

Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg

Bildungsplan für die Berufsschule

**Band I
Wirtschaft und Verwaltung**

**Heft 18
Sozialversicherungsfachangestellter/
Sozialversicherungsfachangestellte**

Schuljahr 1 und 2

15. Juli 1997

*Landesinstitut für Erziehung
und Unterricht Stuttgart*

**Baden-
Württemberg**



Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Stand: 02.10.97/ru

L - 96/2929

Inhaltsverzeichnis

1	Vorwort
2	Hinweise für den Benutzer
3	Inkraftsetzung
4	Der Erziehungs- und Bildungsauftrag der beruflichen Schulen
6	Der besondere Erziehungs- und Bildungsauftrag der Berufsschule
8	Das Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung
10	Der Ausbildungsberuf Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte
11	Stundentafel
13	Fächerlehrpläne
13	– Allgemeine Wirtschaftslehre
25	– Sozialversicherungslehre
37	– Rechtslehre
47	– Rechnungswesen
57	– Datenverarbeitung
67	– Textverarbeitung

Lehrplanerstellung Landesinstitut für Erziehung und Unterricht Stuttgart, Abt. III - Berufliche Schulen,
Rotebühlstraße 133, 70197 Stuttgart, Fernruf (07 11) 66 42 – 3 11

Bezugsquelle und Vertrieb Der vorliegende Bildungsplan erscheint in der Reihe N und kann beim Landesinstitut für Erziehung und Unterricht Stuttgart bezogen werden. Die Lieferung erfolgt nach einem durch das Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg festgelegten Schlüssel. Darüber hinaus werden die Lehrplanhefte gesondert in Rechnung gestellt.

Die fotomechanische oder anderweitig technisch mögliche Reproduktion des Satzes bzw. der Satzanzordnung für kommerzielle Zwecke nur mit Genehmigung des Landesinstituts.

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Stand: 02.10.97/ru

L - 96/2929

Vorwort

Sehr geehrte Damen, sehr geehrte Herren,

die Entwicklung zur Informationsgesellschaft mit ihren tiefgreifenden strukturellen Veränderungen stellt die beruflichen Schulen vor große Herausforderungen. Sie müssen junge Menschen auf eine Gesellschaft vorbereiten, in der das Leben und das Arbeiten, die Formen des menschlichen Miteinanders, die Beziehungen zueinander und zur Allgemeinheit anders sein werden als heute. Diese Aufgaben müssen die Schulen mit innovativen pädagogischen Konzepten, die sich an der wirtschaftlichen, sozialen und kulturellen Wirklichkeit orientieren, bewältigen. Die Probleme, denen sich die Schulen dabei gegenübersehen, sind zwar tendenziell ähnlich, in ihrer jeweiligen Ausprägung aber von Schule zu Schule entsprechend den örtlichen Verhältnissen verschieden. Eine innere Reform soll den Schulen den Spielraum eröffnen, den sie zur Bewältigung ihrer spezifischen pädagogischen Aufgaben benötigen.

Normen und Werte, die Grundgesetz, Landesverfassung und Schulgesetz von Baden-Württemberg enthalten, sind Grundlage für den Unterricht an unseren Schulen. Die dort formulierten übergreifenden Bildungsziele schließen die heute so wichtigen und immer stärker geforderten überfachlichen Qualifikationen ein. Sie noch stärker in den Lehrplänen zu verankern, war und ist deshalb ein wichtiges Ziel unserer Lehrplanarbeit. Schlüsselqualifikationen, beispielsweise Selbständigkeit im Denken und Handeln, Fähigkeit und Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit anderen, Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung für sich selbst, für den Mitmenschen und für die Umwelt, müssen ganzheitlich erschlossen werden. Sie erfordern fächerverbindendes Denken, Planen und Unterrichten, das alle Fächer der beruflichen Schulen – berufsbezogene und allgemeine – einbezieht.

Inhaltlich sind die Lehrpläne auf den aktuellen Stand von Wirtschaft und Technik gebracht worden. Dabei sind sie so offen formuliert, daß Anpassungen an künftige Entwicklungen leicht und kurzfristig möglich sind.

Eine fundierte Berufsausbildung schließt die sichere Beherrschung der Kulturtechniken, Aufgeschlossenheit für neue Sachverhalte und die Bereitschaft zu lebenslangem berufsbegleitendem Lernen ein. Berufliche Bildung als Hilfe zur Daseinsorientierung und Lebensbewältigung umfaßt die Vorbereitung auf eine Berufsausbildung, die Ausbildung selbst, verbunden mit der altersgemäßen Er-

weiterung der allgemeinen Bildung, und darüber hinaus auch wichtige Teile der Weiterbildung.

Der hohe Ausbildungsstand der Lehrerinnen und Lehrer an beruflichen Schulen in Baden-Württemberg ist über die Landesgrenzen hinaus bekannt. Ihn zu erhalten und auszubauen, ist mir ein zentrales Anliegen. Davon hängt nicht zuletzt auch die Wettbewerbsfähigkeit des Landes in einem vereinten Europa ab.

Erfreulich ist, daß im Blick auf den steigenden Einstellungsbedarf die Zahl der Referendare im Vorbereitungsdienst für das höhere Lehramt an beruflichen Schulen deutlich erhöht werden konnte. Die Ausbildung umfaßt jetzt auch sonderpädagogische Elemente, so daß die angehenden Lehrerinnen und Lehrer, wenn sie ihren Dienst antreten, auf den Umgang auch mit leistungsschwächeren und verhaltensauffälligen Schülerinnen und Schülern vorbereitet sind.

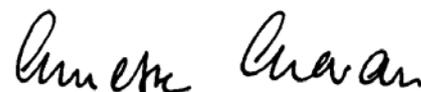
Die Staatliche Akademie für Lehrerfortbildung (Wirtschaft und Technik) in Esslingen ist ausschließlich für die Bedürfnisse der beruflichen Schulen eingerichtet worden. Hier werden die Lehrerinnen und Lehrer in enger Zusammenarbeit mit den Betrieben der Wirtschaft praxisnah fortgebildet. Ihr Wissen und Können wird so auf dem aktuellen Stand von Wissenschaft und Technik gehalten und schließt neue Verfahren und Methoden ein.

Seit 1990/91 konnte die Unterrichtsversorgung an den beruflichen Schulen insbesondere durch zusätzliche Lehrerstellen deutlich verbessert werden. In der Berufsschule wirkt sich dies vor allem im Wahlpflichtbereich aus. Die angebotenen Wochenstunden haben sich im Stütz- und Erweiterungsunterricht mehr als verdoppelt.

Das berufliche Schulwesen des Landes wird auch künftig der Wirtschaft ein zuverlässiger Partner sein.

Für Ihre Arbeit wünsche ich Ihnen Freude und Erfolg.

Ihre



Dr. Annette Schavan

Ministerin für Kultus, Jugend und Sport

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Stand: 02.10.97/ru

L - 96/2929

Hinweise für den Benutzer

1. Die Kennzeichnung der Schularten

Die sechs Schularten sind durch Farben unterschieden:

Berufsschulen (BS)	–	Cyanblau
Berufsfachschulen (BFS)	–	Blauviolett
Berufskollegs (BK)	–	Grün
Berufliche Gymnasien (BG)	–	Purpurrot
Berufsoberschulen (BO)	–	Rotorange
Fachschulen (FS)	–	Gelb

2. Der Textteil

Jedes Lehrplanheft enthält ein ausführliches Inhaltsverzeichnis, das den schnellen Zugriff zu den einzelnen Fächerlehrplänen ermöglicht. Diesen Plänen sind jeweils Lehrplanübersichten vorangestellt.

2.1 Anordnung

Innerhalb der Lehrpläne sind die Titel der Lehrplaneinheiten bzw. Lernbereiche durch fettere Schrifttypen hervorgehoben. Hinter dem einzelnen Titel steht der Zeitrichtwert in Unterrichtsstunden. Die Lehrplaneinheiten bzw. Lernbereiche enthalten Ziele, Inhalte und Hinweise. Bei zweispaltigen Lehrplänen sind die Ziele den Inhalten und Hinweisen vorangestellt, bei dreispaltigen Lehrplänen stehen Ziele, Inhalte und Hinweise parallel nebeneinander. Ziele und Inhalte sind verbindlich. Die Zielformulierungen haben den Charakter von Richtungsangaben. Der Lehrer ist verpflichtet, die

Ziele energisch anzustreben. Die Hinweise enthalten Anregungen und Beispiele zu den Lehrplaninhalten. Sie sind nicht verbindlich und stellen keine vollständige oder abgeschlossene Liste dar; der Lehrer kann auch andere Beispiele in den Unterricht einbringen.

2.2 Querverweise

Im Erziehungs- und Bildungsauftrag der einzelnen beruflichen Schularten hat jedes Fach besondere Aufgaben. Querverweise sind überall dort in die Hinweisspalte aufgenommen worden, wo bei der Unterrichtsplanung andere Inhalte zu berücksichtigen sind oder wo im Sinne ganzheitlicher Bildung eine Abstimmung über die Fächer, Schularten und ggf. auch Schulbereiche hinweg erforderlich ist.

2.3 Zeitrichtwerte

Zeitrichtwerte geben Richtstundenzahlen an. Sie geben dem Lehrer Anhaltspunkte, wie umfangreich die Lehrplaninhalte behandelt werden sollen. Die Zeit für Klassenarbeiten und Wiederholungen ist darin nicht enthalten.

2.4 Reihenfolge

Die Reihenfolge der unterrichtlichen Behandlung für Lehrplaneinheiten innerhalb einer Klassenstufe ist in der Regel durch die Sachlogik vorgegeben, im übrigen aber in das pädagogische Ermessen des Lehrers gestellt.

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Stand: 02.10.97/ru

L - 96/2929



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

Bildungsplan für die Berufsschule;
hier: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/
Sozialversicherungsfachangestellte

Band I, Heft 18

Vom 15. Juli 1997 V/4-6512-2121-20/27

I

Für die kaufmännische Berufsschule, Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung, Ausbildungsberuf Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte an der

- Kaufmännischen Schule I Stuttgart
- Kaufmännischen Schule Schwäbisch Gmünd
- Walter-Eucken-Schule Freiburg
- Kaufmännischen Kreisberufsschule Heilbronn
- Engelbert-Bohn-Schule Karlsruhe
- Theodor-Heuss-Schule Reutlingen
- Gewerblichen und Kaufmännischen Schule Ellwangen
- Friedrich-List-Schule Mannheim
- Gebhard-Müller-Schule Biberach

gilt der als Anlage beigefügte Bildungsplan.

II

Der Bildungsplan tritt für das 1. Schuljahr am 1. August 1997, für das 2. Schuljahr am 1. August 1998 in Kraft.

Im Zeitpunkt des jeweiligen Inkrafttretens tritt gleichzeitig der im Lehrplanheft 37/1989 veröffentlichte Bildungsplan für den Ausbildungsberuf Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte vom 31. März 1989 für das jeweilige Schuljahr außer Kraft.

III

Gemäß § 35 Abs. 4 Satz 4 des Schulgesetzes für Baden-Württemberg (SchG) wird von der Bekanntmachung dieses Bildungsplans im Amtsblatt "Kultus und Unterricht" abgesehen.

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Stand: 02.10.97/ru

L - 96/2929

Der Erziehungs- und Bildungsauftrag der beruflichen Schulen

Normen und Werte

Die Normen und Werte, die Grundgesetz, Landesverfassung und Schulgesetz enthalten, sind Grundlage für den Unterricht an unseren Schulen. Sie sind auch Grundlage für die Lehrplanrevision im beruflichen Schulwesen. Die dafür wichtigsten Grundsätze der Landesverfassung und des Schulgesetzes von Baden-Württemberg lauten:

Art. 12 (1) Landesverfassung:

Die Jugend ist in der Ehrfurcht vor Gott, im Geiste der christlichen Nächstenliebe, zur Brüderlichkeit aller Menschen und zur Friedensliebe, in der Liebe zu Volk und Heimat, zu sittlicher und politischer Verantwortlichkeit, zu beruflicher und sozialer Bewährung und zu freiheitlicher demokratischer Gesinnung zu erziehen.

Art. 17 (1) Landesverfassung:

In allen Schulen waltet der Geist der Duldsamkeit und der sozialen Ethik.

Art. 21 (1) Landesverfassung:

Die Jugend ist in allen Schulen zu freien und verantwortungsfreudigen Bürgern zu erziehen und an der Gestaltung des Schullebens zu beteiligen.

§ 1 Schulgesetz:

Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule

(1) Der Auftrag der Schule bestimmt sich aus der durch das Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland und die Verfassung des Landes Baden-Württemberg gesetzten Ordnung, insbesondere daraus, daß jeder junge Mensch ohne Rücksicht auf Herkunft oder wirtschaftliche Lage das Recht auf eine seiner Begabung entsprechende Erziehung und Ausbildung hat und daß er zur Wahrnehmung von Verantwortung, Rechten und Pflichten in Staat und Gesellschaft sowie in der ihn umgebenden Gemeinschaft vorbereitet werden muß.

(2) Die Schule hat den in der Landesverfassung verankerten Erziehungs- und Bildungsauftrag zu verwirklichen. Über die Vermittlung von Wissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten hinaus ist die Schule insbesondere gehalten, die Schüler

in Verantwortung vor Gott, im Geiste christlicher Nächstenliebe, zur Menschlichkeit und Friedensliebe, in der Liebe zu Volk und Heimat, zur Achtung der Würde und der Überzeugung anderer, zu Leistungswillen und Eigenverantwortung sowie zu sozialer Bewährung zu erziehen und in der Entfaltung ihrer Persönlichkeit und Begabung zu fördern,

zur Anerkennung der Wert- und Ordnungsvorstellungen der freiheitlich-demokratischen Grundordnung zu erziehen, die im einzelnen eine Auseinandersetzung mit ihnen nicht ausschließt, wobei jedoch die freiheitlich-demokratische Grundordnung, wie in Grundgesetz und Landesverfassung verankert, nicht in Frage gestellt werden darf,

auf die Wahrnehmung ihrer verfassungsmäßigen staatsbürgerlichen Rechte und Pflichten vorzubereiten und die dazu notwendige Urteils- und Entscheidungsfähigkeit zu vermitteln,

auf die Mannigfaltigkeit der Lebensaufgaben und auf die Anforderungen der Berufs- und Arbeitswelt mit ihren unterschiedlichen Aufgaben und Entwicklungen vorzubereiten.

