

Ministerium für Bildung,  
Jugend und Sport  
Land Brandenburg

# Rahmenlehrplan

für den Unterricht in der  
Sekundarstufe II / Berufsschule  
im Land Brandenburg

Zweijährige Ausbildung

**Fachpraktikerin im Verkauf**  
**Fachpraktiker im Verkauf**



## **IMPRESSUM**

### **Erarbeitung**

Dieser Rahmenlehrplan wurde vom Landesinstitut für Schule und Medien Berlin-Brandenburg (LISUM) erarbeitet.

### **Herausgeber**

Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg

### **Gültigkeit des Rahmenlehrplans**

Gültig ab 1. August 2020



Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg 2020  
<https://creativecommons.org/licenses/by-nd/4.0/deed.de>

# Inhaltsverzeichnis

1	Vorbemerkungen	5
2	Bildungsauftrag der Berufsschule	6
3	Didaktische Grundsätze	9
4	Berufsbezogene Vorbemerkungen	11
5	Empfehlungen zu Formen der Lernkontrollen und Leistungsbewertung	12
6	Übersicht über die Lernfelder	13
7	Lernfelder	14



# 1 Vorbemerkungen

Für Menschen, die aufgrund der Art und Schwere ihrer Behinderung keinen anerkannten Ausbildungsberuf ausüben können, ermöglichen länderspezifische Ausbildungsregelungen gemäß § 66 BBiG und § 42m HwO eine dauerhafte Eingliederung in die Arbeitswelt. Diese Regelungen haben das Ziel, Ausbildungsinhalte und individuelle Entwicklungsmöglichkeiten einer beruflichen Handlungskompetenz an die Anforderungen der Arbeitswelt anzupassen.

Zum Erreichen einer bestmöglichen beruflichen Eingliederung der Schülerinnen und Schüler mit Behinderungen bedarf es der vertrauensvollen Zusammenarbeit der beruflichen Schulen mit den Rehabilitationseinrichtungen, den zuständigen Stellen, der Arbeitsverwaltung, den Erziehungsberechtigten und den Ausbilderinnen und Ausbildern.

Dieser Rahmenlehrplan gilt für die Berufsausbildung behinderter Menschen zur Fachpraktikerin im Verkauf/zum Fachpraktiker im Verkauf im Land Brandenburg gemäß der gültigen Ausbildungsregelungen, die die Berufsausbildung gemäß § 66 BBiG für Personen im Sinne des § 2 SGB IX regeln.

Dieser Rahmenlehrplan ist mit den entsprechenden Regelungen der Industrie- und Handelskammern als zuständige Stellen im Land Brandenburg und den Empfehlungen des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung abgestimmt.

Dieser Rahmenlehrplan enthält in den Lernfeldern keine methodischen Vorgaben für den Unterricht. Unterrichtsmethoden, die die Handlungskompetenz unmittelbar fördern, sind besonders geeignet und deshalb in der Unterrichtsgestaltung angemessen zu berücksichtigen. Vorzugsweise werden selbstständiges und verantwortungsbewusstes Denken und Handeln als übergreifendes Ziel der Ausbildung in solchen Unterrichtsformen vermittelt, in denen es Teil des methodischen Gesamtkonzepts ist.

## 2 Bildungsauftrag der Berufsschule

In der dualen Berufsausbildung erfüllen die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe einen gemeinsamen Bildungsauftrag. Dabei ist die Berufsschule ein eigenständiger Lernort. Alle an der Berufsausbildung Beteiligten arbeiten als gleichberechtigte Partner zusammen.

Der Unterricht in der Berufsschule umfasst in der Grund- und Fachbildung berufliche Lerninhalte und eine berufsbezogene Erweiterung der vorher erworbenen allgemeinen Bildung unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen der Berufsausbildung behinderter Menschen. Damit befähigt der Unterricht in der Berufsschule die Schülerinnen und Schüler zur Erfüllung der Aufgaben im Beruf und trägt zur Mitgestaltung der Arbeitswelt und Gesellschaft in sozialer und ökologischer Verantwortung bei.

Der Berufsschulunterricht für den berufsbezogenen Bereich orientiert sich an diesem Rahmenlehrplan.

