



Arbeitsmaterial für die Berufsschule

Immobilienkaufmann Immobilienkauffrau

2007/2020

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 Immobilienkaufmann/Immobilienkauffrau (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 13. Januar 2006), der mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum/zur Immobilienkaufmann/Immobilienkauffrau vom 14. Februar 2006 (BGBl. I Nr. 9) abgestimmt ist.

Das Arbeitsmaterial wurde am

Sächsischen Bildungsinstitut
Dresdner Straße 78 c
01445 Radebeul

unter Mitwirkung von

Beatrice Domel	Leipzig
Hartmut Fischer	Freiberg
Margit Graf	Dresden
Helmut Kleber	Freiberg
Günther Müller	Leipzig

2007 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 Beispiele für Lernsituationen	11
6 Berufsbezogenes Englisch	51
7 Hinweise zu Literatur	62

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 Immobilienkaufmann/Immobilienkauffrau wurde 2006 neugeordnet. Durch die zunehmende internationale Ausrichtung vieler Unternehmen und geänderte Bedingungen der Nachfrage war die Entwicklung erweiterter Kompetenzen im Bereich von Kommunikation, auch in der Fremdsprache, Kundenorientierung, Unternehmensführung sowie Produktwissen und Verständnis für technische Zusammenhänge bereits in der Ausbildung notwendig geworden.

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. Bei der Umsetzung dieser Lernfelder sind die unter „Beispiele für Lernsituationen“ vorgeschlagenen Zeitrichtwerte in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich anzupassen.

Der Immobilienkaufmann/die Immobilienkauffrau ist in Unternehmen unterschiedlicher Bereiche, Größen und Betriebsformen innerhalb der Immobilienbranche tätig. Hierzu zählen Wohnungsunternehmen, Bauträger, Immobilien- und Projektentwickler ebenso wie Immobilienmakler und Grundstücks-, Vermögens- und Wohnungseigentumsverwaltungen. Auch Banken, Bausparkassen, Versicherungen und Industrie- und Handelsunternehmen beschäftigen Immobilienkaufleute.

Zu den Hauptarbeitsgebieten dieses Berufes zählen Erstellung, Vermietung, Erwerb, Verkauf und Bewirtschaftung von Fremd- und Eigenimmobilien. Daneben gewinnen Aufgaben des Gebäudemanagements sowie des Marketings zunehmend an Bedeutung.

Die berufliche Tätigkeit erfordert neben Grundwissen zu kaufmännischen Prozessen und einer guten Allgemeinbildung ausgeprägte Schlüsselqualifikationen, wie z. B. die Befähigung zur Kooperation und Kommunikation und die Bereitschaft, sich ständig weiterzubilden. Immobilienkaufleute verfügen über eine ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit im Kontext kundenorientierten Entscheidens und Handelns und nutzen zur Erfüllung der Aufgaben moderne Informations- und Kommunikationssysteme. Zur Aufgabenerfüllung benötigt der Immobilienkaufmann/die Immobilienkauffrau darüber hinaus spezielle Kenntnisse und Fertigkeiten, um die zum Teil komplexen Prozess- oder Vorgangsbearbeitungen selbstständig oder im Team bewältigen zu können. Schwerpunkte ihrer methodischen Fähigkeiten liegen auf der Entwicklung von Problemlösefähigkeit, um Problemstellungen zu analysieren, der jeweiligen Situation entsprechend Lösungsvorschläge zu entwickeln und diese zu präsentieren. Aufgrund der Befähigung, an einer wirtschaftlichen, humanen und ökologischen Gestaltung der betrieblichen Arbeit mitzuwirken, handeln sie im Sinne der Erreichung unternehmerischer Zielstellungen und problembewusst im Umwelt- und Arbeitsschutz.

Im Rahmen der Ausbildung erwerben die Immobilienkaufleute folgende berufliche Qualifikationen:

- Immobilien vermieten und bewirtschaften
- Immobilien erwerben, veräußern und vermitteln
- Wohnungs- und Teileigentum begründen und verwalten
- immobilienbezogene Dienstleistungen entwickeln und anbieten
- Neubau, Modernisierung und Sanierung von Immobilien betreuen
- unternehmens- und kundenbezogene Finanzierungskonzepte entwickeln

- Kunden (Mieter, Eigentümer, Miet- und Kaufinteressenten) beraten
- den Immobilienmarkt analysieren und Marketingkonzepte umsetzen
- das technische Gebäudemanagement organisieren und steuern

Die berufliche Tätigkeit der Immobilienkaufleute erfordert die Ausprägung von Flexibilität, Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein und Teamfähigkeit. Von zentraler Bedeutung ist die Fähigkeit und Bereitschaft, ein angemessenes verbales und nonverbales Kommunikationsverhalten zu entwickeln.

Die Realisierung der Bildungs- und Erziehungsziele ist auf die Entwicklung und Ausprägung von beruflicher Handlungskompetenz gerichtet. Diese entfaltet sich in den Dimensionen von Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz sowie Methoden- und Lernkompetenz. Die beruflichen Handlungen stellen dabei den Ausgangspunkt des Lernprozesses dar.

Der KMK-Rahmenlehrplan des Bildungsganges "Immobilienkaufmann/Immobilienkauffrau" ist nach Lernfeldern gegliedert. Die Lernfelder der sächsischen Studententafel sind mit den Lernfeldern des KMK-Rahmenlehrplanes identisch.

Die Struktur der Lernfelder orientiert sich in Aufbau und Zielsetzung an Geschäftsprozessen der Immobilienwirtschaft. Die Zielformulierungen innerhalb der Lernfelder des KMK-Rahmenlehrplanes beschreiben den Qualifikationsstand und die Kompetenzen am Ende des Lernprozesses. Ergänzt durch die Inhalte umfassen sie den Mindestumfang zu vermittelnder Kompetenzen. Aufgrund der sich ständig verändernden Situation auf den Immobilienmärkten sind die Zielformulierungen weitgehend offen formuliert. Damit werden die Lehrkräfte auch gefordert, neue Entwicklungen und Tendenzen vor allem des europäischen Marktgeschehens in den Unterricht einzubeziehen.

Bei der Anordnung der Lernfelder wurde eine logische Reihenfolge zugrunde gelegt. Es ist jedoch genauso eine parallele Planung möglich, da die Schülerinnen und Schüler in der Berufspraxis ebenfalls gleichzeitig mit diesen Prozessen konfrontiert werden. Die Abgrenzung zwischen den Ausbildungsjahren sollte jedoch - auch hinsichtlich der zeitlichen Planung in der Ausbildungsordnung und in Bezug auf die Prüfungen - eingehalten werden.

Die Ausgestaltung und Umsetzung der Lernfelder des KMK-Rahmenlehrplanes sind in den Schulen vor Ort zu leisten. Die Lernfelder sind für den Unterricht durch Lernsituationen, die exemplarisch für berufliche Handlungssituationen stehen, zu untersetzen. Lernsituationen konkretisieren die Vorgaben des Lernfeldes und werden mittels didaktischer Analyse aus diesen abgeleitet. Als Empfehlung und Anregung sind in diesem Arbeitsmaterial für die Lernfelder exemplarisch Lernsituationen enthalten.

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. Darüber hinaus führen die Handlungsorientierung des KMK-Rahmenlehrplanes und seine Ausrichtung an den Geschäftsprozessen der Immobilienwirtschaft zu einem instrumentellen Charakter des Rechnungswesens und der Datenverarbeitung. Sie sind somit integrativer Bestandteil der Lernfelder und werden in erforderlichem Umfang entsprechend der jeweiligen Lernsituation eingesetzt. Die Umsetzung dieser Zielsetzungen erfordert eine angemessene Hard- und Softwareausstattung und entsprechende schulorganisatorische Regelungen.

Da Immobilienkaufleute als Mittler zwischen Unternehmen und Kunden agieren, sollte die Förderung der Kommunikation permanenter Bestandteil aller Lernfelder sein. Dabei ist die Fremdsprache des berufsübergreifenden und berufsbezogenen Bereichs als Einheit zu betrachten und an berufsspezifischen Handlungssituationen zu orientieren.

Eine handlungsorientierte Unterrichtsgestaltung erfordert den Einsatz neuer Unterrichtsformen, vielfältiger Sozialformen und Methoden, insbesondere komplexer Lehr-/Lernarrangements wie Projekte oder Fallstudien sowie moderner Informations- und Kommunikationssysteme. Im Unterricht werden Aufgabenstellungen aus der beruflichen Praxis aufgegriffen, wobei die Systematisierung des erworbenen Wissens kontinuierlicher Bestandteil der Ausbildung ist. Schülerzentrierte Unterrichtsformen und ganzheitliches Lernen stehen bei der Unterrichtsgestaltung im Vordergrund.

Des Weiteren ist eine kontinuierliche Abstimmung zwischen den beteiligten Lehrkräften des berufsübergreifenden und berufsbezogenen Bereichs sowie der in einem Lernfeld unterrichtenden Lehrkräfte notwendig.

Die zukünftigen Immobilienkaufleute werden befähigt, Lern- und Arbeitstechniken anzuwenden. Sie sollen in der Lage sein, sich selbstständig Kenntnisse über multimediale, fachliche und allgemeine Bildungsinhalte anzueignen oder ihre Arbeitsprozesse selbstständig und gemeinsam mit anderen zu planen, die Durchführung zu kontrollieren sowie das Vorgehen zu reflektieren und die Arbeitsergebnisse einer kritischen Bewertung zu unterziehen. Es ist das Bewusstsein zu fördern, dass die Bereitschaft und Fähigkeit zum selbstständigen lebenslangen Lernen wichtige Voraussetzungen für eine langfristige erfolgreiche Berufsausübung ist.

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 selbstständig mitgestalten	1,5	-	-
2 Das Immobilienunternehmen repräsentieren	1,5	-	-
3 Werteströme und Werte erfassen und dokumentieren	1	-	-
4 Wohnräume vermieten	1,5	-	-
5 Wohnräume verwalten und Bestände pflegen	2,5	-	-
6 Gewerbliche Objekte bewirtschaften	-	1 ²	-
7 Grundstücke erwerben und entwickeln	-	1,5	-
8 Bauprojekte entwickeln und begleiten	-	2,5	-
9 Wohnungseigentum begründen und verwalten	-	2 ²	-
10 Immobilien vermitteln und mit Immobilien handeln	-	-	2 ²
11 Immobilien finanzieren	-	-	1,5

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. Bei der Ausgestaltung und Umsetzung des Lernfelds sind die unter „Beispiele für Lernsituationen“ vorgeschlagenen Stundenzahlen in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich anzupassen.

Unterrichtsfächer und Lernfelder	Wochenstunden in den Klassenstufen		
	1	2	3
12 Gesamtwirtschaftliche Einflüsse bei immobilienwirtschaftlichen Entscheidungen berücksichtigen	-	-	1,5
13 Jahresabschlussarbeiten vornehmen und Informationen zur Unternehmenssteuerung bereitstellen	-	-	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 „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 Beispiele für Lernsituationen

Lernfeld 1 Die Berufsausbildung selbstständig mitgestalten 1. Ausbildungsjahr Zeitrictwert: 60 Ustd.

