Lehrplan
für das Berufskolleg
in Nordrhein-Westfalen

Bankkauffrau/Bankkaufmann

Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung

ISBN 3–89314–767–5

Heft 4101

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

Copyright by Ritterbach Verlag GmbH, Frechen

Druck und Verlag: Ritterbach Verlag
Rudolf-Diesel-Straße 5–7, 50226 Frechen
Telefon (0 22 34) 18 66-0, Fax (0 22 34) 18 66 90
www.ritterbach.de

1. Auflage 2004

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

Berufskolleg; Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung; Lehrpläne

RdErl. d. Ministeriums für Schule, Jugend und Kinder
v. 27. 7. 2004 – 433-6.08.01.13-17655

Für die in **Anlage 1** aufgeführten Ausbildungsberufe werden hiermit Lehrpläne gemäß § 1 SchVG (BASS 1 – 2) festgesetzt.

Die Lehrpläne treten am 1. 8. 2004 in Kraft.

Die Veröffentlichung erfolgt in der Schriftenreihe „Schule in NRW“.

Die vom Verlag übersandten Hefte sind in die Schulbibliothek einzustellen und dort u. a. für die Mitwirkungsberechtigten zur Einsichtnahme bzw. zur Ausleihe verfügbar zu halten.

Die bisher gültigen Lehrpläne zur Erprobung – **Anlage 2** – treten zum gleichen Zeitpunkt außer Kraft.

Folgende Lehrpläne treten mit Wirkung vom 1. 8. 2004 in Kraft: **Anlage 1**

Heft	**Ausbildungsberuf**		
41002	Automobilkauffrau/Automobilkaufmann	41008	Justizfachangestellte/Justizfachangestellter
4101	Bankkauffrau/Bankkaufmann	4140	Köchin/Koch
4186	Baugeräteführerin/Baugeräteführer	41010	Mechatronikerin/Mechatroniker
4168	Brauerin und Mälzerin/Brauer und Mälzer	41011	Mediengestalterin Bild und Ton/Mediengestalter Bild und Ton
4115	Buchhändlerin/Buchhändler	41012	Mediengestalterin Digital und Print/ Mediengestalter Digital und Print
4137	Dachdeckerin/Dachdecker	41013	Metallbildnerin/Metallbildner
4271	Floristin/Florist	4287	Modenäherin/Modenäher und Modeschneiderin/Modeschneider
4185	Forstwirtin/Forstwirt	41014	Orthopädiemechanikerin und Bandagistin/Orthopädiemechaniker und Bandagist
41004	Fotografin/Fotograf	4176	Rechtsanwaltsfachangestellte/ Rechtsanwaltsfachangestellter
41005	Fotomedienlaborantin/Fotomedienlaborant	4177	Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/ Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter
4110	Friseurin/Friseur	4139	Schornsteinfegerin/Schornsteinfeger
4161	Gärtnerin/Gärtner	4244	Schuhfertigerin/Schuhfertiger
4222	Graveurin/Graveur	41017	Silberschmiedin/Silberschmied
41006	Ausbildungsberufe im Gastgewerbe Fachkraft im Gastgewerbe Hotelfachfrau/Hotelfachmann Hotelkauffrau/Hotelkaufmann Restaurantfachfrau/Restaurantfachmann Fachfrau für Systemgastronomie/ Fachmann für Systemgastronomie	4147	Steuerfachangestellte/Steuerfachangestellter
41007	Goldschmiedin/Goldschmied	41018	Werkstoffprüferin/Werkstoffprüfer

Anlage 2

Folgende Richtlinien und Lehrpläne treten mit Ablauf des 31. 7. 2004 außer Kraft:

1) Automobilkauffrau/Automobilkaufmann; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 192)
2) Bankkauffrau/Bankkaufmann; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 1)
3) Baugeräteführerin/Baugeräteführer; RdErl. vom 26. 9. 1997 (BASS 15 – 33 Nr. 86)
4) Brauerin und Mälzerin/Brauer und Mälzer; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 69)
5) Buchhändlerin/Buchhändler; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 15)
6) Dachdeckerin/Dachdecker; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 37)
7) Floristin/Florist; RdErl. vom 26. 9. 1997 (BASS 15 – 33 Nr. 171)
8) Forstwirtin/Forstwirt; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 85)
9) Fotografin/Fotograf; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 194)
10) Fotomedienlaborantin/Fotomedienlaborant; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 195)
11) Friseurin/Friseur; RdErl. vom 20. 10. 1997 (BASS 15 – 33 Nr. 10)
12) Gärtnerin/Gärtner; RdErl. vom 26. 9. 1997 (BASS 15 – 33 Nr. 61)
13) Graveurin/Graveur; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 122)
14) Ausbildungsberufe im Gastgewerbe
(Fachkraft im Gastgewerbe, Hotelfachfrau/Hotelfachmann, Hotelkauffrau/Hotelkaufmann, Restaurantfachfrau/Restaurantfachmann, Fachfrau für Systemgastronomie/Fachmann für Systemgastronomie); RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 196)
15) Goldschmiedin/Goldschmied; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 197)
16) Justizfachangestellte/Justizfachangestellter; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 198)
17) Köchin/Koch; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 40)
18) Mechatronikerin/Mechatroniker; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 200)
19) Mediengestalterin Bild und Ton/Mediengestalter Bild und Ton;
RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 201)
20) Mediengestalterin Digital und Print/Mediengestalter Digital und Print;
RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 202)
21) Metallbildnerin/Metallbildner; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 203)
22) Modenäherin/Modenäher und Modeschneiderin/Modeschneider;
RdErl. vom 27. 10. 1997 (BASS 15 – 33 Nr. 187)
23) Orthopädiemechanikerin und Bandagistin/Orthopädiemechaniker und Bandagist;
RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 204)
24) Rechtsanwaltsfachangestellte/Rechtsanwaltsfachangestellter;
RdErl. vom 27. 10. 1997 (BASS 15 – 33 Nr. 76)
25) Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter;
RdErl. vom 27. 10. 1997 (BASS 15 – 33 Nr. 77)
26) Schornsteinfegerin/Schornsteinfeger; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 39)
27) Schuhfertigerin/Schuhfertiger; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 144)
28) Silberschmiedin/Silberschmied; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 207)
29) Steuerfachangestellte/Steuerfachangestellter; RdErl. vom 27. 10. 1997 (BASS 15 – 33 Nr. 47)
30) Werkstoffprüferin/Werkstoffprüfer; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 208)

Inhalt **Seite**

1	Vorgaben für die Berufsausbildung	7
2	Allgemeine Ziele und didaktische Konzeption	8
3	Stundentafel	10
4	Hinweise zu den Lernbereichen	11
4.1	Hinweise zum berufsbezogenen Lernbereich	11
4.1.1	Zuordnung der Lernfelder	11
4.1.2	Erläuterung und Beschreibung der Fächer	11
4.2	Hinweise zum berufsübergreifenden Lernbereich	14
4.3	Hinweise zum Differenzierungsbereich	14
4.3.1	Allgemeine Hinweise	14
4.3.2	Erwerb der Fachhochschulreife	14
5	Lernerfolgsüberprüfung	16
6	KMK-Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zur Bankkauffrau/zum Bankkaufmann	19
7	Aufgaben der Bildungsgangkonferenz	29
8	Beispiel für die Ausgestaltung einer Lernsituation	30
Anlagen		
A-I.	Verordnung über die Berufsausbildung zum Bankkaufmann/zur Bankkauffrau	35
A-II	Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen	45

1 Vorgaben für die Berufsausbildung

Grundlagen für die Berufsausbildung zur Bankkauffrau/zum Bankkaufmann sind:

- die geltenden Verordnungen über die Bildungsgänge in den Fachklassen des dualen Systems
- der KMK-Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Bankkauffrau/zum Bankkaufmann (vgl. Kap. 6), der mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Bankkaufmann/zur Bankkauffrau/ (vgl. Anlage 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, Wissenschaft, Forschung und Technologie 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.

Der vorliegende Lehrplan ist die landesspezifische Umsetzung des KMK-Rahmenlehrplans für den Ausbildungsberuf zur Bankkauffrau/zum Bankkaufmann. Er übernimmt die Lernfelder des KMK-Rahmenlehrplans mit ihren jeweiligen Zielformulierungen und Inhalten als Mindestanforderungen.

Der Lehrplan enthält Vorgaben und Hinweise für den Unterricht in den Lernbereichen gemäß der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (APO-BK). Zur Unterstützung der Lernortkooperation und der schulinternen Arbeit ist dem Lehrplan die Verordnung über die Berufsausbildung als Anlage beigefügt.

2 Allgemeine Ziele und didaktische Konzeption

Gemäß dem Bildungsauftrag des Berufskollegs (vgl. APO-BK, Erster Teil, 1. Abschnitt, § 1.1) ist die Entwicklung von Handlungskompetenz das Ziel des Unterrichts in den Fachklassen des dualen Systems.

Handlungskompetenz bedeutet die Bereitschaft und Fähigkeit des Einzelnen, in gesellschaftlichen, beruflichen und privaten Situationen sachgerecht und individual- wie sozialverantwortlich zu handeln. Hierzu gehört auch die Sensibilisierung für die Wirkungen tradierter männlicher und weiblicher Rollenprägungen und die Entwicklung alternativer Verhaltensweisen zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern (Gender Mainstreaming).

Handlungsorientierte didaktische Ansätze unterstützen diese Zielsetzung.

In diesem Sinn ist mit Handlungsorientierung das didaktische und lernorganisatorische Konzept für die Gestaltung von Unterricht bezeichnet.

Gestützt durch lernpsychologische Erkenntnisse lassen sich für die Gestaltung handlungsorientierten Unterrichts in beruflichen Bildungsgängen folgende Orientierungspunkte angeben:

- Didaktische Bezugspunkte sind Situationen, die für die Berufsausübung – auch im Gesamtkontext von Berufs- und Lebensplanung – bedeutsam sind.
- Lernen vollzieht sich in und durch Handlungen, auch durch gedankliches Nachvollziehen von Handlungen anderer.
- Die Handlungen / handlungsorientierte Lernprozesse knüpfen an Erfahrungen der Lernenden an und sprechen deren Motivation an.
- Handlungen werden von den Lernenden selbstständig geplant, durchgeführt, ggf. korrigiert und schließlich bewertet.
- Sie sollen ein Erfassen der Wirklichkeit mit möglichst vielen Sinnen und die Integration unterschiedlicher sinnlicher Wahrnehmungen zulassen.
- Die Lernprozesse werden von sozialen und kooperativen Kommunikationsprozessen begleitet.
- Die Handlungs-/Lernergebnisse werden in die Erfahrungen der Lernenden integriert und hinsichtlich ihres individuellen und gesellschaftlichen Nutzens reflektiert.

