

**Lehrplan zur Erprobung
für das Berufskolleg
in Nordrhein-Westfalen**

Fachlageristin/Fachlagerist

Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung

Herausgegeben vom Ministerium für Schule, Jugend und Kinder
des Landes Nordrhein-Westfalen
Völklinger Straße 49, 40221 Düsseldorf

..... / 2004

**Auszug aus dem Amtsblatt
des Ministeriums für Schule, Jugend und Kinder
des Landes Nordrhein-Westfalen
Nr. 8/04**

**Sekundarstufe II – Berufskolleg;
Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung;
Lehrpläne zur Erprobung**

RdErl. d. Ministeriums
für Schule, Jugend und Kinder
v. 27. 7. 2004 – 433-6.08.01.13-17974

Für den Unterricht in den Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung wurden unter verantwortlicher Leitung des Landesinstituts für Schule sowie unter Mitwirkung erfahrener Lehrkräfte und Berufsstandsvertreter für die in der **Anlage 1** aufgeführten Ausbildungsberufe des dualen Systems der Berufsausbildung auf der Grundlage der von der Kultusministerkonferenz beschlossenen Rahmenlehrpläne für das Land Nordrhein-Westfalen Lehrpläne zur Erprobung erarbeitet. Die späte Beschlussfassung der Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrpläne auf Bundesebene verhinderte die rechtzeitige Fertigstellung der Entwürfe der Lehrpläne zur Erprobung zum Schuljahresbeginn 2004/2005.

Die Stundentafeln und Arbeitsstände der Lehrpläne wurden bereits im Rahmen von Fachtagungen zum Schuljahresende 2003/2004 erörtert und den betreffenden Berufskollegs zur Verfügung gestellt.

Allen Berufskollegs werden bis zum Zeitpunkt des Vorliegens der fertigen Lehrpläne zur Erprobung vorläufig die jeweiligen Stundentafeln und Rahmenlehrpläne – ergänzt um die Entwurfspläne – elektronisch unter www.learn-line.nrw.de/angebote/lehrplaenebk zur Verfügung gestellt. Sie sind ab Schuljahr 2004/2005 Grundlage des Unterrichts in den entsprechenden Bildungsgängen, es sei denn, dass die in den jeweiligen Ausbildungsordnungen getroffenen Übergangsregelungen angewandt werden.

Diese insoweit vorläufigen Unterrichtsvorgaben werden abgelöst durch die entsprechenden Lehrpläne zur Erprobung, die im ersten Halbjahr des Schuljahres 2004/2005 in Kraft gesetzt werden.

Darüber hinaus werden zum Schuljahr 2004/2005 Lehrpläne in Kraft gesetzt, für die in Nordrhein-Westfalen bisher kein eigener Lehrplan vorlag.

Die bisher gültigen Richtlinien und Lehrpläne (**Anlage 2**) treten ab Schuljahr 2004/2005 auslaufend außer Kraft, es sei denn, dass die in den jeweiligen Ausbildungsordnungen getroffenen Übergangsregelungen angewandt werden.

Anlage 1

Neue und neugeordnete Ausbildungsberufe, die zum 1. 8. 2004 in Kraft treten:

Heft	Ausbildungsberuf
4159	Bäckerin/Bäcker
41064	Bauwerksmechanikerin für Abbruch und Betontrenntechnik/Bau werksmechaniker für Abbruch und Betontrenntechnik
41065	Eisenbahnerin im Betriebsdienst/Eisenbahner im Betriebsdienst
4272	Elektronikerin für luftfahrttechnische Systeme/Elektroniker für luft fahrttechnische Systeme
41066	Fachkraft für Lagerlogistik
4205	Gestalterin für visuelles Marketing/Gestalter für visuelles Marke ting
4198	Glasveredlerin/Glasveredler
4157	Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung/Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung
4166	Kauffrau im Einzelhandel/Kaufmann im Einzelhandel (3jährig) und Verkäuferin/Verkäufer (2jährig)
41067	Maßschneiderin/Maßschneider

4231	Mechanikerin für Reifen- und Vulkanisationstechnik/Mechaniker für Reifen- und Vulkanisationstechnik
4171-14	Anlagenmechanikerin/Anlagenmechaniker
4171-13	Konstruktionsmechanikerin/Konstruktionsmechaniker
4171-10	Industriemechanikerin/Industriemechaniker
4171-11	Werkzeugmechanikerin/Werkzeugmechaniker
4171-12	Zerspanungsmechanikerin/Zerspanungsmechaniker
41068	Modistin/Modist
41069	Notarfachangestellte/Notarfachangestellter
4204	Raumausstatterin/Raumausstatter
4214	Rolladen- und Sonnenschutzmechatronikerin/Rolladen- und Sonnenschutzmechatroniker
41070	Schädlingsbekämpferin/Schädlingsbekämpfer
41701	Schifffahrtskauffrau/Schifffahrtskaufmann
4245	Schuhmacherin/Schuhmacher
4282	Technische Konfektionärin/Technischer Konfektionär

Anlage 2

Folgende Richtlinien und Lehrpläne treten ab dem 31. 7. 2004 auslaufend außer Kraft:

- 1) Bäckerin/Bäcker
RdErl. vom 2.11.1987 (BASS 15 – 33 Nr. 59)
- 2) Eisenbahnerin im Betriebsdienst/Eisenbahner im Betriebsdienst
RdErl. vom 21. 11. 1997 (BASS 15 – 33 Nr. 52 a)
- 3) Fluggeräteelektronikerin/Fluggeräteelektroniker
RdErl. vom 11. 8. 1998 (BASS 15 – 33 Nr. 172)
- 4) Schauwerbegestalterin/Schauwerbegestalter
RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 105)
 - 5) Glasveredlerin/Glasveredler
Fachrichtung Gravur
RdErl. vom 26. 9. 1997 (BASS 15 – 33 Nr. 98)
Fachrichtung Schliff, Flächenveredlung
RdErl. vom 26. 9. 1997 (BASS 15 – 33 Nr. 99)
- 6) Speditionskauffrau/Speditionskaufmann
RdErl. vom 11. 8. 1998 (BASS 15 – 33 Nr. 57)
- 7) Kauffrau im Einzelhandel/Kaufmann im Einzelhandel
RdErl. vom 22. 10. 1989 (BASS 15 – 33 Nr. 67)
- 8) Vulkaniseurin und Reifenmechanikerin/Vulkaniseur und Reifenmechaniker
RdErl. vom 21. 10. 1996 (BASS 15 – 33 Nr. 131)

- 9) Anlagenmechanikerin/Anlagenmechaniker
Fachrichtung Apparatechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.141)
Fachrichtung Versorgungstechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.142)
Fachrichtung Schweißtechnik
RdErl. vom 9. 12. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 72.143)
- 10) Konstruktionsmechanikerin/Konstruktionsmechaniker
Fachrichtung Metall- und Schiffbautechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.131)
Fachrichtung Ausrüstungstechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.132)
Fachrichtung Feinblechbautechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.133)
Fachrichtung Schweißtechnik
RdErl. vom 9. 12. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 72.134)
- 11) Industriemechanikerin/Industriemechaniker
Fachrichtung Produktionstechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.101)
Fachrichtung Betriebstechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.102)
Fachrichtung Maschinen- und Systemtechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.103)
Fachrichtung Geräte- und Feinwerktechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.104)
- 12) Werkzeugmechanikerin/Werkzeugmechaniker
Fachrichtung Stanz- und Umformtechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.111)
Fachrichtung Formtechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.112)
Fachrichtung Instrumententechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.113)
- 13) Zerspanungsmechanikerin/Zerspanungsmechaniker
Fachrichtung Automaten-Drehtechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.121)
Fachrichtung Frästechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.122)
Fachrichtung Schleiftechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.123)
Fachrichtung Drehtechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.124)
- 14) Raumausstatterin/Raumausstatter
RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 104)
- 15) Rolladen- und Jalousiebauerin/Rolladen- und Jalousiebauer
RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 114)
- 16) Schuhmacherin/Schuhmacher
RdErl. vom 21. 10. 1996 (BASS 15 – 33 Nr. 145)

17) Technische Konfektionärin/Technischer Konfektionär

RdErl. vom 26. 9. 1997 (BASS 15 – 33 Nr. 182)

Inhalt	Seite	
1	Vorgaben für den Lernort Berufsschule im Rahmen der dualen Berufsausbildung	10
1.1	Rechtliche Grundlagen	10
1.2	Hinweise zum Lehrplan zur Erprobung	10
2	Studentafel	11
3	Hinweise zu den Lernbereichen	12
3.1	Hinweise zum berufsbezogenen Lernbereich	12
3.1.1	Zuordnung der Lernfelder	12
3.1.2	Erläuterung und Beschreibung der Fächer	12
3.2	Hinweise zum berufsübergreifenden Lernbereich	14
3.3	Hinweise zum Differenzierungsbereich	14
4	Lernerfolgsüberprüfung	15
5	KMK-Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Fachlagerist/Fachlageristin	16
6	Aufgaben der Bildungsgangkonferenz	30
7	Beispiel für die Ausgestaltung einer Lernsituation	31
8	Hinweise zur Lehrplanevaluation	34
Anlagen		35
A-I	Verordnung über die Berufsausbildung	35

1 Vorgaben für den Lernort Berufsschule im Rahmen der dualen Berufsausbildung

1.1 Rechtliche Grundlagen

Grundlagen für die Berufsausbildung zur Fachlageristin/zum Fachlageristen sind:

- die geltenden Verordnungen über die Bildungsgänge in den Fachklassen des dualen Systems,
- der KMK-Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Fachlagerist/Fachlageristin (vgl. Kap. 5), der mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Fachlageristen/zur Fachlageristin (vgl. Anlage A-I) abgestimmt ist.

Die Verordnung über die Berufsausbildung gemäß § 25 BBiG bzw. HwO beschreibt die Berufsausbildungsanforderungen. Sie wurde von dem zuständigen Fachministerium des Bundes im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung erlassen. Der mit der Verordnung über die Berufsausbildung abgestimmte Rahmenlehrplan der Ständigen Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK-Rahmenlehrplan) beschreibt die Berufsausbildungsanforderungen für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule.

Die Stundentafel (vgl. Kap. 2) und der Lehrplan zur Erprobung sind durch das Ministerium für Schule, Jugend und Kinder des Landes Nordrhein-Westfalen mit Einführungserlass vom <.....> in Kraft gesetzt worden.

