

Lehrplanrichtlinien für die Berufsschule

Fachklassen

**Kaufmann im Gesundheitswesen/
Kauffrau im Gesundheitswesen**

Unterrichtsfächer: Betriebsprozesse und Branchenstrukturen
Rechnungswesen
Marketing
Beschaffungswirtschaft
Dienstleistungsprozesse
Leistungsdokumentation und Abrechnung
Controlling
Personalwirtschaft
Investition und Finanzierung

Jahrgangsstufen 10 bis 12

Die Lehrplanrichtlinien wurden mit KMBek vom 6. August 2001 Nr. VII/4-S9413W1-1-7/80927 in Kraft gesetzt. Sie gelten mit Beginn des Schuljahres 2001/2002.

Herausgeber:

Staatsinstitut für Schulpädagogik und Bildungsforschung, Arabellastr. 1,
81925 München, Telefon 089/9214-2183, Telefax 089/9214-3602
Internet: www.isb.bayern.de

Herstellung und Vertrieb:

Offsetdruckerei + Verlag Alfred Hintermaier, Inh. Bernhard Hintermaier,
Edlingerplatz 4, 81543 München, Telefon 089/6242970, Telefax 089/6518910
E-Mail: a.hintermaier@t-online.de

INHALTSVERZEICHNIS

EINFÜHRUNG	Seite
1 Bildungs- und Erziehungsauftrag der Berufsschule	5
2 Ordnungsmittel und Stundentafel	6
3 Leitgedanken für den Unterricht an Berufsschulen	8
4 Verbindlichkeit der Lehrplanrichtlinien	9
5 Übersicht über die Fächer und Lernfelder	9
6 Berufsbezogene Vorbemerkungen	11
LEHRPLANRICHTLINIEN	
<u>Jahrgangsstufe 10</u>	
Betriebsprozesse und Branchenstrukturen	12
Rechnungswesen	15
Marketing	16
<u>Jahrgangsstufe 11</u>	
Beschaffungswirtschaft	17
Dienstleistungsprozesse	18
Leistungsdokumentation und Abrechnung	19
<u>Jahrgangsstufe 12</u>	
Controlling	21
Personalwirtschaft	22
Investition und Finanzierung	23
ANHANG	
Mitglieder der Lehrplankommission	24
Verordnung über die Berufsausbildung	25

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 Studentafel

Ordnungsmittel

Den Lehrplanrichtlinien¹ liegen der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Kaufmann im Gesundheitswesen/Kauffrau im Gesundheitswesen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 11. Mai 2001 – und die Verordnung über die Berufsausbildung zum Kaufmann im Gesundheitswesen/zur Kauffrau im Gesundheitswesen vom 25. Juni 2001 (BGBl I, S. 1262 ff.) und Berichtigung vom 23. Juli 2001 (BGBl I, S. 1878) zugrunde.

Der Ausbildungsberuf ist dem Berufsfeld I: Wirtschaft und Verwaltung, Schwerpunkt A: Absatzwirtschaft und Kundenberatung, zugeordnet. Die Ausbildungszeit beträgt 3 Jahre.

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

Studentafel

Den Lehrplanrichtlinien liegen die folgenden Studentafeln zugrunde:

Blockunterricht	Jgst. 10	Jgst. 11	Jgst. 12
Blockwochen	12	12	11
<u>Pflichtunterricht</u>			
Allgemein bildender Unterricht²	Std.	Std.	Std.
Religionslehre	3	3	3
Deutsch	4	3	3
Politik und Gesellschaft	4	3	3
Sport	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>2</u>
Zwischensumme	13	11	11
Fachlicher Unterricht			
Englisch ³	2	4	3
Betriebsprozesse und Branchenstrukturen	9	-	-
Rechnungswesen	7	-	-
Marketing	8	-	-
Beschaffungswirtschaft	-	7	-
Dienstleistungsprozesse	-	7	-
Leistungsdokumentation und Abrechnung	-	10	-
Controlling	-	-	9
Personalwirtschaft	-	-	9
Investition und Finanzierung	-	-	<u>7</u>
Zwischensumme	26	28	28
Gesamtsumme	39	39	39
<u>Wahlunterricht^{2/4}</u>			

² Für den allgemein bildenden Pflichtunterricht gelten die Lehrpläne des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus in ihrer jeweils gültigen Fassung.