Außerdem gelten folgende rechtliche Regelungen:

- Gesetz über die Schulen im Land Brandenburg in der jeweils gültigen Fassung
- Berufsschulverordnung des Landes Brandenburg in der jeweils gültigen Fassung
- Sonderpädagogik-Verordnung des Landes Brandenburg in der jeweils gültigen Fassung
- Sozialgesetzbuch-Neuntes Buch, Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen

Folgende Empfehlungen wurden bei der Erarbeitung dieses Rahmenlehrplans berücksichtigt:

- Empfehlungen zur sonderpädagogischen Förderung in den Schulen der Bundesrepublik Deutschland (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 06. Mai 1994) sowie weitere ergänzende von der Kultusministerkonferenz (KMK) verabschiedete Empfehlungen zu den spezifischen Förderschwerpunkten wie Lernen, Sprache, Sehen, Hören, geistige Entwicklung u. a., inklusive Bildung von Kindern und Jugendlichen mit Behinderungen in Schulen (Beschluss der KMK vom 20. Oktober 2011)
- Handreichung für die Erarbeitung von Lehrplänen für Menschen mit Behinderung nach § 66 Berufsbildungsgesetzes (BBiG)/§ 42m der Handwerksordnung (HwO), (Beschluss des Unterausschusses für Berufliche Bildung vom 23. September 2011)
- Empfehlung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung vom 15. Dezember 2010 – Rahmenregelung für Ausbildungsregelungen für behinderte Menschen gemäß § 66 BBiG/§ 42m HwO
- Empfehlung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung vom 20. Juni 2006 – Rahmenrichtlinien für Ausbildungsregelungen nach § 66 BBiG und § 42m HwO für behinderte Menschen
- Empfehlung für Ausbildungsregelungen nach dem Berufsbildungsgesetz und der Handwerksordnung (Hauptausschuss des Bundesinstituts für Berufsbildung vom 12. September 1978)
- Empfehlungen zur Berücksichtigung besonderer Belange Behinderter bei Zwischen-, Abschluss- und Gesellenprüfungen (Hauptausschuss des Bundesinstituts für Berufsbildung vom 24. Mai 1985)

Die Berufsschule hat insbesondere zum Ziel,

- den Erwerb beruflicher Handlungskompetenz, die fachliche und personale Kompetenz umfasst, zu ermöglichen. Diese zeigt sich in der Bereitschaft und Befähigung der/des Einzelnen, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten
- berufliche Flexibilität und Mobilität zur Bewältigung der sich wandelnden Anforderungen in Arbeitswelt und Gesellschaft zu unterstützen
- die Grundlagen zu legen und die Bereitschaft zur beruflichen Fort- und Weiterbildung zu wecken
- die Schülerinnen und Schüler auf einen internationalen Arbeitsmarkt vorzubereiten<sup>1</sup>

Zur Erreichung dieser Ziele

- bietet die Berufsschule ein differenziertes und flexibles sowie an den Anforderungen der Berufspraxis und Lebenswelt ausgerichtetes Bildungsangebot
- richtet die Berufsschule ihren Unterricht an einer handlungsorientierten Didaktik und Methodik aus, die curricular durch die Lernfeldkonzeption abgebildet wird
- sind ausbildungsvorbereitende Bildungsgänge der Berufsschule grundsätzlich dual ausgerichtet und orientieren sich an den Zielen und Inhalten anerkannter Ausbildungsberufe, um erworbene Kompetenzen anrechnungsfähig zu machen
- nutzt die Berufsschule die Chancen der Heterogenität ihrer Schülerinnen und Schüler, wobei inklusiver Unterricht ein grundlegender Aspekt ihres Bildungs- und Erziehungsauftrags ist
- ermöglicht die Berufsschule durchgängige Sprachbildung
- vermittelt die Berufsschule einen Überblick über die Bildungs- und beruflichen Entwicklungsperspektiven einschließlich unternehmerischer Selbstständigkeit und unterstützt eine selbstverantwortete Berufs- und Lebensplanung der Schülerinnen und Schüler
- sichern Berufsschulen systematisch ihre Qualität durch Unterrichts-, Personal- und Organisationsentwicklung

Um ihren Bildungsauftrag zu erfüllen, muss die Berufsschule ein differenziertes Bildungsangebot gewährleisten, das an den relevanten wissenschaftlichen Erkenntnissen und Ergebnissen im Hinblick auf Kompetenzentwicklung und Kompetenzfeststellung ausgerichtet ist.

Zentrales Ziel von Berufsschule ist es, die Entwicklung umfassender Handlungskompetenz zu fördern.

**Handlungskompetenz** wird verstanden als die Bereitschaft und Befähigung der/des Einzelnen, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten. Handlungskompetenz entfaltet sich in den Dimensionen von Fachkompetenz, Selbstkompetenz und Sozialkompetenz.

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

---

<sup>1</sup> Rahmenvereinbarung über die Berufsschule (Beschluss der KMK vom 12.03.2015)

In der Ausbildung der Schülerinnen und Schüler zum Fachpraktikerin im Verkauf/Fachpraktiker im Verkauf drückt sich Fachkompetenz aus, z. B.

