

**Thüringer Ministerium
für Bildung, Jugend und Sport**

**Thüringer Lehrplan
für die berufsbildende Schule**

Schulform: Berufsschule

Beruf:

**Fachpraktikerin/Fachpraktiker
für Lagerlogistik**

Ausbildung nach § 66 BBiG und § 42 HWO

2021

Herausgeber:
Thüringer Ministerium für Bildung, Jugend und Sport
Werner-Seelenbinder-Straße 7
99096 Erfurt

Inhaltsverzeichnis

1	Kompetenzentwicklung und Handlungsorientierung in der Berufsausbildung.....	4
2	Berufsbezogene Vorbemerkungen.....	7
3	Mitarbeiter der Lehrplangruppe.....	8
4	Studentafel.....	9
5	Lernfelder.....	10
5.1	Lernfeld 1 – Güter annehmen und kontrollieren.....	10
5.2	Lernfeld 2 – Güter lagern.....	14
5.3	Lernfeld 3 – Güter bearbeiten.....	16
5.4	Lernfeld 4 – Güter im Betrieb transportieren.....	19
5.5	Lernfeld 5 – Güter kommissionieren.....	21
5.6	Lernfeld 6 – Güter verpacken.....	24
5.7	Lernfeld 7 – Güter verladen.....	27
5.8	Lernfeld 8 – Güter versenden.....	31
5.9	Lernfeld 9 - Wirtschaftliche Prozesse erkennen und mitgestalten.....	33

1 Kompetenzentwicklung und Handlungsorientierung in der Berufsausbildung

Unterricht an berufsbildenden Schulen soll auf berufliches Handeln und auf die Mitgestaltung der Arbeitswelt in sozialer, ökonomischer und ökologischer Verantwortung vorbereiten.

Zentrales Ziel jeder Berufsausbildung ist die Entwicklung einer umfassenden beruflichen Handlungskompetenz, welche sich in den Dimensionen von Fachkompetenz, Selbstkompetenz und Sozialkompetenz entfaltet. Ebenso ist die Entwicklung von Methodenkompetenz, kommunikativer Kompetenz und Lernkompetenz das Ziel beruflicher Bildung, welche immanenter Bestandteil von Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz sind.¹ Die Thüringer Lehrpläne folgen damit dem Kompetenzmodell, welches den KMK-Rahmenlehrplänen zugrunde liegt.

Handlungsorientierung steht für den Nachvollzug berufstypischer Handlungsabläufe in Form von vollständigen Lernhandlungen durch die Auszubildenden. Dabei sollen die Auszubildenden nach Möglichkeit selbst handeln bzw. die notwendigen Handlungen zur Problemlösung gedanklich nachvollziehen, um alle Aspekte der beruflichen Realität ganzheitlich zu erfassen.

Über die verschiedenen Lernfelder ist eine aufsteigende Anforderungstiefe in der Kompetenzstruktur gesichert.

Berufliche Handlungskompetenz umfasst die Bereitschaft und die Fähigkeit des einzelnen Menschen, in beruflichen Anforderungssituationen sachgerecht, durchdacht, individuell und sozial verantwortlich zu handeln sowie seine Handlungsmöglichkeiten weiterzuentwickeln.¹

Dieses Kompetenzmodell bildet auch die berufspädagogische Grundlage der Thüringer Lehrpläne für die schulische Berufsausbildung behinderter Menschen, für die wegen der Art und Schwere der Behinderung eine grundständige Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf nicht in Betracht kommt.

Die Lernfelder, ihre Ziele und Inhalte leiten sich aus dem zugrunde gelegten anerkannten Ausbildungsberuf ab und berücksichtigen die besondere Situation der Zielgruppe. Hierbei werden die Lernfelder des anerkannten Ausbildungsberufs sowohl horizontal als auch vertikal reduziert und in kleinere Handlungseinheiten unterteilt. Die Kompetenzen sind als operationalisiertes Endverhalten formuliert, die theoriereduziert bzw. mit weniger komplexen Inhalten gefördert werden können. Dabei sind die angestrebten Kompetenzen als Mindestanforderungen zu verstehen, die entsprechend der Leistungsfähigkeit erweitert werden können.

Bei allen Überlegungen ist die Möglichkeit der Durchlässigkeit in entsprechende anerkannte Ausbildungsberufe zu berücksichtigen.

Die Kompetenzbeschreibungen der Lernfelder berücksichtigen die verschiedenen Dimensionen der Handlungskompetenz, konkretisiert durch die Angabe von Mindestinhalten. Dabei orientieren sich sowohl die Ziele als auch die Auswahl und Strukturierung der Inhalte an der beruflichen Handlung.

¹ Handreichung für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der KMK für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule..., KMK 2018, S. 15-16

Die Entwicklung der unterschiedlichen Kompetenzen wird in den einzelnen Lernfeldern des vorliegenden Lehrplans auf der Basis von Operatoren und den damit verbundenen Anforderungsbereichen beschrieben.

Um der Entwicklung der beruflichen Handlungskompetenz als einem zentralen Anliegen der beruflichen Bildung gerecht zu werden, wird der Lehrplanstrukturierung das Modell der vollständigen Handlung in seinen Phasen: Informieren, Planen, Entscheiden, Ausführen, Kontrollieren und Bewerten/Reflektieren zugrunde gelegt.

Mit diesem Handlungsmodell erfolgt eine Zuordnung von zu entwickelnden Kompetenzen und Inhalten. Der Thüringer Lehrplan beschreibt einzelne Lernfelder und bezieht dabei die von den zuständigen Stellen in Kraft gesetzte Ausbildungsverordnung/Ausbildungsregelungen des jeweiligen Berufs ein. Alle Lernfelder haben somit ihre Basis in beruflichen Handlungsfeldern und können diesen zugeordnet werden. Lernfelder selbst konkretisieren das Lernen in beruflichen Handlungen. Das bedeutet, die vorliegenden Lernfeldbeschreibungen stellen die berufliche Handlung selbst und die damit verbundenen Kompetenzen und Inhalte in das Zentrum. Einem Handlungsfeld können mehrere Lernfelder zugeordnet werden, welche sich an den berufsspezifischen Handlungsabläufen des jeweiligen Ausbildungsberufs orientieren. Dabei werden die einzelnen Lernfelder in verschiedene Themenbereiche gegliedert, die einer Ausdifferenzierung nach zu entwickelnden Kompetenzen und Lerninhalten folgen. Diese wiederum sind inhaltlich auf der Basis der vollständigen Handlung strukturiert.

Lernfelder setzen sich aus der Abfolge einzelner Lernsituationen, welche handlungsorientiert die verschiedenen Inhalte und die zu entwickelnden Kompetenzen abbilden, zusammen. Im vorliegenden Lehrplan wird auf eine Beschreibung einzelner Lernsituationen verzichtet, da eine Lernsituation aktuelle realitätsbezogene Aufgaben und Problemstellungen eines entsprechenden Ausbildungsberufs beschreibt. Lernsituationen müssen exemplarischen Charakter haben, damit sie den Auszubildenden Strategien vermitteln, die ihnen dabei helfen, zukünftige Berufssituationen zu bewältigen. Diese sind in den Schulen unter Berücksichtigung vorhandener oder neu zu entwickelnder Beispiele und Lernträger, zum Beispiel aus der betrieblichen Praxis, in einer didaktischen Jahresplanung zu verankern. Lernsituationen sind dabei als komplexe Lehr- und Lernarrangements zu verstehen. Diese schließen Erarbeitungs-, Anwendungs-, Übungs- und Vertiefungsphasen sowie die Erfolgskontrolle ein.

