

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

## **Bildungsplan für die Berufsschule**

**Automobilkaufmann/  
Automobilkauffrau**

**Ausbildungsjahr 1, 2 und 3**

**KMK-Beschluss  
vom 16. September 2016**

***Landesinstitut für Schulentwicklung***



## Inhaltsverzeichnis

Teil I	Vorbemerkungen	3
Teil II	Bildungsauftrag der Berufsschule	4
Teil III	Didaktische Grundsätze	6
Teil IV	Berufsbezogene Vorbemerkungen	8
Teil V	Lernfelder	9
Teil VI	Kompetenzbeschreibungen für den Unterricht in der kaufmännischen Berufsschule im Prüfungsbereich "Wirtschafts- und Sozialkunde"	23
Teil VII	Lesehinweise	27

---

## Impressum

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

Lehrplanerstellung: 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](http://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.

### **Selbstkompetenz<sup>1</sup>**

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.

---

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

<sup>1</sup> Für 2-jährige Ausbildungsberufe Kompetenzbereiche I und II.

<sup>2</sup> Bei 2-jährigen Ausbildungsberufen stehen im 2. Schuljahr 40 Unterrichtsstunden zur Verfügung.

**Projektkompetenz**

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

## Teil IV Berufsbezogene Vorbemerkungen

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zum Automobilkaufmann und zur Automobilkauffrau ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Automobilkaufmann und zur Automobilkauffrau vom 28.02.2017 (BGBl. I S. 318) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Automobilkaufmann/Automobilkauffrau (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 27.03.1998) 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:

Automobilkaufleute arbeiten in Betrieben der Kraftfahrzeugbranche, vorwiegend in Autohäusern, bei Fahrzeugimporteuren sowie Automobilherstellern.

Die Neuordnung ist erfolgt, um

- einer stärkeren Geschäftsprozessorientierung,
- der gestiegenen Bedeutung der Finanzdienstleistungen,
- der stärkeren Berücksichtigung der Fahrzeugtechnik,
- dem Ausbau des Internethandels und der Internationalisierung,
- den höheren Anforderungen an die kommunikative Kompetenz,
- den veränderten rechtlichen Rahmenbedingungen,
- sowie neuen Mobilitätsdienstleistungen

zu entsprechen.

Der Rahmenlehrplan ist nach Handlungsfeldern zusammengehöriger Arbeits- und Geschäftsprozesse strukturiert und am Kompetenzverständnis des Deutschen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen orientiert. Aufgrund ihrer Prüfungsrelevanz sind die Lernfelder 1 bis 5 des Rahmenlehrplans vor Teil 1 der Abschlussprüfung zu unterrichten.

Die Lernfelder des Rahmenlehrplans beziehen sich auf berufliche Problemstellungen aus den Geschäftsfeldern Teilevertrieb, Kundendienst sowie Fahrzeugvertrieb und Finanzdienstleistungen.

Die Lernfelder sind methodisch didaktisch so umzusetzen, dass sie zur beruflichen Handlungskompetenz führen. Die Kompetenzen beschreiben den Qualifikationsstand am Ende des Lernprozesses und stellen den Mindestumfang dar. Inhalte sind in Kursivschrift nur dann aufgeführt, wenn die in den Zielformulierungen beschriebenen Kompetenzen konkretisiert oder eingeschränkt werden sollen.

In allen Lernfeldern werden die Dimensionen der Nachhaltigkeit - Ökonomie, Ökologie und Soziales -, des wirtschaftlichen Denkens, der soziokulturellen Unterschiede und der Inklusion berücksichtigt und sie beinhalten rechtliche, mathematische und kommunikative Aspekte

Der Erwerb von Fremdsprachenkompetenz, die Nutzung von Informations- und Kommunikationssystemen sowie von Standardsoftware sind integrierter Bestandteil der Lernfelder.



**Teil V Lernfelder**

<b>Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Automobilkaufmann/Automobilkauffrau</b>				
<b>Lernfelder</b>		<b>Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden</b>		
<b>Nr.</b>		<b>1. Jahr</b>	<b>2. Jahr</b>	<b>3. Jahr</b>
1	Den Betrieb präsentieren und die betriebliche Zusammenarbeit mitgestalten	80		
2	Bestände und Erfolgsvorgänge erfassen und den Jahresabschluss durchführen	80		
3	Teile und Zubehör beschaffen und lagern	80		
4	Teile und Zubehör verkaufen	80		
5	Werkstattaufträge entgegennehmen und kaufmännische Geschäftsprozesse organisieren		120	
6	Neufahrzeuge disponieren und den Verkaufsprozess durchführen		40	
7	Gebrauchtfahrzeuge disponieren und bereitstellen		40	
8	Finanzdienstleistungen anbieten		80	
9	Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen			60
10	Wertschöpfungsprozesse erfolgsorientiert steuern			80
11	Wirtschaftliche Einflüsse auf unternehmerische Entscheidungen beurteilen und danach handeln			80
12	Kommunikationspolitische Maßnahmen gestalten			60
<b>Summen: insgesamt 880 Stunden</b>		<b>320</b>	<b>280</b>	<b>280</b>

