

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

**Thüringer Lehrplan  
für die berufsbildende Schule**

**Schulform: Berufsschule**

**Beruf:**

**Bankkaufmann/  
Bankkauffrau**

**2022**

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

# Inhaltsverzeichnis

1	Kompetenzentwicklung und Handlungsorientierung in der Berufsausbildung.....	6
2	Berufsbezogene Vorbemerkungen.....	9
3	Mitarbeiter der Lehrplangruppe.....	11
4	Studentafel.....	12
5	Lernfelder.....	13
5.1	Lernfeld 1 – Die eigene Rolle im Betrieb und im Wirtschaftsleben mitgestalten.....	13
5.1.1	Grundzüge des Privatrechts.....	13
5.1.2	Grundlagen des Handelsrechts.....	14
5.1.3	Rechtliche Rahmenbedingungen der Berufsausbildung.....	15
5.1.4	Rechtliche Rahmenbedingungen für die zukünftige berufliche Tätigkeit.....	15
5.2	Lernfeld 2 – Konten für Privatkunden führen und den Zahlungsverkehr abwickeln.....	17
5.2.1	Eröffnen und Führen von Konten für Privatkunden.....	17
5.2.2	Beratung über Zahlungsinstrumente und Abwicklung des Zahlungsverkehrs.....	19
5.2.3	Datenschutz.....	20
5.2.4	Kontoführung im Todesfall.....	20
5.3	Lernfeld 3 – Konten für Geschäfts- und Firmenkunden führen und den Zahlungsverkehr abwickeln.....	21
5.3.1	Eröffnen von Konten für Firmen- und Geschäftskunden.....	21
5.3.2	Beratung über Zahlungsinstrumente bei inländischen und internationalen Zahlungen und Abwicklung des Zahlungsverkehrs.....	23
5.3.3	Dokumentäre Zahlungen im Außenwirtschaftsverkehr.....	24
5.4	Lernfeld 4 – Kunden über Anlagen auf Konten und staatlich gefördertes Sparen beraten.....	25
5.4.1	Anlagezweck, Anlagedauer, Risikotoleranz und Bedarfssignale.....	25
5.4.2	Merkmale der Anlagemöglichkeiten auf Konten, Sondersparformen und Sparbriefe....	26
5.4.3	Erstellung von Kundenabrechnungen.....	26
5.4.4	Möglichkeiten der staatlichen Sparförderung.....	27
5.5	Lernfeld 5 – Allgemein-Verbraucherdarlehensverträge abschließen.....	28
5.5.1	Grundlagen der Verbraucherdarlehen.....	28
5.5.2	Ratenkredite und Kraftfahrzeug-Leasing.....	29
5.5.3	Besicherung von Privatkrediten.....	29
5.5.4	Kreditüberwachung.....	30
5.6	Lernfeld 6 – Marktmodelle anwenden.....	31
5.6.1	Grundlagen des Wirtschaftens.....	31
5.6.2	Markt als Zusammentreffen von Angebot und Nachfrage.....	32
5.6.3	Preisbildung im Modell der vollständigen Konkurrenz.....	32

5.6.4	Kooperations- und Konzentrationsformen sowie staatliche Wettbewerbspolitik.....	33
5.7	Lernfeld 7 – Wertströme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren.....	34
5.7.1	Grundbegriffe des Rechnungswesens der Kreditinstitute.....	34
5.7.2	Ausgewählte Konten der Bankbuchführung.....	35
5.7.3	Die Umsatzsteuer, dargestellt am Beispiel der Vermögensgegenstände der Betriebs- und Geschäftsausstattung (BGA).....	36
5.7.4	Bewertung der Forderungen an Kunden.....	36
5.7.5	Bewertung der eigenen Wertpapiere.....	37
5.7.6	Möglichkeiten der bilanziellen Risikovorsorge.....	37
5.7.7	Die Bestandteile des Jahresabschlusses.....	38
5.8	Lernfeld 8 – Kunden über die Anlage in Finanzinstrumenten beraten.....	39
5.8.1	Gesetzliche Vorgaben.....	39
5.8.2	Möglichkeiten der Anlage in Wertpapieren.....	40
5.8.3	Chancen und Risiken der einzelnen Wertpapiere.....	40
5.8.4	Einteilung von Derivaten.....	41
5.8.5	Anforderungen an das Beratungsgespräch.....	41
5.8.6	Abwicklung von Wertpapieraufträgen.....	42
5.8.7	Ermittlung von Börsenpreisen.....	42
5.8.8	Darstellung von Dienstleistungen und Serviceleistungen des Kreditinstituts.....	42
5.9	Lernfeld 9 – Baufinanzierungen abschließen.....	43
5.9.1	Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte.....	43
5.9.2	Erstellen eines Finanzierungskonzepts.....	44
5.9.3	Abwicklung einer Baufinanzierung.....	45
5.9.4	Kreditüberwachung.....	46
5.9.5	Wohngebäude- und Hausratversicherung.....	46
5.10	Lernfeld 10 – Gesamtwirtschaftliche Einflüsse analysieren und beurteilen.....	47
5.10.1	Ziele der Wirtschaftspolitik.....	47
5.10.2	Störungen des gesamtwirtschaftlichen Gleichgewichts.....	47
5.10.3	Wirtschaftspolitische Konzepte.....	49
5.10.4	Zentralbanken und ihre Instrumentarien.....	49
5.10.5	Außenwirtschaftliche Aspekte der Wirtschaftspolitik.....	50
5.11	Lernfeld 11 – Wertschöpfungsprozesse erfolgsorientiert steuern.....	51
5.11.1	Das Bankencontrolling als integratives System von Planung, Steuerung und Kontrolle.....	51
5.11.2	Grundbegriffe der Kosten- und Erlösrechnung.....	52
5.11.3	Die Gesamtbetriebskalkulation.....	53
5.11.4	Kalkulation von Bankbetriebsleistungen im Wertebereich.....	53
5.11.5	Kalkulation von Bankdienstleistungen im Betriebsbereich.....	54

5.11.6	Produkt- und Kundenkalkulation.....	55
5.12	Lernfeld 12 – Kunden über Produkte der Vorsorge und Absicherung beraten.....	56
5.12.1	Grundlagen der Sozialversicherung.....	56
5.12.2	Wichtige Grundbegriffe der Individualversicherung.....	57
5.12.3	Möglichkeiten der Altersvorsorge und deren Bedeutung im Überblick.....	58
5.12.4	Die Notwendigkeit der privaten Altersvorsorge und die Erstellung von bedarfsgerechten Angeboten.....	58
5.12.5	Die Bedeutung der privaten Unfallversicherung und der Berufsunfähigkeits- versicherung.....	59
5.13	Lernfeld 13 – Finanzierungen für Geschäfts- und Firmenkunden abschließen.....	60
5.13.1	Finanzierungsmöglichkeiten und Rechtsvorschriften im Firmenkundengeschäft.....	60
5.13.2	Kreditprüfung.....	61
5.13.3	Bestellung von Sicherheiten.....	61
5.13.4	Darlehensarten im Firmenkundengeschäft.....	62
5.13.5	Kreditüberwachung, Kreditgefährdung, Kreditkündigung.....	62
5.14	Lernfeld 14 – In einer Fremdsprache kommunizieren.....	63
5.14.1	Ziele des Kompetenzerwerbs.....	63
5.14.2	Zentrale Inhalte.....	70
5.14.3	Sprachliche Mittel.....	72

# 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.<sup>1</sup> 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 diese 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.

Die Entwicklung der unterschiedlichen Kompetenzen wird in den einzelnen Lernfeldern des vorliegenden Lehrplans auf der Basis von Operatoren und den damit verbundenen Anforderungsbereichen beschrieben. Die genannten Kompetenzen gehen auf die Ausführungen des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR) in den einzelnen Niveaustufen zurück.

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 die einzelnen Lernfelder ausgehend von den Zielvorgaben und Kompetenzbeschreibungen des KMK-Rahmenlehrplans und bezieht die Ausbildungsverordnung 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.

---

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

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 Lernfelds 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.

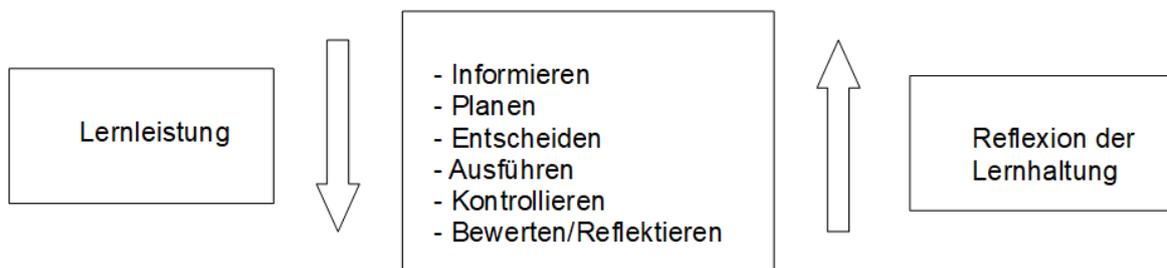
Eine enge Vernetzung der Partner der Berufsausbildung (Lernortkooperation zwischen Berufsschule, Ausbildungsbetrieb und überbetrieblicher Ausbildungseinrichtung) ist zwingend erforderlich, um der Kompetenzentwicklung in vollem Umfang Rechnung zu tragen.

## 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

Zentrales Ziel von Berufsschule ist es, die Entwicklung umfassender berufsbezogener und berufsübergreifender Handlungskompetenzen zu fördern. Die Handlungskompetenz schließt mit ein:

- Fachkompetenz
- Selbstkompetenz
- Sozialkompetenz
- Methodenkompetenz
- Kommunikative Kompetenz
- Lernkompetenz.

Mit dem Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 13.12.2019 zur Neuordnung des Ausbildungsberufs Bankkaufmann/Bankkauffrau ergab sich die Notwendigkeit der Überarbeitung des Thüringer Lehrplans.

Der Unterricht der Berufsschule basiert auf den für jeden staatlich anerkannten Ausbildungsberuf bundeseinheitlich erlassenen Ordnungsmitteln. Darüber hinaus gelten die für die Berufsschule erlassenen Regelungen und Schulgesetze der Länder.<sup>2</sup>

Die zukünftigen Bankkaufleute sollen u. a.

- neue Kunden gewinnen und bestehende Kundenbeziehungen intensivieren,
- Serviceleistungen anbieten,
- Kunden zu verschiedenen finanziellen Dienstleistungen beraten, wie dem Zahlungsverkehr, Anlagegeschäften einschließlich Versicherungsprodukten sowie Kreditgeschäften im Privat- und Firmenkundenbereich,
- Instrumente der kaufmännischen Steuerung nutzen,
- Liquidität sicherstellen und
- projektorientiert arbeiten.

Der vorliegende Thüringer Lehrplan ist auf die Regelausbildungsdauer von drei Ausbildungsjahren ausgelegt und enthält zu entwickelnde Kompetenzen und wesentliche Lerninhalte. Dabei wurden die Informationen bzw. Schwerpunkte des derzeit gültigen Stoffkatalogs<sup>3</sup> der AKA Nürnberg beachtet. Bankwirtschaftliche, juristische und gesellschaftliche Änderungen sollen kontinuierlich im Unterricht Beachtung finden.

Die Fächer des allgemeinbildenden Unterrichts müssen berufsbezogen unterrichtet und in die didaktische Jahresplanung einbezogen werden.

Dem Fach Deutsch kommt im Rahmen der Kundenberatungsgespräche eine besondere Bedeutung zu. Dabei geht es um bankwirtschaftliche Anforderungen und deren methodisch-didaktische Umsetzung in den Beratungsgesprächen. Die Deutschlehrer sollen sich regelmäßig mit den Fachlehrern der Lernfelder (LF) der Bankdienstleistungen, wie LF 2 bis LF 5, LF 8 und LF 9 sowie LF 12 und LF 13 abstimmen.

Das Fach Sozialkunde spielt eine entscheidende Rolle bei der Vermittlung von Kenntnissen aus LF 1 und LF 12. Hierbei geht es um grundlegende Inhalte zum Arbeits- und Ausbildungsvertrag, zum Jugendarbeitsschutz, zur Sozialversicherung und zur Lohn- und Gehaltsabrechnung.

---

<sup>2</sup> U. a. Thüringer BSO § 6  
<sup>3</sup> 1. Auflage 2020

Exemplarisch wird im LF 2 der Datenschutz für die Bankgeschäfte im Umgang mit den Kunden dargestellt. Diese Inhalte sind wichtige Bestandteile der LF 2 bis LF 5, LF 8, LF 9 sowie LF 12 und LF 13. Des Weiteren ist im LF 2 die Einlagensicherung der Kunden für die LF 2 bis LF 4 beispielhaft erklärt.

Das LF 14 – In einer Fremdsprache kommunizieren – wurde in Thüringen in den Lehrplan aufgenommen. Dieses Lernfeld begleitet den fachspezifischen Unterricht in allen drei Ausbildungsjahren.

Zur Vertiefung fachspezifischer Lerninhalte kann der Wahlpflichtunterricht an den Berufsschulen genutzt werden. Die Angebote obliegen der jeweiligen Berufsschule. Die Organisation des Unterrichts, wie die Verteilung von Lernfeldern mit einer hohen Stundenzahl auf zwei Schuljahre und die Wahlpflichtangebote sind nach den sachlichen und personellen Bedingungen der jeweiligen Berufsschule zu gestalten.

Ein Hinweis auf Empfehlungen der Lehrplangruppe zu Inhalten der Wahlpflichtfach-Angebote und zu schulischen Abschlussprüfungen finden die Lehrer in einem gesonderten Schreiben.

Zur Unterstützung des handlungsorientierten Unterrichts werden Projekte in ausgewählten Lernfeldern empfohlen. Die Auszubildenden sollen befähigt werden, eigenverantwortlich verschiedene Formen der Projektarbeit anzuwenden. Moderne Informations- und Kommunikationssysteme sind dabei zu nutzen.

Um Überschneidungen der Lerninhalte bei der Stoffvermittlung zu vermeiden, sind eine konstruktive Lehrerkommunikation, konkrete Abstimmungen und eine umfassende didaktische Jahresplanung erforderlich.

Geeignete Fachinhalte können im Rahmen von bilingualen Modulen realisiert werden. Die Entscheidung, welche Fachinhalte für den Unterricht im Rahmen bilingualer Module geeignet sind, obliegt der Schule.

### 3 Mitarbeiter der Lehrplangruppe

<b>Name</b>	<b>Schule</b>
Beyermann, Andre	Staatliches Berufsschulzentrum Wirtschaft und Verwaltung, Karl-Volkmar-Stoy-Schule Jena
Gecht, Stephan	Staatliches Berufsschulzentrum Eisenach „Heinrich Erhardt“
Kamischke, Claudia	Staatliche Berufsbildende Schule 1 Erfurt, Sebastian-Lucius-Schule Erfurt
Kirchner, Bernd	Berufsbildungszentrum Meiningen
Obitz, Katrin	Staatliches Berufsbildungszentrum Saalfeld-Rudolstadt
Oswald, Kay	Staatliches Berufsschulzentrum Kyffhäuserkreis, Sondershausen
Schaller, Uwe	Berufsschulcampus Unstrut-Hainich, Staatliche Berufsschule Mühlhausen

Lernfeld 14 – In einer Fremdsprache kommunizieren

Danke, Thomas	Staatliches Berufsschulzentrum Kyffhäuserkreis, Sondershausen
Pließ, Anja	Staatliche Berufsbildende Schule 1 Erfurt, Sebastian-Lucius-Schule Erfurt

## 4 Stundentafel

<b>Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Bankkaufmann/ -frau</b>				
<b>Lernfelder</b>		<b>Unterrichtsstunden</b>		
<b>Nr.</b>		<b>1. Jahr</b>	<b>2. Jahr</b>	<b>3. Jahr</b>
1	Die eigene Rolle im Betrieb und im Wirtschaftsleben mitgestalten	80		
2	Konten für Privatkunden führen und den Zahlungsverkehr abwickeln	80		
3	Konten für Geschäfts- und Firmenkunden führen und den Zahlungsverkehr abwickeln	60		
4	Kunden über Anlagen auf Konten und staatlich gefördertes Sparen beraten	40		
5	Allgemein-Verbraucherdarlehensverträge abschließen	60		
6	Marktmodelle anwenden		40	
7	Wertströme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren		60	
8	Kunden über die Anlage in Finanzinstrumenten beraten		120	
9	Baufinanzierungen abschließen		60	
10	Gesamtwirtschaftliche Einflüsse analysieren und beurteilen			80
11	Wertschöpfungsprozesse erfolgsorientiert steuern			80
12	Kunden über Produkte der Vorsorge und Absicherung informieren			60
13	Finanzierungen für Geschäfts- und Firmenkunden abschließen			60
14	In einer Fremdsprache kommunizieren	40	40	40
<b>Summen: insgesamt 1 000 Stunden</b>		<b>360</b>	<b>320</b>	<b>320</b>

## 5 Lernfelder

### 5.1 Lernfeld 1 – Die eigene Rolle im Betrieb und im Wirtschaftsleben mitgestalten

<b>1. Ausbildungsjahr</b>	<b>Zeitrichtwert 80 Stunden</b>
---------------------------	-------------------------------------

#### Zielvorgaben nach bundeseinheitlichen Rahmenrichtlinien

Die Schüler verfügen über die Kompetenz, ihre Rolle als Auszubildende, als Mitarbeiter und ihre eigene Stellung im Wirtschaftsleben selbstverantwortlich wahrzunehmen und mitzugestalten.

#### 5.1.1 Grundzüge des Privatrechts

##### Hinweis:

Die Schüler informieren sich über die Grundzüge des Privatrechts.