- beim Planen und Durchführen einfacher Arbeitsprozesse
- bei der Anwendung von Rechtsvorschriften, in Kenntnis der Rechte und Pflichten der Kaufvertragsparteien (z. B. für die Abwicklung und Rückabwicklung von Kaufverträgen)
- beim Umgang mit Kundinnen und Kunden im Verkaufsgespräch und bei Konflikten
- durch Kenntnisse über die Funktionenweise des Warenwirtschaftssystems
- bei der Warenbeschaffung, der Warenannahme, Warenlagerung und Warenpflege
- beim Präsentieren der Ware im Verkaufsraum
- beim Umgang mit Kassensystemen sowie anderen Instrumenten für die Bewältigung der alltäglichen Aufgaben

**Selbstkompetenz** bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, als individuelle Persönlichkeit die Entwicklungschancen, Anforderungen und Einschränkungen in Familie, Beruf und öffentlichem Leben zu klären, zu durchdenken und zu beurteilen, eigene Begabungen zu entfalten sowie Lebenspläne zu fassen und fortzuentwickeln. Sie umfasst Eigenschaften wie Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein. Zu ihr gehören insbesondere auch die Entwicklung durchdachter Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte.

Für die Schülerinnen und Schüler bedeutet dies insbesondere Motivation, Ausdauer und Leistungsbereitschaft im Arbeitsprozess, Regelungen zum Arbeitsschutz, zur Unfallverhütung, zur Gesundheitssicherung sowie zum Umweltschutz und das Benutzen der gebräuchlichsten Fachausdrücke.

**Sozialkompetenz** bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen und zu verstehen sowie sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinanderzusetzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität.

Sozialkompetenz drückt sich bei den Schülerinnen und Schülern insbesondere in Kenntnissen und Fertigkeiten aus, die dazu befähigen, in den Beziehungen zu Mitmenschen situationsadäquat zu handeln. In Konfliktsituationen können sie sich verantwortungsbewusst verhalten und sich in angemessener Form verständigen. Hierzu gehören weiterhin Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit.

**Methodenkompetenz, kommunikative Kompetenz und Lernkompetenz** sind immanenter Bestandteil von Fachkompetenz, Selbstkompetenz und Sozialkompetenz.

Methodenkompetenz bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit zu zielgerichtetem, planmäßigem Vorgehen bei der Bearbeitung von Aufgaben und Problemen (z. B. bei der Planung der Arbeitsschritte).

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

Lernkompetenz ist die Bereitschaft und Fähigkeit, Informationen über Sachverhalte und Zusammenhänge selbstständig und gemeinsam mit anderen zu verstehen, auszuwerten und in gedankliche Strukturen einzuordnen. Zur Lernkompetenz gehört insbesondere auch die Fähigkeit und Bereitschaft, im Beruf und über den Berufsbereich hinaus Lerntechniken und Lernstrategien zu entwickeln und diese für lebenslanges Lernen zu nutzen.

### 3 Didaktische Grundsätze

In der Berufsschule vollzieht sich das Lernen grundsätzlich in Beziehung auf konkretes berufliches Handeln sowie in vielfältigen gedanklichen Operationen, auch im gedanklichen Nachvollziehen von Handlungen anderer. Dieses Lernen ist vor allem an die Reflexion des Handlungsvollzugs (des Handlungsplans, des Ablaufs, der Ergebnisse) gebunden. Für das Lernen in und aus der Arbeit werden mit dieser gedanklichen Durchdringung beruflicher Arbeit die Voraussetzungen geschaffen. Dies bedeutet für den Rahmenlehrplan, dass die Beschreibung der Ziele und die Auswahl der Inhalte berufsbezogen in Lernfeldern erfolgen.

Lernfelder orientieren sich an beruflichen Aufgabenstellungen und Handlungsabläufen (Handlungsfeldern). Sie sind durch Kompetenzen, Inhalte und Zeitrichtwerte beschrieben.

Der Beitrag der Berufsschule zur berufsbezogenen Qualifikation ergibt sich aus der Gesamtheit aller Lernfelder.

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

- didaktische Bezugspunkte sind Situationen, die für die Berufsausübung bedeutsam sind (Lernen für Handeln)
- den Ausgangspunkt des Lernens bilden Handlungen, möglichst selbst ausgeführt oder aber gedanklich nachvollzogen (Lernen durch Handeln)
- Handlungen müssen von den Schülerinnen und Schülern möglichst selbstständig geplant, durchgeführt, überprüft, ggf. korrigiert und schließlich bewertet werden
- Handlungen sollen ein ganzheitliches Erfassen der beruflichen Wirklichkeit fördern, z. B. das Einbeziehen technischer, sicherheitstechnischer, ökonomischer, rechtlicher, ökologischer und sozialer Aspekte
- Handlungen müssen in die Erfahrungen der Schülerinnen und Schüler integriert und in Bezug auf ihre gesellschaftlichen Auswirkungen reflektiert werden
- Handlungen sollen auch soziale Prozesse, z. B. der Interessenerklärung oder der Konfliktbewältigung, einbeziehen
- Handlungsorientierter Unterricht ist ein didaktisches Konzept, in dem fach- und handlungssystematische Strukturen miteinander verzahnt sind
- das Unterrichtsangebot der Berufsschule richtet sich an Schülerinnen und Schüler, die sich durch Vorbildung, kulturellen Hintergrund, Erfahrungen aus den Ausbildungsbetrieben und die Art ihrer Behinderung unterscheiden
- auf diese Unterschiede einzugehen und die Schülerinnen und Schüler ihren individuellen Möglichkeiten entsprechend zu fördern – insbesondere auch die sonderpädagogische Förderung einzubeziehen – ist Aufgabe der Lehrkräfte in der Berufsschule
- die Entscheidungen für die didaktisch-methodische Umsetzung des Rahmenlehrplans im Unterricht müssen schulintern gemäß den personellen, organisatorischen und sächlichen Bedingungen getroffen werden
- die Lehrkräfte sollten im Team die Lernfelder für die Gestaltung des Unterrichts in Lernsituationen konkretisieren. Lernsituationen sind exemplarische curriculare Bausteine. Sie bringen die fachtheoretischen Inhalte in einen Anwendungszusammenhang. Dadurch präzisieren sie die Vorgaben der Lernfelder in Lehr-/Lernarrangements und haben in ihrer Gesamtheit die Aufgabe, die Ziele des Lernfelds zu erreichen