1.2 Hinweise zum Lehrplan zur Erprobung

Der vorliegende Lehrplan zur Erprobung ist die landesspezifische Umsetzung des KMK-Rahmenlehrplans für den Ausbildungsberuf Fachlageristin/Fachlagerist. Er übernimmt die Lernfelder des KMK-Rahmenlehrplans mit ihren jeweiligen Zielformulierungen und Inhalten als Mindestanforderungen. Der Lehrplan enthält Vorgaben für den Unterricht in den Lernbereichen gemäß der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg-APO-BK) vom 26. Mai 1999. Zur Unterstützung der Lernortkooperation und der schulinternen Arbeit ist dem Lehrplan zur Erprobung die Verordnung über die Berufsausbildung als Anlage beigelegt.

Generelles Ziel für den Unterricht ist die Entwicklung umfassender Handlungskompetenz. Dazu gehört auch die Sensibilisierung für die Wirkungen tradiert männlicher und weiblicher Rollenprägungen und die Entwicklung alternativer Verhaltensweisen zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern.

In Kapitel 8 beigelegt ist eine Zusammenstellung von Gesichtspunkten, die dabei helfen sollen, die in den Bildungsgängen der Berufskollegs gemachten Erfahrungen und Anregungen im Umgang mit dem vorliegenden Lehrplan zur Erprobung zu strukturieren.

Die Bildungsgangkonferenzen sind aufgerufen, zu dem im Einführungserlass genannten Zeitpunkt einen auf diesen Gesichtspunkten aufbauenden Evaluationsbogen zu beantworten. Der Evaluationsbogen wird im Internet bereit gestellt und sollte online bearbeitet werden. Die Internetadresse des Fragebogens wird den Schulen rechtzeitig per Email mitgeteilt.

Das Landesinstitut für Schule wertet die Rückläufe aus und arbeitet die Ergebnisse ggf. in den Lehrplan ein.

2 Stundentafel

	Unterrichtsstunden		
	1. Jahr	2. Jahr	
I. Berufsbezogener Lernbereich			
Lagerwirtschaftliche Prozesse ^{1 2}	140 - 180	140	280 - 320
Betriebliche Güterbewegungen	100	140	240
Wirtschafts- und Betriebslehre ²	0 - 40	0 - 40	40
Datenverarbeitung ¹	0 - 40	-	40
Fremdsprache	0 - 40	0 - 40	40
Summe:	280 - 320	280 - 320	560 - 640
II. Differenzierungsbereich			
	Die Stundentafeln der APO-BK, Anlage A 1, A 2, A 3.1 und A 3.2 gelten entsprechend.		
III. Berufsübergreifender Lernbereich			
Deutsch/Kommunikation	Die Stundentafeln der APO-BK, Anlage A 1, A 2, A 3.1 und A 3.2 gelten entsprechend.		
Religionslehre			
Sport/Gesundheitsförderung			
Politik/Gesellschaftslehre			

¹ In den Lernfeldern des Faches *Lagerwirtschaftliche Prozesse* ist der Umgang mit IT-Medien und der Einsatz von Standardsoftware im Umfang von 40 Unterrichtsstunden integriert. Die erbrachten Leistungen sind im Fach *Datenverarbeitung* auf dem Zeugnis auszuweisen.

² Erläuterungen zur Bandbreitenregelung und zur Leistungsbewertung siehe Fachbeschreibung.

3 Hinweise zu den Lernbereichen

3.1 Hinweise zum berufsbezogenen Lernbereich

3.1.1 Zuordnung der Lernfelder

	Zuordnung der Lernfelder zu den Fächern	
	1. Jahr	2. Jahr
I. Berufsbezogener Lernbereich		
Lagerwirtschaftliche Prozesse	LF 1, LF 2	LF 5, LF 6
Betriebliche Güterbewegungen	LF 3, LF 4	LF 7, LF 8
Wirtschafts- und Betriebslehre	siehe Fachbeschreibung	
Datenverarbeitung	siehe Fachbeschreibung	-
Fremdsprache	siehe Fachbeschreibung	

3.1.2 Erläuterung und Beschreibung der Fächer

Lagerwirtschaftliche Prozesse

Der sachgerechte Umgang mit Gütern im Lager ist ein wichtiges Handlungsfeld für die Fachlageristin/den Fachlageristen. Zu ihrem Aufgabenbereich gehören die Warenannahme- und Eingangskontrolle (LF 1) sowie eine sachorientierte Einlagerung unter Beachtung bestehender Grundsätze und sicherheitsrechtlicher Vorgaben. (LF 2)

Hierzu sind Kenntnisse der arbeitsplatzbezogenen Software erforderlich. Um Güter wirtschaftlich zu kommissionieren, sind die unterschiedlichen Methoden und Systeme der Kommissionierung zu berücksichtigen. (LF 5)

Die Tätigkeit des kundenorientierten Verpackens von Waren erfordert fachspezifische Kenntnisse über unterschiedliche Verpackungsmittel und Verpackungshilfsmittel sowie über die besonderen Arbeitssicherheitsvorschriften im Umgang mit gefährlichen Stoffen. (LF 6)

Betriebliche Güterbewegungen

Zu den wesentlichen Aufgaben der Fachlageristin/des Fachlageristen gehören die Behandlung und der Transport von Gütern. Sie wählen die geeigneten Arbeitsmittel aus. Auf der Basis gesetzlicher Vorgaben führen sie Maßnahmen zum Arbeitsschutz und zur Abfallentsorgung durch. (LF 3)

Der innerbetriebliche Gütertransport setzt voraus, dass die Fachlageristin/der Fachlagerist die unterschiedlichen Einsatzmöglichkeiten von Fördermitteln beachtet und verantwortungsbewusst einsetzt. Dabei werden die gesetzlichen Vorschriften zur Unfallverhütung berücksichtigt. (LF 4)

Um Güter kosten- und kundenorientiert zu verladen, sollen die Schülerinnen und Schüler angemessene Lade- und Sicherungsmittel anwenden sowie die Vor- und Nachteile der Verkehrsmittel beurteilen. (LF 7)

Versandpapiere sind mit der Ladung abzugleichen. Bei Abweichungen ist situationsgerecht zu handeln. (LF 8)

Wirtschafts- und Betriebslehre

Die für das Fach verbindlichen Vorgaben ergeben sich aus dem vorläufigen Lehrplan Wirtschafts- und Betriebslehre vom 04.05.1992 (Heft 4296 der Schriftenreihe: Die Schule in Nordrhein-Westfalen), der am 01.08.1992 in Kraft getreten ist.

Die Ziele und Inhalte des Lehrplans Wirtschafts- und Betriebslehre sind weitgehend, mit einem Zeitrichtwert von ca. 40 Unterrichtsstunden, in den Lernfeldern des KMK-Rahmenlehrplans integrativ enthalten und werden im Rahmen der jeweiligen Lernfelder vermittelt und benotet.

Für weitere im Lehrplan Wirtschafts- und Betriebslehre enthaltene Themenbereiche sind darüber hinaus in einem Ausbildungsjahr zusätzlich 40 Unterrichtsstunden zu realisieren. In diesem Fall sind die in Wirtschafts- und Betriebslehre erbrachten Leistungen entsprechend der Stundentafel auf dem Zeugnis im Fach *Wirtschafts- und Betriebslehre* auszuweisen.

Es bleibt der Schulorganisation überlassen, in welchem Ausbildungsjahr diese Stunden eingeplant werden. Die Abstimmung über die Themenbereiche, die Verknüpfung mit den Lernfeldern und mit den Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs erfolgt in den Bildungsgangkonferenzen.

Datenverarbeitung

In allen Fächern ist die Datenverarbeitung in Form von Standard- und/oder Branchensoftware integraler Bestandteil. Ziel des Faches ist es, Informationssysteme zur Lösung berufsbezogener Aufgaben verantwortungsbewusst zu nutzen.

Im 1. Ausbildungsjahr können die notwendigen Inhalte in dem Fach *Datenverarbeitung* mit einem Zeitrichtwert von 40 Stunden oder integrativ in den Lernfeldern 1 und 2 vermittelt werden. Die erbrachten Leistungen sind in beiden Fällen im Zeugnis als Fach *Datenverarbeitung* im 1. Ausbildungsjahr auszuweisen.

Im 2. Ausbildungsjahr sind die im Rahmenlehrplan ausgewiesenen weiteren 40 Stunden innerhalb der Lernfelder 5 und 8 integrativ zu unterrichten. Es erfolgt dann kein gesonderter Ausweis im Zeugnis.

Fremdsprache

Grundlage für den Unterricht im Fach *Fremdsprache* ist der Lehrplan zur Erprobung „Fremdsprachen“ in den Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung. In diesem Lehrplan sind die Ziele und Aufgaben des Fremdsprachenunterrichts definiert:

„Die Vermittlung von Fremdsprachen trägt in der beruflichen Erstausbildung zur beruflichen, gesellschaftlichen und personalen Kompetenzentwicklung bei, d. h. der Unterricht hat die Aufgabe, die Schülerinnen und Schüler zur Bewältigung beruflich relevanter Handlungssituationen zu befähigen; die dabei entwickelte Sprachkompetenz erleichtert auch die Teilnahme am öffentlichen Leben und bedeutet eine Bereicherung für die private Lebensgestaltung. Un-

ter bestimmten Voraussetzungen wird darüber hinaus durch das Fach Englisch der Erwerb der Fachoberschulreife ... ermöglicht.“¹

Gemeinsames Anliegen aller Lernbereiche ist es, berufsübergreifende und berufsbezogene Perspektiven zu verschränken. Für den Ausbildungsberuf Fachlageristin/Fachlagerist sind inhaltliche Aspekte zur Förderung des Fremdspracherwerbs in allen Lernfeldern, insbesondere im Lernfeld 8 (Güter versenden), enthalten (zu den Rahmenbedingungen des Fremdsprachenunterrichts vgl. Kapitel 1.3 des Lehrplans zur Erprobung in den Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung, Fremdsprache vom 18.02.2004).

3.2 Hinweise zum berufsübergreifenden Lernbereich

Der Unterricht in den Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs *Deutsch/Kommunikation, Religionslehre, Sport/Gesundheitsförderung* und *Politik/Gesellschaftslehre* ist integraler Bestandteil eines beruflichen Bildungsgangs. So weit wie möglich sollen die Lehrerinnen und Lehrer dieser Fächer thematisch und methodisch Kooperationen und Erweiterungen untereinander und mit dem berufsbezogenen Lernbereich umsetzen. Die Zusammenarbeit im Bildungsgang erfolgt auf der Grundlage der für die Fächer jeweils gültigen Lehrpläne.

3.3 Hinweise zum Differenzierungsbereich

Die Unterrichtsstunden des Differenzierungsbereichs können in dem in der Stundentafel ausgewiesenen Umfang für die Stützung bzw. Vertiefung von Lernprozessen oder den Erwerb von Zusatzqualifikationen verwendet werden. Zusatzqualifikationen werden unter Angabe der erworbenen zusätzlichen Kompetenzen zertifiziert (s. APO-BK, Erster Teil, 1. Abschnitt, §§ 8, 9).

