



Arbeitsmaterial für die Berufsschule

Industriekaufmann/Industriekauffrau

Berufsbezogener Bereich
Klassenstufen 1 bis 3

2002/2012/2020

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 Industriekaufmann/Industriekauffrau (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 14. Juni 2002), der mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Industriekaufmann/zur Industriekauffrau vom 23. Juli 2002 (BGBl 2002 Nr. 51) in der Fassung vom 20. Juli 2007 (BGBl I Nr. 34) abgestimmt ist.

Das Arbeitsmaterial wurde am

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

unter Mitwirkung von

Sabine Becker	Leipzig
Anett Filter	Zwickau
Marion Grünitz	Dresden
Ilona Rößler	Löbau
Sabine Zepke	Chemnitz

2002 erarbeitet.

Eine teilweise Überarbeitung des Arbeitsmaterials erfolgte 2012 durch das Sächsische Bildungsinstitut sowie 2020 durch das

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

www.lasub.smk.sachsen.de

HERAUSGEBER

Sächsisches Staatsministerium für Kultus
Carolaplatz 1
01097 Dresden

www.smk.sachsen.de

Download:

www.schule.sachsen.de/lpdb/

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1 Vorbemerkungen	4
2 Kurzcharakteristik des Bildungsganges	5
3 Stundentafel	9
4 Hinweise zur Umsetzung	11
5 Berufsspezifische Hinweise	12
Projektvorschläge	25
6 Berufsbezogenes Englisch	32
7 Hinweise zu Literatur	35

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 Schulgesetz für den Freistaat Sachsen 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 § 8 Abs. 1 des 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 Industriekaufmann/Industriekauffrau wurde 2002 neugeordnet, um den Anforderungen an geschäftsprozessorientiertes Handeln in den berufstypischen Arbeitsfeldern gerecht zu werden. Das Ausbildungsziel besteht nicht mehr nur darin, in kaufmännischen Funktionsbereichen Vorgänge abzuwickeln. Vielmehr sollen Industriekaufleute als kundenorientierte Sachbearbeiter tätig werden, die team-, prozess- und projektorientiert unter Verwendung aktueller Informations-, Kommunikations- und Medientechniken an der Erstellung kundengerechter Problemlösungen arbeiten.

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

Der Industriekaufmann/die Industriekauffrau ist in Unternehmen unterschiedlicher Branchen und Größen tätig, die sowohl Produkte herstellen als auch Dienst- und Serviceleistungen anbieten. Die berufliche Tätigkeit erfordert eine gute Allgemeinbildung, breites kaufmännisches Grundwissen zu industriellen Geschäftsprozessen sowie ausgeprägte Schlüsselqualifikationen, wie z. B. die Befähigung zur Kooperation und Kommunikation und die Bereitschaft, sich ständig weiter zu bilden.

Zu ihren Haupteinsatzgebieten gehören Tätigkeiten in den Kernprozessen

- der **Leistungserstellung** (Arbeitsvorbereitung einschließlich Produktionsplanung und -steuerung, Materialdisposition, Planung und Abwicklung von Fertigungsaufträgen),
- des **Absatzes** (Marketing, Verkauf, Angebots- und Auftragsbearbeitung, Kundenbetreuung, Absatzförderung und Versand).

und in den Supportprozessen

- der **Beschaffung** (Einkauf, Wareneingang, Lager, Materialdisposition, Bereitstellung von Materialien und Leistungen für die Produktion sowie den gesamten Geschäftsablauf),
- der **Personalwirtschaft** (Personalmanagement, Verwaltung der Personaldaten, Lohn- und Gehaltsabrechnung und Personalbetreuung),
- des **Rechnungswesens** (Buchhaltung, Kostenrechnung, Statistik und Planungsrechnung).

Ihr Einsatz ist auch in funktions- bzw. betriebsübergreifenden Abteilungen (z. B. Logistik, Auftragszentren, Finanzwirtschaft und Controlling) möglich sowie im Fertigungsprozess an den Schnittstellen zu Forschung, Entwicklung und Konstruktion.

Industriekaufleute arbeiten aktiv an der Gestaltung von Marktbeziehungen mit.

Die Aufgabenerfüllung des Industriekaufmanns/der Industriekauffrau erfordert sowohl selbstständige Sachbearbeitung in Form funktionsübergreifender und zum Teil komplexer Prozess- oder Vorgangsbearbeitung als auch Teamarbeit.

Das Arbeitsmaterial für die Umsetzung des KMK-Rahmenlehrplanes Industriekaufmann/Industriekauffrau ist am Prinzip der Prozessorientierung ausgerichtet. Die jeweiligen fachlichen Inhalte sind diesem Prinzip folgend an den o. g. Kern- und Supportprozessen und den daraus resultierenden betrieblichen Aufgaben und beruflichen Tätigkeiten orientiert.

Gegenüber dem bisherigen Lehrplan weist der KMK-Rahmenlehrplan folgende inhaltliche Neuerungen auf:

- durchgängige Prozessorientierung
- lernfeldübergreifende Projekte
- verstärkte Nutzung von Anwendersoftware
- Erweiterung der berufsbezogenen Sprachkompetenz

Die Realisierung der Bildungs- und Erziehungsziele stellt auf die Entwicklung und Ausprägung der Handlungskompetenz ab. Dabei werden beispielhafte Aufgabenstellungen aus der beruflichen Praxis im Unterricht aufgegriffen. Die Systematisierung des erworbenen Wissens ist permanenter Bestandteil der Ausbildung. Dieses Unterrichten erfordert neue Unterrichtsformen, Methodenvielfalt und den Einsatz **traditioneller und digitaler** Medien.