Lernsituationen	1.1	Rechte und Pflichten während der Berufsausbildung beachten	10 Ustd.
	1.2	Betriebliche Mitbestimmung praktizieren und werten	9 Ustd.

Lernsituation 1.1 Rechte und Pflichten während der Berufsausbildung beachten 10 Ustd.

Auftrag Im Gespräch mit einem Kollegen erfahren Sie, dass Sie als Auszubildender nicht grundsätzlich dazu verpflichtet sind, alles zu tun, was Ihr Vorgesetzter von Ihnen verlangt. Das überrascht Sie, denn dass Sie ständig Kaffee kochen sollen, finden Sie nicht gut. Ihnen wird bewusst, dass Sie sich grundsätzlich über Ihre Rechte und Pflichten während der Ausbildung informieren sollten.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
1.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Bedeutung des rechtlichen Rahmens der Berufsausbildung begreifen Informationsquellen zum Wissenserwerb über den rechtlichen Rahmen der Berufsausbildung recherchieren und eine Auswahl treffen	2	Fallstudie zu (verschiedenen) Problemstellung(en) Gruppenarbeit berufsbezogene Informationsverarbeitung: Internet Ausbildungsvertrag, BBiG, JArbSchG, Ausbildungsordnung
1.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Gesetzestexte als Informationsquelle nutzen Mit Ausbildungsvertrag inhaltlich auseinandersetzen Sich über Arbeitsschutz, Berufsschulpflicht, Ausbildungsdauer, Probezeit, Auflösung des Ausbildungsverhältnisses, Zwischen- und Abschlussprüfung sowie Beendigung des Ausbildungsverhältnisses informieren Rechte und Pflichten eines Auszubildenden kennen Ergebnisse dokumentieren	6	BBiG, JArbSchG Originale der Schülerinnen und Schüler Fallstudie und Gruppenarbeit entsprechend der (verschiedenen) Problemstellung(en) Gruppenpuzzle BBiG berufsbezogene Informationsverarbeitung: Textverarbeitung oder Präsentationssoftware Deutsch/Kommunikation
1.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Ergebnisse präsentieren Arbeit im eigenen Team und Leistungen der anderen Teams einschätzen Eigenes Handeln im Unternehmen reflektieren und sich persönliche Verantwortung sowie Rechte und Pflichten bewusst machen	2	Präsentation der Gruppen Bewertungsbogen Aufgaben im eigenen Ausbildungsbetrieb berufsbezogenes Englisch

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Sich mieterorientiert verhalten		ggf. Rollenspiel zur Verbesserung der Kommunikation mit den Mietern anschließen

Lernfeld 1 Die Berufsausbildung selbstständig gestalten 1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Ustd.

Lernsituationen	1.1	Rechte und Pflichten während der Berufsausbildung beachten	10 Ustd.
	1.2	Betriebliche Mitbestimmung praktizieren und werten	9 Ustd.

Lernsituation 1.2 Betriebliche Mitbestimmung praktizieren und werten 9 Ustd.

Auftrag In der Abteilung "Mieterverwaltung" Ihres Unternehmens wird ein neues Verwaltungsprogramm eingeführt. Die Umstellungsarbeiten sind ausgeführt. Für 10 der 20 Mitarbeiter besteht in der Abteilung nunmehr keine Beschäftigungsmöglichkeit. Die Unternehmensleitung kündigt Ihnen daher. Die betroffenen Mitarbeiter protestieren gegen die Kündigung und verweisen auf offene Stellen in der Abteilung "Vertrieb" - diese soll auf Grund einer Leerstandsquote von 15 % ausgebaut werden. Die Unternehmensleitung weist den Protest der Mitarbeiter mit dem Argument zurück, für die freien Arbeitsplätze sei eine andere Mitarbeiterqualifikation erforderlich. Daraufhin wenden sich die Mitarbeiter an den zuständigen Personalrat mit der Bitte um Unterstützung bei der Lösung des betrieblichen Konfliktes.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
1.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Informationsquellen über den rechtlichen Rahmen der Mitbestimmung recherchieren und auswählen	3	Fallstudie zu (verschiedenen) Problemstellung(en) Partnerarbeit berufsbezogene Informationsverarbeitung: Internet Wirtschaftspresse, Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG)
1.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Gesetzestexte und Presseartikel als Informationsquelle nutzen Sich mit den Organen der Betriebsverfassung (Betriebsrat, Betriebsversammlung) vertraut machen Innerbetrieblichen Konflikt lösen Rechte des Betriebsrates wie Informations-, Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte in sozialen, personellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten beachten Konfliktlösung dokumentieren	3	BetrVG, Presseberichte über Kündigungen, Standortverlagerungen Fallstudie und Partnerarbeit entsprechend der (verschiedenen) Problemstellung(en) Leittextmethode Mindmap
1.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Bedeutung der Mitbestimmung des Betriebsrates nach dem Betriebsverfassungsgesetz bewerten Bedeutung der Mitbestimmung des Betriebsrates im eigenen Unternehmen einschätzen	3	Hypothesen entwerfen Vor- und Nachteile ableiten

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Betriebliche und außerbetriebliche Mitbestimmung abgrenzen Konfliktlösung bewerten		Montanmitbestimmungsgesetz, Mitbestimmungsgesetz, BetrVG Pro-Kontra-Diskussion

Lernfeld 2 Das Immobilienunternehmen repräsentieren**1. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 60 Ustd.****Lernsituation 2.1 Teilmärkte der Immobilienwirtschaft diskutieren****12 Ustd.**

Auftrag Ihr Vorgesetzter ruft Sie an und erteilt Ihnen den Auftrag, im Rahmen der turnusmäßigen Treffen regionaler Verbandsmitglieder eine Diskussionsrunde zum Thema "Strukturen und Entwicklungen auf den regionalen Teilmärkten für unbebaute und bebaute Wohn- und Gewerbeimmobilien" zu organisieren, ihn bei der Moderation der Veranstaltung zu unterstützen und sich auf einen eigenen Redebeitrag vorzubereiten.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
2.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Checkliste für Organisation der Veranstaltung erstellen Informationsbedarf ermitteln Zielgruppen für Diskussion analysieren Hinsichtlich Rücksprache mit Vorgesetztem kommunizieren Räumliche und technische Voraussetzungen schaffen Einladungsschreiben formulieren Redebeitrag planen und ausarbeiten	2	Brainstorming berufsbezogene Informationsverarbeitung: Textverarbeitung
2.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Kompetente Gesprächspartner einladen Mit Teilnehmern hinsichtlich organisatorischer Fragen kommunizieren Einen Teil der Veranstaltung moderieren Vortrag zu Struktur, Bestand und Entwicklung des jeweiligen Marktes halten An der Diskussion aktiv teilnehmen	6	Stadt, Gemeinde, Verband, Unternehmen Moderations- und Besprechungstechniken Rollenspiel verschiedene Darstellungsarten Ausgabe von Skriptmaterial berufsbezogene Informationsverarbeitung: Präsentationssoftware Pro- und Kontra-Situationen schaffen
2.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Diskussion und Ergebnisse zusammenfassen Zukünftige Entwicklung der Immobilienmärkte beurteilen - positive und negative Aspekte der Entwicklung - Schlussfolgerungen Moderation, Präsentation und Diskussion bewerten	4	Moderations- und Besprechungstechniken Bewertungsbogen

Lernfeld 3 Werteströme und Werte erfassen und dokumentieren**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Ustd.**

Lernsituationen	3.1	Inventur durchführen und Inventarliste erstellen	4 Ustd.
	3.2	Die Buchführung im Unternehmen realisieren	20 Ustd.

Lernsituation 3.1 Inventur durchführen und Inventarliste erstellen 4 Ustd.

Auftrag Im Rahmen Ihrer Tätigkeit in der kaufmännischen Abteilung in einem Wohnungsunternehmen sind Sie an der jährlichen Inventur beteiligt und für die Erstellung der Inventarlisten und Ermittlung des Reingewinns verantwortlich.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
3.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Bedeutung der Inventur erkennen Inventurarten kennen Inventurart auswählen Inventurumfang festlegen Inventurposten ergänzen	1	Arbeitsaufgabe und Zahlenwerte als Arbeitsblatt oder Tafelbild Problemdiskussion Gegenstände Klassenzimmer Kassenbestand, Bankguthaben, Forderungen, Verbindlichkeiten, Darlehen
3.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Inventurliste erstellen Körperliche und buchmäßige Inventur durchführen Inventurliste mit Menge und Wert erstellen Inventarliste entwickeln Reinvermögen bestimmen	2	Gruppenarbeit Inventur der Mietforderungen
3.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Ergebnisse präsentieren Ergebnisse vergleichen und ggf. korrigieren Kostenorientierte Entscheidungen im Unternehmen ableiten	1	Präsentation der einzelnen Gruppen

Lernfeld 3 Werteströme und Werte erfassen und dokumentieren**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Ustd.**

Lernsituationen 3.1 Inventur durchführen und Inventarliste erstellen 4 Ustd.
 3.2 Die Buchführung im Unternehmen realisieren 20 Ustd.

Lernsituation 3.2 Die Buchführung im Unternehmen realisieren**20 Ustd.**

Auftrag Sie machen sich als Immobilienkaufmann selbstständig und müssen im Rahmen Ihrer Existenzgründung die Buchführung Ihres Unternehmens bewerkstelligen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
3.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Unterlagen der Buchführung prüfen (Journal, Hauptbuch, Sachkonten, Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung) Geschäftsfälle in ihrer zeitlichen Reihen- folge und nach ihrer Art erfassen Monatliche Auswertungen erstellen	4	im Rahmen der Gründung eines Einzelunternehmens mit jeweils unterschiedli- chen Unternehmensideen
3.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Dazugehörige Belege prüfen und unter Anwendung des wohnungswirtschaft- lichen Kontenrahmens kontieren Geschäftsfälle buchen Monatliche Umsatzsteuervoranmeldung erstellen Inventur durchführen Konten abschließen Gewinn- und Verlustrechnung erstellen Bilanz aufstellen Ergebnisse dokumentieren	12	Zusammenstellung typischer Geschäftsfälle Gruppenarbeit berufsbezogene Informationsverarbeitung
3.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Ergebnisse der Teamarbeit präsentieren Ergebnisse vergleichen und auswerten Aussagen über Kapital- und Vermögens- veränderungen treffen Kostenorientierte Entscheidungen im Unternehmen ableiten	4	Präsentationstechniken berufsbezogene Informationsverarbeitung

Lernfeld 4 Wohnräume vermieten**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Ustd.**

Lernsituationen	4.1	Marktsituation für Wohnräume analysieren und Mieterexposé gestalten	14 Ustd.
	4.2	Belegungsbindung bei der Mieterauswahl beachten	14 Ustd.
	4.3	Mietverträge und Vertragsbestandteile formulieren	30 Ustd.

