

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

Bildungsplan für die Berufsschule

**Automatenfachmann und
Automatenfachfrau**

Ausbildungsjahr 1, 2 und 3

**KMK-Beschluss
vom 26. März 2015**

Landesinstitut für Schulentwicklung

**Baden-
Württemberg**



Inhaltsverzeichnis

| | | |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Teil I | Vorbemerkungen | 3 |
| Teil II | Bildungsauftrag der Berufsschule | 4 |
| Teil III | Didaktische Grundsätze | 6 |
| Teil IV | Berufsbezogene Vorbemerkungen | 8 |
| Teil V | Lernfelder | 10 |
| Teil VI | Kompetenzbeschreibungen für den Unterricht in der kaufmännischen Berufsschule im Prüfungsbereich "Wirtschafts- und Sozialkunde" | 31 |
| Teil VII | Lesehinweise | 35 |

Impressum

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

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

Veröffentlichung: Landesinstitut für Schulentwicklung, Fachbereich 4, Heilbronner Str. 172,
70191 Stuttgart, Telefon 0711 6642 - 4001
Veröffentlichung nur im Internet unter www.ls-bw.de

Teil I Vorbemerkungen

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

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

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

Teil II Bildungsauftrag der Berufsschule

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

Die Berufsschule ist dabei ein eigenständiger Lernort, der auf der Grundlage der Rahmenvereinbarung über die Berufsschule (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 15.03.1991 in der jeweils gültigen Fassung) agiert. Sie arbeitet als gleichberechtigter Partner mit den anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zusammen und hat die Aufgabe, den Schülern und Schülerinnen berufsbezogene und berufsübergreifende Handlungskompetenz zu vermitteln. Damit werden die Schüler und Schülerinnen zur Erfüllung der spezifischen Aufgaben im Beruf sowie zur Mitgestaltung der Arbeitswelt und der Gesellschaft in sozialer, ökonomischer und ökologischer Verantwortung, insbesondere vor dem Hintergrund sich wandelnder Anforderungen, befähigt. Das schließt die Förderung der Kompetenzen der jungen Menschen

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

ein.

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

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

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

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

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

Fachkompetenz

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

Selbstkompetenz¹

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

Sozialkompetenz

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

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

Methodenkompetenz

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

Kommunikative Kompetenz

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

Lernkompetenz

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

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

Teil III Didaktische Grundsätze

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

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

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

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

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

Für den **Prüfungsbereich "Wirtschafts- und Sozialkunde"** erfolgt der Erwerb der Kompetenzen (Kompetenzbereiche I-III)¹ im Bereich Berufsfachliche Kompetenz. Der für den Kompetenzerwerb in den Lernfeldern insgesamt zur Verfügung stehende zeitliche Rahmen beträgt in Baden-Württemberg laut Stundentafel der Berufsschule 320 Unterrichtsstunden je Schuljahr. Im 1., 2. und 3. Schuljahr stehen jeweils 40 Unterrichtsstunden für den Kompetenzerwerb im Prüfungsbereich "Wirtschafts- und Sozialkunde" zur Verfügung (vgl. Teil V Lernfelder)².]

¹ Für 2-jährige Ausbildungsberufe Kompetenzbereiche I und II.

² Bei 2-jährigen Ausbildungsberufen stehen im 1. und 2. Schuljahr jeweils 40 Unterrichtsstunden zur Verfügung.

Projektkompetenz

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

Teil IV Berufsbezogene Vorbemerkungen

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zum Automatenfachmann und zur Automatenfachfrau ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Automatenfachmann und zur Automatenfachfrau (Automatenfachmannausbildungsverordnung) vom 01.07.2015 (BGBl. I S. 1075) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Fachkraft für Automaten-Service und Automatenfachmann/Automatenfachfrau (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 08.11.2007) wird durch den vorliegenden Rahmenlehrplan aufgehoben.

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

Automatenfachleute sind in Herstellung, Vertrieb, Service und Verwaltung von Unternehmen der Waren-, Getränke- und Verpflegungs-, Geld-, Bank-, Ticket-, Zeiterfassungs- sowie Unterhaltungsautomatenwirtschaft im öffentlichen wie im privatrechtlichen Bereich tätig. Sie nehmen kaufmännische und technische Serviceaufgaben in der Betreuung von Automaten wahr und wirken bei der Sicherstellung der Funktionsfähigkeit von Automaten mit. Darüber hinaus beraten und betreuen sie Kunden, auch im Hinblick auf die betrieblichen Maßnahmen zur Suchtprävention. In der Kommunikation mit dem Kunden spielen ein Zuwachs an interkultureller Kompetenz und die Auseinandersetzung mit dem Thema Inklusion eine zunehmend wichtige Rolle.

Der Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zum Automatenfachmann und zur Automatenfachfrau baut auf einem einheitlichen Berufsbild in den ersten beiden Ausbildungsjahren auf. Im gesamten dritten Ausbildungsjahr wird zwischen den Fachrichtungen Automatenmechanik (D) und Automatendienstleistung (M) differenziert. Die Fachrichtung Automatenmechanik ist schwerpunktmäßig mit Prüf- und Messverfahren, dem Zurichten elektrischer Leitungen und Verlegesysteme, mit Instandhaltungsmaßnahmen und der Einbindung von IT-Systemen in Netzwerke befasst. In der Fachrichtung Automatendienstleistung liegen die Schwerpunkte in der Kommunikation mit Kunden und Geschäftspartnern, der Durchführung von Marketingmaßnahmen, der Personalverwaltung und der Abwicklung kaufmännischer Geschäftsprozesse.

Darüber hinaus sieht die Ausbildungsordnung für die Fachrichtung Automatendienstleistung die Wahlqualifikationen Kaufmännische Geschäftsprozesse und Kundenbetreuung vor. Der Kompetenzerwerb in diesen Bereichen ist in die Lernfelder integriert, die im Zusammenhang mit vollständigen beruflichen Handlungen bedeutsam sind.