Darüber hinaus bietet die Auswahl der Lernsituationen die Möglichkeit, spezifische regionale Anforderungen in der Berufsausbildung zu berücksichtigen.

In der Regel wird ein Lernfeld durch mehrere Lernsituationen für den Unterricht aufbereitet. Dabei ist es sinnvoll, dass in den Lernsituationen, die durch Handlungssituationen bestimmt sind, eine vollständige Handlung durch folgende Phasen abgebildet wird:

- informieren (analysieren)
- planen
- entscheiden
- ausführen
- kontrollieren (bewerten)
- auswerten (reflektieren)

## 4 Berufsbezogene Vorbemerkungen

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Fachpraktikerin im Verkauf/den Fachpraktiker im Verkauf orientiert sich am Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz für den Ausbildungsberuf Verkäuferin und Verkäufer. Daher sind die Bezeichnungen der Lernfelder nahezu identisch und gleichzeitig wurde die Möglichkeit der Durchlässigkeit in den anerkannten Ausbildungsberuf berücksichtigt. Die Differenzierung zwischen den Kompetenzniveaus ergibt sich aus den jeweiligen Kompetenzbeschreibungen. Für die berufsübergreifenden Unterrichtsfächer wird der Lehrstoff nach den jeweils gültigen Rahmenlehrplänen des Landes Brandenburg vermittelt.

Die Fachpraktikerinnen im Verkauf/die Fachpraktiker im Verkauf sind in der Hauptsache im Warenverkauf tätig. Sie bieten ihren Kundinnen und Kunden Beratung und Service und nutzen Warenwirtschaftssysteme. Ferner können sie mit dem Servicebereich Kasse, der Warenbeschaffung, dem Wareneingang und der Lagerwirtschaft befasst sein. Die Fachpraktikerin im Verkauf/der Fachpraktiker im Verkauf arbeitet hierbei Hand in Hand mit der Verkäuferin/dem Verkäufer sowie mit der Kauffrau/dem Kaufmann im Einzelhandelsbereich.

Aufgabe des berufsbezogenen Unterrichts der Berufsschule ist es, den Schülerinnen und Schülern – in Zusammenarbeit mit den Ausbildungsbetrieben – den Erwerb einer fundierten beruflichen Handlungskompetenz zu ermöglichen. Die Vermittlung der Qualifikations- und Bildungsziele erfolgt unter Einbeziehung von Elementen der Berufspraxis weitgehend handlungsorientiert. Im Sinne eines ganzheitlichen Lernens ist projektorientiertes Arbeiten anzustreben. Eine inhaltliche Vollständigkeit nach Vorgabe der Fachwissenschaft kann aufgrund der Stofffülle nicht erreicht werden, exemplarisches Lernen ist somit erforderlich. Diese Notwendigkeit ist bei der Formulierung der Lernfelder berücksichtigt worden.

Ein Schwerpunkt im Unterricht mit den behinderten Schülerinnen und Schülern bleibt die individuelle sonderpädagogische Förderung.

In den Lernfeldern, in denen es sich aus Gründen der Fachlichkeit anbietet, sollen die gebräuchlichsten Fachausdrücke integrativer Bestandteil des Unterrichts sein.

Im Zusammenhang mit dem Erwerb fundierter fachlicher Qualifikationen sind die Kompetenzen auszuprägen.

