

**Lehrplan zur Erprobung
für das Berufskolleg
in Nordrhein-Westfalen**

Fachkraft für Lagerlogistik

Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung

Herausgegeben vom Ministerium für Schule, Jugend und Kinder
des Landes Nordrhein-Westfalen
Völklinger Straße 49, 40221 Düsseldorf

..... / 2004

**Auszug aus dem Amtsblatt
des Ministeriums für Schule, Jugend und Kinder
des Landes Nordrhein-Westfalen
Nr. 8/04**

**Sekundarstufe II – Berufskolleg;
Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung;
Lehrpläne zur Erprobung**

RdErl. d. Ministeriums
für Schule, Jugend und Kinder
v. 27. 7. 2004 – 433-6.08.01.13-17974

Für den Unterricht in den Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung wurden unter verantwortlicher Leitung des Landesinstituts für Schule sowie unter Mitwirkung erfahrener Lehrkräfte und Berufsstandsvertreter für die in der **Anlage 1** aufgeführten Ausbildungsberufe des dualen Systems der Berufsausbildung auf der Grundlage der von der Kultusministerkonferenz beschlossenen Rahmenlehrpläne für das Land Nordrhein-Westfalen Lehrpläne zur Erprobung erarbeitet. Die späte Beschlussfassung der Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrpläne auf Bundesebene verhinderte die rechtzeitige Fertigstellung der Entwürfe der Lehrpläne zur Erprobung zum Schuljahresbeginn 2004/2005.

Die Stundentafeln und Arbeitsstände der Lehrpläne wurden bereits im Rahmen von Fachtagungen zum Schuljahresende 2003/2004 erörtert und den betreffenden Berufskollegs zur Verfügung gestellt.

Allen Berufskollegs werden bis zum Zeitpunkt des Vorliegens der fertigen Lehrpläne zur Erprobung vorläufig die jeweiligen Stundentafeln und Rahmenlehrpläne – ergänzt um die Entwurfspläne – elektronisch unter www.learn-line.nrw.de/angebote/lehrplaenebk zur Verfügung gestellt. Sie sind ab Schuljahr 2004/2005 Grundlage des Unterrichts in den entsprechenden Bildungsgängen, es sei denn, dass die in den jeweiligen Ausbildungsordnungen getroffenen Übergangsregelungen angewandt werden.

Diese insoweit vorläufigen Unterrichtsvorgaben werden abgelöst durch die entsprechenden Lehrpläne zur Erprobung, die im ersten Halbjahr des Schuljahres 2004/2005 in Kraft gesetzt werden.

Darüber hinaus werden zum Schuljahr 2004/2005 Lehrpläne in Kraft gesetzt, für die in Nordrhein-Westfalen bisher kein eigener Lehrplan vorlag.

Die bisher gültigen Richtlinien und Lehrpläne (**Anlage 2**) treten ab Schuljahr 2004/2005 auslaufend außer Kraft, es sei denn, dass die in den jeweiligen Ausbildungsordnungen getroffenen Übergangsregelungen angewandt werden.

Anlage 1

Neue und neugeordnete Ausbildungsberufe, die zum 1. 8. 2004 in Kraft treten:

Heft	Ausbildungsberuf
4159	Bäckerin/Bäcker
41064	Bauwerksmechanikerin für Abbruch und Betontrenntechnik/Bau werksmechaniker für Abbruch und Betontrenntechnik
41065	Eisenbahnerin im Betriebsdienst/Eisenbahner im Betriebsdienst
4272	Elektronikerin für Luftfahrttechnische Systeme/Elektroniker für Luft fahrttechnische Systeme
41066	Fachkraft für Lagerlogistik
4205	Gestalterin für visuelles Marketing/Gestalter für visuelles Marke ting
4198	Glasveredlerin/Glasveredler
4157	Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung/Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung
4166	Kauffrau im Einzelhandel/Kaufmann im Einzelhandel (3jährig) und Verkäuferin/Verkäufer (2jährig)
41067	Maßschneiderin/Maßschneider

4231	Mechanikerin für Reifen- und Vulkanisationstechnik/Mechaniker für Reifen- und Vulkanisationstechnik
4171-14	Anlagenmechanikerin/Anlagenmechaniker
4171-13	Konstruktionsmechanikerin/Konstruktionsmechaniker
4171-10	Industriemechanikerin/Industriemechaniker
4171-11	Werkzeugmechanikerin/Werkzeugmechaniker
4171-12	Zerspanungsmechanikerin/Zerspanungsmechaniker
41068	Modistin/Modist
41069	Notarfachangestellte/Notarfachangestellter
4204	Raumausstatterin/Raumausstatter
4214	Rolladen- und Sonnenschutzmechatronikerin/Rolladen- und Sonnenschutzmechatroniker
41070	Schädlingsbekämpferin/Schädlingsbekämpfer
41701	Schifffahrtskauffrau/Schifffahrtskaufmann
4245	Schuhmacherin/Schuhmacher
4282	Technische Konfektionärin/Technischer Konfektionär

Anlage 2

Folgende Richtlinien und Lehrpläne treten ab dem 31. 7. 2004 auslaufend außer Kraft:

- 1) Bäckerin/Bäcker
RdErl. vom 2.11.1987 (BASS 15 – 33 Nr. 59)
- 2) Eisenbahnerin im Betriebsdienst/Eisenbahner im Betriebsdienst
RdErl. vom 21. 11. 1997 (BASS 15 – 33 Nr. 52 a)
- 3) Fluggeräteelektronikerin/Fluggeräteelektroniker
RdErl. vom 11. 8. 1998 (BASS 15 – 33 Nr. 172)
- 4) Schauwerbegestalterin/Schauwerbegestalter
RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 105)
 - 5) Glasveredlerin/Glasveredler
Fachrichtung Gravur
RdErl. vom 26. 9. 1997 (BASS 15 – 33 Nr. 98)
Fachrichtung Schliff, Flächenveredlung
RdErl. vom 26. 9. 1997 (BASS 15 – 33 Nr. 99)
- 6) Speditionskauffrau/Speditionskaufmann
RdErl. vom 11. 8. 1998 (BASS 15 – 33 Nr. 57)
- 7) Kauffrau im Einzelhandel/Kaufmann im Einzelhandel
RdErl. vom 22. 10. 1989 (BASS 15 – 33 Nr. 67)
- 8) Vulkaniseurin und Reifenmechanikerin/Vulkaniseur und Reifenmechaniker
RdErl. vom 21. 10. 1996 (BASS 15 – 33 Nr. 131)

- 9) Anlagenmechanikerin/Anlagenmechaniker
Fachrichtung Apparatechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.141)
Fachrichtung Versorgungstechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.142)
Fachrichtung Schweißtechnik
RdErl. vom 9. 12. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 72.143)
- 10) Konstruktionsmechanikerin/Konstruktionsmechaniker
Fachrichtung Metall- und Schiffbautechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.131)
Fachrichtung Ausrüstungstechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.132)
Fachrichtung Feinblechbautechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.133)
Fachrichtung Schweißtechnik
RdErl. vom 9. 12. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 72.134)
- 11) Industriemechanikerin/Industriemechaniker
Fachrichtung Produktionstechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.101)
Fachrichtung Betriebstechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.102)
Fachrichtung Maschinen- und Systemtechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.103)
Fachrichtung Geräte- und Feinwerktechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.104)
- 12) Werkzeugmechanikerin/Werkzeugmechaniker
Fachrichtung Stanz- und Umformtechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.111)
Fachrichtung Formtechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.112)
Fachrichtung Instrumententechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.113)
- 13) Zerspanungsmechanikerin/Zerspanungsmechaniker
Fachrichtung Automaten-Drehtechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.121)
Fachrichtung Frästechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.122)
Fachrichtung Schleiftechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.123)
Fachrichtung Drehtechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.124)
- 14) Raumausstatterin/Raumausstatter
RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 104)
- 15) Rolladen- und Jalousiebauerin/Rolladen- und Jalousiebauer
RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 114)
- 16) Schuhmacherin/Schuhmacher
RdErl. vom 21. 10. 1996 (BASS 15 – 33 Nr. 145)

17) Technische Konfektionärin/Technischer Konfektionär

RdErl. vom 26. 9. 1997 (BASS 15 – 33 Nr. 182)

Inhalt	Seite	
1	Vorgaben für den Lernort Berufsschule im Rahmen der dualen Berufsausbildung	10
1.1	Rechtliche Grundlagen	10
1.2	Hinweise zum Lehrplan zur Erprobung	10
2	Studentafel	11
3	Hinweise zu den Lernbereichen	12
3.1	Hinweise zum berufsbezogenen Lernbereich	12
3.1.1	Zuordnung der Lernfelder	12
3.1.2	Erläuterung und Beschreibung der Fächer	12
3.2	Hinweise zum berufsübergreifenden Lernbereich	15
3.2.1	Deutsch/Kommunikation	15
3.2.1.1	Hinweise zum Fach Deutsch/Kommunikation	15
3.2.1.2	Schwerpunkte der berufsbezogenen Kompetenzen	16
3.2.1.3	Hinweise zur Entwicklung berufsbezogener Lerngelegenheiten	16
3.2.1.4	Weitergehende Aufgaben des Unterrichts in Deutsch/Kommunikation	18
3.2.2	Evangelische Religionslehre	19
3.2.2.1	Grundlage des Faches Evangelische Religionslehre im Bildungsgang	19
3.2.2.2	Hinweise zur Entwicklung berufsbezogener Lerngelegenheiten	19
3.2.2.3	Komplementäre Aspekte des Faches Evangelische Religionslehre	20
3.2.2.4	Möglichkeiten thematischer Kooperation	21
3.2.2.5	Literaturangaben	21
3.2.3	Katholische Religionslehre	21
3.2.3.1	Grundlage des Faches Katholische Religionslehre im Bildungsgang	21
3.2.3.2	Hinweise zur Entwicklung berufsbezogener Lerngelegenheiten	22
3.2.3.3	Beiträge des Faches Katholische Religionslehre zum berufsübergreifenden Lernbereich	24
3.2.3.4	Möglichkeiten thematischer Kooperation	24
3.2.3.5	Literaturangaben	25
3.2.4	Sport/Gesundheitsförderung	25
3.2.4.1	Grundlage und berufsspezifisches Anforderungsprofil	25
3.2.4.2	Beispielhafte Lerngelegenheiten	26
3.2.4.3	Berufsspezifische Kompetenzentwicklung	26
3.2.4.4	Möglichkeiten thematischer Kooperation	28
3.2.5	Politik/Gesellschaftslehre	28
3.3	Hinweise zum Differenzierungsbereich	29
3.3.1	Allgemeine Hinweise	29
3.3.2	Erwerb der Fachhochschulreife	30

4	Lernerfolgsüberprüfung	31
5	KMK-Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Fachkraft für Lagerlogistik	32
6	Aufgaben der Bildungsgangkonferenz	50
7	Beispiel für die Ausgestaltung einer Lernsituation	51
8	Hinweise zur Lehrplanevaluation	54
Anlagen		55
A-I	Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen	55
A-II	Verordnung über die Berufsausbildung	61

1 Vorgaben für den Lernort Berufsschule im Rahmen der dualen Berufsausbildung

1.1 Rechtliche Grundlagen

Grundlagen für die Berufsausbildung zur Fachkraft für Lagerlogistik sind:

- die geltenden Verordnungen über die Bildungsgänge in den Fachklassen des dualen Systems,
- der KMK-Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Fachkraft für Lagerlogistik (vgl. Kap. 5), der mit der Verordnung über die Berufsausbildung zur Fachkraft für Lagerlogistik (vgl. Anlage A-II) abgestimmt ist.

Die Verordnung über die Berufsausbildung gemäß § 25 BBiG bzw. HwO beschreibt die Berufsausbildungsanforderungen. Sie wurde von dem zuständigen Fachministerium des Bundes im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung erlassen. Der mit der Verordnung über die Berufsausbildung abgestimmte Rahmenlehrplan der Ständigen Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK-Rahmenlehrplan) beschreibt die Berufsausbildungsanforderungen für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule.

Die Studentafel (vgl. Kap. 2) und der Lehrplan zur Erprobung sind durch das Ministerium für Schule, Jugend und Kinder des Landes Nordrhein-Westfalen mit Einführungserslass vom <.....> in Kraft gesetzt worden.

1.2 Hinweise zum Lehrplan zur Erprobung

Der vorliegende Lehrplan zur Erprobung ist die landesspezifische Umsetzung des KMK-Rahmenlehrplans für den Ausbildungsberuf Fachkraft für Lagerlogistik. Er übernimmt die Lernfelder des KMK-Rahmenlehrplans mit ihren jeweiligen Zielformulierungen und Inhalten als Mindestanforderungen. Der Lehrplan enthält Vorgaben für den Unterricht in den Lernbereichen gemäß der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg-APO-BK) vom 26. Mai 1999. Zur Unterstützung der Lernortkooperation und der schulinternen Arbeit ist dem Lehrplan zur Erprobung die Verordnung über die Berufsausbildung als Anlage beigelegt.

Generelles Ziel für den Unterricht ist die Entwicklung umfassender Handlungskompetenz. Dazu gehört auch die Sensibilisierung für die Wirkungen tradiert männlicher und weiblicher Rollenprägungen und die Entwicklung alternativer Verhaltensweisen zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern.

In Kapitel 8 beigelegt ist eine Zusammenstellung von Gesichtspunkten, die dabei helfen sollen, die in den Bildungsgängen der Berufskollegs gemachten Erfahrungen und Anregungen im Umgang mit dem vorliegenden Lehrplan zur Erprobung zu strukturieren.

Die Bildungsgangkonferenzen sind aufgerufen, zu dem im Einführungserslass genannten Zeitpunkt einen auf diesen Gesichtspunkten aufbauenden Evaluationsbogen zu beantworten. Der Evaluationsbogen wird im Internet bereit gestellt und sollte online bearbeitet werden. Die Internetadresse des Fragebogens wird den Schulen rechtzeitig per Email mitgeteilt.

Das Landesinstitut für Schule wertet die Rückläufe aus und arbeitet die Ergebnisse ggf. in den Lehrplan ein.

2 Stundentafel

	Unterrichtsstunden			
	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	
I. Berufsbezogener Lernbereich				
Lagerlogistische Geschäftsprozesse ¹	140 - 180	200	120	460 - 500
Organisation des Güterumschlags	100	80	80	260
Betriebliche Werteprozesse	-	-	80	80
Wirtschafts- und Betriebslehre ²	0 - 40	0 - 40	0 - 40	40
Datenverarbeitung ¹	0 - 40	-	-	40
Fremdsprache ²	0 - 40	0 - 40	0 - 40	40 - 80
Summe:	280 - 320	280 - 320	280 - 320	840 - 960
II. Differenzierungsbereich				
	Die Stundentafeln der APO-BK, Anlage A 1, A 2, A 3.1 und A 3.2, gelten entsprechend.			
III. Berufsübergreifender Lernbereich				
Deutsch/Kommunikation	Die Stundentafeln der APO-BK, Anlage A 1, A 2, A 3.1 und A 3.2 gelten entsprechend.			
Religionslehre				
Sport/Gesundheitsförderung				
Politik/Gesellschaftslehre				

¹ In den Lernfeldern des Faches *Lagerlogistische Geschäftsprozesse* ist der Umgang mit IT-Medien und der Einsatz von Standardsoftware im Umfang von 40 Unterrichtsstunden integriert. Die für diese Unterrichtsinhalte erbrachten Leistungen sind im ersten Ausbildungsjahr im Fach *Datenverarbeitung* auf dem Zeugnis auszuweisen.

² Erläuterung zur Bandbreitenregelung und zur Leistungsbewertung siehe Fachbeschreibung.

3 Hinweise zu den Lernbereichen

3.1 Hinweise zum berufsbezogenen Lernbereich

3.1.1 Zuordnung der Lernfelder

	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
I. Berufsbezogener Lernbereich			
Lagerlogistische Geschäftsprozesse	LF 1, LF 2	LF 5, LF 6, LF 7	LF 10, LF 11
Organisation des Güterumschlags	LF 3, LF 4	LF 8	LF 9
Betriebliche Werteprozesse	-	-	LF 12
Wirtschafts- und Betriebslehre	siehe Fachbeschreibung		
Datenverarbeitung	siehe Fachbeschreibung	-	-
Fremdsprache	siehe Fachbeschreibung		

3.1.2 Erläuterung und Beschreibung der Fächer

Lagerlogistische Geschäftsprozesse

In diesem Fach werden die Lernfelder gebündelt, die sich auf operative und dispositive Bereiche der Lagerung in Industrie, Handwerk, Handel, Speditionen oder anderer logistischer Dienstleister beziehen.

Die Schülerinnen und Schüler erwerben wesentliche betriebswirtschaftliche, rechtliche, informationswirtschaftliche und kommunikative Kompetenzen in den Bereichen Beschaffung, Annahme, Kontrolle, Lagerung, Kommissionierung und Verpackung. Sie gestalten die Tourenplanung und optimieren lagerlogistische Prozesse.

Die Schülerinnen und Schüler planen, steuern und kontrollieren Prozesse der Güterannahme. Die Kontrolle der Güter wird als wesentlicher Teil des Qualitätsmanagements begriffen und Ideen zur Steigerung der Effektivität werden entwickelt. Sie ergreifen geeignete Maßnahmen bei Leistungsstörungen und dokumentieren die Ergebnisse. Dabei ist ein art- und umweltgerechter Umgang mit Verpackungen zu berücksichtigen. (LF 1)

Die Lagerung von Gütern wird hinsichtlich unterschiedlicher Kriterien (wie beispielsweise Lagerarten und Lagerordnung) unter technischen, ökonomischen, rechtlichen und sicherheitsrelevanten Gesichtspunkten realisiert, dokumentiert, beurteilt und optimiert. Diebstahl- und Brandschutzmaßnahmen zur Sicherung der Güter werden von den Schülerinnen und Schülern beachtet und situationsgerecht umgesetzt. (LF 2)

Aufbauend auf diesen Kenntnissen und Kompetenzen werden Güter nach unterschiedlichen Methoden zielgerichtet kommissioniert. Die Schülerinnen und Schüler analysieren dynamische

sche und statische Lager- und Kommissioniersysteme. Dabei bewerten sie die Kommissionierleistung und optimieren den Informations- und Materialfluss. (LF 5).

Die Schülerinnen und Schüler wählen produktgerechte Pack- und Hilfsmittel aus. Dabei berücksichtigen sie technische, ökonomische, ökologische und rechtliche Regelungen. (LF 6)

Die Schülerinnen und Schüler erkunden Verkehrswege zwischen den Wirtschaftszentren im In- und Ausland und entscheiden situationsbezogen über den Transport. Sie erstellen unter wirtschaftlichen, geografischen, terminlichen und umweltspezifischen Gesichtspunkten einen Tourenplan. (LF 7)

Anhand der Betrachtung des gesamten Wertschöpfungsprozesses leiten die Schülerinnen und Schüler Aufgaben und Ziele der Logistik ab. Sie ermitteln den Bedarf an betrieblichen Produktionsfaktoren und prüfen die quantitativen und qualitativen Lagerbestände. Methoden der Bedarfsermittlung, Fragen der Eigenherstellung oder des Fremdbezugs sowie unterschiedliche Bestellverfahren werden unter dem Aspekt der Qualitätssicherung beurteilt. Die Schülerinnen und Schüler unterbreiten Vorschläge zur Optimierung der Schnittstellen im logistischen Prozess. (LF 10)

Die Schülerinnen und Schüler erkennen, dass der Güterbeschaffung ein zielorientierter Informationsfluss vorausgeht. Sie erkunden Bezugsquellen, erstellen Anfragen, vergleichen Angebote, bestellen beim geeigneten Lieferanten und veranlassen die Zahlung. Dabei wenden sie fachspezifische Fremdsprachenkenntnisse an. (LF 11)

Organisation des Güterumschlags

Während im Fach „Lagerlogistische Geschäftsprozesse“ mehr betriebswirtschaftliche, rechtliche, informationswirtschaftliche und kommunikative Kompetenzen im Mittelpunkt stehen, wird im Fach „Organisation des Güterumschlags“ der Fokus verstärkt auf das Handling der Güter bei Lagerung und Transport gerichtet.