Der sichere und zielgerichtete Umgang mit berufsrelevanter Datenverarbeitungs- und Kommunikationstechnologie sowie mit fremdsprachigen Texten ist eine wichtige Voraussetzung für die Ausübung des Berufs. Der Erwerb von Fremdsprachenkompetenz ist daher integrierter Bestandteil der Lernfelder.

Die Lernfelder des Rahmenlehrplans beziehen sich auf berufliche Aufgabenstellungen aus den in der folgenden Tabelle genannten Handlungsfeldern. Sie sind aufbauend strukturiert, um sich in den Ausbildungsjahren spiralcurricular nach dem Grad an Variabilität, Komplexität, Selbstständigkeit und Verantwortung zu entwickeln. Die Kompetenzen beschreiben den Zustand am Ende des Lernprozesses und stellen den Mindestumfang dar. Inhalte sind in Kursivschrift nur dann aufgeführt, wenn sie die in den Zielformulierungen beschriebenen Kompetenzen konkretisieren oder einschränken.

| Ausbildungsjahr Handlungsfelder | 1 | 2 | 3M | 3D |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Automaten aufstellen | LF 2: Branchen- spezifische Auto- maten auswählen | LF 6: Automaten aufstellen | LF 12M: Informations- und Kommunikations- systeme für Automaten sichern | |
| Automaten in Betrieb nehmen | LF 3: Automaten erstmalig in Betrieb nehmen | | LF 15M: Automatenverbund aufstellen | |
| Automaten bewirtschaften | LF 4: Waren bereitstellen | LF 7: Grundeinstel- lungen vornehmen | | LF 12D: Vertragsstörungen beheben |
| Automaten warten | | LF 8: Wartung durchführen | LF 13M: Wartungssysteme nutzen | |
| Automaten reparieren | LF 5: Elektrotech- nische Systeme prüfen | LF 9: Sicherheitsein- richtungen prüfen | LF 14M: Betriebsbereitschaft von Automaten und Anlagen gewährleisten | |
| Mit Kunden umgehen | | LF 10: Kunden betreuen | | LF 13D: Marketingmaß- nahmen durchführen |
| Marketingmaß- nahmen durch- führen | | | | LF 14D: Personalwirtschaft- liche Aufgaben wahrnehmen |
| Als Unternehmer handeln | LF 1: Betriebliche Zusammenhänge darstellen und bewerten | LF 11: Automatenaufstell- plätze auswerten | | |

Die Ausbildungsstruktur gliedert sich in zwei Ausbildungsabschnitte jeweils vor und nach Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung. Aufgrund der Prüfungsrelevanz von Teil 1 der Abschluss- und Gesellenprüfung sind die Lernfelder 1 bis 11 soweit zu unterrichten, wie sie den Tätigkeiten des Ausbildungsrahmenplans der ersten drei Ausbildungshalbjahre entsprechen.

Teil V Lernfelder

| Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Automatenfachmann und Automatenfachfrau | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------|------------|
| Lernfelder | | Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden | | |
| | | 1. Jahr | 2. Jahr | 3. Jahr |
| Nr. | | | | |
| 1 | Betriebliche Zusammenhänge darstellen und bewerten | 40 | | |
| 2 | Branchenspezifische Automaten auswählen | 40 | | |
| 3 | Automaten erstmalig in Betrieb nehmen | 40 | | |
| 4 | Waren bereitstellen | 80 | | |
| 5 | Elektrotechnische Systeme prüfen | 80 | | |
| 6 | Automaten aufstellen | | 80 | |
| 7 | Grundeinstellungen vornehmen | | 40 | |
| 8 | Wartung durchführen | | 40 | |
| 9 | Sicherheitseinrichtungen prüfen | | 40 | |
| 10 | Kunden betreuen | | 40 | |
| 11 | Automatenaufstellplätze auswerten | | 40 | |
| | Fachrichtung Automatenmechatronik | | | |
| 12M | Informations- und Kommunikationssysteme für Automaten sichern | | | 80 |
| 13M | Wartungssysteme nutzen | | | 80 |
| 14M | Betriebsbereitschaft von Automaten und Anlagen gewährleisten | | | 80 |
| 15M | Automatenverbund aufstellen | | | 40 |
| | Fachrichtung Automatendienstleistung | | | |
| 12D | Vertragsstörungen beheben | | | 80 |
| 13D | Marketingmaßnahmen durchführen | | | 100 |
| 14D | Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen | | | 100 |
| Summen: insgesamt 840 Stunden | | 280 | 280 | 280 |

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

Lernfeld 1: Betriebliche Zusammenhänge darstellen und bewerten

**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, ihren Beruf, den Ausbildungsbetrieb sowie betriebliche Zusammenhänge zu bewerten und zu präsentieren.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über ihren Ausbildungsbetrieb im Hinblick auf das Unternehmensleitbild, die ökonomische, ökologische und soziale Zielsetzung sowie die sächliche und personelle Ausstattung. Sie unterscheiden und analysieren typische Rechtsformen von Unternehmen der Automatenwirtschaft, verschaffen sich einen Überblick über die bisherige Entwicklung in der Automatenwirtschaft und analysieren Tendenzen und Prognosen für diese Branche.

Die Schülerinnen und Schüler **klären** ihre Rolle im dualen Ausbildungssystem (*Zustandekommen und Auflösung eines Ausbildungsvertrages, Rechte, Pflichten*) und informieren sich über die sie betreffenden rechtlichen Grundlagen (*Berufsbildungsgesetz, Jugendarbeitsschutzgesetz, Tarifrecht, Mitbestimmungsrechte*). Sie machen sich mit der Organisation und den Abläufen in den Ausbildungsbetrieben vertraut und ordnen ihre betrieblichen Handlungsmöglichkeiten (*Vollmachten*) ein. Im Hinblick auf ihre berufliche Entwicklung verschaffen sie sich einen Überblick über die Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Die Schülerinnen und Schüler **entwickeln** Kriterien für die Bewertung ihrer Ausbildung, die Einflüsse des Ausbildungsbetriebes auf die eigenen beruflichen Möglichkeiten und die Auswirkungen der Automatenbranche auf die Gesellschaft.

