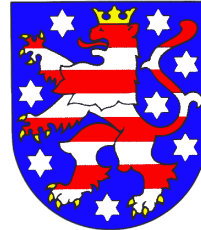


Thüringer Institut
für Lehrerfortbildung,
Lehrplanentwicklung und Medien

Thüringer Ministerium
für Bildung,
Wissenschaft und Kultur



Thüringer Handreichung

zur Umsetzung des KMK-Rahmenlehrplans

für den Ausbildungsberuf

Fachkraft für Lagerlogistik

Bad Berka, den 01.August 2012

Inhaltsverzeichnis

1	Vorbemerkungen	4
2	Mitglieder der Handreichungsgruppe	7
3	Übersicht über die Lernfelder	8
4	Lernfelder	9
4.1	Lernfeld 1: Güter annehmen und kontrollieren Lernfeldgruppe: Beschaffungslogistik	9
4.1.1	Lernziele	9
4.1.2	Handlungsschwerpunkte/Inhalte und Hinweise	10
4.1.3	Vorschlag zur handlungsorientierten Umsetzung	12
4.2	Lernfeld 2: Güter lagern Lernfeldgruppe: Lagerlogistik	13
4.2.1	Lernziele	13
4.2.2	Handlungsschwerpunkte/Inhalte und Hinweise	13
4.2.3	Vorschlag zur handlungsorientierten Umsetzung	15
4.3	Lernfeld 3: Güter bearbeiten Lernfeldgruppe: Lagerlogistik	16
4.3.1	Lernziele	16
4.3.2	Handlungsschwerpunkte/Inhalte und Hinweise	16
4.3.3	Vorschlag zur handlungsorientierten Umsetzung	18
4.4	Lernfeld 4: Güter im Betrieb transportieren Lernfeldgruppe: Transportlogistik	19
4.4.1	Lernziele	19
4.4.2	Handlungsschwerpunkte/Inhalte und Hinweise	19
4.4.3	Vorschlag zur handlungsorientierten Umsetzung	20
4.5	Lernfeld 5: Güter kommissionieren Lernfeldgruppe: Lagerlogistik	21
4.5.1	Lernziele	21
4.5.2	Handlungsschwerpunkte/Inhalte und Hinweise	21
4.5.3	Vorschlag zur handlungsorientierten Umsetzung	23
4.6	Lernfeld 6: Güter verpacken Lernfeldgruppe: Lagerlogistik	24
4.6.1	Lernziele	24
4.6.2	Handlungsschwerpunkte/Inhalte und Hinweise	24
4.6.3	Vorschlag zur handlungsorientierten Umsetzung	26
4.7	Lernfeld 7: Touren planen Lernfeldgruppe: Transportlogistik	27
4.7.1	Lernziele	27
4.7.2	Handlungsschwerpunkte/Inhalte und Hinweise	27
4.7.3	Vorschlag zur handlungsorientierten Umsetzung	28
4.8	Lernfeld 8: Güter verladen Lernfeldgruppe: Transportlogistik	29
4.8.1	Lernziele	29
4.8.2	Handlungsschwerpunkte/Inhalte und Hinweise	29
4.8.3	Vorschlag zur handlungsorientierten Umsetzung	31
4.9	Lernfeld 9: Güter versenden Lernfeldgruppe: Transportlogistik	32
4.9.1	Lernziele	32
4.9.2	Handlungsschwerpunkte/Inhalte und Hinweise	32
4.9.3	Vorschlag zur handlungsorientierten Umsetzung	35

4.10	Lernfeld 10: Logistische Prozesse optimieren	
	Lernfeldgruppe: Beschaffungslogistik	36
4.10.1	Lernziele	36
4.10.2	Handlungsschwerpunkte/Inhalte und Hinweise	36
4.10.3	Vorschlag zur handlungsorientierten Umsetzung	37
4.11	Lernfeld 11: Güter beschaffen	
	Lernfeldgruppe: Beschaffungslogistik	39
4.11.1	Lernziele	39
4.11.2	Handlungsschwerpunkte/Inhalte und Hinweise	39
4.11.3	Vorschlag zur handlungsorientierten Umsetzung	41
4.12	Lernfeld 12: Kennzahlen ermitteln und auswerten	
	Lernfeldgruppe: Lagercontrolling.....	42
4.12.1	Lernziele	42
4.12.2	Handlungsschwerpunkte/Inhalte und Hinweise	42
4.12.3	Vorschlag zur handlungsorientierten Umsetzung	44
4.13	Lernfeld 13: Wirtschaftliche Prozesse erkennen und mitgestalten	45
4.13.1	Lernziele	45
4.13.2	Handlungsschwerpunkte/Inhalte und Hinweise	45
4.13.3	Vorschlag zur handlungsorientierten Umsetzung	47
4.14	Lernfeld 14: In einer Fremdsprache kommunizieren	48
5	Festlegungen zur schulischen Abschlussprüfung	55
6	Anhang	56

1 Vorbemerkungen

Die evaluierte Handreichung ist die Grundlage für die Umsetzung des KMK-Rahmenlehrplans für den Ausbildungsberuf Fachkraft für Lagerlogistik vom 25.03.2004 an den Thüringer Berufsschulen und ersetzt beginnend mit dem Schuljahr 2012/2013 die Thüringer Handreichung aus dem Jahr 1998.

Bisherige Erfahrungen aus dem Lernfeldunterricht sind eingearbeitet.

Die Hinweise sind als didaktische Anregung für die unterrichtenden Lehrkräfte zu verstehen. Sie enthalten Bezüge zu übergreifenden Unterrichtsinhalten.

Die Handreichung dient als Grundlage für die Gestaltung eines handlungsorientierten Unterrichts. Neben Fachkompetenz werden Lern-, Sozial- und Methodenkompetenzen gefördert, die sich besonders durch selbstständiges Lernen entwickeln.

In der Handreichung werden Lernfelder durch Lernsituationen konkretisiert. Es werden komplexe und exemplarische Situationen benannt, denen entsprechende Inhalte und Zeitrichtwerte zugeordnet sind.

In der Fortsetzung dessen nimmt der unterrichtende Lehrer beschriebene Situationen zur Grundlage der Planung seiner Lehr-Lern-Arrangements und gestaltet die Lernsituationen nach den Bedürfnissen und Erfordernissen seiner Auszubildenden. Dabei verwendet er folgende Gestaltungskriterien, um eine Lernsituation zu erzeugen:

- Ausgangssituation als konkrete realistische Problemstellung
- Bezug zu einem Modellunternehmen
- Produktorientierung
- Komplexität und Exemplarik
- gegebenenfalls Einbau von Störungen als Gestaltungselement

Die Komplexität der Lerninhalte in Verbindung mit der Zielsetzung zur Entwicklung von Handlungskompetenz bedingt eine neue Qualität der Lehrertätigkeit. Zur Umsetzung des Rahmenlehrplans und der vorliegenden Handreichung ist die Arbeit im Lehrerteam zu forcieren. Die Zeitrichtwerte je Lernfeld sind dann einem Lehrerteam als Kontingent zur Verfügung zu stellen. Dieses plant die Inhalte eigenverantwortlich und setzt sie im Unterricht um.

Für den Unterricht im Ausbildungsberuf Fachkraft für Lagerlogistik wurden die Lernfelder in Lernfeldgruppen wie folgt zusammengefasst:

Lernfeldgruppen	Lernfelder
Lagerlogistik	LF 2 Güter lagern LF 3 Güter bearbeiten LF 5 Güter kommissionieren LF 6 Güter verpacken
Beschaffungslogistik	LF 1 Güter annehmen und kontrollieren LF 10 Logistische Prozesse optimieren LF 11 Güter beschaffen
Transportlogistik	LF 4 Güter im Betrieb transportieren LF 7 Touren planen LF 8 Güter verladen LF 9 Güter versenden
Lagercontrolling	LF 12 Kennzahlen ermitteln und auswerten
	LF 13 Wirtschaftliche Prozesse erkennen und mitgestalten
	LF 14 In einer Fremdsprache kommunizieren

Die fachlichen Kompetenzen zur Datenverarbeitung sollen möglichst in den Lernfeldern integriert vermittelt werden. Sollte Datenverarbeitung aus schulorganisatorischen Gründen eigenständig unterrichtet werden, ist dieser Unterricht lernfeldbezogen zu gestalten. Eine Empfehlung für die zu erwerbenden Kompetenzen der Datenverarbeitung befindet sich im Anhang.

Das Fach Deutsch leistet einen aktiven Beitrag, die kundenorientierte Kommunikation auszubilden. Dabei spielen lernfeldspezifische Inhalte eine Rolle, die im Anhang aufgeführt sind.

Zusätzlich zu den Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplanes wird in Thüringen ein weiteres Lernfeld „Wirtschaftliche Prozesse erkennen und mitgestalten“ im 1. und 2. Ausbildungsjahr mit einer Stundenzahl von je 40 aufgenommen. Das ist erforderlich, da es in der Thüringer Stundentafel das allgemeinbildende Fach „Wirtschaft und Sozialkunde“ nicht gibt.

Ergänzend zum Lernfeld „Wirtschaftliche Prozesse erkennen und mitgestalten“ sollen im Fach Sozialkunde folgende Themen vom 1. - 3. Ausbildungsjahr vertieft werden:

- Grundlagen des Arbeits- und Sozialrechts
- Berufsausbildung
- Einzelarbeitsvertrag
- Arbeitsschutzgesetz
- Arbeitsgerichtsbarkeit
- Betriebsverfassungsgesetz
- Tarifvertrag
- Vergütung der Arbeitsleistung (allgemein)
- Gesetzliche Sozialversicherung (allgemein)
- Datenschutz im Betrieb

Für die Fachkraft für Lagerlogistik wird ein weiteres Lernfeld „In einer Fremdsprache kommunizieren“ für alle 3 Ausbildungsjahre mit einer Stundenzahl von jeweils 40 angeboten. Aus dem Zeugnis muss hervorgehen, welche Fremdsprache unterrichtet wurde.

In der Berufsausbildung werden geeignete Fachinhalte, wie zum Beispiel Kennzeichnungen, Symbole, Warnhinweise auf Verpackungen, Lernfeld 6, oder Incoterms und Dokumente im Außenhandel, Lernfeld 9, im Rahmen von bilingualen Modulen realisiert. Das bedeutet, dass diese einzelnen Themen bzw. Themenkomplexe unter Einbezug der Fremdsprache Englisch unterrichtet werden. Dies kann über den gezielten Einsatz englisch- und deutschsprachiger Lese- und/oder Hör-/Hör-Sehtexte und über die Schaffung fremdsprachiger bzw. bilingualer Kommunikationsanlässe realisiert werden.

Die korrekte Verwendung von Fachtermini sowohl in deutscher als auch englischer Sprache ist in bilingualen Modulen zu gewährleisten.

In bilingualen Modulen werden die gleichen Kompetenzen erworben, wie sie die Handreichung für die entsprechenden Lernfelder in der Ausbildung zur Fachkraft für Lagerlogistik vorsieht.

Bilinguale Module werden von der Fachlehrkraft oder im Tandem von Fachlehrkraft und Englischlehrkraft unterrichtet. Im Einzelfall ist es auch möglich, dass in einem Modul Inhalte des fachtheoretischen Unterrichts von der Englischlehrkraft bilingual vermittelt werden. Dabei muss die fachliche Korrektheit und Tiefe der Inhalte durch eine Zusammenarbeit der unterrichtenden Englischlehrkraft mit der Lehrkraft des berufstheoretischen Unterrichts in der Konzeptions- und auch in der Umsetzungsphase abgesichert werden.

Die Entscheidung, welche Fachinhalte für den Unterricht im Rahmen bilingualer Module geeignet sind, obliegt der Schule.

Die Spalte „Hinweise“ enthält Bemerkungen zur Unterrichtsgestaltung und zu empfohlenem aber nicht verbindlichem Unterrichtsstoff.



Hinweis auf das Lernfeld, welches das angeschnittene Thema intensiv behandelt (Feinabsprache mit dem unterrichtenden Fachlehrer dieses LF unbedingt notwendig!)

Im Wahlpflichtunterricht wird empfohlen, Fachrechnen und Buchführung zu unterrichten.