(3) Bei der Erfüllung ihres Auftrags hat die Schule das verfassungsmäßige Recht der Eltern, die Erziehung und Bildung ihrer Kinder mitzubestimmen, zu achten und die Verantwortung der übrigen Träger der Erziehung und Bildung zu berücksichtigen.

(4) Die zur Erfüllung der Aufgaben der Schule erforderlichen Vorschriften und Maßnahmen müssen diesen Grundsätzen entsprechen. Dies gilt insbesondere für die Gestaltung der Bildungs- und Lehrpläne sowie für die Lehrerbildung.

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Stand: 02.10.97/ru

L - 96/2929

Förderung der Schüler in beruflichen Schulen

In den beruflichen Schulen erfahren die Schüler den Sinn des Berufes und dessen Beitrag für die Erfüllung menschlichen Lebens sowie seine soziale Bedeutung. Berufliche Bildung umfaßt all jene Fähigkeiten, Fertigkeiten, Kenntnisse, Einsichten und Werthaltungen, die den einzelnen befähigen, seine Zukunft in Familie und Beruf, Wirtschaft und Gesellschaft verantwortlich zu gestalten und die verschiedenen Lebenssituationen zu meistern. Die Beschäftigung mit realen Gegenständen und die enge Verknüpfung von Praxis und Theorie fördert in den Schülern die Fähigkeit abwägenden Denkens und die Bildung eines durch ganzheitliche Betrachtungsweise bedingten ausgewogenen Urteils. Die schließt bei behinderten Schülern, soweit notwendig, die Weiterführung spezifischer Maßnahmen zur Minderung der Behinderungsauswirkungen ein.

Aufgaben des Lehrers an beruflichen Schulen

Der Erziehungs- und Bildungsauftrag stellt dem Lehrer an beruflichen Schulen vielfältige Aufgaben. Eine hohe fachliche und pädagogische Kompetenz ist Voraussetzung für eine erfolgreiche Tätigkeit:

- a) Er ist Fachmann sowohl im Blick auf die Vermittlung beruflicher Qualifikationen als auch schulischer Abschlüsse, wie beispielsweise der Fachhochschulreife. Als Fachmann muß er im Unterricht neue Entwicklungen in Technik und Wirtschaft berücksichtigen. Diese Fachkompetenz erhält er sich durch laufende Kontakte zur betrieblichen Praxis und durch die Beschäftigung mit technologischen Neuerungen. Fachwissen und Können verleihen ihm Autorität und Vorbildwirkung gegenüber seinen Schülern.
- b) Er ist Pädagoge und erzieht die Schüler, damit sie künftig in Beruf, Familie und Gesellschaft selbständig und eigenverantwortlich handeln können. Dabei berücksichtigt er die besondere Lebenslage der heranwachsenden Jugendlichen ebenso wie das Erziehungsrecht der Eltern und ggf. der für die Berufserziehung Mitverantwortlichen.

- c) Der Lehrer führt seine Schüler zielbewußt und fördert durch partnerschaftliche Unterstützung Selbständigkeit und eigenverantwortliches Handeln.
- d) Er ist Vermittler von wissenschaftlichen, kulturellen, gesellschaftlichen und politischen Traditionen. Dabei darf er nicht wertneutral sein, aber auch nicht einseitig handeln. Aus seinem Auftrag ergibt sich die Notwendigkeit, Tradition und Fortschritt im Blick auf die Erhaltung der Wertordnung des Grundgesetzes ausgewogen zu vermitteln.

Der Erziehungs- und Bildungsauftrag kann im Unterricht nur wirkungsvoll umgesetzt werden, wenn zwischen Eltern, Lehrern und gegebenenfalls Ausbildern Konsens angestrebt wird.

Lehrer an beruflichen Schulen unterrichten in der Regel in mehreren Schularten und Unterrichtsfächern mit unterschiedlichen Zielsetzungen. Die Spannweite bei den zu vermittelnden Abschlüssen reicht von der beruflichen Erstausbildung im Rahmen des dualen Systems über die darauf aufbauende berufsqualifizierende Weiterbildung bis hin zur Vermittlung der Studierfähigkeit, also der Fachhochschul- bzw. der Hochschulreife. Dies erfordert die Fähigkeit, dasselbe Thema den verschiedenen schulart- und fachspezifischen Zielsetzungen entsprechend unter Berücksichtigung von Alter und Vorbildung zu behandeln.

Dies setzt voraus

- Flexibilität in der didaktisch-methodischen Unterrichtsplanung;
- Sensibilität für besondere Situationen und die Fähigkeit, situationsgerecht zu handeln;
- ständige Fortbildung und die Bereitschaft, sich in neue Fachgebiete einzuarbeiten.

Das breite Einsatzfeld macht den Auftrag eines Lehrers an beruflichen Schulen schwierig und interessant zugleich. Sein erweiterter Erfahrungs- und Erkenntnishorizont ermöglicht einen lebensnahen und anschaulichen Unterricht.

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Stand: 02.10.97/ru

L - 96/2929

Der besondere Erziehungs- und Bildungsauftrag der Berufsschule

Ziele und allgemeine Anforderungen

"Die Berufsschule hat die Aufgabe, im Rahmen der Berufsausbildung oder Berufsausübung vor allem fachtheoretische Kenntnisse zu vermitteln und die allgemeine Bildung zu vertiefen und zu erweitern" (§ 10 Abs. 1 Satz 1 SchG).

Sie stellt für den weit überwiegenden Teil aller Jugendlichen die ihre Schullaufbahn abschließende Bildungsinstitution dar. Auch daraus wird ihre pädagogische Bedeutung ersichtlich. Ihre didaktische Prägung erfährt sie durch ihre Rolle als Partner der Ausbildungsbetriebe im dualen Berufsausbildungssystem. Die Ziele und Inhalte der berufsbezogenen Unterrichtsfächer orientieren sich dabei an den beruflichen Qualifikationen, die gemäß Ausbildungsordnung zu vermitteln sind, und an der Betriebswirklichkeit.

Durch die Vermittlung dieses beruflichen Wissens und Könnens, aber auch durch ihr kultur- und sozialkundliches Bildungsangebot, führt die Berufsschule ihre Schüler zu einem berufsbefähigenden oder zusammen mit dem Ausbildungsbetrieb berufsqualifizierenden Abschluß und zugleich zu einer erweiterten und vertieften Allgemeinbildung.

Dabei gehören die Erziehung zu Verständnis für die wirtschaftlichen und sozialen Bedingungen im Betrieb, zu sachgerechter Beurteilung und zu verantwortlichem Handeln ebenso zum Ziel beruflicher Bildung wie die Förderung der Begabung, des Leistungswillens, der Eigenverantwortung des Schülers und der Entfaltung seiner Persönlichkeit. In diesem Sinne ergänzen die Lerninhalte der allgemeinen Fächer das berufstheoretische Unterrichtsangebot und tragen zu einer ganzheitlichen Bildung bei.

In einer Zeit, in der das geforderte Fachwissen ständig zunimmt, sind geistige Mobilität, selbständiges Problemlösen, Abstraktionsvermögen, Transfer und das Denken in Zusammenhängen von großer Bedeutung. Einen Beitrag zur Vermittlung dieser Qualifikationen leistet das Unterrichtsfach Methoden geistigen Arbeitens im Wahlpflichtbereich. In diesem Fach werden in besonderer Weise Arbeitstechniken und Denkweisen eingeübt, die in den berufsbezogenen Unterrichtsfächern angewendet werden sollen.

Die Zielsetzung einer ganzheitlichen Bildung wird in allen Typen und Organisationsformen der Berufsschule verfolgt. In Baden-Württemberg werden die Typen der gewerblichen, kaufmännischen, hauswirtschaftlich-pflegerisch-sozialpädagogischen und landwirtschaftlichen Berufsschule geführt. Ihre besondere Ausprägung erhalten diese Typen durch die Berufsfelder, die ihnen zugeordnet sind.

Die Berufsschule gliedert sich in folgende Berufsfelder:

- I Wirtschaft und Verwaltung
- II Metalltechnik
- III Elektrotechnik
- IV Bautechnik
- V Holztechnik
- VI Textiltechnik und Bekleidung
- VII Chemie, Physik, Biologie
- VIII Drucktechnik
- IX Farbtechnik und Raumgestaltung
- X Gesundheit
- XI Körperpflege
- XII Ernährung und Hauswirtschaft
- XIII Agrarwirtschaft

Organisation und Abschluß

Die Berufsschule ist eine berufsbegleitende Pflichtschule. Die Berufsschulpflicht ist für Jugendliche in einem Berufsausbildungsverhältnis an die jeweilige Dauer dieser Ausbildung gekoppelt. Für Jugendliche ohne Ausbildungsvertrag dauert die Pflicht zum Besuch der Berufsschule grundsätzlich 3 Jahre. Ist das Berufsvorbereitungsjahr eingerichtet, sind diese Jugendlichen zum Besuch dieses schulischen Angebots verpflichtet. Danach sind sie von der Berufsschulpflicht befreit, es sei denn, sie gehen ein Berufsausbildungsverhältnis ein, solange sie das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben.

Die Berufsschule wird als Teilzeitschule, im 1. Schuljahr ggf. auch als Vollzeitschule geführt.

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Stand: 02.10.97/ru

L - 96/2929

Die Anforderungen der Berufs- und Arbeitswelt verlangen eine qualifizierte Fachbildung. Daneben steht gleichberechtigt die Förderung nach einer breiten Grundausbildung, die die berufliche Mobilität fördern soll. Der Unterricht ist daher so gegliedert, daß die Berufsschule in der Grundstufe, also im 1. Ausbildungsjahr, mit einer breit angelegten Grundbildung beginnt und danach durch zunehmende Spezialisierung in den Fachstufen, also im 2., 3. und ggf. 4. Ausbildungsjahr, den Bedürfnissen der Berufsgruppen, Berufe und Fachrichtungen sowie Einzelberufe Rechnung trägt.

Die Berufsschule schließt mit der Abschlußprüfung ab. Aufgrund besonderer Vereinbarungen wird in Baden-Württemberg die Abschlußprüfung der Berufsschule und der schriftliche Teil der Abschlußprüfung der Kammern (ggf. anderer zuständiger Stellen) gemeinsam durchgeführt. Damit wird auch in der Prüfung die gemeinsame Verantwortung der Partner im dualen System wahrgenommen und eine Doppelprüfung für die Schüler vermieden.

Der Abschluß der Berufsausbildung in der Berufsschule und im Ausbildungsbetrieb schließt eine Vielzahl von Befähigungen und Berechtigungen ein. Dazu gehört, daß eine abgeschlossene Berufsausbildung

- Qualifikationen vermittelt, die die unmittelbare Aufnahme von Berufstätigkeiten in Industrie, Handwerk, Handel, Hauswirtschaft, Landwirtschaft, Dienstleistungsbereichen und im öffentlichen Dienst ermöglicht,

- dazu berechtigt, über den 2. Bildungsweg (z.B. die Berufsaufbauschule, die Technische Oberschule oder Wirtschaftsoberschule sowie im Einjährigen Berufskolleg zum Erwerb der Fachhochschulreife) alle weiterführenden schulischen Abschlüsse zu erwerben, die zu qualifizierten Berufstätigkeiten auf der mittleren Ebene oder zur Aufnahme eines Studiums an den Fachhochschulen und Universitäten berechtigen,
- im Sinne der Gleichwertigkeit beruflicher und allgemeiner Bildung unmittelbar zum mittleren Bildungsabschluß führt, wenn die Hauptschule, die Berufsschule und die betriebliche Ausbildung mit qualifizierten Ergebnissen abgeschlossen wurde. Für Jugendliche ohne Hauptschulabschluß wird mit dem erfolgreichen Abschluß der Berufsschule und der beruflichen Abschlußprüfung ein dem Hauptschulabschluß gleichwertiger Bildungsstand zuerkannt,
- nach ein-, zwei- oder mehrjähriger Berufspraxis zum Besuch einer Fachschule (z.B. Meisterschule) berechtigt. Dieses Weiterbildungsangebot wird differenziert in mehr als 50 Fachrichtungen und Berufe und verteilt sich auf alle Regionen des Landes.

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Stand: 02.10.97/ru

L - 96/2929

Das Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung

Das Berufsfeld gliedert sich insbesondere in die Bereiche

- Industrie und Großhandel
- Banken und Immobilien
- Verkehrsberufe
- Einzelhandel
- Anwalts- und Notariatsfachangestellte
- steuerberatende Berufe
- öffentliche Verwaltung.

Die Schüler in diesem Berufsfeld weisen unterschiedliche Vorbildung auf; die Klassen werden von Hauptschülern, vorwiegend jedoch von Realschülern und Abiturienten besucht. Hinzu kommt, daß neben den Absolventen aus allgemeinbildenden Schulen auch solche aus berufsbildenden Schulen (Berufskollegs, Wirtschaftsschule, Wirtschaftsgymnasium) aufgenommen werden, die schon volks- und betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse mitbringen. Bei der Klassenbildung wird deshalb möglichst auf vergleichbare Vorkenntnisse der Schüler geachtet.

Eine zusätzliche Differenzierung ergibt sich dadurch, daß für Schüler mit verkürzten Ausbildungszeiten 2- bis 2½-jährige Kurzzeitklassen gebildet werden müssen. Auch diese Schüler müssen auf die Abschlußprüfung, die den Stoff der Regelausbildungszeit von 3 Jahren umfaßt, vorbereitet werden.

