

Bildungsplan

**Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung,
die zum Berufschulabschluss und
zum mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife) oder
zur Fachhochschulreife führen
(Anlage A APO-BK)**

Fachbereich: Wirtschaft und Verwaltung

Bankkauffrau/Bankkaufmann

Herausgegeben vom Ministerium für Schule und Bildung

des Landes Nordrhein-Westfalen

Völklinger Straße 49, 40221 Düsseldorf

4101/2021

**Auszug aus dem Amtsblatt
des Ministeriums für Schule und Bildung
des Landes Nordrhein-Westfalen
Nr. 09/2021**

**Berufskolleg - Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung (Anlage A APO-BK);
Inkraftsetzung der endgültigen Bildungspläne für neu geordnete Ausbildungsberufe 2020**

RdErl. des Ministeriums für Schule und Bildung
vom 27.08.2021 – 314-08.01.01-127480

Für die nachfolgend aufgeführten Bildungsgänge der Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung werden hiermit die Bildungspläne gemäß § 6 in Verbindung mit § 29 Schulgesetz NRW (BASS 1-1) festgesetzt.

Heft	Beruf
4101	Bankkauffrau/Bankkaufmann
4269	Fachinformatikerin/Fachinformatiker
4119	Gold- und Silberschmiedin/Gold- und Silberschmied
4146	Hauswirtschafterin/Hauswirtschafter
4275	IT-System-Elektronikerin/IT-System-Elektroniker
4274	Kauffrau für Digitalisierungsmanagement/ Kaufmann für Digitalisierungsmanagement
4103	Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement/ Kaufmann für Groß- und Außenhandelsmanagement
4276	Kauffrau für IT-System-Management/Kaufmann für IT-System-Management
41011	Mediengestalterin Bild und Ton/Mediengestalter Bild und Ton

Die gemäß Runderlass des Ministeriums für Schule und Bildung vom 13. Juli 2020 (ABI. NRW. 08/20) in Kraft gesetzten vorläufigen Bildungspläne werden mit sofortiger Wirkung als (endgültige) Bildungspläne in Kraft gesetzt.

Die Veröffentlichung erfolgt in der Schriftenreihe „Schule NRW“.

Die Bildungspläne werden auf der Internetseite www.berufsbildung.nrw.de zur Verfügung gestellt.

Der Runderlass wird zusätzlich im Amtsblatt veröffentlicht.

Inhalt	Seite
Vorbemerkungen.....	5
Teil 1 Die Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung	7
1.1 Ziele, Fachbereiche und Organisationsformen	7
1.1.1 Ziele	7
1.1.2 Fachbereiche und Organisationsformen.....	7
1.2 Zielgruppen und Perspektiven	8
1.2.1 Voraussetzungen, Abschlüsse, Berechtigungen.....	8
1.2.2 Anschlüsse und Anrechnungen	8
1.3 Didaktisch-methodische Leitlinien	9
1.3.1 Wissenschaftspropädeutik.....	10
1.3.2 Berufliche Bildung	10
1.3.3 Didaktische Jahresplanung.....	10
Teil 2 Bildungsgänge der Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung	
Anlage A APO-BK im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung	11
2.1 Fachbereichsspezifische Ziele.....	11
2.2 Die Bildungsgänge im Fachbereich	11
2.3 Fachbereichsspezifische Kompetenzerwartungen	12
2.4 Fachbereichsspezifische Handlungsfelder und Arbeits- und Geschäftsprozesse	13
2.5 Didaktisch-methodische Leitlinien	15
Teil 3 Die Fachklasse des dualen Systems der Berufsausbildung:	
Bankkauffrau/Bankkaufmann.....	16
3.1 Beschreibung des Bildungsganges.....	17
3.1.1 KMK-Rahmenlehrplan.....	17
3.1.2 Stundentafel	38
3.1.3 Bündelungsfächer.....	39
3.1.4 Darstellung von Anknüpfungsmöglichkeiten im Bildungsgang.....	43
3.2 Lernerfolgsüberprüfung	46
3.3 Anlage	47
3.3.1 Entwicklung und Ausgestaltung einer Lernsituation	47
3.3.2 Vorlage für die Dokumentation einer Lernsituation	48

Vorbemerkungen

Bildungspolitische Entwicklungen in Deutschland und Europa erfordern Transparenz und Vergleichbarkeit von Bildungsgängen sowie von studien- und berufsqualifizierenden Abschlüssen. Vor diesem Hintergrund erhalten alle Bildungspläne im Berufskolleg mit einer kompetenzbasierten Orientierung an Handlungsfeldern und zugehörigen Arbeits- und Geschäftsprozessen eine einheitliche Struktur. Die konsequente Orientierung an Handlungsfeldern unterstreicht das zentrale Ziel des Erwerbs beruflicher Handlungskompetenz und stärkt die Position des Berufskollegs als attraktives Angebot im Bildungswesen.

Die Bildungspläne für das Berufskolleg bestehen aus drei Teilen. Teil 1 stellt die jeweiligen Bildungsgänge, Teil 2 deren Ausprägung in einem Fachbereich und Teil 3 die Unterrichtsvorgaben in Fächern oder Lernfeldern dar. Die einheitliche Darstellung der Bildungsgänge folgt der Struktur des Berufskollegs.

Alle Unterrichtsvorgaben werden nach einem einheitlichen System aus Anforderungssituationen und zugehörigen kompetenzorientiert formulierten Zielen beschrieben. Das bietet die Möglichkeit, in verschiedenen Bildungsgängen erreichbare Kompetenzen transparent und vergleichbar darzustellen, unabhängig davon, ob sie in Lernfeldern oder Fächern strukturiert sind. Eine konsequente Kompetenzorientierung des Unterrichts ermöglicht einen Anschluss in Beruf, Berufsausbildung oder Studium und einen systematischen Kompetenzaufbau in den verschiedenen Bildungsgängen des Berufskollegs. Die durchlässige Gestaltung der Übergänge verbessert die Effizienz von Bildungsverläufen.

Die Teile 1 bis 3 der Bildungspläne werden immer in einem Dokument veröffentlicht. Damit wird sichergestellt, dass jede Lehrkraft umfassend informiert und für die Bildungsgangarbeit im Team vorbereitet ist.

Gemeinsame Vorgaben für alle Bildungsgänge im Berufskolleg

Bildung und Erziehung in den Bildungsgängen des Berufskollegs gründen sich auf Werte, die unter anderem im Grundgesetz, in der Landesverfassung und im Schulgesetz verankert sind. Aus diesen gemeinsamen Vorgaben ergeben sich im Einzelnen folgende übergreifende Ziele:

- Wertschätzung der Vielfalt und Verschiedenheit in der Bildung (Inklusion und Integration),
- Entfaltung und Nutzung der individuellen Chancen und Begabungen (Individuelle Förderung),
- Sensibilisierung für die Wirkungen tradiert männlicher und weiblicher Rollenprägungen und die Entwicklung alternativer Verhaltensweisen zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern (Gender Mainstreaming),
- Förderung von Gestaltungskompetenz für nachhaltige Entwicklung unter der gleichberechtigten Berücksichtigung von wirtschaftlichen, sozialen/gesellschaftlichen und ökologischen Aspekten (Nachhaltigkeit) und
- Unterstützung einer umfassenden Teilhabe an der digitalisierten Welt (Lernen im digitalen Wandel).

Das pädagogische Leitziel aller Bildungsgänge des Berufskollegs ist in der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg (APO-BK) formuliert: „Das Berufskolleg vermittelt den Schülerinnen und Schülern eine umfassende berufliche, gesellschaftliche und personale Handlungskompetenz und bereitet sie auf ein lebensbegleitendes Lernen vor. Es qualifiziert die Schülerinnen und Schüler, an zunehmend international geprägten Entwicklungen in Wirtschaft und Gesellschaft teilzunehmen und diese aktiv mitzugestalten.“

Um dieses pädagogische Leitziel zu erreichen, muss eine umfassende Handlungskompetenz systematisch entwickelt werden. Die Unterrichtsvorgaben orientieren sich in ihren Anforderungssituationen und kompetenzorientiert formulierten Zielen an der Struktur des Deutschen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen (DQR)¹ und nutzen dessen Kompetenzkategorien. Die beiden Kategorien der Fachkompetenz und der personalen Kompetenz werden differenziert in Wissen und Fertigkeiten bzw. Sozialkompetenz und Selbstständigkeit.

Die Lehrkräfte eines Bildungsganges dokumentieren die zur Konkretisierung der Unterrichtsvorgaben entwickelten Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements in einer Didaktischen Jahresplanung, die nach Schuljahren gegliedert ist.

Die so realisierte Orientierung der Bildungsgänge des Berufskollegs am DQR eröffnet die Möglichkeit eines systematischen Kompetenzerwerbs, der Anchlüsse und Anrechnungen im gesamten Bildungssystem, insbesondere in Bildungsgängen des Berufskollegs, der dualen Ausbildung und im Studium erleichtert.

¹ Deutscher Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (DQR) – verabschiedet vom Arbeitskreis Deutscher Qualifikationsrahmen (AK DQR) am 22. März 2011 (s. www.deutscherqualifikationsrahmen.de)

Teil 1 Die Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung

1.1 Ziele, Fachbereiche und Organisationsformen

1.1.1 Ziele

Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe sind als gleichberechtigte Partner verantwortlich für die Entwicklung berufsbezogener sowie berufsübergreifender Handlungskompetenz im Rahmen der Berufsausbildung im dualen System.

Diese Handlungskompetenz umfasst den Erwerb einer umfassenden Handlungsfähigkeit in beruflichen, aber auch privaten und gesellschaftlichen Situationen. Die Anforderungen der jeweiligen Ausbildungsberufe erfordern eine Kompetenzförderung, die von der selbstständigen fachlichen Aufgabenerfüllung in einem zum Teil offen strukturierten beruflichen Tätigkeitsfeld bis hin zur selbstständigen Planung und Bearbeitung fachlicher Aufgabenstellungen in einem umfassenden, sich verändernden beruflichen Tätigkeitsfeld reichen kann und zur nachhaltigen Mitgestaltung der Arbeitswelt und Gesellschaft befähigt.

Durch die Förderung der Kompetenzen zum lebensbegleitenden Lernen sowie zur Flexibilität, Reflexion und Mobilität sollen die jungen Menschen auf ein erfolgreiches Berufsleben in einer sich wandelnden Wirtschafts- und Arbeitswelt auf nationaler und internationaler Ebene vorbereitet werden.

Mit der Berufsfähigkeit kann auch der Erwerb studienbezogener Kompetenzen verbunden werden.

1.1.2 Fachbereiche und Organisationsformen

Fachklassen des dualen Systems werden in sieben Fachbereichen des Berufskollegs angeboten. Die insgesamt in Deutschland verordneten Ausbildungsberufe¹ sind entweder in Monoberufe (ohne Spezialisierung) oder vielfach in Fachrichtungen, Schwerpunkte, Wahlqualifikationen oder Einsatzgebiete differenziert. Dies wirkt sich zum Teil auf die Bildung der Fachklassen und auch die Organisation des Unterrichts aus. Die Fachklassen werden in der Regel für die einzelnen Ausbildungsberufe als Jahrgangsklassen gebildet.

Der Unterricht in den Fachklassen erfolgt in den Bündelungsfächern des Berufes auf Grundlage des Bildungsplans, der den KMK-Rahmenlehrplan mit den Lernfeldern übernimmt. Die Bildungspläne der weiteren Fächer beschreiben die Ziele in Form von Anforderungssituationen. Gemeinsam fördern die Bildungspläne die umfassende Kompetenzentwicklung im Beruf.

Der Unterricht umfasst 480 bis 560 Jahresstunden.¹ Unter Berücksichtigung der Anforderungen der ausbildenden Betriebe sowie der Leistungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler werden von den Berufskollegs vielfältige Modelle der zeitlichen und inhaltlichen Verteilung des Unterrichts angeboten. In der Regel wird der Unterricht in Teilzeitform an einzelnen Wochentagen, als Blockunterricht an fünf Tagen in der Woche oder in einer Verknüpfung der beiden genannten Formen erteilt. Es besteht z. B. auch die Möglichkeit, den Unterricht auf einen regelmäßig stattfindenden 10-stündigen Unterrichtstag und ergänzende Unterrichtsblöcke zu verteilen, wenn ein integratives Bewegungs- und Ernährungskonzept zur Gesundheitsförderung umgesetzt wird. Unter Beachtung des Gesamtunterrichtsvolumens sind in jedem Schuljahr mindestens 320 Unterrichtsstunden zu erteilen; maximal 160 Unterrichtsstunden können jahrgangsübergreifend verlagert werden.

¹ s. www.berufsbildung.nrw.de

Die Ausbildungsberufe im dualen System der Berufsausbildung werden mit zweijähriger, dreijähriger oder dreieinhalbjähriger Dauer verordnet. Die Ausbildungszeit kann für besonders leistungsstarke bzw. förderbedürftige Auszubildende verkürzt bzw. verlängert werden. Je nach personellen, sachlichen und organisatorischen Voraussetzungen der Schule können eigene Klassen für diese Schülerinnen und Schüler gebildet werden. Jugendliche mit voller Fachhochschulreife oder allgemeiner Hochschulreife können im Rahmen entsprechender Kooperationsvereinbarungen zwischen Hochschulen und Berufskollegs parallel zur Berufsausbildung ein duales Studium beginnen. Für sie kann ein inhaltlich und hinsichtlich Umfang und Organisation abgestimmter Unterricht angeboten werden. Ebenso gibt es die Möglichkeit, parallel zur Berufsausbildung bereits die Fachschule zum Erwerb eines Weiterbildungsabschlusses zu besuchen.

1.2 Zielgruppen und Perspektiven

1.2.1 Voraussetzungen, Abschlüsse, Berechtigungen

Für die einzelnen Ausbildungsberufe sind keine Eingangsvoraussetzungen festgelegt. Gleichwohl erwarten Betriebe branchenbezogen bestimmte schulische Abschlüsse von ihren zukünftigen Auszubildenden. Der gleichzeitige Erwerb der Fachhochschulreife in den Bildungsgängen der Fachklassen des dualen Systems setzt den mittleren Schulabschluss oder die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe voraus.

Die duale Berufsausbildung endet mit einer Berufsabschlussprüfung vor der zuständigen Stelle (Kammer). Unabhängig von dem Berufsabschluss (§ 37 ff. BBiG, § 31 ff. HwO) wird in der Berufsschule der Berufsschulabschluss zuerkannt, wenn die Leistungen am Ende des Bildungsganges den Anforderungen entsprechen.

Mit dem Berufsschulabschluss wird der Hauptschulabschluss nach Klasse 10, bei entsprechendem Notendurchschnitt und dem Nachweis der notwendigen Englischkenntnisse der mittlere Schulabschluss¹ zuerkannt. Es kann auch die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe erworben werden. Den Schülerinnen und Schülern wird die Fachhochschulreife zuerkannt, wenn sie das erweiterte Unterrichtsangebot nach Anlage A 1.4 der APO-BK wahrgenommen, den Berufsschulabschluss erworben und die Berufsabschlussprüfung sowie die Abschlussprüfung zur Erlangung der Fachhochschulreife bestanden haben. Schülerinnen und Schüler mit einem Ausbildungsverhältnis gem. § 66 BBiG oder § 42m HwO erhalten bei erfolgreichem Besuch des Bildungsganges den Hauptschulabschluss.

Stützunterricht zur Sicherung des Ausbildungsziels, der Erwerb von Zusatzqualifikationen oder erweiterten Zusatzqualifikationen sowie der Erwerb der Fachhochschulreife^{2 3} sind entsprechend dem Angebot des einzelnen Berufskollegs im Rahmen des Differenzierungsbereiches in den Stundentafeln der einzelnen Ausbildungsberufe möglich.

1.2.2 Anschlüsse und Anrechnungen

Mit dem Berufsschulabschluss, dem Abschluss einer einschlägigen Berufsausbildung und einer mindestens einjährigen Berufserfahrung können Absolventinnen und Absolventen der Berufsschule einen Bildungsgang der Fachschule besuchen. Dort kann ein Weiterbildungsabschluss erworben werden. Der Besuch des Fachschulbildungsganges kann bereits parallel zur Berufsausbildung beginnen. Dazu ist ebenfalls ein abgestimmtes Unterrichtsangebot erforderlich.