2 Mitglieder der Handreichungsgruppe

Gielow, Andrea	Staatliches Berufsschulzentrum Gotha-West
Jeßnitzer, Thomas	Staatliche Berufsbildende Schule für Wirtschaft und Soziales Altenburg
Plosteiner, Karl-Heinz	Staatliches Berufsschulzentrum Sondershausen
Pschera, Babett (Vorsitzende)	Staatliches Berufsschulzentrum Sondershausen
Reichardt, Peter	Staatliches Berufsschulzentrum Ilmenau
Siegfried, Ute	Ludwig-Erhard-Schule Erfurt Staatliche Berufsbildende Schule 3
Thürk, Monika	Staatliches Berufsschulzentrum Gotha-West
Tomschke, Joachim	Staatliches Berufsbildendes Schulzentrum Hildburghausen

3 Übersicht über die Lernfelder

Lernfelder	Gesamtstunden	Stundenverteilung nach Ausbildungsjahren		
		1.	2.	3.
Pflichtunterricht:	1080	360	360	360
LF 1: Güter annehmen und kontrollieren	80	80		
LF 2: Güter lagern	100	100		
LF 3: Güter bearbeiten	60	60		
LF 4: Güter im Betrieb transportieren	40	40		
LF 5: Güter kommissionieren	80		80	
LF 6: Güter verpacken	60		60	
LF 7: Touren planen	60		60	
LF 8: Güter verladen	80		80	
LF 9: Güter versenden	80			80
LF 10: Logistische Prozesse optimieren	80			80
LF 11: Güter beschaffen	80			80
LF 12: Kennzahlen ermitteln und auswerten	80			80
LF 13: Wirtschaftliche Prozesse erkennen und mitgestalten	80	40	40	
LF 14: In einer Fremdsprache kommunizieren	120	40	40	40
Wahlpflichtunterricht:	120	40	40	40
Gesamt:	1200	400	400	400

4 Lernfelder

4.1 Lernfeld 1: Güter annehmen und kontrollieren Lernfeldgruppe: Beschaffungslogistik

4.1.1 Lernziele

Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über die Lager- und Transportbereiche und ordnen die eigenen Arbeitsbereiche in den betrieblichen Ablauf ein.

Die Schülerinnen und Schüler kennen die Arbeitsabläufe im Wareneingang. Sie führen entsprechende Belegprüfungen durch, kontrollieren die eingehenden Packstücke und beurteilen das Ergebnis. Sie dokumentieren den ordnungsgemäßen Empfang. Bei auftretenden Leistungsstörungen setzen sie sich mit dem Frachtführer verantwortungsbewusst und zielgerichtet auseinander und leiten sachgerechte Maßnahmen ein. Dabei unterscheiden sie zwischen Transport- und Sachschäden. Sie organisieren den Entladungsvorgang nach handelsrechtlichen und vertraglichen Regelungen. Sie planen den erforderlichen Platz für die eingehende Ware. Die Schülerinnen und Schüler beachten dabei sicherheitsrelevante Vorgaben. Sie setzen sich für einen art- und umweltgerechten Umgang mit den empfangenen Verpackungen ein.

Die Schülerinnen und Schüler kontrollieren die Güter quantitativ und qualitativ. Sie verwenden geeignete Belege, Prüfmittel sowie Hilfsmittel und beachten dabei sowohl rechtliche als auch betriebliche Vorgaben. Sie leiten bei Verstößen sachgerechte Maßnahmen ein. Sie dokumentieren das Ergebnis der Güterkontrolle unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Lagerbuchführung.



Die Schülerinnen und Schüler nutzen aktuelle Technologien zur Optimierung von Arbeitsvorgängen. Sie begreifen die Kontrolle der Güter als wesentlichen Teil des Qualitätsmanagements und entwickeln eigene Ideen zur Steigerung der Effektivität.

Die Schülerinnen und Schüler werden mit verschiedenen Präsentations- und Arbeitstechniken vertraut gemacht und nutzen dabei moderne Medien.

Die Schülerinnen und Schüler kennen die Grundlagen der Rechtsordnung speziell des Vertragswesens und wenden diese insbesondere beim Abschluss eines Kaufvertrages an.

4.1.2 Handlungsschwerpunkte/Inhalte und Hinweise

Zeitrichtwert: ca. 80 Stunden

Handlungsschwerpunkte/Inhalte	Hinweise
<p>A Präsentationstechniken</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Medieneinsatz 2. Vor- und Nachteile der Präsentationsarten 3. Power-Point, Excel, Mind Map usw. 4. Aufbau und Durchführung 5. Bewertungsmaßstab 	
<p>B Logistik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Begriffserklärung 2. Aufgaben und Ziele 3. Logistische Bereiche 	<p>1. Lernsituation</p> <p>„Erkunden des betrieblichen Arbeitsbereiches - Einordnen des eigenen Arbeitsbereiches“</p>
<p>C Warenannahme</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Güteranlieferung (Transportwege, -mittel) 2. Warenkontrolle <ul style="list-style-type: none"> •belegmäßig •körperlich (zählen, messen, wiegen) •Rechte und Pflichten der Vertragspartner •Mängelarten: <ul style="list-style-type: none"> - Erkennbarkeit - (offen, versteckt, arglistig verschwiegen) - Verpackungsmangel - Sachmangel 3. Warenentladung <ul style="list-style-type: none"> •Zuständigkeit •Unfallgefahr <ul style="list-style-type: none"> - Schutzausrüstung - Sicherheitskennzeichen - Umgang mit Werkzeugen und Geräten 4. Umgang mit Transportverpackungen <ul style="list-style-type: none"> •Tausch-, Pfand- und Leihverpackung •Recycling 	<p>2. Lernsituation</p> <p>„Arbeitsplanung der Warenannahme“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lieferschein, Paketkarte, Frachtbrief, Speditionsauftrag, Zoll- und Gefahrgutpapiere <ul style="list-style-type: none"> • TRG • UVV und staatliche Gesetze, VO • Gefahrstoffe <p> LF 2 und LF 4</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verpackungsverordnung • Mehrwegsysteme <p> LF 6</p>

<p>D Wareneingang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wareneingangsprüfung und Dokumentation <ul style="list-style-type: none"> • qualitative und quantitative Kontrolle <ul style="list-style-type: none"> - betriebliches Prüflabor - Prüfverfahren • Mängelarten • Sachmangel (Quantität; Identität; Qualität; Beschaffenheit) • Rügefristen • betriebliche Informationspflicht • Handlungsvollmachten 2. Umgang mit dem Wareneingangsschein <ul style="list-style-type: none"> • manuell (Lagerfachkarte) • EDV-Verfahren • Information verschiedener Abteilungen • Codiertechniken und ihre Anwendungsmöglichkeiten 	<p>3. Lernsituation</p> <p>„Durchführen der Warenannahme, des Wareneinganges und der Bestandsaufnahme“</p> <ul style="list-style-type: none"> • zerstörende und zerstörungsfreie Verfahren • Transportschäden, Sachschäden • Aufgaben der Abteilungen • 1-D - Codierung, 2-D - Codierung, Matrix - Codierung, RFID
<p>E Wirtschaftsrecht</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rechtsgrundlagen <ul style="list-style-type: none"> • Rechtsordnung • Rechtsgebiete • Rechtssubjekt und Rechtsobjekt • Rechts- und Geschäftsfähigkeit • Besitz und Eigentum • Möglichkeiten rechtlicher Bindung 2. Rechtsgeschäfte <ul style="list-style-type: none"> • Vertragsarten • Kaufvertrag (Anfrage, Angebot, Angebotsvergleich, Bestellung) • Zustandekommen eines Kaufvertrages <ul style="list-style-type: none"> - Angebot - Bestellung - Bestellung - Lieferung - Lieferung - Annahme • Sonderformen des Kaufvertrages • Kaufvertragsstörungen durch den Verkäufer <ul style="list-style-type: none"> - Nicht-Rechtzeitig-Lieferung - Schlechtleistung/Sachmangel - Qualitätsmangel - Quantitätsmangel - Mangel in der Art/Falschlieferung - Mangel in der Beschaffenheit durch den Käufer - Gläubigerverzug - Nicht-Rechtzeitig-Zahlung 	<ul style="list-style-type: none"> • Dreisatz, Prozentrechnen ↪ FR • Schuldrecht • Lieferverzug ↪ LF 11 ↪ Deu • Geschäftsbriefe • Zahlungsverzug

4.1.3 Vorschlag zur handlungsorientierten Umsetzung

Lernsituation: Durchführen der Warenannahme, des Wareneinganges und der Tatbestandsaufnahme

Zeitrichtwert: ca. 5 Stunden

Sie arbeiten im Wareneingang der Firma Meier Logistik und führen dort alle anfallenden Tätigkeiten durch. Nach dem Eingang einer verspäteten Lieferung bittet Sie Ihr Ausbilder, diese Lieferung sofort fachgerecht entgegenzunehmen.

Kompetenzen:

- Dokumentieren der Arbeitsschritte
- Vergleich der gelieferten Sendung mit den Begleitdokumenten und Vornehmen entsprechender Eintragungen
- Erkennen und Unterscheiden der vorhandenen Mängel und Anbringen entsprechender Vermerke auf dem Lieferschein
- Dokumentieren der Bestandsaufnahme
- Anfertigen eines Geschäftsbriefes bezüglich der Mängelrüge
- Umgang mit mangelhafter Ware
- Erstellen eines Wareneingangsscheins
- Einlagerung der Ware und Buchung
- Treffen von Entscheidungen
- Zielgerichteter Einsatz von Informationsmaterialien
- Prozessanalyse

Methoden:

- Rollenspiel
- Gruppenarbeit
- Diskussion

4.2 Lernfeld 2: Güter lagern Lernfeldgruppe: Lagerlogistik

4.2.1 Lernziele

Die Schülerinnen und Schüler beurteilen die Aufgaben der Lagerhaltung gemäß ihrer Aufgaben. Sie unterscheiden Lagerarten nach der Art des einlagernden Betriebes, nach dem Standort, nach der Bauweise und nach dem Eigentümer des Lagers. Sie wägen die Vor- und Nachteile dieser Lagerarten hinsichtlich der einzulagernden Güter ab. Sie bewerten die statische und dynamische Lagerung im Hinblick auf Kosten, Schnelligkeit, Personalbedarf, und Störanfälligkeit. Sie planen adäquate Lagerzonen sowie Lagereinrichtungen und führen die notwendigen Berechnungen durch.







Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Art, Beschaffenheit, Volumen und Gewicht der einzulagernden Güter und bereiten diese auf die Einlagerung vor. Sie wählen aufgrund der Lagerordnung einen geeigneten Lagerplatz nach technischen, ökonomischen sowie sicherheitsrelevanten Gesichtspunkten aus und lagern die Güter unter Beachtung der Einlagerungsgrundsätze ein. Sie dokumentieren die Einlagerung.

Die Schülerinnen und Schüler gehen mit gefährlichen Stoffen verantwortungsbewusst um und ermitteln Pflichten und Rechte beteiligter Personen nach gesetzlichen Vorgaben.

Sie sichern Güter vor Verlust durch den Einsatz präventiver Maßnahmen des Diebstahl- und Brandschutzes und reagieren situationsgerecht.

4.2.2 Handlungsschwerpunkte/Inhalte und Hinweise Zeitrichtwert: ca. 100 Stunden

Handlungsschwerpunkte/Inhalte	Hinweise
<p>A Lagerhaltung</p> <p>1. Aufgaben</p> <p>2. Ziele</p> <p>3. Lagerarten</p> <ul style="list-style-type: none"> • nach Güterart • nach Betriebsart • nach Standort • nach Bauweise • nach Eigentümern 	<ul style="list-style-type: none"> • volkswirtschaftliche Bedeutung • Sicherungs-, Umformungs-, Überbrückungs-, Spekulations- und Veredlungsaufgabe <ul style="list-style-type: none"> • Schütt-, Stück- und Flüssiggüter • Industrie, Handel und Speditionen • Standortkriterien • offene und geschlossene u. a. • Fremd- und Eigenlager <p>1. Lernsituation „Vorstellung des eigenen Unternehmens hinsichtlich Aufbau und Organisation des Lagers“</p>

<p>4. Lagertechnik</p> <ul style="list-style-type: none"> • regallose Lagerung - Bodenlagerung • Regallagerung <ul style="list-style-type: none"> - statisch - dynamisch 	<p>2. Lernsituation „Präsentationen zum Thema Lager- bzw. Regalarten“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Flächenberechnung (Feld- und Fachlast) <p> LF 5</p> <p> FR</p>
<p>B Lagerplanung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lagerfläche 2. Lagerausnutzungsgrad 3. Organisation und Einlagerung <ul style="list-style-type: none"> • Einlagerungsgrundsätze <ul style="list-style-type: none"> - Sauberkeit/Ordnung - Übersichtlichkeit - Geräumigkeit - art- und sachgerechte Lagerung - Sicherheit • Einlagerungsprinzipien • Einlagerungssysteme • Lagerplatznummernsystem • Wegstrategie • Tätigkeiten vor der Einlagerung 4. Lagerdokumente 	<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen der Flächen- und Körperberechnung • Prozentrechnung <p> FR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lagerzonen, Lagerplatznummer, Teile- bzw. Materialnummern • LIFO, HIFO, FIFO • starr, flexibel, Mischformen • Modulo 10- bzw. Modulo 11-Verfahren • Stichgang- und Rundgangstrategie • Preisauszeichnung, Komplettierung, Vorverpackung, Dokumentation • Lagerschein, Orderschein, Warenwertpapier, Konnossement <p> LF 9</p> <p>3. Lernsituation „Ein Lager optimal einrichten“</p>
<p>C Gefahren im Lager</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diebstahlgefahr 2. Arbeitsschutz 3. Umweltschutz 4. Brandschutz <ul style="list-style-type: none"> • Verhalten im Brandfall • Feuerwarnanlagen • Feuerlöschanlagen 5. Unfallgefahr 6. Gerätesicherheit 7. Gefahrstoffe 8. Gefahrensymbole 	<ul style="list-style-type: none"> • Folgen für Mensch, Volkswirtschaft und Umwelt • Sicherheitsdatenblatt, Betriebsanweisung • zuständige Institutionen • Gesetze und Verordnungen <p> LF 4</p> <ul style="list-style-type: none"> • GS-Zeichen, CE-Zeichen und BG- und TÜV-Prüfzeichen • Gefahrenklassen <p> LF 6</p>

4.2.3. Vorschlag zur handlungsorientierten Umsetzung

Lernsituation: Optimale Einrichtung eines Lagers

Zeitrichtwert: ca. 6 Stunden

Sie arbeiten im Lagerbereich der Firma Meier Logistik und sollen einen Vorschlag für die Optimierung der Lagerplätze unterbreiten. Ihr Lager besteht aus mehreren Ebenen, dabei müssen Wege- und Transportflächen beachtet werden.