Ziele des Unterrichts sind:

- Grundlegende Einsichten, die für eine Tätigkeit in kaufmännischen und verwaltenden Berufen erforderlich sind, gewinnen und die hier üblichen Arbeitsweisen kennenlernen,
- einzelbetriebliche Tatbestände und Sachverhalte im Gesamtgefüge rechtlicher, organisatorischer, rechnungstechnischer und gesamtwirtschaftlicher Wechselbezüge sehen und ihre Auswirkungen analysieren,
- durch entscheidungsorientierte Betrachtungsweise Verständnis für betriebswirtschaftliche und soziale Prozesse im Betrieb wecken,

- betriebswirtschaftlich-kaufmännisches Denken und Handeln bei der Entscheidungsfindung am Beispiel praxis- und problembezogener Sachverhalte des Betriebes verwirklichen,
- die für die Entscheidungsfindung notwendigen Informationen unter Verwendung moderner technischer Hilfsmittel beschaffen, verarbeiten und auswerten,
- die Fähigkeit erwerben, mit Arbeitsmitteln sorgfältig umzugehen und Fachliteratur zu nutzen,
- zu Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit erziehen sowie das planerische und abstrakte Denken fördern und die Bereitschaft zu lebenslangem Lernen als Voraussetzung zur Bewältigung der beruflichen Zukunft wecken,
- mögliche Umweltbelastungen und unrationellen Einsatz von Energieträgern im eigenen Arbeitsbereich erkennen und darauf reagieren.

In Wirtschaft und Verwaltung werden in zunehmendem Maße Daten- und Textverarbeitungssysteme eingesetzt. Diese Entwicklung wird im Unterricht an der kaufmännischen Berufsschule berücksichtigt.

Im Fach Datenverarbeitung werden die Schüler in die Benutzung von Softwarewerkzeugen eingeführt. Hierauf baut sich der Anwendungsbezug der Datenverarbeitung in den berufsbezogenen Fächern „Spezielle Betriebswirtschaftslehre“ und „Rechnungswesen“ auf.

Dieser Anwendungsbezug in den genannten berufsbezogenen Fächern kann in unterschiedlicher Weise hergestellt werden

- beim Einsatz des Computers als „Rechenknecht“, z. B. bei der Auswertung von Planspielen, statistischem Zahlenmaterial, beim Betriebsabrechnungsbogen oder bei verschiedenen Kalkulationen,

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Stand: 02.10.97/ru

L - 96/2929

- als Hilfsmittel bei der grafischen Darstellung von statistischem Zahlenmaterial (Präsentationsgrafik), z. B. Umsatz- und Gewinnentwicklung, Aktienkursentwicklung, Einkommensverteilung,
 - beim Einsatz zur Demonstration der betrieblichen Vorgehensweise nach Abschluß der theoretischen Vermittlung entsprechender Lehrplaninhalte, wie z. B. Einsatz eines Programms für Projekt-Management (Netzplantechnik), Durchführung eines Abschlusses mittels eines FIBU-Programms.
- Schüler und Lehrer von unnötiger Rechenarbeit entlastet werden können, wodurch der schnellere Einstieg in fachlich relevante Fragestellungen möglich ist,
 - in die Arbeitsmethoden der Praxis eingeführt werden soll,
 - komplexe reale Vorgänge – beispielsweise im Rahmen von Planspielen – simuliert werden sollen.

Diese Einsatzmöglichkeiten des Computers in den kaufmännischen Fächern haben nur ihren Sinn, wenn

- den Schülern mehr gezeigt, vermittelt und verständlich gemacht werden kann als es ohne den Einsatz der Datenverarbeitung möglich ist,
- ein vorgegebenes Unterrichtsziel auf andere Weise nicht erreicht werden kann,

Im Zusammenhang mit den Einsatzmöglichkeiten und deren Grenzen sollte unter methodischen Aspekten besonders darauf geachtet werden, daß im Unterricht nur dann Programme eingesetzt werden, wenn sie mehr Unterrichtserfolg bringen als die bisherigen Medien wie z. B. Wandtafel, Tageslichtprojektor, Buch, Film- und Videogeräte.

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Stand: 02.10.97/ru

L - 96/2929

Der Ausbildungsberuf Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Berufsbeschreibung

Die moderne Informations- und Dienstleistungsgesellschaft mit ihren vielfältigen Erscheinungsformen bedingt ein breites Aufgabenspektrum für Sozialversicherungsfachangestellte. Unter den heute vorrangigen Gesichtspunkten der Markt- und Kundenorientierung halten die Sozialversicherungsfachangestellten vielfältigen Kontakt mit allen Bereichen der Wirtschaft und ihren Versicherten.

Im Mittelpunkt des Aufgabenfeldes der Sozialversicherungsfachangestellten steht die Bewältigung komplexer Aufgaben aus den Bereichen Versicherung, Beiträge und Leistungen. Dabei gewinnen Marketingüberlegungen und kostenorientiertes Verhalten zunehmend an Bedeutung. Von den Sozialversicherungsfachangestellten wird eine hohe Flexibilität erwartet. Sie müssen einerseits sich ständig ändernde Rechtsnormen im Sozialbereich praxisgerecht umsetzen und andererseits den durch unterschiedliche Interessen von Arbeitgebern und Versicherten bedingten differierenden Aufgabenstellungen gerecht werden.

In den Zweigen Krankenversicherung, Unfallversicherung und Rentenversicherung müssen die Sozialversicherungsfachangestellten Versicherte und Arbeitgeber beraten, betreuen, Anspruchsvoraussetzungen prüfen, Leistungen festsetzen und anfallenden Schriftwechsel selbständig führen.

Dies erfordert kundenorientiertes Verhalten, verbunden mit Flexibilität und Verantwortungsbereitschaft. Deshalb brauchen Sozialversicherungsfachangestellte eine breite berufliche Handlungskompetenz, die Fachkompetenz, Methodenkompetenz und Sozialkompetenz verbindet.

Die Erledigung der Aufgaben der Sozialversicherungsfachangestellten erfordert selbständige, unbürokratische Sachbearbeitung in Form funktionsübergreifender und zum Teil komplexer Fall- bzw. Vorgangsbearbeitung sowie Teamarbeit. Dabei werden die modernen Informations- und Kommunikationstechniken aufgabengerecht genutzt.

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Stand: 02.10.97/ru

L - 96/2929

Studentafel (Blockunterricht)**Schulart:** Kaufmännische Berufsschule**Berufsfeld:** Wirtschaft und Verwaltung**Ausbildungsberuf:** Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

durchschnittliche Zahl der Wochenstunden

1. Schuljahr 2. Schuljahr

1 Pflichtfächer**1.1 Allgemeiner Bereich**

Religionslehre	2	2
Deutsch	2	2
Gemeinschaftskunde	2	2

1.2 Fachlicher Bereich

Allgemeine Wirtschaftslehre	7	7
Sozialversicherungslehre	6	6
Rechtslehre	5	5
Rechnungswesen	4	4
Datenverarbeitung	2	2
Textverarbeitung	1	–

2 Wahlpflichtfächer

S/E-Programm	4	4
--------------	---	---

(1. Halbjahr:
Berufsorientierter
Projektunterricht BOP)

Summe	35	34
-------	----	----

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III**Schulart:** Kaufmännische Berufsschule**Ausbildungsberuf:** Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte**Stand:** 02.10.97/ru

L - 96/2929

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Stand: 02.10.97/ru

L - 96/2929

Kaufmännische Berufsschule

Allgemeine Wirtschaftslehre

Wirtschaft und Verwaltung

*Sozialversicherungsfachangestellter/
Sozialversicherungsfachangestellte*

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte
Fach: Allgemeine Wirtschaftslehre
Stand: 15.09.97/ru

L - 96/2929 01

Vorbemerkungen

Im Fach Allgemeine Wirtschaftslehre mit seinen volkswirtschaftlichen und betriebswirtschaftlichen Teilbereichen erwerben die Schüler grundlegende Kenntnisse, Einsichten und Qualifikationen, die sie befähigen, Lebenssituationen als Beschäftigter, Konsument und Staatsbürger zu bewältigen. Eine breite berufsbezogene Handlungskompetenz, die Fachkompetenz mit Methodenkompetenz und Sozialkompetenz verbindet, soll die Schüler zum Urteilen, Entscheiden und Handeln befähigen. Fachkompetenz umfaßt Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnisse zur Bewältigung konkreter berufsbezogener Aufgaben. Methodenkompetenz ist vor allem die Fähigkeit, bei vorgegebenen Arbeitsaufgaben eigenständig Lösungswege zu finden. Sozialkompetenz umfaßt die Fähigkeit, mit anderen Menschen kommunikativ und kooperativ zusammenzuarbeiten, zusammenzuleben und die eigene Arbeitswelt mitzugestalten.

Strukturierung und Systematisierung der Lerninhalte erfolgen im Rahmen einer wissenschaftsorientierten Fachsystematik und führen auf der Basis des so erworbenen Fachwissens zu hoher Fachkompetenz. Methoden- und Sozialkompetenz lassen sich am wirksamsten fördern, wenn der Unterricht von ganzheitlichen, lebensnahen Problem- und Entscheidungssituationen ausgeht, die den Schülern ein hohes Maß an Selbständigkeit abfordern, und Lerninhalte fächerverbindend vernetzt sind. In diesem Sinne sind die Lehrplanthemen handlungsorientiert zu bearbeiten. Dies erfordert vermehrt den Einsatz von Unterrichtsformen wie z. B. Projektmethode, Fallstudie, Planspiel und Rollenspiel. Für den dadurch bedingten erhöhten Zeitbedarf sieht der Lehrplan zusätzliche zeitliche Ressourcen für die handlungsorientierte Themenbearbeitung (HOT) vor.

Die Schüler sollen

- typische kaufmännische Aufgaben, Arbeitsprozesse und betriebliche Dispositionen verstehen und lernen, selbständig Arbeitsaufgaben sachgerecht zu erfüllen,
- Zusammenhänge und Wechselwirkungen zwischen gesamtwirtschaftlichen Fragestellungen und der Sozialversicherung darstellen und beurteilen,

- einzelwirtschaftliche Aufgaben in den volkswirtschaftlichen Gesamtzusammenhang einordnen sowie weltwirtschaftliche Gegebenheiten, Zusammenhänge und Abhängigkeiten angesichts der Internationalisierung der Märkte erkennen, nachvollziehen und beurteilen,
- ein abgewogenes Ökologiebewußtsein als Voraussetzung für die Sicherung menschlicher Existenz entwickeln.

Sie sollen darüber hinaus

- Einblick erhalten in wirtschafts- und sozialpolitische Zielvorstellungen und deren Umsetzung aus unterschiedlichen Interessenslagen beurteilen,
- Einsicht und Verständnis für die Notwendigkeit einzelwirtschaftlicher Rahmenbedingungen gewinnen und in globalen Zusammenhängen denken,
- zur human- und sozialverträglichen Mitgestaltung des eigenen Arbeitsplatzes und der Arbeitswelt befähigt werden.

Sie sollen

- am Beispiel komplexer Fälle lernen, ökonomisch und gesellschaftlich zu denken und zu handeln, Modelldenken und Modellbildung als Möglichkeit der Reduktion von Komplexität kennenlernen.

Beim Einsatz von Planspielen und Fallstudien übernimmt der Computer Rechen- und Präsentationsaufgaben und ermöglicht insbesondere Simulationen auf der Grundlage alternativer Entscheidungsgrößen. Der Computer ist deshalb immer dann einzusetzen, wenn Lehrer und Schüler von unnötiger Rechenarbeit entlastet werden können und den Schülern ein tieferes Verständnis der jeweiligen Problemsituation vermittelt werden kann.

Lern- und Leistungskontrollen sollen die im Unterricht angestrebten Ziele möglichst umfassend abdecken. Sie dürfen sich nicht auf das Abprüfen erworbener Kenntnisse beschränken, sondern sollen handlungs- und entscheidungsorientierte Aufgabenstellungen enthalten. Darin sind höhere Lernzielebenen und unterrichtliche Schwerpunkte zu berücksichtigen.

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte
Fach: Allgemeine Wirtschaftslehre
Stand: 15.09.97/ru

L - 96/2929 01

Lehrplanübersicht

Schuljahr	Lehrplaneinheiten	Zeitrichtwert	Gesamtstunden
1	Handlungsorientierte Themenbearbeitung (HOT)	15	
	1 Grundfragen der Wirtschaft	25	
	2 Wirtschaftskreislauf	20	
	3 Markt und Preis	15	
	4 Betrieblicher Leistungsprozeß	30	105
	Zeit für Leistungsfeststellung und zur möglichen Vertiefung		35
2	Handlungsorientierte Themenbearbeitung (HOT)	20	
	5 Geld- und Zahlungsverkehr	10	
	6 Unternehmensformen und Unternehmenskonzentration	15	
	7 Arbeitsmarkt und Beschäftigung	30	
	8 Grundzüge der Wirtschaftspolitik	30	105
	Zeit für Leistungsfeststellung und zur möglichen Vertiefung		35
			280

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte
Fach: Allgemeine Wirtschaftslehre
Stand: 15.09.97/ru

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Fach: Allgemeine Wirtschaftslehre
Stand: 15.09.97/ru

Handlungsorientierte Themenbearbeitung (HOT)**15**Themen handlungsorientiert
bearbeitenZ. B.
Projekt
Fallstudie
Planspiel
RollenspielDie Themenauswahl hat aus den
nachfolgenden Lehrplaneinheiten
unter Beachtung fächerverbindender
Aspekte zu erfolgen.
Vgl. LEU-Handreichung**1 Grundfragen der Wirtschaft****25**

