

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM FÜR UNTERRICHT UND KULTUS

**Lehrplanrichtlinien für die Berufsschule**

**Fachklassen Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung/  
Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung**

**Unterrichtsfächer: Betriebliche und gesamtwirtschaftliche Prozesse  
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle  
Speditionelle und transportrelevante Geschäftsprozesse  
Logistische Leistungsprozesse**

Jahrgangsstufen 10 bis 12

Juni 2004

Die Lehrplanrichtlinien wurden mit Verfügung vom 09.07.2004 durch MD (Nr. VII.4-5S9414S3-1-7.67105) für verbindlich erklärt und gelten mit Beginn des Schuljahres 2004/2005.

Herausgeber:

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung, Schellingstr. 155, 80797 München,  
Telefon 089/2170-2211, Telefax 089/2170-2215  
Internet: [www.isb.bayern.de](http://www.isb.bayern.de)

Herstellung und Vertrieb:

Offsetdruckerei + Verlag Alfred Hintermaier, Inh. Bernhard Hintermaier,  
Nailastr. 5, 81737 München, Telefon 089/6242970, Telefax 089/6518910  
E-Mail: [shop@hintermaier-druck.de](mailto:shop@hintermaier-druck.de)

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>EINFÜHRUNG</b>	<b>SEITE</b>
1 Bildungs- und Erziehungsauftrag der Berufsschule	1
2 Ordnungsmittel und Studentafeln	2
3 Leitgedanken für den Unterricht an Berufsschulen	4
4 Verbindlichkeit der Lehrplanrichtlinien	5
5 Übersicht über die Fächer und Lernfelder	5
6 Berufsbezogene Vorbemerkungen	6
<b>LEHRPLANRICHTLINIEN</b>	
<u>Jahrgangsstufe 10</u>	
Betriebliche und gesamtwirtschaftliche Prozesse	8
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	10
Speditionelle und transportrelevante Geschäftsprozesse	11
<u>Jahrgangsstufe 11</u>	
Betriebliche und gesamtwirtschaftliche Prozesse	14
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	15
Speditionelle und transportrelevante Geschäftsprozesse	16
Logistische Leistungsprozesse	18
<u>Jahrgangsstufe 12</u>	
Betriebliche und gesamtwirtschaftliche Prozesse	20
Logistische Leistungsprozesse	22
<b>ANHANG:</b>	
Mitglieder der Lehrplankommission	23
Verordnung über die Berufsausbildung	24

---



## EINFÜHRUNG

### 1 Bildungs- und Erziehungsauftrag der Berufsschule

Die Berufsschule hat gemäß Art. 11 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.

Die Aufgabe der Berufsschule konkretisiert sich in den Zielen,

- eine Berufsfähigkeit zu vermitteln, die Fachkompetenz mit allgemeinen Fähigkeiten humaner und sozialer Art verbindet,
- berufliche Flexibilität zur Bewältigung der sich wandelnden Anforderungen in Arbeitswelt und Gesellschaft auch im Hinblick auf das Zusammenwachsen Europas zu entwickeln,
- die Bereitschaft zur beruflichen Fort- und Weiterbildung zu wecken,
- die Fähigkeit und Bereitschaft zu fördern, bei der individuellen Lebensgestaltung und im öffentlichen Leben verantwortungsbewusst zu handeln.

Zur Erreichung dieser Ziele muss die Berufsschule

- den Unterricht an einer für ihre Aufgabe spezifischen Pädagogik ausrichten, die Handlungsorientierung betont;
- unter Berücksichtigung notwendiger beruflicher Spezialisierung berufs- und berufsfeldübergreifende Qualifikationen vermitteln;
- ein differenziertes und flexibles Bildungsangebot gewährleisten, um unterschiedlichen Fähigkeiten und Begabungen sowie den jeweiligen Erfordernissen der Arbeitswelt und der Gesellschaft gerecht zu werden;
- auf die mit Berufsausübung und privater Lebensführung verbundenen Umweltbedrohungen und Unfallgefahren hinweisen und Möglichkeiten zu ihrer Vermeidung bzw. Verminderung aufzeigen.

Die Berufsschule soll darüber hinaus im allgemein bildenden Unterricht, und soweit es im Rahmen berufsbezogenen Unterrichts möglich ist, auf die Kernprobleme unserer Zeit eingehen, wie z. B.

- Arbeit und Arbeitslosigkeit,
- friedliches Zusammenleben von Menschen, Völkern und Kulturen in einer Welt unter Wahrung ihrer jeweiligen kulturellen Identität,
- Erhaltung der natürlichen Lebensgrundlagen sowie
- Gewährleistung der Menschenrechte.

## 2 Ordnungsmittel und Stundentafeln

### Ordnungsmittel

Den Lehrplanrichtlinien<sup>1</sup> liegen der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung/Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 30.04.2004 – und die Verordnung über die Berufsausbildung zum Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung/zur Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung vom 26. Juli 2004 (BGBl. I, Nr. 39, S. 1902 ff.) zugrunde.

Der Ausbildungsberuf Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung/Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung ist dem Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung zugeordnet. Die Ausbildungszeit beträgt 3 Jahre.