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

**Lernfeld 1: Den Betrieb präsentieren und die betriebliche Zusammenarbeit mitgestalten****1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

**Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, die Stellung von Unternehmen in der Gesamtwirtschaft, den Aufbau und die Geschäftsbereiche des Betriebes darzustellen, Arbeits- und Geschäftsprozesse zu erläutern sowie ihre Berufsrolle mitzugestalten.**

Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über die Möglichkeiten und Grenzen wirtschaftlichen Handelns in Unternehmen (*einfacher Wirtschaftskreislauf, ökonomisches Prinzip*). Sie analysieren den Aufbau (*Organisationsformen, Vollmachten, Rechtsform*), die Aufgaben und Leistungen der Geschäftsfelder ihres Betriebes. Sie erkunden die Rechts- und Wirtschaftsbeziehungen zwischen den Geschäftspartnern in der Automobilbranche und die Wettbewerbssituation.

Sie ermitteln betriebliche Arbeitssicherheits- und Unfallverhütungsvorgaben, um Gefahren für sich und andere zu erkennen und Fehler zu vermeiden. Darüber hinaus machen sie sich kundig über die Aufgaben, Rechte und Pflichten der an der dualen Berufsausbildung beteiligten Personen und Einrichtungen (*Berufsbildungsgesetz, Ausbildungsverordnung, Jugendarbeitsschutzgesetz, Jugend- und Auszubildendenvertretung, Tarifvertrag*).

Sie erstellen Kriterienkataloge zur Gestaltung und Durchführung von Präsentationen.

Sie präsentieren ihre Ergebnisse, bewerten die Präsentationen anhand der Kriterien und erkennen Optimierungsmöglichkeiten. Sie gehen konstruktiv mit Kritik um.

Sie reflektieren ihre Aufgaben und ihre Position im Betrieb. Sie respektieren gesellschaftliche, ökonomische und ökologische Anforderungen an ihre Berufsrolle und leiten daraus eigene Wertvorstellungen ab.

**Lernfeld 2: Bestände und Erfolgsvorgänge erfassen und den Jahresabschluss durchführen**

**1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

**Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Geschäftsfälle unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und der Umsatzsteuer zu dokumentieren und den buchhalterischen Jahresabschluss durchzuführen.**

Die Schülerinnen und Schüler analysieren den Aufbau der Bilanz (*Anlage- und Umlaufvermögen, Eigen- und Fremdkapital*).

Sie planen die Inventur (*zeitnahe Stichtagsinventur, vor- und nachverlegte Inventur, permanente Inventur*), bereiten das Inventar vor und leiten die Bilanz ab. Dabei berücksichtigen sie die rechtlichen Vorschriften.

Sie erfassen die im Unternehmen anfallenden Geschäftsfälle und kontieren die Belege. Dazu führen sie das Kassenbuch, dokumentieren und kontrollieren Zahlungseingänge und -ausgänge. Sie buchen Bestands- und Erfolgsvorgänge unter Berücksichtigung der Umsatzsteuer und ermitteln den buchhalterischen Gewinn. Die Schülerinnen und Schüler erstellen eine Gewinn- und Verlustrechnung sowie die Schlussbilanz. Sie reflektieren anhand der Änderungen von Vermögen und Schulden den Erfolg im abgelaufenen Geschäftsjahr.

Sie kontrollieren ihre Arbeitsergebnisse, bewerten sie hinsichtlich Genauigkeit und Vollständigkeit und ergreifen Verbesserungsmaßnahmen.

**Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, den Einkauf und die Lagerung von Teilen und Zubehör zu planen, durchzuführen und zu überwachen.**

Die Schülerinnen und Schüler analysieren den Bedarf an Teilen (*original, qualitativ gleichwertige, qualitativ unterschiedliche*) und Zubehör unter Beachtung der Lagerkennzahlen und Bestellvorschlaglisten.

Sie bestimmen die optimalen Bestellmengen und Bestellzeitpunkte. Sie recherchieren und nutzen unterschiedliche Bezugsquellen und schreiben Anfragen auf verschiedenen Kommunikationswegen, auch in einer Fremdsprache. Eingehende Angebote vergleichen und bewerten sie nach quantitativen und qualitativen Kriterien.