- | | | | |
|-----|---|--|---|
| 1.1 | Grundentscheidungen und Grundtatbestände des Wirtschaftens erkennen | Was, wie, für wen, in welcher Wirtschaftsordnung produzieren
Güterknappheit
Ökonomisches Prinzip
Ökologie | |
| 1.2 | Wirtschaftsordnungen als Steuerungssystem der Wirtschaft kennzeichnen | Merkmale von Wirtschaftsordnungen | Koordination wirtschaftlicher Prozesse
Rolle des Staates |
| 1.3 | Das System der Sozialen Marktwirtschaft der Bundesrepublik Deutschland darstellen und die Ordnungsmerkmale beurteilen | Ordnungsmerkmale
– Eigentum
– Vertragsfreiheit
– Gewerbefreiheit
– Berufs- und Arbeitsplatzwahl | |
| 1.4 | Die Bedeutung des Produktionsfaktors Arbeit darstellen | Einflußfaktoren auf das Angebot und die Nachfrage von Arbeitsleistungen | Altersaufbau |
| 1.5 | Die Arbeitsteilung und ihre Folgen erläutern | Arbeitsorganisation
– betrieblich
– international | Sozialversicherungsbetrieb
Aktuelle Entwicklungen |
| 1.6 | Die Bedeutung des Produktionsfaktors Natur für die langfristige Produktionssicherung einschätzen | Funktion der Natur
Schutz der Natur | |
| 1.7 | Den Produktionsfaktor Kapital als abgeleiteten Faktor abgrenzen | Kapitalbildung | Erhaltung, Erneuerung |

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Fach: Allgemeine Wirtschaftslehre
Stand: 15.09.97/ru

L - 96/2929 01

1.8	Ursachen und Folgen des sich veränderten Faktoreinsatzes untersuchen	Faktorkombination Faktorsubstitution	Auswirkung auf Sozialversicherung
-----	--	---	-----------------------------------

2 Wirtschaftskreislauf 20

2.1	Wirtschaftssektoren der Volkswirtschaft voneinander abgrenzen	Private Haushalte Unternehmungen Staat	Einschließlich Sozialversicherung
2.2	Leistungs- und Zahlungsströme im Wirtschaftskreislauf unter Berücksichtigung der Sozialversicherung untersuchen	Stellung von Haushalten im Wirtschaftskreislauf – Faktor- und Transfereinkommen – Konsum und Sparen Stellung von Unternehmen im Wirtschaftskreislauf Stellung von Staat und Sozialversicherung im Wirtschaftskreislauf	Brutto-, Nettoeinkommen, Verfügbares Einkommen Konsum- und Sparquote
2.3	Die Entstehung und Verwendung des Bruttoinlandsprodukts beschreiben und kritisch betrachten	Bruttoinlandsprodukt Wertschöpfungsbeiträge der Wirtschaftssektoren	Ökosozialprodukt Einschließlich Sozialversicherung
2.4	Grundelemente des Steuersystems darstellen und die Folgen steuerpolitischer Maßnahmen auf Konsum und Ersparnis beschreiben	Funktionen der Steuern Steuereinteilung Steuer- und Abgabenquote	Nur nach Empfänger, Steuergegenstand und Erhebungstechnik

3 Markt und Preis 15

3.1	Das Verhalten der Marktteilnehmer darstellen	Merkmale des Marktes Nachfrageverhalten Angebotsverhalten	Ohne Marktformenschema Keine mathematischen Ableitungen
-----	--	---	--

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Fach: Allgemeine Wirtschaftslehre
Stand: 15.09.97/ru

L - 96/2929 01

3.2	Unterschiedliche preispolitische Handlungsmöglichkeiten bei verschiedenen Marktformen beschreiben und deren Auswirkungen erläutern	Grundzüge – polypolitische Konkurrenz – unvollkommenes Polypol – Angebotsoligopol – Angebotsmonopol	Auch Beispiele aus dem Sozialversicherungsbereich
-----	--	---	---

4 **Betrieblicher Leistungsprozeß** 30

4.1	Das Zielsystem einer Unternehmung als Ergebnis eines Entscheidungsprozesses begreifen, der die unterschiedlichen Interessen von Unternehmensträgern, Marktpartnern, sozialen Gruppen und die Verantwortung für die Umwelt einbezieht	Ökonomische Ziele Ökologische Ziele Soziale Ziele	Auch gemeinwirtschaftliche Ziele Unternehmensleitbild
4.2	Betriebliche Produktionsfaktoren erläutern und auf die Sozialversicherung übertragen	Arbeitskräfte Betriebsmittel Werkstoffe Dienstleistungen	Überblick
4.3	Das Dienstleistungsprogramm der Sozialversicherung beschreiben	Leistungsprogramm Formen der Leistungserbringung	Vgl. Lehrplan Sozialversicherungslehre
4.4	Betriebliche Kennzahlen ermitteln und auf den Sozialversicherungsbetrieb übertragen	Produktivität Wirtschaftlichkeit Rentabilität Liquidität	
4.5	Die Marktorientierung als Grundlagen für unternehmerisches Handeln begreifen	Anforderungen des Marktes	Kundenorientierung
4.6	Die Marktforschung als Grundlage für Entscheidungen im Marketing darstellen	Marktanalyse Marktbeobachtung	LEU-Unterrichtsmaterialien
4.7	Instrumente der Produktpolitik beschreiben	Produktgestaltung Produktdifferenzierung	Qualitätssicherung

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Fach: Allgemeine Wirtschaftslehre
Stand: 15.09.97/ru

L - 96/2929 01

4.8	Möglichkeiten der Preisgestaltung aufzeigen	Kostenorientierte Preisgestaltung Wettbewerbsorientierte Preisgestaltung	Beitragspolitik
4.9	Instrumente der Kommunikationspolitik aufzeigen	Werbung Public Relations	
4.10	Ein Marketingkonzept an einem branchentypischen Beispiel darstellen und analysieren	Marketing-Mix	

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Fach: Allgemeine Wirtschaftslehre
Stand: 15.09.97/ru

Handlungsorientierte Themenbearbeitung (HOT)**20**Themen handlungsorientiert
bearbeitenZ. B.
Projekt
Fallstudie
Planspiel
RollenspielDie Themenauswahl hat aus den
nachfolgenden Lehrplaneinheiten
unter Beachtung fächerverbindender
Aspekte zu erfolgen.
Vgl. LEU-Handreichung**5 Geld- und Zahlungsverkehr****10**5.1 Die Bedeutung eines funktionsfähigen
Geld- und Zahlungsverkehrssystems
darstellen

Überblick Zahlungssystem

5.2 Geeignete Zahlungsarten situationsbe-
zogen auswählenÜberweisung
Lastschrift
Scheck und Scheckkarte
KreditkarteNur Einzugsermächtigung
Nur Verrechnungsscheck
Moderne Zahlungssysteme**6 Unternehmensformen und Unternehmenskonzentration****15**

6.1 Rechtsformen der Betriebe darstellen

Überblick über private und öffentliche
Rechtsformen
Einzelunternehmung
Personengesellschaft
Kapitalgesellschaft
Rechtliche und betriebswirtschaftliche
Aspekte
– Firma
– Rechtspersönlichkeit des Betriebes
– Haftung
– Organe
– LeitungNur OHG
AG und GmbHGrundzüge nach dem Mitbestim-
mungsgesetz von 1976**Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III****Schulart:** Kaufmännische Berufsschule**Ausbildungsberuf:** Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte**Fach:** Allgemeine Wirtschaftslehre**Stand:** 15.09.97/ru

L - 96/2929 01

6.2	Ziele und Formen der Kooperation und Konzentration darlegen	Unternehmenszusammenschlüsse – Kartelle – verbundene Unternehmen – Trust	Nur Grundzüge
6.3	Gefahren für den Wettbewerb darstellen und Maßnahmen des Staates zur Sicherung des Wettbewerbs erörtern	Staatliche Wettbewerbspolitik – Ziele – Maßnahmen	Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen

7 Arbeitsmarkt und Beschäftigung 30

7.1	Den Arbeitsmarkt analysieren und die Auswirkungen auf die Sozialversicherung aufzeigen	Arbeitsmarkt Formen der Arbeitslosigkeit Arbeitslosenquote	
7.2	Folgen der Arbeitslosigkeit beschreiben	Einkommenseinbußen Transferzahlungen Ungenutztes Arbeitspotential	
7.3	Staatliche und nichtstaatliche Maßnahmen zum Abbau der Arbeitslosigkeit untersuchen und ihre Wirksamkeit beurteilen	Ausweitung der Beschäftigungsmöglichkeiten Neuverteilung der Beschäftigungsmöglichkeiten	Nur Maßnahmen zur Bekämpfung der strukturellen Arbeitslosigkeit
7.4	Individual- und Kollektivarbeitsrecht als Grundlage des Arbeitsverhältnisses beschreiben	Tarifvertrag Betriebs- bzw. Dienstvereinbarung Inhalt des Arbeitsvertrages Rechtsstellung der Arbeitnehmer	
7.5	Die Bedeutung von Tarifverträgen erklären, Inhalt, Abschluß und Geltungsbereich eines Tarifvertrages beschreiben sowie die Rolle der Sozialpartner erörtern	Tarifautonomie Tarifverhandlung Arbeitskampf	

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart:	Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf:	Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte
Fach:	Allgemeine Wirtschaftslehre
Stand:	15.09.97/ru

7.6	Mitbestimmung und Mitwirkung der Arbeitnehmer beurteilen sowie wichtige Regelungen darstellen	Betriebsrat Personalrat Betriebsvereinbarung, Dienstvereinbarung	
7.7	Wesentliche Bestimmungen zum Schutz der Arbeitnehmer darstellen	Kündigungsschutz Arbeitsschutz Schutz besonderer Personengruppen	Mutterschutz, Jugendarbeitsschutz

8 Grundzüge der Wirtschaftspolitik 30

8.1	Ziele und Probleme der Wirtschaftspolitik beschreiben und diskutieren	Preisniveaustabilität Hoher Beschäftigungsstand Außenwirtschaftliches Gleichgewicht Wirtschaftswachstum Einkommens- und Vermögensverteilung Lebenswerte Umwelt Zielkonflikte	
8.2	Auswirkungen von Geldentwertung auf Einkommen und Vermögen ableiten	Kaufkraft und Preisniveau Preisindex für die Lebenshaltung Inflationsursachen Folgen der Inflation	Keine Berechnungen
8.3	Die Geldpolitik der Zentralbank in ihren Auswirkungen erörtern	Zentralbank – Aufgaben – Überblick über das geldpolitische Instrumentarium – Offenmarktpolitik	Europäische Zentralbank
8.4	Konjunkturelle Schwankungen und strukturelle Veränderungen analysieren	Konjunkturphasen Konjunkturindikatoren Strukturkrisen	Globalisierung der Märkte Informationsgesellschaft Auswirkungen auf die Sozialversicherung
8.5	Wirtschaftspolitische Einflußmöglichkeiten des Staates darstellen	Konjunkturpolitische Maßnahmen	

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart:	Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf:	Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte
Fach:	Allgemeine Wirtschaftslehre
Stand:	15.09.97/ru

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Fach: Allgemeine Wirtschaftslehre
Stand: 15.09.97/ru

Kaufmännische Berufsschule

Sozialversicherungslehre

Wirtschaft und Verwaltung

*Sozialversicherungsfachangestellter/
Sozialversicherungsfachangestellte*

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte
Fach: Sozialversicherungslehre
Stand: 22.09.97/ru

L - 96/2929 02

Vorbemerkungen

Das Fach Sozialversicherungslehre vermittelt die fachbezogene, berufliche Bildung für den Ausbildungsberuf Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte. Die Schüler sollen in diesem Fachgebiet die für den Beruf bedeutsamen Fachkenntnisse, Fähigkeiten, Einstellungen und Werthaltungen erwerben. Dabei sollen ihre Selbständigkeit, Flexibilität und Kreativität, ihre Kritikfähigkeit, Teamfähigkeit, Entscheidungsfähigkeit sowie ihr Verantwortungsbewußtsein gefördert werden. Sie sollen zu effizientem Arbeiten angehalten werden und die Notwendigkeit korrekter Verhaltensweisen einsehen.

Im Mittelpunkt des Tätigkeitsfeldes der Sozialversicherungsfachangestellten steht die Bewältigung komplexer Aufgaben aus den Bereichen Versicherung, Beiträge und Leistungen. Dabei werden die erforderlichen Arbeiten in zunehmendem Maße mit Hilfe der modernen Informationstechnik erledigt.

Von Sozialversicherungsfachangestellten wird umgehende Anpassung an sich ständig verändernde Rechtsnormen erwartet. Sie müssen sich markt- und kundenorientiert verhalten und bei ihren Handlungen ökonomische Effizienzkriterien beachten und auch ökologischen Anforderungen gerecht werden.

Die Arbeit der Sozialversicherungsfachangestellten verlangt Denken in Zusammenhängen und Selbständigkeit beim Planen, Durchführen und Kontrollieren von Arbeitsvorgängen. In der Begegnung mit Versicherten, Betrieben und Mitarbeitern sind Kommunikations-, Präsentations- und Kooperationsfähigkeit unumgänglich.

Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben als Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte sollen die Schüler eine breite berufliche Handlungskompetenz erwerben, die Fachkompetenz mit Methodenkompetenz und Sozialkompetenz verbindet. Fachkompetenz umfaßt Fähigkeiten, Fertigkeiten und

Kenntnisse zur Bewältigung konkreter beruflicher Aufgaben. Methodenkompetenz ist vor allem die Fähigkeit, bei vorgegebenen Arbeitsaufgaben eigenständige Lösungswege zu finden. Sozialkompetenz umfaßt die Fähigkeit, mit anderen Menschen kommunikativ und kooperativ zusammenzuarbeiten, zusammenzuleben und die Arbeitswelt mitzugestalten.

Strukturierung und Systematisierung der Lerninhalte erfolgen im Rahmen einer wissenschaftsorientierten Fachsystematik und führen auf der Basis des so erworbenen Fachwissens zu hoher Fachkompetenz. Methoden- und Sozialkompetenz lassen sich am wirksamsten fördern, wenn der Unterricht von ganzheitlichen, lebensnahen Problem- und Entscheidungssituationen ausgeht, die den Schülern ein hohes Maß an Selbsttätigkeit abfordern, und Lerninhalte fächerverbindend vernetzt sind. In diesem Sinne sind Lehrplanthemen handlungsorientiert zu bearbeiten. Dies erfordert vermehrt den Einsatz von Unterrichtsformen wie z. B. Projektmethode, Fallstudie, Planspiel, Rollenspiel. Für den dadurch bedingten erhöhten Zeitbedarf sieht der Lehrplan zusätzliche zeitliche Ressourcen für die handlungsorientierte Themenbearbeitung (HOT) vor.