¹ s. www.berufsbildung.nrw.de

² s. Handreichung „Berufsabschluss und Fachhochschulreife in Fachklassen des dualen Systems“

³ s. Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen, Beschluss der Kultusministerkonferenz der Länder in der jeweils geltenden Fassung

Darüber hinaus besteht im Rahmen von Zusatzqualifikationen und erweiterten Zusatzqualifikationen ein breites Spektrum an Qualifizierungsmöglichkeiten auch mit Blick auf Fort- und Weiterbildungsabschlüsse.

Sofern Schülerinnen und Schüler mit mittlerem Schulabschluss die Fachhochschulreife nicht bereits parallel zum Berufsschulbesuch in der Fachklasse erworben haben, können diese noch während oder nach der Berufsausbildung die Fachoberschule Klasse 12 B besuchen und dort die Fachhochschulreife erwerben.

Mit der Fachhochschulreife sind die Schülerinnen und Schüler berechtigt, ein Studium an einer Fachhochschule aufzunehmen.

Weiterhin sind sie dazu berechtigt, die allgemeine Hochschulreife in einem weiteren Jahr in der Fachoberschule Klasse 13 zu erwerben. Die allgemeine Hochschulreife berechtigt zur Aufnahme eines Studiums an einer Universität.

Die erworbenen Abschlüsse und Qualifikationen sind entsprechend dem DQR eingeordnet und können auf Studiengänge angerechnet werden.

1.3 Didaktisch-methodische Leitlinien

Das Lernen in den Fachklassen des dualen Systems zielt auf die Entwicklung einer umfassenden Handlungskompetenz, die sich in der Fähigkeit und Bereitschaft der Schülerinnen und Schüler erweist, die erworbenen Fachkenntnisse und Fertigkeiten sowie persönlichen, sozialen und methodischen Fähigkeiten direkt im betrieblichen Alltag in konkreten Handlungssituationen einzusetzen. Der handlungsorientierte Unterricht stellt systematisch die berufliche Handlungsfähigkeit in den Vordergrund der Unterrichtsplanung und Unterrichtsgestaltung.

Kernaufgabe bei der Gestaltung des Unterrichts ist die Entwicklung, Realisation und Evaluation von Lernsituationen. Das sind didaktisch aufbereitete thematische Einheiten, die sich zur Umsetzung von Lernfeldern und Fächern aus beruflich, gesellschaftlich oder persönlich bedeutsamen Problemstellungen erschließen. Lernsituationen schließen Erarbeitungs-, Anwendungs-, Übungs- und Vertiefungsphasen sowie Lernerfolgsüberprüfung ein und haben ein konkretes Lernergebnis bzw. Handlungsprodukt.

Es gibt Lernsituationen, die

- ausschließlich zur Umsetzung eines Lernfeldes entwickelt werden,
- neben den Zielen und Inhalten eines Lernfeldes die Ziele und Inhalte eines oder mehrerer weiterer Fächer integrieren,
- ausschließlich zur Umsetzung eines einzelnen Faches generiert werden,
- neben den Zielen und Inhalten eines Faches solche eines Lernfeldes oder weiterer Fächer integrieren.

Lernsituationen ermöglichen im Rahmen einer vollständigen Handlung eine zielgerichtete, individuelle Kompetenzentwicklung. Dies bedeutet, sowohl die Vorgaben im berufsbezogenen und berufsübergreifenden Lernbereich - soweit sinnvoll - miteinander verknüpft umzusetzen, als auch dabei eine möglichst konkrete Ausrichtung auf den jeweiligen Ausbildungsberuf zu realisieren. Bei der Gestaltung von Lernsituationen über den Bildungsverlauf hinweg ist eine zunehmende Komplexität der Aufgaben- und Problemstellungen zu realisieren, um eine planvolle Kompetenzentwicklung zu ermöglichen. Die individuelle Lernausgangslage von Schülerinnen und Schülern in der Fachklasse des dualen Systems kann stark variieren. Bei der unterrichtlichen Umsetzung von Lernfeldern, Anforderungssituationen und Zielen sind Tiefe der Bearbeitung, Niveau der fachlichen und personellen Kompetenzförderung vor diesem Hintergrund im Rahmen der Bildungsgangarbeit so zu berücksichtigen, dass für alle Schülerinnen und Schüler eine Kompetenzentwicklung ermöglicht wird.

1.3.1 Wissenschaftspropädeutik

Für ein erfolgreiches lebenslanges Lernen im Beruf, aber auch über den Berufsbereich hinaus und im Studium werden die Schülerinnen und Schüler in der Berufsschule auch in die Lage versetzt, beruflich kontextuierte Aufgaben und Situationen mit Hilfe wissenschaftlicher Verfahren und Erkenntnisse zu bewältigen, die Reflexion voraussetzen. Dabei ist es, in Abgrenzung und notwendiger Ergänzung der betrieblichen Ausbildung, unverzichtbare Aufgabe der Berufsschule, die Arbeits- und Geschäftsprozesse im Rahmen der Handlungssystematik auch in den Erklärungszusammenhang zugehöriger Fachwissenschaften zu stellen und gesellschaftliche Entwicklungen zu reflektieren.

Die Vermittlung von berufsbezogenem Wissen, systemorientiertes vernetztes Denken und Handeln in komplexen und exemplarischen Situationen werden im Rahmen des Lernfeldkonzeptes in einem handlungsorientierten Unterricht in besonderem Maße gefördert.

Durch geeignete Lernsituationen entwickeln die Schülerinnen und Schüler die Fähigkeit, eigene Vorgehensweisen kritisch zu hinterfragen und Alternativen aufzuzeigen. Sie arbeiten selbstständig, formulieren und analysieren eigenständig Problemstellungen, erfassen Komplexität und wählen gezielt Methoden und Verfahren zur Informationsbeschaffung, Planung, Durchführung und Reflexion.

1.3.2 Berufliche Bildung

Die Berufsausbildung im dualen System ist zielgerichtet auf den Erwerb einer umfassenden beruflichen Handlungsfähigkeit. Am Ende des Bildungsganges sollen die Schülerinnen und Schüler sich in ihrem Ausbildungsberuf sachgerecht durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich verhalten und dementsprechend handeln können. Wichtige Grundlage für die Tätigkeit als Fachkraft ist das aufeinander abgestimmte Lernen an mindestens zwei Lernorten, welches berufsrelevantes Wissen und Können sowie ein reflektiertes Verständnis von Handeln in beruflichen Zusammenhängen sicherstellt.

1.3.3 Didaktische Jahresplanung

Die Erarbeitung, Umsetzung, Reflexion und kontinuierliche Weiterentwicklung der Didaktischen Jahresplanung ist die zentrale Aufgabe einer dynamischen Bildungsgangarbeit. Unter Verantwortung der Bildungsgangleitung sollen alle im Bildungsgang tätigen Lehrkräfte in den Prozess eingebunden werden.

Die Didaktische Jahresplanung stellt das Ergebnis aller inhaltlichen, zeitlichen, methodischen und organisatorischen Überlegungen zu Lernsituationen für den Bildungsgang dar. Sie sollte - soweit möglich - gemeinsam mit dem dualen Partner entwickelt werden.¹ Zumindest ist es erforderlich, den dualen Partnern die geplante Kompetenzförderung ihrer Auszubildenden in der Berufsschule transparent zu machen. Sie bietet allen Beteiligten und Interessierten verlässliche, übersichtliche Information über die Bildungsgangarbeit und ist Grundlage zur Qualitätsentwicklung und -sicherung.

Die Veröffentlichung „Didaktische Jahresplanung. Pragmatische Handreichung für die Fachklassen des dualen Systems“ gibt konkrete Hinweise zur Entwicklung, Dokumentation, Umsetzung und Evaluation der Didaktischen Jahresplanung.²

¹ s. www.berufsbildung.nrw.de

² s. ebenda

Teil 2 Bildungsgänge der Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung Anlage A APO-BK im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung

2.1 Fachbereichsspezifische Ziele

Der Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung umfasst eine Vielzahl unterschiedlicher Ausbildungsberufe.

Der Unterricht im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung versetzt die Absolventinnen und Absolventen in die Lage, fachbereichsspezifische Projekte zu analysieren, zu planen, durchzuführen und zu reflektieren. Wirtschaften im engeren Sinne umfasst, planmäßig und effizient über Ressourcen zu entscheiden und entsprechend zu handeln.

Mit der Ausrichtung an berufsrelevanten Aufgaben, bei denen formale und inhaltliche Aspekte wirtschaftlicher und verwaltungstechnischer Tätigkeit ineinandergreifen, werden berufliche Kompetenzen vermittelt, die besonders das Handeln in den Bereichen Beschaffung, Leistungserstellung, Absatz, Entsorgung, Finanzierung von Gütern und Dienstleistungen sowie das Controlling umfassen.

Die weitreichenden strukturellen Veränderungen, die zunehmenden internationalen Verflechtungen und ökologischen Problemlagen führen zu immer komplexeren ökonomischen Entscheidungsprozessen, teilweise mit unmittelbaren Auswirkungen auf die beruflichen und privaten Lebensperspektiven der Schülerinnen und Schüler. Dies spiegelt sich auch in der kontinuierlichen Förderung projektbezogener Kooperationsformen, international ausgerichteter Handlungs- und Denkstrukturen, des Umgangs mit digitalen Systemen sowie in der sukzessiven Berücksichtigung von Aspekten des Datenschutzes und der Datensicherheit wider.

2.2 Die Bildungsgänge im Fachbereich

In den Bildungsgängen der Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung Anlage A APO-BK werden Auszubildende in staatlich anerkannten Ausbildungsberufen unterrichtet. Es gibt branchenspezifische wie auch branchenübergreifende Ausbildungsberufe. Sie werden im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung mit zweijähriger oder dreijähriger Dauer verordnet.

Die Unterrichtsfächer der Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung Anlage A APO-BK sind drei Lernbereichen zugeordnet: dem berufsbezogenen Lernbereich, dem berufsübergreifenden Lernbereich und dem Differenzierungsbereich.

Der berufsbezogene Lernbereich umfasst die Bündelungsfächer, die in der Regel über den gesamten Ausbildungsverlauf hinweg unterrichtet werden und jeweils mehrere Lernfelder zusammenfassen. Das Fach Fremdsprachliche Kommunikation ist ebenfalls dem berufsbezogenen Lernbereich zugeordnet.

Kompetenzen in Fremdsprachen und interkultureller Kommunikation zur Bewältigung beruflicher und privater Situationen sind unerlässlich. Fremdsprachliche Ziele sind in der Regel mit einem im KMK-Rahmenlehrplan¹ festgelegten Stundenanteil in die Lernfelder integriert. Darüber hinaus werden in Abhängigkeit von dem jeweiligen Ausbildungsberuf 40 – 80 Unterrichtsstunden im Fach Fremdsprachliche Kommunikation erteilt. Mathematik und Datenverarbeitung sind in die Lernfelder integriert.

Im Mittelpunkt stehen einerseits die jeweils für den einzelnen Beruf spezifischen Anforderungen und Fragestellungen, andererseits werden betriebswirtschaftliche Abläufe sowie das ziel-

¹ vgl. Teil 3: KMK-Rahmenlehrplan, dort Teil IV

orientierte, planvolle, rationale und ethisch verantwortungsvolle Handeln von Menschen in Unternehmen aufgegriffen. Der Unterricht bildet zielorientierte Handlungen ab, die zur Erklärung ökonomischer Prozesse und Entscheidungen führen. Mit volkswirtschaftlichen Fragestellungen wird erörtert, wie menschliches Handeln ökonomisch begründet werden kann und welche Wechselwirkungen sich mit sozioökonomischen Rahmenbedingungen ergeben. Informationsverarbeitende Systeme unterstützen dabei Arbeitsabläufe und erleichtern Prognosen zur Entscheidungsfindung. Bei der unterrichtlichen Umsetzung der Lernfelder in Lernsituationen wird von betrieblichen bzw. beruflichen Problemstellungen ausgegangen, die handlungsorientiert unter Berücksichtigung zeitgemäßer Informationstechnik bearbeitet werden müssen.

Im berufsübergreifenden Lernbereich leisten die Fächer Deutsch/Kommunikation, Religionslehre, Politik/Gesellschaftslehre sowie Sport/Gesundheitsförderung ihren spezifischen Beitrag zur Kompetenzentwicklung und Identitätsbildung. Die Schülerinnen und Schüler werden in berufs- und alltagsbezogenen Sprach- und Kommunikationskompetenzen gefördert sowie dafür sensibilisiert, ethische, religiöse und politische Aspekte bei einem verantwortungsvollen Beurteilen und Handeln in Arbeitswelt und Gesellschaft zu berücksichtigen. Zudem wird die Kompetenz gefördert, spezifische, physische und psychische Belastungen in Beruf und Alltag auszugleichen und sich sozial reflektiert zu verhalten. Der Unterricht im Fach Sport/Gesundheitsförderung fördert Kompetenzen im Sinne des salutogenetischen Ansatzes. Der Religionsunterricht hat darüber hinaus eine gesellschafts- und ökonomiekritische Funktion.

Auch der Unterricht in den nicht nach Lernfeldern strukturierten Fächern soll über den Fachbereichsbezug hinaus soweit wie möglich auf den Kompetenzerwerb in dem jeweiligen Beruf ausgerichtet werden. Sofern Lerngruppen mit Schülerinnen und Schülern mehrerer Ausbildungsberufe des Fachbereichs zum Erwerb der Fachhochschulreife gebildet werden, muss der Kompetenzerwerb im jeweiligen Beruf im Rahmen von Binnendifferenzierung realisiert werden.

Der Differenzierungsbereich dient der Ergänzung, Erweiterung und Vertiefung von Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten entsprechend der individuellen Fähigkeiten und Neigungen der Schülerinnen und Schüler. In Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung Anlage A APO-BK kommen insbesondere folgende Angebote in Betracht:

- Vermittlung von Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten zur Sicherung des Ausbildungserfolges durch Stützunterricht oder erweiterten Stützunterricht,
- Vermittlung berufs- und arbeitsmarktrelevanter Zusatzqualifikationen oder erweiterter Zusatzqualifikationen,
- Vermittlung der Fachhochschulreife.

Zur Vermittlung der Fachhochschulreife wird auf die „Handreichung zum Erwerb der Fachhochschulreife in den Fachklassen des dualen Systems (Doppelqualifikation)“¹ verwiesen, die auch Hinweise gibt, wie und in welchem Umfang der Unterricht in Fremdsprachlicher Kommunikation und in weiteren Fächern im berufsbezogenen Lernbereich und der Unterricht in Deutsch/Kommunikation im berufsübergreifenden Lernbereich mit den Angeboten im Differenzierungsbereich verknüpft und auf diese angerechnet werden können.

2.3 Fachbereichsspezifische Kompetenzerwartungen

Der Kompetenzerwerb im Bildungsgang dient der Befähigung zur selbstständigen Planung und Bearbeitung wirtschaftlich-verwaltender Aufgabenstellungen in einer sich verändernden sozioökonomischen Umwelt.

¹ s. www.berufsbildung.nrw.de

Weitreichende strukturelle Veränderungen wie der technisch-produktive Wandel in zunehmend globalisierten Märkten und die Beachtung ökologischer und sozialer Aspekte des kaufmännischen Handelns führen zu komplexer werdenden ökonomischen Entscheidungsprozessen. Eine sich dynamisch weiterentwickelnde und verändernde Organisation fordert die Bereitschaft und Fähigkeit zu lebenslangem Lernen sowie Flexibilität und Anpassungsfähigkeit.

Das bedeutet, dass die Schülerinnen und Schüler am Ende einer Berufsausbildung im kaufmännischen und/oder verwaltenden Bereich in der Lage sein müssen, betriebs- und volkswirtschaftliche Problemlagen anwendungsbezogen zu analysieren, zu bearbeiten, zu lösen und zu reflektieren. Kaufmännische Kompetenzen basieren auf der Fähigkeit, betriebliche Prozesse zu verstehen und auf der Grundlage von Unternehmensdaten in realitätsnahen, beruflichen Situationen Entscheidungen zu treffen.

Durch die Verknüpfung von ökonomischen, ökologischen, rechtlichen, sozialen, technischen und ethischen Dimensionen werden Anforderungen an die multiperspektivische Betrachtung und das vernetzte Denken gestellt.

Die Schülerinnen und Schüler arbeiten ergebnisorientiert, eigenständig und/oder im Team. Dazu stimmen sie den Arbeitsprozess inhaltlich und organisatorisch ab. Innerhalb einer Teamarbeit stellen sie ihre Kompetenzen zielführend und unterstützend in den Dienst des Teams und nehmen Anregungen und Kritik anderer Teammitglieder auf. Die Schülerinnen und Schüler erwerben die Kompetenz, sich selbst Ziele in Lern- oder Arbeitszusammenhängen zu setzen und diese konsequent eigenständig und/oder im Team zu verfolgen.