Eine Unterrichtsgestaltung, die diese Orientierungspunkte beachtet, fördert ganzheitliche Lernprozesse und ermöglicht den Schülerinnen und Schülern, in aktiver, handelnder Auseinandersetzung mit dem Lerngegenstand neue Informationen und Reflexionen so mit ihren vorhandenen Handlungskompetenzen zu verknüpfen, dass sie die daraus resultierenden Kenntnisse, Fähigkeiten und Einstellungen in verschiedenen Lebensbereichen anwenden und erweitern können. Handlungskompetenz bewährt sich in der Bewältigung beruflicher und außerberuflicher Lebenssituationen und in stetiger Weiterentwicklung.

Die curriculare Gestaltung des Bildungsganges nach Lernfeldern unterstützt die Handlungsorientierung.

Die Lernfelder und die Lernfeldstrukturierung des jeweiligen Ausbildungsberufes sind im KMK-Rahmenlehrplan begründet. Der Lehrplan setzt diese für die Schulen des Landes um. Die Bildungsgangkonferenzen an den Schulen gestalten die Lernfelder für den Unterricht aus.

Zur Unterstützung dieser Arbeit werden in den folgenden Abschnitten die zentralen Elemente der Lernfeldkonzeption beschrieben.

Zentrale Elemente des Lernfeldkonzepts

Die Lernfelder des Lehrplans orientieren sich an Arbeits- und Geschäftsprozessen des Ausbildungsberufes. Hinweise dazu geben das Berufsbild, die Ausbildungsverordnung und die Ausbildungsrealität in den Betrieben. Daraus werden unter Einbeziehung gesellschaftlich und individuell bedeutsamer Handlungszusammenhänge für schulische Lernprozesse **Lernfelder** didaktisch erschlossen. .

Das Lernfeldkonzept unterstützt berufsorientiertes, ganzheitliches und handlungsorientiertes Lernen im Bildungsgang.

Lernfelder sind durch Zielformulierungen im Sinne von **Kompetenzbeschreibungen** ausgelegt, d. h. sie beschreiben die am Ende der Lernprozesse erwarteten Fähigkeiten. Sie schließen die Kompetenzbereiche Fachkompetenz, Humankompetenz und Sozialkompetenz ein. Sie umfassen auch Methodenkompetenz (Bereitschaft und Fähigkeit zu methodengeleitetem Handeln), Lernkompetenz (Weiterentwicklung des erreichten Kompetenzstandes durch Lernen) sowie kommunikative Kompetenz. Methodenkompetenz, Lernkompetenz und kommunikative Kompetenz bezeichnen nicht weitere Dimensionen von Handlungskompetenz, sondern sind integraler Bestandteil sowohl von Fach- als auch von Human-, als auch von Sozialkompetenz.

Den Lernfeldern sind **Inhalte** zugeordnet. Um den erforderlichen fachlichen und pädagogischen Entscheidungs- und Gestaltungsspielraum für eine Umsetzung der inhaltlichen Vorgaben auf Schulebene sicherzustellen, erfüllen die Inhaltsangaben folgende Kriterien:

- Didaktisch begründete Auswahl nach dem Prinzip der Exemplarität, die die Mindestanforderungen beschreibt, die zur Erfüllung des Ausbildungszieles erforderlich sind,
- Offenheit für schulspezifische Umsetzungen.

Die Bildungsgangkonferenzen haben die Aufgabe, Lernfelder für den unterrichtlichen Lernprozess durch **Lernsituationen** zu konkretisieren. Die Lernsituationen werden im Rahmen des jeweiligen Lernfeldes durch didaktische Reflexion beruflich bedeutsamer Tätigkeitsbereiche sowie lebens- und gesellschaftsbedeutsamer Handlungszusammenhänge erschlossen.

Bei der Konzipierung von Lernsituationen an der jeweiligen Schule, ist den individuellen Lernbedürfnissen der Schülerinnen und Schüler und den schulspezifischen und regionalen Besonderheiten angemessen Rechnung zu tragen. Bei der Ausgestaltung der Lernfelder durch Lernsituationen konkretisieren die Bildungsgangkonferenzen die im Lernfeld genannten Kompetenzen und die Inhalte für die unterrichtliche Arbeit.

Die auf diese Weise didaktisch erschlossenen Lernsituationen verknüpfen gesellschafts- und individuell bedeutsame, berufs- und fachrelevante Inhalte unter dem Aspekt der Entwicklung von Handlungskompetenz. Sie ermöglichen ganzheitliche Lernprozesse. Die Unterrichtsfächer der berufsübergreifenden Lernbereichs arbeiten mit dem berufsbezogenem Lernbereich zusammen.

3 Stundentafel

	Unterrichtsstunden			
	1. Jahr	**2. Jahr**	**3. Jahr**	**Summe**
I. Berufsbezogener Lernbereich				
Allgemeine Wirtschaftslehre	80	60	120	260
Bankbetriebslehre[1]	140-180	140	120	400-440
Rechnungswesen/Controlling	60	80	40	180
Datenverarbeitung[1]	0-40	0	0	40
Summe:	**320**	**280**	**280**	**880**
II. Differenzierungsbereich[2)]				
	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 Bankbetriebslehre ist der Umgang mit IT-Medien und der Einsatz von Standardsoftware im Umfang von 40 Unterrichtsstunden integriert. Die für diese Unterrichtsinhalte erbrachten Leistungen sind im ersten Ausbildungsjahr im Fach Datenverarbeitung auf dem Zeugnis auszuweisen.

[2] Für die Differenzierung stehen in jedem Ausbildungsjahr bis zu 40 Wochenstunden zur Verfügung. Diese sind neben ggf. neben notwendiger Stütz- und Förderangebote zur Berücksichtigung regionaler Besonderheiten, betriebsspezifischer Ergänzungen, Erweiterungen und Vertiefungen oder zur Vermittlung von Zusatzqualifikationen zu nutzen.

4 Hinweise zu den Lernbereichen

4.1 Hinweise zum berufsbezogenen Lernbereich

Der hier vorliegende Lehrplan trägt durch die Ausgestaltung der Lernfelder und Lernsituationen den didaktischen Vorgaben des Ausbildungsberufs Rechnung. Somit werden ganzheitliche Lernprozesse ermöglicht.

4.1.1 Zuordnung der Lernfelder

	Zuordnung der Lernfelder zu den Fächern		
	1. Jahr	**2. Jahr**	**3. Jahr**
I. Berufsbezogener Lernbereich			
Allgemeine Wirtschaftslehre	LF 1	LF 6	LF 12
Bankbetriebslehre	LF 2, LF 4	LF5, LF 7	LF 10, LF11
Rechnungswesen/Controlling	LF 3	LF 8	LF9
Datenverarbeitung	LF 2, LF 4		

4.1.2 Erläuterung und Beschreibung der Fächer

Allgemeine Wirtschaftslehre
Die Lernfelder 1, 6 und 12 sind dem Fach Allgemeine Wirtschaftslehre zugeordnet. Die Tätigkeit der Bankkauffrau/des Bankkaufmannes ist eingebunden in einen rechtlichen und volkswirtschaftlichen Bezugsrahmen.

Die Einhaltung rechtlicher Normen ermöglicht berufliches und privates Handeln, das im Einklang mit den Gesetzen steht. Neben den Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches sind für die Schülerinnen und Schüler als Auszubildende und Arbeitnehmer arbeits- und sozialrechtliche Fragestellungen von Bedeutung.

Die Schülerinnen und Schüler erkennen die Bedeutung der Marktverhältnisse für die geschäftspolitischen Entscheidungen ihres Ausbildungsbetriebes. Sie erwerben die Fähigkeit, auf der Grundlage ihrer Kenntnisse über Preisbildungsmechanismen sowie über Instrumente und Strategien des Marketings unterschiedliche Interessenlagen auf dem Markt für Bankdienstleistungen einzuschätzen.

Eine wichtige Voraussetzung für eine qualifizierte Beratung von Kundinnen und Kunden ist die Kenntnis mikro- und makroökonomischer Zusammenhänge. So sind zum Beispiel bei einer Anlage- und Kreditberatung die Inflations- und Zinserwartungen von besonderer Rele-

vanz. Wirtschaftpolitische Maßnahmen des Staates bzw. geldpolitische Entscheidungen des ESZB sind wichtige Determinanten bankwirtschaftlicher Entscheidungen und individueller Handlungen der Schülerinnen und Schüler.

Bankbetriebslehre
Im Fach Bankbetriebslehre sind die Lernfelder 2, 4, 5, 7, 10 und 11 zusammengefasst, in denen die berufliche Handlungskompetenz für eine qualifizierte und am jeweiligen individuellen Bedarf orientierte Beratung sowie für eine sachgerechte Bearbeitung bankbetrieblicher Vorgänge erworben wird. Die Lernfelder enthalten Aufgabenstellungen des Berufs und orientieren sich an den betrieblichen Geschäftsprozessen sowie an den Produkten der Kreditinstitute.

Grundlage der Geschäftsbeziehung zwischen Kundin bzw. Kunde und Kreditinstitut ist ein Konto, da hierüber alle Verrechnungsvorgänge abgewickelt werden. Die Schülerinnen und Schüler bieten adäquate Kontenarten und Zahlungsverkehrsinstrumente an und erläutern Rahmenbedingungen der Kontoführung.

Die Schülerinnen und Schüler erwerben die Fähigkeit, Geldanlagen auf Konten und in verschiedene Wertpapierarten unter Einbeziehung staatlicher Förderungsmaßnahmen orientiert an den Kundinnen und Kunden zu präsentieren. Hierbei berücksichtigen sie rechtliche Rahmenbedingungen und steuerliche Aspekte.

Ein weiterer Schwerpunkt bankbetrieblicher Tätigkeit ist das Kreditgeschäft. Die Schülerinnen und Schüler beurteilen hier Kreditfähigkeit und Kreditwürdigkeit von Privat- und Geschäftskundinnen und kunden. Sie bieten geeignete Finanzierungsleistungen unter Einbeziehung einer angemessenen Besicherung an.

Besondere Aspekte ergeben sich aus Geschäftsbeziehungen mit dem Ausland. Die Schülerinnen und Schüler beschreiben Risiken und beraten Kundinnen und Kunden über Dienstleistungen in diesem Geschäftsbereich.

Rechnungswesen/Controlling
Im Fach Rechnungswesen/Controlling sind die Lernfelder 3, 8 und 9 zusammengefasst, in denen Kompetenzen zur Erfassung und Dokumentation von Unternehmensleistungen sowie zur Beurteilung der Vermögenslage erworben werden. Die Auswertung und Interpretation dieser Daten bilden die Grundlage für betriebswirtschaftliche und geschäftspolitische Entscheidungen.