Lern- und Leistungskontrollen sollen die im Unterricht angestrebten Ziele möglichst umfassend abdecken. Sie dürfen sich nicht auf das Abprüfen erworbener Kenntnisse beschränken, sondern sollen handlungs- und entscheidungsorientierte Aufgabenstellungen enthalten. Darin sind höhere Lernzielebenen und unterrichtliche Schwerpunkte zu berücksichtigen.

Die Lehrpläneinheiten drei und vier werden in reinen Krankenversicherungs-Fachklassen nicht unterrichtet. Entsprechendes gilt für die Lehrpläneinheiten fünf und sechs in den reinen Unfallversicherungs- bzw. Rentenversicherungs-Fachklassen. Die eingesparte Zeit ist auf die übrigen Lernabschnitte zu verteilen.

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte
Fach: Sozialversicherungslehre
Stand: 22.09.97/ru

L - 96/2929 02

Lehrplanübersicht

Schuljahr	Lehrplaneinheiten	Zeitrictwert	Gesamtstunden
1	Handlungsorientierte Themenbearbeitung (HOT)	15	
	1 Das System der sozialen Sicherung	45	
	2 Die Sozialversicherung als Teil der öffentlichen Verwaltung	15	
	3 Die gesetzliche Krankenversicherung (bis LPE 3.3)	15	90
	Zeit für Leistungsfeststellung und zur möglichen Vertiefung		30
2	Handlungsorientierte Themenbearbeitung (HOT)	15	
	3 Die gesetzliche Krankenversicherung (ab LPE 3.4)	7	
	4 Die soziale Pflegeversicherung	10	
	5 Die gesetzliche Unfallversicherung	18	
	6 Die gesetzliche Rentenversicherung	22	
	7 Die Arbeitsförderung und Arbeitslosenversicherung	18	90
	Zeit für Leistungsfeststellung und zur möglichen Vertiefung		30
			240

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte
Fach: Sozialversicherungslehre
Stand: 22.09.97/ru

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte
Fach: Sozialversicherungslehre
Stand: 22.09.97/ru

L - 96/2929 02

Handlungsorientierte Themenbearbeitung (HOT)**15**Themen handlungsorientiert
bearbeitenZ. B.
Projekt
Fallstudie
Planspiel
RollenspielDie Themenauswahl hat aus den
nachfolgenden Lehrplaneinheiten
unter Beachtung fächerverbindender
Aspekte zu erfolgen.
Vgl. LEU-Handreichung**1 Das System der sozialen Sicherung****45**

- | | | | |
|-----|--|---|---|
| 1.1 | Den Sozialstaatsgedanken des Grundgesetzes interpretieren und Grundzüge seiner Umsetzung anführen | Ausgleich sozialer Ungleichheiten
Sicherung der Menschenwürde
Soziale Rechte | Historische Entwicklung

Im Sinne des SGB I |
| 1.2 | Existenzbedrohungen und ihre Auswirkungen aufzeigen | Krankheit
Unfall
Alter
Arbeitslosigkeit
Strukturwandel | |
| 1.3 | Möglichkeiten und Grenzen individueller und kollektiver privater Sicherungsmöglichkeiten beurteilen | Sparen
Vorsorge
Berufliche Qualifikation
Gefahrengemeinschaften | Risikoausgleich |
| 1.4 | Zweige der Vertragsversicherung unterscheiden und an je einem Beispiel verdeutlichen | Personenversicherung
Sachversicherung
Vermögensversicherung | |
| 1.5 | Sozialleistungsbereiche voneinander abgrenzen | Sozialversicherung
Soziale Entschädigung
Soziale Hilfen | |
| 1.6 | Zweige der Sozialversicherung ihren wichtigsten Trägern zuordnen und die Sozialversicherung von der Vertragsversicherung abgrenzen | Sozialversicherungszweige
Träger der Sozialversicherung
Arbeitslosenversicherung
Abgrenzung
– Versicherungsprinzipien
– Rechtsgrundlagen der Mitgliedschaft
– Gerichtsbarkeit | § 1 SGB IV |

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte
Fach: Sozialversicherungslehre
Stand: 22.09.97/ru

1.7	Leistungen der sozialen Entschädigung im Überblick darstellen	Versorgung der Soldaten und Zivildienstleistenden Entschädigung der Opfer von Gewalttaten
1.8	Einzelne Leistungen sozialer Hilfen darstellen und diskutieren	Sozialhilfe – Hilfe zum Lebensunterhalt – Hilfe in besonderen Lebenslagen Leistungen des Familienleistungsausgleichs – Kindergeld, Kinderfreibetrag – Erziehungsgeld – Kindererziehungszeiten in der Rentenversicherung Wohngeld Ausbildungsförderung

2 Die Sozialversicherung als Teil der öffentlichen Verwaltung 15

2.1	Die öffentliche Verwaltung als Teil der Staatsgewalt darstellen und Arten der Verwaltung unterscheiden	Träger der vollziehenden Gewalt Staatsverwaltung – unmittelbare – mittelbare Hoheitliche Verwaltung Fiskalische Verwaltung	Rechtsstellung der Sozialversicherungsbetriebe
2.2	Grundsätze des Verwaltungsrechts erläutern und ihre Bedeutung für das Handeln der Sozialleistungsträger aufzeigen	Verwaltungshandeln – Gesetzmäßigkeit – pflichtgemäßes Ermessen – Verhältnismäßigkeit der Mittel – Gleichheitsgrundsatz Dienstleistung – Aufklärung – Beratung – Auskunft	
2.3	Den Verwaltungsakt als wesentliche Handlungsform der öffentlichen Verwaltung erklären und seine allgemeine Anforderungen nach dem SGB erläutern	Merkmale Inhalt und Form Wirksamkeit Bestandskraft	§ 31 SGB X

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart:	Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf:	Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte
Fach:	Sozialversicherungslehre
Stand:	22.09.97/ru

Handlungsorientierte Themenbearbeitung (HOT)**15**Themen handlungsorientiert
bearbeitenZ. B.
Projekt
Fallstudie
Planspiel
RollenspielDie Themenauswahl hat aus den
nachfolgenden Lehrplaneinheiten
unter Beachtung fächerverbindender
Aspekte zu erfolgen.
Vgl. LEU-Handreichung3.4 Die Finanzierung der gesetzlichen
Krankenversicherung erläuternFinanzierungsgrundsatz
Einnahmearten
– Beiträge
– sonstige EinnahmenAuch Beitragssätze und Beitrags-
bemessungsgrenze3.5 Strukturelle und aktuelle Probleme der
gesetzlichen Krankenversicherung auf-
zeigen und interpretieren sowie Argu-
mente für weitere gesundheitspolitische
Reformen entwickelnDemographische Entwicklung
Kostenentwicklung im Gesundheitswesen
Versicherungsmißbrauch**4 Die soziale Pflegeversicherung****10**4.1 Aufgaben der sozialen Pflegeversiche-
rung im System der sozialen Sicherung
darstellenPflegerische Versorgung der Versicherten
Entlastung und Unterstützung der Pflege-
personenVorrang von Prävention und Reha-
bilitation, Vorrang der häuslichen
Pflege4.2 Den versicherten Personenkreis be-
stimmenGesetzlich krankenversicherte Personen
Privat krankenversicherte Personen§ 20 Abs. 1 SGB XI
§ 23 SGB XI4.3 Leistungen im Überblick darstellen und
einzelne Versicherungsfälle bearbeitenStufen der Pflegebedürftigkeit
Überblick über die Leistungen
Ausgewählte Leistungen
– häusliche Pflege

– vollstationäre PflegePflegesachleistung, Pflegegeld für
selbstbeschaffte Pflegehilfe**Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III****Schulart:** Kaufmännische Berufsschule**Ausbildungsberuf:** Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte**Fach:** Sozialversicherungslehre**Stand:** 22.09.97/ru

L - 96/2929 02

4.4	Die Finanzierung der sozialen Pflegeversicherung erläutern	Finanzierungsgrundsatz Kostenentwicklung Einnahmen	Auch Beitragssätze und Beitragsbemessungsgrenze
-----	--	--	---

5 Die gesetzliche Unfallversicherung 18

5.1	Aufgaben und Versicherungsfälle der gesetzlichen Unfallversicherung im System der sozialen Sicherung darstellen	Aufgaben – Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten sowie arbeitsbedingter Gesundheitsgefahren – Rehabilitation – Entschädigung von Versicherten und Hinterbliebenen Versicherungsfälle – Arbeitsunfall – Berufskrankheit	
5.2	Den versicherten Personenkreis der gesetzlichen Unfallversicherung bestimmen und die Zugehörigkeit zu den im Gesetz genannten Personengruppen im Hinblick auf ihre Schutzbedürftigkeit begründen	Versicherungspflichtige Personen – Beschäftigte – Schüler Versicherungsfreie Personen – Beamte	§ 2 Abs. 1 Nr 1 SGB VII § 2 Abs. 1 Nr. 8 a SGB VII § 4 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII
5.3	Leistungen der gesetzlichen Unfallversicherung im Überblick darstellen und einzelne Versicherungsfälle bearbeiten	Überblick über die Leistungen Ausgewählte Leistungsarten – Prävention – Heilbehandlung – Verletztengeld – Renten an Versicherte – Renten an Hinterbliebene	§ 14 SGB VII Einfache Berechnungen
5.4	Die Finanzierung der gesetzlichen Unfallversicherung erläutern	Finanzierungsgrundsatz Berechnungsgrundlagen – Finanzbedarf – Arbeitsentgelte der Versicherten – Gefahrklassen	Nur Grundzüge, keine Berechnungen
5.5	Strukturelle und aktuelle Probleme der gesetzlichen Unfallversicherung aufzeigen und interpretieren	Arbeitssicherheit Zunahme und Anerkennung von Berufskrankheiten	

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart:	Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf:	Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte
Fach:	Sozialversicherungslehre
Stand:	22.09.97/ru

6 Die gesetzliche Rentenversicherung

22

6.1	Aufgaben und Versicherungsfälle der gesetzlichen Rentenversicherung im System der sozialen Sicherung darstellen	Aufgaben – Rehabilitation – Zahlung von Renten Versicherungsfälle – verminderte Erwerbsfähigkeit – Erreichung der Altersgrenze – Tod	
6.2	Den versicherten Personenkreis der gesetzlichen Rentenversicherung bestimmen und die Zugehörigkeit zu den im Gesetz genannten Personengruppen im Hinblick auf ihre Schutzbedürftigkeit begründen	Versicherungspflichtige Personen – Arbeitnehmer – Handwerker Versicherungsfreie Personen – Beamte Versicherungsberechtigte Personen	§ 1 Satz 1 Nr. 1 SGB VI § 2 Nr. 8 SGB VI § 5 Abs. 1 Nr. 1 SGB VI § 7 SGB VI
6.3	Rentenrechtliche Zeiten und die Wartezeiterfüllung an Beispielen darstellen	Beitragszeiten Anrechnungszeiten Berücksichtigungszeiten Zurechnungszeiten Überblick über die Wartezeiten Auf die Wartezeiten anrechenbare rentenrechtliche Zeiten Vorzeitige Wartezeiterfüllung	Kindererziehungszeiten
6.4	Leistungen der gesetzlichen Rentenversicherung im Überblick darstellen und einzelne Leistungen analysieren	Überblick über die Leistungen Ausgewählte Leistungsarten – medizinische Leistungen zur Rehabilitation – berufsfördernde Leistungen zur Rehabilitation – Renten wegen verminderter Erwerbsfähigkeit – Altersrente – Witwen-/Witwerrente	
6.5	Die Rentenhöhe an einfachen Beispielen berechnen und das Verfahren der Rentenanpassung erläutern	Rentenformel Rentenanpassung	
6.6	Die Finanzierung der gesetzlichen Rentenversicherung erläutern	Finanzierungsgrundsatz Einnahmearten	Generationenvertrag Auch Bundeszuschuß, Beitragssatz, Beitragsbemessungsgrenze

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Fach: Sozialversicherungslehre
Stand: 22.09.97/ru

L - 96/2929 02

6.7	Strukturelle und aktuelle Probleme der gesetzlichen Rentenversicherung aufzeigen und interpretieren sowie Argumente für weitere sozialpolitische Reformen entwickeln	Demographische Entwicklung Entwicklung der Erwerbsstruktur Versicherungsfremde Leistungen	Mindestrente, Grundrente
-----	--	---	--------------------------

7	Die Arbeitsförderung und Arbeitslosenversicherung		18
----------	--	--	-----------

7.1	Aufgaben der Arbeitsförderung im System der sozialen Sicherung darstellen	Unterstützung der Zielsetzungen der Bundesregierung – sozialpolitisch – wirtschaftspolitisch – beschäftigungspolitisch	
7.2	Den versicherten Personenkreis der gesetzlichen Arbeitslosenversicherung bestimmen	Versicherungspflichtige Personen – Beschäftigte – Krankengeldbezieher Versicherungsfreie Personen – Beamte – geringfügig Beschäftigte – beschäftigte Schüler und Studenten	

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart:	Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf:	Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte
Fach:	Sozialversicherungslehre
Stand:	22.09.97/ru

7.3	Leistungen der Arbeitsförderung im Überblick darstellen	Ausbildungs- und Arbeitsvermittlung Förderung der beruflichen Weiterbildung Kurzarbeitergeld Arbeitslosengeld Arbeitslosenhilfe	
7.4	Die Finanzierung der Bundesanstalt für Arbeit erläutern	Finanzierungsgrundsatz Einnahmearten	Beitragssatz und Beitragsbemessungsgrenze
7.5	Strukturelle und aktuelle Probleme der Arbeitsförderung und der Arbeitslosenversicherung aufzeigen sowie Argumente für weitere arbeitsmarktpolitische Reformen entwickeln	Langzeitarbeitslosigkeit Private Arbeitsvermittlung Versicherungsmißbrauch	

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte
Fach: Sozialversicherungslehre
Stand: 22.09.97/ru

Kaufmännische Berufsschule

Rechtslehre

Wirtschaft und Verwaltung

*Sozialversicherungsfachangestellter/
Sozialversicherungsfachangestellte*

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachgestellte
Fach: Rechtslehre
Stand: 22.09.97/ru

L - 96/2929 03

Vorbemerkungen

Im Fach Rechtslehre erwerben die Schüler grundlegende Kenntnisse und Qualifikationen, die sie befähigen, Lebenssituationen als Beschäftigter, Konsument und Staatsbürger zu bewältigen. Dabei sollen ihre Selbständigkeit, Flexibilität und Kreativität, ihre Kritikfähigkeit, Teamfähigkeit, Entscheidungsfähigkeit, ihr Rechtsverständnis sowie ihre soziale Werthaltung gefördert werden. Sie sollen zu effizientem Arbeiten angehalten werden und die Notwendigkeit korrekter Verhaltensweisen einsehen.