Die Kompetenzentwicklung der Auszubildenden in den einzelnen Ausbildungsberufen wird durch die Reihenfolge der Lernfelder und der darin festgelegten Abfolge der Lernsituationen und die Lernsituation selbst bestimmt. Innerhalb eines Lernfeldes sollten verschiedene Lernsituationen zur Anwendung kommen.

Lernsituationen sollten nach ihrer Verwendung einer Evaluation unterzogen werden. Damit soll die Eignung der Problemstellungen und Arbeitsaufträge überprüft werden. Ebenso ist der angestrebte Kompetenzzuwachs mit der tatsächlichen Realisierung zu vergleichen und ggf. zu optimieren. Diese Qualitätsprüfung von Lernsituationen stellt eine Basis von Qualitätssicherung in der Unterrichtsgestaltung beruflicher Schulen dar.

Eine enge Vernetzung der Partner der Berufsausbildung (Lernortkooperation zwischen berufsbildender Schule, Ausbildungsbetrieb und überbetrieblicher Ausbildungseinrichtung) ist zwingend erforderlich, um der Kompetenzentwicklung in vollem Umfang Rechnung zu tragen.

Im Rahmen der Lernortkooperation leisten die berufsbildenden Schulen hier einen wichtigen Beitrag, um Jugendlichen mit Behinderungen jene Kompetenzen zu vermitteln, die eine dauerhafte Eingliederung dieser jungen Menschen in die Berufswelt ermöglichen.

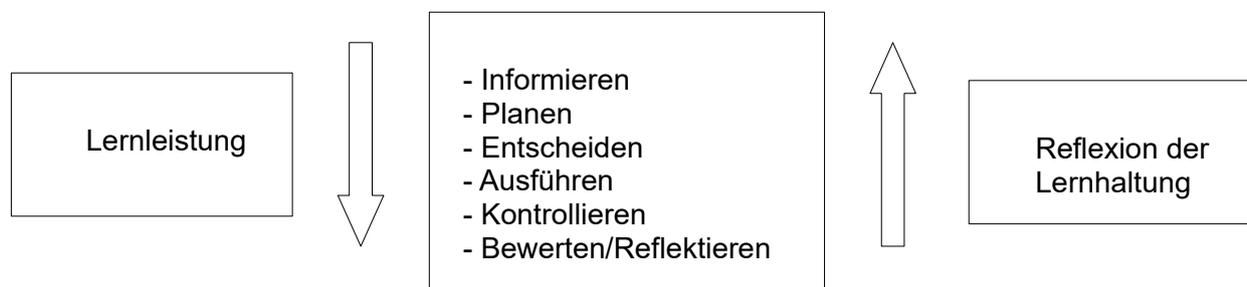
Übergeordnetes Ziel der Berufsausbildung gemäß § 66 BBiG und § 42m HwO ist es, zum Arbeiten unter Anleitung zu befähigen sowie zum selbstständigen Handeln im Rahmen der jeweiligen Berufsspezifik unter Berücksichtigung der individuellen Handlungsmöglichkeiten.

Handlungsschema nach Phasen der vollständigen Handlung

Lernsituationen stellen curriculare Einheiten der Lernfelder dar und leiten typische berufliche Aufgabenstellungen ab. Ganzheitliche Problemstellungen, welche in einer engen Verbindung mit berufstypischen Handlungssituationen stehen, orientieren sich an beruflichen Handlungskompetenzen. Diese Orientierung soll den Zusammenhang zwischen betrieblichem und schulischem Lernen sicherstellen.

Handeln, insbesondere eigenverantwortliches Handeln, kann als produktives, kommunikatives oder exploratives Handeln stattfinden. Die Umsetzung unterrichtlicher Handlungsorientierung ist über vollständige Handlungsstrukturen möglich.

Die Struktur der einzelnen Lernsituationen ist somit durch die Abfolge der Handlungsphasen einer vollständigen Handlung bestimmt.



Die Kompetenzbeschreibungen in Kapitel 5 dieses Lehrplans wurden entsprechend dieser Struktur formuliert.

Wichtig für einen handlungsorientierten Unterricht sind die Reflexionen innerhalb einer Lernsituation und der Rückblick auf vergangene Lernsituationen. Für die Auszubildenden wird so eine hohe Transparenz des Unterrichtsgeschehens geschaffen. Damit entwickelt sich kontinuierlich eine Erfahrungskurve, die den Aufbau beruflicher Handlungskompetenz unterstützt. Im Vordergrund steht dabei der Prozess der Problemlösung. Die Auszubildenden sollen befähigt werden, die erworbenen Kompetenzen auf neue Situationen zu übertragen und so selbstständig Lösungen zu finden.

Personenbezeichnungen gelten für alle Geschlechter.

2 Berufsbezogene Vorbemerkungen

Der vorliegende Thüringer Lehrplan gilt für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule für die dreijährige Ausbildung zum Fachpraktiker für Lagerlogistik.

Der Lehrplan berücksichtigt die Ausbildung zum „Fachpraktiker für Lagerlogistik“ der IHK Erfurt vom 16.10.2013 nach § 66 Absatz 1 und § 79 Absatz 4 BBiG.

Der Lehrplan enthält die grundlegenden Elemente des Rahmenlehrplans für den Fachlageristen. Als Wahlpflichtfach ist Fachrechnen und Datenverarbeitung mit einem Stundenvolumen von insgesamt 80 Stunden je Ausbildungsjahr vorgesehen.

Der berufsbezogene Unterricht soll berufliche und allgemeine Lerninhalte unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen in der Berufsausbildung und in der Arbeitswelt vermitteln. Die Schüler sollen grundlegende Kompetenzen erwerben, um sich in Gesellschaft und Berufsleben zu behaupten.

Es bestehen keine homogenen Eingangsvoraussetzungen bei diesen Schülern. In aller Regel weisen sie lernmotorische Defizite auf, die sich in Lücken der Fähigkeits- und Fertigkeitentwicklung widerspiegeln.

Für eine erfolgreiche Umsetzung der Lehrplanziele und -inhalte ist es daher von herausragender Bedeutung, ein gutes Lehrer-Schüler-Verhältnis aufzubauen. Dies gilt es in der Art der Unterrichtsgestaltung und -führung zu berücksichtigen.

Wichtig ist es deshalb, Arbeitstechniken für einen erfolgreichen Wissenserwerb zu vermitteln und zu festigen.

Über Erfolgserlebnisse (deutlich machen des Wissenszuwachses) sollen diese Jugendlichen motiviert werden, ihre Anstrengungsbereitschaft und Lernkompetenz kontinuierlich zu entwickeln. Anzustreben ist ein problemorientiertes und handlungsorientiertes Vorgehen.

Die Stundenplanung für die einzelnen Themenkomplexe ist als Orientierungshilfe innerhalb der Unterrichtsplanung und zur Erstellung der Arbeitspläne gedacht. Das Schuljahr wird mit 40 Schulwochen angesetzt.

In den Lernfeldern sind die Zeiten für den pädagogischen Freiraum mit 20 % und für die Leistungsüberprüfung mit 10 % berücksichtigt.

Der pädagogische Freiraum kann genutzt werden für

- die Förderung und Ausschöpfung von Schülerinteressen,
- das Einbringen spezieller Fähigkeiten des Lehrers in eigener pädagogischer Verantwortung,
- die ausführlichere bzw. intensivere Arbeit an ausgewählten Themen und
- die Nutzung zeitintensiver Unterrichtsverfahren (Unterrichtsgänge, Vorführungen, u. ä.).