Lernsituation	4.1	Marktsituation für Wohnräume analysieren und Mieterexposé gestalten	14 Ustd.
----------------------	------------	--	-----------------

Auftrag Ihr Unternehmen hat eine Leerstandsquote von über 24 %. Sie erhalten deshalb vom Vorgesetzten den Auftrag, eine umfassende Marktanalyse vorzunehmen und Schlussfolgerungen für die Gestaltung eines Mieterexposés zu ziehen um neue Mieter zu gewinnen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
4.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Bedeutung einer umfassenden Marktanalyse erfassen Unternehmerische Zielstellungen verinnerlichen Kundenorientierung und Marketing beachten Mieterexposé vorbereiten Kriterien für Marktanalyse bestimmen Verfahren zur Marktanalyse auswählen	4	Projekt Fallbeispiele zur konkreten Situation der sächsischen Wohnungsunternehmen und Genossenschaften Gruppenarbeit
4.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Marktanalyse durchführen Sekundärquellen nutzen Schlussfolgerungen hinsichtlich der Marktsituation ziehen Lösungsmöglichkeiten zur Gewinnung neuer Mieter entwickeln Gesetzestexte als Informationsquelle nutzen Gesetzesquellen interpretieren und sich rechtssicher verhalten Mieterexposé gestalten Ergebnisse dokumentieren	7	Gruppenarbeit berufsbezogene Informationsverarbeitung: Internet Fachzeitschriften, Tageszeitung Brainstorming MaBV, WoVermG berufsbezogene Informationsverarbeitung: Textverarbeitung, Präsentationssoftware Deutsch/Kommunikation berufsbezogenes Englisch

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
4.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Ergebnisse präsentieren Mieterexposé bewerten Arbeit im eigenen Team und Leistungen der anderen Teams einschätzen Eigenes Handeln im Unternehmen reflektieren und sich persönliche Verantwortung sowie Rechte und Pflichten bewusst machen	3	Präsentation der Gruppen Bewertungsbogen Aufgaben im eigenen Ausbildungsbetrieb

Lernfeld 4 Wohnräume vermieten**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Ustd.**

Lernsituationen	4.1	Marktsituation für Wohnräume analysieren und Mieterexposé gestalten	14 Ustd.
	4.2	Belegungsbindung bei der Mieterauswahl beachten	14 Ustd.
	4.3	Mietverträge und Vertragsbestandteile formulieren	30 Ustd.

Lernsituation 4.2 Belegungsbindung bei der Mieterauswahl beachten 14 Ustd.

Auftrag Ihr Unternehmen verwaltet im eigenen Bestand vorwiegend belegungsgebundene Wohnimmobilien. Die Stadt ist als Mitgesellschafter vertreten. Sie haben deshalb bei der Mieterauswahl soziale Gesichtspunkte, Belegungs- und Mietpreisbindungen nach dem Gesetz zu beachten.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
4.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Sich sozialer Gesichtspunkte bei einer Mieterauswahl bewusst sein Zulässigkeiten von Mieterelbstauskünften bestimmen Anforderungen an Wohnungen und Wohnflächen kennen	2	Grundgesetz soziale Marktwirtschaft Rechtsprechungen des BGH Gesetzestexte
4.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Belegungsbindungen und Mietpreisbindungen beachten Abgrenzung zum nicht preisgebundenen Wohnraum vornehmen Soziale Gesichtspunkte berücksichtigen Gesetzestexte als Informationsquelle nutzen Mieterelbstauskünfte rechtswirksam formulieren Ergebnisse dokumentieren Mietpreisbindungen und Wohnflächen berechnen	10	Fallstudie Mietgesetze BGB, WoBindG, Sächs. BO berufsbezogene Informationsverarbeitung: Textverarbeitung, Präsentationssoftware Deutsch/Kommunikation Sächsische Bauordnung, WoFLV, II. BV
4.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Ergebnisse präsentieren Schlussfolgerungen für das eigene Unternehmen ziehen Berechnungen hinsichtlich Mietpreisbindungen und Wohnflächen kontrollieren	2	berufsbezogene Informationsverarbeitung: Textverarbeitung, Präsentationssoftware Deutsch/Kommunikation

Lernfeld 4 Wohnräume vermieten**1. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 60 Ustd.**

Lernsituationen	4.1	Marktsituation für Wohnräume analysieren und Mieterexposé gestalten	14 Ustd.
	4.2	Belegungsbindung bei der Mieterauswahl beachten	14 Ustd.
	4.3	Mietverträge und Vertragsbestandteile formulieren	30 Ustd.

Lernsituation 4.3 Mietverträge und Vertragsbestandteile formulieren 30 Ustd.

Auftrag Mietverträge regeln die Rechte und Pflichten der Vertragsparteien und können in der Regel frei gestaltet werden. Sie erhalten den Auftrag, die Mietverträge der Kunden Ihres Unternehmens an die aktuelle Rechtsprechung des BGH anzupassen. Die neuen Mietverträge sollen künftig bei einer Neuvermietung verwendet werden.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
4.3.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Mietvertragsarten und Mietvertragstypen unterscheiden Wohnraummietverträge von Gewerbraummietverträgen abgrenzen Formularmietverträge nach Wirksamkeit von AGB-Klauseln werten Rechte und Pflichten der Vertragsparteien bestimmen Dauernutzungsverträge einordnen Gesetzestexte als Informationsquelle nutzen Gesetzesquellen interpretieren und sich rechtssicher verhalten	3	Musterverträge Rechtsprechungen des BGH BGB Fallbeispiele Mietgesetze, Hausordnung, Nebenabreden Genossenschaftsgesetz Gruppenarbeit
4.3.2	Entscheiden/ Durchführen	Mietvertragsmuster bearbeiten und korrigieren Wohnraummietverträge als Formularverträge gestalten Rechte und Pflichten der Vertragsparteien vergleichen Hausordnung erstellen und präsentieren Nutzungsverträge erarbeiten Nebenabreden bestimmen	24	Fallbeispiele Kurzvorträge berufsbezogene Informationsverarbeitung: Textverarbeitung Deutsch/Kommunikation Gruppenarbeit berufsbezogene Informationsverarbeitung: Textverarbeitung Vertragsmuster berufsbezogene Informationsverarbeitung: Internet Fallbeispiele
4.3.3	Bewerten/ Reflektieren	Ergebnisse präsentieren Neue Mietverträge inhaltlich bewerten	3	berufsbezogene Informationsverarbeitung: Präsentationssoftware

Lernfeld 5 Wohnräume verwalten und Bestände pflegen**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 100 Ustd.**

Lernsituationen	5.1	Betriebs- und Heizkosten abrechnen	22 Ustd.
	5.2	Mahnverfahren einleiten	10 Ustd.
	5.3	Mietverhältnisse beenden	30 Ustd.

Lernsituation 5.1 Betriebs- und Heizkosten abrechnen 22 Ustd.

Auftrag Für die bewirtschafteten Objekte Ihres Unternehmens müssen die Betriebskosten abgerechnet und die erforderlichen Buchungsvorgänge durchgeführt werden. Sie sind dafür zuständig. Dabei übernehmen Sie auch die in diesem Zusammenhang relevanten Aufgaben im Rahmen der Kundenbetreuung.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
5.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Betriebskostenabrechnung vorbereiten Mit Gesetzestexten arbeiten Auswertungen für Betriebs- und Bewirtschaftungskosten erstellen und bearbeiten	2	HG, Kontenrahmen berufsbezogene Informationsverarbeitung
5.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Betriebs- und Heizkosten buchen Betriebs- und Heizkosten im Folgejahr abrechnen Gesetzliche Regelungen anwenden Abrechnungsdaten für Heizkosten-Abrechnungsdienst vorbereiten Mieteranschriften erstellen Reklamationen bearbeiten Kunden beraten Kommunikationsregeln einhalten Darstellung der abzurechnenden Betriebs- und Heizkosten in der GuV-Rechnung und der Bilanz nachvollziehen	18	Fallbeispiele Gruppenarbeit BetrKV, HeizKVO BGB, Rechtsprechung Schriftverkehr berufsbezogene Informationsverarbeitung Rollenspiel Kundenberatungsgespräch berufsbezogenes Englisch EDV-Auswertungen
5.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Abrechnungsergebnisse präsentieren Teamarbeit einschätzen Kundenberatungsgespräch bewerten Eigenes Handeln reflektieren Schlussfolgerungen für die eigene Unternehmenspraxis sowie das persönliche Handeln ziehen Ablaufdiagramm/Checkliste erstellen	2	Ergebniskontrolle Ablauforganisation

Lernfeld 5 Wohnräume verwalten und Bestände pflegen**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 100 Ustd.**

Lernsituationen	5.1	Betriebs- und Heizkosten abrechnen	22 Ustd.
	5.2	Mahnverfahren einleiten	10 Ustd.
	5.3	Mietverhältnisse beenden	30 Ustd.

Lernsituation 5.2 Mahnverfahren einleiten 10 Ustd.

Auftrag Die Sanierung hat zu Unregelmäßigkeiten bei den Mietzahlungen geführt. Sie sollen nun die erforderlichen Maßnahmen für Ihr Unternehmen treffen.
Sie sehen sich gezwungen, die entsprechenden Mieter zu mahnen, ihren Zahlungsverpflichtungen nachzukommen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
5.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Aufgaben des Mahn- und Klagewesens überblicken Außergerichtliches und gerichtliches Mahnverfahren abgrenzen Mahnverfahren nachvollziehen Mieteranschreiben vorbereiten	2	ZPO berufsbezogene Informationsverarbeitung: Textverarbeitung
5.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Mahnschreiben formulieren Mahnbescheid beantragen Alternativen aufzeigen Sozialklauseln berücksichtigen Gesetzestexte als Informationsquelle nutzen Räumungsklage vorbereiten	6	Fallbeispiele berufsbezogene Informationsverarbeitung Deutsch/Kommunikation BGB, GG Schriftverkehr, Originale Besuch einer Gerichtsverhandlung
5.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Ergebnisse präsentieren Mahnverfahren bewerten Ggf. Urteile der Rechtssprechung bewerten Rechtsverständnis stärken Schlussfolgerungen für die eigene Unternehmenspraxis ziehen	2	Fallbeispiele Pro- und Kontra-Diskussion Reflexion der Gerichtsverhandlung

Lernfeld 5 Wohnräume verwalten und Bestände pflegen**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 100 Ustd.**

Lernsituationen	5.1	Betriebs- und Heizkosten abrechnen	22 Ustd.
	5.2	Mahnverfahren einleiten	10 Ustd.
	5.3	Mietverhältnisse beenden	30 Ustd.

Lernsituation 5.3 Mietverhältnisse beenden 30 Ustd.