Kreditinstitute sind dazu verpflichtet, alle Geschäftsfälle buchhalterisch zu erfassen und einmal jährlich einen Jahresabschluss zu erstellen, aus dem die Vermögens- und Ertragslage ersichtlich ist. Somit spiegeln die Zahlen der Finanzbuchhaltung und der Jahresabschluss die gesamte Tätigkeit des Betriebes wider. Das Rechnungswesen verdeutlicht die gesamte betriebliche Leistungserstellung und ermöglicht es, Einzeltätigkeiten in einen übergeordneten Kontext einzuordnen.

Die Aufgabe des Controllings ist die Planung, Steuerung und Kontrolle der betrieblichen Vorgänge. Kosten und Erlöse werden verursachungsgemäß erfasst und die Preise von Bankdienstleistungen kalkuliert. Die Schülerinnen und Schüler ermitteln und beurteilen Erfolgsbeiträge (Deckungsbeiträge) einzelner Geschäfte, Geschäftsstellen; in der Beratung von Kundin-

nen und Kunden erläutern und begründen sie die Konditionen von Bankdienstdienstleistungen.

Die Analyse und Beurteilung der Vermögens- und Kapitallage sowie des Unternehmenserfolges bilden die Entscheidungsgrundlage bei der Gewährung von Krediten und der Beratung von Kundinnen und Kunden beim Kauf von Unternehmensanleihen und Aktien. Dabei sind vergangenheits- und zukunftsbezogene Daten zu interpretieren. Die Schülerinnen und Schüler kalkulieren in Abhängigkeit von der Bonitätseinschätzung das Risiko bei der Kreditvergabe und beurteilen das Risiko-Ertrags-Verhältnis bei Anlageentscheidungen.

Datenverarbeitung

Ziel des Faches Datenverarbeitung ist es, Datenverarbeitungssysteme zur Lösung berufsbezogener Aufgaben zu nutzen und die Schülerinnen und Schüler zum sachgerechten und verantwortungsbewussten Umgang mit betrieblichen Informationen zu befähigen. Dafür muss gewährleistet sein, dass die Schülerinnen und Schüler über grundlegende instrumentelle Fähigkeiten verfügen.

Die Dateneingabe am Arbeitsplatz ist rationell zu gestalten, daher werden in der Erstausbildung die Grundlagen einer effizienten Tastaturbeherrschung geschaffen.

Zur Einbindung in berufliche Anwendungsbezüge ist es möglich, Datenverarbeitung integrativ in den Lernfeldern der Bankbetriebslehre zu unterrichten. Im Zeugnis ist auch in diesem Fall eine Note für das Fach Datenverarbeitung auszuweisen.

4.2 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 (vgl. APO-BK, Erster Teil § 6). So weit wie möglich sollen die Lehrerinnen und Lehrer dieser Fächer thematisch und methodisch Kooperationen und Erweiterungen untereinander und mit dem berufsbezogenen Lernbereich umsetzen. Grundlage dieser Arbeit sind die jeweils gültigen Lehrpläne der Fächer.

Die Lehrkräfte erarbeiten besondere Aspekte und Hinweise für jedes der Fächer des berufsübergreifenden Lernbereichs im Hinblick auf den Beruf ggf. die Berufsgruppe. Zur Orientierung können Lehrpläne affiner Berufe herangezogen werden.

4.3 Hinweise zum Differenzierungsbereich

4.3.1 Allgemeine Hinweise

Die Unterrichtsstunden des Differenzierungsbereichs können in dem in der Stundentafel ausgewiesenen Umfang für die Stützung bzw. Vertiefung von Lernprozessen oder den Erwerb von Zusatzqualifikationen, von erweiterten Zusatzqualifikationen z.B. der Fachhochschulreife (siehe Kapitel 4.3.2) und von erweiterten Stützangeboten verwendet werden. Zusatzqualifikationen werden unter Angabe der erworbenen zusätzlichen Kompetenzen zertifiziert.

Für die Differenzierung im berufsbezogenen Lernbereich stehen im 2. und 3. Ausbildungsjahr jeweils bis zu 40 Wochenstunden zur Verfügung. Sie können **zur Vertiefung der berufsbezogenen Handlungskompetenz** genutzt werden. Diese Vertiefungen ermöglichen es, die regionalen Besonderheiten sowie betriebsspezifische und individuelle Interessenlagen der Schülerinnen und Schüler zu berücksichtigen. Der Differenzierungsbereich bietet somit vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten, die mit den Ausbildungsbetrieben abzustimmen sind.

4.3.2 Erwerb der Fachhochschulreife

Die Stundenanteile des Differenzierungsbereichs können darüber hinaus auch im Rahmen von Bildungsgängen des dualen System genutzt werden, die eine Berufsausbildung nach dem BBiG oder der HWO und den Erwerb der Fachhochschulreife verbinden (Doppelqualifikation). Es gelten dabei die entsprechenden Vorgaben der APO-BK sowie der „Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.05.1998 i. d. F. vom 09.03.2001)“ (siehe Anlage II).

Beispiel einer Stundentafel
Berufsausbildung nach dem BBiG + Fachhochschulreife

	Unterrichtsstunden			
	1. Jahr	**2. Jahr**	**3. Jahr**	**Summe**
I. Berufsbezogener Lernbereich				
Allgemeine Wirtschaftslehre	80	60	120	300
Bankbetriebslehre[1)]	140-180	200	80	400-440
Rechnungswesen/Controlling	60	80	40	180
Datenverarbeitung[1)]	0-40	0	0	40
Summe	**320**	**280**	**280**	**880**
II. Differenzierungsbereich				
Naturwissenschaft	0-40	0-40	0-40	40-80
Mathematik	40-80	40-80	40-80	160-200
Englisch	40-80	40-80	40-80	160-200
Summe	**120-160**	**120-160**	**120-160**	**360-480**
III. Berufsübergreifender Lernbereich				
Deutsch/Kommunikation	Die Stundentafel der APO-BK, Anlage A 3.2 gilt entsprechend.			
Religionslehre				
Sport/Gesundheitsförderung				
Politik/Gesellschaftslehre				
Summe	**120-160**	**120-160**	**120-160**	**360-480**
Gesamtstundenzahl	**560**	**560**	**560**	**1680**

[1)] In den Lernfeldern des Faches Bankbetriebslehre ist der Umgang mit IT-Medien und der Einsatz von Standardsoftware im Umfang von 40 Unterrichtsstunden integriert. Die für diese Unterrichtsinhalte erbrachten Leistungen sind im ersten Ausbildungsjahr im Fach Datenverarbeitung auf dem Zeugnis auszuweisen.

5 Lernerfolgsüberprüfung

Lernerfolgsüberprüfungen 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.

Lernerfolgsüberprüfungen sind Grundlage für die Leistungsbewertung und haben damit auch rechtliche Konsequenzen für die Zuerkennung des Berufsschulabschlusses und der damit eventuell verbundenen Gleichwertigkeit mit anderen Abschlüssen.

Darüber hinaus stellen sie auch Informationen und Entscheidungshilfen für die für die Berufsausbildung Mitverantwortlichen und für Außenstehende in anderen Schulen im Falle des Schulwechsels dar.

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

Vor dem Hintergrund der Aufgaben der Lernerfolgsüberprüfungen sind die im Folgenden beschriebenen allgemeinen Grundsätze zu sehen.

Lernerfolgsüberprüfungen müssen im Gesamtzusammenhang der Richtlinien und Lehrpläne stehen. Auswahlentscheidungen und unterrichtliche Konkretisierungen auf der Basis von Richtlinien und Lehrplänen müssen schlüssige Konsequenzen für Formen und Inhalte der Lernerfolgsüberprüfungen haben. Problemorientierte Aufgabenstellungen müssen von den Schülerinnen und Schülern zielorientiert selbständig gelöst werden; Lösungswege und Lösungen sind in angemessener Weise darzustellen und zu beurteilen.

Die geltende Verordnung für die Fachklassen des dualen Systems eröffnet mehrere Möglichkeiten der Lernerfolgsüberprüfung; es entscheidet die jeweilige Bildungsgangkonferenz im Benehmen mit der entsprechenden Fachkonferenz. Es ist ein breit gefächertes Spektrum weiterer Arten von Lernerfolgsüberprüfungen anzuwenden. Insbesondere die Mitarbeit in ihren vielfältig möglichen Formen ist als gleichwertige Teilleistung in diesem Spektrum zu berücksichtigen. Gerade hier können die unterschiedlichsten Kriterien angemessen einbezogen werden.

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

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

zu berücksichtigen. Diese Kriterien beziehen sich auf alle Dimensionen der Handlungskompetenz, wobei zu berücksichtigen ist, dass sie in den verschiedenen Dimensionen in unterschiedlicher Gewichtung zur Geltung kommen können.

6 KMK-Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zur Bankkauffrau/zum Bankkaufmann[1)]

[1)] Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 17. Oktober 1997. Die autorisierte Fassung ist veröffentlicht als Anlage 82a des Bundesanzeigers (Herausgegeben vom Bundesministerium der Justiz), vom 5. Mai 1998

Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Bankkaufmann/Bankkauffrau (Beschluß der Kultusministerkonferenz vom 17. Oktober 1997)

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 oder dem sonst zuständigen Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie) abgestimmt. Das Abstimmungsverfahren ist durch das „Gemeinsame Ergebnisprotokoll vom 30. Mai 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. Selbständiges 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.

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. März 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 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 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 zum Beispiel

- 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 Dimensionen von Fachkompetenz, Humankompetenz (Personalkompetenz) und Sozialkompetenz.

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

Humankompetenz (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 Selbständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewußtsein. Zu 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, das heißt aus der Sicht der Nachfrage in privaten, beruflichen und gesellschaftlichen Situationen, verstanden (vergleiche 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 selbständigem 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 gedanklichen Durchdringung beruflicher Arbeit werden die Voraussetzungen geschaffen für das Lernen in und aus der Arbeit. Dieses 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 selbständig geplant, durchgeführt, überprüft, gegebenenfalls korrigiert und schließlich bewertet werden.
- Handlungen sollten ein ganzheitliches Erfassen der beruflichen Wirklichkeit fördern, zum Beispiel 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, zum Beispiel 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 Bankkaufmann/zur Bankkauffrau ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung vom 30. Dezember 1997 (BGBl. I 1998 S. 51) abgestimmt.

Der Ausbildungsberuf ist nach der Berufsgrundbildungsjahr-Anrechnungsverordnung des Bundesministeriums für Wirtschaft dem Berufsfeld I: Wirtschaft und Verwaltung, Schwerpunkt: A Absatzwirtschaft und Kundenberatung zugeordnet.