Datenverarbeitung und Rechnungswesen spielen keine eigenständige Rolle, **sondern** sind integrativer Bestandteil der jeweiligen Lernfelder. Diese Struktur ermöglicht und favorisiert die Durchführung vielfältiger Projekte, die neben einer aktiven Lernsituation zusätzlich die Fähigkeit zum vernetzten, ganzheitlichen Denken fördern, die Einsicht in die Komplexität zukünftiger beruflicher Aufgaben- und Problemstellungen bieten und dazu anhalten, die eigenen Arbeitsergebnisse einer kritischen Bewertung zu unterziehen.

Vor dem Hintergrund der schnell voranschreitenden wirtschaftlichen Entwicklungen in der Industrie sind die zu vermittelnden Inhalte weitgehend offen formuliert. Damit **sind die Lehrkräfte** in der Lage und gefordert, neue Entwicklungen und Tendenzen sowohl in der Industrie als auch in der Gesamtwirtschaft, die zu wesentlichen Veränderungen der Arbeitsabläufe und -aufgaben sowie der Unternehmensstrukturen der künftigen Einsatzgebiete der Industriekaufleute führen, in den Unterricht einzubeziehen.

Die während der Durchführung von Projekten vorherrschende Methodenwahl sieht die am Projekt beteiligten **Lehrkräfte** in erster Linie als Lernberater. Als Folge dieser konzeptionellen Vorgehensweise wird das Herausbilden der Handlungskompetenz gefördert, die für das Bestehen auf heutigen und zukünftigen Arbeitsmärkten zunehmend wichtiger wird.

Industriekaufleute agieren als Mittler zwischen Unternehmen und Kunden und müssen deshalb über eine ausgeprägte Sozialkompetenz/Selbstkompetenz verfügen. **Die Schülerinnen und Schüler** müssen befähigt werden, auch Konfliktsituationen kundenorientiert zu bewältigen und lernen die sachliche Auseinandersetzung und Verständigung bei auftretenden Problemen.

Ein weiterer Aspekt der Handlungsorientierung innerhalb des Lehrplanes ist die Erweiterung der berufsbezogenen Sprachkompetenz, da diese die konkreten Kommunikationssituationen der Industriebetriebe widerspiegelt. Bei der Umsetzung des Lehrplanes bietet es sich an, die berufsbezogene Fremdsprache mit der Fremdsprache des berufsübergreifenden Bereiches zusammenzuführen, um einen größeren Planungsspielraum - mit Blick auf die Durchführung von Projekten - zur Erfüllung der Ziele nutzen zu können.

Der KMK-Rahmenlehrplan orientiert sich in Aufbau und Zielsetzung vorrangig an industriellen Geschäftsprozessen. Eine effiziente prozessorientierte Lehrstoffvermittlung bedingt, dass die Datenverarbeitung instrumental Charakter besitzt. Sie wird immer dann eingesetzt, wenn es auf Grund der jeweiligen Lernsituation erforderlich und sinnvoll ist. Dazu ist es notwendig, dass die Schülerinnen und Schüler lernfeldübergreifende Funktionen und Vernetzungsmöglichkeiten sowie Leistungsmerkmale der Computer, Vor- und Nachteile verschiedener Software unter besonderer Berücksichtigung der Kundenorientierung und des Datenschutzes kennen. Insbesondere können sie berufstypische Anwendersoftware bedienen und nutzen die Datenverarbeitung auf den Gebieten des kaufmännischen Schriftverkehrs, der Kalkulation und der Informationsbeschaffung, um den konkreten Lehrinhalt zu bearbeiten und das konkrete Lernziel zu erreichen. Der Einsatz der einzelnen Module berufstypischer Softwaresysteme erfolgt entsprechend dem Prinzip der Prozessorientierung in den verschiedenen Lernfeldern des berufsbezogenen Bereiches.

Der berufsbezogene Unterricht des KMK-Rahmenlehrplanes ist nach Lernfeldern gegliedert. Die Stundentafel des Bildungsganges gliedert sich in den Pflichtbereich mit berufsübergreifendem und berufsbezogenem Bereich sowie den Wahlbereich. Die Lernfelder der sächsischen Stundentafel sind mit den Lernfeldern des KMK-Rahmenlehrplanes identisch.

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 Vertiefung der informatischen Bildung ist unmittelbarer Bildungsauftrag auch der Berufsschule. Die Digitalisierung und der mit ihr verbundene gesellschaftliche Wandel werden über Veränderungen in der beruflichen Praxis zur Weiterentwicklung des Berufsbilds führen. Die Besonderheiten des Bildungsganges sowie die zu erlangenden beruflichen Qualifikationen setzen einen permanenten Einsatz moderner Informations- und Kommunikationstechnik sowie berufsbezogener Software voraus. Beide sind integrative Bestandteile der Lernfelder und werden in erforderlichem Umfang entsprechend

der jeweiligen Lernsituation berücksichtigt. Die Realisierung dieser Zielsetzungen erfordert unter Beachtung digitaler Arbeits- und Geschäftsprozesse eine angemessene Hard- und Softwareausstattung und entsprechende schulorganisatorische Regelungen.

Bis zu 25 % der Unterrichtsstunden des berufsbezogenen Unterrichts in jeder Klassenstufe können für den anwendungsbezogenen gerätegestützten Unterricht genutzt werden, wobei eine Klassenteilung möglich ist. Die konkrete Planung obliegt der Schule.

Die Schülerinnen und Schüler werden befähigt, Lern- und Arbeitstechniken anzuwenden und selbstständig weiterzuentwickeln sowie Informationen zu beschaffen, zu verarbeiten und zu bewerten. Demnach soll selbstständiges und vernetztes Denken sowie die Fähigkeit, Probleme zu erkennen und zu lösen, unterstützt werden. Darüber hinaus ist bei den Schülerinnen und Schülern das Bewusstsein zu entwickeln, dass Bereitschaft und Fähigkeit zum selbstständigen und lebenslangen Lernen wichtige Voraussetzungen für ein erfolgreiches Berufsleben sind.