Auftrag Sie sind in Ihrem Unternehmen für die Beendigung von Mietverhältnissen zuständig. Mieter Friedlich will ordentlich kündigen. Dem Mieter Radau muss fristlos gekündigt werden. Sie sind für die Bearbeitung dieser Vorgänge verantwortlich.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
5.3.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Möglichkeiten zur Beendigung von Mietverhältnissen erfassen Kündigungsschreiben vorbereiten Wohnungsabnahme vorbereiten Checkliste zur Wohnungsabnahme erstellen	2	BGB Schriftverkehr, Originale berufsbezogene Informationsverarbeitung
5.3.2	Entscheiden/ Durchführen	Kündigung bearbeiten Mietverhältnis beenden Kündigungsschreiben formulieren Soziale Härtefälle beachten Wohnungsabnahme durchführen Konfliktsituationen bewältigen Sachgerecht und rechtssicher kommunizieren	26	Fallbeispiele Gruppenarbeit berufsbezogene Informationsverarbeitung: Textverarbeitung Deutsch/Kommunikation Kurzvorträge Rollenspiel berufsbezogenes Englisch
5.3.3	Bewerten/ Reflektieren	Teamarbeit bewerten Wohnungsabnahme bewerten Kommunikation beurteilen Eigenes Handeln reflektieren und Konsequenzen ableiten Kündigungsschreiben auf Rechtswirksamkeit überprüfen	2	Bewertungsbogen aktuelle Rechtsprechung

Lernfeld 6 Gewerbliche Objekte bewirtschaften**2. Ausbildungsjahr****Zeitrictwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 40 Ustd.⁴****Zeitrictwert: 60 Ustd.**

Lernsituationen	6.1	Vermietungsprozess steuern	11 Ustd.
	6.2	Bestandsobjekt bewirtschaften	11 Ustd.
	6.3	Gemischt genutzte Objekte bewirtschaften	8 Ustd.
	6.4	Gewerbemietverhältnis beenden	8 Ustd.

Lernsituation 6.1 Vermietungsprozess steuern**11 Ustd.**

Auftrag Die "Super Wohnen GmbH" hat schwer vermietbare Gewerbeobjekte in die Bestandsverwaltung übernommen. Sie erhalten den Auftrag, Objektanalysen vorzunehmen, Unterlagen zu bearbeiten und mögliche Interessenten zu gewinnen und zu beraten.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
6.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Bestandsdaten erfassen und analysieren Lagequalitäten prüfen Potentielle Kunden analysieren	2	Musterobjekte 1a-Lagen bis Streulagen
6.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Bestandsunterlagen bearbeiten und Exposé erstellen Vertragsgestaltung vorbereiten und formulieren Optionsklauseln entwerfen Potentielle Kunden kontaktieren und beraten	7	Gruppenarbeit berufsbezogene Informationsverarbeitung: Schriftverkehr Deutsch/Kommunikation berufsbezogenes Englisch BGB, AGB's Rollenspiel
6.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Arbeitsergebnisse präsentieren Arbeitsergebnisse bewerten Methodenbewusstsein entwickeln Beratungsgespräch reflektieren	2	 Bewertungskriterien

⁴ Der Zeitrictwert für dieses Lernfeld wurde an die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans angepasst. Bei der Ausgestaltung und Umsetzung des Lernfelds sind die vorgeschlagenen Lernsituationen in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich zeitlich zu untersetzen.

Lernfeld 6 Gewerbliche Objekte bewirtschaften**2. Ausbildungsjahr****Zeitrichtwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 40 Ustd.⁵****Zeitrichtwert: 60 Ustd.**

Lernsituationen	6.1	Vermietungsprozess steuern	11 Ustd.
	6.2	Bestandsobjekt bewirtschaften	11 Ustd.
	6.3	Gemischt genutzte Objekte bewirtschaften	8 Ustd.
	6.4	Gewerbemietverhältnis beenden	8 Ustd.

Lernsituation 6.2 Bestandsobjekt bewirtschaften 11 Ustd.

Auftrag Durch die Anbindung an eine öffentliche Straße ist das sanierungsbedürftige Einzelhandelsobjekt Rumpelgasse 26, 1b-Lage, für Gewerberaummieter wieder interessant geworden. Das Einzelunternehmen "Schnell und Gut" will sich an der Sanierung beteiligen, wenn eine moderate Vertragsgestaltung durch Sie als Vermieter erfolgt.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
6.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Sanierungsbedarf ermitteln und Modernisierung berücksichtigen Umsatzmöglichkeiten für den Mieter prüfen	2	Lernfeld (LF) 5
6.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Sanierungs- und Modernisierungskosten ermitteln Vereinbarungen zur Sanierung und Modernisierung mit dem Mieter treffen Mietvertrag erstellen Durchführung der baulichen Maßnahmen betreuen Mietpreis ermitteln Umsatzsteueroptionen beachten	8	Kalkulationsberechnungen berufsbezogene Informationsverarbeitung: Schriftverkehr berufsbezogenes Englisch Checkliste berufsbezogene Informationsverarbeitung
6.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Arbeitsergebnisse präsentieren Entscheidungen aus betriebswirtschaftlicher Sicht bewerten Schlussfolgerungen für weitere Mietobjekte ziehen	1	

⁵ Der Zeitrichtwert für dieses Lernfeld wurde an die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans angepasst. Bei der Ausgestaltung und Umsetzung des Lernfelds sind die vorgeschlagenen Lernsituationen in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich zeitlich zu untersetzen.

Lernfeld 6 Gewerbliche Objekte bewirtschaften**2. Ausbildungsjahr****Zeitrichtwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 40 Ustd.⁶****Zeitrichtwert: 60 Ustd.**

Lernsituationen	6.1	Vermietungsprozess steuern	11 Ustd.
	6.2	Bestandsobjekt bewirtschaften	11 Ustd.
	6.3	Gemischt genutzte Objekte bewirtschaften	8 Ustd.
	6.4	Gewerbemietverhältnis beenden	8 Ustd.

Lernsituation 6.3 Gemischt genutzte Objekte bewirtschaften**8 Ustd.**

Auftrag Sie betreuen in der "Super Wohnen GmbH" ein neues gemischt genutztes Objekt und müssen die erforderlichen Buchungsvorgänge und monatliche Auswertungen vornehmen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
6.3.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Umsatzsteuer und anrechenbare Vorsteuer ermitteln Gesetzestexte nutzen	2	HGB Kontenrahmen UStG
6.3.2	Entscheiden/ Durchführen	Bewirtschaftungskosten buchen Umsatzsteueroption anwenden Anteilige abzugsfähige Vorsteuer im Verhältnis der Nutz- bzw. Wohnfläche ermitteln Umsatzsteuervoranmeldung vornehmen	5	Fallbeispiele Gruppenarbeit alternativ im Verhältnis der Mieteinnahmen Elster-Formular zur elekt- ronischen Steuererklärung
6.3.3	Bewerten/ Reflektieren	Monatliche Auswertungen präsentieren Schlussfolgerungen für die eigene Unternehmenspraxis ziehen	1	Ergebniskontrolle Checkliste

⁶ Der Zeitrichtwert für dieses Lernfeld wurde an die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans angepasst. Bei der Ausgestaltung und Umsetzung des Lernfelds sind die vorgeschlagenen Lernsituationen in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich zeitlich zu untersetzen.

Lernfeld 6 Gewerbliche Objekte bewirtschaften**2. Ausbildungsjahr****Zeitrichtwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 40 Ustd.⁷****Zeitrichtwert: 60 Ustd.**

Lernsituationen	6.1	Vermietungsprozess steuern	11 Ustd.
	6.2	Bestandsobjekt bewirtschaften	11 Ustd.
	6.3	Gemischt genutzte Objekte bewirtschaften	8 Ustd.
	6.4	Gewerbemietverhältnis beenden	8 Ustd.

Lernsituation 6.4 Gewerbemietverhältnis beenden 8 Ustd.

Auftrag Der Drogeriemarkt "Reinlich" beendet sein befristetes Mietverhältnis laut Vertrag zum Jahresende. Eine Verlängerungsklausel wurde nicht vereinbart. Sie werden mit der Abwicklung des Mietverhältnisses betraut.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
6.4.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Abnahme vorbereiten	1	Checkliste LF 5: Beendigung von Mietverhältnissen vertiefen
6.4.2	Entscheiden/ Durchführen	Abnahme durchführen Nachfristen setzen und prüfen Schadenersatzansprüche ermitteln Ggf. gerichtliche Verfahren vorbereiten und durchsetzen Neuvermietung vorbereiten	5	Rollenspiel berufsbezogenes Englisch berufsbezogene Informationsverarbeitung: Schriftverkehr BGB ZPO
6.4.3	Bewerten/ Reflektieren	Kundenbetreuung bewerten Kommunikationsprozesse reflektieren Bewertungskriterien nutzen Schlussfolgerungen für Neuvermietung ziehen	2	Leistungsbewertung Bewertungskriterien für Rollenspiel

⁷ Der Zeitrichtwert für dieses Lernfeld wurde an die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans angepasst. Bei der Ausgestaltung und Umsetzung des Lernfelds sind die vorgeschlagenen Lernsituationen in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich zeitlich zu untersetzen.

Lernfeld 7 Grundstücke erwerben und entwickeln**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Ustd.**

Lernsituationen	7.1	Bestandteile von Grundstücken erkennen und Einsicht in das Liegenschaftskataster nehmen	10 Ustd.
	7.2	Grundstückskaufverträge vorbereiten	10 Ustd.
	7.3	Erwerbsvorgänge dokumentieren	10 Ustd.

Lernsituation 7.1 Bestandteile von Grundstücken erkennen und Einsicht in das Liegenschaftskataster nehmen 10 Ustd.

Auftrag Der "Super Wohnen GmbH" werden einige Objekte zum Kauf angeboten. Sie prüfen die Objektunterlagen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
7.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arten von Grundstücken erkennen und rechtlich beurteilen Rechtliche Regelungen nutzen Katasterunterlagen beschaffen	3	siehe Sachenrecht des BGB berufsbezogene Informationsverarbeitung: Internet
7.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Bestandteile von Scheinbestandteilen und Zubehör abgrenzen Katasterpläne lesen und auswerten Im Team kommunizieren Umlegung von Grundstücken vorbereiten und durchführen	3	Fallbeispiele Gruppenarbeit Exkurs Bauleitplanung
7.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Objekte unter rechtlicher Bewertung aller Unterlagen präsentieren Entscheidungen zum Kauf der Objekte ableiten und begründen Auswahl der Objekte diskutieren Teamarbeit reflektieren	4	berufsbezogene Informationsverarbeitung Pro- und Kontra-Diskussion

Lernfeld 7 Grundstücke erwerben und entwickeln**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Ustd.**

Lernsituationen	7.1	Bestandteile von Grundstücken erkennen und Einsicht in das Liegenschaftskataster nehmen	10 Ustd.
	7.2	Grundstückskaufverträge vorbereiten	10 Ustd.
	7.3	Erwerbsvorgänge dokumentieren	10 Ustd.

Lernsituation 7.2 Grundstückskaufverträge vorbereiten 10 Ustd.

Auftrag Das Grundstück "Am Chaosring 26" ist mit Vorkaufs- und Leitungsrechten belastet. Sie sollen den Notarvertrag vorbereiten.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
7.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Sich über zwingende Inhalte von Grundstückskaufverträgen informieren Vorkaufsrechte unterscheiden Leitungsrechte bestimmen Sich über Aufklärungspflichten von Notaren informieren Gesetzestexte nutzen	3	BGB BGB, BauGB BNotO
7.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Dingliche und gesetzliche Vorkaufsrechte unterscheiden und präsentieren Leitungsrechte zuordnen - öffentliche Rechte - private Rechte Notariellen Kaufvertrag formulieren	5	Gruppenarbeit berufsbezogene Informationsverarbeitung: Internetrecherche Fallbeispiele Grundbuchauszüge berufsbezogene Informationsverarbeitung: Textbausteine berufsbezogenes Englisch
7.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Arbeitsergebnisse präsentieren Vertragsklauseln bewerten	2	berufsbezogene Informationsverarbeitung

Lernfeld 7 Grundstücke erwerben und entwickeln**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Ustd.**

Lernsituationen	7.1	Bestandteile von Grundstücken erkennen und Einsicht in das Liegenschaftskataster nehmen	10 Ustd.
	7.2	Grundstückskaufverträge vorbereiten	10 Ustd.
	7.3	Erwerbsvorgänge dokumentieren	10 Ustd.