Ihre Ergebnisse **dokumentieren** und **präsentieren** sie mit unterschiedlichen Medien. Sie beurteilen die Präsentationen in wertschätzender Weise und ordnen Rückmeldungen als Unterstützung ein.

Lernfeld 2: Branchenspezifische Automaten auswählen**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Automaten im Hinblick auf unterschiedliche Anforderungen auszuwählen.

Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über branchenspezifische Automaten (*Ausstattung*) und deren Sortiment. Sie **analysieren** den Automateinsatz unter verschiedenen Gesichtspunkten (*ökologisch, ökonomischen, sozialen, ethischen*).

Die Schülerinnen und Schüler **bereiten** die Aufstellung ausgewählter Automaten unter Berücksichtigung des Arbeits- und Gesundheitsschutz (*Schutzkleidung, Standfestigkeit*) **vor**. Sie treffen Vorkehrungen bezüglich möglicher Gefahren, die durch die technische Ausstattung (*Druckbehälter, Brühgruppe*) und die Automatenaufstellung ausgehen können. Dabei sind sie sich der Vor- und Nachteile der verschiedenen Automaten bewusst und machen sich ein Bild über die erforderlichen *Voraussetzungen* für deren Aufstellung (*Infrastruktur, Statik, Raumgeometrie*).

Die Schülerinnen und Schüler **dokumentieren** ihre Ergebnisse (*Stückliste, Grundriss, Arbeitsplan*).

Sie **präsentieren** ihre Überlegungen dem Auftraggeber und beziehen dazu Stellung. Den auf diese Art und Weise systematisierten Arbeitsablauf übertragen sie auf neue Situationen.

Lernfeld 3: Automaten erstmalig in Betrieb nehmen**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Automaten erstmalig in Betrieb zu nehmen und Kunden einzuweisen.

Die Schülerinnen und Schüler **machen sich** über den Funktionsumfang, die Bedienung (*Technikermodus, Benutzermodus*) und Befüllung der Automaten (*Waren, Mengen*) **kundig**. Sie sondieren die Voraussetzungen für die Inbetriebnahme (*Strom, Wasser, Kommunikationsnetze*).

Sie **planen** die Inbetriebnahme des Automaten (*Erstreinigung, Grundeinstellung, Transportsicherung, Gerätedaten, Wechselgeld*) und wählen die benötigten Produkte aus (*Erstbefüllung*).

Die Schülerinnen und Schüler **schließen** die Automaten **an**, befüllen diese und nehmen sie erstmalig in Betrieb. Bei fehlerhafter Funktion schließen sie einen technischen Defekt aus und überprüfen ihr Vorgehen.

Die Schülerinnen und Schüler leiten unter Zuhilfenahme der auch fremdsprachigen Betriebsanleitung des Automaten kurze Bedienungsanleitungen für den Kunden ab. Sie weisen den Kunden ein und geben Hinweise für den Notfall.

Die Schülerinnen und Schüler **bewerten** ihr Vorgehen und werden sich der Qualitätskriterien bei unterschiedlichen Automaten bewusst.

Lernfeld 4: Waren bereitstellen**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden****Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Waren zu beschaffen und die Lagerung von Waren zu organisieren.**

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** typische Produkte, die in den unterschiedlichen Branchen der Automatenwirtschaft (*Vending, Geldgewinnspiel*) zum Einsatz kommen sowie den Bedarf an Produkten. Hierzu nutzen sie die eigenen Erfahrungen aus dem Ausbildungsbetrieb. Sie informieren sich über Herkunft, Verarbeitung, Eigenschaften und Lagerung der Waren (*Kaffeespezialitäten*) und grenzen die verderblichen Waren von den übrigen Waren ab.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren sich** über Inventurarten und -verfahren (*körperliche Inventur, Buchinventur, Stichtagsinventur*), um den aktuellen Warenbestand festzustellen.

Sie **planen** die Warenbeschaffung (*optimale Bestellmenge*) unter Berücksichtigung der betrieblichen Bedingungen (*Lager, Liquidität*), der Liefer- und Absatzbedingungen (*Menge, Preis*) sowie der Wareneigenschaften (*Kühlkette, Mindesthaltbarkeitsdatum*). Sie nutzen verschiedene Informations- und Kommunikationsquellen. Die Schülerinnen und Schüler entwerfen ein Konzept für die Lagerung der Waren (*First in - First out*). Dabei beachten sie das ökonomische Prinzip, ökologische Gesichtspunkte (*fairer Handel, Recycling, nachhaltige Produktion*) und Grundlagen der Hygiene (*Hazard Analysis and Critical Control Points*).

Sie **führen** die Inventur **durch**, ermitteln Lagerkennziffern (*Höchstbestand, Mindestbestand, Meldebestand, durchschnittlicher Lagerbestand, Umschlagshäufigkeit, durchschnittliche Lagerdauer*) und stellen das Inventar auf. Auf der Grundlage der gewonnenen Informationen verfassen sie eine Anfrage zur Beschaffung von Waren. Die Schülerinnen und Schüler vergleichen eingehende Angebote (*qualitativ, quantitativ*) und treffen eine begründete Auswahl für die Bestellung.

Die Schülerinnen und Schülern **reflektieren** Warenbeschaffung und Warenlagerung und knüpfen Zusammenhänge. Sie beurteilen die Wirtschaftlichkeit und vergleichen die Werte mit denen des Vorjahres und den Branchenkennzahlen. Sie diskutieren die Branchenwerte sowie Möglichkeiten und Notwendigkeiten der Veränderung.

Lernfeld 5: Elektrotechnische Systeme prüfen**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, elektrotechnische Systeme zu prüfen und fehlerhafte Baugruppen zu identifizieren.

Die Schülerinnen und Schüler **machen sich** mit dem Störungsbild durch die Kommunikation mit den Kunden und Sicht- und Funktionskontrollen **vertraut**. Sie schließen auf die Art des Fehlers.

Sie **verschaffen sich** einen **Überblick** über die geltenden Vorschriften (*Sicherheitsregeln, Brandschutz*), schätzen die Gefahren (*Stromwirkung auf den Organismus, Überlastung, Kurzschluss, Überspannung*) ein, die sich durch den Einsatz der elektrischen Energie für Mensch und Technik ergeben und beherrschen die notwendigen Schutzmaßnahmen.