Darüber hinaus, ist Problembewusstsein für Fragen des Arbeits- und Umweltschutzes zu entwickeln, insbesondere

- sind Grundsätze und Maßnahmen der Unfallverhütung sowie des Arbeitsschutzes zur Vermeidung von Gesundheitsschäden zu beachten
- sind Notwendigkeiten und Möglichkeiten einer von humanen und ergonomischen Gesichtspunkten bestimmten Arbeitsgestaltung zu berücksichtigen
- sind berufsbezogene Umweltbelastungen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung bzw. Verminderung zu beachten
- ist die Wiederverwertung bzw. sachgerechte Entsorgung von Werk- und Hilfsstoffen durchzuführen
- sind Grundsätze und Maßnahmen zum rationellen Einsatz der bei der Arbeit genutzten Ressourcen zu berücksichtigen

Die Rahmenstundentafel gemäß der Berufsschulverordnung sieht im zweiten Ausbildungsjahr einen Wahlpflichtbereich im Umfang von 40 Stunden vor. Es wird empfohlen, diese für die Lernfelder 8 und 10 zu verwenden, da diese zum einen sehr übungsintensiv und zum anderen für den Umgang mit Kundinnen und Kunden entscheidend sind. Beide Lernfelder könnten mit jeweils 20 Unterrichtsstunden vertieft werden.

## **5 Empfehlungen zu Formen der Lernkontrollen und Leistungsbewertung**

Generelle Grundsätze zur Leistungsbewertung sind im Brandenburgischen Schulgesetz und in der Berufsschulverordnung in der jeweils geltenden Fassung geregelt.

Ausgehend vom handlungsorientierten Unterricht wird Lernen nicht ausschließlich als Erwerb von Fachwissen verstanden, sondern auch der Lernprozess wird Unterrichtsgegenstand. Das muss sich ebenfalls konsequenterweise in den Formen, Inhalten und Kriterien der Leistungsnachweise niederschlagen.

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über Fach-, Personal- und Sozialkompetenz, um berufliche Handlungskompetenz zu erwerben. In diesem Sinne ist es erforderlich, auch diese Kompetenzen, z. B. in Form von Fachlichkeit, Planungs- und Entscheidungskompetenz sowie Team- und Kommunikationsfähigkeit zu prüfen.

Beispielsweise erfordert das Training von Teamarbeit, dass nicht mehr ausschließlich individuelle Leistung Bewertungsgegenstand sein kann bzw. muss, sondern dass in angemessener Weise auch Gruppenleistungen als Gesamtheit zur Beurteilung herangezogen werden können und müssen.

Die im Kapitel 3 genannten Phasen einer vollständigen Handlung – informieren, planen, entscheiden, ausführen, kontrollieren und auswerten – die den grundlegenden Ablauf in den Lernsituationen darstellen, sollten sich auch in den Leistungskontrollen widerspiegeln. Dies erfordert komplexe Aufgabenstellungen. Dabei können vermittelte Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten, die auf die Förderung der Handlungskompetenz abzielen, überprüft werden.

Klassenarbeiten und andere komplexe Leistungskontrollen als Einzelleistungsnachweise der Schülerinnen und Schüler sind nach wie vor eine wichtige Grundlage der Gesamtbewertung für ein Unterrichtsfach. Sie dürfen aber nicht nur auf die Reproduktion von Fachwissen zugeschnitten sein, sondern sollten eigenständige Problemlösungen beinhalten. Weitere Bestandteile können ebenso Arbeits- und Lerntechniken, Lernorganisation, Formen der Zusammenarbeit und andere Fragen des Lernprozesses sein.

Weiterhin bietet es sich an, dass regelmäßig frei gestaltete, individuelle Arbeiten zu Themen des Unterrichts als schriftliche Leistungen sowie als mündliche Leistungen erbracht und bewertet werden.

Leistungen, wie beispielsweise Erfassen von Arbeitsaufträgen, Informationsbeschaffung, Informationsaufbereitung, Lösungsentwicklung in Zusammenarbeit mit anderen, Einrichten von Arbeitsplätzen, Arbeitsplanung, Durchführen von Arbeitsaufträgen, Bewerten von Arbeitsergebnissen, Erkennen von Fehlerquellen und Umgang mit Fehlern, sollten ergänzend als Beurteilungskriterien hinzugezogen werden.

Grundsätzlich ist der Unterricht eine wesentliche Säule der Gesamtbeurteilung, wenn das Lernverständnis im Unterricht so verändert wird, dass das Unterrichtsgeschehen, wie auch die Gestaltung der Abläufe und die Sicherung der Ergebnisse zunehmend in die gemeinsame Verantwortung der Schülerinnen und Schüler sowie der Lehrkräfte fallen.

Den Schülerinnen und Schülern sind die Grundsätze und die Kriterien für die Beurteilung des Einzelnen sowie der Gesamtgruppe transparent zu machen.