Führen Sie Ihre Planung anhand der betrieblichen Gegebenheiten durch, beachten Sie dabei den Lagernutzungsgrad.

Kompetenzen:

- Umsetzung mathematischer Grundlagen in die Praxis (Flächenberechnung)
- Erkennen von betrieblichen Ressourcen
- Erstellen von geeigneten Übersichten zu den theoretischen Themen wie Regalarten, Lagerprinzipien und Lagergrundsätzen mit dem Bezug zur Praxis der Auszubildenden
- Erkennen von praktischen Bezügen zum Thema Lagerhaltung, Lagerbelegung
- Erkennen von gesetzlichen Bestimmungen bezüglich Arbeits- und Unfallschutz
- Verbesserung der Teamfähigkeit

Methoden:

- Gruppenarbeit
- Diskussion der Ergebnisse

4.3 Lernfeld 3: Güter bearbeiten Lernfeldgruppe: Lagerlogistik

4.3.1 Lernziele



Die Schülerinnen und Schüler führen während der Lagerung Maßnahmen zur Güterbearbeitung durch, wählen die erforderlichen Arbeitsmittel aus und verwenden sie zweckentsprechend. Dabei wenden sie gesetzliche Vorgaben zum Arbeitsschutz und zur Unfallverhütung an. Sie bewahren anfallende Verpackungen auf oder führen sie einer umweltgerechten Entsorgung zu.


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



Die Schülerinnen und Schüler führen Inventurarbeiten durch und führen dabei neben der quantitativen auch eine qualitative Kontrolle durch. Bei der Inventur werden moderne Techniken bei der Erfassung und Auswertung bis zur Dokumentierung der Ergebnisse genutzt.

Sie unterscheiden Lagerkennzahlen und berechnen diese. Dabei erkennen die Schülerinnen und Schüler die Notwendigkeit einer effektiven Lagerhaltung und die Notwendigkeit einer exakten Lagerbuchführung. Auf Grund der gewonnenen Ergebnisse werden Lösungen zur Effektivitätssteigerung im Bereich Lagerwirtschaft erarbeitet.

4.3.2. Handlungsschwerpunkte/Inhalte und Hinweise Zeitrichtwert: ca. 60 Stunden

Handlungsschwerpunkte/Inhalte	Hinweise
<p>A Arbeitsmittel</p> <p>1. Arbeitshilfen</p> <ul style="list-style-type: none"> • manuell • halbautomatisch • automatisch 	<p>1. Lernsituation</p> <p>„Art, Bedienung und Einsatz von Werkzeugen, Geräten, Zähl-, Mess- und Wiegeeinrichtungen im Ausbildungsbetrieb“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation des Arbeitsplatzes • eingesetzte Förderhilfsmittel und Fördermittel <p>LF 4</p>
<p>B Güterpflege</p> <p>1. Pflegevorschriften für Güter</p> <p>2. Kennzeichnung von Gütern</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gütekennzeichen • Pflegekennzeichen • Umweltzeichen • Schutz- und Prüfzeichen u. a. 	<ul style="list-style-type: none"> • Beachtung nationaler und internationaler Vorschriften

<p>3. Gefahrenquellen für Güter</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hitze, Kälte, Feuchtigkeit, Trockenheit • Lichteinwirkung, Staub, Lebewesen • Druck, Stoß, Schub, Fall, Erschütterung <p>4. Pflegemaßnahmen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontrolle der Lagerbedingungen • Temperatur und Luftfeuchtigkeit • Überprüfung des MHD, Verfallsdatums 	<p>2. Lernsituation</p> <p>„Warenpflege und Kontrolle unter Beachtung der unterschiedlichen Eigenschaften von Gütern“</p>
<p>C Arbeitsschutz</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Betrieblicher Arbeitsschutz 2. Überbetrieblicher Arbeitsschutz 	<ul style="list-style-type: none"> • UVV, gesetzliche Grundlagen • Zuständigkeit (z. B.: BG, Zoll; Gewerbeaufsicht u. a.)
<p>D Entsorgungslogistik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ziele und Bedeutung 2. Sortierungssysteme 3. Kreislauf von Rohstoffen (Recycling) 	<ul style="list-style-type: none"> • gesetzliche Rahmenbedingungen • Abfallarten und Abfallsysteme • Wiederverwertbarkeitsquote berechnen <p> LF 6</p>
<p>E Möglichkeiten der Bestandsaufnahme</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grundbegriffe <ul style="list-style-type: none"> • Inventur • Inventar • Bilanz 2. Inventurverfahren <ul style="list-style-type: none"> • Stichtagsinventur/zeitnahe Inventur • permanente Inventur • verlegte Inventur • Stichprobeninventur 3. Inventurlisten <ul style="list-style-type: none"> • Soll-/Ist-Vergleich • Ursachen der Differenz 4. Bestandsarten <ul style="list-style-type: none"> • Sollbestand • Inventurbestand • Mindestbestand • Meldebestand • Höchstbestand • verfügbarer Bestand 	<ul style="list-style-type: none"> • körperliche und buchmäßige Inventur • rechtliche Grundlagen der Inventur • Notwendigkeit der Erstellung des Inventars • Ablauf einer Inventur • Erstellung und Führung einer Lagerfachkarte <p>3. Lernsituation</p> <p>„Planung und Durchführung einer Inventur“ (Darstellung des Ergebnisses mittels Diagrammen und Analyse)</p>

<p> Wirtschaftlichkeit im Lager</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lagerkennzahlen und Berechnungen <ul style="list-style-type: none"> • Mindest-, Melde- und Höchstbestand • verfügbarer Bestand • durchschnittlicher Lagerbestand • Umschlagshäufigkeit • durchschnittliche Lagerdauer • Lagerreichweite • Lagerzinsen 2. Lagerkosten <ul style="list-style-type: none"> • Verwaltungskosten • Personalkosten • Warenkosten (totes Kapital) • Raumkosten • Kosten für Lagertechnik 	<ul style="list-style-type: none"> • Berechnung der Lagerkenngrößen • Umstellung von vorgegebenen Formeln • Zinsrechnung (Lagerzinsen) <p style="color: red; font-weight: bold;">FR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufzeigen von Möglichkeiten der Kosteneinsparung <p> LF 11</p>
---	---

4.3.3 Vorschlag zur handlungsorientierten Umsetzung

Lernsituation: Warenpflege und Kontrolle unter Beachtung der unterschiedlichen Eigenschaften von Gütern

Zeitrictwert: ca. 2 Stunden

In Ihrem Ausbildungsbetrieb Meier Logistik gibt es unterschiedliche Güterarten. Erstellen Sie unter Beachtung der Lagergegebenheiten und der physikalischen Eigenschaften für die vorgegebenen Güter entsprechende Pflegemaßnahmen.

Lernsituation: Planung und Durchführung einer Inventur

Zeitrictwert: ca. 4 Stunden

Sie sind beauftragt die Inventur in der Meier Logistik vorzubereiten und durchzuführen. Im Ergebnis übergeben Sie Ihrem Ausbilder eine Auswertung der Inventur in geeigneter Form.

Bewerten Sie anfallende Inventurdifferenzen in Bezug auf Ursachen und Möglichkeiten zur Vorbeugung.

Kompetenzen:

- Erfassen und Bewerten von Material- und Warenbeständen
- Erkennen und Analyse von Abweichungen
- Verbesserung der Teamfähigkeit

Methoden:

- Einzelarbeit/Gruppenarbeit
- Diskussion der Ergebnisse

4.4 Lernfeld 4: Güter im Betrieb transportieren Lernfeldgruppe: Transportlogistik




4.4.1 Lernziele




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

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

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

4.4.2 Handlungsschwerpunkte/Inhalte und Hinweise Zeitrichtwert: ca. 40 Stunden

Handlungsschwerpunkte/Inhalte	Hinweise
<p>A Informations- und Materialfluss</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Begriffserklärung 2. Informations- und Materialfluss 3. Gestaltung, Verlauf, Ziele 	<ul style="list-style-type: none"> • Unterscheidung zwischen außerbetrieblichen und innerbetrieblichen Informations- und Materialfluss • Unterteilung des innerbetrieblichen Informations- und Materialflusses und Folgen bei fehlerhaftem Zusammenspiel und Material <p>1. Lernsituation</p> <p>„Erstellung des Materialflusses im Ausbildungsbetrieb und Entwicklung von Ideen zur Steigerung der Effektivität.“</p> <p> DV</p>
<p>B Fördermittel und -hilfsmittel</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fördermittel <ul style="list-style-type: none"> • Stetigförderer • Unstetigförderer 2. Förderhilfsmittel 	<p>2. Lernsituation</p> <p>„Erstellung einer Übersicht von Fördermitteln und -hilfsmitteln“</p> <p> DV</p> <p>Berechnung von</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lastenschwerpunkt • Tragfähigkeit, • Anschlagwinkel • Geschwindigkeit (Trägheit) <p> LF 2</p>

<p>C Gefahren und Vorschriften beim innerbetrieblichen Transport</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Branchenbezogene Unfallverhütungsvorschriften <ul style="list-style-type: none"> • Erste Hilfe, Unfallbericht, • Meldung an außerbetriebliche Institutionen 2. Organisation des Arbeitsschutzes 3. Voraussetzung für die Handhabung von Fördermitteln 	<ul style="list-style-type: none"> • spezielle betriebliche Anweisungen  LF 2 • Vortrag zum Thema Arbeitsschutz durch Vertreter der BG  LF 3 <p>3. Lernsituation „Verhaltensweise bei einem simulierten Unfall“  Deu</p>
---	---

4.4.3 Vorschlag zur handlungsorientierten Umsetzung

Lernsituation: Verhaltensweise bei einem simulierten Unfall

Zeitrictwert: ca. 5 Stunden

In der Meier Logistik GmbH ist im Lager ein Mitarbeiter durch herabfallende Güter am Kopf und im Fußbereich verletzt worden. Sie sind der Erste vor Ort und müssen die notwendigen Maßnahmen einleiten. Beachten Sie dabei, dass alle Formulare auszufüllen sind.

Kompetenzen:

- Erfassen und Reagieren auf bestimmte Situationen im Arbeitsprozess
- Einleiten von Sofortmaßnahmen
- Ausfüllen notwendiger Formulare
- Verbesserung der Kommunikations- und Teamfähigkeit

Methoden:

- Einzelarbeit/Gruppenarbeit
- Diskussion der Ergebnisse



4.5 Lernfeld 5: Güter kommissionieren Lernfeldgruppe: Lagerlogistik





4.5.1 Lernziele



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

Die Schülerinnen und Schüler kommissionieren nach unterschiedlichen Methoden. Sie bewerten die Kommissionierleistung unter Berücksichtigung ihrer Einflussfaktoren und schlagen Möglichkeiten zu ihrer Optimierung unter Beachtung betrieblicher Zielsetzungen, insbesondere der Kundenorientierung vor.