---

<sup>1</sup> Lehrplanrichtlinien unterscheiden sich von herkömmlichen Lehrplänen darin, dass die Formulierungen der Lernziele und Lerninhalte aus den KMK-Rahmenlehrplänen im Wesentlichen unverändert übernommen werden.

**Stundentafeln**

Den Lehrplanrichtlinien liegen die folgenden Stundentafeln zugrunde:

**Einzeltagesunterricht**

<u>Fächer</u>	<u>Jgst. 10</u>	<u>Jgst. 11</u>	<u>Jgst. 12</u>
Religionslehre	1	1	1
Deutsch	1	1	1
Politik und Gesellschaft	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>
	3	3	3
Englisch	1	1	1
Betriebliche und gesamtwirtschaftliche Prozesse	3	1	3
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	1	2	-
Speditionelle und transportrelevante Geschäftsprozesse	5	4	-
Logistische Leistungsprozesse	<u>-</u>	<u>2</u>	<u>2</u>
	10	10	6
Zusammen	13	13	9

**Blockunterricht**

**13 Block- 13 Block- 9 Block-**  
**wochen**

<u>Fächer</u>	<u>Jgst. 10</u>	<u>Jgst. 11</u>	<u>Jgst. 12</u>
Religionslehre	3	3	3
Deutsch	3	3	3
Sozialkunde	3	3	3
Sport	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>2</u>
	11	11	11
Englisch	3	3	3
Betriebliche und gesamtwirtschaftliche Prozesse	9	3	15
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	3	5	-
Speditionelle und transportrelevante Geschäftsprozesse	13	12	-
Logistische Leistungsprozesse	<u>-</u>	<u>5</u>	<u>10</u>
	28	28	28
Zusammen	39	39	39

**Wahlunterricht<sup>2</sup>**

<sup>2</sup> gemäß BSO in der jeweils gültigen Fassung

### 3 Leitgedanken für den Unterricht an Berufsschulen

Lernen hat die Entwicklung der individuellen Persönlichkeit zum Inhalt und zum Ziel. Geplantes schulisches Lernen erstreckt sich dabei auf vier Bereiche:

- Aneignen von bildungsrelevantem Wissen;
- Einüben von manuellen bzw. instrumentellen Fertigkeiten und Anwenden einzelner Arbeitstechniken, aber auch gedanklicher Konzepte;
- produktives Denken und Gestalten, d. h. vor allem selbstständiges Bewältigen berufstypischer Aufgabenstellungen;
- Entwickeln einer Wertorientierung unter besonderer Berücksichtigung berufsethischer Aspekte.

Diese vier Bereiche stellen Schwerpunkte dar, die einen Rahmen für didaktische und methodische Entscheidungen geben. Im konkreten Unterricht werden sie oft ineinander fließen.

Die enge Verknüpfung von Theorie und Praxis ist das grundsätzliche didaktische Anliegen der Berufsausbildung. Für die Berufsschule heißt das: Theoretische Grundlagen und Erkenntnisse müssen praxisorientiert vermittelt werden und zum beruflichen Handeln befähigen. Neben der Vermittlung von fachlichen Kenntnissen und der Einübung von Fertigkeiten sind im Unterricht verstärkt überfachliche Qualifikationen anzubahnen und zu fördern.

Lernen wird erleichtert, wenn der Zusammenhang zur Berufs- und Lebenspraxis immer wieder deutlich zu erkennen ist. Dabei spielen konkrete Handlungssituationen, aber auch in der Vorstellung oder Simulation vollzogene Operationen sowie das gedankliche Nachvollziehen und Bewerten von Handlungen eine wichtige Rolle. Methoden, die Handlungskompetenz unmittelbar fördern, sind besonders geeignet und sollten deshalb in der Unterrichtsplanung angemessen berücksichtigt werden. Handlungskompetenz wird verstanden als die Bereitschaft und Fähigkeit des Einzelnen, sich in gesellschaftlichen, beruflichen und privaten Situationen sachgerecht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten.

Handlungsorientierter Unterricht ist ein didaktisches Konzept, das fach- und handlungssystematische Strukturen miteinander verschränkt. Dieses Konzept lässt sich durch unterschiedliche Unterrichtsmethoden verwirklichen.

Im Unterricht ist zu achten auf

- eine sorgfältige und rationelle Arbeitsweise,
- Sparsamkeit beim Ressourceneinsatz,
- die gewissenhafte Beachtung aller Maßnahmen, die der Unfallverhütung und dem Umweltschutz dienen,
- sorgfältigen Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift.

Im Hinblick auf die Fähigkeit, Arbeit selbstständig zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren, sind vor allem die bewusste didaktische und methodische Planung des Unterrichts, die fortlaufende Absprache der Lehrer für die einzelnen Fächer bis hin zur gemeinsamen Planung fächerübergreifender Unterrichtseinheiten erforderlich. Darüber hinaus ist im Sinne einer bedarfsgerechten Berufsausbildung eine kontinuierliche personelle, organisatorische und didaktisch-methodische Zusammenarbeit mit den anderen Lernorten des dualen Systems sicherzustellen.