Kompetenzerwartungen im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung sind:

- Analyse und Reflexion ökonomischer Sachverhalte, Zusammenhänge und Probleme sowie entsprechender Lösungen
- Orientierung im gesellschaftlichen und betrieblichen Umfeld mit Hilfe ökonomischer Denkmuster
- verantwortliches Entscheiden und Handeln aus unterschiedlichen Perspektiven.

Die Schülerinnen und Schüler erwerben Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zur Bewältigung zusammenhängender Prozesse in zeitgemäßen analogen und digitalen Systemen.

2.4 Fachbereichsspezifische Handlungsfelder und Arbeits- und Geschäftsprozesse

Die Handlungsfelder beschreiben zusammengehörige Arbeits- und Geschäftsprozesse im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung. Sie sind mehrdimensional indem berufliche, gesellschaftliche und individuelle Problemstellungen miteinander verknüpft und Perspektivwechsel zugelassen werden und der Praxisteil der dualen Berufsausbildung exemplarisch abgebildet wird.

Im Verlauf der Berufsausbildung werden die Handlungsfelder und Arbeits- und Geschäftsprozesse je nach Ausbildungsberuf in Anzahl, Umfang und Tiefe in unterschiedlicher Weise durchdrungen.

Die für die Fachklassen des dualen Systems im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung relevanten Handlungsfelder sowie Arbeits- und Geschäftsprozesse sind der nachfolgenden Tabelle zu entnehmen.

Handlungsfeld 1: Unternehmensstrategien und Management Arbeits- und Geschäftsprozesse (AGP)
Unternehmensgründung
Unternehmensführung
Controlling
Planung, Organisation, Steuerung und Kontrolle von Prozessen
Planung, Organisation und Kontrolle von Strukturen
Planung, Organisation und Kontrolle von Informations- und Kommunikationsbeziehungen
Handlungsfeld 2: Beschaffung AGP
Beschaffungsmarktforschung
Beschaffungsplanung
Beschaffungsabwicklung und Logistik
Bestandsplanung, -führung und -kontrolle
Beschaffungscontrolling
Handlungsfeld 3: Leistungserstellung AGP
Leistungsprogrammplanung
Leistungsentwicklung
Leistungserbringung und innerbetriebliche Logistik
Leistungserstellungscontrolling
Handlungsfeld 4: Absatz AGP
Absatzmarktforschung
Analyse, Einsatz und Kombination absatzpolitischer Instrumente
Kundenauftragsabwicklung und Logistik
Absatzcontrolling
Handlungsfeld 5: Personal AGP
Personalbedarfsplanung und -beschaffung
Personaleinsatz und -entlohnung
Personalausbildung und -entwicklung
Personalführung, -beurteilung und -erhaltung
Personalfreisetzung
Personalcontrolling

Handlungsfeld 6: Investition und Finanzierung AGP
Finanzmarktforschung
Investitions- und Finanzplanung
Investitions- und Finanzierungsentscheidung und -durchführung
Investitions- und Finanzcontrolling
Handlungsfeld 7: Wertströme AGP
Wertschöpfung
Erfassung und Dokumentation von Wertströmen
Aufbereitung und Auswertung von Wertströmen
Planung von Wertströmen

2.5 Didaktisch-methodische Leitlinien

Um berufliche Handlungskompetenz zu entwickeln, bedarf es der Lösung zunehmend komplexer werdender Aufgabenstellungen in einem spiralcurricular angelegten Unterricht. Die Orientierung an realitätsnahen betrieblichen bzw. beruflichen Arbeitsaufgaben als Ausgangspunkt für Lernsituationen verlangt eine konsequente Gestaltung entlang der Phasen des handlungsorientierten Unterrichts. In diesem Rahmen können betriebliche Arbeits- und Geschäftsprozesse gedanklich durchdrungen, simuliert und entsprechend vorhandener Fachraumausstattungen im Unterricht umgesetzt werden. Vor diesem Hintergrund sind die Lernortkooperation und die Abstimmung der Didaktischen Jahresplanung mit den dualen Partnern eine Grundlage der Entwicklung umfassender beruflicher Handlungskompetenz der Schülerinnen und Schüler.

Die zunehmende Globalisierung, die Notwendigkeit Arbeits- und Geschäftsprozesse nachhaltig zu gestalten, die zunehmende Digitalisierung von Berufs- und Lebenswelt sowie die kommunikativen Anforderungen an zukünftige Fach- und Führungskräfte machen gemeinsame Lernsituationen unterschiedlicher Fächern zu Orientierung stiftenden Elementen der Didaktischen Jahresplanungen für Berufe des Fachbereiches Wirtschaft und Verwaltung.

Vor diesem Hintergrund tritt vor allem die Entwicklung der beruflichen Handlungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler in marktorientierten und funktionsübergreifenden Entscheidungsbereichen in den Vordergrund. Die Orientierung an Entscheidungsprozessen sowie eine funktionale Betrachtungsweise derselben wirken sich hierbei strukturierend auf den Unterricht aus. Dabei kann der Einsatz eines Modellunternehmens hilfreich sein. Ausgangspunkt für Lernsituationen können relevante Problemstellungen aus typischen Ausbildungsbetrieben des Ausbildungsberufs sein. Dies gilt sowohl für fachbezogene als auch für fächerübergreifende Lernsituationen.

Die Entwicklung umfassender Handlungskompetenz wird durch die Planung und Umsetzung beruflicher Aufgaben gewährleistet. Aus dieser Vorgehensweise ergeben sich offene und selbstgesteuerte Lernstrukturen, die zusätzlich die Bildung von Sozialkompetenz, Flexibilität und Anpassungsfähigkeit unterstützen. Teil des Kompetenzerwerbs ist die Anwendung von Techniken zur Qualitätssicherung, die den gesamten Prozess begleitet.

Teil 3 Die Fachklasse des dualen Systems der Berufsausbildung: Bankkauffrau/Bankkaufmann

Grundlagen für die Ausbildung in diesem Ausbildungsberuf sind

- die geltende Verordnung über die Berufsausbildung vom 05.02.2020, veröffentlicht im Bundesgesetzblatt (BGBl. I Nr. 5, S. 121 ff.)^{1 2} und
- der Rahmenlehrplan der Ständigen Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK-Rahmenlehrplan) für den jeweiligen Ausbildungsberuf.³

Die Verordnung über die Berufsausbildung gemäß §§ 4 und 5 BBiG bzw. 25 und 26 HWO beschreibt die Berufsausbildungsanforderungen. Sie ist vom zuständigen Fachministerium des Bundes im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung erlassen. Der mit der Verordnung über die Berufsausbildung abgestimmte KMK-Rahmenlehrplan ist nach Lernfeldern strukturiert. Er basiert auf den Anforderungen des Berufes⁴ sowie dem Bildungsauftrag der Berufsschule und zielt auf die Entwicklung umfassender Handlungskompetenz.

Der vorliegende Bildungsplan ist durch Erlass des Ministeriums für Schule und Bildung (MSB) in Kraft gesetzt worden. Er übernimmt den KMK-Rahmenlehrplan mit den Lernfeldern, ihren jeweiligen Kernkompetenzformulierungen und Hinweisen zur Gestaltung ganzheitlicher Lernsituationen als Mindestanforderungen. Er enthält darüber hinaus Vorgaben für den Unterricht und die Zusammenarbeit der Lernbereiche gemäß der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg – APO-BK) vom 1. August 2015 in der jeweils gültigen Fassung.

Für den gleichzeitigen Erwerb der Fachhochschulreife neben der beruflichen Qualifikation des Ausbildungsberufs müssen die Standards der Kultusministerkonferenz in den Fächern Deutsch/Kommunikation, Englisch und in den Fächern des naturwissenschaftlich-technischen Bereichs⁵ erfüllt sein.

¹ Hrsg.: Bundesanzeiger Verlag GmbH, Köln

² s. www.berufsbildung.nrw.de

³ s. Kapitel 3.1.1 des Bildungsplans

⁴ s. „Berufsbezogene Vorbemerkungen“ (Kapitel IV des KMK-Rahmenlehrplans) und „Berufsbild“ (Bundesinstitut für Berufsbildung [www.bibb.de])

⁵ s. Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen, Beschluss der Kultusministerkonferenz der Länder in der jeweils geltenden Fassung.

3.1 Beschreibung des Bildungsganges

3.1.1 KMK-Rahmenlehrplan

RAHMENLEHRPLAN

für den Ausbildungsberuf

Bankkauffrau/Bankkaufmann^{1 2}

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 13.12.2019)

¹ Hrsg.: Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland, Bonn

² s. www.berufsbildung.nrw.de

Teil I Vorbemerkungen

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

Der Rahmenlehrplan baut grundsätzlich auf dem Niveau des Hauptschulabschlusses bzw. vergleichbarer Abschlüsse auf. Er enthält keine methodischen Festlegungen für den Unterricht. Der Rahmenlehrplan 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.

Die Länder übernehmen den Rahmenlehrplan unmittelbar oder setzen ihn in eigene Lehrpläne um. Im zweiten Fall achten sie darauf, dass die Vorgaben des Rahmenlehrplanes zur fachlichen und zeitlichen Abstimmung mit der jeweiligen Ausbildungsordnung erhalten bleiben.

Teil II Bildungsauftrag der Berufsschule

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

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

- zur persönlichen und strukturellen Reflexion,
- zum verantwortungsbewussten und eigenverantwortlichen Umgang mit zukunftsorientierten Technologien, digital vernetzten Medien sowie Daten- und Informationssystemen,
- in berufs- und fachsprachlichen Situationen adäquat zu handeln,
- zum lebensbegleitenden Lernen sowie zur beruflichen und individuellen Flexibilität zur Bewältigung der sich wandelnden Anforderungen in der Arbeitswelt und Gesellschaft,
- zur beruflichen Mobilität in Europa und einer globalisierten Welt

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 Unterricht mit entsprechender individueller Förderung vor dem Hintergrund unterschiedlicher Erfahrungen, Fähigkeiten und Begabungen aller Schüler und Schülerinnen ermöglicht,
- ein individuelles und selbstorganisiertes Lernen in der digitalen Welt fördert,
- eine Förderung der bildungs-, berufs- und fachsprachlichen Kompetenz berücksichtigt,
- eine nachhaltige Entwicklung der Arbeits- und Lebenswelt und eine selbstbestimmte Teilhabe an der Gesellschaft unterstützt,
- für Gesunderhaltung und Unfallgefahren sensibilisiert,
- einen Überblick über die Bildungs- und beruflichen Entwicklungsperspektiven 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 in einer zunehmend globalisierten und digitalisierten Lebens- und Arbeitswelt (zum Beispiel ökonomische, ökologische, rechtliche, technische, sicherheitstechnische, berufs-, fach- und fremdsprachliche, soziale und ethische 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.

Teil IV Berufsbezogene Vorbemerkungen

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zum Bankkaufmann und zur Bankkauffrau ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Bankkaufmann und zur Bankkauffrau vom 05.02.2020 (BGBl. I Nr. 5, S. 121 ff.) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Bankkaufmann/Bankkauffrau (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 17.10.1997) 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:

Bankkauffleute sind in Unternehmen tätig, die Finanzdienstleistungen für Privat- und Firmenkunden anbieten. Sie beraten und begleiten Kunden mit dem Ziel, eine langfristige, vertrauensvolle Kundenbeziehung aufzubauen und intensivieren.

Die Lernfelder orientieren sich an den beruflichen Handlungsfeldern. Sie sind methodisch-didaktisch so umzusetzen, dass sie zu einer umfassenden beruflichen Handlungskompetenz führen. Diese umfasst fundiertes Fachwissen, kommunikative Fähigkeiten, vernetztes und analytisches Denken sowie Eigeninitiative und Empathie.

Eine zentrale Tätigkeit von Bankkauffleuten ist die Beratung von Kunden. Besondere Bedeutung kommt daher dem Erwerb der kommunikativen und fremdsprachlichen Kompetenzen zu. Ausgerichtet an den beruflichen Handlungsfeldern werden sie vorrangig integrativ in den Lernfeldern vermittelt.

Die Geschäftsprozesse in der Kreditwirtschaft sind durch ein hohes Maß an digitaler Technik und kurzen Innovationszyklen gekennzeichnet. Der Kompetenzerwerb im Kontext der digitalen Arbeits- und Geschäftswelt ist integrativer Bestandteil der Lernfelder.

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

Aufgrund ihrer Prüfungsrelevanz sind die Lernfelder 1 bis 5 des Rahmenlehrplans vor Teil 1 der Abschlussprüfung zu unterrichten.

Teil V Lernfelder

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Bankkaufmann und Bankkauffrau				
Lernfelder		Zeitrictwerte in Unterrichtsstunden		
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
Nr.				
1	Die eigene Rolle im Betrieb und im Wirtschaftsleben mitgestalten	80		
2	Konten für Privatkunden führen und den Zahlungsverkehr abwickeln	80		
3	Konten für Geschäfts- und Firmenkunden führen und den Zahlungsverkehr abwickeln	60		
4	Kunden über Anlagen auf Konten und staatlich gefördertes Sparen beraten	40		
5	Allgemein-Verbraucherdarlehensverträge abschließen	60		
6	Marktmodelle anwenden		40	
7	Werteströme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren		60	
8	Kunden über die Anlage in Finanzinstrumenten beraten		120	
9	Baufinanzierungen abschließen		60	
10	Gesamtwirtschaftliche Einflüsse analysieren und beurteilen			80
11	Wertschöpfungsprozesse erfolgsorientiert steuern			80
12	Kunden über Produkte der Vorsorge und Absicherung informieren			60
13	Finanzierungen für Geschäfts- und Firmenkunden abschließen			60
Summen: insgesamt 880 Stunden		320	280	280

Lernfeld 1:	Die eigene Rolle im Betrieb und im Wirtschaftsleben mitgestalten	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden
<p>Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, ihre Rolle als Auszubildende, als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und ihre eigene Stellung im Wirtschaftsleben selbstverantwortlich wahrzunehmen und mitzugestalten.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die Grundzüge des Privatrechts (<i>Rechtsnormen, Rechts- und Geschäftsfähigkeit, Rechtsobjekte, Besitz und Eigentum, Willenserklärungen, Rechtsgeschäfte</i>) und nehmen als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eines Unternehmens und als Privatpersonen am Wirtschaftsleben teil. Sie schließen Verträge (<i>Kaufvertrag</i>), prüfen diese auf richtige Durchführung und wahren ihre Rechte als Vertragspartner (<i>Schlechtleistung, Nicht-Rechtzeitig-Zahlung, Verbraucherschutz</i>).</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler klären ihre Stellung im Betrieb und erfassen ihre Rolle als Auszubildende in einem Kreditinstitut. Dazu setzen sie sich unter Verwendung einschlägiger Gesetzestexte mit den Aufgaben sowie Rechten und Pflichten der Beteiligten im dualen System der Berufsausbildung auseinander (<i>Berufsbildungsgesetz, Ausbildungsordnung, Ausbildungsvertrag, Jugendarbeitsschutzgesetz</i>). Sie artikulieren eigene Interessen sachlich und sprachlich angemessen. Die Schülerinnen und Schüler vertreten gegenüber anderen überzeugend ihre Meinung, entwickeln ihre Kommunikationsfähigkeit und wenden verbale und nonverbale Kommunikationstechniken an. Sie zeigen im Umgang miteinander, auch sensibilisiert im Sinne des inklusiven Gedankens, Kooperationsbereitschaft und Wertschätzung.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler planen ihre zukünftige berufliche Tätigkeit, informieren sich über wichtige arbeitsvertragliche Regelungen (<i>Inhalt, Abschluss, und Kündigung des Arbeitsvertrages</i>) und über Schutzvorschriften für Arbeitnehmer und Auszubildende (<i>Kündigungsschutz, Arbeitszeit, Urlaub, Mutterschutz, Elternzeit, Elterngeld und Schwerbehinderung</i>). Sie bewerten und reflektieren Beurteilungen und Arbeitszeugnisse.</p> <p>Sie überprüfen mittels digitaler Medien die eigenen Entgeltabrechnungen (<i>Sozialversicherung, Grundzüge des Einkommensteuerrechts</i>) und informieren sich über das geltende Tarifrecht (<i>Tarifvertrag, Betriebsvereinbarung</i>). Sie beurteilen die Möglichkeiten der Mitwirkung und Mitbestimmung im Betrieb (<i>Betriebsrat, Jugend- und Auszubildendenvertretung</i>).</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler bereiten auch im Team eine lernfeldbezogene Präsentation strukturiert und adressatengerecht vor und wählen zur Präsentation analoge und digitale Medien aus.</p> <p>Dazu wenden sie Arbeits- und Lernstrategien, problemlösende Methoden sowie projektorientierte Arbeitsweisen an. Sie präsentieren ihre Arbeitsergebnisse, beurteilen diese und das eigene Verhalten selbstkritisch und setzen konstruktives Feedback um.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler nehmen eine aktive Rolle im Betrieb ein, respektieren gesellschaftliche, ökologische und ökonomische Anforderungen an ihre Berufsrolle und leiten daraus eigene Wertvorstellungen ab. Sie erkennen die Notwendigkeit des lebenslangen Lernens für sich, um den wachsenden Anforderungen des gesellschaftlichen und technologischen Wandels gerecht zu werden.</p>		

