

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

**Fachkraft für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen**

**Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung**

ISBN 978-3-89314-859-2

Heft 4153

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

Copyright by Ritterbach Verlag GmbH, Frechen

Druck und Verlag: Ritterbach Verlag  
Rudolf-Diesel-Straße 5-7, 50226 Frechen  
Telefon (0 22 34) 18 66-0, Fax (0 22 34) 18 66 90  
[www.ritterbach.de](http://www.ritterbach.de)

1. Auflage 2007

**Auszug aus dem Amtsblatt  
des Ministeriums für Schule und Weiterbildung  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Nr. 6/07**

**Berufskolleg;  
Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung;  
Lehrpläne**

RdErl. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung  
v. 15. 1. 2007 – 613-6.08.01.13-38066

**Bezug:** RdErl. des Ministeriums für Schule und Weiterbildung  
v. 9. 3. 2006 (ABl. NRW. S. 107)

Für die in der Anlage aufgeführten Ausbildungsberufe werden hiermit Lehrpläne gemäß § 6 in Verbindung mit § 29 Schulgesetz (BASS 1-1) festgesetzt. Sie treten mit Wirkung vom 1. August 2007 in Kraft.

Die Veröffentlichung erfolgt in der Schriftreihe „Schule in NRW“.

Die vom Verlag übersandten Hefte sind in die Schulbibliothek einzustellen und dort u. a. für die Mitwirkungsberechtigten zur Einsichtnahme bzw. zur Ausleihe verfügbar zu halten.

Die im Bezugserlass aufgeführten vorläufigen Lehrpläne, die von den nunmehr auf Dauer festgesetzten Lehrplänen abgelöst werden, treten mit Wirkung vom 1. August 2007 außer Kraft.

Folgende Lehrpläne treten mit Wirkung vom 01.08.2007 in Kraft:

**Anlage**

| Heft  | Ausbildungsberuf   |
|-------|--|
| 41075 | Änderungsschneiderin/Änderungsschneider                          |
| 41076 | Baustoffprüferin/Baustoffprüfer                                  |
| 4216  | Binnenschifferin/Binnenschiffer                                  |
| 41077 | Fachkraft für Agrarservice                                       |
| 4153  | Fachkraft für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen         |
| 4163  | Fleischerin/Fleischer  |
| 41078 | Industriekeramikerin/Industriekeramiker - Anlagentechnik         |
| 41079 | Industriekeramikerin/Industriekeramiker - Dekorationstechnik     |
| 41080 | Industriekeramikerin/Industriekeramiker - Modelltechnik          |
| 41081 | Industriekeramikerin/Industriekeramiker - Verfahrenstechnik      |
| 41082 | Kauffrau/Kaufmann für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen |
| 41083 | Kauffrau/Kaufmann für Tourismus und Freizeit                     |
| 4237  | Papiertechnologin/Papiertechnologe                               |
| 4242  | Polster- und Dekorationsnäherin/Polster- und Dekorationsnäher    |
| 41084 | Produktionsfachkraft Chemie                                      |
| 4248  | Produktionsmechanikerin Textil/Produktionsmechaniker Textil      |
| 4254  | Produktveredlerin Textil/Produktveredler Textil                  |
| 4143  | Reiseverkehrskauffrau/Reiseverkehrskaufmann                      |
| 4243  | Sattlerin/Sattler  |
| 41085 | Servicefahrerin/Servicefahrer                                    |



| <b>Inhalt</b>  | <b>Seite</b> |
|--|--------------|
| <b>1 Rechtliche Grundlagen</b> .....   | <b>7</b>     |
| <b>2 Zur Umsetzung des Lehrplans im Bildungsgang</b> .....   | <b>7</b>     |
| 2.1 Aufgaben der Bildungsgangkonferenz .....   | 7            |
| 2.2 Hinweise zur Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung .....                                   | 8            |
| 2.3 Hinweise zur Förderung der Gleichberechtigung (Gender Mainstreaming) .....                         | 9            |
| <b>3 Vorgaben und Hinweise für den berufsbezogenen Lernbereich</b> .....                               | <b>10</b>    |
| 3.1 Stundentafel .....   | 10           |
| 3.2 Bündelungsfächer .....   | 11           |
| 3.2.1 Zusammenfassung der Lernfelder.....  | 11           |
| 3.2.2 Beschreibung der Bündelungsfächer .....  | 11           |
| 3.3 Hinweise und Vorgaben zur Integration und Anknüpfung weiterer Fächer.....                          | 12           |
| 3.3.1 Anknüpfung der fremdsprachlichen Kommunikation .....   | 12           |
| 3.3.2 Integration der Datenverarbeitung .....  | 14           |
| 3.4 KMK-Rahmenlehrplan .....   | 15           |
| <b>4 Vorgaben und Hinweise zum berufsübergreifenden Lernbereich</b> .....                              | <b>31</b>    |
| 4.1 Deutsch/Kommunikation .....  | 31           |
| 4.2 Evangelische Religionslehre .....  | 32           |
| 4.3 Katholische Religionslehre .....   | 35           |
| 4.4 Politik/Gesellschaftslehre .....   | 39           |
| 4.5 Sport/Gesundheitsförderung .....   | 39           |
| <b>5 Vorgaben und Hinweise zum Differenzierungsbereich und zum Erwerb der Fachhochschulreife</b> ..... | <b>42</b>    |
| Anlage: Beispiel für die Ausgestaltung einer Lernsituation .....                                       | 43           |



# 1 Rechtliche Grundlagen

Grundlagen für die Ausbildung in diesem Beruf sind

- die geltende Verordnung über die Berufsausbildung in diesem Beruf (Bundesgesetzblatt Teil I, <http://www.bundesanzeiger.de/>) und
- der Rahmenlehrplan der Ständigen Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK-Rahmenlehrplan) für den jeweiligen Ausbildungsberuf (s. Kap. 3.4).

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 Berufes sowie dem Bildungsauftrag der Berufsschule und zielt auf die Entwicklung umfassender Handlungskompetenz. Hierzu gehört auch die Sensibilisierung für die Wirkungen tradiert männlicher und weiblicher Rollenprägungen und die Entwicklung alternativer Verhaltensweisen zur Förderung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern (Gender Mainstreaming).

Der vorliegende Lehrplan ist durch Erlass des Ministeriums für Schule und Weiterbildung (MSW) in Kraft gesetzt worden. Er übernimmt den KMK-Rahmenlehrplan mit den Lernfeldern, ihren jeweiligen Zielformulierungen und Inhalten 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 26. Mai 1999 in der jeweils gültigen Fassung.

## 2 Zur Umsetzung des Lehrplans im Bildungsgang

### 2.1 Aufgaben der Bildungsgangkonferenz

Aufgabe der Bildungsgangkonferenz ist es, im Rahmen der didaktischen Jahresplanung eine Konkretisierung der curricularen Vorgaben für den Bildungsgang vorzunehmen und dabei auch Besonderheiten der Region und der Lernorte sowie aktuelle Bezüge zu berücksichtigen. Die Bildungsgangkonferenz arbeitet bei der didaktischen Umsetzung des Lehrplans mit allen an der Berufsausbildung Beteiligten zusammen (s. APO-BK, Erster Teil, Erster Abschnitt, § 6 und § 14 (3)) und plant und realisiert die Zusammenarbeit der Lernbereiche.

Umfassende Hinweise und Anregungen zur Entwicklung und Gestaltung der didaktischen Jahresplanung enthält die Handreichung „Didaktische Jahresplanung. Entwicklung. Dokumentation. Umsetzung. Lernsituationen im Mittelpunkt der Unterrichtsentwicklung in den Fachklassen des dualen Systems“ (<http://www.learnline.nrw.de/angebote/didaktischejahresplanung/>).

Die Bildungsgangkonferenz hat im Rahmen der didaktischen Jahresplanung insbesondere folgende Aufgaben zu leisten:

- Anordnung der Lernfelder in den einzelnen Ausbildungsjahren
- Ausdifferenzierung der Lernfelder durch praxisrelevante, exemplarische Lernsituationen
  - Festlegung des zeitlichen Umfangs der Lernsituationen

- Beschreibung der Lehr-Lernarrangements (Szenario)
- Konkretisierung der Kompetenzentwicklung in den Lernsituationen unter Berücksichtigung aller Kompetenzdimensionen wie sie der KMK-Rahmenlehrplan vorsieht (vgl. Kap. 3.4) und unter Einbezug der Fächer des berufsübergreifenden Lernbereichs
- didaktisch begründete Anordnung der Lernsituationen im Lernfeld unter Beachtung des Kompetenzzuwachses
- Vereinbarungen zu Lernerfolgsüberprüfungen
- Planung der Lernorganisation
  - Belegung von Klassen-/Fachräumen, Durchführung von Exkursionen usw.
  - zusammenhängende Lernzeiten
  - Einsatz der Lehrkräfte im Rahmen des Teams
  - sächliche Ressourcen
  - Berücksichtigung der Besonderheiten bei Durchführung eines doppeltqualifizierenden Bildungsgangs (s. Handreichung „Doppelqualifikation im dualen System“ <http://www.learn-line.nrw.de/angebote/bs/quali.htm>)

Die didaktische Jahresplanung ist zu dokumentieren und die Bildungsgangarbeit zu evaluieren.

## **2.2 Hinweise zur Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung**

Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung erfordern, dass alle Dimensionen der Handlungskompetenz in Aufgabenstellungen berücksichtigt werden.

Lernerfolgsüberprüfungen und Leistungsbewertungen sind Grundlage für

- die Planung und Steuerung konkreter Unterrichtsverläufe,
- Beratungen mit Schülerinnen und Schülern zu deren Leistungsprofilen,
- Beratungen mit an der Berufsausbildung Mitverantwortlichen insbesondere über die Zuerkennung des Berufsschulabschlusses, den Erwerb allgemeinbildender Abschlüsse der Sekundarstufe II sowie den nachträglichen Erwerb von Abschlüssen der Sekundarstufe I.

Lernerfolgsüberprüfungen und Leistungsbeurteilungen orientieren sich am Niveau der in den Zielformulierungen der Lernfelder als Mindestanforderungen beschriebenen Kompetenzen. Dabei sind zu berücksichtigen:

- der Umfang und die Differenziertheit von Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten,
- die Selbständigkeit bei der Leistungserbringung,
- die situationsgerechte, sprachlich richtige Kommunikation sowie
- das Engagement und soziale Verhalten in Lernprozessen.

Leistungen in *Wirtschafts- und Betriebslehre* sowie in *Datenverarbeitung* werden im Rahmen der Umsetzung der Lernfelder erbracht und fließen dort in die Bewertung ein.

