



Lehrplanrichtlinien für den Bildungsgang

Duale Berufsausbildung und Fachhochschulreife (DBFH)

Fachklassen

Industriekaufmann/ Industriekauffrau

Ausbildungsabschnitte 1, 2, 3/I und 3/II

Lehrplanrichtlinien für den Bildungsgang

Duale Berufsausbildung und Fachhochschulreife (DBFH)

Fachklassen

**Industriekaufmann/
Industriekauffrau**

Unterrichtsfächer: **Allgemeine Wirtschaftslehre
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
Betriebswirtschaftliche Geschäftsprozesse
Berufsbezogene Projektarbeit**

Ausbildungsabschnitte 1, 2, 3/I und 3/II

Die Lehrplanrichtlinien wurden mit Verfügung vom 05.09.2019 (AZ VI.3-BS9213.0/21/1) für verbindlich erklärt und gelten mit Beginn des Schuljahres 2019/20.

Herausgeber:
Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung, Schellingstr. 155, 80797 München,
Telefon 089 2170-2211, Telefax 089 2170-2215
Internet: www.isb.bayern.de

INHALTSVERZEICHNIS

	SEITE
EINFÜHRUNG	
1 Bildungs- und Erziehungsauftrag des Bildungsgangs DBFH	4
2 Leitgedanken für den Unterricht im Bildungsgang DBFH	5
3 Verbindlichkeit der Lehrplanrichtlinien	6
4 Ordnungsmittel und Stundentafeln	6
5 Übersicht über die Fächer und Lernfelder	9
6 Berufsbezogene Vorbemerkungen	11
LEHRPLANRICHTLINIEN	
<u>Ausbildungsabschnitt 1</u>	
Allgemeine Wirtschaftslehre	12
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	14
Betriebswirtschaftliche Geschäftsprozesse	16
<u>Ausbildungsabschnitt 2</u>	
Allgemeine Wirtschaftslehre	20
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	21
Betriebswirtschaftliche Geschäftsprozesse	22
Berufsbezogene Projektarbeit	26
<u>Ausbildungsabschnitt 3/I</u>	
Allgemeine Wirtschaftslehre	27
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	28
Betriebswirtschaftliche Geschäftsprozesse	29
ANHANG	
Mitglieder der Lehrplankommission	30
Verordnung über die Berufsausbildung	

EINFÜHRUNG

1 Bildungs- und Erziehungsauftrag des Bildungsgangs DBFH

Der Bildungsgang Duale Berufsausbildung und Fachhochschulreife (DBFH) führt Schülerinnen und Schüler mit mittlerem Schulabschluss gleichzeitig zu einem Abschluss in einem dualen Ausbildungsberuf und zur Fachhochschulreife. Die Schülerinnen und Schüler erfahren einerseits eine fachpraktische und fachtheoretische Ausbildung in einem dualen Ausbildungsberuf, andererseits eine vertiefte allgemeine und fachtheoretische Bildung.

Die Berufsschule hat gemäß Art. 11 des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG) die Aufgabe, den Schülerinnen und Schülern berufliche und allgemein bildende Lerninhalte unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen der Berufsausbildung zu vermitteln. Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe erfüllen dabei in der dualen Berufsausbildung einen gemeinsamen Bildungsauftrag.

Zentrales Ziel von Berufsschule ist es, die Entwicklung umfassender berufsbezogener und berufsübergreifender Handlungskompetenz zu fördern. Damit werden die Schülerinnen und Schüler zur Erfüllung der spezifischen Aufgaben im Beruf sowie zur Mitgestaltung der Arbeitswelt und der Gesellschaft in sozialer, ökonomischer und ökologischer Verantwortung, insbesondere vor dem Hintergrund sich wandelnder Anforderungen, befähigt.

Das schließt die Förderung der Kompetenzen der jungen Menschen

- zur persönlichen und strukturellen Reflexion,
- zum lebensbegleitenden Lernen,
- zur beruflichen sowie individuellen Flexibilität und Mobilität im Hinblick auf das Zusammenwachsen Europas

ein.

Um ihren Bildungsauftrag zu erfüllen, muss die Berufsschule ein differenziertes Bildungsangebot gewährleisten, das

- in didaktischen Planungen für das Schuljahr mit der betrieblichen Ausbildung abgestimmte handlungsorientierte Lernarrangements entwickelt,
- einen inklusiven Unterricht mit entsprechender individueller Förderung vor dem Hintergrund unterschiedlicher Erfahrungen, Fähigkeiten und Begabungen aller Schülerinnen und Schüler ermöglicht,
- für Gesunderhaltung sowie spezifische Unfallgefahren in Beruf, für Privatleben und Gesellschaft sensibilisiert,
- Perspektiven unterschiedlicher Formen von Beschäftigung einschließlich unternehmerischer Selbstständigkeit aufzeigt, um eine selbstverantwortliche Berufs- und Lebensplanung zu unterstützen,
- an den relevanten wissenschaftlichen Erkenntnissen und Ergebnissen im Hinblick auf Kompetenzentwicklung und Kompetenzfeststellung ausgerichtet ist.

2 Leitgedanken für den Unterricht im Bildungsgang DBFH

Die Umsetzung kompetenz- und lernfeldorientierter Lehrpläne hat zum Ziel, die Handlungskompetenz der Schülerinnen und Schüler zu fördern. Unter Handlungskompetenz wird hier die Bereitschaft und Befähigung des Einzelnen, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht durchdacht, sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten, verstanden.

Ziel eines auf Handlungskompetenz ausgerichteten Unterrichts ist es, dass die Schülerinnen und Schüler die Bereitschaft und Befähigung entwickeln, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens, Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbstständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen (Fachkompetenz).

Des Weiteren sind stets die Entwicklung ihrer Persönlichkeit sowie die Entfaltung ihrer individuellen Begabungen und Lebenspläne im Fokus des Unterrichts. Dabei werden Wertvorstellungen wie Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein vermittelt und entsprechende Eigenschaften entwickelt (Selbstkompetenz).

Die Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendung und Spannungen zu erfassen und zu verstehen sowie sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinanderzusetzen und zu verständigen, müssen ebenfalls im Unterricht gefördert und unterstützt werden (Sozialkompetenz).

Der Erwerb beruflicher Handlungskompetenz als maßgebende Zielsetzung beruflicher Bildung bedingt auch, die mittelbaren Auswirkungen der weiter voranschreitenden Digitalisierung im Unterricht zu berücksichtigen. Dabei sind die Kompetenzen im Umgang mit digitalen Medien als Querschnittskompetenzen zu betrachten, die an Berufsschulen als integraler Bestandteil einer umfassenden Handlungskompetenz erworben werden.

Handlungsorientierter Unterricht im Rahmen der Lernfeldkonzeption, der auf die Vermittlung von Handlungskompetenz abzielt, orientiert sich vorrangig an handlungssystematischen Strukturen und stellt gegenüber vorrangig fachsystematischem Unterricht eine veränderte Perspektive dar. Bei der Planung und Umsetzung des Unterrichts sollte daher berücksichtigt werden, dass sich das Lernen der Schülerinnen und Schüler in vollständigen Handlungen vollzieht, die möglichst selbst ausgeführt oder zumindest gedanklich nachvollzogen werden sollten. Handlungen greifen die Erfahrungen der Lernenden auf und reflektieren sie in Bezug auf ihre gesellschaftlichen Auswirkungen. Als didaktische Bezugspunkte für den Unterricht dienen Situationen, die für die Berufsausübung bedeutsam sind.

3 Verbindlichkeit der Lehrplanrichtlinien

Die Ziele und Inhalte der Lehrplanrichtlinien bilden zusammen mit den Prinzipien des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland, der Verfassung des Freistaates Bayern und des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen die verbindliche Grundlage für den Unterricht und die Erziehungsarbeit. Im Rahmen dieser Bindung trifft der Lehrer seine Entscheidungen in pädagogischer Verantwortung. Die Lehrplanrichtlinien enthalten keine methodischen Festlegungen für den Unterricht.

Die Reihenfolge der Lernfelder der Lehrplanrichtlinien innerhalb eines Ausbildungsabschnitts ist nicht verbindlich, sie ergibt sich aus der gegenseitigen Absprache der Lehrkräfte zur Unterrichtsplanung. Die Hinweise zum Unterricht sowie die Zeitrichtwerte sind als Orientierungshilfe gedacht.

4 Ordnungsmittel und Stundentafeln

Ordnungsmittel

Den Lehrplanrichtlinien¹ liegen der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Industriekaufmann/Industriekauffrau – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 14.06.2002 – und die Verordnung über die Berufsausbildung zum Industriekaufmann/zur Industriekauffrau vom 23.07.2002 (BGBl. I, Nr. 51, S. 2764 ff.) zugrunde.

Der Ausbildungsberuf Industriekaufmann/Industriekauffrau ist dem Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung zugeordnet. Die Ausbildungszeit des Bildungsganges DBFH Industriekaufmann/Industriekauffrau beträgt drei Jahre.