Sie entscheiden sich für einen Lieferanten und schließen einen Kaufvertrag ab. Dabei beachten sie Rechtsnormen und deren Wirkung (*Nichtigkeit, Anfechtbarkeit, Eigentum, Besitz*) sowie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Sie überwachen und prüfen den Wareneingang, lagern die Waren ein und beachten hierbei die Lagerorganisationsprinzipien und die Grundsätze der Lagerhaltung.

Sie kontrollieren Eingangsrechnungen und veranlassen die situationsgerechte Bezahlung (*betrieblicher Zahlungsverkehr*). Sie buchen den Wareneinkauf und den Rechnungsausgleich auch unter Berücksichtigung von Skonto.

Sie entwickeln bei mangelhaften Leistungen (*Prüf- und Rügepflicht*) und verspäteter Lieferung (*Leistungsverzug*) geeignete Lösungsvorschläge und kommunizieren bei deren Umsetzung mit den Vertragspartnern.

Die Schülerinnen und Schüler beurteilen Beschaffungs- und Lagerprozesse hinsichtlich nachhaltiger Wirkungen und zeigen begründete Möglichkeiten zur Optimierung von Wirtschaftlichkeit und Umweltschutz auf.

Sie reflektieren ihre Mitverantwortung für Menschen und Umwelt im Zusammenhang mit Beschaffungs- und Lagerprozessen.

**Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, den Verkauf von Teilen und Zubehör kundenorientiert durchzuführen.**

Die Schülerinnen und Schüler analysieren das Sortiment (*Breite, Tiefe*) und gestalten den Verkaufsraum mit Teilen und Zubehör.

Sie begrüßen die Kunden und ermitteln ihre Bedarfe. Bei der Vorlage der Ware argumentieren sie mit Hilfe von Produktinformationen. Auf Kundeneinwände reagieren sie situationsgerecht, weisen auf Ergänzungsartikel hin und verabschieden die Kunden, auch in einer Fremdsprache. Sie nutzen Techniken der Gesprächsführung.

Sie erstellen Rechnungen und Lieferscheine und bieten den Kunden verschiedene Zahlungsmöglichkeiten an. Sie buchen den Warenverkauf und den Rechnungsausgleich auch unter Berücksichtigung von Skonto.

Sie überwachen die Erfüllung von Kaufverträgen, entwickeln geeignete Lösungsvorschläge bei identifizierten Kaufvertragsstörungen (*Sachmangelhaftung, Nicht-Rechtzeitige Zahlung, Annahmeverzug*) und kommunizieren bei deren Umsetzung mit den Vertragspartnern (*Mahnwesen, Verjährung*).

Sie reflektieren und beurteilen die Verkaufsprozesse hinsichtlich Wirtschaftlichkeit und ihrer Mitverantwortung für Gesellschaft und Umwelt. Dazu präsentieren sie ihr Vorgehen und die Ergebnisse für die betriebsinterne Nutzung.

**Lernfeld 5: Werkstattaufträge entgegennehmen und kaufmännische Geschäftsprozesse organisieren**

**2. Ausbildungsjahr  
Zeitrictwert: 120 Stunden**

**Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Kundenwünsche zu bearbeiten, an Arbeitsprozessen in der Werkstatt unterstützend mitzuwirken und eine ordnungsgemäße Fahrzeugübergabe an den Kunden sicherzustellen.**

Die Schülerinnen und Schüler analysieren das Anliegen des Kunden, auch in einer Fremdsprache und koordinieren die weitere Bearbeitung auf der Basis betrieblicher Vorgaben (*Prozessabläufe*). Dabei unterscheiden sie Arbeitsaufgaben, die nur von fachlich ausgewiesenen Personen (*Elektrotechnik, Sicherheitstechnik, alternative Antriebe, Prüf-dienste*), durchgeführt werden dürfen von Routineaufgaben ohne spezielle Befähigungsnachweise.

Sie informieren sich über das Kundenfahrzeug auf der Grundlage der Fahrzeughistorie, von Daten aus technischen Unterlagen sowie aus Fahrzeugpapieren hinsichtlich mechanischer, hydraulischer, pneumatischer sowie elektrischer, elektronischer Systeme und Funktionseinheiten und berücksichtigen ihr Zusammenwirken.

Sie wählen das für den Kunden passende Angebot der Werkstatt aus (*Verkehrs- und Betriebssicherheit, Rückrufaktion, Inspektion, Schadensbearbeitung, Reparatur, zeitwertgerechte Reparatur, Sachmangelhaftungs- und Garantieforderung, Kulanzanfrage*). Dabei zeigen sie Empathie für die Situation des Kunden und handeln interessen ausgleichend (*Kundenorientierung, Kundenzufriedenheit, Kundenbindung*).