³ Für das Fach Englisch gilt der Lehrplan für die Berufsschule: Englisch für kaufmännische und verwaltende Berufe, Juni 1997.

⁴ Soweit für den Wahlunterricht Lehrpläne vorliegen, sind diese dem Unterricht zugrunde zu legen.

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

Betriebsprozesse und Branchenstrukturen

Den Betrieb erkunden und darstellen	70 Std.
Die Berufsausbildung selbstverantwortlich mitgestalten	<u>38 Std.</u>
	108 Std.

Rechnungswesen

Geschäftsprozesse erfassen und auswerten	84 Std.
--	---------

Marketing

Märkte analysieren und Marketinginstrumente anwenden	96 Std.
--	---------

Jahrgangsstufe 11

Beschaffungswirtschaft

Dienstleistungen und Güter beschaffen und verwalten	84 Std.
---	---------

Dienstleistungsprozesse

Dienstleistungen anbieten	84 Std.
---------------------------	---------

Leistungsdokumentation und Abrechnung

Dienstleistungen dokumentieren	60 Std.
Dienstleistungen abrechnen	<u>60 Std.</u>
	120 Std.

Jahrgangsstufe 12Controlling

Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern 99 Std.

Personalwirtschaft

Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen 99 Std.

Investition und Finanzierung

Investitionen finanzieren 77 Std.

6 Berufsbezogene Vorbemerkungen⁵

Kaufleute im Gesundheitswesen arbeiten in den verschiedenen stationären, teilstationären und ambulanten Einrichtungen und Diensten des Gesundheits- und Sozialwesens. Ihr Tätigkeitsgebiet erstreckt sich u. a. auf Krankenhäuser, Pflegeeinrichtungen, den Vorsorge- und Rehabilitationsbereich, auf Rettungsdienste und Einrichtungen der medizinischen Selbstverwaltung. Sie informieren, beraten und betreuen Kunden, koordinieren das Dienstleistungsangebot, steuern und kontrollieren Geschäftsprozesse, sind in der Materialbeschaffung und -verwaltung tätig, nehmen personalwirtschaftliche Aufgaben wahr und führen Maßnahmen zur Leistungs- und Qualitätssicherung durch. Mit diesem Rahmenlehrplan trägt die Berufsschule durch konkrete berufsbezogene Aufgabenstellungen zur Vermittlung einer fundierten beruflichen Handlungskompetenz bei. Die Schülerinnen und Schüler eignen sich durch selbstständig organisierte Arbeitsprozesse die Fähigkeit zum lebenslangen Lernen an und stärken ihre Bereitschaft zur Übernahme der Verantwortung für sich und ihre berufliche Tätigkeit. Sie erledigen ihre Aufgaben dienstleistungsorientiert und entwickeln ihren Kunden/Patienten gegenüber Zuwendungsfähigkeit und Einfühlungsvermögen. Bei Entscheidungen nutzen sie ihre wirtschaftlichen, rechtlichen, sozialen und humanen Kompetenzen. Sie kommunizieren flexibel und beherrschen Handlungsmuster der Teamarbeit. Die Schülerinnen und Schüler nutzen vernetzte IT-Systeme und wenden Standard- und Branchensoftware an. Sie entwickeln Verständnis für gesundheits-, wirtschafts- und sozialpolitische Fragen und ordnen sie in ihrer beruflichen und persönlichen Bedeutung ein. Bei der Berufsausübung und im Privatleben verfügen sie über Problembewusstsein für Aspekte des Umweltschutzes und der Hygiene.