Den Lehrplänen für den allgemeinbildenden Teil des Bildungsganges liegen die veröffentlichten Lehrpläne der Fachoberschule in der jeweils gültigen Fassung zugrunde.

¹ Lehrplanrichtlinien unterscheiden sich von herkömmlichen Lehrplänen darin, dass die Lernfelder aus den KMK-Rahmenlehrplänen im Wesentlichen unverändert übernommen werden.

Stundentafel

Den Lehrplanrichtlinien liegt folgende Stundentafel zugrunde:

Doppelqualifizierender Bildungsgang DBFH Fachklassen Industriekaufmann/-frau				
Unterrichtsform	Blockunterricht			
Blockwochen	18	18	7	11 / Vollzeit
Fach \ Ausbildungsab- schnitte	1	2	3/I	3/II
Allgemeinbildender Unterricht				
Religionslehre ²	2	2	1	–
Geschichte	–	2	–	2
Politik und Gesellschaft	2	2	2	–
Deutsch	2	2	3	6
Englisch	2	2	4	6
Mathematik	2	3	4	6
Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen (Profilfach 1)	2	2	6	6
Volkswirtschaftslehre (Profilfach 2)	1	2	3	2
Naturwissenschaften	1	1	1	2
Informatik	–	–	3	3
Zwischensumme 1	14	18	27	33

² Im Falle des Art. 47 Abs. 1 BayEUG: Ethik

Fachlicher Unterricht				
Allgemeine Wirtschaftslehre	2	2	3	–
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	9	4	4	–
Betriebswirtschaftliche Geschäftsprozesse	13	12	4	–
Berufsbezogene Projektarbeit	–	3	–	–
Zwischensumme 2	24	21	11	–
Wahlunterricht	1	–	1	1
Gesamt	39	39	39	34

5 Übersicht über die Fächer und Lernfelder³

Blockunterricht

Ausbildungsabschnitt 1

Fächer und Lernfelder Nr.		Zeitrictwerte in Stunden
Allgemeine Wirtschaftslehre		36
1	In Ausbildung und Beruf orientieren	36
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle		162
3	Werteströme und Werte erfassen und dokumentieren	81
4	Wertschöpfungsprozesse analysieren und beurteilen	81
Betriebswirtschaftliche Geschäftsprozesse		234
2	Marktorientierte Geschäftsprozesse eines Industriebetriebes erfassen	58
5	Leistungserstellungsprozesse planen, steuern und kontrollieren	78
6	Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren	98

Ausbildungsabschnitt 2

Fächer und Lernfelder Nr.		Zeitrictwerte in Stunden
Allgemeine Wirtschaftslehre		36
9	Das Unternehmen im gesamt- und weltwirtschaftlichen Zusammenhang einordnen	36
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle		72
8	Jahresabschluss analysieren und bewerten	72
Betriebswirtschaftliche Geschäftsprozesse		216
7	Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen	80
10	Absatzprozesse planen, steuern und kontrollieren	120
11	Investitions- und Finanzierungsprozesse planen	16
Berufsbezogene Projektarbeit		54
12.2	Unternehmensstrategien, -projekte umsetzen	54

³ Die Ziffern der ersten Spalte verweisen auf die Nummerierung der Lernfelder gem. KMK Rahmenlehrplan.

Ausbildungsabschnitt 3/I

Fächer und Lernfelder		Zeitrichtwerte in Stunden
Nr.		
Allgemeine Wirtschaftslehre		21
12.1	Unternehmensstrategien, -projekte umsetzen	21
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle		28
8	Jahresabschluss analysieren und bewerten	28
Betriebswirtschaftliche Geschäftsprozesse		28
11	Investitions- und Finanzierungsprozesse planen	28

6 Berufsbezogene Vorbemerkungen

Der Industriekaufmann/die Industriekauffrau ist in Unternehmen unterschiedlicher Branchen und Größen tätig, die zunehmend nicht nur Produkte herstellen, sondern auch ergänzende und eigenständige Dienst- und Serviceleistungen in zum Teil umfangreichen Projekten anbieten. Industriekaufleute verfügen über ein nicht nur auf die industrielle Fertigung bezogenes breites kaufmännisches Grundwissen, insbesondere auch im Bereich der Kundenberatung, Kundenbetreuung und der Projektabwicklung. Im Berufsbild werden Kundenorientierung und geschäftsprozessbezogene Handlungskompetenz besonders herausgestellt.

Die Lernfelder orientieren sich an typischen Geschäftsprozessen eines Industrieunternehmens. Die Auftragsabwicklung wird als wesentlicher Kernprozess betrachtet, aus dem heraus sich unterstützende Prozesse mit Schnittstellen zu weiteren Kernprozessen ergeben. Die Abgrenzung der Lernfelder berücksichtigt die Unterscheidung von Kern- und unterstützenden Prozessen. Ihre Zielformulierungen ermöglichen didaktisch unterschiedliche Reihenfolgen der Lernfelder in einem Ausbildungsjahr. Hierzu ist eine Abstimmung vor Ort erforderlich. Neben anderen Lernfeldern greift vor allem das Lernfeld „Unternehmensstrategien, -projekte umsetzen“ die zunehmende Projektarbeit in den Betrieben auf und leistet über die Entwicklung einer umfangreichen Eigenverantwortlichkeit im Hinblick auf die Einschätzung und Optimierung von Abläufen einen wesentlichen Beitrag zur beruflichen Qualifizierung.

Die Orientierung an Geschäftsprozessen wird ergänzt durch die Berücksichtigung der vielfältigen Systemverflechtungen zwischen Märkten, Gesamtwirtschaft und Gesellschaft. Die Zielformulierungen sind im Sinne des Grundsatzes der Nachhaltigkeit ökologischer, sozialer und ökonomischer Entwicklung zu interpretieren. Eine ganzheitliche Sichtweise auf komplexe Problemstellungen und die Erarbeitung zukunftsverträglicher Lösungen ist daher neben der Orientierung an Geschäftsprozessen als durchgängiges Unterrichtsprinzip zu berücksichtigen.

Umfassende Handlungskompetenz zu fördern ist Anliegen aller Lernfelder. Zur Betonung sind Personal-, Sozial-, Methoden- und Lernkompetenz in einigen Lernfeldern ausdrücklich verankert. Sie sind in den anderen Lernfeldern weiter aufzugreifen und zu festigen. Eine frühere Thematisierung oder eine spätere vertiefende Anwendung bleibt davon unberührt.

Die Informationsbeschaffung, -verarbeitung und -auswertung erfolgt integrativ über Medien und informationstechnische Systeme in allen Lernfeldern. Insbesondere soll eine integrierte Unternehmenssoftware im Unterricht eingesetzt werden.

Das Üben und Vertiefen mathematischer Inhalte muss während der gesamten Ausbildung in ausreichendem Maße sichergestellt sein.

LEHRPLANRICHTLINIEN

ALLGEMEINE WIRTSCHAFTSLEHRE

Ausbildungsabschnitt 1

Lernfeld**36 Std.****In Ausbildung und Beruf orientieren****Zielformulierung**

Die Schülerinnen und Schüler orientieren sich in der durch den Beginn ihrer beruflichen Erstausbildung veränderten Lebenssituation und gestalten ihre Berufsausbildung selbst- und verantwortungsbewusst im Spannungsfeld unterschiedlicher Rollenerwartungen und unter Beachtung wesentlicher Handlungsnormen und Rechtsvorschriften. Im Hinblick auf ihre beruflichen Tätigkeits- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten stellen sie die Leistungsschwerpunkte und Arbeitsgebiete von Industrieunternehmen im Überblick dar.

Sie erläutern die Aufgaben der Beteiligten im dualen System der Berufsausbildung. Aus gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen leiten sie Rechte und Pflichten als Auszubildende ab. Dabei arbeiten sie mit Gesetzestexten.

Auf der Basis des Betriebsverfassungsgesetzes konkretisieren die Schülerinnen und Schüler die für sie relevanten Mitbestimmungsrechte am betrieblichen Geschehen. Sie beschreiben die Eingliederung ihres Unternehmens in die Gesamtwirtschaft und vergleichen ihre Ausbildungsbetriebe nach rechtlichen und betriebswirtschaftlichen Kriterien.

Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten Aufgabenstellungen selbstständig in der Gruppe und wenden problemlösende Methoden an. Sie setzen sich reflexiv mit auftretenden Konflikten auseinander und regeln diese konstruktiv. Sie präsentieren und dokumentieren ihre Arbeitsergebnisse strukturiert unter Verwendung angemessener Medien. Zur Informationsgewinnung nutzen sie moderne Kommunikationsmedien.

