

***Ministerium für Kultus, Jugend und Sport
Baden-Württemberg***

Bildungsplan für die Berufsschule

**Kaufmann für Groß- und
Außenhandelsmanagement und
Kauffrau für Groß- und
Außenhandelsmanagement**

Ausbildungsjahr 1, 2 und 3

**Baden-
Württemberg**



**KMK-Beschluss
vom 13.12.2019**

Inhaltsverzeichnis

Teil I	Vorbemerkungen	3
Teil II	Bildungsauftrag der Berufsschule	4
Teil III	Didaktische Grundsätze	6
Teil IV	Berufsbezogene Vorbemerkungen	8
Teil V	Lernfelder	10
Teil VI	Kompetenzbeschreibungen für den Unterricht in der kaufmännischen Berufsschule im Prüfungsbereich "Wirtschafts- und Sozialkunde"	28
Teil VII	Lesehinweise	32

Impressum

Herausgeber: Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg;
Postfach 10 34 42, 70029 Stuttgart

Erstellung: Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der
Bundesrepublik Deutschland, Taubenstr. 10, 10117 Berlin

Veröffentlichung: Zentrum für Schulqualität und Lehrerbildung (ZSL), Abteilung 4, Fasanen-
weg 11, 70771 Leinfelden-Echterdingen, Telefon 0711 21859-0
Veröffentlichung nur im Internet unter www.zsl.kultus-bw.de

Teil I Vorbemerkungen

Der vorliegende Bildungsplan entspricht dem Rahmenlehrplan für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule, der durch die Ständige Konferenz der Kultusminister der Länder beschlossen worden ist, und der mit der entsprechenden Ausbildungsordnung des Bundes (erlassen vom Bundesministerium für Wirtschaft und Energie oder dem sonst zuständigen Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung) abgestimmt ist.

Der Bildungsplan baut grundsätzlich auf dem Niveau des Hauptschulabschlusses bzw. vergleichbarer Abschlüsse auf. Er enthält keine methodischen Festlegungen für den Unterricht. Der Bildungsplan beschreibt berufsbezogene Mindestanforderungen im Hinblick auf die zu erwerbenden Abschlüsse.

Die Ausbildungsordnung des Bundes und der Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz sowie die Lehrpläne der Länder für den berufsübergreifenden Lernbereich regeln die Ziele und Inhalte der Berufsausbildung. Auf diesen Grundlagen erwerben die Schülerinnen und Schüler den Abschluss in einem anerkannten Ausbildungsberuf sowie den Abschluss der Berufsschule.

Teil II Bildungsauftrag der Berufsschule

Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe erfüllen in der dualen Berufsausbildung einen gemeinsamen Bildungsauftrag.

Die Berufsschule ist dabei ein eigenständiger Lernort, der auf der Grundlage der Rahmenvereinbarung über die Berufsschule (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 12.03.2015 in der jeweils gültigen Fassung) agiert. Sie arbeitet als gleichberechtigter Partner mit den anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zusammen und hat die Aufgabe, den Schülerinnen und Schülern berufsbezogene und berufsübergreifende Handlungskompetenz zu vermitteln. Damit werden die Schülerinnen und Schüler zur Erfüllung der spezifischen Aufgaben im Beruf sowie zur Mitgestaltung der Arbeitswelt und der Gesellschaft in sozialer, ökonomischer und ökologischer Verantwortung, insbesondere vor dem Hintergrund sich wandelnder Anforderungen, befähigt. Das schließt die Förderung der Kompetenzen der jungen Menschen

- zur persönlichen und strukturellen Reflexion,
- zum lebensbegleitenden Lernen,
- zur beruflichen sowie individuellen Flexibilität und Mobilität im Hinblick auf das Zusammenwachsen Europas

ein.

Der Unterricht der Berufsschule basiert auf den für jeden staatlich anerkannten Ausbildungsberuf bundeseinheitlich erlassenen Ordnungsmitteln. Darüber hinaus gelten die für die Berufsschule erlassenen Regelungen und Schulgesetze der Länder.

Um ihren Bildungsauftrag zu erfüllen, muss die Berufsschule ein differenziertes Bildungsangebot gewährleisten, das

- in didaktischen Planungen für das Schuljahr mit der betrieblichen Ausbildung abgestimmte handlungsorientierte Lernarrangements entwickelt,
- einen inklusiven Unterricht mit entsprechender individueller Förderung vor dem Hintergrund unterschiedlicher Erfahrungen, Fähigkeiten und Begabungen aller Schülerinnen und Schüler ermöglicht,
- für Gesunderhaltung sowie spezifische Unfallgefahren in Beruf, für Privatleben und Gesellschaft sensibilisiert,
- Perspektiven unterschiedlicher Formen von Beschäftigung einschließlich unternehmerischer Selbstständigkeit aufzeigt, um eine selbstverantwortliche Berufs- und Lebensplanung zu unterstützen,
- an den relevanten wissenschaftlichen Erkenntnissen und Ergebnissen im Hinblick auf Kompetenzentwicklung und Kompetenzfeststellung ausgerichtet ist.

Zentrales Ziel von Berufsschule ist es, die Entwicklung umfassender Handlungskompetenz zu fördern. Handlungskompetenz wird verstanden als die Bereitschaft und Befähigung des Einzelnen, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten.

Handlungskompetenz entfaltet sich in den Dimensionen von Fachkompetenz, Selbstkompetenz und Sozialkompetenz.

Fachkompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbstständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen.

Selbstkompetenz¹

Bereitschaft und Fähigkeit, als individuelle Persönlichkeit die Entwicklungschancen, Anforderungen und Einschränkungen in Familie, Beruf und öffentlichem Leben zu klären, zu durchdenken und zu beurteilen, eigene Begabungen zu entfalten sowie Lebenspläne zu fassen und fortzuentwickeln. Sie umfasst Eigenschaften wie Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein. Zu ihr gehören insbesondere auch die Entwicklung durchdachter Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte.

Sozialkompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen und zu verstehen sowie sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinanderzusetzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität.

Methodenkompetenz, kommunikative Kompetenz und Lernkompetenz sind immanenter Bestandteil von Fachkompetenz, Selbstkompetenz und Sozialkompetenz.

Methodenkompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit zu zielgerichtetem, planmäßigem Vorgehen bei der Bearbeitung von Aufgaben und Problemen (zum Beispiel bei der Planung der Arbeitsschritte).

Kommunikative Kompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit, kommunikative Situationen zu verstehen und zu gestalten. Hierzu gehört es, eigene Absichten und Bedürfnisse sowie die der Partner wahrzunehmen, zu verstehen und darzustellen.

Lernkompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit, Informationen über Sachverhalte und Zusammenhänge selbstständig und gemeinsam mit anderen zu verstehen, auszuwerten und in gedankliche Strukturen einzuordnen. Zur Lernkompetenz gehört insbesondere auch die Fähigkeit und Bereitschaft, im Beruf und über den Berufsbereich hinaus Lerntechniken und Lernstrategien zu entwickeln und diese für lebenslanges Lernen zu nutzen.

¹ Der Begriff "Selbstkompetenz" ersetzt den bisher verwendeten Begriff "Humankompetenz". Er berücksichtigt stärker den spezifischen Bildungsauftrag der Berufsschule und greift die Systematisierung des DQR auf.

Teil III Didaktische Grundsätze

Um dem Bildungsauftrag der Berufsschule zu entsprechen, werden die jungen Menschen zu selbstständigem Planen, Durchführen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben im Rahmen ihrer Berufstätigkeit befähigt.

Lernen in der Berufsschule zielt auf die Entwicklung einer umfassenden Handlungskompetenz. Mit der didaktisch begründeten praktischen Umsetzung - zumindest aber der gedanklichen Durchdringung - aller Phasen einer beruflichen Handlung in Lernsituationen wird dabei Lernen in und aus der Arbeit vollzogen.

Handlungsorientierter Unterricht im Rahmen der Lernfeldkonzeption orientiert sich prioritär an handlungssystematischen Strukturen und stellt gegenüber vorrangig fachsystematischem Unterricht eine veränderte Perspektive dar. Nach lerntheoretischen und didaktischen Erkenntnissen sind bei der Planung und Umsetzung handlungsorientierten Unterrichts in Lernsituationen folgende Orientierungspunkte zu berücksichtigen:

- Didaktische Bezugspunkte sind Situationen, die für die Berufsausübung bedeutsam sind.
- Lernen vollzieht sich in vollständigen Handlungen, möglichst selbst ausgeführt oder zumindest gedanklich nachvollzogen.
- Handlungen fördern das ganzheitliche Erfassen der beruflichen Wirklichkeit, zum Beispiel technische, sicherheitstechnische, ökonomische, rechtliche, ökologische, soziale Aspekte.
- Handlungen greifen die Erfahrungen der Lernenden auf und reflektieren sie in Bezug auf ihre gesellschaftlichen Auswirkungen.
- Handlungen berücksichtigen auch soziale Prozesse, zum Beispiel die Interessenerklärung oder die Konfliktbewältigung, sowie unterschiedliche Perspektiven der Berufs- und Lebensplanung.