Die Leistungen im Fach *Fremdsprachliche Kommunikation* werden in enger Verknüpfung mit den Lernfeldern erbracht, jedoch gesondert bewertet. Dabei wird unter Berücksichtigung des

Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens und des Lehrplans Fremdsprachen in den Fachklassen des dualen Systems das Spektrum der allgemeinen sprachlichen Mittel, Wortschatzspektrum und -beherrschung, grammatikalische Korrektheit, Aussprache und Intonation, Diskurskompetenz sowie Redefluss und -genauigkeit dem angestrebten Niveau zugeordnet. Das Niveau des europäischen Referenzrahmens (s. Lehrplan Fremdsprachen, Fachklassen des dualen Systems), an dem sich der Unterricht orientiert hat, wird zusätzlich zur Note auf dem Zeugnis ausgewiesen.

Die Leistungsbewertung im Differenzierungsbereich richtet sich nach den Vorgaben der APO-BK.

### **2.3 Hinweise zur Förderung der Gleichberechtigung (Gender Mainstreaming)**

Es ist Aufgabe der Schule, den Grundsatz der Gleichberechtigung der Geschlechter zu achten und auf die Beseitigung bestehender Nachteile hin zu wirken (§ 2 Abs. 6 Satz 2 Schulgesetz).

Grundlagen und Praxishinweise zur Förderung der Chancengleichheit („Reflexive Koedukation“) sind dem Bildungsserver unter

- <http://www.learnline.nrw.de/angebote/koedukation/> und
- <http://www.learnline.nrw.de/angebote/gendermainstreaming/>

abrufbar, sowie der

- Fortbildungshandreichung „Koedukation in der Schule – reflektieren, weiterentwickeln, neu gestalten“ (Hrsg. Landesinstitut für Schule/Qualitätsagentur. Soest 2002<sup>1</sup>)
- Informationsbroschüre „Schule im Gender Mainstream – Denkanstöße – Erfahrungen – Perspektiven“ (Hrsg. Ministerium für Schule und Weiterbildung. Soest 2005)

zu entnehmen.

---

<sup>1</sup>Die vorliegenden vom ehemaligen Landesinstitut für Schule/Qualitätsagentur herausgegebene Publikationen werden nunmehr vom Ministerium für Schule und Weiterbildung, Dienststelle Soest, vertrieben.

### 3 Vorgaben und Hinweise für den berufsbezogenen Lernbereich

#### 3.1 Stundentafel

|  | Unterrichtsstunden   |                  |                  |
|--|--|------------------|------------------|
|  | 1. Jahr  | 2. Jahr          | Summe            |
| <b>I. Berufsbezogener Lernbereich</b>        |  |                  |                  |
| Transportprozesse                            | 180  | 140              | 320              |
| Betriebliche Arbeits- und Sozialprozesse     | 80   | 80               | 160              |
| Zahlungsvorgänge und Erfolgsermittlung       | 60   | 60               | 120              |
| Fremdsprachliche Kommunikation <sup>1</sup>  | 0 – 40   | 0 – 80           | 40 – 80          |
| <b>Summe:</b>                                | <b>320 – 360</b>   | <b>280 – 360</b> | <b>640 – 680</b> |
| <b>II. Differenzierungsbereich</b>           |  |                  |                  |
|  | Die Stundentafeln der APO-BK, Anlage A 1, A 2, A 3.1 und A 3.2, gelten entsprechend. |                  |                  |
| <b>III. Berufsübergreifender Lernbereich</b> |  |                  |                  |
| Deutsch/Kommunikation                        | Die Stundentafeln der APO-BK, Anlage A 1, A 2, A 3.1 und A 3.2 gelten entsprechend.  |                  |                  |
| Religionslehre                               |  |                  |                  |
| Sport/Gesundheitsförderung                   |  |                  |                  |
| Politik/Gesellschaftslehre                   |  |                  |                  |

<sup>1</sup> Die Stundenanteile für *Fremdsprachliche Kommunikation* im ersten Ausbildungsjahr können aus den Lernfeldern 1 – 4 gewonnen werden. Zu den Stundenanteilen *Fremdsprachliche Kommunikation* wird insgesamt auf die Kapitel 3.3.1 und 2.2 verwiesen.

## 3.2 Bündelungsfächer

### 3.2.1 Zusammenfassung der Lernfelder

Lernfelder des KMK-Rahmenlehrplans, die sich aus gleichen oder affinen beruflichen Handlungsfeldern ableiten, sind zu Bündelungsfächern zusammengefasst. Diese Bündelungsfächer sind in der Regel über die gesamte Ausbildungszeit ausgewiesen. Die Leistungsbewertungen innerhalb der Lernfelder werden zur Note des Bündelungsfaches zusammengefasst. Eine Dokumentation der Leistungsentwicklung über Ausbildungsjahre hinweg ist somit sichergestellt.

#### Zusammenfassung der Lernfelder zu Bündelungsfächern in den einzelnen Ausbildungsjahren

| 1. Jahr          | 2. Jahr    |  |
|------------------|------------|--|
| LF 2, LF 3, LF 4 | LF 6, LF 9 | Transportprozesse                        |
| LF 1             | LF 8       | Betriebliche Arbeits- und Sozialprozesse |
| LF 5             | LF 7       | Zahlungsvorgänge und Erfolgsermittlung   |

### 3.2.2 Beschreibung der Bündelungsfächer

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

#### Transportprozesse

Geschäfts- und Arbeitsprozesse bei KEP-Diensten umfassen die Planung und Organisation von Sendungen von der Abholung bis zur Auslieferung an den Empfänger. Diese Sendungen sind im Regelfall unter Termindruck auszuliefernde Kleinteile. Die dabei zu entwickelnde Handlungskompetenz schließt Kundenkommunikation sowie rechtliche und informationswirtschaftliche Kompetenzen ein.

Das erste Ausbildungsjahr sieht den Aufbau von konkreten Geschäftsbeziehungen und die Erledigung von Einzelaufträgen vor. Die Schülerinnen/Schüler informieren die Kundinnen/Kunden über typische Leistungen, Kosten und Geschäftsbedingungen. Sie nehmen Transportaufträge auf und organisieren die Abholung der Waren (LF 2). In der folgenden betrieblichen Auftragsbearbeitung wählen sie Verpackungen für den weiteren Transport aus, kennzeichnen die Sendungen und dokumentieren den Transportverlauf (LF 3). Die Auslieferung an die Empfängerin/den Empfänger umfasst die Zusammenstellung von Sendungen und – unter Beachtung geographischer, wirtschaftlicher und ökologischer Gesichtspunkte – die Planung von Routen. Die Schülerinnen und Schüler schätzen das Gefahrenpotential ein und beachten Sicherheitsvorschriften. Die Auslieferung nutzen sie zur Kundenbindung. Bei Störungen während des Transports und der Auslieferung bei der Kundin/dem Kunden reagieren sie situationsangemessen und flexibel (LF 4).

Im zweiten Ausbildungsjahr werden über die Transportleistung hinaus zusätzliche Dienstleistungen erbracht (LF 6). Kundenorientierte Auftragsbearbeitung und Transportdurchführung bilden wesentliche Bestandteile des Qualitätsmanagements. Die Auszubildenden beachten bei der Auftragsdurchführung nationale und internationale verkehrsrechtlichen Rahmenbedin-

gungen sowie Geheimhaltungs-, Datenschutzbestimmungen, zollrechtliche, steuerrechtliche und sonstige Bestimmungen. Die Schülerinnen/Schüler gewährleisten eine sichere, umweltgerechte und vorschriftsmäßige Beförderung, die Einhaltung betrieblicher Qualitätsstandards und beachten die Corporate Identity im KEP-Bereich (LF 9).

### **Betriebliche Arbeits- und Sozialprozesse**

In den in diesem Fach gebündelten Lernfeldern entwickeln die Schülerinnen und Schüler Eigenverantwortlichkeit hinsichtlich ihrer Berufsausbildung und Mitarbeit im Ausbildungsbetrieb. Darüber hinaus wird die betriebliche Sichtweise erweitert durch die Berücksichtigung der vielfältigen Systemverflechtungen zwischen globalen Märkten, Gesamtwirtschaft und Gesellschaft.

Die Schülerinnen/Schüler gestalten ihre Berufsausbildung selbst- und verantwortungsbewusst mit. In diesem Zusammenhang untersuchen sie die Berufs- und Arbeitswelt in Hinblick auf arbeits- und sozialrechtliche Fragen. Sie erfassen die rechtliche Struktur, Leistungsschwerpunkte und Arbeitsgebiete von KEP-Dienstleistungsunternehmen und ordnen ihren Ausbildungsbetrieb in die Gesamtwirtschaft ein (LF 1).

Arbeitsabläufe werden von den Schülerinnen und Schülern im zweiten Ausbildungsjahr mitgestaltet, indem sie ihre Arbeit im Team organisieren, sich mit Stress- und Konfliktsituationen auseinandersetzen und bei der Entwicklung von Verbesserungsvorschlägen mitwirken. Sie informieren sich über wesentliche Inhalte von Arbeitsverträgen und Entgeltarten (LF 8).

### **Zahlungsvorgänge und Erfolgsermittlung**

Die Entwicklung des Zahlen- und Kostendenkens geht von der Erledigung des Zahlungsverkehrs in Geschäfts- und Arbeitsprozessen aus. Auf dieser Grundlage werden in diesem Fach Zusammenhänge zum betrieblichen Rechnungswesen hergestellt.

Im ersten Ausbildungsjahr erledigen die Schülerinnen/Schüler die im Zahlungsverkehr anfallenden Handlungen entsprechend den gesetzlichen und betrieblichen Bestimmungen und informieren die Kundin/den Kunden über übliche Zahlungsarten und deren Vor- und Nachteile (LF 5).

Das zweite Ausbildungsjahr richtet sich auf die Erfassung von betrieblichen Daten aus Geschäftsprozessen anhand von Belegen. Das Rechnungswesen wird dabei als Instrument zur Dokumentation und Auswertung des betrieblichen Werteprozesses erschlossen (LF 7).

## **3.3 Hinweise und Vorgaben zur Integration und Anknüpfung weiterer Fächer**

Bei der Integration und Anknüpfung weiterer Fächer ist der erweiterte Lernsituationsbegriff zu Grunde zu legen (vgl. Handreichung „Didaktische Jahresplanung“, s. Kapitel 2.1; <http://www.learn-line.nrw.de/angebote/didaktischejahresplanung/>). Dieser schließt die Möglichkeit vorbereitender und sichernder fachbezogener Sequenzen, die zur Kompetenzentwicklung erforderlich sind, ein.

### **3.3.1 Anknüpfung der fremdsprachlichen Kommunikation**

Grundlage für den Unterricht im Fach *Fremdsprachliche Kommunikation* ist der gültige Lehrplan Fremdsprachen, Fachklassen des dualen Systems.