¹ Lehrplan zur Erprobung in den Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung, Fremdsprache vom 18.02.2004.

4 Lernerfolgsüberprüfung

Lernerfolgsüberprüfungen erfolgen auf der Grundlage der rechtlichen Vorgaben. Sie dienen der Sicherung der Ziele des Bildungsganges und haben in diesem Zusammenhang verschiedene Funktionen.

Sie sind Grundlage für die Planung und Steuerung konkreter Unterrichtsverläufe, indem sie Hinweise auf Lernvoraussetzungen, Lernfortschritte, Lernschwierigkeiten und Lerninteressen der einzelnen Schülerinnen und Schüler liefern.

Sie bilden die Grundlage für die individuelle Beratung der Schülerinnen und Schüler anlässlich konkreter Probleme, die im Zusammenhang mit dem Lernverhalten, den Arbeitsweisen, der Leistungsmotivation und der Selbstwerteinschätzung stehen. Somit sind sie auch Basis für die Beratung(en) der Schülerinnen und Schüler über ihren individuellen Bildungsgang.

Sie sind Grundlage für die Leistungsbewertung und haben damit auch rechtliche Konsequenzen für die Zuerkennung des Berufsschulabschlusses, den Erwerb allgemeinbildender Abschlüsse der Sekundarstufe II sowie den nachträglichen Erwerb von Abschlüssen der Sekundarstufe I.

Darüber hinaus liefern sie auch Informationen und Entscheidungshilfen für alle in der Berufsausbildung Mitverantwortlichen.

Lernerfolgsüberprüfungen erfüllen eine wichtige pädagogische Funktion, indem sie den Schülerinnen und Schülern bei der Einschätzung ihrer Leistungsprofile helfen und sie zu neuen Anstrengungen ermutigen.

Formen und Inhalte der Lernerfolgsüberprüfung und die didaktisch-methodische Ausgestaltung der unterrichtlichen Lehr-Lernprozesse stehen in unmittelbarem Zusammenhang. Eine Unterrichtsgestaltung, die auf den Erwerb umfassender Handlungskompetenz ausgerichtet ist, erfordert in der Lernerfolgsüberprüfung vor allem problemorientierte Aufgabenstellungen, die von den Schülerinnen und Schülern zielorientiert und selbstständig gelöst werden können.

Bei der Beurteilung und Benotung von Lernerfolgen soll sich das Anforderungsniveau an der angestrebten Handlungskompetenz orientieren. Innerhalb dieses allgemeinen Rahmens sind insbesondere zu berücksichtigen:

- der Umfang der geforderten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten,
- die sachliche Richtigkeit sowie die Differenzierung und Gründlichkeit der Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten,
- die Selbstständigkeit der geforderten Leistung,
- die Nutzung zugelassener Hilfsmittel,
- die Art der Darstellung und Gestaltung des Arbeitsergebnisses und
- das Engagement und soziale Verhalten in Lernprozessen.

Diese Kriterien beziehen sich auf alle Dimensionen der Handlungskompetenz.

Über Formen und Einsatz der Lernerfolgsüberprüfungen entscheidet die Bildungsgangkonferenz unter Berücksichtigung der rechtlichen Vorgaben.

5 KMK-Rahmenlehrplan* für den Ausbildungsberuf Fachlagerist/Fachlageristin

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 25.03.2004)

Teil I: Vorbemerkungen

Dieser Rahmenlehrplan für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule ist durch die Ständige Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK) beschlossen worden.

Der Rahmenlehrplan ist mit der entsprechenden Ausbildungsordnung des Bundes (erlassen vom Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie oder dem sonst zuständigen Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung) abgestimmt. Das Abstimmungsverfahren ist durch das "Gemeinsame Ergebnisprotokoll vom 30.05.1972" geregelt. Der Rahmenlehrplan baut grundsätzlich auf dem Hauptschulabschluss auf und beschreibt Mindestanforderungen.

Der Rahmenlehrplan ist bei zugeordneten Berufen in eine berufsfeldbreite Grundbildung und eine darauf aufbauende Fachbildung gegliedert.

Auf der Grundlage der Ausbildungsordnung und des Rahmenlehrplans, die Ziele und Inhalte der Berufsausbildung regeln, werden die Abschlussqualifikation in einem anerkannten Ausbildungsberuf sowie - in Verbindung mit Unterricht in weiteren Fächern - der Abschluss der Berufsschule vermittelt. Damit werden wesentliche Voraussetzungen für eine qualifizierte Beschäftigung sowie für den Eintritt in schulische und berufliche Fort- und Weiterbildungsgänge geschaffen.

Der Rahmenlehrplan enthält keine methodischen Festlegungen für den Unterricht. Selbstständiges und verantwortungsbewusstes Denken und Handeln als übergreifendes Ziel der Ausbildung wird vorzugsweise in solchen Unterrichtsformen vermittelt, in denen es Teil des methodischen Gesamtkonzeptes ist. Dabei kann grundsätzlich jedes methodische Vorgehen zur Erreichung dieses Zieles beitragen; Methoden, welche die Handlungskompetenz unmittelbar fördern, sind besonders geeignet und sollten deshalb in der Unterrichtsgestaltung angemessen berücksichtigt werden.

Die Länder übernehmen den Rahmenlehrplan unmittelbar oder setzen ihn in eigene Lehrpläne um. Im zweiten Fall achten sie darauf, dass das im Rahmenlehrplan berücksichtigte Ergebnis der fachlichen und zeitlichen Abstimmung mit der jeweiligen Ausbildungsordnung erhalten bleibt.

* Veröffentlichung im Bundesanzeiger; einzusehen in der Homepage der KMK unter:
<http://www.kmk.org/beruf/home.htm>

Teil II: Bildungsauftrag der Berufsschule

Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe erfüllen in der dualen Berufsausbildung einen gemeinsamen Bildungsauftrag.

Die Berufsschule ist dabei ein eigenständiger Lernort. Sie arbeitet als gleichberechtigter Partner mit den anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zusammen. Sie hat die Aufgabe, den Schülerinnen und Schülern berufliche und allgemeine Lerninhalte unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen der Berufsausbildung zu vermitteln.

Die Berufsschule hat eine berufliche Grund- und Fachbildung zum Ziel und erweitert die vorher erworbene allgemeine Bildung. Damit will sie zur Erfüllung der Aufgaben im Beruf sowie zur Mitgestaltung der Arbeitswelt und Gesellschaft in sozialer und ökologischer Verantwortung befähigen. Sie richtet sich dabei nach den für diese Schulart geltenden Regelungen der Schulgesetze der Länder. Insbesondere der berufsbezogene Unterricht orientiert sich außerdem an den für jeden einzelnen staatlich anerkannten Ausbildungsberuf bundeseinheitlich erlassenen Berufsordnungsmitteln:

- Rahmenlehrplan der ständigen Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK)
- Ausbildungsordnungen des Bundes für die betriebliche Ausbildung.

Nach der Rahmenvereinbarung über die Berufsschule (Beschluss der KMK vom 15.03.1991) hat die Berufsschule zum Ziel,

- „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 Aufgaben 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 Gesellschaft gerecht zu werden;
- im Rahmen ihrer Möglichkeiten Behinderte und Benachteiligte umfassend stützen und fördern;
- 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 allgemeinen Unterricht und soweit es im Rahmen berufsbezogenen Unterrichts möglich ist auf Kernprobleme unserer Zeit wie z. B.

- Arbeit und Arbeitslosigkeit
- friedliches Zusammenleben von Menschen, Völkern und Kulturen in einer Welt unter Wahrung kultureller Identität

- Erhaltung der natürlichen Lebensgrundlage sowie
 - Gewährleistung der Menschenrechte
- eingehen.

Die aufgeführten Ziele sind auf die Entwicklung von Handlungskompetenz gerichtet. Diese wird hier verstanden als die Bereitschaft und Fähigkeit des einzelnen, sich in gesellschaftlichen, beruflichen und privaten Situationen sachgerecht, durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten.

Handlungskompetenz entfaltet sich in den Dimensionen von Fachkompetenz, Personalkompetenz und Sozialkompetenz.

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

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

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

Methoden- und Lernkompetenz erwachsen aus einer ausgewogenen Entwicklung dieser drei Dimensionen.

Kompetenz bezeichnet den Lernerfolg in Bezug auf den einzelnen Lernenden und seine Befähigung zu eigenverantwortlichem Handeln in privaten, beruflichen und gesellschaftlichen Situationen. Demgegenüber wird unter Qualifikation der Lernerfolg in Bezug auf die Verwertbarkeit, d.h. aus der Sicht der Nachfrage in privaten, beruflichen und gesellschaftlichen Situationen, verstanden (vgl. Deutscher Bildungsrat, Empfehlungen der Bildungskommission zur Neuordnung der Sekundarstufe II).

Teil III: Didaktische Grundsätze

Die Zielsetzung der Berufsausbildung erfordert es, den Unterricht an einer auf die Aufgaben der Berufsschule zugeschnittenen Pädagogik auszurichten, die Handlungsorientierung betont und junge Menschen zu selbstständigem Planen, Durchführen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben im Rahmen ihrer Berufstätigkeit befähigt.

Lernen in der Berufsschule vollzieht sich grundsätzlich in Beziehung auf konkretes berufliches Handeln sowie in vielfältigen gedanklichen Operationen, auch gedanklichem Nachvollziehen von Handlungen anderer. Dieses Lernen ist vor allem an die Reflexion der Vollzüge des Handelns (des Handlungsplans, des Ablaufs, der Ergebnisse) gebunden. Mit dieser ge-

danklichen Durchdringung beruflicher Arbeit werden die Voraussetzungen geschaffen für das Lernen in und aus der Arbeit. Dies bedeutet für den Rahmenlehrplan, dass die Beschreibung der Ziele und die Auswahl der Inhalte berufsbezogen erfolgt.

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

- Didaktische Bezugspunkte sind Situationen, die für die Berufsausübung bedeutsam sind (Lernen für Handeln).
- Den Ausgangspunkt des Lernens bilden Handlungen, möglichst selbst ausgeführt oder aber gedanklich nachvollzogen (Lernen durch Handeln).
- Handlungen müssen von den Lernenden möglichst selbstständig geplant, durchgeführt, überprüft, ggf. korrigiert und schließlich bewertet werden.
- Handlungen sollten ein ganzheitliches Erfassen der beruflichen Wirklichkeit fördern, z. B. technische, sicherheitstechnische, ökonomische, rechtliche, ökologische, soziale Aspekte einbeziehen.
- Handlungen müssen in die Erfahrungen der Lernenden integriert und in Bezug auf ihre gesellschaftlichen Auswirkungen reflektiert werden.
- Handlungen sollen auch soziale Prozesse, z. B. der Interessenerklärung oder der Konfliktbewältigung, einbeziehen.