Sie **machen sich** über elektrische Größen (*Strom, Spannung, Widerstand, Leistung, Arbeit*), deren Zusammenhänge (*Ohm'sches Gesetz, Kirchhoff'sche Gesetze*) und Grundschaltungen der Elektrotechnik sowie Steuerungstechnik **kundig**. Zu diesem Zweck wählen sie geeignete technische Unterlagen (*Schaltpläne, technische Zeichnungen, Betriebsanleitungen, fremdsprachige Arbeitsunterlagen*) und notwendige Geräte zum Messen und Prüfen elektrischer Betriebsmittel aus.

Sie **führen** Berechnungen mit Hilfe von Tabellen und fachspezifischen Formeln durch, prüfen die Daten für die erforderlichen Schutzelemente (*Residual-Current Circuit Device, Leitungsschutzschalter*), wählen Kabel und Leitungen für die Energie- und Informationsübertragung und geeignete elektrische Betriebsmittel aus. Dabei wenden sie geltende Vorschriften an.

Die Schülerinnen und Schüler **überprüfen** die Funktionsfähigkeit der Geräte und deren Schutzeinrichtungen unter Einbeziehung der Vorschriften des Arbeits- und Gesundheitsschutzes (*Maßnahmen gegen gefährliche Körperströme, Schutzklassen, Hilfsmaßnahmen bei Unfällen, persönliche Schutzausrüstung*) sowie des Umweltschutzes (*Recycling, Nachhaltigkeit*).

Sie **dokumentieren** ihr Vorgehen und berücksichtigen dabei Aspekte der Qualitätssicherung. In diesem Zusammenhang entwickeln sie in ihrem Vorgehen ein höheres Maß an Sicherheit.

Lernfeld 6: Automaten aufstellen**2. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 80 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Automaten aufzustellen und anzuschließen.

Die Schülerinnen und Schüler **machen sich** mit technischen Rahmenbedingungen (*Standortauswahl, Verkehrsvorschriften, Unfallschutz, Gerätesicherheit*) beim Aufstellen von Automaten **vertraut**. Dabei ziehen sie auch die Grundlagen der Digitaltechnik (*Zahlensysteme, Wertetabellen, Funktionsgleichungen, UND-Verknüpfungen, ODER-Verknüpfungen*) in ihre Betrachtungen ein. Sie nutzen die Montageunterlagen des Herstellers und erschließen sich die Montagebedingungen am Aufstellort.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** auf der Grundlage von Kundenwünschen die Aufstellung betriebsfertiger Automaten, bereiten deren Montage vor und strukturieren die dafür notwendigen Arbeitsprozesse. Sie berücksichtigen den Einsatz handgeführter Werkzeuge und erforderlicher Hilfsmittel zur Blechbearbeitung und Automatenbefestigung. Darüber hinaus planen und simulieren sie einfache Grundschaltungen der Digitaltechnik.

Auf der Grundlage der Planungen **stellen** die Schülerinnen und Schüler den Automaten **auf**, schließen ihn an Wasser, Strom und Kommunikationsnetze an und befüllen den Automaten. Sie nehmen die angeschlossenen Automaten in Betrieb, führen eine Sicht- und Funktionskontrolle durch und erstellen ein Übergabeprotokoll.

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihr Vorgehen und übernehmen Verantwortung für die Sicherheit am Arbeitsplatz für sich und andere. Dabei vergegenwärtigen sie sich die Auswirkungen bei Nichtbeachtung der Unfallverhütungsvorschriften.

Lernfeld 7: Grundeinstellungen vornehmen**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Grundeinstellungen an Automaten vorzunehmen, mit Kunden in Kontakt zu treten und kundenspezifische Anforderungen zu berücksichtigen.

Die Schülerinnen und Schüler machen sich über den beim Kunden eingesetzten Automaten kundig und **informieren** sich über die grundsätzlichen Regeln des Kundengesprächs. Sie bestimmen Typ sowie Ausführung des Automaten und erschließen sich seine Funktion. Im Kontakt mit dem Kunden verschaffen sie sich ein Bild über die vom Automaten ausgehenden Anforderungen (*Preise, Lautstärke, Zahl-systeme, Manipulationsschutz, Mahlgrad, Wassermenge, Wasserfilter, Wasserhärte, Kohlendioxid*) und erkundigen sich nach Einstellungswünschen.

Sie **erstellen** mit Hilfe von Betriebsanleitungen Arbeitsablaufpläne für die Anpassung der Automaten-einstellung und legen Werkzeuge, Baugruppen und Ersatzteile bereit.

Die Schülerinnen und Schüler **nehmen** die geplanten Einstellungen **vor**.

Die Schülerinnen und Schüler **vergleichen** die Veränderungen mit der ursprünglichen Einstellung und vergegenwärtigen sich ihre Handlungsschritte.

Sie **reflektieren**, ob die Einstellungsänderung dem Kundenwunsch entspricht und welche Handlungsalternativen in Erwägung gezogen werden können. In diesem Zusammenhang berücksichtigen sie Aspekte des Kundengesprächs (*Feedback*) und des Qualitätsmanagements (*Qualitätsstandards*).

Sie **präsentieren** ihre Ergebnisse und nehmen zu den Vor- und Nachteilen der durchgeführten Änderungen am Automaten Stellung.

Lernfeld 8: Wartung durchführen**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Wartungen an branchenspezifischen Automaten durchzuführen.

Die Schülerinnen und Schüler **machen** sich mit Handbüchern und Wartungsplänen der Hersteller **vertraut**, um Automaten unter Berücksichtigung der Hygienevorschriften (*Hazard Analysis and Critical Control Points*) und Wartungsstrategien (*korrektiv, präventiv, vorausschauend*) zu reinigen und zu warten.