4.5.2 Handlungsschwerpunkte/Inhalte und Hinweise Zeitrichtwert: ca. 80 Stunden

Handlungsschwerpunkte/Inhalte	Hinweise
<p>A Grundlagen der Kommissionierung</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kommissionieren:<ul style="list-style-type: none">• Übernahme und Bearbeitung der Kommissionieraufträge• Durchführung• Bereitstellung für den Waretransport (werksintern und extern)2. Kommissionierbelege:<ul style="list-style-type: none">• Originalkundenauftrag• Originallieferschein• interne Belege wie Abzieh-Klebeetiketten mit Bar-Codierung3. Kommissionierer - Greifer4. Gründe für Lagerausgänge	
<p>B Informationssystem</p> <ol style="list-style-type: none">1. Erfassung vom Kundenauftrag2. Aufbereitung des Kundenauftrags und Prüfung der Lieferbereitschaft,<ul style="list-style-type: none">• Lieferfähigkeit• Lagerbestandsdaten<ul style="list-style-type: none">- Mindest- und Meldebestand- Beschaffungszeit3. Weitergabe und Lieferscheinerstellung<ul style="list-style-type: none">• Bedeutung des Lieferscheins• Aufgaben des Lieferscheins• notwendige Daten des Lieferscheins	<p>1. Lernsituation „Prüfen der Lieferbereitschaft“ LF 3</p> <p>2. Lernsituation „Lieferscheinerstellung anhand eines Kundenauftrages“ DV</p>

<p>4. Quittierung 5. Buchung</p>	<p>3. Lernsituation „Auftragsbestätigung“ vollständige und unvollständige Kommission</p>
<p>C Materialflusssystem</p> <p> 1. Bereitstellung</p> <ul style="list-style-type: none"> • (statisch - dynamische) <p>2. Fortbewegung</p> <ul style="list-style-type: none"> • (ein- und zweidimensional) <p>3. Entnahme (manuelle - mechanische - automatische)</p> <p>4. Abgabe</p> <ul style="list-style-type: none"> • (zentrale - dezentrale - Pick-Pack) <p>5. Kontrolle</p> <ul style="list-style-type: none"> • (manuelle - automatische) <p>Zusammenhang zwischen Regaltypen und Art der Bereitstellung bzw. Entnahmearten</p>	<p>4. Lernsituation „Ablaufdiagramm“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Darstellung des Belegflusses und Materialflusses im Ausbildungsunternehmen von der Warenbestellung bis zur Auslieferung und Fehleranalyse <p> LF 2</p>
<p>D Organisationssystem</p> <p>1. Aufteilung des Sortiments - verschiedene Lagerzonen</p> <p>2. Abwicklung der Kommissionieraufträge</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einzel- oder Serienbearbeitung (auftrags- oder artikelweise) <p>3. Optimierung der Kommissionierwege</p> <ul style="list-style-type: none"> • einstufige/mehrstufige Kommissionierung • Kommissioniermethoden <ul style="list-style-type: none"> - auftragsorientierte serielle Kommissionierung - auftragsorientierte parallele Kommissionierung - serienorientierte parallele Kommissionierung <p>4. Beleglose Kommissionierung</p> <ul style="list-style-type: none"> • pick by Verfahren <ul style="list-style-type: none"> - arbeitsplatzgebundene - mobile • Kommissionierautomaten und Roboter 	<p>5. Lernsituation „Kommissionieren eines Kundenauftrages nach Lagerplan“</p> <p>6. Lernsituation „Präsentation der Kommissioniermethoden“</p> <p> DV</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vergleich von Regaltypen hinsichtlich Lagerkapazität und Kommissionierstrecke <p> LF 2</p>
<p>E Kommissionierzeiten</p> <p>1. Bestandteile der Kommissionierzeit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Basiszeit • Wegzeit • Greifzeit • Totzeit • Verteilzeit 	

<p>2. Kommissionierleistung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kennzahlen und Lösungsansätze zur Optimierung <p>3. Fehlerquoten</p> <p>4. Kommissionierkosten</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammenhang zwischen Kommissionierleistung und den betrieblichen Zielen, insbesondere der Kundenzufriedenheit und der fehlerfreien Lieferung • Verfügbarkeit des Systems (Produktivität, Zuverlässigkeit) • Auslastbarkeit <p> FR</p>
<p>F Arbeitssicherheitsaspekte und Gefahren bei der Entnahme</p> <p>1. Umgang mit Leitern</p> <p>2. Umgang mit anderen Arbeitsmitteln</p>	<p> LF 4</p>

4.5.3 Vorschlag zur handlungsorientierten Umsetzung

Lernsituation: Kommissionieren eines Kundenauftrages nach Lagerplan

Zeitrichtwert: ca. 3 Stunden

In Ihrem Ausbildungsbetrieb Meier Logistik erhalten Sie die Aufgabe, einen Kundenauftrag nach Lagerplan unter Beachtung der Regaltypen, zu kommissionieren. Stellen Sie vergleichend die Kommissioniermethoden gegenüber, und analysieren Sie Stärken und Schwächen der einzelnen Methoden. Dabei steht die Optimierung der Kommissionierwege und -zeiten im Vordergrund. (Stichgangsstrategie)

Kompetenzen:

- Beschreiben der Vorgehensweise bei der Kommissionierung von Waren im Kommissioniersystem „Statische Bereitstellung“ unter Beachtung der richtigen Reihenfolge
- Bestimmen der jeweiligen Kommissionierzeiten
- Entwerfen eines Lagerplanes zur Veranschaulichung der Optimierung der Kommissionierwege (zur Verkürzung der Wegzeit) mithilfe der „Stichgangsstrategie“
- grafische Darstellung von Informations-, Material- und Organisationsfluss
- Treffen materialgestützter Entscheidungen
- Verbesserung der Kommunikations- und Teamfähigkeit

Methoden:

- Gruppenarbeit
- Rollenspiel
- Diskussion und Auswertung
- Präsentationen vorbereiten und gestalten (z. B. Plakat, Mind Map, Power Point Präsentation)

4.6 Lernfeld 6: Güter verpacken Lernfeldgruppe: Lagerlogistik

4.6.1 Lernziele

Die Schülerinnen und Schüler verpacken Güter. Sie bewerten die produktspezifischen Anforderungen an Verpackungen unter Beachtung vertraglicher, nationaler und internationaler Bestimmungen. Sie wählen die verschiedenen Packmittel und -hilfsmittel nach ihren Eigenschaften und Einsatzmöglichkeiten aus und berücksichtigen dabei Güter- und Transportart, Transportweg, Umweltverträglichkeit und Wirtschaftlichkeit.



Die Schülerinnen und Schüler ermitteln die Verpackungskosten. Sie beachten beim Verpacken der Güter die Arbeitssicherheitsvorschriften unter besonderer Berücksichtigung der Gefahren im Umgang mit gefährlichen Stoffen.

Die Schülerinnen und Schüler wählen die entsprechenden Maschinen und Werkzeuge aus und setzen sie zweckentsprechend ein. Sie nehmen die Beschriftungen und Kennzeichnungen der Verpackungen gemäß rechtlicher Bestimmungen verantwortungsbewusst vor.

Sie stellen die Güter zu Ladeeinheiten zusammen.

4.6.2 Handlungsschwerpunkte/Inhalte und Hinweise Zeitrictwert: ca. 60 Stunden

Handlungsschwerpunkte/Inhalte	Hinweise
<p>A Grundlagen der Verpackung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grundbegriffe <ul style="list-style-type: none"> • Packmittel, • Packhilfsmittel usw. 2. Bedeutung 3. Funktionen <ul style="list-style-type: none"> • Schutzfunktion • Lagerfunktion • Lade- und Transportfunktion • Verkaufsfunktion • Informationsfunktion 4. Beanspruchungen <ul style="list-style-type: none"> • mechanische • klimatische • durch Lebewesen • durch Diebstahl 5. Kennzeichnung auf Verpackungen <ul style="list-style-type: none"> • Etiketten - Symbole • Handhabungsanweisungen 	<p>1. Lernsituation</p> <p>„Darstellung der Verpackungsmöglichkeiten im Ausbildungsbetrieb - Umgang mit Gefahrgut!“</p> <p>2. Lernsituation</p> <p>„Test der Beanspruchung einer ausgewählten Verpackung“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bedeutung der bedruckten Verpackung - Kostenfaktor • internationale Symbole auf den Verpackungen • (Möbel- und Lebensmittelindustrie)

<p>B Packmittel</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Übersicht über die verschiedenen Packmittel 2. Erfassung von Packmitteln nach <ul style="list-style-type: none"> • dem Material <ul style="list-style-type: none"> - Holz - Papier - Metall - Kunststoff - sonstige Packmittel • ihrer Bauweise <ul style="list-style-type: none"> - Kisten - Schachteln - Paletten - Behälter - Sonstige Packmittel 	<p>3. Lernsituation</p> <p>„Neue Trends in der Verpackungsindustrie“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fachbegriffe <i>Eng</i> • Volumenberechnungen • englische Maße und Gewichte <i>FR</i>
<p>C Packhilfsmittel</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verschießmittel 2. Schutzmittel/Füllmittel 3. Kennzeichnungsmittel 	<ul style="list-style-type: none"> • internationale Bestimmungen bei Verpackungen (Einfuhr- und Ausfuhrbestimmungen) <i>LF 9</i>
<p>D Grundprinzip des Verpackens von Waren</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Handlungsabläufe 2. Technische Hilfsmittel <ul style="list-style-type: none"> • Packtisch • Geräte und Maschinen 	<p>4. Lernsituation</p> <p>„Verpacken von kommissionierter Ware“</p>
<p>E Verpacken und Kennzeichnen von gefährlichen Gütern</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grundlagen 2. Klassifizierung 3. Packmittel <ul style="list-style-type: none"> • Verpackungsgruppen • Zulassung von Packmitteln • Packmittelarten 4. Kennzeichnung <ul style="list-style-type: none"> • Gefahrzettel • Gefahrensymbole 	<ul style="list-style-type: none"> • Gefahrgutverordnung  <i>LF 8</i> • Gefahrstoffverordnung  <i>LF 2</i> • Unfallmerkblatt  <i>LF 4; 8</i>
<p>F Kosten der Verpackung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. gesetzliche Regelungen 2. vertragliche Regelungen 	

<p>G Vermeidung und Entsorgung von Verpackung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rechtliche Grundlagen 2. Gesetze und Verordnungen 3. Duales System 4. Mehrwegsysteme 	<ul style="list-style-type: none"> • Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz Verpackungsverordnung <p>5. Lernsituation</p> <p>„Möglichkeiten der Verpackungsentsorgung“</p>
---	--

4.6.3 Vorschlag zur handlungsorientierten Umsetzung

Lernsituation: Verpacken von kommissionierter Ware

Zeitrichtwert: ca. 3 Stunden

In Ihrem Ausbildungsbetrieb Meier Logistik verpacken Sie den bereits kommissionierten Kundenauftrag. Beachten Sie die Reihenfolge beim Verpacken. Wählen Sie die entsprechenden Packmittel und Packhilfsmittel aus. Achten Sie auf richtige Kennzeichnung, Dokumentation sowie die dabei entstehenden Kosten.

Kompetenzen:

- Entwicklung eines kostenbewussten Verhaltens beim Umgang mit Verpackungsmaterialien
- Selbstständiges Organisieren der Arbeitsabläufe beim Verpacken von Gütern
- Einsatzmöglichkeiten und Eigenschaften unterschiedlicher Verpackungsmittel und Verpackungshilfsmittel
- Information über Verpackungssymbole und Entscheidung für geeignete Aufkleber
- Selbstständige und zielgerichtete Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Präsentationen

Methoden:

- Gruppenarbeit
- grafische Darstellung von Informations-, Material- und Organisationsfluss
z. B. Plakat, Präsentation, Mind Map



4.7 Lernfeld 7: Touren planen Lernfeldgruppe: Transportlogistik

4.7.1 Lernziele

Die Schülerinnen und Schüler erkunden Verkehrswege zwischen bedeutenden Wirtschaftszentren in Deutschland, Europa und der Welt. Sie erstellen einen Tourenplan unter wirtschaftlichen, infrastrukturellen, terminlichen und umweltspezifischen Gesichtspunkten.