## 6 Übersicht über die Lernfelder

<b>Übersicht über die Lernfelder für Fachpraktikerinnen im Verkauf/Fachpraktiker im Verkauf</b>			
<b>Lernfelder</b>		<b>Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden</b>	
<b>Nr.</b>		<b>1. Jahr</b>	<b>2. Jahr</b>
1	Das Einzelhandelsunternehmen präsentieren	80	
2	Verkaufsgespräche kundenorientiert führen	80	
3	Kundinnen und Kunden im Servicebereich Kasse betreuen	80	
4	Ware präsentieren	40	
5	Werben und den Verkauf fördern	40	
6	Waren beschaffen		60
7	Waren annehmen, lagern und pflegen		60
8	Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren		60
9	An preispolitischen Maßnahmen mitwirken		40
10	Besondere Verkaufssituationen bewältigen		60
<b>Gesamt</b>		<b>320</b>	<b>280</b>

## 7 Lernfelder

<b>Lernfeld 1</b>	<b>1. Ausbildungsjahr</b>
<b>Das Einzelhandelsunternehmen präsentieren</b>	<b>Zeitrictwert: 80 Stunden</b>
<b>Kompetenzen:</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler präsentieren den Ausbildungsbetrieb mit seinen Leistungsschwerpunkten. Dafür informieren sie sich im Ausbildungsunternehmen. Sie beschreiben die gewählte Betriebsform im Zusammenhang mit dem Sortiment und der Verkaufsform und vergleichen dabei ihre Ausbildungsbetriebe. Sie stellen die Organisation ihres Unternehmens und dessen Eingliederung in die Gesamtwirtschaft dar.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler präsentieren und dokumentieren ihr Arbeitsergebnis strukturiert unter Verwendung angemessener Medien. Sie beschreiben das Zusammenwirken des Personals in einem Einzelhandelsbetrieb und setzen sich mit den Regelungen sowie Aufgaben, Rechten und Pflichten der Beteiligten im dualen System der beruflichen Ausbildung auseinander. Unter Berücksichtigung von Tarifverhandlungen im Einzelhandel nennen die Schülerinnen und Schüler die Bedeutung von Tarifverträgen und die Rolle der Sozialpartner bei deren Zustandekommen. Sie geben die mitbestimmungsrechtlichen Regelungen wieder. Sie erkennen die Notwendigkeit der sozialen Sicherung und der privaten Vorsorge in der Bundesrepublik Deutschland. Die Schülerinnen und Schüler präsentieren unter Berücksichtigung erlernter Präsentationstechniken und dokumentieren ihre Arbeitsergebnisse adressatenorientiert unter Verwendung angemessener Medien. Sie setzen die Kundenorientierung als Leitbild ihres beruflichen Handelns um.</p>	
<b>Inhalte:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundlagen des Wirtschaftens</li> <li>- Einfacher Wirtschaftskreislauf</li> <li>- Aufgaben und Gliederung des Einzelhandels</li> <li>- Arbeitssicherheit und Umweltschutz</li> <li>- Betriebsorganisation und Arbeitsabläufe</li> <li>- Ausbildungsvertrag</li> <li>- Jugendarbeitsschutzgesetz</li> <li>- Nachhaltigkeit</li> <li>- Tarifverträge</li> <li>- Arten der Sozialversicherung</li> <li>- Mitwirkung und Mitbestimmung</li> <li>- Präsentationstechniken</li> </ul>	

<b>Lernfeld 2</b>	<b>1. Ausbildungsjahr</b>
<b>Verkaufsgespräche kundenorientiert führen</b>	<b>Zeitrichtwert: 80 Stunden</b>
<b>Kompetenzen:</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler führen Verkaufsgespräche zur Zufriedenheit der Kundinnen und Kunden und des Unternehmens. Sie berücksichtigen wichtige Elemente der Kommunikations- und Verkaufstechniken sowie Techniken zum Erwerb wesentlicher Kenntnisse über Waren.</p> <p>Sie wenden diese in Fallsituationen an und zeigen dabei kundenorientiertes und serviceorientiertes Verhalten.</p> <p>Beim Verkaufsgespräch nutzen sie ihre Warenkenntnisse, um geeignete Verkaufsargumente zu entwickeln. Sie beziehen in das Verkaufsgespräch auch Serviceleistungen des Unternehmens ein und reagieren angemessen auf Kundeneinwände. Sie unterbreiten Alternativangebote mit dem Ziel, die Kaufentscheidung der Kundin/des Kunden zu fördern und positiv zu beeinflussen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler entwickeln im Rahmen des Lernfeldes eine dem Berufsfeld angemessene Sprachkompetenz.</p>	
<b>Inhalte:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Grundlagen der Kommunikation</li><li>- Konfliktlösungsverhalten</li><li>- Quellen für warenkundliche Kenntnisse</li><li>- Verkaufsgespräch in den einzelnen Phasen</li></ul>	