#### 4 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 Inhalte der Lehrplanrichtlinien werden innerhalb einer Jahrgangsstufe in der Reihenfolge behandelt, die sich aus der gegenseitigen Absprache der Lehrkräfte zur Abstimmung des Unterrichts ergibt. Sind mehrere Lernfelder in einem Fach gebündelt, so ist deren Reihenfolge nicht verbindlich. Ebenso sind dann die Zeitrichtwerte der Lernfelder als Anregung gedacht.

#### 5 Übersicht über die Fächer und Lernfelder

##### Jahrgangsstufe 10

##### **Betriebliche und gesamtwirtschaftliche Prozesse**

Die Berufsausbildung mitgestalten	40 Std.
Im Speditionsbetrieb mitarbeiten	<u>80 Std.</u>
	120 Std.

##### **Kaufmännische Steuerung und Kontrolle**

Geschäftsprozesse dokumentieren und Zahlungsvorgänge bearbeiten	40 Std.
---	---------

##### **Speditionelle und transportrelevante Geschäftsprozesse**

Verkehrsträger vergleichen und Frachtaufträge im Güterkraftverkehr bearbeiten	80 Std.
Speditionsaufträge im Sammelgut- und Systemverkehr bearbeiten	80 Std.
Frachtaufträge eines weiteren Verkehrsträgers bearbeiten	<u>40 Std.</u>
	200 Std.

##### Jahrgangsstufe 11

##### **Betriebliche und gesamtwirtschaftliche Prozesse**

Betriebliche Beschaffungsvorgänge planen, steuern und kontrollieren	40 Std.
---	---------

##### **Kaufmännische Steuerung und Kontrolle**

Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern	80 Std.
---	---------

##### **Speditionelle und transportrelevante Geschäftsprozesse**

Exportaufträge bearbeiten	80 Std.
Importaufträge bearbeiten	<u>80 Std.</u>
	160 Std.

**Logistische Leistungsprozesse**

Lagerleistungen anbieten und organisieren	40 Std.
Beschaffungslogistik anbieten und organisieren	<u>40 Std.</u>
	80 Std.

Jahrgangsstufe 12**Betriebliche und gesamtwirtschaftliche Prozesse**

Marketingmaßnahmen entwickeln und durchführen	40 Std.
Speditionelle und logistische Geschäftsprozesse an wirtschaftlichen Rahmenbedingungen ausrichten	<u>80 Std.</u>
	120 Std.

**Logistische Leistungsprozesse**

Distributionslogistik anbieten und organisieren	80 Std.
---	---------

**6 Berufsbezogene Vorbemerkungen**

Die Aufgaben des Kaufmanns für Spedition und Logistikdienstleistung/der Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung beziehen sich auf alle Leistungsbereiche der Spediti-  
ons- und Logistikwirtschaft. Kaufleute für Spedition und Logistikdienstleistung organisie-  
ren, steuern und überwachen den Transport, Umschlag und die Lagerung von Gütern so-  
wie logistische Leistungen. Kaufleute für Spedition und Logistikdienstleistung arbeiten  
vor allem in den Bereichen der Leistungserstellung, der Auftrags erledigung und im Ab-  
satz. Sie steuern das Zusammenwirken der an Logistikketten beteiligten Akteure. Die Ar-  
beit ist vielfach international geprägt. Kaufleute für Spedition und Logistikdienstleistung  
sind in Spediti-  
ons-/Logistikunternehmen, ebenso in anderen Wirtschaftsunternehmen, ins-  
besondere in Verkehrsunternehmen sowie in Industrie-, Groß- und Außenhandelsunter-  
nehmen tätig. Kaufleute für Spedition und Logistikdienstleistung sind in der Lage, die  
vorgenannten Aufgaben im Rahmen unternehmerischer Zielvorgaben selbstständig, ko-  
operativ und kundenorientiert auszuführen. Kaufleute für Spedition und Logistikdienst-  
leistung kennen Produkte und Dienstleistungen ihres Unternehmens und beobachten die  
Nachfrage nach neuen Leistungsangeboten auf dem Logistikmarkt. Bei der Auftrags erle-  
digung arbeiten sie eng mit in- und ausländischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus  
Funktionsbereichen beteiligter Unternehmen zusammen.

Die Fachkompetenz der Kaufleute für Spedition und Logistikdienstleistung ist sowohl  
speditionsspezifisch/logistisch als auch allgemein kaufmännisch ausgeprägt. Sie erfassen  
betriebswirtschaftliche Zusammenhänge, überblicken Arbeitsabläufe – in Grundzügen  
auch bei Kunden – und können Auswirkungen ihrer Tätigkeit auf betriebliche Funktions-  
bereiche beurteilen. Bei ihren Tätigkeiten berücksichtigen sie die jeweiligen gesetzlichen,  
vertraglichen und betrieblichen Regelungen. Sie nutzen unter Beachtung von Softwarekri-  
terien Informations- und Kommunikationssysteme zur Aufgabenerfüllung und beachten  
Regelungen zum Datenschutz.