Die im Umfang von 40 Stunden in den Lernfeldern des KMK-Rahmenlehrplans über die gesamte Ausbildungszeit hinweg enthaltenen fremdsprachlichen Ziele und Inhalte sind entsprechend den Anforderungen der Lerngruppe in enger Verknüpfung mit den Lernfeldern unterrichtlich umzusetzen. Zusätzlich zu den integrierten Stunden werden mindestens 40 Stunden Fremdsprachliche Kommunikation angeboten. Die Leistungsbewertung richtet sich nach den Vorgaben in Kapitel 2.2.

In der nachfolgenden Tabelle sind beispielhafte Anknüpfungspunkte für die fremdsprachliche Kommunikation in den Lernfeldern für den Ausbildungsberuf aufgeführt.

|   | <b>Kompetenzbereiche Fremdsprache</b>  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
|   | <b>Rezeption</b><br>Erfassen der wesentlichen Aussagen fremdsprachlicher Texte (hörend und lesend) | <b>Produktion</b><br>Erstellen von mündlichen und schriftlichen Mitteilungen aller Art in der Fremdsprache | <b>Mediation</b><br>Übertragen von Texten, Sachverhalten und Problemstellungen von einer Sprache in die andere | <b>Interaktion</b><br>Führen von Gesprächen und Austausch schriftlicher Mitteilungen in der Fremdsprache |
| <b>Lernfeld 1</b><br>Im KEP-Unternehmen lernen und arbeiten                                 |  | typische Aufgaben und Tätigkeiten im Ausbildungsbetrieb beschreiben  |  | sich über Erfahrungen am Arbeitsplatz austauschen  |
| <b>Lernfeld 2</b><br>Transportaufträge und Sendungen für das Unternehmen annehmen           | Fachbegriffe und Fachtexte verstehen   |  | Information über die Geschäftsbedingungen übertragen   |  |
| <b>Lernfeld 3</b><br>Sendungen im Unternehmen bearbeiten und transportieren                 | Informationsquellen, wie internationale Transportbedingungen, auswerten                            | Vordrucke und Dokumente bearbeiten   |  |  |
| <b>Lernfeld 4</b><br>Sendungen an Empfänger/Empfängerin ausliefern                          |  |  |  | Kundengespräche führen   |
| <b>Lernfeld 5</b><br>Zahlungsvorgänge bearbeiten, dokumentieren und abrechnen               |  |  |  |  |
| <b>Lernfeld 6</b><br>Zusätzliche Dienstleistungen vergleichen, bearbeiten und dokumentieren |  |  |  |  |
| <b>Lernfeld 7</b><br>Betriebliche Daten erfassen und aufbereiten                            |  |  |  |  |
| <b>Lernfeld 8</b><br>Arbeitsabläufe in KEP-Unternehmen gestalten                            |  | Erstellen von Bewerbungsunterlagen   |  | Vorstellungsgespräche führen   |
| <b>Lernfeld 9</b><br>Auslieferungen nachbearbeiten und Kundenkontakte pflegen               |  |  |  | Kundinnen/Kundensituationen- und fachgerecht beraten   |

### **3.3.2 Integration der Datenverarbeitung**

Ziele und Inhalte der *Datenverarbeitung* sind in die Lernfelder integriert. Die Leistungsbeurteilung richtet sich nach den Vorgaben in Kapitel 2.2.

### **3.4 KMK-Rahmenlehrplan**

#### **RAHMENLEHRPLAN**

für den Ausbildungsberuf

**Fachkraft für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen<sup>1</sup>**

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 18.03.2005)

---

<sup>1</sup> <http://www.kmk.org/>

## **Teil I Vorbemerkungen**

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

Der Rahmenlehrplan ist mit der entsprechenden Ausbildungsordnung des Bundes (erlassen vom Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit oder dem sonst zuständigen Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan baut grundsätzlich auf dem Hauptschulabschluss auf und beschreibt Mindestanforderungen.

Der Rahmenlehrplan ist für die einem Berufsfeld zugeordneten Ausbildungsberufe in eine berufsfeldbreite Grundbildung und eine darauf aufbauende Fachbildung gegliedert.

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

Der Rahmenlehrplan enthält keine methodischen Festlegungen für den Unterricht. Bei der Unterrichtsgestaltung sollen jedoch Unterrichtsmethoden, mit denen Handlungskompetenz unmittelbar gefördert wird, besonders berücksichtigt werden. Selbstständiges und verantwortungsbewusstes Denken und Handeln als übergreifendes Ziel der Ausbildung muss Teil des didaktisch-methodischen Gesamtkonzepts sein.

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

## Teil II Bildungsauftrag der Berufsschule

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

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

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

- Rahmenlehrplan der Ständigen Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK)
- Verordnung über die Berufsausbildung (Ausbildungsordnung) des Bundes für die betriebliche Ausbildung.

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

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

Zur Erreichung dieser Ziele muss die Berufsschule

- den Unterricht an einer für ihre Aufgabe spezifischen Pädagogik ausrichten, die Handlungsorientierung betont
- unter Berücksichtigung notwendiger beruflicher Spezialisierung berufs- und berufsfeldübergreifende Qualifikationen vermitteln
- ein differenziertes und flexibles Bildungsangebot gewährleisten, um unterschiedlichen Fähigkeiten und Begabungen sowie den jeweiligen Erfordernissen der Arbeitswelt und Gesellschaft gerecht zu werden
- Einblicke in unterschiedliche Formen von Beschäftigung einschließlich unternehmerischer Selbstständigkeit vermitteln, um eine selbstverantwortliche Berufs- und Lebensplanung zu unterstützen
- im Rahmen ihrer Möglichkeiten Behinderte und Benachteiligte umfassend stützen und fördern

- auf die mit Berufsausübung und privater Lebensführung verbundenen Umweltbedrohungen und Unfallgefahren hinweisen und Möglichkeiten zu ihrer Vermeidung bzw. Verminderung aufzeigen.

Die Berufsschule soll darüber hinaus im allgemeinen Unterricht und soweit es im Rahmen des berufsbezogenen Unterrichts möglich ist auf Kernprobleme unserer Zeit wie zum Beispiel:

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

eingehen.

Die aufgeführten Ziele sind auf die Entwicklung von **Handlungskompetenz** gerichtet. Diese wird hier verstanden als die Bereitschaft und 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, Humankompetenz und Sozialkompetenz.

**Fachkompetenz** bezeichnet die Bereitschaft und Befähigung, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbstständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen.

**Humankompetenz** bezeichnet die Bereitschaft und Befähigung, 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** bezeichnet die Bereitschaft und Befähigung, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen und zu verstehen sowie sich mit Anderen rational und verantwortungsbewusst auseinander zu setzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität.

Bestandteil sowohl von Fachkompetenz als auch von Humankompetenz als auch von Sozialkompetenz sind Methodenkompetenz, kommunikative Kompetenz und Lernkompetenz.

**Methodenkompetenz** bezeichnet die Bereitschaft und Befähigung zu zielgerichtetem, planmäßigem Vorgehen bei der Bearbeitung von Aufgaben und Problemen (zum Beispiel bei der Planung der Arbeitsschritte).

**Kommunikative Kompetenz** meint die Bereitschaft und Befähigung, kommunikative Situationen zu verstehen und zu gestalten. Hierzu gehört es, eigene Absichten und Bedürfnisse sowie die der Partner wahrzunehmen, zu verstehen und darzustellen.

**Lernkompetenz** ist die Bereitschaft und Befähigung, 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.

### Teil III Didaktische Grundsätze

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

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

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

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

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

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

## **Teil IV Berufsbezogene Vorbemerkungen**

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zur Fachkraft für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zur Fachkraft für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen vom 22. März 2005 (BGBl. I Nr. 18 S. 879 ff.) abgestimmt.

Der Ausbildungsberuf ist nach der Berufsgrundbildungsjahr-Anrechnungs-Verordnung dem Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung, Schwerpunkt Absatzwirtschaft und Kundenberatung zugeordnet.

Der Rahmenlehrplan für die Ausbildungsberufe Fachkraft für Brief- und Frachtverkehr und Postverkehrskaufmann/Postverkehrskauffrau (Beschluss der KMK vom 20.01.1995) wird durch den vorliegenden Rahmenlehrplan aufgehoben.

Fachkräfte für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen arbeiten in Unternehmen, die den Transport vorwiegend kleinteiliger und zeitkritischer Sendungen organisieren und durchführen. Darüber hinaus bieten die Unternehmen zusätzliche Dienstleistungen an, die über die reine Transportleistung hinausgehen und ständig verändert und erweitert werden. Diesem Umstand wird besonders in Lernfeld 6 Rechnung getragen. Hier werden exemplarisch Dienstleistungen aufgeführt, die je nach aktueller Lage im Bereich der Kurier-, Express- und Postdienstleistungen ergänzt werden müssen. Der Beschaffung von Informationen über neue Dienstleistungen kommt deshalb ein hoher Stellenwert zu. Die Fachkräfte sind, im Gegensatz zum Kaufmann für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen/zur Kauffrau für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen, schwerpunktmäßig mit der operativen Umsetzung dieser Leistungen betraut.

Die Kernleistungen der Branche umfassen im Wesentlichen die vier Bereiche Kurier, Express, Paket und Brief, wobei sich sowohl die Unternehmensstrukturen als auch die Prozesse der Leistungserbringung nicht nur zwischen diesen vier Bereichen sondern auch zwischen den einzelnen Unternehmen stark unterscheiden. Diesem Umstand soll auch in der Berufsschule Rechnung getragen werden.

In den einzelnen Lernfeldern sind die Möglichkeiten moderner Informations- und Kommunikationstechniken als immanenter Bestandteil des Unterrichts zu nutzen. Die entsprechenden Kompetenzen sind in den Zielen und mögliche Schwerpunkte in den Inhalten der Lernfelder ausgewiesen. Hierfür ist ein Gesamtumfang von mindestens 60 Stunden im Rahmenlehrplan berücksichtigt.

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

In Lernfeld 5 besteht die Möglichkeit, Übungen zur Sicherung des notwendigen Anfangsniveaus für das kaufmännische Rechnen einzuplanen.

Aufgrund der Kundenorientierung im Beruf ist die Kommunikationsfähigkeit in allen Lernfeldern zu fördern.