Inhalte

Berufliche Tätigkeitsfelder und Perspektiven

Funktion von Ausbildern

Berufsbildungsgesetz

Ausbildungsordnung und Ausbildungsvertrag

Jugendarbeitsschutz

Jugend- und Auszubildendenvertretung

Haftung, Kapitalaufbringung, Geschäftsführung

Intranet, Internet

Lernstrategien und Arbeitstechniken

Moderations- und Präsentationstechniken

Kommunikationsregeln

KAUFMÄNNISCHE STEUERUNG UND KONTROLLE

Ausbildungsabschnitt 1

Lernfeld	81 Std.
Werteströme und Werte erfassen und dokumentieren	
Zielformulierung	
<p>Die Schülerinnen und Schüler erfassen den Wertefluss einer Industrieunternehmung anhand von Belegen, die im Rahmen eines Geschäftsprozesses anfallen.</p> <p>Auf der Grundlage der geltenden Rechtsvorschriften und unter Berücksichtigung des auf die unternehmensspezifischen Bedürfnisse abgestimmten Kontenplans stellen sie Werteströme in einer Industrieunternehmung buchhalterisch dar. Sie nehmen eine Abstimmung zwischen Inventurdaten und den Ergebnissen der laufenden Buchführung vor und leiten aus dem vorläufigen Abschluss Auswirkungen auf die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage ab.</p> <p>Sie nutzen das Rechnungswesen unter Anwendung einer geeigneten Software als Dokumentations- und Informationsinstrument.</p>	
Inhalte	
Aufgaben und Organisation der Finanzbuchhaltung	
Inventur, Inventar und Bilanz	
Bestands- und Erfolgsvorgänge (einschließlich Abschreibungen)	
Umsatzsteuer	
Bestandsveränderungen, Inventurdifferenzen	
Kontenabschluss	
Rechtsrahmen	

KAUFMÄNNISCHE STEUERUNG UND KONTROLLE

Ausbildungsabschnitt 1

Lernfeld	81 Std.
Wertschöpfungsprozesse analysieren und beurteilen	
Zielformulierung	
<p>Die Schülerinnen und Schüler erfassen die beim betrieblichen Leistungserstellungsprozess entstehenden Kosten und Leistungen, berechnen und beurteilen den kostenrechnerischen Wertschöpfungsbeitrag einzelner Produkte und den Betriebserfolg. Sie erkennen den funktionalen Zusammenhang zwischen interner und externer Rechnungslegung und grenzen die Finanzbuchführung von der Kosten- und Leistungsrechnung ab.</p> <p>Zur Vorbereitung betrieblicher Entscheidungen nutzen sie verschiedene Verfahren der Kostenrechnung in Kenntnis ihrer Vor- und Nachteile. Sie beurteilen die Auswirkungen getroffener Entscheidungen auf die Kostensituation des Betriebes und entwickeln ein differenziertes Kostenbewusstsein. Sie nehmen eine Abweichungsanalyse vor und unterbreiten geeignete Lösungsvorschläge. Zur Überwachung der Wirtschaftlichkeit setzen sie die Kostenrechnung ein und wenden geeignete informationstechnische Werkzeuge an.</p>	
Inhalte	
Kostenartenrechnung	
Kostenstellenrechnung	
Kostenträgerstückrechnung und Kostenträgerzeitrechnung	
Vollkostenrechnung	
Teilkostenrechnung als Deckungsbeitragsrechnung	
Prozessorientierte Kostenbetrachtung	
Verbrauchs- und Beschäftigungsabweichungen	
Tabellenkalkulation	
Diagramme	

BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE GESCHÄFTSPROZESSE

Ausbildungsabschnitt 1

Lernfeld	58 Std.
Marktorientierte Geschäftsprozesse eines Industriebetriebes erfassen	
Zielformulierung	
<p>Die Schülerinnen und Schüler erkunden den Material-, Informations-, Geld- und Wertefluss innerhalb eines Betriebes ausgehend von Lieferanten und Kunden. Auf der Grundlage von vorgegebenen Unternehmensleitbildern und eigener betrieblicher Anschauung beschreiben sie einzelne ökonomische, soziale und ökologische Ziele. Sie analysieren den Zusammenhang zwischen strategischen und operativen Zielen. Dabei berücksichtigen sie mögliche Zielkonflikte. Sie begründen, dass das Erreichen von Unternehmenszielen von Marktentwicklungen abhängt.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler analysieren den logistischen Prozess der Kundenauftragsführung und zeigen Schnittstellen zwischen Kern- und unterstützenden Prozessen auf. Dabei stellen sie Formen der betrieblichen Aufbauorganisation dar und beurteilen sie im Hinblick auf die Elemente des Geschäftsprozesses. Sie erläutern die Bedeutung der Information und deren effektiver Nutzung als wesentliche Voraussetzung für die Erzielung von Wettbewerbsvorteilen und untersuchen das betriebliche Informationssystem in Bezug auf die Steuerung und Abwicklung des betrieblichen Leistungsprozesses. Sie ermitteln und analysieren Kosten des Informations- und Materialflusses sowie die Wertschöpfung im Prozess der Kundenauftragsführung.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler identifizieren organisatorische Einheiten wie Stellen und Abteilungen als Kostenstellen und beschreiben deren Bedeutung für die Wertschöpfung. Sie stellen das Rechnungswesen als Mittel zur Erfassung, Steuerung und Überwachung der Wertschöpfung dar. Sie beschreiben den Zusammenhang betrieblicher Planungs- und Controllingprozesse zur Sicherung des Unternehmenserfolgs.</p> <p>Sie entwickeln Kriterien zur Erstellung von Präsentationen, stellen Lösungsergebnisse vor und präzisieren Regeln für ein Feedback zu individuellen Arbeitsergebnissen.</p>	
Inhalte	
Unternehmensphilosophie und -strategie	
Wertschöpfungsprozess – kosten- und nutzenorientiert	
Auslöser für Orientierung an Geschäftsprozessen – Käufermärkte, – Globalisierung	
Elemente eines Geschäftsprozesses (Daten-, Organisations- und Funktionssicht)	
Aufgaben des Controllings	
Aufbau und informationstechnische Struktur der Datenbasis	
Aufgaben des Rechnungswesens	

Teamentwicklung

Präsentationsgrundsätze

Kommunikationsregeln

BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE GESCHÄFTSPROZESSE

Ausbildungsabschnitt 1

Lernfeld**78 Std.****Leistungserstellungsprozesse planen, steuern und kontrollieren****Zielformulierung**

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben und begründen das Produktions- oder Dienstleistungsprogramm in Abhängigkeit vom Absatzmarkt und den Kernprozessen der Unternehmung, den Fertigungs- oder Leistungserstellungsverfahren und der Kostenstruktur. Bei der ressourcenschonenden Verwendung der Materialien und Energien berücksichtigen sie den Aspekt der Nachhaltigkeit. Sie beurteilen die Fertigungs- und Leistungserstellungsverfahren unter dem Aspekt des Gesundheitsschutzes.

Im Rahmen der Materialdisposition ermitteln sie für einen Kundenauftrag auf Basis vorgegebener Stücklisten bzw. Leistungsmerkmale nach Pflichtenheft den Bedarf. Für fremdbezogene Teile oder Leistungen erstellen sie Bestellvorschläge unter Berücksichtigung der Wiederbeschaffungszeiten und Verbrauchsschätzungen.

Für eigengefertigte Teile analysieren sie aufgrund technischer Vorgaben die Struktur eines Erzeugnisses und erstellen Stücklisten und Arbeitspläne. Sie disponieren daraus abgeleitete Fertigungsaufträge, nehmen in Abstimmung mit vorhandenen Kapazitäten und gegebenen Prioritäten eine Einlastung der Fertigungsaufträge vor und beschreiben die Möglichkeiten der Auftragsverfolgung und der Auftragskontrolle.

Im Rahmen des Qualitätsmanagements erläutern die Schülerinnen und Schüler Verfahren zur Prozessoptimierung, die in den Phasen der Produkt- oder Dienstleistungserstellung die Qualität des Produktes oder der Dienstleistung sichern und weiterentwickeln.

Bei der Umsetzung der verschiedenen Aufgaben setzen sie geeignete informationstechnische Systeme zur Überwachung und Pflege der erforderlichen Daten ein.

Die Schülerinnen und Schüler lösen problemorientierte Aufgabenstellungen in Teams. Sie dokumentieren und präsentieren ihre Ergebnisse. Sie reflektieren Lernfortschritte und entwickeln Lernstrategien.