Besondere Kompetenzen von Kaufleuten für Spedition und Logistikdienstleistung liegen im selbstständigen, analytischen und vernetzten Denken. Ebenso unerlässlich sind Problemlösungsfähigkeit und die Fähigkeit zur Kommunikation und Kooperation. Notwendig sind Flexibilität, Kreativität, Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein. Darüber hinaus ist mitarbeiterorientiertes Verhalten ebenso gefordert wie die Fähigkeit, an einer wirtschaftlichen, humanen und ökologischen Gestaltung der betrieblichen Arbeit mitzuwirken.

Kaufleute für Spedition und Logistikdienstleistung überblicken die Leistungsfähigkeit der Verkehrsträger des Straßengüter-, Eisenbahn- und Luftverkehrs, der Binnenschifffahrt und der Seeschifffahrt. Anhand von drei Verkehrsträgern erwerben die Kaufleute für Spedition und Logistikdienstleistung Kompetenzen zur Umsetzung von Speditionsverträgen. Diese damit exemplarisch erworbene speditionelle Handlungsfähigkeit ermöglicht in der beruflichen Tätigkeit den Transfer auf weitere Verkehrsträger und befähigt zum lebenslangen Lernen. Mit dem Güterkraftverkehr wird eine gemeinsame Verkehrsträgerbasis geschaffen. Darüber hinaus wird durch die Behandlung von Frachtgeschäften anhand eines weiteren, regional bedeutsamen Verkehrsträgers und eines dritten Verkehrsträgers bei Exportgeschäften die berufliche Handlungsfähigkeit exemplarisch weiterentwickelt.

Die berufliche Tätigkeit von Kaufleuten für Spedition und Logistikdienstleistung ist zunehmend durch die enge Verbindung von speditionellen und logistischen Aufgaben sowie durch die Entwicklung logistischer Geschäftsfelder gekennzeichnet. Im Ausbildungsprofil kommt diese Entwicklung logistischer beruflicher Tätigkeitsfelder im Rahmen der Erstausbildung durch die Beschaffungs- und Distributionslogistik einschließlich Lagerlogistik zum Ausdruck. Über diesen funktionsbezogenen Ansatz hinaus werden Schnittstellen zur Produktions- und Entsorgungslogistik aufgezeigt und damit das Denken in logistischen Prozessketten gefördert.

Die Informationsbeschaffung, -verarbeitung und -auswertung erfolgt integrativ über Medien und informationstechnische Systeme in allen Lernfeldern. Hierfür ist ein Gesamtumfang von mindestens 80 Stunden in der Lehrplanrichtlinie berücksichtigt. Zur Vermittlung der Qualifikationen in Englisch gemäß der Ausbildungsordnung ist die Entwicklung dieser Fremdsprachenkompetenzen auch in die Lernfelder integriert.

Die angegebenen Zeitrichtwerte in den nachfolgenden Lernfeldern sowie die Fächerbezeichnungen beziehen sich auf den Einzeltagesunterricht und müssen bei Blockbeschulung entsprechend der vorgegebenen Stundentafel angepasst werden.

**LEHRPLANRICHTLINIEN****BETRIEBLICHE UND GESAMTWIRTSCHAFTLICHE PROZESSE**

Jahrgangsstufe 10

<b>Lernfeld</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Die Berufsausbildung mitgestalten</b>	
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler gestalten ihre Berufsausbildung selbst- und verantwortungsbewusst unter Beachtung wesentlicher Handlungs- und Rechtsnormen mit. Sie nehmen ihre Mitwirkungsrechte unter Beachtung unterschiedlicher Interessen angemessen wahr. Die Schülerinnen und Schüler kommunizieren situations- und adressatengerecht unter Nutzung von Lern-, Arbeits- und Präsentationstechniken und tragen zur Lösung von Konflikten bei.	
<b>Inhalte</b> Berufsbildungsgesetz Ausbildungsvertrag Jugendarbeitsschutzgesetz Ordnungsmittel der dualen Ausbildung Betriebliche Mitbestimmung Lern-, Arbeits- und Präsentationstechniken	

**BETRIEBLICHE UND GESAMTWIRTSCHAFTLICHE PROZESSE**

Jahrgangsstufe 10

<b>Lernfeld</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Im Speditionsbetrieb mitarbeiten</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die Organisationsstruktur, die Leistungsschwerpunkte, die Rechtsform und die Tätigkeitsbereiche des Ausbildungsunternehmens mit dem Ziel, in betrieblichen Arbeitsprozessen eigenverantwortlich und teamorientiert mitzuarbeiten. Sie vergleichen und präsentieren ihr Speditionsunternehmen nach diesen rechtlichen und wirtschaftlichen Kriterien im Überblick.</p> <p>In der Arbeitsgestaltung beachten die Schülerinnen und Schüler betriebliche Ziele, arbeitsrechtliche Vorschriften und Grundsätze des Personaleinsatzes. Sie ermitteln ihr Arbeitsentgelt auf der Grundlage von Arbeits- und Tarifverträgen sowie des Steuerrechts und der Sozialgesetzgebung. Die Schülerinnen und Schüler treffen Maßnahmen zu ihrer sozialen Sicherung und der privaten Vorsorge. Sie informieren sich über Weiterbildungsangebote und beurteilen deren Nutzen.</p>	
<b>Inhalte</b>	
Aufbauorganisation	
Vollmachten	
Stellenbeschreibung	
Personalbeurteilung	
Mitarbeitermotivation	
Kündigungsschutz	
Mutterschutz	
Vermögensbildung der Arbeitnehmer	
Einkommensteuererklärung von Arbeitnehmern	
Tarifverhandlungen	
Lern-, Arbeits- und Präsentationstechniken	