## Teil V Lernfelder

| <b>Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf<br/>Fachkraft für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen</b> |  |   |                |
|--|--|---|----------------|
| <b>Lernfelder</b>  |  | <b>Zeitrichtwerte in<br/>Unterrichtsstunden</b> |                |
|  |  | <b>1. Jahr</b>                                  | <b>2. Jahr</b> |
| <b>Nr.</b>   |  |   |                |
| 1  | Im KEP-Unternehmen lernen und arbeiten                                 | 80  |                |
| 2  | Transportaufträge und Sendungen für das Unternehmen annehmen           | 60  |                |
| 3  | Sendungen im Unternehmen bearbeiten und transportieren                 | 60  |                |
| 4  | Sendungen an Empfänger ausliefern                                      | 60  |                |
| 5  | Zahlungsvorgänge bearbeiten, dokumentieren und abrechnen               | 60  |                |
| 6  | Zusätzliche Dienstleistungen vergleichen, bearbeiten und dokumentieren |   | 60             |
| 7  | Betriebliche Daten erfassen und aufbereiten                            |   | 60             |
| 8  | Arbeitsabläufe im KEP-Unternehmen gestalten                            |   | 80             |
| 9  | Auslieferungen nachbearbeiten und Kundenkontakte pflegen               |   | 80             |
| <b>Summen: insgesamt 600 Stunden</b>   |  | <b>320</b>                                      | <b>280</b>     |

**Lernfeld 1: Im KEP-Unternehmen lernen und arbeiten**

**1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit Unternehmensleitbildern, ökonomischen und ökologischen Zielsetzungen sowie der Verantwortung der Unternehmen im Dienstleistungssektor auseinander. Dabei erkennen sie mögliche Zielkonflikte. Sie begreifen Kundenorientierung als Leitbild ihres beruflichen Handelns.

Im Hinblick auf ihre beruflichen Tätigkeits- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten stellen sie wesentliche Leistungsschwerpunkte und Arbeitsgebiete von Unternehmen im Bereich der Kurier-, Express- und Postdienstleistungen dar. Sie informieren sich über die Rechtsform ihres Unternehmens und dessen Eingliederung in die Gesamtwirtschaft. Dabei untersuchen sie den Zusammenhang zwischen Aufbau und Struktur des Betriebes und den unterschiedlichen Dienstleistungsangeboten.

Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit den Aufgaben, Rechten und Pflichten der Beteiligten im dualen System der beruflichen Ausbildung auseinander. Unter Berücksichtigung von Tarifverhandlungen im KEP-Bereich beurteilen sie die Bedeutung von Tarifverträgen und die Rolle der Sozialpartner bei deren Zustandekommen. Sie erfahren von den Möglichkeiten der betrieblichen Mitbestimmung von Auszubildenden und Arbeitnehmern.

Sie präsentieren ihren Ausbildungsbetrieb und dokumentieren ihre Arbeitsergebnisse strukturiert unter Verwendung geeigneter Informationsquellen und unter Einbeziehung angemessener Medien.

**Inhalte:**

Einordnung der Ausbildungsbetriebe in die Gesamtwirtschaft

Gesellschaftliche Arbeitsteilung

Einfacher Wirtschaftskreislauf

Grundlagen von Unternehmensformen

Betriebliche Organisation und Arbeitsabläufe

Arbeits- und Gesundheitsschutz, Nachhaltigkeit

Berufsausbildungsvertrag

Tarif- und Betriebsverfassungsrecht

Arbeitszeitgesetz, Urlaubsgesetz

Informationsquellen

Problemlösungsstrategien, Präsentationsmöglichkeiten

**Lernfeld 2: Transportaufträge und Sendungen für das Unternehmen annehmen**

**1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

**Ziel:**

Auf der Grundlage der Allgemeinen Geschäftsbedingungen informieren die Schülerinnen und Schüler Kunden über typische Dienstleistungsangebote der Unternehmen der KEP-Branche. Dazu nutzen sie verschiedene Informationsquellen und werten Informationen aus. Sie nehmen Transportaufträge entgegen und leiten diese weiter. Sie vergleichen unterschiedliche Vorgänge der Abholung und Einlieferung von Sendungen und ziehen Schlussfolgerungen für das Zustandekommen branchenspezifischer Rechtsgeschäfte. Sie berechnen Sendungsentgelte, erfassen Eigenschaften von Sendungen, beurteilen ob Sendungen transportiert werden können und treffen entsprechende Maßnahmen.

Die Schülerinnen und Schüler erklären die Bedeutung sendungsbegleitender Dokumentationen und führen beleggebundene und elektronische Dokumentationsmöglichkeiten durch. Sie verwenden fremdsprachige Fachbegriffe und Standardformulierungen. Sie beachten Geheimhaltungsvorschriften und kommunizieren adressatengerecht. Sie sind sich dabei ihrer Verantwortung für eine positive Darstellung ihres Unternehmens nach außen bewusst. Sie wählen branchenübliche Verpackungsmöglichkeiten und Transportbehälter aus und erstellen Routen für die Abholung von Sendungen bei mehreren Kunden unter Berücksichtigung zeitlicher, wirtschaftlicher und ökologischer Faktoren sowie regionaler Gegebenheiten.

**Inhalte:**

Allgemeine Geschäftsbedingungen  
Rechtliche Vertragsgrundlagen  
Kurierverkehr  
Expressdienstleistungen  
Paketversand  
Frachtsendungen  
Briefdienstleistungen  
Geheimhaltungsvorschriften  
Gefahrgut-, Kleinstmengenverordnung  
Vorschriften für Sendungen ins Ausland  
Begleitpapiere  
Sendungserfassung

**Lernfeld 3: Sendungen im Unternehmen bearbeiten  
und transportieren**

**1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler kennen Bearbeitungsprozesse von Sendungen innerhalb der verschiedenen Unternehmen der KEP-Branche. Sie wählen Verpackungen für den weiteren Transport aus, kennzeichnen die Sendungen und dokumentieren den Transportverlauf. Sie beachten Eigenschaften und Leistungsmerkmale verschiedener Verkehrsmittel und –träger sowie geografische und logistische Strukturen. Sie erschließen sich Informationsquellen über nationale und internationale Transportbestimmungen unter Einbeziehung der notwendigen Dokumente. Die Schülerinnen und Schüler wenden dabei Fremdsprachenkenntnisse an.

**Inhalte:**

Verkehrsgeografie  
Postleitzahlensystem  
Verteilnetze  
Sendungsverlauf

**Lernfeld 4    Sendungen an Empfänger ausliefern****1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 60 Stunden****Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler führen Feinsortierungen entsprechend der Auslieferungsrouten durch. Sie stellen Routen zur Auslieferung von Sendungen an verschiedene Empfänger unter Berücksichtigung geografischer, zeitlicher, wirtschaftlicher und ökologischer Gesichtspunkte zusammen. Sie beachten Kriterien für das richtige und sichere Beladen eines Fahrzeugs. Sie liefern Sendungen ordnungsgemäß aus. Sie entscheiden verantwortungsbewusst über weitere Bearbeitungsschritte, falls Sendungen nicht ausgeliefert werden können oder Schäden aufgetreten sind. Sie entscheiden und begründen, welche Dokumentationsschritte im Einzelfall durchzuführen sind. Sie verhalten sich kundenorientiert, indem sie situationsgerecht kommunizieren, Beschwerden und Reklamationen entgegennehmen und weiterleiten. Sie nutzen das Kundengespräch als wichtiges Instrument zur Pflege und Gewinnung von Kunden. Im Umgang mit Kunden und bei der Bearbeitung von Dokumenten wenden sie Fremdsprachenkenntnisse an.

**Inhalte:**

Ladungssicherung  
Ablieferungshindernisse  
Bedeutung der Incoterms  
Kundenorientierung, Kommunikation  
Nachentgelt

**Lernfeld 5: Zahlungsvorgänge bearbeiten, dokumentieren und abrechnen**

**1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler führen im Zahlungsverkehr anfallende Tätigkeiten entsprechend den gesetzlichen und betrieblichen Bestimmungen durch. Sie informieren den Kunden kompetent und situationsgerecht über übliche Zahlungsarten und deren Vor- und Nachteile. Sie bewerten die Zahlungsarten hinsichtlich ihrer Wirtschaftlichkeit für das Unternehmen.

Sie stellen Rechnungen und Quittungen aus, führen Kassenabrechnungen durch, dokumentieren die Zahlungsvorgänge und werten sie aus.

Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über unterschiedliche Zahlungs- und Abrechnungssysteme und erkennen den Nutzen dieser Systeme für die Dokumentation und Abrechnung im KEP-Unternehmen. Sie wenden die erforderlichen kaufmännischen Rechentechniken an und erkennen die Bedeutung des Rechnungswesens für die Erfolgsermittlung.

**Inhalte:**

Zahlungsmittel, Zahlungsarten  
Zahlungs- und Abrechnungssysteme  
Kassenführung und –abrechnung  
Kassenbelege  
Umsatzsteuer

**Lernfeld 6: Zusätzliche Dienstleistungen vergleichen, bearbeiten und dokumentieren**

**2. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich unter Nutzung unterschiedlicher Informationsquellen über die Vielfalt branchenspezifischer zusätzlicher Dienstleistungen, die über die reine Transportleistung hinausgehen und über den in diesem Zusammenhang benutzten Begriff der „Mehrwertdienstleistung“. Unter Beachtung der rechtlichen Grundlagen führen sie gängige zusätzliche Dienstleistungen aus, dokumentieren diese und führen Nachbereitungen durch.

Sie beraten situations- und kundengerecht und beachten branchenübliche und gesetzliche Haftungsregeln.

Die Schülerinnen und Schüler erkennen den Zusammenhang zwischen zusätzlichen Dienstleistungen, betriebswirtschaftlichem Ergebnis und Erfüllung von Qualitätsanforderungen.

**Inhalte:**

Nachnahme  
Zustellungsauftrag  
Transportversicherung  
AGB  
HGB  
Produkthaftung  
Zivilprozessordnung

**Lernfeld 7: Betriebliche Daten erfassen und aufbereiten**

**2. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler erfassen anhand von Belegen betriebliche Daten von Geschäftsprozessen im KEP-Bereich. Sie erkennen die Notwendigkeit einer systematischen Aufzeichnung anfallender Werte für die Erfolgsermittlung und Rechnungslegung. Die Schülerinnen und Schüler erstellen einfache Inventare, leiten daraus Bilanzen ab und vergleichen Ergebnisse einzelner Geschäftsjahre.

Aus arbeitsplatzbezogenen Daten ziehen sie Schlussfolgerungen für die Gestaltung ihrer eigenen Arbeit. Sie wenden zeitgemäße Präsentationstechniken an und veranschaulichen die Ergebnisse.

**Inhalte:**

Rechtliche Grundlagen  
Aufzeichnungspflichten  
Inventur  
Wertveränderungen in der Bilanz  
Überblick Erfolgsermittlung  
Standardsoftware

**Lernfeld 8: Arbeitsabläufe in KEP-Unternehmen gestalten**

**2. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren Arbeitsschritte und wirken bei der Entwicklung von Verbesserungsvorschlägen mit. Sie beurteilen den Einsatz von Personen und Betriebsmitteln und beachten dabei die Leistungen externer Dienstleister. Sie führen einfache Tourenplanungen durch. Dabei gewährleisten sie eine sichere, umweltgerechte und vorschriftsmäßige Beförderung und die Einhaltung betrieblicher Qualitätsstandards.

Sie organisieren ihre Arbeit im Team, weisen neue Teammitglieder ein und erläutern die Arbeitsabläufe. Sie setzen sich mit Möglichkeiten der Bewältigung von Stress- und Konfliktsituationen auseinander. Sie schätzen die physischen Belastungen ihrer Tätigkeit realistisch ein und beugen gesundheitlichen Schädigungen vor.

Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über wesentliche Inhalte von Arbeitsverträgen und Entgeltarten und vollziehen einfache Entgeltabrechnungen nach. Im Zusammenhang mit verschiedenen Möglichkeiten der Beendigung von Arbeitsverhältnissen beurteilen sie wichtige Formulierungen in Arbeitszeugnissen.

**Inhalte:**

Ablauf- und Organisationspläne  
Schnittstellen  
Dienstpläne  
Mitarbeitermotivation  
Arbeits- und Gesundheitsschutz  
Lenk- und Ruhezeiten  
Umweltschutz  
Kapazitätsauslastung  
Arbeitsvertrag  
Kündigung  
Arbeitszeugnis  
Zeitlohn, Leistungslohn

**Lernfeld 9: Auslieferungen nachbearbeiten und  
Kundenkontakte pflegen**

**2. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler überprüfen Sendungsdokumentationen auf Vollständigkeit und Richtigkeit und leiten sie weiter. Sie geben Auslieferungsinformationen weiter und bereiten Sendungen für die Abholung, erneute Auslieferung oder Nachsendung vor. Im Kontakt mit Kunden bearbeiten sie in ihrem Tätigkeitsbereich Reklamationen.

Die Schülerinnen und Schüler nutzen Möglichkeiten Kunden zu gewinnen und pflegen Kundenkontakte unter Berücksichtigung angemessener Kommunikationsformen. Sie unterstützen Werbemaßnahmen ihres Unternehmens.

Sie wirken an der Entwicklung von Vorschlägen zur Gestaltung betrieblicher Leistungsangebote mit. Dabei berücksichtigen sie Kundenwünsche und spezielle Qualitätsanforderungen an Dienstleistungen im KEP-Bereich. Sie prüfen und vergleichen die Angebotspalette verschiedener Anbieter und kennen Kostenfaktoren und Einflussgrößen der Preisbildung.

**Inhalte:**

Produktgestaltung

Produktqualität

Werbemaßnahmen

Qualitätssicherung, Zertifizierung

Gesprächsführung,

Internetrecherche

## 4 Vorgaben und Hinweise zum berufsübergreifenden Lernbereich

Grundlage für den Unterricht im berufsübergreifenden Lernbereich sind die gültigen Lehrpläne und Unterrichtsvorgaben der Fächer *Deutsch/Kommunikation*, *Evangelische Religionslehre* und *Katholische Religionslehre*, *Sport/Gesundheitsförderung* und *Politik/Gesellschaftslehre* sowie die Verpflichtung zur Zusammenarbeit der Lernbereiche (s. APO-BK, Erster Teil, Erster Abschnitt, § 6). Der Unterricht im berufsübergreifenden Lernbereich unterstützt die berufliche Qualifizierung und fördert zugleich eine fachspezifische Kompetenzerweiterung.

Die Handreichung „Didaktische Jahresplanung. Entwicklung. Dokumentation. Umsetzung. Lernsituationen im Mittelpunkt der Unterrichtsentwicklung in den Fachklassen des dualen Systems.“ (<http://www.learn-line.nrw.de/angebote/didaktischejahresplanung/>) bietet umfassende Hinweise und Anregungen zur Verknüpfung der Lernbereiche im Rahmen der didaktischen Jahresplanung. Möglichkeiten für die berufsspezifische Orientierung der Fächer zeigen auch die folgenden Ausführungen.

### 4.1 Deutsch/Kommunikation

Die Vorgaben des Lehrplans *Deutsch/Kommunikation* zielen auf die Weiterentwicklung sprachlicher Handlungskompetenz in kommunikativen Zusammenhängen unter besonderer Berücksichtigung der geforderten berufsspezifischen Kommunikationsfähigkeit.

Die folgende Zusammenstellung zeigt Beispiele zur Verknüpfung der Kompetenzbereiche des Faches *Deutsch/Kommunikation* mit den Lernfeldern.

|   | Kompetenzbereiche Deutsch/Kommunikation   |  |   |   |  |
|---|---|--|---|---|--|
|   | Kommunikation aufnehmen und gestalten   | Informationen verarbeiten  | Texte erstellen und präsentieren                            | Verstehen von Texten und Medien weiterentwickeln  | Interessen vertreten und verhandeln  |
| <b>Lernfeld 1</b><br>Im KEP-Unternehmen lernen und arbeiten                       | verbale und non-verbale Ausdrucksformen kennen und bei der Präsentation des Ausbildungsbetriebs zielgerichtet einsetzen | betriebliche und berufliche Zusammenhänge aus Sachtexten erschließen | Arbeitsergebnisse strukturiert dokumentieren                | Informationstechnische Systeme zielgerichtet nutzen   | in der Diskussion über Zielkonflikte eigene Positionen formulieren, abweichende Standpunkte tolerieren |
| <b>Lernfeld 2</b><br>Transportaufträge und Sendungen für das Unternehmen annehmen | Grundlagen störungsfreier Kommunikation kennen und im Kundengespräch anwenden   | Fachvokabular verstehen und sachgerecht anwenden                     | Fachvokabular verstehen und der Kundin/dem Kunden erläutern | Informationstechnische Systeme zur Information über typische Dienstleistungsangebote der Branche nutzen |  |
| <b>Lernfeld 3</b><br>Sendungen im Unternehmen bearbeiten und transportieren       | Aufgabenstellungen selbstständig in Gruppen bearbeiten  |  |   |   |  |

|   | <b>Kompetenzbereiche Deutsch/Kommunikation</b>  |   |  |   |  |
|---|---|---|--|---|--|
|   | <b>Kommunikation aufnehmen und gestalten</b>  | <b>Informationen verarbeiten</b>  | <b>Texte erstellen und präsentieren</b>                                | <b>Verstehen von Texten und Medien weiterentwickeln</b>                                   | <b>Interessen vertreten und verhandeln</b>   |
| <b>Lernfeld 4</b><br>Sendungen an Empfänger/<br>Empfängerin ausliefern                      | Merkmale erfolgreicher Kundengespräche kennen   | technische Informationen entschlüsseln, Handlungspläne entwickeln       | Arbeits- und Ablaufprozesse sachgerecht dokumentieren und präsentieren |   | Methoden des Konfliktmanagements kennen und in Gesprächssituationen anwenden                               |
| <b>Lernfeld 5</b><br>Zahlungsvorgänge bearbeiten, dokumentieren und abrechnen               | berufsspezifische Problemstellungen erfassen und Entscheidungskriterien formulieren                             |   |  |   | unterschiedliche Zahlungsarten aus Sicht der beteiligten Partnerinnen/Partner beurteilen und vergleichen   |
| <b>Lernfeld 6</b><br>Zusätzliche Dienstleistungen vergleichen, bearbeiten und dokumentieren | das Kundengespräch als wichtiges Instrument der Kundenbindung einsetzen   | mit normierten Texten arbeiten  | Arbeitsschritte sachgerecht dokumentieren                              | unterschiedliche Informationsquellen zur Information über gängige Zusatzleistungen nutzen |  |
| <b>Lernfeld 7</b><br>Betriebliche Daten erfassen und aufbereiten                            | Visualisierungstechniken unter funktionalen Aspekten beurteilen und anwenden                                    |   |  |   |  |
| <b>Lernfeld 8</b><br>Arbeitsabläufe in KEP-Unternehmen gestalten                            | eigene Entscheidungen kritisch reflektieren und Änderungsvorschläge erarbeiten                                  | betriebliche Abläufe planen, reflektieren und sachgerecht dokumentieren | Arbeitszeugnisse interpretieren und einordnen                          | Arbeitsverträge analysieren und beurteilen  | Verstehens- und Verständigungsprobleme – auch interkulturell bedingte – zur Sprache bringen und bearbeiten |
| <b>Lernfeld 9</b><br>Auslieferungen nachbearbeiten und Kundenkontakte pflegen               | das Informationsinteresse beteiligter Partnerinnen/Partner erkennen und Informationen sachgerecht bereitstellen |   |  |   |  |

## 4.2 Evangelische Religionslehre

Berufssituation und Altersphase stellen den jungen Menschen verstärkt vor Fragen nach dem Sinn privaten und beruflichen Handelns.

„Der Religionsunterricht regt an, in übergreifenden und beziehungsreichen Zusammenhängen zu denken und die eigenen Motive des Handelns zu klären. Er begleitet junge Menschen in den Grundfragen ihres Lebens“<sup>1</sup>. In diesem Sinn vertieft und erweitert der Unterricht im Fach *Evangelische Religionslehre* den Kompetenzerwerb in beruflichen Zusammenhängen im Hinblick auf

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

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

Der Unterricht im Fach *Evangelische Religionslehre* verknüpft Fragen des Zusammenlebens, der beruflichen Ausbildung, der Berufstätigkeit und der persönlichen Lebensgestaltung mit Fragen des christlichen Glaubens und der aus ihm entwickelten ethischen Einsichten. So trägt die Umsetzung der Vorgaben und die Einbeziehung des Faches in die didaktische Jahresplanung des Bildungsganges zum Erwerb einer umfassenden Handlungskompetenz der jungen Menschen bei.

Möglichkeiten zur fachlichen Vertiefung ergeben sich beispielsweise bei folgenden thematischen Konkretisierungen in den Lernfeldern:

|   | Kompetenzen Evangelische Religionslehre |                                      |  |                                       |                             |
|---|---|--------------------------------------|--|---------------------------------------|-----------------------------|
|   | Gefühle wahrnehmen, mitteilen, annehmen | sich informieren, kennen, übertragen | durchschauen, urteilen, entscheiden  | mitbestimmen, verantworten, gestalten | etwas wagen, hoffen, feiern |
| <b>Lernfeld 1</b><br>Im KEP-Unternehmen lernen und arbeiten                       |   |                                      |  |                                       |                             |
| <b>Lernfeld 2</b><br>Transportaufträge und Sendungen für das Unternehmen annehmen |   |                                      |  |                                       |                             |
| <b>Lernfeld 3</b><br>Sendungen im Unternehmen bearbeiten und transportieren       |   |                                      | <b>Tourenpläne:</b><br>Verkehrswege als Verbindung zwischen altorientalischen Reichen – internationale Handels- und Verkehrsbeziehungen; seit Salomo Israels Beteiligung am Transithandel (1 Kön 10, 28; 20, 34); Beförderungsmittel (Pferd, Esel, Kamel ...);<br><br><b>Handelsreisende in der Frühzeit:</b><br>aus Sicherheitsgründen Karawanen, Gefahren durch berufsmäßige Straßenräuber, räuberische Bewohner (Ri 9, 25), Raubtiere |                                       |                             |
| <b>Lernfeld 4</b><br>Sendungen an Empfänger/ Empfängerin ausliefern               |   |                                      |  |                                       |                             |