Inhalte

Produktentstehung

Produktionsplanung und -steuerung – Rahmenbedingungen und Verfahren

Produktionscontrolling – Kosten, Qualität, Termintreue

Abfallvermeidung, Wiederverwertbarkeit

BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE GESCHÄFTSPROZESSE

Ausbildungsabschnitt 1

Lernfeld	98 Std.
Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren	
Zielformulierung	
<p>Die Schülerinnen und Schüler planen im Rahmen der Beschaffungslogistik den gesamten Beschaffungsprozess in Kenntnis der Beschaffungsstrategie als Teil der Unternehmensstrategie. Dabei nutzen sie vorhandene Informationsnetze. Sie bearbeiten Bedarfsanforderungen für die betriebliche Leistungserstellung unter Beachtung des Materialeinsatzes und der Materialverwertung und berücksichtigen dabei auch den Aspekt der Nachhaltigkeit. Mit Hilfe ausgewählter Instrumente und Methoden der Kommunikation bahnen sie Verträge an und schließen sie ab. Im Zusammenhang damit beachten sie die verschiedenen wirtschaftlichen Interessenlagen der Vertragspartner sowie rechtliche Handlungsspielräume. Sie beherrschen auch fremdsprachige kaufmännische Korrespondenz. In Konfliktsituationen sind sie sicher in der Gesprächsführung. Sie präsentieren Verhandlungsergebnisse mit geeigneten Mitteln und Methoden.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler prüfen den Wareneingang anhand von Belegen. Sie reagieren bei Störungen der Erfüllung und leiten Maßnahmen zu deren Beseitigung ein. Sie beschreiben den Belegfluss, erfassen den Wareneingang buchhalterisch unter Nutzung eines informationstechnischen Systems und veranlassen den Zahlungsvorgang.</p> <p>Sie ermitteln und analysieren Lagerkennziffern, führen Lagerbestandsrechnungen durch und prüfen Logistikkonzepte auf ihre Effektivität. Im Rahmen des Controllings zeigen sie Optimierungsmöglichkeiten auf und berücksichtigen dabei ökologische Aspekte.</p>	
Inhalte	
Beschaffungsstrategie – Einflussfaktoren	
Beschaffungsplanung – Zeit-Mengen-Planung, Kosten-Mengen-Planung	
Materialauswahl – Kosten, Qualität, Umweltschutz, Marktentwicklung	
Liefererauswahl – Bezugsquellenanalyse, Angebotsvergleich, Lieferantenbewertung, Finanzierung	
Vertragsabschluss	
Bestellabwicklung (Zertifizierung)	
Bestandsplanung und -führung	
Beschaffungscontrolling	
Verhandlungstechniken	
Fremdsprachige Kommunikation	

ALLGEMEINE WIRTSCHAFTSLEHRE

Ausbildungsabschnitt 2

Lernfeld	36 Std.
Das Unternehmen im gesamt- und weltwirtschaftlichen Zusammenhang einordnen	
Zielformulierung	
<p>Die Schülerinnen und Schüler beschreiben die Beziehungen und Leistungen zwischen Unternehmen und staatlichen bzw. anderen administrativen Stellen im Kontext regionaler, gesamt- und weltwirtschaftlicher Zusammenhänge. Dabei analysieren sie die Rahmenbedingungen für Investitionen und Wirtschaftswachstum und prüfen Chancen und Grenzen der Strategien zur Wachstumsförderung.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erklären die wechselseitigen Beziehungen und Abhängigkeiten der Wirtschaftssubjekte im Modell des Wirtschaftskreislaufes und leiten daraus die Einkommensentstehung, -verwendung und -verteilung ab.</p> <p>Sie beschreiben den ordnungspolitischen Rahmen für Unternehmen und stellen Ansprüche, Prinzipien sowie Maßnahmen staatlicher Ordnungspolitik dar. Im Kontext der europäischen Integration und der Globalisierung präzisieren sie Ziele und Zielkonflikte der Strukturpolitik, zeigen den Grad der Zielerreichung auf, begründen Abweichungen und schlagen mögliche Maßnahmen zur Zielerreichung vor.</p>	
Inhalte	
Standortfaktoren	
Wirtschaftsförderung	
Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung	
Soziale Marktwirtschaft	
Wettbewerbspolitik	
Argumentation	

KAUFMÄNNISCHE STEUERUNG UND KONTROLLE

Ausbildungsabschnitt 2

Lernfeld	72 Std.
Jahresabschluss analysieren und bewerten	
Zielformulierung	
<p>Die Schülerinnen und Schüler führen Jahresabschlussarbeiten durch und treffen Bewertungsentscheidungen unter Berücksichtigung betrieblicher Interessen und geltender Bewertungsvorschriften.</p> <p>Sie bereiten den Jahresabschluss auf, ermitteln Kennzahlen zur Beurteilung des Unternehmens und ziehen Schlussfolgerungen für unternehmenspolitische Entscheidungen. Sie analysieren den Jahresabschluss auch aus Sicht des externen Betrachters.</p> <p>Die Schüler und Schülerinnen wählen für die Bearbeitung ihrer Aufgabenstellungen geeignete Medien aus, präsentieren ihre Arbeitsergebnisse und begründen ihre Schlussfolgerungen.</p>	
Inhalte	
<p>Wertansätze für Vermögen und Schulden nach Handels- und Steuerrecht – Anschaffungs- und Herstellkosten</p> <p>Bewertungsprinzipien – Vorsichtsprinzip, Kapitaleignerprinzip</p> <p>Offene und stille Rücklagen</p> <p>Kennzahlen zur Vermögens- und Kapitalstruktur, Liquidität, Anlagedeckung, Rentabilität, Cashflow</p> <p>Präsentationsmittel</p>	

Dieses Lernfeld umfasst insgesamt 100 Stunden, die auf die Ausbildungsabschnitte 2 und 3/I aufzuteilen sind.

BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE GESCHÄFTSPROZESSE

Ausbildungsabschnitt 2

Lernfeld	80 Std.
Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen	
Zielformulierung	
<p>Im Rahmen der Bedarfsplanung werten die Schülerinnen und Schüler einfache Personalstatistiken aus. Dazu nutzen sie Daten aus vorhandenen informationstechnischen Systemen und beachten Datenschutz und Kapazitätsplanungen. Unter Berücksichtigung der betrieblichen Ziele und des Absatz- und Produktionsplanes planen sie den Personalbedarf.</p> <p>Im Rahmen der internen und externen Personalbeschaffung treffen sie eine begründete Auswahl der einzusetzenden Beschaffungsinstrumente und stellen Kriterien zur Bewerberauswahl zusammen. Sie leiten die Aufnahme neuer Mitarbeiter in den Personalbestand ein. Zur Vorbereitung der notwendigen Entscheidungen beachten sie die Einbeziehung der betriebsverfassungsrechtlichen Organe des Unternehmens.</p> <p>Unter Berücksichtigung personalrechtlicher Regelungen aus Arbeits- und Sozialrecht, Tarifrecht und Betriebsvereinbarungen bewerten sie Arbeitsverträge und Konsequenzen für Umsetzungen und Entlassungen. Sie entwickeln Konzepte zur Aus-, Weiter- und Fortbildung zur aktiven Gestaltung der Personalentwicklung und Verbesserung der Mitarbeitermotivation. Dabei erkennen sie auch die Bedeutung lebenslangen Lernens für die persönliche Entwicklung und die aktive Gestaltung der eigenen beruflichen Zukunft.</p> <p>Sie beurteilen Kriterien der Arbeitsbewertung und der Entgeltsysteme, berechnen Entgelte und buchen sie.</p> <p>Im Rahmen der Personalführung stellen die Schülerinnen und Schüler Auswirkungen von Unternehmenskulturen, Führungsstilen und -methoden auf die Zusammenarbeit im Betrieb dar. Sie bewältigen ausgewählte Konfliktsituationen u. a. mit Kenntnissen über Arbeitsschutz, Formen der Arbeitsplatzhaltung und Mitbestimmungsmöglichkeiten.</p>	
Inhalte	
Personalbestands- und -bedarfsanalyse	
Personalbeschaffung und -auswahl – Betriebsverfassungsgesetz	
Personaleinsatz – Vollmachten	
Personalführung und -entwicklung – Kommunikationsregeln, Konfliktregelung, Argumentation und Rhetorik	
Personalentlohnung – Lohnnebenkosten	
Personalfreisetzung – Kündigungsschutz	
Personalcontrolling	

BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE GESCHÄFTSPROZESSE

Ausbildungsabschnitt 2

Lernfeld	120 Std.
Absatzprozesse planen, steuern und kontrollieren	
Zielformulierung	
<p>Die Schülerinnen und Schüler wickeln Kundenaufträge im Spannungsfeld von Kunden- und Unternehmensinteressen unter Nutzung vorhandener Kommunikationsnetze erfolgsorientiert ab. Dabei setzen sie informationstechnische Systeme zur Sammlung und Auswertung von Markt- und Kundendaten ein. Sie entwickeln und begründen Vorschläge zur Umsetzung von Kundenwünschen, auch in Bezug auf Produktentwicklung.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler werten Informationen der Produktforschung und Informationen über Märkte im In- und Ausland aus. Im Rahmen eines Marketingkonzeptes nutzen sie Marketinginstrumente zur Planung, Organisation, Durchführung und Kontrolle unternehmerischer Aktivitäten. Sie analysieren die absatzpolitischen Instrumente und entwickeln Konzepte zur Verfolgung bestehender Marketingziele und zur Kundenbindung unter Berücksichtigung wirtschaftlicher Rahmenbedingungen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler nutzen Instrumente und Methoden der Kommunikation für die Vertragsanbahnung und den Abschluss und beherrschen auch fremdsprachige kaufmännische Korrespondenz. In Konfliktsituationen sind sie sicher in der Gesprächsführung. Mit geeigneten Mitteln und Methoden präsentieren sie die Verhandlungsergebnisse.</p> <p>Sie erledigen alle beim Absatz von Erzeugnissen und Leistungen anfallenden buchhalterischen Aufgaben.</p> <p>Für die Auftragsbearbeitung, Vertragsanbahnungen und Marketingkonzepte entwickeln sie Zeit- und Arbeitspläne, legen Verantwortlichkeiten fest, dokumentieren die Projektfortschritte und untersuchen die Gründe für Abweichungen zwischen Projektplanung und -realisierung. Sie präsentieren und dokumentieren ihre Arbeitsergebnisse.</p>	
Inhalte	
Marketing als Führungsprozess – Preispolitik, Produktpolitik, Kommunikationspolitik, Distributionspolitik	
Bestimmung des Leistungsangebotes – Sortimentspolitik, Finanzdienstleistungen	
Kundenakquise	
Vertragsabschluss	
Leistungsvertrieb – Absatzlogistik, elektronischer Vertriebsweg (E-Commerce)	
Kundenauftragsbearbeitung einschließlich Störungen	
Kundendienst und Kundenpflege	