**KAUFMÄNNISCHE STEUERUNG UND KONTROLLE**  
Jahrgangsstufe 10

<b>Lernfeld</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Geschäftsprozesse dokumentieren und Zahlungsvorgänge bearbeiten</b>	
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler erfassen unter Berücksichtigung der rechtlichen Grundlagen anhand von Belegen die betrieblichen Daten speditioneller und logistischer Geschäftsprozesse. Sie nehmen unter Verwendung eines Kontenrahmens einfache Buchungen vor. Sie veranlassen Zahlungen, überwachen Zahlungseingänge und leiten Maßnahmen bei Terminüberschreitungen ein. Unter Einbeziehung der direkten Abschreibungen führen die Schülerinnen und Schüler den Kontenabschluss durch und übernehmen die Werte in die Gewinn- und Verlustrechnung sowie in die Schlussbilanz.	
<b>Inhalte</b> Inventur Inventar Bilanz Bestandsbuchungen Erfolgsbuchungen Branchenüblicher Kontenrahmen/-plan Umsatzsteuer, einschl. Korrekturbuchungen bei Gutschriften	

**SPEDITIONELLE UND TRANSPORTRELEVANTE GESCHÄFTSPROZESSE**  
Jahrgangsstufe 10

<b>Lernfeld</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Verkehrsträger vergleichen und Frachtaufträge im Güterkraftverkehr bearbeiten</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler erfassen die Transportbedürfnisse der Kunden. Unter Berücksichtigung einer kundenorientierten Kommunikation beraten sie ihre Auftraggeber bei der Auswahl der Verkehrsträger und beachten dabei verkehrspolitische, ökologische, geographische sowie wirtschaftliche Aspekte.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten auf der Grundlage der gesetzlichen und vertraglichen Rechtsgrundlagen Frachtaufträge im Rahmen des nationalen und internationalen Güterkraftverkehrs. Über die Möglichkeiten der Risikoabsicherung informieren sie ihre Kunden. Sie erstellen Angebote, rechnen die Aufträge ab und ermitteln deren Erfolg. Die Schülerinnen und Schüler holen Angebote ein, nehmen Kostenvergleiche zwischen fremden und eigenen Leistungen vor und organisieren gegebenenfalls den Selbsteintritt. Sie überprüfen die Erfüllung der Verträge, reagieren bei Störungen sachgerecht und bearbeiten einfache Schadenfälle. Bei der Bearbeitung der Aufträge berücksichtigen sie die Grundlagen der Gefahrgutbeförderung.</p>	
<b>Inhalte</b>	
Leistungsmerkmale der Verkehrsträger des Straßengüter-, Eisenbahn- und Luftverkehrs, der Binnenschifffahrt und der Seeschifffahrt	
Anbieter von Transportleistungen, Kombiverkehr	
Verkehrswege im Güterkraftverkehr, Wirtschaftszentren	
Güterkraftverkehrsgesetz, EG-Sozialvorschriften	
Make-or-Buy-Entscheidung	
Disposition von Fahrzeugen und Lademitteln	
Genehmigungen, Begleitpapiere	
Carnet-TIR	
Abwicklungshindernisse	
Haftung	
Gefahrgutklassen, Gefahrgutdokumente, Gefahrgutkennzeichnung	
Englische Fachbegriffe	

**SPEDITIONELLE UND TRANSPORTRELEVANTE GESCHÄFTSPROZESSE**  
Jahrgangsstufe 10

<b>Lernfeld</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Speditionsaufträge im Sammelgut- und Systemverkehr bearbeiten</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler beraten die Kunden über den Nutzen der Verladung im Sammelgut- und Systemverkehr sowie mit KEP-Diensten. Sie stellen geeignete Produkte unter Preis- und Zeitaspekten vor und informieren über die Möglichkeit der Sendungsverfolgung und Risikoabsicherung. Sie schließen Speditionsverträge ab und bearbeiten diese auf der Grundlage der gesetzlichen und vertraglichen Rechtsgrundlagen im Sammelgut- und Systemverkehr. Sie rechnen die Aufträge zwischen den Beteiligten ab und ermitteln den Erfolg. Sie überprüfen den Ablauf und reagieren bei Abweichungen sachgerecht und bearbeiten einfache Schadenfälle.</p>	
<b>Inhalte</b>	
Vorlauf, Hauptlauf, Nachlauf, Hub und Spoke	
Geschäftsbedingungen der Spediteure	
Schnittstellenkontrollen	
Datenfernübertragung	
Tracking und Tracing	
Dokumente	
Preisgestaltung	
Rückrechnung	
Rohgewinn	
Ablieferungshindernisse	
Haftung	
Kaufmännisches Mahnverfahren beim Zahlungsverzug	