Soweit die Ausbildung im 1. Jahr in einem schulischen Berufsgrundbildungsjahr erfolgt, gilt der Rahmenlehrplan für den berufsfeldbezogenen Lernbereich im Berufsgrundbildungsjahr für das Berufsfeld I: Wirtschaft und Verwaltung, Schwerpunkt: A Absatzwirtschaft und Kundenberatung (Beschluß der Kultusministerkonferenz vom 10. Mai 1978).

Der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf „Bankkaufmann/Bankkauffrau" (Beschluß der KMK vom 15.09.1978) wird durch den vorliegenden Rahmenlehrplan aufgehoben.

Der vorliegende Rahmenlehrplan geht für die schulische Ausbildung von folgenden übergreifenden Zielen aus:

Die Schülerinnen und Schüler

- erwerben ein breites berufsbezogenes Grundwissen, um bankwirtschaftliche Aufgabenstellungen ganzheitlich, selbständig, kooperativ und qualitätsbewußt zu bearbeiten;
- erwerben ein berufsübergreifendes rechtliches und wirtschaftliches Grundwissen, um gesellschaftliche, ökologische und soziale Zusammenhänge zu erkennen;
- erwerben die Fähigkeit, Entscheidungen kostenbewußt und erlösorientiert zu treffen;
- erkennen eigene Leistungsstärken und setzen diese zielorientiert ein;
- erwerben die Fähigkeit, unterschiedliche Interessenlagen auf dem Markt für Bankleistungen zu erkennen, um divergierende Zielsetzungen zu beurteilen;
- entwickeln Einfühlungsvermögen in die Situation eines Partners, um mit ihm in angemessener Form zu kommunizieren;
- nutzen und bewerten Informations- und Kommunikationssysteme bei der Bearbeitung von Aufgabenstellungen im betrieblichen und privaten Bereich.

Die Lernfeldstruktur des vorliegenden Rahmenlehrplans betont die Ganzheitlichkeit bei der Organisation der Lernprozesse. Die unterschiedlichen Perspektiven berufsbezogener Handlungen sind integrativ zu bearbeiten. Die Bereiche Datenverarbeitung/Textverarbeitung, Lerntechniken/Arbeitstechniken und Mathematik sind keine eigenständigen Lernfelder. Sie haben vielmehr instrumentellen Charakter und sind immer dann, wenn es aufgrund der jeweiligen Handlungssituation sinnvoll ist, zu berücksichtigen. Bei der Datenverarbeitung ist eine berufsbezogene Anwendung zu fördern. Lern- und Arbeitstechniken sind so zu fundieren, daß ein lebenslanges Lernen im privaten und beruflichen Bereich möglich wird.

Die Schülerinnen und Schüler beurteilen die Bedeutung der Datenverarbeitung für den Bankbetrieb. Sie beschreiben Anlagen und Geräte, deren Funktionen, Vernetzungsmöglichkeiten, Leistungsmerkmale, Vorteile und Nachteile, unter besonderer Berücksichtigung der Kundenorientierung und der Sicherheitsanforderungen. Dazu ist es notwendig, daß sie DV-Standardkomponenten mit Anwendersoftware bedienen können. Dies gilt besonders für die Bereiche Schriftverkehr, Informationsbeschaffung und Kalkulation. Die Wechselwirkungen zwischen technischen Möglichkeiten, organisatorischen Anforderungen, sozialen und gesundheitlichen Auswirkungen und rechtlichen Bedingungen sind zu reflektieren.

Die Entscheidung, wann Datenverarbeitung genutzt, Informations-, Kommunikations- und Präsentationssysteme eingesetzt und bankbetriebliche Sachverhalte rechnerisch dargestellt werden, ergibt sich aus der konkreten Unterrichtssituation. Die Zeitansätze für diese Bereiche wurden bei der Dimensionierung der folgenden Lernfelder berücksichtigt.

Dem Prinzip der Exemplarität folgend, wird bei der Angabe der Lerninhalte mit den Zusätzen „am Beispiel" und „zum Beispiel" gearbeitet. Die angegebenen Beispiele sind Repräsentanten eines umfassenderen Inhaltskomplexes. Der Zusatz „am Beispiel" bedeutet, daß das Lernziel durch den angegebenen Lerninhalt erreicht werden muß (obligatorische Inhaltsangabe). Der Zusatz „zum Beispiel" bringt zum Ausdruck, daß das Lernziel durch die Bearbeitung des angegebenen Lerninhalts erreicht werden kann (fakultative Inhaltsangabe). Eine andere Lerninhaltsauswahl ist möglich und ggf. aufgrund der individuellen Lernsituation und aus Gründen der Aktualität sinnvoll.

V. Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Bankkaufmann/Bankkauffrau

Lernfelder	Zeitrichtwerte gesamt	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1 Privates und betriebliches Handeln am rechtlichen Bezugsrahmen ausrichten	80	80		
2 Konten führen	80	80		
3 Unternehmensleistungen erfassen und dokumentieren	60	60		
4 Geld- und Vermögensanlagen anbieten	100	100		
5 Besondere Finanzinstrumente anbieten und über Steuern informieren	60		60	
6 Modelle für Marktentscheidungen nutzen	60		60	
7 Privatkredite bearbeiten	80		80	
8 Kosten und Erlöse ermitteln und beeinflussen	80		80	
9 Dokumentierte Unternehmensleistungen auswerten	40			40
10 Auslandsgeschäfte abwickeln	40			40
11 Baufinanzierungen und Firmenkredite bearbeiten	80			80
12 Einflüsse der Wirtschaftspolitik beurteilen	120			120
Summen	880	320	280	280

1. Lernfeld:	1. Ausbildungsjahr
Privates und betriebliches Handeln am rechtlichen Bezugsrahmen ausrichten	**Zeitrichtwert 80 Stunden**

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler berücksichtigen den für das eigene Handeln und das Handeln im Ausbildungsbetrieb rechtlich relevanten Rahmen. Sie erläutern die Grundzüge des Privatrechts und stellen die für die Berufsausbildung und den Schutz der Arbeitnehmer wesentlichen Regelungen dar. Sie nutzen die Möglichkeiten der Mitwirkung und Mitbestimmung, zeigen ein angemessenes Konfliktverhalten und bewerten das System der sozialen Sicherung.

Inhalte:

Rechtsnormen als Grundlagen rechtlichen Denkens und Handelns

Rechtssubjekte, Rechtsobjekte

Rechtsgeschäfte am Beispiel von Kauf-, Miet- und Geschäftsbesorgungsverträgen

Vertragsfreiheit und Verbraucherschutz

Ausbildungs- und Arbeitsverhältnis

Jugendarbeitsschutz, Kündigungsschutz, Mutterschutz

Tarifautonomie, Tarifvertrag, Betriebsvereinbarung

Tarifverhandlungen

Mitwirkung und Mitbestimmung der Arbeitnehmer

Kommunikation und Konfliktverhalten: Kommunikationsebenen, Feed-back-Methoden, Konfliktbewältigung

Soziale Sicherung der Arbeitnehmer

Durchsetzung von arbeits- und privatrechtlichen Ansprüchen

2. Lernfeld:	1. Ausbildungsjahr
Konten führen	**Zeitrichtwert 80 Stunden**

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler präsentieren Nutzungsmöglichkeiten von Bankkonten. Sie unterscheiden verschiedene Kontoarten und beraten Kunden bei der Wahl der Kontoart sowie bei Kontoverfügungen. Sie analysieren Probleme bei der Kontoführung und erarbeiten Lösungsvorschläge. Sie verstehen Kontoführung als kundenorientierte Dienstleistung und beachten dabei die Rechte der Kunden als Verbraucher. Sie beraten Kunden bei der Auswahl geeigneter Zahlungsformen.

Inhalte:

Kontenarten im Überblick

Kontoeröffnung für Privat- und Firmenkunden: Kontovertrag, Legitimationsprüfung, Rechtsfähigkeit und Geschäftsfähigkeit, AGB

Kontoverfügungen durch Kontoinhaber, gesetzliche Vertreter, Bevollmächtigte, Treuhänder

Zahlungen mit Überweisungen, Schecks, Lastschriften und Karten im Überblick

Reisezahlungsmittel im Überblick

Maßnahmen zur Verhinderung von Geldwäsche

Kontoabrechnung von kreditorischen und debitorischen Privatgirokonten

Kontoführung bei Tod des Kontoinhabers

Bankgeheimnis und Bankauskunft, Datenschutz

3. Lernfeld:	1. Ausbildungsjahr
Unternehmensleistungen erfassen und dokumentieren	**Zeitrichtwert 60 Stunden**

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler erfassen und dokumentieren Wertetröme in Kreditinstituten. Sie stellen Auswirkungen erfolgsneutraler und erfolgswirksamer Geschäftsfälle auf Vermögen und Kapital dar. Sie bewerten ausgewählte Gegenstände des Anlage- und Umlaufvermögens und beschreiben Bewertungsansätze.

Inhalte:

Inventur, Bilanz

Erfassung erfolgsneutraler und erfolgswirksamer Geschäftsfälle an einfachen Beispielen

Abschluß eines einfachen Geschäftsganges

Kundenkontokorrent und Bankenkontokorrent

Jahresabschlüsse und ihre Bestandteile

Bewertung der Geschäftsausstattung: lineare und degressive Abschreibung

Bewertung von Forderungen: Unterscheidung nach Bonität; Einzel- und Pauschalwertberichtigungen

Bewertung von Wertpapieren: Niederstwertprinzip und Bewertung nach International Accounting Standards

Risikovorsorge

4. Lernfeld: Geld- und Vermögensanlagen anbieten	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert 100 Stunden

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler ermitteln Bedarfssignale und Anlagemotive der Kunden. Sie präsentieren Finanzinstrumente kundenorientiert. Sie erläutern Preiseinflußfaktoren, Kursbildung und Kursveröffentlichungen. Sie werten Produkt- und Marktinformationen aus. Sie nutzen produktbezogene Berechnungen. Sie erläutern aus der Anlageentscheidung resultierende Serviceleistungen. Sie beschreiben Risiken, die aus Anlageentscheidungen entstehen, und beachten die Vorschriften des Anlegerschutzes.