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 In Ausbildung und Beruf orientieren	1	-	-
2 Marktorientierte Geschäftsprozesse eines Industrieunternehmens erfassen	1,5	-	-
3 Werteströme erfassen und dokumentieren	1,5	-	-
4 Wertschöpfungsprozesse analysieren und beurteilen	2	-	-
5 Leistungserstellungsprozesse planen, steuern und kontrollieren	2	-	-
6 Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren	-	2	-
7 Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen	-	2	-
8 Jahresabschluss analysieren und bewerten	-	2 ²	- ²
9 Das Unternehmen im gesamt- und weltwirtschaftlichen Zusammenhang einordnen	-	1 ²	- ²
10 Absatzprozesse planen, steuern und kontrollieren	-	- ²	4 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 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
11 Investitions- und Finanzierungsprozesse planen	-	-	1
12 Unternehmensstrategien, -projekte umsetzen	-	-	2
Wahlbereich³	2	2	2

³ 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 zur Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne“ (vgl. SBI 2009) 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,
 - Leistungsermittlung und Leistungsbewertung,
 - Unterrichtsauswertung und Reflexion

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 für die einzelnen Lernfelder dar, die aufbauend auf den Vorgaben des KMK-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 Vermittlung neuer Entwicklungen zu berücksichtigen ist.

Die Vermittlung der Kenntnisse und Fertigkeiten aus dem Bereich der Datenverarbeitung ist in die jeweiligen Lernfelder integriert und wird in die beruflichen Lernsituationen einbezogen. Die Entscheidung, wann **Medien und moderne Informations- und Kommunikationstechnik** eingesetzt werden, ergibt sich aus der konkreten Unterrichtssituation. In den Klassenstufen 1 bis 3 sind mindestens 160 Unterrichtsstunden an einem Einzelarbeitsplatz mit Netzanbindung vorzusehen. Es empfiehlt sich, ein integriertes **berufstypisches** Softwarepaket einzusetzen, das sicherstellt, dass Verknüpfungen zwischen den verschiedenen Prozessen und Bereichen möglich sind. Im Folgenden werden ohne Anspruch auf Vollständigkeit an einigen Stellen Hinweise für den möglichen Einsatz gegeben.

Vor dem Hintergrund der spezifischen Rolle der Kundenorientierung in diesem Beruf muss die Förderung der Kommunikation der Schülerinnen und Schüler permanenter Bestandteil aller Lernfelder sein. Darüber hinaus ist bei den Schülerinnen und Schülern das Bewusstsein zu fördern, dass Bereitschaft und Fähigkeit zum selbstständigen lebensbegleitenden Lernen wichtige Voraussetzungen für eine langfristige erfolgreiche Berufsausübung sind.

Lernfeld 1

Klassenstufe 1

In Ausbildung und Beruf orientieren

Zeitrichtwert: 40 Ustd.

- duales Ausbildungssystem
 - Berufsbildungsgesetz, Ausbildungsordnung und Lehrplan
 - Ausbildungsvertrag
 - Jugendarbeitsschutzgesetz
 - Betriebsrat, Jugend- und Auszubildendenvertretung
 - gesetzliche Bestimmungen zum Arbeitsrecht
 - Arbeitsvertrag
 - Tarifvertrag, -autonomie, -verhandlungen
 - Betriebsverfassungsgesetz, Mitbestimmungsgesetz
 - Betriebsvereinbarung
 - Sozialversicherung im Überblick
 - Kaufmannseigenschaft, Firma, Handelsregister
 - Rechtsformen der Unternehmung
 - Handlungsvollmacht, Prokura
 - Intranet
 - Internet
 - Kommunikationsregeln
- (Vorbereiten und Führen von Gesprächen; Arbeitsweise/-regeln, Partnerinterview, Moderation, Feedbackregeln; Gesprächsverlauf und -verhalten; Interaktion, aktives Zuhören, authentische Rollenspiele; Körpersprache; Wahrnehmungsübungen)*
- Lern- und Arbeitsstrategien *(Lernmethoden, Verbinden von Rationalität und Emotionalität; Zeitmanagement; zielorientiertes Arbeiten; Ergebnisgestaltung)*

Lernfeld 2

Klassenstufe 1

Marktorientierte Geschäftsprozesse eines Industrieunternehmens erfassen

Zeitrichtwert: 60 Ustd.

- Auslöser für die Abläufe ist der Kundenauftrag
- Informationen, Güter und Werte als zentrale Steuerungsgrößen
- Zusammenwirken unterschiedlicher betrieblicher Bereiche als Voraussetzung für eine marktfähige Leistungserstellung
- Marktorientierung als Grundlage für betriebliches Handeln
- Globalisierung
- Arten der Industriebetriebe, Produktionsstufen
- Zielsetzungen des Industriebetriebes (*sozial, wirtschaftlich, ökologisch*) und Zielkonflikte
- betriebliche Leistungsfaktoren
- Grundbegriffe des Wirtschaftens erklären (*Bedürfnisse, Bedarf, Nachfrage, Güter, Markt*)
- Beachtung des ökonomischen Prinzips
- Standortbedingungen
- Zuständigkeiten/Verantwortlichkeiten des Umweltschutzes
- Vorsorge-/Verursacherprinzip
- Rohstoffkreislauf
- rechtliche Einflussfaktoren
- Aufbauorganisation
- Ablauforganisation
- Aufstellen des Arbeitsablaufplans
- Erweiterung der Kenntnisse zum Aufbau und informationstechnischen Strukturen von DV-Anlagen
- Präsentation zu vorgegebenen Themen erarbeiten (*Vorstellung der eigenen Betriebe, Standort, Aufbauorganisation*)
- Regeln für eine gelungene Kommunikation (*aktives Zuhören, Selbst- und Fremdwahrnehmung, Argumentationsstrategien, emotionale Intelligenz, Präsentationsgrundsätze: Visualisierung, Rhetorik*)
- Moderations- und Präsentationstechniken (*Rolle und Kompetenzen des Moderators, Moderationsregeln*)
- Teamentwicklung: Team/Gruppe; Phasen der Teamentwicklung; Teamarbeitsstrategien; persönliche Muster erkennen