Absatzcontrolling

Fremdsprachige Kommunikation

Projektplanung, -organisation, -dokumentation

BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE GESCHÄFTSPROZESSE

Ausbildungsabschnitt 2

Lernfeld	16 Std.
Investitions- und Finanzierungsprozesse planen	
Zielformulierung	
<p>Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Ziele und Aufgaben der Investitions- und Finanzierungsprozesse im Rahmen des Finanzierungsmanagements und -controllings. Für ein langfristiges Vorhaben führen sie einfache Investitionsrechnungen durch, beurteilen Alternativen, treffen eine Finanzierungsentscheidung und erstellen ein geeignetes Finanzierungskonzept, das die betriebliche Finanzsituation und Rahmendaten der Kapitalmärkte berücksichtigt.</p> <p>Sie prüfen die Investitionsentscheidung und das Finanzierungskonzept über die Entwicklung von Alternativentscheidungen unter Abwägung von Kosten, Nutzen und Risiken und setzen dazu informationstechnische Systeme ein. Sie stellen den Zusammenhang zwischen betrieblichen Einzelplänen und der Liquiditäts- und Finanzplanung dar.</p>	
Inhalte	
Investitions- und Finanzierungsanlässe – Kapitalbedarfsplanung	
Statische Investitionsrechnungen	
Langfristige Finanzierungsarten	
Liquiditätsplanung, Kreditsicherung	

Dieses Lernfeld umfasst insgesamt 44 Stunden, die auf die Ausbildungsabschnitte 2 und 3/I aufzuteilen sind.

BERUFSBEZOGENE PROJEKTARBEIT

Ausbildungsabschnitt 2

Lernfeld	54 Std.
Unternehmensstrategien, -projekte umsetzen	
Zielformulierung	
<p>Die Schülerinnen und Schüler planen, steuern und kontrollieren beruflich relevante Projekte. Im Rahmen des Projektmanagements definieren sie Ziele, treffen in Abwägung von Kosten, Nutzen und Risiken Entscheidungen und organisieren den Ablauf.</p> <p>Vor diesem Hintergrund prüfen sie Chancen und Grenzen möglicher Strategien zur Erreichung der Projektziele. Sie entwickeln und vertreten eigenständige Positionen und Werthaltungen, diskutieren und tolerieren davon abweichende Positionen auf der Basis ausgewiesener Kriterien und Indikatoren und wenden Techniken der Entscheidungsfindung an. Im Projektablauf übernehmen sie Verantwortung für die Einhaltung der aufgestellten Regeln, dokumentieren den Projektfortschritt, analysieren und bewerten den Projektverlauf und präsentieren das Ergebnis. Dabei kommunizieren sie in Teams und nutzen zur Information, Dokumentation und Präsentation auch begründet ausgewählte technische Systeme und Medien.</p>	
Inhalte	
Projektziel und -beschreibung	
Projektrisiken und -bewertung	
Projektausstattung und -ablauforganisation	
Argumentation	
Projektauswertung	

ALLGEMEINE WIRTSCHAFTSLEHRE
Ausbildungsabschnitt 3/I

Lernfeld	21 Std.
Unternehmensstrategien, -projekte umsetzen	
Zielformulierung Die Schülerinnen und Schüler analysieren vorhandene Unternehmensressourcen und -strategien und ordnen Ziele und Zielkonflikte staatlicher Konjunkturpolitik sowie Chancen und Grenzen staatlicher Steuerung auch in Bezug auf den Umweltschutz und die Kapitalmärkte in den Kontext der europäischen Integration und Globalisierung ein. Sie untersuchen europäische und internationale Initiativen zur Beschäftigungsförderung und bestimmen individuelle Arbeitsmarktchancen und Entwicklungsperspektiven.	
Inhalte Konjunkturprozesse und -indikatoren Fiskal- und geldpolitische Instrumente Arbeitsmarktsteuerung	

KAUFMÄNNISCHE STEUERUNG UND KONTROLLE

Ausbildungsabschnitt 3/I

Lernfeld	28 Std.
Jahresabschluss analysieren und bewerten	
Zielformulierung	
<p>Die Schülerinnen und Schüler führen Jahresabschlussarbeiten durch und treffen Bewertungsentscheidungen unter Berücksichtigung betrieblicher Interessen und geltender Bewertungsvorschriften.</p> <p>Sie bereiten den Jahresabschluss auf, ermitteln Kennzahlen zur Beurteilung des Unternehmens und ziehen Schlussfolgerungen für unternehmenspolitische Entscheidungen. Sie analysieren den Jahresabschluss auch aus Sicht des externen Betrachters.</p> <p>Die Schüler und Schülerinnen wählen für die Bearbeitung ihrer Aufgabenstellungen geeignete Medien aus, präsentieren ihre Arbeitsergebnisse und begründen ihre Schlussfolgerungen.</p>	
Inhalte	
<p>Wertansätze für Vermögen und Schulden nach Handels- und Steuerrecht – Anschaffungs- und Herstellkosten</p> <p>Bewertungsprinzipien – Vorsichtsprinzip, Kapitaleignerprinzip</p> <p>Offene und stille Rücklagen</p> <p>Kennzahlen zur Vermögens- und Kapitalstruktur, Liquidität, Anlagedeckung, Rentabilität, Cashflow</p> <p>Präsentationsmittel</p>	

Dieses Lernfeld umfasst insgesamt 100 Stunden, die auf die Ausbildungsabschnitte 2 und 3/I aufzuteilen sind.

BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE GESCHÄFTSPROZESSE

Ausbildungsabschnitt 3/I

Lernfeld	28 Std.
Investitions- und Finanzierungsprozesse planen	
Zielformulierung	
<p>Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Ziele und Aufgaben der Investitions- und Finanzierungsprozesse im Rahmen des Finanzierungsmanagements und -controllings. Für ein langfristiges Vorhaben führen sie einfache Investitionsrechnungen durch, beurteilen Alternativen, treffen eine Finanzierungsentscheidung und erstellen ein geeignetes Finanzierungskonzept, das die betriebliche Finanzsituation und Rahmendaten der Kapitalmärkte berücksichtigt.</p> <p>Sie prüfen die Investitionsentscheidung und das Finanzierungskonzept über die Entwicklung von Alternativentscheidungen unter Abwägung von Kosten, Nutzen und Risiken und setzen dazu informationstechnische Systeme ein. Sie stellen den Zusammenhang zwischen betrieblichen Einzelplänen und der Liquiditäts- und Finanzplanung dar.</p>	
Inhalte	
Investitions- und Finanzierungsanlässe – Kapitalbedarfsplanung	
Statische Investitionsrechnungen	
Langfristige Finanzierungsarten	
Liquiditätsplanung, Kreditsicherung	

Dieses Lernfeld umfasst insgesamt 44 Stunden, die auf die Ausbildungsabschnitte 2 und 3/I aufzuteilen sind.

ANHANG

Mitglieder der Lehrplankommission

Wolfgang Böhm
Manfred Greubel
Rudolf Imminger
Horst Kuhn
Gisela Sommer

Diehl Stiftung & Co. Nürnberg
Städtische Kaufmännische Berufsschule 4 Nürnberg
Staatliche Berufsschule Günzburg
Staatliche Berufsschule Erlangen
Leo-von-Klenze-Schule, Staatliche Berufsschule II
Ingolstadt
Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung
(ISB), München

Verordnung über die Berufsausbildung zum Industriekaufmann/zur Industriekauffrau

IndKfmAusbV 2002

Ausfertigungsdatum: 23.07.2002

Vollzitat:

"Verordnung über die Berufsausbildung zum Industriekaufmann/zur Industriekauffrau vom 23. Juli 2002 (BGBl. I S. 2764), die durch Artikel 1 der Verordnung vom 20. Juli 2007 (BGBl. I S. 1518) geändert worden ist"

Stand: Geändert durch Art. 1 V v. 20.7.2007 I 1518

Fußnote

(+++ Textnachweis ab: 1.8.2002 +++)

Eingangsformel

Auf Grund des § 25 Abs. 1 in Verbindung mit Abs. 2 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt durch Artikel 212 Nr. 2 der Verordnung vom 29. Oktober 2001 (BGBl. I S. 2785) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Der Ausbildungsberuf Industriekaufmann/Industriekauffrau wird staatlich anerkannt.