(ca. 30 Stunden)

<b>Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalt</b>
– zwischen öffentlichem und privatem Recht unterscheiden.	– Begriffsbestimmung Recht – Rechtsgebiete <ul style="list-style-type: none"> <li>• öffentliches Recht</li> <li>• Privatrecht</li> </ul>
– Grundzüge der Rechtsnormen darstellen.	– Arten von Rechtsnormen <ul style="list-style-type: none"> <li>• europäisches Recht</li> <li>• Verfassung</li> <li>• Gesetze</li> <li>• Verordnungen</li> <li>• Satzungen</li> </ul>
– Möglichkeiten der rechtlichen Handlungsfähigkeit aufzeigen. – zwischen beweglichen und unbeweglichen Sachen unterscheiden.	– Rechtssubjekte – rechtliche Handlungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechtsfähigkeit</li> <li>• Geschäftsfähigkeit</li> </ul> – Rechtsobjekte <ul style="list-style-type: none"> <li>• bewegliche Sachen</li> <li>• unbewegliche Sachen</li> </ul>
– zwischen Eigentumsvorbehalt und verlängertem Eigentumsvorbehalt unterscheiden.	– Eigentum und Besitz – Eigentumsübertragung – Eigentumsvorbehalt
– zwischen einseitigen und mehrseitigen Rechtsgeschäften unterscheiden.	– Willenserklärungen und Arten von Rechtsgeschäften <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zustandekommen</li> <li>• Formvorschriften</li> <li>• Nichtigkeit und Anfechtbarkeit</li> </ul>

<b>Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalt</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– den Abschluss von Rechtsgeschäften und deren Gestaltungsmöglichkeiten darstellen.</li> <li>– das Zustandekommen und die Erfüllung von Rechtsgeschäften am Beispiel des Kaufvertrags aufzeigen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Abschluss eines Kaufvertrags</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Störungen bei der Erfüllung eines Kaufvertrags darstellen und die Rechtsfolgen für die Vertragspartner ableiten.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Leistungsstörungen im Kaufvertrag, insbesondere <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schlechtleistung</li> <li>• Nicht-Rechtzeitig-Zahlung</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die Abwicklung eines Fernabsatzvertrags erklären.</li> <li>– die vor Abschluss eines Fernabsatzvertrags einzuhaltenden Informationspflichten beschreiben.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verbraucherschutz <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fernabsatzrecht</li> <li>• Widerrufsbelehrung/Widerrufsrecht</li> <li>• Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)</li> <li>• Vertragsfreiheit</li> </ul> </li> </ul>

### 5.1.2 Grundlagen des Handelsrechts

#### Hinweis:

Die Schüler informieren sich über Grundlagen des Handelsrechts und unterscheiden Rechtsformen von Unternehmen nach Merkmalen, die für die Kontoführung von Bedeutung sind.

**(ca. 20 Stunden)**

<b>Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalt</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die Kaufmannseigenschaften nennen.</li> <li>– Registerauszüge auswerten.</li> <li>– die Bedeutung von Vollmachten erklären.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kaufleute</li> <li>– Handelsgesetzbuch (HGB)</li> <li>– Handelsregister</li> <li>– Firma</li> <li>– HGB-Vollmachten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Handlungsvollmachten</li> <li>• Prokura</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Rechtsformen gewerblicher Kunden im Überblick mit Schwerpunkt Registereintrag, gesetzliche Vertretung und Haftung unterscheiden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Einzelunternehmen</li> <li>– Offene Handelsgesellschaft (OHG)</li> <li>– Kommanditgesellschaft (KG)</li> <li>– Partnergesellschaft (PartG)</li> <li>– Gesellschaft des bürgerlichen Rechts (GbR)</li> <li>– Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)</li> <li>– Aktiengesellschaft (AG)</li> <li>– eingetragener Verein (e. V.)</li> </ul>

### 5.1.3 Rechtliche Rahmenbedingungen der Berufsausbildung

**Hinweis:**

Die Schüler klären ihre Stellung im Betrieb und erfassen ihre Rolle als Auszubildende in einem Kreditinstitut. Um Überschneidungen mit dem Fach Sozialkunde zu vermeiden, sind Abstimmungen notwendig.

(ca. 10 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> <li>– wesentliche Inhalte und Bestandteile des Ausbildungsvertrags darstellen, Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag benennen und Aufgaben der Beteiligten im dualen System beschreiben.</li> <li>– den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung abgleichen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– duales Ausbildungssystem</li> <li>– Berufsbildungsgesetz</li> <li>– Ausbildungsordnung</li> <li>– Ausbildungsvertrag               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abschluss</li> <li>• Inhalte</li> <li>• Rechte und Pflichten</li> <li>• Beendigung</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– für die betriebliche Tätigkeit relevante Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes (JArbSchG) erläutern.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Geltungsbereiche des JArbSchG</li> <li>– Regelungen für Urlaub, Arbeitszeit, Mehrarbeit, Feiertage und gefährliche Arbeiten</li> <li>– Rechtsfolgen bei Verstößen</li> </ul>

### 5.1.4 Rechtliche Rahmenbedingungen für die zukünftige berufliche Tätigkeit

**Hinweis:**

Die Schüler planen ihre zukünftige berufliche Tätigkeit, informieren sich über wichtige arbeitsvertragliche Regelungen und über Schutzvorschriften für Arbeitnehmer. Sie bewerten und reflektieren Beurteilungen und Arbeitszeugnisse. Um Überschneidungen mit dem Fach Sozialkunde zu vermeiden, sind Abstimmungen notwendig.

(ca. 20 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> <li>– wesentliche Bestandteile eines Arbeitsvertrags nennen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Arbeitsvertrag               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abschluss</li> <li>• Inhalte</li> <li>• Rechte und Pflichten</li> <li>• Beendigung</li> </ul> </li> </ul>

<b>Kompetenzbeschreibung</b> <b>Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalt</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– für das Arbeitsverhältnis wichtige arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen anhand praktischer Beispiele erläutern.</li> <li>– die Arten der Arbeitszeugnisse nach Inhalt und Form unterscheiden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Schutzvorschriften für Arbeitnehmer <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitszeitgesetz</li> <li>• Bundesurlaubsgesetz</li> <li>• Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz</li> <li>• Kündigungsschutzgesetz</li> <li>• Mutterschutzgesetz</li> <li>• Schwerbehindertenrecht (SGB IX)</li> <li>• Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)</li> </ul> </li> <li>– Arbeitszeugnisse <ul style="list-style-type: none"> <li>• einfaches Arbeitszeugnis</li> <li>• qualifiziertes Arbeitszeugnis</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– den Ablauf von Tarifverhandlungen erklären.</li> <li>– das Zustandekommen von Tarifabschlüssen erläutern.</li> <li>– wesentliche Bestimmungen der für den Ausbildungsbetrieb geltenden Tarifverträge nennen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Tarifverträge <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zustandekommen</li> <li>• geltende Tarifverträge im Bankgewerbe</li> <li>• Tarifkonflikte</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- und personalrechtlichen Organe des Ausbildungsbetriebes beschreiben.</li> <li>– den Ablauf der Wahl des Betriebsrates und der JAV skizzieren sowie zwischen aktivem und passivem Wahlrecht unterscheiden.</li> <li>– zwischen Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechten unterscheiden.</li> <li>– die besonderen Aufgaben der JAV erläutern.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Möglichkeiten der Mitbestimmung und Mitwirkung nach Betriebsverfassungsgesetz <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betriebsrat</li> <li>• Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)</li> </ul> </li> <li>– Betriebsvereinbarungen</li> <li>– Betriebsversammlungen</li> <li>– Einigungsstelle</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die Positionen einer Gehaltsabrechnung beschreiben.</li> <li>– die Beiträge der gesetzlichen Sozialversicherung und das Nettogehalt berechnen.</li> <li>– zwischen Freibetrag und Freigrenze unterscheiden.</li> <li>– die Arten von Werbungskosten nennen und ihre Auswirkung auf die Berechnung des zu versteuernden Einkommens erklären.</li> <li>– die Grundzüge des Einkommenssteuerrechts erläutern.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Positionen der Gehaltsabrechnung <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bruttogehalt und Nettogehalt</li> <li>• Steuerabzüge</li> <li>• Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung</li> <li>• vermögenswirksame Leistungen</li> </ul> </li> <li>– Zweige der gesetzlichen Sozialversicherung <ul style="list-style-type: none"> <li>• Krankenversicherung</li> <li>• Pflegeversicherung</li> <li>• Rentenversicherung</li> <li>• Arbeitslosenversicherung</li> <li>• Unfallversicherung</li> </ul> </li> <li>– Grundzüge des Einkommensteuerrechts <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einkunftsarten</li> <li>• Ermittlung des zu versteuernden Einkommens</li> </ul> </li> </ul>

## 5.2 Lernfeld 2 – Konten für Privatkunden führen und den Zahlungsverkehr abwickeln

<b>1. Ausbildungsjahr</b>	<b>Zeitrichtwert 80 Stunden</b>
---------------------------	-------------------------------------

### Zielvorgaben nach bundeseinheitlichen Rahmenrichtlinien

Die Schüler verfügen über die Kompetenz, Privatkunden über Konten und Zahlungsinstrumente zu beraten, Konten zu eröffnen und Zahlungen abzuwickeln.

#### Allgemeine Hinweise zum Lernfeld:

Zentrale Tätigkeit ist die Beratung der Privatkunden. Besondere Bedeutung kommt daher dem Erwerb kommunikativer Kompetenzen zu. In Abhängigkeit der beruflichen Handlungsfelder werden sie vorrangig integrativ entsprechend den Fachinhalten vermittelt.

Der Erwerb der kommunikativen Kompetenzen kann sowohl inhaltsbezogen während des Fachunterrichts, als wesentliche Unterrichtsinhalte im Deutschunterricht oder im Rahmen eines Wahlpflichtfaches (z. B. Marketing, Berufsorientierte Kommunikation usw.) vermittelt werden.

### 5.2.1 Eröffnen und Führen von Konten für Privatkunden

#### Hinweis:

Unter Beachtung der oben aufgeführten kommunikativen Fähigkeiten sind die Schüler in der Lage, Kontoarten zu unterscheiden und Kontomodelle bedarfs- und zielgruppenorientiert anzubieten. Sie schließen Kontoverträge ab, informieren die Kunden über Nutzungsmöglichkeiten und vertragliche Vereinbarungen unter Beachtung rechtlicher Bestimmungen.

(ca. 35 Stunden)

<b>Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalt</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– nach Analyse der persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse des Kunden bedarfsorientiert geeignete Kontoarten und passende Kontomodelle anbieten.</li> <li>– den Kunden die Unterschiede und Besonderheiten des gewünschten Kontomodells hinsichtlich des Kundennutzens und der Kosten aufzeigen.</li> <li>– die Rechtsvorschriften im Umgang mit gesetzlichen und rechtsgeschäftlichen Vertretern anwenden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– allgemeiner Kontobegriff</li> <li>– Kontoarten nach den Kundenbedürfnissen und Präferenzen               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konten für den Zahlungsverkehr (Kontokorrentkonten)</li> <li>• Anlagekonten</li> <li>• Darlehenskonten</li> <li>• Depotkonten</li> </ul> </li> <li>– Kontomodelle zielgruppenorientiert anhand der persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einzel- und Gemeinschaftskonten</li> <li>• Konten für Minderjährige</li> <li>• Basiskonten</li> <li>• Pfändungsschutzkonten (P-Konto)</li> <li>• Treuhandkonten</li> <li>• Mietkautionkonten</li> </ul> </li> </ul>

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– nach den Nutzungsmöglichkeiten und Kosten <ul style="list-style-type: none"> <li>• vor Ort/Filiale</li> <li>• Online-Banking (Besonderheiten)</li> <li>• Leistungs-/Serviceumfang</li> </ul> </li> <li>– nach den Verfügungsmöglichkeiten <ul style="list-style-type: none"> <li>• gesetzliche Vertreter</li> <li>• rechtsgeschäftliche Vertreter (Kontovollmachten)</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kontoverträge unter Beachtung rechtlicher und betrieblicher Vorgaben abschließen und die Kunden über ihre Rechte und Pflichten informieren.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Prüfung und Annahme des Kontoeröffnungsantrags</li> <li>– Kontovertrag und Zahlungsdienstvertrag <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechte und Pflichten der Vertragspartner</li> <li>• Authentifizierungsinstrumente (Zwei-Faktoren-Authentifizierung)</li> <li>• Sorgfaltspflichten beim Online-Banking</li> <li>• Ausführungsfristen</li> <li>• Haftung</li> <li>• Beurteilung der Rechts- und Geschäftsfähigkeit der Kunden</li> </ul> </li> <li>– rechtliche und betriebliche Vorgaben <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechts- und Geschäftsfähigkeit (vgl. 5.1.1)</li> <li>• AGB</li> <li>• Geldwäschegesetz (GwG)</li> <li>• Abgabenordnung (AO)</li> <li>• SCHUFA</li> <li>• Einlagensicherung <ul style="list-style-type: none"> <li>· gesetzliche und</li> <li>· freiwillige Sicherungssysteme</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die Kunden über die Identifizierungsmöglichkeiten informieren und beraten.</li> <li>– die Korrespondenz mit der abgebenden Bank für die Kunden übernehmen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verfahren zur Identitätsfeststellung <ul style="list-style-type: none"> <li>• durch Bankmitarbeiter</li> <li>• Post-Ident-Verfahren</li> <li>• Online-Verfahren</li> </ul> </li> <li>– Kontowechselhilfe (bankeigene Formulare)</li> </ul>

## 5.2.2 Beratung über Zahlungsinstrumente und Abwicklung des Zahlungsverkehrs

### Hinweis:

Die oben aufgeführten kommunikativen Kompetenzen befähigen die Schüler, ihren Kunden die Zahlungsinstrumente zu erläutern. Sie führen die im Zahlungsverkehr anfallenden Tätigkeiten aus und erklären den Kunden den Rechnungsabschluss.

(ca. 30 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die Kunden über Zahlungsinstrumente beraten und anfallende Tätigkeiten zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs ausführen.</li> <li>– den Kunden zu Möglichkeiten des internationalen Zahlungsverkehrs beraten und passende Lösungen anbieten.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Barzahlungsverkehr               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein- und Auszahlung</li> <li>• Falschgeld</li> </ul> </li> <li>– Instrumente des bargeldlosen Zahlungsverkehrs               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Überweisung                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· rechtliche Grundlagen</li> <li>· Ausführungsfristen</li> <li>· Eingangsprinzip</li> <li>· Widerruf</li> <li>· Haftungsregelungen</li> <li>· Zahlungsabwicklung</li> </ul> </li> <li>• Lastschrift                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· rechtliche Grundlagen</li> <li>· Abwicklung/Ablauf</li> <li>· Merkmale der Basislastschrift</li> <li>· Lastschriftrückgabe</li> <li>· Lastschriftobligo</li> </ul> </li> <li>• Kartenzahlungen                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· Arten (Girocard/Kreditkarte)</li> <li>· rechtliche Grundlagen</li> <li>· Maßnahmen bei Verlust</li> <li>· Haftung</li> </ul> </li> <li>• Mobile Payment                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· Digitale Girocard/Kontaktloszahlung</li> <li>· Apple Pay/Google Pay</li> <li>· Online-Banking-Apps</li> </ul> </li> <li>• Internetbezahlverfahren, z. B.                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· Paydirekt,</li> <li>· PayPal,</li> <li>· Klarna</li> </ul> </li> <li>• Sorten</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– seinen Kunden den Rechnungsabschluss gemäß den Vorschriften der AGB erläutern, die Abrechnung erstellen und das Konto weisungsgemäß auflösen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kontoabrechnungen von kreditorisch und debitorisch geführten Konten</li> <li>– Kontoauflösung</li> </ul>

### 5.2.3 Datenschutz

**Hinweis:**

Die Schüler beachten bei ihrer Beratertätigkeit den Datenschutz und die Pflicht zur Geldwäscheprävention.

(ca. 5 Stunden)

<b>Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalt</b>
– die Vorschriften zum Datenschutz und die Pflichten zur Geldwäscheprävention einhalten.	– Bankgeheimnis – Bankauskünfte – Datenschutz und Datensicherheit – Regelungen zur Verhinderung von Geldwäsche und Terrorfinanzierung

### 5.2.4 Kontoführung im Todesfall

**Hinweis:**

Die Schüler verfügen über die Beraterkompetenz, um in angemessener Weise mit den Hinterbliebenen zu kommunizieren. Sie beachten die geltenden Vorschriften bei der Führung von Nachlasskonten.

(ca. 10 Stunden)

<b>Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalt</b>
– das Konto bei Tod des Kunden in ein Nachlasskonto umwandeln und die geltenden, besonderen Vorschriften bei der Kontoführung im Todesfall anwenden.	– Maßnahmen der Bank im Todesfall – Legitimation der Erben – Verfügungsberechtigungen – Freistellungsauftrag (FSA) – Meldung an das Finanzamt

### 5.3 Lernfeld 3 – Konten für Geschäfts- und Firmenkunden führen und den Zahlungsverkehr abwickeln

<b>1. Ausbildungsjahr</b>	<b>Zeitrichtwert 60 Stunden</b>
---------------------------	-------------------------------------

#### Zielvorgaben nach bundeseinheitlichen Rahmenrichtlinien

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

#### Allgemeine Hinweise für das Lernfeld:

Zentrale Tätigkeit ist auch hier die Beratung der Firmenkunden. Besondere Bedeutung kommt daher dem Erwerb kommunikativer Kompetenzen zu. In Abhängigkeit der beruflichen Handlungsfelder werden sie vorrangig integrativ entsprechend den Fachinhalten vermittelt.

