen adäquaten Medieneinsatz zu legen.

Durch die Verwendung, z. B. von „prompt cards“, kann das Initiieren einer Diskussion bzw. das Reagieren auf Fragen geübt werden.

2. Ausbildungsjahr

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu

LF 6: Frachtaufträge eines weiteren Verkehrsträgers bearbeiten

Ziele

Die Schülerinnen und Schüler erschließen wesentliche Inhalte von fremdsprachigen Arbeitsunterlagen und Sicherheitsvorschriften. Sie berücksichtigen die Beförderung von Gefahrgut bei der Auftragsbearbeitung.

Inhalte

Erschließung des Inhalts von Dokumenten

- Gefahrgutdokumente
- Frachtbrief

Relevante Fachlexik für die Kennzeichnung/Beschriftung von Gefahrgut

Geeignete Verkehrswege und Sicherheitsmaßnahmen

Methodisch-didaktische Hinweise

Für die Behandlung von Gefahrgutdokumenten und Frachtbrief sollten authentische Muster bereit gestellt werden. Beim Frachtbrief bietet sich nach vorangegangener Analyse eines konkreten Beispiels (z. B. CMR) die selbstständige Ausfüllung eines Frachtbriefes in der Fremdsprache durch die Schülerinnen und Schüler an.

Die Textarbeit wird zur Erschließung relevanter Lexik für die Beschreibung des sicheren Warentransportes genutzt. Dabei steht die Beschreibung der Anforderungen an Gefahrguttransporte im Vordergrund (Verwendung von Piktogrammen, Erläuterung der Bedeutung der farblichen Kennzeichnungen).

Zur mündlichen oder schriftlichen Anwendung des Wissens kann exemplarisch ein sicherer Straßen-transport in ein anderes europäisches Land beschrieben werden (Fallbeispiel(e) einsetzen).

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu**LF 8: Betriebliche Beschaffungsvorgänge planen,
steuern und kontrollieren****Ziele**

Die Schülerinnen und Schüler nutzen ihre Fremdsprachenkenntnisse zur Erkundung von Bezugsquellen für die Beschaffung von Sachgütern für das eigene Unternehmen. Sie erfassen Leistungsstörungen und bewältigen den relevanten Schriftverkehr.

Inhalte

Recherchen betreffs Bezugsquellen: Internet, Telefongespräche

Geschäftskorrespondenz

- Anfrage, Angebotsvergleich bzw. Lieferantenbewertung
- Mahnschreiben (Lieferverzug)
- Reklamation

unter Einbeziehung relevanter Fachlexik: Ratenzahlung, Leasing, Bankfinanzierung

Methodisch-didaktische Hinweise

Es bietet sich Informationsbeschaffung per Internet an, z. B. zu europaweiten Angeboten für den Kauf von Sachgütern (Büroneuausstattung mit Möbeln, Technik o. Ä.). Die dabei erarbeitete Lexik zu verschiedenen internationalen Liefer- und Zahlungsbedingungen sollte von den Schülerinnen und Schülern in Wortschatzlisten/Übersichten erfasst werden, um sie später - z. B. in den Lernfeldern 10 bis 12 - nutzen zu können.

Es können auch Übersichten im Lehrbuch verwendet bzw. vom Lehrer bereit gestellt werden. Ein grober Überblick zu den Vor- und Nachteilen verschiedener Liefer- und Zahlungsbedingungen durch den Lehrer ist dabei hilfreich.

Durch Rollenspiel (Telefonat) und Schreiben eines Geschäftsbriefes (Anfrage) kann diese Lexik gefestigt werden.

An authentischen Mustern sollte die Reaktion auf einige konkrete Leistungsstörungen (Liefer-/Zahlungsverzug, Falschlieferrung, mangelhafte Lieferung) verdeutlicht werden. Auf die Relevanz der dabei erworbenen Lexik für die Arbeit in späteren Lernfeldern sollte hingewiesen werden.

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu**LF 9: Lagerleistungen anbieten und organisieren****Ziele**

Die Schülerinnen und Schüler stellen Anforderungen an Lagerstandorte und -technik unter Anwendung der relevanten Fachlexik zusammenhängend und interaktiv dar.