Inhalte:

Anlagen auf Konten am Beispiel der Spareinlage: Vertragsgestaltung aus Kunden- und Bankensicht, Bedeutung der Sparurkunde, Regelverfügungen und vorzeitige Verfügungen, Verzinsung, Besteuerung der Zinserträge

Termineinlagen, Sparbriefe

Besonderheiten des Bausparens und der Kapitallebensversicherung gegenüber anderen Anlageformen

Schuldverschreibung, Aktie und Investmentzertifikat als Grundformen der Wertpapiere: Rechtsnatur, Rechte der Inhaber, Ausstattung, Risiken, Emissionsgründe

Kursbildung und Kursnotierung am Beispiel von Aktien; Kurszusätze, Kurshinweise

Grundlagen und Grundsätze der Anlageberatung

Verwahrung und Verwaltung: Girosammelverwahrung, Wertpapierrechnung; Depotstimmrecht

Maßnahmen zum Schutz der Anleger

5. Lernfeld: Besondere Finanzinstrumente anbieten und über Steuern informieren	2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert 60 Stunden

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler präsentieren Finanzinstrumente für besondere Anlagewünsche. Sie werten Produkt- und Marktinformationen aus und nutzen produktbezogene Berechnungen. Sie stellen Grundbegriffe des Einkommensteuerrechts und die rechtlichen Rahmenbedingungen zu Geld- und Vermögensanlage dar. Sie geben einen Überblick über die Finanzmärkte und erklären deren einzel- und gesamtwirtschaftliche Bedeutung.

Inhalte:

Wertpapiersonderformen am Beispiel von Genußschein und Optionsanleihe: Rechte der Inhaber, Ausstattung, Risiken, Emissionsgründe

Finanzderivate am Beispiel einer Aktien-Option und eines Futures: Rechte des Inhabers, Risiken, Einsatzmöglichkeiten

Grundbegriffe des Einkommensteuerrechts

Steuerliche Gesichtspunkte bei der Anlage in Wertpapieren: Besteuerung von Erträgen und Kursgewinnen am Beispiel von Aktien und Schuldverschreibungen

Finanzmärkte: Arten, Funktionen, Bedeutung

Rahmenbedingungen des Kreditwesengesetzes und des Wertpapierhandelsgesetzes zur Geld- und Vermögensanlage

6. Lernfeld: Modelle für Marktentscheidungen nutzen	2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert 60 Stunden

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler arbeiten mit einzel- und gesamtwirtschaftlichen Modellen und vergleichen diese kritisch mit der Realität. Sie beschreiben den Markt als Koordinationsinstanz unterschiedlicher Interessen. Sie stellen Erscheinungsformen der Kooperation und Konzentration sowie Maßnahmen des Staates zur Sicherung des Wettbewerbs dar und beurteilen sie. Sie nutzen Marketing als Möglichkeit planvoller Absatzgestaltung.

Inhalte:

Marktwirtschaft als idealtypische Wirtschaftsordnung, soziale Marktwirtschaft als realtypische Wirtschaftsordnung

Preisbildung auf vollkommenen und unvollkommenen Märkten, Marktmacht der Teilnehmer

Kooperation und Konzentration an Beispielen

Ziele, Maßnahmen und Grenzen staatlicher Wettbewerbspolitik

Marketingziele und Marketinginstrumente an Beispielen aus den Bereichen Produkt- und Sortimentspolitik, Distributionspolitik, Preis- und Konditionenpolitik, Kommunikationspolitik, Marketing-Mix.

7. Lernfeld: **Privatkredite bearbeiten**	**2. Ausbildungsjahr** **Zeitrichtwert 80 Stunden**
Zielformulierung: Die Schülerinnen und Schüler ermitteln Finanzierungsanlässe von Privatkunden und beraten sie bei Finanzierungen. Sie prüfen die Kreditfähigkeit und Kreditwürdigkeit und beurteilen mögliche Sicherheiten. Sie nutzen produktbezogene Berechnungen. Sie erläutern das Zustandekommen und die Erfüllung des Kreditvertrages. Sie begründen die Notwendigkeit der Kreditüberwachung, beschreiben mögliche Ursachen der Kreditgefährdung und stellen geeignete Maßnahmen zu deren Vermeidung bzw. Überwindung dar.	
Inhalte: Standardisierte Privatkredite: Motive, Kreditwürdigkeitsprüfung, Finanzierungspläne, geeignete Sicherheiten, Verbraucherschutz, Abschluß und Erfüllung des Kreditvertrages, Kreditüberwachung Leasing am Beispiel des Pkw-Leasing Sicherheiten: Selbstschuldnerische Bürgschaft, Verpfändung von Wertpapieren, Sicherungsabtretung von Forderungen Erlangung vollstreckbarer Titel am Beispiel des gerichtlichen Mahnverfahrens	

8. Lernfeld: **Kosten und Erlöse ermitteln und beeinflussen**	**2. Ausbildungsjahr** **Zeitrichtwert 80 Stunden**
Zielformulierung: Die Schülerinnen und Schüler bestimmen Kosten und Erlöse ausgewählter Bankleistungen und berücksichtigen sie bei ihrem Handeln. Sie begründen, daß neben der Finanzbuchhaltung eine interne Rechnungslegung notwendig ist, um den Betrieb zielorientiert zu steuern und zu überwachen. Sie wenden Verfahren der Kosten- und Erlösrechnung bei einfachen Sachverhalten an und stellen Ansatzpunkte und Merkmale des Bankcontrolling dar.	
Inhalte: Aufgaben und Grundbegriffe der Kosten- und Erlösrechnung Kalkulation von Bankleistungen im Wertbereich: Marktzinsmethode Kalkulation von Bankleistungen im Betriebsbereich: Teilkostenrechnung Produkt-, Kunden-, Geschäftsstellenkalkulation Gesamtbetriebskalkulation: Teilbetriebsergebnis, Betriebsergebnis, Nettozinsspanne Bankcontrolling als integratives System von Planung, Steuerung und Kontrolle	

9. Lernfeld: **Dokumentierte Unternehmensleistungen auswerten**	**3. Ausbildungsjahr** **Zeitrichtwert 40 Stunden**
Zielformulierung: Die Schülerinnen und Schüler vergleichen Bilanzen von Unternehmen, werten Jahresabschlüsse aus und beschreiben bilanzpolitische Grundsätze. Sie begründen die Notwendigkeit einer zukunftsorientierten Unternehmensanalyse.	
Inhalte: Rücklagen- und Ausschüttungspolitik Unterschiede der Bilanzen von Industrie-, Handels-, Dienstleistungs- und Handwerksunternehmen Auswertung eines Jahresabschlusses im Zeitvergleich im Hinblick auf Kredit- und Anlageentscheidungen Zukunftsorientierte Unternehmensanalyse, zum Beispiel Marktentwicklung, Umwelt, Management, Generationswechsel, Insolvenzprognosen, Shareholder Value, Stakeholder Value	

10. Lernfeld: **Auslandsgeschäfte abwickeln**	**3. Ausbildungsjahr** **Zeitrichtwert 40 Stunden**

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben Risiken im Außenwirtschaftsverkehr und beraten Kunden über Dienstleistungen der Kreditinstitute im Auslandsgeschäft.

Inhalte:

Risiken im Außenwirtschaftsverkehr

Incoterms am Beispiel von CIF und FOB

Konnossement und Luftfrachtbrief als Beispiele für Transportdokumente, Versicherungspolice, Handelsrechnung

Devisenkassa- und Devisentermingeschäfte

Nichtdokumentäre Zahlungen in das Ausland und aus dem Ausland

Dokumenteninkasso

Dokumentenakkreditiv: Rechtliche und wirtschaftliche Grundlagen; bankmäßige Abwicklung im Überblick; Dokumentenprüfung am Beispiel Konnossement, Versicherungspolice und Handelsrechnung im Rahmen eines unwiderruflichen bestätigten Exportakkreditivs

11. Lernfeld: **Baufinanzierungen und Firmenkredite bearbeiten**	**3. Ausbildungsjahr** **Zeitrichtwert 80 Stunden**

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler ermitteln Finanzierungsanlässe von Privat- und Geschäftskunden und beraten sie bei Finanzierungen. Sie prüfen die Kreditfähigkeit und Kreditwürdigkeit und beurteilen mögliche Sicherheiten. Sie nutzen produktbezogene Berechnungen. Sie begründen die Notwendigkeit der Kreditüberwachung, beschreiben mögliche Ursachen der Kreditgefährdung und stellen geeignete Maßnahmen zu deren Vermeidung bzw. Überwindung dar. Sie berücksichtigen bei der Kreditprüfung auch ökologische und ethische Gesichtspunkte.

Inhalte:

Baufinanzierung: Finanzierungspläne, Grundlagen der Wertermittlung, geeignete Sicherheiten; Grundbuch

Firmenkredite: Motive, Arten, Kreditwürdigkeitsprüfung, geeignete Sicherheiten, Kreditüberwachung

Sicherheiten: Sicherungsübereignung von Maschinen, Sicherungsabtretung von Forderungen. Sicherungsgrundschuld

Rahmenbedingungen des Kreditwesengesetzes zum Kreditgeschäft

12. Lernfeld: **Einflüsse der Wirtschaftspolitik beurteilen**	**3. Ausbildungsjahr** **Zeitrichtwert 120 Stunden**

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler begreifen den Einfluß der Wirtschaftspolitik auf ihre Lebenssituation. Sie beschreiben Ziele der Wirtschaftspolitik und erkennen Konflikte. Sie stellen Instrumente der Wirtschaftspolitik dar und nehmen Wirkungsanalysen vor. Sie beurteilen unterschiedliche wirtschaftspolitische Konzepte und erkennen, daß Lösungsansätze von Interessen geleitet sind. Sie verstehen und beurteilen wirtschaftspolitische Informationen.