Ergänzend zu den vorgenannten Fähigkeiten ist der Erwerb fremdsprachlicher Kompetenzen gerade in diesem Lernfeld von großer Bedeutung. Ausgerichtet an den beruflichen Handlungsfeldern des ausländischen Zahlungsverkehrs sind geeignete Fachinhalte, z. B. Incoterms oder Dokumentenprüfung in einer Fremdsprache, vorzugsweise im LF 14 oder im Rahmen von bilingualen Modulen zu unterrichten, soweit die jeweilige Berufsschule das gewährleisten kann.

In den bilingualen Modulen werden die gleichen Kompetenzen erworben, die auch im Fachunterricht vermittelt werden. Die fremdsprachlichen Lerninhalte werden daher vom Fachlehrer im Team mit einem Fremdsprachenlehrer unterrichtet.

#### 5.3.1 Eröffnen von Konten für Firmen- und Geschäftskunden

##### Hinweis:

Unter Beachtung der oben aufgeführten kommunikativen und fremdsprachlichen Fähigkeiten sind die Schüler in der Lage, Kontomodelle bedarfs- und zielgruppenorientiert anzubieten und rechtswirksam Kontoverträge abzuschließen. Um Überschneidungen mit dem LF 1 zu vermeiden, sind Abstimmungen notwendig.

**(ca. 25 Stunden)**

<b>Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalt</b>
– handelsrechtliche Grundkenntnisse bei der Kontoeröffnung anwenden.	– handelsrechtliche Vorschriften <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaufleute nach HGB</li> <li>• Firma</li> <li>• Handelsregister</li> </ul>

<b>Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalt</b>
<p>– die Rechtsformen von Unternehmen unterscheiden, indem er bedeutende Merkmale bei der Kontoeröffnung bzw. -führung beachtet, um rechtswirksam Kontoverträge abzuschließen.</p>	<p>– Unternehmensformen im Überblick (vgl. 5.1.2):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einzelunternehmen</li> <li>• GbR</li> <li>• OHG</li> <li>• KG</li> <li>• GmbH &amp; Co. KG</li> <li>• GmbH</li> <li>• AG</li> <li>• PartG</li> <li>• eingetragene Genossenschaft (e. G.)</li> <li>• öffentliche-rechtliche Formen (Anstalt, Körperschaft, Stiftung)</li> <li>• Europäische Gesellschaft (SE)</li> <li>• e. V.</li> </ul> <p>– Voraussetzungen für rechtswirksamen Abschluss des Kontovertrags und die Kontoführung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registereintragung</li> <li>• gesetzliche Vertreter</li> <li>• Haftung</li> </ul>
<p>– wichtige Informationen und notwendige Unterlagen für die Kontoeröffnung anfordern.</p>	<p>– Vertretungs- und Verfügungsberechtigungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einzelvertretung</li> <li>• gemeinschaftliche Vertretung</li> <li>• Handlungsvollmacht</li> <li>• Prokura</li> </ul>
<p>– den Kunden bedarfsorientiert geeignete Kontomodelle anbieten.</p>	<p>– Kontomodelle des eigenen Ausbildungsunternehmens unterscheiden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nutzungsmöglichkeiten</li> <li>• Kosten</li> <li>• Zugangskanäle</li> </ul>
<p>– Kontoverträge unter Beachtung rechtlicher und betrieblicher Vorgaben abschließen und die Kunden über ihre Rechte und Pflichten informieren.</p>	<p>– Prüfung der Rechts- und Geschäftsfähigkeit (vgl. 5.1.1)</p> <p>– Abschluss von Kontoverträgen unter Beachtung rechtlicher Vorgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AGB (Mitwirkungspflichten, Bankauskünfte)</li> <li>• GwG (vgl. 5.2.1)</li> <li>• Einsatz der AO</li> <li>• Identifizierung von Kunden und Vertretungsberechtigten mit Hilfe von Registerauszügen, amtlichem Lichtbildausweis und Beachtung der Datensicherheit</li> <li>• Nutzung digitaler Verfahren</li> </ul>

### 5.3.2 Beratung über Zahlungsinstrumente bei inländischen und internationalen Zahlungen und Abwicklung des Zahlungsverkehrs

#### Hinweis:

Die oben aufgeführten kommunikativen Kompetenzen befähigen die Schüler, ihren Kunden die Zahlungsinstrumente bei inländischen und internationalen Zahlungen zu erläutern. Sie führen die im Zahlungsverkehr anfallenden Tätigkeiten aus und erstellen die entsprechenden Kundenabrechnungen. Dabei analysieren sie die im Außenwirtschaftsverkehr bestehenden Risiken und identifizieren Absicherungsmöglichkeiten.

(ca. 25 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
– die Kunden über Zahlungsinstrumente bei inländischen und internationalen Zahlungen beraten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– inländischer Zahlungsverkehr               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kartenzahlung</li> <li>• Akzeptanzvertrag</li> <li>• Zahlungsdienstleister</li> <li>• Terminals</li> <li>• Haftung und Kosten</li> </ul> </li> <li>• Internetbezahlverfahren               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akzeptanzvertrag</li> <li>• Zahlungsdienstleister</li> <li>• Haftung und Kosten</li> </ul> </li> <li>• Mobile Payment               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akzeptanzvertrag</li> <li>• Zahlungsdienstleister</li> <li>• Haftung und Kosten</li> </ul> </li> <li>• Firmenlastschrift               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zahlungsabwicklung</li> <li>• Inkassovereinbarung mit der Bank</li> <li>• Fristen</li> </ul> </li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>– internationaler Zahlungsverkehr               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auslandsüberweisung</li> <li>• Bankenorderscheck</li> </ul> </li> </ul>
– bei Fremdwährungszahlungen den entsprechenden EURO-Betrag ermitteln und die Kundenabrechnungen erstellen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kundenabrechnungen</li> <li>– Abwicklung von Devisenkassageschäften               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abrechnung zum Geld-, Brief- und Sichtkurs</li> <li>• Erstellung der Kundenabrechnungen</li> </ul> </li> </ul>
– die Risiken bei Import- und Exportgeschäften einschätzen und infolgedessen den Kunden Absicherungsmöglichkeiten empfehlen.	– Analyse von Risiken bei Export- und Importgeschäften und möglichen Absicherungen
– Devisentermingeschäfte zur Absicherung von Währungsrisiken anbieten und die entsprechenden Kundenabrechnungen erstellen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Abwicklung von Devisentermingeschäften               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terminkurse</li> <li>• Outrightgeschäfte</li> <li>• Swapgeschäfte</li> <li>• Kundenabrechnungen</li> </ul> </li> </ul>

### 5.3.3 Dokumentäre Zahlungen im Außenwirtschaftsverkehr

#### Hinweis:

Die Schüler beraten problemorientiert ihre Kunden über den Nutzen von dokumentären Zahlungsformen zur Absicherung des Zahlungsrisikos. Sie erklären die Bedeutung der Incoterms, indem sie diese Lieferbedingungen kosten- und nutzenorientiert unterscheiden. Unter Anwendung erworbener kommunikativer und fremdsprachlicher Kompetenzen beschreiben sie ihren Kunden die Bedeutung der für diese Zahlungsformen relevanten Außenhandelsdokumente.

(ca. 10 Stunden)

<b>Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalt</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>– die Zahlungsformen zur Absicherung des Zahlungsrisikos unterscheiden und deren Abläufe beschreiben.</li><li>– den Kunden die Bedeutung der Incoterms erklären.</li><li>– die Bedeutung der erforderlichen Dokumente als Legitimationsurkunde und Beweisdokument erläutern.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– dokumentäre Zahlungsformen<ul style="list-style-type: none"><li>• Dokumenteninkasso gegen Zahlung</li><li>• Dokumentenakkreditiv</li></ul></li><li>– Incoterms<ul style="list-style-type: none"><li>• Free on Board (FOB)</li><li>• Cost Insurance Freight (CIF)</li></ul></li><li>– Außenhandelsdokumente<ul style="list-style-type: none"><li>• Handelsrechnung</li><li>• Bordkonnossement</li></ul></li></ul>

## 5.4 Lernfeld 4 – Kunden über Anlagen auf Konten und staatlich gefördertes Sparen beraten

<b>1. Ausbildungsjahr</b>	<b>Zeitrichtwert 40 Stunden</b>
---------------------------	-------------------------------------

### Zielvorgaben nach bundeseinheitlichen Rahmenrichtlinien

Die Schüler verfügen über die Kompetenz, Kunden unter Berücksichtigung von staatlichen Fördermöglichkeiten über Formen der Geldanlage auf Konten zu beraten. Sie reflektieren das Beratungsgespräch und leiten Maßnahmen zur Verbesserung ab, beurteilen das Beratungsgespräch hinsichtlich der Kundenmotive und erzielen stabile und langfristige Kundenbeziehungen.

#### 5.4.1 Anlagezweck, Anlagedauer, Risikotoleranz und Bedarfssignale

##### Hinweis:

Die Schüler holen die notwendigen Kundeninformationen ein, analysieren diese zielgerichtet und ermitteln den individuellen Anlagebedarf.

(ca. 5 Stunden)

<b>Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalt</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Fragestellungen für anstehende Beratungsgespräche – auch unter Beachtung des magischen Dreiecks – zielgenau formulieren.</li> <li>– aktuelle und künftige Bedarfssignale der Kunden analysieren.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– magisches Dreieck der Geldanlage</li> <li>– Anlagemotive</li> <li>– Phasen des Beratungsgesprächs</li> <li>– Bedarfssignale               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anlagezweck</li> <li>• Anlagedauer</li> <li>• Risikotoleranz</li> </ul> </li> </ul>

## 5.4.2 Merkmale der Anlagemöglichkeiten auf Konten, Sondersparformen und Sparbriefe

### Hinweis:

Die Schüler informieren sich auch mithilfe digitaler Medien und den entsprechenden Rechtsgrundlagen über die Merkmale von Sparkonten, Tagesgeldkonten, Festgeldkonten, Sparbriefen und Sondersparformen des eigenen Unternehmens.

(ca. 15 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die Rechtsgrundlagen, auch mithilfe digitaler Medien, anwenden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verordnung über die Rechnungslegung der Kreditinstitute (RechKredV)</li> <li>– Sonderbedingungen der Kreditinstitute</li> <li>– Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kunden in allen wesentlichen Fragen rund um das Thema Sicht-, Termin- und Spareinlagen umfassend beraten.</li> <li>– die Besonderheiten von Sparkonten zugunsten Dritter berücksichtigen.</li> <li>– geeignete Anlageempfehlungen für unterschiedliche Kundenwünsche vorschlagen.</li> <li>– die Vor- und Nachteile der Geldanlage in Form von Sparbriefen sowie die Übertragbarkeit auf Dritte erläutern und Berechnungen zu normal-, auf- und abgezinsten Sparbriefen durchführen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Tagesgeldkonten</li> <li>– Festgeldkonten</li> <li>– Sparkonten</li> <li>– Sparbriefe</li> <li>– Sondersparformen des eigenen Unternehmens</li> </ul>

## 5.4.3 Erstellung von Kundenabrechnungen

### Hinweis:

Die Schüler erstellen unter Berücksichtigung der Besteuerung Kundenabrechnungen.

(ca. 10 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die Wirkung eines Freistellungsauftrags (FSA) und einer Nichtveranlagungsbcheinigung (NV) bei Zinsgutschriften erläutern.</li> <li>– den gutzuschreibenden Betrag nach Berücksichtigung der Steuern berechnen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– FSA</li> <li>– NV</li> <li>– Berechnung der Abgeltungssteuer</li> </ul>

#### 5.4.4 Möglichkeiten der staatlichen Sparförderung

**Hinweis:**

Die Schüler informieren sich über Möglichkeiten der staatlichen Sparförderung unter Einhaltung der rechtlichen Rahmenbedingungen und beraten die Kunden über das Bausparen.

(ca. 10 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"><li>– über vermögenswirksame Leistungen (VL) umfassend informieren und passgenaue Anlagevorschläge unterbreiten.</li><li>– über Höhe, Voraussetzungen und Beantragung der Arbeitnehmersparzulage Auskunft geben.</li><li>– die Möglichkeiten der vorzeitigen prämienunschädlichen Verfügung aufzeigen.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– VL</li><li>– Vermögensbildungsgesetz (VermBG)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>– die Kunden umfassend über das Bausparen beraten und die monatlichen Raten in der Spar- und Darlehensphase berechnen.</li><li>– die Wohnungsbauprämie berechnen sowie über deren Zahlung Auskunft geben.</li><li>– die Allgemeinen Bedingungen für Bausparverträge (ABB) fallbezogen anwenden und über die Phasen des Bausparens sowie die Verfügungsmöglichkeiten beraten.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Wohnungsbauprämienengesetz (WoPG)</li><li>– Grundgedanke des Bausparens</li><li>– Bausparvertrag</li><li>– Abwicklung des Bausparvertrags</li><li>– Berechnung der Raten in der Spar- und Darlehensphase</li><li>– Voraussetzungen für die Zuteilung</li><li>– staatliche Förderung des Bausparens</li></ul>

## 5.5 Lernfeld 5 – Allgemein-Verbraucherdarlehensverträge abschließen

<b>1. Ausbildungsjahr</b>	<b>Zeitrichtwert 60 Stunden</b>
---------------------------	-------------------------------------

### Zielvorgaben nach bundeseinheitlichen Rahmenrichtlinien

Die Schüler verfügen über die Kompetenz, Kunden über Allgemein-Verbraucherdarlehen zu beraten und entsprechende Verträge abzuschließen.

#### 5.5.1 Grundlagen der Verbraucherdarlehen

##### Hinweis:

Die Schüler informieren sich über die Rechtsgrundlagen bei Verbraucherdarlehen. Sie können strukturierte Kundengespräche vorbereiten. Dabei beachten sie die gesetzlichen Informations- und Beratungspflichten.

(ca. 15 Stunden)

<b>Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalt</b>
– Finanzierungsanlässe erkennen und passende Finanzierungsmöglichkeiten aufzeigen.	– Finanzierungsbedarf – Kreditarten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Überziehungskredite</li> <li>• Ratenkredite</li> </ul>
– die gesetzlichen Informations- und Beratungspflichten wiedergeben. – umfassend über die Rechtsgrundlagen für Verbraucherdarlehen informieren.	– vorvertragliche Informationen – Verbraucherdarlehensvertrag – Preisangabenverordnung (PangV) – Widerrufsrecht – vorzeitige Rückzahlung/Kündigung
– über Dispositionskredite informieren und diese einräumen.	– Begriff und Rechtsgrundlagen – Konditionen

## 5.5.2 Ratenkredite und Kraftfahrzeug-Leasing

### Hinweis:

Die Schüler kennen die Unterschiede zwischen Ratenkrediten und Kraftfahrzeug-Leasing und können ihre Kunden hierzu bedarfsgerecht beraten.

(ca. 15 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die Kreditfähigkeit und Kreditwürdigkeit der Kunden prüfen.</li> <li>– Berechnungen zu Ratenkrediten durchführen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Wesen und Merkmale</li> <li>– Kreditprüfung               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kreditfähigkeit/-würdigkeit</li> <li>• Selbstauskunft</li> <li>• Haushalts-/Kapitaldienstrechnung</li> </ul> </li> <li>– Berechnungen               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raten</li> <li>• Laufzeiten</li> <li>• Gesamtkosten</li> </ul> </li> <li>– Besicherung (vgl. 5.5.3)</li> <li>– Restschuldversicherung</li> <li>– Beendigung des Kreditvertrags insbesondere Kündigung</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– über verschiedene Leasingarten kundengerecht informieren.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Formen des Kfz-Leasings</li> <li>– Vergleich Ratenkredit und Leasing</li> </ul>

## 5.5.3 Besicherung von Privatkrediten

### Hinweis:

Die Schüler kennen und bewerten Kreditsicherheiten und beziehen diese Kenntnisse in die Kreditentscheidung mit ein.

(ca. 20 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die grundlegenden Kreditsicherheiten beschreiben und bewerten.</li> <li>– die Risiken der Sicherheiten und die Voraussetzungen für deren Verwertung einschätzen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Arten von Kreditsicherheiten im Privatkundengeschäft, insbesondere               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abtretung von Lohn und Gehalt</li> <li>• Bürgschaft</li> <li>• Sicherungsübereignung</li> <li>• AGB-Pfandrecht</li> </ul> </li> </ul>

## 5.5.4 Kreditüberwachung

### Hinweis:

Die Schüler begründen die Notwendigkeit der Kreditüberwachung. Sie reflektieren den Kreditprozess und leiten Maßnahmen zur Vermeidung von Kreditausfällen ab.

(ca. 10 Stunden)

<b>Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalt</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>– Signale für die Gefährdung von Krediten erkennen und geeignete Maßnahmen zur Vermeidung von Kreditausfällen aufzeigen.</li><li>– Ziele und Vorteile des gerichtlichen Mahnverfahrens darstellen.</li><li>– die Kunden über den Ablauf des Verbraucherinsolvenzverfahrens informieren.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Kündigung von Ratenkrediten</li><li>– gerichtliches Mahnverfahren</li><li>– vollstreckbarer Titel</li><li>– Verwertung von Sicherheiten</li><li>– Verbraucherinsolvenzverfahren</li></ul>

## 5.6 Lernfeld 6 – Marktmodelle anwenden

<b>2. Ausbildungsjahr</b>	<b>Zeitrictwert 40 Stunden</b>
---------------------------	------------------------------------

### Zielvorgaben nach bundeseinheitlichen Rahmenrichtlinien

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

#### 5.6.1 Grundlagen des Wirtschaftens

##### Hinweis:

Die Schüler informieren sich über die Merkmale der sozialen Marktwirtschaft als Ordnungsrahmen für betriebliche und staatliche Entscheidungen.