Zur Bearbeitung, Pflege und Kontrolle der gelagerten Güter führen die Schülerinnen und Schüler geeignete Maßnahmen durch. Die Durchführung von Inventurarbeiten und deren Ergebnisdokumentation sowie die Berechnung von Lagerkennzahlen bilden dabei eine Schnittstelle zum Bündlungsfach „Betriebliche Werteprozesse“. Entsprechende Regelungen zu Arbeitsschutz und Abfallentsorgung werden entsprechend berücksichtigt. (LF 3)

Die Schülerinnen und Schüler wählen geeignete Fördermittel und Förderhilfsmittel aus und nutzen diese entsprechend der technischen, ökologischen und wirtschaftlichen Bedingungen. Dabei beachten die Schülerinnen und Schüler das Gefahrenpotenzial beim Umgang mit diesen Mitteln. (LF 4)

Unter Beachtung rechtlicher, technischer, ökonomischer und sicherheitsrelevanter Bedingungen planen, realisieren und kontrollieren die Schülerinnen und Schüler Arbeitsabläufe der Güterverladung - inklusive Gefahrgüter. Die Fördermittel und Ladehilfen, die ein beförderungssicheres Verladen, Verstauen und Befestigen gewährleisten, werden hinsichtlich Versandart und Bestimmungsort bereit gestellt und mit dem Frachtführer abgestimmt. (LF 8)

Die Schülerinnen und Schüler beurteilen die verschiedenen Arten des Versandes von Gütern und die dazu notwendigen Verkehrsträger. Unter Beachtung der rechtlichen Grundlagen werden die Versandpapiere für verschiedene Verkehrsträger bearbeitet. Dabei wenden sie fachspezifische Fremdsprachenkenntnisse an. (LF 9)

Betriebliche Werteprozesse

Die Schülerinnen und Schüler erkennen das Rechnungswesen als Instrument zur Erfassung und Dokumentation betrieblicher Werteprozesse. Sie leiten aus Inventur und Inventar eine Bilanz ab, buchen auf Bestands- und Erfolgskonten und führen einen einfachen Jahresabschluss durch. Mit Hilfe von Lagerkennziffern wird die Wirtschaftlichkeit der Lagerhaltung berechnet. (LF 12)

Wirtschafts- und Betriebslehre

Die für das Fach verbindlichen Vorgaben ergeben sich aus dem vorläufigen Lehrplan Wirtschafts- und Betriebslehre vom 04.05.1992 (Heft 4296 der Schriftenreihe: Die Schule in Nordrhein-Westfalen), der am 01.08.1992 in Kraft getreten ist.

Die Ziele und Inhalte des Lehrplans Wirtschafts- und Betriebslehre sind weitgehend, mit einem Zeitrichtwert von ca. 80 Unterrichtsstunden, in den Lernfeldern des KMK-Rahmenlehrplans integrativ enthalten und werden im Rahmen der jeweiligen Lernfelder vermittelt und benotet.

Für weitere im Lehrplan Wirtschafts- und Betriebslehre enthaltene Themenbereiche sind darüber hinaus in einem Ausbildungsjahr zusätzlich 40 Unterrichtsstunden zu realisieren. In diesem Fall sind die in Wirtschafts- und Betriebslehre erbrachten Leistungen entsprechend der Stundentafel auf dem Zeugnis im Fach *Wirtschafts- und Betriebslehre* auszuweisen.

Es bleibt der Schulorganisation überlassen, in welchem Ausbildungsjahr diese Stunden eingeplant werden. Die Abstimmung über die Themenbereiche, die Verknüpfung mit den Lernfeldern und mit den Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs erfolgt in den Bildungsgangkonferenzen.

Datenverarbeitung

In allen Fächern ist die Datenverarbeitung in Form von Standard- und/oder Branchensoftware integraler Bestandteil. Ziel des Faches *Datenverarbeitung* ist es, Informationssysteme zur Lösung berufsbezogener Aufgaben verantwortungsbewusst zu nutzen.

Im 1. Ausbildungsjahr können die notwendigen Inhalte im Fach *Datenverarbeitung* mit einem Zeitrichtwert von 40 Unterrichtsstunden oder integrativ in den Lernfeldern 1 und 2 vermittelt werden. Die erbrachten Leistungen sind in beiden Fällen im Zeugnis im Fach *Datenverarbeitung* auszuweisen.

In den folgenden Ausbildungsjahren sind die im Rahmenlehrplan ausgewiesenen weiteren 40 Stunden innerhalb der Lernfelder 5 bis 7 sowie 10 und 11 integrativ zu unterrichten. Die in Datenverarbeitung erbrachten Leistungen gehen dann in die Benotung des Faches *Lagerlogistische Geschäftsprozesse* ein.

Fremdsprache

Grundlage für den Unterricht im Fach *Englisch* ist der Lehrplan zur Erprobung „Fremdsprachen“ in den Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung. In diesem Lehrplan sind die Ziele und Aufgaben des Fremdsprachenunterrichts definiert:

„Die Vermittlung von Fremdsprachen trägt in der beruflichen Erstausbildung zur beruflichen, gesellschaftlichen und personalen Kompetenzentwicklung bei, d. h. der Unterricht hat die

Aufgabe, die Schülerinnen und Schüler zur Bewältigung beruflich relevanter Handlungssituationen zu befähigen; die dabei entwickelte Sprachkompetenz erleichtert auch die Teilnahme am öffentlichen Leben und bedeutet eine Bereicherung für die private Lebensgestaltung. Unter bestimmten Voraussetzungen wird darüber hinaus durch das Fach Englisch der Erwerb der Fachoberschulreife bzw. der Fachhochschulreife ermöglicht.“¹

Gemeinsames Anliegen aller Lernbereiche ist es, berufsübergreifende und berufsbezogene Perspektiven zu verschränken. Für den Ausbildungsberuf Fachkraft für Lagerlogistik sind inhaltliche Aspekte zur Förderung des Fremdspracherwerbs besonders in den Lernfeldern LF 9 (Güter versenden) und LF 11 (Güter beschaffen) enthalten.

Die in der Stundentafel eröffnete Bandbreitenregelung ermöglicht es den Schulen, die im KMK-Rahmenlehrplan für die gesamte Ausbildungszeit geforderten 40 Mindeststunden Fremdsprachenunterricht zu ergänzen. Zum Erwerb der geforderten fremdsprachigen Kommunikationsfähigkeit sind je nach Lernbedingungen zumindest weitere 40 Unterrichtsstunden zu realisieren. Die Leistungen sind entsprechend der Stundentafel auf dem Zeugnis im Fach *Fremdsprache* auszuweisen (zu den Rahmenbedingungen des Fremdsprachenunterrichts vgl. Kapitel 1.3 des Lehrplans zur Erprobung in den Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung, Fremdsprache vom 18.02.2004).

3.2 Hinweise zum berufsübergreifenden Lernbereich

Der Unterricht in den Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs *Deutsch/Kommunikation, Religionslehre, Sport/Gesundheitsförderung* und *Politik/Gesellschaftslehre* ist integraler Bestandteil eines beruflichen Bildungsgangs. So weit wie möglich sollen die Lehrerinnen und Lehrer dieser Fächer thematisch und methodisch Kooperationen und Erweiterungen untereinander und mit dem berufsbezogenen Lernbereich umsetzen. Die Zusammenarbeit im Bildungsgang erfolgt auf der Grundlage der für die Fächer jeweils gültigen Lehrpläne.

3.2.1 Deutsch/Kommunikation

3.2.1.1 Hinweise zum Fach Deutsch/Kommunikation

Das Ziel des Unterrichts im Fach *Deutsch/Kommunikation* in den Bildungsgängen der Fachklassen des dualen Systems ist die Weiterentwicklung der sprachlichen Handlungskompetenz in kommunikativen Zusammenhängen unter Berücksichtigung der beruflichen Kommunikation.

Diese Zielsetzung und die Verpflichtung zur Zusammenarbeit der Lernbereiche eröffnen für das Unterrichtsfach *Deutsch/ Kommunikation* drei Aufgabenbereiche:

- Zum einen ist die berufliche Qualifizierung zu ergänzen. Diese Aufgabe entfaltet sich in enger Abstimmung mit dem berufsbezogenen Lernbereich und in der Entwicklung gemeinsamer Zielsetzungen.

¹ Lehrplan zur Erprobung in den Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung, Fremdsprache vom 18.02.2004

- Der zweite Aufgabenbereich erfordert, dass das Fach *Deutsch/Kommunikation* darüber hinaus die in der APO-BK eingeforderten berufsübergreifenden Bildungsziele aufgreift, um die umfassende Kompetenzentwicklung zu gewährleisten. Der Unterricht im Fach *Deutsch/Kommunikation* wird hier Ziele und Inhalte eher selbstständig in den Blick nehmen.
- Der dritte Aufgabenbereich bezieht sich auf den Differenzierungsbereich. Im Rahmen der Gesamtvorgaben für diesen Lernbereich entwickelt der Unterricht in *Deutsch/Kommunikation* im Hinblick auf das Ausbildungsziel der Lerngruppe im Bildungsgang entsprechende Beiträge.

3.2.1.2 Schwerpunkte der berufsbezogenen Kompetenzen

Die Fachkraft für Lagerlogistik ist sowohl im operativen als auch im dispositiven Bereich der Lager der Industrie, des Handwerks, des Handels, der Spedition oder anderer logistischer Dienstleister beschäftigt. Arbeitssicherheit und Umweltschutz haben für die Fachkraft für Lagerlogistik eine besondere Bedeutung; deshalb ist während der gesamten Berufsausbildung ein Problembewusstsein dafür zu entwickeln.

Der Aufgabenbereich der Fachkräfte für Lagerlogistik umfasst alle planenden, ausführenden und kontrollierenden Maßnahmen zur Gewährung eines optimalen Informations-, Material- und Werteflusses. Als Spezialisten sind in der Lage, die vorgenannten Maßnahmen im Rahmen unternehmerischer Zielvorgaben selbstständig, kooperativ und kundenorientiert auszuführen. Sie sind gefordert, situations- und adressatengerecht zu handeln und benötigen neben den fachlichen Fähigkeiten ein hohes Maß an Sozialkompetenz und Kommunikationsfähigkeit. Auch der sachgerechte Umgang mit Informations- und Kommunikationssystemen wird von ihnen erwartet.

In den Lernfeldern des berufsbezogenen Lernbereichs wird der Förderung der sprachlichen Handlungsfähigkeit im Beruf deshalb eine hohe Bedeutung beigemessen. Die Entwicklung von Sprachhandlungsfähigkeit ist nicht auf das Fach *Deutsch/Kommunikation* beschränkt, sie ist ebenso Auftrag des berufsbezogenen Lernbereichs und der übrigen Fächer des berufsübergreifenden Lernbereichs. Abstimmung und Zusammenarbeit der Fächer und Lernbereiche fördern die Realisierung dieses Bildungsauftrags.

3.2.1.3 Hinweise zur Entwicklung berufsbezogener Lerngelegenheiten

Die Lernfelder bieten vielfältige Anknüpfungspunkte für das Fach *Deutsch/Kommunikation*, um Lehr-Lernprozesse zur Weiterentwicklung der sprachlichen Handlungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler berufsorientiert zu gestalten. Im Rahmen der Zusammenarbeit der Lernbereiche lassen sich berufsbezogene Lerngelegenheiten entwickeln. Die folgende Zusammenstellung der Kompetenzbereiche des Faches *Deutsch/Kommunikation* und der Kompetenzen der Lernfelder zeigt beispielhaft solche Lerngelegenheiten auf.

Sprachliche Kompetenzen im Lehrplan Deutsch/Kommunikation	Beispiele für korrespondierende Kompetenzen im Lehrplan des berufsbezogenen Lernbereichs und berufsbezogene Lerngelegenheiten
<p>Kommunikation aufnehmen und gestalten</p> <p>Kontakte mit anderen aufnehmen, Gespräche organisieren, führen und moderieren, auf Erfahrungen und Einstellungen anderer eingehen, in Diskussionen auf andere eingehen und einen eigenen Standpunkt vertreten, Kommunikationsregeln bei Problemstellungen beachten, Kriterien für die sprachliche Durchführung einer Präsentation mit geeigneten Medien (u. a. Visualisierungen)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aufgabenstellungen selbstständig in Gruppen bearbeiten (in allen LF) - Arbeits- und Ablaufprozesse adressatengerecht dokumentieren und präsentieren (LF 1, LF 3, LF 10) - berufsspezifische Problemstellungen erfassen und Entscheidungskriterien formulieren (LF 2, LF 8, LF 9, LF 10) - eigene Entscheidungen kritisch reflektieren und Änderungsvorschläge erarbeiten (LF 8) - das Informationsinteresse beteiligter Partner erkennen und Informationen sachgerecht bereitstellen (LF 12) - verbale und nonverbale Ausdrucksformen zielgerichtet einsetzen (in allen LF)
<p>Informationen verarbeiten</p> <p>Informationsquellen und -materialien finden und auswerten, Informationen ordnen und zusammenstellen, den Inhalt eines Textes wiedergeben, Zusammenhänge herstellen (beschreiben, definieren), Fachsprache verstehen und anwenden, Vorgänge und Sachverhalte dokumentieren und darstellen (protokollieren, referieren, berichten)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - wirtschaftliche und wirtschaftspolitische Zusammenhänge oder betriebliche Abläufe aus zusammenhängenden Texten erschließen und darstellen (in allen LF) - mit Rechts- und Gesetzestexten, technischen Informationen u. ä. normierten Texten arbeiten (LF 1, LF 2, LF 3, LF 6, LF 8, LF 9) - Sachtexte norm- und adressatengerecht unter Verwendung geeigneten Fachvokabulars erstellen (LF 4, LF 6) <ul style="list-style-type: none"> - Unfallbericht - Betriebsanweisung - Kennzeichnung von Verpackungen
<p>Texte erstellen und präsentieren</p> <p>Texte sprachlich richtig, sach-, intentions-, situations- und adressatengerecht formulieren, Texte form- und mediengerecht gestalten, Texte überarbeiten und präsentieren</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Texte sprachlich richtig verfassen (in allen LF) - kaufmännische Korrespondenz beherrschen (LF 11, LF 12) - Arbeitsergebnisse dokumentieren (LF 1, LF 3, LF 6, LF 12)

<p>Verstehen von Texten und Medien weiterentwickeln</p> <p>komplizierte Texte analysieren und strukturieren, dabei Verstehenshilfen nutzen, Texte auf Verwendungszweck und Nutzen beurteilen, neue Informations- und Kommunikationstechnologien einschätzen und reflektiert nutzen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - informationstechnische Systeme zur Optimierung von Arbeitsvorgängen nutzen (LF 1, LF 8) - zur Informationsbeschaffung nutzen (LF 9, LF 11) - nationale und internationale Anforderungen an Verpackungen kennen und beurteilen (LF 6, LF 7)
<p>Interessen vertreten und verhandeln</p> <p>für Produkte, Ideen, Anliegen werben, Hilfen und Anleitungen geben, Probleme und Konflikte analysieren, mit Einsatz von Kommunikationstechniken Lösungen herbeiführen, Vorgänge und Sachverhalte bewerten, Handlungsperspektiven und Konsequenzen aufzeigen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verstehens- und Verständigungsprobleme – auch interkulturell bedingte – zur Sprache bringen und bearbeiten (in allen LF) - eigene Wertvorstellungen und Positionen formulieren, abweichende Standpunkte tolerieren (in allen LF) - Methoden des Konfliktmanagements kennen und in Gesprächssituationen anwenden (LF 2, LF 8) - auftretende Leistungsstörungen erkennen und sachgerecht bearbeiten (LF 1, LF 10) - kundenorientierte Lagerkonzepte entwickeln und präsentieren (LF 5)

3.2.1.4 Weitergehende Aufgaben des Unterrichts in Deutsch/Kommunikation

Das Fach *Deutsch/Kommunikation* leistet seinen Beitrag zur Entwicklung einer umfassenden beruflichen, gesellschaftlichen und personalen Handlungskompetenz. Insbesondere für die Weiterentwicklung der personalen und gesellschaftlichen Handlungskompetenz und für eine interkulturelle Orientierung bieten literarische Texte vielfältige Lerngelegenheiten.

Die folgenden sprachlichen Kompetenzen werden durch den unmittelbaren Berufsbezug nur unzureichend angesprochen. Diese müssen folglich vom Unterricht in Deutsch/Kommunikation selbstständig und auch in Abstimmung mit den anderen Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs in den Blick genommen werden:

- Texte sprachlich richtig verfassen (Grammatik, Rechtschreibung, Zeichensetzung)
- Wirklichkeitskonstruktionen in ästhetisch-kreativen Texten erschließen und zu ihnen Stellung nehmen
- verdeckte Beeinflussung durch Sprache beschreiben und darauf reagieren
- Sprache als Instrument zur Erfassung beruflicher und persönlicher Welt erkennen und im Rahmen der Persönlichkeitsentwicklung situations- und zielgerichtet einsetzen

Das Fach *Deutsch/Kommunikation* leistet seinen Beitrag zur Entwicklung einer umfassenden beruflichen, gesellschaftlichen und personalen Handlungskompetenz. Insbesondere für die Weiterentwicklung der personalen und gesellschaftlichen Handlungskompetenz und für eine interkulturelle Orientierung bieten literarische Texte vielfältige Lerngelegenheiten.

3.2.2 Evangelische Religionslehre

3.2.2.1 Grundlage des Faches Evangelische Religionslehre im Bildungsgang

Grundlage des Unterrichts im Fach *Evangelische Religionslehre* bei der Fachkraft für Lagerlogistik sind die Unterrichtsvorgaben in der gültigen Fassung. Zentraler Angelpunkt bleibt der dort fixierte Diskurs von Qualifikation, Situation und Thema, aus dem sich die Vereinbarung über Unterrichtsvorhaben ergibt.

Der Religionsunterricht im berufsübergreifenden Lernbereich ergänzt „die berufliche Qualifizierung“ und trägt „darüber hinaus zur allgemeinen Kompetenzentwicklung bei“, indem er „zentrale gesellschaftliche, kulturelle, ethische und religiöse Fragen in die Ausbildung einbezieht“ (s. APO-BK, Erster Teil, Erster Abschnitt, § 6).

„Der Religionsunterricht regt an, in übergreifenden und beziehungsreichen Zusammenhängen zu denken und die eigenen Motive des Handelns zu klären. Er begleitet junge Menschen in den Grundfragen ihres Lebens. Fragen nach dem Sinn privaten und beruflichen Handelns stellen sich in dieser neuen Berufssituation und Altersphase neu und gewichtig“¹

Neben den kaufmännischen Anforderungen müssen die Auszubildenden sich in interkultureller Kommunikation üben. Zudem arbeiten sie in einem sozial und ökologisch sensiblen Bereich, in dem die Übernahme von Verantwortung für die Folgen betrieblicher Entscheidungen eingeübt werden muss.