Lernfeld 2:	Konten für Privatkunden führen und den Zahlungsverkehr abwickeln	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden
<p>Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Privatkunden über Konten und Zahlungsinstrumente zu beraten, Konten zu eröffnen und Zahlungen abzuwickeln.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über den Ablauf eines strukturierten Beratungsgesprächs, bereiten dieses planvoll vor und nutzen dazu die vorliegenden Kundendaten.</p> <p>In Beratungsgesprächen kommunizieren sie - auch in einer Fremdsprache - angemessen mit Kunden und passen sich dabei den unterschiedlichen Kommunikationsanforderungen und Gesprächsregeln der jeweiligen analogen und digitalen Vertriebskanäle an. Sie versetzen sich in die Lage der Kunden und ermitteln durch gezielte Fragestellungen deren Bedürfnisse und Präferenzen. Sie analysieren die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse der Kunden und wählen für sie Kontoarten und -modelle aus.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler beraten Kunden über die empfohlenen Konten (<i>Einzel- und Gemeinschaftskonto, Konto für Minderjährige, Basiskonto, Pfändungsschutzkonto, Treuhandkonto</i>), deren Verfügungsmöglichkeiten (<i>gesetzliche und rechtsgeschäftliche Vertretung</i>), Kosten, Nutzungsmöglichkeiten und die Einlagensicherung. Sie beziehen Zusatzangebote und Serviceleistungen der Kreditinstitute in die Kundenkommunikation für einen erfolgreichen Vertragsabschluss und Anschlussgeschäfte ein. Sie stellen den Nutzen der Produkte für die Kunden dar und gehen konstruktiv mit Kundeneinwänden um.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler informieren Kunden über Rechte und Pflichten aus dem Kontovertrag und dem Zahlungsdienstevertrag (<i>Authentifizierungsinstrumente, Sorgfaltspflichten beim Onlinebanking, Ausführungsfristen, Haftung</i>). Sie beurteilen die Rechts- und Geschäftsfähigkeit von Kunden und schließen unter Beachtung rechtlicher und betrieblicher Vorgaben (<i>Allgemeine Geschäftsbedingungen, Geldwäschegesetz, Abgabenordnung, SCHUFA</i>) Kontoverträge ab. Zur Identitätsfeststellung nutzen sie auch digitale Verfahren. Bei einem Kontowechsel übernehmen sie die Korrespondenz mit dem abgebenden Kreditinstitut (<i>Kontowechselhilfe</i>).</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler beraten Kunden über Zahlungsinstrumente (<i>Überweisung, Lastschrift, Kartenzahlungen, Mobile Payment, Internetbezahlverfahren, Sorten</i>). Sie führen die im Zahlungsverkehr anfallenden Tätigkeiten aus und erläutern Kunden den Rechnungsabschluss von Konten.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler identifizieren im Rahmen der Kontoführung Anlässe zur Kundenkommunikation und planen Maßnahmen zur Neukundengewinnung sowie Kundenbindung. Sie beachten den Datenschutz (<i>Bankgeheimnis, Bankauskünfte</i>) und die Pflichten zur Geldwäscheprävention.</p> <p>Beim Tod von Kunden kommunizieren die Schülerinnen und Schüler in angemessener Weise mit den Hinterbliebenen. Sie beachten die für Nachlasskonten geltenden Vorschriften (<i>Legitimation der Erben, Verfügungen, Freistellungsauftrag, Meldung an das Finanzamt</i>).</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihr Service- und Kommunikationsverhalten im Beratungsgespräch in Hinblick auf Kundenzufriedenheit und Kundenbindung. Bei Meinungsverschiedenheiten mit Kunden wenden sie Strategien zur Lösung von Konflikten an. Sie prüfen, ob die empfohlenen Konten aufgrund der tatsächlichen Nutzung für die Kunden geeignet sind.</p>		

Lernfeld 3: Konten für Geschäfts- und Firmenkunden führen und den Zahlungsverkehr abwickeln **1. Ausbildungsjahr**
Zeitrichtwert: 60 Stunden

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Geschäfts- und Firmenkunden über Kontokorrentkonten und Zahlungsinstrumente zu beraten, Konten zu eröffnen und nationale sowie internationale Zahlungen abzuwickeln.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Grundlagen des Handelsrechts (*Kaufleute nach dem Handelsgesetzbuch, Handelsregister, Firma*) und unterscheiden Rechtsformen von Unternehmen (*Einzelunternehmung, Gesellschaft des bürgerlichen Rechts, Offene Handelsgesellschaft, Kommanditgesellschaft, Gesellschaft mit beschränkter Haftung, Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Compagnie Kommanditgesellschaft, Aktiengesellschaft, Europäische Gesellschaft, eingetragener Verein*) nach Merkmalen, die bei der Kontoführung von Bedeutung sind (*Registereintragung, gesetzliche Vertretung, Haftung*).

Die Schülerinnen und Schüler planen den Ablauf von Beratungsgesprächen und holen dazu auch auf digitalen Kanälen Informationen über Kunden ein. Sie fordern von Kunden benötigte Unterlagen an und informieren sich über deren Verfügungsberechtigungen (*Einzelvertretung, gemeinschaftliche Vertretung, Handlungsvollmacht, Prokura*).

In Beratungsgesprächen zu Kontoeröffnungen kommunizieren die Schülerinnen und Schüler adressatengerecht mit Kunden und bauen gegenseitiges Vertrauen zur Stärkung einer längerfristigen Geschäftsbeziehung auf. Sie analysieren den Bedarf und die Wünsche von Kunden und empfehlen ihnen Kontomodelle. Sie beraten Kunden über Zugangskanäle, Nutzungsmöglichkeiten und Kosten.

Die Schülerinnen und Schüler beurteilen die Rechts- und Geschäftsfähigkeit von Kunden und schließen unter Beachtung rechtlicher Vorgaben (*Allgemeine Geschäftsbedingungen, Geldwäschegesetz, Abgabenordnung*) Kontoverträge ab. Zur Identifizierung von Kunden und Vertretungsberechtigten (*Registerauszug, amtlicher Lichtbildausweis*) nutzen sie unter Beachtung der Datensicherheit auch digitale Verfahren.

Die Schülerinnen und Schüler beraten Kunden über Zahlungsinstrumente bei inländischen Zahlungen (*Kartenzahlungen, Internetbezahlverfahren, Mobile Payment, Lastschrift*) und bei internationalen Zahlungen (*Auslandsüberweisung, Bankenorderscheck*). Sie ermitteln bei Fremdwährungszahlungen den entsprechenden EURO-Betrag (*Devisenkassakurse*) und erstellen Kundenabrechnungen. Die Schülerinnen und Schüler analysieren die mit Ex- und Importgeschäften ihrer Kunden verbundenen Risiken und identifizieren Absicherungsmöglichkeiten. Zur Absicherung von Währungsrisiken bieten sie Kunden Devisentermingeschäfte an und erstellen die Kundenabrechnungen.

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben Kunden den Ablauf von dokumentären Zahlungsformen (*Dokumenteninkasso gegen Zahlung, Dokumentenakkreditiv*) zur Absicherung des Zahlungsrisikos. Sie erklären Kunden die Bedeutung der Incoterms (*Free on Board, Cost, Insurance and Freight*) und der Dokumente (*Handelsrechnung, Bordkonnossement*) bei diesen Zahlungsformen. Dabei nutzen sie auch Unterlagen in einer Fremdsprache.

Die Schülerinnen und Schüler holen Rückmeldungen zu ihrem Kommunikationsverhalten und zu ihrer Arbeitsweise ein und gehen konstruktiv mit Kritik um. Sie werten die aus der Kontoführung gewonnenen Daten unter Beachtung des Datenschutzes aus und ermitteln neue Kundenbedürfnisse.

Lernfeld 4:	Kunden über Anlagen auf Konten und staatlich gefördertes Sparen beraten	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 40 Stunden
<p>Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Kunden unter Berücksichtigung von staatlichen Fördermöglichkeiten über die Formen der Geldanlage auf Konten zu beraten.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erschließen sich systematisch den Anlagezweck, die Anlagedauer und die Risikotoleranz der Kunden und analysieren aktuelle und zukünftige Bedarfssignale.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler informieren sich auch mithilfe digitaler Medien und der entsprechenden Rechtsgrundlagen (<i>Verordnung über die Rechnungslegung der Kreditinstitute und Finanzdienstleistungsinstitute, Sonderbedingungen</i>) über die Merkmale von Sparkonten (<i>Vertragsgestaltung, Sparerkunde, Sparvertrag zugunsten Dritter</i>), Tagesgeldkonten, Festgeldkonten, Sparbriefen und Sonderformen des eigenen Unternehmens.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler planen Kundengespräche systematisch und kundenorientiert und nutzen zielgerichtet digitale Informations- und Kommunikationssysteme unter Beachtung des Datenschutzes und der Datensicherheit.</p> <p>Sie beraten Kunden - auch in einer Fremdsprache - hinsichtlich der Verzinsung, der Sicherheit und der Verfügungsmöglichkeiten der genannten Anlagekonten (<i>Kündigung, vorzeitige Verfügung und damit verbundene Kosten</i>). Sie erstellen unter Berücksichtigung der Besteuerung (<i>Freistellungsauftrag, Nichtveranlagungsbescheinigung</i>) Kundenabrechnungen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Möglichkeiten der staatlichen Sparförderung unter Einhaltung der rechtlichen Rahmenbedingungen (<i>Vermögensbildungsgesetz, Wohnungsbauprämienengesetz</i>). Sie beraten Kunden über das Bausparen (<i>Merkmale, Bausparsumme, Verwendungs- und Verfügungsmöglichkeiten</i>) und berechnen die monatlichen Raten in der Spar- und Darlehensphase.</p> <p>Sie führen den Geschäftsabschluss herbei und beziehen Zusatzangebote (<i>Cross-Selling</i>) im Hinblick auf eine kundenorientierte Beratung mit ein.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler reflektieren das Beratungsgespräch und leiten Maßnahmen zur Verbesserung ab. Sie beurteilen das Beratungsergebnis hinsichtlich der Kundenmotive und erzielen stabile und langfristige Kundenbeziehungen.</p>		

Lernfeld 5:	Allgemein-Verbraucherdarlehensverträge abschließen	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 60 Stunden
<p>Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Kunden über Allgemein-Verbraucherdarlehen zu beraten und entsprechende Verträge abzuschließen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Kreditarten und deren Verwendungsmöglichkeiten (<i>Überziehungskredit, Ratenkredit</i>). Sie erkennen Finanzierungsanlässe, sprechen Kunden an und zeigen ihnen passende Finanzierungsmöglichkeiten auf.</p> <p>Auch mithilfe digitaler Medien informieren sich die Schülerinnen und Schüler über die Rechtsgrundlagen für Verbraucherdarlehen (<i>vorvertragliche Informationen, Verbraucherdarlehensvertrag, Preisangabenverordnung</i>) und stellen den Prozess der Kreditgewährung systematisch dar.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler bereiten strukturierte Kundengespräche anhand vorliegender Kundendaten vor.</p> <p>Sie bieten den Kunden Überziehungsmöglichkeiten (<i>Kreditlinie, Sollzins</i>) auf dem Girokonto an und informieren sie über geduldete Überziehungen. Dabei beachten sie die gesetzlichen Informations- und Beratungspflichten.</p> <p>Sie erklären den Kunden den Unterschied zwischen einem Ratenkredit und einem Kraftfahrzeug-Leasingangebot (<i>Merkmale, Liquidität</i>) und vergleichen beide Finanzierungsmöglichkeiten.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler beraten ihre Kunden über Merkmale eines Ratenkredits und prüfen die Kreditfähigkeit und Kreditwürdigkeit (<i>SCHUFA, Selbstauskunft, Haushaltsrechnung, Scoring</i>) ihrer Kunden. Die Schülerinnen und Schüler bewerten Sicherheiten, die das Kreditausfallrisiko vermindern (<i>Abtretung von Lohn und Gehalt, Bürgschaft, Pfandrecht nach den Allgemeinen Geschäftsbedingungen, Sicherungsübereignung</i>). Sie treffen eine begründete Kreditentscheidung.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erstellen ein Kreditangebot unter Berücksichtigung der Kapitaldienstfähigkeit, einer angemessenen Kreditlaufzeit sowie des ermittelten Risikos.</p> <p>Sie erläutern den Kunden die rechtlichen Bestimmungen und Inhalte des Darlehensvertrages und erfüllen die vorvertraglichen Informationspflichten. Sie schließen den Darlehensvertrag ab und bestellen die vereinbarten Sicherheiten. Die Schülerinnen und Schüler bieten den Kunden eine Restschuldversicherung an.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler begründen die Notwendigkeit der Kreditüberwachung. Sie erkennen Signale für die Gefährdung von laufenden Krediten und zeigen Maßnahmen zur Vermeidung von Kreditausfällen auf. Sie informieren die Kunden über die Folgen ausbleibender Zins- und Tilgungsleistungen und wickeln notleidende Kredite ab (<i>Kündigung, gerichtliches Mahnverfahren, Sicherheitenverwertung, Erlangung vollstreckbarer Titel, Verbraucherinsolvenzverfahren</i>).</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler reflektieren den Kreditprozess und leiten Maßnahmen zur Verbesserung ab.</p>		

Lernfeld 6: Marktmodelle anwenden**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, einzel- und gesamtwirtschaftliche Marktmodelle miteinander zu vergleichen und auf reale wirtschaftliche Erscheinungsformen anzuwenden.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die Merkmale der sozialen Marktwirtschaft als Ordnungsrahmen für betriebliche und staatliche Entscheidungen. Sie setzen sich mit den Grundlagen des Wirtschaftens (*Bedürfnisse, Bedarf, Nachfrage, ökonomisches Prinzip, Nachhaltigkeit*) auseinander und erkennen den Markt als Ort des Zusammentreffens von Angebot und Nachfrage. Sie unterscheiden Marktformen (*Polypol, Angebotsoligopol, Angebotsmonopol*) und beurteilen die Marktmacht verschiedener Marktteilnehmer.

Die Schülerinnen und Schüler machen sich mit den Voraussetzungen von vollkommenen Märkten vertraut und legen die Bestimmungsfaktoren von Angebots- und Nachfrageverhalten (*Preiselastizität der Nachfrage*) fest. Sie ermitteln im Modell der vollständigen Konkurrenz den Gleichgewichtspreis und leiten aus den Wechselwirkungen von Angebots- und Nachfrageveränderungen der Marktteilnehmer Konsequenzen für die Bildung des Gleichgewichtspreises ab. Sie erkennen den Markt als Koordinationsinstanz der Teilnehmer hinsichtlich ihrer Interessen und unterscheiden die Anlässe und Wirkungen staatlicher Eingriffe in die Preisbildung (*marktkonforme und -konträre Maßnahmen*).

Die Schülerinnen und Schüler stellen die Ziele und Merkmale von Kooperation und Konzentration der Unternehmen (*Interessengemeinschaft, Arbeitsgemeinschaft, Kartell, Konzern, Holding, Fusion*) dar und bestimmen die Auswirkungen auf die Marktteilnehmer und auf gesamtwirtschaftliche Entwicklungen. Sie sammeln Argumente für die Notwendigkeit, benennen Ziele und Maßnahmen der staatlichen Wettbewerbspolitik (*Kartellregelung, Fusionskontrolle, Missbrauchsaufsicht*).

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren fortlaufend die aktuellen Entwicklungen des Marktes, setzen sich kritisch damit auseinander und präsentieren ihre Ergebnisse.