Die der Umsetzung dieses Bildungsplans zugrunde liegenden rechtlichen Rahmenbedingungen sind in der „Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Berufsschulen (Berufsschulordnung)“ in der jeweils gültigen Fassung geregelt. Die der Berufsschulordnung angefügte Stundentafel enthält die ausgewiesenen Unterrichtsbereiche "Berufsfachliche Kompetenz" und "Projektkompetenz".

Für den **Prüfungsbereich "Wirtschafts- und Sozialkunde"** erfolgt der Erwerb der Kompetenzen (Kompetenzbereiche I - III)¹ im Bereich Berufsfachliche Kompetenz. Der für den Kompetenzerwerb in den Lernfeldern insgesamt zur Verfügung stehende zeitliche Rahmen beträgt in Baden-Württemberg laut Stundentafel der Berufsschule 320 Unterrichtsstunden je Schuljahr. Im 2. und 3. Schuljahr stehen jeweils 40 Unterrichtsstunden für den Kompetenzerwerb im Prüfungsbereich "Wirtschafts- und Sozialkunde" zur Verfügung (vgl. Teil V Lernfelder)². Für die Lernfelder des 1. Schuljahrs sind im Ausbildungsberuf Kaufmann im Groß- und Außenhandelsmanagement/Kauffrau im Groß- und Außenhandelsmanagement 320 Unterrichtsstunden ausgewiesen. Aus diesem Grund müssen die Kompetenzbeschreibungen mit den bereits in den Lernfeldern enthaltenen Zielen abgeglichen werden und der Kompetenzerwerb der in den Lernfeldern nicht enthaltenen Kompetenzen erfolgt im Rahmen des berufsbezogenen Lernfeldunterrichts.

¹ Für 2-jährige Ausbildungsberufe Kompetenzbereiche I und II.

² Bei 2-jährigen Ausbildungsberufen stehen im 2. Schuljahr 40 Unterrichtsstunden zur Verfügung.

Projektkompetenz

Die Projektkompetenz geht über die Fachkompetenz hinaus und bildet vorrangig deren Vernetzung mit der Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz ab. Die überfachlichen Kompetenzen zeigen sich z. B. in der Entwicklung von Lösungsstrategien, der Informationsverarbeitung, den Techniken der kognitiven Auseinandersetzung mit dem Projektauftrag sowie deren Präsentation. In diesem Zusammenhang erkennen die Schülerinnen und Schüler ihre vorhandenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Zum Erreichen dieses Ziels bedarf es der gemeinsamen Planung, Durchführung und Kontrolle durch die Lehrkräfte.

Teil IV Berufsbezogene Vorbemerkungen

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zum Kaufmann für Groß- und Außenhandelsmanagement und zur Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Kaufmann für Groß- und Außenhandelsmanagement und zur Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement vom 19.03.2020 (BGBl. I S. 715) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Kaufmann im Groß- und Außenhandel/Kauffrau im Groß- und Außenhandel (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 13.01.2006) wird durch den vorliegenden Rahmenlehrplan aufgehoben.

In Ergänzung des Berufsbildes (Bundesinstitut für Berufsbildung unter <http://www.bibb.de>) sind folgende Aspekte im Rahmen des Berufsschulunterrichtes bedeutsam:

Die Aufgaben der Kaufleute für Groß- und Außenhandelsmanagement beziehen sich auf alle Leistungsbereiche des Groß- und Außenhandels. Das Einsatzgebiet erstreckt sich auf die Planung, Organisation und Steuerung der Beschaffung und des Absatzes von Waren in erster Linie an andere Unternehmen sowie auf das Angebot von warenbezogenen Service- und Dienstleistungen. Dabei nutzen sie unterschiedliche Einkaufs- und Vertriebswege. Die Arbeit ist national und international geprägt. Kaufleute für Groß- und Außenhandelsmanagement sind in Handels- und Industrieunternehmen unterschiedlicher Branchen tätig.

Typische berufliche Handlungsfelder sind die Anbahnung, der Abschluss und die Erfüllung von Kaufverträgen im Ein- und Verkauf, die Lagerung von Waren, die Dokumentation und Auswertung der Werteströme, die Gestaltung der Kundenkommunikation, die Entwicklung und Umsetzung von Marketingkonzepten sowie die Abwicklung von Geschäften mit dem Ausland. Kaufleute für Groß- und Außenhandelsmanagement arbeiten projekt- und teamorientiert. Sie analysieren und steuern kaufmännische Prozesse im Groß- und Außenhandel kennzahlengestützt.

Die Lernfelder orientieren sich an diesen beruflichen Handlungsfeldern. Sie sind methodisch-didaktisch so umzusetzen, dass sie zu einer umfassenden beruflichen Handlungskompetenz führen. Diese umfasst insbesondere fundiertes Fachwissen, kommunikative Fähigkeiten, vernetztes und analytisches Denken sowie Eigeninitiative, Empathie und Teamfähigkeit. Angesichts der kurzen Innovationszyklen im Bereich der digitalen Techniken und Anwendungen, mit deren Hilfe Geschäfte zwischen Unternehmen abgewickelt werden, benötigen Kaufleute für Groß- und Außenhandelsmanagement ein hohes Maß an Selbstorganisation und Lernkompetenz.

Die in den Lernfeldern formulierten Kompetenzen beschreiben den Qualifikationsstand am Ende des Lernprozesses und stellen den Mindestumfang dar. Inhalte sind in Kursivschrift nur dann aufgeführt, wenn die in den Zielformulierungen beschriebenen Kompetenzen konkretisiert oder eingeschränkt werden sollen. Die Lernfelder bauen spiralcurricular aufeinander auf.

Die Förderung berufsbezogener Kompetenzen im Kontext von digitalen Arbeits- und Geschäftsprozessen ist integrativer Bestandteil des Erwerbs einer umfassenden Handlungskompetenz. Für die Kaufleute für Groß- und Außenhandelsmanagement steht die Nutzung von informationstechnischen Systemen entlang der gesamten Lieferkette (E-Business) im Vordergrund. Dem wurde insbesondere mit dem Lernfeld 9 "Geschäftsprozesse mit digitalen Werkzeugen unterstützen" Rechnung getragen. Darüber hinaus ist die Förderung des Erwerbs von Kompetenzen zum Einsatz digitaler Werkzeuge integrativer Bestandteil aller Lernfelder. Bei entsprechender Relevanz werden sie in einzelnen Lernfeldern gesondert ausgewiesen.

Der Erwerb von Fremdsprachenkompetenz ist in den Lernfeldern integriert.

In den Lernfeldern werden die Dimensionen der Nachhaltigkeit - Ökonomie, Ökologie und Soziales -, des wirtschaftlichen Denkens, der soziokulturellen Unterschiede und der selbstbestimmten Teilhabe an der Gesellschaft berücksichtigt.

Praxis- und berufsbezogene Lernsituationen nehmen eine zentrale Stellung in der Unterrichtsgestaltung ein. Die Branchenvielfalt sollte dabei berücksichtigt werden.

Möglichkeiten einer gemeinsamen Beschulung bestehen im ersten Ausbildungsjahr mit dem Ausbildungsberuf des Kaufmannes im E-Commerce und der Kauffrau im E-Commerce unter Berücksichtigung der jeweiligen Rahmenlehrpläne. Die zu erwerbenden Kompetenzen des Kaufmannes für Groß- und Außenhandelsmanagement und der Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement sind in den einzelnen Lernfeldern der genannten Ausbildungsberufe in unterschiedlichen Ausprägungen abgebildet. Im Falle einer gemeinsamen Beschulung sollten Unterschiede in den Lernfeldern, durch die die jeweiligen berufstypischen Kompetenzen abgebildet werden, durch unterrichtliche Differenzierung berücksichtigt werden.