(ca. 10 Stunden)

<b>Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalt</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– zwischen Bedürfnissen und Bedarf unterscheiden.</li> <li>– Güter und Dienstleistungen als Mittel zur Bedürfnisbefriedigung einordnen.</li> <li>– die Determinanten von Angebot und Nachfrage benennen.</li> <li>– das ökonomische Prinzip an Beispielen erläutern.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Bedürfnisse</li> <li>– Bedarf</li> <li>– Nachfrage</li> <li>– Angebot</li> <li>– Einteilung von Gütern</li> <li>– ökonomisches Prinzip</li> <li>– Nachhaltigkeit des Wirtschaftens</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Unterschiede zwischen Marktwirtschaft und Zentralverwaltungswirtschaft nennen.</li> <li>– die Merkmale der sozialen Marktwirtschaft erläutern.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Überblick über die idealtypischen Formen               <ul style="list-style-type: none"> <li>• freie Marktwirtschaft</li> <li>• Zentralverwaltungswirtschaft</li> </ul> </li> <li>– Grundlagen und Ordnungsmerkmale der sozialen Marktwirtschaft als realtypische Form</li> <li>– Regulierung durch Staatseingriffe</li> </ul>

## 5.6.2 Markt als Zusammentreffen von Angebot und Nachfrage

### Hinweis:

Die Schüler erkennen den Markt als Ort des Zusammentreffens von Angebot und Nachfrage. Sie unterscheiden die Marktformen und beurteilen die Marktmacht verschiedener Marktteilnehmer.

(ca. 10 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> <li>– den Markt als Zusammentreffen von Angebot und Nachfrage einordnen.</li> <li>– das Verhalten der Marktteilnehmer in bestimmten Marktsituationen erkennen und beurteilen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ziele der Anbieter</li> <li>– Ziele der Nachfrager</li> <li>– Gleichgewichtspreis und Selbststeuerungsmechanismus</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die Wirkungszusammenhänge von Angebot, Nachfrage und Preisbildung in den verschiedenen Marktformen beschreiben.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Einteilung von Märkten unter verschiedenen Gesichtspunkten</li> <li>– Angebotsmonopol</li> <li>– Angebotsoligopol</li> <li>– Polypol</li> <li>– vollkommener/unvollkommener Markt</li> </ul>

## 5.6.3 Preisbildung im Modell der vollständigen Konkurrenz

### Hinweis:

Die Schüler ermitteln im Modell der vollständigen Konkurrenz den Gleichgewichtspreis und leiten aus den Wechselwirkungen von Angebots- und Nachfrageveränderungen der Marktteilnehmer Konsequenzen für die Bildung des Gleichgewichtspreises ab. Sie erkennen den Markt als Koordinationsinstanz der Teilnehmer hinsichtlich ihrer Interessen und unterscheiden die Anlässe und Wirkungen staatlicher Eingriffe in die Preisbildung.

(ca. 10 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> <li>– den Gleichgewichtspreis grafisch und rechnerisch ermitteln.</li> <li>– die Auswirkungen veränderten Verhaltens auf die Nachfragekurve und den Gleichgewichtspreis erklären.</li> <li>– Elastizitäten berechnen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gleichgewichtspreis</li> <li>– Wechselwirkungen zwischen Angebot, Nachfrage und Preis</li> <li>– Funktionen des Gleichgewichtspreises</li> <li>– Preiselastizität der Nachfrage</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die verschiedenen staatlichen Eingriffe in die Preisbildung unterscheiden.</li> <li>– die Auswirkungen von Preisober- und Preisuntergrenzen für die Anbieter und Nachfrager erklären.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– marktkonforme Staatseingriffe</li> <li>– marktkonträre Staatseingriffe</li> <li>– Festsetzung von Produktions- und Verbrauchsmengen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Höchstpreise</li> <li>• Mindestpreise</li> </ul> </li> </ul>

## 5.6.4 Kooperations- und Konzentrationsformen sowie staatliche Wettbewerbspolitik

### Hinweis:

Die Schüler stellen die Ziele und Merkmale von Kooperation und Konzentration der Unternehmen dar und bestimmen die Auswirkungen auf die Marktteilnehmer und auf gesamtwirtschaftliche Entwicklungen. Sie sammeln Argumente für die Notwendigkeit, benennen Ziele und Maßnahmen der staatlichen Wettbewerbspolitik.

(ca. 10 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die unternehmerischen Ziele von Kooperation und Konzentration benennen.</li> <li>– die verschiedenen Kooperations- und Konzentrationsformen miteinander vergleichen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ziele von Kooperation und Konzentration</li> <li>– Kooperationsformen               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interessengemeinschaft</li> <li>• Arbeitsgemeinschaft</li> <li>• Kartelle</li> </ul> </li> <li>– Konzentrationsformen               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konzern</li> <li>• Holding</li> <li>• Fusion</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die Ziele, Maßnahmen und Grenzen staatlicher Einflussnahme zur Sicherung des Wettbewerbs darstellen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ziele staatlicher Wettbewerbspolitik</li> <li>– Instrumente zur Sicherung des Wettbewerbs               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kartellkontrolle</li> <li>• Missbrauchsaufsicht</li> <li>• Fusionskontrolle</li> <li>• Bekämpfung unlauteren Wettbewerbs</li> </ul> </li> <li>– Grenzen staatlicher Wettbewerbspolitik</li> </ul>

## 5.7 Lernfeld 7 – Wertströme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren

<b>2. Ausbildungsjahr</b>	<b>Zeitrictwert 60 Stunden</b>
---------------------------	------------------------------------

### Zielvorgaben nach bundeseinheitlichen Rahmenrichtlinien

Die Schüler verfügen über die Kompetenz, Wertströme in Kreditinstituten zu dokumentieren und zu beurteilen, erfolgsneutrale und erfolgswirksame Geschäftsfälle darzustellen sowie maßgebliche Bewertungsansätze von Bilanzpositionen anzuwenden.

#### 5.7.1 Grundbegriffe des Rechnungswesens der Kreditinstitute

##### Hinweis:

Die Schüler verschaffen sich einen Überblick über ausgewählte Grundbegriffe des Rechnungswesens unter Beachtung aktueller gesetzlicher Rechtsgrundlagen. Sie sind in der Lage, diese auf die betriebliche Praxis anzuwenden.

(ca. 10 Stunden)

<b>Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalt</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– einen Überblick zu ausgewählten Begriffen des Rechnungswesens geben.</li> <li>– die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung auf Praxisfälle anwenden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Begriff und Bestandteile des Rechnungswesens</li> <li>– rechtliche Grundlagen der Buchführung               <ul style="list-style-type: none"> <li>• HGB</li> <li>• Bilanzmodernisierungsgesetz (BilMoG)</li> <li>• AO</li> <li>• Verordnung über die Rechnungslegung der Kreditinstitute (RechKredV)</li> </ul> </li> <li>– Ordnungsmittel der Buchführung</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Grundbegriffe der Bankbuchführung beschreiben.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Inventur</li> <li>– Inventar</li> <li>– Bilanz</li> </ul>

## 5.7.2 Ausgewählte Konten der Bankbuchführung

### Hinweis:

Die Schüler kennen ausgewählte Bestands- und Erfolgskonten sowie das Kundenkontokorrentkonto (KKK) der Bankbuchführung und wenden diese auf Fälle der betrieblichen Praxis an. Sie buchen im Grund-, Haupt- und Nebenbüchern. Die Schüler ermitteln den Gewinn bzw. Verlust eines Kreditinstituts und können somit die Eigenkapitalveränderung beurteilen.

(ca. 15 Stunden)

<b>Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalt</b>
– ausgewählte Bestandskonten der Aktivseite und Passivseite darstellen und deren Bestandsveränderungen an Fallbeispielen dokumentieren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Wertveränderungen in der Bilanz</li> <li>– Auflösung der Bilanz in Bestandskonten</li> <li>– Buchungsregeln der Bestandskonten</li> <li>– Musterbeispiele für den Buchungssatz, Fälle und Übungen</li> </ul>
– das KKK darstellen und die Besonderheiten am Beispiel erläutern.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– KKK (vgl. 5.2.2 und 5.3)               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufbau</li> <li>• Buchungsregeln</li> <li>• Kontenabschluss mit Bilanzierung</li> </ul> </li> </ul>
– ausgewählte Erfolgskonten (Aufwendungen und Erträge) darstellen, die entsprechenden Geschäftsfälle buchen und diese Konten über das Gewinn- und Verlustkonto (GuV) ordnungsgemäß abschließen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Aufwendungen und Erträge als Unterkonten vom Eigenkapital</li> <li>– Buchungsregeln der Erfolgskonten</li> <li>– Geschäftsfälle im Grund- und Hauptbuch buchen</li> <li>– Kontenabschluss der Erfolgskonten über GuV-Konto</li> <li>– Ermittlung von Gewinn bzw. Verlust (Gewinn- und Verlustrechnung)</li> <li>– Auswirkungen auf das Eigenkapital</li> </ul>

### 5.7.3 Die Umsatzsteuer, dargestellt am Beispiel der Vermögensgegenstände der Betriebs- und Geschäftsausstattung (BGA)

**Hinweis:**

Die Schüler kennen das Wesen der Umsatzsteuer. Sie dokumentieren umsatzsteuerpflichtige und umsatzsteuerfreie Geschäftsvorgänge. Die Schüler berechnen und erfassen Wertminderungen der Vermögensgegenstände der BGA.

(ca. 10 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> <li>– das Wesen der Umsatzsteuer für Kreditinstitute beschreiben.</li> <li>– Einkäufe, Verkäufe und Dienstleistungsangebote im Grund- und Hauptbuch buchen.</li> <li>– Wertminderungen von Sachanlagen erläutern, berechnen und buchen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Wertschöpfungsstufen</li> <li>– umsatzsteuerpflichtige und umsatzsteuerfreie Geschäfte</li> <li>– Arbeit mit dem Umsatzsteuergesetz (UStG)</li> <li>– Einkauf und Verkauf von Sachanlagen, dargestellt am Beispiel der BGA</li> <li>– Formular zur Umsatzsteuervoranmeldung</li> <li>– Berechnung der Zahllast</li> <li>– Vermögenswerte systematisieren</li> <li>– Anschaffungskosten ermitteln</li> <li>– Abschreibungen               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arten der Abschreibungen nach aktuellem Steuerrecht (§ 6 EStG)</li> <li>• jährliche Abschreibung</li> <li>• zeitanteilige Abschreibung</li> <li>• Buchungen im Grund- und Hauptbuch</li> <li>• geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG)</li> <li>• Sofortabschreibung</li> </ul> </li> </ul>

### 5.7.4 Bewertung der Forderungen an Kunden

**Hinweis:**

Die Schüler analysieren die Werthaltigkeit der Forderungen eines Kreditinstitutes gegenüber den Kunden. Sie sind in der Lage, Einzel- und Pauschalwertberichtigungen zu berechnen und zu buchen. Die Schüler können diese Forderungen ordnungsgemäß bilanzieren.

(ca. 5 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die Einteilung der Forderungen an Kunden analysieren und beurteilen.</li> <li>– Einzel- und Pauschalwertberichtigungen berechnen und buchen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– uneinbringliche, zweifelhafte und einwandfreie Forderungen</li> <li>– Bildung und Auflösung von Einzelwertberichtigungen (EWB) und Pauschalwertberichtigungen (PWB)</li> <li>– Bilanzierung der Forderungen an Kunden</li> </ul>

### 5.7.5 Bewertung der eigenen Wertpapiere

**Hinweis:**

Die Schüler teilen die Wertpapiere nach Anlagevermögen, Liquiditätsreserve und Handelsbestand ein. Sie bewerten und bilanzieren die Wertpapiere der Liquiditätsreserve ordnungsgemäß, sind in der Lage diese zu berechnen und im Grund- und Hauptbuch zu buchen. Die Schüler kennen die Besonderheiten der gemischten Konten.

(ca. 10 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die Einteilung der Wertpapiere nach verschiedenen Kriterien analysieren und beurteilen.</li> <li>– die Besonderheiten der gemischten Konten darstellen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Wertpapiere des Anlagevermögens, der Liquiditätsreserve und des Handelsbestands</li> <li>– Bewertungsprinzipien</li> <li>– Bewertung von Aktien und Schuldverschreibungen der Liquiditätsreserve</li> <li>– strenges und gemildertes Niederstwertprinzip sowie Zeitwertprinzip</li> <li>– Stückkurse und Prozentkurse</li> <li>– Nennwerte und Kurswerte</li> <li>– ausmachender Betrag (Kapital und Stückzinsen)</li> <li>– Bezug zur zeitlichen Rechnungsabgrenzung (Überblick)</li> <li>– Bilanzierung der Aktien und festverzinslichen Wertpapiere</li> </ul>

### 5.7.6 Möglichkeiten der bilanziellen Risikovorsorge

**Hinweis:**

Die Schüler diskutieren Möglichkeiten der bilanziellen Risikovorsorge und ermitteln den Vorsorgebedarf. Sie kennen die stille und offene Risikovorsorge sowie die Möglichkeiten der Bildung von Rückstellungen.

(ca. 5 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die Einteilung der Möglichkeiten der bilanziellen Risikovorsorge analysieren und darstellen.</li> <li>– den Vorsorgebedarf ermitteln.</li> <li>– Rückstellungen bilden und auflösen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– offene und stille Risikovorsorge</li> <li>– Rückstellungen               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Begriff</li> <li>• Arten</li> <li>• Beispiele zur Bildung und Auflösung</li> <li>• Bilanzierung</li> </ul> </li> </ul>

### 5.7.7 Die Bestandteile des Jahresabschlusses

**Hinweis:**

Die Schüler stellen die Bestandteile des Jahresabschlusses dar. Sie reflektieren dessen verschiedene Funktionen.

(ca. 5 Stunden)

<b>Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalt</b>
– die Bestandteile des Jahresabschlusses darstellen. – die Funktionen des Jahresabschlusses reflektieren. – die Empfänger der Informationen aufzeigen.	– Bilanz, GuV-Rechnung, Anhang und Lagebericht – Dokumentationsfunktion, Informationsfunktion

## 5.8 Lernfeld 8 – Kunden über die Anlage in Finanzinstrumenten beraten

<b>2. Ausbildungsjahr</b>	<b>Zeitrichtwert 120 Stunden</b>
---------------------------	--------------------------------------

### Zielvorgaben nach bundeseinheitlichen Rahmenrichtlinien

Die Schüler verfügen über die Kompetenz, Finanzinstrumente zu analysieren und die Kunden über eine Geldanlage in Aktien, Anleihen und Investmentfonds zu beraten.

#### 5.8.1 Gesetzliche Vorgaben

##### Hinweis:

Die Schüler verschaffen sich einen Überblick über gesetzliche Vorgaben einer Anlageberatung in Wertpapieren. Sie holen notwendige Kundeninformationen ein und analysieren diese.

**(ca. 15 Stunden)**

<b>Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalt</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>– einen Überblick über die gesetzlichen Vorgaben einer Anlageberatung in Wertpapieren geben.</li><li>– ein Beratungsprotokoll erstellen.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– rechtliche Regelungen für Wertpapierdienstleistungsunternehmen nach dem Wertpapierhandelsgesetz (WpHG)</li><li>– allgemeine Kundeninformationspflichten</li><li>– Kundenkategorien</li><li>– Beratungsprotokoll</li><li>– Anforderungen an Mitarbeiter</li></ul>

## 5.8.2 Möglichkeiten der Anlage in Wertpapieren

### Hinweis:

Die Schüler informieren sich über die Möglichkeiten der Vermögensanlagen in Wertpapieren.

(ca. 50 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> <li>– sich auch mithilfe digitaler Medien und Gesetzestexte über Möglichkeiten der Anlage in Wertpapieren informieren.</li> <li>– Anlageformen bedarfsorientiert in Anleihen, Aktien und Investmentfonds unterscheiden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Einteilung der Wertpapiere</li> <li>– Anleihen               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechte</li> <li>• Emittenten</li> <li>• Verzinsung</li> <li>• Laufzeit</li> <li>• Tilgung</li> <li>• Rendite</li> </ul> </li> <li>– Aktien               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechte</li> <li>• Arten</li> <li>• Emission</li> <li>• Kapitalerhöhung</li> <li>• Rendite</li> </ul> </li> <li>– Investmentfonds               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funktionsweise</li> <li>• Arten</li> <li>• Kosten</li> <li>• Preisermittlung</li> <li>• Ausgabe und Rücknahme</li> </ul> </li> <li>– Cost-Average-Effekt</li> </ul>

## 5.8.3 Chancen und Risiken der einzelnen Wertpapiere

### Hinweis:

Die Schüler erarbeiten für die einzelnen Wertpapierarten Chancen und Risikoprofile. Sie beurteilen Aktien anhand von Kennzahlen und der Entwicklung von Börsenindizes.

(ca. 15 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> <li>– für Anleihen, Aktien und Investmentfonds Chancen- und Risikoprofile erstellen und kursbeeinflussende Faktoren für die einzelnen Wertpapierarten beschreiben.</li> <li>– Aktien anhand von Kennzahlen und der Entwicklung von Börsenindizes beurteilen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Chancen und Risiken der Anlage in Anleihen, Aktien und Investmentfonds</li> <li>– Wertpapiercharts</li> <li>– Aktienanalyse               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundamentalanalyse</li> <li>• Chartanalyse</li> </ul> </li> <li>– Kennzahlen               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurs-Gewinn-Verhältnis</li> <li>• Dividendenrendite</li> </ul> </li> </ul>

### 5.8.4 Einteilung von Derivaten

**Hinweis:**

Die Schüler informieren sich über Finanzderivate, ihre Anwendungsmöglichkeiten sowie Chancen und Risiken.