Inhalte:

Angemessenes und stetiges Wachstum des Bruttoinlandsprodukts: Notwendigkeit und Grenzen; Konjunktur; Verhältnis von Ökonomie und Ökologie; sparsamer und schonender Umgang mit Ressourcen

Lebenswerte Umwelt: Schadensbilanzen; nachhaltiges Wirtschaften; Instrumente und Maßnahmen der Umweltpolitik

Hoher Beschäftigungsstand: Arbeitsmarkt; Ursachen und Folgen von Arbeitslosigkeit; arbeitsmarktpolitische Konzepte; Träger, Maßnahmen und Wirkungen der Lohn- und Arbeitsmarktpolitik

Stabilität des Preisniveaus: Ursachen und Wirkungen von Inflation und Deflation; Mechanismen der Geldschöpfung; Träger, Instrumente, Maßnahmen und Wirkungen der Geldpolitik

Haushaltsgleichgewicht: öffentliche Ausgaben und Einnahmen; Ziele, Instrumente, Maßnahmen und Wirkungen der Fiskalpolitik

Außenwirtschaftliches Gleichgewicht: Internationale Währungsordnungen; Zahlungsbilanz; Maßnahmen zur Beeinflussung der Zahlungsbilanz

Gerechte Einkommens- und Vermögensverteilung: aktueller Stand; Maßnahmen der Einkommens- und Vermögenspolitik; Steuerbelastung

Wirtschaftspolitische Grundkonzepte: Nachfrage- und angebotsorientierte Strategien

Wirtschaftspolitik in der EU: Harmonisierung des Wettbewerbs und der Außenwirtschaftspolitik

7 Aufgaben der Bildungsgangkonferenz

Die Bildungsgangkonferenz hat bei der Umsetzung des Lehrplans in Zusammenarbeit mit allen an der Berufsausbildung Beteiligten (vgl. § 14 (3) APO-BK) vor allem folgende Aufgaben:

- Ausdifferenzierung der Lernfelder durch die Lernsituationen, wobei zu beachten ist, dass die im Lehrplan enthaltenen Zielformulierungen, Inhaltsangaben 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 Konkretisierung aller Kompetenzdimensionen zu legen, also neben der Fachkompetenz, auch der Sozial- und Humankompetenz sowie der Methoden-, Lern- und kommunikativen Kompetenz
- Verknüpfung der Inhalte und Ziele des berufsbezogenen Lernbereichs mit den Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs sowie des Differenzierungsbereichs.
- Berücksichtigung entsprechender Regelungen bei der Einrichtung eines doppeltqualifizierenden Bildungsgangs (vgl. Anlage II. Siehe auch: „Zur Einrichtung doppeltqualifizierender Bildungsgänge nach APO-BK, Anlage A (Handreichung).“ Landesinstitut für Schule, Soest, 2002)
- Planung der Lernorganisation in Absprache mit der Schulleitung
  - Vorschläge zur Belegung von Klassen- und 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
- Festlegung von Vereinbarungen hinsichtlich der (z. B. fächerübergreifenden) schriftlichen Arbeiten und der sonstigen Leistungen
- Erstellung und Dokumentation einer didaktischen Jahresplanung für den Bildungsgang
- Dokumentation und Auswertung der Erfahrungen mit dem Bildungsgang

8 Beispiel für die Ausgestaltung einer Lernsituation

Die dargestellte Lernsituation 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. Bei den angestrebten methodischen und sozialen Kompetenzen kann eine Schwerpunktbildung sinnvoll sein, um in diesen Bereichen einen systematischen Kompetenzaufbau zu erreichen.

Lernfeld 1 Privates und betriebliches Handeln am rechtlichen Bezugsrahmen ausrichten
Lernfeld 4 Geld- und Vermögensanlagen anbieten

Lernsituation:	Beratungsgespräch zur gesetzlichen und privaten Altersvorsorge		
Schul-/Ausbildungsjahr:	1.	***Zeitrichtwert:***	20 UStd.

Beschreibung der Lernsituation:

Anne und Matthias König sind durch die anhaltende Rentendiskussion sehr verunsichert. Als Geld- und Vermögensberater(in) Ihres Kreditinstitutes haben Sie daher mit den Eheleuten einen Beratungstermin vereinbart, um ihnen Möglichkeiten zur privaten Altersvorsorge zu erläutern.

Folgende Daten sind Ihnen bekannt:

	Anne König	*Matthias König*
Alter	36 Jahre	38 Jahre
Beruf	Prokuristin	Kaufmännischer Angestellter (geringfügiges Beschäftigungsverhältnis)
Arbeitgeber	Spedition Herbert Reimer GmbH	ATS Turbinenbau AG
dort beschäftigt seit	6 Jahren	8 Jahren
Nettomonatseinkommen	2.400,00 EUR	325,00 EUR
Sparguthaben	16.000,00 EUR (3 Monate Kündigungsfrist; Zinssatz 1,5 % p. a.)	

Die Eheleute haben zwei Kinder im Alter von 10 und 8 Jahren, für die sie Kindergeld erhalten.

Anne König ist seit 10 Jahren gesetzlich rentenversichert, Matthias König – mit Unterbrechungen – seit 15 Jahren. Beide haben bisher keine Ansprüche aus einer betrieblichen Altersversorgung erworben.
Die Eheleute König zahlen für ihre Vier-Zimmer-Wohnung eine Warmmiete von monatlich 850,00 EUR. Sie fühlen sich in ihrer Wohnung sehr wohl; der Kauf einer Immobilie ist daher nicht geplant. Herr und Frau König besitzen zwei Pkw, von denen einer bereits 5 Jahre alt ist. In ca. 4 Jahren soll dieser Pkw durch ein neues Fahrzeug ersetzt werden. Die Eheleute kalkulieren hierfür einen Kaufpreis von etwa 20.000 EUR.
Anne König erhält von der Speditionsfirma tarifvertraglich vereinbarte vermögenswirksame Leistungen von monatlich 34,00 EUR, die in einem Investmentsparvertrag angelegt werden, der in 4 Jahren fällig ist. Matthias König erhält von seinem Arbeitgeber keine vermögenswirksamen Leistungen. Anne König besitzt eine Risikolebensversicherung über 60.000,00 EUR. Der Monatsbeitrag beträgt 25,00 EUR. Neben der Kfz-Haftpflicht- und einer Privathaftpflichtversicherung besitzen die Eheleute keine weiteren Versicherungen. Zur Erzielung einer höheren Rendite sind Herr und Frau König bereit, auch begrenzte Risiken einzugehen.
ü Beraten Sie die Eheleute Anne und Matthias König.

Die unterrichtliche Umsetzung erfolgt im Zusammenwirken der Fächern des berufsbezogenen und des berufsübergreifenden Bereiches. Dabei sind Absprachen zwischen den Fachlehrern/Fachlehrerinnen notwendig und zum Teil fächerauflösende Sequenzen sinnvoll.

Angestrebte Kompetenzen:	
Beiträge des berufsbezogenen Lernbereichs:	***Beiträge des berufsübergreifenden Lernbereichs:***
Fachkompetenzen: - Bedarfssignale und Anlagemotive ermitteln - Soziale Sicherung der Arbeitnehmer bewerten - Geeignete Finanzinstrumente/Anlageformen anbieten - Produktbezogene Berechnungen nutzen - Aus den Finanzinstrumenten resultierende Risiken beschreiben	**Deutsch/Kommunikation:** ⊄# Wirkungsaspekte verbaler und nonverbaler Kommunikation erkennen ⊄# Fragetechniken beherrschen ⊄# Situationsgerecht argumentieren **Politik:** Soziale Gerechtigkeit zwischen individueller Freiheit und strukturellen Ungleichheiten beurteilen

Methoden-/Lernkompetenzen: - Planungen für komplexe Aufgabenstellungen angemessen vornehmen - Informationsmaterial analysieren und systematisch im Hinblick auf die Problemstellung auswerten - Feedback-Methoden anwenden - Finanzinstrumente in Orientierung an den Kundinnen und Kunden präsentieren **Human-/Sozialkompetenzen:** - Selbstständig und in der Gruppe zielorientiert arbeiten - Informationen einholen und austauschen - Eigene und fremde Arbeitsergebnisse beurteilen - Begründetes und faires Feedback geben	**Religionslehre:** ⋐# Lebenspläne entwickeln ⋐# Zukunftsängste bewältigen **Sport/Gesundheitsförderung:** ⋐# Mit beruflichen Belastungen umgehen und ausgleichen können ⋐# Teamfähigkeit entwickeln ⋐# Eigenverantwortung übernehmen

Inhaltsbereiche:

Unterrichtsfach Allgemeine Wirtschaftlehre (Lernfeld 1, KMK-Rahmenlehrplan):
⋐# Kommunikationsebenen und Feedback-Methoden
⋐# Soziale Sicherung der Arbeitnehmer

Unterrichtsfach Bankbetriebslehre (Lernfeld 4, KMK-Rahmenlehrplan):
⋐# Grundlagen und Grundsätze der Anlageberatung
⋐# Anlage auf Konten
⋐# Investmentzertifikate
⋐# Kapitallebensversicherung

Unterrichtsfach Politik (Problemfeld 6, Rahmenvorgaben Politik):
⋐# Identität und Lebensgestaltung im Wandel der modernen Gesellschaft
⋐# Ökonomische Zukunftsplanung als Teil privater Lebensgestaltung

Unterrichtsfach Deutsch/Kommunikation (Lehrplan zur Erprobung):
⋐# Analyse von Beratungsgesprächen
⋐# Kommunikationsregeln
⋐# Gesprächsförderer/Gesprächsstörer
⋐# Fragetechniken
⋐# Verhandlungstechniken

Unterrichtsfach Religion
⋐# Phasen des Lebens: Leben im Alter
⋐# Wünsch – Träumen – Planen: Persönliche Zukunftsgestaltung

Unterrichtsfach Sport
⋐# Belastungen und Beanspruchungen: Rückenschule, Funktionsgymnastik
⋐# Bewegungsspiele

Handlungsphasen der Lernenden/Lerngruppe		**Mögliche Methoden, Medien, Sozialformen**
Analysieren	⋕ Aufgabenstellung erfassen ⋕ Probleme erkennen	Arbeitsblatt: Lernsituation Gruppenarbeit
Planen	Arbeitsplan aufstellen ⋕ Notwendige Arbeitsschritte festlegen ⋕ Informationsquellen erfassen ⋕ Präsentation der Planungsergebnisse	Gruppenarbeit Mind-Mapping Unterrichtsgespräch Schülervortrag PC, OHP, Tafel etc.
Ausführen	Fachinformationen erarbeiten ⋕ Ermittlung der „Versorgungslücke“ ⋕ Bestimmung von Anlagezielen und der Anlegermentalität ⋕ Merkmale der Finanzprodukte Beratungsgespräche führen ⋕ Aufbau eines Beratungsgespräches ⋕ Kommunikationsregeln ⋕ Verhandlungstechniken ⋕ Feedback-Methoden	Gruppenarbeit Unterrichtsgespräch Lehrervortrag Schülervortrag Fallstudien und Fälle zur Sicherung und Vertiefung von Arbeitsergebnissen Informationsmaterial der Kreditinstitute, Lehrbuch, Gesetze, Rollenspiel Videokamera (Fächerverbindender Unterricht in Deutsch und BBL sinnvoll)
Bewerten	Beurteilung des Beratungsgespräches ⋕ fachliche Aspekte ⋕ Verhaltensaspekte	Feedback der Mitschüler Unterrichtsgespräch Video/Beamer
Vertiefen	⋕ Soziale Sicherung der Arbeitnehmer ⋕ Anlage auf Konten ⋕ Investmentzertifikate ⋕ Kapitallebensversicherung	Fachsystematische Vertiefung und Erweiterung gemäß Lernplananforderungen (sofern nicht schon bei der Bearbeitung der Lernsituation erfolgt) Unterrichtsgespräch, Lehrervortrag Schülervortrag, Rollenspiel Fallstudien und Fälle

Anlagen

A-I. Verordnung über die Berufsausbildung zum Bankkaufmann/zur Bankkauffrau

Verordnung über die Berufsausbildung zum Bankkaufmann/zur Bankkauffrau*)

Vom 30. Dezember 1997

Auf Grund des § 25 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt gemäß Artikel 35 der Sechsten Zuständigkeitsanpassungs-Verordnung vom 21. September 1997 (BGBl. I S. 2390) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie:

§ 1

Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Der Ausbildungsberuf Bankkaufmann/Bankkauffrau wird staatlich anerkannt.