Teil V Lernfelder

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Kaufmann für Groß- und Außenhandelsmanagement und Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement				
Lernfelder		Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden		
Nr.		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1	Das Unternehmen präsentieren und die eigene Rolle mitgestalten	80		
2	Aufträge kundenorientiert bearbeiten	80		
3	Beschaffungsprozesse durchführen	80		
4	Werteströme erfassen und dokumentieren	80		
5	Kaufverträge erfüllen		60	
6	Ein Marketingkonzept entwickeln		60	
7	Außenhandelsgeschäfte anbahnen		40	
8	Werteströme auswerten		80	
9	Geschäftsprozesse mit digitalen Werkzeugen unterstützen		40	
10	Kosten- und Leistungsrechnung durchführen			80
Fachrichtung Großhandel				
11 GH	Waren lagern			80
12 GH	Warentransporte abwickeln			40
13 GH	Ein Projekt im Großhandel planen und durchführen			80

Fachrichtung Außenhandel				
11 AH	Internationale Warentransporte abwickeln			80
12 AH	Außenhandelsgeschäfte abwickeln und finanzieren			80
13 AH	Ein Projekt im Außenhandel planen und durchführen			40
Summen: insgesamt 880 Stunden		320	280	280

Länderspezifische Ergänzungen für Baden-Württemberg				
	Kompetenzbeschreibungen für den Unterricht in der kaufmännischen Berufsschule im Prüfungsbereich "Wirtschafts- und Sozialkunde"	---	40	40
Summen: insgesamt 960 Stunden		320	320	320

Lernfeld 1:	Das Unternehmen präsentieren und die eigene Rolle mitgestalten	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden
Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, ihr Unternehmen adressatengerecht zu präsentieren und die eigene Rolle im Betrieb selbstverantwortlich wahrzunehmen und mitzugestalten.		
Die Schülerinnen und Schüler klären ihre Stellung im Betrieb und erfassen ihre Rechte und Pflichten. Dazu setzen sie sich mit den Aufgaben, Rechten und Pflichten der Beteiligten im dualen System der Berufsausbildung und im Arbeitsverhältnis auseinander (<i>Berufsbildungsgesetz, Jugendarbeitsschutzgesetz, Tarifrecht, betriebliche Mitbestimmung, Ausbildungs- und Arbeitsvertrag, Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung Vorschrift 1</i>). Sie machen sich mit ihrer Entgeltabrechnung vertraut.		
Sie verschaffen sich einen Überblick über ökonomische, ökologische und soziale Zielsetzungen des Unternehmens, auch anhand des Leitbildes ihres Unternehmens. Sie analysieren die Marktstruktur im Groß- und Außenhandel und erkunden die Leistungen des Unternehmens (<i>Funktionen und Formen des Groß- und Außenhandels</i>) entlang der Wertschöpfungskette im Rahmen der Gesamtwirtschaft. Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit dem Unternehmensorganigramm, dem Kaufmannsbegriff, der Rechtsform (<i>eingetragener Kaufmann und eingetragene Kauffrau, Kommanditgesellschaft, Gesellschaft mit beschränkter Haftung</i>) sowie den Arbeits- und Geschäftsprozessen in ihrem Unternehmen auseinander.		
Die Schülerinnen und Schüler präsentieren ihr Unternehmen strukturiert und adressatengerecht. Sie wählen zur Präsentation angemessene Medien und Inhalte aus, auch unter Beachtung des Urheberrechts. Sie planen und bearbeiten Aufgaben auch im Team und wenden Arbeits- und Lernstrategien sowie problemlösende Methoden an.		
Die Schülerinnen und Schüler artikulieren eigene Interessen sachlich und sprachlich angemessen. Sie vertreten gegenüber anderen überzeugend ihre Meinung und wenden verbale und non-verbale Kommunikationstechniken an. Sie zeigen im Umgang miteinander, auch sensibilisiert im Sinne des inklusiven Gedankens, Kooperationsbereitschaft und Wertschätzung. Sie beurteilen selbstkritisch Arbeitsergebnisse und eigenes Verhalten und setzen konstruktives Feedback um.		
Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihre Position im Unternehmen und respektieren gesellschaftliche, ökonomische und ökologische Anforderungen an ihre Berufsrolle. Sie begreifen Kundenorientierung als Leitbild ihres beruflichen Handelns.		
Aus dem technologischen Wandel und den kurzen Innovationszyklen, insbesondere im Bereich digitaler Techniken und Anwendungen, leiten sie die Notwendigkeit des lebenslangen Lernens ab und erkennen die Chancen der Personalentwicklung.		

Lernfeld 2: Aufträge kundenorientiert bearbeiten	1. Ausbildungsjahr Zeitrictwert: 80 Stunden
<p>Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, den Verkauf von Waren und Dienstleistungen gesetzeskonform, kundenorientiert und unter Berücksichtigung der Unternehmensziele abzuwickeln.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler analysieren den Verkaufsprozess von Waren und Dienstleistungen des Unternehmens (<i>Unternehmen zu Unternehmen</i>).</p> <p>Sie informieren sich über die rechtlichen Grundlagen von Kaufverträgen (<i>Vertragsfreiheit, Rechts- und Geschäftsfähigkeit, Besitz und Eigentum, Nichtigkeit und Anfechtbarkeit, Formvorschriften</i>).</p> <p>Sie planen die Kontaktaufnahme zu Kunden und wählen dazu gängige Kommunikationswege aus, auch über Online-Plattformen.</p> <p>Sie bearbeiten Anfragen von Neu- und Stammkunden (<i>Bonitätsprüfung</i>) und erstellen aussagekräftige Angebote (<i>Preisnachlässe, Liefer- und Zahlungsbedingungen</i>) digital auch in einer Fremdsprache. Dazu beschaffen, erfassen und vervollständigen sie Daten und Informationen unter Berücksichtigung von Datensicherheit und Datenschutz (<i>Stammdatenmanagement</i>).</p> <p>Sie führen Beratungs- und Verkaufsgespräche unter Berücksichtigung von Techniken der Gesprächsführung und der Verhandlungsführung (<i>verbal, nonverbal</i>). Auf Kundeneinwände reagieren sie situationsgerecht und weisen auf Serviceangebote, Dienstleistungen und Ergänzungsartikel hin, auch in einer Fremdsprache.</p> <p>Sie schließen unter Beachtung betrieblicher Regelungen Kaufverträge rechtskräftig ab (<i>Angebot, Bestellung, Auftragsbestätigung, Allgemeine Geschäftsbedingungen, Eigentumsvorbehalt, Kaufvertragsarten</i>). Dabei binden sie Finanzierungs- und Dienstleistungsangebote mit ein (<i>Lieferantenkredit, Leasingvertrag</i>).</p> <p>Sie erstellen und kontrollieren Rechnungen und Lieferscheine. Dabei erläutern sie den Nutzen einer integrierten Unternehmenssoftware. Bei Verkaufsprozessen mit ausländischen Kunden beachten sie die Besonderheiten von Auslandsgeschäften (<i>Ausfuhrverfahren, Ausfuhrkontrolle</i>).</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler bewerten und optimieren den Verkaufsprozess, auch unter dem Aspekt der Kundenzufriedenheit und -bindung. Dabei sind sie sich ihrer Mitverantwortung für die Gesellschaft und Umwelt bewusst.</p> <p>Sie reflektieren ihr eigenes Handeln und begreifen die Kundenorientierung als Leitbild im Verkaufsprozess.</p>	

Lernfeld 3: Beschaffungsprozesse durchführen**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden****Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Beschaffungsprozesse zu planen, zu steuern und durchzuführen.**

Die Schülerinnen und Schüler analysieren das vorhandene Sortiment (*Sortimentsbreite und -tiefe, Kern- und Randsortiment*). Dabei berücksichtigen sie die aktuelle Nachfrage, die Konkurrenzangebote und die voraussichtlichen Marktentwicklungen.

Die Schülerinnen und Schüler machen sich mit dem Beschaffungsprozess vertraut.

Unter dem Aspekt des nachhaltigen Wirtschaftens ermitteln sie den betrieblichen Beschaffungsbedarf und gestalten das Sortiment.

Sie ermitteln die optimale Bestellmenge durch Gegenüberstellung von Lagerhaltungs- und Bestellkosten. Sie bestimmen geeignete Bestellzeitpunkte (*Bestellpunktverfahren, Bestellrhythmusverfahren, Just-in-time, Meldebestand, Höchstbestand, Mindestbestand*).

Die Schülerinnen und Schüler recherchieren Bezugsquellen unter Verwendung verschiedener Kommunikationswege und Datenquellen.

Sie holen Angebote ein. Dabei prüfen sie die Durchführung von Ausschreibungsverfahren und nutzen elektronische Plattformen. Sie vergleichen und bewerten die Angebote nach quantitativen (*Bezugskalkulation, Finanzierungserfolg durch Skontoausnutzung*) und qualitativen Kriterien (*Nutzwertanalyse*), auch unter Einsatz von Tabellenkalkulationsprogrammen.

Die Schülerinnen und Schüler führen eine Bestellung von Waren bei ausgewählten Lieferanten durch und beauftragen Dienstleistungen.

Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten Beschaffungsvorgänge aus der EU und aus Drittländern. Sie kalkulieren Bezugspreise unter Berücksichtigung einer Zollabgabe und internationaler Lieferbedingungen (*Kostenübergang gemäß Incoterms*), auch in einer Fremdwährung (*Währungsrechnen*).

Die Schülerinnen und Schüler kommunizieren mit Lieferanten, auch in einer Fremdsprache. Sie führen eine abschließende Lieferantenbewertung durch.