Sie **planen** die Reinigung und Wartung und stellen die benötigten Hilfsmittel und Ersatzteile zusammen, die sie für den Austausch von Verschleißteilen benötigen (*Dichtungen, Filter, O-Ringe*). Darüber hinaus entwerfen sie Listen über Reinigungs- und Desinfektionsmaßnahmen.

Die Schülerinnen und Schüler **führen** die Reinigung und Wartung unter Beachtung der Hygiene- und Sicherheitsvorschriften **durch**. Dabei beheben sie kleinere mechanische Defekte.

Die Schülerinnen und Schüler **dokumentieren** ihre Ergebnisse in Wartungslisten. Sie **reflektieren** den Arbeitsprozess unter Berücksichtigung von Arbeits- und Gesundheitsschutz, Qualitätsmanagement, Umweltschutz und Nachhaltigkeit.

Lernfeld 9: Sicherheitseinrichtungen prüfen**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, für branchenspezifische Anlagen und Betriebsmittel Gefährdungsbeurteilungen und sicherheitstechnische Bewertungen vorzunehmen, den ordnungsgemäßen Zustand zu prüfen und die Maßnahmen zu dokumentieren.

Die Schülerinnen und Schüler **verschaffen sich einen Überblick** über die geltenden branchenspezifischen Vorschriften (*Gesetze, Verordnungen, technische Regel Betriebssicherheit, Berufsgenossenschafts-Vorschriften*) und die Verantwortlichkeit einer befähigten Person.

Sie **nutzen** eine Gefährdungsbeurteilung (*Arbeitsschutzgesetz, Betriebssicherheitsverordnung*) sowie ihre Kenntnisse über besonderer Gefahren, um als befähigte Person die ihnen übertragenen Aufgaben auszuführen. Dabei berücksichtigen sie mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und suchen nach Lösungen zur Behebung.

Die Schülerinnen und Schüler ermitteln Art, Umfang und Fristen der erforderlichen Prüfungen und **führen** die Prüfungen **durch** (*Schutz gegen direktes und indirektes Berühren von spannungsführenden Teilen*). Sie bewerten die Prüfergebnisse anhand der branchenspezifischen Vorgaben (*Messprotokoll*) und dokumentieren diese.

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** die Arbeitsvorgänge und berücksichtigen bei ihren Überlegungen zur Verbesserungen des Vorgehens die Auswahl der Prüfgeräte und der Dokumentation. Sie vergleichen ihre Ergebnisse mit den betrieblichen Verfahren in den Ausbildungsbetrieben.

Lernfeld 10: Kunden betreuen**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, im Umgang mit Kunden zielorientiert, sachgerecht und angemessen zu kommunizieren und kundenorientiert zu handeln.

Die Schülerinnen und Schüler **nehmen** Kunden als Vertragspartner und wichtige Gesprächspartner für ihr Unternehmen **wahr**. Sie verschaffen sich einen Überblick über die Kundenstruktur in den Branchen der Automatenwirtschaft und erkennen den spezifischen Nutzen, den die angebotenen Produkte und Dienstleistungen für die Kunden darstellen. Auf dieser Basis versetzen sie sich in die Lage der Kunden, um situationsgerecht auf deren Anliegen und Probleme eingehen zu können.

Anhand der Kundenwünsche **planen** die Schülerinnen und Schüler unterschiedliche Strategien (*Verkaufsgespräch, Einweisungsgespräch, Reklamationsgespräch*), um die Kundenwünsche zu erfüllen.

Die Schülerinnen und Schüler **führen** unter Beachtung von Kommunikationsstrategien und -techniken Gespräche, auch in einer fremden Sprache. Dabei nehmen sie die Bedürfnisse und Ansprüche ihrer Gesprächspartner wahr, verstehen diese und reagieren verantwortungsbewusst (*Prävention*) darauf. Zusammen mit den Vertragspartnern entwickeln sie geeignete Lösungsvorschläge, stärken dabei ihr Selbstvertrauen und ihre Sensibilität, um einer möglichen Eskalation (*Deeskalationsstrategien*) entgegen zu wirken.

Die Schülerinnen und Schüler entfalten in den Kundengesprächen die Fähigkeit zur Selbsteinschätzung und Selbstkritik. Sie **reflektieren** die abgelaufenen Prozesse, bewerten ihre eigenen Leistungen und gewählten Strategien. Dabei erkennen sie Fehler und diskutieren alternative Strategien zur Führung eines Kundengesprächs.

Lernfeld 11: Automatenaufstellplätze auswerten**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden****Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Automatenaufstellplätze auszuwerten, Geldbewegungen zu dokumentieren und Routenplanungen durchzuführen.**

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich, an welchen Orten Automatenaufsteller ihre Automaten betreiben. Sie ermitteln Automatenverkaufsdaten (*Warenströme, Geldströme*), Wegstrecken und die zur Auswertung der Automaten benötigte Zeit. Sie sammeln Kriterien für den Vergleich von persönlichem Verkauf und Automatenverkauf.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** die Auswertung eines Automatenaufstellplatzes und berücksichtigen die zu diesem Zweck benötigten Kenngrößen (*verkaufte Stückzahl, Einkaufspreis, Verkaufspreis, Bruttoumsatz, Rohgewinn, Kassenbestand*). Sie nutzen Informations- und Kommunikationstechniken, um eine Routenplanung (*Weg, Zeit*) zu konzipieren. Dabei vergleichen sie die Vorteile des Automaten-einsatzes mit den Vorzügen des Absatzes durch Verkaufspersonal.

Sie **werten** einen Automatenaufstellplatz **aus** und dokumentieren die ermittelten Zahlen. Die Schülerinnen und Schüler entscheiden sich für eine Route und eine Verkaufsvariante (*Automat, Personal*).

Die Schülerinnen und Schüler **diskutieren** die Automatenauswertung und Routenplanung unter ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten. Für ihre Reflexion hinsichtlich des Einsatzes von Automaten oder Personal ziehen sie auch sozialpolitische Gesichtspunkte in ihre Überlegungen ein. Dabei sind sie sich ihrer Verantwortung gegenüber dem Ausbildungsbetrieb und der Gesellschaft bewusst.