Der Umgang mit aktuellen Medien, moderner Bürokommunikation und berufsbezogener Software zur Informationsbeschaffung und Informationsverarbeitung ist integrativ zu vermitteln. Hierfür ist ein Gesamtumfang von 80 Stunden in den Lernfeldern berücksichtigt. Kommunikation im Gesundheits- und Sozialwesen beinhaltet auch die Verwendung medizinischer Fachsprache.

Die Integration von Dokumentations- und Abrechnungssystemen macht es notwendig, dass die Lernfelder 7 und 8 zusammen unterrichtet werden.

⁵ Die berufsbezogenen Vorbemerkungen wurden aus dem Rahmenlehrplan übernommen.

LEHRPLANRICHTLINIEN

BETRIEBSPROZESSE UND BRANCHENSTRUKTUREN

Jahrgangsstufe 10

Lernfeld	70 Std.
Den Betrieb erkunden und darstellen	
Zielformulierung	
<p>Die Schülerinnen und Schüler erkunden den Aufbau des Betriebes und den kundenorientierten Prozess der betrieblichen Leistungserstellung. Sie ermitteln die Aufgaben und typischen Anforderungen einzelner Arbeitsplätze, beschreiben innerbetriebliche Informationswege und die Nutzung kommunikationstechnischer Einrichtungen. Sie erläutern die Formen der betrieblichen Organisation und entwickeln Kriterien zu deren Beurteilung.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über die verschiedenen Einrichtungen, Träger und Trägergruppen des Gesundheitswesens und beschreiben deren Aufgaben, Strukturen und rechtliche Grundlagen. Sie ordnen ihren eigenen Ausbildungsbetrieb in das System der sozialen Sicherung ein.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler bestimmen branchenübliche Rechtsformen anhand der Kriterien Haftung, Kapitalaufbringung, Geschäftsführung und Vertretung.</p> <p>Sie vergleichen Einrichtungen, Trägergruppen und Träger des Gesundheitswesens mit anderen Betrieben im Dienstleistungssektor und arbeiten Gemeinsamkeiten und Unterschiede heraus. Sie erläutern die Stellung des eigenen Unternehmens im Gefüge der regionalen Wirtschaft.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler begreifen das Unternehmen als ein System, in dem – ausgehend von einem Unternehmensleitbild – wirtschaftliche, soziale, humanitäre und ökologische Ziele sinnvoll miteinander verknüpft werden. Sie begreifen Wirtschaftlichkeit und Qualitätsverpflichtung im Rahmen einer optimalen Gesundheitsversorgung als gleichwertige Ziele einer Gesundheitseinrichtung.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler verstehen die Erkundungs- und Präsentationsaufträge als selbst organisierte Teamaufgabe. Sie nutzen Methoden der Informationsbeschaffung und stellen ihre Arbeitsergebnisse unter Verwendung angemessener Präsentationsmedien dar.</p>	
Inhalte	
<p>Aufbau- und Ablauforganisation</p> <p>Behandlung, Pflege, Prävention, Früherkennung und Rehabilitation als Grundleistungen</p> <p>Ambulante, stationäre und teilstationäre Einrichtungen</p>	

Träger der sozialen Sicherung
Rechtsformen der Unternehmung
Profit- und Nonprofit-Unternehmen
Präsentationskriterien
Rollenverhalten in der Teamarbeit