Lernfeld 3

Klassenstufe 1

Werteströme erfassen und dokumentieren

Zeitrichtwert: 60 Ustd.

- Bestandteile des betrieblichen Rechnungswesens
- Aufgaben der Buchführung
- gesetzliche Grundlagen
- Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung
- Ziele und Arten der Inventur
- Aufbau und Gliederung des Inventars
- Ableiten der Bilanz aus dem Inventar
- Bilanzveränderungen
- Auflösen der Bilanz in Bestandskonten
- EBK, SBK
- Buchung von Vermögens- und Kapitalveränderungen auf Konten
- Abschluss von Bestandskonten
- Buchungssatz, Buchungsbeleg
- Soll-/Istvergleich zwischen Inventurwerten und Buchbeständen
- Buchen auf Erfolgskonten inklusive Abschreibungen
- Privatentnahme, Privateinlage
- Umsatzsteuer/Vorsteuer
- Berechnung der Umsatzsteuer aus Netto- und Bruttoangaben
- Abschluss der Steuerkonten
- Bücher der Buchführung
- Kontenrahmen/Kontenplan
- Bestandsveränderungen bei fertigen und unfertigen Erzeugnissen

unter Anwendung berufstypischer Software

Lernfeld 4

Klassenstufe 1

Wertschöpfungsprozesse analysieren und beurteilen

Zeitrichtwert: 80 Ustd.

- Aufgaben der Kosten- und Leistungsrechnung
- Zweikreissystem des Industriekontenrahmens
- Grundbegriffe (*Ausgaben und Einnahmen; Aufwand und Ertrag; Kosten und Leistungen*)
- Abgrenzungsrechnung
- Zerlegung des Gesamtergebnisses
- unternehmensbezogene Abgrenzung
- kostenrechnerische Korrekturen
- Ergebnistabelle mit kostenrechnerischen Korrekturen
- Einteilung der Kostenarten
- Aufgaben der Kostenstellenrechnung, Gliederung der Kostenstellen
- Betriebsabrechnungsbogen
- Normal- und Istkostenvergleich inklusive Kostenüberdeckung und Kostenunterdeckung
- Maschinenstundensatzrechnung
- Kostenträgerzeitrechnung
- Kostenträgerstückrechnung (s. auch Lernfeld 8 "*Absatzprozesse planen, steuern und kontrollieren*")
- Deckungsbeitragsrechnung (s. auch Lernfeld 5 "*Leistungserstellungsprozesse planen, steuern und kontrollieren*")
- Plankostenrechnung
- Tabellenkalkulation (*Erstellen von Ergebnistabellen, BAB, Kostenträgerzeitblatt, Preiskalkulation*)

Lernfeld 5

Klassenstufe 1

Leistungserstellungsprozesse planen, steuern und kontrollieren

Zeitrichtwert: 80 Ustd.

- Aufgaben, Ziele und Bedeutung des Produktionsmanagements
- Absatz- und Produktionsprogramm
- Bestimmungsgrößen des Produktionsprogramms
- Programmbreite und -tiefe, "make or buy"
- Produktentstehungsmanagement (*Forschung und Entwicklung; Konstruktion, Rechtsschutz der Erzeugnisse; Umweltverträglichkeit der Produkte*)
- Fertigungsverfahren und Fertigungsarten
- Kapazität und Beschäftigung
- unterschiedliche Produktions- und Kostenstrukturen
- Kostenauflösung (*rechnerische und grafische Auflösung, kritische Kostenpunkte*)
- betriebliche Anpassungsprozesse
- Wesen der Voll- und Teilkostenrechnung
- rechnerische und grafische Ermittlung des absoluten Deckungsbeitrags
- Anwendung der Deckungsbeitragsrechnung bei betrieblichen Absatz- und Produktionsentscheidungen
- Auftragsbearbeitung, Arbeitsvorbereitung
- Fertigungsplanung, Fertigungssteuerung, Fertigungsüberwachung
- Qualitätsmanagement
- Notwendigkeit und Maßnahmen der Rationalisierung
- ganzheitliche Rationalisierungskonzepte
- Beurteilung des Rationalisierungserfolgs

unter Anwendung berufstypischer Software

Lernfeld 6

Klassenstufe 2

Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren

Zeitrichtwert: 80 Ustd.