3.2.2.2 Hinweise zur Entwicklung berufsbezogener Lerngelegenheiten

Der Unterricht im Fach *Evangelische Religionslehre* vertieft und bereichert Lernfelder des berufsbezogenen Lernbereichs. Er erweitert Lernsituationen, die sich aus diesen Lernfeldern ergeben, in Richtung auf solche Kompetenzen, wie sie in den Unterrichtsvorgaben des Faches beschrieben sind:

- Gefühle wahrnehmen – mitteilen – annehmen
- sich informieren – kennen – übertragen
- durchschauen – urteilen – entscheiden
- mitbestimmen – verantworten – gestalten
- etwas wagen – hoffen – feiern

Solche Gelegenheiten zur Vertiefung ergeben sich in der Ausbildung der Fachkraft für Lagerlogistik beispielsweise bei folgenden thematischen Konkretionen:

¹ In: Kompetenzbildung mit Religionsunterricht. Gemeinsame Erklärung der (Erz-)Bistümer und der evangelischen Landeskirchen in NRW, des Deutschen Gewerkschaftsbundes Landesbezirk NRW, der Landesvereinigung der Arbeitgeberverbände NRW, der Vereinigung der Industrie- und Handelskammern in NRW, des Westdeutschen Handwerkskammertages und des NRW Handwerkstages.

Anknüpfung im berufsbezogenen Lernbereich	Vorschläge für thematische Konkretionen	Angestrebte Kompetenzen (K) im Fach Evangelische Religionslehre
Lernfeld 2, 6, 7, 8	Umgang mit Gefahrstoffen, Umweltschutz: Welche persönliche Verantwortung übernehme ich? Wie gehe ich mit Fehlern und Versagen um?	Gefühle wahrnehmen – mitteilen – annehmen mitbestimmen, verantworten, gestalten
Lernfeld 10	Bedeutung der Religion für kulturspezifische Kommunikationsformen: Frauen und Männer, Zinsverbot in islamischen Ländern, Kastenwesen in Indien, Ethik des Buddhismus	sich informieren – kennen – übertragen

3.2.2.3 Komplementäre Aspekte des Faches Evangelische Religionslehre

Aus den für den Evangelischen Religionsunterricht maßgebenden Kompetenzen ergeben sich im Blick auf das Anspruchsprofil der Fachkraft für Lagerlogistik beispielsweise folgende Aspekte:

Angestrebte Kompetenzen (K) im Fach Evangelische Religionslehre	Vorschläge für thematische Konkretionen
Gefühle wahrnehmen – mitteilen – annehmen etwas wagen, hoffen, feiern	Ins Ausland gehen? Klärung eigener Identität, Modelle interkulturellen und interreligiösen Lernens, Neugier und Angst, Vereinbarkeit von Karriere- und Familienwünschen
Durchschauen, urteilen, entscheiden mitbestimmen, verantworten, gestalten	Die Welt zwischen Armut und Reichtum, Chancen und Probleme der Globalisierung, die eigene Rolle angesichts ökonomischer Zwänge
mitbestimmen, verantworten, gestalten	Moralische Grenzen des freien Handels reflektieren: gesetzliche Vorgaben (z. B. Kontrolle von Rüstungsexporten), eigene Maximen, betriebliche Zwänge

3.2.2.4 Möglichkeiten thematischer Kooperation

Der Religionsunterricht lässt sich mit den anderen Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs verknüpfen. Bei solcher gewünschten Zusammenarbeit in einer Lernsituation, z. B. bei Projekten, bleibt es bei der Gewichtung der Fächer nach der Stundentafel.

In der Berufsausbildung der Fachkraft für Lagerlogistik bietet sich eine Kooperation beispielsweise an beim

Thema: Globalisierung und Nachhaltigkeit mit dem Fach *Politik/Gesellschaftslehre*

Thema: Berufsrolle und Lebensplanung mit dem Fach *Sport/Gesundheitsförderung*

3.2.2.5 Literaturangaben

Berufsbezug im Religionsunterricht. Werkheft für das Berufskolleg; Hrsg.: Evangelische Kirche im Rheinland, Düsseldorf 1999.

Gemeinsame Erklärung der Handwerkskammern und der evangelischen Landeskirchen in NRW zum Religionsunterricht im Rahmen der Berufsausbildung; Düsseldorf 1998

Kompetenzbildung mit Religionsunterricht. Gemeinsame Erklärung der (Erz-)Bistümer und der evangelischen Landeskirchen in NRW, des Deutschen Gewerkschaftsbundes Landesbezirk Nordrhein-Westfalen, der Landesvereinigung der Arbeitgeberverbände Nordrhein-Westfalen, der Vereinigung der Industrie- und Handelskammern in Nordrhein-Westfalen, des Westdeutschen Handwerkskammertags und des Nordrhein-Westfälischen Handwerkertages; Düsseldorf 1998

3.2.3 Katholische Religionslehre

3.2.3.1 Grundlage des Faches Katholische Religionslehre im Bildungsgang

Grundlage des Unterrichts im Fach *Katholische Religionslehre* für die Fachkraft für Lagerlogistik ist der gültige Lehrplan des Faches. Der unterrichtliche Prozess in diesem Fach verknüpft in vielfältiger Weise theologische und religionspädagogische Akzente mit beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Lebenssituationen zur Kompetenzentwicklung der Schülerinnen und Schüler in den Bildungsgängen der Fachklassen des dualen Systems.

Der Religionsunterricht im berufsübergreifenden Lernbereich des Bildungsgangs „ergänzt die berufliche Qualifizierung“ und trägt „darüber hinaus zur allgemeinen Kompetenzentwicklung bei“, indem er „zentrale gesellschaftliche, kulturelle, ethische und religiöse Fragen in die Ausbildung einbezieht“ (s. APO-BK, Erster Teil, Erster Abschnitt, § 6).

Der Religionsunterricht gewinnt „sein Profil

- an der individuellen, sozialen und religiösen Lebenswelt der Schüler,
- am Leben in der Einen Welt und an sozialetischen Dimensionen von Arbeit, Wirtschaft und Technik,
- an der schöpfungstheologischen Orientierung der Weltgestaltung,
- an der lebendigen, befreienden Botschaft des Reiches Gottes in gegenwärtigen Lebenszusammenhängen und

- an der tröstenden, versöhnenden und heilenden Zusage Jesu Christi.¹

Der Religionsunterricht steht „in einem notwendigen interdisziplinären Dialog. Dieser Dialog ist vor allem auf der Ebene zu führen, auf der jedes Fach die Persönlichkeit der Schülerin bzw. des Schülers prägt. Dann wird die Darstellung der christlichen Botschaft die Art und Weise beeinflussen, wie man den Ursprung der Welt und den Sinn der Geschichte, die Grundlage der ethischen Werte, die Funktion der Religion in der Kultur, das Schicksal des Menschen und sein Verhältnis zur Natur sieht.“²

Der Religionsunterricht hat „die Aufgabe, bei jungen Menschen, die im Arbeits-, Berufs- und Beschäftigungssystem unserer pluralen Gesellschaft leben und handeln, persönliche und soziale Verantwortung und die umfassende Handlungsorientierung mit beruflicher, sozialer und persönlicher Kompetenz zu fördern. Sie ist zugleich wertbezogen und sinngelitet, um der wachsenden beruflichen Mobilität und gesellschaftlichen Herausforderungen gewachsen zu sein.“³

3.2.3.2 Hinweise zur Entwicklung berufsbezogener Lerngelegenheiten

Der Unterricht im Fach *Katholische Religionslehre* vertieft und bereichert Lernfelder des Lehrplans für den berufsbezogenen Lernbereich. Er ergänzt Lernsituationen in Richtung auf subsidiäres, solidarisches und nachhaltiges Handeln der Auszubildenden. Lerngelegenheiten zu einem vertieften Verständnis werden insbesondere im Religionsunterricht angestrebt, wenn er sein Proprium in Form von öffnenden Grundfragen mit dem konkreten Beruf und der erlebten Arbeit, mit Produktion, Konsum, Verwaltung und Medienwelt vernetzt.

Junge Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer werden befähigt sich in ihrem beruflichen Handeln mit existenziellen und lebensbetreffenden Problemen auseinander zu setzen:

- **Wer bin ich? Woher komme ich?** Welche Motive bewegen mich etwas zu tun oder zu unterlassen? (Selbstständigkeit, Leistungsbereitschaft, für etwas gerade stehen, Verantwortung wem gegenüber? Wem gebe ich Rechenschaft für meine beruflichen Tätigkeiten? Wem vertraue ich zutiefst? Wie wird verantwortlich von Gott, Allah und Schöpfer gesprochen?).
- Junge Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer lernen im Religionsunterricht, Argumente an werthaltigen und normbetreffenden Problemen und Aufgaben auszutauschen, sie zu durchdenken, sie zu gewichten und Handlungslösungsmöglichkeiten zu entwickeln, **Woran halte ich mich? Wonach orientiere ich mich?** Was wollen wir? Wofür setzen wir uns ein? (Gewinnbeteiligung, Mitverantwortung, Eigentum, Lohn, Humankapital, Arbeit – Freizeit – Muße).
- Junge Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind in ihrem beruflichen Alltag immer wieder konfrontiert mit weltanschaulich geprägten Entscheidungen im Arbeitsleben, **Was**

¹ in: Die Deutschen Bischöfe. Kommission für Erziehung und Schule: Zum Religionsunterricht an Berufsbildenden Schulen, Hrsg.: Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz, Bonn 1991³

² in: Die Deutschen Bischöfe (Hrsg.): Allgemeines Direktorium für die Katechese, Bonn 1997, Der Eigencharakter der Religionsunterrichts in den Schulen, S. 69 f.

³ in: Kompetenzbildung mit Religionsunterricht. Gemeinsame Erklärung der (Erz-)Bistümer und der Evangelischen Landeskirchen in NRW, des Deutschen Gewerkschaftsbundes Landesbezirk NRW, der Landesvereinigung der Arbeitgeberverbände NRW, der Vereinigung der Industrie- und Handelskammern in NRW, des Westdeutschen Handwerkskammertages und des NRW Handwerkstages, Nr. 7, Düsseldorf 1998

dient mir und zugleich allen Menschen? Welche Werte sind bestimmend? Was ist zukunftsfähig über betriebswirtschaftliches Denken hinaus? (Umgang mit Material, ökologische Verantwortung, Abfallbeseitigung, Autoritätsstrukturen, Umgang mit Schuld und Versagen, Schöpfung, Solidarität).

- Junge Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer werden in unserer Gesellschaft mit unterschiedlich kulturell und religiös geprägten Menschen zusammenarbeiten und zusammen Feste feiern. Sie werden innerhalb ihrer Betriebe konfrontiert mit unterschiedlichen Überzeugungen und Haltungen, **Was darf ich hoffen?** Wozu überhaupt arbeiten? Was hält über mein Arbeitsleben hinaus? (Fortschritt, Umgang mit Leid und Sterben, Menschenbilder, Sonntagskultur, zwischen Meinung und Glauben, Hoffnungssymbole im Vergleich von Gegenwart und biblischer Offenbarung).

Beispielhafte Vernetzungen zwischen den Lernfeldern des Lehrplans für den berufsbezogenen Lernbereich und den Kompetenzbereichen des Religionsunterrichts werden von den Religionslehrkräften entfaltet. Die beteiligten Religionslehrkräfte entscheiden dies innerhalb der Bildungsgangkonferenz auf der Grundlage des jeweils geltenden Lehrplans des Faches *Katholische Religionslehre*. Die folgende Zusammenstellung zeigt Beispiele berufsbezogener Lerngelegenheiten in der Ausbildung zur Fachkraft für Lagerlogistik, die die Kompetenzen des Faches Katholische Religionslehre mit den Kompetenzen von Lernfeldern verknüpfen und thematisch konkretisieren.

Kompetenzen im Lehrplan Katholische Religionslehre	Beispiele berufsbezogener Lerngelegenheiten
Sich selbst und den Anderen bewusst wahrnehmen und die vom dreifaltigen Gott geschenkte Würde annehmen.	„Was ich nicht weiß, macht mich nicht heiß“ – Wahrheit und Lüge <ul style="list-style-type: none"> - im Umgang mit Kunden - im Umgang mit Behörden (Manipulation des Fahrten-schreibers) „Lagerhalle auf der Straße“ <ul style="list-style-type: none"> - Just-in-Time-Lieferung - Zeitdruck und Stress
Erfahrungen von Glück und Unglück wahrnehmen und aus der Perspektive der jüdisch-christlichen Heilszusage deuten und damit umgehen.	„Nur die Stärksten kommen durch“ <ul style="list-style-type: none"> - negative Auswirkungen des Verdrängungswettbewerbs - Arbeitslosigkeit und die Folgen - psychologischer Beistand nach traumatischen Ereignissen (Unfälle)
Den Schöpfungsglauben als kritisches Korrektiv für Mythen und Visionen von Gruppen erfassen und aus der Verantwortung für die Schöpfung handeln.	„Wir haben die Erde nur von unseren Kindern geborgt“ <ul style="list-style-type: none"> - ökologische Auswirkungen des Transportverkehrs (Kohlendioxid-Ausstoß, Straßenbau) - Gefahrguttransporte und Sicherheitsbestimmungen - Verkehr der Zukunft (Straße, Wasser, Schiene, Luft) – Umgang mit Ressourcen

<p>Ausdrucksformen von persönlicher und gemeinschaftlicher Religiosität und Zeichen kirchlichen Glaubens wahrnehmen und am interreligiösen Diskurs teilnehmen.</p>	<p>„Du sollst den Tag des Herrn heiligen“</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arbeiten am Feiertag - Sonntagsfahrverbot - Rücksichtnahme auf religiöse Überzeugungen im europäischen Vergleich (Fahrzeiten, Gottesdienstbesuch) - Formen religiöser Symbolik im profanen Bereich: das Cockpit als Altar
<p>Das Zusammenleben von Menschen im beruflichen, privaten und öffentlichen Bereich in Orientierung an der biblischen Botschaft vom Reich Gottes gestalten.</p>	<p>„Der Chef hat immer Recht“</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unternehmensstrukturen und Führungsstile - Frauen- und Männerbild im Berufsalltag <p>„Mobbing : Der Große frisst den Kleinen“</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konkurrenz belebt das Geschäft oder Wettbewerb bis zum Letzten - Rücksichtnahme im Geschäftsalltag <p>„Umgang mit Geld und Steuern“</p> <ul style="list-style-type: none"> - das Berufsbild im biblischen Spiegelbild)
<p>An Versöhnung und universalem Frieden auch durch Begegnung mit Formen von Spiritualität mitwirken.</p>	<p>„Alte Grundsätze und neuer Markt“</p> <ul style="list-style-type: none"> - weltwirtschaftliche Zusammenhänge - Aktualität der Prinzipien der katholischen Soziallehre (Personalität, Solidarität, Subsidiarität, Gemeinwohl und Nachhaltigkeit)

3.2.3.3 Beiträge des Faches Katholische Religionslehre zum berufsübergreifenden Lernbereich

Im Religionsunterricht werden Kompetenzen angestrebt, die darauf abzielen, dass Schülerinnen und Schüler verantwortlich und rational begründet ethische Urteile gewinnen sowie religiöse Deutungen erschließen, die in der Tradition der Kirche bewahrt sind. Sie bilden die Basis für ein subsidiäres, solidarisches und nachhaltiges Handeln im beruflichen, privaten und gesellschaftlichen Bereich. Die theologische und anthropologischen Akzentuierungen der Kompetenzen im Lehrplan können in der Verknüpfung mit den Lernfeldern des Berufs häufig nicht angemessen berücksichtigt werden. Deshalb müssen vom Unterricht in Katholische Religionslehre komplementäre Aspekte in den Blick genommen werden um seinen Bildungsauftrag zu erfüllen.

3.2.3.4 Möglichkeiten thematischer Kooperation

Der Religionsunterricht verknüpft sich unter bestimmten Lernsituationen und im Sinne der allgemeinen Kompetenzentwicklung mit den anderen Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs. Solche fachübergreifende Zusammenarbeit in Projekten bzw. fächerverbindenden Lerngelegenheiten richtet sich nach den Zeitangaben der Stundentafeln für das Fach *Katholische Religionslehre*.

3.2.3.5 Literaturangaben

Die Deutschen Bischöfe. Kommission für Erziehung und Schule: Zum Religionsunterricht an Berufsbildenden Schulen, Hrsg.: Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz, Bonn 1991³.
Kompetenzbildung mit Religionsunterricht. Gemeinsame Erklärung der (Erz-)Bistümer und der Evangelischen Landeskirchen in NRW, des Deutschen Gewerkschaftsbundes Landesbezirk NRW, der Landesvereinigung der Arbeitgeberverbände NRW, der Vereinigung der Industrie- und Handelskammern in NRW, des Westdeutschen Handwerkskammertages und des NRW Handwerkstages, Düsseldorf Dezember 1998.

Die Deutschen Bischöfe (Hrsg.): Allgemeines Direktorium für die Katechese. Der Eigencharakter des Religionsunterrichts in den Schulen, Bonn 1997

3.2.4 Sport/Gesundheitsförderung

Der Lehrplan *Sport/Gesundheitsförderung* in den dualen Bildungsgängen der Berufsschule im Berufskolleg ist Grundlage für den Unterricht in diesem Ausbildungsberuf. Damit wird sichergestellt, dass der Unterricht im Bildungsgang Fachkraft für Lagerlogistik neben der Entwicklung berufsbezogener Handlungskompetenzen die Aufgabe der Gesundheitsförderung mit seinen Beiträgen zur Stärkung und Weiterbildung der Persönlichkeit der Jugendlichen wahrnimmt.

3.2.4.1 Grundlage und berufsspezifisches Anforderungsprofil

Tätigkeitsprofil

Das Tätigkeitsprofil in diesem Beruf umfasst den Einsatz im operativen und dispositiven Bereich der Lager in Industrie, Handwerk, Handel, Speditionen und anderer Dienstleister. Insbesondere werden Güter und Waren angenommen, kontrolliert, sachgerecht gelagert, kommissioniert und weitergeleitet.

Anforderungen und Belastungen

Fachkräfte für Lagerlogistik leisten überwiegend mittelschwere, gelegentlich schwere körperliche Arbeit, meist im Gehen und Stehen, zeitweise unter Einnahme von Zwangshaltungen wie Überkopparbeit, Hocken, Knien oder auf Leitern. Voraussetzungen physischer Art sind u. a. mittlere Körperkraft, gute Finger- und Handgeschicklichkeit und die Fähigkeit zum beidhändigen Arbeiten sowie Schwindelfreiheit. Im psychischen Bereich sind durchschnittliche Auffassungsgabe, Wahrnehmungsgenauigkeit, räumliches Vorstellungsvermögen und eine sorgfältige, umsichtige und zuverlässige Arbeitsweise zu nennen. Im Umgang mit Kunden wird Freundlichkeit und durchschnittliches sprachliches Ausdrucksvermögen erwartet. Es wird Einzel- oder im Team gearbeitet, gelegentlich unter Zeitdruck.

Fachrelevante berufliche Gefährdungen

Hier ist hauptsächlich die Überbeanspruchung des Bewegungsapparates im Bereich der oberen Extremitäten, des Schultergürtels und der Wirbelsäule durch schweres Heben und Tragen

zu nennen. Weiterhin bestehen durch mangelnde Aufmerksamkeit Gefahren durch Unfälle (Stürze, Quetschungen usw.).

Die Berufseinstiegssituation

Sie verlangt von den Jugendlichen vielfältige Entscheidungen und Umstrukturierungen, die im Sportunterricht in der systematischen Berücksichtigung und Reflexion von Entscheidungssituationen und Lerngelegenheiten zur allgemeinen und berufsbegleitenden Kompetenzentwicklung aufgegriffen werden.