§ 2 Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

§ 3 Struktur und Zielsetzung der Berufsausbildung

(1) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen funktions- und prozessbezogen vermittelt werden. Die Berufsbildpositionen nach § 4 Abs. 1 Nr. 1 bis 4 sind während der gesamten Ausbildungszeit arbeitsfeldübergreifend auch unter Berücksichtigung des Nachhaltigkeitsaspektes zu vermitteln. In einem Einsatzgebiet ist die berufliche Handlungskompetenz durch Fertigkeiten und Kenntnisse zu erweitern, die im jeweiligen Geschäftsprozess zur ganzheitlichen Durchführung komplexer Aufgaben befähigen.

(2) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen so vermittelt werden, dass der Auszubildende zur Ausübung einer qualifizierten, an Geschäftsprozessen ausgerichteten kaufmännischen Berufstätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt wird, die insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 8 und 9 nachzuweisen.

§ 4 Ausbildungsberufsbild

(1) Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Der Ausbildungsbetrieb:
 - 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur,
 - 1.2 Berufsbildung,
 - 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
 - 1.4 Umweltschutz;
2. Geschäftsprozesse und Märkte:

- 2.1 Märkte, Kunden, Produkte und Dienstleistungen,
- 2.2 Geschäftsprozesse und organisatorische Strukturen;
3. Information, Kommunikation, Arbeitsorganisation:
 - 3.1 Informationsbeschaffung und -verarbeitung,
 - 3.2 Informations- und Kommunikationssysteme,
 - 3.3 Planung und Organisation,
 - 3.4 Teamarbeit, Kommunikation und Präsentation,
 - 3.5 Anwendung einer Fremdsprache bei Fachaufgaben;
4. Integrative Unternehmensprozesse:
 - 4.1 Logistik,
 - 4.2 Qualität und Innovation,
 - 4.3 Finanzierung,
 - 4.4 Controlling;
5. Marketing und Absatz:
 - 5.1 Auftragsanbahnung und -vorbereitung,
 - 5.2 Auftragsbearbeitung,
 - 5.3 Auftragsnachbereitung und Service;
6. Beschaffung und Bevorratung:
 - 6.1 Bedarfsermittlung und Disposition,
 - 6.2 Bestelldurchführung,
 - 6.3 Vorratshaltung und Beständeverwaltung;
7. Personal:
 - 7.1 Rahmenbedingungen, Personalplanung,
 - 7.2 Personaldienstleistungen,
 - 7.3 Personalentwicklung;
8. Leistungserstellung:
 - 8.1 Produkte und Dienstleistungen,
 - 8.2 Prozessunterstützung;
9. Leistungsabrechnung:
 - 9.1 Buchhaltungsvorgänge,
 - 9.2 Kosten- und Leistungsrechnung,
 - 9.3 Erfolgsrechnung und Abschluss;
10. Fachaufgaben im Einsatzgebiet:
 - 10.1 Einsatzgebietsspezifische Lösungen,
 - 10.2 Koordination einsatzgebietsspezifischer Aufgaben und Prozesse.

(2) Das Einsatzgebiet nach Absatz 1 Nr. 10 wird vom Ausbildungsbetrieb festgelegt. Als geeignetes Einsatzgebiet kommen insbesondere Prozesse aus den Bereichen 1 bis 6 in Betracht:

1. Marketing und Absatz:
 - a) Vertrieb,
 - b) Außendienst,
 - c) Export,
 - d) Werbung, Verkaufsförderung;

2. Beschaffung und Bevorratung:
 - a) Elektronische Beschaffung (E-Procurement),
 - b) Ausschreibungsverfahren,
 - c) Lagerlogistik;
3. Personalwirtschaft:
 - a) Mitarbeiterförderung,
 - b) Personalmarketing,
 - c) Entgeltsysteme,
 - d) Arbeitsstudien;
4. Leistungserstellung:
 - a) Arbeitsvorbereitung,
 - b) Investitionsplanung,
 - c) Technik, Technologie,
 - d) Produktentwicklung,
 - e) Bauprojekte;
5. Leistungsabrechnung:
 - a) Kostenrechnungssysteme,
 - b) Projektabrechnung,
 - c) Beteiligungsverwaltung;
6. Andere Aufgaben:
 - a) Produktmanagement (Product Management),
 - b) Elektronischer Handel (E-Commerce),
 - c) Kundenprojekte,
 - d) Logistik,
 - e) Controlling,
 - f) Qualitätsmanagement,
 - g) Bürokommunikation,
 - h) Informationstechnologie,
 - i) Organisation,
 - k) Facility-Management,
 - l) Franchising,
 - m) Umweltschutzmanagement,
 - n) Supply Chain Management,
 - o) Auslandseinsatz.

Andere Einsatzgebiete sind zulässig, wenn in ihnen die Fertigkeiten und Kenntnisse nach Absatz 1 Nr. 10 vermittelt werden können.

§ 5 Ausbildungsrahmenplan

Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 3 sollen nach den in den Anlagen 1 und 2 enthaltenen Anleitungen zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhaltes ist insbesondere zulässig, soweit eine berufsfeldbezogene Grundbildung vorausgegangen ist oder betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

§ 6 Ausbildungsplan

Der Auszubildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für den Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

§ 7 Berichtsheft

Der Auszubildende hat ein Berichtsheft zu führen. Dabei sind regelmäßig Ausbildungsnachweise anzufertigen. Dem Auszubildenden ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Der Auszubildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

§ 8 Zwischenprüfung

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in den Anlagen 1 und 2 für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Zwischenprüfung ist schriftlich anhand praxisbezogener Aufgaben oder Fälle in höchstens 90 Minuten in folgenden Prüfungsbereichen durchzuführen:

1. Beschaffung und Bevorratung,
2. Produkte und Dienstleistungen,
3. Kosten- und Leistungsrechnung.

§ 9 Abschlussprüfung

(1) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in den Anlagen 1 und 2 aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Abschlussprüfung besteht aus vier Prüfungsbereichen. Die Prüfung in den Bereichen Geschäftsprozesse, Kaufmännische Steuerung und Kontrolle sowie Wirtschafts- und Sozialkunde ist schriftlich durchzuführen. Der Prüfungsbereich Einsatzgebiet besteht aus einer Präsentation und einem Fachgespräch.

(3) Die Anforderungen in den Prüfungsbereichen sind:

1. Im Prüfungsbereich Geschäftsprozesse soll der Prüfling in höchstens 180 Minuten auf Prozesse und komplexe Sachverhalte gerichtete Situationsaufgaben oder Fallbeispiele bearbeiten und dabei zeigen, dass er Geschäftsprozesse analysieren sowie Problemlösungen ergebnis- und kundenorientiert entwickeln kann. Dafür kommen insbesondere folgende Gebiete in Betracht:
 - a) Marketing und Absatz,
 - b) Beschaffung und Bevorratung,
 - c) Personal,
 - d) Leistungserstellung.
2. Im Prüfungsbereich Kaufmännische Steuerung und Kontrolle soll der Prüfling in höchstens 90 Minuten bis zu vier praxisbezogene Aufgaben aus dem Bereich Leistungsabrechnung unter Berücksichtigung des Controllings bearbeiten und dabei zeigen, dass er Kosten erfassen, die betrieblichen Geld- und Wertströme analysieren sowie betriebswirtschaftliche Schlussfolgerungen daraus ableiten kann.
3. Im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde soll der Prüfling in höchstens 60 Minuten praxisbezogene Aufgaben bearbeiten und dabei zeigen, dass er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann.
4. Im Prüfungsbereich Einsatzgebiet soll der Prüfling in einer Präsentation und einem Fachgespräch über eine selbständig durchgeführte Fachaufgabe in einem Einsatzgebiet nach § 4 Abs. 1 Nr. 10 zeigen, dass er komplexe Fachaufgaben und ganzheitliche Geschäftsprozesse beherrscht und Problemlösungen in der Praxis erarbeiten kann.

Der Prüfling erstellt über eine Fachaufgabe im Einsatzgebiet einen höchstens fünfseitigen Report als Basis für die Präsentation und das Fachgespräch. Eine Kurzbeschreibung der beabsichtigten Fachaufgabe ist dem Prüfungsausschuss vor der Durchführung der Fachaufgabe zur Genehmigung vorzulegen. Dem Report können erläuternde Anlagen mit betriebsüblichen Unterlagen beigefügt werden. Der Auszubildende hat zu bestätigen, dass die Fachaufgabe von dem Prüfling im Betrieb selbständig durchgeführt worden ist. Der Report wird nicht bewertet. Er ist dem Prüfungsausschuss vor der Durchführung der Prüfung im Prüfungsbereich Einsatzgebiet zuzuleiten. In der Präsentation soll der Prüfling auf der Grundlage des Reports zeigen, dass er Sachverhalte, Abläufe und Ergebnisse der bearbeiteten Fachaufgabe erläutern und mit praxisüblichen Mitteln darstellen kann. In einem Fachgespräch soll der Prüfling zeigen, dass er die dargestellte Fachaufgabe in Gesamtzusammenhänge einordnen, Hintergründe erläutern und Ergebnisse bewerten kann. Dabei soll der Prüfling zeigen, dass er die Sachbearbeitung in einem speziellen Geschäftsfeld beherrscht. Präsentation und Fachgespräch sollen zusammen höchstens 30 Minuten und die Präsentation zwischen 10 und 15 Minuten dauern.