Das komplexe berufliche Tätigkeitsfeld von Sozialversicherungsfachangestellten erfordert, das Verständnis der Systematik von Rechtsnormen und die Fähigkeit, Rechtsprobleme eigenständig anhand der Rechtsvorschriften zu durchdringen und zu lösen. Hierfür eignen sich in besonderem Maße die Rechtsnormen des Bürgerlichen Gesetzbuches. In Rechtslehre sind somit entscheidungsorientiertes Denken und Handeln zu fördern.

Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben als Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte sollen die Schüler eine breite berufliche Handlungskompetenz erwerben, die Fachkompetenz mit Methodenkompetenz und Sozialkompetenz verbindet. Fachkompetenz umfaßt Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnisse zur Bewältigung konkreter beruflicher Aufgaben. Methodenkompetenz ist vor allem die Fähigkeit, bei vorgegebenen Arbeitsaufgaben eigenständig Lösungswege zu finden. Sozialkompetenz umfaßt die Fähigkeit, mit anderen Menschen kommunikativ und kooperativ zusammenzuarbeiten, zusammenzuleben und die Arbeitswelt mitzugestalten.

Strukturierung und Systematisierung der Lerninhalte erfolgen im Rahmen einer wissenschaftsorientierten Fachsystematik und führen auf der Basis des so erworbenen Fachwissens zu hoher Fachkompetenz. Methoden- und Sozialkompetenz lassen sich am wirksamsten fördern, wenn der Unterricht von ganzheitlichen, lebensnahen Problem- und Entscheidungssituationen ausgeht, die den Schülern ein hohes Maß an Selbständigkeit abverlangen und Lerninhalte fächerverbindend vernetzt sind. In diesem Sinne sind Lehrplanthemen handlungsorientiert zu bearbeiten. Dies erfordert vermehrt den Einsatz von Unterrichtsformen wie z. B. Projektmethode, Fallstudie, Planspiel, Rollenspiel. Für den dadurch bedingten erhöhten Zeitbedarf sieht der Lehrplan zusätzliche zeitliche Ressourcen für die handlungsorientierte Themenbearbeitung (HOT) vor.

Beim Projektunterricht und beim Einsatz von Fallstudien werden Präsentationen auch mit Hilfe des Personalcomputers vorbereitet. Der Computer ist immer dann einzusetzen, wenn die Ergebnisse eines handlungsorientierten Unterrichts in einer ansprechenden Form dokumentiert und einem Personenkreis außerhalb der Arbeitsgruppe zugänglich gemacht werden soll.

Lern und Leistungskontrollen sollen die im Unterricht angestrebten Ziele möglichst umfassend abdecken. Sie dürfen sich nicht auf das Abprüfen erworbener Kenntnisse beschränken, sondern sollen handlungs- und entscheidungsorientierte Aufgabenstellungen enthalten. Darin sind höhere Lernzielebenen und unterrichtliche Schwerpunkte zu berücksichtigen.

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Fach: Rechtslehre
Stand: 15.09.97/ru

Lehrplanübersicht

Schuljahr	Lehrplaneinheiten	Zeitrictwert	Gesamtstunden
1	Handlungsorientierte Themenbearbeitung (HOT)	15	
	1 Einführung in das Recht	10	
	2 Bürgerliches Recht – Allgemeiner Teil	30	
	3 Bürgerliches Recht – Recht der Schuldverhältnisse (bis LPE 3.4)	20	75
	Zeit für Leistungsfeststellung und zur möglichen Vertiefung		25
2	Handlungsorientierte Themenbearbeitung (HOT)	10	
	3 Bürgerliches Recht – Recht der Schulverhältnisse (ab LPE 3.5)	15	
	4 Bürgerliches Recht – Sachenrecht	10	
	5 Bürgerliches Recht – Familienrecht	20	
	6 Bürgerliches Recht – Erbrecht	20	75
	Zeit für Leistungsfeststellung und zur möglichen Vertiefung		25
			200

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachgestellte

Fach: Rechtslehre
Stand: 15.09.97/ru

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachgestellte
Fach: Rechtslehre
Stand: 15.09.97/ru

Handlungsorientierte Themenbearbeitung (HOT)**15**Themen handlungsorientiert
bearbeitenZ. B.
Projekt
Fallstudie
Planspiel
RollenspielDie Themenauswahl hat aus den
nachfolgenden Lehrplaneinheiten
unter Beachtung fächerverbindender
Aspekte zu erfolgen.
Vgl. LEU-Handreichung**1 Einführung in das Recht****10**1.1 Aufgaben des Rechts beschreiben und
das Recht von anderen gesellschaft-
lichen Normsystemen abgrenzenOrdnungs-, Sicherheits- und Ausgleichs-
funktion
Sitte und Moral1.2 Wesentliche Einteilungsmöglichkeiten
des Rechts unterscheidenGesetztes Recht
– Gesetz
– Verordnung
– Satzung
Öffentliches und privates RechtRangordnung der Rechtsquellen
Bedeutung der Entscheidungen des
BundesverfassungsgerichtsZwingende und dispositive Rechts-
vorschriften1.3 Den Aufbau einer Rechtsnorm analy-
sieren

Anspruchsnorm und Definitionsnorm

2 Bürgerliches Recht – Allgemeiner Teil**30**2.1 Rechtssubjekte und Rechtsobjekte
beschreiben und die Voraussetzungen
für die Teilnahme der Rechtsobjekte
am Rechtsverkehr erläuternRechtsfähigkeit
– natürliche Personen
– juristische Personen

Sachen
RechteRechtsstellung der Sozialversiche-
rungsbetriebe § 29 SGB IV**Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III****Schulart:** Kaufmännische Berufsschule**Ausbildungsberuf:** Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachgestellte**Fach:** Rechtslehre**Stand:** 15.09.97/ru

L - 96/2929 03

2.2	Abstufungen der Geschäftsfähigkeit kennen und die Rechtswirksamkeit von Rechtsgeschäften beurteilen	Geschäftsfähigkeit Beschränkte Geschäftsfähigkeit – Taschengeld – Arbeits- und Dienstverhältnis Geschäftsunfähigkeit	Handlungsfähigkeit i. S. d. § 36 SGB I
2.3	Die Willenserklärung der Rechtssubjekte als Grundlage für die Herstellung von Rechtsbeziehungen erläutern	Begriff der Willenserklärung Wirksamwerden der Willenserklärung	Empfangsbedürftige und nicht empfangsbedürftige Willenserklärungen
2.4	Die Notwendigkeit und Arten der Formvorschriften bei Willenserklärungen darlegen	Grundsatz der Formfreiheit Formvorschriften	
2.5	Gründe für die Nichtigkeit und Anfechtbarkeit von Willenserklärungen darstellen und die Rechtsfolge beschreiben	Nichtigkeitsgründe – Formmangel – gesetzliches Verbot – Verstoß gegen die guten Sitten Anfechtungsgründe – Irrtum – arglistige Täuschung – widerrechtliche Drohung Rechtsfolgen – Unwirksamkeit der Willenserklärung – Rückgabe empfangener Leistungen – Ersatz des Vertrauensschadens	
2.6	Rechtsgeschäfte unterscheiden	Einseitige und mehrseitige Rechtsgeschäfte	
2.7	Die Notwendigkeit der Stellvertretung begründen und Arten der Stellvertretung erläutern	Gesetzliche Vertretung Rechtsgeschäftliche Vertretung – Vollmacht – Handlungsvollmacht – Prokura Handeln ohne Vertretungsmacht	§§ 35, 35a, 36 SGB IV
2.8	Die Bedeutung von Zeitbestimmungen für den Rechtsverkehr beschreiben und an Beispielen berechnen	Fristen Termine	Berechnung nach BGB und § 26 SGB X

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachgestellte
Fach: Rechtslehre
Stand: 15.09.97/ru

2.9	Sinn und Wirkung der Verjährung von Ansprüchen darstellen	Rechtssicherheit und Rechtsfrieden Verjährungsfristen nach BGB – regelmäßige Verjährungsfrist – besondere Verjährungsfristen Verjährungsfristen nach SGB Unterbrechung und Hemmung	§ 45 Abs. 1 SGB I § 25 Abs. 1, § 27 Abs. 2 SGB IV
-----	---	---	--

3	Bürgerliches Recht – Recht der Schuldverhältnisse		20
----------	--	--	-----------

3.1	Das Zustandekommen von vertraglichen Schuldverhältnissen am Beispiel des Kaufvertrags aufzeigen	Antrag und Annahme	
3.2	Die Rechtstellung der Vertragspartner am Beispiel des Kaufvertrags herleiten	Verpflichtungsgeschäft Erfüllungsgeschäft	
3.3	Voraussetzungen für die Leistungsstörungen beim Kauf prüfen und mögliche Rechtsfolgen erläutern	Schuldnerverzug Sachmängelhaftung	Ohne Handelskauf
3.4	Den Zweck von Verbraucherschutzgesetzen beschreiben	Grundzüge des AGB-Gesetzes	Andere Verbraucherschutzgesetze

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart:	Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf:	Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachgestellte
Fach:	Rechtslehre
Stand:	15.09.97/ru

Handlungsorientierte Themenbearbeitung (HOT)**10**Themen handlungsorientiert
bearbeitenZ. B.
Projekt
Fallstudie
Planspiel
RollenspielDie Themenauswahl hat aus den
nachfolgenden Lehrplaneinheiten
unter Beachtung fächerverbindender
Aspekte zu erfolgen.
Vgl. LEU-Handreichung**3 Bürgerliches Recht – Recht der Schuldverhältnisse****15**3.5 Weitere vertragliche Schuldverhältnisse
erläuternDienstvertrag
Werkvertrag
MietvertragVgl. Lehrplan Allgemeine Wirt-
schaftslehre, LPE 7.4
Andere Vertragsarten3.6 Schadensersatzansprüche kraft Gesetzes
begründenVerschuldenshaftung
GefährdungshaftungUnerlaubte Handlung § 823 BGB
Tierhalterhaftung3.7 Möglichkeiten von Forderungsüber-
gängen aufzeigenAbtretung durch Rechtsgeschäft
Forderungsübergang kraft Gesetzes

§§ 115, 116 SGB X

4 Bürgerliches Recht – Sachenrecht**10**4.1 Zwischen tatsächlicher und rechtlicher
Herrschaft über Sachen unterscheiden

Besitz und Eigentum

Art. 14 GG Sozialbindung des Eigen-
tums
Nur unmittelbarer Besitz4.2 Den Eigentumserwerb an beweglichen
und unbeweglichen Sachen erläuternBewegliche Sachen
– rechtsgeschäftliche Übertragung
– Eigentumserwerb kraft Gesetzes
Unbewegliche Sachen
– Auflassung
– Eintragung im GrundbuchBedeutung des Eigentumsvorbehaltes
Verarbeitung**Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III****Schulart:** Kaufmännische Berufsschule**Ausbildungsberuf:** Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachgestellte**Fach:** Rechtslehre**Stand:** 15.09.97/ru

L - 96/2929 03

5	Bürgerliches Recht – Familienrecht		20
5.1	Voraussetzungen und Rechtswirkungen der Ehe erläutern	Ehefähigkeit, Eheverbote Rechtswirkungen – Verpflichtung zur ehelichen Lebensgemeinschaft – Namensrecht – Unterhaltspflicht – Witwen- und Witwerrentenanspruch	Vgl. Lehrplan Sozialversicherungslehre, LPE 6.4
5.2	Grundzüge des ehelichen Güterrechts darstellen	Gesetzlicher Güterstand Vertraglicher Güterstand	Einfache Berechnung des Zugewinnausgleichs
5.3	Die Voraussetzung und Rechtswirkungen der Ehescheidung beschreiben	Zerrüttungsprinzip Rechtliche Wirkungen – Unterhaltsverpflichtung – Zugewinnausgleich – Versorgungsausgleich – Sorgerecht für Kinder	
5.4	Die Verwandtschaft und Schwägerschaft unterscheiden und ihre rechtliche Bedeutung, insbesondere in der Sozialversicherung erläutern	Verwandtschaft Schwägerschaft Rechtliche Bedeutung – Unterhaltspflicht – Haushaltshilfe – Familienversicherung – Sozialhilfe	Sonderregelung gegenüber minderjährigen Kindern § 38 SGB V § 10 SGB V
5.5	Die rechtliche Situation der nichtehelichen Lebensgemeinschaft erörtern	Auswirkungen für den Lebenspartner Auswirkungen für Kinder aus einer nichtehelichen Lebensgemeinschaft	

6	Bürgerliches Recht – Erbrecht		20
6.1	Grundsätze der gesetzlichen Erbfolge erklären und Erbteile berechnen	Ordnung der Erbfolge Erbrecht des Ehegatten	Erbteile bei einfachen Erbfällen berechnen

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachgestellte
Fach: Rechtslehre
Stand: 15.09.97/ru

6.2	Die Sonderrechtsnachfolge nach dem SGB erläutern und an einfachen Beispielen verdeutlichen	Vorrang vor der allgemeinen Erbfolge des BGB Sachlicher Umfang Personenkreis	§§ 56 – 59 SGB I
6.3	Formen und Inhalte der gewillkürten Erbfolge erläutern	Testament Erbvertrag Vermächtnis Enterbung	Ohne Nottestament Pflichtteilsrecht
6.4	Die rechtliche Stellung der Erben darstellen	Annahme der Erbschaft Ausschlagung der Erbschaft Erbschein Gesamtrechtsnachfolge	Insbesondere Haftung für Nachlassverbindlichkeiten

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachgestellte

Fach: Rechtslehre
Stand: 15.09.97/ru

L - 96/2929 03

Kaufmännische Berufsschule

Rechnungswesen

Wirtschaft und Verwaltung

***Sozialversicherungsfachangestellter/
Sozialversicherungsfachangestellte***

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Fach: Rechnungswesen
Stand: 22.09.97/ru

L - 96/2929 04

Vorbemerkungen

Im Fach Rechnungswesen lernen die Schüler das Rechnungswesen als notwendige Informationsbasis für wirtschaftliches Handeln kennen und für die Planung und Überprüfung sowie die Dokumentation ökonomischen Handelns nutzen. Sie sollen erkennen, daß das Zahlenwerk des Rechnungswesens Leistungsprozesse und Leistungspotential der Betriebe in komprimierter und abstrakter Form erfaßt und den Betrieben damit Erkenntnisse liefert, die für ihre Existenz und Entwicklung von zentraler Bedeutung sind.

Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben als Sozialversicherungsfachangestellte sollen die Schüler eine breite berufliche Handlungskompetenz erwerben, die Fachkompetenz mit Methodenkompetenz und Sozialkompetenz verbindet. Fachkompetenz umfaßt Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnisse zur Bewältigung konkreter berufsbezogener Aufgaben. Methodenkompetenz ist vor allem die Fähigkeit, bei vorgegebenen Arbeitsaufgaben eigenständige Lösungswege zu finden. Sozialkompetenz umfaßt die Fähigkeit, mit anderen Menschen kommunikativ und kooperativ zusammenzuarbeiten, zusammenzuleben und die eigene Arbeitswelt mitzugestalten.

Strukturierung und Systematisierung der Lerninhalte erfolgen im Rahmen einer wissenschaftsorientierten Fachsystematik und führen auf der Basis des so erworbenen Fachwissens zu hoher Fachkompetenz. Methoden und Sozialkompetenz lassen sich am wirksamsten fördern, wenn der Unterricht von ganzheitlichen, lebensnahen Problem- und Entscheidungssituationen ausgeht, die den Schülern ein hohes Maß an Selbständigkeit abfordern, und Lerninhalte fächerverbindend vernetzt sind. In diesem Sinne sind die Lehrplanthemen handlungsorientiert zu bearbeiten. Dies erfordert vermehrt den Einsatz von Unterrichtsformen wie z. B. Projektmethode, Fallstudie, Planspiel und Rollenspiel. Für den dadurch bedingten erhöhten Zeitbedarf steht der Lehrplan zusätzliche Ressourcen für die handlungsorientierte Themenbearbeitung (HOT) vor.

Das Fach Rechnungswesen ist in inhaltlicher Vernetzung mit den anderen Fächern zu unterrichten. Es vermittelt Kenntnisse und

Fertigkeiten in der Erfassung, Aufbereitung und Auswertung von Informationen zur Planung, Steuerung und Kontrolle betrieblicher Vorgänge. Die Schüler sollen

- die Struktur des Rechnungswesens und den Zusammenhang zwischen seinen Teilbereichen kennenlernen,
- den Einfluß der Gesetzgebung auf das Rechnungswesen der Sozialversicherungsbetriebe erkennen,
- das System der doppelten Buchführung verstehen und die Besonderheiten der Buchführung des Sozialversicherungsbetriebes beherrschen,
- kaufmännische Rechentechniken beherrschen und in der Kosten- und Leistungsrechnung und in der Statistik anwenden,
- die Notwendigkeit einer Kostenüberwachung im Sozialversicherungsbetrieb einsehen,
- den Computer bei der Bearbeitung praxisbezogener Aufgabenstellungen nutzen.

Sie sollen darüber hinaus

- zu kostenbewußtem Verhalten und zu Verantwortungsbewußtsein gegenüber Betrieb, Mitarbeitern, Staat und Umwelt bereit sein,
- Sorgfalt und Genauigkeit als Voraussetzungen der Arbeit im Rechnungswesen einsehen,
- Ergebnis übersichtlich und sauber präsentieren können.

Durch die Nutzung der Informations- und Kommunikationstechniken sollen sowohl Handlungsorientierung und Praxisnähe des Unterrichts sichergestellt als auch Voraussetzungen zur praxisgerechten Auswertung von Informationen geschaffen werden.

Lern- und Leistungskontrollen sollen die im Unterricht angestrebten Ziele möglichst umfassend abdecken. Sie dürfen sich nicht auf das Abprüfen erworbener Kenntnisse beschränken, sondern sollen handlungs- und entscheidungsorientierte Aufgabenstellungen enthalten. Darin sind höhere Lernzielebenen und unterrichtliche Schwerpunkte zu berücksichtigen.

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte
Fach: Rechnungswesen
Stand: 22.09.97/ru

Lehrplanübersicht

Schuljahr	Lehrplaneinheiten	Zeitrictwert	Gesamtstunden
1	Handlungsorientierte Themenbearbeitung (HOT)	10	
	1 Haushaltswesen	10	
	2 Einführung in die doppelte Buchführung	20	
	3 Grundlagen der Statistik	10	
	4 Sozialversicherungsbuchführung (bis LPE 4.2)	10	60
	Zeit für Leistungsfeststellung und zur möglichen Vertiefung		20
2	Handlungsorientierte Themenbearbeitung (HOT)	10	
	4 Sozialversicherungsbuchführung (ab LPE 4.3)	10	
	5 Vermögensanlagen und ihre Abschreibung mit Prozent- und Zinsrechnen	20	
	6 Kosten- und Leistungsrechnung	20	60
	Zeit für Leistungsfeststellung und zur möglichen Vertiefung		20
			160

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte
Fach: Rechnungswesen
Stand: 22.09.97/ru

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Fach: Rechnungswesen
Stand: 22.09.97/ru

Handlungsorientierte Thembearbeitung (HOT)**10**Themen handlungsorientiert
bearbeitenZ. B.
Projekt
Fallstudie
Planspiel
RollenspielDie Themenauswahl hat aus den
nachfolgenden Lehrplaneinheiten
unter Beachtung fächerverbindender
Aspekte zu erfolgen.
Vgl. LEU-Handreichung**1 Haushaltswesen****10**1.1 Rechtliche Grundlagen des Haushalts-
plans kennenRechtsnormen
– Sozialgesetzbuch
– Haushaltswesen in der Sozialver-
sicherung§§ 67 – 79 SGB IV
§ 30, § 70 SVHV1.2 Aufgaben, Kreislauf und Grundsätze
des Haushaltsplans darstellen und von
der Haushaltsrechnung abgrenzenFeststellung und Deckung des Finanz-
bedarfs
Haushaltsplan
Haushaltsrechnung
Haushaltsgrundsätze
– Wirtschaftlichkeit
– Haushaltsausgleich
Rechnungslegung
Haushaltsrechnung

Vordruck

§ 69 SGB IV

2 Einführung in die doppelte Buchführung**20**2.1 Vermögen und Schulden erfassen und
darstellenInventur
Inventar

2.2 Die Bilanz aus dem Inventar ableiten

Bilanzgliederung

2.3 Wertveränderungen in der Bilanz durch
Geschäftsfälle aufzeigenAktivtausch
Passivtausch
Aktiv-Passiv-Mehrung
Aktiv-Passiv-Minderung**Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III****Schulart:** Kaufmännische Berufsschule**Ausbildungsberuf:** Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte**Fach:** Rechnungswesen**Stand:** 22.09.97/ru

L - 96/2929 04

2.4	Die Bilanz in Konten auflösen, Geschäftsfälle buchen und Konten abschließen	Bestandskonten Buchungssatz Schlußbilanz	
2.5	Geschäftsfälle auf Ergebniskonten buchen	Aufwands- und Ertragskonten GuV-Konto	Keine Unterscheidung von Waren- einkauf und Umsatzerlöse
2.6	Buchführung und Jahresabschluß als zusammenhängende Einheit erkennen	Einfacher Jahresabschluß	

3 Grundlagen der Statistik

10

3.1	Aufgaben der Statistik für den Sozial- versicherungsbetrieb beschreiben	Ausgangsmaterial für politische und unternehmerische Entscheidungen	SGB Allgemeine Verwaltungsvorschrift über die Statistik in Zweigen der Sozialversicherung
3.2	Statistisches Zahlenmaterial erheben und verarbeiten	Voll- und Teilerhebung Primär- und Sekundärmaterial Durchschnittszahlen – einfaches arithmetisches Mittel – gewogenes arithmetisches Mittel Verhältniszahlen – Gliederungszahlen – Beziehungszahlen – Indexzahlen	Beispiele aus der Vermögensrech- nung und Kosten- und Beitragsent- wicklung Kein Mengenindex Dreisatz und einfache Prozentrech- nung
3.3	Statistische Daten mit Hilfe der Daten- verarbeitung aufbereiten und darstellen	Tabellen Graphiken – Kurvendiagramm – Stabdiagramm – Flächendiagramm	
3.4	Statistische Ergebnisse beurteilen	Fehler bei der Erhebung Fehler bei der Interpretation Angemessenheit der Methode Aussagekraft statistischer Ergebnisse	

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte
Fach: Rechnungswesen
Stand: 22.09.97/ru

L - 96/2929 04

4	Sozialversicherungsbuchführung		20
4.1	Organisatorische Grundlagen der Sozialversicherungsbuchführung erläutern	Bücher – Zeitbuch – Sachbuch – Beitragsbuch Kontenrahmen	Bestimmung zum Kontenrahmen gemäß Anlage 1 zu SRVwV § 25
4.2	Erfolgsunwirksame Geschäftsfälle buchen	Vermögensrechnung einschließlich Investitionshaushalt	

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Fach: Rechnungswesen
Stand: 22.09.97/ru

Handlungsorientierte Thembearbeitung (HOT)**10**

Themen handlungsorientiert bearbeiten	Z. B. Projekt Fallstudie Planspiel Rollenspiel	Die Themenauswahl hat aus den nachfolgenden Lehrplaneinheiten unter Beachtung fächerverbindender Aspekte zu erfolgen. Vgl. LEU-Handreichung
--	--	---

4.3	Erfolgswirksame Geschäftsfälle buchen	Beitragseinnahmen Leistungsaufwendungen Verwaltungsaufwendungen Vermögensaufwendungen Vermögenserträge Personalaufwendungen mit vermögens- wirksamen Leistungen Krankengeld	
4.4	Auftragsgeschäfte buchhalterisch darstellen	Gesamtsozialversicherungsbeitrag Verwaltungskostensersatz	Verteilung mittels Schlüsselzahlen

5 Vermögensanlagen und ihre Abschreibung mit Prozent- und Zinsrechnen**20**

			Integrative Behandlung der LPE 5.1 bis 5.5
5.1	Vermögensanlagen der Sozialversiche- rung abgrenzen und Anlagekriterien angeben	Betriebsmittel Rücklagen Verwaltungsvermögen Verlустаusschluß Angemessener Ertrag Ausreichende Liquidität	§ 81 SGB IV §§ 82 – 85 SGB IV i. V. mit § 261 SGB V § 80 SGB IV

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Fach: Rechnungswesen
Stand: 22.09.97/ru

L - 96/2929 04

5.2	Die Bedeutung der Abschreibung verstehen und buchhalterisch darstellen	Lineare direkte Abschreibung – Gebäude – bewegliche Gegenstände des Anlagevermögens – geringwertige Wirtschaftsgüter	Bestimmungen zu Kontenart 070 Bestimmungen zu Kontenart 071 Bestimmungen zu Kontenart 713
5.3	Verkäufe von Anlagegütern buchen	Anschaffungswert Buchwert Verkehrswert	
5.4	Wirtschaftliche Problemstellungen mit Hilfe der Prozentrechnung lösen	Prozentrechnen – verminderter Grundwert – vermehrter Grundwert	Kurswert bei festverzinslichen Wertpapieren, Säumniszuschläge, Abschreibungsquoten
5.5	Wirtschaftliche Problemstellungen mit Hilfe der Zinsrechnung lösen	Zinsen Kapital Zeit Zinssatz – nominal – effektiv	Keine summarische Zinsrechnung Zinsen aus Betriebsmitteln und Rücklagen § 80 und § 83 SGB IV, Vergabe von Darlehen an andere SV-Träger, Erstattungsansprüche

6	Kosten- und Leistungsrechnung		20
----------	--------------------------------------	--	-----------

6.1	Grundbegriffe und Aufgaben der Kosten- und Leistungsrechnung erläutern	Abgrenzungen – Ausgaben, Einnahmen – Aufwendungen, Erträge – Kosten, Leistung Kostenerfassung Wirtschaftlichkeitskontrolle Instrumente für unternehmerische Entscheidungen	Zahlenbeispiele
6.2	Wichtige Kostenarten in der Sozialversicherung unterscheiden	Einzel- und Gemeinkosten Fixe und variable Kosten	Verwaltungskosten

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Fach: Rechnungswesen
Stand: 22.09.97/ru

6.3	Die Kostenstellenrechnung durchführen	Bildung von Kostenstellen Einstufiger BAB	
6.4	Die Kostenträgerrechnung durchführen	Kostenträgerstückrechnung	
6.5	Die Teilkostenrechnung anwenden und die Notwendigkeit für den Sozialversicherungsbetrieb einsehen	Auflösung der Kosten Absolute und relative Deckungsbeiträge	Entwicklung moderner Kostenrechnungssysteme berücksichtigen

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Fach: Rechnungswesen
Stand: 22.09.97/ru

L - 96/2929 04

Kaufmännische Berufsschule

Datenverarbeitung

Wirtschaft und Verwaltung

*Sozialversicherungsfachangestellter/
Sozialversicherungsfachangestellte*

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Fach: Datenverarbeitung
Stand: 22.09.97/ru

Vorbemerkungen

Viele Unternehmen aus Wirtschaft und Verwaltung strukturieren ein unternehmensweites Datenmodell, implementieren relationale sowie verteilrelationale Datenbanken und setzen entsprechende Auswertungswerkzeuge ein.