BETRIEBSPROZESSE UND BRANCHENSTRUKTUREN

Jahrgangsstufe 10

Lernfeld	38 Std.
Die Berufsausbildung selbstverantwortlich mitgestalten	
Zielformulierung	
<p>Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihre neue Lern- und Lebenssituation und beurteilen vor dem Hintergrund ihrer Interessen die persönliche und gesellschaftliche Bedeutung der Berufsausbildung. Daraus leiten sie Möglichkeiten planvoller Mitwirkung bei ihrer Ausbildung her und begreifen berufliches Lernen als lebenslangen Prozess.</p> <p>Sie erläutern das Konzept der dualen Berufsausbildung, ermitteln deren Rechtsgrundlagen und stellen die Aufgaben der an der Berufsausbildung beteiligten Personen und Einrichtungen dar. Dabei erschließen sie wesentliche Merkmale von Ausbildungs- und Arbeitsverhältnissen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler unterscheiden die im Gesundheitsbetrieb tätigen Personengruppen und verschiedene Formen der Entlohnung. Sie ermessen die Bedeutung betrieblicher Regelungen, Vorgaben und Vereinbarungen und begründen die Notwendigkeit von Schutzbestimmungen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler legen ihre Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte im Betrieb dar und beschreiben Möglichkeiten zu ihrer Durchsetzung. Sie analysieren mögliche Konfliktsituationen und entwickeln Lösungsmuster zu deren Beendigung. Dabei begreifen sie kommunikative Kompetenz als Voraussetzung für Teamarbeit und Kooperation.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler nehmen Möglichkeiten zur Intensivierung und Förderung des eigenen Lernprozesses in der Ausbildung aktiv wahr. Sie entwickeln Lernstrategien, nutzen für das Lernen geeignete Informations- und Kommunikationssysteme und wenden die ihrem Lerntyp angemessenen Lern- und Arbeitstechniken an.</p>	
Inhalte	
Berufsbildungsgesetz	
Ausbildungsordnung, Rahmenlehrplan	
Ausbildungsvertrag	
Beginn und Ende von Arbeitsverhältnissen	
Medizinische und nicht medizinische Berufe im Gesundheitswesen	
Entgeltarten	
Jugendarbeitsschutz, Kündigungsschutz, Mutterschutz	
Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzbestimmungen	
Betriebsverfassungs-, Mitbestimmungs- und Personalvertretungsgesetz	
Besondere Regelungen in Tendenzbetrieben	
Selbstorganisation des Lernens	

RECHNUNGSWESEN

Jahrgangsstufe 10

Lernfeld	84 Std.
Geschäftsprozesse erfassen und auswerten	
Zielformulierung	
<p>Die Schülerinnen und Schüler beschreiben die Einbindung des Unternehmens in seine Umweltbeziehungen, die Geschäftsprozesse im Unternehmen und die damit zusammenhängenden Leistungs- und Werteströme.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler betrachten die Analyse der Geschäftsprozesse als Voraussetzung für ökonomische Entscheidungen im Unternehmen und erkennen das Informationsinteresse von Eigentümern, Trägern, Gläubigern, des Staates und anderer am Wirtschaftsprozess Beteiligter. Sie erfassen buchhalterisch die Daten der betrieblichen Geschäftsprozesse, die innerbetrieblichen Wertezu- und -abflüsse sowie die Transaktionen zwischen dem Dienstleistungsunternehmen und seinen Geschäftspartnern.</p> <p>Sie führen den Jahresabschluss durch, ermitteln den Erfolg und beurteilen die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des Betriebes unter den Aspekten der Rechenschaftslegung und betrieblichen Steuerung.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erklären Bedeutung und Zusammenhang von Kosten und Leistungen im betrieblichen Leistungsprozess, analysieren die Kostenstruktur eines Gesundheitsbetriebes und zeigen Kriterien für die Bildung von Kostenstellen auf.</p> <p>Sie nutzen kaufmännische Rechenverfahren und die Möglichkeiten der Informations- und Kommunikationstechniken.</p>	
Inhalte	
Außenbeziehungen, Abhängigkeiten	
Daten betrieblicher Prozesse	
Inventur und Bilanz	
Bestandsveränderungen	
Erfolgswirksame Vorgänge	
Umsatzsteuer	
Bewertung des Jahresergebnisses	
Kostenarten	
Kostenstellen	
Standard- und Branchensoftware	