Lernsituation 7.3 Erwerbsvorgänge dokumentieren 10 Ustd.

Auftrag Die "Super Wohnen GmbH" will expandieren und erwirbt mehrere Grundstücke zur Bebauung mit Mietwohnungen, Gewerbeobjekten als auch gemischt genutzten Objekten zur eigenen Bewirtschaftung. Sie sind verantwortlich, diese Geschäftsfälle in der Finanzbuchhaltung zu erfassen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
7.3.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Erwerbsvorgänge analysieren Anschaffungskosten bestimmen	2	HGB Kontenrahmen UStG
7.3.2	Entscheiden/ Durchführen	Anzahlung dokumentieren Kaufpreis aktivieren Anschaffungsnebenkosten von laufenden Aufwendungen abgrenzen Finanzierung erfassen Anschaffungskosten ermitteln Geschäftsfälle in der Finanzbuchhaltung erfassen Im Team kommunizieren	6	Fallbeispiele für Mietobjekte, Gewerbeobjekte und gemischt genutzte Objekte im Rahmen des Anlage- und Umlaufvermögens Gruppenarbeit
7.3.3	Bewerten/ Reflektieren	Dokumentation präsentieren Teamarbeit bewerten Schlussfolgerungen für die eigene Unternehmenspraxis ziehen	2	Ergebniskontrolle

Lernfeld 8 Bauprojekte entwickeln und begleiten**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 100 Ustd.**

Projektauftrag Sie sind beauftragt, im Team selbstständig ein betriebliches Immobilienvorhaben von der Projektidee über die Projektrealisierung bis zur Ergebnispräsentation zu begleiten.

Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
Analysieren/ Informieren/ Planen	Problemstellungen der Entwicklung und Betreuung von Bauprojekten recherchieren und formulieren Projektziel ableiten Projektstrukturplan entwickeln Maßnahmen planen Verantwortungsbereiche festlegen Terminplan fixieren Realisierbarkeit prüfen Projektdurchführungsplan präsentieren	5	Problemstellungen der Lernsituationen (LS) 8.1 bis 8.4 berufsbezogene Informationsverarbeitung: Netzplantechnik, Software zum Planen, Steuern und Überwachen von Projekten Konsultationen
Entscheiden/ Durchführen	Jeweilige Projektphase planen Maßnahmen der jeweiligen Projektphase durchführen Erfahrungen austauschen Im Team kommunizieren Jeweilige Projektphase auswerten Prozesse kontinuierlich kontrollieren und ggf. situationsgerecht anpassen Projektdurchführungsplan einhalten	75	LS 8.1 bis 8.4 LS 8.1 bis 8.4 Einbeziehung externer Experten Gruppenarbeit LS 8.1 bis 8.4 Konsultationen
Bewerten/ Reflektieren	Projekt präsentieren Projektergebnisse und Projekt bewerten Eigenes Handeln reflektieren Konsequenzen für zukünftige Projektarbeit ableiten Projektphasen reflektieren und Methodenbewusstsein entwickeln	5	Zusammenfassung der LS 8.1 bis 8.4 berufsbezogene Informationsverarbeitung: Präsentationstechniken berufsbezogenes Englisch Feedback Projekt auch als Problem-lösungsverfahren

Hinweis:

Das Management des kompletten Bauprojekts bezieht sich durchgängig auf die Lernsituationen 8.1 bis 8.4. Die Lernsituationen 8.1 bis 8.4 werden in das Gesamtprojekt integriert. Die Planungsphase des Projekts wird den Lernsituationen 8.1 bis 8.4 vorgeschaltet, die Auswertungsphase des Projekts erfolgt im Anschluss an die Lernsituationen.

Lernfeld 8 Bauprojekte entwickeln und begleiten**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 100 Ustd.**

Lernsituationen	8.1	Bauleitplanung dokumentieren	14 Ustd.
	8.2	Erschließungskosten berechnen	5 Ustd.
	8.3	Baugenehmigungsverfahren durchführen	33 Ustd.
	8.4	Ausführung der Bauleistung begleiten	23 Ustd.

Lernsituation 8.1 Bauleitplanung dokumentieren 14 Ustd.

Auftrag Die "Super Wohnen GmbH" möchte im ungeplanten Innenbereich der Gemeinde Friedlich für betreutes Wohnen ein Sondergebiet (SO) erwerben. Sie sind in der Gemeindeverwaltung für die Bauleitplanung zuständig und prüfen dieses Vorhaben.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
8.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Projektphase vorbereiten Baumaßnahmen mit Methoden des Projektmanagements planen Bauleitpläne analysieren Bauvorhaben prüfen Gesetzestexte nutzen	4	siehe Gesamtprojekt zu LF 8 ROG, BauGB, Bau NVO
8.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Art und Maß der baulichen Nutzung festlegen - Flächennutzungsplan - Bebauungsplan In der Arbeitsgruppe kooperieren und kommunizieren Umweltverträglichkeitsprüfung vornehmen Öffentliche Träger und Nachbarn hören Öffentliche Auslegung vornehmen Bedenken und Widersprüche bearbeiten Ggf. Bauleitplanung sichern Ablauf der Projektphase kontrollieren	8	Gruppenarbeit Berechnungen Grundflächenzahl und Geschossflächenzahl Fallbeispiele Checkliste berufsbezogene Informationsverarbeitung: Schriftverkehr berufsbezogenes Englisch siehe Gesamtprojekt zu LF 8
8.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Gruppenarbeit präsentieren Arbeit in der Gruppe bewerten Projektphase reflektieren	2	Ergebnissicherung siehe Gesamtprojekt zu LF 8

Lernfeld 8 Bauprojekte entwickeln und begleiten**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 100 Ustd.**

Lernsituationen	8.1	Bauleitplanung dokumentieren	14 Ustd.
	8.2	Erschließungskosten berechnen	5 Ustd.
	8.3	Baugenehmigungsverfahren durchführen	33 Ustd.
	8.4	Ausführung der Bauleistung begleiten	23 Ustd.

Lernsituation 8.2 Erschließungskosten berechnen 5 Ustd.

Auftrag Der "Super Wohnen GmbH" entstehen bei der geplanten Bebauung für das betreute Wohnen im Sondergebiet (SO) Erschließungskosten. Sie sollen im Auftrag Ihres Unternehmens, auf der Basis der Prüfung der Satzung der Gemeinde, die Erschließungskosten berechnen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
8.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Projektphase vorbereiten Ortsatzung auf Zulässigkeit prüfen Rechtliche Regelungen recherchieren	1	siehe Gesamtprojekt zu LF 8 BauGB Sächsisches Kommunalabgabengesetz
8.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Wirksamkeit von Erschließungsbeiträgen bestimmen Verteilungsmaßstäbe für Erschließungskosten erfassen Erschließungskosten berechnen Ablauf der Projektphase steuern	3	Fallbeispiele BauGB Aufgaben siehe Gesamtprojekt zu LF 8
8.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Ergebnisse präsentieren Ergebnisse bewerten Projektphase reflektieren	1	siehe Gesamtprojekt zu LF 8

Lernfeld 8 Bauprojekte entwickeln und begleiten**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 100 Ustd.**

Lernsituationen	8.1	Bauleitplanung dokumentieren	14 Ustd.
	8.2	Erschließungskosten berechnen	5 Ustd.
	8.3	Baugenehmigungsverfahren durchführen	33 Ustd.
	8.4	Ausführung der Bauleistung begleiten	23 Ustd.

Lernsituation 8.3 Baugenehmigungsverfahren durchführen**33 Ustd.**

Auftrag Die "Super Wohnen GmbH" wird zur Bebauung Fördermittel in Anspruch nehmen. Die Ausschreibung erfolgt nach der VOB. Sie sollen das Baugenehmigungsverfahren durchführen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
8.3.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Projektphase vorbereiten Öffentliches und privates Baurecht abgrenzen Zulässigkeit von Bauvorhaben prüfen Ausschreibung und Vergabe von Bauleistungen vornehmen	5	siehe Gesamtprojekt zu LF 8 Sächsische LBO, BGB BauGB VOL/VOB
8.3.2	Entscheiden/ Durchführen	Am Bau Beteiligte bestimmen - Generalunternehmer - Generalübernehmer - Arbeitsgemeinschaft Bauverträge vorbereiten - Werkvertrag - Architektenvertrag Vergabe von Bauleistungen vornehmen Mit Partnern kooperieren und kommunizieren Architektenleistung berechnen Prozess des Projektablaufs steuern	25	 Gruppenarbeit/ Fallbeispiele VOB/BGB berufsbezogenes Englisch HOAI Aufgaben siehe Gesamtprojekt zu LF 8
8.3.3	Bewerten/ Reflektieren	Ergebnisse präsentieren Ergebnisse bewerten Gruppenarbeit bewerten Projektphase reflektieren	3	 Ergebnissicherung siehe Gesamtprojekt zu LF 8

Lernfeld 8 Bauprojekte entwickeln und begleiten**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 100 Ustd.**

Lernsituationen	8.1	Bauleitplanung dokumentieren	14 Ustd.
	8.2	Erschließungskosten berechnen	5 Ustd.
	8.3	Baugenehmigungsverfahren durchführen	33 Ustd.
	8.4	Ausführung der Bauleistung begleiten	23 Ustd.

Lernsituation 8.4 Ausführung der Bauleistung begleiten 23 Ustd.

Auftrag Die "Super Wohnen GmbH" setzt Sie zur Objektüberwachung ein. Sie müssen den Bauablauf überwachen und koordinieren sowie die förmliche Abnahme vorbereiten.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
8.4.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Projektphase vorbereiten Anforderungen an Baustellen erfassen - DIN-Normen - Arbeitsschutz Bauversicherungen unterscheiden Abnahmearten bestimmen	5	siehe Gesamtprojekt zu LF 8 BGB/VOB
8.4.2	Entscheiden/ Durchführen	Einrichtung und Sicherung der Baustelle vornehmen Bauversicherungen abschließen - Haftpflicht - Bauwesenversicherung Mängel am Bau erkennen und regulie- ren Abnahme durchführen Mit externen Partnern kommunizieren Verjährungsfristen bestimmen Ablauf der Projektphase steuern	16	Polizeiordnung der Länder BGB/VOB Fallbeispiele Rollenspiel berufsbezogenes Englisch BGB siehe Gesamtprojekt zu LF 8
8.4.3	Bewerten/ Reflektieren	Kommunikationsprozess bewerten Projektphase reflektieren	2	Rollenspiel/Fallbeispiele siehe Gesamtprojekt zu LF 8

Lernfeld 9 Wohnungseigentum begründen und verwalten 2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 80 Ustd.⁸
Zeitrichtwert: 100 Ustd.