§ 2

Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

§ 3

Ausbildungsberufsbild

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. das ausbildende Unternehmen:
1.1 Stellung, Rechtsform und Organisation,
1.2 Personalwesen und Berufsbildung,
1.3 Informations- und Kommunikationssysteme,
1.4 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
1.5 Umweltschutz;
2. Markt- und Kundenorientierung:
2.1 kundenorientierte Kommunikation,
2.2 Marketing,
2.3 Verbraucher- und Datenschutz;
3. Kontoführung und Zahlungsverkehr:
3.1 Kontoführung,
3.2 nationaler Zahlungsverkehr,
3.3 internationaler Zahlungsverkehr;
4. Geld- und Vermögensanlage:
4.1 Anlage auf Konten,
4.2 Anlage in Wertpapieren,
4.3 Anlage in anderen Finanzprodukten;
5. Kreditgeschäft:
5.1 standardisierte Privatkredite,
5.2 Baufinanzierung,
5.3 Firmenkredite;
6. Rechnungswesen und Steuerung:
6.1 Rechnungswesen,
6.2 Steuerung.

§ 4

Ausbildungsrahmenplan

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

(2) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen so vermittelt werden, daß der Auszubildende zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt wird, die insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 7 und 8 nachzuweisen.

§ 5

Ausbildungsplan

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

§ 6

Berichtsheft

Der Auszubildende hat ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihm ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Der Ausbildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

§ 7

Zwischenprüfung

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

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in den Anlagen I und II 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.

*) 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 demnächst als Beilage zum Bundesanzeiger veröffentlicht.

(3) Die Zwischenprüfung ist schriftlich anhand praxisbezogener Fälle oder Aufgaben in höchstens 180 Minuten in folgenden Prüfungsgebieten durchzuführen:

1. Kontoführung und nationaler Zahlungsverkehr,
2. Anlage auf Konten,
3. Wirtschafts- und Sozialkunde.

§ 8

Abschlußprüfung

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

(2) Die Prüfung ist in den Prüfungsfächern Bankwirtschaft, Rechnungswesen und Steuerung sowie Wirtschafts- und Sozialkunde schriftlich und im Prüfungsfach Kundenberatung mündlich durchzuführen.

(3) Die Anforderungen in den Prüfungsfächern sind:

1. Prüfungsfach Bankwirtschaft:

   In höchstens 180 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben und Fälle aus den Gebieten

   a) Kontoführung,

   b) Zahlungsverkehr,

   c) Geld- und Vermögensanlage,

   d) Kreditgeschäft

   kunden- und marktorientiert bearbeiten und dabei zeigen, daß er Sachverhalte analysieren sowie Lösungsmöglichkeiten entwickeln und darstellen kann;

2. Prüfungsfach Rechnungswesen und Steuerung:

   In höchstens 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben und Fälle analysieren und bearbeiten und dabei zeigen, daß er Zusammenhänge zwischen Rechnungswesen und Steuerung versteht;

3. Prüfungsfach Wirtschafts- und Sozialkunde:

   In höchstens 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben und Fälle aus den Gebieten

   a) Arbeits- und sozialrechtliche Rahmenbedingungen,

   b) Personalwesen und Berufsbildung,

   c) Wirtschaftsordnung und Wirtschaftspolitik

   bearbeiten und dabei zeigen, daß er wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen kann;

4. Prüfungsfach Kundenberatung:

   In einem Beratungsgespräch von höchstens 20 Minuten Dauer soll der Prüfling auf der Grundlage einer von zwei ihm zur Wahl gestellten Aufgaben aus den Gebieten Kontoführung und Zahlungsverkehr, Geld- und Vermögensanlage sowie Kreditgeschäft zeigen, daß er in der Lage ist, Kundengespräche systematisch und situationsbezogen zu führen. Hierbei sind die betrieblichen Ausbildungsschwerpunkte zu berücksichtigen. Dem Prüfling ist eine Vorbereitungszeit von höchstens 15 Minuten einzuräumen.

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

(5) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben die Prüfungsfächer Bankwirtschaft und Kundenberatung gegenüber jedem der übrigen Prüfungsfächern das doppelte Gewicht.

(6) Zum Bestehen der Abschlußprüfung müssen im Gesamtergebnis und in drei der vier Prüfungsfächer mindestens ausreichende Prüfungsleistungen erbracht werden. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsfach mit „ungenügend" bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 9

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.

§ 10

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 1998 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Bankkaufmann vom 8. Februar 1979 (BGBl. I S. 154) außer Kraft; § 9 bleibt unberührt.

Bonn, den 30. Dezember 1997

Der Bundesminister für Wirtschaft
In Vertretung
Bünger

Anlage I
(zu § 4)

Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Bankkaufmann/zur Bankkauffrau – Sachliche Gliederung –

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
1.	Das ausbildende Unternehmen (§ 3 Nr. 1)	
1.1	Stellung, Rechtsform und Organisation (§ 3 Nr. 1.1)	a) Zielsetzung und Geschäftsfelder des ausbildenden Unternehmens sowie seine Stellung am Markt beschreiben b) Rechtsform des ausbildenden Unternehmens darstellen c) Kooperationen des ausbildenden Unternehmens im Bereich von Finanzdienstleistungen erläutern d) Zusammenarbeit des ausbildenden Unternehmens mit Wirtschaftsorganisationen, Behörden und Berufsvertretungen beschreiben e) Aufbau- und Ablauforganisation des ausbildenden Unternehmens darstellen f) Arbeitsaufgaben inhaltlich und zeitlich strukturieren g) betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel aufgabengerecht einsetzen
1.2	Personalwesen und Berufsbildung (§ 3 Nr. 1.2)	a) Ziele und Instrumente der Personalführung und -entwicklung im ausbildenden Unternehmen beschreiben und die eigene Beurteilung als wichtiges Instrument einordnen b) Ziele und Grundsätze der Personalplanung und des Personaleinsatzes im ausbildenden Unternehmen beschreiben c) für das Arbeitsverhältnis wichtige Nachweise erläutern und die Positionen der eigenen Gehaltsabrechnung beschreiben d) für das Arbeitsverhältnis wichtige arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen anhand praktischer Beispiele erläutern e) Beteiligungsrechte betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlicher Organe erklären f) über wesentliche tarifvertragliche Regelungen, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen sowie betriebliche Übungen und deren Zustandekommen berichten g) die Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag feststellen und die Aufgaben der Beteiligten im Dualen System beschreiben h) den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen und unter Nutzung von Arbeits- und Lerntechniken zu seiner Umsetzung beitragen i) berufliche Weiterbildungsmöglichkeiten beschreiben k) Grundregeln für Kommunikation und Zusammenarbeit anwenden l) ausgewählte Aufgaben teamorientiert bearbeiten
1.3	Informations- und Kommunikationssysteme (§ 3 Nr. 1.3)	a) Informations- und Kommunikationssysteme aufgabenorientiert nutzen b) Bedeutung und Nutzungsmöglichkeiten von Informations- und Kommunikationssystemen für das ausbildende Unternehmen erläutern c) Daten sichern und Datensicherung begründen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
1.4	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 3 Nr. 1.4)	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen
1.5	Umweltschutz (§ 3 Nr. 1.5)	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere a) mögliche Umweltbelastungen durch das ausbildende Unternehmen und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für das ausbildende Unternehmen geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen
2.	Markt- und Kundenorientierung (§ 3 Nr. 2)	
2.1	Kundenorientierte Kommunikation (§ 3 Nr. 2.1)	a) Bedeutung qualitätsbewußten Handelns darstellen und zur Qualitätssicherung beitragen b) Kontakte zu Kunden und Interessenten systematisch vorbereiten c) Grundregeln für kundenorientiertes Verhalten im Gespräch und in der Korrespondenz anwenden d) Beratungs- und Verkaufsgespräche mit Kunden planen, durchführen und nachbereiten e) Kunden über Nutzen und Konditionen von Bankleistungen informieren f) Erwartungen von Kunden bei der Beratung und Betreuung berücksichtigen und entsprechende Bankleistungen des ausbildenden Unternehmens anbieten g) Anfragen von Kunden beantworten und Aufträge bearbeiten h) Bankleistungen bedarfsorientiert verkaufen und Möglichkeiten des cross-selling nutzen i) Kundenreklamationen entgegennehmen und Lösungen anbieten
2.2	Marketing (§ 3 Nr. 2.2)	a) Wechselwirkungen zwischen Kundenbedürfnissen und geschäftspolitischen Zielsetzungen erläutern b) Marktsegmentierung am Beispiel des ausbildenden Unternehmens beschreiben c) Ziele von Werbung und Verkaufsförderung des ausbildenden Unternehmens an Beispielen erläutern d) bei Marketingmaßnahmen mitwirken e) Nutzen von Vertriebswegen für Kunden und das ausbildende Unternehmen darstellen f) Produkte des ausbildenden Unternehmens mit denen von Mitbewerbern an Beispielen vergleichen
2.3	Verbraucher- und Datenschutz (§ 3 Nr. 2.3)	a) rechtliche Vorschriften zum Schutz der Kunden anwenden b) Kunden über mögliche Risiken bei der Nutzung von Bankleistungen informieren c) Regeln zum Datenschutz für das ausbildende Unternehmen und seine Mitarbeiter anwenden