Der pädagogische Freiraum wird nicht verwendet für

- Wiederholung oder Festigung fachspezifischer Lernziele und
- die Leistungsüberprüfung.

Themen und Lernziele sind für den Unterricht verbindlich. Die Reihenfolge der Umsetzung kann entsprechend didaktischer und methodischer Überlegungen geändert werden.

3 Mitarbeiter der Lehrplangruppe

Frau Babett Pschera	Vorsitzende	SBZ Kyffhäuser Kreis
Frau Carola Würbach	Mitglied	SBBS 7 – Walter-Gropius-Schule
Frau Ute Siegfried	Mitglied	SBBS 3 – Ludwig-Erhard-Schule
Frau Monika Thürk	Mitglied	SBZ Gotha – West
Frau Rosmarie Bergmann	Mitglied	SBZ Kyffhäuser Kreis
Herr Rainer Langer	Mitglied	SBZ des Landkreises Saalfeld-Rudolstadt
Frau Birgitt Erler	Mitglied	SBZ des Landkreises Saalfeld-Rudolstadt
Frau Ingrid Menzel	Mitglied	SBZ Kyffhäuser Kreis

4 Stundentafel

Lernfelder	Gesamt- stunden	Stundenverteilung nach Ausbildungsjahren		
		1. Aj.	2. Aj.	3. Aj.
Fachtheoretischer Unterricht				
LF 1: Güter annehmen und kontrollieren	120	80		40
LF 2: Güter lagern	120	80	40	
LF 3: Güter bearbeiten	120	40	40	40
LF 4: Güter im Betrieb transportieren	80	80		
LF 5: Güter kommissionieren	120		80	40
LF 6: Güter verpacken	120		80	40
LF 7: Güter verladen	100		40	60
LF 8: Güter versenden	60			60
LF 9: Wirtschaftliche Prozesse erkennen	120	40	40	40
Wahlpflichtunterricht	240	80	80	80
Summe	1200	400	400	400

Im fachtheoretischen Unterricht sind für die **Wirtschaftslehre** in jedem Ausbildungsjahr laut Thüringer Schulordnung für die Berufsschule (ThürBSO) zusätzlich zu den o. g. Lernfeldern 40 Stunden zu planen. Im ersten Ausbildungsjahr sind diese Stunden aus dem Wahlpflichtbereich zu entnehmen.

5 Lernfelder

5.1 Lernfeld 1 – Güter annehmen und kontrollieren

1. und 3. Ausbildungsjahr	Zeitrictwert 120 Stunden
----------------------------------	-------------------------------------

Zielvorgaben nach bundeseinheitlichen Rahmenrichtlinien

Die Schüler sollen die allgemeinen Arbeitsabläufe im Wareneingang kennen und einfache Belegprüfungen durchführen und kontrollieren. Hierbei sollen die wichtigsten Schritte bei der Wareneingangsprüfung durch praktische Übungen gefestigt werden. Auftretende Unregelmäßigkeiten müssen die Schüler unter Berücksichtigung einfacher allgemeiner rechtlicher Grundlagen erkennen und dokumentieren.

Sie setzen sich mit dem Frachtführer verantwortungsbewusst und zielgerichtet auseinander.

Sie verwenden geeignete Belege, Fördermittel, Hilfsmittel und Prüfmittel.

Die Schüler sollen dabei verschiedene Arbeitstechniken unter Beachtung moderner Medien kennen und anwenden.

Hinweise:

Die Arbeitstechniken sind in allen Lernfeldern und Deutsch je nach den vorhandenen Möglichkeiten durch Schüler anzuwenden

5.1.1 Arbeitstechniken

(ca. 10 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
– Arbeitstechniken unter Zuhilfenahme moderner Medien analysieren.	– Stufe Internetrecherche – Textverarbeitungs- und Anwendungsprogramme
– verschiedene Programme diskutieren und beurteilen.	– Vor- und Nachteile – Anwendungsbereiche
– praktische Aufgaben lösen.	– Gestalten eines Briefes

5.1.2 Logistik

(ca. 10 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
– den betrieblichen Arbeitsbereich erkunden. – den eigenen Arbeitsbereich einordnen.	– Begriffserklärung – Aufgaben und Ziele der logistischen Bereiche

5.1.3 Warenannahme

Hinweise:

- Vergleich Lernfeld 2 → Arbeiten vor der Einlagerung
 Lernfeld 4 → Innerbetrieblicher Transport
 Lernfeld 6 → Umgang mit Verpackungen

(ca. 40 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – den Zusammenhang aller Bereiche Warenannahme erkennen und zwischen Gütern, Transportwegen und Transportmitteln differenzieren. – Warenkontrollarten anwenden. – die Warenentladung nachvollziehen. – Unfall- und Arbeitsschutzmaßnahmen zuordnen. – Transportverpackungen unterscheiden. 	<ul style="list-style-type: none"> – Überblick zu <ul style="list-style-type: none"> • Güterarten • Transportweg • Transportmittel – Überblick zu <ul style="list-style-type: none"> • Kontrollmöglichkeiten • belegmäßig • körperlich (zählen, messen, wiegen) • Mängelarten – Rechte und Pflichten – Zuständigkeit und Haftung bei Schäden <ul style="list-style-type: none"> • Sicherheitskennzeichen • Schutzausrüstung • Umgang mit Werkzeugen und Geräten (LF 4) • Einweg- und Mehrwegsysteme • Tausch-, Pfand- und Leihverpackungen • Recycling
<ul style="list-style-type: none"> – die Tätigkeiten bei der Warenannahme organisieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – Schrittfolge der Warenannahme – Bereitstellen der notwendigen Arbeitsmittel
<ul style="list-style-type: none"> – die Warenannahme abwickeln und dokumentieren. – Belege handhaben. – notwendige Schritte bei auftretenden Mängeln vollziehen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Belegarten – Mängelanzeige
<ul style="list-style-type: none"> – die Folgen bei auftretenden Mängeln abschätzen und beurteilen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Vertragsstörung (Wirtschaftsrecht)

5.1.4 Wareneingang

Hinweise:

- Vergleich Lernfeld 2 → Arbeiten vor der Einlagerung
Lernfeld 4 → Innerbetrieblicher Transport
Lernfeld 6 → Umgang mit Verpackungen

(ca. 40 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none">– die Wareneingangsprüfung entsprechend den Gütern unterscheiden.– die Mängelarten bestimmen.– notwendige Belege lesen.– die Codiertechniken unterscheiden.	<ul style="list-style-type: none">– qualitative und quantitative Kontrollarten– Prüfverfahren– Mängelarten, Rügefristen (Wirtschaftsrecht)– Wareneingangsschein– Lagerfachkarte (manuell und EDV-gestützt)– Internetnutzung als Informationsquelle
<ul style="list-style-type: none">– die Wareneingangsprüfung planen.– die Wareneingangsprüfung und den Wareneingang dokumentieren.– sein eigenes Verhalten hinterfragen.– eigene Erfahrungen einbeziehen.	<ul style="list-style-type: none">– Schrittfolge– Belege

5.1.5 Wirtschaftsrecht

Hinweise:

Dieser Themenbereich ist grundsätzlich im Zusammenhang mit der Warenannahme und dem Wareneingang zu betrachten.