- Aufgaben und Ziele der Beschaffung im gesamtbetrieblichen Zusammenhang
- Beschaffungsorganisation (*zentraler Einkauf, dezentraler Einkauf*)
- Bedarfsermittlung, Bedarfsarten, Bedarfsmeldung (*auftragsorientiert und bedarfsorientiert*)
- Mengen-, Zeit-, Preisplanung
- Beschaffungsmarktforschung
- Beschaffungsalternativen, Eigenfertigung oder Fremdbezug
- Angebotsvergleich
- Bezugspreisberechnung auch unter Berücksichtigung ausländischer Währungen
- Inanspruchnahme von Skonto, Bonus und Rabatten
- Berechnung und Vergleich von Skonto und Kreditkosten
- Einteilung des Rechtes
- Rechtsgeschäfte (*einseitige, mehrseitige*)
- Eigentum und Besitz
- Vertragsarten, Kaufvertrag
- Inhalt und Grenzen der Vertragsfreiheit
- Rechts- und Geschäftsfähigkeit, Nichtigkeit, Anfechtbarkeit
- Störungen bei der Erfüllung
- AGB-Gesetz
- Zahlungsarten
- Lagerarten, Lagerorganisation, Lagerkosten, Lagerrisiken, Lagerkennziffern
- Belegwesen
- Buchung von aufwands- und bestandsorientierten Geschäftsvorgängen des Einkaufs (*Rücksendungen, Sofortrabatte, Bezugskosten, Nachlässe*)
- Umsatzsteuerkorrektur
- Kreditorenbuchhaltung
- Vorratskonten abschließen und Bestandsänderungen bei Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen buchen
- Buchen des Wareneinsatzes
- Inventurdifferenzen
- Vertragsverhandlungen; Konflikttraining
- Erkennen und Wahrnehmen von Konflikten, Konfliktdiagnose, Konfliktmanagement und Strategien zur Konfliktlösung

unter Anwendung berufstypischer Software

Lernfeld 7

Klassenstufe 2

Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen

Zeitrichtwert: 80 Ustd.

- Ziele, Aufgaben und Organisation des Personalmanagements
- Personalbedarfsplanung, Personalentwicklungsplanung
- Stellenbeschreibung
- Personalbeschaffung
- Personalunterlagen
- Entwicklung und Umsetzung eines Unternehmensleitbildes
- Personalentwicklungsinstrumente
- Bewerbungsgespräche, Mitarbeitergespräche, Konfliktgespräche (s. auch "Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren")
- Führungsstile und -methoden
- Arbeitszeitmodelle, Arbeitsorganisation
- Arbeitsstudien
- Entlohnungsformen
- Lohn- und Gehaltsberechnungen
- Lohn- und Gehaltsabzüge (*Wesen und Träger der Sozialversicherung; steuerliche Abzüge*)
- Lohn- und Gehaltsbuchungen durchführen
- Vorschuss- und Abschlagszahlung, Miet- und Wareneinzahlung, Pfändungen, vermögenswirksame Leistungen, Sachbezüge
- Beteiligung der Arbeitnehmer am Betriebserfolg
- Ausscheiden von Arbeitnehmern (*Gründe, Unterlagen, Zeugnisarten*)

unter Anwendung berufstypischer Software

Lernfeld 8

Klassenstufe 2

Jahresabschluss analysieren und bewerten**Zeitrictwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 80 Ustd.⁴**

Zeitrictwert: 120 Ustd.

Im Lernfeld "Jahresabschluss analysieren und bewerten" sind zusätzlich zu den im KMK-Rahmenlehrplan vorgesehenen Inhalten 40 Unterrichtsstunden für die Nutzung von **berufstypischer** Anwendersoftware vorgesehen. Eine ganz oder teilweise Integration dieser zusätzlichen Stundenumfänge in andere Lernfelder ist schulintern möglich.

- Buchungen der zeitlichen Abgrenzung (*aktive und passive Rechnungsabgrenzung, sonstige Forderungen und Verbindlichkeiten, Rückstellungen*)
- Bewertung von Anlagevermögen
- Bewertung von Vorratsvermögen, Forderungen und Verbindlichkeiten
- gesetzliche Grundlagen für Jahresabschluss
- Gliederung des Jahresabschlusses und der Bilanz in verschiedenen Unternehmensformen (*Kapitalentwicklung, Gewinnverteilung, Gewinnausschüttung, Rechnungslegungsvorschriften*)
- Aufbereitung der Gewinn- und Verlustrechnung
- Anlagenspiegel
- Bilanzanalyse (*Rentabilitätskennzahlen, Kapitalstruktur, Vermögensstruktur, Liquidität, Investierung*)
- externer Bilanz- und Erfolgsvergleich
- Durchführung und Analyse eines Jahresabschlusses, z. B. **mit berufstypischer Software**

⁴ Der Zeitrictwert für dieses Lernfeld wurde an die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans angepasst.

Lernfeld 9

Klassenstufe 2

Das Unternehmen im gesamt- und weltwirtschaftlichen Zusammenhang einordnen

Zeitrichtwert: 40 Ustd.

- Einnahmen und Ausgaben des Bundes, der Länder und der Gemeinden
- Notwendigkeit und Grundsätze der Besteuerung
- Einteilung der Steuern nach Art der Erhebung, nach Abzugsfähigkeit und Verteilung
- Wirtschaftsordnungen
- Markt und Preis
- Kooperation und Konzentration, Kartellgesetz
- Wirtschaftskreisläufe
- volkswirtschaftliche Gesamtrechnung und Zahlungsbilanz
- magisches Sechseck

Lernfeld 10

Klassenstufe 3

Absatzprozesse planen, steuern und kontrollieren**Zeitrichtwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 160 Ustd.⁵**

Zeitrichtwert: 200 Ustd.