Die Schülerinnen und Schüler erstellen Kostenvoranschläge und Aufträge. Sie bereiten die Rechnung inhaltlich (*Teile- und Arbeitsposition*) und rechnerisch (*Nettowert, Umsatzsteuer, Altteilesteuer, Bruttowert*) vor. Bei der Erfassung und Pflege der Kunden- und Fahrzeugdaten beachten sie den Datenschutz.

Sie führen das Kundengespräch durch und erläutern dem Kunden den Inhalt von Verträgen (*Werkvertrag*) und Reparaturbedingungen. Auf Wunsch organisieren sie die Ersatzmobilität des Kunden. Sie koordinieren den innerbetrieblichen Ablauf des Kundenauftrags (*Termine, Dialogannahme, Teileverfügbarkeit, Fremdleistungen, Versicherungsabwicklung*) und informieren den Kunden über Reparaturweiterungen. Sie erläutern die Rechnung kundenorientiert in kaufmännischer (*Arbeitswerte, Zeiteinheiten*) und technischer Hinsicht (*Herstellervorgaben, gesetzliche Vorschriften*), wickeln den Zahlungsvorgang ab und übergeben das Fahrzeug.

Sie buchen Werkstattrechnungen der internen und externen Aufträge.

In Zusammenarbeit mit der Werkstatt wirken sie an der umweltgerechten Entsorgung von Fahrzeugen und Gefahrstoffen unter Beachtung von gesetzlichen-, lieferanten- und herstellerbezogenen Vorgaben mit. Sie entwickeln Verantwortungsbewusstsein für die Sicherheit am Arbeitsplatz und den schonenden Umgang mit Ressourcen.

Sie reflektieren ihre Ergebnisse hinsichtlich der Einhaltung betrieblicher Vorgaben. Dabei ziehen sie Konsequenzen für das eigene Vorgehen als Beitrag zur Kundenzufriedenheit und Kundenbindung.

Sie entwickeln und diskutieren Verbesserungsvorschläge für die Abläufe im Unternehmen im Spannungsfeld von humanen Arbeitsbedingungen, Umweltschutz und betrieblichem Erfolg.

**Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Beschaffungs- und Verkaufsprozesse von Neufahrzeugen und Maßnahmen zur Kundennachbetreuung durchzuführen.**

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Marktsituation (*Modellpolitik des Herstellers, Produktlebenszyklus, Portfolioanalyse*), um eine Auswahl an Neufahrzeugen (*fabrikneue Fahrzeuge, Ausstellungsfahrzeuge, Lagerfahrzeuge, Reimporte*) bereitstellen zu können. Dabei berücksichtigen sie verschiedene Mobilitätskonzepte.

Sie planen die Fahrzeugauswahl (*Modelle, Mengen*) und legen sie mit den Beschaffungszeitpunkten in einem Beschaffungsplan fest. Dabei berücksichtigen sie die Lieferbereitschaft des Herstellers und die vertraglichen Vereinbarungen (*Händlerverträge, Absatzmengenvereinbarungen, Rückkaufvereinbarungen*). In ihre Planungen beziehen sie auch finanzwirtschaftliche Einflussfaktoren ein (*Margensysteme und Verkaufsprogramme der Hersteller, Kapitalbedarf für das Neuwagengeschäft, Zahlungsbedingungen*).

Sie führen die Fahrzeugbestellung auf typischen Beschaffungswegen durch, wirken bei der Vertragsabwicklung mit und organisieren den ausstellungsfertigen Zustand der Neufahrzeuge. Sie beraten den Kunden bei der Fahrzeugauswahl sowie bei der Konfiguration, sorgen für eine positive Gesprächsatmosphäre auch unter Berücksichtigung interkultureller Hintergründe. Dabei erklären sie technische Merkmale (*Antriebs- und Fahrwerkssysteme, Komfort- und Sicherheitssysteme*) im Hinblick auf Kundenwünsche und gesellschaftliche Rahmenbedingungen (*Energieverbrauch, Ökobilanz, Gesetzgebung, Konnektivität*).

Die Schülerinnen und Schüler bereiten die Vertragsunterlagen für den Verkaufsprozess vor (*Verbindliche Bestellung, Allgemeine Geschäftsbedingungen für Neufahrzeuge, Auftragsbestätigung*), stellen die Fahrzeugen für Probefahrten bereit, führen Fahrzeugzulassungen durch und sorgen für die technische, optische und kaufmännische Vorbereitung der Auslieferung verkaufter Neufahrzeuge (*Vertrags- und Fahrzeugunterlagen, Geldwäschegesetz*). Sie buchen das Neufahrzeuggeschäft. Darüber hinaus betreuen sie Kunden zeitlich und inhaltlich nach und dokumentieren den Vorgang (*Kundenzufriedenheitsbefragungen, Aftersales, Datenschutz*).