§ 10 Bestehensregelung

(1) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben die einzelnen Prüfungsbereiche folgendes Gewicht:

1. Geschäftsprozesse 40 Prozent,
2. Kaufmännische Steuerung und Kontrolle 20 Prozent,
3. Wirtschafts- und Sozialkunde 10 Prozent,
4. Einsatzgebiet 30 Prozent.

(2) Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Prüfungsbereichen mit "mangelhaft" und die übrigen Prüfungsleistungen mit mindestens "ausreichend" bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem mit "mangelhaft" bewerteten Prüfungsbereich die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Der Prüfungsbereich ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

(3) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

1. im Gesamtergebnis,
2. im Prüfungsbereich Geschäftsprozesse,
3. in mindestens einem der beiden schriftlichen Prüfungsbereiche Kaufmännische Steuerung und Kontrolle und Wirtschafts- und Sozialkunde sowie
4. im Prüfungsbereich Einsatzgebiet

jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit "ungenügend" bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 11 Übergangsregelung

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren die Anwendung der Vorschriften dieser Verordnung sowie der Verordnung über die Erprobung einer neuen Ausbildungsform in der Berufsausbildung zum Industriekaufmann/zur Industriekauffrau vom 23. Juli 2002 (BGBl. I S. 2775).

§ 12 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2002 in Kraft.

Anlage 1 (zu § 5)

Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Industriekaufmann/zur Industriekauffrau - Sachliche Gliederung -

(Fundstelle: BGBl. I 2002, 2767 - 2772)

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	
1	2	3	
1	Der Ausbildungsbetrieb (§ 4 Abs. 1 Nr.1)		
1.1	Stellung, Rechtsform und Struktur (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.1)	a)	Zielsetzung und Geschäftsfelder des Ausbildungsbetriebes sowie seine Stellung am Markt und seine Bedeutung in der Region beschreiben
		b)	Rechtsform des Ausbildungsbetriebes darstellen
		c)	Zusammenarbeit des Ausbildungsbetriebes mit Wirtschaftsorganisationen, Behörden, Gewerkschaften und Berufsvertretungen beschreiben
		d)	Aufbau- und Ablauforganisation sowie Zuständigkeiten im Ausbildungsbetrieb erläutern
1.2	Berufsbildung (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.2)	a)	die Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag feststellen und die Aufgaben der Beteiligten im dualen System beschreiben
		b)	den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen und unter Nutzung von Arbeits- und Lerntechniken zu seiner Umsetzung beitragen
		c)	Qualifizierung für die berufliche und persönliche Entwicklung begründen; branchenbezogene Fortbildungsmöglichkeiten ermitteln
1.3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.3)	a)	Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen
		b)	berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden
		c)	Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten
		d)	Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen
1.4	Umweltschutz (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.4)		Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere
		a)	mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären
		b)	für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden
		c)	Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen
		d)	Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen
2	Geschäftsprozesse und Märkte (§ 4 Abs. 1 Nr. 2)		
2.1	Märkte, Kunden, Produkte und Dienstleistungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.1)	a)	Bedeutung der Märkte, der Wettbewerber, des Standortes und des eigenen Leistungsangebotes für den Ausbildungsbetrieb aufzeigen
		b)	Marktaktivitäten des Ausbildungsbetriebes mit Wettbewerbern vergleichen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> c) Veränderungen von Angebot und Nachfrage feststellen und deren Auswirkungen bewerten d) Kunden und Kundengruppen des Ausbildungsbetriebes unterscheiden und deren Erwartungen berücksichtigen e) betriebliche Gestaltungsmöglichkeiten der Kundenorientierung nutzen f) mit Geschäftspartnern kommunizieren und dabei kulturelle sowie branchenspezifische Geschäftsgepflogenheiten berücksichtigen
2.2	Geschäftsprozesse und organisatorische Strukturen (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) betriebliche Organisationsformen und Entscheidungswege erläutern b) den Zusammenhang von Geschäftsprozessen und Organisation beschreiben c) Systematik von Prozessabläufen und Zusammenhänge von Teilprozessen beachten d) Erfordernisse von ganzheitlichen Geschäftsprozessen beachten
3	Information, Kommunikation, Arbeitsorganisation (§ 4 Abs. 1 Nr. 3)	
3.1	Informationsbeschaffung und -Verarbeitung (§ 4 Abs. 1 Nr. 3.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) externe und interne Informationsquellen auswählen und nutzen b) Daten und Informationen erfassen, ordnen, verwalten und auswerten c) Vorschriften zu Datenschutz und Urheberrecht einhalten
3.2	Informations- und Kommunikationssysteme (§ 4 Abs. 1 Nr. 3.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Netze und Dienste nutzen b) Kommunikationstarife und -kosten berücksichtigen c) Leistungsmerkmale und Kompatibilität von Hardware- und Softwarekomponenten beachten d) Betriebssystem, Standardsoftware und und betriebsspezifische Software anwenden e) Daten und Informationen eingeben, mit betriebsüblichen Verfahren sichern und pflegen f) technische und ergonomische Bedienungserfordernisse berücksichtigen g) unterschiedliche Zugriffsberechtigungen begründen h) Einflüsse von Informations- und Kommunikationssystemen auf Geschäftsprozesse, Betriebsabläufe und Arbeitsplätze im Ausbildungsbetrieb erläutern
3.3	Planung und Organisation (§ 4 Abs. 1 Nr. 3.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Ziele, Reihenfolge und Zeitplan für Aufgaben festlegen b) Probleme analysieren, Lösungsalternativen entwickeln und bewerten c) Organisations- und Arbeitsmittel wirtschaftlich und ökologisch einsetzen d) Termine planen, abstimmen und überwachen e) Durchführungs- und Erfolgskontrollen vornehmen und Korrekturmaßnahmen ergreifen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> f) Lern- und Arbeitstechniken anwenden g) Regeln funktionaler und ergonomischer Arbeitsplatz- und Arbeitsraumgestaltung beachten h) eigene Arbeit systematisch und qualitätsorientiert planen, durchführen und kontrollieren
3.4	Teamarbeit, Kommunikation und Präsentation (§ 4 Abs. 1 Nr. 3.4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Auswirkungen von Information, Kommunikation und Kooperation für Betriebsklima, Arbeitsleistung und Geschäftserfolg beachten b) Aufgaben im Team planen und bearbeiten, Ergebnisse abstimmen und auswerten c) Moderationstechniken anwenden und an der Teamentwicklung mitwirken d) Regeln unterschiedlicher Kommunikationsformen anwenden e) Möglichkeiten der Konfliktlösung anwenden f) Themen und Unterlagen situations- und adressatengerecht aufbereiten und präsentieren
3.5	Anwendung einer Fremdsprache bei Fachaufgaben (§ 4 Abs. 1 Nr. 3.5)	<ul style="list-style-type: none"> a) fremdsprachige Fachbegriffe verwenden b) im Ausbildungsbetrieb übliche fremdsprachige Informationen auswerten c) Auskünfte erteilen und einholen, auch in einer fremden Sprache
4	Integrative Unternehmensprozesse (§ 4 Abs. 1 Nr. 4)	
4.1	Logistik (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Ziele, Konzepte, Aufgabenträger und Objekte in der Logistikkette erläutern b) Transportträger und -mittel unter wirtschaftlichen Aspekten beurteilen c) produktspezifische Transport- und Lagervorschriften berücksichtigen d) Versanddispositionen durchführen e) Produkte und Leistungen annehmen, prüfen und dokumentieren
4.2	Qualität und Innovation (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedeutung von Qualitätsstandards und Zertifizierungen als Leistungsmerkmal darstellen b) Produkt- und Prozessinnovationen im Ausbildungsbetrieb unterscheiden c) qualitätssichernde Maßnahmen anwenden, Fehlern und Störungen vorbeugen und an Innovationsprozessen mitwirken
4.3	Finanzierung (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Finanzierungskosten für Aufträge und Projekte ermitteln b) Finanzierungen für Aufträge oder Projekte vorbereiten und abwickeln c) Formen der Kreditsicherung beachten
4.4	Controlling (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Controllingsysteme beachten und Controllinginstrumente des Ausbildungsbetriebes anwenden