Sie reflektieren ihr eigenes Handeln im Beschaffungsprozess in Bezug auf Optimierungsmöglichkeiten im Sinne der Nachhaltigkeit.

Lernfeld 4: Werteströme erfassen und dokumentieren**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden****Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Werteströme aus Geschäftsprozessen des Unternehmens zu erfassen und ordnungsgemäß zu dokumentieren.**

Die Schülerinnen und Schüler analysieren Werteströme im Unternehmen anhand von Waren-, Dienstleistungs-, Informations- und Geldflüssen. Sie untersuchen deren Auswirkungen auf das betriebliche Vermögen und Kapital sowie den Erfolg des Unternehmens.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die rechtlichen Anforderungen an eine ordnungsgemäße Buchführung. Auf der Grundlage der handelsrechtlichen Vorschriften leiten sie das Wesen der Bestands- und Erfolgskonten ab. Dabei informieren sie sich über die Organisation der Buchführung (*Kontenrahmen*).

Die Schülerinnen und Schüler identifizieren Belege und planen Abläufe zur buchhalterischen Erfassung der Belege. Sie berücksichtigen dabei die Umsatzsteuer und halten die rechtlichen und betrieblichen Vorgaben ein.

Die Schülerinnen und Schüler führen die notwendigen Buchungen zur vollständigen Erfassung der Wareneinkäufe und Warenverkäufe einschließlich Stornobuchungen (*Skonti, Rücksendungen*) durch.

Sie kontrollieren die Zahlungseingänge und -ausgänge und erfassen sie ordnungsgemäß.

Die Schülerinnen und Schüler vergleichen die Ergebnisse der Finanzbuchhaltung mit den tatsächlichen Bestandswerten und analysieren den Korrekturbedarf.

Die Schülerinnen und Schüler bewerten die Auswirkungen der Geschäftsprozesse auf die Vermögens- und Erfolgslage des Unternehmens.

Sie reflektieren die Dokumentations- und Informationsfunktion der Finanzbuchhaltung für unterschiedliche Anspruchsgruppen innerhalb und außerhalb des Unternehmens.

Lernfeld 5: Kaufverträge erfüllen**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Kaufverträge mit Kunden und Lieferanten rechtskräftig zu erfüllen und auftretende Kaufvertragsstörungen unternehmens- und kundenorientiert zu bearbeiten.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren das Verpflichtungs- und Erfüllungsgeschäft von Kaufverträgen.

Die Schülerinnen und Schüler überwachen die ordnungsgemäße Vertragserfüllung auf Lieferanten- und Kundenseite. Dabei berücksichtigen sie die Besonderheiten bei Verträgen unter Kaufleuten (*Erfüllungsort, Prüf- und Rügepflicht nach Handelsrecht, Streckengeschäft*).

Sie informieren sich über mögliche Kaufvertragsstörungen (*Schlechtleistung, Nicht-Rechtzeitig-Lieferung, Nicht-Rechtzeitig-Zahlung, Annahmeverzug*) und die daraus resultierenden Rechtsfolgen.

Sie wählen bei mangelhaften Leistungen und Leistungsverzug geeignete Lösungsvorschläge aus, planen diese und führen sie durch (*Retourenmanagement*). Bei deren Umsetzung kommunizieren sie mit den Vertragspartnern (*Reklamationsmanagement*), auch in einer Fremdsprache.

Die Schülerinnen und Schüler kontrollieren Eingangs- und Ausgangsrechnungen, veranlassen die situationsgerechte Bezahlung im Inlandsgeschäft und überwachen die Zahlungseingänge. Bei Nicht-Rechtzeitig-Zahlung führen sie notwendige Maßnahmen kunden- und unternehmensorientiert durch (*außergerichtliches und gerichtliches Mahnverfahren, Verzugszinsen, Verjährung*). Die Schülerinnen und Schüler berücksichtigen in diesem Zusammenhang Möglichkeiten der Risikoabsicherung.

Sie bewerten und optimieren die Einkaufs- und Verkaufsprozesse hinsichtlich ihrer Wirtschaftlichkeit und reflektieren ihre ökologische und gesellschaftliche Verantwortung im Rahmen dieser Prozesse.

Lernfeld 6: Ein Marketingkonzept entwickeln**2. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 60 Stunden****Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, durch Marketingmaßnahmen Kunden zu gewinnen und zu binden.**

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die aktuelle Marktsituation (*konjunkturelle Entwicklungen, wirtschaftspolitische Entscheidungen, Absatzmärkte, Wettbewerber, Kundenstruktur*), nutzen dazu die Marktforschung (*Marktanalyse und -beobachtung*) und leiten Marketingziele ab.

Sie informieren sich über die Marketinginstrumente und entwickeln ein budgetgerechtes Marketingkonzept.

Dazu stärken sie im Bereich der Produkt- und Sortimentspolitik die Marktposition ihres Unternehmens durch waren- und kundenbezogene Dienst- und Serviceleistungen.

Bei der Distribution vergleichen sie den Einsatz von Handelsvertretern und Reisenden. Sie prüfen die Nutzung von Online-Vertriebskanälen.

Die Schülerinnen und Schüler planen Maßnahmen der Kommunikationspolitik (*Absatzwerbung, Verkaufsförderung, Öffentlichkeitsarbeit, Sponsoring*). Sie wählen zielgruppen- und warenbezogene Marketing-Maßnahmen zur Kundengewinnung, Bestandskundenbindung und Kundenreaktivierung aus und beziehen aktuelle Entwicklungen im Online-Marketing mit ein. Sie beachten die wettbewerbsrechtlichen Grenzen (*Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb*).

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über den Preis als Marktregulierungsmechanismus. Sie machen sich mit der Bedeutung des Verkaufspreises als absatzpolitisches Instrument vertraut und bereiten preispolitische Maßnahmen des Groß- und Außenhandelsunternehmens vor. Dazu bestimmen sie betriebsinterne und betriebsexterne Einflüsse auf Preise und bewerten unterschiedliche Preisstrategien.

Die Schülerinnen und Schüler präsentieren das Marketingkonzept und nehmen Stellung zu den getroffenen Entscheidungen.

Sie reflektieren die Bedeutung des Marketings für die Erreichung der Unternehmensziele und leiten Verbesserungsvorschläge für die Marketingmaßnahmen ab.

Lernfeld 7: Außenhandelsgeschäfte anbahnen**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden****Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Geschäfte mit Geschäftspartnern aus EU- und Drittländern anzubahnen.**

Die Schülerinnen und Schüler analysieren im Rahmen der Anbahnung von Außenhandelsgeschäften deren besondere Risiken (*politisches Risiko, Währungs-, Kredit- und Transportrisiko*). Außerdem beachten sie interkulturelle Rahmenbedingungen.

Sie informieren sich grundlegend über Absicherungsmöglichkeiten der Risiken (*Dokumenteninkasso, bestätigtes Dokumentenakkreditiv, Exportkreditversicherung, Transportversicherung*).

Die Schülerinnen und Schüler planen den Warenhandel mit EU- und Drittländern. Sie bereiten die erforderlichen Dokumente (*Handelsrechnung, Konnossement, Ursprungszeugnis*) und Angaben zur Zollanmeldung vor. Sie ermitteln die anfallenden Einfuhrabgaben bei der Überführung in den zollrechtlich freien Verkehr (*See- und Landverkehr*).

Bei der Vertragsgestaltung berücksichtigen sie internationale Rechtsnormen (*UN-Kaufrecht*) und Lieferbedingungen (*EXW, FCA, FOB, CIF, DDP*). Sie kommunizieren mit internationalen Geschäftspartnern über die Vertragsbedingungen, auch in einer Fremdsprache.

Die Schülerinnen und Schüler bewerten ihre Entscheidungen im Hinblick auf die anstehende Vertragsabwicklung.

Sie reflektieren die Auswirkungen internationaler Handelsabkommen auf den Warenhandel mit EU- und Drittländern.

Lernfeld 8: Werteströme auswerten**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden****Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, erfasste Werteströme aus Geschäftsprozessen des Unternehmens aufzubereiten und Bestände zu bewerten.**

Aufbauend auf den Buchungen der Finanzbuchhaltung analysieren die Schülerinnen und Schüler die erfassten Daten.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über rechtlichen Bestimmungen (*Handels-, Steuerrecht*) zur Erstellung eines Jahresabschlusses (*Gesellschaft mit beschränkter Haftung*). Sie machen sich mit den Gliederungsvorschriften der Bilanz und der Erfolgsrechnung laut Handelsgesetzbuch vertraut.

Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über Bewertungsvorschriften der Vermögens- und Schuldenwerte eines Unternehmens (*Bewertungsprinzipien*).