Vergleich: Allgemeine Wirtschaftslehre

(ca. 20Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none">– die Rechtsgrundlagen abgrenzen.– Rechtsgeschäfte und die einzelnen Vertragsarten unterscheiden.– die Vertragsstörungen erkennen.	<ul style="list-style-type: none">– Rechtsordnung– Rechtssubjekte und -objekte– Rechts- und Geschäftsfähigkeit– Besitz und Eigentum– Zustandekommen von Verträgen Vertragspartner; Rechte und Pflichten– Mängelarten
<ul style="list-style-type: none">– die Rechtsgrundlagen anhand von Praxisfällen anwenden.	<ul style="list-style-type: none">– Vertragsstörungen (Übersicht)
<ul style="list-style-type: none">– Praxisfälle bearbeiten und daraus Schlussfolgerungen ziehen.	<ul style="list-style-type: none">– Möglichkeiten der Regulierung– Rügefristen

5.2 Lernfeld 2 – Güter lagern

1. und 2. Ausbildungsjahr	Zeitrichtwert 120 Stunden
----------------------------------	--------------------------------------

Zielvorgaben nach bundeseinheitlichen Rahmenrichtlinien

Die Schüler verschaffen sich einen Überblick über die Aufgaben der Lagerhaltung und beziehen dabei die unterschiedlichen Lagerarten mit ein. Sie kennen die verschiedenen Lagereinrichtungen und unterscheiden zwischen statischer und dynamischer Lagerung.

Die Schüler unterscheiden die einzulagernden Güter nach ihren Eigenschaften und bereiten diese unter Beachtung der Einlagerungsgrundsätze und -systeme für die Einlagerung vor. Sie dokumentieren diesen Prozess.

Die Schüler gehen mit gefährlichen Stoffen verantwortungsbewusst um. Sie sichern Güter vor Verlust durch Diebstahl und Brandgefahr und beachten die Bestimmungen des Arbeitsschutzes.

Hinweise:

Vergleich Lernfeld 1 → Unfallverhütung bei der Arbeit (Vorschriften zum Arbeitsschutz)
 Lernfeld 4 → Sicherheit und Gesundheitsschutz beim innerbetrieblichen Transport
 Lernfeld 6 → Verpackungen für gefährliche Stoffe/Güter
 Lernfeld 7 → Gefahren bei der Verladung und Beförderung von Gefahrgut
 Wahlpflichtunterricht Fachrechnen (Flächen, Volumen, Prozentrechnung)

5.2.1 Lagerhaltung

(ca. 40 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – die Aufgaben und Ziele der Lagerhaltung nennen. – die Lagerarten und Lagertechniken unterscheiden. 	<ul style="list-style-type: none"> – Aufgaben und Ziele – Lagerarten (nach Güterart, Standort, Bauweise, Eigentümern) – Lagertechnik (Bodenlagerung, Regallagerung)
<ul style="list-style-type: none"> – die Arbeits- und Ablaufprozesse beim Einlagern dokumentieren. – die Ware entsprechend der Güterart einlagern. – Schlüsse ziehen und Verantwortung übernehmen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Wareneinlagerung unter Beachtung der Aufgaben und Lagertechniken

5.2.2 Lagerplanung

(ca. 40 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none">– die Einlagerungsgrundsätze unterscheiden.– die Lagerdokumente zuordnen.– Probleme erkennen und eingrenzen.– Lagerdokumente ausfüllen.– seine eigene Vorgehensweise beurteilen.	<ul style="list-style-type: none">– Organisation und Einlagerung– Lagerdokumente

5.2.3 Gefahren im Lager

(ca. 40 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none">– Gefahrenarten nennen.– Gesetze und Verordnungen zum Arbeits- und Umweltschutz nennen.	<ul style="list-style-type: none">– Begriffserklärung und Gliederung– gesetzliche Vorgaben
<ul style="list-style-type: none">– die Folgen von Gefahren einschätzen.	<ul style="list-style-type: none">– Auswirkungen für Menschen, Lagergut, Lagereinrichtungen, Volkswirtschaft und Umwelt– Warn- und Brandbekämpfungsanlagen
<ul style="list-style-type: none">– die BGR an praktischen Aufgaben anwenden.	<ul style="list-style-type: none">– Übersicht erstellen, strukturieren
<ul style="list-style-type: none">– die Folgen bei Nichteinhaltung bzw. Nichtbeachtung beschreiben.	<ul style="list-style-type: none">– eigenes Verhalten und Verantwortung bei Umsetzung des Arbeits- und Umweltschutzes

5.3 Lernfeld 3 – Güter bearbeiten

1. bis 3. Ausbildungsjahr	Zeitrichtwert 120 Stunden
----------------------------------	--------------------------------------

Zielvorgaben nach bundeseinheitlichen Rahmenrichtlinien

Die Schüler führen während der Lagerung Maßnahmen zur Güterbearbeitung durch, wählen die erforderlichen Arbeitsmittel aus und verwenden sie zweckentsprechend. Dabei wenden sie gesetzliche Vorgaben zum Arbeitsschutz (Organisation) und zur Unfallverhütung an. Sie lernen den fachgerechten Umgang mit anfallenden Verpackungen.

Die Schüler erkennen die Notwendigkeit der Kontrolle und Pflege eingelagerter Güter. Sie ermitteln physikalische und klimatische Einflüsse, bewerten diese in Bezug auf die Zustandserhaltung der Güter und planen spezifische Maßnahmen.

Die Schüler führen Inventurarbeiten durch und vollziehen dabei quantitative und qualitative Kontrollen. Bei der Inventur werden moderne Techniken bei der Erfassung und Auswertung bis zur Dokumentation der Ergebnisse genutzt.

Sie unterscheiden Lagerkennzahlen und berechnen diese. Dabei erkennen die Schüler die Notwendigkeit einer effektiven Lagerhaltung und Lagerbuchführung.

Hinweise:

- Vergleich Lernfeld 2 → Führen der Lagerfachkarte
 Lernfeld 4 → Einsatz von Fördermitteln und Förderhilfsmitteln
 Lernfeld 6 → Verpackungen/Entsorgung
 Lernfeld 9 → Güter versandfertig machen
 Fachrechnen: Berechnung der Lagerkennzahlen

5.3.1 Arbeitsmittel

(ca. 30 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
– eingesetzte Arbeitsmittel nach manuell, halb-automatisch und automatisch differenzieren.	– Art, Bedienung und Einsatz von Werkzeugen, Geräten, Zähl-, Mess- und Wiegeeinrichtungen im Ausbildungsbetrieb
– eine Auswahl über den Einsatz der Arbeitsmittel treffen.	– Schrittfolge eines Arbeitsablaufes
– einen Arbeitsplatz am praktischen Beispiel einrichten.	– Übersicht erstellen und Übungsaufgaben lösen
– die Ordnung und Organisation des Arbeitsplatzes prüfen.	– eigenes Verhalten und Verantwortung bei Umsetzung des Arbeitsauftrages

5.3.2 Güterpflege

(ca. 30 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – die Pflegemaßnahmen je nach Gütern zuordnen. – die Güte-, Pflege-, Umwelt-, Schutz- und Prüfzeichen unterscheiden. – die Arbeitsabläufe bei der Güterpflege organisieren. – eine Warenprüfung vornehmen und über notwendige Pflegemaßnahmen entscheiden. – Prioritäten setzen und zuverlässig handeln. – Folgen falscher Pflegemaßnahmen einschätzen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Pflegehinweise nach Güterarten – klimatische und mechanische Beanspruchung – Lebewesen – Kontrolle der Lagerbedingungen – Temperatur, Luftfeuchtigkeit, – MHD, Verbrauchs- und Verfallsdatum