3.2.4.2 Beispielhafte Lerngelegenheiten

Die folgenden sechs Kompetenzbereiche weisen das Spektrum von Entwicklungsbeiträgen aus, die das Fach *Sport/Gesundheitsförderung* in den dualen Bildungsgängen der Berufsschule zur Handlungskompetenzentwicklung der Schülerinnen und Schüler leisten kann:

- sich, den eigenen Körper und seine Umwelt in Beruf und Alltag wahrnehmen
- mit beruflichen Belastungen umgehen lernen und Ausgleichschancen wahrnehmen
- sich darstellen können und Kreativität entwickeln
- in Alltag und Beruf für sich und andere Verantwortung übernehmen
- Lernen eigenverantwortlich gestalten, sich organisieren und Leistungsentwicklung erfahren
- miteinander kommunizieren, im Team arbeiten und aufgabenbezogen kooperieren

Diese Kompetenzbereiche erfahren im Rahmen dieses Ausbildungsberufes eine spezifische Akzentuierung, indem mit Hilfe der Informationen über Tätigkeitsprofil, Anforderungen und Belastungen, fachrelevante berufliche Gefährdungen sowie die Beschreibung der Berufseinstiegssituation der Lerngruppe angemessene Inhalte und Arbeitsweisen ausgewählt werden. Für den Beruf Fachkraft für Lagerlogistik bedeutet das im Sinne der allgemeinen Kompetenzentwicklung z. B.,

- das Selbstvertrauen, Selbstbild und Selbstbewusstsein der Jugendlichen in Kooperations- und Kommunikationssituationen des Übens und Trainierens in Individual- und Mannschaftssportarten auch mit Blick auf Teamfähigkeit und Konfliktlösungsfähigkeit zu thematisieren und zu fördern;
- Lern-, Spiel- und Übungssituationen zur Aktualisierung vorhandener Fähigkeiten und Fertigkeiten bzw. als Chance, Neues zu lernen, so zu nutzen, dass die Jugendlichen sich als lernfähig oder in ihrem Können erleben;
- über Formen flexibel gestalteten Freizeitsports durch Bewegung und Entspannung Chancen zu erleben und wahrzunehmen, Bedürfnisse und Befindlichkeiten gegenüber alltäglichen Beanspruchungen und Stresserleben zu persönlichem Wohlbefinden auszugleichen.

3.2.4.3 Berufsspezifische Kompetenzentwicklung

Im Sinne der lernfeldbezogenen und berufsbegleitenden Kompetenzentwicklung bieten sich im Rahmen entsprechend ausgewählter Unterrichtsvorhaben folgende thematischen Konkretisierungen, Aufgabenstellungen und Inhalte an, die zur berufsspezifischen Kompetenzentwicklung beitragen:

Kompetenzbereich 1:

- Die Selbstwahrnehmung systematisch entwickeln, z. B.: Körpersignale für physische und psychische Beanspruchungen wahrnehmen, in Ausdauersportarten unterschiedliche Belastungen erfahren und einordnen.
- Die Umwelt bewusst wahrnehmen, z. B.: Wahrnehmung und Orientierung in Zeit und Raum in Mannschaftssportarten verbessern, Klettern unter Sicherheitsaspekten erproben und reflektieren.

(vgl. Teil IV, KMK-Rahmenlehrplan)

Kompetenzbereich 2:

- Mit physischen und psychischen Belastungen umgehen, z. B.: Tätigkeiten im Beruf durch Selbstbeobachtung analysieren, Folgen einseitiger Belastung erkennen und ausgleichen (Individuelle Funktionsgymnastik, richtiges Heben und Tragen). Regelmäßiges Bewegen als individuelle Ausgleichsmöglichkeit zur Stressregulation einsetzen.
- Wege zur Fitness kennen und gestalten lernen, z. B.: Ein individuelles Fitnessprogramm entwickeln, durchführen und auswerten. Körperliche Anstrengung (Laufspiele, Mannschaftsspiele) als Ausgleichsventil nutzen.

(vgl. LF 1, LF 2 und LF 3, Teil IV, KMK-Rahmenlehrplan)

Kompetenzbereich 3:

- Gemeinsames Spielen variieren und gestalten, z. B.: Variationsformen der großen Spiele kennen lernen und modifizieren (Streetball, Fußballtennis usw.)
- Übungs- und Trainingsbeispiele erarbeiten, vorführen und auswerten, z. B.: Ein Aufwärmprogramm erarbeiten, präsentieren und erläutern.

(vgl. KMK-Rahmenlehrplan)

Kompetenzbereich 4:

- Risiken erkennen, einschätzen und sicherheitsbewusst handeln, z. B.: Formen des Sicherns und Helfens entwickeln und anwenden. Eigene Grenzen und Grenzen anderer kennen lernen, einschätzen und respektieren, z. B.: In Trendsportarten (Inline-Skaten) die selbst verantwortete Balance von Risikobereitschaft und Sicherheit erfahren oder: Veränderung von Spielregeln zugunsten von mehr Sicherheit, Gesundheit und Gerechtigkeit.

(vgl. Teil IV, KMK-Rahmenlehrplan)

Kompetenzbereich 5:

- Situationen sportlichen Handelns thematisieren, in denen die Lernprozesse analysiert und strukturiert werden, um daraus Rückschlüsse für das eigene Lernverhalten zu ziehen, z. B.: Partnerbeobachtung zur Fehleranalyse in ausgewählten Sportarten und -bereichen.
- Die individuelle Leistungsfähigkeit einschätzen lernen, systematisch entwickeln und bewerten, z. B.: Die aktuelle konditionelle Leistungsfähigkeit im Ausdauerlauf ermitteln und durch gezieltes Training verbessern, Planen und Entwickeln von Trainingseffekten in Individual- und Mannschaftssportarten.

- Sich selbst und andere für neue Ziele motivieren lernen, Teamwettbewerbe, Schulwettbewerbe, Laufwettbewerbe).

(vgl.: LF 1, LF 8; Teil II des KMK-Rahmenlehrplans, bes. Methoden- und Lernkompetenz)

Kompetenzbereich 6:

- Die Bedeutung von Aufgabenteilung, Organisation und Kommunikation für Teamarbeit erfahren und bewusst einsetzen, z. B.: Ein Spiel miteinander gestalten, gemeinsam die Regeln erarbeiten und einhalten.
- Verbale und nonverbale Kommunikation in sportlichen Situationen reflektieren und gestalten, z. B.: Konfliktsituationen in Sportspielen analysieren und gemeinsam lösen.

3.2.4.4 Möglichkeiten thematischer Kooperation

In der Kooperation mit Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs können Bewegung, Spiel und Sport besonders die folgenden Aspekte veranschaulichen und praktisch erfahrbar machen:

- Wertorientierungen im praktischen Handeln berücksichtigen,
- Verantwortung für Mensch, Tier und Umwelt erkennen und übernehmen,
- Wege und Möglichkeiten zur systematischen Gestaltung von Lern- und Arbeitsprozessen erproben,
- Kommunikationsprozesse entwickeln, gestalten und reflektieren.

3.2.5 Politik/Gesellschaftslehre

Didaktische Perspektiven und Berufsbezug

Im Folgenden werden Aussagen getroffen, die sich an den Zielvorstellungen der Politischen Bildung orientieren, wie sie in die Rahmenvorgabe Politische Bildung aufgenommen sind.¹

Die wesentlichen Inhalte des Unterrichts im Fach *Politik/Gesellschaftslehre* nehmen Bezug auf eine Verbindung des **berufsbezogenen und berufsübergreifenden Lernbereichs**.

Vor dem Hintergrund der Grundwerte, wie sie im Grundgesetz und in der Verfassung des Landes Nordrhein-Westfalen vorgegeben sind, gehören zu den **Kompetenzbereichen der politischen Bildung**:

- Politische Urteilskompetenz
- Politische Handlungskompetenz
- Methodische Kompetenz im Bereich der Politischen Bildung

Diese Kompetenzbereiche sind im Laufe eines Bildungsganges umzusetzen.

¹ Rahmenvorgabe Politische Bildung, RdErl. des Ministeriums für Schule, Wissenschaft und Forschung vom 7. Juli 2001

Für die **Inhalte politischer Bildung** sind in erster Linie die im Folgenden genannten **Problemfelder** von Interesse, von denen nach heutigem Kenntnisstand erwartet werden kann, dass sie auf mittlere und längere Sicht politisch bedeutsam werden.

- Sicherung und Weiterentwicklung der Demokratie
- Wirtschaft und Arbeit im Übergang zur nachindustriellen Gesellschaft
- Identität und Lebensgestaltung im Wandel der modernen Gesellschaft
- Chancen und Risiken neuer Technologien
- Sicherung des Friedens und Verfahren der Konfliktlösung
- Soziale Gerechtigkeit zwischen individueller Freiheit und strukturellen Ungleichheiten
- Ökologische Herausforderung für Politik und Wirtschaft
- Chancen und Probleme der Internationalisierung und Globalisierung

Diese Problemfelder sind im Laufe eines Bildungsganges umzusetzen.

Die **Methodenvielfalt** im Fach *Politik/Gesellschaftslehre* zeigt sich in folgenden vier Bereichen:

- Methoden, die der Gewinnung, Analyse und Interpretation von Daten, Aussagen und Zusammenhängen dienen,
- Methoden, die vorrangig das produktorientierte und schüleraktive Gestalten von Lernprozessen und Formen der Präsentation von Arbeitsergebnissen unterstützen,
- Methoden des simulativen Handelns, der handlungsorientierten Kooperations- und Kommunikationsformen und
- Methoden, die ein „reales Handeln“ oder unmittelbares Erkunden politischer Sachverhalte außerhalb des Klassenraums vorsehen.

Gelegenheiten der unterrichtlichen Umsetzung ergeben sich insbesondere in der **Anknüpfung an die Lernfelder des berufsbezogenen Lernbereichs**.

Möglichkeiten der Kooperation mit den Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs

Eine Kooperation zwischen dem Fach *Politik/Gesellschaftslehre* und den anderen Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs ist thematisch und methodisch orientiert. Dazu gibt es eine Vielzahl von Verknüpfungsmöglichkeiten. Es wird empfohlen, diese auf der Grundlage der Problemfelder zu entwickeln.

3.3 Hinweise zum Differenzierungsbereich

3.3.1 Allgemeine Hinweise

Die Unterrichtsstunden des Differenzierungsbereichs können in dem in der Stundentafel ausgewiesenen Umfang für die Stützung bzw. Vertiefung von Lernprozessen oder den Erwerb von Zusatzqualifikationen, erweiterten Zusatzqualifikationen und erweiterten Stützangeboten verwendet werden. Zusatzqualifikationen werden unter Angabe der erworbenen zusätzlichen Kompetenzen zertifiziert (s. APO-BK, Erster Teil, 1. Abschnitt, §§ 8, 9). Die Stundenanteile des Differenzierungsbereichs können darüber hinaus auch im Rahmen von Bildungsgängen des dualen Systems genutzt werden, die eine Berufsausbildung nach BBiG/HwO und den Erwerb der Fachhochschulreife verbinden (Doppelqualifikation).

3.3.2 Erwerb der Fachhochschulreife

Für Bildungsgänge, die eine Berufsausbildung nach BBiG/HwO und den Erwerb der Fachhochschulreife verbinden, gelten die entsprechenden Vorgaben der APO-BK sowie der „Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 i. d. F. vom 09.03.2001)“ (s. Anlage A-I).

4 Lernerfolgsüberprüfung

Lernerfolgsüberprüfungen erfolgen auf der Grundlage der rechtlichen Vorgaben. Sie dienen der Sicherung der Ziele des Bildungsganges und haben in diesem Zusammenhang verschiedene Funktionen.

Sie sind Grundlage für die Planung und Steuerung konkreter Unterrichtsverläufe, indem sie Hinweise auf Lernvoraussetzungen, Lernfortschritte, Lernschwierigkeiten und Lerninteressen der einzelnen Schülerinnen und Schüler liefern.

Sie bilden die Grundlage für die individuelle Beratung der Schülerinnen und Schüler anlässlich konkreter Probleme, die im Zusammenhang mit dem Lernverhalten, den Arbeitsweisen, der Leistungsmotivation und der Selbstwerteinschätzung stehen. Somit sind sie auch Basis für die Beratung(en) der Schülerinnen und Schüler über ihren individuellen Bildungsgang.

Sie sind Grundlage für die Leistungsbewertung und haben damit auch rechtliche Konsequenzen für die Zuerkennung des Berufschulabschlusses, den Erwerb allgemeinbildender Abschlüsse der Sekundarstufe II sowie den nachträglichen Erwerb von Abschlüssen der Sekundarstufe I.

Darüber hinaus liefern sie auch Informationen und Entscheidungshilfen für alle in der Berufsausbildung Mitverantwortlichen.

Lernerfolgsüberprüfungen erfüllen eine wichtige pädagogische Funktion, indem sie den Schülerinnen und Schülern bei der Einschätzung ihrer Leistungsprofile helfen und sie zu neuen Anstrengungen ermutigen.

Formen und Inhalte der Lernerfolgsüberprüfung und die didaktisch-methodische Ausgestaltung der unterrichtlichen Lehr-Lernprozesse stehen in unmittelbarem Zusammenhang. Eine Unterrichtsgestaltung, die auf den Erwerb umfassender Handlungskompetenz ausgerichtet ist, erfordert in der Lernerfolgsüberprüfung vor allem problemorientierte Aufgabenstellungen, die von den Schülerinnen und Schülern zielorientiert und selbstständig gelöst werden können.

Bei der Beurteilung und Benotung von Lernerfolgen soll sich das Anforderungsniveau an der angestrebten Handlungskompetenz orientieren. Innerhalb dieses allgemeinen Rahmens sind insbesondere zu berücksichtigen:

- der Umfang der geforderten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten,
- die sachliche Richtigkeit sowie die Differenzierung und Gründlichkeit der Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten,
- die Selbstständigkeit der geforderten Leistung,
- die Nutzung zugelassener Hilfsmittel,
- die Art der Darstellung und Gestaltung des Arbeitsergebnisses und
- das Engagement und soziale Verhalten in Lernprozessen.

Diese Kriterien beziehen sich auf alle Dimensionen der Handlungskompetenz.

Über Formen und Einsatz der Lernerfolgsüberprüfungen entscheidet die Bildungsgangkonferenz unter Berücksichtigung der rechtlichen Vorgaben.

5 KMK-Rahmenlehrplan* für den Ausbildungsberuf Fachkraft für Lagerlogistik

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 25.03.2004)

Teil I: Vorbemerkungen

Dieser Rahmenlehrplan für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule ist durch die Ständige Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK) beschlossen worden.

Der Rahmenlehrplan ist mit der entsprechenden Ausbildungsordnung des Bundes (erlassen vom Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit oder dem sonst zuständigen Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung) abgestimmt. Das Abstimmungsverfahren ist durch das "Gemeinsame Ergebnisprotokoll vom 30.05.1972" geregelt. Der Rahmenlehrplan baut grundsätzlich auf dem Hauptschulabschluss auf und beschreibt Mindestanforderungen.

Der Rahmenlehrplan ist bei zugeordneten Berufen in eine berufsfeldbreite Grundbildung und eine darauf aufbauende Fachbildung gegliedert.

Auf der Grundlage der Ausbildungsordnung und des Rahmenlehrplans, die Ziele und Inhalte der Berufsausbildung regeln, werden die Abschlussqualifikation in einem anerkannten Ausbildungsberuf sowie - in Verbindung mit Unterricht in weiteren Fächern - der Abschluss der Berufsschule vermittelt. Damit werden wesentliche Voraussetzungen für eine qualifizierte Beschäftigung sowie für den Eintritt in schulische und berufliche Fort- und Weiterbildungsgänge geschaffen.

Der Rahmenlehrplan enthält keine methodischen Festlegungen für den Unterricht. Selbstständiges und verantwortungsbewusstes Denken und Handeln als übergreifendes Ziel der Ausbildung wird vorzugsweise in solchen Unterrichtsformen vermittelt, in denen es Teil des methodischen Gesamtkonzeptes ist. Dabei kann grundsätzlich jedes methodische Vorgehen zur Erreichung dieses Zieles beitragen; Methoden, welche die Handlungskompetenz unmittelbar fördern, sind besonders geeignet und sollten deshalb in der Unterrichtsgestaltung angemessen berücksichtigt werden.

Die Länder übernehmen den Rahmenlehrplan unmittelbar oder setzen ihn in eigene Lehrpläne um. Im zweiten Fall achten sie darauf, dass das im Rahmenlehrplan berücksichtigte Ergebnis der fachlichen und zeitlichen Abstimmung mit der jeweiligen Ausbildungsordnung erhalten bleibt.

* Veröffentlichung im Bundesanzeiger; einzusehen in der Homepage der KMK unter:
<http://www.kmk.org/beruf/home.htm>

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. Sie arbeitet als gleichberechtigter Partner mit den anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zusammen. Sie hat die Aufgabe, den Schülerinnen und Schülern berufliche und allgemeine Lerninhalte unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen der Berufsausbildung zu vermitteln.

Die Berufsschule hat eine berufliche Grund- und Fachbildung zum Ziel und erweitert die vorher erworbene allgemeine Bildung. Damit will sie zur Erfüllung der Aufgaben im Beruf sowie zur Mitgestaltung der Arbeitswelt und Gesellschaft in sozialer und ökologischer Verantwortung befähigen. Sie richtet sich dabei nach den für diese Schulart geltenden Regelungen der Schulgesetze der Länder. Insbesondere der berufsbezogene Unterricht orientiert sich außerdem an den für jeden einzelnen staatlich anerkannten Ausbildungsberuf bundeseinheitlich erlassenen Berufsordnungsmitteln:

- Rahmenlehrplan der ständigen Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK)
- Ausbildungsordnungen des Bundes für die betriebliche Ausbildung.

Nach der Rahmenvereinbarung über die Berufsschule (Beschluss der KMK vom 15.03.1991) hat die Berufsschule zum Ziel,

- „eine Berufsfähigkeit zu vermitteln, die Fachkompetenz mit allgemeinen Fähigkeiten humaner und sozialer Art verbindet;
- berufliche Flexibilität zur Bewältigung der sich wandelnden Anforderungen in Arbeitswelt und Gesellschaft auch im Hinblick auf das Zusammenwachsen Europas zu entwickeln;
- die Bereitschaft zur beruflichen Fort- und Weiterbildung zu wecken;
- die Fähigkeit und Bereitschaft zu fördern, bei der individuellen Lebensgestaltung und im öffentlichen Leben verantwortungsbewusst zu handeln.“

Zur Erreichung dieser Ziele muss die Berufsschule

- den Unterricht an einer für ihre Aufgaben spezifischen Pädagogik ausrichten, die Handlungsorientierung betont;
- unter Berücksichtigung notwendiger beruflicher Spezialisierung berufs- und berufsfeldübergreifende Qualifikationen vermitteln;
- ein differenziertes und flexibles Bildungsangebot gewährleisten, um unterschiedlichen Fähigkeiten und Begabungen sowie den jeweiligen Erfordernissen der Arbeitswelt und Gesellschaft gerecht zu werden;
- im Rahmen ihrer Möglichkeiten Behinderte und Benachteiligte umfassend stützen und fördern;
- auf die mit Berufsausübung und privater Lebensführung verbundenen Umweltbedrohungen und Unfallgefahren hinweisen und Möglichkeiten zu ihrer Vermeidung bzw. Verminderung aufzeigen.

Die Berufsschule soll darüber hinaus im allgemeinen Unterricht und soweit es im Rahmen berufsbezogenen Unterrichts möglich ist, auf Kernprobleme unserer Zeit wie z. B.

- Arbeit und Arbeitslosigkeit,
- friedliches Zusammenleben von Menschen, Völkern und Kulturen in einer Welt unter Wahrung kultureller Identität,
- Erhaltung der natürlichen Lebensgrundlage sowie
- Gewährleistung der Menschenrechte

eingehen.