Sie wählen eine der Vermögens- und Schuldenlage des Unternehmens angepasste Bewertungsmethode des Anlage- und Umlaufvermögens aus (*lineare Abschreibung, Bewertung der Warenvorräte*) und bewerten das Vermögen und die Schulden (*Rückstellungen*).

Die Schülerinnen und Schüler analysieren den Jahresabschluss und kontrollieren den Erfüllungsgrad vorgegebener Unternehmensziele. Sie beurteilen die Vermögens- und Kapitalstruktur, die Finanzlage sowie die Erfolgssituation des Unternehmens mit Hilfe von Kennziffern (*Eigenkapitalquote, Fremdkapitalquote, Anlagequote, Umlaufquote, Anlagendeckung I und II, Liquidität I und II, Eigenkapitalrentabilität, Gesamtkapitalrentabilität, Umsatzrentabilität*).

Die Schülerinnen und Schüler erstellen und präsentieren statistische Auswertungen und grafische Darstellungen der Unternehmensergebnisse. Sie bewerten und reflektieren diese Ergebnisse und ihre Auswirkungen auf die Beteiligten und sind in der Lage, erste Maßnahmen zur Optimierung der wirtschaftlichen Situation abzuleiten (*Leasing, Factoring*).

Lernfeld 9: Geschäftsprozesse mit digitalen Werkzeugen unterstützen	2. Ausbildungsjahr Zeitrictwert: 40 Stunden
Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Werkzeuge der Informations- und Kommunikationstechnologie effektiv zur Unterstützung der Geschäftsprozesse im Groß- und Außenhandel anzuwenden.	
Die Schülerinnen und Schüler machen sich mit der gesamten Wertschöpfungskette von Groß- und Außenhandelsbetrieben vertraut.	
Sie informieren sich über die Funktionen und grundlegende Funktionsweisen von Unternehmenssoftware (<i>E-Business-Systeme zur Ressourcenplanung</i>) zur Unterstützung der Prozesse entlang der Wertschöpfungskette. Dabei berücksichtigen sie die besondere Bedeutung der Datenqualität für den erfolgreichen Einsatz dieser Software sowie den Datenaustausch mit Lieferanten, Dienstleistern und Kunden.	
Sie planen die Beschaffung und Verarbeitung von relevanten Kunden- und Unternehmensdaten und beachten dabei grundlegende Aspekte des Datenschutzes (<i>personenbezogene Daten, Datensparsamkeit, Informationspflichten, Betroffenenrechte</i>) und der Datensicherheit (<i>Zugangssicherung, Vergabe von Zugriffsrechten, Verschlüsselung, laufende Softwareaktualisierung, Sicherungskopien</i>). Die Schülerinnen und Schüler verarbeiten Stamm- und Bewegungsdaten.	
Im Hinblick auf die Kundengewinnung und -betreuung wählen sie geeignete elektronische Instrumente aus. Sie entwickeln Vorschläge für deren Einsatz, Pflege und Weiterentwicklung (<i>Unternehmenswebseite, Kundenmanagementsystem, digitale Vertriebskanäle</i>).	
Zur Auswertung von Daten importieren die Schülerinnen und Schüler diese in eine Software.	
Sie führen eine Qualitätskontrolle der Datensätze durch und nehmen gezielt und automatisiert Veränderungen vor (<i>Bulk-Bearbeitung</i>). Anschließend werten sie die Datensätze mit Hilfe softwaregestützter Verfahren nach ausgewählten Kriterien aus und stellen ihre Ergebnisse mit zweckmäßigen Hilfsmitteln dar (<i>ABC-Analyse, Diagramme</i>). Die Daten stellen sie in geeigneten Formaten zur weiteren Verarbeitung bereit (<i>Datei-Formate, digitale Formen der Zusammenarbeit</i>). Anhand der erstellten Auswertungen kontrollieren sie den Erfolg der vorgenommenen Veränderungen.	
Die Schülerinnen und Schüler identifizieren und bewerten Sicherheitsrisiken im Bereich der elektronischen Geschäftsprozesse (<i>Social Engineering, Identitätsdiebstahl, Schadsoftware</i>) und unterbreiten Vorschläge zur Optimierung der bestehenden Sicherheitsmaßnahmen.	
Sie betrachten Chancen und Risiken digitaler Technologien für ihr zukünftiges Handeln.	

Lernfeld 10: Kosten- und Leistungsrechnung durchführen**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, die betriebliche Kosten- und Leistungsrechnung durchzuführen und mit deren Hilfe bei der Steuerung des Unternehmens mitzuwirken.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Erfolgssituation des Unternehmens.

Sie informieren sich über die Kostenarten (*Einzel- und Gemeinkosten, fixe und variable Kosten*) und Leistungen sowie kalkulatorische Kosten (*kalkulatorische Abschreibung, kalkulatorischer Unternehmerlohn*). Im Rahmen der Vollkostenrechnung grenzen sie die Kosten und Leistungen von den Aufwendungen und Erträgen ab (*Ergebnistabelle*).

Die Schülerinnen und Schüler identifizieren die Kostenstellen, denen die Kosten verursachungsgerecht zugeordnet werden. Sie erstellen einen einstufigen Betriebsabrechnungsbogen und ermitteln die Gemeinkostenzuschlagssätze der einzelnen Kostenstellen.

Sie nutzen in der Kostenträgerrechnung die berechneten Gemeinkostenzuschlagssätze zur Kalkulation (*Vorwärts-, Rückwärts-, Differenzkalkulation*) und ermitteln Kalkulationsfaktor und Handelsspanne, auch mit elektronischen Anwendungen.

Die Schülerinnen und Schüler führen im Rahmen der Teilkostenrechnung eine kurzfristige Erfolgsrechnung (*Break-Even-Point, Deckungsbeiträge I und II, kurzfristige Preisuntergrenze*) für einzelne Warengruppen durch. Sie bewerten und optimieren anhand der Deckungsbeitragsrechnung die Zusammensetzung des Sortiments.

Die Schülerinnen und Schüler nutzen auch das betriebliche Controlling als Informations- und Steuerungsinstrument (*Berichtswesen, Budgetierung, Soll-Ist-Vergleich*), bewerten die Ergebnisse und erarbeiten Maßnahmen zur Verbesserung der Erfolgssituation des Unternehmens. Sie präsentieren ihre Auswertungen in grafischer Form.

Fachrichtung Großhandel

Lernfeld 11: Waren lagern GH	3. Ausbildungsjahr Zeitrictwert: 80 Stunden
Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Waren anzunehmen und sie in eigenen oder fremden Lägern zu lagern.	
Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Bedeutung der Lagerhaltung für ein Großhandelsunternehmen.	
Sie informieren sich über die Bereiche und Abläufe im Lager.	
Die Schülerinnen und Schüler überwachen die Anliefertermine und nehmen die Ware an. Sie prüfen Packstücke sowie Frachtdokumente und dokumentieren Beanstandungen. Dabei erfassen sie Pflichtverletzungen der Frachtführer und setzen ihre daraus resultierenden Rechte mit entsprechenden Maßnahmen durch. Die Schülerinnen und Schüler kommunizieren lösungsorientiert mit Frachtführern.	
Sie kontrollieren die Ware (<i>Quantität, Qualität, Identität, Beschaffenheit</i>) anhand von Belegen und erfassen den Wareneingang. Bei Leistungsstörungen seitens der Lieferanten reagieren sie situationsgerecht. Sie stellen zu retournierende Waren versandfähig bereit.	
Die Schülerinnen und Schüler wählen ein geeignetes Lagersystem (<i>Festplatzsystem, chaotische Lagerhaltung</i>) aus. Sie organisieren die warengerechte Lagerung.	
Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über gängige beleghafte und beleglose Kommissionierverfahren.	
Sie führen die Inventur im Lager durch (<i>Stichtagsinventur, permanente Inventur</i>) und ermitteln das Inventurergebnis. Bei Bestandsabweichungen identifizieren sie Ursachen und leiten entsprechende Maßnahmen ein.	
Die Schülerinnen und Schüler führen Lagerbestandsberechnungen (<i>Mindest-, Höchst-, Meldebestand</i>) durch, ermitteln und analysieren die Lagerkennziffern. Sie bewerten diese durch interne und externe Vergleiche und zeigen Optimierungsmöglichkeiten auf.	
Sie analysieren die Kosten der Lagerhaltung. Unter Berücksichtigung der rechtlichen Bedingungen der Lagerhaltung durch einen Lagerhalter entscheiden sie sich nach Kostengesichtspunkten sowie weiteren Kriterien für Eigen- oder Fremdlagerung. Sie bereiten den Abschluss von Lagerverträgen (<i>Lagerschein</i>) vor.	
Bei der Arbeit im Lager berücksichtigen die Schülerinnen und Schüler die Arbeitsschutzvorschriften (<i>Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung, Berufsgenossenschaft</i>).	
Sie reflektieren die Abläufe im Lager sowie die Umsetzung der Unfallprävention im eigenen Betrieb.	