4.7.2 Handlungsschwerpunkte/Inhalte und Hinweise Zeitrichtwert: ca. 60 Stunden

Handlungsschwerpunkte/Inhalte	Hinweise
<p>A Arbeiten mit Karten</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartenarten 2. Kartenmaßstab 3. Kartenzeichen und -beschriftungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Maßstabsberechnung <p style="color: red; text-align: center;">FR</p>
<p>B Deutschland</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Politische Gliederung <ul style="list-style-type: none"> • Bundesländer und Landeshauptstädte • Nachbarstaaten und Grenzen • Topografie Deutschland • Verdichtungsgebiete national 2. Das deutsche Straßennetz <ul style="list-style-type: none"> • Gemeindestraßen • Landstraßen • Bundesstraßen • Europastraßen/Autobahn 3. Schienenwege 4. Binnenwasserwege 5. Bedeutende Flughäfen Deutschlands 	<p>1. Lernsituation</p> <p>„Darstellung der Verkehrsballungsgebiete hinsichtlich: Straße, Lage, Größe, Bevölkerungsdichte, Merkmale und Besonderheiten, Häfen, Flughäfen, Binnenwasserwege, Autobahnnetz, Industrie und Dienstleistungssektor“</p> <p>2. Lernsituation</p> <p>„Erstellung eines Tourenplans“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Umschlagsplätze <p style="color: red; text-align: center;">LF 9</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3-letter-Code
<p>C Kriterien bei der Erstellung eines Tourenplanes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planungstechniken <ul style="list-style-type: none"> • manuelle Erstellung • EDV-unterstützte Planung 2. Notwendigkeit der Planung 3. Kriterien <ul style="list-style-type: none"> • Güterart • Lieferfristen • Verkehrsmittel und -wege • Kosten 	<p style="color: red; text-align: center;">LF 9</p>

D Technische und rechtliche Grundlagen für die Nutzung von Verkehrsträgern	
E Europa 1. politische Gliederung 2. internationale Verdichtungsgebiete 3. Topografie 4. Staatenbündnisse	
F übrige Welt 1. Flugrouten 2. Seerouten 3. Topografie 4. Wirtschaftszentren	

4.7.3 Vorschlag zur handlungsorientierten Umsetzung

Lernsituation: Erstellung eines Tourenplans

Zeitrictwert: ca. 2 Stunden

In Ihrem Ausbildungsbetrieb Meier Logistik planen Sie die Tour entsprechend der vorgegebenen Kundenliste mit Hilfe von EDV-Programmen. Sie beachten die Lieferzeit, Kundenwünsche und optimieren die Tour mit den vorhandenen Kraftfahrzeugen.

Kompetenzen:

- Beachten der Kriterien (z. B. Dringlichkeit, Erreichbarkeit, zeitliche Sonderwünsche und Entfernung der Händler)
- Erstellung eines Tourenplanes nach Vorlage einer Liste von Händlern mit Lieferungen für den morgigen Tag
- Nutzen vorliegender Landkarten (oder EDV-Programme) zur Routenplanung
- Festlegen einer sinnvollen Reihenfolge für die Belieferung der Händler unter Berücksichtigung einer Streckenoptimierung
- Erfassen und Darstellen des Tourenplans
- Selbstständige und zielgerichtete Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Präsentationen

Methoden:

- Gruppenarbeit
- selbstständige Schülerarbeit



4.8 Lernfeld 8: Güter verladen Lernfeldgruppe: Transportlogistik

4.8.1 Lernziele

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

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



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



Die Schülerinnen und Schüler planen den Ablauf eines Gefahrguttransportes, ermitteln ihre daraus resultierenden Pflichten und führen Kontroll-, Verlade-, Sicherungs- und Kennzeichnungs- sowie Dokumentationsmaßnahmen durch.

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

4.8.2 Handlungsschwerpunkte/Inhalte und Hinweise Zeitrichtwert: ca. 80 Stunden

Handlungsschwerpunkte/Inhalte	Hinweise
A Physikalische Grundlagen <ol style="list-style-type: none">1. Gewichtskraft2. Massenkraft3. Reibungskraft4. Sicherungskraft5. Vorspannkraft6. Beschleunigung	<ul style="list-style-type: none">• Ermittlung der Gleit- Reibwerte gemäß Tabelle FR
B Rechtliche Grundlagen der Ladungssicherung <ol style="list-style-type: none">1. HGB2. STVO, STVZO3. UVV4. sonstige vertragliche Vereinbarungen	<ul style="list-style-type: none">• BAG• TÜV/Dekra• Zoll LF 9

<p>C Arten der Ladungssicherung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. formschlüssige Ladungssicherung 2. kraftschlüssige Ladungssicherung 3. kombinierte Ladungssicherung 	<p>Lernsituation</p> <p>„Folgen einer nichtsachgerechten Ladungssicherung“</p>
<p>D Ladungssicherungsmittel und Techniken</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ladungssicherungsmittel 2. Sicherungstechniken <ul style="list-style-type: none"> • Verkeilung • Verbundstapelung • Hohlraumsicherung • Verzerrung • Verplombung 3. Arbeitsabläufe der Verladung planen <ul style="list-style-type: none"> • Planung der Beladung • Transportbehälterkontrolle • Ladungsschwerpunkt • Ladungsverteilung • Ladungssicherung • Beladungskontrolle 	<ul style="list-style-type: none"> • Beachtung der Vorsichtsmarkierungen (Kantenschutz - Kantengleiter) <p> LF 6</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belastung der Spanngurte • Verschluss- und Sicherungsmittel • Handhabung und Umgang mit verschiedenen Sicherungsmitteln
<p>E Verladesysteme</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Auswahl von Fördermittel, Förderhilfsmittel und Ladehilfen 2. Verladesysteme <ul style="list-style-type: none"> • statische • dynamische • automatische 	
<p>F Kundenorientierte Belade- bzw. Staupläne</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beachtung der Beladungsgrundsätze (FIFO; LIFO) 2. Anfertigung von Plänen <ul style="list-style-type: none"> • manuell - geometrische Zeichnungen • computerunterstützte Erstellung • Verwendung von englischen Einheiten • Einsatz von Verladeprogrammen 	<ul style="list-style-type: none"> • Flächen- und Volumenberechnungen <p> FR, DV, En</p>

<p>G Verladung von Gefahrgut</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beachtung gesetzlicher Regelungen <ul style="list-style-type: none"> • national • international 2. Dokumentation der Gefahrgutsendung (Vollständigkeit der Begleitpapiere kontrollieren) 3. Bedeutung der Container- und Fahrzeugkennzeichnung 	<ul style="list-style-type: none"> • Unterscheidung der Verkehrsmittel • Einhaltung Verpackungs-, Kennzeichnungspflicht und Zusammenladeverbot <p> LF 2, 6</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unfallmerkblatt • UN - Kennzeichnung <p> LF 6</p> <ul style="list-style-type: none"> • Innen- und Außencheck des Containers
<p>H Folgen von fehlerhaften Verladen für:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kunde 2. Gesellschaft 3. Umwelt 	<ul style="list-style-type: none"> • technische und organisatorische (menschliche) Verladefehler

4.8.3 Vorschlag zur handlungsorientierten Umsetzung

Lernsituation: Folgen einer nichtsachgerechten Ladungssicherung

Zeitrichtwert: ca. 3 Stunden

In Ihrem Ausbildungsbetrieb Meier Logistik sind Sie für die Planung und sachgemäße Beladung gemäß der Vorgabe eines Kundenauftrages, unter Beachtung der Ladungssicherung, verantwortlich. Beschreiben Sie anhand eines Beispiels die Folgen einer nicht sachgerechten Ladungssicherung.

Kompetenzen:

- Erstellung eines Beladeplans
- Berechnung und Auswahl geeigneter Ladungssicherungsmittel
- Erkennen der Notwendigkeit einer sachgemäßen Ladungssicherung in Bezug auf die Folgeschäden für Mensch, Umwelt und Wirtschaft
- grafische Darstellung des Beladeplans z. B. Plakat, Präsentation

Methoden:

- Einzelarbeit, Partnerarbeit oder Gruppenarbeit
- Präsentation
- Diskussion


4.9 Lernfeld 9: Güter versenden Lernfeldgruppe: Transportlogistik

4.9.1 Lernziele

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

Die Schülerinnen und Schüler machen sich vertraut mit den Rechten und Pflichten des Frachtführers und Spediteurs. Sie bearbeiten Versandpapiere für verschiedene Verkehrsträger, beachten außenwirtschaftliche Vorschriften und wenden dabei ihre fachspezifischen Fremdsprachenkenntnisse an.

4.9.2 Handlungsschwerpunkte/Inhalte und Hinweise Zeitrichtwert: ca. 80 Stunden

Handlungsschwerpunkte/Inhalte	Hinweise
<p>A Grundlagen der Verkehrswirtschaft</p> <p>1. Grundbegriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verkehr • Verkehrsmittel • Verkehrsträger • Haus-Haus-Verkehr • multimodaler Verkehr • Kabotageverkehr <p>2. Qualitätsmerkmale einer Transportleistung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art des Gutes (Größe, Volumen, Beschaffenheit usw.) • Schnelligkeit der Transportdurchführung • Preis • Zuverlässigkeit • Umweltbelastung • technische Ausrüstung • Kundenwünsche • gesetzliche Vorschriften • Sicherheit <p>3. Güterverkehrsleistung</p>	<p>Lernsituation</p> <p>„Verkehrsträgervergleich - Teil 1“</p> <p> LF 7</p>
<p>B Rechtliche Grundlagen des Versandes</p> <p>1. Fracht- und Transportrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inhalt der Verträge • Vertragsverhältnis Frachtführer/Absender 	<ul style="list-style-type: none"> • Ausfüllen eines Frachtbriefes <p>LF 1, 8, 11</p>



<ul style="list-style-type: none">• Rechte und Pflichten der Vertragspartner• nachträgliche Weisungen• Haftung• Haftungsgrenzen• Lieferverzug <p>2. Speditions- und Umzugsrecht</p> <ul style="list-style-type: none">• Rechte und Pflichten• Haftung	
<p>C Verkehrsträger</p> <p>1. Güterkraftverkehr</p> <ul style="list-style-type: none">• Leistungsmerkmale• gewerblicher Güterkraftverkehr - Werkverkehr-Subunternehmen• Genehmigungen und Lizenzen• Bundesamt für Güterverkehr• LKW-Typen• Maut• Ausfüllen eines Frachtbriefes• Frachtberechnung und Kalkulation• Informations- und Kommunikationstechnologie <p>2. Schienengebundener Güterverkehr</p> <ul style="list-style-type: none">• Leistungsmerkmale• Wagentypen - Anschriftenfeld - Lastgrenzenraster• Lademittel• Produkte - Leistungsangebote• kombinierter Verkehr• Frachtvertrag - Schiene• Rechte und Pflichten der Vertragspartner <p>3. Luftfrachtverkehr</p> <ul style="list-style-type: none">• Leistungsmerkmale• Luftfrachtkunden• Lademittel• Flughäfen - Flugrouten - Flugzeiten - Zeitzonen• internationale Organisationen des Luftverkehrs IATA, ICAO• AWB• Haftung	<ul style="list-style-type: none">• Vergleich von speziellen Aufbauarten bzw. Fahrzeugtypen hinsichtlich Einsatzmöglichkeiten und Ladungssicherung• Führerschein, ADR-Schein• höchstzulässige Maße laut StVZO• Berechnung der Palettenstellplätze im LKW• Frachtvertrag national und international• Fahrerkarte, GPS <p>LF 6</p> <p>Lernsituation</p> <p>„Verkehrsträgervergleich - Teil 2“</p> <ul style="list-style-type: none">• Berechnung der Palettenstellplätze im Wagen• Besonderheiten beim Huckepackverkehr bzw. „Rollende Landstraße“• Ausfüllen eines AWB

4.9.3 Vorschlag zur handlungsorientierten Umsetzung

Lernsituation: Verkehrsträgervergleich

Zeitrichtwert: ca. 3 Stunden

- a) In Ihrem Ausbildungsbetrieb Meier Logistik erhalten Sie die Aufgabe einen Kundenauftrag zu bearbeiten, indem Sie einen Verkehrsträgervergleich hinsichtlich Lieferzeit, Kosten, Größe und Art der Ware durchführen. Sie prüfen alle möglichen Versandalternativen und treffen Ihre Entscheidung.
- b) Sie organisieren und planen die Durchführung eines grenzüberschreitenden LKW-Transportes unter Beachtung aller rechtlichen Vorschriften der Länder und der Lenk- und Ruhezeiten. Sie erstellen einen Lade- und Routenplan und ermitteln die Kosten des Transportes. Sie berechnen die Haftungsbeträge bei entstehenden Schäden.

Kompetenzen:

- Anwenden geografischer Kenntnisse
- Treffen und Begründen von Entscheidungen
- Selbstständiges Aneignen, zielgerichtetes und planmäßiges Nutzen von Informationen
- Kritisches Reflektieren der Ergebnisse
- Gegenüberstellung der Verkehrsträger hinsichtlich Art des Gutes (Größe, Volumen, Beschaffenheit, Schnelligkeit, Preis, Zuverlässigkeit, Umweltbelastung, technische Ausrüstung, Kundenwünsche, gesetzliche Vorschriften)

Methoden:

- Einzelarbeit, Partnerarbeit oder Gruppenarbeit
- Diskussion
- Anwendung verschiedener Präsentationsarten

4.10 Lernfeld 10: Logistische Prozesse optimieren Lernfeldgruppe: Beschaffungslogistik



4.10.1 Lernziele

Die Schülerinnen und Schüler verfolgen den Weg eines Gutes von der Rohstoffquelle über alle Wertschöpfungsstufen bis zum Verwender und leiten daraus die Aufgaben und Ziele der Logistik ab. Sie verstehen die Logistik als Summe aller planenden, ausführenden und kontrollierenden Maßnahmen zur Gewährleistung eines optimalen Informations-, Material- und Werteflusses vom Beschaffungs- bis zum Absatzmarkt und zeigen, wie Logistik in allen Bereichen des Unternehmens wirkt.