Die aufgeführten Ziele sind auf die Entwicklung von Handlungskompetenz gerichtet. Diese wird hier verstanden als die Bereitschaft und Fähigkeit des einzelnen, sich in gesellschaftlichen, beruflichen und privaten Situationen sachgerecht, durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten.

Handlungskompetenz entfaltet sich in den Dimensionen von Fachkompetenz, Personal-Kompetenz und Sozialkompetenz.

Fachkompetenz bezeichnet die 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.

Personalkompetenz bezeichnet die 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 personale Eigenschaften wie Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein. Zur ihr gehören insbesondere auch die Entwicklung durchdachter Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte.

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

Methoden- und Lernkompetenz erwachsen aus einer ausgewogenen Entwicklung dieser drei Dimensionen.

Kompetenz bezeichnet den Lernerfolg in Bezug auf den einzelnen Lernenden und seine Befähigung zu eigenverantwortlichem Handeln in privaten, beruflichen und gesellschaftlichen Situationen. Demgegenüber wird unter Qualifikation der Lernerfolg in Bezug auf die Verwertbarkeit, d.h. aus der Sicht der Nachfrage in privaten, beruflichen und gesellschaftlichen Situationen, verstanden (vgl. Deutscher Bildungsrat, Empfehlungen der Bildungskommission zur Neuordnung der Sekundarstufe II).

Teil III: Didaktische Grundsätze

Die Zielsetzung der Berufsausbildung erfordert es, den Unterricht an einer auf die Aufgaben der Berufsschule zugeschnittenen Pädagogik auszurichten, die Handlungsorientierung betont und junge Menschen zu selbstständigem Planen, Durchführen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben im Rahmen ihrer Berufstätigkeit befähigt.

Lernen in der Berufsschule vollzieht sich grundsätzlich in Beziehung auf konkretes berufliches Handeln sowie in vielfältigen gedanklichen Operationen, auch gedanklichem Nachvollziehen von Handlungen anderer. Dieses Lernen ist vor allem an die Reflexion der Vollzüge des Handelns (des Handlungsplans, des Ablaufs, der Ergebnisse) gebunden. Mit dieser gedanklichen Durchdringung beruflicher Arbeit werden die Voraussetzungen geschaffen für das Lernen in und aus der Arbeit. Dies bedeutet für den Rahmenlehrplan, dass die Beschreibung der Ziele und die Auswahl der Inhalte berufsbezogen erfolgt.

Auf der Grundlage lerntheoretischer und didaktischer Erkenntnisse werden in einem pragmatischen Ansatz für die Gestaltung handlungsorientierten Unterrichts folgende Orientierungspunkte genannt:

- Didaktische Bezugspunkte sind Situationen, die für die Berufsausübung bedeutsam sind (Lernen für Handeln).
- Den Ausgangspunkt des Lernens bilden Handlungen, möglichst selbst ausgeführt oder aber gedanklich nachvollzogen (Lernen durch Handeln).
- Handlungen müssen von den Lernenden möglichst selbstständig geplant, durchgeführt, überprüft, ggf. korrigiert und schließlich bewertet werden.
- Handlungen sollten ein ganzheitliches Erfassen der beruflichen Wirklichkeit fördern, z. B. technische, sicherheitstechnische, ökonomische, rechtliche, ökologische, soziale Aspekte einbeziehen.
- Handlungen müssen in die Erfahrungen der Lernenden integriert und in Bezug auf ihre gesellschaftlichen Auswirkungen reflektiert werden.
- Handlungen sollen auch soziale Prozesse, z. B. der Interessenerklärung oder der Konfliktbewältigung, einbeziehen.

Handlungsorientierter Unterricht ist ein didaktisches Konzept, das fach- und handlungssystematische Strukturen miteinander verschränkt. Es lässt sich durch unterschiedliche Unterrichtsmethoden verwirklichen.

Das Unterrichtsangebot der Berufsschule richtet sich an Jugendliche und Erwachsene, die sich nach Vorbildung, kulturellem Hintergrund und Erfahrungen aus den Ausbildungsbetrieben unterscheiden. Die Berufsschule kann ihren Bildungsauftrag nur erfüllen, wenn sie diese Unterschiede beachtet und Schülerinnen und Schüler- auch benachteiligte oder besonders begabte - ihren individuellen Möglichkeiten entsprechend fördert.

Teil IV: Berufsbezogene Vorbemerkungen

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zur Fachkraft für Lagerlogistik ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zur Fachkraft für Lagerlogistik vom 26. Juli 2004 (BGBl S. 1887 ff.) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Fachkraft für Lagerwirtschaft (Beschluss der KMK vom 18.07.1991) wird durch den vorliegenden Rahmenlehrplan aufgehoben.

Der für den Prüfungsbereich Wirtschaft- und Sozialkunde wesentliche Lehrstoff der Berufsschule wird auf der Grundlage der „Elemente für den Unterricht der Berufsschule im Bereich Wirtschafts- und Sozialkunde gewerblich-technischer Ausbildungsberufe“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 18.05.1984) vermittelt.

Die Zielformulierungen der Lernfelder 1 bis 4 des vorliegenden Rahmenlehrplans entsprechen im Wesentlichen den Zielformulierungen der Lernfelder 1 bis 4 des Rahmenlehrplans für den Ausbildungsberuf Fachlagerist/Fachlageristin.

Die Lernfelder und die dazugehörigen Zielformulierungen orientieren sich an exemplarischen Handlungsfeldern. Die Zielformulierungen und Inhalte der Lernfelder des Rahmenplans sind so umzusetzen, dass sie zur beruflichen Handlungskompetenz führen. Die Zielformulierungen beschreiben den Zustand am Ende des Lernprozesses. Die aufgeführten Inhalte verstehen sich als Mindestumfang zum Erreichen der formulierten Ziele. Der Erwerb der im Rahmen des Bildungsauftrags geforderten Kompetenzen ist durch die Bearbeitung handlungsorientierter Aufgabenstellungen in allen Ausbildungsjahren zu sichern. Der Umgang mit aktuellen Medien, moderner Bürokommunikation und berufsbezogener Software zur Informationsbeschaffung und Informationsverarbeitung ist integrativ zu vermitteln. Hierfür ist ein Gesamtumfang von mindestens 80 Unterrichtsstunden im Rahmenlehrplan berücksichtigt. Mathematische Inhalte sind den Lernfeldern zugeordnet und durchgängig integrativ anzuwenden.

Die fremdsprachlichen Ziele und Inhalte sind mit 40 Stunden in die Lernfelder integriert.

Die Fachkräfte für Lagerlogistik sind sowohl im operativen als auch im dispositiven Bereich der Lager der Industrie, des Handwerks, des Handels, der Spedition oder anderer logistischer Dienstleister beschäftigt. Arbeitssicherheit und Umweltschutz haben für die Fachkraft für Lagerlogistik eine besondere Bedeutung; deshalb ist während der gesamten Berufsausbildung ein Problembewusstsein dafür zu entwickeln. Insbesondere sind

- Grundsätze und Maßnahmen der Unfallverhütung und des Arbeitsschutzes, zur Vermeidung von Gesundheitsschäden und zur Vorbeugung von Berufskrankheiten zu beachten,
- Notwendigkeiten und Möglichkeiten einer von humanen und ergonomischen Gesichtspunkten bestimmten Arbeits- und Arbeitsplatzgestaltung zu berücksichtigen,
- berufsbezogene Umweltbelastungen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung bzw. Verminderung zu beachten,
- die Wiederverwertung bzw. sachgerechte Entsorgung von Abfallstoffen durchzuführen,
- Grundsätze und Maßnahmen zum rationellen Einsatz der bei der Arbeit genutzten Ressourcen zu berücksichtigen.

Teil V: Lernfelder

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Fachkraft für Lagerlogistik				
Lernfelder		Zeitrichtwerte in Stunden		
Nr.		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1	Güter annehmen und kontrollieren	80		
2	Güter lagern	100		
3	Güter bearbeiten	60		
4	Güter im Betrieb transportieren	40		
5	Güter kommissionieren		80	
6	Güter verpacken		80	
7	Touren planen		40	
8	Güter verladen		80	
9	Güter versenden			80
10	Logistische Prozesse optimieren			80
11	Güter beschaffen			40
12	Kennzahlen ermitteln und auswerten			80
	Summe (insgesamt 840 Std.)	280	280	280

Lernfeld 1: Güter annehmen und kontrollieren

**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über die Lager- und Transportbereiche und ordnen die eigenen Arbeitsbereiche in den betrieblichen Ablauf ein.

Die Schülerinnen und Schüler kennen die Arbeitsabläufe im Wareneingang. Sie führen entsprechende Belegprüfungen durch, kontrollieren die eingehenden Packstücke und beurteilen das Ergebnis. Sie dokumentieren den ordnungsgemäßen Empfang. Bei auftretenden Leistungsstörungen setzen sie sich mit dem Frachtführer verantwortungsbewusst und zielgerichtet auseinander und leiten sachgerechte Maßnahmen ein. Dabei unterscheiden sie zwischen Transport- und Sachschäden. Sie organisieren den Entladungsvorgang nach handelsrechtlichen und vertraglichen Regelungen. Sie planen den erforderlichen Platz für die eingehende Ware. Die Schülerinnen und Schüler beachten dabei sicherheitsrelevante Vorgaben. Sie setzen sich für einen art- und umweltgerechten Umgang mit den empfangenen Verpackungen ein.

Die Schülerinnen und Schüler kontrollieren die Güter quantitativ und qualitativ. Sie verwenden geeignete Belege, Prüfmittel sowie Hilfsmittel und beachten dabei sowohl rechtliche als auch betriebliche Vorgaben. Sie leiten bei Verstößen sachgerechte Maßnahmen ein. Sie dokumentieren das Ergebnis der Güterkontrolle unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Lagerbuchführung.

Die Schülerinnen und Schüler nutzen aktuelle Technologien zur Optimierung von Arbeitsvorgängen. Sie begreifen die Kontrolle der Güter als wesentlichen Teil des Qualitätsmanagements und entwickeln eigene Ideen zur Steigerung der Effektivität.

Inhalte:

- Warenbegleitpapiere
- Schadensbeurteilung
- Meldung
- Reklamationsfristen
- Separierung
- Aufbewahrungspflicht
- Zuständigkeit beim Entladen des Transportfahrzeuges
- Persönliche Schutzausrüstung
- Beachtung von Sicherheitskennzeichen
- Tausch von Mehrwegverpackungen
- Sachmängel
- Gewährleistungsfristen
- Verzug des Schuldners
- Barcodierungen

Lernfeld 2: Güter lagern

**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 100 Stunden**

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler beurteilen die Lagerhaltung gemäß ihrer Aufgaben. Sie unterscheiden Lagerarten nach der Art des einlagernden Betriebes, nach dem Standort, nach der Bauweise und nach dem Eigentümer des Lagers. Sie wägen die Vorteile und Nachteile dieser Lagerarten hinsichtlich der einzulagernden Güter ab. Sie bewerten die statische und dynamische Lagerung im Hinblick auf Kosten, Schnelligkeit, Personalbedarf und Störanfälligkeit. Sie planen adäquate Lagerzonen sowie Lagereinrichtungen und führen die notwendigen Berechnungen durch.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Art, Beschaffenheit, Volumen und Gewicht der einzulagernden Güter und bereiten diese auf die Einlagerung vor. Sie wählen aufgrund der Lagerordnung einen geeigneten Lagerplatz nach technischen, ökonomischen sowie sicherheitsrelevanten Gesichtspunkten aus und lagern die Güter unter Beachtung der Einlagerungsgrundsätze ein. Sie dokumentieren die Einlagerung.

Die Schülerinnen und Schüler gehen mit gefährlichen Stoffen verantwortungsbewusst um und ermitteln Pflichten und Rechte beteiligter Personen nach gesetzlichen Vorgaben.

Sie sichern Güter vor Verlust durch den Einsatz präventiver Maßnahmen des Diebstahl- und Brandschutzes und reagieren situationsgerecht.

Inhalte:

Gesetzliche Vorgaben zu Arbeitsstätten, Emission und Immission

Vorschriften zu Lagereinrichtungen

Rechte und Pflichten des Lagerhalters

Ladefläche, Anstellfläche, Lagerfläche, Wege, Güterbearbeitungsfläche

Fachlast, Feldlast, Stapeldruck, Flächen- und Raumnutzungsgrad

Regalarten, Bodenlagerung

Komplettierung, Vorverpackung, Preisauszeichnung

Volumenberechnung

Wegeoptimierung

Verderbliche Güter, Kühlgüter, Stapelfähigkeit, Zusammenlagerungsverbote Lagerverwaltungsprogramme

Gefahrstoffkennzeichnung, Unterweisungspflicht

Betriebsanweisung

Gesetzliche Vorgaben zu Arbeitsschutz, Gerätesicherheit

Feuerwarnanlagen, Handfeuerlöcher, Sprinkleranlagen, CO₂-Anlagen

Lernfeld 3: Güter bearbeiten

**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler führen während der Lagerung Maßnahmen zur Güterbearbeitung durch, wählen die erforderlichen Arbeitsmittel aus und verwenden sie zweckentsprechend. Dabei wenden sie gesetzliche Vorgaben zum Arbeitsschutz und zur Unfallverhütung an. Sie bewahren anfallende Verpackungen auf oder führen sie einer umweltgerechten Entsorgung zu.

Die Schülerinnen und Schüler erkennen die Notwendigkeit der Kontrolle und Pflege eingelagerter Güter. Sie ermitteln physikalische und klimatische Einflüsse, bewerten diese in Bezug auf die Zustandserhaltung der Güter und planen spezifische Maßnahmen.

Die Schülerinnen und Schüler führen Inventurarbeiten durch und dokumentieren das Ergebnis. Sie unterscheiden Lagerkennzahlen und berechnen diese.

Inhalte:

Gesetzliche Vorgaben zu Arbeitsschutz, Arbeitsstätten, Gerätesicherheit und zur Abfallentsorgung

Klammer-, Hebe- und Umreifungsgeräte

Sichtkontrolle, Mindesthaltbarkeitsdatum

Zähl-, Mess- und Wiegeeinrichtungen, Scanner

Luftfeuchtigkeit, Temperatur, UV-Strahlung

Inventurarten

Meldebestand, Mindestbestand, Höchstbestand, durchschnittlicher Lagerbestand, Umschlagshäufigkeit, Lagerdauer, Lagerreichweite

Lagerkosten

Lernfeld 4: Güter im Betrieb transportieren**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden****Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler kennen die Bedeutung des innerbetrieblichen Materialflusses für die betrieblichen Abläufe und die Notwendigkeit des dazugehörigen Informationsflusses.

Sie wählen die geeigneten Fördermittel und -hilfsmittel in Abhängigkeit von der Güterart und Gütermenge, der Wegstrecke, den vorhandenen Lagereinrichtungen, sowie der Häufigkeit und Geschwindigkeit der Beförderung aus. Sie nutzen die Fördermittel und -hilfsmittel vorschriftsmäßig, umweltschonend und Kosten sparend. Dabei beachten sie die Gefahren, die beim Umgang damit auftreten können. Die Schülerinnen und Schüler verhalten sich bei Unfällen situationsgerecht und leiten erste Maßnahmen ein.

Inhalte:

Stetigförderer

Unstetigförderer

Flurfreie Fördersysteme

Flurgebundene Fördersysteme

Hebezeuge

Regalbediengeräte

Handtransport

Betriebsanweisungen

Unfallbericht

Lernfeld 5: Güter kommissionieren

**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler kommissionieren zielgerichtet und verantwortungsbewusst unter Berücksichtigung sicherheitsrelevanter Vorgaben. Sie bereiten den Material- und Informationsfluss unter Berücksichtigung der jeweiligen Lager- und Kommissioniersysteme vor. Die Schülerinnen und Schüler kommissionieren nach unterschiedlichen Methoden. Sie bewerten die Kommissionierleistung unter Berücksichtigung ihrer Einflussfaktoren und schlagen Möglichkeiten zu ihrer Optimierung unter Beachtung betrieblicher Zielsetzungen, insbesondere der Kundenorientierung vor.

Inhalte:

Belege, Arbeitsmittel, Fördermittel

Regalsysteme

Dynamische und statische Kommissioniersysteme

Beleglose Kommissionierung

Manuelle, mechanische und automatische Entnahme

Auftrags- und serienorientierte Kommissioniermethoden

Ein- und zweidimensionale Fortbewegung

Zentrale, dezentrale Abgabe und Pick-Pack-Verfahren

Manuelle und automatische Kontrolle

Kommissionierzeiten

Lernfeld 6: Güter verpacken

**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler verpacken Güter. Sie bewerten die produktspezifischen Anforderungen an Verpackungen unter Beachtung vertraglicher, nationaler und internationaler Bestimmungen. Sie wählen die verschiedenen Packmittel und -hilfsmittel nach ihren Eigenschaften und Einsatzmöglichkeiten aus und berücksichtigen dabei Güter- und Transportart, Transportweg, Umweltverträglichkeit und Wirtschaftlichkeit. Die Schülerinnen und Schüler ermitteln die Verpackungskosten. Sie beachten beim Verpacken der Güter die Arbeitssicherheitsvorschriften unter besonderer Berücksichtigung der Gefahren im Umgang mit gefährlichen Stoffen.

Die Schülerinnen und Schüler wählen die entsprechenden Maschinen und Werkzeuge aus und setzen sie zweckentsprechend ein. Sie nehmen die Beschriftungen und Kennzeichnungen der Verpackung gemäß rechtlicher Bestimmungen verantwortungsbewusst vor.

Sie stellen die Güter zu Ladeeinheiten zusammen.

Inhalte:

Begriffe der Verpackung

Funktionen der Verpackung

Beanspruchungen der Verpackung

Volumen und Masse

Gesetzliche und vertragliche Regelungen zur Entsorgung

Sperrgut

Lernfeld 7: Touren planen

**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler erkunden Verkehrswege zwischen bedeutenden Wirtschaftszentren in Deutschland, Europa und der Welt. Sie erstellen einen Tourenplan unter wirtschaftlichen, infrastrukturellen, terminlichen und umweltspezifischen Gesichtspunkten.

Inhalte:

Straße und Schiene

Wasserstraßen

Luftwege

Standortvorteile

Lernfeld 8: Güter verladen

**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler verladen Güter. Sie planen die Arbeitsabläufe der Verladung unter Berücksichtigung aktueller Informations- und Kommunikationstechniken. Sie bereiten unter Beachtung gesetzlicher Regelungen sowie vertraglicher Vorgaben die Verladung der Güter kosten- und kundenorientiert vor. Sie übernehmen die zu versendenden Güter und ermitteln das Frachtgewicht sowie das Frachtvolumen. Ebenso kontrollieren sie das Verkehrs- und Beförderungsmittel auf seine Einsetzbarkeit.

Die Schülerinnen und Schüler stellen die geeigneten Fördermittel, Förderhilfsmittel und Ladehilfen bereit und setzen sie situationsgerecht ein. Sie laden, stauen und befestigen die Güter in Abhängigkeit der Versandart sowie des Bestimmungsortes beförderungssicher und sprechen dies mit dem Frachtführer ab.

Sie bewältigen auftretende Konfliktsituationen sachkompetent, kostenorientiert und verantwortungsbewusst und beachten vertragliche, nationale sowie internationale Bestimmungen.

Die Schülerinnen und Schüler planen den Ablauf eines Gefahrgut-Transportes, ermitteln ihre daraus resultierenden Pflichten und führen Kontroll-, Verlade-, Sicherungs-, Kennzeichnungs- und Dokumentationsmaßnahmen durch.

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren die Folgen fehlerhaften Verladens auf Gesellschaft, Umwelt und Wirtschaft.