**SPEDITIONELLE UND TRANSPORTRELEVANTE GESCHÄFTSPROZESSE**  
Jahrgangsstufe 10

<b>Lernfeld</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Frachtaufträge eines weiteren Verkehrsträgers bearbeiten</b>	
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler organisieren, ausgehend von den Transportbedürfnissen der Kunden, den Gütertransport, auch in Form von Transportketten. Sie bearbeiten auf der Grundlage der gesetzlichen und vertraglichen Rechtsgrundlagen Frachtverträge eines weiteren regional bedeutsamen Verkehrsträgers. Über die Möglichkeiten der Risikoabsicherung informieren sie ihre Kunden. Sie holen Angebote ein und vergleichen diese. Die Schülerinnen und Schüler erstellen eigene Angebote und schließen Frachtverträge ab. Sie rechnen die Aufträge ab und ermitteln deren Erfolg. Sie überprüfen die Erfüllung der Verträge, reagieren bei Störungen sachgerecht und bearbeiten einfache Schadenfälle. Bei der Auftragsbearbeitung berücksichtigen sie die Grundlagen der Gefahrgutbeförderung.	
<b>Inhalte</b> Verkehrswege Frachtrecht Umschlag Disposition von Frachtraum und Lademitteln Frachtpapiere Abwicklungshindernisse Haftung Gefahrgutdokumente, Gefahrgutkennzeichnung	

**BETRIEBLICHE UND GESAMTWIRTSCHAFTLICHE PROZESSE**

Jahrgangsstufe 11

<b>Lernfeld</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Betriebliche Beschaffungsvorgänge planen, steuern und kontrollieren</b>	
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler ermitteln den Bedarf an Sachgütern des eigenen Unternehmens. Sie planen deren Beschaffung, um die betriebliche Leistungsbereitschaft sicherzustellen. Sie ermitteln Bezugsquellen, holen Angebote ein und werten diese aus. Dabei nutzen sie Informations- und Kommunikationstechniken. Die Schülerinnen und Schüler ermitteln den Finanzierungsbedarf und wählen eine angemessene Finanzierungsart aus. Sie schließen unter Berücksichtigung rechtlicher Grundlagen und wirtschaftlicher Gesichtspunkte die notwendigen Verträge und überwachen die vollständige Ausführung des Bestell- und Liefervorganges. Sie erfassen Leistungsstörungen und ergreifen entsprechende Maßnahmen. Die Schülerinnen und Schüler kontrollieren die mit dem Bestellvorgang und dem Wareneingang verbundenen Belege. Sie veranlassen und überwachen die Zahlungsvorgänge.	
<b>Inhalte</b> Kaufvertrag Ratenzahlung Leasing Bankfinanzierung Sachmangel, Schlechtleistung Lieferungsverzug	

**KAUFMÄNNISCHE STEUERUNG UND KONTROLLE**  
Jahrgangsstufe 11

<b>Lernfeld</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern</b>	
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler nutzen Werte der Geschäftsbuchführung für die Kosten- und Leistungsrechnung. Sie erfassen die beim speditionellen und logistischen Leistungserstellungsprozess entstehenden Kosten und erzielten Leistungen und berechnen den kostenrechnerischen Wertschöpfungsbeitrag einzelner Produkte und Abteilungen sowie den Betriebserfolg. Sie setzen Verfahren der Kostenrechnung sachgerecht ein. Die Schülerinnen und Schüler ermitteln aus den Werten der Geschäftsbuchführung und der Kosten- und Leistungsrechnung Kennzahlen, bewerten sie und leiten daraus betriebliche Entscheidungen für das operative Controlling ab. Sie bereiten unter Nutzung von Standardsoftware Daten für die Planung, Steuerung und Kontrolle von Geschäftsprozessen auf und präsentieren diese.	
<b>Inhalte</b> Kostenartenrechnung Kostenstellenrechnung, mehrstufiger Betriebsabrechnungsbogen Kostenträgerrechnung, Fahrzeugkostenkalkulation Vollkostenrechnung Einstufige und mehrstufige Deckungsbeitragsrechnung Break-even-Analyse Vertikale und horizontale Vermögens- und Kapitalstruktur, Rentabilität, Cashflow Wirtschaftlichkeit	