Die Schülerinnen und Schüler ordnen die Lagerlogistik als Teilprozess in den Gesamtprozess der Logistik ein und erkennen die enge Vernetzung zwischen Beschaffungs- und Lagerlogistik. Sie betrachten den Bedarf an betrieblichen Produktionsfaktoren als Voraussetzung zur Leistungserstellung. Sie prüfen die quantitativen und qualitativen Lagerbestände und informieren darüber den Einkauf, der auf dieser Datengrundlage Bestellungen disponiert. Sie nutzen verschiedene Methoden der Bedarfsermittlung. Sie erstellen eine ABC-Analyse nach dem Wert der Güter und setzen das Ergebnis als Hilfsmittel bei der Beschaffungsplanung ein. Sie beurteilen die Nachteile von zu großen, zu kleinen, zu frühen und zu späten Bestellungen und machen Vorschläge zur Optimierung der Schnittstellen im logistischen Prozess.

4.10.2 Handlungsschwerpunkte/Inhalte und Hinweise Zeitrichtwert: ca. 80 Stunden

Handlungsschwerpunkte/Inhalte	Hinweise
<p>A Grundlagen der Logistik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Begriff und Bedeutung 2. Aufgaben und Ziele 3. Logistische Einsatzbereiche im Unternehmen <ul style="list-style-type: none"> • Beschaffungslogistik • Produktionslogistik • Lagerlogistik • Transportlogistik • Informationslogistik • Entsorgungslogistik • Distributionslogistik • Ersatzteillogistik • Instandhaltungs- und Citylogistik 4. Informations- und Materialfluss 5. Zusammenhang zwischen Logistik und Globalisierung 6. Einbindung der Logistik in die betriebliche Organisation <ul style="list-style-type: none"> • Ablauforganisation • Aufbauorganisation 	<ul style="list-style-type: none"> • wirtschaftliche Grundbegriffe <p>Lernsituation „Optimierung von Material- und Informationsfluss im Unternehmen“</p>

<p>B Prozessschritte der Beschaffung Logistikkonzept</p> <p>1. Informationen zum Unternehmen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unternehmensform/Firma/Logo/betriebliche Struktur • Organisation des Unternehmens • wirtschaftliche Situation des Unternehmens • Standort des Unternehmens <p>2. Informationen zur Lagerlogistik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produkte bzw. Sortiment • Lagereinrichtung und -technik • Kommissionierverfahren • Lagerarten und -kapazität • Fuhrpark • Absatzmenge und -wege • MDE (mobile Datenerfassungseinheiten) • Verkehrsträger <p>3. Management-Strategien</p> <ul style="list-style-type: none"> • Outsourcing, Kanban • just in time, just in sequence • Kaizen Muda • Lean und Warehouse Management 	<ul style="list-style-type: none"> • unternehmensinterne Warenflussoptimierung • Marktseitenverhältnisse • Wechselbeziehungen zwischen Beschaffungs- und Absatzmarkt • Bilanz • Aufgabenteilung - Verantwortungsbereiche • Eigen- und Fremdkapital • Infrastruktur • Kostenvergleich Eigenherstellung und Fremdbezug <p> LF 11</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standortentscheidungen <ul style="list-style-type: none"> - Verkehrsinfrastruktur - Kosten (Lohn, Grundstück, usw.) - Nähe zum Kunden u. a. <p> Datenfunkcomputer, mobile Belegdrucker</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lagerkennziffern, ABC- und XYZ-Analyse • Preiskalkulation <p>FR</p>
---	--

4.10.3 Vorschlag zur handlungsorientierten Umsetzung

Projektarbeit: Logistische Prozesse eines Unternehmens (eigener Ausbildungsbetrieb) optimieren

Zeitrichtwert: ca. 10 Stunden

Anfertigung einer Facharbeit und Verteidigung

- Vorstellung des Unternehmens
- Ermitteln des Ist-Zustands
- Aufzeigen von Möglichkeiten der Verbesserung von Prozessen
- Analyse der Ergebnisse (z. B. Kosteneinsparung, zeitliche Abläufe, Ausnutzungsgrad der Lagerfläche)
- Vorschläge zur Umsetzung
- Präsentation der Ergebnisse

Lernsituation: Optimierung von Material- und Informationsfluss im Unternehmen

Zeitrictwert: ca. 5 Stunden

In Ihrem Ausbildungsbetrieb Meier Logistik analysieren Sie den Material- und Informationsfluss und zeigen Möglichkeiten der Optimierung auf.

- a) Stellen Sie die logistischen Teilbereiche des Unternehmens sowie den Material- und Informationsfluss dar!
- b) Analysieren Sie Ursachen für Verluste an den Schnittstellen im Unternehmen, und geben Sie Lösungsvorschläge zur Verbesserung an!
Untersuchen Sie dabei den Kosten- und Zeitfaktor!

Kompetenzen:

- Anwenden geografischer Kenntnisse
- Treffen und Begründen von Entscheidungen
- Selbstständiges Aneignen, zielgerichtetes und planmäßiges Nutzen von Informationen
- Kritisches Reflektieren der Ergebnisse
- Selbstständiges und zielgerichtetes Präsentieren der Ergebnisse

Methoden:

- Einzelarbeit, Partnerarbeit
- selbstständige Schülerarbeit
- Präsentation

4.11 Lernfeld 11: Güter beschaffen
Lernfeldgruppe: Beschaffungslogistik

4.11.1 Lernziele


Die Schülerinnen und Schüler erkunden Bezugsquellen und unterscheiden die Märkte nach der Zahl der Marktteilnehmer. Auf der Grundlage der gewonnenen Informationen und unter Beachtung der rechtlichen Rahmenbedingungen erstellen sie Anfragen, erarbeiten aus den eingehenden Angeboten einen Angebotsvergleich und bestellen bei einem geeigneten Anbieter. Aus diesem Prozessablauf leiten sie ab, dass der Informationsfluss dem Materialfluss vorausgeht und dass die Qualität der Informationen die Zuverlässigkeit des Materialflusses zielorientiert bestimmt.

Die Schülerinnen und Schüler veranlassen die Bezahlung der gelieferten Güter.

4.11.2 Handlungsschwerpunkte/Inhalte und Hinweise Zeitrichtwert: ca. 80 Stunden

Handlungsschwerpunkte/Inhalte	Hinweise
<p>A Grundlagen der Beschaffung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Warenwirtschaftssystem 2. Materialwirtschaft <ul style="list-style-type: none"> • Bestandteile • Aufgaben und Ziele • Teilbereiche • Materialarten nach Betriebsart • Beschaffungsvarianten <ul style="list-style-type: none"> - zentral und dezentral - innerhalb des Unternehmens - moderne Beschaffungsformen (e-commerce, e-business) 	
<p>B Beschaffungsplanung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aufgaben und Ziele 2. Bedarfsermittlung <ul style="list-style-type: none"> • Bedarfsarten <ul style="list-style-type: none"> - Primärbedarf - Sekundärbedarf - Tertiärbedarf - Zusatzbedarf • Sortiment • Arten der Bedarfsermittlung <ul style="list-style-type: none"> - verbrauchsgesteuerte - programmgesteuerte 	

<ul style="list-style-type: none"> • Eigenherstellung und Fremdbezug <ul style="list-style-type: none"> - fixe und variable Kosten - rechnerische Lösung - grafische Lösung - Entscheidungsfindung 3. Mengenplanung <ul style="list-style-type: none"> • Bestellmenge • Ermittlung der optimalen Bestellmenge <ul style="list-style-type: none"> - rechnerisch - grafisch - tabellarisch • Folgen fehlerhafter Bestellmengen 4. Ermittlung des Bestellzeitpunktes <ul style="list-style-type: none"> • Bestellpunktverfahren • Bestellrhythmusverfahren • Just-in-time-Verfahren • Kanban-System 5. Bezugsquellenermittlung <ul style="list-style-type: none"> • Informationsquellen <ul style="list-style-type: none"> - intern und extern • Beschaffungsmöglichkeiten <ul style="list-style-type: none"> - direkt und indirekt • Lieferantenauswahl bezüglich der Ware und des Unternehmens 	
<p>C Wareneinkauf</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anfrage <ul style="list-style-type: none"> • Arten 2. Angebot <ul style="list-style-type: none"> • Wesen (rechtliche Bedeutung) • Arten • Inhalt <ul style="list-style-type: none"> - Angaben über die Ware - Liefer- und Zahlungsbedingungen (national und international - Incoterms) 3. Angebotsvergleich 4. Bestellung <ul style="list-style-type: none"> • rechtliche Wirkung • Formen (mündlich, schriftlich) • Arten <ul style="list-style-type: none"> - aufgrund eines Angebotes - ohne Angebot 5. Auftragsbestätigung 6. Zustandekommen des Kaufvertrages 	<ul style="list-style-type: none"> • quantitativer und qualitativer Angebotsvergleich • Arten, rechtliche Wirkung • Rechte und Pflichten der Vertragspartner

<p>D Kaufvertragsstörungen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Schlechtleistung (mangelhafte Lieferung) 2. Nicht-Rechtzeitig-Lieferung (Lieferverszug) 3. Annahmeverzug 4. Nicht-Rechtzeitig-Zahlung (Zahlungsverzug) 	<p>Lernsituation</p> <p>„Bearbeiten einer mangelhaften Lieferung“</p> <p> <i>Deu, DV</i></p>
<p>E Zahlungsverkehr</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aufgaben des Geldes 2. Zahlungsmittel 3. Zahlungsformen <ul style="list-style-type: none"> • Barzahlung • halbbare Zahlung • bargeldlose Zahlung 	<ul style="list-style-type: none"> • Zahlungsvordrucke

4.11.3 Vorschlag zur handlungsorientierten Umsetzung

Lernsituation: Bearbeiten einer mangelhaften Lieferung

Zeitrichtwert: ca. 3 Stunden

In Ihrem Ausbildungsbetrieb Meier Logistik erhalten Sie die Aufgabe eine mangelhafte Lieferung (z. B. Fehlmenge) zu bearbeiten. Stellen Sie entsprechende Möglichkeiten zur Beseitigung des entsprechenden Mangels gegenüber, und begründen Sie Ihre Entscheidung.

Kompetenzen:

- komplexe Analyse von betriebswirtschaftlichen Sachverhalten
- Treffen von eigenen Entscheidungen entsprechend der Sachlage
- Einleiten der entsprechenden Schritte zur Mangelbeseitigung
- Darstellen der Ergebnisse in geeigneter Form

Methoden:

- Einzelarbeit, Partnerarbeit oder Gruppenarbeit
- Präsentation
- Diskussion und Analyse

4.12 Lernfeld 12: Kennzahlen ermitteln und auswerten Lernfeldgruppe: Lagercontrolling

4.12.1 Lernziele


Die Schülerinnen und Schüler berechnen Lagerkennziffern und setzen sie als Kontrollinstrument einer wirtschaftlichen Lagerhaltung ein. Sie interpretieren ihre Abweichungen gegenüber Vergleichsperioden.

Die Schülerinnen und Schüler begreifen das Rechnungswesen als Quelle der Lagerkennziffern und als Instrument zur Dokumentation und Kontrolle betrieblicher Geschäftstätigkeit. Sie leiten seine Notwendigkeit aus dem Informationsinteresse verschiedener Adressaten ab. Sie führen eine Inventur durch, erstellen ein Inventar und ergründen Soll-/Ist-Abweichungen.

Die Schülerinnen und Schüler ermitteln anhand von Belegen die Bestandsveränderungen. Sie erfassen diese Bestandsveränderungen auf den entsprechenden Konten und schließen diese ab. Sie führen einen einfachen Jahresabschluss durch.