Lernsituationen	9.1	Kunden über Regelungen zum Gemeinschafts-, Sonder- und Teileigentum beraten	10 Ustd.
	9.2	Wohnungseigentum verwalten	31 Ustd.
	9.3	Wirtschaftsplan erstellen und Rechnungslegung durchführen	12 Ustd.

Lernsituation 9.1 Kunden über Regelungen zum Gemeinschafts-, Sonder- und Teileigentum beraten 10 Ustd.

Auftrag Einem Interessenten, welcher Wohnungseigentum erwerben möchte, legen Sie die im Wohnungseigentumsgesetz getroffenen Regelungen zur Gemeinschaft und zur Stellung des Einzelnen dar.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
9.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Gemeinschaftseigentum, Sonder- eigentum, Teileigentum unterscheiden Sondernutzungsrechte bestimmen Beratungsgespräch vorbereiten	2	WEG § 1 Fallbeispiele Gruppenarbeit Vorbereitung Rollenspiel
9.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Rechtliche Bewertung von Teileigentum vornehmen Sondernutzungsrechte vertraglich regeln Kunden über relevante rechtliche Regelungen und die entsprechenden Konsequenzen beraten	6	Zulässigkeit von Gewerbe berufsbezogene Informationsverarbeitung: Textverarbeitung Rollenspiel berufsbezogenes Englisch
9.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Gesprächssituationen auswerten Konsequenzen für zukünftige Kundenberatungsgespräche ableiten	2	

⁸ Der Zeitrichtwert für dieses Lernfeld wurde an die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans angepasst. Bei der Ausgestaltung und Umsetzung des Lernfelds sind die vorgeschlagenen Lernsituationen in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich zeitlich zu untersetzen.

Lernfeld 9 Wohnungseigentum begründen und verwalten**2. Ausbildungsjahr****Zeitrichtwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 80 Ustd.⁹****Zeitrichtwert: 100 Ustd.**

Lernsituationen	9.1	Kunden über Regelungen zum Gemeinschafts-, Sonder- und Teileigentum beraten	10 Ustd.
	9.2	Wohnungseigentum verwalten	31 Ustd.
	9.3	Wirtschaftsplan erstellen und Rechnungslegung durchführen	12 Ustd.

Lernsituation 9.2 Wohnungseigentum verwalten**31 Ustd.**

Auftrag Die "Super Wohnen GmbH" hat sich in der Teilungserklärung zum Erstverwalter bestimmt. Sie sollen eine Verwaltungsstruktur nach dem Wohnungseigentumsgesetz aufbauen und diese den Geschäftspartnern vermitteln.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
9.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Grundsätze der ordnungsgemäßen Verwaltung festlegen Verwaltervertrag vorbereiten Verwaltungsbeirat gewinnen Eigentümerversammlung vorbereiten und einberufen	3	WEG §§ 20, 21
9.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Ordnungsgemäße Verwaltung sichern Verwaltervertrag abschließen Verwaltungsbeirat berufen Eigentümerversammlung durchführen Versammlung moderieren Mit Geschäftspartnern kommunizieren und kooperieren	25	Erstellung Checkliste berufsbezogene Informationsverarbeitung: Textverarbeitung Rollenspiel berufsbezogenes Englisch
9.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Neue Verwaltungsstruktur präsentieren Soll-Ist-Vergleich durchführen Eigentümerversammlung auswerten Kommunikations- und Kooperationsprozesse einschätzen	3	Auswertung Rollenspiel

⁹ Der Zeitrichtwert für dieses Lernfeld wurde an die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans angepasst. Bei der Ausgestaltung und Umsetzung des Lernfelds sind die vorgeschlagenen Lernsituationen in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich zeitlich zu untersetzen.

Lernfeld 9 Wohnungseigentum begründen und verwalten 2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 80 Ustd.¹⁰
Zeitrichtwert: 100 Ustd.

Lernsituationen	9.1	Kunden über Regelungen zum Gemeinschafts-, Sonder- und Teileigentum beraten	10 Ustd.
	9.2	Wohnungseigentum verwalten	31 Ustd.
	9.3	Wirtschaftsplan erstellen und Rechnungslegung durchführen	12 Ustd.

Lernsituation 9.3 Wirtschaftsplan erstellen und Rechnungslegung durchführen 12 Ustd.

Auftrag Zur Vorbereitung der ordentlichen Eigentümerversammlung haben Sie die Rechnungslegung über das vergangene Wirtschaftsjahr durchzuführen und den neuen Wirtschaftsplan zu erstellen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
9.3.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Jahresabrechnung vorbereiten Erstellung des Wirtschaftsplanes vorbereiten	3	WEG § 28
9.3.2	Entscheiden/ Durchführen	Jahresabrechnung vornehmen - Gesamtabrechnung - Einzelabrechnung - Instandhaltungsrücklage Rechnungslegung durchführen Wirtschaftsplan erstellen Im Team kommunizieren	6	Fallbeispiel berufsbezogene Informationsverarbeitung Gruppenarbeit
9.3.3	Bewerten/ Reflektieren	Rechnungslegung und Wirtschaftsplan präsentieren Abrechnungen und Pläne prüfen Präsentation bewerten Kommunikationsprozesse bei Teamarbeit bewerten	3	Präsentationstechniken

¹⁰ Der Zeitrichtwert für dieses Lernfeld wurde an die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans angepasst. Bei der Ausgestaltung und Umsetzung des Lernfelds sind die vorgeschlagenen Lernsituationen in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich zeitlich zu untersetzen.

Lernfeld 10 Immobilien vermitteln und mit Immobilien handeln 3. Ausbildungsjahr**Zeitrictwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 80 Ustd.¹¹****Zeitrictwert: 120 Ustd.**

Lernsituationen	10.1 Kunden werben und Maklerverträge abschließen	30 Ustd.
	10.2 Markt-, Standort- und Objektanalyse durchführen	37 Ustd.

Lernsituation 10.1 Kunden werben und Maklerverträge abschließen 30 Ustd.

Auftrag Makler Schnell betreibt seine Kundenwerbung über Inserate und Exposés. Sie erhalten den Auftrag, rechtlich korrekte Inserate und Exposés zu entwerfen, Kunden hinsichtlich Vermittlung und Kauf von Immobilien zu beraten und Maklerverträge abzuschließen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
10.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Sich über rechtswirksame Gestaltungsmöglichkeiten im Immobiliengeschäft, insbesondere Wettbewerbs- und Standesregeln für Makler informieren Kundengespräche vorbereiten Maklervertragsarten unterscheiden	6	berufsbezogenes Englisch BGB
10.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Inserate und Exposés entwerfen Informations- und Kommunikationssysteme nutzen Inserate und Exposés präsentieren Kunden über die Vermittlung sowie den Kauf von Immobilien beraten Kommunikationsregeln eines Beratungsgesprächs einhalten Maklerverträge abschließen Rechtliche Regelungen beachten	20	berufsbezogene Informationsverarbeitung berufsbezogenes Englisch Einzelauftrag
10.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Präsentationen analysieren und bewerten Kundenberatungsgespräche bewerten Abschluss der Maklerverträge prüfen	4	Auswertung Rollenspiel

¹¹ Der Zeitrictwert für dieses Lernfeld wurde an die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans angepasst. Bei der Ausgestaltung und Umsetzung des Lernfelds sind die vorgeschlagenen Lernsituationen in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich zeitlich zu untersetzen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
10.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Präsentationen auswerten Wertermittlung bewerten Konsequenzen für das Marketing des Unternehmens/der Objekte/ des Standortes ableiten Konkrete Maßnahmen für Marketing- konzept vorschlagen und diskutieren Arbeitsprozesse bewerten	4	Auswertung der Fallbeispiele Ergebniskontrolle Brainstorming

Lernfeld 11 Immobilien finanzieren**3. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 60 Ustd.**

Lernsituationen	11.1	Objektfinanzierung vorbereiten	12 Ustd.
	11.2	Kunden zur Eigenheimfinanzierung beraten	10 Ustd.
	11.3	Objektfinanzierung in der Geschäftsbuchführung dokumentieren	6 Ustd.

Lernsituation 11.1 Objektfinanzierung vorbereiten 12 Ustd.

Auftrag Die "Super Wohnen GmbH" beabsichtigt eine nicht preisgebundene Wohnanlage zu modernisieren. Sie erhalten den Auftrag, die Finanzierung der Maßnahme vorzubereiten und ein Finanzierungskonzept zu erstellen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
11.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Projekttablauf planen Teams bilden Verantwortlichkeiten festlegen Finanzierungsprozess analysieren	2	Projekt II. Berechnungs- verordnung
11.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Gesamtkosten ermitteln Finanzierungsbedarf bestimmen Möglichen Beleihungswert ermitteln Finanzierungsangebote einholen Darlehensangebote vergleichen - Kreditarten - Darnum - Effektivzins - Sicherheiten Tilgungspläne aufstellen Mögliche Inanspruchnahme von Fördermitteln prüfen Finanzierungskonzept erstellen Ergebnisse dokumentieren Projekttablauf steuern	8	Fallbeispiele in Gruppenarbeit SAB, KfW berufsbezogene Informationsverarbeitung WoFG
11.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Finanzierungskonzept präsentieren Finanzierungskonzept bewerten Projekttablauf und Teamarbeit reflektieren Konsequenzen für zukünftige Projektarbeit ziehen	2	Ergebniskontrolle

Lernfeld 11 Immobilien finanzieren**3. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 60 Ustd.**

Lernsituationen	11.1	Objektfinanzierung vorbereiten	12 Ustd.
	11.2	Kunden zur Eigenheimfinanzierung beraten	10 Ustd.
	11.3	Objektfinanzierung in der Geschäftsbuchführung dokumentieren	6 Ustd.

Lernsituation 11.2 Kunden zur Eigenheimfinanzierung beraten 10 Ustd.

Auftrag In der Vertriebsabteilung der "Super Wohnen GmbH" erhalten Sie den Auftrag, potentielle Käufer von Eigentumswohnungen oder Einfamilienhäusern zur Finanzierung zu beraten.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
11.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Zielgruppen analysieren und bestimmen Ablauf der Finanzierungsberatung vorbereiten	2	Checkliste
11.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Gesamtkosten ermitteln Finanzierungsbedarf bestimmen Kunden über den Erwerb von Immobilien beraten Finanzierungsmöglichkeiten, insbesondere Bauspardarlehen, aufzeigen Verbale und nonverbale Kommunikationsregeln einhalten Lastenberechnungen durchführen Aktuelle Förderprogramme recherchieren Beantragung von Fördermitteln vorbereiten	5	Fallbeispiele in Gruppenarbeit Rollenspiel berufsbezogenes Englisch SAB, KfW berufsbezogene Informationsverarbeitung: Internet
11.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Ergebnisse präsentieren Kundenberatungsgespräche bewerten	3	Gruppenarbeit Auswertung der Rollenspiele

Lernfeld 11 Immobilien finanzieren**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Ustd.**

Lernsituationen	11.1	Objektfinanzierung vorbereiten	12 Ustd.
	11.2	Kunden zur Eigenheimfinanzierung beraten	10 Ustd.
	11.3	Objektfinanzierung in der Geschäftsbuchführung dokumentieren	6 Ustd.