Inhalte:

Ladeliste, Stauplan, Beladeplan

Nutzlast, Ladehöhe, Schwerpunkt

Palette, Gitterboxen, Container

Sauberkeit, Beschädigung, Geruchsfreiheit

Verplombung

Verladesysteme, Laderampen, Ladebrücken

Flächen-, Volumenberechnung, Gewichte, Kräfte

Sicherungstechniken

Sicherungsmittel

Lernfeld 9: Güter versenden

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler versenden Güter. Dazu verschaffen sie sich einen Überblick über die verschiedenen Arten des Versandes von Gütern und die dafür zu nutzenden Verkehrsträger. Sie beurteilen die Vorteile und Nachteile der Verkehrsmittel. Sie ermitteln aus Vorgaben verschiedener Verkehrsträger die Kosten des Versandes.

Die Schülerinnen und Schüler machen sich vertraut mit den Rechten und Pflichten des Frachtführers und des Spediteurs. Sie bearbeiten Versandpapiere für verschiedene Verkehrsträger, beachten außenwirtschaftliche Vorschriften und wenden dabei ihre fachspezifischen Fremdsprachenkenntnisse an.

Inhalte:

Kombinierte Verkehre

Lieferschein, Frachtbrief, Ladeschein, Bill of lading, Air Waybill

Frachttabellen

Einheitspapier, Ausfuhrbeschränkungen, Ausfuhrverbote

Lernfeld 10: Logistische Prozesse optimieren**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden****Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler verfolgen den Weg eines Gutes von der Rohstoffquelle über alle Wertschöpfungsstufen bis zum Verwender und leiten daraus die Aufgaben und Ziele der Logistik ab. Sie verstehen die Logistik als Summe aller planenden, ausführenden und kontrollierenden Maßnahmen zur Gewährleistung eines optimalen Informations-, Material- und Werteflusses vom Beschaffungs- bis zum Absatzmarkt und zeigen, wie Logistik in allen Bereichen des Unternehmens wirkt.

Die Schülerinnen und Schüler ordnen die Lagerlogistik als Teilprozess in den Gesamtprozess der Logistik ein und erkennen die enge Vernetzung zwischen Beschaffungs- und Lagerlogistik. Sie betrachten den Bedarf an betrieblichen Produktionsfaktoren als Voraussetzung zur Leistungserstellung. Sie prüfen die quantitativen und qualitativen Lagerbestände und informieren darüber den Einkauf, der auf dieser Datengrundlage Bestellungen disponiert. Sie nutzen verschiedene Methoden der Bedarfsermittlung. Sie erstellen eine ABC-Analyse nach dem Wert der Güter und setzen das Ergebnis als Hilfsmittel bei der Beschaffungsplanung ein. Sie beurteilen die Nachteile von zu großen, zu kleinen, zu frühen und zu späten Bestellungen und machen Vorschläge zur Optimierung der Schnittstellen im logistischen Prozess.

Inhalte:

Total Quality Management (TQM)

Kontinuierlicher Verbesserungsprozess (KVP)

Bedarf, Bedürfnisse

Ökonomisches Prinzip

Kombination von Produktionsfaktoren

Bestandsarten

Programm- und verbrauchsgesteuerte Bedarfsermittlung

Eigenherstellung, Fremdbezug

Bestellverfahren

Just in Time

Lernfeld 11: Güter beschaffen

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 40 Stunden**

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler erkunden Bezugsquellen und unterscheiden die Märkte nach der Zahl der Marktteilnehmer. Auf der Grundlage der gewonnenen Informationen und unter Beachtung der rechtlichen Rahmenbedingungen erstellen sie Anfragen, erarbeiten aus den eingehenden Angeboten einen Angebotsvergleich und bestellen bei einem geeigneten Anbieter. Aus diesem Prozessablauf leiten sie ab, dass der Informationsfluss dem Materialfluss vorausgeht und dass die Qualität der Informationen die Zuverlässigkeit des Materialflusses zielorientiert bestimmt.

Die Schülerinnen und Schüler veranlassen die Bezahlung der gelieferten Güter.

Inhalte:

Bezugskalkulation

Maße, Gewichte, Währungen

INCOTERMS (ex works, fob, cif, ddp)

Kaufvertrag

Bargeldloser Zahlungsverkehr

Lernfeld 12: Kennzahlen ermitteln und auswerten

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler berechnen Lagerkennziffern und setzen sie als Kontrollinstrument einer wirtschaftlichen Lagerhaltung ein. Sie interpretieren ihre Abweichungen gegenüber Vergleichsperioden.

Die Schülerinnen und Schüler begreifen das Rechnungswesen als Quelle der Lagerkennziffern und als Instrument zur Dokumentation und Kontrolle betrieblicher Geschäftstätigkeit. Sie leiten seine Notwendigkeit aus dem Informationsinteresse verschiedener Adressaten ab. Sie führen eine Inventur durch, erstellen ein Inventar und ergründen Soll-/Ist-Abweichungen.

Die Schülerinnen und Schüler ermitteln anhand von Belegen die Bestandsveränderungen. Sie erfassen diese Bestandsveränderungen auf den entsprechenden Konten und schließen diese ab. Sie führen einen einfachen Jahresabschluss durch.

Inhalte:

Lieferschein, Rechnung

Bilanz

Wertveränderungen

Warenbestandskonto, Aufwendungen für Waren, Umsatzerlöse

6 Aufgaben der Bildungsgangkonferenz

Die Bildungsgangkonferenz hat bei der Umsetzung des Lehrplans im Rahmen der didaktischen Jahresplanung (s. APO-BK, Erster Teil, Erster Abschnitt, § 6) in Kooperation mit allen an der Berufsausbildung Beteiligten (s. APO-BK, Erster Teil, Erster Abschnitt, § 14 (3)) vor allem folgende Aufgaben:

- Ausdifferenzierung der Lernfelder durch die Lernsituationen, wobei zu beachten ist, dass die im Lehrplan enthaltenen Zielformulierungen, Inhalte und Zeitrichtwerte verbindlich sind,
- Planung von Lernsituationen, die an beruflichen Handlungssituationen orientiert sind und für das Lernen im Bildungsgang exemplarischen Charakter haben,
- Ausgestaltung der Lernsituationen, Planung der methodischen Vorgehensweise (Projekt, Fallbeispiel, ...) und Festlegung der zeitlichen Folge der Lernsituationen im Lernfeld; dabei ist von der Bildungsgangkonferenz besonderes Gewicht auf die Entwicklung aller Kompetenzdimensionen zu legen, also neben der Fachkompetenz auch der Personal- und Sozialkompetenz. Integrativ sind Methoden-, Lern- und Sprachkompetenz zu entwickeln,
- Verknüpfung der Zielformulierungen und Inhalte des berufsbezogenen Lernbereichs mit dem Fach *Wirtschafts- und Betriebslehre* und den Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs sowie des Differenzierungsbereichs,
- Planung der Lernorganisation in Absprache mit der Schulleitung
 - Vorschläge zur Belegung von Klassen-/Fachräumen, Planung von Exkursionen usw.
 - Planung zusammenhängender Lernzeiten zur Umsetzung der Lernsituation
 - Einsatzplan für die Lehrkräfte (im Rahmen des Teams),
- Bestimmung und Verwaltung der sächlichen Ressourcen im Rahmen der Zuständigkeiten der Schule,
- Vereinbarungen hinsichtlich der Lernerfolgsüberprüfungen,
- Berücksichtigung entsprechender Regelungen bei Einrichtung eines doppeltqualifizierenden Bildungsgangs (vgl. APO-BK, Anlage A, §§ 2,7),
- Dokumentation der didaktischen Jahresplanung und
- Evaluation.

7 Beispiel für die Ausgestaltung einer Lernsituation

Die hier dargestellte Lernsituation bewegt sich in ihrer Planung auf einem mittleren Abstraktionsniveau. Sie ist als Anregung für die konkrete Arbeit der Bildungsgangkonferenz zu sehen, die bei ihrer Planung die jeweilige Lerngruppe, die konkreten schulischen Rahmenbedingungen und den Gesamtrahmen der didaktischen Jahresplanung berücksichtigt.

Lernfeld 5: Güter kommissionieren

Lernsituation: Ein Kommissionierkonzept mitentwickeln

Schul-/Ausbildungsjahr: 2

Zeitrichtwert: 15 UStd.

Beschreibung der Lernsituation:

Sie sind Mitarbeiterin oder Mitarbeiter eines großen Warenhauses mit einem breiten und tiefen Sortiment, das sowohl über ein Zentrallager als auch über Regionalläger verfügt. Das Unternehmen plant die Einrichtung eines neuen Regionallagers in der Größe von 50 000 qm mit einem vielfältigen Sortiment. Sie werden um Mitarbeit bei der Entwicklung eines Kommissionierkonzepts gebeten.

Mögliche Aufgabenstellungen, die sich aus dem Lernprozess ergeben können:

1. Analysieren Sie das vorliegende Problem und klären Sie erste Zielsetzungen!
2. Verschaffen Sie sich einen Überblick über die erforderlichen Informationen!
3. Analysieren Sie Ihre Handlungsmöglichkeiten unter Berücksichtigung von technischen Systemen und wirtschaftlichen Bedingungen!
4. Entscheiden Sie über den Einsatz von sinnvollen Kommissioniersystemen und -methoden!
5. Bewerten Sie die verschiedenen Lösungskonzepte!
6. Übertragen Sie die Lösungskonzepte auf vergleichbare Handlungssituationen!

Angestrebte Kompetenzen:	
<p>Fachkompetenzen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kommissionierung als Teil eines Logistikkonzeptes einordnen - verschiedene Kommissioniersysteme und Kommissioniermethoden unterscheiden - Bedeutung von Kommissionierzeiten und -leistung erfassen - sich begründet für ein Lösungskonzept entscheiden <p>Methoden-/Lernkompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> - mögliche Konflikte erkennen und angemessen reagieren - Informationen zielgerichtet und planmäßig zum Lernprozess nutzen - in der Gruppenarbeit materialgestützt entscheidungsrelevante Sachverhalte erkennen und Entscheidungen treffen - Präsentationen selbstständig und zielgerichtet vorbereiten, durchführen und auswerten - Informations- und Kommunikationstechniken nutzen <p>Personalkompetenzen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - selbstständig Informationen aneignen und diese austauschen - Beiträge von Mitschülerinnen und Mitschülern wertschätzen - sachlich und zielgerichtet diskutieren - begründete Entscheidungen treffen - Ergebnisse der eigenen und anderer Gruppen kritisch reflektieren 	<p>Die Fächer des berufsübergreifenden Lernbereichs leisten ihre Beiträge auf der Grundlage der jeweiligen Fachlehrpläne im Rahmen der Bildungsgangkonferenz.</p> <p>Mögliche Anknüpfungspunkte:</p> <p>Deutsch/Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fachliteratur erarbeiten - Informationen entscheidungsorientiert auswerten - Ergebnisse unter Ausnutzung von Präsentationstechniken überzeugend darstellen <p>Religionslehre</p> <ul style="list-style-type: none"> - mit Veränderungen am Arbeitsplatz und möglichem Arbeitsplatzverlust umgehen <p>Sport/Gesundheitsförderung</p> <ul style="list-style-type: none"> - gesundheits- und sicherheitsbewusst handeln - beruflichen Belastungen entgegenwirken <p>Politik/Gesellschaftslehre</p> <ul style="list-style-type: none"> - über Zukunft von Arbeit und Beruf reflektieren - sich über Weiterbildungsmöglichkeiten informieren - Strukturwandel von Unternehmen einschätzen

Inhaltsbereiche:

statische, dynamische und automatische Kommissioniersysteme
 ausgewählte Lagerarten
 Kommissioniermethoden

Handlungsphasen der Lernenden / Lerngruppe		Mögliche Methoden, Medien, Sozialformen
Analysieren:	<ul style="list-style-type: none"> - berufliche und fachliche Problemstellung erfassen - verschiedene Aspekte der Aufgabenstellung erkennen - zusätzlichen Informationsbedarf feststellen 	Kartenabfrage Unterrichtsgespräch Gruppenarbeit Anschauungsmaterial Fachliteratur
Planen:	<ul style="list-style-type: none"> - Überblick über unterschiedliche Kommissioniersysteme und -methoden verschaffen - Bedeutung von Kommissionierzeiten und -leistung erfassen - Handlungsoptionen entwickeln 	Gruppenarbeit Lehrkraft als Lernberater Anschauungsmaterial Fachliteratur Mindmap Plakat
Ausführen:	<ul style="list-style-type: none"> - Lösungskonzepte entwickeln und begründete Entscheidungen treffen - Arbeitsergebnisse dokumentieren - Arbeitsergebnisse präsentieren 	Gruppenarbeit Lehrkraft als Lernberater Anschauungsmaterial Fachliteratur Moderation durch die Lehrkraft Präsentation
Bewerten:	<ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsergebnisse vergleichen und bewerten - kritische Diskussion führen 	Diskussion im Plenum Folien, Plakate Feedback Moderation durch die Lehrkraft
Reflektieren:	<ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsweise und Entscheidungsfindung überprüfen - Gruppenarbeit bewerten - Lernerfolg einschätzen - Aufgabenstellung kritisch-konstruktiv bewerten - Verbesserungsvorschläge entwickeln 	Fragebogen Diskussion
Vertiefen:	<ul style="list-style-type: none"> - Lösungsstrategie auf veränderte Problemstellungen anwenden - Beitrag zur Qualitätssicherung bei der Kommissionierung leisten 	Arbeitsblatt Unterrichtsgespräch

8 Hinweise zur Lehrplanevaluation

Die Evaluation des vorliegenden Landeslehrplans geht von den Erfahrungen aus, die Sie mit seiner unterrichtlichen Umsetzung an Ihrer Schule gemacht haben.

Dabei sollen Ihre Erfahrungen mit den **landesspezifischen** Elementen des Lehrplans bei einer Überarbeitung berücksichtigt werden. Diese Bearbeitung umfasst unter anderem den Aufbau des Lehrplans, die Fächerschneidung mit ihrer Zuordnung von Lernfeldern zu Bündelungsbegriffen und die Stundentafel.

Dem gegenüber können die **Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans** (Lernfelder, ihr zeitlicher Umfang und ihre Zuordnung zu den einzelnen Ausbildungsjahren) nicht verändert werden. Ihre Erfahrungen mit diesen Elementen des Lehrplans sind jedoch wichtig, damit diese Erfahrungen bei zukünftigen KMK-Rahmenlehrplänen einfließen können.

Die Bildungsgangkonferenzen sind aufgerufen, zu dem jeweiligen im Einführungserlass genannten Zeitpunkt einen Evaluationsbogen zu beantworten. Der Evaluationsbogen wird im Internet bereit gestellt und kann online beantwortet werden. Die Internetadresse des Fragebogens wird den Schulen rechtzeitig per Email mitgeteilt.

Der Evaluationsbogen wird dabei u. a. folgende Gesichtspunkte berücksichtigen:

- I. Erfahrungen mit dem Aufbau und der Lesbarkeit des Lehrplans (z. B. Verständlichkeit, Gliederungsstruktur)
- II. Erfahrungen mit dem Lehrplan in der Bildungsgangarbeit (u. a. bei der kollegialen Zusammenarbeit, bei der Kooperation der Lernbereiche, bei der Lernortkooperation)
- III. Erfahrungen mit den Lernfeldern des KMK-Rahmenlehrplans (u. a. berufliche Relevanz der Lernfelder, Offenheit gegenüber beruflichen Entwicklungen und regionalen Erfordernissen)
- IV. Erfahrungen mit der Stundentafel (Fächerschneidungen, Fächerbezeichnungen)
- V. Erfahrungen mit dem Differenzierungsbereich (u. a. benötigte Hilfestellungen bei der Ausgestaltung von Zusatz- und Stützangeboten)
- VI. Erfahrungen mit der Ausgestaltung von Lernangeboten
- VII. Erfahrungen mit externen Prüfungen (u. a. bei der zeitliche Zuordnung der Abfolge von Lernfeldern zu Prüfungsterminen)

Anlagen

A-I Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen*

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 i. d. F. vom 09.03.2001)

I. Vorbemerkung

Die Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen geht davon aus, dass berufliche Bildungsgänge in Abhängigkeit von den jeweiligen Bildungszielen, -inhalten sowie ihrer Dauer Studierfähigkeit bewirken können.

Berufliche Bildungsgänge fördern fachpraktische und fachtheoretische Kenntnisse sowie Leistungsbereitschaft, Selbstständigkeit, Kooperationsfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und kreatives Problemlösungsverhalten. Dabei werden auch die für ein Fachhochschulstudium erforderlichen Lern- und Arbeitstechniken vermittelt.

II. Voraussetzungen für den Erwerb der Fachhochschulreife nach dieser Vereinbarung

Die Fachhochschulreife nach dieser Vereinbarung kann erworben werden in Verbindung mit dem

- Abschluss einer mindestens zweijährigen Berufsausbildung nach dem Recht des Bundes oder der Länder¹; die Mindestdauer für doppeltqualifizierende Bildungsgänge beträgt drei Jahre
- Abschluss eines mindestens zweijährigen berufsqualifizierenden schulischen Bildungsgangs¹, bei zweijähriger Dauer in Verbindung mit einem einschlägigen halbjährigen Praktikum bzw. einer mindestens zweijährigen Berufstätigkeit
- Abschluss einer Fachschule/Fachakademie.

Der Erwerb der Fachhochschulreife über einen beruflichen Bildungsgang setzt in diesem Bildungsgang den mittleren Bildungsabschluss voraus. Der Nachweis des mittleren Bildungsabschlusses muss vor der Fachschulabschlussprüfung erbracht werden.

Die Fachhochschulreife wird ausgesprochen, wenn in den einzelnen originären beruflichen Bildungsgängen die zeitlichen und inhaltlichen Rahmenvorgaben eingehalten werden. Außerdem muss die Erfüllung der in dieser Vereinbarung festgelegten inhaltlichen Standards über

* hrsg. vom Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland, Bonn

¹ einschließlich besonderer zur Fachhochschulreife führender Bildungsgänge nach Abschluss einer Berufsausbildung (u. a. Telekolleg II)

eine Prüfung (vgl. Ziff. V.) nachgewiesen werden. Diese kann entweder in die originäre Abschlussprüfung integriert oder eine Zusatzprüfung sein.

Die Möglichkeit, über den Besuch der Fachoberschule die Fachhochschulreife zu erwerben, wird durch die „Rahmenvereinbarung über die Fachoberschule“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 06.02.1969 i. d. F. vom 26.02.1982) und die „Rahmenordnung für die Abschlussprüfung der Fachoberschule“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 26.11.1971) geregelt.

III. Rahmenvorgaben

Folgende zeitliche Rahmenvorgaben müssen erfüllt werden:

- | | | |
|----|---|-----------------------|
| 1. | Sprachlicher Bereich | 240 Stunden |
| | Davon müssen jeweils mindestens 80 Stunden auf Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch und auf eine Fremdsprache entfallen. | |
| 2. | Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich | 240 Stunden |
| 3. | Gesellschaftswissenschaftlicher Bereich (einschließlich wirtschaftswissenschaftlicher Inhalte) | mindestens 80 Stunden |

Diese Stunden können jeweils auch im berufsbezogenen Bereich erfüllt werden, wenn es sich um entsprechende Unterrichtsangebote handelt, die in den Lehrplänen ausgewiesen sind. Die Schulaufsichtsbehörde legt für jeden Bildungsgang fest, wo die für die einzelnen Bereiche geforderten Leistungen zu erbringen sind.

IV. Standards

1. Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch

Der Lernbereich „Mündlicher Sprachgebrauch“ vermittelt und festigt wesentliche Techniken situationsgerechten, erfolgreichen Kommunizierens in Alltag, Studium und Beruf.