- Marktforschung
- Marketingmix (z. B. *Produktpolitik, Preispolitik, Kommunikationspolitik, Distributionspolitik*)
- Abwicklung eines Kundenauftrags
- Störungen bei der Vertragserfüllung
- Mahnverfahren, Verjährung
- Liefer- und Zahlungsbedingungen beim Außenhandel
- Kalkulation der Verkaufspreise auch unter Einbeziehung ausländischer Währungen
- Absatzbuchungen (z. B. *Rücksendungen, Sofortrabatte, Vertriebskosten, Nachlässe*)
- Verpackungs- und Versandkosten
- Umsatzsteuerkorrektur
- Debitorenbuchhaltung
- Berechnung des Wareneinsatzes bei Handelswaren
- Vertragsgespräche, Gesprächstraining; Konflikttraining; Telefontraining; Gesprächsabschluss und Gesprächsnotiz
- Anwenden der Projektmethode (z. B. *Projektbegriff, Projektmerkmale, Projektmanagement, Dokumentation, Präsentation*)

unter Anwendung berufstypischer Software

Im Lernfeld "Absatzprozesse planen, steuern und kontrollieren" sind **integrativ berufsbezogene fremdsprachliche Inhalte zu vermitteln:**

acknowledgement, reminder, enquiry, offer, complaint, modes of payment, Incoterms, quality control and production technologies, essential parts of a contract of sale, market research, product information, comparing advertisements, describing products, describing graphs and diagrams, electronic payment, business in Europe - international companies, telephone conversations, accounting and financial statements

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

Lernfeld 11

Klassenstufe 3

Investitions- und Finanzierungsprozesse planen

Zeitrichtwert: 40 Ustd.

- Investitionsarten
- Kapitalbedarfsermittlung
- Finanzierungsarten, Finanzierungsgrundsätze
- Kapitalbeschaffung
- Kreditarten
- Finanzierungskennziffern
- Kapitalverwendung (z. B. *Investitionsrechnung, Investitionscontrolling*)
- Zahlungsschwierigkeiten, Insolvenz, Sanierung und Vergleich
- Berechnung und Buchung von:
 - Anschaffungskosten/Herstellkosten von Anlagegütern bzw. aktivierten Eigenleistungen
 - planmäßigen und außerplanmäßigen Abschreibungen
 - geringwertigen Wirtschaftsgütern
- Verkauf bzw. der Entnahme von Anlagegütern

unter Anwendung berufstypischer Software

Lernfeld 12

Klassenstufe 3

Unternehmensstrategien, -projekte umsetzen

Zeitrichtwert: 80 Ustd.

- Konjunkturpolitik
- Konjunkturzyklus, -phasen, -indikatoren
- Auswirkungen
- Möglichkeiten der Konjunkturbeeinflussung durch Staat und EZB
- Geldpolitik
- Fiskalpolitik
- Außenwirtschaftspolitik
- Projektmanagement, Projektphasen, Teamarbeit, Themenfindung, Projektdurchführung, Ergebnissicherung, Bewertung, Dokumentation

Projektvorschläge

Konkrete Projekte sind schulintern zu erarbeiten und innerhalb der Lehrerteams abzustimmen. Die folgenden Vorschläge verstehen sich als Anregungen für mögliche Projekte, die sowohl lernfeldübergreifend als auch innerhalb eines einzelnen Lernfeldes realisiert werden können:

Projektvorschlag A

Eine Standortentscheidung vorbereiten

Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler erfahren die Bedeutung der Begriffe "optimaler Standort" und "Standortfaktoren" durch praxisnahe Vorbereitung einer Standortentscheidung.

1. Die Schülerinnen und Schüler bilden Arbeitsgruppen, in denen sie die Problemstellung bearbeiten.

Problem:

Die Geschäftsleitung eines Maschinenbaubetriebes aus Nürnberg stellt Überlegungen über die mögliche Standorterweiterung des Unternehmens an.

Das Unternehmen will sich mit der neuen Betriebsstätte weiterhin zum Standort Deutschland bekennen.

Die Arbeitsgruppe ist damit beauftragt, einen geeigneten Standort zu finden.

2. Die Schülerinnen und Schüler sollen herausfinden, welche Gesichtspunkte den jeweiligen Ort und seine Umgebung zu einem interessanten Standort machen. Sie verwenden dazu das Internet, Broschüren der Stadtverwaltung oder die Tagespresse.
3. Die Schülerinnen und Schüler arbeiten arbeitsteilig in den jeweiligen Arbeitsgruppen und fassen ihre Ergebnisse zusammen.
4. Die Schülerinnen und Schüler fertigen eine Übersicht über wichtige Standortfaktoren an.
5. Die Schülerinnen und Schüler präsentieren ihre Ergebnisse und werten diese aus.

Zuordnungsvorschläge:

- (9) *Das Unternehmen im gesamt- und weltwirtschaftlichen Zusammenhang einordnen*
- (11) *Investitions- und Finanzierungsprozesse planen*
- (12) *Unternehmensstrategien, -projekte umsetzen*

Projektvorschlag B**Kostenstrukturen bei der Leistungserstellung planen, steuern und kontrollieren****Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler wenden ihr Wissen praktisch an, indem sie die Entwicklungen verschiedener Kostenarten in Abhängigkeit von der Leistungserstellung ihres Ausbildungsbetriebes über einen bestimmten Zeitraum beobachten und analysieren. So beschäftigen sich die Schülerinnen und Schüler intensiv mit den Kostenstrukturen ihres Ausbildungsbetriebes und lernen Einflussmöglichkeiten kennen.

1. Die Schülerinnen und Schüler bilden entsprechend ihres Ausbildungsbetriebes Arbeitsgruppen.
2. Es werden bestimmte Kostenarten von den Arbeitsgruppenmitgliedern ausgewählt, die analysiert werden sollen. Die zu untersuchenden Kostenarten müssen unterschiedliche Entwicklungen aufweisen (*progressiv oder degressiv*).
3. Die Schülerinnen und Schüler erfassen die erstellten Leistungseinheiten und die dazugehörigen Kosten und bereiten die Daten als Grundlage für ihre Kostenanalyse auf.
4. Die Entwicklung der Kosten wird zur Entwicklung der Leistung ins Verhältnis gesetzt und beurteilt. Dabei soll nach möglichen Einflussfaktoren gesucht und deren Auswirkung auf die spezielle Kostenentwicklungen dokumentiert werden.
5. Querverbindungen zu anderen Abteilungen und Bereichen (*z. B. zum Absatz*) sollen in geeigneter Form dargestellt werden.