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

Das Unterrichtsangebot der Berufsschule richtet sich an Jugendliche und Erwachsene, die sich nach Vorbildung, kulturellem Hintergrund und Erfahrungen aus den Ausbildungsbetrieben unterscheiden. Die Berufsschule kann ihren Bildungsauftrag nur erfüllen, wenn sie diese Unterschiede beachtet und Schülerinnen und Schüler - auch benachteiligte oder besonders begabte - ihren individuellen Möglichkeiten entsprechend fördert.

Teil IV: Berufsbezogene Vorbemerkungen

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zum Fachlageristen/zur Fachlageristin ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Fachlageristen/zur Fachlageristin vom 26. Juli 2004 (BGBl S. 1887 ff.) abgestimmt.

Der für den Prüfungsbereich Wirtschaft- und Sozialkunde wesentliche Lehrstoff der Berufsschule wird auf der Grundlage der „Elemente für den Unterricht der Berufsschule im Bereich Wirtschafts- und Sozialkunde gewerblich-technischer Ausbildungsberufe“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 18.05.1984) vermittelt.

Der Fachlagerist und die Fachlageristin sind im operativen Bereich in Lägern der Industrie, des Handwerks, des Handels, der Spedition oder anderer logistischer Dienstleister beschäftigt.

Die Lernfelder und die dazugehörigen Zielformulierungen orientieren sich an exemplarischen Handlungsfeldern.

Die Zielformulierungen und Inhalte der Lernfelder des Rahmenplans sind so umzusetzen, dass sie zur beruflichen Handlungskompetenz führen. Die Zielformulierungen beschreiben den Zustand am Ende des Lernprozesses. Die aufgeführten Inhalte verstehen sich als Mindestumfang zum Erreichen der formulierten Ziele.

Der Erwerb der im Rahmen des Bildungsauftrags geforderten Kompetenzen ist durch die Bearbeitung handlungsorientierter Aufgabenstellungen in allen Ausbildungsjahren zu sichern.

Der Umgang mit aktuellen Medien, moderner Bürokommunikation und berufsbezogener Software zur Informationsbeschaffung und Informationsverarbeitung ist integrativ zu vermitteln. Hierfür ist ein Gesamtumfang von mindestens 80 Unterrichtsstunden im Rahmenlehrplan berücksichtigt.

Mathematische Inhalte sind den Lernfeldern zugeordnet und durchgängig integrativ anzuwenden.

Die fremdsprachlichen Ziele und Inhalte sind mit 40 Stunden in die Lernfelder integriert.

Arbeitssicherheit und Umweltschutz haben für den Fachlageristen und die Fachlageristin eine besondere Bedeutung; deshalb ist während der gesamten Berufsausbildung ein Problembewusstsein dafür zu entwickeln. Insbesondere sind

- Grundsätze und Maßnahmen der Unfallverhütung und des Arbeitsschutzes zur Vermeidung von Gesundheitsschäden und zur Vorbeugung von Berufskrankheiten zu beachten,
- Notwendigkeiten und Möglichkeiten einer von humanen und ergonomischen Gesichtspunkten bestimmten Arbeits- und Arbeitsplatzgestaltung zu berücksichtigen,
- berufsbezogene Umweltbelastungen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung bzw. Verminderung zu beachten,
- die Wiederverwertung bzw. sachgerechte Entsorgung von Abfallstoffen durchzuführen,
- Grundsätze und Maßnahmen zum rationellen Einsatz der bei der Arbeit genutzten Ressourcen zu berücksichtigen.

Teil V: Lernfelder

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Fachlagerist/Fachlageristin			
Lernfelder		Zeitrichtwerte in Stunden	
Nr.		1. Jahr	2. Jahr
1	Güter annehmen und kontrollieren	80	
2	Güter lagern	100	
3	Güter bearbeiten	60	
4	Güter im Betrieb transportieren	40	
5	Güter kommissionieren		60
6	Güter verpacken		80
7	Güter verladen		80
8	Güter versenden		60
	Summe (insgesamt 560 Std.)	280	280

Lernfeld 1: Güter annehmen und kontrollieren

1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden

Zielformulierung:

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

Die Schülerinnen und Schüler kennen die Arbeitsabläufe im Wareneingang. Sie führen entsprechende Belegprüfungen durch und kontrollieren die eingehenden Packstücke. Sie dokumentieren den ordnungsgemäßen Empfang. Bei auftretenden Leistungsstörungen setzen sie sich mit dem Frachtführer verantwortungsbewusst und zielgerichtet auseinander und leiten sachgerechte Maßnahmen ein. Dabei unterscheiden sie zwischen Transport- und Sachschäden.

Die Schülerinnen und Schüler entladen unter Einsatz entsprechender Arbeitsmittel nach handelsrechtlichen und vertraglichen Regelungen und wählen einen geeigneten Platz für die eingehende Ware aus. Dabei beachten sie Sicherheitsvorschriften. Sie gehen mit den empfangenen Verpackungen art- und umweltgerecht um.

Die Schülerinnen und Schüler kontrollieren die Güter quantitativ und qualitativ. Sie verwenden geeignete Belege, Prüfmittel sowie Hilfsmittel und beachten dabei sowohl rechtliche als auch betriebliche Vorgaben. Sie dokumentieren das Ergebnis der Güterkontrolle und veranlassen Maßnahmen zur Mängelbeseitigung.

Sie begreifen die Kontrolle der Güter als wesentlichen Teil der Qualitätssicherung und entwickeln eigene Ideen zur Verbesserung der Abläufe.

Inhalte:

Warenbegleitpapiere

Zuständigkeit beim Entladen des Transportfahrzeuges

Persönliche Schutzausrüstung

Beachtung von Sicherheitskennzeichen

Schadensbeurteilung

Reklamationsfristen

Mängelarten

Separierung

Aufbewahrungspflicht

Tausch von Mehrwegverpackungen

Barcodierungen

Lernfeld 2: Güter lagern

1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 100 Stunden

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler kennen die Aufgaben der Lagerhaltung und unterscheiden Lagerarten nach der Art des einlagernden Betriebes, nach dem Standort, nach der Bauweise und nach dem Eigentümer des Lagers.

Sie machen sich mit Lagereinrichtungen vertraut und unterscheiden zwischen statischer und dynamischer Lagerung.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Art, Beschaffenheit, Volumen und Gewicht der einzulagernden Güter und bereiten diese auf die Einlagerung vor. Sie lagern die Güter unter Beachtung der Einlagerungsgrundsätze ein und dokumentieren die Einlagerung.

Die Schülerinnen und Schüler gehen mit gefährlichen Stoffen verantwortungsbewusst um.

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

Inhalte:

Vorschriften zu Lagereinrichtungen

Ladefläche, Anstellfläche, Lagerfläche, Wege, Güterbearbeitungsfläche

Flächen- und Raumberechnung

Volumenberechnung

Regalarten, Bodenlagerung

Komplettierung, Vorverpackung, Preisauszeichnung

Verderbliche Güter, Kühlgüter, Stapelfähigkeit, Zusammenlagerungsverbote

Arbeitsplatzbezogene Software

Gefahrstoffkennzeichnung

Betriebsanweisung

Gesetzliche Vorgaben zu Arbeitsschutz, Arbeitsstätten, Gerätesicherheit

Feuerwarnanlagen, Handfeuerlöcher, Sprinkleranlagen, CO₂-Anlagen

Lernfeld 3: Güter bearbeiten

1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden

Zielformulierung:

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

Die Schülerinnen und Schüler erkennen die Notwendigkeit der Kontrolle und Pflege eingelagerter Güter. Sie führen entsprechende Maßnahmen zur Qualitätserhaltung und -verbesserung der Güter durch.

Die Schülerinnen und Schüler führen Inventurarbeiten durch und dokumentieren das Ergebnis. Sie unterscheiden Lagerkennzahlen und berechnen diese anhand von vorgegebenen Formeln.

Inhalte:

Gesetzliche Vorgaben zur Abfallentsorgung

Klammer-, Hebe- und Umreifungsgeräte

Sichtkontrolle, Mindesthaltbarkeitsdatum

Zähl-, Mess- und Wiegeeinrichtungen, Scanner

Luftfeuchtigkeit, Temperatur, UV-Strahlung

Inventurarten

Meldebestand, Mindestbestand, Höchstbestand, durchschnittlicher Lagerbestand, Umschlagshäufigkeit, Lagerdauer, Lagerreichweite

Lernfeld 4: Güter im Betrieb transportieren**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden****Zielformulierung:**

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

Sie wählen die geeigneten Fördermittel und -hilfsmittel in Abhängigkeit von der Güterart und Gütermenge, der Wegstrecke, den vorhandenen Lagereinrichtungen sowie der Häufigkeit und Geschwindigkeit der Beförderung aus. Sie nutzen die Fördermittel und -hilfsmittel vorschriftsmäßig, umweltschonend und Kosten sparend. Die Schülerinnen und Schüler verhalten sich sicherheitsbewusst. Bei Unfällen reagieren sie situationsgerecht und leiten erste Maßnahmen ein.

Inhalte:

Stetigförderer

Unstetigförderer

Flurfreie Fördersysteme

Flurgebundene Fördersysteme

Hebezeuge

Regalbediengeräte

Handtransport

Gesetzliche Vorschriften zur Unfallverhütung

Lernfeld 5: Güter kommissionieren

2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler kontrollieren die Arbeitsunterlagen und bereiten die Kommissionierung unter Berücksichtigung der jeweiligen Lager- und Kommissioniersysteme vor. Die Schülerinnen und Schüler kommissionieren nach unterschiedlichen Methoden. Sie bewerten die Kommissionierzeiten und schlagen Möglichkeiten zur Verbesserung vor.