<p><b>Lernfeld 3</b></p> <p><b>Kundinnen und Kunden im Servicebereich Kasse betreuen</b></p>	<p><b>1. Ausbildungsjahr</b></p> <p><b>Zeitrichtwert: 80 Stunden</b></p>
<p><b>Kompetenzen:</b></p> <p>Die Schülerinnen und Schüler führen im Kassenbereich anfallende Tätigkeiten durch und bedienen die Kundinnen und Kunden freundlich und aufmerksam. Sie schließen unter Beachtung rechtlicher und betrieblicher Regelungen Kaufverträge ab. Sie bieten der Kundin/dem Kunden an der Kasse unternehmenseigene Serviceleistungen an. Die Schülerinnen und Schüler kennen die Zahlungsarten und deren Vor- und Nachteile. Sie ordnen dabei die Zahlungsarten hinsichtlich ihrer Wirtschaftlichkeit für das Unternehmen ein. Die Schülerinnen und Schüler wickeln Kassivorgänge unter Rücksichtnahme von Kundenkarten und Gutscheinen ab und bedienen Kundinnen und Kunden entsprechend der betrieblichen Kassenanweisung. Sie erstellen Quittungen und beachten dabei gesetzliche Vorschriften. Sie helfen bei Kassenabrechnungen und Kassenberichten. Dazu setzen sie bereits bekannte, gängige Rechenverfahren ein. Sie nutzen das Kassensystem als ein Instrument zur Erfassung von Verkaufsdaten im Warenwirtschaftssystem.</p> <p>Im Rahmen des Lernfeldes werden Grundrechenarten zur Festigung mathematischer Fähigkeiten und Fertigkeiten geübt.</p>	
<p><b>Inhalte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundrechnen</li> <li>- Rechtliche Grundlagen im Kassenbereich</li> <li>- Kaufvertrag und -arten nach dem Zahlungszeitpunkt</li> <li>- Möglichkeiten der Zahlung</li> <li>- Serviceleistungen an der Kasse</li> </ul>	

<b>Lernfeld 4</b> <b>Ware präsentieren</b>	<b>1. Ausbildungsjahr</b> <b>Zeitrichtwert: 40 Stunden</b>
<b>Kompetenzen:</b> Die Schülerinnen und Schüler platzieren und präsentieren Waren kundengerecht, verkaufswirksam, betriebswirtschaftlich und warengerecht sinnvoll. Hierbei beachten sie die rechtlichen Grundlagen. Sie kennen Konzepte zur Warenpräsentation, stellen diese dar und bewerten sie. Die Schülerinnen und Schüler berücksichtigen Besonderheiten von Betriebsformen, Verkaufsformen und Sortimenten. Sie wenden allgemeine Regeln der Warenpräsentation und -platzierung sowie verkaufpsychologische Erkenntnisse an und berücksichtigen dabei die Elemente der Verkaufsraumgestaltung.	
<b>Inhalte:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Äußere und innere Geschäftsgestaltung</li><li>- Platzierung und Präsentation der Ware im Verkaufsraum</li><li>- Rechtliche Grundlagen der Warenpräsentation</li><li>- Preisangabenverordnung</li></ul>	

<b>Lernfeld 5</b>	<b>1. Ausbildungsjahr</b>
<b>Werben und den Verkauf fördern</b>	<b>Zeitrichtwert: 40 Stunden</b>
<b>Kompetenzen:</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler nennen die Grundsätze, Arten und Ziele der Werbung. Sie bearbeiten beispielhaft einen Werbeplan. Sie beschreiben unter Beachtung der Werbe-grundsätze und gesetzlichen Rahmenbedingungen Werbemaßnahmen.</p> <p>Sie bewerten den Einsatz von Werbemaßnahmen im Verkaufsalltag unter Beachtung wirt-schaftlicher, rechtlicher und ethischer Grenzen der Werbung.</p> <p>Sie bewerten typische Maßnahmen der Verkaufsförderung und der Öffentlichkeitsarbeit. Sie beziehen Serviceleistungen als Mittel der Kundenbindung ein. Sie wählen Verpackungsmate-rialien und Möglichkeiten der Wareneinstellung nach ökonomischen und ökologischen Ge-sichtspunkten aus.</p>	
<b>Inhalte:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Grundsätze der Werbung</li><li>- Werbemaßnahmen</li><li>- Verkaufsförderung – Sales Promotion</li><li>- Öffentlichkeitsarbeit – Public Relation</li><li>- Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb (UWG), Verpackungsverordnung</li></ul>	

**Lernfeld 6****2. Ausbildungsjahr****Waren beschaffen****Zeitrichtwert: 60 Stunden****Kompetenzen:**

Die Schülerinnen und Schüler wirken bei der Warenbeschaffung mit. Sie berücksichtigen unterschiedliche Bezugsquellen, Konditionen und Preise. Sie formulieren und schreiben beispielhaft Anfragen und Angebote, vergleichen unterschiedliche Angebote miteinander und entscheiden. Bei der Beschaffungsentscheidung berücksichtigen sie quantitative und qualitative Aspekte. Sie kennen die Inhalte einer Bestellung und die Bedeutung für das Zustandekommen eines Kaufvertrags. Hierbei unterscheiden sie die unterschiedlichen Kaufvertragsarten.