**Lernfeld 12: Warentransporte abwickeln
GH****3. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 40 Stunden****Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Waren auftragsbezogen zu versenden.**

Die Schülerinnen und Schüler erkunden Verkehrswege zwischen Wirtschaftsstandorten. Sie verschaffen sich einen Überblick über verschiedene Arten des Güterversandes und dafür zur Verfügung stehende Verkehrsträger und Verkehrsmittel. Dabei nutzen sie interne und externe Informationssysteme.

Sie stellen Vor- und Nachteile der Verkehrsmittel gegenüber und ermitteln auf Grundlage von Vorgaben verschiedener Transportdienstleister die möglichen Versandkosten.

Die Schülerinnen und Schüler machen sich mit den Rechten und Pflichten des Absenders, des Versenders, des Frachtführers und des Spediteurs vertraut. Sie entscheiden, ob Transporte im Werkverkehr oder mit Hilfe von Frachtführern oder Spediteuren organisiert und durchgeführt werden. Dabei beziehen sie Frachtenbörsen in ihre Entscheidungsfindung ein.

Für den Werkverkehr führen die Schülerinnen und Schüler eine Tourenplanung durch.

Sie bearbeiten Versandpapiere (*Frachtbrief*) für verschiedene Verkehrsträger. Sie verpacken die kommissionierten Waren art-, transport- und umweltgerecht. Während des Transports bieten sie den Kunden Möglichkeiten der Sendungsverfolgung und Terminüberwachung an.

Nach Abschluss des Transportes reflektieren die Schülerinnen und Schüler die getroffenen Entscheidungen unter nachhaltigen Gesichtspunkten und diskutieren Alternativen.

Lernfeld 13: GH	Ein Projekt im Großhandel planen und durchführen	3. Ausbildungsjahr Zeitrhythmuswert: 80 Stunden
Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, ein Projekt im Großhandel zu planen, durchzuführen und zu bewerten.		
Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Projektarbeit als Organisationsform. Sie entwickeln eine Projektidee und entwerfen im Team eine Projektskizze. Sie nutzen dabei und in den folgenden Projektphasen bewusst Kreativitätstechniken (<i>Brainstorming, Mindmapping</i>).		
Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Projektmanagementphasen nach gängigen Normen und die Projektablauforganisation.		
Sie definieren ausgehend von der Projektidee Projektziele und deren Messbarkeit (<i>SMART, Projekt Scorecard</i>). Sie leiten aus den Projektzielen einen eindeutigen Projektauftrag ab.		
Im Rahmen der Projektablauforganisation legen die Schülerinnen und Schüler Teilaufgaben und Arbeitspakete fest und stellen sie in einer passenden Form (<i>Projektphasenmodelle, Projektstrukturplan</i>) dar.		
Die Schülerinnen und Schüler planen den Ablauf (<i>Vorgangsliste, Gantt-Diagramm</i>) und die Kapazitäten (<i>Ressourcen, Kosten, Finanzierung</i>) des Projektes. Sie legen Meilensteine für den Projektverlauf fest.		
Die Schülerinnen und Schüler führen das geplante Projekt durch. Dabei überwachen sie den Projektstatus und fertigen Abweichungsanalysen an. Sie finden notwendige Korrekturmaßnahmen im Team und setzen diese um. Im Rahmen von Teambesprechungen kommunizieren sie zielorientiert und respektvoll. Sie dokumentieren die Projektsitzungen und stellen die Ergebnisse digital zur Verfügung. Außenstehenden und Vorgesetzten präsentieren sie den Fortschritt des Projekts und verdeutlichen den Nutzen.		
Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Projektzielerreichung (<i>Projekt Scorecard</i>), bewerten den Projektablauf sowie die Planung der Kapazitäten. Sie diskutieren Alternativen.		
Die Schülerinnen und Schüler evaluieren ihr individuelles Verhalten und die Arbeit im Team und reflektieren den Einfluss des Verhaltens auf den Erfolg des Projektes.		

Fachrichtung Außenhandel

Lernfeld 11: Internationale Warentransporte abwickeln AH	3. Ausbildungsjahr Zeitrictwert: 80 Stunden
Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, internationale Warentransporte zu organisieren und durchzuführen.	
Die Schülerinnen und Schüler analysieren den Warentransport von Außenhandelsunternehmen.	
Sie informieren sich sowohl über die rechtlichen Vorschriften als auch über mögliche Verkehrsmittel und containerisierte Transporte im internationalen Warenverkehr. Sie finden unter Berücksichtigung ökonomischer und ökologischer Aspekte Transportlösungen für den Handel mit unterschiedlichen Waren.	
Sie organisieren internationale Warentransporte, auch mit Hilfe digitaler Medien. Sie wählen nötige Dokumente im Außenhandel aus (<i>Zollanmeldung, Warenverkehrsbescheinigung, Ursprungszeugnis, Konnossement, Luftfrachtbrief, Handelsrechnung, Versicherungsdokument</i>), fragen Transportdienstleistungen für Ein- und Verkäufe an und vergleichen Frachtangebote. Sie stellen sich auf voraussichtliche Rahmenbedingungen des Warentransports (<i>Lieferzeit, Gefahrenübergang, Erfüllungsort</i>) ein und berücksichtigen diese. Sie prüfen den Abschluss einer Transportversicherung.	
Die Schülerinnen und Schüler führen nach Geschäftsabschluss die für die Transportabwicklung notwendigen Schritte durch (<i>Dokumentenaufmachung, -erstellung, Auswahl des Zollverfahrens</i>). Sie veranlassen die für die Auslieferung beziehungsweise Abholung der Ware erforderliche Maßnahmen. Bei Bedarf veranlassen sie Änderungen des Transports.	
Im Schadensfall ergreifen sie geeignete Maßnahmen. Sie prüfen, welche der Kaufvertragsparteien die Gefahr bei einem vorliegenden Schaden trägt und wickeln diesen gegebenenfalls mit dem Transportversicherer ab.	
Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten transportbezogene Korrespondenz, auch in einer Fremdsprache.	
Sie kontrollieren Dokumente sowie die Berechnung der Einfuhrabgaben und überwachen die Abläufe bei der Abwicklung der Warentransporte.	
Nach der Durchführung von Außenhandelsgeschäften reflektieren sie ihre transportbezogenen Entscheidungen und leiten Schlussfolgerungen für zukünftige Geschäfte ab.	

Lernfeld 12: AH	Außenhandelsgeschäfte abwickeln und finanzieren	3. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden
<p>Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Außenhandelsgeschäfte abzuwickeln und deren kurz- und mittelfristigen Finanzierungsbedarf zu ermitteln und zu steuern.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Finanzierung von Außenhandelsgeschäften.</p> <p>Sie informieren sich über Finanzierungskosten und Rücklaufzeiten finanzieller Mittel für Außenhandelsgeschäfte. Sie ermitteln in Abhängigkeit von der gewählten Zahlungsbedingung (<i>offenes Ziel, netto Kasse, Dokumenteninkasso, Dokumentenakkreditiv, Vorkasse</i>) Finanzierungszeiträume und -kosten für Angebotskalkulationen.</p> <p>Zur Risikoabsicherung treffen sie Vorkehrungen mittels Währungsmanagement (<i>Devisentermingeschäft</i>) und Garantien (<i>Gewährleistungsgarantie, Anzahlungsgarantie</i>).</p> <p>Bei der Durchführung der Kalkulation (<i>Export- und Importkalkulation</i>) berücksichtigen sie Einfuhrabgaben, Kosten der Risikoabsicherung und Finanzierungskosten.</p> <p>Nach Abschluss der Verträge führen sie eine Liquiditätsplanung durch, indem sie einen Liquiditätsstatus erstellen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erledigen die zahlungs- und dokumentenbezogene Abwicklung. Dabei kontrollieren und erstellen sie erforderliche Dokumente (<i>Handelsrechnung, Transportdokument, Versicherungsdokument, Ursprungsnachweis, Inspektionszertifikat, Packliste</i>) und reichen diese gegebenenfalls bei den entsprechenden Banken im In- und Ausland rechtzeitig ein.</p> <p>Sie kontrollieren die tatsächlichen Zahlungseingänge und Zahlungsausgänge und vergleichen diese mit den Daten des Liquiditätsstatus.</p> <p>Darüber hinaus beurteilen sie den Kontokorrentkredit als Maßnahme kurzfristige Finanzierungslücken zu schließen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler leiten aus ihren Überlegungen Schlussfolgerungen für zukünftige Geschäfte ab, wobei sie Kosten-, Abwicklungs-, Liquiditäts- und Risikoaspekte berücksichtigen.</p>		

Lernfeld 13: Ein Projekt im Außenhandel planen und durchführen**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, ein Projekt mit außenwirtschaftlichem Schwerpunkt zu planen, durchzuführen und zu bewerten.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Besonderheiten der Projektarbeit als Organisationsform und entwickeln eine Projektidee. Sie entwerfen im Team eine Projektskizze und nutzen dabei bewusst Kreativitätstechniken (*Brainstorming, Mindmapping*).