Zuordnungsvorschläge:

- (4) *Wertschöpfungsprozesse analysieren und beurteilen*
- (5) *Leistungserstellungsprozesse planen, steuern und kontrollieren*
- (12) *Unternehmensstrategien, -projekte umsetzen*

Projektvorschlag C

Ablauforganisation und Rationalisierung

Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler fertigen ein Produktmodell unter Rationalisierungsgesichtspunkten an und dokumentieren den Arbeitsablauf mit Hilfe der Darstellungstechniken der Ablauforganisation.

1. Die Schülerinnen und Schüler legen sich auf ein Produkt fest, das als Modell im Unterricht gefertigt werden kann. Aufbauend auf ihren Kenntnissen aus der Rationalisierung werden die einzelnen Bestandteile wie Normung, Typung oder Baukastensystem für die Produktvarianten angewandt, so dass ein entsprechender Katalog über die benötigten Einzelteile erstellt werden kann.
2. Die Schülerinnen und Schüler planen die Fertigung des gewählten Produktes unter Berücksichtigung von Arbeitsteilung und Arbeitszerlegung und stellen ihre Planung grafisch (*Netzplan, Balkendiagramm*) dar.
3. Sie fertigen das Produkt nach den verschiedenen Rationalisierungskonzepten an, wobei ein Gruppenmitglied Arbeitsstudien durchführt.
4. Anhand der erstellten Arbeitsstudien erfolgt die Istauswertung, welche ebenfalls grafisch dargestellt und mit der Fertigungsplanung verglichen wird. Somit erkennen die Schülerinnen und Schüler, welches Rationalisierungskonzept für die Fertigung zum Einsatz kommen soll.
5. Die Arbeitsgruppen präsentieren ihre Arbeitsergebnisse der Klasse und legen ihre Erkenntnisse zur Rationalisierung der Produktfertigung vor.

Zuordnungsvorschläge:

- (5) *Leistungserstellungsprozesse planen, steuern und kontrollieren*
(12) *Unternehmensstrategien, -projekte umsetzen*

Projektvorschlag D

Einbindung des Fertigungsprozesses in das Gesamtunternehmen

Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler kalkulieren Selbstkosten für ein durch sie herzustellendes und zu verkaufendes Produkt (im Rahmen einer Veranstaltung an der Berufsschule), führen entsprechende Marketingmaßnahmen und den Verkauf (Verkaufsgespräch gegebenenfalls in einer Fremdsprache) selbstständig durch und begreifen Controlling im Rahmen einer Feedbackanalyse als Unternehmenskonzept.

1. Die Lehrkraft gibt in Verbindung mit einer Wiederholung entsprechender Unterrichtsinhalte eine Grobplanung mit Zielangaben vor.
2. Es werden Gruppen mit je einem Gruppenleiter sowie einem fiktiven Geschäftsführer festgelegt (z. B. *Fertigungsbedarfsplanung, Fertigungsablaufplanung, Rechnungswesen und Marketing*).
3. Die Gruppen besprechen individuell ihre Aufgaben sowie deren Verteilung innerhalb der Gruppe und die nötigen Kommunikationsbeziehungen zu den anderen Gruppen.
4. Kontrolle der Gruppenarbeit
Fertigungsbedarfsplanung
Benötigt werden Informationen von allen, die produktiv tätig werden, über die notwendigen Materialien. Die Informationen müssen nach Ausführung verdichtet und an das Rechnungswesen weitergegeben werden.
Marketing
Abstimmung des Termins der Durchführung mit der Klasse und der Schulleitung, ggf. Werbung organisieren, den Verkauf sachlich und personell vorbereiten, Sicherheitsbestimmungen beachten.
5. Auswertung (nach der Durchführung des Verkaufs):
Die Gruppen präsentieren ihre zusammengefassten Arbeitsergebnisse.
Rechnungswesen
Zusammenfassung der Daten der Bedarfsplanung, Einordnung in Materialgruppen (RHB), Kontenzuordnung, Vorstellung Gewinn- und Verlustkonto, Erfolgsermittlung, ggf. Gewinnverwendung, Nachkalkulation, Analyse der "Marktfähigkeit" der vorkalkulierten Preise
Ablaufplanung
Maßnahmen zur rationelleren Gestaltung der Ablaufprozesse am Beispiel von Ablaufdiagrammen, Fehleranalyse

Zuordnungsvorschläge:

- (5) *Leistungserstellungsprozesse planen, steuern und kontrollieren*
- (6) *Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren*
- (10) *Absatzprozesse planen, steuern und kontrollieren*
- (12) *Unternehmensstrategien, -projekte umsetzen*

Projektvorschlag E

Entwicklung und Platzierung eines neuen Produktes

Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler entwickeln für ein Beispiel-Unternehmen eine an den Kundenbedürfnissen ausgerichtete Marketing-Strategie. Entsprechend dieser bereiten sie den Absatz eines neuen oder weiterentwickelten Produktes vor.