MARKETING

Jahrgangsstufe 10

Lernfeld	96 Std.
Märkte analysieren und Marketinginstrumente anwenden	
Zielformulierung	
<p>Die Schülerinnen und Schüler erschließen die unterschiedlichen Bedürfnisse und Interessenlagen der Wirtschaftssubjekte in ihren ökonomischen Entscheidungen und Handlungen. Sie charakterisieren den Markt als Koordinationsinstanz unterschiedlicher Interessen und stellen seine Funktion für die Preisbildung dar. Sie wägen die Chancen und Risiken von Unternehmenskonzentrationen ab.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler definieren den Markt für ihre Dienstleistungen. Sie begreifen die Bedeutung und mögliche Ausprägungen der Kundenorientierung in Einrichtungen des Gesundheits- und Sozialwesens.</p> <p>Sie begründen die Sonderstellung des Gesundheits- und Sozialwesens im Rahmen einer sozialen Marktwirtschaft und bewerten den staatlichen Einfluss.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erfassen Möglichkeiten und Grenzen der Marktbeeinflussung. Zur Analyse des Dienstleistungsmarktes wählen sie Methoden und Instrumente der Marktforschung begründet aus, nutzen vorhandene Marktdaten und bereiten diese unter Verwendung von geeigneter Software auf. Sie setzen verschiedene Marketinginstrumente zielgruppenorientiert ein und berücksichtigen die rechtlichen Vorschriften und Einschränkungen beim Anbieten und Vermarkten von Dienstleistungen im Gesundheitsbereich. Sie unterscheiden Kriterien für den Erfolg von Marketingaktionen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erweitern ihre methodischen Fähigkeiten, indem sie Informationen zielgerichtet beschaffen und bewerten, Präsentationen planen und beurteilen und Gruppenprozesse sach- und situationsgerecht steuern.</p>	
Inhalte	
Wirtschaftskreislauf	
Ökonomisches Prinzip	
Funktionen des Marktes	
Wirtschaftsordnung	
Administrierte Preise	
Kooperation und Konzentration	
Marktsegmentanalyse	
Marketingmix	
Einschränkung der Werbung	
Kommunikationsformen und -mittel	
Standardsoftware	

BESCHAFFUNGSWIRTSCHAFT
Jahrgangsstufe 11

Lernfeld	84 Std.
Dienstleistungen und Güter beschaffen und verwalten	
Zielformulierung	
<p>Die Schülerinnen und Schüler ermitteln den Bedarf an Dienstleistungen und Gütern. Sie ordnen dem Handlungsfeld der Beschaffung die Funktion der Sicherung der Leistungsbereitschaft des Betriebes zu. Anhand unterschiedlicher Informationsquellen, auch fremdsprachlicher, bestimmen sie geeignete Anbieter und bereiten Verträge vor.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler entdecken die Gestaltbarkeit und Interessenabhängigkeit des Vertragsrechts. Am Beispiel des Vertragsrechtes unterscheiden sie zentrale Rechtsbegriffe. Sie vergleichen branchentypische Vertragsarten, erläutern deren Zustandekommen, bestimmen Rechte und Pflichten der Vertragsparteien und unterscheiden Zahlungsarten nach deren Zweckmäßigkeit. Bei Vertragsverletzungen ermitteln sie die Rechtslage und entscheiden situationsgerecht.</p> <p>Sie buchen Beschaffungs- und Zahlungsvorgänge und wenden rechnerische Verfahren der Bezugskalkulation an.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erstellen typische Geschäftsbriefe des Beschaffungsbereichs nach den einschlägigen Formvorschriften. Im Umgang mit der medizinischen Fachsprache und mit Gesetzestexten fördern sie ihre sprachlichen Fähigkeiten.</p> <p>Bei der sachgemäßen Lagerung, Überwachung, Verteilung und Entsorgung von medizinischen Gütern, Arzneimitteln, Heil- und Hilfsmitteln berücksichtigen sie die spezifischen Rechtsvorschriften und beachten die Erfordernisse des Umweltschutzes und der Hygiene.</p> <p>Sie nutzen bei Beschaffungs- und Lagerungsvorgängen aktuelle Medien der Informations- und Kommunikationstechnik.</p>	
Inhalte	
Bezugsquellenermittlung	
Angebotsvergleich	
Kaufvertrag	
Rechts- und Geschäftsfähigkeit	
Vertragsstörungen	
Zahlungsverkehr	
Schriftverkehr im Beschaffungsprozess	
Kreditorenbuchhaltung	
Lagerorganisation/-pflege	
Lagerkennziffern	
Entsorgungs- und Hygienevorschriften	
Standard- und Branchensoftware	