Fachrichtung: Automatenmechanik

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Lernfeld 12M: Informations- und Kommunikationssysteme für Automaten sichern | 3. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden |
| <p>Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, die Informations- und Kommunikationssysteme von Automaten zu konfigurieren und anzuwenden.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die angebotenen Soft- und Hardwarekomponenten. Auf dieser Grundlage treffen sie eine begründete Auswahl unter Berücksichtigung von Funktion, Leistung, Einsatzgebiet, Kompatibilität und Wirtschaftlichkeit (<i>Schichtenmodell, Netzwerktopologie, lokale- und globale Netzwerke</i>).</p> <p>Sie führen Versionswechsel von Software durch, installieren und konfigurieren Betriebssysteme und Anwendungsprogramme, auch in einer fremden Sprache (<i>Softwareinstallation, Bussysteme, Datenübertragungsprotokolle</i>). Darüber hinaus integrieren sie informationstechnische Systeme in bestehende interne und externe Netzwerke (<i>Grundrisse, Stücklisten, Hardwareinstallation, Patchfelder, Netzwerkdosen, Patchkabel, Schnittstellen, Gateway, Switch, Router</i>) und führen die dazu nötigen Konfigurationen durch. Sie stellen die Übertragung der Daten sowie die Funktionstüchtigkeit von Netzwerken (<i>Netzwerksicherheit, Datenschutzsysteme, Datensicherung</i>,) sicher. Darüber hinaus beheben sie auftretende Störungen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler ermitteln digitale und analoge Prüf- und Messdaten (<i>Messprotokoll der Übertragungsstrecke</i>) und werten sie aus. Zur Prüfung von Hardwarekomponenten nutzen sie Testprogramme, auch in einer fremden Sprache und tauschen defekte Komponenten aus.</p> <p>Sie dokumentieren Hard- und Softwareänderungen mittels Software zur Textgestaltung, Tabellenerstellung und grafischen Darstellung. Die Schülerinnen und Schüler diskutieren ihr Arbeitsergebnis unter Berücksichtigung qualitätssichernder Maßnahmen.</p> | |

Lernfeld 13M: Wartungssysteme nutzen**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Wartungssysteme von Automaten zu nutzen und den weiteren Einsatz des Automaten zu gewährleisten.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über den Wartungszustand eines Automaten (*manuelles Auslesen, Analyse durch Telemetrie, Fehleranalyse am Automaten*) und die durchzuführenden Tätigkeiten (*Handbücher, Wartungsanleitung*).

Die Schülerinnen und Schüler **planen** die notwendigen Wartungsarbeiten und entscheiden über die notwendigen Materialien (*Werkzeug, Reinigungsmaterialien, Baugruppen, Behältnisse*). Sie halten sich an Wartungsanleitungen und beachten die Regeln der Unfallverhütungsvorschriften. Beim Umgang mit Reinigungsprodukten berücksichtigen Sie den Gesundheits- und Umweltschutz.

Sie **führen** die Tätigkeiten (*Reinigung, Fehlerbeseitigung, Tausch von Baugruppen, Wartung, Revision*) strukturiert und planmäßig **durch**. Bei dem Tausch von Baugruppen (*Waagehopper, Münzprüfer*) führen sie Funktionstests durch. Sie prüfen die Wiederherstellung der Automatenfunktionen.

Die Schülerinnen und Schüler **dokumentieren** ihre Arbeitsschritte zur Überprüfung der durchgeführten Arbeiten (*Qualitätssicherung*).

Sie **bewerten** die durchgeführten Tätigkeiten hinsichtlich Wirksamkeit und Zweckmäßigkeit. Bei unterschiedlichen Vorgehensweisen wägen sie Vor- und Nachteile ab.

Lernfeld 14M: Betriebsbereitschaft von Automaten und Anlagen gewährleisten**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, die Betriebsbereitschaft der Automaten und Anlagen sicherzustellen und mechatronische Verschleißteile und Baugruppen auszutauschen.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren sich** über Bauteile (*Relais, Kondensator, Spule, Diode, Transistor*), Baugruppen, Geräte und Anlagen (*optische Überwachungsanlagen, Überfallmeldeanlagen*) und deren Funktionalität (*Wirkungs- und Funktionspläne, Betriebs- und Bedienungsanleitungen, Aufbau- und Anschlusspläne*).

Sie **planen** die systematische Fehlersuche (*Fehlersuchalgorithmen, Fehlermöglichkeitsanalyse*), die Instandsetzung sowie die Einweisung von Betriebs- und Bedienungspersonal in die Anlage.

Die Schülerinnen und Schüler **führen** eine systematische Fehlersuche durch, stellen Störungsursachen fest, analysieren und beseitigen die Störungen und erweitern vorhandene Anlagen. Sie wenden Prüfpläne an, wählen Prüfarten aus und setzen gezielt Prüfmittel ein. Für die Instandhaltungsarbeiten nutzen sie Diagnose- und Wartungssysteme (*Ferndiagnose, Datenprotokolle, branchenübliche Protokolle*).

Sie **interpretieren** die Funktions- und Fehlerprotokolle, tauschen sowie ändern mechanische und elektrische Verschleißteile, Baugruppen und Bauteile. Die Schülerinnen und Schüler nehmen Anlagen und Automaten in Betrieb, stellen Systemparameter (*Kundenanforderungen*) ein, führen Funktionsprüfungen durch (*Steuerungen, Regelungen, Inbetriebnahmeprotokoll*). Sie entnehmen Informationen aus technischen Unterlagen, bereiten diese textlich und grafisch auf und weisen das Personal ein (*Präsentationstechniken*). Sie beachten die Vorschriften der elektromagnetischen Verträglichkeit, der technischen Regelwerke sowie des Gesundheits- und Arbeitsschutzes.

Sie **dokumentieren** die durchgeführten Arbeiten.

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** ihre Vorgehensweise hinsichtlich Qualität, Ökologie, Ökonomie und berücksichtigen die Grundsätze zur Gestaltung der Kundenbeziehungen, Kommunikationstechniken und Marketingstrategien ihres Unternehmens.