**SPEDITIONELLE UND TRANSPORTRELEVANTE GESCHÄFTSPROZESSE**  
Jahrgangsstufe 11

<b>Lernfeld</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Exportaufträge bearbeiten</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler beraten die Kunden über globale Transportalternativen. Sie organisieren den Transport mit einem weiteren, nicht in Lernfeld 4 und 6 behandelten Verkehrsträger. Sie steuern den Prozess von der Angebotserstellung bis zur Abrechnung mit dem Kunden. Sie beraten den Kunden im Hinblick auf die Absicherung von Transport- und Zahlungsrisiken und beachten dabei die Incoterms für den ausgewählten Verkehrsträger.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten internationale Speditions- und Frachtverträge und berücksichtigen dabei die rechtlichen Rahmenbedingungen des internationalen Handels. Sie erschließen die unterschiedlichen Informationsquellen über länderspezifische Importbestimmungen. Sie überprüfen die Auftragserledigung und reagieren bei Störungen sachgerecht. Die Schülerinnen und Schüler rechnen Speditions-, Fracht- und Umschlagsleistungen ab und ermitteln deren Erfolg. Bei der Auftragsbearbeitung berücksichtigen sie die Grundlagen der Gefahrgutbeförderung.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler verwenden die englische Sprache bei der Dokumentenbearbeitung und Korrespondenz. Im Kundenkontakt berücksichtigen sie Unterschiede in länderspezifischen Kommunikationsgewohnheiten.</p>	
<b>Inhalte</b>	
Wirtschaftszentren und Verkehrsnetze	
Dokumenteninkasso und Dokumentenakkreditiv	
Disposition von Frachtraum und Lademitteln (Container)	
Ausfuhrverfahren	
Begleitpapiere, Ausfuhrdokumente, Spediteurversanddokumente	
Spezielles Frachtrecht	
Multimodale Verkehre	
Konsulats- und Mustervorschriften	
Gefahrgutdokumente, Gefahrgutkennzeichnung	

**SPEDITIONELLE UND TRANSPORTRELEVANTE GESCHÄFTSPROZESSE**  
Jahrgangsstufe 11

<b>Lernfeld</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Importaufträge bearbeiten</b>	
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler beraten die Kunden über Modalitäten der Einfuhrabfertigung. Sie führen die Einfuhrabfertigung unter Beachtung der Vorschriften des Zoll- und Steuerrechts durch. Sie beantragen im Auftrag des Kunden Zollverfahren unter Einbeziehung der notwendigen Dokumente. Sie rechnen den Importauftrag ab und ermitteln den Erfolg. Die Schülerinnen und Schüler verwenden bei der Dokumentenbearbeitung und Korrespondenz die englische Sprache.	
<b>Inhalte</b> Versandverfahren Überführung in den zoll- und steuerrechtlich freien Verkehr Veredelungsverkehre Einfuhrabgaben Zollaufschubverfahren	

**LOGISTISCHE LEISTUNGSPROZESSE**

Jahrgangsstufe 11

<b>Lernfeld</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Lagerleistungen anbieten und organisieren</b>	
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler ermitteln am Beispiel ausgewählter Lagergüter den Lagerbedarf der Kunden. Sie beurteilen die Anforderungen an Lagerstandorte und Lagertechnik. Sie schließen unter Berücksichtigung der rechtlichen Grundlagen Lagerverträge und führen Aufgaben der Lagerverwaltung aus. Die Schülerinnen und Schüler kalkulieren die Lagerkosten, erstellen Angebote und rechnen Aufträge ab. Sie ermitteln die Wirtschaftlichkeit des Lagers. Sie planen, steuern und kontrollieren die Einlagerungsvorgänge, Bestandsüberwachungen und Auslagerungsvorgänge. Sie sichern die eigenen und kundenbezogenen Lager Risiken ab. Auf Störungen reagieren sie sachgerecht.	
<b>Inhalte</b> Lagerfunktionen Lagerarten Lagerorganisation Lagerdokumente Förder- und Förderhilfsmittel im Überblick	

**LOGISTISCHE LEISTUNGSPROZESSE**

Jahrgangsstufe 11

<b>Lernfeld</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Beschaffungslogistik anbieten und organisieren</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler ermitteln die logistischen Anforderungen von Industrie und Handel in deren Leistungserstellungsprozess und stellen sie im Überblick dar. Sie handeln auf der Basis vorgegebener Beschaffungsdaten, die Auftraggeber und Beschaffungslogistiker in einem Logistikkonzept und -vertrag vereinbart haben. Am Beispiel eines ausgewählten Beschaffungsgutes ermitteln und analysieren sie die Kundenwünsche. Sie führen eine einfache Bedarfsermittlung durch. Die Schülerinnen und Schüler beurteilen die Beschaffungsprinzipien unter den Kategorien Kosten, Produktionssicherheit und Umweltschutz. Sie wirken bei der Entwicklung eines Logistikkonzeptes mit.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler organisieren den logistischen Beschaffungsprozess von den Beschaffungsquellen bis zum Verwendungspunkt in Produktion und/oder Lagerung im Unternehmen des Auftraggebers. Sie berücksichtigen dabei die wechselseitigen Abhängigkeiten der Beteiligten in der logistischen Prozesskette. Die Schülerinnen und Schüler erfassen Störungen im Prozess der Beschaffungslogistik und wirken an Verbesserungsvorschlägen mit. Sie setzen zur Abwicklung der beschaffungslogistischen Prozesse angemessene Arbeits- und Kooperationstechniken ein und nutzen zur Information, Dokumentation und Präsentation ausgewählte technische Systeme und Medien.</p>	
<b>Inhalte</b>	
Teilsysteme der Logistik	
Sourcingkonzepte	
Mittelwertverfahren	
Optimale Bestellmenge	
Vorratsbeschaffung	
Just-in-Time	
ABC-Analyse	