5.3.3 Möglichkeiten der Bestandsaufnahme

(ca. 30 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – die Inhalte der Lagerfachkarte deuten. – die körperliche und buchmäßige Inventur unterscheiden. – verschiedene Inventurlisten unterscheiden. 	<ul style="list-style-type: none"> – Bestandsarten <ul style="list-style-type: none"> • Mindestbestand • Meldebestand • Höchstbestand – Grundinhalte der Inventurlisten <ul style="list-style-type: none"> • Inventurbestand • Sollbestand
<ul style="list-style-type: none"> – Inventurlisten vorbereiten. 	<ul style="list-style-type: none"> – Soll-Ist-Vergleich
<ul style="list-style-type: none"> – beim Erfassen und Überwachen der Lagerbestände mithelfen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Lagerfachkarte führen und kontrollieren
<ul style="list-style-type: none"> – die Inventurdifferenzen feststellen. – die Meldung an die entsprechenden Logistikbereiche weitergeben. 	<ul style="list-style-type: none"> – Arten der Inventurdifferenzen – Ursachen

5.3.4 Wirtschaftlichkeit im Lager

(ca. 30 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
– die verschiedenen Lagerkennzahlen benennen. – die Lagerkosten unterscheiden.	– durchschnittlicher Lagerbestand – durchschnittliche Lagerdauer – Umschlagshäufigkeit – Personalkosten – Sachkosten – Materialkosten ect.
– Lagerkennzahlen mit vorgegebenen Formeln berechnen.	– Saisonartikel – Einfluss von Umweltfaktoren auf das Konsumverhalten der Kunden
– die Lagerbestandsveränderung feststellen und weiterleiten.	– Zusammenhänge zwischen den Lagerkennzahlen – Sonderverkauf, Sonderrabatte/Nachlässe

5.4 Lernfeld 4 – Güter im Betrieb transportieren

1. Ausbildungsjahr	Zeitrictwert 80 Stunden
---------------------------	------------------------------------

Zielvorgaben nach bundeseinheitlichen Rahmenrichtlinien

Die Schüler kennen die Bedeutung des innerbetrieblichen Materialflusses für die betrieblichen Abläufe und die Notwendigkeit des dazugehörigen Informationsflusses.

Sie wählen die geeigneten Fördermittel und -hilfsmittel in Abhängigkeit von der Güterart und der Gütermenge, der Wegstrecke, den vorhandenen Lagereinrichtungen sowie der Häufigkeit und Geschwindigkeit der Beförderung aus. Sie nutzen die Fördermittel und -hilfsmittel vorschriftsmäßig, umweltschonend und kostensparend.

Dabei beachten sie die Gefahren, die beim Umgang damit auftreten können. Die Schüler verhalten sich bei Unfällen situationsgerecht und leiten erste Maßnahmen ein.

Hinweise:

Vergleich Lernfeld 1 → Arbeitsmethoden und Unfallbericht
 Lernfeld 2 → Unfallgefahren
 Lernfeld 8 → Werksverkehr

Fachrechnen: Umrechnung von Maßeinheiten, Berechnung der Fläche/ Körper

Deutsch: Formulieren der Unfallanzeige

5.4.1 Informations- und Materialfluss

(ca. 20 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – außerbetriebliche und innerbetriebliche Transportprozesse abgrenzen. – Informations- und Materialfluss unterscheiden. – die Zeitplanung einhalten. 	<ul style="list-style-type: none"> – Transportprozesse – Informationsfluss <ul style="list-style-type: none"> • beleghaft und beleglos • innerbetriebliche Stationen – Materialfluss <ul style="list-style-type: none"> • Arten (manuell, mechanisch und automatisch)

5.4.2 Fördermittel und Förderhilfsmitteln

(ca. 30 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none">– Fördermittel unterscheiden.– Förderhilfsmittel festlegen.– Probleme beim Transport benennen.	<ul style="list-style-type: none">– Fördermittel<ul style="list-style-type: none">• stetig und unstetig• flurfrei und flurgebunden– Förderhilfsmittel<ul style="list-style-type: none">• Arten– Folgen bei unsachgemäßen Transporten
<ul style="list-style-type: none">– Transporte vornehmen und Transportfehler nennen.– Alternativen trainieren.	<ul style="list-style-type: none">– Transport von Gütern praktisch zeigen– Auszubildende selber handeln lassen

5.4.3 Gefahren und Vorschriften beim innerbetrieblichen Transport

(ca. 30 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none">– Unfallgefahren und Probleme nennen.– einen Unfallberichts ausfüllen.– Leitern nutzen und Lasten heben.– die eigene Widerstandsfähigkeit/Belastbarkeit einschätzen.– Regeln und Normen akzeptieren.	<ul style="list-style-type: none">– BGR beim Transport– manueller Transport/Heben– Umgang mit Leitern– Voraussetzungen für die Handhabung von Fördermitteln

5.5 Lernfeld 5 – Güter kommissionieren

2. und 3. Ausbildungsjahr	Zeitrichtwert 120 Stunden
----------------------------------	--------------------------------------

Zielvorgaben nach bundeseinheitlichen Rahmenrichtlinien

Die Schüler kommissionieren zielgerichtet und verantwortungsbewusst unter Berücksichtigung sicherheitsrelevanter Vorgaben. Sie bereiten den Material- und Informationsfluss unter Berücksichtigung der jeweiligen Lager- und Kommissioniersysteme vor.

Die Schüler kommissionieren nach unterschiedlichen Methoden. Sie bewerten die Kommissionierleistung unter Berücksichtigung ihrer Einflussfaktoren und schlagen Möglichkeiten zu ihrer Optimierung vor.

Hinweise:

Vergleich Lernfeld 1 → Arbeitsmethoden und Unfallbericht

Lernfeld 2 → Lagermethoden, Lagerprinzipien

Lernfeld 3 → Lagerfachkarte, Lagerkennzahlen

Fachrechnen: Umrechnung von Maßeinheiten, Berechnung der Fläche/Körper, Zeiten

5.5.1 Grundlagen der Kommissionierung

(ca. 20 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – grundsätzliche Fachbegriffe unterscheiden. – Zusammenhänge erkennen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Kommissionieren, – Gründe für Lagerausgänge – Kommissionierer – Kommissionierbelege
<ul style="list-style-type: none"> – fehlerhafte bzw. unvollständige Belege erkennen und bearbeiten. – die Fehlerquellen der Belege einordnen und werten. 	<ul style="list-style-type: none"> – Kommissionierbelege in unterschiedlichsten Formen

5.5.2 Informationssystem

(ca. 20 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none">– Bestellmöglichkeiten nennen.	<ul style="list-style-type: none">– Erfassung und Aufbereitung von Kundenaufträgen– Prüfung der Lieferbereitschaft und Lieferfähigkeit– Bestandsarten, Beschaffungszeit– Weitergabe, Lieferscheinerstellung– Quittierung, Buchung
<ul style="list-style-type: none">– Informationen weitergeben.– Ergebnisse beurteilen.	<ul style="list-style-type: none">– Informationsfluss dokumentieren

5.5.3 Materialflusssystem

(ca. 20 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none">– Zusammenhänge abgrenzen.	<ul style="list-style-type: none">– Bereitstellung (statisch/dynamisch)– Fortbewegung (ein- und zweidimensional)– Entnahme (manuell/mechanisch/automatisch)– Abgabe (zentral/dezentral/Pick-Pack)– Kontrolle (manuell/automatisch)
<ul style="list-style-type: none">– den Vorgang des Kommissionierens einfach organisieren.– den Zusammenhang zwischen Regaltypen und Art der Bereitstellung bzw. Entnahmesarten berücksichtigen.	<ul style="list-style-type: none">– Bereitstellungsarten, Abgabevarianten