Sie reflektieren die Entscheidungen zur Fahrzeugdisposition und den Beratungsvorgang beim Verkauf von Neufahrzeugen. Dabei entwickeln sie Handlungsalternativen für ihr Vorgehen zur Erhöhung der betrieblichen Zielerreichungsgrade im Neuwagengeschäft.

**Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Gebrauchtfahrzeuge zu beschaffen, ihren Bestand zu überwachen und für den Vertrieb bereitzustellen.**

Die Schülerinnen und Schüler analysieren den Gebrauchtfahrzeugmarkt (*Wettbewerber, gesellschaftliche Trends*) und nutzen betriebsinterne Daten (*Verkaufsstatistik, Umsatzentwicklung*), um ein zielgruppengerechtes Sortiment an Gebrauchtfahrzeugen bereitzustellen zu können.

Sie informieren sich über betriebliche Zielsetzungen für den Gebrauchtfahrzeugbereich (*Absatzzahlen, Bruttoertrag, Gebrauchtfahrzeugprogrammvorgaben der Hersteller*), Beschaffungs- und Absatzwege, Bezugsquellen sowie finanzwirtschaftliche Einflussfaktoren (*Kapitalbedarf für das Gebrauchtfahrzeuggeschäft, Zahlungsbedingungen*). Sie ermitteln die Informationen zu Standzeiten von Gebrauchtfahrzeugen (*intern, extern*).

Die Schülerinnen und Schüler planen die Fahrzeugauswahl kriteriengeleitet (*quantitativ, qualitativ*), auch von Handelspartnern anderer europäischer Länder. Sie schätzen den wirtschaftlichen Erfolg der Maßnahme ein (*Gebrauchtfahrzeugvorkalkulation*) und konzeptionieren die Präsentation der Gebrauchtfahrzeuge.

Sie wirken bei der kaufmännischen Gebrauchtfahrzeugbewertung und der Ankaufsvertragsabwicklung mit. Sie sorgen für den ausstellungs- und auslieferungsfertigen Zustand der Gebrauchtfahrzeuge und nehmen die Preisauszeichnung vor (*interner Auftrag, Differenz- und Regelbesteuerung*). Dabei gestalten sie eine vorteilhafte Präsentation vor Ort und in Verkaufsportalen und halten medienrechtliche Regelungen ein. Sie kommunizieren mit Kaufinteressenten kundenorientiert auf verschiedenen Kommunikationswegen. Die Schülerinnen und Schüler unterstützen den Vertrieb durch die statistische Überwachung der Standzeiten von Gebrauchtfahrzeugen, ergründen Ursachen sowie Folgen überdurchschnittlicher Standzeiten und schlagen geeignete Gegenmaßnahmen vor. Darüber hinaus führen sie Nachkalkulationen erfolgter Gebrauchtfahrzeugverkäufe durch und buchen das Gebrauchtfahrzeuggeschäft.

Die Schülerinnen und Schüler prüfen ihre Ergebnisse und vergleichen den geplanten und realisierten wirtschaftlichen Erfolg.

Sie reflektieren den Zielerreichungsgrad im Gebrauchtfahrzeuggeschäft und entwickeln Handlungsalternativen.



**Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Angebote für Finanzierung, Leasing, Versicherungen und Garantieleistungen zu erstellen.**

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Kundenwünsche und ermitteln den Bedarf an Finanzdienstleistungen.

Sie informieren gewerbliche und private Kunden über verschiedene Finanzierungsmodelle (*Standardfinanzierung, 2- und 3-Wege-Finanzierung*) und Leasingmodelle (*Restwertleasing, Kilometerleasing*). Sie erläutern branchentypische Versicherungsprodukte (*Haftpflicht-, Kasko-, Restschuld-, Leasingraten-, GAP-Versicherung*), deren Tarifmerkmale und zusätzlich erwerbbarer Leistungen (*Anschluss-, Gebrauchtwagen-, Mobilitätsgarantie, Full-Service-Leasing*).