Inhalte:

Dynamische und statische Kommissioniersysteme

Beleglose Kommissionierung

Auftrags- und serienorientierte Kommissioniermethoden

Ein- und zweidimensionale Fortbewegung

Manuelle, mechanische und automatische Entnahme

Zentrale, dezentrale Abgabe und Pick-Pack-Verfahren

Manuelle und automatische Kontrolle

Lernfeld 6: Güter verpacken**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden****Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler verpacken Güter kundenorientiert. Sie wählen die verschiedenen Packmittel und -hilfsmittel nach ihren Eigenschaften und Einsatzmöglichkeiten aus und berücksichtigen dabei Güter- und Transportart, Transportweg und Wirtschaftlichkeit. Sie wenden die gesetzlichen und vertraglichen Regelungen zur Vermeidung und Verwertung von Verpackungsabfällen an. Beim Verpacken der Güter beachten sie die Arbeitssicherheitsvorschriften unter besonderer Berücksichtigung der Gefahren im Umgang mit gefährlichen Stoffen. Die Schülerinnen und Schüler wählen die entsprechenden Maschinen und Werkzeuge aus und setzen sie zweckentsprechend ein. Sie nehmen die Beschriftungen und Kennzeichnungen der Verpackung gemäß rechtlicher Bestimmungen verantwortungsbewusst vor. Sie stellen Güter zu Ladeeinheiten zusammen.

Inhalte:

Begriffe der Verpackung

Funktionen der Verpackung

Beanspruchungen der Verpackung

Lernfeld 7: Güter verladen

**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler bereiten unter Beachtung gesetzlicher Regelungen sowie vertraglicher Vorgaben die Verladung der Güter kosten- und kundenorientiert vor. Sie übernehmen die zu versendenden Güter und ermitteln das Frachtgewicht sowie das Frachtvolumen. Sie kontrollieren Verkehrs- und Beförderungsmittel auf Einsetzbarkeit.

Die Schülerinnen und Schüler sprechen die Verladung mit dem Frachtführer ab. Sie nutzen geeignete Fördermittel, Förderhilfsmittel und Ladehilfen. Sie laden, stauen und befestigen die Güter in Abhängigkeit der Versandart sowie des Bestimmungsortes beförderungssicher.

Die Schülerinnen und Schüler führen bei Gefahrguttransporten erforderliche Kontroll-, Verlade-, Sicherungs- und Kennzeichnungsmaßnahmen nach Vorgabe durch.

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

Inhalte:

Ladeliste, Beladeplan

Ladehöhe, Schwerpunkt

Palette, Gitterboxen, Container

Sauberkeit, Beschädigung, Geruchsfreiheit

Verplombung

Laderampen, Ladebrücken

Flächen-, Volumenberechnung

Gewichte, Kräfte

Sicherungstechniken

Sicherungsmittel

Lernfeld 8: Güter versenden

2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über die verschiedenen Arten des Versandes von Gütern und die dafür zu nutzenden Verkehrsträger. Sie beurteilen die Vorteile und Nachteile der Verkehrsmittel. Sie ermitteln aus vorgegebenen Frachttabellen die Kosten des Versandes. Die Schülerinnen und Schüler unterscheiden die Aufgaben von Frachtführer und Spediteur. Sie gleichen Versandpapiere mit der Ladung ab und reagieren bei Abweichungen situationsgerecht.

Die Schülerinnen und Schüler erkunden Verkehrswege zwischen bedeutenden Wirtschaftszentren in Deutschland und Europa.

Inhalte:

Lieferschein, Frachtbrief, Ladeschein, Bill of Lading, Air Waybill

6 Aufgaben der Bildungsgangkonferenz

Die Bildungsgangkonferenz hat bei der Umsetzung des Lehrplans im Rahmen der didaktischen Jahresplanung (s. APO-BK, Erster Teil, Erster Abschnitt, § 6) in Kooperation mit allen an der Berufsausbildung Beteiligten (s. APO-BK, Erster Teil, Erster Abschnitt, § 14 (3)) vor allem folgende Aufgaben:

- Ausdifferenzierung der Lernfelder durch die Lernsituationen, wobei zu beachten ist, dass die im Lehrplan enthaltenen Zielformulierungen, Inhalte und Zeitrichtwerte verbindlich sind,
- Planung von Lernsituationen, die an beruflichen Handlungssituationen orientiert sind und für das Lernen im Bildungsgang exemplarischen Charakter haben,
- Ausgestaltung der Lernsituationen, Planung der methodischen Vorgehensweise (Projekt, Fallbeispiel, ...) und Festlegung der zeitlichen Folge der Lernsituationen im Lernfeld; dabei ist von der Bildungsgangkonferenz besonderes Gewicht auf die Entwicklung aller Kompetenzdimensionen zu legen, also neben der Fachkompetenz auch der Personal- und Sozialkompetenz. Integrativ sind Methoden-, Lern- und Sprachkompetenz zu entwickeln,
- Verknüpfung der Zielformulierungen und Inhalte des berufsbezogenen Lernbereichs mit dem Fach *Wirtschafts- und Betriebslehre* und den Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs sowie des Differenzierungsbereichs,
- Planung der Lernorganisation in Absprache mit der Schulleitung
 - Vorschläge zur Belegung von Klassen-/Fachräumen, Planung von Exkursionen usw.
 - Planung zusammenhängender Lernzeiten zur Umsetzung der Lernsituation
 - Einsatzplan für die Lehrkräfte (im Rahmen des Teams),
- Bestimmung und Verwaltung der sächlichen Ressourcen im Rahmen der Zuständigkeiten der Schule,
- Vereinbarungen hinsichtlich der Lernerfolgsüberprüfungen,
- Berücksichtigung entsprechender Regelungen bei Einrichtung eines doppeltqualifizierenden Bildungsgangs (vgl. APO-BK, Anlage A, §§ 2,7),
- Dokumentation der didaktischen Jahresplanung und
- Evaluation.

7 Beispiel für die Ausgestaltung einer Lernsituation

Die hier dargestellte Lernsituation bewegt sich in ihrer Planung auf einem mittleren Abstraktionsniveau. Sie ist als Anregung für die konkrete Arbeit der Bildungsgangkonferenz zu sehen, die bei ihrer Planung die jeweilige Lerngruppe, die konkreten schulischen Rahmenbedingungen und den Gesamtrahmen der didaktischen Jahresplanung berücksichtigt.

Lernfeld 6: Güter verpacken

Lernsituation: Verpackungsmittel und Verpackungshilfsmittel auswählen

Schul-/Ausbildungsjahr: 2

Zeitrictwert: 8 UStd.

Beschreibung der Lernsituation:

Sie sind Mitarbeiterin oder Mitarbeiter der Neon-Blitz GmbH.

Als Fachlageristin/Fachlagerist sind Sie heute zuständig für das Verpacken von Gütern.

Neon-Blitz GmbH hat den Auftrag eines Unternehmens erhalten, für ihr Geschäftshaus auf Malta 1500 Neon-Röhren mit den Maßen 150 cm Länge, 8 cm Breite und 8 cm Tiefe zu liefern.

Sie erhalten den Auftrag, geeignete Verpackungsmittel und Verpackungshilfsmittel auszuwählen.

Mögliche Aufgabenstellungen, die sich aus dem Lernprozess ergeben können:

1. Analysieren Sie das vorliegende Problem und klären Sie die Voraussetzungen!
2. Verschaffen Sie sich einen Überblick über die erforderlichen Informationen!
3. Analysieren Sie Ihre Handlungsmöglichkeiten unter wirtschaftlichen und rechtlichen Gesichtspunkten!
4. Entscheiden Sie über den Einsatz von zweckmäßigen Verpackungsmitteln und Verpackungshilfsmitteln!
5. Bewerten Sie die verschiedenen Lösungsmöglichkeiten!
6. Übertragen Sie die Lösungsmöglichkeiten auf vergleichbare Handlungssituationen!

Angestrebte Kompetenzen:	
Beiträge des berufsbezogenen Lernbereichs: Fachkompetenzen: - geeignete Transportwege erkunden - mögliche Beanspruchungen beim Transport des Packguts erkennen - Ansprüche des Kunden feststellen - Verpackungsmittel von Verpackungshilfsmitteln unterscheiden - Einsatzmöglichkeiten und Eigenschaften unterschiedlicher Verpackungsmittel und Verpackungshilfsmittel kennen - sich über Verpackungssymbole informieren und sich für geeignete Aufkleber entscheiden Methoden-/Lernkompetenzen: - Entscheidungen überzeugend begründen - Informationsmaterial zielgerichtet und planmäßig zum Lernprozess nutzen - in der Gruppenarbeit materialgestützte Entscheidungen treffen - Präsentation selbstständig und zielgerichtet vorbereiten, durchführen und auswerten Personal-/Sozialkompetenzen: - selbstständig Informationen aneignen - Beiträge von Mitschülerinnen und Mitschülern wertschätzen - sachlich und zielgerichtet diskutieren - begründete Entscheidung treffen und vertreten - Ergebnisse der eigenen und anderer Gruppen kritisch reflektieren	Beiträge des berufsübergreifenden Lernbereichs: Die Fächer des berufsübergreifenden Lernbereichs leisten ihre Beiträge auf der Grundlage der jeweiligen Fachlehrpläne im Rahmen der Bildungsgangkonferenz. Mögliche Anknüpfungspunkte: Deutsch/Kommunikation: - Fachtexte erarbeiten - Informationen entscheidungsorientiert auswerten - Ergebnisse unter Nutzung von Präsentationstechniken überzeugend darstellen Religionslehre: - verantwortungs- und sicherheitsbewusster Umgang mit Materialien - Möglichkeiten und Grenzen der Mitverantwortung im Betrieb suchen - mit sachlichen und personenbezogenen Fehlleistungen am Arbeitsplatz umgehen Sport/Gesundheitsförderung: - gesundheits- und sicherheitsbewusst handeln - beruflichen Belastungen entgegenwirken Politik/Gesellschaftslehre - über Zukunft von Arbeit und Beruf reflektieren - sich über Weiterbildungsmöglichkeiten informieren - internationale Rahmenbedingungen beachten

Inhaltsbereiche:

- Transportwege
- Verkehrsträger
- Kundenwünsche
- Verpackungsmittel und Verpackungshilfsmittel
- Beanspruchung und Funktion von Verpackungsmitteln und Verpackungshilfsmitteln
- Symbole/Aufkleber

Handlungsphasen der Lernenden / Lerngruppe		Mögliche Methoden, Medien, Sozialformen
Analysieren:	- berufliche und fachliche Problemstellung erfassen - verschiedene Aspekte der Aufgabenstellung erkennen - zusätzlichen Informationsbedarf feststellen	Kartenabfrage Unterrichtsgespräch Clustern Gruppenarbeit
Planen:	- Transportweg und Verkehrsträger ermitteln - Überblick über verschiedene Verpackungsmittel und Verpackungshilfsmittel verschaffen - Verpackungssymbole unterscheiden und zuordnen - Handlungsoptionen entwickeln	Mindmap Fachliteratur Atlanten Gruppenarbeit
Ausführen:	- Lösungsmöglichkeiten entwickeln - begründete Entscheidungen treffen - Arbeitsergebnisse dokumentieren - Arbeitsergebnisse präsentieren	Fachliteratur Atlanten Plakat Gruppenarbeit Präsentation
Bewerten:	- Arbeitsergebnisse vergleichen und bewerten - kritische Diskussion führen - Entscheidungen treffen	Diskussion im Plenum Folien, Plakat Feedback Moderation durch Lehrkraft
Reflektieren:	- Arbeitsweise und Entscheidungsfindung überprüfen - Gruppenarbeit bewerten - Lernerfolg einschätzen - Verbesserungsvorschläge entwickeln	Diskussion
Vertiefen:	- Lösungsmöglichkeiten auf veränderte Problemstellung anwenden - Beitrag zur Qualitätssicherung leisten	Unterrichtsgespräch Partnerarbeit

8 Hinweise zur Lehrplanevaluation

Die Evaluation des vorliegenden Landeslehrplans geht von den Erfahrungen aus, die Sie mit seiner unterrichtlichen Umsetzung an Ihrer Schule gemacht haben.