Inhalte

Anforderungen hinsichtlich

- Lage/Erreichbarkeit
- Volumen und Bestand, Lagerdauer
- Luftfeuchtigkeit, Temperatur, UV-Strahlung

Geeignete Beförderungsmittel und -hilfsmittel

- Bezeichnungen
- Vor- und Nachteile eines ausgewählten Beförderungsmittels
- Sicherheitsvorschriften

Methodisch-didaktische Hinweise

Bevor weitere Aspekte einer qualitätsgerechten Lagerung und eines sicheren Transports erarbeitet werden, sollte die Lexik zur Kennzeichnung und Beschreibung insbesondere von Gefahrgütern wiederholt/aktiviert werden.

Unter Verwendung relevanter grammatischer Strukturen (z. B. modal verbs) kann dann die mündliche bzw. schriftliche Auskunft zu Sicherheitsvorschriften oder auch zu geeigneten Beförderungsmitteln geübt werden. Bei Bedarf sind Lagerdokumente wie Ladeliste und Beladeplan einzubeziehen.

Bei der Umsetzung dieser Aufgabe sollte Gruppen- und Partnerarbeit als methodische Organisationsform gewählt werden, um verschiedene (fiktive oder reale) Beispiele darzustellen.

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu**LF 10: Exportaufträge bearbeiten****Ziele**

Die Schülerinnen und Schüler beraten die Kunden über globale Transportalternativen. Sie bewältigen die relevante Geschäftskorrespondenz von der Angebotserstellung bis zur Abrechnung und reagieren sachgerecht bei Leistungsstörungen. Sie bearbeiten internationale Speditions- und Frachtverträge und erschließen Informationsquellen zu länderspezifischen Importbestimmungen.

Inhalte

Beschreibung von Verkehrswegen zwischen bedeutenden Wirtschaftszentren in Deutschland und der Welt unter Einbeziehung relevanter Fachlexik

- Transport per Straße, Schiene, Wasser, Luft
- Standorte: Vorteile, Nachteile

Erledigung der branchentypischen Geschäftskorrespondenz unter Berücksichtigung länder-/kulturspezifischer Kommunikationsgewohnheiten und Beachtung der Incoterms

Mitwirkung bei der Dokumentenbearbeitung

- Verträge
- Dokumenteninkasso, -akkreditiv
- Begleitpapiere, Ausfuhrdokumente, Spediteurversanddokumente: Lieferschein, Frachtbrief, Ladeschein, Bill of Lading, Air Waybill

Methodisch-didaktische Hinweise

Als Ausgangspunkt können in Kurzpräsentationen der Schülerinnen und Schüler bedeutende Wirtschaftszentren der Welt vorgestellt werden. Anschließend empfiehlt es sich in Gruppen- oder Partnerarbeit geeignete Verkehrsverbindungen zwischen exemplarisch ausgewählten Wirtschaftszentren erarbeiten zu lassen (Kartenarbeit, Internetrecherche). Bei der Ergebnispräsentation (Vorträge, Arbeitsmappe o. Ä.) sollte auf die Begründung des Einsatzes der gewählten Verkehrsträger durch die Schülerinnen und Schüler Wert gelegt werden.

In einer simulierten Situation (z. B. Kontaktaufnahme mit einem fiktiven Unternehmen aus einem der vorgestellten Wirtschaftszentren) können gängige Geschäftskorrespondenzen (z. B. Avis) als Brief oder E-Mail wiederholt und vertieft werden.

Weiterführend werden die für den ausgewählten Transportvorgang notwendigen Dokumente erarbeitet, analysiert und später selbstständig vervollständigt.

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu**LF 11: Importaufträge bearbeiten****Ziele**

Die Schülerinnen und Schüler beraten die Kunden über Modalitäten der Einfuhrabfertigung unter Beachtung kulturspezifischer Gepflogenheiten und Konventionen.
Sie bewältigen die relevante Geschäftskorrespondenz und reagieren sachgerecht bei Störungen.

Inhalte

Recherchen zu länderspezifischen Export-/Importbestimmungen einschließlich Währungen: Internet, Behörden, zuständige Stellen

Beratungsgespräch

Mitwirkung bei der Dokumentenbearbeitung: Zollverfahren und Versandverfahren

Methodisch-didaktische Hinweise

Unter Verwendung geeigneter Medien (Internet, Zeitschriften etc.) durch Anfrage bei entsprechenden Behörden oder in lernfeldübergreifender Arbeit sollten typische Importgüter und länderspezifische Importbestimmungen und -beschränkungen durch die Schülerinnen und Schüler selbstständig herausgefunden und in einer Liste nach Ländern geordnet zusammengestellt werden.