Im Mittelpunkt des Lehrplans steht eine berufsgruppenspezifische, normalisierte und relational abgebildete Datenbank als Sammlung betrieblicher Daten. Die Schüler sollen die Datenbank als komplexes informationstechnisches Gebilde begreifen, auf dessen Grundstrukturen sie keinen oder nur einen geringen Gestaltungseinfluß haben. Die Datenbank als Kernstück der Informationsverarbeitung ist ein zentraler Schwerpunkt des DV-Unterrichts in der Kaufmännischen Berufsschule.

Die Lehrplaninhalte werden mit einer berufsgruppenspezifischen Datenbank als Modell eines privatwirtschaftlichen oder öffentlichen Unternehmens realisiert. Anhand verschiedener Datenbanksichten besteht die Möglichkeit, in nahezu jeder Lehr- und Lernphase des DV-Unterrichts auf die Datenbank zurückzugreifen. Die Schüler werden unmittelbar mit berufsbezogenen Daten konfrontiert und entwickeln auch fächerübergreifend und im Team berufsspezifische Lösungsansätze und -strategien, anhand derer die Prinzipien und Inhalte des Faches Datenverarbeitung erarbeitet werden. Die Umsetzung der Unterrichtsinhalte kann entsprechend dem Schülerniveau in unterschiedlichen Tiefen erfolgen.

Die Lehrplaninhalte sollen mit Hilfe von Situationsaufgaben (z. B. Fallstudien) erarbeitet werden. Die Sachverhalte, Situationen und

die Anweisungen beziehen sich ausschließlich auf eine dem Unterricht zugrundeliegende berufsgruppenspezifische Datenbank.

Ziele des Unterrichts:

- Einsicht in das System einer relationalen Datenbank als Abbildung von komplexen Informationsstrukturen privatwirtschaftlicher oder öffentlicher Unternehmen,
- Begreifen von Aufbau und Struktur eines Datenbanksystems,
- Fähigkeit, in kaufmännischen Problemsituationen Informationsbedarfe und -auswertungen mit den Techniken der Informationsverarbeitung zu lösen,
- Präsentation und grafische Aufbereitung von Daten zur Vorbereitung von wirtschaftlichen Entscheidungen in privatwirtschaftlichen oder öffentlichen Unternehmen,
- Fähigkeit zur elementaren Bedienung von Anwendungsprogrammen unter einer grafischen Benutzungsoberfläche,
- Fähigkeit, Systemvoraussetzungen für Software einzuordnen,
- beschreiben sozialer Konsequenzen der DV-Entwicklung in einer Informationsgesellschaft.

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte
Fach: Datenverarbeitung
Stand: 22.09.97/ru

Lehrplanübersicht (Langzeitklassen)

Schuljahr	Lehrplaneinheiten	Zeitrichtwert	Gesamtstunden
2	1 Aufbau und Struktur einer Tabelle sowie elementare Bedienung des Datenbankprogramms	7	
	2 Tabellen als Strukturelemente der relationalen Datenbank	4	
	3 Datenbankmanipulation auf der Basis mehrerer Tabellen in Datenbanksichten	7	
	4 Masken und Berichte	4	
	5 Hard- und Software	8	30
	Zeit für Leistungsfeststellung und zur möglichen Vertiefung		10
3	6 Verfahren der Kommunikation und des Datenaustauschs mit externen Rechnern (Datenfernübertragung)	6	
	7 Betriebswirtschaftliche Problemstellungen auf der Basis der Datenbank in Tabellen strukturieren und aufbereiten	16	
	8 Grafische Aufbereitung von Daten	6	
	9 Gesellschaftliche Aspekte der Informationstechnologie	2	30
	Zeit für Leistungsfeststellung und zur möglichen Vertiefung		10
			80

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte
Fach: Datenverarbeitung
Stand: 22.09.97/ru

Lehrplanübersicht (Kurzzeitklassen)*

Schuljahr	Lehrplaneinheiten	Zeitrichtwert	Gesamtstunden
1	1 Aufbau und Struktur einer Tabelle sowie elementare Bedienung des Datenbankprogramms	5	
	2 Tabellen als Strukturelemente der relationalen Datenbank	4	
	3 Datenbankmanipulation auf der Basis mehrerer Tabellen in Datenbanksichten	6	15
	Zeit für Leistungsfeststellung und zur möglichen Vertiefung		5
2	4 Masken und Berichte	4	
	5 Hard- und Software	2	
	6 Verfahren der Kommunikation und des Datenaustauschs mit externen Rechnern (Datenfernübertragung)	6	
	7 Betriebswirtschaftliche Problemstellungen auf der Basis der Datenbank in Tabellen strukturieren und aufbereiten	10	
	8 Grafische Aufbereitung von Daten	6	
	9 Gesellschaftliche Aspekte der Informationstechnologie	2	30
	Zeit für Leistungsfeststellung und zur möglichen Vertiefung		10
			60

* Die Zeitrichtwerte für Kurzzeitklassen sind bei den einzelnen Lehrplaneinheiten in Klammern angegeben.

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Fach: Datenverarbeitung
Stand: 22.09.97/ru

L – 96/2929 05

1 Aufbau und Struktur einer Tabelle sowie elementare Bedienung des Datenbankprogramms 7(5)

1.1	Den Aufbau einer Tabelle als Element einer Datenbank beschreiben, Daten als Grundlage der Datenverarbeitung analysieren und klassifizieren	Analyse einer Tabelle, die Datensätze enthält – Attribut (Merkmal), Tupel (Datensatz, Zeile), Domäne (Spalte) – Merkmalstypen (Datentyp) – Merkmalseigenschaften (Datenformat) und Merkmalsgrößen – Prüfbedingungen (bezogen auf Wertebereiche, Domänen) Schlüssel und Schlüsselkandidaten	Bei der Erarbeitung der Lehrplaninhalte ist eine berufsgruppenspezifische relationale Datenbank einzusetzen. LEU-Unterrichtsmaterialien
1.2	Ein Datenbankprogramm bedienen können	Pflege und Ausgabe der Daten einer gegebenen Tabelle: Suchen, Ändern, Einfügen und Löschen von Datensätzen an einfachen Beispielen	

2 Tabellen als Strukturelemente der relationalen Datenbank 4(4)

2.1	Den Aufbau einer relationalen Datenbank beschreiben und analysieren	Beziehungen zwischen mehreren Tabellen vom Typ 1:N anhand eines ausgewählten berufsbezogenen Datenbankbeispiels Begriff und Aufgabe eines Schlüssels Schlüsselarten: – einfacher Schlüssel – zusammengesetzter Schlüssel – Primärschlüssel – Fremdschlüssel	Bei der Erarbeitung ist mit dem schuleigenen Datenbanksystem eine schülergerechte Sicht aus der berufsgruppenspezifischen Datenbank auszuwählen.
2.2	Kriterien eines relationalen Datenbankprogramms beschreiben	Integritätsbedingungen – Vollständigkeit – Wertebereichsintegrität – referentielle Integrität Drei-Schichten-Konzept	

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart:	Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf:	Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte
Fach:	Datenverarbeitung
Stand:	22.09.97/ru

3 Datenbankmanipulation auf der Basis mehrerer Tabellen in Datenbanksichten 7(6)

3.1	Die Bedeutung der Strukturierung von Daten durch Abfragen für die Lösung von wirtschaftlichen Aufgabenstellungen erkennen	Abfragen – Selektion und Projektion – Abfragen mit Platzhaltern – Sortierung – Gruppierung Aktualisieren, Löschen und Einfügen von Datensätzen Berechnungen in Datenbanksichten	Grundlage ist die eingeführte berufsgruppenspezifische Datenbank LEU-Unterrichtsmaterialien Z. B. Summe, Mittelwert, Anzahl
-----	---	---	---

4 Masken und Berichte 4(4)

4.1	Masken und Berichte erstellen und verwenden	Überblick über Masken und Berichte – Einzelsatzdarstellung – Listen Gestaltung und Umgang mit Masken unter software-ergonomischen Gesichtspunkten	In leistungsstarken Klassen: geschachtelte Masken und Berichte Z. B. Haupt- und Unterformular
-----	---	--	---

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Fach: Datenverarbeitung
Stand: 22.09.97/ru

6 Verfahren der Kommunikation und des Datenaustauschs mit externen Rechnern (Datenfernübertragung) 6(6)

6.1	Kommunikationsmöglichkeiten in Informationssystemen kennen und anwenden	Verfahren des externen Informationsaustauschs Einsatz von Applikationen zur Kommunikation Einsatz von Suchwerkzeugen in externen Netzen	Z. B. Softwaredecoder, Terminalprogramm, e-mail Informationen können den anderen Fächern zur Verfügung gestellt werden.
-----	---	---	--

7 Betriebswirtschaftliche Problemstellungen auf der Basis der Datenbank in Tabellen strukturieren und aufbereiten 16(10)

7.1	Ein Tabellenkalkulationsprogramm zur Lösung betriebswirtschaftlicher Probleme einsetzen	Tabellenentwurf Datenaustausch mit anderen DV-Anwendungen Formeln, Funktionen (einschließlich Auswahlfunktion) Eigenschaften von Zellen und Bereichen – Zahlenformate, Darstellung, Schutz Adressierungsarten in Formeln und Funktionen Einfügen und Löschen von Zeilen, Spalten und Bereichen Kopieren von Zellen und Zellbereichen Präsentation	Auf der Grundlage der eingeführten Datenbank Z. B. Wenn-Dann-Funktion Relative, absolute und symbolische Adressierung
-----	---	---	---

8 Grafische Aufbereitung von Daten 6(6)

8.1	Daten für Präsentationszwecke in Wirtschaft und Verwaltung grafisch aufbereiten	Bestandteile eines Diagramms Diagrammtypen und deren situationsgerechte Verwendung Diagrammerstellung Bearbeitung der Diagrammelemente	Legende, Achsen, Beschriftungen Z. B. Kreis, Linien, Säulen, 3-D-Grafik
-----	---	---	---

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Fach: Datenverarbeitung
Stand: 22.09.97/ru

L – 96/2929 05

9	Gesellschaftliche Aspekte der Informationstechnologie		2(2)
9.1	Informationstechnologie im wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Umfeld einordnen	Informationsgesellschaft Telearbeit Datenschutz	Z. B. Telebanking, Teleshopping Bundesdatenschutz

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte
Fach: Datenverarbeitung
Stand: 22.09.97/ru

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Fach: Datenverarbeitung
Stand: 22.09.97/ru

L – 96/2929 05

Kaufmännische Berufsschule

Textverarbeitung

Wirtschaft und Verwaltung

*Sozialversicherungsfachangestellter/
Sozialversicherungsfachangestellte*

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Fach: Textverarbeitung
Stand: 22.09.97/ru

L - 96/2929 06

Vorbemerkungen

Der vorliegende Lehrplan hat das Ziel, die Inhalte der Textverarbeitung praxisnah zu vermitteln. Er ermöglicht eine leistungsdifferenzierte Vorgehensweise. Je nach Vorkenntnissen der Schüler sind die Lehrplaneinheiten unterschiedlich zu gewichten.

Die Lern- und Leistungskontrollen sollen so angelegt werden, daß sich die Schüler praxisgerecht mit den Aufgaben auseinander-

setzen müssen. Sie werden dadurch befähigt, die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf andere Situationen im beruflichen Bereich zu übertragen.

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte
Fach: Textverarbeitung
Stand: 22.09.97/ru

Lehrplanübersicht (Langzeitklassen)

Schuljahr	Lehrplaneinheiten	Zeitrichtwert	Gesamtstunden
1	1 Integrative Textverarbeitung	30	30
	Zeit für Leistungsfeststellung und zur möglichen Vertiefung		10
			40

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte
Fach: Textverarbeitung
Stand: 22.09.97/ru

Lehrplanübersicht (Kurzzeitklassen) *

Schuljahr	Lehrplaneinheiten	Zeitrichtwert	Gesamtstunden
1	1 Integrative Textverarbeitung Zeit für Leistungsfeststellung und zur möglichen Vertiefung	15	15 5
			20

* Die Zeitrichtwerte für Kurzzeitklassen sind bei den einzelnen Lehrplaneinheiten in Klammern angegeben.

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte

Fach: Textverarbeitung
Stand: 22.09.97/ru

L - 96/2929 06

1	Integrative Textverarbeitung		30(15)
1.1	Grundfunktionen eines Textprogrammes beherrschen	Programmfunktionen Umgang mit Dateien	Z. B. Dateien anlegen, speichern, schließen, öffnen, drucken
1.2	Tastefeld rationell bedienen und Texte erfassen	Erarbeiten der – Buchstaben – Ziffern – Zeichen – Rücktaste – TAB-Taste – Tabellenfunktion Druckausgabe	10-Finger-Tastmethode Sonderzeichen, Zeichensätze Sofortkorrektur Einfache Tabellen Seiteneinrichtung, Druckoptionen
1.3	Texte und Briefe normgerecht gestalten und überarbeiten	Schreib- und Anordnungsregeln Textgliederung Textformatierung – Zeichenformatierung – Absatzformatierung – Seitengestaltung Korrekturzeichen Textkorrekturen Silbentrennung Rechtschreibkontrolle	DIN 5008, DIN 676 Zeilen- und Seitenumbruch, Absätze Papierformat und Textfeld, DIN 476 DIN 16511 Z. B. Überschreiben, Löschen, Einfügen, Kopieren, Verschieben, Suchen, Ersetzen Grenzen des Einsatzes
1.4	Weitere Funktionen der Textverarbeitung anwenden	Aufzählungen und Numerierungen Kopf- und Fußzeilen	Z. B. Seitennumerierung, automatische Variablen

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte
Fach: Textverarbeitung
Stand: 22.09.97/ru

Landesinstitut für Erziehung und Unterricht – Abteilung III

Schulart: Kaufmännische Berufsschule
Ausbildungsberuf: Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte
Fach: Textverarbeitung
Stand: 22.09.97/ru