|   | <b>Kompetenzen Evangelische Religionslehre</b>   |   |  |  |                                    |
|---|--|---|--|--|------------------------------------|
|   | <b>Gefühle wahrnehmen, mitteilen, annehmen</b>   | <b>sich informieren, kennen, übertragen</b> | <b>durchschauen, urteilen, entscheiden</b>   | <b>mitbestimmen, verantworten, gestalten</b>   | <b>etwas wagen, hoffen, feiern</b> |
| <b>Lernfeld 5</b><br>Zahlungsvorgänge bearbeiten, dokumentieren und abrechnen               |  |   |  |  |                                    |
| <b>Lernfeld 6</b><br>Zusätzliche Dienstleistungen vergleichen, bearbeiten und dokumentieren |  |   |  |  |                                    |
| <b>Lernfeld 7</b><br>Betriebliche Daten erfassen und aufbereiten                            |  |   |  |  |                                    |
| <b>Lernfeld 8</b><br>Arbeitsabläufe in KEP-Unternehmen gestalten                            | <b>Verhalten im Straßenverkehr:</b><br>sich über eigene Empfindungen klar werden und mögliche Auswirkungen reflektieren; Anzeichen von Stress und Bewältigungsstrategien wahrnehmen; Einfühlungsvermögen und Rücksicht gegenüber anderen Verkehrsteilnehmerinnen/Verkehrsteilnehmern (insbes. gegenüber Schwächeren) |   | <b>Umweltbewusstes Handeln:</b><br>Verantwortlichkeit des Menschen als Geschöpf Gottes für die ihm anvertraute Natur; Natur ist dem Menschen nicht zu schrankenloser Ausbeutung überlassen; Alternativen eröffnen im Blick auf die Zukunft der Welt<br><b>Verhalten im Straßenverkehr:</b><br>umsichtiges Handeln bei Unfällen; Möglichkeiten der Hilfeleistung erkennen, Hemmungen überwinden, Vertrauen in das eigene Handeln, Einfühlung entwickeln, zuhören (den Nächsten als Gleichen und Bruder annehmen Mt 7, 12) | <b>Lenk- und Ruhezeiten:</b><br>der Mensch ist nur begrenzt belastbar; die eigenen Grenzen anerkennen, abwägen zwischen der Erwartung der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers und der Verantwortung für den eigenen Körper sowie der Verantwortung gegenüber anderen Verkehrsteilnehmerinnen/Verkehrsteilnehmer (der Mensch als Mitwirkender von Gott eingesetzt) |                                    |
| <b>Lernfeld 9</b><br>Auslieferungen nachbearbeiten und Kundenkontakte pflegen               |  |   |  |  |                                    |

Darüber hinaus kann der Unterricht im Fach *Evangelische Religionslehre* eigene Beiträge zu einer umfassenden Handlungskompetenz im Beruf leisten, die die Kompetenzen der beruflichen Lernfelder ergänzen. Dies kann durch Bezüge zur Beruflichkeit allgemein in einem biografischen, sozialen, ökonomischen und globalen (weltweiten) Zusammenhang ebenso konkretisiert werden wie durch Bezüge zum konkreten Ausbildungsberuf mit seinen spezifischen Anforderungen und seinen besonderen ethisch-moralischen Herausforderungen.

Literaturhinweise:

Berufsbezug im Religionsunterricht. Werkheft für das Berufskolleg. Hrsg.: Pädagogisch-theologisches Institut der Evangelischen Kirche im Rheinland, 2. überarbeitete und erweiterte Auflage. Düsseldorf 2003

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

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

### 4.3 Katholische Religionslehre

Nach den Vorgaben der Deutschen Bischofskonferenz gewinnt der Unterricht im Fach *Katholische Religionslehre* „sein Profil

- an der individuellen, sozialen und religiösen Lebenswelt der Schülerinnen und Schüler,
- am Leben in der Einen Welt und an sozialetischen Dimensionen von Arbeit, Wirtschaft und Technik,
- an der schöpfungstheologischen Orientierung der Weltgestaltung,
- an der lebendigen, befreienden Botschaft des Reiches Gottes in gegenwärtigen Lebenszusammenhängen und
- an der tröstenden, versöhnenden und heilenden Zusage Jesu Christi.“<sup>1</sup>

Er hat „die Aufgabe, bei jungen Menschen, die im Arbeits-, Berufs- und Beschäftigungssystem unserer pluralen Gesellschaft leben und handeln, persönliche und soziale Verantwortung und die umfassende Handlungsorientierung mit beruflicher, sozialer und persönlicher Kompetenz zu fördern. Sie ist zugleich wertbezogen und sinngelitet, um der wachsenden beruflichen Mobilität und gesellschaftlichen Herausforderungen gewachsen zu sein.“<sup>2</sup>

Der Religionsunterricht steht jedoch „nicht als etwas bloß Zusätzliches“ neben den anderen Fächern und Lernbereichen, „sondern in einem notwendigen interdisziplinären Dialog. Dieser Dialog ist vor allem auf der Ebene zu führen, auf der jedes Fach die Persönlichkeit des Schülers prägt. Dann wird die Darstellung der christlichen Botschaft die Art und Weise beeinflussen, wie man den Ursprung der Welt und den Sinn der Geschichte, die Grundlage der ethischen Werte, die Funktion der Religion in der Kultur, das Schicksal des Menschen und sein Verhältnis zur Natur sieht.“ Der Religionsunterricht „verstärkt, entwickelt und vervollständigt durch diesen interdisziplinären Dialog die Erziehungstätigkeit der Schule.“<sup>3</sup>

Der Unterricht im Fach *Katholische Religionslehre* vertieft und bereichert Ziele und Inhalte der Lernfelder des Lehrplans für den berufsbezogenen Lernbereich. Er ergänzt Lernsituationen in Richtung auf subsidiäres, solidarisches und nachhaltiges Handeln der Auszubildenden.

---

<sup>1</sup> in: Die Deutschen Bischöfe. Kommission für Erziehung und Schule: Zum Religionsunterricht an Berufsbildenden Schulen. Hrsg.: Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz. Bonn 1991

<sup>2</sup> in: Kompetenzbildung mit Religionsunterricht. Gemeinsame Erklärung der (Erz-)Bistümer und der Evangelischen Landeskirchen in NRW, des Deutschen Gewerkschaftsbundes Landesbezirk NRW, der Landesvereinigung der Arbeitgeberverbände NRW, der Vereinigung der Industrie- und Handelskammern in NRW, des Westdeutschen Handwerkskammertages und des Nordrhein-Westfälischen Handwerkstages, Nr. 7. Düsseldorf 1998

<sup>3</sup> in: Die Deutschen Bischöfe (Hrsg.): Allgemeines Direktorium für Katechese. Der Eigencharakter des Religionsunterrichts in den Schulen. Bonn 1997, Seite 69 f.

Lerngelegenheiten zu einem vertieften Verständnis werden insbesondere im Religionsunterricht angestrebt, wenn er sein Proprium in Form von öffnenden Grundfragen mit dem konkreten Beruf und der erlebten Arbeit, mit Produktion, Konsum, Verwaltung und Medienwelt vernetzt.

Die folgende Zusammenstellung zeigt beispielhaft Verknüpfungen und thematische Konkretisierungen der im Fach *Katholische Religionslehre* anzustrebenden Kompetenzen mit den Lernfeldern auf.

|   | <b>Kompetenzen Katholische Religionslehre</b>  |   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|---|--|--|
|   | <b>sich selbst und den Anderen bewusst wahrnehmen und die vom dreifaltigen Gott geschenkte Würde annehmen</b>  | <b>Erfahrungen von Glück und Unglück wahrnehmen und aus der Perspektive der jüdisch-christlichen Heilszusage deuten und damit umgehen</b> | <b>den Schöpfungsglauben als kritisches Korrektiv für Mythen und Visionen von Gruppen erfassen und aus der Verantwortung für die Schöpfung handeln</b> | <b>Ausdrucksformen von persönlicher und gemeinschaftlicher Religiosität und Zeichen kirchlichen Glaubens wahrnehmen und am interreligiösen Diskurs teilnehmen</b> | <b>das Zusammenleben von Menschen im beruflichen, privaten und öffentlichen Bereich in Orientierung an der biblischen Botschaft vom Reich Gottes gestalten</b> | <b>an Versöhnung und universalem Frieden auch durch Begegnung mit Formen von Spiritualität mitwirken</b> |
| <b>Lernfeld 1</b><br>Im KEP-Unternehmen lernen und arbeiten                       | der Betrieb als Raum funktionaler und personaler Beziehungen; das Menschenbild unterschiedlicher Unternehmensphilosophien; ethische Entscheidungen zwischen ökonomischen und ökologischen Interessen |   |  |   |  |  |
| <b>Lernfeld 2</b><br>Transportaufträge und Sendungen für das Unternehmen annehmen |  |   |  |   |  |  |
| <b>Lernfeld 3</b><br>Sendungen im Unternehmen bearbeiten und transportieren       |  |   |  |   |  |  |

|   | <b>Kompetenzen Katholische Religionslehre</b>   |   |  |   |  |  |
|---|---|---|--|---|--|--|
|   | <b>sich selbst und den Anderen bewusst wahrnehmen und die vom dreifaltigen Gott geschenkte Würde annehmen</b> | <b>Erfahrungen von Glück und Unglück wahrnehmen und aus der Perspektive der jüdisch-christlichen Heilszusage deuten und damit umgehen</b> | <b>den Schöpfungsglauben als kritisches Korrektiv für Mythen und Visionen von Gruppen erfassen und aus der Verantwortung für die Schöpfung handeln</b> | <b>Ausdrucksformen von persönlicher und gemeinschaftlicher Religiosität und Zeichen kirchlichen Glaubens wahrnehmen und am interreligiösen Diskurs teilnehmen</b>   | <b>das Zusammenleben von Menschen im beruflichen, privaten und öffentlichen Bereich in Orientierung an der biblischen Botschaft vom Reich Gottes gestalten</b> | <b>an Versöhnung und universalem Frieden auch durch Begegnung mit Formen von Spiritualität mitwirken</b> |
| <b>Lernfeld 4</b><br>Sendungen an Empfänger/<br>Empfängerin ausliefern                      |   |   | der personale und soziale Sinn menschlicher Arbeit;<br>Berufsethos - Verantwortung für berufliches Handeln   | Wirtschaftsethik im Spannungsfeld zwischen gewinnorientiertem Planen und verantwortlichem Handeln;<br>Bewahrung der Schöpfung;<br>Werte und Handlungsprinzipien fremder Kulturen;<br>Toleranz – Last oder Aufgabe in der Schöpfungsgemeinschaft | der personale und soziale Sinn menschlicher Arbeit;<br>Berufsethos - Verantwortung für berufliches Handeln   |  |
| <b>Lernfeld 5</b><br>Zahlungsvorgänge bearbeiten, dokumentieren und abrechnen               |   |   |  |   |  |  |
| <b>Lernfeld 6</b><br>Zusätzliche Dienstleistungen vergleichen, bearbeiten und dokumentieren |   |   | der personale und soziale Sinn menschlicher Arbeit;<br>Berufsethos - Verantwortung für berufliches Handeln   | Wirtschaftsethik im Spannungsfeld zwischen gewinnorientiertem Planen und verantwortlichem Handeln;<br>Bewahrung der Schöpfung;<br>Werte und Handlungsprinzipien fremder Kulturen;<br>Toleranz – Last oder Aufgabe in der Schöpfungsgemeinschaft | der personale und soziale Sinn menschlicher Arbeit;<br>Berufsethos - Verantwortung für berufliches Handeln   |  |
| <b>Lernfeld 7</b><br>Betriebliche Daten erfassen und aufbereiten                            |   |   |  |   |  |  |