Später kann diese Liste für die schriftliche Weiterverwendung genutzt werden (z. B. Verfassen eines Berichtes, Schreiben einer Zusammenfassung oder Übertragen/Übersetzen eines vorgegebenen Textes in die Fremdsprache/aus der Fremdsprache).

In einem adressaten- und situationsgerechten Rollenspiel (z. B. Telefonat mit einem neuen Geschäftspartner bzw. mit einem langjährigen Geschäftspartner) kann über (neue) Importbestimmungen informiert werden. Dabei sollte interkulturelles Wissen angewandt und erweitert werden (small talk, do's and don'ts etc.).

Für die Dokumentenbearbeitung ist lernfeldübergreifendes Arbeiten wünschenswert.

3. Ausbildungsjahr

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu**LF 12 und 13: Beschaffungslogistik/Distributionslogistik
anbieten und organisieren****Ziele**

Die Schülerinnen und Schüler nutzen ihre Fremdsprachenkenntnisse bei der Bedarfsermittlung vor allem bei Recherchen, Korrespondenz, Gesprächen und Telefonaten. Sie beschreiben Tourenpläne und beziehen dabei insbesondere terminliche und umweltspezifische Gesichtspunkte ein.

Inhalte

Bestellung: Fax, E-Mail, Geschäftsbrief

Erläuterung eines Tourenplans und Reaktion auf Alternativvorschläge unter Einbeziehung relevanter Aspekte wie:

- Lagerbestand und -reichweite, Lieferbereitschaft
- Vor- und Nachteile bestimmter Verbindungen hinsichtlich Zeit und Kosten
- Umweltschutz

Methodisch-didaktische Hinweise

Nach der Formulierung einer schriftlichen Beispielbestellung an ein europäisches Unternehmen kann der Tourenplan für die Lieferung dieser Bestellung unter Lenkung durch den Lehrer erarbeitet werden (Vorlage/Einsatz authentischer Muster).

Die erstellten Tourenpläne können anschließend in einem simulierten Telefonat/im direkten Gespräch mit dem Geschäftspartner erläutert und begründet werden (Differenzierung entsprechend dem Leistungsvermögen der Schülerinnen und Schüler). Dabei sollten Wendungen für die Wegbeschreibung aktiviert und gefestigt werden. Es empfiehlt sich der Einsatz von Hörtexten, insbesondere in Dialogform.

Neben wirtschaftlichen Aspekten wie Kosten (z. B. Mautgebühren) und Lieferfristen sollten bei der Erörterung der Tourenpläne auch ökologische Aspekte des Transports benannt und kritisch abgewogen werden. Das kann in Gesprächsrunden in Gruppen mit und ohne Rollenvergabe oder im Plenum erfolgen, wobei jede Schülerin/jeder Schüler einen kurzen Beitrag liefern sollte. Eine Beobachtergruppe kann ggf. Notizen anfertigen, eine Einschätzung/Bewertung vornehmen und Verbesserungsvorschläge unterbreiten.

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu**LF 14: Marketingmaßnahmen entwickeln und durchführen****Ziele**

Die Schülerinnen und Schüler wenden ihre Fremdsprachenkenntnisse zur Erkundung von Märkten an. Sie setzen sich mit Werbung und Werbemitteln auseinander. Sie bewältigen relevante Kommunikationssituationen.

Inhalte

Erfassung und Erläuterung von internationalen Markt- und Kundendaten: tabellarische Übersichten, Diagramme

Werbung

- Ziele, Vor- und Nachteile von Werbung
- Erstellen von Werbemitteln

Beratungsgespräch

- Werbe- und Verkaufsförderungsmaßnahmen
- Vor- und Nachteile von Veränderungen

Methodisch-didaktische Hinweise

Das Internet, statistische Berichte oder betriebliche Unterlagen können genutzt werden, um marketing-relevante Daten und Statistiken eines Unternehmens herauszusuchen (z. B. Leistungsangebote und -entwicklungen, Verkaufszahlen). Dabei wird relevante Lexik zur Beschreibung dieser Daten vermittelt und geübt.