Lernfeld 7:	Werteströme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren	2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 60 Stunden
Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Werteströme in Kreditinstituten zu dokumentieren und zu beurteilen, erfolgsneutrale und erfolgswirksame Geschäftsfälle darzustellen sowie maßgebliche Bewertungsansätze von Bilanzpositionen anzuwenden.		
Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über das Vermögen und die Schulden eines Kreditinstitutes (<i>Inventur, Inventar, Bilanz</i>). Sie strukturieren den Aufbau der Bilanz (<i>Aktiva, Passiva</i>) und wenden die Grundlagen ordnungsmäßiger Buchführung an (<i>Handelsgesetzbuch, Abgabenordnung, Verordnung über die Rechnungslegung der Kreditinstitute und Finanzdienstleistungsinstitute</i>).		
Sie erfassen Veränderungen des Vermögens und der Schulden (<i>Bestandskonten, Kundenkontokorrent</i>) sowie erfolgswirksame Geschäftsfälle (<i>Erfolgskonten</i>). Diese kontieren sie im Grund-, Haupt- und Nebenbuch. Sie beurteilen durch Abschluss des Gewinn- und Verlustkontos die Veränderung des Eigenkapitals.		
Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren Zu- und Abgänge der Geschäftsausstattung unter Berücksichtigung umsatzsteuerrechtlicher Vorgaben im Grund- und Hauptbuch. Sie erfassen Wertminderungen der Geschäftsausstattung durch steuerrechtlich zulässige Abschreibungen im Grund- und Hauptbuch.		
Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Werthaltigkeit von Forderungen des Kreditinstitutes, beurteilen deren Risikolage und berechnen den Bilanzwert (<i>Einzelwertberichtigungen, Pauschalwertberichtigungen</i>).		
Die Schülerinnen und Schüler erschließen sich den Wertpapierbestand des Kreditinstitutes. Sie bewerten die Wertpapiere der Liquiditätsreserve unter Berücksichtigung des maßgeblichen Bewertungsansatzes.		
Die Schülerinnen und Schüler diskutieren die Möglichkeiten der bilanziellen Risikovorsorge für allgemeine Bankrisiken eines Kreditinstitutes (<i>offene und stille Risikovorsorge</i>). Sie ergründen die Ursachen für die Bildung von Rückstellungen und ermitteln den erforderlichen Vorsorgebedarf.		
Die Schülerinnen und Schüler stellen die Bestandteile eines Jahresabschlusses dar (<i>Jahresbilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Anhang und Lagebericht</i>) und reflektieren die Dokumentations- und Informationsfunktion der Finanzbuchhaltung für unterschiedliche Anspruchsgruppen innerhalb und außerhalb der Kreditinstitute.		

Lernfeld 8: Kunden über die Anlage in Finanzinstrumenten beraten**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 120 Stunden****Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Finanzinstrumente zu analysieren und die Kunden über eine Geldanlage in Aktien, Anleihen und Investmentfonds zu beraten.**

Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über die gesetzlichen Vorgaben (*Wertpapierhandelsgesetz*) einer Anlageberatung in Wertpapieren. Sie holen die notwendigen Kundeninformationen ein, analysieren diese zielgerichtet und ermitteln den individuellen Anlagebedarf.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich auch mithilfe digitaler Medien und Gesetzestexten (*Aktiengesetz, Kapitalanlagegesetzbuch*) über Möglichkeiten der Vermögensanlage in Wertpapieren. Sie unterscheiden Anleihen (*Rechte, Emittenten, Verzinsung, Laufzeit, Tilgung, Rendite*), Aktien (*Rechte, Arten, Neuemission, Kapitalerhöhung, Rendite*) und Investmentfonds (*Funktionsweise, offene Wertpapier- und Immobilienfonds, aktive und passive Fonds, Kosten, Preisermittlung, Ertragsverwendung, Ausgabe, Rücknahme*).

Sie erarbeiten für die genannten Wertpapierarten Chancen- und Risikoprofile. Sie beurteilen Aktien anhand von Kennzahlen (*Kurs-Gewinn-Verhältnis, Dividendenrendite*) und der Entwicklung von Börsenindizes (*Deutscher Aktienindex, EuroStoxx*).

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Finanzderivate (*Optionsscheine, Optionen, Futures, Zertifikate*) und ihre Anwendungsmöglichkeiten (*Absicherung, Spekulation*). Sie stellen die Chancen und Risiken dieser derivativen Finanzinstrumente für ihre Kunden dar.

Die Schülerinnen und Schüler bereiten Kundengespräche systematisch und kundenorientiert vor und präsentieren entsprechend der Risikobereitschaft und den Motiven der Kunden Empfehlungen für die Vermögensanlage. Dabei berücksichtigen sie auch steuerliche Aspekte. Auf dieser Grundlage erstellen sie eine Geeignetheitserklärung.

Sie erkunden den Ablauf des Erwerbs und des Verkaufs von Wertpapieren und Derivaten an den regulierten Märkten (*Börsensegmente, Festpreis-, Kommissionsgeschäft*) und unterstützen die Kunden bei der Erteilung einer Order (*Limitierung, Gültigkeit, Ausführungsplatz*).

Die Schülerinnen und Schüler erklären Kunden das Zustandekommen von Börsenpreisen (*Meistausführungsprinzip, Kursnotierung*) und erstellen eine Kauf- und Verkaufsabrechnung. Sie informieren die Kunden über die Verwahrung und Verwaltung von Finanzprodukten (*Girosammelverwahrung*).

Die Schülerinnen und Schüler beurteilen ihre Empfehlung und Vorgehensweise im Umgang mit Kunden anhand der Geeignetheitserklärung. Sie reflektieren den Prozessablauf unter besonderer Berücksichtigung der Kundenbindung und erkennen weitere künftige Beratungsansätze.

Lernfeld 9: Baufinanzierungen abschließen**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Kunden das Verfahren des Immobilienerwerbs zu erklären, Baufinanzierungskonzepte zu entwickeln und Immobilien-Verbraucherdarlehensverträge abzuschließen.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich auch mithilfe digitaler Medien über Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte (*Wohneigentum, Erbbaurecht*) sowie über Kreditarten der Baufinanzierung (*Annuitätendarlehen, Festdarlehen, Bauspardarlehen, Darlehen der Kreditanstalt für Wiederaufbau*) und machen sich mit den rechtlichen Rahmenbedingungen vertraut.

Die Schülerinnen und Schüler erfassen die Finanzierungswünsche der Kunden und bereiten Kundengespräche systematisch vor. Dabei unterscheiden sie die Finanzierungsanlässe nach dem geplanten Vorhaben (*Neubau, Kauf*). Sie versetzen sich in die Lage der Kunden und ermitteln durch gezielte Fragestellungen deren Bedürfnisse und den damit verbundenen Finanzierungsbedarf (*Gesamtkosten*).

Die Schülerinnen und Schüler fordern von Kunden die für eine Baufinanzierung notwendigen Unterlagen an (*Gehaltsnachweise, Steuerbescheide, Selbstauskunft, Objektunterlagen, Grundbuchauszug*). Sie analysieren die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse der Kunden und beurteilen ihre Kreditwürdigkeit.

Sie bewerten die Immobilie als Kreditsicherheit (*Grundschuld*). Sie ermitteln den Beleihungswert der zu finanzierenden Immobilie unter Berücksichtigung ihrer Nutzung (*Sachwertverfahren, Vergleichswertverfahren, gespaltenes Ertragswertverfahren*) und den Beleihungsauslauf unter Berücksichtigung der weiteren Eintragungen im Grundbuch.

Die Schülerinnen und Schüler unterbreiten Kunden ein individuelles Finanzierungsangebot (*Zinssatz, Zinsbindung, Laufzeit, Rate, Sondertilgung*) unter Berücksichtigung der Kapitaldienstfähigkeit, der aktuellen Marktlage und einer angemessenen Laufzeit. Dabei erfüllen sie die vorvertraglichen Informationspflichten (*Europäisches Standardisiertes Merkblatt*), erläutern Kunden den weiteren Ablauf der Baufinanzierung (*Grundstückskaufvertrag, Auflassung, Eigentumserwerb, Grundschuldbestellung*) und schließen Immobilien-Verbraucherdarlehensverträge ab (*Widerrufsbelehrung, ordentliches und außerordentliches Kündigungsrecht*).

Die Schülerinnen und Schüler begründen die Notwendigkeit einer laufenden Kreditüberwachung und erkennen Gefährdungspotentiale frühzeitig. Sie erarbeiten gemeinsam mit Kunden Lösungsansätze zur Vermeidung von Kreditausfällen. Dabei informieren sie Kunden über die Folgen von ausbleibenden Zins- und Tilgungsleistungen (*Verwertung der Grundschuld*).

Die Schülerinnen und Schüler erkennen weitere Beratungsansätze im Rahmen der Baufinanzierung und informieren Kunden über die Wohngebäude- und die Hausratversicherung (*versicherte Gefahren, versicherte Sachen*).

Die Schülerinnen und Schüler holen Rückmeldungen zum Ablauf ihres Beratungsgesprächs ein und gehen konstruktiv mit Verbesserungsvorschlägen um. Sie reflektieren ihr eigenes Verhalten und ihre Beratungskompetenz und leiten daraus Maßnahmen zur Verbesserung sowie zur Intensivierung der Kundenbindung ab.

Lernfeld 10:	Gesamtwirtschaftliche Einflüsse analysieren und beurteilen	3. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden
<p>Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, sich über die verschiedenen Konzepte und Instrumente der Wirtschaftspolitik zu informieren, diese zu analysieren und zu beurteilen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler informieren sich fortlaufend auch mithilfe digitaler Medien über aktuelle und künftige gesamtwirtschaftliche Entwicklungen und analysieren diese kritisch hinsichtlich ihrer Auswirkung auf die Kreditwirtschaft, auf ihre Kunden und auf ihre private und berufliche Situation.</p> <p>Sie beschreiben und unterscheiden mögliche Ziele der Wirtschaftspolitik anhand des im Stabilitätsgesetz und in dessen Erweiterungen beschriebenen gesamtwirtschaftlichen Gleichgewichtes (<i>Wirtschaftswachstum, Preisniveaustabilität, hoher Beschäftigungsstand, außenwirtschaftliches Gleichgewicht, Umweltschutz, gerechte Einkommens- und Vermögensverteilung</i>) und leiten mögliche Zielkonflikte ab. Sie erkennen unterschiedliche wirtschaftliche Interessen. Mithilfe statistischer Daten (<i>Bruttoinlandsprodukt, Preisindex, Arbeitslosenquote, Leistungsbilanz</i>) ermitteln die Schülerinnen und Schüler mögliche Störungen des gesamtwirtschaftlichen Gleichgewichtes und analysieren deren Ursachen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler zeigen konjunkturelle und strukturelle Beweggründe möglicher Ungleichgewichte (<i>Konjunkturphasen, Wirtschaftszyklen</i>) aus wirtschaftlicher und gesellschaftlicher Sicht auf und erörtern wirtschaftspolitische Konsequenzen auch mittels Kausalketten (<i>Fiskalpolitik, Geldpolitik</i>).</p> <p>Sie erklären die Aufgaben der Zentralbanken sowie die Funktion und Wirkung ihres Instrumentariums (<i>Offenmarktgeschäfte, Fazilitäten, Mindestreserve</i>) für die Gesamtwirtschaft (<i>Inflation, Deflation</i>) und den Bankensektor (<i>Zinsniveau, Giralgeldschöpfung</i>). Die Schülerinnen und Schüler zeigen die außenwirtschaftlichen Aspekte der Wirtschaftspolitik (<i>Wechselkursysteme, Auf- und Abwertung</i>) und ihre Konsequenzen auf. Sie dokumentieren und präsentieren ihre Arbeitsergebnisse unter Verwendung digitaler Medien.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler beraten Kunden hinsichtlich der möglichen Konsequenzen wirtschaftspolitischer Entscheidungen auf ihre Anlage- und Kreditentscheidungen (<i>Realzinsberechnung, Währungsgewinne und -verluste</i>).</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler reflektieren das Ergebnis des Beratungsgesprächs und vergleichen es fortlaufend mit den aktuellen wirtschaftspolitischen Informationen. Bei Bedarf leiten sie in Absprache mit ihren Kunden Maßnahmen zur Korrektur ein.</p>		

Lernfeld 11: Wertschöpfungsprozesse erfolgsorientiert steuern

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Wertschöpfungsprozesse auf Grundlage der Kosten- und Erlösrechnung zu analysieren und zu beurteilen.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über den funktionalen Zusammenhang zwischen interner und externer Rechnungslegung. Sie grenzen die Finanzbuchführung von der Kosten- und Erlösrechnung ab und begründen die Bedeutung der internen Rechnungslegung für die erfolgs- und zielorientierte Steuerung und Überwachung eines Kreditinstituts. Die Schülerinnen und Schüler erkundigen sich über die Aufgaben einer Controllingabteilung und werten statistische Daten digital aus.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren Kosten (*Grundkosten, Zusatzkosten, fixe und variable Kosten*) und Erlöse (*Grunderlöse, Zusatzerlöse*) im Wert- und Betriebsbereich auf Grundlage der Daten der Finanzbuchhaltung (*Zweckaufwendungen, neutrale Aufwendungen, Zweckerträge, neutrale Erträge*). Sie treffen auf der Basis dieser Analyse Investitionsentscheidungen (*Gewinn- und Kostenvergleichsrechnung*).

Bei der Gesamtbetriebskalkulation stellen die Schülerinnen und Schüler die Erlöse den Kosten gegenüber und ermitteln das Betriebsergebnis auf Basis der Daten aus der Gewinn- und Verlustrechnung. Sie bewerten anhand der Ergebnisse den internen Leistungsprozess des Kreditinstitutes.

Die Schülerinnen und Schüler ermitteln den Erfolgsbeitrag für das Kreditinstitut durch Gegenüberstellung des Kundengeschäfts mit alternativen Geldanlagen und -aufnahmen am Geld- und Kapitalmarkt (*Marktzinsmethode*).

Sie analysieren die Kosten und Erlöse von Betriebsleistungen und erfassen die direkt zurechenbaren Einzelkosten eines Geschäftsprozesses im Kreditinstitut (*prozessorientierte Standardstückkostenrechnung*). Sie berechnen den Standardstückkostensatz, vergleichen diesen mit dem Erlös und bewerten den Teilerfolg im Betriebsbereich. Die Schülerinnen und Schüler beurteilen die Auswirkung von Overheadkosten in der Berechnung.

Die Schülerinnen und Schüler kalkulieren für zinsabhängige Aktiv- und Passivgeschäfte des Kreditinstituts die Preisober- und Preisuntergrenzen. Sie wenden die mehrstufige Deckungsbeitragsrechnung im Produkt- und Kundenbereich an und prüfen die Vorteilhaftigkeit für das Kreditinstitut.

Lernfeld 12: Kunden über Produkte der Vorsorge und Absicherung informieren**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden****Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Kunden im Rahmen des Drei-Schichten-Modells über Vorsorgemöglichkeiten und Versicherungsprodukte zur Absicherung zu informieren.**

Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über Vorsorgemöglichkeiten im Rahmen des Drei-Schichten-Modells der Altersvorsorge. Sie ordnen die gesetzliche Altersrente und die Basisrente der ersten Schicht zu und beurteilen deren Bedeutung für Kunden. Im Rahmen der zweiten Schicht stellen die Schülerinnen und Schüler die kapitalgedeckte Zusatzvorsorge (*Riester-Rente, Direktversicherung*) dar und ermitteln die staatliche Förderung bei Abschluss entsprechender Verträge. Sie beschreiben Versicherungsprodukte (*private Rentenversicherung, Kapitallebensversicherung, Risikolebensversicherung*) der dritten Schicht.

Die Schülerinnen und Schüler erläutern Kunden die Notwendigkeit privater Vorsorge. Sie zeigen Versorgungslücken (*Alter, Tod, Erwerbsminderung*) der Kunden aus der gesetzlichen Rentenversicherung (*Altersrente, Erwerbsminderungsrente, Witwen- und Waisenrente*) unter Berücksichtigung unterschiedlicher Lebenssituationen auf.

Sie entwickeln bedarfsgerechte Angebote unter Beachtung staatlicher Förderungen von kapitalgedeckten Altersvorsorgeverträgen und informieren über steuerliche Aspekte der angebotenen Vorsorgemöglichkeiten (*Basisrente, Riester-Rente, private Rentenversicherung, Kapitallebensversicherung*).