**BETRIEBLICHE UND GESAMTWIRTSCHAFTLICHE PROZESSE**

Jahrgangsstufe 12

<b>Lernfeld</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Marketingmaßnahmen entwickeln und durchführen</b>	
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler vergleichen die Produktpalette des Ausbildungsunternehmens mit den Angeboten der Speditions-/Logistikbranche. Sie beschaffen sich unter Einsatz verschiedener Informationsmedien nationale und internationale Marktdaten sowie Kundendaten und werten diese aus. Sie beteiligen sich an der Erstellung kundenorientierter Leistungsangebote und präsentieren diese. Die Schüler wirken bei der Betreuung und Ausweitung des Kundenstammes mit. Im Rahmen der betrieblichen Marketingmaßnahmen nutzen sie die Möglichkeiten der Kommunikationspolitik. Die Kommunikation findet auch in englischer Sprache statt.	
<b>Inhalte</b> Produktgestaltung Produktqualität Ermittlung potenzieller Kunden Präsentationstechniken Verhandlungstechniken, Gesprächsführung Werbemaßnahmen Verkaufsorganisation Kundenbezogene ABC-Analyse Qualitätsmanagement Internetrecherche	

**BETRIEBLICHE UND GESAMTWIRTSCHAFTLICHE PROZESSE**

Jahrgangsstufe 12

<b>Lernfeld</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Speditionelle und logistische Geschäftsprozesse an wirtschaftlichen Rahmenbedingungen ausrichten</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler suchen – auch englischsprachige – Informationen über politische, wirtschaftliche, soziale und ökologische Entwicklungen und Entscheidungen auf nationaler, europäischer und globaler Ebene. Die Schülerinnen und Schüler setzen bei der Informationsgewinnung und -auswertung Informations- und Kommunikationssysteme ein und präsentieren ihre Ergebnisse. Sie analysieren und bewerten wirtschaftspolitische Entscheidungen hinsichtlich der betrieblichen und der persönlichen Auswirkungen. Sie untersuchen Marktentwicklungen und Leistungsangebote auf dem Verkehrsmarkt. Sie beurteilen die Auswirkung von Unternehmenskooperationen und -zusammenschlüssen für den Prozess der Leistungserstellung, die Marktpositionierung und das Leistungsergebnis. Sie wählen zielgerichtet Informationen aus und bereiten diese auf. Die Schülerinnen und Schüler entwickeln und vertreten eigene Positionen und Werthaltungen, tolerieren abweichende Standpunkte, treffen sachbezogene Entscheidungen und wenden Techniken der Entscheidungsfindung an. Sie wirken bei der Reorganisation speditioneller und logistischer Geschäftsprozesse mit und richten die Planung, Durchführung und Bewertung von Geschäftsprozessen an den veränderten Rahmenbedingungen aus.</p>	
<b>Inhalte</b>	
Verkehrsinfrastruktur	
Umweltkonzepte und Umweltpolitik	
Ordnungspolitik, Geldpolitik, Fiskalpolitik, Arbeitsmarktpolitik	
Währungsrisiken	

**LOGISTISCHE LEISTUNGSPROZESSE**

Jahrgangsstufe 12

<b>Lernfeld</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Distributionslogistik anbieten und organisieren</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler wirken unter Verwendung angemessener Arbeits- und Kooperationstechniken an der Erarbeitung eines distributionslogistischen Konzeptes am Beispiel eines Gutes oder einer Gütergruppe mit. Sie organisieren im Kundenauftrag die Kommissionierung, Versandbereitstellung und Verteilung von Gütern. Sie berücksichtigen dabei qualitätsrelevante und grundlegende entsorgungslogistische Gesichtspunkte. Sie erstellen Tourenpläne zur Durchführung des Distributionsprozesses. Dabei berücksichtigen sie Kosten- und einfache Logistikkennzahlen.</p> <p>Sie dokumentieren die Vorgänge, erfassen die Daten und tauschen diese mit dem Kunden aus. Bei Störungen im Prozess der Distributionslogistik stimmen sie sich mit den Beteiligten ab und wirken an Verbesserungsvorschlägen mit. Sie nutzen ausgewählte technische Systeme und Medien zur Information, Dokumentation und Präsentation. Die Schülerinnen und Schüler ordnen die Distributionslogistik in die gesamte logistische Prozesskette ein.</p>	
<b>Inhalte</b>	
Pflichtenheft	
Verbrauchsfolge und -häufigkeit, Fifo, Lifo	
Lagerreichweite	
Lagerumschlaghäufigkeit	
Durchschnittlicher Lagerbestand	
Produktivität der Versandabwicklung, Sendungen pro Tag	
Lieferbereitschaftsgrad	
Aufgaben und Arten des Recyclings	

## **ANHANG**

### **Mitglieder der Lehrplankommission:**

Frank Denzler  
Marianne Paul  
Winfried Weimer  
Monika Pfahler

BS München  
BS Neu-Ulm  
BS Aschaffenburg  
ISB, München