Sie informieren sich über die Projektablauforganisation. Sie definieren ausgehend von der Projektidee Projektziele und deren Messbarkeit (*Projekt Scorecard*). Sie leiten aus den Projektzielen einen eindeutigen Projektauftrag ab.

Im Rahmen der Projektablauforganisation legen die Schülerinnen und Schüler Teilaufgaben und Arbeitspakete fest und stellen sie in einer passenden Form (*Projektstrukturplan*) dar.

Sie planen den Ablauf (*Gantt-Diagramm*) und die Kapazitäten (*Kosten, Finanzierung*) des Projektes. Sie legen Meilensteine für den Projektverlauf fest.

Die Schülerinnen und Schüler führen das geplante Projekt durch. Im Rahmen von Teambesprechungen kommunizieren sie zielorientiert und respektvoll. Sie dokumentieren die Projektsitzungen und stellen die Ergebnisse digital zur Verfügung. Außenstehenden präsentieren sie den Fortschritt des Projekts und verdeutlichen den Nutzen.

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihr individuelles Verhalten und die Arbeit im Team.

Teil VI Kompetenzbeschreibungen für den Unterricht in der kaufmännischen Berufsschule im Prüfungsbereich "Wirtschafts- und Sozialkunde"

Kompetenzbereich I: In Ausbildung und Beruf orientieren

Zeitrichtwert: 40 Stunden

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, ihre Berufsausbildung und berufliche Tätigkeit unter Beachtung wesentlicher Rechtsvorschriften zu analysieren und sich mit den unterschiedlichen Rollen auseinander zu setzen, die daraus resultierenden Erwartungshaltungen zu beurteilen sowie eine eigenständige Position zu entwickeln.

Die Schülerinnen und Schüler charakterisieren das Konzept der dualen Berufsausbildung (*Lernorte, Beteiligte*). Anhand des Ausbildungsvertrages und der gesetzlichen Bestimmungen arbeiten sie die rechtlichen Voraussetzungen zur Begründung von Ausbildungsverhältnissen sowie die Inhalte des Ausbildungsvertrages heraus. Sie leiten hieraus Aufgaben, Rechte und Pflichten der an der Berufsausbildung beteiligten Personen ab. In diesem Zusammenhang untersuchen sie Konfliktsituationen in der Ausbildung und entwickeln Lösungsmöglichkeiten. Sie erläutern die Möglichkeiten der Beendigung von Ausbildungsverhältnissen und den besonderen Kündigungsschutz von Auszubildenden.

Sie analysieren ihren betrieblichen Arbeitsplatz und entwickeln Gestaltungsvorschläge unter Beachtung von Schutzbestimmungen (*Arbeits-, Gesundheits-, Umwelt- und Jugendarbeitsschutz*). Sie beurteilen die Auswirkungen der Schutzbestimmungen für die Mitarbeiter und die Unternehmen.

Die Schülerinnen und Schüler prüfen die Voraussetzungen für die Errichtung eines Betriebsrates und einer Jugend- und Auszubildendenvertretung im Unternehmen. Sie beschreiben mithilfe des Betriebsverfassungsgesetzes die Mitbestimmung bei betrieblichen Entscheidungen und wenden entsprechende Regelungen an. Vor diesem Hintergrund begründen sie die Notwendigkeit von Betriebsversammlungen. Die Schülerinnen und Schüler überprüfen ihre Möglichkeiten der Einflussnahme durch eine Jugend- und Auszubildendenvertretung im Unternehmen.

Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit der Bedeutung von Tarifverträgen auseinander und beurteilen die Rolle der Sozialpartner auch vor dem Hintergrund der Tarifautonomie. In diesem Zusammenhang skizzieren sie den Ablauf von Tarifverhandlungen und erläutern die Bedingungen für den Abschluss von Tarifverträgen. Sie unterscheiden Tarifverträge (*Entgelt-, Manteltarifvertrag*). Sie beschreiben die Inhalte einer Betriebsvereinbarung (*Betriebsverfassungsgesetz*) sowie die Interessen der Vertragspartner. Sie vergleichen Tarifvertrag und Betriebsvereinbarung vor dem Hintergrund der Unabdingbarkeit.

Sie beschreiben das System der gesetzlichen Sozialversicherung (*Versicherungspflicht, Träger*). Sie erläutern die wesentlichen Leistungen des jeweiligen Versicherungszweiges. Sie analysieren Probleme des Systems der sozialen Sicherung (*Demographischer Wandel*) und begründen die Notwendigkeit einer zusätzlichen Vorsorge. Hierzu zeigen sie Lösungsmöglichkeiten am Beispiel der Altersvorsorge auf (*Dreischichtenmodell*).

Kompetenzbereich II: Wirtschaftliches Handeln in der Sozialen Marktwirtschaft analysieren**Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, gesamtwirtschaftliche Kreislaufzusammenhänge zu interpretieren, darauf aufbauend die am Leitbild einer Sozialen Marktwirtschaft orientierte Wirtschaftsordnung der Bundesrepublik Deutschland zu bewerten und marktformenabhängige Preisbildungsprozesse darzustellen.

Die Schülerinnen und Schüler stellen die wechselseitigen Beziehungen der Wirtschaftssubjekte mit Hilfe des Modells des Wirtschaftskreislaufs grafisch dar (*Sektoren: Unternehmen, Haushalte, Staat, Ausland, Vermögensänderung*) und analysieren die Auswirkungen von Veränderungen gesamtwirtschaftlicher Größen auf ihr Unternehmen.

Sie charakterisieren das Bruttoinlandsprodukt als ein wichtiges Maß für die wirtschaftliche Leistung eines Landes und unterscheiden hierbei zwischen der Entstehungs-, Verwendungs- und Verteilungsrechnung. Anhand statistischer Daten interpretieren die Schülerinnen und Schüler die Veränderungen des realen und nominalen Bruttoinlandsproduktes und des Volkseinkommens. In diesem Zusammenhang führen sie Berechnungen durch (*Entstehungsrechnung: Anteil der Wirtschaftsbereiche am BIP; Verwendungsrechnung: Anteil der produzierten Güter nach Art ihrer Verwendung; Verteilungsrechnung: Lohnquote, Gewinnquote*). Mit Hilfe der Ergebnisse aus der Entstehungsrechnung beurteilen sie die Bedeutung ihrer Branche für Wachstum und Beschäftigung in Deutschland.

Die Schülerinnen und Schüler untersuchen die Aussagekraft des Bruttoinlandsprodukts als Maßstab für den Wohlstand eines Landes kritisch und zeigen alternative Wohlstandsindikatoren auf (*Lebensstandard, Einkommensverteilung, Bildungsstand der Bevölkerung, Umweltbelastung*).

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben den Grundgedanken und die Ordnungsmerkmale (*Rolle des Staates, Eigentumsform, Verträge, Produktion/Handel, Konsum, Arbeitsmarkt, Berufs-/Arbeitsplatzwahl*) der Sozialen Marktwirtschaft in der Bundesrepublik Deutschland und untersuchen den Einfluss dieses Ordnungsrahmens auf einzelbetriebliches und privates Handeln.

Anhand von Praxisbeispielen unterscheiden sie Formen und Ziele der Kooperation und Konzentration (*Kartell, Trust*) und beurteilen deren Folgen (*Wettbewerb, Arbeitnehmer, Verbraucher*). Vor diesem Hintergrund begründen sie die Notwendigkeit einer staatlichen Wettbewerbspolitik.

Die Schülerinnen und Schüler kennzeichnen den Markt als Ort des Zusammentreffens von Angebot und Nachfrage. Sie grenzen das Modell des vollkommenen Marktes von unvollkommenen Märkten ab und systematisieren Marktformen nach der Zahl der Marktteilnehmer (*Polypol, Angebotsoligopol, Angebotsmonopol*). Am Beispiel der Börsenpreisbildung ermitteln die Schülerinnen und Schüler tabellarisch und grafisch Gesamtangebot, Gesamtnachfrage und das Marktgleichgewicht bei einem Polypol auf dem vollkommenen Markt. Ausgehend von einer Ungleichgewichtssituation durch Verschiebung der Angebots- bzw. Nachfragekurve erläutern sie den Anpassungsprozess hin zu einem neuen Marktgleichgewicht.

Die Schülerinnen und Schüler untersuchen die Wirkungsweise von Staatseingriffen mit Hilfe des Modells des vollkommenen Polypols. Sie unterscheiden marktkonforme und marktkonträre Staatseingriffe und beurteilen deren Auswirkungen auf die Marktteilnehmer und den Staat.