5.5.4 Organisationssystem

(ca. 20 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none">– Notwendigkeiten der Lagerzonen erklären.– Kommissioniertätigkeiten unterscheiden.– Kommissioniermethoden abgrenzen.– den Kommissionierauftrag nach Vorgaben abarbeiten.	<ul style="list-style-type: none">– Aufteilung des Sortiments in verschiedene Lagerzonen– Optimierung der Kommissionierwege– Abwicklung der Kommissionieraufträge– Kommissioniermethoden– beleglose Kommissionierung– Kommissionierautomaten und -roboter

5.5.5 Kommissionierzeiten

(ca. 30 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none">– Zeiten zuordnen.– Leistungen unterscheiden.– Fehler ermitteln.	<ul style="list-style-type: none">– Kommissionierzeiten– Kommissionierleistungen– Kommissionierfehler
<ul style="list-style-type: none">– Kommissionierzeiten und -leistungen mit vorgegebenen Formeln berechnen.– Kommissionierfehler untersuchen.	<ul style="list-style-type: none">– Kommissionierauftrag zeitlich ermitteln
<ul style="list-style-type: none">– Ergebnisse beurteilen.	<ul style="list-style-type: none">– Bedeutung der Kommissionierleistung erkennen.

5.5.6 Arbeitssicherheitsaspekte und Gefahren bei der Entnahme

(ca. 10 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none">– Arbeitsmittel nach Bedarf abgrenzen.	<ul style="list-style-type: none">– Arbeitsschutzmaßnahmen bei Entnahme (Entstehung von Unfallquellen)
<ul style="list-style-type: none">– den Arbeitsplatz gestalten.– Folgen eines fehlerhaften Arbeitsplatzes einschätzen.	<ul style="list-style-type: none">– Aufbau eines Arbeitsplatzes nach Bedarf

5.6 Lernfeld 6 – Güter verpacken

2. und 3. Ausbildungsjahr	Zeitrichtwert 120 Stunden
----------------------------------	--------------------------------------

Zielvorgaben nach bundeseinheitlichen Rahmenrichtlinien

Die Schüler verpacken Güter kundenorientiert. Sie wählen die verschiedenen Packmittel und -hilfsmittel nach ihren Eigenschaften und Einsatzmöglichkeiten aus und berücksichtigen dabei Güter- und Transportart, Transportweg, Umweltverträglichkeit und Wirtschaftlichkeit. Sie wenden die gesetzlichen und vertraglichen Regelungen zur Vermeidung, Verwertung und Beseitigung von Verpackungsabfällen an.

Die Schüler ermitteln die Verpackungskosten. Sie beachten beim Verpacken der Güter die Arbeitssicherheitsvorschriften unter besonderer Berücksichtigung der Gefahren im Umgang mit gefährlichen Stoffen. Sie nehmen die Beschriftungen und Kennzeichnungen der Verpackungen gemäß rechtlicher Bestimmungen verantwortungsbewusst vor. Sie stellen die Güter zu Ladeeinheiten zusammen.

Hinweise:

Vergleich Lernfeld 2 → Gefahrstoffverordnung
 Lernfeld 4 → Unfallmerkblatt
 Lernfeld 7 → Gefahrstoffverordnung
 Fachrechnen: Grundrechenarten, Prozentrechnen,
 Umrechnung von Maßeinheiten
 Berechnung der Fläche/Körper

5.6.1 Grundlagen der Verpackung

(ca. 20 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – die Verpackungsbegriffe abgrenzen und die Bedeutung zuordnen. – die Funktionen und die Kennzeichnung der verschiedenen Verpackungen differenzieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – Grundbegriffe (z. B. Packmittel, Packhilfsmittel, Packung, ...) – Bedeutung der Verpackung – Funktionen der Verpackung – Beanspruchung – Kennzeichnung
<ul style="list-style-type: none"> – eigene Interessen und Meinungen zum Thema Verpackung äußern. 	<ul style="list-style-type: none"> – Plakatgestaltung zum Thema
<ul style="list-style-type: none"> – eigenverantwortlich arbeiten. – Wertvorstellung anderer respektieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – gestalterische und inhaltliche Aspekte vorgeben

5.6.2 Packmittel und Packhilfsmittel

(ca. 40 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none">– Packmittel und Packhilfsmittel definieren.– eigenes Interesse für die Arbeit mit Packmitteln und Packhilfsmitteln entwickeln.– Prioritäten entwickeln und selbstständig planen.– mit alternativen Verpackungsmaterialien experimentieren.– Kreativtechniken anwenden.	<ul style="list-style-type: none">– grundsätzliche Arten der Packmittel nach Bauweise, Materialien– Arten der Packhilfsmittel/Verschleißmittel, Füllstoffe, Schutzmittel, Kennzeichnungsmittel
<ul style="list-style-type: none">– getroffene Entscheidungen begründen.– Eigenbild analysieren und korrigieren.	<ul style="list-style-type: none">– Einflussnahme auf Entscheidung unter Beachtung von Umwelt und Kosten

5.6.3 Grundprinzip des Verpackens von Ware

(ca. 20 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none">– Arbeitsschritte beschreiben.– Geräte und Maschinen abgrenzen.	<ul style="list-style-type: none">– Arbeitsschritte beim Verpacken– Maschinen und Geräte
<ul style="list-style-type: none">– Arbeitsschritte vorbereiten.– das Verpacken der Waren vornehmen.– Mängel erkennen und entsprechend handeln.– sich der Verantwortung bewusst sein.	<ul style="list-style-type: none">– Beachten der Besonderheiten der Güter und der Verpackungen– Übungen mit Gütern unterschiedlichster Eigenschaften

5.6.4 Gefahrgutgrundlagen

(ca. 20 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none">– das Gefahrstoffdatenblatt lesen.	<ul style="list-style-type: none">– Gefahrstoffverordnung und Gefahrgutverordnung– Gefahrstoffdatenblatt
<ul style="list-style-type: none">– auf eine Gefahrensituation beim Verpacken richtig reagieren.	<ul style="list-style-type: none">– Umsetzen der Informationen aus dem Unfallmerkblatt
<ul style="list-style-type: none">– einen Verpackungsvorgang ausführen.– Verpackungen ordnungsgemäß kennzeichnen.– Konsequenzen ziehen.– sich der Verantwortung bewusst sein.	<ul style="list-style-type: none">– Kontrollieren der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen (Kennzeichnung, Gewichte, Gewichtsverteilung, Verschlusssicherheit u. a.)

5.6.5 Kosten und Entsorgung der Verpackung

(ca. 20 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
– Verpackungen bestimmen und diese fachgerecht wiederverwenden oder entsorgen.	– gesetzliche Bestimmungen (Kreislauf-, Wirtschafts- und Abfallgesetz, Verpackungsverordnung) – Überblick über die gesetzlichen und vertraglichen Regelungen zu den Kosten
– Verpackungen trennen. – über Verwendungsmöglichkeiten entscheiden. – zielgerichtet arbeiten. – eigene Werthaltungen überprüfen.	– Entsorgungsmöglichkeiten

5.7 Lernfeld 7 – Güter verladen

2. und 3. Ausbildungsjahr	Zeitrichtwert 100 Stunden
----------------------------------	--------------------------------------

Zielvorgaben nach bundeseinheitlichen Rahmenrichtlinien

Die Schüler verladen Güter. Sie kennen die Arbeitsabläufe der Verladung und bereiten unter Beachtung gesetzlicher Regelungen sowie vertraglicher Vorgaben die Verladung kundenorientiert vor. Sie übernehmen die zu versendenden Güter und ermitteln das Frachtgewicht sowie das Frachtvolumen. Ebenso kontrollieren sie das Verkehrs- und Beförderungsmittel auf seine Einsetzbarkeit.