Lernfeld 15M: Automatenverbund aufstellen**3 Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden****Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, die Aufstellung eines branchenbezogenen Automatenverbundes nach Kundenwünschen zu planen und umzusetzen.**

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über die für das Projekt erforderliche Projektorganisation (*Auftrag, Struktur, Gestaltung, systematische Durchführung, Hilfsmittel*), sondieren die für die Zielsetzung geeigneten Maßnahmen und leiten daraus die notwendigen Arbeitsaufgaben ab.

Die Schülerinnen und Schüler **organisieren** sich in einem Projektteam und erstellen einen Projektstrukturplan sowie Projektablauf-, Termin- und Kapazitätspläne. Dafür verwenden sie auch Software-Lösungen. Sie formulieren Qualitätskriterien.

Sie **diskutieren** die Planung im Team, präsentieren die Ergebnisse dem Kunden und stellen sich der Kritik.

Die Schülerinnen und Schüler **stellen** den Automatenverbund **auf** und übergeben ihn an den Kunden. Sie kontrollieren den Projektstatus (*Soll-Ist-Vergleich*) und nehmen Korrekturen vor. Sie dokumentieren Ergebnisse, arbeiten strukturiert und sorgfältig. Sie beherrschen die Regeln zur Konfliktlösung, übernehmen Verantwortung in der Gruppe und halten sich an Vereinbarungen.

Sie **beurteilen** Planung sowie Durchführung der Arbeitsabläufe (*Kundenzufriedenheit, Projektziele, Zeitplan, Arbeitsplan*), entwickeln Strategien zur Optimierung und setzen diese um. Sie erkennen Fehlerursachen und verantworten ihr Handeln. Die Schülerinnen und Schüler beziehen dabei Verfahren der Fremdrelexion ein.

Fachrichtung: Automatenfachleistung

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Lernfeld 12D: Vertragsstörungen beheben | 3. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden |
| <p>Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Vertragsstörungen zu beurteilen und diese situationsadäquat zu lösen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler analysieren das Zustandekommen eines vorliegenden Kaufvertrages. Bei branchenüblichen Verträgen unterscheiden sie zwischen Verpflichtungs- und Erfüllungsgeschäft und informieren sich über die Wirkung der in Frage kommenden Rechtsnormen (<i>Nichtigkeit, Anfechtung, Eigentum, Besitz</i>) und die Bedeutung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler bestimmen die Vertragsstörungen (<i>Schlechtleistung, Schuldnerverzug</i>) und beschreiben deren wirtschaftlichen und rechtlichen Folgen. Dabei unterscheiden sie zwischen einseitigem und zweiseitigem Handelskauf.</p> <p>Sie entwickeln Lösungsvorschläge zur Behebung von Vertragsstörungen unter Beachtung der Anwendung von Rechtsnormen. Die Schülerinnen und Schüler bereiten eine Kommunikation mit dem Vertragspartner vor und präsentieren ihre Ergebnisse.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler bewerten die unterschiedlichen Lösungsvorschläge hinsichtlich ihrer Auswirkungen auf die Vertragspartner und vergleichen ihr Vorgehen mit den Abläufen in den Ausbildungsbetrieben. Dabei reflektieren sie ihre Vorgehensweise als Mitverantwortliche in diesen Geschäftsprozessen und berücksichtigen die Folgen einer unzureichenden Vertragsüberwachung.</p> | |

Lernfeld 13D: Marketingmaßnahmen durchführen**3. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 100 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, absatzpolitische Instrumente zu entwickeln, einzusetzen, aufeinander abzustimmen und zu bewerten.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** die Märkte (*Absatz, Form*) in denen ihre Ausbildungsbetriebe agieren. Sie erkunden Faktoren, von denen der Einsatz absatzpolitischer Instrumente abhängt (*Stellung der Unternehmen, Standortfaktoren, Zielgruppe, Mitanbieter*). Dabei machen sie sich mit den Zielen und Abläufen der Marktforschung (*Datenerhebung, Datenauswertung, Schlussfolgerungen*) sowie den Marketingmaßnahmen (*Produkt- und Sortimentspolitik, Kontrahierungs- und Distributionspolitik, Corporate Identity*) vertraut.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** Marketingmaßnahmen, die sich auf die Ergebnisse ihrer Marktforschungsanalysen beziehen.

Sie **entwickeln** Fragen und Kriterien für die unterschiedlich zu gestaltenden absatzpolitischen Instrumente und kreieren einen Marketing-Plan. Dabei berücksichtigen sie auch die Standortwahl in Bezug auf Ausweitung, Verlegung und Schließung. Die Schülerinnen und Schüler entscheiden sich für einzelne absatzpolitische Instrumente und begründen ihre Auswahl (*Marketing-Mix*) aus ökonomischer, rechtlicher (*Gesetz gegen unlauteren Wettbewerb*) und ökologischer Sicht. Bei der Preisgestaltung und -angabe berücksichtigen sie die gesetzlichen Vorgaben (*Preisangabenverordnung*) sowie die Marktsituation (*Marktstellung, Angebot und Nachfrage, Produktlebenszyklus, Produktportfolio*). Sie dokumentieren ihre Ergebnisse.

Die Schülerinnen und Schüler **präsentieren** und **begründen** ihre getroffenen Entscheidungen und bewerten deren ökonomische Wirksamkeit. Dabei berücksichtigen sie rechtliche sowie ethische Grenzen und diskutieren alternative Vorgehensweisen.

Lernfeld 14D: Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen**3. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 100 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, bei Maßnahmen zur Personaleinstellung, Personalverwaltung, Entwicklung und Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen mitzuwirken.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** die verschiedenen Bereiche der Personalwirtschaft (*Personalbeschaffung, -verwaltung, -entwicklung, -entlassung*). Sie verschaffen sich einen Überblick über den Personalbedarf einer Unternehmung (*Personalbestand, konjunkturelle Lage, demographische Entwicklung, Qualifikation, Personalauswahl, Personaleinstellung*) und machen sich mit den rechtlichen Grundlagen für die Personaleinstellung und -verwaltung vertraut (*Gesetze, Tarifrecht, Betriebsvereinbarungen, Mutterschutzgesetz, Stellenbeschreibungen*). Sie informieren sich über die Bedeutung eines an die betrieblichen Belange angepassten Personalmanagements (*Fort- und Weiterbildung, Wissensverlust*), sondieren unterschiedliche Modelle der Arbeitszeitregelung und Formen des betrieblichen Entgelts. Sie erkunden die in ihrem Ausbildungsbetrieb angewendeten Verfahren und vergleichen diese mit anderen Lösungen. Dabei informieren sie sich auch über interne und externe Möglichkeiten der Personalbeschaffungsmöglichkeiten.