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeiten erwerben,

- unterschiedliche Rede- und Gesprächsformen zu analysieren, sachgerechte und manipulative Elemente der Rhetorik zu erkennen,
- den eigenen Standpunkt in verschiedenen mündlichen Kommunikationssituationen zu vertreten,

- Referate zu halten, dabei Techniken der Präsentation anzuwenden und sich einer anschließenden Diskussion zu stellen.

Im Lernbereich „Schriftlicher Sprachgebrauch“ stehen vor allem die Techniken der präzisen Informationswiedergabe und der schlüssigen Argumentation – auch im Zusammenhang mit beruflichen Erfordernissen und Anforderungen des Studiums – im Mittelpunkt.

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeit erwerben,

- komplexe Sachtexte über politische, kulturelle, wirtschaftliche, soziale und berufsbezogene Themen zu analysieren (geraffte Wiedergabe des Inhalts, Analyse der Struktur und wesentlicher sprachlicher Mittel, Erkennen und Bewertung der Wirkungsabsicht, Erläuterung von Einzelaussagen, Stellungnahme) und
- Kommentare, Interpretationen, Stellungnahmen oder Problemerkörterungen ausgehend von Texten oder vorgegebenen Situationen – zu verfassen (sachlich richtige und schlüssige Argumentation, folgerichtiger Aufbau, sprachliche Angemessenheit, Adressaten- und Situationsbezug) oder
- literarische Texte mit eingegrenzter Aufgabenstellung zu interpretieren (Analyse von inhaltlichen Motiven und Aspekten der Thematik, der Raum- und Zeitstruktur, ggf. der Erzählsituation, wichtiger sprachlicher und ggf. weiterer Gestaltungselemente).

2. Fremdsprache

Das Hauptziel des Unterrichts in der fortgeführten Fremdsprache ist eine im Vergleich zum Mittleren Schulabschluss gehobene Kommunikationsfähigkeit in der Fremdsprache für Alltag, Studium und Beruf. Dazu ist es erforderlich, den allgemeinsprachlichen Wortschatz zu festigen und zu erweitern, einen spezifischen Fachwortschatz zu erwerben sowie komplexe grammatikalische Strukturen gebrauchen zu lernen.

Verstehen (Rezeption)

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeit erwerben,

- anspruchsvollere allgemeinsprachliche und fachsprachliche Äußerungen und unterschiedliche Textsorten (insbesondere Gebrauchs- und Sachtexte) – ggf. unter Verwendung von fremdsprachigen Hilfsmitteln – im Ganzen zu verstehen und im Einzelnen auszuwerten.

Sprechen und Schreiben (Produktion)

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeit erwerben,

- Gesprächssituationen des Alltags sowie in berufsbezogenen Zusammenhängen in der Fremdsprache sicher zu bewältigen und dabei auch die Gesprächsinitiative zu ergreifen,
- auf schriftliche Mitteilungen komplexer Art situationsgerecht und mit angemessenem Ausdrucksvermögen in der Fremdsprache zu reagieren,
- komplexe fremdsprachige Sachverhalte und Problemstellungen unter Verwendung von Hilfsmitteln auf deutsch wiederzugeben und entsprechende in deutsch dargestellte Inhalte in der Fremdsprache zu umschreiben.

3. Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich

Die Schülerinnen und Schüler sollen ausgehend von fachrichtungsbezogenen Problemstellungen grundlegende Fach- und Methodenkompetenzen in der Mathematik und in Naturwissenschaften bzw. Technik erwerben.

Dazu sollen sie

- Einblick in grundlegende Arbeits- und Denkweisen der Mathematik und mindestens einer Naturwissenschaft bzw. Technik gewinnen,
- erkennen, dass die Entwicklung klarer Begriffe, eine folgerichtige Gedankenführung und systematisches, induktives und deduktives, gelegentlich auch heuristisches Vorgehen Kennzeichen mathematisch-naturwissenschaftlich-technischen Arbeitens sind,
- Vertrautheit mit der mathematischen und naturwissenschaftlich-technischen Fachsprache und Symbolik erwerben und erkennen, dass Eindeutigkeit, Widerspruchsfreiheit und Vollständigkeit beim Verbalisieren von mathematischen bzw. naturwissenschaftlich-technischen Sachverhalten vor allem in Anwendungsbereichen für deren gedankliche Durchdringung unerlässlich sind,
- befähigt werden, fachrichtungsbezogene bzw. naturwissenschaftlich-technische Aufgaben mit Hilfe geeigneter Methoden zu lösen,
- mathematische Methoden anwenden können sowie Kenntnisse und Fähigkeiten zur Auswahl geeigneter Verfahren und Methoden mindestens aus einem der weiteren Bereiche besitzen:
 - Analysis (Differential- und Integralrechnung),
 - Beschreibung und Berechnung von Zufallsexperiment, einfacher Wahrscheinlichkeit, Häufigkeitsverteilung sowie einfache Anwendungen aus der beurteilenden Statistik,
 - Lineare Gleichungssysteme und Matrizenrechnung,
- reale Sachverhalte modellieren können (Realität \square Modell \square Lösung \square Realität),
- grundlegende physikalische, chemische, biologische oder technische Gesetzmäßigkeiten kennen, auf fachrichtungsspezifische Aufgabenfelder übertragen und zur Problemlösung anwenden können,
- selbstständig einfache naturwissenschaftliche bzw. technische Experimente nach vorgegebener Aufgabenstellung planen und durchführen,
- Ergebnisse ihrer Tätigkeit begründen, präsentieren, interpretieren und bewerten können.

V. Prüfung

1. Allgemeine Grundsätze

Für die Zuerkennung der Fachhochschulreife ist jeweils eine schriftliche Prüfung in den drei Bereichen – muttersprachliche Kommunikation/Deutsch, Fremdsprache, mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich – abzulegen, in der die in dieser Vereinbarung festgelegten Standards nachzuweisen sind. Für die Zuerkennung der Fachhochschulreife für Absolventinnen und Absolventen der mindestens zweijährigen Fachschulen kann der Nachweis der geforderten Standards in zwei der drei Bereiche auch durch kontinuierliche Leistungsnachweise erbracht werden. Soweit die zeitlichen und inhaltlichen Rahmenvorgaben dieser Vereinbarung durch die Stundentafeln und Lehrpläne der genannten beruflichen Bildungsgänge abgedeckt und durch die Abschlussprüfung des jeweiligen Bildungsgangs oder

eine Zusatzprüfung nachgewiesen werden, gelten die Bedingungen dieser Rahmenvereinbarung als erfüllt.

Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens ausreichende Leistungen in allen Fächern erreicht sind. Ein Notenausgleich für nicht ausreichende Leistungen richtet sich nach den Bestimmungen der Länder.

Die schriftliche Prüfung kann in einem Bereich durch eine schriftliche Facharbeit mit anschließender Präsentation der Ergebnisse im Rahmen eines Kolloquiums unter prüfungsgeübten Bedingungen ersetzt werden.

2. Festlegungen für die einzelnen Bereiche

a) Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch

In der schriftlichen Prüfung mit einer Dauer von mindestens 3 Stunden ist eine der folgenden Aufgabenarten zu berücksichtigen:

- (Textgestützte) Problemerkörterung,
- Analyse nichtliterarischer Texte mit Erläuterung oder Stellungnahme,
- Interpretation literarischer Texte.

b) Fremdsprachlicher Bereich

In der schriftlichen Prüfung mit einer Dauer von mindestens 1 1/2 Stunden, der ein oder mehrere Texte, ggf. auch andere Materialien, zu Grunde gelegt werden, sind Sach- und Problemfragen zu beantworten und persönliche Stellungnahmen zu verfassen. Zusätzlich können Übertragungen in die Muttersprache oder in die Fremdsprache verlangt werden.

c) Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich

In der schriftlichen Prüfung mit einer Dauer von mindestens zwei Stunden soll nachgewiesen werden, dass die Schülerinnen und Schüler in der Lage sind, komplexe Aufgabenstellungen selbstständig zu strukturieren, zu lösen und zu bewerten,

die dabei erforderlichen mathematischen oder naturwissenschaftlich-technischen Methoden und Verfahren auszuwählen und sachgerecht anzuwenden.

VI. Schlussbestimmungen

Die Schulaufsichtsbehörde jedes Landes in der Bundesrepublik Deutschland steht in der Verpflichtung und der Verantwortung, die Voraussetzungen für den Erwerb der Fachhochschulreife über berufliche Bildungswege zu gewährleisten.

Die Länder verpflichten sich, Prüfungsarbeiten für verschiedene Fachrichtungen in den Bereichen Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch, Fremdsprache und Mathematik/Naturwissenschaft/Technik zur Sicherung der Transparenz und Vergleichbarkeit auszutauschen.

Ein gemäß dieser Vereinbarung in allen Ländern der Bundesrepublik Deutschland anerkanntes Zeugnis enthält folgenden Hinweis:

„Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb einer Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz 05.06.1998 i. d. F. vom 09.03.2001 – berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.“

Dieser Sachverhalt wird bei bereits erteilten Zeugnissen auf Antrag nach folgendem Muster bescheinigt:

Frau/Herr _____

geboren am _____

in _____

hat am _____

an der (Schule) _____

die Abschlussprüfung in dem Bildungsgang

bestanden.

„Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb einer Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 i. d. F. vom 09.03.2001 – berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.“

Bildungsgänge, die dieser Vereinbarung entsprechen, werden von den Ländern dem Sekretariat angezeigt und in einem Verzeichnis, das vom Sekretariat geführt wird, zusammengefasst.

Die vorliegende Vereinbarung tritt mit dem Tage der Beschlussfassung in Kraft.

Die „Vereinbarung von einheitlichen Voraussetzungen für den Erwerb der Fachhochschulreife über besondere Bildungswege“ (Beschluss der KMK vom 18.09.1981 i. d. F. vom 14.07.1995) wird mit Wirkung vom 01.08.2001 aufgehoben.¹

¹ Für das Land Berlin werden Zeugnisse der Fachhochschulreife auf der Grundlage der „Vereinbarung von einheitlichen Voraussetzungen für den Erwerb der Fachhochschulreife über besondere Bildungswege“ noch bis zum 01.02.2005 ausgestellt und gegenseitig anerkannt.

A-II Verordnung über die Berufsausbildung*

Verordnung über die Berufsausbildung im Lagerbereich in den Ausbildungsberufen Fachlagerist/Fachlageristin und Fachkraft für Lagerlogistik**

Vom 26. Juli 2004

Auf Grund des § 25 Abs. 1 in Verbindung mit Abs. 2 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt durch Artikel 184 Nr. 1 der Verordnung vom 25. November 2003 (BGBl. I S. 2304) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

Inhaltsübersicht

Erster Teil

Gemeinsame Vorschriften

- § 1 Staatliche Anerkennung der Ausbildungsberufe
- § 2 Ausbildungsdauer
- § 3 Zielsetzung der Berufsausbildung
- § 4 Ausbildungsplan
- § 5 Berichtsheft
- § 6 Fortsetzung der Berufsausbildung

Zweiter Teil

Vorschriften für den Ausbildungsberuf Fachlagerist/Fachlageristin

- § 7 Ausbildungsberufsbild
- § 8 Ausbildungsrahmenplan

- § 9 Zwischenprüfung
- § 10 Abschlussprüfung

Dritter Teil

Vorschriften für den Ausbildungsberuf Fachkraft für Lagerlogistik

- § 11 Ausbildungsberufsbild
- § 12 Ausbildungsrahmenplan
- § 13 Zwischenprüfung
- § 14 Abschlussprüfung

Vierter Teil

Schlussvorschriften

- § 15 Nichtanwendung von Vorschriften
- § 16 Übergangsregelung
- § 17 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Anlagen

- Anlage 1: Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Fachlageristen/zur Fachlageristin
- Anlage 2: Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zur Fachkraft für Lagerlogistik

Erster Teil

Gemeinsame Vorschriften

§ 1

Staatliche Anerkennung der Ausbildungsberufe

Die Ausbildungsberufe

1. Fachlagerist/Fachlageristin,
2. Fachkraft für Lagerlogistik

werden staatlich anerkannt.

* BGBl. 2004, Teil I Nr. 39 vom 28. Juli 2004, S. 1887 ff.

** Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 25 des Berufsbildungsgesetzes. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden als Beilage zum Bundesanzeiger veröffentlicht.

§ 2

Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert im Ausbildungsberuf Fachlagerist/ Fachlageristin zwei Jahre und im Ausbildungsberuf Fachkraft für Lagerlogistik drei Jahre.

§ 3

Zielsetzung der Berufsausbildung

Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Die in Satz 1 beschriebene Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 9 und 10 oder 13 und 14 nachzuweisen.

§ 4

Ausbildungsplan

Die Auszubildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für die Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

§ 5

Berichtsheft

Die Auszubildenden haben ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Die Auszubildenden haben das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

§ 6

Fortsetzung der Berufsausbildung

Die Berufsausbildung im Ausbildungsberuf Fachlagerist/ Fachlageristin gemäß § 1 Nr. 1 kann nach den Vorschriften dieser Verordnung für das dritte Ausbildungsjahr im Ausbildungsberuf Fachkraft für Lagerlogistik gemäß § 1 Nr. 2 fortgesetzt werden.

Zweiter Teil

Vorschriften

**für den Ausbildungsberuf
Fachlagerist/Fachlageristin**

§ 7

Ausbildungsberufsbild

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
4. Umweltschutz,
5. Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation,
6. Güterkontrolle und qualitätssichernde Maßnahmen,
7. Einsatz von Arbeitsmitteln,
8. Annahme von Gütern,
9. Lagerung von Gütern,
10. Kommissionierung und Verpackung von Gütern,
11. Versand von Gütern.

§ 8

Ausbildungsrahmenplan

Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 7 sollen nach den in der Anlage 1 enthaltenen Anleitungen zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhaltes ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

§ 9

Zwischenprüfung

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll am Ende des ersten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage 1 für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Der Prüfling soll in höchstens 90 Minuten eine Arbeitsaufgabe durchführen, die mindestens eines der folgenden Gebiete beinhalten soll:

1. Entladen und Kontrollieren einer Lieferung,
2. Einlagern von Gütern nach Güterarten.

Dabei soll der Prüfling auch zeigen, dass er Arbeitsmittel auswählen und nach Kontrolle ihrer Funktionsfähigkeit anwenden kann. Darüber hinaus soll er zeigen, dass er den Sicherheits- und Gesundheitsschutz bei der Arbeit sowie den Umweltschutz berücksichtigen kann.

§ 10 Abschlussprüfung

(1) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage 1 aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Abschlussprüfung besteht aus vier Prüfungsbereichen:

1. Praktische Arbeitsaufgaben,
2. Lagerprozesse,
3. Güterbewegung,
4. Wirtschafts- und Sozialkunde.

Die Prüfungen in den Prüfungsbereichen nach den Nummern 2 bis 4 sind schriftlich durchzuführen.

(3) Der Prüfling soll im Prüfungsbereich Praktische Arbeitsaufgaben in insgesamt höchstens drei Stunden zwei Aufgaben durchführen. Dabei soll er zeigen, dass er Arbeitsschritte planen, Arbeitsmittel festlegen und Arbeitsergebnisse kontrollieren kann. Darüber hinaus soll er zeigen, dass er die Wirtschaftlichkeit, den Sicherheits- und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, den Umweltschutz sowie qualitätssichernde Maßnahmen berücksichtigen kann. Für die Arbeitsaufgaben kommen insbesondere folgende Prüfungsgebiete in Betracht:

1. Annahme und Lagerung einschließlich Güterkontrolle,
2. Erfassen von Güterbewegungen unter Anwendung betrieblicher Informations- und Kommunikationsmittel,
3. Kommissionierung und Versand.

(4) Im Prüfungsbereich Lagerprozesse soll der Prüfling in höchstens 90 Minuten praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Dafür kommen insbesondere folgende Prüfungsgebiete in Betracht:

1. Annahme und Lagerung,
2. Kommissionierung und Verpackung sowie
3. Versand.

(5) Im Prüfungsbereich Güterbewegung soll der Prüfling in höchstens 90 Minuten praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Dafür kommen insbesondere Aufgaben aus den folgenden Prüfungsgebieten in Betracht:

1. Einsatz von Arbeitsmitteln,
2. Erfassen von Güterbewegungen,
3. Lagerorganisation und Arbeitsabläufe.

(6) In den Prüfungsbereichen Lagerprozesse und Güterbewegung sind lagerlogistische Abläufe mit verknüpften informationstechnischen, organisatorischen, technologischen und mathematischen Sachverhalten unter Berücksichtigung von Gütereigenschaften und rechtlichen Vorschriften zu bewerten und Lösungswege darzustellen. Dabei soll der Prüfling auch zeigen, dass er den Sicherheits- und Gesundheitsschutz bei der Arbeit sowie den Umweltschutz berücksichtigen kann.

(7) Im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde soll der Prüfling in höchstens 60 Minuten praxisbezogene Aufgaben bearbeiten und dabei zeigen, dass er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen kann.

(8) Die schriftlichen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:

- | | |
|---|-------------|
| 1. Prüfungsbereich Lagerprozesse | 40 Prozent, |
| 2. Prüfungsbereich Güterbewegung | 40 Prozent, |
| 3. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde | 20 Prozent. |

(9) Die schriftlichen Prüfungsbereiche sind auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einzelnen Prüfungsbereichen durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung der Ergebnisse für die mündlich geprüften Prüfungsbereiche sind die jeweiligen bisherigen Ergebnisse und die entsprechenden Ergebnisse der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

(10) Die Prüfung ist bestanden, wenn im Prüfungsbereich Praktische Aufgaben sowie im Gesamtergebnis der schriftlichen Prüfungsbereiche jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht sind. In zwei der schriftlichen Prüfungsbereiche müssen mindestens ausreichende Leistungen erbracht sein, in dem weiteren Prüfungsbereich dürfen keine ungenügenden Leistungen erbracht worden sein.

Dritter Teil
Vorschriften
für den Ausbildungsberuf
Fachkraft für Lagerlogistik

§ 11
Ausbildungsberufsbild

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
4. Umweltschutz,
5. Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation,
6. Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen,
7. Einsatz von Arbeitsmitteln,
8. Annahme von Gütern,
9. Lagerung von Gütern,
10. Kommissionierung und Verpackung von Gütern,
11. Versand von Gütern.

§ 12

Ausbildungsrahmenplan

Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 11 sollen nach den in der Anlage 2 enthaltenen Anleitungen zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhaltes ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

§ 13

Zwischenprüfung

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage 2 für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Der Prüfling soll in insgesamt höchstens 90 Minuten eine Arbeitsaufgabe durchführen, die mindestens eines der folgenden Gebiete beinhalten soll:

1. Entladen und Kontrollieren einer Lieferung,
2. Einlagern von Gütern nach Güterarten.

Dabei soll der Prüfling auch zeigen, dass er Arbeitsmittel auswählen und nach Kontrolle ihrer Funktionsfähigkeit anwenden kann. Darüber hinaus soll er nachweisen, dass er den Sicherheits- und Gesundheitsschutz bei der Arbeit sowie den Umweltschutz berücksichtigen kann.

(4) Der Prüfling soll in insgesamt höchstens 90 Minuten praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten. Für die Aufgaben kommen insbesondere folgende Gebiete in Betracht:

1. Arbeitsorganisatorische Abläufe,
2. Funktion und Einsatz von Arbeitsmitteln,
3. Lagerungsprozesse.

§ 14

Abschlussprüfung

(1) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage 2 aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Abschlussprüfung besteht aus vier Prüfungsbereichen:

1. Praktische Arbeitsaufgaben,
2. Prozesse der Lagerlogistik,
3. Rationeller und qualitätssichernder Güterumschlag,
4. Wirtschafts- und Sozialkunde.