Die Schüler stellen die geeigneten Fördermittel, Förderhilfsmittel und Ladehilfen bereit und setzen sie situationsgerecht ein. Sie laden, stauen und befestigen die Güter in Abhängigkeit von der Versandart sowie des Bestimmungsortes beförderungssicher und sprechen dies mit dem Frachtführer ab.

Sie bewältigen auftretende Konfliktsituationen sachkompetent und verantwortungsbewusst und beachten vertragliche, nationale sowie internationale Bestimmungen.

Die Schüler kennen den Ablauf eines Gefahrguttransportes und führen Kontroll-, Verlade-, Sicherungs- und Kennzeichnungs- sowie Dokumentationsmaßnahmen durch.

Die Schüler reflektieren die Folgen fehlerhaften Verladens auf Gesellschaft, Umwelt und Wirtschaft.

Hinweise:

Vergleich Lernfeld 2 → Gefahrstoffverordnung
 Lernfeld 4 → Unfallmerkblatt
 Lernfeld 6 → Verpackung von gefährlichen Stoffen/Gütern
 Wahlpflichtunterricht Fachrechnen (Grundrechenarten, Formeln anwenden)

5.7.1 physikalische Grundlagen

(ca. 30 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – Probleme der Ladungssicherung erkennen. – die Kräfte erklären und abgrenzen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Gewichtskraft – Beschleunigung – Massenkraft – Reibungskraft – Sicherungskraft – Vorspannkraft – Kippgefahr
<ul style="list-style-type: none"> – selbstständig arbeiten. – Schlüsse ziehen und Folgen abwägen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Ermittlung der Gleit-Reibbeiwerte gemäß Tabelle

5.7.2 Rechtliche Grundlagen der Ladungssicherung

(ca. 10 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – sich über die gesetzlichen Regeln und Verordnungen in den verschiedenen Medien informieren. – Verantwortlichkeiten zuordnen und nutzen. 	<ul style="list-style-type: none"> – HGB – StVO, StVZO – UVV – sonstige vertragliche Vereinbarungen
<ul style="list-style-type: none"> – an Beispielen die Zuständigkeit der Institution sowie die Handhabung von Gesetzlichkeiten nachvollziehen. – sich der Verantwortung bewusst sein. 	<ul style="list-style-type: none"> – BAG – TÜV/Dekra

5.7.3 Arten der Ladungssicherung

(ca. 30 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – die Arten unterscheiden und Probleme erkennen. – die Arten skizzieren und simulieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – formschlüssige Ladungssicherung – kraftschlüssige Ladungssicherung – kombinierte Ladungssicherung
<ul style="list-style-type: none"> – zielgerichtet arbeiten. – zuverlässig handeln. 	<ul style="list-style-type: none"> – Folgen einer nicht sachgerechten Ladungssicherung
<ul style="list-style-type: none"> – Regeln und Normen akzeptieren. – sich der Verantwortung bewusst sein. – eigenes Verhalten hinterfragen. 	<ul style="list-style-type: none"> – eigenes Verhalten und Verantwortung bei Umsetzung des Arbeitsauftrages

5.7.4 Ladungssicherungsmittel und -techniken

(ca. 10 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – Probleme eingrenzen. – sich flexibel auf neue Situationen einstellen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Ladungssicherungsmittel
<ul style="list-style-type: none"> – selbstständig arbeiten. – die Zeitplanung einhalten. – zuverlässig handeln. 	<ul style="list-style-type: none"> – Sicherungstechniken <ul style="list-style-type: none"> • Verkeilung • Verbundstapelung • Hohlraumsicherung • Verzerrung, Zurrmöglichkeiten • Verplombung – Arbeitsabläufe der Verladung planen <ul style="list-style-type: none"> • Planung der Beladung • Transportbehälter kontrollieren • Ladungsschwerpunkt • Ladungsverteilung • Ladungssicherung • Beladungskontrolle
<ul style="list-style-type: none"> – die Handhabung und den Umgang mit verschiedenen Sicherungsmitteln kontrollieren und auf Fehler reagieren. – sich der Verantwortung bewusst sein. 	<ul style="list-style-type: none"> – Handhabung und Umgang mit verschiedenen Sicherungsmitteln

5.7.5 Verladesysteme

(ca. 10 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – Probleme erkennen, abgrenzen und zuordnen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Verladesysteme <ul style="list-style-type: none"> • statisch • dynamisch • automatisch
<ul style="list-style-type: none"> – Prioritäten setzen. – selbstständig arbeiten. – auf Beobachtungen anderer achten und mit eigenen Wahrnehmungen vergleichen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Auswahl von Fördermittel, Förderhilfsmittel und Ladehilfen

5.7.6 Verladung von Gefahrgut

(ca. 5 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none">– die Waren erkennen und deren Risiken beschreiben.	<ul style="list-style-type: none">– Bedeutung der Container- und Fahrzeugkennzeichnung
<ul style="list-style-type: none">– eigenverantwortlich und konzentriert arbeiten.– störungsfrei und angemessen kommunizieren.– Regeln und Normen akzeptieren.	<ul style="list-style-type: none">– Unfallmerkblatt– Gefahrgutbeauftragter

5.7.7 Folgen von fehlerhaftem Verladen

(ca. 5 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none">– Informationsprozesse beteiligter Partner beschreiben.– aufmerksam sein.– konzentriert arbeiten.– sich an Vereinbarungen halten.– Verantwortungen tragen.– Wirkungen einschätzen.	<ul style="list-style-type: none">– Ursachen (technische, organisatorische und menschliche)– Kunde– Umwelt– Gesellschaft

5.8 Lernfeld 8 – Güter versenden

3. Ausbildungsjahr	Zeitrichtwert 60 Stunden
---------------------------	-------------------------------------

Zielvorgaben nach bundeseinheitlichen Rahmenrichtlinien

Die Schüler versenden Güter. Dazu verschaffen sie sich einen Überblick über die verschiedenen Arten des Versands von Gütern, die dafür zu nutzenden Verkehrsträger und Verkehrswege. Sie beurteilen die Vorteile und Nachteile der Verkehrsmittel. Sie ermitteln aus Vorgaben verschiedener Verkehrsträger die Kosten des Versands.

Die Schüler unterscheiden die Aufgaben von Frachtführern und Spediteuren. Sie gleichen Versandpapiere mit der Ladung ab und reagieren bei Abweichungen situationsgerecht.