Dabei sollen Ihre Erfahrungen mit den **landesspezifischen** Elementen des Lehrplans bei einer Überarbeitung berücksichtigt werden. Diese Bearbeitung umfasst unter anderem den Aufbau des Lehrplans, die Fächerschneidung mit ihrer Zuordnung von Lernfeldern zu Bündelungsbegriffen und die Stundentafel.

Dem gegenüber können die **Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans** (Lernfelder, ihr zeitlicher Umfang und ihre Zuordnung zu den einzelnen Ausbildungsjahren) nicht verändert werden. Ihre Erfahrungen mit diesen Elementen des Lehrplans sind jedoch wichtig, damit diese Erfahrungen bei zukünftigen KMK-Rahmenlehrplänen einfließen können.

Die Bildungsgangkonferenzen sind aufgerufen, zu dem jeweiligen im Einführungserlass genannten Zeitpunkt einen Evaluationsbogen zu beantworten. Der Evaluationsbogen wird im Internet bereit gestellt und kann online beantwortet werden. Die Internetadresse des Fragebogens wird den Schulen rechtzeitig per Email mitgeteilt.

Der Evaluationsbogen wird dabei u.a. folgende Gesichtspunkte berücksichtigen:

- I. Erfahrungen mit dem Aufbau und der Lesbarkeit des Lehrplans (z. B. Verständlichkeit, Gliederungsstruktur)
- II. Erfahrungen mit dem Lehrplan in der Bildungsgangarbeit (u.a. bei der kollegialen Zusammenarbeit, bei der Kooperation der Lernbereiche, bei der Lernortkooperation)
- III. Erfahrungen mit den Lernfeldern des KMK-Rahmenlehrplans (u.a. berufliche Relevanz der Lernfelder, Offenheit gegenüber beruflichen Entwicklungen und regionalen Erfordernissen)
- IV. Erfahrungen mit der Stundentafel (Fächerschneidungen, Fächerbezeichnungen)
- V. Erfahrungen mit dem Differenzierungsbereich (u. a. benötigte Hilfestellungen bei der Ausgestaltung von Zusatz- und Stützangeboten)
- VI. Erfahrungen mit der Ausgestaltung von Lernangeboten
- VII. Erfahrungen mit externen Prüfungen (u. a. bei der zeitliche Zuordnung der Abfolge von Lernfeldern zu Prüfungsterminen)

Anlagen

A-I **Verordnung über die Berufsausbildung***

Verordnung über die Berufsausbildung im Lagerbereich in den Ausbildungsberufen Fachlagerist/Fachlageristin und Fachkraft für Lagerlogistik**

Vom 26. Juli 2004

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 184 Nr. 1 der Verordnung vom 25. November 2003 (BGBl. I S. 2304) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

Inhaltsübersicht

Erster Teil

Gemeinsame Vorschriften

- § 1 Staatliche Anerkennung der Ausbildungsberufe
- § 2 Ausbildungsdauer
- § 3 Zielsetzung der Berufsausbildung
- § 4 Ausbildungsplan
- § 5 Berichtsheft
- § 6 Fortsetzung der Berufsausbildung

Zweiter Teil

Vorschriften für den Ausbildungsberuf Fachlagerist/Fachlageristin

- § 7 Ausbildungsberufsbild
- § 8 Ausbildungsrahmenplan

§ 9 Zwischenprüfung

§ 10 Abschlussprüfung

Dritter Teil

Vorschriften für den Ausbildungsberuf Fachkraft für Lagerlogistik

- § 11 Ausbildungsberufsbild
- § 12 Ausbildungsrahmenplan
- § 13 Zwischenprüfung
- § 14 Abschlussprüfung

Vierter Teil

Schlussvorschriften

- § 15 Nichtanwendung von Vorschriften
- § 16 Übergangsregelung
- § 17 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Anlagen

- Anlage 1: Ausbildungsrahmenplan für die
 Berufsausbildung zum Fachlage-
 risten/zur Fachlageristin
- Anlage 2: Ausbildungsrahmenplan für die
 Berufsausbildung zur Fachkraft
 für Lagerlogistik

Erster Teil

Gemeinsame Vorschriften

§ 1

Staatliche Anerkennung der Ausbildungsberufe

Die Ausbildungsberufe

1. Fachlagerist/Fachlageristin,
 2. Fachkraft für Lagerlogistik
- werden staatlich anerkannt.

* BGBl. 2004, Teil I Nr. 39 vom 28. Juli 2004, S. 1887 ff.

** Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 25 des Berufsbildungsgesetzes. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden als Beilage zum Bundesanzeiger veröffentlicht.

§ 2
Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert im Ausbildungsberuf Fachlagerist/ Fachlageristin zwei Jahre und im Ausbildungsberuf Fachkraft für Lagerlogistik drei Jahre.

§ 3
Zielsetzung der Berufsausbildung

Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Die in Satz 1 beschriebene Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 9 und 10 oder 13 und 14 nachzuweisen.

§ 4
Ausbildungsplan

Die Auszubildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für die Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

§ 5
Berichtsheft

Die Auszubildenden haben ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Die Auszubildenden haben das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

§ 6
Fortsetzung der Berufsausbildung

Die Berufsausbildung im Ausbildungsberuf Fachlagerist/ Fachlageristin gemäß § 1 Nr. 1 kann nach den Vorschriften dieser Verordnung für das dritte Ausbildungsjahr im Ausbildungsberuf Fachkraft für Lagerlogistik gemäß § 1 Nr. 2 fortgesetzt werden.

Zweiter Teil
Vorschriften
für den Ausbildungsberuf
Fachlagerist/Fachlageristin

§ 7
Ausbildungsberufsbild

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
4. Umweltschutz,
5. Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation,
6. Güterkontrolle und qualitätssichernde Maßnahmen,
7. Einsatz von Arbeitsmitteln,
8. Annahme von Gütern,
9. Lagerung von Gütern,
10. Kommissionierung und Verpackung von Gütern,
11. Versand von Gütern.

§ 8
Ausbildungsrahmenplan

Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 7 sollen nach den in der Anlage 1 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 betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

§ 9
Zwischenprüfung

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll am Ende des ersten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage 1 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) Der Prüfling soll in höchstens 90 Minuten eine Arbeitsaufgabe durchführen, die mindestens eines der folgenden Gebiete beinhalten soll:

1. Entladen und Kontrollieren einer Lieferung,
2. Einlagern von Gütern nach Güterarten.

Dabei soll der Prüfling auch zeigen, dass er Arbeitsmittel auswählen und nach Kontrolle ihrer Funktionsfähigkeit anwenden kann. Darüber hinaus soll er zeigen, dass er den Sicherheits- und Gesundheitsschutz bei der Arbeit sowie den Umweltschutz berücksichtigen kann.

§ 10 Abschlussprüfung

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

(2) Die Abschlussprüfung besteht aus vier Prüfungsbereichen:

1. Praktische Arbeitsaufgaben,
2. Lagerprozesse,
3. Güterbewegung,
4. Wirtschafts- und Sozialkunde.

Die Prüfungen in den Prüfungsbereichen nach den Nummern 2 bis 4 sind schriftlich durchzuführen.

(3) Der Prüfling soll im Prüfungsbereich Praktische Arbeitsaufgaben in insgesamt höchstens drei Stunden zwei Aufgaben durchführen. Dabei soll er zeigen, dass er Arbeitsschritte planen, Arbeitsmittel festlegen und Arbeitsergebnisse kontrollieren kann. Darüber hinaus soll er zeigen, dass er die Wirtschaftlichkeit, den Sicherheits- und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, den Umweltschutz sowie qualitätssichernde Maßnahmen berücksichtigen kann. Für die Arbeitsaufgaben kommen insbesondere folgende Prüfungsgebiete in Betracht:

1. Annahme und Lagerung einschließlich Güterkontrolle,
2. Erfassen von Güterbewegungen unter Anwendung betrieblicher Informations- und Kommunikationsmittel,
3. Kommissionierung und Versand.

(4) Im Prüfungsbereich Lagerprozesse soll der Prüfling in höchstens 90 Minuten praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Dafür kommen insbesondere folgende Prüfungsgebiete in Betracht:

1. Annahme und Lagerung,
2. Kommissionierung und Verpackung sowie
3. Versand.

(5) Im Prüfungsbereich Güterbewegung soll der Prüfling in höchstens 90 Minuten praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Dafür kommen insbesondere Aufgaben aus den folgenden Prüfungsgebieten in Betracht:

1. Einsatz von Arbeitsmitteln,
2. Erfassen von Güterbewegungen,
3. Lagerorganisation und Arbeitsabläufe.

(6) In den Prüfungsbereichen Lagerprozesse und Güterbewegung sind lagerlogistische Abläufe mit verknüpften informationstechnischen, organisatorischen, technologischen und mathematischen Sachverhalten unter Berücksichtigung von Gütereigenschaften und rechtlichen Vorschriften zu bewerten und Lösungswege darzustellen. Dabei soll der Prüfling auch zeigen, dass er den Sicherheits- und Gesundheitsschutz bei der Arbeit sowie den Umweltschutz berücksichtigen kann.

(7) 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 kann.

(8) Die schriftlichen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:

- | | |
|---|-------------|
| 1. Prüfungsbereich Lagerprozesse | 40 Prozent, |
| 2. Prüfungsbereich Güterbewegung | 40 Prozent, |
| 3. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde | 20 Prozent. |

(9) Die schriftlichen Prüfungsbereiche sind auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einzelnen Prüfungsbereichen durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung der Ergebnisse für die mündlich geprüften Prüfungsbereiche sind die jeweiligen bisherigen Ergebnisse und die entsprechenden Ergebnisse der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

(10) Die Prüfung ist bestanden, wenn im Prüfungsbereich Praktische Aufgaben sowie im Gesamtergebnis der schriftlichen Prüfungsbereiche jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht sind. In zwei der schriftlichen Prüfungsbereiche müssen mindestens ausreichende Leistungen erbracht sein, in dem weiteren Prüfungsbereich dürfen keine ungenügenden Leistungen erbracht worden sein.