Die Schülerinnen und Schüler erläutern Kunden die Möglichkeiten der Vertragsgestaltung und stellen ihnen die Leistungen aus dem Vertrag bei Gewährung eines Bezugsrechts dar. Sie informieren Kunden über garantierte Leistungen und die Möglichkeit zum Erhalt von Überschüssen.

Die Schülerinnen und Schüler erklären Kunden Obliegenheiten vor Vertragsabschluss (*Gesundheitsprüfung*) und zeigen die Rechtsfolgen bei Verletzung dieser Pflichten auf. Sie weisen auf die gesetzlichen Verbraucherrechte (*Versicherungsvertragsgesetz*) hin.

Im Rahmen einer ganzheitlichen Absicherung stellen die Schülerinnen und Schüler den Kunden die Bedeutung einer privaten Unfallversicherung (*Unfallbegriff, Leistungsarten*) und einer Berufsunfähigkeitsversicherung dar.

Sie analysieren die Gestaltungsmöglichkeiten von Versicherungsverträgen bei Zahlungsschwierigkeiten von Versicherungsnehmern und unterbreiten kundengerechte Lösungsmöglichkeiten.

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihre Ergebnisse im Hinblick auf die Bedarfe der Kunden und leiten mögliche Optimierungsmaßnahmen auch für eine langfristige Kundenbindung ab.

Lernfeld 13: Finanzierungen für Geschäfts- und Firmenkunden abschließen**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, die Bonität von Geschäfts- und Firmenkunden zu beurteilen, Sicherheiten zu bestellen, Darlehensverträge abzuschließen und abzuwickeln.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich auch mithilfe digitaler Medien über Finanzierungsmöglichkeiten von Unternehmen (*Innenfinanzierung, Außenfinanzierung*) und über die Rechtsgrundlagen einer Darlehensgewährung (*Kreditwesengesetz, Mindestanforderungen an das Risikomanagement*). In Abhängigkeit vom Finanzierungsanlass identifizieren sie Darlehensarten (*Betriebsmittel-, Investitions-, Avalkredit*) sowie weitere Finanzierungsmöglichkeiten (*Factoring, Leasing*) und bereiten sich auf Beratungsgespräche vor. Dazu beschaffen sie sich die erforderlichen Daten und prüfen die Kreditfähigkeit.

Die Schülerinnen und Schüler erläutern den Kunden das Ratingverfahren zur Beurteilung der Kreditwürdigkeit, unterscheiden dabei quantitative und qualitative Faktoren und fordern die benötigten Unterlagen an. Zur Beurteilung der wirtschaftlichen Verhältnisse analysieren die Schülerinnen und Schüler den Jahresabschluss, ermitteln Bilanz- und Erfolgskennzahlen (*Eigenkapitalquote, Anlagendeckung, Cashflow, Rentabilität, Debitorenziel, Kreditorenziel*) und beurteilen die Ergebnisse im Zeit- und Branchenvergleich. Sie begründen den Zusammenhang zwischen dem Ratingergebnis und dem Sollzinssatz von Darlehen (*Eigenkapitalkosten, Risikokosten*).

Die Schülerinnen und Schüler identifizieren und bewerten Sicherheiten (*Bürgschaft, Sicherungsübereignung, Verpfändung von Wertpapieren, Globalzession, Grundschuld*).

Die Schülerinnen und Schüler ermitteln auf Basis der Kundenangaben den Finanzierungsbedarf und erstellen zum Finanzierungsanlass passende Darlehensangebote. Zur Finanzierung des Umlaufvermögens bieten sie Kontokorrentkredite an. Zur Finanzierung von Anlagegütern empfehlen sie Investitionsdarlehen mit unterschiedlichen Zins- und Tilgungsvereinbarungen (*Annuitätendarlehen, Tilgungsdarlehen, Festdarlehen*). Bei einem Avalkredit geben sie Bürgschafts- bzw. Garantieerklärungen (*Mietaval, Anzahlungsaval, Gewährleistungsaval*) gegenüber Dritten ab.

Die Schülerinnen und Schüler schließen unter Beachtung der Rechtsvorschriften Darlehensverträge ab und bestellen die Sicherheiten. Bei zweckgebundenen Darlehen kontrollieren sie die Verwendung der bereitgestellten Mittel.

Die Schülerinnen und Schüler erkennen Ursachen der Kreditgefährdung und stellen Maßnahmen zu deren Vermeidung dar. Sie achten auf die Bonität der Darlehensnehmer durch Folgeratings und prüfen in angemessenen Abständen den Wert der Sicherheiten. Bei einer erheblichen Bonitätsverschlechterung der Kunden leiten sie erforderliche Maßnahmen ein.

Bei notleidenden Darlehen kündigen die Schülerinnen und Schüler die Darlehen und stellen die Restschuld fällig. Sie drohen die Verwertung der Sicherheiten an und verwerten diese nach Ablauf der gesetzlichen oder vertraglichen Fristen. Sie erläutern Kunden den Ablauf eines Insolvenzverfahrens. Bei einer Liquidation des Unternehmens beurteilen die Schülerinnen und Schüler, in welcher Weise nicht gesicherte und gesicherte Forderungen durch Insolvenzverwalter befriedigt werden (*Absonderungsrechte, Insolvenzquote*).

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren den Kreditprozess und leiten Maßnahmen zur Verbesserung ab.

Teil VI Lesehinweise

<p>fortlaufende Nummer</p>	<p>Kernkompetenz der übergeordneten beruflichen Handlung ist niveaunangemessen beschrieben</p>	<p>Angabe des Ausbildungsjahres; Zeitrichtwert</p>	
<p>Lernfeld 2:</p>	<p>Konten für Privatkunden führen und den Zahlungsverkehr abwickeln</p>	<p>1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden</p>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Privatkunden über Konten und Zahlungsinstrumente zu beraten, Konten zu eröffnen und Zahlungen abzuwickeln.</p>			<p>1. Satz enthält generalisierte Beschreibung der Kernkompetenz (siehe Bezeichnung des Lernfeldes) am Ende des Lernprozesses des Lernfeldes</p>
<p>Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über den Ablauf eines strukturierten Beratungsgesprächs, bereiten dieses planvoll vor und nutzen dazu die vorliegenden Kundendaten.</p>			<p>Fremdsprache ist berücksichtigt</p>
<p>In Beratungsgesprächen kommunizieren sie - auch in einer Fremdsprache - angemessen mit Kunden und passen sich dabei den unterschiedlichen Kommunikationsanforderungen und Gesprächsregeln der jeweiligen analogen und digitalen Vertriebskanäle an. Sie versetzen sich in die Lage der Kunden und ermitteln durch gezielte Fragestellungen deren Bedürfnisse und Präferenzen. Sie analysieren die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse der Kunden und wählen für sie Kontoarten und -modelle aus.</p>			<p>offene Formulierungen ermöglichen unterschiedliche methodische Vorgehensweisen unter Berücksichtigung der Sachausstattung der Schulen</p>
<p>Die Schülerinnen und Schüler beraten Kunden über die empfohlenen Konten (<i>Einzel- und Gemeinschaftskonto, Konto für Minderjährige, Basiskonto, Pfändungsschutzkonto, Treuhandkonto</i>), deren Verfügungsmöglichkeiten (<i>gesetzliche und rechtsgeschäftliche Vertretung</i>), Kosten, Nutzungsmöglichkeiten und die Einlagensicherung. Sie beziehen Zusatzangebote und Serviceleistungen der Kreditinstitute in die Kundenkommunikation für einen erfolgreichen Vertragsabschluss und Anschlussgeschäfte ein. Sie stellen den Nutzen der Produkte für die Kunden dar und gehen konstruktiv mit Kundeneinwänden um.</p>			<p>verbindliche Mindestinhalte sind kursiv markiert</p>
<p>Die Schülerinnen und Schüler informieren Kunden über Rechte und Pflichten aus dem Kontovertrag und dem Zahlungsdienstevertrag (<i>Authentifizierungsinstrumente, Sorgfaltspflichten beim Onlinebanking, Ausführungsfristen, Haftung</i>). Sie beurteilen die Rechts- und Geschäftsfähigkeit von Kunden und schließen unter Beachtung rechtlicher und betrieblicher Vorgaben (<i>Allgemeine Geschäftsbedingungen, Geldwäschegesetz, Abgabenordnung, SCHUFA</i>) Kontoverträge ab. Zur Identitätsfeststellung nutzen sie auch digitale Verfahren. Bei einem Kontowechsel übernehmen sie die Korrespondenz mit dem abgebenden Kreditinstitut (<i>Kontowechselhilfe</i>).</p>			<p>Datensicherheit ist berücksichtigt</p>
<p>Die Schülerinnen und Schüler beraten Kunden über Zahlungsinstrumente (<i>Überweisung, Lastschrift, Kartenzahlungen, Mobile Payment, Internetbezahlverfahren, Giro</i>). Sie führen die im Zahlungsverkehr anfallenden Tätigkeiten aus und erläutern Kunden den Rechnungsabschluss von Konten.</p>			<p>offene Formulierungen ermöglichen den Einbezug organisatorischer und technologischer Veränderungen</p>
<p>Die Schülerinnen und Schüler identifizieren im Rahmen der Kontoführung Anlässe zur Kundenkommunikation und planen Maßnahmen zur Neukundengewinnung sowie Kundenbindung. Sie beachten den Datenschutz (<i>Bankgeheimnis, Bankauskünfte</i>) und die Pflichten zur Geldwäscheprevention.</p>			<p>berufssprachliche Handlungssituationen sind berücksichtigt</p>
<p>Beim Tod von Kunden kommunizieren die Schülerinnen und Schüler in angemessener Weise mit den Hinterbliebenen. Sie beachten die für Nachlasskonten geltenden Vorschriften (<i>Legitimation der Erben, Verfügungen, Freistellungsauftrag, Meldung an das Finanzamt</i>).</p>			<p>Datenschutz ist berücksichtigt</p>
<p>Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihr Service- und Kommunikationsverhalten im Beratungsgespräch in Hinblick auf Kundenzufriedenheit und Kundenbindung. Bei Meinungsverschiedenheiten mit Kunden wenden sie Strategien zur Lösung von Konflikten an. Sie prüfen, ob die empfohlenen Konten aufgrund der tatsächlichen Nutzung für die Kunden geeignet sind.</p>			<p>Nachhaltigkeit in Lern- und Arbeitsprozessen ist berücksichtigt</p>
<p><u>Fach-, Selbst-, Sozialkompetenz; Methoden-, Lern- und kommunikative Kompetenz sind berücksichtigt</u></p>			<p>Gesamttext gibt Hinweise zur Gestaltung ganzheitlicher Lernsituationen über die Handlungsphasen hinweg</p>

3.1.2 Stundentafel

	Unterrichtsstunden			
	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	Summe
I. Berufsbezogener Lernbereich				
Wirtschafts- und Sozialprozesse	80	40	80	200
Kontoführung und Vermögensaufbau	180	120	60	360
Finanzierungen und Darlehen	60	60	60	180
Steuerung und Kontrolle von Geschäftsprozessen	–	60	80	140
Fremdsprachliche Kommunikation	0 – 40	0 – 80	0 – 80	40 – 80
Summe:	320 – 360	280 – 360	280 – 360	920 – 960
II. Differenzierungsbereich				
	Die Stundentafeln der APO-BK, Anlage A 1.1, A 1.2, A 1.3 und A 1.4, gelten entsprechend.			
III. Berufsübergreifender Lernbereich				
Deutsch/Kommunikation	Die Stundentafeln der APO-BK, Anlage A 1.1, A 1.2, A 1.3 und A 1.4, gelten entsprechend.			
Religionslehre				
Sport/Gesundheitsförderung				
Politik/Gesellschaftslehre				

3.1.3 Bündelungsfächer

Zusammenfassung der Lernfelder

Die Bündelungsfächer fassen Lernfelder des KMK-Rahmenlehrplans zusammen, die über den Ausbildungsverlauf hinweg eine Kompetenzentwicklung spiralcurricular ermöglichen. Die Leistungsbewertungen innerhalb der Lernfelder werden zur Note des Bündelungsfaches zusammengefasst. Eine Dokumentation der Leistungsentwicklung über die Ausbildungsjahre hinweg ist somit sichergestellt.

Zusammenfassung der Lernfelder zu Bündelungsfächern in den einzelnen Ausbildungsjahren

1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	
LF 1	LF 6	LF 10	Wirtschafts- und Sozialprozesse
LF 2, LF 3, LF 4	LF 8	LF 12	Kontoführung und Vermögensaufbau
LF 5	LF 9	LF 13	Finanzierungen und Darlehen
	LF 7	LF 11	Steuerung und Kontrolle von Geschäftsprozessen

Beschreibung der Bündelungsfächer

Die Beschreibung der Bündelungsfächer verdeutlicht den Zusammenhang der Arbeits- und Geschäftsprozesse in gleichen oder affinen beruflichen Handlungsfeldern, die konstituierend für die jeweiligen Lernfelder sind.

Wirtschafts- und Sozialprozesse

Dieses Bündelungsfach mit den Lernfeldern 1, 6 und 10 umfasst die Bereiche, in denen die Schülerinnen und Schüler in ihrem Ausbildungsbetrieb unter Beachtung juristischer Normen und sozialer Aspekte gegenüber Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie gegenüber Kundinnen und Kunden agieren. Die Schülerinnen und Schüler nutzen dabei Kenntnisse über rechtliche Grundlagen im Wirtschafts-, Sozial- und Arbeitsrecht sowie über Marktmodelle und gesamtwirtschaftliche Einflüsse für ihre Teilhabe am allgemeinen Wirtschaftsleben, ihre Rolle im Betrieb und die Beratung von Kundinnen und Kunden.

Im ersten Ausbildungsjahr entwickeln die Schülerinnen und Schüler in Lernfeld 1 die Kompetenz, ihre Rolle im Ausbildungsbetrieb und als Verbraucher im Wirtschaftsleben selbstverantwortlich wahrzunehmen und mitzugestalten. Dazu benötigen sie grundlegende Kenntnisse im Wirtschafts-, Sozial- und Arbeitsrecht. Aufgrund dieser Kenntnisse werden sie in die Lage versetzt, ihre persönlichen und wirtschaftlichen Interessen sachlich und sprachlich angemessen zu vertreten. Sie entwickeln dabei außerdem ihre Kommunikationsfähigkeit und somit ihre Fähigkeit, mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Kundinnen und Kunden sowie Dritten kooperativ und wertschätzend zu interagieren. Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit komplexen Aufgabenstellungen auseinander und wenden dabei auch problemlösende Methoden und projektorientierte Arbeitsweisen an, die sie selbstkritisch reflektieren. Aus den wachsenden Anforderungen des gesellschaftlichen, ökologischen und technologischen Wandels leiten sie die Notwendigkeit des lebenslangen Lernens ab.

Im zweiten Ausbildungsjahr erwerben die Schülerinnen und Schüler in Lernfeld 6 die Kompetenz, einzel- und gesamtwirtschaftliche Marktmodelle miteinander zu vergleichen und auf reale wirtschaftliche Erscheinungsformen zu reflektieren. Sie analysieren die volkswirtschaftlichen Rahmenbedingungen und das Verhalten der Marktteilnehmerinnen und -teilnehmer in einer sozialen Marktwirtschaft, beurteilen die Marktmacht verschiedener Marktteilnehmerinnen und -teilnehmer und erkennen, dass ein funktionierender Wettbewerb Voraussetzung für faire Marktpreise ist. Sie beobachten und beurteilen die Entwicklungen des Marktes und begründen Ziele und Maßnahmen der staatlichen Wettbewerbspolitik.

Im dritten Ausbildungsjahr erweitern die Schülerinnen und Schüler in Lernfeld 10, aufbauend auf Lernfeld 6, die Kompetenz, gesamtwirtschaftliche Einflüsse mit beruflichem und privatem Handeln zu verbinden. Sie beurteilen anhand von statistischen Daten die gesamtwirtschaftliche Entwicklung nach den Zielgrößen des Stabilitätsgesetzes und erörtern wirtschaftspolitische Konsequenzen auch mittels Kausalketten. Dabei nehmen sie außerdem ökologische Aspekte des wirtschaftlichen Handelns und die Notwendigkeit nachhaltigen Wirtschaftens in den Blick. Gerade für Kreditinstitute sind die Auswirkungen der Geld- und Fiskalpolitik im Hinblick auf die eigene Ertragslage sowie für Anlage- und Kreditentscheidungen ihrer Kundinnen und Kunden von großer Bedeutung. Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage, in Kundenberatungsgesprächen veränderte gesamtwirtschaftliche Rahmenbedingungen bei ihren Empfehlungen zu berücksichtigen.