1. Die Schülerinnen und Schüler erproben Methoden der Markterkundung. In Arbeitsgruppen sammeln sie vorhandenes Quellenmaterial und bereiten dieses unter Einsatz statistischer Verfahren und mit Hilfe der Datenverarbeitung auf. Sie werten das Material aus und präsentieren ihre Ergebnisse auch grafisch. Weiterhin entwerfen sie einen Fragebogen zur Kundenbefragung.
2. Die Schülerinnen und Schüler formulieren, ausgehend von den Ergebnissen der Markterkundung, Prognosen zur künftigen Bedarfs- und Nachfragestruktur und begründen ihre Marketingstrategie. Sie legen die Zielgruppe fest und entwickeln ein Beispielprodukt bzw. Produktvariationen. Sie präsentieren die Gestaltung ihres Produktes und schlagen einen verkaufsfördernden Produktnamen vor.
3. Die Schülerinnen und Schüler wenden in Gruppen die Instrumente des taktischen Marketings, bezogen auf das Beispielprodukt, an. Sie stellen die Vorteile des Produktes für die Zielgruppe heraus, planen die Absatzwerbung für das Produkt, entwerfen Werbemittel und beachten die rechtlichen Vorschriften für Werbung und Wettbewerb. Die Schülerinnen und Schüler legen die Preispolitik, die Absatzwege und die Absatzhelfer fest. Auf dem Gebiet der Personalpolitik erstellen sie ein Konzept für eine Mitarbeiterschulung zum neuen Produkt. Die Arbeitsgruppen präsentieren ihre Ergebnisse.
4. Die Schülerinnen und Schüler entwerfen einen Fragebogen, mit dem sich der Verkaufserfolg des neuen Beispielproduktes ermitteln lässt.

Zuordnungsvorschläge:

(10) Absatzprozesse planen, steuern und kontrollieren

(12) Unternehmensstrategien, -projekte umsetzen

Projektvorschlag F

Lohn- und Gehaltsabrechnungen durchführen

Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler führen für ein Unternehmen die monatliche Lohn- und Gehaltsabrechnung aus.

1. Die Schülerinnen und Schüler bilden Arbeitsgruppen, die eine beispielhafte Lohn- und Gehaltsabrechnung für ein Unternehmen vorbereiten. Sie beschaffen bzw. erstellen Unterlagen und Informationen, die für die Lohn- und Gehaltsabrechnung wesentlich sind.
2. Die Schülerinnen und Schüler verwenden selbstständig unter Berücksichtigung des Datenschutzes Informationen über zu erfassende Stammdaten der Arbeitnehmer bzw. verarbeiten vorgegebenes Zahlenmaterial.
3. Die Schülerinnen und Schüler erarbeiten ihre grundlegende Vorgehensweise. Sie arbeiten arbeitsteilig und kooperativ in den jeweiligen Arbeitsgruppen zusammen. Sie nutzen für die Erarbeitung **berufstypische Software**.
4. Die Schülerinnen und Schüler präsentieren ihre Arbeitsergebnisse und werten diese aus. Sie berichten über ihre praktischen Erfahrungen.

Zuordnungsvorschläge:

- (7) *Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen*
(12) *Unternehmensstrategien, -projekte umsetzen*

Projektvorschlag G

Jahresabschlussanalyse

Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler analysieren den Jahresabschluss eines Unternehmens, um Entscheidungen für die weitere Entwicklung des Unternehmens vorzubereiten.

1. Die Schülerinnen und Schüler beschaffen selbstständig Unterlagen und Informationen über ein zu analysierendes Unternehmen, die einen Zeitraum von mehreren Geschäftsjahren umfassen. Weiterhin sind statistische Informationen über die betroffene Branche zu beschaffen.
2. Die Schülerinnen und Schüler erarbeiten eine grundlegende Analysestrategie und legen fest, welche Informationen ausgewertet und beurteilt werden sollen. Sie bilden Arbeitsgruppen und legen die Verteilung der Aufgaben fest. Eine Arbeitsgruppe übernimmt die Koordinierung der Arbeiten und ist für die Zusammenstellung aller Ergebnisse zuständig.
3. Die Schülerinnen und Schüler schaffen mit Hilfe der Datenverarbeitung die Voraussetzungen, die Jahresabschlüsse mehrerer Geschäftsjahre aufzubereiten und auszuwerten. Sie ermitteln die ihrer Arbeitsgruppe zugeordneten Kennzahlen der Bilanz sowie der Gewinn- und Verlustrechnung. Sie stellen die zeitliche Entwicklung und den Vergleich zur Branchensituation grafisch dar.
4. Die Schülerinnen und Schüler systematisieren die Erkenntnisse der einzelnen Arbeitsgruppen. Sie erarbeiten sich eine Meinung zur Gesamtsituation und Gesamtentwicklung des Unternehmens und formulieren eine Empfehlung für Maßnahmen des Unternehmens (z. B. *Investitionsentscheidungen*).
5. Die Schülerinnen und Schüler berichten über ihre Erfahrungen bei der Jahresabschlussanalyse und bewerten die Aussagekraft der jeweils ermittelten Kennzahlen für eine möglichst objektive und zukunftsorientierte Unternehmensanalyse. Sie nutzen für die Erarbeitung **berufstypische Software**.

Zuordnungsvorschläge:

- (8) *Jahresabschluss analysieren und bewerten*
(12) *Unternehmensstrategien, -projekte umsetzen*

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-Fremdsprachenzertifikats⁶, 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 erweitert⁷. 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 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.

⁶ 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

⁷ Kompetenzbeschreibungen der Anforderungsniveaus siehe Anhang

Anhang

Die Niveaubeschreibung des KMK-Fremdsprachenzertifikats⁸ 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.

⁸ 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 zu Literatur

KMK - Sekretariat der Kultusministerkonferenz: 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: Dezember 2018.

https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/2011/2011_09_23-GEP-Handreichung.pdf

Sächsisches Bildungsinstitut. Handreichung zur Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne, 2009, <https://publikationen.sachsen.de/bdb/artikel/14750>

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 einschließlich der Angabe von Bestellnummer und Bezugsquelle 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 als Download unter www.schule.sachsen.de/lpdb/.

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