Hinweise:

Vergleich: Lernfeld 1 → Warenbegleitpapiere, Überblick zu Transportträger
Lernfeld 7 → Gefahrgutversand

Empfehlung: Wahlpflichtunterricht Fachrechnen (Fläche und Volumen)

5.8.1 Grundlagen der Verkehrswirtschaft

(ca. 10 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – Begriffe abgrenzen. – nach Güterart das Verkehrsmittel auswählen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Grundbegriffe <ul style="list-style-type: none"> • Verkehr, Verkehrsmittel, Verkehrsträger, Verkehrswege • Haus-Haus-Verkehr, multimodaler Verkehr – Qualitätsmerkmale einer Transportleistung
<ul style="list-style-type: none"> – Prioritäten setzen. – selbstständig arbeiten. – verschiedene Varianten prüfen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Auswahl je nach festgelegten Kriterien (ohne Beachtung der Kosten)

5.8.2 Rechtliche Grundlagen des Versands

(ca. 10 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none">– die Vertragspartner zuordnen.– mit Fallbeispielen arbeiten.– Konsequenzen ziehen.	<ul style="list-style-type: none">– Fracht- und Transportrecht<ul style="list-style-type: none">• Vertragsverhältnis Frachtführer/Absender• Rechte und Pflichten der Vertragspartner

5.8.3 Verkehrsträger

(ca. 35 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none">– Begriffe abgrenzen.– geeignete Verkehrsträger auswählen.	<ul style="list-style-type: none">– Güterkraftverkehr (Unterschiede, KEP, Postversand, Verkehrsmittel)– Maut– Eisenbahnverkehr– Luftfrachtverkehr– Schifffahrtsverkehr
<ul style="list-style-type: none">– das Kartenmaterial veranschaulichen und zielgerichtet arbeiten.– Ergebnisse beurteilen.	<ul style="list-style-type: none">– Anwendung von Kartenmaterial

5.8.4 Internationaler Versand

(ca. 5 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none">– sich über Grundlagen des Zollverkehrs informieren.– sein Wissen auf den Privatbereich übertragen.– sich der Verantwortung bewusst sein.	<ul style="list-style-type: none">– Zollgrundlagen

5.9 Lernfeld 9 - Wirtschaftliche Prozesse erkennen und mitgestalten

1. bis 3. Ausbildungsjahr	Zeitrichtwert 120 Stunden
----------------------------------	--------------------------------------

Zielvorgaben nach bundeseinheitlichen Rahmenrichtlinien

Die Schüler verschaffen sich einen Überblick über wirtschaftliche Zusammenhänge und erkennen, dass Bedürfnisse Grundlage des wirtschaftlichen Handelns sind.

Sie bewerten konjunkturbedingte Maßnahmen des Staates.

Die Schüler beurteilen die Aufgaben des Marktes in einer Volkswirtschaft und sehen Zusammenhänge zwischen Käufer- und Verkäuferverhalten und den daraus resultierenden Preismechanismen.

Die Schüler erkennen die rechtliche Stellung ihres Betriebes in der Gesamtwirtschaft. Dabei analysieren sie die Folgen zunehmender Arbeitsteilung und bewerten diese anhand ihrer Tätigkeiten im Ausbildungsbetrieb.

Die Schüler nutzen moderne Kommunikationsmöglichkeiten für Beschaffung und Absatz.

Hinweise:

Absprache mit Sozialkunde

Fachrechnen (Lohnberechnung, Prozentrechnung)

5.9.1 Grundlagen des Wirtschaftens

(ca. 15 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – Bedürfnisse und Interessen artikulieren. – die Begriffe abgrenzen und die emotionale Lage des anderen wahrnehmen. – Prioritäten setzen. – eine Wertehaltung aufbauen. – soziale Verantwortung tragen. – eigenes Verhalten hinterfragen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Bedürfnis, Bedarf, Nachfrage, Angebot – Güter und Dienstleistungen – Güterarten – ökonomisches Prinzip – Produktionsfaktoren

5.9.2 Arbeitsteilung und Globalisierung

(ca. 10 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – Probleme eingrenzen. – Einfühlungsvermögen für Chancen und Risiken beweisen. – auf Beobachtungen anderer achten und mit eigenen Wahrnehmungen vergleichen. – Wertvorstellungen anderer respektieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – Arten der Arbeitsteilung – Chancen und Risiken der Globalisierung – Flexibilisierung und Strukturwandel in der Wirtschaft

5.9.3 Wirtschaftskreislauf

(ca. 5 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none">– die Sektoren bestimmen.– selbstständig den Wirtschaftskreislauf gestalten und handhaben.– Wirtschaftsbereiche aus dem Ausbildungsbetrieb zuordnen.– realistisches Eigenbild entwickeln.	<ul style="list-style-type: none">– Modellcharakter wirtschaftlicher Prozesse und Sektoren– einfacher Wirtschaftskreislauf

5.9.4 Markt und Preismechanismus

(ca. 10 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none">– die Marktarten zuordnen.– die Marktformen den Beispielen zuordnen.– Verständnisprobleme beim Zuordnen steuern.– störungsfrei und angemessen kommunizieren.– moderne Marktarten einbeziehen (Internet-handel).	<ul style="list-style-type: none">– Marktarten, Marktformen– Angebots- und Nachfrageverhalten– Preisbildung

5.9.5 Wirtschaftspolitik

(ca. 20 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none">– Geldarten unterscheiden und Funktionen des Geldes zuordnen.– das magische Viereck wiedergeben.– Prioritäten beim Umgang mit Geld entwickeln.	<ul style="list-style-type: none">– Geld (Entstehung, Arten, Funktionen)– Zahlungsverkehr (SEPA)– Wirtschaftsordnungen– magisches Viereck
<ul style="list-style-type: none">– Werte schätzen und gegeneinander abwägen.– eigene Stimmungen und Emotionen steuern.– eigene Werthaltungen überprüfen.	<ul style="list-style-type: none">– Schwächen und Stärken der sozialen Marktwirtschaft

5.9.6 Unternehmen und Betrieb

(ca. 10 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none">– Unterschiede zwischen Industrie und Handwerk selbstständig erarbeiten.– den eigenen Ausbildungsbetrieb vorstellen.– eigenverantwortlich und zielgerichtet arbeiten.– Kritik und Selbstkritik nach dem Vorstellen zulassen.	<ul style="list-style-type: none">– Grundfunktionen– betriebliche Produktionsfaktoren– Arten der Unternehmen– Aufbau des Industrie- und Handwerksbetriebes– Ziele von Unternehmen

5.9.7 Rechtsformen der Unternehmung

(ca. 10 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none">– Unternehmensformen in der Übersicht erkennen.– an Beispielen die Unternehmensform zuordnen.– Schlüsse aus der Firmierung des eigenen Ausbildungsbetriebes ziehen.	<ul style="list-style-type: none">– Firmierung– Handelsregister– Einzelunternehmen– Personengesellschaften– Kapitalgesellschaften

5.9.8 Entgelt/Steuerbezüge/Sozialversicherung

(ca. 25 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none">– Probleme erkennen und eingrenzen.– eigene Ziele im Arbeitsleben setzen.– Bewertungsmaßstäbe bilden.	<ul style="list-style-type: none">– Formen der Entlohnung– Sozialleistungen– Sozialversicherung– Abzüge vom Entgelt
<ul style="list-style-type: none">– Werthaltungen aufbauen.– Selbstvertrauen und Selbstbewusstsein gewinnen.– eigene Forderungen hinterfragen.	<ul style="list-style-type: none">– Recherche im Internet über eigenen Ausbildungsberuf

5.9.9 E-Commerce

(ca. 15 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none">– die verschiedenen Möglichkeiten recherchieren.– Informationen und Erfahrungen weitergeben.– eigene Interessen artikulieren.– Stellung zu eigenen Erfahrungen nehmen.– Verantwortung tragen.– eigenes Verhalten hinterfragen.– Konsequenzen aus den Erfahrungen ziehen.	<ul style="list-style-type: none">– Bedeutung– Chancen und Risiken– technische Voraussetzungen