4.12.2 Handlungsschwerpunkte/Inhalte und Hinweise Zeitrichtwert: ca. 80 Stunden

Handlungsschwerpunkte/Inhalte	Hinweise
<p>A Betriebliches Rechnungswesen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grundlagen <ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben und Teilbereiche • Übersicht Rechnungswesen • handels- und steuerrechtliche Vorschriften 2. Inventur und Inventar <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung von Inventurlisten • Erstellung eines Inventars • Anlage- und Umlaufvermögen • Schulden, Reinvermögen 3. Bilanz <ul style="list-style-type: none"> • Zusammenhang Inventur- und Inventar-Bilanz • Bilanzpositionen • Aussagewert einer Bilanz • Wertveränderungen in der Bilanz 4. Buchen auf Bestandskonten <ul style="list-style-type: none"> • Auflösung der Bilanz in Konten • Buchungen von einfachen Geschäftsfällen 	<ul style="list-style-type: none"> • steuerrechtliche Vorschriften AO • Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung (GoB) • handelsrechtliche Vorschriften HGB <ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsschritte für die Durchführung einer Inventur LF 3 - Erstellen eines Inventars mit Hilfe des PC • bestandsrechnerisches und aufwandsrechnerisches Verfahren Lernsituation „Von der Inventur zur Bilanz“

<p>5. Aufwendungen und Erträge</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zuordnung von Aufwendungen und Erträgen • einfache Ermittlung von Gewinn und Verlust <p>6. Warenkonto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buchen des Warenverkaufs • Buchen des Wareneinkaufs • Abschluss des Warenkontos <p>7. Einfacher Jahresabschluss</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abschluss der Bestandskonten und Schlussbilanz <p>8. Umsatzsteuer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wesen der Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) • Vorsteuer - Umsatzsteuer - Zahllast 	
<p>B Lagerkennziffern</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berechnung und Bewertung der Wirtschaftlichkeit im Lager 2. durchschnittlicher Lagerbestand 3. Umschlaghäufigkeit 4. durchschnittliche Lagerdauer 5. Lagerreichweite 6. Lagerzinssatz/Lagerzinsen 7. Lagerkalkulation 8. Lagerkostenarten 9. Lagerkostenberechnung 	<ul style="list-style-type: none"> • Lagerkennzahlen, Lagerkosten <p> LF 3</p>

4.12.3 Vorschlag zur handlungsorientierten Umsetzung

Lernsituation: Von der Inventur zur Bilanz

Zeitrichtwert: ca. 5 Stunden

In Ihrem Ausbildungsbetrieb Meier Logistik erhalten Sie die Inventurlisten und Belege für Warenbewegungen sowie für das Rechnungswesen.

- a) Erstellen Sie das Inventar und die Bilanz!
- b) Ermitteln Sie das Verhältnis zwischen Eigen- und Fremdkapital, und bewerten Sie das Ergebnis!
- c) Berechnen Sie an Hand der vorgegebenen betrieblichen Lagerdaten die Kennzahlen!
- d) Erstellen Sie die notwendigen Buchungssätze, und buchen Sie auf den entsprechenden Konten!
- e) Ermitteln Sie für die Finanzabteilung die Umsatzsteuer-Zahllast!
- f) Erstellen Sie die Gewinn- und Verlustrechnung sowie die Abschlussbilanz!

Kompetenzen:

- komplexe Analyse und Gliederung von betriebswirtschaftlichen Sachverhalten
- Erkennen von Problemen und Entwickeln von Lösungsvarianten
- Gestalten der eigenen Arbeitsorganisation mit den gegebenen Mitteln

Methoden:

- Einzelarbeit
- Präsentation der Ergebnisse

4.13 Lernfeld 13: Wirtschaftliche Prozesse erkennen und mitgestalten

4.13.1 Lernziele

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

Sie bewerten konjunkturbedingte Maßnahmen des Staates.

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

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

Die Schülerinnen und Schüler nutzen moderne Kommunikationsmöglichkeiten für Beschaffung und Absatz.

4.13.2 Handlungsschwerpunkte/Inhalte und Hinweise Zeitrichtwert: ca. 80 Stunden

Handlungsschwerpunkte/Inhalte	Hinweise
A Grundlagen des Wirtschaftens <ol style="list-style-type: none"> 1. Bedürfnis, Bedarf, Nachfrage, Angebot 2. Güter und Dienstleistungen 3. Güterarten 4. ökonomisches Prinzip 5. Produktionsfaktoren 	<ul style="list-style-type: none"> • Zuordnungen aus dem Unternehmen
B Arbeitsteilung und Globalisierung <ol style="list-style-type: none"> 1. Arten der Arbeitsteilung 2. Chancen und Risiken der Globalisierung 3. Flexibilisierung 4. Strukturwandel in der Wirtschaft 	1. Lernsituation „Chancen und Risiken der Globalisierung“
C Wirtschaftskreislauf <ol style="list-style-type: none"> 1. Modellcharakter wirtschaftlicher Prozesse 2. Sektoren 3. einfacher Wirtschaftskreislauf 4. erweiterter Wirtschaftskreislauf 	



D Markt und Preismechanismus <ol style="list-style-type: none">1. Marktarten, Marktformen2. Angebots- und Nachfrageverhalten3. Angebots- und Nachfragefunktion4. Preisbildung5. Gleichgewichtspreis und -menge	
E Wirtschaftspolitik <ol style="list-style-type: none">1. Wirtschaftsordnungen2. Konjunkturphasen3. Ordnungs- und Konjunkturpolitik4. Magisches Viereck5. Preisniveaustabilität6. Arbeitslosenquote7. außenwirtschaftliches Gleichgewicht8. Wirtschaftswachstum9. Sozialprodukt10. europäisches System der Zentralbanken	2. Lernsituation <p>„Schwächen und Stärken der sozialen Marktwirtschaft“</p> <ul style="list-style-type: none">• Aktuelle Wirtschaftsdaten• Vergleich des Bruttoinlandsproduktes ausgewählter Länder der Welt
F Unternehmen und Betrieb <ol style="list-style-type: none">1. Grundfunktionen/betriebliche Produktionsfaktoren2. Aufbau des Industrie- und Handwerksbetriebes3. Ziele von Unternehmen4. Arten der Unternehmen5. Finanzierungsmöglichkeiten6. betriebliche Kennziffern7. notleidende Unternehmen	3. Lernsituation <p>„Darstellung des betrieblichen Ablaufes im Ausbildungsunternehmen“</p>
G Rechtsformen der Unternehmung <ol style="list-style-type: none">1. Einzelunternehmen2. Personengesellschaften3. Kapitalgesellschaften4. Handelsregister	<ul style="list-style-type: none">• Erarbeitung der einzelnen Rechtsformen in kleinen Gruppen <p>DV</p>
H e-commerce <ol style="list-style-type: none">1. Bedeutung2. Chancen und Risiken3. technische Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none">• aktuelle Anwendungsbeispiele
I Entgelt/Steuerbezüge/Sozialversicherung <ol style="list-style-type: none">1. Sozialversicherung2. Formen der Entlohnung3. Sozialleistungen4. Abzüge vom Entgelt5. gerechte Entlohnung6. Einkommensteuer	<ul style="list-style-type: none">• Festigung der Sozialversicherungen <p>SK</p> <ul style="list-style-type: none">• Erstellen einer Entgeltabrechnung mit aktuellen Zahlen aus dem Tarifvertrag

4.13.3 Vorschlag zur handlungsorientierten Umsetzung

Lernsituation: Chancen und Risiken der Globalisierung

Zeitrichtwert: ca. 4 Stunden

In Ihrem Ausbildungsbetrieb Meier Logistik werden umfangreiche Diskussionen zur Entwicklung auf dem Weltmarkt auf Grund aktueller Ereignisse geführt.

Wenden Sie Ihr Wissen zur Globalisierung an, und nennen Sie Ihren Mitschülern Pro- und Kontra-Argumente aus Sicht der betrieblichen Auswirkungen.

Präsentieren Sie Ihre Ergebnisse in einer geeigneten Art und Weise.

Kompetenzen:

- komplexe Analyse und Gliederung von gesamtwirtschaftlichen Sachverhalten
- Anwendung des erlernten Wissens auf das aktuelle Wirtschaftsgeschehen
- Entwickeln von Sozial- und Medienkompetenzen
- Einordnen der betrieblichen Prozesse in die Volkswirtschaft
- Darstellen der Ergebnisse

Methoden:

- Einzelarbeit, Partnerarbeit oder Gruppenarbeit
- Diskussion und Analyse
- Präsentation (Mind Map, Brainstorming, andere Arbeitstechniken)

4.14 Lernfeld 14: In einer Fremdsprache kommunizieren

1.- 3. Ausbildungsjahr

Zeitrichtwert: ca. 120 Stunden

Lernziele: (orientiert an der Niveaustufe B1 des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen [GeR])

Die Auszubildenden können am Ende ihrer Ausbildung in der Sprachtätigkeit

Hören:

- unkomplizierte Sachinformationen über alltägliche berufsbezogene Themen verstehen und dabei Hauptaussagen und Einzelinformationen entnehmen,
- im Allgemeinen den Hauptpunkten von Gesprächen zwischen Muttersprachlern folgen, sofern deutlich und in Standardsprache gesprochen wird,
- Ankündigungen und Anweisungen verstehen.

Sprechen:

- Informationen über Tätigkeit/Geschäftsbereich/Firma geben und auf Nachfragen antworten,
- vorbereitete, unkomplizierte Präsentationen zu einem vertrauten Thema aus ihrem Fachgebiet vortragen,
- Vereinbarungen treffen, Handlungen/Absprachen begründen,
- Aspekte der Redeweise, wie z. B. Artikulation, Lautstärke, Sprechtempo sowie Gestik und Mimik zielgerichtet nutzen.

Lesen:

- Sachtexte mit berufsrelevantem Inhalt erfassen,
- Informationen aus Sachtexten gewinnen, deuten und verarbeiten.

Schreiben:

- Gebrauchstexte zu Themen aus dem Arbeitsbereich verfassen,
- mit zunehmender Sicherheit Sachinformationen zu vertrauten Themen zusammenfassen, darüber berichten, dazu Stellung nehmen und Gründe für Handlungen angeben,
- Gegenstände und Vorgänge aus dem Arbeitsbereich beschreiben.

Sprachmittlung:

- Sachtexte aus dem beruflichen Alltag mündlich und schriftlich in die Zielsprache und/oder die deutsche Sprache sinngemäß übertragen,
- Sachtexte aus dem beruflichen Alltag mündlich und schriftlich in der Zielsprache und/oder der deutschen Sprache zusammenfassen.

Dabei sind sie in der Lage,

- sprachliches, soziokulturelles, interkulturelles und thematisches Vorwissen sowie Weltwissen zu nutzen und zu erweitern,
- interkulturelle Gemeinsamkeiten und Unterschiede zu erfassen,
- sach-, situations- und adressatengerecht zu agieren,
- sprachliches Handeln entsprechend der Aufgabe selbstständig zu gestalten,
- verschiedene Rezeptions- und Produktionsverfahren funktionsbezogen einzusetzen,
- die Sprache weitgehend korrekt zu verwenden,
- in kooperativen Lernformen zu agieren,
- verschiedene Medien zur Informationsbeschaffung, -verarbeitung und -darstellung sowie zur Selbstkontrolle und -korrektur selbstständig zu nutzen,
- sich selbst zum Lernen und Weiterlernen zu motivieren.

1. Ausbildungsjahr

Zeitrictwert: ca. 40 Stunden

Lernziele:

(orientiert an der Niveaustufe A2+/tendenziell B1 des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen [GeR])

Inhaltliche Schwerpunkte

Allgemeine und berufsbezogene Sprachkompetenz

Die Auszubildenden können in der Sprachtätigkeit:

Sich selbst vorstellen

- Angaben zur eigenen Person machen
- über Berufswahl und Zukunftsplanung sprechen

Den Ausbildungsbetrieb vorstellen

- die Lage, das Profil und den organisatorischen Aufbau des Ausbildungsbetriebes beschreiben
- Tätigkeitsbereiche der Fachkraft für Lagerlogistik erläutern
- die Ausstattung des eigenen Arbeitsumfeldes beschreiben

 LF 1, LF 4

Sicherheit am Arbeitsplatz wahren

- sich über die Bedeutung von Sicherheitskennzeichen austauschen
- Maßnahmen zur Unfallvermeidung benennen

 LF 1 ff. Lesen

Güter beschreiben

- Maße und Gewichte von Warensendungen, auch unter Berücksichtigung internationaler Systeme, angeben
- Eigenschaften von Transport- und Lagergütern darlegen
- Gefahrenquellen für Güter benennen

 LF 3

Hören

- einfache Anweisungen im beruflichen und schulischen Alltag verstehen und entsprechend handeln,
- den Hauptaspekten von langsam und deutlich gesprochenen Texten, die sich auf weniger komplexe Darstellungen des Tätigkeitsbereiches beziehen, folgen,
- Gesprächen zu vertrauten Themen Informationen entnehmen (z. B. zu Arbeit, Familie).

Sprechen

- adäquat an einfachen und strukturierten Routinegesprächen teilnehmen,
- die eigene Meinung kurz und einfach äußern und begründen,
- typische Situationen im Arbeitsalltag, auch telefonisch, bewältigen (z. B. Kontaktgespräche),
- vorbereitete Präsentationen zu vertrauten Themen geben, auch unter Nutzung visueller Hilfen.

Lesen

- weniger komplexe berufsrelevante Sachtexte mit frequentem Wortschatz und Internationalismen verstehen (z. B. Kurzmitteilungen, Formulare),
- aus berufsrelevanten Sachtexten Hauptaussagen und Einzelinformationen erfassen, deuten und verarbeiten (z. B. über Unternehmen),
- einfache Anweisungen im beruflichen Alltag verstehen und entsprechend handeln,
- geeignete Nachschlagewerke nutzen.