Die Schülerinnen und Schüler **entwerfen** Stellenausschreibungen auf der Grundlage von Stellenbeschreibungen und in Abhängigkeit von unterschiedlichen Beschaffungswegen. Sie berücksichtigen die Unternehmenskultur, die Rechte der Arbeitnehmervertretung, die Arbeitsmarktsituation sowie arbeitsrechtliche Vorschriften. Sie planen Auswahlverfahren zur Einstellung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und deren Entwicklung. Die Schülerinnen und Schüler legen Personalakten an und führen diese unter Berücksichtigung arbeitsrechtlicher Fristen und der Datenschutzbestimmungen (*Arbeitszeit, Abwesenheit, Probezeit, Urlaub, Mutterschutz, Entgeltfortzahlung, Kündigung*). Die Schülerinnen und Schüler berechnen das Bruttoentgelt unter Berücksichtigung rechtlicher Ansprüche (*Entgelttarifvertrag, Betriebsvereinbarung, Arbeitsvertrag*) und ermitteln das Nettoentgelt. Sie erstellen geeignete Statistiken und werten diese aus.

Sie **entwickeln** einen Personaleinsatzplan und berücksichtigen dabei die gesetzlichen und betrieblichen Regelungen.

Die Schülerinnen und Schüler beurteilen die rechtliche Bedeutung und soziale Wirkung verschiedener Maßnahmen zu Personalveränderungen (*Vertragsänderungen, Vertragsauflösungen, Sozialauswahl*). Sie analysieren Abmahnungen, Kündigungsschreiben sowie Arbeitszeugnisse.

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren**, dass Sorgfalt, Vertraulichkeit und Objektivität sowie eine sachgerechte und konstruktive Kommunikation in diesen Geschäftsprozessen von entscheidender Bedeutung sind. Dabei beurteilen sie ihr Vorgehen aus rechtlicher, wirtschaftlicher und sozialer Sicht. Sie würdigen die Personalförderung als wichtige Aufgabe zur Erhaltung der Motivation und Personalbindung.

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

Kompetenzbereich I: In Ausbildung und Beruf orientieren

Zeitrichtwert: 40 Stunden

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Teil VII Lesehinweise

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>fortlaufende Nummer</i></p> | <p><i>Kernkompetenz der übergeordneten beruflichen Handlung ist niveauangemessen beschrieben</i></p> | <p><i>Angabe des Ausbildungsjahres und Zeitrichtwertes (inklusive circa 20 % für Vertiefung und Lernerfolgskontrolle)</i></p> |
| <p>Lernfeld 11: Automatenaufstellplätze auswerten</p> | | <p>2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 40 Stunden</p> |
| <p>Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Automatenaufstellplätze auszuwerten, Geldbewegungen zu dokumentieren und Routenplanungen durchzuführen.</p> | | <p><i>1. Satz enthält generalisierte Beschreibung der Kernkompetenz (siehe Bezeichnung des Lernfeldes) am Ende des Lernprozesses des Lernfeldes</i></p> |
| <p>Die Schülerinnen und Schüler informieren sich, an welchen Orten Automatenaufsteller ihre Automaten betreiben. Sie ermitteln Automatenverkaufsdaten (<i>Warenströme, Geldströme</i>), Wegstrecken und die zur Auswertung der Automaten benötigte Zeit. Sie sammeln Kriterien für den Vergleich von persönlichem Verkauf und Automatenverkauf.</p> | | <p><i>offene Formulierungen ermöglichen unterschiedliche methodische Vorgehensweisen unter Berücksichtigung der Sachausstattung der Schulen</i></p> |
| <p>Die Schülerinnen und Schüler planen die Auswertung eines Automatenaufstellplatzes und berücksichtigen die zu diesem Zweck benötigten Kenngrößen (<i>verkaufte Stückzahl, Einkaufspreis, Verkaufspreis, Bruttoumsatz, Rohgewinn, Kassenbestand</i>). Sie nutzen Informations- und Kommunikationstechniken, um eine Routenplanung (<i>Weg, Zeit</i>) zu konzipieren. Sie vergleichen die Vorteile des Automateinsatzes mit den Vorzügen des Absatzes durch Verkaufspersonal.</p> | | <p><i>verbindliche Mindestinhalte sind kursiv markiert</i></p> |
| <p>Sie werten einen Automatenaufstellplatz aus und dokumentieren die ermittelten Zahlen. Die Schülerinnen und Schüler entscheiden sich für eine Route und eine Verkaufsvariante (<i>Automat, Personal</i>).</p> | | <p><i>Gesamttext gibt Hinweise zur Gestaltung ganzheitlicher Lernsituationen über die Handlungsphasen hinweg</i></p> |
| <p>Die Schülerinnen und Schüler diskutieren die Automatenauswertung und Routenplanung unter ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten. Für ihre Reflexion hinsichtlich des Einsatzes von Automaten oder Personal ziehen sie auch sozialpolitische Gesichtspunkte in ihre Überlegungen ein. Dabei sind sie sich ihrer Verantwortung gegenüber dem Ausbildungsbetrieb und der Gesellschaft bewusst.</p> | | <p><i>Komplexität und Wechselwirkungen von Handlungen sind berücksichtigt</i></p> |
| <p><i>Fach-, Selbst-, Sozialkompetenz; Methoden-, Lern- und kommunikative Kompetenz sind berücksichtigt</i></p> | | <p><i>offene Formulierungen ermöglichen den Einbezug organisatorischer und technologischer Veränderungen</i></p> |