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
		b) betriebswirtschaftliche Informations-, Kontroll- und Planungsinstrumente anwenden
		c) Statistiken anfertigen, Kennzahlen ableiten und auswerten
5	Marketing und Absatz (§ 4 Abs. 1 Nr. 5)	
5.1	Auftragsanbahnung und -Vorbereitung (§ 4 Abs. 1 Nr. 5.1)	a) Markt- und Kundendaten erheben und auswerten
		b) Marketinginstrumente anwenden und an Maßnahmen mitwirken
		c) wettbewerbsrechtliche Vorschriften beachten
		d) Verfahren der Preisbildung anwenden
		e) Anfragen bearbeiten, Kunden beraten und Angebote unter Berücksichtigung von Liefer- und Zahlungsbedingungen sowie der Bonität von Kunden erstellen
		f) Absatzwege in Abhängigkeit von Produkt- und Zielgruppen nutzen
5.2	Auftragsbearbeitung (§ 4 Abs. 1 Nr. 5.2)	a) Kundengespräche vorbereiten, durchführen und nachbereiten
		b) Aufträge annehmen
		c) Einzelheiten der Auftragsabwicklung mit Kunden vereinbaren
		d) Auftragsabwicklung mit internen und externen Leistungserstellern koordinieren, Aufträge disponieren und abwickeln
		e) Rechnungen erstellen
5.3	Auftragsnachbereitung und Service (§ 4 Abs. 1 Nr. 5.3)	a) Service-, Kundendienst- und Garantieleistungen situations- und kundengerecht einsetzen
		b) Zahlungsverhalten von Kunden beachten
		c) Kundenreklamationen bearbeiten
		d) Kundenpflege und Maßnahmen der Kundenbindung durchführen
6	Beschaffung und Bevorratung (§ 4 Abs. 1 Nr. 6)	
6.1	Bedarfsermittlung und Disposition (§ 4 Abs. 1 Nr. 6.1)	a) Bedarf an Produkten und Dienstleistungen ermitteln
		b) Dispositionsverfahren anwenden
		c) Bestellmengen und Bestelltermine ermitteln
6.2	Bestelldurchführung (§ 4 Abs. 1 Nr. 6.2)	a) Bezugsquellen ermitteln, vergleichen und auswerten
		b) Angebote einholen, prüfen und vergleichen
		c) Bestellungen bei Lieferanten vorbereiten, durchführen und nachbereiten
		d) Vertragserfüllung überwachen und Maßnahmen zur Vertragserfüllung einleiten
6.3	Vorratshaltung und Beständeverwaltung (§ 4 Abs. 1 Nr. 6.3)	a) System der Vorratshaltung des Ausbildungsbetriebes auftragsbezogen berücksichtigen
		b) Bestände erfassen, kontrollieren und bewerten
7	Personal (§ 4 Abs. 1 Nr. 7)	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	
1	2	3	
7.1	Rahmenbedingungen, Personalplanung (§ 4 Abs. 1 Nr. 7.1)	a)	betriebliche und tarifliche Regelungen sowie arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen beachten
		b)	mit anderen Bereichen sowie mit den betriebsverfassungsrechtlichen Organen zusammenarbeiten
		c)	betriebliche Ziele und Grundsätze der Personalplanung, Personalbeschaffung und des Personaleinsatzes berücksichtigen
7.2	Personaldienstleistungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 7.2)	a)	Instrumente zur Personalbeschaffung und Personalauswahl anwenden
		b)	Aufgaben der Personalverwaltung einschließlich Eintritte und Austritte bearbeiten
		c)	Entgeltregelungen unterscheiden, die Positionen einer Abrechnung beschreiben und das Nettoentgelt ermitteln
		d)	die sozialen Leistungen und Einrichtungen sowie deren Ziele im Ausbildungsbetrieb benennen
7.3	Personalentwicklung (§ 4 Abs. 1 Nr. 7.3)	a)	Maßnahmen der Personalentwicklung des Ausbildungsbetriebes erklären
		b)	interne und externe Weiterbildungsmöglichkeiten beschreiben und bei ihrer organisatorischen Umsetzung mitwirken
8	Leistungserstellung (§ 4 Abs. 1 Nr. 8)		
8.1	Produkte und Dienstleistungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 8.1)	a)	Art, Beschaffenheit und Güte von Produkten und Dienstleistungen des Ausbildungsbetriebes beschreiben
		b)	Kunden- und Lieferanteneinflüsse auf die betriebliche Leistungserstellung beachten
		c)	Prozesse der Leistungserstellung im Ausbildungsbetrieb unterscheiden
		d)	Daten zur Leistungserstellung auswerten
		e)	bei der Planung und Vorbereitung der Leistungserstellung mitwirken
8.2	Prozessunterstützung (§ 4 Abs. 1 Nr. 8.2)	a)	Möglichkeiten der betrieblichen Infrastruktur nutzen
		b)	Erhalt und Verbesserung der Betriebseinrichtungen begründen und kaufmännisch bearbeiten
		c)	beim Investitionsprozess mitwirken
9	Leistungsabrechnung (§ 4 Abs. 1 Nr. 9)		
9.1	Buchhaltungsvorgänge (§ 4 Abs. 1 Nr. 9.1)	a)	Geschäftsvorgänge für das Rechnungswesen bearbeiten
		b)	Bestands- und Erfolgskonten führen
		c)	Vorgänge des Zahlungsverkehrs und des Mahnwesens bearbeiten
9.2	Kosten- und Leistungsrechnung (§ 4 Abs. 1 Nr. 9.2)	a)	Kosten erfassen und überwachen
		b)	Leistungen bewerten und verrechnen
		c)	Kalkulationen betriebsbezogen durchführen
		d)	Instrumente der Kostenplanung und -kontrolle anwenden

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	
1	2	3	
9.3	Erfolgsrechnung und Abschluss (§ 4 Abs. 1 Nr. 9.3)	a)	Bewertungsvorschriften anwenden
		b)	Geschäftsabschlüsse des Ausbildungsbetriebes beurteilen
		c)	Kennzahlen zur Darstellung des betrieblichen Erfolges ermitteln und auswerten
10	Fachaufgaben im Einsatzgebiet (§ 4 Abs. 1 Nr. 10)		
10.1	Einsatzgebietsspezifische Lösungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 10.1)	a)	typische Arbeitstechniken und Verfahren unter Beachtung der Sachverhalte des Einsatzgebietes anwenden
		b)	einsatzgebietsspezifische Aufgaben, Produkte, Dienstleistungen, Funktionen, Prozesse zu den Kernaufgaben des Ausbildungsbetriebes in Beziehung setzen, deren Bedeutung, Zusammenhänge und Wechselwirkungen darstellen und bewerten
		c)	einsatzgebietsspezifische Aufgaben anhand betriebsspezifischer Kennzahlen analysieren und Lösungen erarbeiten
		d)	vorhandene Lösungen im Einsatzgebiet erfassen, ihre Übertragbarkeit und Wirtschaftlichkeit aufgabenbezogen überprüfen und anpassen
		e)	einsatzgebietsspezifische Entscheidungsvorlagen strukturieren, aufbereiten und präsentieren
10.2	Koordination einsatzgebietsspezifischer Aufgaben und Prozesse (§ 4 Abs. 1 Nr. 10.2)	a)	mit internen und externen Partnern zusammenarbeiten und dabei Organisation, Arbeitsabläufe und Zuständigkeiten einsatzgebietsübergreifend beachten
		b)	Ressourceneinsatz und Leistungen unter Beachtung wirtschaftlicher und zeitlicher Vorgaben planen, überwachen und steuern
		c)	Prozesse des Einsatzgebietes analysieren, Teilprozesse verknüpfen und zur Optimierung beitragen
		d)	qualitätssichernde und -fördernde Instrumente anwenden; Störungen und Fehlern systematisch vorbeugen; Probleme einsatzgebietsspezifisch lösen

Anlage 2 (zu § 5)

Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Industriekaufmann/zur Industriekauffrau - Zeitliche Gliederung -

(Fundstelle: BGBl. I 2002, 2773 - 2774)

A.

Die Fertigkeiten und Kenntnisse zu den Berufsbildpositionen 1 bis 4 sind während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln.

B.

1. Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt fünf bis sieben Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

6. Beschaffung und Bevorratung zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

9.2. Kosten- und Leistungsrechnung

in Verbindung mit den Fertigkeiten und Kenntnissen der Berufsbildposition

8. Leistungserstellung

zu vermitteln.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt ein bis drei Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

7. Personal

in Verbindung mit den Fertigkeiten und Kenntnissen der Berufsbildpositionen

1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur,

1.2 Berufsbildung

zu vermitteln.

2. Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt ein bis drei Monaten ist schwerpunktmäßig die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

7. Personal

fortzuführen.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

9.1 Buchhaltungsvorgänge

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

8. Leistungserstellung

fortzuführen.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt ein bis drei Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

9.3 Erfolgsrechnung und Abschluss

zu vermitteln.

(4) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

5. Marketing und Absatz

zu vermitteln.

3. Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten ist schwerpunktmäßig die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

5. Marketing und Absatz

fortzuführen.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt acht bis zehn Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

10. Fachaufgaben im Einsatzgebiet

zu vermitteln.