Lernsituation 11.3 Objektfinanzierung in der Geschäftsbuchführung dokumentieren 6 Ustd.

Auftrag Die Modernisierung der Wohnanlage wird realisiert. Sie haben die Aufgabe, die Geschäftsfälle des Finanzierungsprozesses in der Geschäftsbuchführung zu dokumentieren.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
11.3.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Geschäftsfälle im Zusammenhang mit der Finanzierung analysieren Struktur der Kontenklasse 4 erfassen	2	Kontenrahmen
11.3.2	Entscheiden/ Durchführen	Darlehensaufnahme buchen Geldbeschaffungskosten als Rechnungsabgrenzungsposten erfassen - Damnum - Disagio Darlehenstilgung dokumentieren Zum Geschäftsjahresende das Damnum abschreiben Im Team kommunizieren und kooperieren	3	Fallbeispiele in Gruppenarbeit
11.3.3	Bewerten/ Reflektieren	Dokumentation der Geschäftsfälle präsentieren Präsentation und Teamarbeit bewerten	1	Ergebniskontrolle

Lernfeld 12	Gesamtwirtschaftliche Einflüsse bei immobilienwirtschaftlichen Entscheidungen berücksichtigen	3. Ausbildungsjahr Zeitrictwert: 60 Ustd.
Lernsituationen	12.1 Ziele und Maßnahmen der Europäischen Zentralbank (EZB) in finanzwirtschaftliche unternehmerische Entscheidungen einbeziehen 12.2 Konjunkturelle Rahmenbedingungen analysieren	6 Ustd. 9 Ustd.
Lernsituation	12.1 Ziele und Maßnahmen der Europäischen Zentralbank (EZB) in finanzwirtschaftliche unternehmerische Entscheidungen einbeziehen	6 Ustd.
Auftrag	<p>Sie sind Mitarbeiter der Projektmanagement GmbH. Diese plant den Bau eines Gewerbeobjektes in der Innenstadt. Das Projekt ist Erfolg versprechend. Ihr Unternehmen hat dadurch jedoch einen erhöhten Kapitalbedarf, den es aus eigenen Mitteln nicht decken kann. Um sich Fremdkapital zu beschaffen, vereinbaren Sie einen Termin mit dem Berater Ihrer Hausbank. Der Berater offeriert Ihnen einen Kredit über 3,5 Mio. € zu einem derzeit üblichen Zinssatz. Nach einem halben Jahr haben Sie die behördlichen Genehmigungen zum Start des Bauvorhabens. Sie wenden sich an Ihren Bankberater und wollen den Kredit abrufen. Der Bankberater stimmt zu, weist Sie aber auf die um 0,75 % p. a. gestiegenen Zinsen hin: "Die Europäische Zentralbank hat in den letzten beiden Quartalen die Leitzinsen erhöht. Da wir uns bei der Zentralbank refinanzieren, kommen wir nicht umhin, die Zinsen zu erhöhen."</p> <p>Ihnen wird bewusst, dass Sie sich grundsätzlich über die EZB und ihren Einfluss am Kapitalmarkt informieren sollten.</p>	

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
12.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Bedeutung der EZB begreifen Unabhängigkeit der EZB erkennen Preisniveaustabilität als Ziel der EZB erfassen Informationsquellen über die EZB recherchieren	2	Fallstudie zu verschiedenen Problemstellungen bzw. Themen (z. B. Aufbau der EZB) Partnerarbeit Lehrbuch, Leittexte
12.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Aktuelle Pressetexte und Tabellen als Informationsquelle nutzen Sich mit den geldpolitischen Instrumenten der EZB auseinandersetzen Sich informieren über - Offenmarktgeschäfte - ständige Fazilitäten - Mindestreservepflicht Wirkungsmechanismen der expansiven und restriktiven Geldpolitik nachvollziehen Ergebnisse dokumentieren	2	Tageszeitungen, Online-Banken Lehrbuch, Leittexte Fallstudien und Gruppenarbeit entsprechend der verschiedenen Instrumente bzw. Themen Gruppenarbeit berufsbezogene Informationsverarbeitung: Tabellenkalkulation, Textverarbeitung, Präsentationssoftware berufsbezogenes Englisch: Kapitalmarktsprache Englisch (interest rate, growth, amortisation, chart, financial operation)

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
12.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Ergebnisse präsentieren Einfluss der Entscheidungen der EZB auf Baufinanzierung erkennen Konsequenzen für unternehmerische Entscheidungen ableiten Projekt mit unterschiedlichen Zinssätzen kalkulieren	2	Präsentation der Gruppen berufsbezogenes Englisch

Lernfeld 12	Gesamtwirtschaftliche Einflüsse bei immobilienwirtschaftlichen Entscheidungen berücksichtigen	3. Ausbildungsjahr
		Zeitrictwert: 60 Ustd.
Lernsituationen	12.1 Ziele und Maßnahmen der Europäischen Zentralbank (EZB) in finanzwirtschaftliche unternehmerische Entscheidungen einbeziehen	6 Ustd.
	12.2 Konjunkturelle Rahmenbedingungen analysieren	9 Ustd.
Lernsituation	12.2 Konjunkturelle Rahmenbedingungen analysieren	9 Ustd.
Auftrag	Ihr Unternehmen ist Eigentümer einer Wohnanlage, die von Großindustriellen zu Beginn des 20. Jahrhunderts gebaut wurde, um Arbeitern und deren Familien eine Unterkunft in der Nähe der Produktionsstätten zu schaffen. Die letzte Modernisierung liegt bereits mehrere Jahrzehnte zurück. Einflussfaktoren wie ständig steigende Energiepreise und schärfere Umweltstandards führen zur Notwendigkeit einer weiteren Modernisierung, die die deutliche Senkung der Heizkosten zum Ziel hat. In den vergangenen Jahren haben sie die Modernisierung jedoch aufgeschoben, da sie erhebliche finanzielle Mittel erfordert. In der Tageszeitung lesen Sie, dass sich die Konjunktur im Abschwung befindet und dass daher für Investitionen ab dem nächsten Jahr ein staatliches Förderprogramm zur Modernisierung von Altbaubeständen von der Landesregierung beschlossen wurde. Sie setzen sich mit den konjunkturellen Rahmenbedingungen auseinander und nutzen die Erkenntnisse für mögliche Investitionsentscheidungen.	

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
12.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Phasen des Konjunkturzyklus erfassen Konjunkturphasen Aufschwung, Hochkonjunktur, Abschwung und Tiefstand nachvollziehen Informationsquellen zum Thema auswählen und deren Aktualität bewerten	2	Ausschnitte aus Printmedien zu verschiedenen Phasen Partnerarbeit berufsbezogene Informationsverarbeitung: Internet Bibliothek
12.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Konjunkturindikatoren als Beurteilungsmaßstab erfassen Eigenständig Indikatoren entwickeln und zeitlich ordnen Selbst entwickelte Indikatoren mit den allgemein anerkannten Indikatoren vergleichen Unterscheidung in Früh-, Präsens- und Spätindikatoren nachvollziehen Derzeitige Konjunkturphase analysieren Ergebnisse dokumentieren Instrumente der Konjunkturpolitik aufzeigen - Einnahmenpolitik - Ausgabenpolitik Maßnahmen der Fiskalpolitik systematisieren	5	Tageszeitungen Metaplan Monatsbericht Bundesbank Stichwort "Auftrags-eingang im Bauhaupt-gewerbe" berufsbezogene Informationsverarbeitung: Tabellenkalkulation Gruppenarbeit Leittexte, Lehrbuch

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Eingriff des Staates durch Subventionen einordnen Wirkungsweise eines Förderprogramms "Altbaumodernisierung" nachvollziehen Grenzen der Konjunkturpolitik aufzeigen - Deficit-spending-policy - aktuelle Neuverschuldung		Verknüpfung mit EZB-Konvergenzkriterien
12.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Ergebnisse präsentieren Konsequenzen für eigenes unternehmerisches Handeln ableiten	2	Präsentation der Gruppen berufsbezogenes Englisch

Lernfeld 13 Jahresabschlussarbeiten vornehmen und Informationen zur Unternehmenssteuerung bereitstellen

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Ustd.**

Lernsituation 13.1 Abgrenzungsrechnung vornehmen

10 Ustd.

Auftrag Sie sind verantwortlich für die Aufbereitung der Informationen für die betriebliche Erfolgsrechnung in der "Super Wohnen GmbH". Ihnen stehen dazu die Daten der Finanzbuchhaltung zur Verfügung.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
13.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Informationen der Finanzbuchhaltung für die Kosten- und Leistungsrechnung aufbereiten Erlös und Leistung sowie Aufwand und Kosten voneinander abgrenzen Arbeitsprozess der Informationsaufbereitung planen	2	Ziele der Kosten- und Leistungsrechnung
13.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Abgrenzungsrechnung vornehmen Neutrale Erträge und Aufwendungen von Leistung und Kosten abgrenzen Kalkulatorische Kosten ermitteln - kalkulatorische Abschreibungen - kalkulatorische Zinsen - kalkulatorischer Unternehmerlohn - kalkulatorische Wagniskosten Neutrales Ergebnis und Betriebsergebnis feststellen Ergebnisse dokumentieren Im Team kommunizieren und kooperieren	6	Zusammenhang zwischen Finanzbuchhaltung und Kosten- und Leistungsrechnung Gruppenarbeit
13.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Neutrales Ergebnis und Betriebsergebnis präsentieren und bewerten Präsentation bewerten Teamarbeit bewerten Vorschläge für zukünftige unternehmerische Investitionsentscheidungen entwickeln	2	Ergebniskontrolle

6 Berufsbezogenes Englisch

Berufsbezogenes Englisch bildet die Integration der Fremdsprache in die Lernfelder ab. Der Englischunterricht im berufsübergreifenden Bereich gemäß den Vorgaben der Studententafel 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 selbstständig mitgestalten und Das Immobilienunternehmen repräsentieren
Ziele Die Schülerinnen und Schüler informieren über ihren bisherigen Werdegang und Inhalte ihrer beruflichen Ausbildung. Dabei reflektieren sie berufliche Perspektiven. Sie stellen das Unternehmen unter Einbeziehung geeigneter Medien ansprechend und umfassend vor.
Inhalte Berufliche Ausbildung - Vorbereitung auf die Berufsausbildung: Interessen, Motivation, Berufsberatung, Praktikum - Arbeitsplatz, eigene Tätigkeiten im Unternehmen, Rechte und Pflichten - berufliche Perspektiven Unternehmenspräsentation - Lage und Profil - ökonomische, soziale und ökologische Ziele - Aufbau, Struktur, Rechtsform - Produkte und Dienstleistungen - Firmengeschichte
Didaktisch-methodische Hinweise Im Vordergrund sollte die Entwicklung des Sprechens stehen. Ein Hauptaugenmerk liegt auf der normgerechten Aussprache und Intonation (Hinweis auf Unterschiede Britisches und Amerikanisches Englisch). Relevante grammatische Strukturen (Satzstellung, Zeitformen, Verneinung) sollten je nach Bedarf wiederholt, gefestigt und vertieft werden. Für die Unternehmenspräsentation können vorliegende Prospekte, Flyer u. Ä. genutzt werden. Verschiedene Methoden der Informationsbeschaffung und -verarbeitung sowie geeignete Präsentationstechniken sollten dabei besprochen und geübt werden. Vgl. auch Lernsituation 1.1

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu**LF 4 und 5: Wohnräume vermieten und Wohnräume verwalten
und Bestände pflegen****Ziele**

Die Schülerinnen und Schüler geben auf Anfragen des Mieters adressatengerecht Auskunft in der Fremdsprache und reagieren situationsgerecht auf Vertragsstörungen. Sie bewältigen relevanten Schriftverkehr unter Beachtung landestypischer Gepflogenheiten.

