

Quartal: 2
2. Praktikumsbesuch

Schwerpunkt: Wareneingang(-skontrolle)/ Kaufvertragsstörung
Praxisaufgabe: Präsentation des Wareneingangs
Fachbereich: Wirtschaft und Verwaltung

Berufliche Handlungssituation	Prüfung, Überwachung und Dokumentation des Wareneingangs im Praktikumsunternehmen anhand von Belegen. Planung und Durchführung einer Wareneingangskontrolle, sowie Darstellung einer rechtlich angemessenen Reaktion auf eine einfache Störung der Erfüllung (Schlechtleistung, Nicht-Rechtzeitig-Lieferung). ¹
Bezug Bildungsplan	<p>Fach: Geschäftsprozesse im Unternehmen Handlungsfeld 1: Beschaffung Lernfeld 3: Güter disponieren und beschaffen</p> <p>Anforderungssituation 3.2 Beschaffungsabwicklung und Logistik/Bestandsplanung, -führung und -kontrolle</p> <p>Die Absolventinnen und Absolventen schließen in Unternehmen Kaufverträge unter Beachtung rechtlicher Vorgaben und allgemeiner Geschäftsbedingungen ab. Sie überwachen, überprüfen und dokumentieren Wareneingänge. Sie veranlassen und kontrollieren den Zahlungsausgang.</p> <p>Sie berücksichtigen rechtliche und ökonomische Handlungsspielräume bei Schlechtleistung und Nicht-Rechtzeitig-Lieferung.</p> <p>Mit Geschäftspartnern kommunizieren sie über unterschiedliche Medien auch in einer Fremdsprache sachlich korrekt, sprachlich angemessen und problemlösungsorientiert.</p> <p>Zielformulierungen Die Schülerinnen und Schüler bahnen mit Hilfe ausgewählter Instrumente und Methoden der Kommunikation einfache Kaufverträge an und schließen sie ab. Sie verfassen schriftliche Bestellungen unter Berücksichtigung geltender DIN-Vorschriften. (ZF 1)</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler beherrschen auch einfache fremdsprachige kaufmännische Korrespondenz (ZF 2).</p> <p>Im Zusammenhang mit dem Zustandekommen eines Kaufvertrages beachten sie die verschiedenen wirtschaftlichen Interessenlagen der Vertragspartner sowie einfache rechtliche Handlungsspielräume (z. B. Allgemeine Geschäftsbedingungen) (ZF 3).</p> <p>Zur Sicherung von Rechten im Rahmen der Schlechtleistung prüfen, überwachen und dokumentieren die Schülerinnen und Schüler den Wareneingang anhand von Belegen und die Warenprüfung (ZF 4).</p>

¹ Möglichkeit einer Lernschleife im LF 6.

Beispiel –Praktikumsaufgaben BF1/BF2
 Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung

	<p>Unter dem Aspekt einer wirtschaftlichen Lagerhaltung ermitteln und interpretieren sie einfache Lagerkennziffern. Hierzu nutzen sie auch geeignete IT-Systeme (ZF 5).</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler veranlassen den Zahlungsvorgang unter Berücksichtigung einfacher barer, halbbarer oder bargeldloser Zahlungsmöglichkeiten und kontrollieren den Zahlungsausgleich (ZF 6).</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler reagieren bei einfachen Störungen der Erfüllung (Schlechtleistung, Nicht-Rechtzeitig-Lieferung) und leiten geeignete Maßnahmen zu deren Beseitigung ein (ZF 7).</p>
Fächer	Geschäftsprozesse im Unternehmen
Praxissituation / Situationsbeschreibung / Lernsituation	<p>Während Ihres Praktikums in einem wirtschaftlich ausgerichteten Unternehmen werden regelmäßig neue Waren geliefert. Hierbei ist der routinierte und standardisierte Prozess des Wareneingangs und der damit verbundenen Kontrolle der Ware verbunden.</p> <p>Immer wieder kommt es vor, dass die Waren nicht korrekt (z. B. hinsichtlich Menge, Art, fehlerhafter Ware, ...) oder zu spät/gar nicht geliefert werden. Dies hat zur Folge, dass das Praktikumsunternehmen geeignete Maßnahmen einleiten muss, um auf diese Störungen zu reagieren.</p>
Zeitrichtwert für die Praxissituation (LaaO)	Geschäftsprozesse im Unternehmen: 180h
Literatur/ Quellenangabe	

Exemplarische Aufgabenstellung- Quartal 2

2. Praktikumsbesuch

Anmerkung: Alle Aufgaben wurden im Fach „Geschäftsprozesse im Unternehmen“ inhaltlich vorbereitet.