Sie erstellen und kalkulieren Finanzdienstleistungsangebote und beraten die Kunden unter Abwägung der Interessen des eigenen Unternehmens und des Kunden. In diesem Zusammenhang prüfen sie deren Kreditfähigkeit und Kreditwürdigkeit sowie benötigte Sicherheiten (*Sicherungsübereignung, Abtretung von Versicherungsleistungen, Mitdarlehensnehmer, Bürgschaft*). Sie erläutern den Kunden Vertragsbestandteile und das Widerrufsrecht adressatengerecht. Die Schülerinnen und Schüler prüfen das Angebot und den Geschäftsprozess auf Einhaltung betrieblicher Vorgaben. Sie reagieren auf den Handlungsbedarf während und am Ende der Vertragslaufzeit (*Vertragsanpassung, -kündigung, -verlängerung, Fahrzeugrückgabe*).

Sie reflektieren ihr Vorgehen als Beitrag zur Kundenzufriedenheit sowie Kundenbindung und diskutieren Verbesserungsvorschläge für die Abläufe im Unternehmen.

**Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Aufgaben der Personalverwaltung wahrzunehmen und bei Maßnahmen zur Personalbeschaffung und -entwicklung sowie zur Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen mitzuwirken.**

Die Schülerinnen und Schüler analysieren den Personalbestand, um personalwirtschaftliche Entscheidungen vorzubereiten. Dabei nutzen sie interne Statistiken.

Sie planen den quantitativen und qualitativen Personalbedarf unter Berücksichtigung betriebswirtschaftlicher Ziele und gesellschaftlicher Faktoren (*Demografie, Inklusion, Migration, Gleichstellung*). Sie entscheiden über geeignete Wege der Personalbeschaffung (*intern, extern*), formulieren Stellenanzeigen auf der Grundlage von Stellenbeschreibungen, auch in einer Fremdsprache und organisieren Auswahl- und Einstellungsverfahren unter Beachtung arbeitsrechtlicher Vorschriften.

Sie wirken bei der Erstellung von Arbeits- und Ausbildungsverträgen mit und beachten dabei tarif-, arbeits-, sozialversicherungs- und steuerrechtliche Regelungen. Sie erläutern neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wesentliche Inhalte der Gehaltsabrechnung, legen Personalakten an und führen diese unter besonderer Berücksichtigung des Datenschutzes. Sie ermitteln die Bestandteile des Bruttoentgelts unter Beachtung bestehender rechtlicher Ansprüche (*Arbeitsvertrag, Entgelttarifvertrag, Betriebsvereinbarung, Provisionssysteme*) und berechnen das Nettoentgelt. Dabei beziehen sie sozialversicherungsrechtliche und steuerliche Regelungen vor dem Hintergrund der sozialen Sicherung und der privaten Vorsorge ein.

Die Schülerinnen und Schüler planen den Personaleinsatz und berücksichtigen dabei gesetzliche Regelungen (*Arbeitszeitgesetz, Mutterschutzgesetz, Elternzeitgesetz, Schwerbehindertenrecht, Arbeitsschutzgesetz, Bundesurlaubsgesetz*). Sie ermitteln und dokumentieren Arbeits- und Abwesenheitszeiten und bereiten sie zur Auswertung vor. Sie entwickeln Konzepte zur Personalförderung und beraten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu Fortbildungsmöglichkeiten.

Sie wirken bei Abmahnungen, der Beendigung von Arbeitsverhältnissen und der Erstellung von Arbeitszeugnissen mit. Dabei beachten sie das Betriebsverfassungsgesetz und den Kündigungsschutz.

Sie bewerten ihr Auftreten und Verhalten gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern selbstkritisch, identifizieren Konfliktpotenziale im personalwirtschaftlichen Bereich und entwickeln Lösungsansätze.

Sie reflektieren ihre eigene Position als Arbeitnehmer in der Gesellschaft.

**Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, die betriebliche Kosten- und Leistungsrechnung durchzuführen und mit Hilfe von Kennzahlen die Geschäftsfelder des Unternehmens zu steuern.**

Die Schülerinnen und Schüler analysieren Kostenarten (*kalkulatorische Kosten, Einzel- und Gemeinkosten*) und Leistungen im Unternehmen und ermitteln hieraus das Betriebsergebnis.

Sie erstellen im Rahmen der Vollkostenrechnung einen Betriebsabrechnungsbogen. Sie ermitteln Zuschlagsätze für alle Kostenstellen und wenden sie in der Preiskalkulation (*Vorwärts-, Rückwärts- und Differenzkalkulation, Kalkulationsfaktor, Handelsspanne*) an. Sie führen im Rahmen der Teilkostenrechnung eine kurzfristige Erfolgsrechnung (*Break-Even-Point, Deckungsbeiträge I, II und III, Betriebsergebnis*) durch. Sie beurteilen die Werte und reflektieren betriebliche Maßnahmen zur Verbesserung der Ergebnisse.