Inhalte

Kulturspezifische Verhaltensweisen europäischer Nachbarn: Körpersprache, Distanzverhalten

Kundengespräch als Interaktionsprozess unter Berücksichtigung kulturspezifischer Gepflogenheiten

- Begrüßung, Kontaktaufnahme, Höflichkeit
- Vermietung, Mietangebot/Exposé, Inhalte des Mietvertrags, Versicherungen
- Mietvertragsverletzungen

Geschäftskorrespondenz: Anfragen, Schadensmeldungen, Vergabe von Reparaturaufträgen

Didaktisch-methodische Hinweise

Im Vordergrund sollte die Befähigung zum situations- und adressatengerechten Führen von Mietergesprächen und des relevanten Schriftverkehrs stehen. Im Mietergespräch ist insbesondere auch auf Körpersprache und angemessenes Verhalten (z. B. unterschiedliches Distanzverhalten) zu achten. Es wird Videoeinsatz zur Verdeutlichung des korrekten adressaten- und situationsangemessenen Agierens und Reagierens empfohlen.

Für den Schriftverkehr sollten nach Möglichkeit authentische Unterlagen des Immobilienunternehmens genutzt werden.

Vgl. auch Lernsituationen 4.1, 5.1 und 5.3

2. Ausbildungsjahr

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu	
LF 6 und 7:	Gewerbliche Objekte bewirtschaften und Grundstücke erwerben und entwickeln
Ziele	
Die Schülerinnen und Schüler beschaffen Informationen und präsentieren ihre Rechercheergebnisse. Sie prüfen und vergleichen Angebote und wirken bei der Durchführung von Vertragsverhandlungen mit.	
Inhalte	
Recherche und Präsentation	
- vertragsrelevante Informationen	
- An- und Verkauf/Vermietung von Immobilien: Rezeption und Produktion von Inseraten	
Vertragsverhandlungen	
- Mietvereinbarungen, Vertragsdauer, Nebenkosten	
- Vereinbarungen zu Instandhaltung, Instandsetzung, Modernisierung	
Didaktisch-methodische Hinweise	
Zum Einholen von Informationen sollte authentisches Material (Flyer, Inserate) zum Einsatz kommen. Die Schülerinnen und Schüler sollten dazu angehalten werden, einen Großteil der erforderlichen Informationen im Wege selbstständiger Internetrecherchen und/oder aus der Tagespresse zu beschaffen. Diese Aufgabenstellung eignet sich besonders als Hausaufgabe. Für die Simulation von Vertragsverhandlungen eignen sich Rollenspiele (situationsadäquates Agieren und Reagieren) mit Einsatz verschiedener Gesprächsarten (Kontaktgespräch, Interview, Telefonat). Vergleiche auch die Lernsituationen 6.1, 6.2, 6.4 und 7.2	

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu**LF 8: Bauprojekte entwickeln und begleiten****Ziele**

Die Schülerinnen und Schüler nutzen ihre Fremdsprachenkenntnisse im Rahmen einer professionellen Immobilienentwicklung. Sie wirken an der wirtschaftlichen Umsetzung von Bauprojekten gegenüber Investoren, Behörden und Mietern mit und unterstützen die Vermarktung fertiger Immobilien.

Inhalte

Beratung von

- Mietern und Käufern wahlweise zu Versicherungs-, Umwelt-, Steuer- oder Rechtsfragen
- Investoren zu wirtschaftlicher Nutzung der Objekte

Geschäftskorrespondenz: Mahnung, Reklamation

Didaktisch-methodische Hinweise

Die Beratungsgespräche sollten in Rollenspielen erarbeitet werden. Neben dem Beraten von Kunden kommt dem berufsrelevanten Schriftverkehr eine wichtige Rolle zu. Zunächst sollten E-Mails und Faxe geschrieben werden. Dies dient als Grundlage, um Layout und relevante Textbausteine von Geschäftsbriefen zu erarbeiten. Es folgt die selbstständige Produktion mit Vorgaben zu branchentypischen Situationen.

Vergleiche auch die Lernsituationen 8.1, 8.3 und 8.4

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu**LF 9: Wohnungseigentum begründen und verwalten****Ziel**

Die Schülerinnen und Schüler bereiten eine Eigentümerversammlung vor, moderieren diese und wenden das entsprechende Vokabular in handlungsorientierten Situationen an.

Inhalte

Einladung und Tagesordnung

Interaktion und Mediation

- Anfragen
- Mängel
- Standpunkte und Meinungen

Dokumentation von Beschlüssen: Protokoll, Vereinbarungen

Didaktisch-methodische Hinweise

Der Behandlung kultureller Gepflogenheiten, insbesondere des typischen Geschäftsgebarens ausländischer Vertragspartner, kommt ein großer Stellenwert zu.

Dabei sollte an die in den Lernfeldern 4 und 5 behandelten landestypischen Gepflogenheiten angeknüpft und auf weitere Kulturkreise eingegangen werden (z. B. Amerika, Asien).

Nach angemessener inhaltlicher und sprachlicher Vorbereitung wird das "Versammlungs-Rollenspiel" durchgeführt. Dabei erhält jede Schülerin/jeder Schüler eine bestimmte Aufgabe, z. B. durch Einsatz von Rollenkarten.

Relevante Lexik zur Meinungsäußerung sollte je nach Bedarf reaktiviert und gefestigt werden. Abhängig von der Schülerzahl der Klasse kann das Rollenspiel in einzelnen Gruppen oder auch durch die gesamte Klasse präsentiert werden.

Siehe auch Lernsituationen 9.1 und 9.2

3. Ausbildungsjahr

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu
LF 10: Immobilien vermitteln und mit Immobilien handeln
Ziele: Die Schülerinnen und Schüler betreiben Immobilienvermittlung sowohl für Mieter/Käufer als auch Vermieter/Verkäufer. Sie stellen sich auf die unterschiedlichen Bedürfnisse von Vertragspartnern/Kunden ein und nutzen dabei alternative Werbe- und Verkaufsmedien.
Inhalte: Bewerben von Objekten und Erstellen von Bedarfsanalysen <ul style="list-style-type: none">- Erarbeitung von Inseraten, Flyern und Fragebögen: Rezeption und Produktion- Kundengespräche zur Ermittlung von Kundenwünschen Durchführung von Objektbesichtigungen <ul style="list-style-type: none">- Terminvereinbarung- Wegbeschreibung- Erläuterung einer Wohnung/eines Hauses- Präsentation von Objektunterlagen Vertragsabstimmungen <ul style="list-style-type: none">- Mietverhandlungen- Miet- und Kaufvertragsabschluss
Didaktisch-methodische Hinweise Die Erarbeitung der Inhalte sollte in Gruppen von vier bis fünf Schülerinnen und Schülern erfolgen. Dabei könnte sich jede Gruppe auf eine andere Immobilie spezialisieren (z. B. Stadtwohnung, Landhaus, Reihenhaus). Aufgrund dieser unterschiedlichen Zielsetzungen sollten die erarbeiteten Materialien den anderen Gruppen präsentiert werden. Dies bietet außerdem Gelegenheit für unterschiedliche Leistungsbewertungen, z. B. fremdsprachige Realisierung der verschiedenen Gesprächsarten wie Interview/Telefonat, Kontaktgespräch, Small Talk. Außerdem könnte auch das Ergebnis der Gruppenarbeit bewertet werden. Jede Gruppe trägt ihre Arbeitsergebnisse in einer Mappe zusammen, welche auch künftig als Nachschlagewerk genutzt werden kann. Vergleiche auch Lernsituation 10.1

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu**LF 11: Immobilien finanzieren****Ziele**

Die Schülerinnen und Schüler erläutern den Kunden verschiedene Finanzierungsmöglichkeiten unter Zuhilfenahme entsprechender Statistiken.

Inhalte

Kundengespräch unter Beachtung kulturspezifischer Gepflogenheiten

- Darlehen
- Tilgungsmöglichkeiten: Lebensversicherungen, Annuitäten, endfällige Tilgung

Fachlexik zur Erläuterung grafischer Darstellungen

Didaktisch-methodische Hinweise

Die verschiedenen Finanzierungsmöglichkeiten können mittels authentischen Materials erarbeitet und in Kurzpräsentationen vorgestellt werden. Die Arbeitsergebnisse sollten in den sich anschließenden Kundengesprächen angewendet werden.

Relevante Lexik für das Erläutern von Statistiken oder grafischen Darstellungen in Form von Säulen-, Linien- oder Ringdiagrammen bzw. die Angabe von Prozentzahlen, Bruchzahlen etc. sowie grammatische Strukturen (z. B. Vergleich) sollten in diesem Zusammenhang je nach Bedarf reaktiviert, gefestigt und vertieft werden.

Siehe auch Lernsituation 11.2

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu

LF 12: Gesamtwirtschaftliche Einflüsse bei immobilienwirtschaftlichen Entscheidungen berücksichtigen

Ziele

Die Schülerinnen und Schüler beurteilen in Grundzügen den Wohnungs-, Gewerbe- und Mietmarkt-Kontext der jeweiligen politischen und wirtschaftlichen Situation und stellen grundlegende Wechselwirkungen zwischen Immobilienbranche und den übrigen Wirtschaftszweigen dar.

Inhalte

Folgen von zinspolitischen Entscheidungen auf das Investitionsverhalten

Verhältnis zwischen Nachfrage und Bau- bzw. Mietpreisen

Wechselwirkungen auf dem europäischen Immobilienmarkt

Wirkungen der Umweltpolitik auf die Immobilienbranche: Förderungen für ökologisches Bauen

Didaktisch-methodische Hinweise

Die Präsentation von Lese- und Hörtexten zu den o. g. Themen durch unterschiedliche Medien (Print, auditiv, audiovisuell) ermöglicht hierbei die Annäherung an die berufliche Realsituation. Je nach Schwierigkeitsgrad der Texte sollte differenzierter Unterricht erfolgen.

Im Kompetenzbereich Produktion können Zusammenfassungen oder Argumente wahlweise in mündlicher oder schriftlicher Form erarbeitet und von einer anderen Gruppe bewertet (Inhalt, Form, Hinweise) werden. Auf der Grundlage der Zusammenfassungen/Argumente könnte auch eine Diskussion initiiert werden.

Siehe auch Lernsituationen 12.1 und 12.2

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 zu 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 als Download unter <https://www.schulportal.sachsen.de/lplandb/>.

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