|   | Kompetenzen Katholische Religionslehre   |  |   |  |  |   |
|---|--|--|---|--|--|---|
|   | sich selbst und den Anderen bewusst wahrnehmen und die vom dreifaltigen Gott geschenkte Würde annehmen | Erfahrungen von Glück und Unglück wahrnehmen und aus der Perspektive der jüdisch-christlichen Heilszusage deuten und damit umgehen   | den Schöpfungsglauben als kritisches Korrektiv für Mythen und Visionen von Gruppen erfassen und aus der Verantwortung für die Schöpfung handeln | Ausdrucksformen von persönlicher und gemeinschaftlicher Religiosität und Zeichen kirchlichen Glaubens wahrnehmen und am interreligiösen Diskurs teilnehmen | das Zusammenleben von Menschen im beruflichen, privaten und öffentlichen Bereich in Orientierung an der biblischen Botschaft vom Reich Gottes gestalten  | an Versöhnung und universalem Frieden auch durch Begegnung mit Formen von Spiritualität mitwirken |
| <b>Lernfeld 8</b><br>Arbeitsabläufe in KEP-Unternehmen gestalten              |  |  |   |  | zentrale Prinzipien der christlichen Soziallehre; Praxis christlicher Sozialethik – Lohngerechtigkeit, Würde der Person, soziale Partnerschaft; Gerechtigkeit Gottes und menschliches Bemühen um Gerechtigkeit |   |
| <b>Lernfeld 9</b><br>Auslieferungen nachbearbeiten und Kundenkontakte pflegen |  | Bedürfnisse und Bedürftigkeit – der Einfluss der Werbung; Kundenorientierung unter Bewahrung der personalen Würde; Lüge und Wahrhaftigkeit; Abhängigkeiten in Arbeit und Beruf – Gestaltungsspielräume |   |  | Bedürfnisse und Bedürftigkeit – der Einfluss der Werbung; Kundenorientierung unter Bewahrung der personalen Würde; Lüge und Wahrhaftigkeit; Abhängigkeiten in Arbeit und Beruf – Gestaltungsspielräume         |   |

Darüber hinaus werden junge Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer befähigt, sich in ihrem beruflichen Handeln mit existenziellen und lebensbetreffenden Problemen auseinander zu setzen:

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

- Junge Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind in ihrem beruflichen Alltag immer wieder konfrontiert mit weltanschaulich geprägten Entscheidungen im Arbeitsleben. **Was dient mir und zugleich allen Menschen?** Welche Werte sind bestimmend? Was ist zukunftsfähig über betriebswirtschaftliches Denken hinaus? (Umgang mit Material, ökologische Verantwortung, Abfallbeseitigung, Autoritätsstrukturen, Umgang mit Schuld und Versagen, Schöpfung, Solidarität).
- Junge Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer werden in unserer Gesellschaft mit unterschiedlich kulturell und religiös geprägten Menschen zusammenarbeiten und zusammen Feste feiern. Sie werden innerhalb ihrer Betriebe konfrontiert mit unterschiedlichen Überzeugungen und Haltungen. **Was darf ich hoffen?** Wozu überhaupt arbeiten? Was hält über mein Arbeitsleben hinaus? (Fortschritt, Umgang mit Leid und Sterben, Menschenbilder, Sonntagskultur, zwischen Meinung und Glauben, Hoffnungssymbole im Vergleich von Gegenwart und biblischer Offenbarung).

Literaturhinweise:

Die Deutschen Bischöfe. Kommission für Erziehung und Schule: Zum Religionsunterricht an Berufsbildenden Schulen. Hrsg.: Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz. Bonn 1991

Kompetenzbildung mit Religionsunterricht. Gemeinsame Erklärung der (Erz-)Bistümer und der Evangelischen Landeskirchen in NRW, des Deutschen Gewerkschaftsbundes Landesbezirk NRW, der Landesvereinigung der Arbeitgeverbände NRW, der Vereinigung der Industrie- und Handelskammern in NRW, des Westdeutschen Handwerkskammertages und des Nordrhein-Westfälischen Handwerkstages. Düsseldorf Dezember 1998

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

#### 4.4 Politik/Gesellschaftslehre

Vor dem Hintergrund der im Grundgesetz und in der Verfassung des Landes Nordrhein-Westfalen vorgegebenen Grundwerte gehören zu den Kompetenzbereichen der politischen Bildung:

- Politische Urteilskompetenz
- Politische Handlungskompetenz
- Methodische Kompetenz

Die Entwicklung entsprechender Kompetenzen im Unterricht des Faches *Politik/Gesellschaftslehre* erfolgt in Anknüpfung an die Lernfelder des berufsbezogenen Lernbereiches und orientiert sich an den Problemfeldern der „Rahmenvorgaben Politische Bildung“ vom 07. Juli 2001 (Schriftenreihe „Schule in NRW“).

#### 4.5 Sport/Gesundheitsförderung

Der Unterricht im Fach *Sport/Gesundheitsförderung* trägt zur Entwicklung berufsbezogener Handlungskompetenz bei. Er nimmt insbesondere die Aufgabe der Gesundheitsförderung wahr, indem er Beiträge zur Stärkung und Weiterbildung der Persönlichkeit der Jugendlichen leistet.

Die folgenden sechs Kompetenzbereiche weisen das Spektrum von Beiträgen aus, die das Fach *Sport/Gesundheitsförderung* zur Entwicklung der Handlungskompetenz der Schülerinnen und Schüler leistet:

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

Diese Kompetenzbereiche erfahren im Rahmen des Ausbildungsberufes eine spezifische Akzentuierung, indem mit Hilfe der Informationen über Tätigkeitsprofil, Anforderungen und Belastungen sowie fachrelevante berufliche Gefährdungen für die Lerngruppe angemessene Inhalte und Arbeitsweisen ausgewählt werden.

Das *Tätigkeitsprofil* dieses Berufes ist durch organisatorisch-dispositive Aufgaben geprägt und umfasst die Aufgaben rund um den Transport kleinerer und „zeitkritischer“ Sendungen. Dabei spielt die Kundenzufriedenheit eine bedeutsame Rolle.

Die *typischen Belastungen* ergeben sich aus körperlich leichter Arbeit, die meist im Sitzen, gelegentlich im Gehen ausgeführt wird. Oft müssen Tätigkeiten unter Zeit- und Termindruck erledigt werden. Neben guter allgemeiner Auffassungsgabe und Lernvermögen sind vor allem ein gutes Ausdrucksvermögen, die Fähigkeit zum Planen, Organisieren und z. T. Improvisieren zu nennen. Sorgfältige, konzentrierte und ausdauernde Arbeitsweise, Verhandlungsgeschick und gepflegte Äußeres runden das Anforderungsprofil ab.

*Fachrelevante berufliche Gefährdungen* sind vor allem Überbeanspruchungserscheinungen (Verspannungen/Fehlhaltungen) des Stütz- und Bewegungsapparates, insbesondere der oberen Extremitäten, des Schultergürtels sowie der gesamten Wirbelsäule. Durch längeres Arbeiten am PC sind Sehnenscheidenreizungen möglich. Im Fach *Sport/Gesundheitsförderung* werden die Wahrnehmung der individuellen Belastungen am Arbeitsplatz und die Anwendung ergonomischer Kenntnisse gefördert sowie die Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler entwickelt, Stressoren zu erkennen und die ausgleichende Wirkung von Bewegung zu erfahren und zu nutzen.

Im Sinne der lernfeldbezogenen und berufsbegleitenden Kompetenzentwicklung bieten sich im Rahmen entsprechend ausgewählter Unterrichtsvorhaben z. B. folgende thematische Konkretisierungen, Aufgabenstellungen und Inhalte an:

|   | Kompetenzbereiche Sport/Gesundheitsförderung                             |   |   |  |   |   |
|---|--|---|---|--|---|---|
|   | sich, den eigenen Körper und seine Umwelt in Beruf und Alltag wahrnehmen | mit beruflichen Belastungen umgehen lernen und Ausgleichschancen wahrnehmen | sich darstellen können und Kreativität entwickeln                                 | in Alltag und Beruf für sich und andere Verantwortung übernehmen | Lernen eigenverantwortlich gestalten, sich organisieren und Leistungsentwicklung erfahren | miteinander kommunizieren, im Team arbeiten und aufgabenbezogen kooperieren |
| <b>Lernfeld 1</b><br>Im KEP-Unternehmen lernen und arbeiten |  |   | Körpersprache beobachten und bewusst gestalten z. B. Fußball/Basketball Pantomime |  |   |   |

|   | <b>Kompetenzbereiche Sport/Gesundheitsförderung</b>                             |  |   |   |  |  |
|---|---|--|---|---|--|--|
|   | <b>sich, den eigenen Körper und seine Umwelt in Beruf und Alltag wahrnehmen</b> | <b>mit beruflichen Belastungen umgehen lernen und Ausgleichschancen wahrnehmen</b> | <b>sich darstellen können und Kreativität entwickeln</b>  | <b>in Alltag und Beruf für sich und andere Verantwortung übernehmen</b> | <b>Lernen eigenverantwortlich gestalten, sich organisieren und Leistungsentwicklung erfahren</b> | <b>miteinander kommunizieren, im Team arbeiten und aufgabenbezogen kooperieren</b>             |
| <b>Lernfeld 2</b><br>Transportaufträge und Sendungen für das Unternehmen annehmen           |   |  |   |   |  | Kommunikation/Absprachen in Sportspielen gestalten z. B. neue Spiele entwickeln oder variieren |
| <b>Lernfeld 3</b><br>Sendungen im Unternehmen bearbeiten und transportieren                 |   |  |   |   |  |  |
| <b>Lernfeld 4</b><br>Sendungen an Empfänger/ Empfängerin ausliefern                         |   |  |   |   |  |  |
| <b>Lernfeld 5</b><br>Zahlungsvorgänge bearbeiten, dokumentieren und abrechnen               |   |  |   |   |  |  |
| <b>Lernfeld 6</b><br>Zusätzliche Dienstleistungen vergleichen, bearbeiten und dokumentieren |   |  | Körpersprache beobachten und bewusst gestalten z. B. Alltagssituationen pantomimisch darstellen |   |  |  |
| <b>Lernfeld 7</b><br>Betriebliche Daten erfassen und aufbereiten                            |   |  |   |   |  |  |
| <b>Lernfeld 8</b><br>Arbeitsabläufe in KEP-Unternehmen gestalten                            |   | Stressoren erkennen und die ausgleichende Wirkung von Bewegung erfahren und nutzen |   |   | Übungsprozesse selbstständig planen und organisieren, z. B. einen Fitnessparcours entwickeln     | im Team für komplexe Aufgaben in Sportspielen Lösungen erarbeiten und gemeinsam erproben       |
| <b>Lernfeld 9</b><br>Auslieferungen nachbearbeiten und Kundenkontakte pflegen               |   |  |   |   | Motivation durch Feedback erfahren und für den Lernprozess nutzen                                |  |