Im Geschäftsfeld Teilevertrieb wählen sie relevante Kennzahlen (*durchschnittlicher Lagerbestand, Lagerdauer, Umschlagshäufigkeit, Kosten der Kapitalbindung*) aus und beurteilen den Erfolg des Teilelagers.

Im Neu- und Gebrauchtfahrzeugbereich vergleichen sie den Bruttoertrag und den Deckungsbeitrag III. Sie erstellen Umsatz- und Absatzstatistiken.

Im Werkstattbereich ermitteln sie die Stundenverrechnungssätze (*Werkstattindex, Soll-Lohnerlöse, Werkstatt-Schnittlohn, Servicegrad*) und überprüfen die Kalkulation unterschiedlicher Werkstattaufträge (*interne und externe Wartungs- und Instandsetzungsarbeiten, Garantiefahrzeuge, Reparatur mit Austauschteilen*).

Sie beurteilen die wirtschaftliche Situation des Unternehmens anhand von Kennzahlen aus den einzelnen Geschäftsfeldern, deren Wechselwirkung untereinander und bereiten sie für weitere unternehmerische Entscheidungen auf. Unter Berücksichtigung von Branchen- und Zeitvergleich schlagen sie der Geschäftsleitung Maßnahmen zur Verbesserung vor.

**Lernfeld 11:    Wirtschaftliche Einflüsse auf unternehmerische Entscheidungen beurteilen und danach handeln**

**3. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

**Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Einflüsse gesamtwirtschaftlicher Rahmenbedingungen zu analysieren, deren Auswirkungen auf die wirtschaftliche Situation des Unternehmens und die Branche zu beurteilen und Konsequenzen für das unternehmerische und private Handeln zu ziehen.**

Die Schülerinnen und Schüler analysieren Zielsetzungen und Zusammenwirken der Wirtschaftssektoren im vollständigen Wirtschaftskreislauf sowie die Bedeutung ihres Unternehmens innerhalb der gesamtwirtschaftlichen Rahmenbedingungen. Dabei berücksichtigen sie den wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Stellenwert der Automobilbranche auf nationaler und internationaler Ebene.

Sie zeigen Beziehungen zwischen Inlandsprodukt, Nationaleinkommen, Einkommensentstehung, -verteilung sowie -verwendung auf und beurteilen die Bedeutung der Automobilbranche für Wachstum und Beschäftigung in Deutschland. In diesem Zusammenhang ziehen sie Schlüsse aus technologischen Entwicklungen und Wirkungen der Digitalisierung.

Sie interpretieren den Kraftfahrzeugmarkt als Ort des Zusammentreffens von Angebot und Nachfrage und untersuchen das Zusammenwirken von Markt und Preis. Sie ordnen die Situation des Betriebes im Markt ein und schlagen Maßnahmen zur Verbesserung der Unternehmensposition auf dem globalisierten Automobilmarkt unter Beachtung des Wettbewerbsrechts (*Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen, Gruppenfreistellungsverordnung*) vor.

Die Schülerinnen und Schüler prüfen die Auswirkungen von staatlicher Wirtschaftspolitik und der Geldpolitik des Europäischen Systems der Zentralbanken auf die konjunkturelle Entwicklung in der sozialen Marktwirtschaft. Sie reflektieren die Auswirkungen auf die wirtschaftliche Situation von Unternehmen der Automobilbranche, von Haushalten und ihr berufliches sowie privates Handeln.

**Lernfeld 12: Kommunikationspolitische Maßnahmen gestalten**

**3. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

**Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, durch kommunikationspolitische Maßnahmen Kunden zu gewinnen und zu binden.**

Die Schülerinnen und Schüler werten Daten der Marktforschung (*Primär- und Sekundärforschung*) aus, erfassen neue Kundendaten und entwickeln eigene Befragungen (*Kundenzufriedenheit*). Dabei berücksichtigen sie die aktuelle Marktsituation (*Kundenstruktur, Wettbewerber, wirtschaftliche Rahmenbedingungen*) und nehmen den Kunden als wichtigen Partner wahr (*Kundenbeziehungsmanagement*).

Sie planen den Einsatz von Maßnahmen der Kommunikationspolitik und erstellen einen Werbeplan.

Sie gestalten Werbemittel, berücksichtigen die Grundsätze der Werbung und rechtliche Rahmenbedingungen (*Gesetz gegen den Unlauteren Wettbewerb, Preisangabenverordnung*).

Die Schülerinnen und Schüler präsentieren ihre Arbeitsergebnisse und begründen die getroffenen Entscheidungen.

Sie bewerten den Werbeerfolg, auch vor dem Hintergrund rechtlicher Grenzen und ethischer Aspekte. Sie diskutieren alternative Vorgehensweisen und respektieren die Wertvorstellungen anderer. Dabei reflektieren sie den Zusammenhang der kommunikationspolitischen Maßnahmen mit den anderen Instrumenten des Marketing-Mix.