Schreiben

- einfache berufsrelevante Sachtexte mit Hilfe von Textbausteinen verfassen (z. B. Vorstellung der eigenen Person, des Arbeitsplatzes, des Unternehmens und des beruflichen Tätigkeitsfeldes),
- Arbeitsabläufe und -bereiche in einfachen Schritten beschreiben,
- Informationen geordnet darstellen (z. B. in Listen, Formularen, Tabellen),
- geeignete Nachschlagewerke nutzen.

Sprachmittlung

- einfache und kurze berufsrelevante Sachtexte mündlich und schriftlich sinngemäß in die Zielsprache bzw. in die deutsche Sprache übertragen,
- Informationen aus berufsrelevanten Sachtexten mündlich und schriftlich in der Zielsprache bzw. in der deutschen Sprache zusammenfassen (z. B. Angaben zu Zahlen, Maßen und Gewichten),
- geeignete Nachschlagewerke nutzen.

Ausgewähltes Beispiel für den handlungsorientierten Unterricht:

- einen Maßnahmenkatalog zur Unfallvermeidung erstellen

Lernziele:

(orientiert an der Niveaustufe B1 des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen [GeR])

Inhaltliche Schwerpunkte

Allgemeine und berufsbezogene Sprachkompetenz

Die Auszubildenden können in der Sprachtätigkeit:

Gespräche am Telefon führen

- Gespräche beginnen und beenden
- Gespräche weiterleiten
- Nachrichten aufnehmen und hinterlassen

Gespräche mit Firmenbesuchern führen

- jemanden begrüßen
- kurze Kontaktgespräche führen
- sich und andere vorstellen
- Wegbeschreibungen geben

Güter kommissionieren und verpacken

- Verpackungsmittel und -stoffe benennen
- die Auswahl der Containerart für bestimmte Güter begründen
- Symbole auf Verpackungen verstehen
- Verpackungen mit Kennzeichnungen und Vermerken versehen
- sich über die Bedeutung von Gefahrgutkennzeichen austauschen
- mit Lager- und Transportdokumenten umgehen



Güter annehmen und kontrollieren

- mit Warenbegleitpapieren umgehen
- Schäden an Verpackungen und Waren beschreiben



Hören

- einfache Anweisungen im beruflichen und schulischen Alltag verstehen und entsprechend handeln,
- den Hauptaspekten von beruflichen Alltagsgesprächen folgen, die die Tätigkeitsbereiche weniger komplex darstellen und in deutlich artikulierter Standardsprache gesprochen werden,
- Gesprächen, auch telefonisch, sowie monologischen Äußerungen Informationen entnehmen,
- typische Situationen im beruflichen Alltag bewältigen (z. B. Kontakt mit ausländischen Firmenbesuchern).

Sprechen

- adäquat an Gesprächen im beruflichen Alltag, auch telefonisch, teilnehmen,
- Auskünfte zu Aspekten des Arbeitsbereiches erbitten und erteilen,
- typische Situationen im Arbeitsalltag bewältigen (z. B. Kontakt- und Orientierungsgespräche mit ausländischen Firmenbesuchern, Schadensmeldungen).

Lesen

- weniger komplexe berufsrelevante Sachtexte erfassen und Informationen gewinnen, deuten und verarbeiten (z. B. Formulare, Verpackungshinweise, Lager- und Transportdokumente [Rechnungen, Lieferscheine, Frachtbriefe, Ursprungszeugnisse]),
- geeignete Nachschlagewerke nutzen.

Schreiben

- weniger komplexe berufsrelevante Sachtexte mit Hilfe von Textbausteinen verfassen (z. B. Schadensmeldungen),

- Formulare und Vordrucke ausfüllen (z. B. Lieferscheine),
- geeignete Nachschlagewerke nutzen.

Sprachmittlung

- weniger komplexe berufsrelevante Sachtexte mündlich und schriftlich sinngemäß in die Zielsprache bzw. in die deutsche Sprache übertragen (z. B. Lager- und Transportdokumente),
- Informationen aus weniger komplexen berufsrelevanten Sachtexten mündlich und schriftlich in der deutschen Sprache und/oder in der Zielsprache zusammenfassen (z. B. Informationen aus Lager- und Transportdokumenten),
- geeignete Nachschlagewerke nutzen.

Ausgewähltes Beispiel für den handlungsorientierten Unterricht:

- Gespräche am Telefon oder mit Firmenbesuchern als Rollenspiele führen

Lernziele:

(orientiert an der Niveaustufe B1 des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen [GeR])

Inhaltliche Schwerpunkte

Allgemeine und berufsbezogene Sprachkompetenz

Die Auszubildenden können in der Sprachtätigkeit:

Touren planen und Güter versenden

- geografische Bezeichnungen angeben
- über eine Tourenplanung informieren und dabei Vor- und Nachteile der Verkehrswege erläutern



Güter bei ausländischen Geschäftspartnern beschaffen

- Anfragen verfassen
- den Geschäftspartner über den Warenausgang in einer Versandanzeige informieren
- Reklamationen verfassen
- Incoterms verstehen



Die eigene berufliche Zukunft planen

- Stellenanzeigen verstehen
- sich auf eine Stelle online oder mit Bewerbungsbrief und Lebenslauf bewerben
- sich in einem Vorstellungsgespräch angemessen verhalten

Hören

- Hauptaspekte und Detailinformationen aus Gesprächen und monologischen Äußerungen in deutlich artikulierter Standardsprache, auch telefonisch, entnehmen,
- typische Situationen im Arbeitsalltag bewältigen (z. B. Informationen über Lieferverzug verstehen und angemessen reagieren).

Sprechen

- adäquat an Gesprächen im beruflichen Alltag, auch telefonisch, teilnehmen,
- typische Situationen im beruflichen Alltag bewältigen (z. B. Informationen über Lieferverzug geben).

Lesen

- berufsrelevante Sachtexte verstehen (z. B. Warenbegleitpapiere wie Rechnung, Packliste, Lieferscheine),
- auch komplexere fachbezogene Sachtexte erfassen und Informationen gewinnen, deuten und verarbeiten (z. B. über Verkehrswege oder Reklamationen),
- geeignete Nachschlagewerke nutzen.

Schreiben

- zum Teil auch komplexere berufsrelevante Sachtexte mit Hilfe von Textbausteinen verfassen (z. B. Reklamationen),
- Formulare und Vordrucke ausfüllen (z. B. Bewerbungsformulare),
- geeignete Nachschlagewerke nutzen.

Sprachmittlung

- zunehmend auch komplexere berufsrelevante Sachtexte mündlich

- und schriftlich sinngemäß in die Zielsprache bzw. in die deutsche Sprache übertragen (z. B. Reklamationen),
- Informationen aus weniger komplexen und zunehmend auch komplexeren berufsrelevanten Sachtexten mündlich und schriftlich in deutscher Sprache und/oder in der Zielsprache zusammenfassen (z. B. Informationen aus Stellenbeschreibungen),
 - geeignete Nachschlagewerke nutzen.

Ausgewähltes Beispiel für den handlungsorientierten Unterricht:

- praktische Handlungssituationen, z. B. beim Bewerbungstraining oder zur Anwendung der Geschäftskorrespondenz, simulieren

5 Festlegungen der schulischen Abschlussprüfung

Die schulische Abschlussprüfung findet in Anlehnung an § 15 der Thüringer Schulordnung für die Berufsschule vom 9. Dezember 2008 wie folgt statt:

Fach/Lernfeld/Lernfeldgruppe	Prüfungsdauer
Deutsch	60 min
Sozialkunde	45 min
Lagerlogistik (LF 2; 3; 5; 6)	90 min
Beschaffungslogistik (LF 1; 10; 11)	60 min
Transportlogistik (LF 4; 7; 8; 9)	90 min
Lagercontrolling (LF 12)	45 min
Wirtschaftliche Prozesse erkennen und mitgestalten (LF 13)	45 min
In einer Fremdsprache kommunizieren (LF 14)	60 min
Gesamt:	495 min

6 Anhang


Hinweise zu berufsbezogenen Inhalten im Fach Deutsch

Das Ziel des Unterrichts im Fach Deutsch ist die Weiterentwicklung der sprachlichen Handlungskompetenz in kommunikativen Zusammenhängen. Dabei soll eine Verknüpfung zu den Lernfeldern erreicht werden.

Auf alle Lernfelder anwendbar

- Informationen verarbeiten
- zusammenhängende Texte erschließen und darstellen
- protokollieren, referieren, berichten
- Interessen vertreten und verhandeln
- eigene Wertvorstellungen und Positionen formulieren, abweichende Standpunkte tolerieren
- Bewerbungsschreiben


Erstes Ausbildungsjahr

- Normen der deutschen Sprache (Rechtschreibung, Grammatik)
- Kommunikation, Kommunikationsmodelle (Gespräche, Telefonate, Notizen)
- Kriterien für die sprachliche Durchführung einer Präsentation mit geeigneten Medien
 - Präsentationstechniken (Aufbau, Gliederung, Vortragsweise etc.)
 - einen Betrieb vorstellen
 - Arbeits- und Ablaufprozesse adressatengerecht dokumentieren und präsentieren
- Anforderungen an den Geschäftsbrief
- Mängelrüge - auftretende Leistungsstörungen erkennen und sachgerecht bearbeiten
- Geschäftskorrespondenz, Antwortschreiben  **LF 1, LF 11**
- Arbeitsergebnisse dokumentieren

Zweites Ausbildungsjahr

- mit Rechts- und Gesetzestexten arbeiten
- berufsspezifische Problemstellung erfassen und Entscheidungskriterien formulieren
- Betriebsanweisung
- Situationen im Betrieb
- Wegbeschreibung
- Unfallbericht
- kundenorientierte Lagerkonzepte entwickeln und präsentieren
- Begleitpapiere erstellen

Drittes Ausbildungsjahr

- Geschäftsbriefe
- Anfragen, Angebote, Bestellungen
- Interpretationen von Kennzahlen  **LF 12**

Fachrechnen

Im Vordergrund steht die Wiederholung und Festigung mathematischer Grundlagen.


Fachspezifische Anwendungen erfolgen dabei in den jeweiligen Lernfeldern ohne Formelsammlung.

- Grundrechenarten
- Maße und Gewichte
 - Längeneinheiten
 - Flächeneinheiten
 - Volumeneinheiten
 - Gewichtseinheiten
 - englische Einheiten
- Flächen- und Körperberechnung
 - Flächen (Quadrat, Rechteck, Kreis)
 - Körper (Würfel, Quader, Zylinder)
- Dreisatz
 - einfacher
 - zusammengesetzter
- Durchschnittsrechnung
 - einfache
 - gewogene
 - ganzzahliges Verhältnis
 - mit Bruchteilen
- Verteilungsrechnung
 - nach Größen
 - nach Verhältnissen
 - nach Brüchen
- Prozentrechnung
 - von Hundert
 - in Hundert (verminderter Grundwert)
 - auf Hundert (vermehrter Grundwert)
- Zinsrechnung
 - Zinstage
 - Kapital
 - Zinssatz
 - Zinsen
- Lagerkennziffern
 - Meldebestand
 - durchschnittlicher Lagerbestand
 - Wareneinsatz
 - durchschnittliche Lagerdauer
 - Lagerzinsen und Lagerzinssatz
- Währungsrechnung
 - USD, GBP, YEN, CHF

Datenverarbeitung

Das Ziel des Unterrichts in Datenverarbeitung ist die Anwendung von Computerprogrammen zur Unterstützung und Vereinfachung der Arbeit im Unternehmen. Dabei soll eine Verknüpfung zu den Lernfeldern hergestellt werden.

Nachfolgend genannte Themen sollten dabei vermittelt werden:

- Grundlagen der Datenverarbeitung
 - Aufbau eines Computers
 - Arbeitsweise eines Computers
 - Hard- und Software
 - Speicherarten und Speichergrößen
 - Netzarten (Internet, Intranet)
- Grundlegende Arbeitsweise mit den unterschiedlichsten Anwenderprogrammen
- Nutzen von Text-, Tabellen- und Präsentationsprogrammen
- Erstellen von Geschäftsbriefen nach DIN 5008  *Deu*
- Erstellen von Tabellen entsprechend den vorliegenden Sachverhalten
- Berechnen von Werten mit Hilfe von Formeln
- Erstellen von Diagrammen zur Auswertung von Tabellen
- Grundlagen der Präsentationstechnik
 - wesentliche Gestaltungsmerkmale
 - farbliche Wirkung
 - inhaltliche Gestaltung von Texten, Grafiken, Tabellen und anderen Elementen
 - Gestaltung der Präsentation in Bezug auf Effekte und Wirkungsweise auf den Betrachter
- Nutzen moderner Informationsquellen
- Aufarbeiten der gefundenen Informationen entsprechend der Themenvorgabe