DIENSTLEISTUNGSPROZESSE

Jahrgangsstufe 11

Lernfeld	84 Std.
Dienstleistungen anbieten	
Zielformulierung	
<p>Die Schülerinnen und Schüler analysieren das Leistungsprogramm ihres Betriebes und beschreiben den Zusammenhang zwischen Qualität und Kundenzufriedenheit. Sie gestalten individuelle Dienstleistungsangebote und berücksichtigen die Vorstellungen und Vorgaben ihrer Kunden sowie rechtliche Aspekte. Sie bündeln eigene und fremde Leistungen zu einem Dienstleistungsangebot. Dabei machen sie sich die zunehmende Bedeutung von Zusatz- und Wahlleistungen für den Erfolg von Gesundheitsbetrieben bewusst.</p> <p>Sie beraten die Kunden fachgerecht, auch in einer fremden Sprache. In der Beratungssituation identifizieren sie mögliche Konflikte und tragen durch situationsadäquates Verhalten zu deren Lösung bei. Sie entwickeln Konzepte zur Kundenbetreuung mit dem Ziel einer langfristigen Kundenbindung. Sie unterscheiden die relevanten Bestimmungen des Haftungsrechts.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler wirken beim Abschluss von Verträgen mit. Sie nutzen die Möglichkeiten der Informations- und Kommunikationstechnik zur Erstellung und Gestaltung der Dienstleistung.</p>	
Inhalte	
Grundleistungen, Zusatz- und Wahlleistungen	
Sicherstellungsauftrag von Gesundheitsleistungen	
Kommunikationstechniken	
Angebotskalkulation	
Konflikt- und Beschwerdemanagement	
Kundenbindungskonzepte	
Zivil- und strafrechtliche Haftung	
Beweislast	
Träger- und Mitarbeiterhaftung	
Dienstleistungsvertrag	
Standard- und Branchensoftware	

LEISTUNGSDOKUMENTATION UND ABRECHNUNG

Jahrgangsstufe 11

Lernfeld	60 Std.
Dienstleistungen dokumentieren	
Zielformulierung	
<p>Die Schülerinnen und Schüler erläutern die Bedeutung einer vollständigen und systematischen Erfassung, Auswertung, Speicherung und Archivierung von Personen- und Behandlungsdaten für eine ordnungsgemäße Leistungsabrechnung. Sie beschreiben die in den Einrichtungen des Gesundheits- und Sozialwesens verwendeten Dokumentationssysteme in Grundzügen und erarbeiten Kriterien für deren Beurteilung. Sie erläutern die Grundstruktur und die Ziele von Fallpauschalsystemen und beurteilen die Vor- und Nachteile aus der Sicht der Patienten, der Leistungserbringer und der Kostenträger. Die erfassten Daten ordnen sie den zuständigen Kostenträgern zu und beschreiben die Beziehungen zwischen der Dokumentation und den Finanzierungsleistungen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler berücksichtigen die Bestimmungen des Datenschutzes und des Sozialrechtes sowie die Maßnahmen zur Datensicherung. Sie verwenden die gebräuchlichen Fachbezeichnungen und Abkürzungen der medizinischen Fachsprache.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erläutern den Zusammenhang zwischen Dokumentation, Steuerung und Qualitätssicherung des Unternehmens.</p>	
Inhalte	
Datenarten	
Klassifizierungssysteme, ICD-10 (International Catalogue of Diseases)	
Klassifizierung nach Fallpauschalen, DRG (Diagnosis Related Groups)	
Pflege Diagnosen	
Datensicherheit/Datenschutz	
Datentransfer mit Kranken-, Pflege-, Renten-, Unfallversicherung	
Integrierte Datenverarbeitungssysteme	