Die Schülerinnen und Schüler stellen tabellarisch die Erlös-, Kosten- und Gewinnsituation des Angebotsmonopolisten bei unterschiedlichen Preisen dar und ermitteln die erlös- bzw. die gewinnmaximale Preis-Mengen-Kombination. Sie übertragen die gewonnenen Erkenntnisse in eine Grafik (*Erlös, Kosten, Verlustzonen, Gewinnzone, Gewinnschwelle, Gewinngrenze, Erlösmaximum, Gewinnmaximum*).

Im Rahmen der Preisbildung beim Angebotsoligopol grenzen die Schülerinnen und Schüler kooperatives und nichtkooperatives Anbieterverhalten voneinander ab (*Verdrängungswettbewerb, Preisstarrheit, Preisführerschaft, Preisabsprachen*). Sie begründen situationsbezogen, unter welchen Voraussetzungen solche Verhaltensweisen als erfolgsversprechend einzustufen sind.

Kompetenzbereich III: Wirtschaftspolitische Einflüsse auf den Ausbildungsbetrieb, das Lebensumfeld und die Volkswirtschaft einschätzen**Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, wirtschaftspolitische Zusammenhänge aufzuzeigen, die konjunkturelle Lage mittels Indikatoren zu beurteilen und darauf aufbauend staatliche sowie geldpolitische Maßnahmen und deren Wirkungen auch vor dem Hintergrund der europäischen Integration und der Globalisierung zu skizzieren.

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben einen idealtypischen Konjunkturverlauf und vergleichen diesen mit der realen wirtschaftlichen Entwicklung. Anhand von Indikatoren (*Geschäftsklimaindex, Auftragseingänge, Kapazitätsauslastung, Lagerbestände, Beschäftigung, Preisniveau*) beschreiben sie die konjunkturellen Phasen. Sie erläutern die Folgen konjunktureller Schwankungen sowohl für den Ausbildungsbetrieb als auch für ihre Lebenssituation. Daraus leiten sie konjunkturpolitische Maßnahmen (*Besteuerung von Unternehmen und Haushalten, Subventionen/Transferleistungen, Staatsnachfrage*) im Hinblick auf die jeweilige Konjunkturphase ab.

Die Schülerinnen und Schüler charakterisieren die wirtschaftspolitischen Ziele des Stabilitätsgesetzes sowie die qualitativen Ziele „lebenswerte Umwelt“ und „gerechte Einkommens- und Vermögensverteilung“. Sie prüfen die Zielerreichung anhand statistischer Daten. Ausgehend von wirtschaftspolitischen Maßnahmen begründen die Schülerinnen und Schüler mögliche Zielbeziehungen.

Die Schülerinnen und Schüler untersuchen die aktuelle Lage auf dem Arbeitsmarkt in Deutschland. Sie berechnen die Arbeitslosenquote und unterscheiden zwischen offener und verdeckter Arbeitslosigkeit. Sie beschreiben Ursachen der Arbeitslosigkeit (*saisonale, friktionelle, konjunkturelle, strukturelle Arbeitslosigkeit*). Unter Berücksichtigung der aktuellen arbeitsmarktpolitischen Situation diskutieren sie Chancen und Probleme beschäftigungspolitischer Maßnahmen.

Die Schülerinnen und Schüler erläutern die Vorgehensweise zur Ermittlung des Verbraucherpreisindex (*Warenkorb, Wägungsschema*). Sie beschreiben den Zusammenhang zwischen Kaufkraft und Preisniveau. Sie analysieren die Auswirkungen einer Inflation auf Löhne/Gehälter, Ersparnisse, Schulden und Sachwerte.

Die Schülerinnen und Schüler skizzieren den organisatorischen Aufbau und die Aufgaben des Europäischen Systems der Zentralbanken. Sie erläutern die Bedeutung der Unabhängigkeit einer Zentralbank für den Erhalt der Preisniveaustabilität. Am Beispiel der Veränderung des Hauptrefinanzierungssatzes prüfen sie die Wirkungsweise geldpolitischer Maßnahmen der EZB im Hinblick auf ihre jeweilige Zielsetzung.

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben die Folgen der europäischen Integration (*Binnenmarkt*) und der Globalisierung (*Ursachen und Auswirkungen internationaler Arbeitsteilung*) auf private, unternehmerische und wirtschaftspolitische Entscheidungen.

Teil VII Lesehinweise

<p>fortlaufende Nummer</p>	<p>Kernkompetenz der übergeordneten beruflichen Handlung ist niveaueingemessen beschrieben</p>	<p>Angabe des Ausbildungsjahres und Zeitrichtwertes (inklusive circa 20 % für Vertiefung und Lernerfolgskontrolle)</p>
<p>Lernfeld 2: Aufträge kundenorientiert bearbeiten 1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden</p>		<p>1. Satz enthält generalisierte Beschreibung der Kernkompetenz (siehe Bezeichnung des Lernfeldes) am Ende des Lernprozesses des Lernfeldes</p>
<p>Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, den Verkauf von Waren und Dienstleistungen gesetzeskonform, kundenorientiert und unter Berücksichtigung der Unternehmensziele abzuwickeln.</p>		<p>verbindliche Mindestinhalte sind kursiv markiert</p>
<p>Die Schülerinnen und Schüler analysieren den Verkaufsprozess von Waren und Dienstleistungen des Unternehmens (<i>Unternehmen zu Unternehmen</i>).</p>		<p>offene Formulierungen ermöglichen den Einbezug organisatorischer und technologischer Veränderungen</p>
<p>Sie informieren sich über die rechtlichen Grundlagen von Kaufverträgen (<i>Vertragsfreiheit, Rechts- und Geschäftsfähigkeit, Besitz und Eigentum, Nichtigkeit und Anfechtbarkeit, Formvorschriften</i>).</p>		<p>Datenschutz und Datensicherheit sind berücksichtigt</p>
<p>Sie planen die Kontaktaufnahme zu Kunden und wählen dazu gängige Kommunikationswege aus, auch über Online-Plattformen.</p>		<p>berufssprachliche Handlungssituationen berücksichtigen</p>
<p>Sie bearbeiten Anfragen von Neu- und Stammkunden (<i>Bonitätsprüfung</i>) und erstellen aussagekräftige Angebote (<i>Preisnachlässe, Liefer- und Zahlungsbedingungen</i>) digital auch in einer Fremdsprache. Dazu beschaffen, erfassen und vervollständigen sie Daten und Informationen unter Berücksichtigung von Datensicherheit und Datenschutz (<i>Stammdatenmanagement</i>).</p>		<p>Fremdsprache ist berücksichtigt</p>
<p>Sie führen Beratungs- und Verkaufsgespräche unter Berücksichtigung von Techniken der Gesprächsführung und der Verhandlungsführung (<i>verbal, non-verbal</i>). Auf Kundeneinwände reagieren sie situationsgerecht und weisen auf Serviceangebote, Dienstleistungen und Ergänzungsartikel hin, auch in einer Fremdsprache.</p>		<p>offene Formulierungen ermöglichen unterschiedliche methodische Vorgehensweisen unter Berücksichtigung der Sachausstattung der Schulen</p>
<p>Sie schließen unter Beachtung betrieblicher Regelungen Kaufverträge rechtskräftig ab (<i>Angebot, Bestellung, Auftragsbestätigung, Allgemeine Geschäftsbedingungen, Eigentumsvorbehalt, Kaufvertragsarten</i>). Dabei binden sie Finanzierungs- und Dienstleistungsangebote mit ein (<i>Lieferantenkredit, Leasingvertrag</i>).</p>		<p>Komplexität und Wechselwirkungen von Handlungen sind berücksichtigt</p>
<p>Sie erstellen und kontrollieren Rechnungen und Lieferscheine. Dabei erläutern sie den Nutzen einer integrierten Unternehmenssoftware. Bei Verkaufsprozessen mit ausländischen Kunden beachten sie die Besonderheiten von Auslandsgeschäften (<i>Ausfuhrverfahren, Ausfuhrkontrolle</i>).</p>		<p>Nachhaltigkeit in Lern- und Arbeitsprozessen ist berücksichtigt</p>
<p>Die Schülerinnen und Schüler bewerten und optimieren den Verkaufsprozess, auch unter dem Aspekt der Kundenzufriedenheit und -bindung. Dabei sind sie sich ihrer Mitverantwortung für die Gesellschaft und Umwelt bewusst.</p>		
<p>Sie reflektieren ihr eigenes Handeln und begreifen die Kundenorientierung als Leitbild im Verkaufsprozess.</p>		
<p><u>Fach-, Selbst-, Sozialkompetenz; Methoden-, Lern- und kommunikative Kompetenz</u> sind berücksichtigt</p>		<p>Gesamttext gibt Hinweise zur Gestaltung ganzheitlicher Lernsituationen über die Handlungsphasen hinweg</p>