## **5 Vorgaben und Hinweise zum Differenzierungsbereich und zum Erwerb der Fachhochschulreife**

Der Differenzierungsbereich dient der Ergänzung, Erweiterung und Vertiefung von Kenntnissen und Fertigkeiten entsprechend der individuellen Fähigkeiten und Neigungen der Schülerinnen und Schüler. In Fachklassen des dualen Systems kommen insbesondere Angebote in folgenden Bereichen in Betracht:

- Vermittlung berufs- und arbeitsmarktrelevanter Zusatzqualifikationen
- Vermittlung der Fachhochschulreife als erweiterte Zusatzqualifikation
- Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten zur Sicherung des Ausbildungserfolges durch Stützunterricht oder erweiterten Stützunterricht

Zur Vermittlung der Fachhochschulreife wird auf die Handreichung „Doppelqualifikation im dualen System“ (<http://www.learn-line.nrw.de/angebote/bs/quali.htm>) verwiesen.

**Anlage:**  
**Beispiel für die Ausgestaltung einer Lernsituation**

Die hier dargestellte Lernsituation bewegt sich in ihrer Planung auf einem mittleren Abstraktionsniveau. Sie ist als Anregung für die konkrete Arbeit der Bildungsgangkonferenz zu sehen, die bei ihrer Planung die jeweilige Lerngruppe, die konkreten schulischen Rahmenbedingungen und den Gesamtrahmen der didaktischen Jahresplanung berücksichtigt (s. hierzu auch Handreichung „Didaktische Jahresplanung. Entwicklung. Dokumentation. Umsetzung. Lernsituationen im Mittelpunkt der Unterrichtsentwicklung in den Fachklassen des dualen Systems“, <http://www.learn-line.nrw.de/angebote/didaktischejahresplanung/>). Im Bildungsserver NRW learn-line ist die Möglichkeit eröffnet, beispielhafte Lernsituationen bereit zu stellen. Die Bildungsgänge sind aufgerufen, diesen eröffneten Pool zu nutzen und zu ergänzen (<http://www.learn-line.nrw.de/angebote/bs/gesamt.htm>).

**Lernfeld 2: Transportaufträge und Sendungen für das Unternehmen annehmen**  
**(60 UStd.)**

|   |                               |
|---|-------------------------------|
| <b>Lernsituation:</b> Bedingungen für die Annahme eines Auftrages klären und der Kundin/dem Kunden vermitteln |                               |
| <b>Schul-/Ausbildungsjahr:</b> 1  | <b>Zeitrichtwert:</b> 8 UStd. |

|  |
|--|
| <p><b>Beschreibung der Lernsituation</b></p> <p>Sie sind Mitarbeiterin/Mitarbeiter in der Abteilung Sendungsannahme einer KEP-Unternehmung. Ein Kunde möchte für den morgigen Tag den Versand von 10 Paketen mit einem Gewicht von jeweils 5 – 20 kg mit empfindlichen Ersatzteilen innerhalb von zwei Tagen nach Griechenland versenden lassen.</p> <p>Sie werden beauftragt, die Transportbedingungen zu klären und den Kunden darüber zu informieren.</p> <p><b>Mögliche Aufgabenstellungen zur Gestaltung des Lernprozesses</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Beschaffen Sie sich zusätzliches Informationsmaterial, das zur Auftragserfüllung notwendig ist!</li><li>2. Klären Sie, welche vorbereitenden Maßnahmen getroffen werden müssen!</li><li>3. Welche Probleme können sich bei der Durchführung des Auftrages unter Beachtung der Zielsetzung ergeben?</li><li>4. Welche rechtlichen Bedingungen haben Sie zu beachten?</li><li>5. Welche Alternativen der Transportorganisation und -durchführung sind zweckmäßig?</li><li>6. Bewerten Sie die verschiedenen Handlungsmöglichkeiten und wählen Sie begründet die zweckmäßigste Transportmöglichkeit aus!</li><li>7. Vertreten Sie Ihre Entscheidung!</li></ol> |
|--|

| <b>Angestrebte Kompetenzen</b>  |   |
|---|---|
| <p><b>Beiträge des berufsbezogenen Lernbereichs</b></p> <p><b>Fachkompetenzen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aufträge mit Kundinnen/Kunden abstimmen, überprüfen und deren Durchführbarkeit ermitteln</li> <li>– Bestimmungsorte geografisch einordnen</li> <li>– zollrechtliche Bestimmungen berücksichtigen</li> </ul> <p><b>Methoden-/Lernkompetenzen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– materialgestützt Sachverhalte aufnehmen</li> <li>– einen gruppenbezogenen Arbeitsplan erstellen</li> <li>– Vernetzungen erkennen und herstellen</li> <li>– vorhandenes Wissen aus der beruflichen Praxis einbringen und erklären</li> </ul> <p><b>Human-/Sozialkompetenzen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– selbstständig und zielorientiert lernen und Entscheidungen treffen</li> <li>– Entscheidungen nachvollziehbar begründen</li> <li>– eigene Arbeitsergebnisse, eigene Gruppenergebnisse und Arbeitsergebnisse anderer Gruppen kritisch reflektieren</li> <li>– sachlich und aufgabenbezogen diskutieren und kritisieren</li> <li>– einen gruppenbezogenen Arbeitsplan erstellen</li> </ul> | <p><b>Beiträge des berufsübergreifenden Lernbereichs</b></p> <p>Die Fächer des berufsübergreifenden Lernbereichs leisten ihre Beiträge auf der Grundlage der jeweiligen Fachlehrpläne im Rahmen der Bildungsgangentscheidungen.</p> <p>Mögliche Anknüpfungspunkte und Ziele:</p> <p><b>Deutsch/Kommunikation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Informationen aus Texten entnehmen</li> <li>– Dokumente erstellen</li> <li>– strukturiert und teilnehmerorientiert argumentieren</li> <li>– Entscheidungen sachgerecht vertreten</li> </ul> <p><b>Sport/Gesundheitserziehung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– gesundheitsbewusst handeln</li> <li>– beruflichen Belastungen entgegenwirken</li> </ul> <p><b>Politik/Gesellschaftslehre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Wirtschaftsbündnisse unterscheiden</li> </ul> |

**Inhalte**

- Wirtschaftsbündnisse
- Wirtschaftszentren und Verkehrsverbindungen
- Disposition von Sendungen
- Begleitpapiere
- Incoterms 2000
- Tarife und Preise
- Transportmöglichkeiten
- Zeitplan

| <b>Handlungsphasen der Lerngruppe</b> |  | <b>Mögliche Methoden, Medien, Sozialformen</b>  |
|---------------------------------------|--|---|
| Analysieren                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- berufliche und fachliche Problemstellung erfassen</li> <li>- verschiedene Aspekte der Aufgabenstellung erkennen</li> <li>- alternative Lösungsansätze skizzieren</li> <li>- Ziele präzisieren und vereinbaren</li> <li>- zusätzlichen Informationsbedarf feststellen</li> </ul>   | Unterrichtsgespräch<br>Kartenabfrage<br>Gruppenarbeit<br>betriebliche Unterlagen                |
| Planen                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informationen erschließen</li> <li>- Handlungsoptionen unter Beachtung rechtlicher und wirtschaftlicher Bedingungen entwickeln und begründen</li> <li>- Reihenfolge der Erarbeitungsschritte planen</li> <li>- Formen der Dokumentation und Präsentation absprechen</li> <li>- Gruppen- und Einzelarbeit absprechen</li> <li>- Zeitrahmen festlegen</li> <li>- Bewertungskriterien festlegen</li> </ul> | Gruppenarbeit<br>Unterrichtsgespräch<br>Mindmap<br>Tafel<br>OHP<br>Wandzeitung<br>Fachliteratur |

| <b>Handlungsphasen der Lerngruppe</b> |   | <b>Mögliche Methoden, Medien, Sozialformen</b>  |
|---------------------------------------|---|---|
| Ausführen                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Fachinformationen und Dokumente einholen</li> <li>– Konzept ausarbeiten</li> <li>– Checkliste für die Auftragsprüfung erstellen</li> <li>– Transporte organisieren</li> <li>– Frachtverträge bearbeiten</li> <li>– Schwachstellen aufzeigen</li> <li>– Arbeitsergebnisse angemessen darstellen und präsentieren</li> </ul> | <p>Gruppenarbeit für die Transportphasen oder Transportalternativen</p> <p>Mindmap, PowerPoint-Präsentation</p> <p>Tafel</p> <p>OHP</p> <p>Wandzeitung</p> <p>Fachliteratur</p> <p>Beobachtungsbogen</p> <p>Originalunterlagen</p> <p>Straßenkarten</p> |
| Bewerten                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Arbeitsergebnisse vergleichen und bewerten</li> <li>– Entscheidungen treffen</li> <li>– Argumente aufnehmen und eine kritische Diskussion führen</li> </ul>  | <p>Unterrichtsgespräch</p> <p>Diskussion im Plenum</p> <p>Feed-back</p> <p>Beobachtungsbogen</p> <p>OHP</p>   |
| Reflektieren                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Arbeitsergebnisse und Entscheidungsfindung überprüfen, ggf. modifizieren und ergänzen</li> <li>– Gruppenarbeit bewerten</li> <li>– Lernerfolg einschätzen</li> <li>– Aufgabenstellung kritisch-konstruktiv bewerten</li> <li>– Verbesserungsvorschläge entwickeln</li> </ul>   | <p>Unterrichtsgespräch</p> <p>Fragebogen</p> <p>Diskussion</p>  |
| Vertiefen                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Handlungsschemata auf vergleichbare Situationen anwenden</li> <li>– Nutzungsmöglichkeiten verschiedener Verkehrsträger prüfen und bewerten</li> <li>– Checkliste für Qualitätskriterien entwickeln</li> </ul>  | <p>Partnerarbeit</p> <p>Hausarbeit</p> <p>Referat</p> <p>Unterrichtsgespräch</p>  |