LEISTUNGSDOKUMENTATION UND ABRECHNUNG
Jahrgangsstufe 11

Lernfeld	60 Std.
Dienstleistungen abrechnen	
Zielformulierung	
<p>Die Schülerinnen und Schüler beschreiben grundlegende Unterschiede und Gemeinsamkeiten in den Abrechnungssystemen der ambulanten, stationären und teilstationären Einrichtungen des Gesundheits- und Sozialwesens. Sie führen exemplarische Abrechnungen durch und buchen diese. Dabei wenden sie die einschlägigen Gesetzestexte an, insbesondere die relevanten Bestimmungen des Sozialgesetzbuches. Die Schülerinnen und Schüler beschreiben die Finanzierungsleistungen der Kostenträger und erläutern die Bedeutung der Selbstverwaltungen im Gesundheits- und Sozialwesen.</p> <p>Sie stellen an Beispielen die Unterschiede und Gemeinsamkeiten in der Leistungsfinanzierung verschiedener europäischer Länder fest.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erörtern den Einfluss der sich verändernden soziodemografischen Rahmenbedingungen auf die Finanzierung und das Leistungsangebot der sozialen Sicherungssysteme. Sie beurteilen Umgestaltungen und Reformen unter gesellschaftlichen und persönlichen Aspekten.</p>	
Inhalte	
Abrechnungs-/Klassifizierungssysteme in der stationären ärztlichen Versorgung	
Bewertungsmaßstäbe und Gebührenordnungen für ambulante ärztliche Versorgung	
Pfleigestufen	
Grundzüge der Abrechnung in der Rehabilitation und im Kurwesen	
Finanzierungsleistungen der Kranken-, Pflege-, Renten- und Unfallversicherung	
Altersstruktur der Bevölkerung	
Wachsende Eigenverantwortung/Eigenleistung der Versicherten	
Sozialpolitische Maßnahmen	

CONTROLLING
Jahrgangsstufe 12

Lernfeld	99 Std.
Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern	
Zielformulierung	
<p>Die Schülerinnen und Schüler erläutern die Aufgaben der Kostenstellen- und der Kostenträgerrechnung. Sie berechnen und beurteilen den Beitrag einzelner Dienstleistungen zum Betriebserfolg, unterscheiden die Voll- und Teilkostenrechnung und wenden die Deckungsbeitragsrechnung beispielhaft auf marktorientierte Entscheidungen an.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler nutzen die Kosten- und Leistungsrechnung als Grundlage des Controllings. Sie erklären Ziele und Aufgaben von Controllingmaßnahmen anhand des Regelkreises des Controllings.</p> <p>Im Rahmen der Planungsfunktion des Controllings erläutern sie die Bedeutung der Budgetierung für eine zukunftsorientierte Unternehmenspolitik. Sie verdeutlichen die Funktion von Budgets als Instrument der Steuerung und der Kontrolle.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erläutern Qualität, Humanität und Wirtschaftlichkeit als gleichwertige Ziele einer Gesundheits- bzw. Sozialeinrichtung. Sie erörtern die gesetzliche Pflicht zur Qualitätssicherung und beschreiben Maßnahmen in ihrem Ausbildungsbetrieb. Die Schülerinnen und Schüler beschreiben die Grundzüge eines exemplarischen Qualitätssicherungssystems und dessen zunehmende Bedeutung für den Betrieb.</p> <p>Zur Erarbeitung und Darstellung der Ergebnisse nutzen sie moderne Informations- und Kommunikationstechnik.</p>	
Inhalte	
Kostenartenrechnung	
Kostenstellenrechnung	
Kostenträgerrechnung	
Grundzüge der Deckungsbeitragsrechnung	
Planungs-, Analyse-, Steuerungs- und Kontrollfunktion des Controllings	
Operatives Verfahren der Budgetierung auf Vollkostenbasis	
Benchmarking	
Qualitätsmanagement	
Sozialgesetzbuch	
Standard- und Branchensoftware	