Kontoführung und Vermögensaufbau

Dieses Bündlungsfach umfasst die Lernfelder 2, 3, 4, 8 und 12, in denen die Schülerinnen und Schüler die Kompetenz erwerben, Konten für unterschiedliche Kundengruppen zu führen, den Zahlungsverkehr abzuwickeln sowie Kundinnen und Kunden über eine Geldanlage und Risikoabsicherung zu beraten. Im Sinne einer spiralcurricularen Kompetenzentwicklung nimmt die Komplexität der zu behandelnden Lernfelder während der Ausbildungsjahre zu.

Im ersten Ausbildungsjahr beschäftigen sich die Schülerinnen und Schüler mit den Lernfeldern 2, 3 und 4. Die Kontoführung für unterschiedliche Kundengruppen und die Beratung von Kundinnen und Kunden über eine Geldanlage auf Konten gehören zu den Standardtätigkeiten von Bankkaufleuten und sind auch Schwerpunkte der betrieblichen Ausbildung im ersten Jahr.

In Lernfeld 2 erwerben die Schülerinnen und Schüler die Fähigkeit, Privatkundinnen und -kunden unter Beachtung der Rechtsvorschriften über geeignete Kontoarten und -modelle sowie über Zahlungsinstrumente zu beraten und die damit verbundenen Arbeiten auszuführen. Sie kommunizieren auch über digitale Vertriebskanäle angemessen mit Kundinnen und Kunden, stellen den Nutzen der Produkte dar und gehen konstruktiv mit Kundeneinwänden um. Zur Kundenbindung identifizieren sie Anlässe zur Kundenkommunikation und planen Maßnahmen zur Neukundengewinnung. Dabei reflektieren sie ihr Service- und Kommunikationsverhalten im Hinblick auf Kundenzufriedenheit und Kundenbindung.

Das Lernfeld 3 bezieht sich auf die Kontoführung und den Zahlungsverkehr für Geschäfts- und Firmenkunden. Die Kommunikation mit Geschäfts- und Firmenkunden gestaltet sich anders als mit Privatkunden, da die Vertragspartnerinnen und -partner stets über betriebswirtschaftliche Kenntnisse verfügen und andere Erwartungen an das Kreditinstitut haben. Kundenbetreuerinnen und -betreuer beraten diese Kundinnen und Kunden über Kontomodelle sowie über nationale und internationale Zahlungsinstrumente, informieren sie über Risiken von Import- und Exportgeschäften sowie von Fremdwährungszahlungen und bieten ihnen Absicherungsmöglichkeiten an. In diesem Lernfeld sind außerdem die Vorschriften des Handelsrechts zu beachten.

In Lernfeld 4 lernen die Schülerinnen und Schüler Kundinnen und Kunden unter Berücksichtigung von staatlichen Fördermöglichkeiten über eine Geldanlage auf Konten zu beraten. Das

sogenannte Passivgeschäft ist für Kreditinstitute eine wichtige Ertragsquelle und für viele Kundinnen und Kunden Schwerpunkt ihrer Geldanlagen. Die Schülerinnen und Schüler bereiten Beratungsgespräche systematisch unter Nutzung digitaler Informations- und Kommunikationssysteme unter Beachtung des Datenschutzes und der Datensicherheit vor. Sie bieten den Kundinnen und Kunden neben eigenen Produkten auch Bausparverträge von Verbundpartnern an und berücksichtigen dabei staatliche Fördermöglichkeiten. Zudem erfassen sie in Beratungsgesprächen weitere Bedarfssignale von Kundinnen und Kunden im Hinblick auf ein Angebot passender Zusatzprodukte.

Aufbauend auf den im ersten Ausbildungsjahr erworbenen Kompetenzen beraten die Schülerinnen und Schüler Kundinnen und Kunden im zweiten Ausbildungsjahr in Lernfeld 8 über eine Geldanlage in Finanzinstrumenten. Finanzinstrumente sind komplexer und tendenziell risikoreicher als Anlagen auf Konten. Zudem sind bei der Beratung die Vorschriften des Wertpapierhandelsgesetzes zu beachten. Die Schülerinnen und Schüler beurteilen die Merkmale, Kosten, Chancen und Risiken der Produkte, um ausgehend von den persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnissen der Kundin oder des Kunden für sie oder ihn geeignete Finanzinstrumente zu identifizieren. Die Beratung ist auf eine Produktempfehlung ausgerichtet, die in einer Geeignetheitserklärung zu begründen ist.

Im dritten Ausbildungsjahr erwerben die Schülerinnen und Schüler in Lernfeld 12 die Fähigkeit Kundinnen und Kunden über Möglichkeiten der Altersvorsorge und zur Risikoabsicherung zu beraten. Beratungen zur Altersvorsorge haben bei Kreditinstituten einen hohen Stellenwert. Zunächst ermitteln die Schülerinnen und Schüler die Versorgungslücke von Kundinnen und Kunden unter Berücksichtigung ihrer gesetzlichen Rentenansprüche und bieten ihnen dann zum Ausgleich dieser Lücke kapitalgedeckte Altersvorsorgeprodukte an. Bei den Produkten gibt es einen engen Bezug zu Lernfeld 8, da in Altersvorsorgeprodukten oft Finanzinstrumente enthalten sind. Im Rahmen einer ganzheitlichen Kundenberatung identifizieren die Schülerinnen und Schüler weitere Risiken und bieten den Kundinnen und Kunden entsprechende Versicherungsleistungen (Lebensversicherungen, Unfallversicherungen und Berufsunfähigkeitsversicherungen) an.

Finanzierungen und Darlehen

In diesem Fach sind die Lernfelder 5, 9 und 13 gebündelt, in denen die Schülerinnen und Schüler für Kundinnen und Kunden Finanzierungspläne erstellen und Darlehen anbieten. Das Darlehensgeschäft der Kreditinstitute wird auch als Aktivgeschäft bezeichnet und unterteilt sich in die Bereiche Verbraucherdarlehen, Baufinanzierungen und Firmenkredite. Das Bündelungsfach ermöglicht eine spiralcurriculare Kompetenzentwicklung, da die Komplexität dieser Geschäftsfelder ansteigt und wachsende Anforderungen an Bankmitarbeiterinnen und Bankmitarbeiter stellt. Die Gewährung von Verbraucherdarlehen ist weitgehend standardisiert. Bei Baufinanzierungen sind individuelle Finanzierungspläne zu erstellen; zudem haben Kundinnen und Kunden die Wahl zwischen unterschiedlichen Darlehensformen. Unternehmensfinanzierungen erfordern in der Regel komplexe und auf das jeweilige Unternehmen zugeschnittene Lösungen.

Im ersten Ausbildungsjahr (LF 5) erwerben die Schülerinnen und Schüler die Kompetenz, Kundinnen und Kunden über Allgemein-Verbraucherdarlehen zu beraten und entsprechende Verträge abzuschließen. Ausgehend von den Kundenwünschen identifizieren die Schülerinnen und Schüler den Überziehungskredit auf dem Girokonto oder den Ratenkredit als geeignetes Darlehen. Sie prüfen die Geschäftsfähigkeit und Kreditwürdigkeit der Kundin oder des Kunden, bewerten Sicherheiten und erstellen Darlehensangebote. Nach Erfüllung der vorvertraglichen Informationspflichten schließen sie Darlehensverträge mit Kundinnen und Kunden und bestellen die vereinbarten Sicherheiten. Die Schülerinnen und Schüler erkennen Signale für die Gefährdung von laufenden Krediten und zeigen Maßnahmen zur Vermeidung von Kreditausfällen auf. Notleidende Kredite wickeln sie sachgerecht ab.

Im zweiten Ausbildungsjahr (LF 9) lernen die Schülerinnen und Schüler Verfahren des Immobilienerwerbs zu erklären, Baufinanzierungskonzepte zu entwickeln und Immobilier-Verbraucherdarlehensverträge abzuschließen. Bei Baufinanzierungen muss die Beraterin bzw. der Berater umfangreiche kommunikative und fachliche Fähigkeiten besitzen, um die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse der Kundinnen und Kunden sowie die Objektdaten der Immobilie richtig und vollständig aufzunehmen, zu analysieren und auf dieser Grundlage Finanzierungspläne zu erstellen. Die Schülerinnen und Schüler prüfen die Kreditwürdigkeit von Kundinnen und Kunden und ermitteln den Beleihungswert der Immobilie. Beim Abschluss von Immobilier-Verbraucherdarlehensverträgen beachten sie die Verbraucherschutzvorschriften. Sie erkennen in Gesprächen zudem weitere Beratungsansätze und bieten Kundinnen und Kunden auch Wohngebäude- und Hausratversicherungen an.

Aufbauend auf den in den ersten Ausbildungsjahren in diesem Bündlungsfach erworbenen Kompetenzen beschäftigen sich die Schülerinnen und Schüler im dritten Ausbildungsjahr in Lernfeld 13 mit Finanzierungen für Geschäfts- und Firmenkunden. Die Finanzierungsbeträge sind hier tendenziell höher als bei Darlehen an Privatkunden, die Finanzierungsalternativen vielfältiger und die Kreditwürdigkeitsprüfungen aufwändiger. Die Schülerinnen und Schüler ermitteln den jeweiligen Finanzbedarf und erstellen ein zum Finanzierungsanlass passendes Darlehensangebot. Wesentlich für eine Darlehensgewährung und für die Höhe des Sollzinssatzes ist das Ratingergebnis bei der Kreditwürdigkeitsprüfung. Die Schülerinnen und Schüler fordern dazu die benötigten Unterlagen ein, analysieren die wirtschaftlichen Verhältnisse des Unternehmens und beurteilen die Ergebnisse im Zeit- und Branchenvergleich. Sie identifizieren und bewerten zudem mögliche Sicherheiten. Dazu nutzen sie die in den Lernfeldern 4 und 8 erworbenen Fähigkeiten. Bei einer Kreditgefährdung aufgrund einer erheblichen Bonitätsverschlechterung leiten sie die erforderlichen Maßnahmen ein; bei einer Insolvenz nehmen sie die Rechte als Gläubiger wahr.

Steuerung und Kontrolle von Geschäftsprozessen

Dieses Bündlungsfach der Lernfelder 7 und 11 umfasst die lernfeldübergreifende Dokumentation und Steuerung aller Geschäftsprozesse.

Im zweiten Ausbildungsjahr (LF 7) entwickeln die Schülerinnen und Schüler die Kompetenz, Werteströme in Kreditinstituten zu dokumentieren und zu beurteilen. In der Finanzbuchhaltung sind alle Geschäftsfälle nach den Grundlagen ordnungsgemäßer Buchführung zu dokumentieren. Die Schülerinnen und Schüler unterscheiden dabei Grundbuch, Hauptbuch und Nebenbücher. Kundenkonten werden als Nebenbücher geführt; die Auswirkungen der Buchungen in diesen Konten für Vermögen und Schulden einer Kundin oder eines Kunden sind in der Praxis oft Anlass für Beratungs- und Aufklärungsgespräche. Der Jahresabschluss ist eine wichtige Informationsquelle für Bankmitarbeiterinnen und -mitarbeiter sowie die Kundinnen und Kunden. Die Schülerinnen und Schüler beurteilen den in der Gewinn- und Verlustrechnung ermittelten Erfolg. Einen großen Einfluss auf den Unternehmenserfolg hat die Bewertung der Geschäftsausstattung, der Forderungen und der Wertpapiere. Die in diesem Lernfeld erworbenen Kompetenzen über Wertansätze in der Bilanz können die Schülerinnen und Schüler auch bei der Analyse von Kundenbilanzen bei Firmenkrediten in Lernfeld 13 nutzen.

Aufbauend auf den im zweiten Ausbildungsjahr erworbenen Fähigkeiten erwerben die Schülerinnen und Schüler im dritten Ausbildungsjahr in Lernfeld 11 die Kompetenz, Wertschöpfungsprozesse auf Grundlage der Kosten- und Erlösrechnung zu analysieren und zu beurteilen. Sie begründen die Bedeutung des internen Rechnungswesens für die erfolgs- und zielorientierte Steuerung und Überwachung eines Kreditinstitutes. Ausgehend von Zahlen der Finanzbuchhaltung berechnen sie unter Berücksichtigung kalkulatorischer Erfolgsgrößen Kosten und Erlöse für Bankleistungen, ermitteln das Betriebsergebnis und bewerten anhand der Ergebnisse den

internen Leistungsprozess des Kreditinstitutes. Mithilfe der Marktzinsmethode und der prozessorientierten Standardeinzelkostenrechnung berechnen sie mehrstufige Deckungsbeiträge für Einzelgeschäfte und für alle Geschäfte einer Kundin oder eines Kunden (Kundenkalkulation). Sie ermitteln Preisobergrenzen für Einlagen und Preisuntergrenzen für Darlehen, um diese Informationen in Beratungsgesprächen zu nutzen.

3.1.4 Darstellung von Anknüpfungsmöglichkeiten im Bildungsgang

Die folgende Gesamtmatrix gibt einen Überblick über die Anknüpfungsmöglichkeiten der Lernfelder des Ausbildungsberufes und der Anforderungssituationen der weiteren Fächer¹ zu den relevanten Handlungsfeldern des Fachbereichs Wirtschaft und Verwaltung und den daraus abgeleiteten Arbeits- und Geschäftsprozessen.

Die Ziffern in der Gesamtmatrix entsprechen denen der Lernfelder bzw. der Anforderungssituationen in den Bildungsplänen.

Über die für den Bildungsgang relevanten Arbeits- und Geschäftsprozesse sind Anknüpfungen zwischen Lernfeldern und Fächern möglich.

Grundlagen für den Unterricht in den weiteren Fächern sind die gültigen Bildungspläne und Unterrichtsvorgaben für den entsprechenden Fachbereich der Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung sowie die Verpflichtung zur Zusammenarbeit der Lernbereiche (s. APO-BK, Erster Teil, Erster Abschnitt, § 6). Der Unterricht unterstützt die berufliche Bildung und fördert zugleich eine fachspezifische Kompetenzerweiterung. Mathematik und Datenverarbeitung sind in die Lernfelder integriert.

Die Handreichung „Didaktische Jahresplanung. Pragmatische Handreichung für die Fachklassen des dualen Systems“² bietet umfassende Hinweise und Anregungen zur planvollen Kompetenzentwicklung, Didaktischen Jahresplanung und Erstellung von Lernsituationen.

Die Gesamtmatrix kann dabei als Arbeitsgrundlage für die Bildungsgangkonferenz genutzt werden, um eine Didaktische Jahresplanung zu erstellen.

¹ Fremdsprachliche Kommunikation, Wirtschafts- und Betriebslehre (in nicht-kaufmännischen Berufen), Deutsch/Kommunikation, Religionslehre, Sport/Gesundheitsförderung und Politik/Gesellschaftslehre.