(ca. 10 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Finanzderivate, ihre Anwendungsmöglichkeiten und Risiken in Grundzügen beschreiben.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Einteilung von Derivaten               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Optionsscheine</li> <li>• Optionen</li> <li>• Futures</li> <li>• Zertifikate</li> </ul> </li> <li>– Anwendungsmöglichkeiten               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Absicherung</li> <li>• Spekulation</li> </ul> </li> <li>– Risiken</li> </ul>

### 5.8.5 Anforderungen an das Beratungsgespräch

**Hinweis:**

Die Schüler bereiten Kundengespräche systematisch und kundenorientiert vor und präsentieren entsprechend der Risikobereitschaft und den Motiven der Kunden Empfehlungen für die Vermögensanlage.

(ca. 15 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kundengespräche systematisch und kundenorientiert vorbereiten und durchführen.</li> <li>– entsprechend der Risikobereitschaft und den Motiven der Kunden Empfehlungen für die Vermögensanlage geben.</li> <li>– steuerliche Aspekte berücksichtigen.</li> <li>– eine Geeignetheitserklärung erstellen.</li> <li>– den Prozessablauf unter besonderer Berücksichtigung der Kundenbindung reflektieren und weitere künftige Beratungsansätze erkennen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Anforderungen an das Beratungsgespräch               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ermittlung von Anlagezielen</li> <li>• finanzielle Verhältnisse des Kunden</li> <li>• Dokumentationsbogen</li> <li>• Geeignetheitserklärung</li> </ul> </li> <li>– Anlageempfehlung aufgrund der Kundeninformationen</li> <li>– steuerliche Aspekte               <ul style="list-style-type: none"> <li>• FSA</li> <li>• Kapitalertragssteuer</li> <li>• Solidaritätszuschlag</li> <li>• Kirchensteuer</li> <li>• Verlustverrechnung</li> </ul> </li> </ul>

### 5.8.6 Abwicklung von Wertpapieraufträgen

**Hinweis:**

Die Schüler erkunden den Ablauf des Erwerbs und des Verkaufs von Wertpapieren und Derivaten an den regulierten Märkten.

(ca. 5 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"><li>– sich Kenntnisse über die Erteilung und Abwicklung von Kundenaufträgen erarbeiten.</li><li>– den Kunden über den digitalen Wertpapierhandel aufklären und sicherheitsrelevante Informationen geben.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Abwicklung von Wertpapieraufträgen<ul style="list-style-type: none"><li>• Börsensegmente</li><li>• Festpreisgeschäfte</li><li>• Kommissionsgeschäfte</li></ul></li><li>– Annahme von Kundenaufträgen<ul style="list-style-type: none"><li>• Limitierung</li><li>• Gültigkeit</li><li>• Ausführungsplatz</li></ul></li></ul>

### 5.8.7 Ermittlung von Börsenpreisen

**Hinweis:**

Die Schüler erklären Kunden das Zustandekommen von Börsenpreisen und informieren diese über Verkaufsabrechnungen.

(ca. 5 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"><li>– den Kunden das Zustandekommen von Börsenpreisen erklären und eine Verkaufsabrechnung erstellen.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Ermittlung von Börsenpreisen<ul style="list-style-type: none"><li>• Meistausführungsprinzip</li><li>• Kursnotierung</li></ul></li><li>– Wertpapierabrechnungen</li></ul>

### 5.8.8 Darstellung von Dienstleistungen und Serviceleistungen des Kreditinstituts

**Hinweis:**

Die Schüler informieren die Kunden über die Verwahrung und Verwaltung von Wertpapieren.

(ca. 5 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"><li>– die Kunden über die Verwahrung und Verwaltung von Finanzprodukten informieren und beraten.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Depotführung</li><li>– Girosammelverwahrung</li><li>– Vollmachtstimmrecht</li><li>– Verwaltungsarbeiten</li></ul>

## 5.9 Lernfeld 9 – Baufinanzierungen abschließen

<b>2. Ausbildungsjahr</b>	<b>Zeitrichtwert 60 Stunden</b>
---------------------------	-------------------------------------

### Zielvorgaben nach bundeseinheitlichen Rahmenrichtlinien

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

#### 5.9.1 Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte

##### Hinweis:

Die Schüler sind in der Lage, sich mit Hilfe digitaler Medien über Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte zu informieren und kennen die rechtlichen Rahmenbedingungen beim Grundstückserwerb.

(ca. 15 Stunden)

<b>Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalt</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– wichtige Informationen und Unterlagen zu Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten einholen und diese kundengerecht erläutern.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Grundstücke               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Begriff</li> <li>• Arten</li> <li>• Bestandteile</li> </ul> </li> <li>– grundstücksgleiche Rechte               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wohnungseigentum</li> <li>• Erbbaurecht</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die zentralen Wesensmerkmale des Grundbuches erklären.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Grundbuch               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufbau und Inhalt</li> <li>• öffentlicher Glaube</li> <li>• Grundbucheintragung und -löschung</li> <li>• Rangverhältnisse und Rangfolgebestimmung</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– den Ablauf des Immobilienerwerbs kundengerecht erläutern.</li> <li>– die Grundschuldeintragung vorbereiten und die Kunden über den rechtlichen Aspekt der Grundschuld informieren.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Grundstückserwerb               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundstückskaufvertrag</li> <li>• notarielle Beurkundung</li> <li>• Rechtshandlungen                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· Auflassungsvormerkung</li> <li>· Auflassung</li> </ul> </li> <li>• Eigentumsumschreibung im Grundbuch</li> </ul> </li> <li>– Grundschuld               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechtsnatur/Zweckerklärung</li> <li>• Haftung</li> <li>• Entstehung und Erwerb</li> <li>• Arten</li> <li>• dinglicher Zins</li> <li>• Übertragung</li> <li>• Verwertung</li> <li>• Löschung</li> </ul> </li> </ul>

## 5.9.2 Erstellen eines Finanzierungskonzepts

### Hinweis:

Die Schüler erfassen die Finanzierungswünsche der Kunden, unterscheiden Finanzierungsanlässe nach dem geplanten Vorhaben und ermitteln im Beratungsgespräch gezielt den Finanzierungsbedarf. Sie bewerten die Immobilie als Kreditsicherheit, unterscheiden die Kreditarten in der Baufinanzierung und unterbreiten den Kunden ein individuelles Finanzierungsangebot.

(ca. 20 Stunden)

<b>Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalt</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– gezielt die Kundenbedürfnisse erfragen und für die geplanten Bauvorhaben die Gesamtkosten ermitteln.</li> <li>– vorhandene Finanzierungsbausteine erfassen und bedarfsorientiert den Finanzierungsplan aufstellen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Berechnung des Finanzierungsbedarfs               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ermittlung der Gesamtkosten</li> <li>• Finanzierungsbausteine</li> <li>• Erstellung eines Finanzierungsplans</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– den Kunden die unterschiedlichen Darlehensarten hinsichtlich Darlehensgeber, Verzinsung und Rückzahlungsmodalitäten erläutern.</li> <li>– den Kapitaldienst für die empfohlenen Darlehen berechnen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Darlehensarten in der Baufinanzierung               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Annuitätendarlehen</li> <li>• Festdarlehen</li> <li>• Bauspardarlehen</li> <li>• Darlehen der Kreditanstalt für Wiederaufbau (KfW)</li> <li>• Verzinsung von Darlehen</li> <li>• Rückzahlung und vorzeitige Tilgung</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– den für den Finanzierungsplan erforderlichen maximalen Fremdmittelanteil unter Beachtung der Beleihungswertermittlungsverordnung (BelWertV) berechnen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Immobilie als Sicherheit               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beleihungswertermittlung</li> <li>• Sachwertverfahren</li> <li>• gespaltene Ertragswertverfahren</li> <li>• Beleihungsgrenzen</li> <li>• Beleihungsauslauf</li> </ul> </li> </ul>

### 5.9.3 Abwicklung einer Baufinanzierung

#### Hinweis:

Die Schüler fordern von den Kunden die für den Finanzierungsplan notwendigen Unterlagen an, analysieren die persönlichen und materiellen Verhältnisse und beurteilen die Kreditwürdigkeit. Sie unterbreiten den Kunden ein individuelles Finanzierungsangebot unter Berücksichtigung der Kapitaldienstfähigkeit, der aktuellen Marktlage und einer angemessenen Laufzeit. Die Schüler erfüllen dabei die vorvertragliche Informationspflicht und schließen Immobilier-/Verbraucherdarlehensverträge ab.

(ca. 15 Stunden)

<b>Kompetenzbeschreibung</b> <b>Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalt</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>– Unterlagen für die Erstellung eines individuellen Finanzierungsangebots anfordern.</li><li>– die persönlichen und materiellen Verhältnisse des Kunden analysieren sowie die Kapitaldienstfähigkeit berechnen.</li><li>– Kreditentscheidungen treffen und individuelle Finanzierungsangebote erstellen.</li><li>– Darlehensverträge unter Beachtung der vorvertraglichen Informationspflichten abschließen.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Bearbeitung von Baufinanzierungsanträgen<ul style="list-style-type: none"><li>• vorvertragliche Informationspflichten</li><li>• kreditrelevante Unterlagen</li><li>• Prüfung der persönlichen und materiellen Kreditwürdigkeit (Kapitaldienstfähigkeit)</li><li>• Prüfung der Beleihungsunterlagen</li><li>• Finanzierungsangebote unterbreiten (Europäisches Standardisiertes Merkblatt - ESIS-Merkblatt)</li></ul></li><li>– Abschluss und Abwicklung von Darlehensverträgen</li><li>– Sondertilgungsmöglichkeiten und Kündigungsrechte</li></ul>

## 5.9.4 Kreditüberwachung

### Hinweis:

Die Schüler begründen die Notwendigkeit der laufenden Kreditüberwachung. Sie erkennen frühzeitig Gefährdungspotentiale und erarbeiten gemeinsam mit den Kunden Lösungsansätze zur Vermeidung von Kreditausfällen. Sie sind in der Lage, den Kunden die Folgen eines Zahlungsverzugs zu erläutern.

(ca. 5 Stunden)

<b>Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalt</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>– frühzeitig Warnsignale für eine Bonitätsverschlechterung erkennen und mit den Kunden gemeinsam Lösungsmöglichkeiten erarbeiten.</li><li>– die Darlehen unter Beachtung der rechtlichen Vorschriften fällig stellen.</li><li>– die Arten der Zwangsvollstreckung unterscheiden und die rechtlichen Voraussetzungen für eine Verwertung der Grundpfandrechte anwenden.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Maßnahmen der Kreditüberwachung</li><li>– Ursachen für eine Gefährdung</li><li>– Maßnahmen bei notleidenden Krediten</li><li>– rechtliche Voraussetzungen für eine Fälligestellung des Kredits</li><li>– Verwertung von Grundpfandrechten<ul style="list-style-type: none"><li>• Zwangsversteigerung</li><li>• Zwangsverwaltung</li></ul></li></ul> <p>(vgl. 5.5.4)</p>

## 5.9.5 Wohngebäude- und Hausratversicherung

### Hinweis:

Die Schüler erkennen weitere Beratungsansätze in der Baufinanzierung und informieren die Kunden über Möglichkeiten der Absicherung ihrer Immobilie.

(ca. 5 Stunden)

<b>Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalt</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>– die Cross-Selling-Ansätze in der Baufinanzierung nutzen sowie den Kunden die Möglichkeiten einer Absicherung drohender Schäden am Gebäude oder dem Mobiliar erläutern.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Wohngebäudeversicherung<ul style="list-style-type: none"><li>• versicherte Gefahren/Risiken</li><li>• gleitende Neuwertversicherung</li></ul></li><li>– Hausratversicherung<ul style="list-style-type: none"><li>• versicherte Sachen</li><li>• versicherte Gefahren/Risiken</li><li>• Versicherungswert und Versicherungssumme</li></ul></li><li>– Obliegenheiten</li></ul>

## 5.10 Lernfeld 10 – Gesamtwirtschaftliche Einflüsse analysieren und beurteilen

<b>3. Ausbildungsjahr</b>	<b>Zeitrichtwert 80 Stunden</b>
---------------------------	-------------------------------------

### Zielvorgaben nach bundeseinheitlichen Rahmenrichtlinien

Die Schüler verfügen über die Kompetenz, sich über verschiedene Konzepte und Instrumente der Wirtschaftspolitik zu informieren, diese zu analysieren und zu beurteilen.

#### 5.10.1 Ziele der Wirtschaftspolitik

##### Hinweis:

Die Schüler beschreiben und unterscheiden mögliche Ziele der Wirtschaftspolitik anhand des im Stabilitätsgesetz und in dessen Erweiterungen beschriebenen gesamtwirtschaftlichen Gleichgewichts und leiten mögliche Zielkonflikte ab.

(ca. 5 Stunden)

<b>Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalt</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die wirtschaftspolitischen Ziele benennen.</li> <li>– die Zielerreichungsgrade berechnen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ziele des Stabilitätsgesetzes mit Messgrößen und Zielerreichungsgraden               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wirtschaftswachstum</li> <li>• Preisniveaustabilität</li> <li>• hoher Beschäftigungsstand</li> <li>• außenwirtschaftliches Gleichgewicht</li> </ul> </li> <li>– gerechte Einkommens- und Vermögensverteilung</li> <li>– Umweltschutz</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die Zielkonflikte deuten und Zielkompromisse herleiten.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Wechselwirkungen wirtschaftspolitischer Maßnahmen</li> </ul>

#### 5.10.2 Störungen des gesamtwirtschaftlichen Gleichgewichts

##### Hinweis:

Die Schüler erkennen unterschiedliche wirtschaftliche Interessen. Mithilfe statistischer Daten ermitteln sie mögliche Störungen des gesamtwirtschaftlichen Gleichgewichts und analysieren ihre Ursachen.

(ca. 30 Stunden)

<b>Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalt</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– das Bruttoinlandsprodukt nach der Entstehungs-/Verwendungs-/Verteilungsrechnung ermitteln.</li> <li>– die Aussagekraft des Bruttoinlandsprodukts kritisch beurteilen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– quantitatives und qualitatives Wachstum</li> <li>– Messung des Wirtschaftswachstums</li> <li>– vom Bruttoinlandsprodukt zum verfügbaren Einkommen</li> <li>– reales und nominales Bruttoinlandsprodukt</li> <li>– Entstehungs-, Verwendungs- und Verteilungsrechnung</li> <li>– Kritik am Bruttoinlandsprodukt als Wohlstandsindikator</li> <li>– alternative Wohlstandsindikatoren</li> <li>– Grenzen des Wachstums</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die Ursachen und Folgen von Geldwert-schwankungen aufzeigen.</li> <li>– mit Hilfe statistischer Daten den Preisindex ermitteln.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Inflation und Deflation</li> <li>– Binnenwert des Geldes</li> <li>– Verbraucherpreisindex (VPI)</li> <li>– Zusammenhang zwischen Inflationsrate, Kaufkraft, Reallohn und Realzins</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die Formen der Arbeitslosigkeit unterscheiden und deren Folgen analysieren.</li> <li>– arbeitsmarktpolitische Maßnahmen und deren Wirkung beurteilen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– offene und verdeckte Arbeitslosigkeit</li> <li>– Formen der Arbeitslosigkeit <ul style="list-style-type: none"> <li>• friktionelle</li> <li>• saisonale</li> <li>• konjunkturelle</li> <li>• strukturelle Arbeitslosigkeit</li> </ul> </li> <li>– Berechnung der Arbeitslosenquote</li> <li>– beschäftigungspolitische Maßnahmen</li> <li>– aktuelle Entwicklungen auf dem Arbeitsmarkt</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die Zahlungsbilanz mit ihren Teilbilanzen aufstellen und interpretieren.</li> <li>– Maßnahmen zur Beurteilung von Ungleichgewichten erläutern.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– die Zahlungsbilanz und ihre Gliederung</li> <li>– Ursachen und Folgen von Zahlungsbilanzungleichgewichten</li> <li>– Maßnahmen zur Beeinflussung des Außenhandels (währungspolitische und sonstige wirtschaftspolitische Maßnahmen)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die Umweltpolitik als Teil der Wirtschaftspolitik einordnen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Instrumente und Maßnahmen staatlicher Umweltpolitik</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die Instrumente der Umverteilungspolitik beschreiben und bewerten.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Unterscheidung von Primär- und Sekundärverteilung</li> <li>– Instrumente der Umverteilungspolitik <ul style="list-style-type: none"> <li>• Steuern</li> <li>• Transferleistungen</li> <li>• Vermögensbildung</li> </ul> </li> </ul>

### 5.10.3 Wirtschaftspolitische Konzepte

#### Hinweis:

Die Schüler zeigen konjunkturelle und strukturelle Beweggründe möglicher Ungleichgewichte aus wirtschaftlicher und gesellschaftlicher Sicht auf und erörtern wirtschaftspolitische Konsequenzen auch mittels Kausalketten.

(ca. 15 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
– Ursachen und Verläufe von Konjunkturzyklen erklären.	– Konjunkturverlauf und Konjunkturphasen – Konjunkturindikatoren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Frühindikatoren</li> <li>• Präsenzindikatoren</li> <li>• Spätindikatoren</li> </ul>
– konjunkturpolitische Ansätze unterscheiden und beurteilen. – Möglichkeiten und Grenzen der Konjunkturpolitik aufzeigen.	– nachfrageorientierte Konjunkturpolitik – Grenzen nachfrageorientierter Wirtschaftspolitik – angebotsorientierte Wirtschaftspolitik – Zusammenspiel von Staat und Zentralbank bei der Bekämpfung von gesamtwirtschaftlichen Ungleichgewichten
– Reaktionen des Staates auf den Strukturwandel analysieren.	– strukturelle Ursachen für Ungleichgewichte (ökonomischer Wandel) – Formen der Strukturpolitik (regional und sektoral) – Ziele der Strukturpolitik

### 5.10.4 Zentralbanken und ihre Instrumentarien

#### Hinweis:

Die Schüler erklären die Aufgaben der Zentralbanken sowie die Funktionen und Wirkung ihres Instrumentariums für die Gesamtwirtschaft und den Bankensektor.