Dritter Teil
Vorschriften
für den Ausbildungsberuf
Fachkraft für Lagerlogistik

§ 11
Ausbildungsberufsbild

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
4. Umweltschutz,
5. Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation,
6. Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen,
7. Einsatz von Arbeitsmitteln,
8. Annahme von Gütern,
9. Lagerung von Gütern,
10. Kommissionierung und Verpackung von Gütern,
11. Versand von Gütern.

§ 12

Ausbildungsrahmenplan

Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 11 sollen nach den in der Anlage 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 betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

§ 13

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 der Anlage 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) Der Prüfling soll in insgesamt höchstens 90 Minuten eine Arbeitsaufgabe durchführen, die mindestens eines der folgenden Gebiete beinhalten soll:

1. Entladen und Kontrollieren einer Lieferung,
2. Einlagern von Gütern nach Güterarten.

Dabei soll der Prüfling auch zeigen, dass er Arbeitsmittel auswählen und nach Kontrolle ihrer Funktionsfähigkeit anwenden kann. Darüber hinaus soll er nachweisen, dass er den Sicherheits- und Gesundheitsschutz bei der Arbeit sowie den Umweltschutz berücksichtigen kann.

(4) Der Prüfling soll in insgesamt höchstens 90 Minuten praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten. Für die Aufgaben kommen insbesondere folgende Gebiete in Betracht:

1. Arbeitsorganisatorische Abläufe,
2. Funktion und Einsatz von Arbeitsmitteln,
3. Lagerungsprozesse.

§ 14

Abschlussprüfung

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

(2) Die Abschlussprüfung besteht aus vier Prüfungsbereichen:

1. Praktische Arbeitsaufgaben,
2. Prozesse der Lagerlogistik,
3. Rationeller und qualitätssichernder Güterumschlag,
4. Wirtschafts- und Sozialkunde.

Die Prüfungen in den Prüfungsbereichen nach den Nummern 2 bis 4 sind schriftlich durchzuführen.

(3) Der Prüfling soll im Prüfungsbereich Praktische Arbeitsaufgaben in insgesamt höchstens fünf Stunden zwei Aufgaben aus verschiedenen Prüfungsgebieten durchführen. Innerhalb dieser Zeit wird hierüber ein insgesamt bis zu 15-minütiges Fachgespräch geführt. Der Prüfling soll zeigen, dass er Arbeitsabläufe und Teilaufgaben zielorientiert unter wirtschaftlichen, technischen, organisatorischen, rechtlichen und zeitlichen Vorgaben selbständig planen, durchführen und kontrollieren kann sowie Sicherheits- und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, den Umweltschutz sowie qualitätssichernde Maßnahmen berücksichtigen kann. Als Prüfungsgebiete kommen insbesondere in Betracht:

1. Erfassung von Güterbewegungen unter Anwendung betrieblicher Informations- und Kommunikationsmittel,
2. Erstellen eines Beladeplans für unterschiedliche Güter unter Berücksichtigung eines Tourenplans,
3. versandfertiges Verpacken von Gütern, Beladen und Sichern der Ladung,
4. Ein-, Um- und Auslagern von Gütern unter Berücksichtigung der Umschlaghäufigkeit, der Güterbeschaffenheit und der Wegzeiten,
5. Feststellen und Dokumentieren von Mängeln, Ergreifen von Maßnahmen zur Mängelbeseitigung.

(4) Im Prüfungsbereich Prozesse der Lagerlogistik soll der Prüfling in höchstens 180 Minuten

komplexe Aufgaben bearbeiten und dabei zeigen, dass er Prozesse analysieren und Problemlösungen ergebnisorientiert entwickeln kann. Dafür kommen insbesondere folgende Prüfungsgebiete in Betracht:

1. Annahme und Lagerung von Gütern,
2. Kommissionierung und Verpackung,
3. Versand.

(5) Im Prüfungsbereich Rationeller und qualitätssichernder Güterumschlag soll der Prüfling in höchstens 90 Minuten praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Dafür kommen insbesondere Aufgaben aus folgenden Prüfungsgebieten in Betracht:

1. Einsatz von Arbeitsmitteln,
2. Erfassung und Dokumentation des Güterumschlages,
3. Lager- und Transportorganisation, Arbeitsabläufe.

(6) In den Prüfungsbereichen Prozesse der Lagerlogistik und Rationeller und qualitätssichernder Güterumschlag sind komplexe lagerlogistische Abläufe mit verknüpften informationstechnischen, organisatorischen, technologischen und mathematischen Sachverhalten unter Berücksichtigung der Gütereigenschaften und rechtlicher, betrieblicher sowie außenwirtschaftlicher Vorschriften zu analysieren, zu bewerten und geeignete Lösungswege darzustellen.

(7) 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.

(8) Sind die Prüfungsleistungen in bis zu zwei schriftlichen Prüfungsbereichen mit „mangelhaft“ und in den übrigen schriftlichen Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit „mangelhaft“ bewerteten Prüfungsbereiche die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese 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.

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

1. Prüfungsbereich Praktische
Arbeitsaufgaben
 - a) Aufgabe 1 25 Prozent,
 - b) Aufgabe 2 25 Prozent,
2. Prüfungsbereich Prozesse
in der Lagerlogistik 25 Prozent,
3. Prüfungsbereich Rationeller
und qualitätssichernder
Güterumschlag 15 Prozent,
4. Prüfungsbereich Wirtschafts-
und Sozialkunde 10 Prozent.

(10) Die Prüfung ist bestanden, wenn

1. im Gesamtergebnis,
2. im Prüfungsbereich Praktische Arbeitsaufgaben,
3. im gewogenen Durchschnitt der schriftlichen Prüfungsbereiche und
4. in mindestens zwei der schriftlichen Prüfungsbereiche

jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht worden sind. Werden die Prüfungsleistungen in einem schriftlichen Prüfungsbereich oder in einer der Aufgaben des Prüfungs-

bereiches Praktische Arbeitsaufgaben mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Abschlussprüfung nicht bestanden.

Vierter Teil

Schlussvorschriften

§ 15

Nichtanwendung von Vorschriften

Die bisher festgelegten Berufsbilder, Berufsbildungspläne und Prüfungsanforderungen für den Ausbildungsberuf Handelsfachpacker sind vorbehaltlich des § 17 nicht mehr anzuwenden.

§ 16

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.

§ 17

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2004 in Kraft.

Berlin, den 26. Juli 2004

Der Bundesminister
für Wirtschaft und Arbeit
In Vertretung
Georg Wilhelm Adamowitsch

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung zum Fachlagerist/zur Fachlageristin
- Sachliche Gliederung -

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind
1	2	3
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 7 Nr. 1)	a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung erklären b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 7 Nr. 2)	a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung erklären c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 7 Nr. 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 der Brandbekämpfung ergreifen
4	Umweltschutz (§ 7 Nr. 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

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind
1	2	3
5	Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation (§ 7 Nr. 5)	a) den Lager- und Transportbereich sowie den eigenen Arbeitsbereich in den betrieblichen Ablauf einordnen und daraus Konsequenzen für das eigene Handeln ableiten b) Arbeitsaufträge nach betrieblichen Vorgaben in Arbeitsabläufe umsetzen; Arbeitsaufträge kundenorientiert ausführen c) betriebliche Informations- und Kommunikationssysteme unter Berücksichtigung der anwendungsbezogenen Vernetzung sowie der Datensicherheit und des Datenschutzes nutzen d) arbeitsplatzbezogene Software anwenden e) fremdsprachige Fachausdrücke anwenden f) mit vorausgehenden und nachfolgenden Funktionsbereichen kommunizieren g) Auswirkungen von Information, Kommunikation und Kooperation auf Betriebsklima und Arbeitsleistung beachten h) Aufgaben im Team bearbeiten
6	Güterkontrolle und qualitätssichernde Maßnahmen (§ 7 Nr. 6)	a) Güter nach Beschaffenheit und Verwendung unterscheiden und handhaben b) Normen, Maße, Mengen- und Gewichtseinheiten beachten c) gesetzliche und betriebliche Vorschriften bei der güterspezifischen Lagerung anwenden d) Güter, insbesondere Gefahrgüter, gefährliche Arbeitsstoffe, Zollgut, verderbliche Ware entsprechend ihren Eigenschaften unter Beachtung von Kennzeichnungen und Symbolen handhaben e) gesetzliche und betriebliche Vorschriften bei Verpackung und Transport anwenden f) qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich durchführen, dabei zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsvorgängen beitragen g) bei der Bearbeitung von Reklamationen mitwirken
7	Einsatz von Arbeitsmitteln (§ 7 Nr. 7)	a) Arbeitsmittel zum Wiegen, Messen und Zählen auswählen und nutzen b) Arbeits- und Fördermittel einsetzen c) Arbeits- und Fördermittel pflegen sowie deren Funktionsfähigkeit und Einsatzbereitschaft kontrollieren; Beseitigung von Beeinträchtigungen veranlassen
8	Annahme von Gütern (§ 7 Nr. 8)	a) Begleitpapiere unter Berücksichtigung von Zoll- und Gefahrgutvorschriften und nach betrieblichen Vorgaben auf Richtigkeit und Vollständigkeit prüfen b) Güter entladen c) quantitative und qualitative Güterkontrolle durchführen, Eingangsdaten erfassen und Fehlerprotokolle erstellen d) Mängelbeseitigung veranlassen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind
1	2	3
		e) Rückgabe von Leergut, Verpackung und Ladehilfsmitteln nach rechtlichen und betrieblichen Vorgaben durchführen und dokumentieren f) Güter dem Bestimmungsort zuleiten
9	Lagerung von Gütern (§ 7 Nr. 9)	a) Güter auszeichnen, sortieren, Lager- und Verkaufseinheiten bilden sowie Güter zur Lagerung vorbereiten b) Güter unter Beachtung von Einlagerungsvorschriften einlagern c) Maßnahmen zur Qualitäts- und Werterhaltung durchführen d) Lagerbestände kontrollieren und Abweichungen melden e) Lagerkennzahlen unterscheiden
10	Kommissionierung und Verpackung von Gütern (§ 7 Nr. 10)	a) Auftragsunterlagen kontrollieren und Kommissionierung vorbereiten b) Güter unter Berücksichtigung der Bestandsveränderung und der Auslagerungsprinzipien dem Lager entnehmen c) Transportverpackungen und Füllmaterialien hinsichtlich Güterart, Transportart, Umweltverträglichkeit und Wirtschaftlichkeit auswählen d) Güter zu Ladeeinheiten zusammenstellen und verpacken e) zusammengestellte Sendungen und Begleitpapiere auf Vollständigkeit prüfen, Transportgüter kennzeichnen, beschriften und sichern
11	Versand von Gütern (§ 7 Nr. 11)	a) Sendungen für vorgegebene Verkehrsmittel verladefertig bereitstellen b) Gewicht und Raumbedarf von Gütern ermitteln c) Sendungen entsprechend der Gütereigenschaften und der Verkehrsmittel verladen und verstauen d) Ladungen sichern und Verschlussvorschriften anwenden e) Ladungen und Begleitpapiere abgleichen; Abweichungen melden

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung zum Fachlagerist/zur Fachlageristin
– Zeitliche Gliederung –

A

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

3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit und
4. Umweltschutz

insbesondere mit den Fertigkeiten und Kenntnissen der Berufsbildpositionen 7 bis 11 vertieft werden.