Die Prüfungen in den Prüfungsbereichen nach den Nummern 2 bis 4 sind schriftlich durchzuführen.

(3) Der Prüfling soll im Prüfungsbereich Praktische Arbeitsaufgaben in insgesamt höchstens fünf Stunden zwei Aufgaben aus verschiedenen Prüfungsgebieten durchführen. Innerhalb dieser Zeit wird hierüber ein insgesamt bis zu 15-minütiges Fachgespräch geführt. Der Prüfling soll zeigen, dass er Arbeitsabläufe und Teilaufgaben zielorientiert unter wirtschaftlichen, technischen, organisatorischen, rechtlichen und zeitlichen Vorgaben selbständig planen, durchführen und kontrollieren kann sowie Sicherheits- und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, den Umweltschutz sowie qualitätssichernde Maßnahmen berücksichtigen kann. Als Prüfungsgebiete kommen insbesondere in Betracht:

1. Erfassung von Güterbewegungen unter Anwendung betrieblicher Informations- und Kommunikationsmittel,
2. Erstellen eines Beladeplans für unterschiedliche Güter unter Berücksichtigung eines Tourenplans,
3. versandfertiges Verpacken von Gütern, Beladen und Sichern der Ladung,
4. Ein-, Um- und Auslagern von Gütern unter Berücksichtigung der Umschlaghäufigkeit, der Güterbeschaffenheit und der Wegzeiten,
5. Feststellen und Dokumentieren von Mängeln, Ergreifen von Maßnahmen zur Mängelbeseitigung.

(4) Im Prüfungsbereich Prozesse der Lagerlogistik soll der Prüfling in höchstens 180 Minu-

ten komplexe Aufgaben bearbeiten und dabei zeigen, dass er Prozesse analysieren und Problemlösungen ergebnisorientiert entwickeln kann. Dafür kommen insbesondere folgende Prüfungsgebiete in Betracht:

1. Annahme und Lagerung von Gütern,
2. Kommissionierung und Verpackung,
3. Versand.

(5) Im Prüfungsbereich Rationeller und qualitätssichernder Güterumschlag soll der Prüfling in höchstens 90 Minuten praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Dafür kommen insbesondere Aufgaben aus folgenden Prüfungsgebieten in Betracht:

1. Einsatz von Arbeitsmitteln,
2. Erfassung und Dokumentation des Güterumschlages,
3. Lager- und Transportorganisation, Arbeitsabläufe.

(6) In den Prüfungsbereichen Prozesse der Lagerlogistik und Rationeller und qualitätssichernder Güterumschlag sind komplexe lagerlogistische Abläufe mit verknüpften informationstechnischen, organisatorischen, technologischen und mathematischen Sachverhalten unter Berücksichtigung der Gütereigenschaften und rechtlicher, betrieblicher sowie außenwirtschaftlicher Vorschriften zu analysieren, zu bewerten und geeignete Lösungswege darzustellen.

(7) Im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde soll der Prüfling in höchstens 60 Minuten praxisbezogene Aufgaben bearbeiten und dabei zeigen, dass er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann.

(8) Sind die Prüfungsleistungen in bis zu zwei schriftlichen Prüfungsbereichen mit „mangelhaft“ und in den übrigen schriftlichen Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit „mangelhaft“ bewerteten Prüfungsbereiche die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Der Prüfungsbereich ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündlichen

Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

(9) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben die einzelnen Prüfungsbereiche folgendes Gewicht:

1. Prüfungsbereich Praktische Arbeitsaufgaben
 - a) Aufgabe 1 25 Prozent,
 - b) Aufgabe 2 25 Prozent,
2. Prüfungsbereich Prozesse in der Lagerlogistik 25 Prozent,
3. Prüfungsbereich Rationeller und qualitätssichernder Güterumschlag 15 Prozent,
4. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde 10 Prozent.

(10) Die Prüfung ist bestanden, wenn

1. im Gesamtergebnis,
2. im Prüfungsbereich Praktische Arbeitsaufgaben,
3. im gewogenen Durchschnitt der schriftlichen Prüfungsbereiche und
4. in mindestens zwei der schriftlichen Prüfungsbereiche

jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht worden sind. Werden die Prüfungsleistungen in einem schriftlichen Prüfungsbereich oder in einer der Aufgaben des Prüfungs-

bereiches Praktische Arbeitsaufgaben mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Abschlussprüfung nicht bestanden.

Vierter Teil

Schlussvorschriften

§ 15

Nichtanwendung von Vorschriften

Die bisher festgelegten Berufsbilder, Berufsbildungspläne und Prüfungsanforderungen für den Ausbildungsberuf Handelsfachpacker sind vorbehaltlich des § 17 nicht mehr anzuwenden.

§ 16

Übergangsregelung

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren die Anwendung der Vorschriften dieser Verordnung.

§ 17

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2004 in Kraft.

Berlin, den 26. Juli 2004

Der Bundesminister
für Wirtschaft und Arbeit
In Vertretung
Georg Wilhelm Adamowitsch

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung zum Fachlagerist/zur Fachlageristin
- Sachliche Gliederung -

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind
1	2	3
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 7 Nr. 1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung erklären b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 7 Nr. 2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung erklären c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassung- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 7 Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen der Brandbekämpfung ergreifen
4	Umweltschutz (§ 7 Nr. 4)	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind
1	2	3
5	Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation (§ 7 Nr. 5)	<ul style="list-style-type: none"> a) den Lager- und Transportbereich sowie den eigenen Arbeitsbereich in den betrieblichen Ablauf einordnen und daraus Konsequenzen für das eigene Handeln ableiten b) Arbeitsaufträge nach betrieblichen Vorgaben in Arbeitsabläufe umsetzen; Arbeitsaufträge kundenorientiert ausführen c) betriebliche Informations- und Kommunikationssysteme unter Berücksichtigung der anwendungsbezogenen Vernetzung sowie der Datensicherheit und des Datenschutzes nutzen d) arbeitsplatzbezogene Software anwenden e) fremdsprachige Fachausdrücke anwenden f) mit vorausgehenden und nachfolgenden Funktionsbereichen kommunizieren g) Auswirkungen von Information, Kommunikation und Kooperation auf Betriebsklima und Arbeitsleistung beachten h) Aufgaben im Team bearbeiten
6	Güterkontrolle und qualitätssichernde Maßnahmen (§ 7 Nr. 6)	<ul style="list-style-type: none"> a) Güter nach Beschaffenheit und Verwendung unterscheiden und handhaben b) Normen, Maße, Mengen- und Gewichtseinheiten beachten c) gesetzliche und betriebliche Vorschriften bei der güterspezifischen Lagerung anwenden d) Güter, insbesondere Gefahrgüter, gefährliche Arbeitsstoffe, Zollgut, verderbliche Ware entsprechend ihren Eigenschaften unter Beachtung von Kennzeichnungen und Symbolen handhaben e) gesetzliche und betriebliche Vorschriften bei Verpackung und Transport anwenden f) qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich durchführen, dabei zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsvorgängen beitragen g) bei der Bearbeitung von Reklamationen mitwirken
7	Einsatz von Arbeitsmitteln (§ 7 Nr. 7)	<ul style="list-style-type: none"> a) Arbeitsmittel zum Wiegen, Messen und Zählen auswählen und nutzen b) Arbeits- und Fördermittel einsetzen c) Arbeits- und Fördermittel pflegen sowie deren Funktionsfähigkeit und Einsatzbereitschaft kontrollieren; Beseitigung von Beeinträchtigungen veranlassen
8	Annahme von Gütern (§ 7 Nr. 8)	<ul style="list-style-type: none"> a) Begleitpapiere unter Berücksichtigung von Zoll- und Gefahrgutvorschriften und nach betrieblichen Vorgaben auf Richtigkeit und Vollständigkeit prüfen b) Güter entladen c) quantitative und qualitative Güterkontrolle durchführen, Eingangsdaten erfassen und Fehlerprotokolle erstellen d) Mängelbeseitigung veranlassen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> e) Rückgabe von Leergut, Verpackung und Ladehilfsmitteln nach rechtlichen und betrieblichen Vorgaben durchführen und dokumentieren f) Güter dem Bestimmungsort zuleiten
9	Lagerung von Gütern (§ 7 Nr. 9)	<ul style="list-style-type: none"> a) Güter auszeichnen, sortieren, Lager- und Verkaufseinheiten bilden sowie Güter zur Lagerung vorbereiten b) Güter unter Beachtung von Einlagerungsvorschriften einlagern c) Maßnahmen zur Qualitäts- und Werterhaltung durchführen d) Lagerbestände kontrollieren und Abweichungen melden e) Lagerkennzahlen unterscheiden
10	Kommissionierung und Verpackung von Gütern (§ 7 Nr. 10)	<ul style="list-style-type: none"> a) Auftragsunterlagen kontrollieren und Kommissionierung vorbereiten b) Güter unter Berücksichtigung der Bestandsveränderung und der Auslagerungsprinzipien dem Lager entnehmen c) Transportverpackungen und Füllmaterialien hinsichtlich Güterart, Transportart, Umweltverträglichkeit und Wirtschaftlichkeit auswählen d) Güter zu Ladeeinheiten zusammenstellen und verpacken e) zusammengestellte Sendungen und Begleitpapiere auf Vollständigkeit prüfen, Transportgüter kennzeichnen, beschriften und sichern
11	Versand von Gütern (§ 7 Nr. 11)	<ul style="list-style-type: none"> a) Sendungen für vorgegebene Verkehrsmittel verladefertig bereitstellen b) Gewicht und Raumbedarf von Gütern ermitteln c) Sendungen entsprechend der Gütereigenschaften und der Verkehrsmittel verladen und verstauen d) Ladungen sichern und Verschlussvorschriften anwenden e) Ladungen und Begleitpapiere abgleichen; Abweichungen melden

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung zum Fachlagerist/zur Fachlageristin
– Zeitliche Gliederung –

A

Die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen 1 bis 4 sind während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln. Dabei sollen die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit und
4. Umweltschutz

insbesondere mit den Fertigkeiten und Kenntnissen der Berufsbildpositionen 7 bis 11 vertieft werden.

B

1. Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt fünf bis sieben Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes

sowie die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

9. Lagerung von Gütern, Lernziele a und b,
6. Güterkontrolle und qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziele a bis c,
7. Einsatz von Arbeitsmitteln

in Verbindung mit der Berufsbildposition

5. Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation, Lernziele a bis d,
zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt fünf bis sieben Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

8. Annahme von Gütern

in Verbindung mit der Berufsbildposition

5. Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation, Lernziele f bis h,
zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

5. Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation, Lernziele a bis d,
6. Güterkontrolle und qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziele a bis c,

zu vertiefen.

2. Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

9. Lagerung von Gütern, Lernziele c bis e,

in Verbindung mit den Fertigkeiten und Kenntnissen der Berufsbildposition

6. Güterkontrolle und qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziele d bis g,
zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

7. Einsatz von Arbeitsmitteln

zu vertiefen.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

10. Kommissionierung und Verpackung von Gütern, Lernziele a und b,

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

6. Güterkontrolle und qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziele d bis g,

zu vertiefen.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

5. Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation, Lernziel e,

10. Kommissionierung und Verpackung von Gütern, Lernziele c bis e,

11. Versand von Gütern

zu vermitteln und in Verbindung mit den Fertigkeiten und Kenntnissen der Berufsbildpositionen

6. Güterkontrolle und qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziele d bis g,

8. Annahme von Gütern, Lernziel a,

zu vertiefen.

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung zur Fachkraft für Lagerlogistik
- Sachliche Gliederung -

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind
1	2	3
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 11 Nr. 1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung erklären b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen c) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen d) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen e) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 11 Nr. 2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung erklären c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassung- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 11 Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen der Brandbekämpfung ergreifen
4	Umweltschutz (§ 11 Nr. 4)	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind
1	2	3
5	Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation (§ 11 Nr. 5)	<ul style="list-style-type: none"> a) den Lager- und Transportbereich sowie den eigenen Arbeitsbereich in den betrieblichen Ablauf einordnen und daraus Konsequenzen für das eigene Handeln ableiten b) Arbeitsaufträge nach betrieblichen Vorgaben in Arbeitsabläufe umsetzen; Arbeitsaufträge kundenorientiert ausführen c) betriebliche Informations- und Kommunikationssysteme unter Berücksichtigung der anwendungsbezogenen Vernetzung sowie der Datensicherheit und des Datenschutzes nutzen d) Standardsoftware und arbeitsplatzbezogene Software anwenden e) fremdsprachige Fachausdrücke anwenden, fremdsprachige Formulare bearbeiten, fachspezifisch kommunizieren f) Kommunikation mit vorausgehenden und nachfolgenden Funktionsbereichen sicherstellen g) Auswirkungen von Information, Kommunikation und Kooperation auf Betriebsklima und Arbeitsleistung und Geschäftserfolg beachten h) Aufgaben im Team planen und bearbeiten, Ergebnisse abstimmen und auswerten
6	Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen (§ 11 Nr. 6)	<ul style="list-style-type: none"> a) Güter nach Beschaffenheit und Verwendung unterscheiden und handhaben b) Normen, Maße, Mengen- und Gewichtseinheiten beachten c) gesetzliche und betriebliche Vorschriften bei der güterspezifischen Lagerung anwenden d) Güter, insbesondere Gefahrgüter, gefährliche Arbeitsstoffe, Zollgut, verderbliche Ware entsprechend ihren Eigenschaften unter Beachtung von Kennzeichnungen und Symbolen handhaben e) gesetzliche und betriebliche Vorschriften bei Verpackung und Transport anwenden f) Informations- und Materialfluss als Teil des logistischen Prozesses sicherstellen g) bei logistischen Planungs- und Organisationsprozessen mitwirken h) Vernetzung logistischer Funktionen berücksichtigen und zur Verbesserung der Zusammenarbeit an den Schnittstellen beitragen i) Umschlagaufgaben im Rahmen des logistischen Konzepts in ihrem zeitlichen und technischen Ablauf abstimmen und durchführen k) Abweichungen in logistischen Prozessen feststellen und zur Beseitigung beitragen l) bei Verbesserungen von logistischen und datenunterstützten Prozessen mitwirken m) qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich durchführen, dabei zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsvorgängen beitragen

Anlage A-II

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind
1	2	3
		n) bei der Bearbeitung von Reklamationen mitwirken
7	Einsatz von Arbeitsmitteln (§ 11 Nr. 7)	a) Arbeitsmittel zum Wiegen, Messen und Zählen auswählen und nutzen b) Arbeits- und Fördermittel einsetzen c) den Einsatz von Arbeits- und Fördermitteln unter wirtschaftlichen und ökologischen Aspekten planen d) Arbeits- und Fördermittel pflegen sowie deren Funktionsfähigkeit und Einsatzbereitschaft kontrollieren; Beseitigung von Beeinträchtigungen veranlassen
8	Annahme von Gütern (§ 11 Nr. 8)	a) Begleitpapiere unter Berücksichtigung von Zoll- und Gefahrgutvorschriften und nach betrieblichen Vorgaben auf Richtigkeit und Vollständigkeit prüfen b) Güter entladen c) quantitative und qualitative Güterkontrolle durchführen, Eingangsdaten erfassen und Fehlerprotokolle erstellen d) Mängelbeseitigung veranlassen e) Rückgabe von Leergut, Verpackung und Ladehilfsmitteln nach rechtlichen und betrieblichen Vorgaben durchführen und dokumentieren f) Güter dem Bestimmungsort zuleiten
9	Lagerung von Gütern (§ 11 Nr. 9)	a) Güter auszeichnen, sortieren, Lager- und Verkaufseinheiten bilden sowie Güter zur Lagerung vorbereiten b) Güter unter Beachtung von Einlagerungsvorschriften einlagern c) Maßnahmen zur Qualitäts- und Werterhaltung durchführen d) Lagerbestände kontrollieren und Korrekturen durchführen e) Lagerkennzahlen berechnen, auswerten und dokumentieren
10	Kommissionierung und Verpackung von Gütern (§ 11 Nr. 10)	a) Auftragsunterlagen kontrollieren und Kommissionierung vorbereiten b) Güter unter Berücksichtigung der Auslagerungsprinzipien dem Lager entnehmen, Bestandsveränderung dokumentieren c) Lade- und Transporthilfsmittel disponieren d) Transportverpackungen und Füllmaterialien hinsichtlich Güterart, Transportart, Umweltverträglichkeit und Wirtschaftlichkeit auswählen e) Güter zu Ladeeinheiten zusammenstellen und verpacken f) zusammengestellte Sendungen und Begleitpapiere auf Vollständigkeit prüfen, Transportgüter kennzeichnen, beschriften und sichern
11	Versand von Gütern (§ 11 Nr. 11)	a) Sendungen für vorgegebene Verkehrsmittel verladefertig bereitstellen b) Gewicht und Raumbedarf von Gütern ermitteln c) Ladelisten und Beladepläne unter Beachtung der Ladevorschriften erstellen

Anlage A-II

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind
1	2	3
		d) Sendungen entsprechend der Gütereigenschaften und der Verkehrsmittel verladen und verstauen e) Ladungen sichern und Verschlussvorschriften anwenden f) Versand- und Begleitpapiere bearbeiten; außenwirtschaftliche Vorschriften beachten g) bei der Erstellung des Tourenplans mitwirken

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung zur Fachkraft für Lagerlogistik
– Zeitliche Gliederung –

A

Die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen 1 bis 4 sind während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln. Dabei sollen die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit und
4. Umweltschutz

insbesondere mit den Fertigkeiten und Kenntnissen der Berufsbildpositionen 7 bis 11 vertieft werden.

B

1. Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt fünf bis sieben Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht, Lernziele a bis d,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes

sowie die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

9. Lagerung von Gütern, Lernziele a und b,

in Verbindung mit den Berufsbildpositionen

5. Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation, Lernziele a bis d,
6. Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziele a bis c,
7. Einsatz von Arbeitsmitteln, Lernziele a, b und d,

zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt fünf bis sieben Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

8. Annahme von Gütern

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

5. Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation, Lernziele a bis d,
6. Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziele a bis c,
7. Einsatz von Arbeitsmitteln, Lernziele a, b und d,

zu vertiefen.

2. Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

9. Lagerung von Gütern, Lernziele c und d,

in Verbindung mit den Fertigkeiten und Kenntnissen der Berufsbildpositionen

5. Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation, Lernziel g,
6. Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziele e und m,
7. Einsatz von Arbeitsmitteln, Lernziel c,

zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

10. Kommissionierung und Verpackung von Gütern, Lernziele a und b,

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

5. Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation, Lernziel g,

6. Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziele e und m,

7. Einsatz von Arbeitsmitteln, Lernziel c,

zu vertiefen.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt fünf bis sieben Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

6. Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziel d,

10. Kommissionierung und Verpackung von Gütern, Lernziele d bis f,

11. Versand von Gütern, Lernziele a, b, d und e,

in Verbindung mit den Fertigkeiten und Kenntnissen der Berufsbildpositionen

5. Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation, Lernziele e, f und h,

6. Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziele k und n,

zu vermitteln.

3. Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt ein bis drei Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

11. Versand von Gütern, Lernziele c, f und g,

10. Kommissionierung und Verpackung von Gütern, Lernziel c,

zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

6. Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziele f bis i und l,

9. Lagerung von Gütern, Lernziel e,

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

5. Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation, Lernziele c und f,

zu vertiefen.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht, Lernziel e,

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

8. Annahme von Gütern,

9. Lagerung von Gütern,

10. Kommissionierung und Verpackung von Gütern,

11. Versand von Gütern

zu vertiefen.