PERSONALWIRTSCHAFT

Jahrgangsstufe 12

Lernfeld	99 Std.
Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen	
Zielformulierung	
<p>Die Schülerinnen und Schüler beschreiben die zentrale Bedeutung des Produktionsfaktors Arbeit in einem Betrieb des Gesundheits- und Sozialwesens und schätzen die unterschiedlichen Interessen der Beschäftigten ein. Sie erkennen, dass die Qualität der Arbeitsleistung nicht nur durch die fachliche Qualifikation, sondern auch durch soziales Engagement und die Fähigkeit zu Empathie bestimmt wird. Sie unterscheiden verschiedene Führungsstile und beurteilen deren Auswirkungen auf Arbeitsmotivation und Betriebsklima.</p>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Mitarbeiterstruktur und ermitteln den Personalbedarf. Unter Berücksichtigung rechtlicher Regelungen aus dem Tarif-, Arbeits- und Sozialrecht sowie spezifischer Betriebsvereinbarungen wirken sie bei Personalmaßnahmen mit. Sie berechnen und buchen die Löhne und Gehälter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und beachten dabei die unterschiedlichen Entlohnungssysteme. Die Schülerinnen und Schüler nutzen für die Personalverwaltung Standardprogramme und berücksichtigen die Notwendigkeit des Schutzes personenbezogener Daten.</p>	
<p>Sie stellen die Zusammenhänge zwischen beruflichem Erfolg und Sicherheit des Arbeitsplatzes und externen Faktoren wie Konjunkturentwicklung und Veränderungen am Arbeitsmarkt her und untersuchen die Bedeutung des Dienstleistungssektors für Wachstum und Beschäftigung.</p>	
<p>Sie beurteilen die berufliche Fort- und Weiterbildung als Instrument der zielgerichteten betrieblichen Personalentwicklung und als Mittel zur eigenen Weiterentwicklung im wirtschaftlichen und sozialen Strukturwandel.</p>	
Inhalte	
Ziele und Aufgaben der Personalpolitik	
Mitarbeiterführung	
Personalbedarfs- und Personaleinsatzplanung	
Arbeitsrechtliche, steuerrechtliche, sozialversicherungsrechtliche Bestimmungen	
Tarifvertragliche Bestimmungen	
Grundzüge der Tabellenkalkulation und von Datenbanken	
Begründung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen	
Konjunkturzyklen	
Arbeitsmarktpolitik	
Bruttoinlandsprodukt und Sozialbudget	

INVESTITION UND FINANZIERUNG

Jahrgangsstufe 12

Lernfeld	77 Std.
Investitionen finanzieren	
Zielformulierung	
<p>Die Schülerinnen und Schüler erfassen die Bedeutung von Investitionen für die Erhaltung der Wettbewerbsfähigkeit und für eine zukunftsorientierte Entwicklung des Unternehmens. Sie unterscheiden Investitionsarten. Sie ermitteln Einflussgrößen des Kapitalbedarfs und Finanzierungsquellen. Sie unterscheiden Kreditarten und beurteilen sie unter den Aspekten der Fristigkeit sowie nach Kostengesichtspunkten.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erläutern die Besonderheiten der Finanzierung in den Einrichtungen des Gesundheits- und Sozialwesens. Sie beschreiben den Zusammenhang zwischen medizinischem Fortschritt, Qualitätssicherung und Investitionen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erläutern den Einfluss der staatlichen Wirtschaftspolitik und der Geldpolitik auf Investitionsentscheidungen von Unternehmen sowie auf Konsumententscheidungen.</p>	
Inhalte	
Eigen- und Fremdfinanzierung	
Liquiditätsgrade	
Leasing	
Kreditkostenvergleiche	
Gemeinnützigkeit	
Förderungsgrundsätze nach KHG/SGB XI	
Ziele der Wirtschaftspolitik	
Qualitatives Wachstum	
Geldpolitische Maßnahmen der EZB	

ANHANG

Mitglieder der Lehrplankommission:

Britta Büchter
Karla Juegel
Monika Pfahler
Claudia Römer
Jürgen Schreiner

Starnberg
München
Starnberg
ISB München
Erlangen