(ca. 20 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
– die Funktionsweise von Geldwirtschaften erläutern.	– geschichtliche Entwicklung des Geldes – Arten des Geldes – Funktionen des Geldes – Geldmengenbegriffe der EZB
– Geldschöpfungsmöglichkeiten unterscheiden und quantifizieren.	– Münzgeldschöpfung der Bundesregierung – Geldschöpfung durch EZB und Bundesbank – Geldschöpfung durch Kreditinstitute

<b>Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalt</b>
– Ziele, Aufgaben und Aufbau des ESZB erläutern.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Entwicklung der WWU</li> <li>– Aufbau und Aufgaben der EZB</li> <li>– Europäisches System der Zentralbanken (ESZB)</li> <li>– Ziele der EZB</li> <li>– Aufbau und Aufgaben der deutschen Bundesbank</li> </ul>
– Ziele und Wirkungen der geldpolitischen Instrumente der EZB interpretieren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Mindestreservepolitik</li> <li>– Offenmarktpolitik <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptrefinanzierungsgeschäfte</li> <li>• längerfristige Refinanzierungsgeschäfte</li> </ul> </li> <li>– ständige Fazilitäten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Spitzenrefinanzierungsfazilität</li> <li>• Einlagefazilität</li> </ul> </li> </ul>

### 5.10.5 Außenwirtschaftliche Aspekte der Wirtschaftspolitik

#### Hinweis:

Die Schüler zeigen die außenwirtschaftlichen Aspekte der Wirtschaftspolitik und ihre Konsequenzen auf.

(ca. 10 Stunden)

<b>Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalt</b>
– Chancen und Risiken der internationalen Arbeitsteilung darstellen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gründe für internationale Arbeitsteilung</li> <li>– Risiken internationaler Arbeitsteilung</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Wechselkurssysteme unterscheiden.</li> <li>– Folgen der Auf- und Abwertung einer Währung für eine Volkswirtschaft aufzeigen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Außenwert des Geldes</li> <li>– Bestimmungsfaktoren der Wechselkurse</li> <li>– verschiedene Wechselkurssysteme <ul style="list-style-type: none"> <li>• flexible Wechselkurse</li> <li>• relativ feste Wechselkurse</li> <li>• feste Wechselkurse</li> </ul> </li> <li>– Gleichgewichtskurs bei flexiblen Wechselkursen</li> </ul>

## 5.11 Lernfeld 11 – Wertschöpfungsprozesse erfolgsorientiert steuern

<b>3. Ausbildungsjahr</b>	<b>Zeitrichtwert 80 Stunden</b>
---------------------------	-------------------------------------

### Zielvorgaben nach bundeseinheitlichen Rahmenrichtlinien

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

#### 5.11.1 Das Bankcontrolling als integratives System von Planung, Steuerung und Kontrolle

##### Hinweis:

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

**(ca. 5 Stunden)**

<b>Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalt</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die Bestandteile des Rechnungswesens wiedergeben und abgrenzen.</li> <li>– den Zusammenhang von Rechnungskreis I (RK I) Finanzbuchführung und Rechnungskreis II (RK II) Kosten- und Erlösrechnung erläutern.</li> <li>– die Bedeutung der internen Rechnungslegung begründen.</li> <li>– die Aufgaben der Controllingabteilung erkunden.</li> <li>– statistische Daten digital auswerten.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Wiederholung Begriff und Bestandteile des Rechnungswesens</li> <li>– Rechnungskreis I und Rechnungskreis II</li> <li>– Bankcontrolling als integratives System von Planung, Steuerung und Kontrolle</li> <li>– Begriff und Aufgaben vom Controlling</li> <li>– operatives und strategisches Controlling</li> <li>– Instrumente des Controllings               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chancen-Risiken-Analyse</li> <li>• Stärken-Schwächen-Analyse</li> </ul> </li> <li>– der Steuerungsprozess als Regelkreis</li> <li>– die Aufgaben und Ziele der Kosten- und Erlösrechnung im Rahmen des Controllings</li> </ul>

## 5.11.2 Grundbegriffe der Kosten- und Erlösrechnung

### Hinweis:

Die Schüler definieren die Begriffe Kosten und Erlöse und teilen diese ordnungsgemäß ein. Dabei beachten sie verschiedene Einteilungskriterien und unterscheiden zwischen den Begriffen der Finanzbuchhaltung (RK I) und der Kosten- und Erlösrechnung (RK II). Die Schüler unterscheiden im Rahmen der Kosten- und Erlösrechnung den Betriebs- und Wertebereich. Auf Grund der Analyse von Kosten- und Gewinnvergleichsrechnungen treffen sie Investitionsentscheidungen.

(ca. 20 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die Grundbegriffe der Finanzbuchhaltung (RK I) nennen.</li> <li>– die Grundbegriffe der Kosten- und Erlösrechnung (RK II) definieren.</li> <li>– den Zusammenhang der Begriffe sowie die Abgrenzung der beiden Bereiche (RK I und RK II) darstellen.</li> <li>– auf der Basis von Kosten- und Gewinnanalysen Investitionsentscheidungen treffen.</li> <li>– den Betriebs- und Wertebereich der Kreditinstitute unterscheiden und Begriffe aus der Kosten- und Erlösrechnung (RK II) zuordnen.</li> <li>– weitere Einteilungsmöglichkeiten der Kostenarten skizzieren.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Auszahlungen, Ausgaben, Aufwendungen</li> <li>– Einzahlungen, Einnahmen, Erträge</li> <li>– Aufwendungen und neutrale Aufwendungen</li> <li>– Erträge und neutrale Erträge</li> <li>– Leistungen, Kosten, Erlöse</li> <li>– Zusammenhang von Aufwendungen und Kosten</li> <li>– Begriffe Grundkosten und kalkulatorische Kosten</li> <li>– Zusammenhang von Erträgen und Erlösen</li> <li>– Begriffe Grunderlöse und kalkulatorische Erlöse</li> <li>– Abgrenzung               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesamtergebnis (GuV-Rechnung),</li> <li>• neutrales Ergebnis (Abgrenzungsergebnis)</li> <li>• Betriebsergebnis (Kosten- und Erlösrechnung)</li> </ul> </li> <li>– Besonderheiten               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betriebs- und Wertebereich,</li> <li>• Betriebsleistungen und Wertleistungen mit Zuordnung</li> </ul> </li> <li>– Begriffe Betriebskosten, Wertkosten, Betriebserlöse, Werterlöse</li> <li>– Überblick zur Kostenartenrechnung</li> <li>– Einteilung nach Bankkontenrahmen</li> <li>– Einteilung in Einzel- und Gemeinkosten</li> <li>– Einteilung in fixe und variable Kosten</li> </ul>

### 5.11.3 Die Gesamtbetriebskalkulation

**Hinweis:**

Die Schüler ermitteln auf der Basis der Gesamtbetriebskalkulation das Betriebsergebnis des Kreditinstituts. Dabei nutzen sie die Daten der Gewinn- und Verlustrechnung und stellen die anfallenden Erlöse und Kosten gegenüber. Dabei verwenden sie die im Stoffkatalog der AKA Nürnberg vorgegebene Formelsammlung.

(ca. 10 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die Bedeutung und Aufgaben der Gesamtbetriebskalkulation als erste Stufe der Bankkostenrechnung erläutern.</li> <li>– die Abgrenzung zur GuV-Rechnung vornehmen.</li> <li>– die Gesamtbetriebskalkulation mit allen Teilbereichen im Rahmen des internen Leistungsprozesses durchführen und sicher anwenden.</li> <li>– die ermittelten Kennziffern (Teilergebnisse, Betriebsergebnis) bewerten.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gesamtbetriebskalkulation im Überblick</li> <li>– Gesamtergebnis und neutrales Ergebnis/Abgrenzungsergebnis – Gesamtbetriebskalkulation Basis GuV-Rechnung (vgl. 5.7.2)</li> <li>– Zinsüberschuss, Bruttozinsspanne</li> <li>– Provisionsüberschuss, Provisionsspanne</li> <li>– Verwaltungsaufwand, Bruttobedarfsspanne</li> <li>– Teilbetriebsergebnis</li> <li>– Nettoergebnis Handelsbestand, Handelsspanne</li> <li>– sonstiges betriebliches Ergebnis, sonstige Ertragsspanne</li> <li>– Bewertungsergebnis, Bewertungsspanne/Risikospanne</li> <li>– Betriebsergebnis, Nettogewinnsspanne</li> <li>– Bruttoertragsspanne</li> <li>– Bruttobedarfsspanne</li> <li>– Nettozinsspanne/Nettogewinnsspanne</li> </ul>

### 5.11.4 Kalkulation von Bankbetriebsleistungen im Wertebereich

**Hinweis:**

Die Schüler ermitteln den Erfolgsbeitrag für das Kreditinstitut durch die Gegenüberstellung eines Kundengeschäfts mit alternativen Geldanlagen und -aufnahmen am Geld- und Kapitalmarkt nach der Marktzinsmethode. Dabei nutzen sie die im Stoffkatalog der AKA Nürnberg vorgegebene Formelsammlung.

(ca. 10 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die Einteilung in Betriebs- und Wertebereich darstellen (vgl. 5.1.2).</li> <li>– die Unterschiede von Aktiv- und Passivgeschäft wiedergeben.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Wertebereich, Betriebsbereich</li> <li>– Aktivgeschäfte, Passivgeschäfte</li> <li>– Aufbau Marktzinsmethode (Bezug zur Bankbilanz)</li> </ul>

<b>Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalt</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die Marktzinsmethode erläutern und anwenden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Vergleich der Kundenzinssätze mit den Zinssätzen am Geld- und Kapitalmarkt</li> <li>– Zinskonditionsbeitrag (DB I)</li> <li>– Strukturbeitrag/Fristentransformationsbeitrag</li> <li>– Bruttozinsspanne (vgl. 5.11.3)</li> <li>– Preisobergrenze</li> <li>– Preisuntergrenze</li> </ul>

### 5.11.5 Kalkulation von Bankdienstleistungen im Betriebsbereich

#### Hinweis:

Die Schüler erfassen Kosten, teilen sie ein und analysieren diese (vgl. 5.11.2). Sie führen die Kostenstellenrechnung mit Hilfe des Betriebsabrechnungsbogens durch und berechnen den Standardstückkostensatz. Die Schüler ermitteln im Rahmen der Teilkostenrechnung mit Hilfe der prozessorientierten Standardeinzelkostenrechnung Kosten für Geschäftsprozesse des Kreditinstituts. Sie beurteilen die Auswirkungen von Overheadkosten. Die Schüler vergleichen Erlöse und Kosten von Betriebsleistungen und bewerten den Teilerfolg im Betriebsbereich. Sie nehmen eine Abgrenzung zwischen der Voll- und Teilkostenrechnung vor.

**(ca. 15 Stunden)**

<b>Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalt</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die Kostenarten auf Kostenstellen verteilen und einen BAB erstellen.</li> <li>– für Betriebsleistungen die Kostenträgerrechnung anwenden.</li> <li>– das Verfahren der prozessorientierten Standardeinzelkostenrechnung als Instrument der Teilkostenrechnung erläutern.</li> <li>– die Overheadkosten und deren Auswirkung auf die Kalkulation beurteilen.</li> <li>– die Erlöse und Kosten von Betriebsleistungen gegenüberstellen.</li> <li>– die Deckungsbeitragsrechnung (Teilkostenrechnung) anwenden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Koststellenrechnung/BAB</li> <li>– Stückleistungskalkulation mit den verschiedenen Formen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Divisionskalkulation</li> <li>• Äquivalenzziffernkalkulation</li> </ul> </li> <li>– Prozessorientierung, Arbeitsabläufe</li> <li>– Standardkosten und Standardkostensätze Personalkosten und Sachkosten (Einzel- und Gemeinkosten)</li> <li>– prozessorientierte Standardeinzelkostenrechnung</li> <li>– Overheadkosten</li> <li>– Ermittlung des Betriebsergebnisses</li> <li>– fixe und variable Kosten</li> <li>– Break-Even-Point</li> </ul>

## 5.11.6 Produkt- und Kundenkalkulation

### Hinweis:

Die Schüler kalkulieren für zinsabhängige Aktiv- und Passivgeschäfte des Kreditinstituts die Preisober- und Preisuntergrenzen. Sie wenden die mehrstufige Deckungsbeitragsrechnung im Produkt- und Kundenbereich an und prüfen die Vorteilhaftigkeit für das Kreditinstitut. Dabei verwenden sie die im Stoffkatalog der AKA Nürnberg vorgegebene Formelsammlung.

(ca. 20 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"><li>– die Produktkalkulation für das Aktivgeschäft durchführen und die Preisuntergrenze ermitteln.</li><li>– die Produktkalkulation für das Passivgeschäft durchführen und die Preisobergrenze ermitteln.</li><li>– die Deckungsbeiträge für das Aktivgeschäft berechnen.</li><li>– die Deckungsbeiträge für das Passivgeschäft berechnen.</li><li>– den Erfolg für einzelne Kunden analysieren.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Preisuntergrenze Aktivgeschäft</li><li>– Preisobergrenze Passivgeschäft</li><li>– Produktkalkulation<ul style="list-style-type: none"><li>• Aktivgeschäft</li><li>• Passivgeschäft</li></ul></li><li>– Kundenkalkulation</li><li>– Geschäftsstellenkalkulation (vgl. 5.11.3)</li></ul>

## 5.12 Lernfeld 12 – Kunden über Produkte der Vorsorge und Absicherung beraten

<b>3. Ausbildungsjahr</b>	<b>Zeitrichtwert 60 Stunden</b>
---------------------------	-------------------------------------

### Zielvorgaben nach bundeseinheitlichen Rahmenrichtlinien

Die Schüler verfügen über die Kompetenz, Kunden im Rahmen des Drei-Schichten-Modells über Vorsorgemöglichkeiten und Versicherungsprodukte zur Absicherung zu informieren.

#### 5.12.1 Grundlagen der Sozialversicherung

##### Hinweis:

Die Schüler kennen die Grundlagen der gesetzlichen Sozialversicherung und können Sozial- und Individualversicherung voneinander abgrenzen. Um Überschneidungen mit dem Fach Sozialkunde und den Inhalten aus LF 1 zu vermeiden, sind Abstimmungen notwendig.

(ca. 10 Stunden)

<b>Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalt</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– sich über die Grundzüge und Bestandteile der gesetzlichen Sozialversicherung im Überblick informieren.</li> <li>– Leistungen der gesetzlichen Sozialversicherung analysieren und erläutern.</li> <li>– die gesetzliche Sozialversicherung mit der Individualversicherung vergleichen und abgrenzen.</li> <li>– eine Gehaltsabrechnung vom Brutto- zum Nettogehalt bzw. zum Auszahlungsbetrag unter Beachtung der gesetzlichen und vertraglichen Abzüge erstellen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Grundzüge und Bestandteile der gesetzlichen Sozialversicherung (SV) im Überblick unter Beachtung folgender Schwerpunkte:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Träger der SV</li> <li>• versicherte Personenkreise</li> <li>• Leistungen der Träger</li> <li>• Beitragssätze</li> <li>• Beitragsbemessungsgrenzen/ Versicherungspflichtgrenze</li> </ul> </li> <li>– Vergleich der Individualversicherung und Sozialversicherung (SV) nach verschiedenen Kriterien u. a.               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Begründung des Versicherungsverhältnisses</li> <li>• Risikoübernahme</li> <li>• Beitragsbemessung</li> <li>• Leistungsumfang</li> <li>• Rechtsgrundlagen</li> </ul> </li> <li>– Bestandteile der Gehaltsabrechnung (vgl. 5.1.4)</li> </ul>

## 5.12.2 Wichtige Grundbegriffe der Individualversicherung

### Hinweis:

Die Schüler kennen im Überblick wichtige Rechtsgrundlagen und Grundbegriffe der Individualversicherung. In den folgenden Abschnitten müssen sie diese Begriffe auf konkrete Versicherungsprodukte anwenden.

(ca. 15 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> <li>– vom Abschluss bis zur Beendigung eines Versicherungsvertrags wichtige Begriffe und Besonderheiten erläutern.</li> <li>– den Kunden die Auswirkungen von Obliegenheitsverletzungen erläutern.</li> <li>– die unterschiedlichen Versicherungsbeginne bestimmen.</li> <li>– Versicherungsbeiträge berechnen.</li> <li>– die Gestaltungsmöglichkeiten von Versicherungsverträgen erläutern.</li> <li>– Versicherungsleistungen berechnen.</li> <li>– die Kunden auf gesetzliche Verbraucherrechte hinweisen.</li> <li>– den Kunden Möglichkeiten zur Beendigung von Versicherungsverträgen erläutern.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Bedeutung und Einteilung der Individualversicherung</li> <li>– Rechtsgrundlagen zum Versicherungsvertrag               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Versicherungsvertragsgesetz (VVG),</li> <li>• Allgemeine Versicherungsbedingungen (AVB)</li> <li>• Besondere Versicherungsbedingungen und -klauseln</li> </ul> </li> <li>– Zustandekommen eines Versicherungsvertrags sowie deren               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertragspartner,</li> <li>• Versicherer (VR),</li> <li>• Versicherungsnehmer (VN) und</li> <li>• die versicherte Person (VP),</li> </ul>               dargestellt am Beispiel einer Lebensversicherung auf der Grundlage der Allgemeinen Lebensversicherungsbedingungen (ALB)             </li> <li>– Pflichten des Versicherers</li> <li>– Pflichten und Obliegenheiten des Versicherungsnehmers sowie die Rechtsfolgen bei deren Verletzung; u. a. die vorvertragliche Anzeigepflicht mit Gesundheitsprüfung</li> <li>– Versicherungsbeginne</li> <li>– Versicherungsbeitrag bzw. Versicherungsprämie</li> <li>– Versicherungssumme, Versicherungswert (vgl. 5.9.5)</li> <li>– Gestaltungsmöglichkeiten bei Versicherungsverträgen, u. a. Bezugsrechte im Rahmen der Lebensversicherung, garantierte Leistungen bzw. Überschüsse (vgl. 5.12.4)</li> <li>– Möglichkeiten der Beendigung von Versicherungsverträgen durch beide Vertragspartner</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– zu Versicherungsarten der Individualversicherung im Überblick informieren.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Überblick zu weiteren Versicherungsbedarfen, Cross-Selling-Effekt</li> </ul>

### 5.12.3 Möglichkeiten der Altersvorsorge und deren Bedeutung im Überblick

**Hinweis:**

Die Schüler verschaffen sich einen Überblick über die verschiedenen Möglichkeiten der Altersvorsorge. Sie beachten dabei das Drei-Säulen-Modell (Drei-Schichten-Modell).