**Inhalte:**

- Bedarfsplanung (Mengen-, Zeit- und Preisplanung)
- Auftragsbearbeitung bis zur Bestellung
- Bezugskostenkalkulation
- Kaufvertragsarten

<p><b>Lernfeld 7</b>  <b>Waren annehmen, lagern und pflegen</b></p>	<p><b>2. Ausbildungsjahr</b>  <b>Zeitrichtwert: 60 Stunden</b></p>
<p><b>Kompetenzen:</b></p> <p>Die Schülerinnen und Schüler prüfen den Wareneingang und sorgen für eine sachgerechte Lagerung. Sie erkennen Pflichtverletzungen durch den Lieferer und dokumentieren diese und leiten Maßnahmen zur Mängelbeseitigung her. Die Schülerinnen und Schüler beachten wichtige Lagergrundsätze im Verkaufsraum und im Lager. Im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit berücksichtigen sie die Arbeitssicherheit und den Umweltschutz.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler ermitteln Lagerkennzahlen und kennen deren Bedeutung.</p>	
<p><b>Inhalte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Äußere und innere Warenprüfung beim Wareneingang</li> <li>- Kaufvertragsstörungen: Mängelarten, Umtausch und Reklamation</li> <li>- Grundsätze der Warenlagerung und Warenpflege</li> <li>- Arbeitssicherheit und Umweltschutz</li> <li>- Lagerkennzahlen  (Lagerdauer, durchschnittlicher Lagerbestand, Umschlagshäufigkeit, Mindest- und Meldebestand)</li> </ul>	

<b>Lernfeld 8</b>	<b>2. Ausbildungsjahr</b>
<b>Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren</b>	<b>Zeitrichtwert: 60 Stunden</b>
<b>Kompetenzen:</b> Die Schülerinnen und Schüler erfassen die Beziehungen des Unternehmens zu Kundinnen und Kunden sowie Lieferanten durch Informations-, Geld- und Werteflüsse. Sie kennen die verschiedenen Arten der Inventur und können aus den ermittelten Informationen ein Inventar aufstellen. Sie bearbeiten einfache Belege und ermitteln die Kosten, den Umsatz und den Erfolg des Unternehmens. Sie wenden die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung im Rahmen der Kassenbuchführung an.	
<b>Inhalte:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Inventur, Inventar</li><li>- Geschäftsfälle anhand von Belegen erfassen (Eingangsrechnung, Kontoauszug, Quittung)</li><li>- Kassenbuchführung</li></ul>	

<b>Lernfeld 9</b>	<b>2. Ausbildungsjahr</b>
<b>An preispolitischen Maßnahmen mitwirken</b>	<b>Zeitrichtwert: 40 Stunden</b>
<b>Kompetenzen:</b> Die Schülerinnen und Schüler erkennen Einflüsse auf den Verkaufspreis. Sie erläutern die Bedeutung des Verkaufspreises als absatzpolitisches Instrument. Zudem berücksichtigen sie vorgegebene betriebsinterne und betriebsexterne Einflüsse auf die Preise. Dabei unterscheiden sie kostenorientierte, nachfrageorientierte und konkurrenzorientierte Preisgestaltungen. Die Schülerinnen und Schüler beschreiben die Preiskalkulation. Sie skizzieren Gründe für unterschiedliches Nachfrageverhalten auch unter Berücksichtigung gesellschaftlicher/wirtschaftlicher Veränderungen. Sie lernen die Preisstrategien und Preisansätze kennen und können diese unterscheiden. Sie lösen mit Hilfe des Dreisatzes Aufgaben zum Prozentrechnen (z. B. Berechnung des Bruttoverkaufspreises).	
<b>Inhalte:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Preispolitik</li><li>- betriebsinterne und externe Faktoren die auf den Preis einwirken</li><li>- Preisangabenverordnung</li><li>- Preiskalkulation</li><li>- Grundrechenarten</li></ul>	

**Lernfeld 10****2. Ausbildungsjahr****Besondere Verkaufssituationen bewältigen****Zeitrichtwert: 60 Stunden****Kompetenzen:**

Die Schülerinnen und Schüler handeln ausgehend von der Unternehmensphilosophie. Den Sonderfällen im Verkauf begegnen sie situations- und fachgerecht. In unterschiedlichen Situationen reagieren sie angemessen auf das Verhalten der Kundinnen und Kunden. Sie beraten fachkompetent und nutzen verbale und nonverbale Ausdrucksmöglichkeiten. Insbesondere beim Umtausch und bei der Reklamation von Waren handeln die Schülerinnen und Schüler im Interesse des Unternehmens und der Kundinnen und Kunden und beachten dabei rechtliche sowie betriebliche Regelungen.

**Inhalte:**

- Kunden- und Konsumtypen
- Umtausch und Reklamation
- Hochbetrieb
- Kundinnen und Kunden in Begleitung
- Verkaufen kurz vor Ladenschluss
- Konfliktlösungsverhalten
- Ladendiebstahl