Aufgaben	erledigt am...
A) Beschreiben Sie, den Wareneingang in Ihrem Praktikumsunternehmen, indem Sie auf folgende Aspekte eingehen...	
Beschreiben Sie, wie in Ihrem Praktikumsunternehmen der Wareneingang abläuft. (ZF 4)	
Beschreiben Sie, wie in Ihrem Praktikumsunternehmen die Wareneingangskontrolle durchgeführt wird. (ZF 4)	
Beschreiben Sie, zwei Arten von Schlechtleistungen, die in Ihrem Praktikumsunternehmen vorkommen. (ZF 7)	
Beschreiben Sie, wie rechtlich angemessen auf eine Schlechtleistung reagiert werden sollte. (ZF 7)	
B) Erläutern Sie, wie die rechtlich angemessene Reaktion auf eine Schlechtleistung aussehen muss.	
Erläutern Sie (in Absprache mit der Praxisanleitung), zwei Möglichkeiten, wie in Ihrem Praktikumsunternehmen auf eine Schlechtleistung reagiert wird. (ZF 7)	
Beurteilen Sie, die Reaktionen auf die Schlechtleistungen, in dem Sie auf die <ul style="list-style-type: none"> - vorrangigen und - nachrangigen Rechte eingehen. (ZF 7)	
C) Praxisaufgabe Planen und dokumentieren Sie mithilfe einer geeigneten Darstellung den Wareneingang in Ihrem Praktikumsunternehmen und führen Sie diese anhand dieser Planung in Ihrem Praktikumsunternehmen durch .	
Planung (schriftlich): Visualisieren Sie <ol style="list-style-type: none"> 1. mithilfe einer geeigneten Darstellung², z. B. in Form eines Ablaufplans, Videos, Mindmap, Collage die durchzuführenden Arbeitsschritte beim Wareneingang in Ihrem Praktikumsunternehmen. Gehen Sie hierbei insbesondere auf die Wareneingangskontrolle ein. Präsentation der Planung der Wareneingangskontrolle im Praktikumsunternehmen (beim 2. Praxisbesuch): Präsentieren Sie den Wareneingang in Ihrem Praktikumsunternehmen anhand Ihrer Darstellung.	

² **Anwendungs-Know-How:** Beachtung der digitalen Kompetenzen unter Berücksichtigung der vorhandenen Rahmenbedingungen.

Beispiel –Praktikumsaufgaben BF1/BF2
Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung

<p>Führen Sie anhand Ihrer Darstellung eine Wareneingangskontrolle durch und erläutern Sie hierbei die verschiedenen Arten von Schlechtleistungen und die sich daraus ergebenden Rechte des Käufers.</p>	
<p>Reflexion: Reflektieren Sie Ihr Handlungsprodukt im Gespräch mit Ihrem Mentor /Ihrer Mentorin. Notieren Sie die Ergebnisse in dem Ihnen vorliegenden Reflexionsbogen (s. Unterlagen der Schule).</p>	

Reflexionsbogen (während der Reflexion mit Ihrem Mentor / Ihrer Mentorin auszufüllen)

Reflexion der Durchführung im Gespräch mit dem / der Mentor/-in (Nehmen Sie hierzu Ihre schriftliche Planung zu Hilfe.)			
			
Ich habe den Prozess des Wareneingangs und der -kontrolle mittels geeigneter Darstellungsform (z. B. Arbeitsplan, Videos, Mindmap, Collage) dargestellt.			
	Erläuterungen		
Ich habe die Schritte des Wareneingangs und der -kontrolle chronologisch und fachlich richtig sowie verständlich dargestellt.			
	Erläuterungen		
Ich habe den Begriff der Schlechtleistung fachlich richtig und verständlich erklärt.			
	Erläuterungen		
Ich habe mindestens zwei geeignete Beispiele für Schlechtleistung aus meinem Praktikumsunternehmen sowie zwei weitere Beispiele für mögliche Schlechtleistungen gebracht.			
	Erläuterungen		
Ich habe die Rechte des Käufers (vorrangige und nachrangige) fachlich richtig und verständlich erklärt.			
	Erläuterungen		
Ich habe die Wareneingangskontrolle fachlich korrekt und verständlich durchgeführt.			
	Erläuterungen		
Ich habe die Aufgabe fachlich und sprachlich korrekt (Einsatz von Fachsprache) erklärt.			
	Erläuterungen		
Das ist mir schwer gefallen... Das würde ich beim nächsten Mal anders machen...			
Punkte insgesamt	/10 Punkten		

Exemplarischer Bewertungsbogen

Beispiel –Praktikumsaufgaben BF1/BF2
 Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung

Aufgabe	Erwartungshorizont	Punkte	Erreichte Punkte
A	<p>Beschreiben Sie, den Wareneingang in Ihrem Praktikumsunternehmen, indem Sie auf folgende Aspekte eingehen...</p> <p>Der Schüler / die Schülerin beschreibt/erklärt, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • wie im Praktikumsunternehmen der Wareneingang abläuft. • wie im Praktikumsunternehmen die Wareneingangskontrolle durchgeführt wird. • zwei Arten von Schlechtleistungen, die in Ihrem Praktikumsunternehmen vorkommen. • wie rechtlich angemessen auf eine Schlechtleistung reagiert werden kann/sollte. 	<p style="text-align: center;">5*</p> <p style="text-align: center;">5*</p> <p style="text-align: center;">5*</p> <p style="text-align: center;">5*</p>	<p>/20 P.</p>
	B		<p>Erläutern Sie, wie die rechtlich angemessene Reaktion auf eine Schlechtleistung aussehen muss.</p> <p>Der Schüler/die Schülerin erläutert ...</p> <p>... zwei Möglichkeiten, wie in seinem/ihrem Praktikumsunternehmen auf eine Schlechtleistung reagiert wird.</p> <p>Der Schüler/die Schülerin beurteilt ...</p> <p>die Reaktion auf die Schlechtleistung, indem er/sie auf die...</p> <ul style="list-style-type: none"> • vorrangigen und • nachrangigen Rechte <p>eingeht.</p>
C		<p>Führen Sie eine Wareneingangskontrolle anhand Ihrer Darstellung durch. Reflektieren Sie diese mit Ihrem Mentor/Ihrer Mentorin und notieren Sie die Ergebnisse des Reflexionsgesprächs.</p> <p>Der Schüler / die Schülerin...</p> <ul style="list-style-type: none"> • stellt den Prozess des Wareneingangs und der -kontrolle mittels geeigneter Darstellungsform dar. 	<p style="text-align: center;">5*</p> <p style="text-align: center;">5*</p>

Beispiel –Praktikumsaufgaben BF1/BF2
 Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung

	<ul style="list-style-type: none"> • führt eine Wareneingangskontrolle durch. • reflektiert diese im Gespräch mit dem Mentor/der Mentorin und hält die Reflexionsergebnisse schriftlich fest. 	10* (siehe Reflexionsbogen)	
			/20 P.

*Die erwarteten Leistungen können nach Anforderungsumfang konkretisiert, reduziert oder erweitert werden. Die Aufteilung der Punkte sollte im Leistungskonzept im Rahmen einer Bildungsgangkonferenz festgelegt werden.

Hinweise zur Bearbeitung und Bewertung für die Schüler/-innen

Hinweise für die Bearbeitung der Praktikumsaufgaben:

- Informieren Sie zu Beginn des Praktikums Ihre Praxisanleitung im Unternehmen über die Aufgaben, die Sie während des XX Quartals zu bearbeiten haben.
- Treffen Sie mit Ihrer Praxisanleitung Absprachen darüber, wann Sie an Ihren Praktikumsaufgaben arbeiten können und ob hierfür ein Raum / Zeit zur Verfügung steht.
- Legen Sie die von Ihnen bearbeiteten Aufgaben Ihrer Praxisanleitung vor und lassen Sie (vor Abgabe in der Schule) diese unterschreiben.
- Geben Sie Ihre bearbeiteten Aufgaben bitte bis zum XX.XX.XXXX bei Ihrem Mentor / Ihrer Mentorin ab.

Hinweise zur Leistungsbewertung:

Aufgabe	Bewertung im Fach X	Prozentualer Anteil sL
A	Geschäftsprozesse im Unternehmen	40
B	Geschäftsprozesse im Unternehmen	20
C	Geschäftsprozesse im Unternehmen	40

**Bewertungsbogen für die durchgeführte Hygienemaßnahme
 (2. Praktikumsbesuch)**

Die Leistungen... Die Schülerin / der Schüler...	entsprechen den Anforderungen in besonderem Maße.	entsprechen den Anforderungen voll.	entsprechen den Anforderungen im Allgemeinen.	weisen zwar Mängel auf, entsprechen aber im Ganzen noch den Anforderungen.	entsprechen den Anforderungen nicht, lassen jedoch Grundkenntnisse erkennen.	entsprechen den Anforderungen nicht, Mängel sind in absehbarer Zeit nicht behebbar.
... visualisiert den Prozess des Wareneingangs und der -kontrolle mithilfe einer geeigneten Darstellung/Software.						
... stellt die Schritte des Wareneingangs und der -kontrolle chronologisch und fachlich richtig sowie verständlich dar.						
... erklärt die Störung der Erfüllung fachlich richtig und verständlich.						
... erläutert mindestens zwei Möglichkeiten, wie in seinem/ihrem Praktikumsunternehmen auf eine Schlechtleistung reagiert wird.						
... erklärt die Rechte des Käufers (vorrangige und nachrangige) fachlich richtig und verständlich.						
... führt die Wareneingangskontrolle fachlich korrekt und verständlich durch.						
... erklärt die Schritte sprachlich richtig und verständlich.						
... verwendet bei der Erklärung die Fachsprache korrekt.						

Datum: _____

Fachlehrer/-in: _____

Note: _____