Zum Erwerb eines fremdsprachigen Basiswortschatzes zu Marketing- und Werbe-strategien empfiehlt sich die Arbeit mit Übersichten und die Anwendung in simulierten beruflichen Situationen.

Zur Analyse und Beurteilung von Werbemitteln/Medien sollten möglichst authentische Materialien wie Print-, Hör- bzw. Videotexte (siehe ggf. auch Zertifikatsprüfung) eingesetzt werden. Die Schülerin/der Schüler bzw. eine Schülergruppe kann sich für ein Medium/Werbemittel entscheiden (z. B. Tageszeitung, TV, Radio, Flyer, Plakat). Im Anschluss bietet sich die selbstständige Erstellung eines von der Schülerin/des Schülers bzw. der Gruppe gewählten Produktes an. Dabei können auch vorliegende bzw. in Arbeit befindliche Werbemittel des Unternehmens in die Fremdsprache übertragen werden. Die Ergebnispräsentation erfolgt unter Verwendung geeigneter Medien. Zur Bewertung sollte Selbst- und Fremdevaluation eingesetzt werden.

Dialogübungen simulieren Beratungsgespräche/Telefonate (ggf. Muster vorgeben), deren Ziel es ist, Vor- und Nachteile von beabsichtigten Werbe- und Verkaufsförderungsmaßnahmen eines Unternehmens zu diskutieren. Die Diskussionsergebnisse können im Plenum vorgestellt und zu einer Entscheidung geführt werden.

Berufsbezogenes Englisch unter Bezug auf**LF 15: Speditionelle und logistische Geschäftsprozesse an wirtschaftlichen Rahmenbedingungen ausrichten****Ziele**

Die Schülerinnen und Schüler unterstützen die Informationssuche zu wichtigen Entwicklungen und Entscheidungen auf europäischer und globaler Ebene und präsentieren ihre Ergebnisse adressatengerecht und situationsadäquat in der Fremdsprache. Dabei vertreten sie eigene Positionen und Werthaltungen unter Tolerierung abweichender Standpunkte.

Inhalte

Informationsermittlung und -wiedergabe zu politischen, wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Entwicklungen und Entscheidungen

- Verkehrsinfrastruktur
- Umweltkonzepte, Umweltpolitik
- Arbeitsmarkt

Meinungsäußerung: Zustimmung, Ablehnung, Kompromiss

Ausdruck von Emotionen: Freude, Mitempfinden, Ärger

Methodisch-didaktische Hinweise

Zunächst sollte ein aktuelles Thema, das entsprechend den spezifischen Interessen der Schüler ausgewählt wird, für eine nachfolgende Diskussion oder Debatte in Partner- oder Gruppenarbeit erarbeitet und kurz vorgestellt werden. Dabei ist darauf zu achten, dass im Unterricht möglichst alle o. g. Themen zur Sprache kommen.

Weitere relevante Themen können einbezogen werden.

Es werden dann geeignete Teilnehmer (Rollenvergabe) festgelegt, um das Thema kritisch von verschiedenen Standpunkten aus multiperspektivisch zu betrachten.

Nach einer angemessenen inhaltlichen Vorbereitung (Pro- und Kontra-Argumente suchen, Gegenargumente entkräften, Fragen formulieren) und sprachlicher Entlastung (Wendungen zum Äußern der eigenen Meinung; Ablehnung, Kompromissbereitschaft zeigen) wird das Rollenspiel durchgeführt (mögliche Vorgehensweise vgl. Lernfeld 12).

Als Anschlussaktivität kann die Formulierung eines kurzen Berichtes zur Thematik des Rollenspiels geübt werden (z. B. Verfassen eines Zeitungsartikels/Leserbriefes/Kommentars).

Anhang

Die Niveaubeschreibung des KMK-Fremdsprachenzertifikats¹⁵ weist folgende Anforderungen in den einzelnen Kompetenzbereichen aus:

Rezeption: Gesprochenen und geschriebenen fremdsprachigen Texten Informationen entnehmen

Hör- und Hörsehverstehen

Niveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können geläufigen Texten in berufstypischen Situationen Einzelinformationen und Hauptaussagen entnehmen, wenn deutlich und in Standardsprache gesprochen wird.

Niveau B2

Die Schülerinnen und Schüler können komplexere berufstypische Texte global, selektiv und detailliert verstehen, wenn in natürlichem Tempo und in Standardsprache gesprochen wird, auch wenn diese leichte Akzentfärbungen aufweist.