² s. www.berufsbildung.nrw.de

Gesamtmatrix: Anknüpfungsmöglichkeiten der Lernfelder und der Fächer zu relevanten Arbeits- und Geschäftsprozessen Bildungsgang: Bankkauffrau/Bankkaufmann und mittlerer Schulabschluss (Fachoberschulreife) – Wirtschaft und Verwaltung							
	bildungsgangbezogener Bildungsplan	fachbereichsbezogene Bildungspläne					
	Lernfelder des Ausbildungsberufs	Fremdsprachliche Kommunikation/ Englisch	Deutsch/ Kommunikation	Kath. Religionslehre	Ev. Religionslehre	Sport/ Gesundheitsförderung	Politik/ Gesellschaftslehre
Handlungsfeld 1: Unternehmensstrategien und Management							
Unternehmensgründung	1, 3, 13	1, 4, 6	2	1, 2, 3, 4, 6		3, 6	1, 2, 5
Unternehmensführung	1, 3, 10, 13	1, 4, 6	1, 2	1, 2, 3, 4, 5, 6	1, 2, 5, 6	5, 6	1, 2, 5
Controlling	7, 11, 13	1, 4, 6				3, 5, 6	1, 2, 5
Planung, Organisation, Steuerung und Kontrolle von Prozessen	2, 3, 7, 8, 9, 11	1, 4, 6	3	2, 3			
Planung, Organisation und Kontrolle von Strukturen	1, 10, 11	1, 4, 6					
Planung, Organisation und Kontrolle von Informations- und Kommunikationsbeziehungen	1, 2, 3, 4, 9, 12,	1, 4, 6	1, 2	1, 2, 3, 4, 5, 6	2		
Handlungsfeld 2: Beschaffung							
Beschaffungsmarktforschung		1, 3, 4, 5	2	3, 6	5, 6	3, 6	4, 6
Beschaffungsplanung		1, 3, 4, 5	3	6	5, 6	4, 6	4, 6
Beschaffungsabwicklung und Logistik	1	1, 3, 4, 5	1	5	5, 6	1, 2	4, 6
Bestandsplanung, -führung und -kontrolle	7	1, 3, 4, 5	2	3	5, 6	1, 2	4, 6
Beschaffungscontrolling	11	1, 3, 4, 5	6		5, 6		
Handlungsfeld 3: Leistungserstellung							
Leistungsprogrammplanung	11	2, 4	3	6	5, 6	1, 2, 3	4
Leistungsentwicklung	11	2, 4	3	5, 6	5, 6	1, 2	4
Leistungserbringung und innerbetriebliche Logistik	2, 3	2, 4	3	2	1, 5, 6	1, 2, 4, 6	4
Leistungserstellungscontrolling	4, 5, 7, 9, 11, 13	2, 4	6		5, 6		
Handlungsfeld 4: Absatz							
Absatzmarktforschung	6, 10	3, 4, 5	2	3, 5, 6	4	1, 3, 5, 6	4, 6
Analyse, Einsatz und Kombination absatzpolitischer Instrumente	2, 6, 10	3, 4, 5	3, 4, 5, 6, 7	4, 5	2, 4	2, 3, 4, 6	4, 6
Kundenauftragsabwicklung und Logistik	2, 3, 5, 8, 9, 13	3, 4, 5	1	4, 5	4	3, 6	4, 6
Absatzcontrolling	11	3, 4, 5	6		4		
Handlungsfeld 5: Personal							
Personalbedarfsplanung und -beschaffung	1	4, 5, 6	1, 2	1, 2, 4, 5, 6	5	1, 2, 3, 4, 5, 6	1, 2, 3, 5
Personaleinsatz und -entlohnung	1	4, 5, 6	4, 6	1, 2, 4, 5, 6	5, 6	5, 6	1, 2, 3, 5
Personalausbildung und -entwicklung	1	4, 5, 6	1, 7	1, 2, 4, 5, 6	1, 5, 6	2, 4, 5, 6	1, 2, 3, 5
Personalführung, -beurteilung und -erhaltung	1	4, 5, 6	1, 5, 7	1, 2, 4, 5, 6	2, 5, 6	3	1, 2, 3, 5
Personalfreisetzung		4, 5, 6	1, 3, 5, 7	1, 2, 5, 6	5	5, 6	1, 2, 3, 5
Personalcontrolling		4, 5, 6	6		5		
Handlungsfeld 6: Investition und Finanzierung							
Finanzmarktforschung	6, 8, 10		2, 7	6			
Investitions- und Finanzplanung	4, 5, 8, 9, 12, 13		2, 6	4, 6		5, 6	5, 6
Investitions- und Finanzierungsentscheidung und -durchführung	4, 5, 8, 9, 12, 13		1, 3	4, 6		5, 6	5, 6
Investitions- und Finanzcontrolling	7, 11, 13						
Handlungsfeld 7: Wertströme							
Wertschöpfung	7, 11		4, 6	4, 6		1, 2, 5	
Erfassung und Dokumentation von Wertströmen	7, 11		2, 6			5, 6	
Aufbereitung und Auswertung von Wertströmen	7, 11, 13		2			5, 6	
Planung von Wertströmen	11						

Gesamtmatrix: Anknüpfungsmöglichkeiten der Lernfelder und der Fächer zu relevanten Arbeits- und Geschäftsprozessen											
Bildungsgang: Bankkauffrau/Bankkaufmann und Fachhochschulreife – Wirtschaft und Verwaltung											
	bildungsgangbezogener Bildungsplan	fachbereichsbezogene Bildungspläne									
	Lernfelder des Ausbildungsberufs	Deutsch/ Kommuni- kation	Englisch	Mathematik	Biologie	Chemie	Physik	Katholische Religionslehre	Evangelische Religionslehre	Sport/ Gesundheits- förderung	Politik/ Gesellschafts- lehre
Handlungsfeld 1: Unternehmensstrategien und Management											
Unternehmensgründung	1, 3, 13		1, 4, 6	1, 2, 3, 5, 6	3			1, 2, 3, 4, 6		3, 6	1, 2, 5
Unternehmensführung	1, 3, 10, 13	1	1, 4, 6	2, 6	1, 2, 3, 4			1, 2, 3, 4, 5, 6	1, 2, 5, 6	5, 6	1, 2, 5
Controlling	7, 11, 13		1, 4, 6	1, 3, 4, 5, 6	4					3, 5, 6	1, 2, 5
Planung, Organisation, Steuerung und Kontrolle von Prozessen	2, 3, 7, 8, 9, 11		1, 4, 6	1, 2, 3, 4, 5, 6	4	3, 4		2, 3			
Planung, Organisation und Kontrolle von Strukturen	1, 10, 11		1, 4, 6								
Planung, Organisation und Kontrolle von Informations- und Kommunikationsbeziehungen	1, 2, 3, 4, 9, 12,	1, 2, 3, 6	1, 4, 6	1, 4, 6,	4	1, 2, 3, 4, 5	4	1, 2, 3, 4, 5, 6	2		
Handlungsfeld 2: Beschaffung											
Beschaffungsmarktforschung		2	1, 3, 4, 5	1, 2, 4, 6			3, 4, 5	3, 6	5, 6	3, 6	4, 6
Beschaffungsplanung		1, 2, 3	1, 3, 4, 5	1, 2, 3, 4, 5, 6	3		3, 4, 5	6	5, 6	4, 6	4, 6
Beschaffungsabwicklung und Logistik	1	1, 2, 3, 4	1, 3, 4, 5	1, 4, 5, 6	3	3, 4	1, 2, 3, 5	5	5, 6	1, 2	4, 6
Bestandsplanung, -führung und -kontrolle	7	4	1, 3, 4, 5	1, 2, 3, 4, 5, 6				3	5, 6	1, 2	4, 6
Beschaffungscontrolling	11	1, 3, 4	1, 3, 4, 5	1, 2, 3, 4, 5, 6	3	3	1, 2, 3, 5		5, 6		
Handlungsfeld 3: Leistungserstellung											
Leistungsprogrammplanung	11	1, 2, 3, 4	2, 4	1, 2, 5, 6				6	5, 6	1, 2, 3	4
Leistungsentwicklung	11		2, 4	1, 2, 3, 4, 5, 6				5, 6	5, 6	1, 2	4
Leistungserbringung und innerbetriebliche Logistik	2, 3	4	2, 4	1, 2, 3, 4, 5, 6			1, 2, 3, 5	2	1, 5, 6	1, 2, 4, 6	4
Leistungserstellungscontrolling	4, 5, 7, 9, 11, 13	4	2, 4	1, 2, 4, 6					5, 6		
Handlungsfeld 4: Absatz											
Absatzmarktforschung	6, 10	2, 3, 4	3, 4, 5	1, 2, 3, 6	3	3		3, 5, 6	4	1, 3, 5, 6	4, 6
Analyse, Einsatz und Kombination absatzpolitischer Instrumente	2, 6, 10	4, 6, 7	3, 4, 5	1, 2, 3, 6	3	1, 3		4, 5	2, 4	2, 3, 4, 6	4, 6
Kundenauftragsabwicklung und Logistik	2, 3, 5, 8, 9, 13	2, 3, 7	3, 4, 5	1, 2, 3, 4, 6	4		1, 2, 3	4, 5	4	3, 6	4, 6
Absatzcontrolling	11	4	3, 4, 5	1, 2, 3, 4, 6,					4		
Handlungsfeld 5: Personal											
Personalbedarfsplanung und -beschaffung	1	1, 2, 3, 4	4, 5, 6	1, 2, 4	2, 4			1, 2, 4, 5, 6	5	1, 2, 3, 4, 5, 6	1, 2, 3, 5
Personaleinsatz und -entlohnung	1	1, 4	4, 5, 6	1, 4, 6	2, 4			1, 2, 4, 5, 6	5, 6	5, 6	1, 2, 3, 5
Personalausbildung und -entwicklung	1	1, 2, 5, 7	4, 5, 6	2, 4	4		1, 2, 5	1, 2, 4, 5, 6	1, 5, 6	2, 4, 5, 6	1, 2, 3, 5
Personalführung, -beurteilung und -erhaltung	1	1, 3, 5, 7	4, 5, 6	1, 4	4	5	1, 2, 5	1, 2, 4, 5, 6	2, 5, 6	3	1, 2, 3, 5
Personalfreisetzung		1	4, 5, 6	1, 2, 5, 6	4	5		1, 2, 5, 6	5	5, 6	1, 2, 3, 5
Personalcontrolling		4	4, 5, 6	1, 2, 3, 6	4				5		
Handlungsfeld 6: Investition und Finanzierung											
Finanzmarktforschung	6, 8, 10	2, 4		2, 5, 6				6			
Investitions- und Finanzplanung	4, 5, 8, 9, 12, 13	3		2, 5, 6	3	4		4, 6		5, 6	5, 6
Investitions- und Finanzierungsentscheidung und -durchführung	4, 5, 8, 9, 12, 13	4		2, 5, 6	3			4, 6		5, 6	5, 6
Investitions- und Finanzcontrolling	7, 11, 13										
Handlungsfeld 7: Wertströme											
Wertschöpfung	7, 11	4		1, 3, 4, 6		3, 4		4, 6		1, 2, 5	
Erfassung und Dokumentation von Wertströmen	7, 11	3, 4		1, 3, 4, 6						5, 6	
Aufbereitung und Auswertung von Wertströmen	7, 11, 13	1, 3, 4		1, 2, 3, 4, 6						5, 6	
Planung von Wertströmen	11										

3.2 Lernerfolgsüberprüfung

Die Leistungsbewertung in den Bildungsgängen richtet sich nach § 48 des Schulgesetzes NRW (SchulG) und wird durch § 8 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg (APO-BK) und dessen Verwaltungsvorschriften konkretisiert.

Grundsätzliche Funktionen der Lernerfolgsüberprüfung

In der Lernerfolgsüberprüfung werden

- die im Zusammenhang mit dem Unterricht erworbenen Kompetenzen erfasst,
- differenzierte Rückmeldungen zum individuellen Stand der erworbenen Kompetenzen für die Lehrenden und die Lernenden ermöglicht.

Schülerinnen und Schüler erhalten durch Lernerfolgsüberprüfungen ein Feedback, das eine Hilfe zur Selbsteinschätzung sowie eine Ermutigung für das weitere Lernen darstellen soll. Die Rückmeldungen ermöglichen den Lernenden Erkenntnisse über ihren Lernstand und damit über Ansatzpunkte für ihre weitere individuelle Kompetenzentwicklung.

Für Lehrerinnen und Lehrer bieten Lernerfolgsüberprüfungen die Basis für eine Diagnose des erreichten Lernstandes der Lerngruppe und für individuelle Rückmeldungen zum weiteren Kompetenzaufbau. Lernerfolgsüberprüfungen dienen darüber hinaus der Evaluation des Kompetenzerwerbs und sind damit für Lehrerinnen und Lehrer ein Anlass, den Lernprozess und die Zielsetzungen sowie Methoden ihres Unterrichts zu evaluieren und ggf. zu modifizieren.

Lernerfolgsüberprüfungen bilden die Grundlage der Leistungsbewertung.

Anforderungen an die Gestaltung von Lernerfolgsüberprüfungen

Kompetenzorientierung zielt darauf ab, die Lernenden zu befähigen, Problemsituationen aus Arbeits- und Geschäftsprozessen mit Hilfe von erworbenen Kompetenzen zu erkennen, zu beurteilen, zu lösen und ggf. alternative Lösungswege zu beschreiten und zu bewerten.

Kompetenzen werden durch die individuellen Handlungen der Lernenden in Lernerfolgsüberprüfungen beobachtbar, beschreibbar und können weiterentwickelt werden. Dabei können die erforderlichen Handlungen in unterschiedlichen Typen auftreten, z. B. Analyse, Strukturierung, Gestaltung, Bewertung, und sollen entsprechend dem Anforderungsniveau des Bildungsganges und des Bildungsverlaufes zunehmend auch Handlungsspielräume für die Lernenden eröffnen.

Die bei Lernerfolgsüberprüfungen eingesetzten Aufgaben sind entsprechend der jeweiligen Lernsituation in einen situativen Kontext eingefügt, der nach dem Grad der Bekanntheit, Vollständigkeit, Determiniertheit, Lösungsbestimmtheit oder der Art der sozialen Konstellation variiert werden kann.

Mit dem Subjektbezug wird die individuelle Sicht auf Kompetenz in den Mittelpunkt gerückt. Wesentlich sind die Annahme der Rolle und die selbstständige subjektive Auseinandersetzung der Lernenden mit den Herausforderungen der Arbeits- und Geschäftsprozesse.

Konkretisierungen für die Lernerfolgsüberprüfung werden in der Bildungsgangkonferenz festgelegt.

3.3 Anlage

3.3.1 Entwicklung und Ausgestaltung einer Lernsituation

Bei der Entwicklung von Lernsituationen sind wesentliche Qualitätsmerkmale zu berücksichtigen.

„Eine Lernsituation

- bezieht sich anhand eines realitätsnahen Szenarios auf eine beruflich, gesellschaftlich oder privat bedeutsame exemplarische Problemstellung oder Situation,
- ermöglicht individuelle Kompetenzentwicklung im Rahmen einer vollständigen Handlung,
- hat ein konkretes, dokumentierbares Handlungsprodukt bzw. Lernergebnis,
- schließt angemessene Erarbeitungs-, Anwendungs-, Übungs- und Vertiefungsphasen sowie Erfolgskontrollen ein“.¹

Mindestanforderungen an die Dokumentation einer Lernsituation

- „Titel (Formulierung problem-, situations- oder kompetenzbezogen),
- Zuordnung zum Lernfeld bzw. Fach,
- Angabe des zeitlichen Umfangs,
- Beschreibung des Einstiegsszenarios,
- Beschreibung des konkreten Handlungsproduktes/Lernergebnisses,
- Angabe der wesentlichen Kompetenzen,
- Konkretisierung der Inhalte,
- einzuführende oder zu vertiefende Lern- und Arbeitstechniken,
- erforderliche Unterrichtsmaterialien oder Angabe der Fundstelle,
- organisatorische Hinweise“.¹

Zur Unterstützung der Bildungsgangarbeit wurde im Rahmen der Bildungsplanarbeit ein Beispiel für die Ausgestaltung einer Lernsituation für diesen Ausbildungsberuf entwickelt.² Die dargestellte Lernsituation bewegt sich in ihrer Planung auf einem mittleren Abstraktionsniveau. Sie ist als Anregung für die konkrete Arbeit der Bildungsgangkonferenz zu sehen, die bei ihrer Planung die jeweilige Lerngruppe, die konkreten schulischen Rahmenbedingungen und den Gesamtrahmen der Didaktischen Jahresplanung berücksichtigt.

¹ vgl. Handreichung „Didaktische Jahresplanung. Pragmatische Handreichung für die Fachklassen des dualen Systems“

² s. www.berufsbildung.nrw.de

3.3.2 Vorlage für die Dokumentation einer Lernsituation¹

Nr. Ausbildungsjahr Bündelungsfach: Titel Lernfeld Nr.: Titel (... UStd.) Lernsituation Nr.: Titel (... UStd.)	
Einstiegsszenario	Handlungsprodukt/Lernergebnis ggf. Hinweise zur Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung
Wesentliche Kompetenzen – Kompetenz 1 (Fächerkürzel) – Kompetenz 2 (Fächerkürzel) – Kompetenz n (Fächerkürzel)	Konkretisierung der Inhalte – ... – ...
Lern- und Arbeitstechniken	
Unterrichtsmaterialien/Fundstelle	
Organisatorische Hinweise <i>z. B. Verantwortlichkeiten, Fachraumbedarf, Einbindung von Experten/Exkursionen, Lernortkooperation</i>	

Medienkompetenz, Anwendungs-Know-how, Informatische Grundkenntnisse (Bitte markieren Sie alle Aussagen zu diesen drei Kompetenzbereichen in den entsprechenden Farben.)

¹ Zu einer exemplarischen Lernsituation für diesen Ausbildungsberuf: s. www.berufsbildung.nrw.de