## 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

fortlaufende Nummer	Kernkompetenz der übergeordneten beruflichen Handlung ist niveauangemessen beschrieben	Angabe des Ausbildungsjahres; 40, 60 oder 80 Stunden
---------------------	--	--

  

<b>Lernfeld 6: Neufahrzeuge disponieren und den Verkaufsprozess durchführen</b>	<b>2. Ausbildungsjahr</b> <b>Zeitrichtwert: 40 Stunden</b>	1. Satz enthält generalisierte Beschreibung der Kernkompetenz (siehe Bezeichnung des Lernfeldes) am Ende des Lernprozesses des Lernfeldes
<p><b>Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Beschaffungs- und Verkaufsprozesse von Neufahrzeugen und Maßnahmen zur Kundennachbetreuung durchzuführen.</b></p> <p>Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Marktsituation (<i>Modellpolitik des Herstellers, Produktlebenszyklus, Portfolioanalyse</i>), um eine Auswahl an Neufahrzeugen (<i>fabrikneue Fahrzeuge, Ausstellungsfahrzeuge, Lagerfahrzeuge, Reimporte</i>) bereitstellen zu können. Dabei berücksichtigen sie verschiedene Mobilitätskonzepte.</p> <p>Sie planen die Fahrzeugauswahl (<i>Modelle, Mengen</i>) und legen sie mit den Beschaffungszeitpunkten in einem Beschaffungsplan fest. Dabei berücksichtigen sie die Lieferbereitschaft des Herstellers und die vertraglichen Vereinbarungen (<i>Händlerverträge, Absatzmengenvereinbarungen, Rückkaufvereinbarungen</i>). In ihre Planungen beziehen sie auch finanzwirtschaftliche Einflussfaktoren ein (<i>Margensysteme und Verkaufsprogramme der Hersteller, Kapitalbedarf für das Neuwagengeschäft, Zahlungsbedingungen</i>).</p> <p>Sie führen die Fahrzeugbestellung auf typischen Beschaffungswegen durch, wirken bei der Vertragsabwicklung mit und organisieren den ausstellungsfertigen Zustand der Neufahrzeuge. Sie beraten den Kunden bei der Fahrzeugauswahl sowie bei der Konfiguration, sorgen für eine positive Gesprächsatmosphäre auch unter Berücksichtigung interkultureller Hintergründe. Dabei erklären sie technische Merkmale (<i>Antriebs- und Fahrwerkssysteme, Komfort- und Sicherheitssysteme</i>) im Hinblick auf Kundenwünsche und gesellschaftliche Rahmenbedingungen (<i>Energieverbrauch, Ökobilanz, Gesetzgebung, Konnektivität</i>).</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler bereiten die Vertragsunterlagen für den Verkaufsprozess vor (<i>Verbindliche Bestellung, Allgemeine Geschäftsbedingungen für Neufahrzeuge, Auftragsbestätigung</i>), stellen die Fahrzeuge für Probefahrten bereit, führen Fahrzeugzulassungen durch und sorgen für die technische, optische und kaufmännische Vorbereitung der Auslieferung verkaufter Neufahrzeuge (<i>Vertrags- und Fahrzeugunterlagen, Geldwäschege-setz</i>). Sie buchen das Neufahrzeuggeschäft. Darüber hinaus betreuen sie Kunden zeitlich und inhaltlich nach und dokumentieren den Vorgang (<i>Kundenzufriedenheitsbefragungen, Aftersales, Datenschutz</i>).</p> <p>Sie reflektieren die Entscheidungen zur Fahrzeugdisposition und den Beratungsvorgang beim Verkauf von Neufahrzeugen. Dabei entwickeln sie Handlungsalternativen für ihr Vorgehen zur Erhöhung der betrieblichen Zielerreichung des Neuwagengeschäfts.</p>		verbindliche Mindestinhalte sind kursiv markiert
		offene Formulierungen ermöglichen unterschiedliche methodische Vorgehensweisen unter Berücksichtigung der Sachausstattung der Schulen
		offene Formulierungen ermöglichen den Einbezug organisatorischer und technologischer Veränderungen
		Komplexität und Wechselwirkungen von Handlungen sind berücksichtigt
		Gesamttext gibt Hinweise zur Gestaltung ganzheitlicher Lernsituationen über die Handlungsphasen hinweg

  

<u>Fach-, Selbst-, Sozialkompetenz; Methoden-, Lern- und kommunikative Kompetenz sind berücksichtigt</u>
--