(ca. 15 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> <li>– den Kunden die Notwendigkeit einer ganzheitlichen Absicherung erläutern.</li> <li>– den Kunden die individuellen Versorgungslücken aufzeigen.</li> <li>– Versicherungsprodukte im Überblick darstellen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 1. Schicht               <ul style="list-style-type: none"> <li>• gesetzliche Altersvorsorge</li> <li>• Basisrente</li> </ul> </li> <li>– 2. Schicht               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Riesterrente eine Form der staatlich geförderten Altersvorsorge</li> <li>• Voraussetzungen der staatlichen Förderung</li> <li>• Höhe der staatlichen Förderung</li> <li>• begünstigter Personenkreis</li> <li>• Anlageformen</li> <li>• betriebliche Altersversorgung</li> </ul> </li> <li>– 3. Schicht               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Versicherungsprodukte u. a.</li> <li>• private Rentenversicherung,</li> <li>• Risikolebensversicherung,</li> <li>• fondsgebundene Lebensversicherung,</li> <li>• Berufsunfähigkeitsversicherung (vgl. 5.12.4 und 5.12.5)</li> </ul> </li> </ul>

### 5.12.4 Die Notwendigkeit der privaten Altersvorsorge und die Erstellung von bedarfsgerechten Angeboten

**Hinweis:**

Die Schüler informieren die Kunden über die Notwendigkeit privater Vorsorge. Sie zeigen Versorgungslücken der Kunden durch die gesetzliche Rentenversicherung auf, wie u. a. durch das Alter, den Tod, den Verlust eines Elternteils oder die Erwerbsminderung. Die Schüler erläutern unterschiedliche Rentenarten und erstellen bedarfsgerechte Angebote für die Kunden. Um Überschneidungen mit dem Fach Sozialkunde zu vermeiden, sind Abstimmungen notwendig. Das Thema Berufsunfähigkeit wird in Abschnitt 5.12.5 behandelt.

(ca. 10 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalte
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die demographischen Daten zur Begründung für die Notwendigkeit einer ganzheitlichen Absicherung erläutern.</li> <li>– die Vor- und Nachteile zwischen der kapitalbildenden Lebensversicherung und der Risikolebensversicherung gegenüberstellen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Versorgungslücke im Rentenalter</li> <li>– Probleme der gesetzlichen Rentenversicherung, steigende Lebenserwartung</li> <li>– Produkte:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• private Rentenversicherung</li> <li>• Formen der Lebensversicherung (vgl. 5.12.3)</li> </ul> </li> </ul>

<b>Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalte</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die Kunden über zertifizierte Anlageprodukte beraten.</li> <li>– das Altersvermögensgesetz (AvmG) anwenden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Versorgungslücke bei Erwerbsminderung</li> <li>– Versorgungslücke für Hinterbliebene <ul style="list-style-type: none"> <li>• Witwenrente</li> <li>• Waisenrente</li> </ul> </li> <li>– Bezugsrechte am Lebensversicherungsvertrag (vgl. 5.12.2)</li> </ul>

### **5.12.5 Die Bedeutung der privaten Unfallversicherung und der Berufsunfähigkeitsversicherung**

**Hinweis:**

Die Schüler stellen den Kunden die Bedeutung der privaten Unfallversicherung und der Berufsunfähigkeitsversicherung dar. Sie erkennen weitere Versicherungsbedarfe der Kunden, um eine langfristige Kundenbeziehung aufzubauen. Die Schüler halten die rechtlichen Regelungen und die betrieblichen Vorgaben zum Datenschutz ein.

**(ca. 10 Stunden)**

<b>Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalte</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– die Allgemeinen Unfallversicherungsbedingungen (AUB) wiedergeben.</li> <li>– über die Allgemeinen Versicherungsbedingungen für die Berufsunfähigkeit (AVB für BU) informieren.</li> <li>– den Kunden den Unterschied zwischen der gesetzlichen Unfallversicherung und der Berufsunfähigkeitsversicherung erläutern.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Unfallbegriff</li> <li>– Leistungsarten</li> <li>– Versicherungsformen</li> <li>– Ausschlüsse</li> <li>– AVB für BU <ul style="list-style-type: none"> <li>• Begriff Berufsunfähigkeit</li> <li>• Versicherungsformen</li> <li>• Höhe und Fälligkeit der Leistung</li> </ul> </li> </ul>

## 5.13 Lernfeld 13 – Finanzierungen für Geschäfts- und Firmenkunden abschließen

<b>3. Ausbildungsjahr</b>	<b>Zeitrichtwert 60 Stunden</b>
---------------------------	-------------------------------------

### Zielvorgaben nach bundeseinheitlichen Rahmenrichtlinien

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

#### 5.13.1 Finanzierungsmöglichkeiten und Rechtsvorschriften im Firmenkundengeschäft

##### Hinweis:

Die Schüler sind in der Lage, sich mit Hilfe digitaler Medien über Finanzierungsmöglichkeiten von Unternehmen zu informieren und kennen die Rechtsgrundlagen einer Darlehensgewährung.

(ca. 5 Stunden)

<b>Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann</b>	<b>Lerninhalt</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– den Kunden über Finanzierungsarten und deren Verwendungsmöglichkeiten beraten.</li> <li>– den Kunden über vertragliche Bedingungen informieren sowie die rechtlichen und internen Regelungen bei gewerblichen Finanzierungen erläutern.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Finanzierungsarten unterscheiden               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Innenfinanzierung</li> <li>• Außenfinanzierung</li> <li>• Eigenfinanzierung</li> <li>• Fremdfinanzierung</li> </ul> </li> <li>– Finanzierungsmöglichkeiten (Überblick)               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bankdarlehen</li> <li>• Betriebsmittel-,</li> <li>• Investitions- und</li> <li>• Avalkredit</li> <li>• Factoring</li> <li>• Leasing</li> </ul> </li> <li>– Rechtsgrundlagen der Darlehensgewährung               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kreditwesengesetz</li> <li>• MaRisk</li> </ul> </li> </ul>

### 5.13.2 Kreditprüfung

#### Hinweis:

Die Schüler sind in der Lage, anhand erforderlicher Unterlagen die Kreditfähigkeit und die Kreditwürdigkeit zu prüfen. Sie unterscheiden dabei qualitative und quantitative Faktoren. Zur Beurteilung der wirtschaftlichen Verhältnisse analysieren sie den Jahresabschluss, ermitteln und beurteilen wichtige Bilanzkennzahlen und begründen den Zusammenhang zwischen dem Ratingergebnis und dem Sollzinssatz. Dabei nutzen sie die im Stoffkatalog der AKA Nürnberg vorgegebene Formelsammlung.

(ca. 15 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
– anhand geeigneter Unterlagen die Kreditfähigkeit und Kreditwürdigkeit prüfen und dem Kunden das Ratingverfahren zur Beurteilung seiner Kreditwürdigkeit erläutern.	– Prüfung der Kreditfähigkeit (vgl. 5.5.2) – Prüfung der Kreditwürdigkeit <ul style="list-style-type: none"> <li>• qualitative Faktoren</li> <li>• quantitative Faktoren</li> <li>• Kreditrating</li> </ul>
– den Jahresabschluss analysieren und die Kapitaldienstfähigkeit ermitteln, um die wirtschaftlichen Verhältnisse des Kunden zu beurteilen.	– Auswertung des Jahresabschlusses – Bilanzanalyse (Ermittlung kreditrelevanter Bilanzkennzahlen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eigenkapitalquote</li> <li>• Anlagedeckungsgrad I und II</li> <li>• Cashflow und Cash-Flow-Rate</li> <li>• Rentabilitäten</li> <li>• Debitorenziel</li> <li>• Kreditorenziel</li> </ul> – Bilanzkritik, Beurteilung der Kennzahlen im Zeit- und Branchenvergleich (vgl. 5.8.3)

### 5.13.3 Bestellung von Sicherheiten

#### Hinweis:

Die Schüler identifizieren und bewerten geeignete Sicherheiten.

(ca. 15 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
– geeignete Sicherheiten unterscheiden, deren Sicherungswert ermitteln, Risiken bewerten und Rechtshandlungen zur Bestellung vornehmen.	– Kreditsicherheiten bei gewerblichen Finanzierungen – Höchstbetragsbürgschaft – Sicherungsübereignung – Verpfändung von Wertpapieren – Sicherungsabtretung von Forderungen <ul style="list-style-type: none"> <li>• stille und offene Zession</li> <li>• Einzel- und Globalzession</li> </ul> – Grundschuld (vgl. 5.9.1)

### 5.13.4 Darlehensarten im Firmenkundengeschäft

**Hinweis:**

Die Schüler ermitteln den Finanzierungsbedarf und erstellen ein individuelles Finanzierungsangebot. Sie schließen unter Beachtung der Rechtsvorschriften Darlehensverträge ab und kontrollieren gegebenenfalls die zweckgebundene Verwendung.

(ca. 20 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalte
<ul style="list-style-type: none"> <li>– bedarfsorientiert ein passendes Darlehensangebot erstellen und rechtskonform Darlehensverträge abschließen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Finanzierungspläne aufstellen und Kapitaldienstfähigkeit ermitteln</li> <li>– Kreditarten vergleichen (vg. 5.9.2)               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontokorrentkredit</li> <li>• Investitionskredit                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· Annuitätendarlehen</li> <li>· Tilgungsdarlehen</li> <li>· Festdarlehen</li> </ul> </li> <li>• Avalkredit                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· Rechtsverhältnisse</li> <li>· Vertragsabwicklung</li> <li>· Avalarten</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>– alternative Finanzierungsformen               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factoring</li> <li>• Leasing</li> </ul> </li> <li>– Darlehenslaufzeit in Abhängigkeit von der Nutzungsdauer</li> </ul>

### 5.13.5 Kreditüberwachung, Kreditgefährdung, Kreditkündigung

**Hinweis:**

Die Schüler erkennen die Ursachen der Kreditgefährdung, indem sie auf die Bonität der Kreditnehmer achten und bei erheblicher Verschlechterung die erforderlichen Maßnahmen einleiten. Sie kündigen unter Beachtung gesetzlicher und vertraglicher Vorschriften notleidende Darlehen, verwerten die Sicherheiten und erläutern den Kunden den Ablauf des Insolvenzverfahrens.

(ca. 5 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalte
<ul style="list-style-type: none"> <li>– mit Hilfe von Folgeratings frühzeitig Warnsignale für eine Bonitätsverschlechterung erkennen und notwendige Maßnahmen einleiten.</li> <li>– die Darlehen unter Beachtung der rechtlichen Vorschriften fällig stellen und die bestellten Sicherheiten fristgerecht verwerten.</li> <li>– den Kunden das Insolvenzverfahren erläutern und beurteilen, inwieweit die Forderungen der Bank durch den Insolvenzverwalter befriedigt werden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Maßnahmen der Kreditüberwachung (Folgerating)</li> <li>– Risikosignale für eine Gefährdung und Maßnahmen bei notleidenden Krediten (vgl. 5.5.4 und 5.9.4)</li> <li>– Fälligestellung von Darlehen</li> <li>– Verwertung der Sicherheiten</li> <li>– Ablauf eines Insolvenzverfahrens               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aussonderungs- und Absonderungsrecht</li> <li>• Insolvenzquote</li> </ul> </li> </ul>

## 5.14 Lernfeld 14 – In einer Fremdsprache kommunizieren

<b>1. - 3. Ausbildungsjahr</b>	<b>Zeitrichtwert 120 Stunden</b>
--------------------------------	--------------------------------------

### 5.14.1 Ziele des Kompetenzerwerbs

Zielstellung des Fremdsprachenunterrichts in der dualen Ausbildung zum Bankkaufmann ist eine Konsolidierung und Erweiterung vorhandener allgemeinsprachlicher Fremdsprachenkompetenz auf der bereits erreichten Niveaustufe des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens<sup>4</sup> sowie der Erwerb berufsbezogener Fremdsprachenkompetenz entsprechend dieser Niveaustufe. Die in diesem Lehrplan für die einzelnen Kompetenzbereiche auf mittlerem Niveau (B1) formulierten Aussagen müssen je nach Lernausgangslage der Schüler angepasst und ausgestaltet werden. Des Weiteren ist die Entwicklung einer beruflichen Handlungskompetenz Ziel des Fremdsprachenunterrichts.

Die folgenden Ausführungen beschreiben den zu erreichenden Stand einer kumulativ ausgerichteten Kompetenzentwicklung am Ende des dritten Ausbildungsjahres. Zielstellungen im Bereich der interkulturellen Kompetenz sind als immanenter Bestandteil von Selbst- und Sozialkompetenz formuliert.

Im Sinne einer Erhöhung der Wettbewerbsfähigkeit auf dem Arbeitsmarkt sollten in Ergänzung des berufsorientierten Fremdsprachenunterrichts optionale Angebote für die Zertifizierung berufsrelevanter Fremdsprachenkompetenzen genutzt werden, wie zum Beispiel das KMK-Fremdsprachenzertifikat in der beruflichen Bildung.

<b>Funktionale kommunikative Kompetenz</b>	<b>Kompetenzbeschreibung</b>
<b>Hör-/Hör-Sehverstehen</b>	<p><b>Sachkompetenz</b></p> <p>Der Schüler kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sowohl einfache als auch teilweise sprachlich komplexe Hör-/Hör-Sehsituationen in persönlichen und berufsbezogenen Zusammenhängen bewältigen, wenn die Themen überwiegend vertraut sind,</li> <li>– Texte, die sowohl von Muttersprachlern als auch von Nichtmuttersprachlern verschiedener regionaler Varietäten überwiegend deutlich und in Standardsprache gesprochen werden, verstehen,</li> <li>– den Inhalt allgemeinsprachlicher und berufsspezifischer Hör-/Hör-Sehtexte, wie z. B. Telefonnachrichten, Kaufanweisungen, Auftragsannahme global, selektiv oder detailliert erfassen und wiedergeben,</li> <li>– den Gesprächspartner in Situationen allgemeinen sowie berufsbezogenen Inhalts verstehen und adressaten- und situationsgerecht sprachlich und auch nichtsprachlich reagieren,</li> <li>– übliche Wendungen der Unterrichtssprache verstehen und entsprechend handeln.</li> </ul>

<sup>4</sup> Europarat (Hrsg.): Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen. Straßburg. Langenscheidt, 2001

Funktionale kommunikative Kompetenz	Kompetenzbeschreibung
<b>Hör-/Hör-Sehverstehen</b>	<p><b>Methodenkompetenz</b></p> <p>Der Schüler kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Situationen und Aufgabenstellungen nutzen, um Hör-/Hör-Seherwartungen zu entwickeln,</li> <li>– Informationen aus verschiedenen Medien sichern und verdichten,</li> <li>– Verstehenshilfen, z. B. sprachliches, thematisches/berufliches, soziokulturelles Wissen und Weltwissen, akustische Signale, visuelle Signale, intonatorische Strukturen, nutzen,</li> <li>– Schlüsselwörter erkennen und mit ihrer Hilfe Sinnzusammenhänge erschließen.</li> </ul> <p><b>Selbst- und Sozialkompetenz</b></p> <p>Der Schüler kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sich auf die Aufgabenstellung, den Hör-/Hör-Sehtext und die Situation einstellen und konzentriert zuhören bzw. zuschauen,</li> <li>– den Hör-/Hör-Sehprozess entsprechend der Aufgabe selbstständig bewältigen,</li> <li>– mit Verstehensproblemen konstruktiv umgehen,</li> <li>– Eigenschaften von Sprechern respektieren und sich darauf einstellen, z. B. Sprechtempo, Intonation, Mimik, Gestik,</li> <li>– bei Unklarheiten gezielt nachfragen,</li> <li>– seine Kompetenzentwicklung selbstständig einschätzen.</li> </ul>
<b>Leseverstehen</b>	<p><b>Sachkompetenz</b></p> <p>Der Schüler kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– den wesentlichen Inhalt und/oder Detailinformationen aus einfachen und auch komplexen berufsrelevanten Texten unterschiedlicher Länge verstehen, die <ul style="list-style-type: none"> <li>• bekannten und teilweise unbekanntem, auch nicht erschließbarem Wortschatz sowie</li> <li>• teilweise komplexe sprachliche Strukturen enthalten,</li> </ul> </li> <li>– didaktisierte, adaptierte sowie authentische Texte, z. B. E-Mails, Formulare, Fachartikel, Prospekte, Infografiken lesen und verstehen,</li> <li>– verschiedene Textsorten erkennen und ihre Funktion bzw. Intention erfassen,</li> <li>– fremdsprachige Arbeitsanweisungen verstehen und entsprechend handeln.</li> </ul>