Leseverstehen

Niveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können geläufigen berufstypischen Texten zu teilweise weniger vertrauten Themen aus bekannten Themenbereichen Einzelinformationen und Hauptaussagen entnehmen.

Niveau B2

Die Schülerinnen und Schüler können komplexe berufstypische Texte, auch zu wenig vertrauten und abstrakten Themen aus bekannten Themenbereichen, global, selektiv und detailliert verstehen.

Produktion: Fremdsprachige Texte erstellen

Niveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können unter Verwendung elementarer und auch komplexer sprachlicher Mittel geläufige berufstypische Texte zu vertrauten Themen verfassen.

Niveau B2

Die Schülerinnen und Schüler können unter Verwendung vielfältiger, auch komplexer sprachlicher Mittel berufstypische Texte aus bekannten Themenbereichen verfassen.

¹⁵ Rahmenvereinbarung über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung unter https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/1998/1998_11_20-Fremdsprachen-berufliche-Bildung.pdf

Mediation: Textinhalte in die jeweilige Sprache übertragen und in zweisprachigen Situationen vermittelnNiveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können fremdsprachlich dargestellte berufliche Sachverhalte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht auf Deutsch wiedergeben. Sie können unter Verwendung elementarer und auch komplexer sprachlicher Mittel in deutscher Sprache dargestellte Sachverhalte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht in die Fremdsprache übertragen.

Niveau B2

Die Schülerinnen und Schüler können den Inhalt komplexer fremdsprachlicher berufsrelevanter Texte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht auf Deutsch sowohl wiedergeben als auch zusammenfassen. Sie können unter Verwendung vielfältiger, auch komplexer sprachlicher Mittel den Inhalt komplexer berufsrelevanter Texte aus bekannten Themenbereichen in deutscher Sprache sinngemäß und adressatengerecht in die Fremdsprache sowohl übertragen als auch zusammenfassen.

Interaktion: Gespräche in der Fremdsprache führenNiveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können unter Verwendung elementarer und auch komplexer sprachlicher Mittel geläufige berufsrelevante Gesprächssituationen, in denen es um vertraute Themen geht, in der Fremdsprache weitgehend sicher bewältigen, sofern die am Gespräch Beteiligten kooperieren, dabei auch eigene Meinungen sowie Pläne erklären und begründen.

Niveau B2

Die Schülerinnen und Schüler können unter Verwendung vielfältiger, auch komplexer sprachlicher Mittel berufsrelevante Gesprächssituationen, in denen es um komplexe Themen aus bekannten Themenbereichen geht, in der Fremdsprache sicher bewältigen, dabei das Gespräch aufrechterhalten, Sachverhalte ausführlich erläutern und Standpunkte verteidigen.

7 Hinweise zur Literatur

KMK – Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland: Handreichung für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der Kultusministerkonferenz für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule und ihre Abstimmung mit Ausbildungsordnungen des Bundes für anerkannte Ausbildungsberufe. Bonn. Stand: Juni 2021.

https://www.kmk.org/fileadmin/veroeffentlichungen_beschluesse/2021/2021_06_17-GEP-Handreichung.pdf

Landesamt für Schule und Bildung: Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne. 2022.

<https://publikationen.sachsen.de/bdb/artikel/14750>

Landesamt für Schule und Bildung: Operatoren in der beruflichen Bildung. 2021.

<https://publikationen.sachsen.de/bdb/artikel/39372>

Hinweise zur Veränderung des Arbeitsmaterials richten Sie bitte an das

Landesamt für Schule und Bildung
Standort Radebeul
Dresdner Straße 78 c
01445 Radebeul

Notizen:

Die für den Unterricht an berufsbildenden Schulen zugelassenen Lehrpläne und Arbeitsmaterialien sind in der Landesliste der Lehrpläne für die berufsbildenden Schulen im Freistaat Sachsen in ihrer jeweils geltenden Fassung enthalten.

Die freigegebenen Lehrpläne und Arbeitsmaterialien finden Sie zum Download unter <https://www.schulportal.sachsen.de/lplandb/>.

Das Angebot wird durch das Landesamt für Schule und Bildung, Standort Radebeul, ständig erweitert und aktualisiert.