B

1. Ausbildungsjahr

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

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes

sowie die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

9. Lagerung von Gütern, Lernziele a und b,
6. Güterkontrolle und qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziele a bis c,
7. Einsatz von Arbeitsmitteln

in Verbindung mit der Berufsbildposition

5. Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation, Lernziele a bis d,
zu vermitteln.

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

8. Annahme von Gütern

in Verbindung mit der Berufsbildposition

5. Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation, Lernziele f bis h,
zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

5. Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation, Lernziele a bis d,
 6. Güterkontrolle und qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziele a bis c,
- zu vertiefen.

2. Ausbildungsjahr

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

9. Lagerung von Gütern, Lernziele c bis e,
in Verbindung mit den Fertigkeiten und Kenntnissen der Berufsbildposition

6. Güterkontrolle und qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziele d bis g,
zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

7. Einsatz von Arbeitsmitteln
zu vertiefen.

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

10. Kommissionierung und Verpackung von Gütern, Lernziele a und b,
zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

6. Güterkontrolle und qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziele d bis g,
zu vertiefen.

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

5. Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation, Lernziel e,
10. Kommissionierung und Verpackung von Gütern, Lernziele c bis e,
11. Versand von Gütern
zu vermitteln und in Verbindung mit den Fertigkeiten und Kenntnissen der Berufsbildpositionen

6. Güterkontrolle und qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziele d bis g,
8. Annahme von Gütern, Lernziel a,
zu vertiefen.

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung zur Fachkraft für Lagerlogistik
- Sachliche Gliederung -

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind
1	2	3
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 11 Nr. 1)	a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung erklären b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen c) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen d) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen e) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 11 Nr. 2)	a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung erklären c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 11 Nr. 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 der Brandbekämpfung ergreifen
4	Umweltschutz (§ 11 Nr. 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

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind
1	2	3
5	Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation (§ 11 Nr. 5)	a) den Lager- und Transportbereich sowie den eigenen Arbeitsbereich in den betrieblichen Ablauf einordnen und daraus Konsequenzen für das eigene Handeln ableiten b) Arbeitsaufträge nach betrieblichen Vorgaben in Arbeitsabläufe umsetzen; Arbeitsaufträge kundenorientiert ausführen c) betriebliche Informations- und Kommunikationssysteme unter Berücksichtigung der anwendungsbezogenen Vernetzung sowie der Datensicherheit und des Datenschutzes nutzen d) Standardsoftware und arbeitsplatzbezogene Software anwenden e) fremdsprachige Fachausdrücke anwenden, fremdsprachige Formulare bearbeiten, fachspezifisch kommunizieren f) Kommunikation mit vorausgehenden und nachfolgenden Funktionsbereichen sicherstellen g) Auswirkungen von Information, Kommunikation und Kooperation auf Betriebsklima und Arbeitsleistung und Geschäftserfolg beachten h) Aufgaben im Team planen und bearbeiten, Ergebnisse abstimmen und auswerten
6	Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen (§ 11 Nr. 6)	a) Güter nach Beschaffenheit und Verwendung unterscheiden und handhaben b) Normen, Maße, Mengen- und Gewichtseinheiten beachten c) gesetzliche und betriebliche Vorschriften bei der güterspezifischen Lagerung anwenden d) Güter, insbesondere Gefahrgüter, gefährliche Arbeitsstoffe, Zollgut, verderbliche Ware entsprechend ihren Eigenschaften unter Beachtung von Kennzeichnungen und Symbolen handhaben e) gesetzliche und betriebliche Vorschriften bei Verpackung und Transport anwenden f) Informations- und Materialfluss als Teil des logistischen Prozesses sicherstellen g) bei logistischen Planungs- und Organisationsprozessen mitwirken h) Vernetzung logistischer Funktionen berücksichtigen und zur Verbesserung der Zusammenarbeit an den Schnittstellen beitragen i) Umschlagaufgaben im Rahmen des logistischen Konzepts in ihrem zeitlichen und technischen Ablauf abstimmen und durchführen k) Abweichungen in logistischen Prozessen feststellen und zur Beseitigung beitragen l) bei Verbesserungen von logistischen und datenunterstützten Prozessen mitwirken m) qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich durchführen, dabei zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsvorgängen beitragen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind
1	2	3
		n) bei der Bearbeitung von Reklamationen mitwirken
7	Einsatz von Arbeitsmitteln (§ 11 Nr. 7)	o) Arbeitsmittel zum Wiegen, Messen und Zählen auswählen und nutzen p) Arbeits- und Fördermittel einsetzen q) den Einsatz von Arbeits- und Fördermitteln unter wirtschaftlichen und ökologischen Aspekten planen r) Arbeits- und Fördermittel pflegen sowie deren Funktionsfähigkeit und Einsatzbereitschaft kontrollieren; Beseitigung von Beeinträchtigungen veranlassen
8	Annahme von Gütern (§ 11 Nr. 8)	a) Begleitpapiere unter Berücksichtigung von Zoll- und Gefahrgutvorschriften und nach betrieblichen Vorgaben auf Richtigkeit und Vollständigkeit prüfen b) Güter entladen c) quantitative und qualitative Güterkontrolle durchführen, Eingangsdaten erfassen und Fehlerprotokolle erstellen d) Mängelbeseitigung veranlassen e) Rückgabe von Leergut, Verpackung und Ladehilfsmitteln nach rechtlichen und betrieblichen Vorgaben durchführen und dokumentieren f) Güter dem Bestimmungsort zuleiten
9	Lagerung von Gütern (§ 11 Nr. 9)	a) Güter auszeichnen, sortieren, Lager- und Verkaufseinheiten bilden sowie Güter zur Lagerung vorbereiten b) Güter unter Beachtung von Einlagerungsvorschriften einlagern c) Maßnahmen zur Qualitäts- und Werterhaltung durchführen d) Lagerbestände kontrollieren und Korrekturen durchführen e) Lagerkennzahlen berechnen, auswerten und dokumentieren
10	Kommissionierung und Verpackung von Gütern (§ 11 Nr. 10)	a) Auftragsunterlagen kontrollieren und Kommissionierung vorbereiten b) Güter unter Berücksichtigung der Auslagerungsprinzipien dem Lager entnehmen, Bestandsveränderung dokumentieren c) Lade- und Transporthilfsmittel disponieren d) Transportverpackungen und Füllmaterialien hinsichtlich Güterart, Transportart, Umweltverträglichkeit und Wirtschaftlichkeit auswählen e) Güter zu Ladeeinheiten zusammenstellen und verpacken f) zusammengestellte Sendungen und Begleitpapiere auf Vollständigkeit prüfen, Transportgüter kennzeichnen, beschriften und sichern
11	Versand von Gütern (§ 11 Nr. 11)	a) Sendungen für vorgegebene Verkehrsmittel verladedfertig bereitstellen b) Gewicht und Raumbedarf von Gütern ermitteln c) Ladelisten und Beladepläne unter Beachtung der Ladevorschriften erstellen

Anlage A-I

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind
1	2	3
		d) Sendungen entsprechend der Gütereigenschaften und der Verkehrsmittel verladen und verstauen e) Ladungen sichern und Verschlussvorschriften anwenden f) Versand- und Begleitpapiere bearbeiten; außenwirtschaftliche Vorschriften beachten g) bei der Erstellung des Tourenplans mitwirken

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung zur Fachkraft für Lagerlogistik
– Zeitliche Gliederung –

A

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

3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit und
4. Umweltschutz

insbesondere mit den Fertigkeiten und Kenntnissen der Berufsbildpositionen 7 bis 11 vertieft werden.

B

1. Ausbildungsjahr

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

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht, Lernziele a bis d,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes

sowie die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

9. Lagerung von Gütern, Lernziele a und b,

in Verbindung mit den Berufsbildpositionen

5. Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation, Lernziele a bis d,
6. Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziele a bis c,
7. Einsatz von Arbeitsmitteln, Lernziele a, b und d,

zu vermitteln.

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

8. Annahme von Gütern

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

5. Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation, Lernziele a bis d,
6. Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziele a bis c,
7. Einsatz von Arbeitsmitteln, Lernziele a, b und d,

zu vertiefen.

2. Ausbildungsjahr

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

9. Lagerung von Gütern, Lernziele c und d,

in Verbindung mit den Fertigkeiten und Kenntnissen der Berufsbildpositionen

5. Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation, Lernziel g,
6. Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziele e und m,
7. Einsatz von Arbeitsmitteln, Lernziel c,

zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

10. Kommissionierung und Verpackung von Gütern, Lernziele a und b,

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

5. Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation, Lernziel g,

6. Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziele e und m,

7. Einsatz von Arbeitsmitteln, Lernziel c,

zu vertiefen.

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

6. Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziel d,

10. Kommissionierung und Verpackung von Gütern, Lernziele d bis f,

11. Versand von Gütern, Lernziele a, b, d und e,

in Verbindung mit den Fertigkeiten und Kenntnissen der Berufsbildpositionen

5. Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation, Lernziele e, f und h,

6. Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziele k und n,

zu vermitteln.

3. Ausbildungsjahr

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

11. Versand von Gütern, Lernziele c, f und g,

10. Kommissionierung und Verpackung von Gütern, Lernziel c,

zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

6. Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziele f bis i und l,

9. Lagerung von Gütern, Lernziel e,

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

5. Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation, Lernziele c und f,

zu vertiefen.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht, Lernziel e,

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

8. Annahme von Gütern,

9. Lagerung von Gütern,

10. Kommissionierung und Verpackung von Gütern,

11. Versand von Gütern

zu vertiefen.