Funktionale kommunikative Kompetenz	Kompetenzbeschreibung
Leseverstehen	<p><b>Methodenkompetenz</b></p> <p>Der Schüler kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Leseerwartungen aufbauen und nutzen, z. B. durch visuelle Impulse, Überschriften,</li> <li>– verschiedene Lesetechniken, z. B. Skimming, Scanning, schlussfolgerndes Lesen, gezielt anwenden,</li> <li>– Gliederung und Aufbau eines Texts erfassen, Schlüsselwörter erkennen und mit ihrer Hilfe Sinnzusammenhänge erschließen,</li> <li>– geeignete, analoge und digitale, Hilfsmittel, z. B. Wörterbücher, auswählen und nutzen,</li> <li>– sein sprachliches, soziokulturelles und thematisches/berufliches Wissen sowie Weltwissen als Verstehenshilfe nutzen,</li> <li>– unbekanntes Wortschatz, z. B. durch Wortbildungsmuster, Vergleich zu anderen Sprachen und im Kontext, erschließen,</li> <li>– erfasste Inhalte notieren bzw. strukturieren, z. B. Mindmap, Tabelle.</li> </ul> <p><b>Selbst- und Sozialkompetenz</b></p> <p>Der Schüler kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sich auf Lesesituation, -text und -aufgabe einstellen und konzentriert lesen,</li> <li>– den Leseprozess entsprechend der Aufgabe und Absicht selbstständig oder auch gemeinsam mit anderen verantwortungsbewusst bewältigen,</li> <li>– mit Textinhalten offen und kritisch umgehen und Sachverhalte, Vorgänge und Handlungen aus der Perspektive anderer betrachten,</li> <li>– sich auf Fachtexte mit berufsrelevantem Wortschatz einstellen und bei Verständnisproblemen weiter konzentriert lesen,</li> <li>– sich aufgrund seiner im Verlauf der Ausbildung gewachsenen Fachkompetenz auch Inhalte fachrelevanter Texte selbstständig erschließen,</li> <li>– seine Kompetenzentwicklung selbstständig einschätzen.</li> </ul>

Funktionale kommunikative Kompetenz	Kompetenzbeschreibung
Sprechen	<p><b>Sachkompetenz</b></p> <p>Der Schüler kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– an Gesprächen zu überwiegend vertrauten allgemeinen und berufsrelevanten Themen mit und ohne Vorbereitung, auch telefonisch, funktional angemessen und weitgehend normgerecht teilnehmen, wenn die Gesprächspartner in Standardsprache sprechen,</li> <li>– mit angemessenen sprachlichen Mitteln einen eigenen Standpunkt formulieren und Argumente und Meinungen äußern,</li> <li>– nach Vorbereitung mit einfachen und komplexen sprachlichen Mitteln zu überwiegend vertrauten allgemeinen und berufsbezogenen Themen unter Nutzung von Fachvokabular zusammenhängend und weitgehend normgerecht sprechen,</li> <li>– für die Fremdsprache typische Höflichkeitsfloskeln gezielt in Gesprächen anwenden.</li> </ul> <p><b>Methodenkompetenz</b></p> <p>Der Schüler kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Redepläne bzw. Wortschatzgerüste selbstständig anfertigen und nutzen,</li> <li>– geeignete, analoge und digitale, Hilfsmittel, z. B. Wörterverzeichnisse, Wörterbücher, auswählen und nutzen,</li> <li>– geeignete Präsentationstechniken situations- und adressatengerecht anwenden und dabei Medien zur Visualisierung nutzen,</li> <li>– sein sprachliches, soziokulturelles und thematisches/berufliches Wissen sowie Weltwissen selbstständig einbeziehen und nutzen,</li> <li>– verschiedene Sprechsituationen adressatengerecht bewältigen,</li> <li>– Strategien zur Förderung der Kommunikation, z. B. Nachfrage, Umschreibung und/oder nicht sprachliche Mittel, einsetzen,</li> <li>– Stimme, Intonation und Sprachregister adressaten- und situationsgerecht einsetzen.</li> </ul> <p><b>Selbst- und Sozialkompetenz</b></p> <p>Der Schüler kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– auf den Kommunikationspartner eingehen und Gesprächsregeln einhalten,</li> <li>– kulturelle und landeskundliche Gemeinsamkeiten und Unterschiede in Gesprächen berücksichtigen,</li> <li>– auch bei Verständigungsschwierigkeiten Wege finden, die Kommunikation aufrecht zu erhalten,</li> <li>– in kooperativen Lernphasen mit anderen zusammenarbeiten, Unterstützung geben und annehmen sowie Verantwortung übernehmen,</li> <li>– seine Kompetenzentwicklung selbstständig einschätzen.</li> </ul>

Funktionale kommunikative Kompetenz	Kompetenzbeschreibung
Schreiben	<p><b>Sachkompetenz</b></p> <p>Der Schüler kann unter Verwendung elementarer und komplexer sprachlicher Mittel und eines differenzierten Fachwortschatzes sowie unter Beachtung der entsprechenden Formvorschriften der orthografischen, grammatischen und syntaktischen Regeln der Fremdsprache weitgehend normgerecht</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– einfache und komplexe formelle Texte zu überwiegend vertrauten, berufsrelevanten Themen verfassen und dabei zentrale Schreibformen einsetzen, d. h. <ul style="list-style-type: none"> <li>• informieren, z. B. Einladungen und Produktinformationen verfassen,</li> <li>• argumentieren, z. B. Antworten auf Beschwerden schreiben,</li> <li>• appellieren, z. B. Werbetexte für Finanzprodukte anfertigen,</li> <li>• analysieren, z. B. Statistiken beschreiben und auswerten,</li> </ul> </li> <li>– Inhalte in angemessener Form, z. B. in Tabellen, Übersichten, Fließtexten, darlegen,</li> <li>– formalisierte Texte erstellen, z. B. Handlungsanweisungen für Online-Banking,</li> <li>– berufsrelevante Formulare und Fragebögen ausfüllen,</li> <li>– aufgabenbezogen Notizen, Stichwortgerüste und Gliederungen anfertigen.</li> </ul> <p><b>Methodenkompetenz</b></p> <p>Der Schüler kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– unterschiedliche Texte mit und ohne Verwendung sprachlicher Vorlagen planen, strukturieren und verfassen,</li> <li>– sein sprachliches, soziokulturelles und thematisches/berufliches Wissen sowie Weltwissen selbstständig einbeziehen und nutzen,</li> <li>– geeignete, analoge und digitale Hilfsmittel, z. B. Wortlisten, Wörterbücher, Stichpunkte, sachgerecht und effizient einsetzen,</li> <li>– Geschriebenes selbstständig kontrollieren und gegebenenfalls überarbeiten.</li> </ul> <p><b>Selbst- und Sozialkompetenz</b></p> <p>Der Schüler kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Texte entsprechend der Aufgabenstellung in einem vorgegebenen Zeitrahmen verfassen,</li> <li>– mit anderen zusammenarbeiten und dabei Unterstützung geben und annehmen,</li> <li>– Besonderheiten der fremdsprachigen Schriftsprache beim Verfassen eigener Texte akzeptieren und diese adressatengerecht anwenden, z. B. Regeln der fremdsprachigen Geschäftskorrespondenz,</li> <li>– seine Kompetenzentwicklung selbstständig einschätzen.</li> </ul>

<b>Funktionale kommunikative Kompetenz</b>	<b>Kompetenzbeschreibung</b>
<b>Sprachmittlung</b>	<p><b>Sachkompetenz</b></p> <p>Der Schüler kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– selbstständig im Wesentlichen in vertrauten beruflichen Sprachmittlungssituationen mündlich und/oder schriftlich sach-, situations- und adressatengerecht vermitteln,</li> <li>– Informationen aus mündlichen oder schriftlichen Texten zu im Wesentlichen vertrauten berufsbezogenen Themen sinngemäß in die deutsche und in die Fremdsprache übertragen,</li> <li>– Informationen aus mündlichen oder schriftlichen Texten zu im Wesentlichen vertrauten Themen in der deutschen und gelegentlich in der Fremdsprache zusammenfassen,</li> <li>– kurze Textabschnitte mit Aussagen zu bestimmten inhaltlichen Details ins Deutsche übersetzen.</li> </ul> <p><b>Methodenkompetenz</b></p> <p>Der Schüler kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wesentliche Informationen des mündlichen oder schriftlichen Ausgangstextes erfassen, sichern, z. B. durch Notizen, und wiedergeben,</li> <li>– verschiedene Sprachmittlungsstrategien, z. B. Vereinfachen, Umschreiben, gezielt einsetzen sowie Mimik und Gestik nutzen,</li> <li>– verschiedene, analoge und digitale, Hilfsmittel, z. B. Wörterbücher verwenden,</li> <li>– sprachliches, soziokulturelles und thematisches/berufliches Wissen sowie Weltwissen bei der Sprachmittlung einbeziehen.</li> </ul> <p><b>Selbst- und Sozialkompetenz</b></p> <p>Der Schüler kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sich auf die Sprachmittlungssituation und den Adressaten einstellen,</li> <li>– adressatengerecht agieren und entsprechende Regeln hinsichtlich Höflichkeit beachten sowie Respekt und Toleranz zeigen,</li> <li>– mit Problemen im Prozess der Sprachmittlung konstruktiv umgehen und bei Unklarheiten gezielt nachfragen,</li> <li>– seine Kompetenzentwicklung selbstständig einschätzen.</li> </ul>

Funktionale kommunikative Kompetenz	Kompetenzbeschreibung
<p><b>Über Sprache, Sprachverwendung und Sprachenlernen reflektieren</b></p>	<p><b>Sachkompetenz</b></p> <p>Der Schüler kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– die Funktionalität sprachlicher Mittel in Texten erkennen,</li> <li>– vorhandene sprachliche und nicht sprachliche Mittel der deutschen Sprache, ggf. der Herkunftssprache und der Fremdsprache für das Verstehen und Verständigen nutzen und darüber reflektieren,</li> <li>– Standardsprache von Umgangssprache und Fachsprache unterscheiden und einen formellen und weniger formellen Stil erkennen und adressatengerecht anwenden,</li> <li>– das Zusammenwirken von Sprache und Kultur im Umgang mit ausländischen Kunden nicht nur im allgemeinsprachlichen, sondern auch im betrieblichen Kontext erkennen und nutzen.</li> </ul> <p><b>Methodenkompetenz</b></p> <p>Der Schüler kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Wortschatz und Strukturen auf der Grundlage seines Vorwissens selbstständig erschließen und anwenden,</li> <li>– Techniken des Sprachvergleichs, wie Identifizieren, Kontrastieren, Ordnen, anwenden,</li> <li>– analoge und digitale Hilfsmittel, Medien und Quellen unter Verwendung verschiedener Techniken selbstständig nutzen,</li> <li>– den Bezug zu anderen Sprachen herstellen.</li> </ul> <p><b>Selbst- und Sozialkompetenz</b></p> <p>Der Schüler kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sprachliche und nicht sprachliche Phänomene aufmerksam und bewusst wahrnehmen,</li> <li>– über eigene Sprachlernstrategien reflektieren.</li> </ul>

### 5.14.2 Zentrale Inhalte

1. Ausbildungsjahr	Zeitrichtwert 40 Stunden
<p><b>Der Auszubildende in seinem Kreditinstitut (vgl. 5.1) (ca. 10 Stunden)</b></p> <p>Vorstellung der eigenen Person, des Ausbildungsunternehmens und des dualen Ausbildungssystems in Deutschland</p> <p>Beschreibung der Bankfiliale und berufsspezifischer Tätigkeiten</p> <p>Einblick in das Bankwesen</p>	
<p><b>Grundlegende Gesprächssituationen unter Beachtung interkultureller Besonderheiten im Umgang mit Bankkunden (ca. 10 Stunden)</b></p> <p>Begrüßung, Small Talk</p> <p>Erteilen von Auskünften, z. B. Produktinformationen, Verweis auf Kollegen</p> <p>Vereinbarung von Terminen</p> <p>Unterstützung beim Ausfüllen von Formularen</p>	
<p><b>Berufsbezogene Telefonate unter Verwendung von Fachvokabular (ca. 6 Stunden)</b></p> <p>Verstehen, Weiterleiten von Telefonaten und Anfertigen von Telefonnotizen</p> <p>Buchstabieren von Namen, Bezeichnungen und Adressen</p> <p>Vereinbaren von Terminen</p>	
<p><b>Kontomanagement im Privat- und Geschäftskundenbereich (vgl. 5.2/5.3) (ca. 14 Stunden)</b></p> <p>Beratung zu geeigneten Kontoarten und passenden Kontomodellen (u. a. Leistungsspektren, Gebühren)</p> <p>Eröffnung von Konten und Erläuterung rechtlicher Vorgaben, z. B. Vollmachten, AGB, SCHUFA, Einlagensicherung</p> <p>Aufzeigen von Besonderheiten des Online-Bankings, z. B. Sicherheit, Authentifizierungsinstrumente, Serviceumfang</p> <p>Erläuterung des Kontoauszugs und vorgenommener Buchungen</p>	

2. Ausbildungsjahr	Zeitrichtwert 40 Stunden
<p><b>Grundlegende banktypische Geschäftskorrespondenz (ca. 6 Stunden)</b></p> <p>Verfassen von Geschäftsbriefen und E-Mails unter Beachtung der Textsortenkonventionen</p> <p>Nutzung typischer Satzbausteine, z. B. für E-Mails zur Kundeninformation, Werbebriefe für Bankprodukte, Einladungen</p>	

**Kommunikation mit Kunden in schwierigen Situationen** (ca. 6 Stunden)

mündliche und schriftliche Kommunikationsstrategien im Umgang mit fordernden Kunden,  
Verfassen banktypischer Korrespondenz, z. B. E-Mails zur Kundeninformation, Reagieren auf Beschwerden

**Instrumente des bargeldlosen Zahlungsverkehrs** (vgl. 5.2/5.3) (ca. 16 Stunden)

Beratung über mögliche Zahlungsinstrumente, z. B. Überweisung, Lastschrift, Dauerauftrag, Kartenzahlungen, Mobile Payment, Internetbezahlverfahren

Unterstützung der Kunden beim Ausfüllen von (Online-)Formularen

Beratung zu verschiedenen Arten von Kreditkarten, Leistungsportfolio, Vorteilen, Risiken

**Aspekte der Kreditgewährung** (vgl. 5.5) (ca. 12 Stunden)

Beratung zu Darlehenskonditionen, Rückzahlungsmodalitäten, Kreditwürdigkeit, Kreditsicherheiten

Gegenüberstellung von Überziehungskrediten und Ratenkrediten

Erläuterung der Inhalte von Kreditantragsformularen

<b>3. Ausbildungsjahr</b>	<b>Zeitrichtwert 40 Stunden</b>
<p><b>Kunden über Anlagen auf Konten und staatlich gefördertes Sparen beraten</b> (vgl. 5.4) <b>(ca. 12 Stunden)</b></p> <p>Arten von Einlagen bei Kreditinstituten und deren Konditionen, z. B. Tagesgeldkonto, Festgeldkonto, Sparkonto</p> <p>Informieren über Möglichkeiten der staatlichen Sparförderung, z. B. vermögenswirksame Leistungen, Wohnungsbauprämie, Arbeitnehmerzulage</p> <p>Über Besonderheiten des Bausparens in Deutschland informieren, z. B. Phasen des Bausparens, Vor- und Nachteile im Vergleich zu anderen Finanzprodukten</p>	
<p><b>Kunden über die Anlage in Wertpapieren beraten</b> (vgl. 5.8) <b>(ca. 8 Stunden)</b></p> <p>Vorstellen der Chancen und Risiken von Anlagen in Wertpapieren, z. B. Aktien, Fonds</p> <p>Kursentwicklungen von Wertpapieren beschreiben</p>	
<p><b>Banking in einer globalisierten Welt</b> (vgl. 5.3) <b>(ca. 10 Stunden)</b></p> <p>Risiken im globalen Handel und Finanzwesen</p> <p>Abwicklung des internationalen Zahlungsverkehrs für Geschäfts- und Firmenkunden, z. B. Zahlungsformen, Dokumente im Überblick</p> <p>Herausforderungen für Finanzinstitute in der Zukunft</p>	
<p><b>Bewerbung</b> <b>(ca. 10 Stunden)</b></p> <p>Fremdsprachige Bewerbung, u. a. Analyse von Stellenanzeigen, Formulieren des Lebenslaufs und eines Anschreibens, Onlinebewerbung, Vorbereiten und Simulieren eines Bewerbungsgesprächs</p>	

### 5.14.3 Sprachliche Mittel

<b>1. - 3. Ausbildungsjahr</b>
<p>Die Entscheidung über die Auswahl der sprachlichen Mittel liegt in der Verantwortung der Lehrkraft und richtet sich nach den im Lernfeld 14 verankerten Zielen im Bereich der Kompetenzentwicklung und den in diesem Zusammenhang zu bewältigenden Themen und Situationen unter Berücksichtigung der sprachlichen Voraussetzungen der Schüler.</p> <p>Die Bereiche Wortschatz, Phonologie, Orthografie und Grammatik werden je nach Bedarf, Notwendigkeit und beruflicher Relevanz gefestigt und ausgebaut.</p> <p>Beim produktiven Wortschatz liegt der Schwerpunkt nicht auf der Anzahl der gelernten Wörter, sondern in ihrem sicheren und vielfältigen Gebrauch, um berufsbezogene Kommunikationssituationen angemessen und fachlich richtig bewältigen zu können. Neben dem fachrichtungsspezifischen Wortschatz wird im Fremdsprachenunterricht auch der allgemeinsprachliche Wortschatz gefestigt und ausgebaut.</p> <p>Die Schüler kennen verwendungshäufige grammatische Formen und können diese weitgehend normgerecht anwenden. Sie entwickeln auf dieser Grundlage ein Strukturbewusstsein.</p>