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
3.	Kontoführung und Zahlungsverkehr (§ 3 Nr. 3)	
3.1	Kontoführung (§ 3 Nr. 3.1)	a) Kunden bei der Wahl der Kontoart beraten b) Konten für Kunden eröffnen, führen und abschließen c) Kunden über rechtliche Bestimmungen und vertragliche Vereinbarungen informieren d) Kunden über Verfügungsberechtigungen und Vollmachten beraten
3.2	Nationaler Zahlungsverkehr (§ 3 Nr. 3.2)	a) Kunden bei der Wahl der Zahlungsart beraten b) beim Barzahlungsverkehr unter Beachtung der Sicherheitsvorschriften und der Organisation des ausbildenden Unternehmens mitwirken c) die Bearbeitung von Zahlungsverkehrsaufträgen an Beispielen erläutern d) rechtliche Bestimmungen und vertragliche Vereinbarungen bei der Abwicklung des Zahlungsverkehrs anwenden e) Kunden über kartenbezogene Dienstleistungen beraten sowie Zahlungs- und Kreditkarten anbieten f) Produkte des ausbildenden Unternehmens im Rahmen des electronic-banking darstellen
3.3	Internationaler Zahlungsverkehr (§ 3 Nr. 3.3)	a) Kunden über Reisezahlungsmittel beraten b) Geschäftsvorgänge im Reisezahlungsverkehr bearbeiten c) Kunden über nichtdokumentäre Auslandszahlungen beraten d) die Abwicklung von Dokumenteninkassi und Dokumentenakkreditiven beschreiben e) Risiken bei Fremdwährungszahlungen und Möglichkeiten der bankmäßigen Absicherung erläutern
4.	Geld- und Vermögensanlage (§ 3 Nr. 4)	
4.1	Anlage auf Konten (§ 3 Nr. 4.1)	a) Kunden über Anlagemöglichkeiten auf Konten einschließlich der Sonderformen des ausbildenden Unternehmens beraten b) Konten eröffnen, führen und abschließen c) Kunden über rechtliche Bestimmungen und vertragliche Vereinbarungen informieren d) Kunden über Verfügungsberechtigungen und Vollmachten beraten e) Kunden über Zinsgutschriften und über deren steuerliche Auswirkungen informieren
4.2	Anlage in Wertpapieren (§ 3 Nr. 4.2)	a) Kunden über Anlagemöglichkeiten, insbesondere in Aktien, Schuldverschreibungen und Investmentzertifikaten, informieren b) Kunden über rechtliche Bestimmungen und vertragliche Vereinbarungen informieren c) Chancen und Risiken der Anlage in Wertpapieren einschätzen d) Kunden über Kursnotierungen und Preisfeststellungen Auskunft geben e) bei der Abwicklung einer Wertpapierorder mitwirken f) Kundenanfragen zu Wertpapierabrechnungen beantworten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
		g) Kunden über Verwahrung und Verwaltung von Wertpapieren beraten h) Kunden über Ertragsgutschriften und deren steuerliche Auswirkungen informieren i) Finanzderivate und deren Risiken in Grundzügen beschreiben
4.3	Anlage in anderen Finanzprodukten (§ 3 Nr. 4.3)	a) Vertrieb von Verbundprodukten zur Kapitalanlage und zur Risikovorsorge im Rahmen der Organisation des ausbildenden Unternehmens erklären b) beim Abschluß von Bausparverträgen mitwirken c) Kunden über Möglichkeiten der Kapitalanlage und der Risikovorsorge durch Abschluß von Lebensversicherungen informieren
5.	Kreditgeschäft (§ 3 Nr. 5)	
5.1	Standardisierte Privatkredite (§ 3 Nr. 5.1)	a) Kreditarten und deren Verwendungsmöglichkeiten unterscheiden b) die rechtlichen und wirtschaftlichen Voraussetzungen für Kreditaufnahmen prüfen und unter Berücksichtigung der Risiken Entscheidungen vorbereiten c) Geschäftsvorgänge im Zusammenhang mit laufenden Kreditengagements und Kreditrückführungen bearbeiten d) Sicherheiten beurteilen und bei der Bearbeitung von Sicherungsvereinbarungen mitwirken e) bei Kreditgesprächen mitwirken
5.2	Baufinanzierung (§ 3 Nr. 5.2)	a) die rechtlichen und wirtschaftlichen Voraussetzungen für Baufinanzierungen prüfen und unter Berücksichtigung der Risiken Entscheidungen vorbereiten b) bei der Bearbeitung von Baufinanzierungen mitwirken c) Sicherheiten unterscheiden und deren Sicherungswert erklären
5.3	Firmenkredite (§ 3 Nr. 5.3)	a) Kreditarten für Firmenkunden erklären und Unterschiede zwischen Firmen- und Privatkreditgeschäft in Grundzügen herausarbeiten b) Sicherheiten unterscheiden und deren Sicherungswert erklären
6.	Rechnungswesen und Steuerung (§ 3 Nr. 6)	
6.1	Rechnungswesen (§ 3 Nr. 6.1)	a) Aufbau des Kontenplans des ausbildenden Unternehmens beschreiben b) Geschäftsvorgänge erfassen c) Kosten- und Erlösarten des ausbildenden Unternehmens unterscheiden d) Kosten und Erlöse einer Kundenverbindung gegenüberstellen e) Aufgabe von Kontrollen an Beispielen beschreiben und bei Kontrollarbeiten mitwirken f) über Aufgaben interner Revisionen und externer Prüfungen im ausbildenden Unternehmen berichten
6.2	Steuerung (§ 3 Nr. 6.2)	a) Aufgaben des Controllings als Informations- und Steuerungsinstrument des ausbildenden Unternehmens an Beispielen beschreiben b) statistische Daten aufbereiten und auswerten

Anlage II
(zu § 4)

Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Bankkaufmann/zur Bankkauffrau – Zeitliche Gliederung –

A.

Die Fertigkeiten und Kenntnisse zu den Berufsbildpositionen 1.2, Lernziele k und l und 1.3 sind während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln. Ihre Vermittlung soll insbesondere in Zusammenhang mit den Berufsbildpositionen 3., 4. und 5.1 erfolgen.

B.

1. Ausbildungsjahr

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

3.1 Kontoführung,

2. Markt- und Kundenorientierung,

6.1 Rechnungswesen

in Verbindung mit

1.1 Stellung, Rechtsform und Organisation,

1.2 Personalwesen und Berufsbildung, Lernziele a, c bis h,

1.4 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,

1.5 Umweltschutz

zu vermitteln.

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

3.2 Nationaler Zahlungsverkehr

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

2. Markt- und Kundenorientierung,

6.1 Rechnungswesen

fortzuführen.

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

4.1 Anlage auf Konten

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

2. Markt- und Kundenorientierung,

6.1 Rechnungswesen

fortzuführen.

2. Ausbildungsjahr

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

4.2 Anlage in Wertpapieren,

6.2 Steuerung

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

2. Markt- und Kundenorientierung,

6.1 Rechnungswesen

fortzuführen.

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

4.3 Anlage in anderen Finanzprodukten

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

2. Markt- und Kundenorientierung,

6.1 Rechnungswesen

fortzuführen.

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

5.1 Standardisierte Privatkredite

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

2. Markt- und Kundenorientierung,

6.1 Rechnungswesen

fortzuführen.

3. Ausbildungsjahr

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

5.2 Baufinanzierung,

5.3 Firmenkredite und

1.2 Personalwesen und Berufsbildung, Lernziele b und i,

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

2. Markt- und Kundenorientierung,

6. Rechnungswesen und Steuerung

fortzuführen.

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

3.3 Internationaler Zahlungsverkehr

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

2. Markt- und Kundenorientierung,

6. Rechnungswesen und Steuerung

fortzuführen.

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

3.1 Kontoführung,

4. Geld- und Vermögensanlage,

5. Kreditgeschäft

zu vertiefen und in Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

2. Markt- und Kundenorientierung,

6. Rechnungswesen und Steuerung

fortzuführen.

A-II Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen[1]

Sekretariat der Ständigen Konferenz
der Kultusminister der Länder
in der Bundesrepublik Deutschland

Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 i. d. F. vom 09.03.2001)

[1] Quelle: www.kmk.org/doc/beschl/ver_fhr.pdf

I. Vorbemerkung

Die Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen geht davon aus, dass berufliche Bildungsgänge in Abhängigkeit von den jeweiligen Bildungszielen, -inhalten sowie ihrer Dauer Studierfähigkeit bewirken können.

Berufliche Bildungsgänge fördern fachpraktische und fachtheoretische Kenntnisse sowie Leistungsbereitschaft, Selbstständigkeit, Kooperationsfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und kreatives Problemlösungsverhalten. Dabei werden auch die für ein Fachhochschulstudium erforderlichen Lern- und Arbeitstechniken vermittelt.

II. Voraussetzungen für den Erwerb der Fachhochschulreife nach dieser Vereinbarung

Die Fachhochschulreife nach dieser Vereinbarung kann erworben werden in Verbindung mit dem

- Abschluss einer mindestens zweijährigen Berufsausbildung nach dem Recht des Bundes oder der Länder[1]; die Mindestdauer für doppeltqualifizierende Bildungsgänge beträgt drei Jahre
- Abschluss eines mindestens zweijährigen berufsqualifizierenden schulischen Bildungsgangs[1)], bei zweijähriger Dauer in Verbindung mit einem einschlägigen halbjährigen Praktikum bzw. einer mindestens zweijährigen Berufstätigkeit
- Abschluss einer Fachschule/Fachakademie.

Der Erwerb der Fachhochschulreife über einen beruflichen Bildungsgang setzt in diesem Bildungsgang den mittleren Bildungsabschluss voraus. Der Nachweis des mittleren Bildungsabschlusses muss vor der Fachschulabschlussprüfung erbracht werden.

Die Fachhochschulreife wird ausgesprochen, wenn in den einzelnen originären beruflichen Bildungsgängen die zeitlichen und inhaltlichen Rahmenvorgaben eingehalten werden. Außerdem muss die Erfüllung der in dieser Vereinbarung festgelegten inhaltlichen Standards über eine Prüfung (vgl. Ziff. V.) nachgewiesen werden. Diese kann entweder in die originäre Abschlussprüfung integriert oder eine Zusatzprüfung sein.

Die Möglichkeit, über den Besuch der Fachoberschule die Fachhochschulreife zu erwerben, wird durch die „Rahmenvereinbarung über die Fachoberschule“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 06.02.1969 i. d. F. vom 26.02.1982) und die „Rahmenordnung für die Abschlussprüfung der Fachoberschule“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 26.11.1971) geregelt.

[1] einschließlich besonderer zur Fachhochschulreife führender Bildungsgänge nach Abschluss einer Berufsausbildung (u. a. Telekolleg II)

III. Rahmenvorgaben

Folgende zeitliche Rahmenvorgaben müssen erfüllt werden:

1.	Sprachlicher Bereich Davon müssen jeweils mindestens 80 Stunden auf Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch und auf eine Fremdsprache entfallen.	240 Stunden
2.	Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich	240 Stunden
3.	Gesellschaftswissenschaftlicher Bereich (einschließlich wirtschaftswissenschaftlicher Inhalte)	mindestens 80 Stunden

Diese Stunden können jeweils auch im berufsbezogenen Bereich erfüllt werden, wenn es sich um entsprechende Unterrichtsangebote handelt, die in den Lehrplänen ausgewiesen sind. Die Schulaufsichtsbehörde legt für jeden Bildungsgang fest, wo die für die einzelnen Bereiche geforderten Leistungen zu erbringen sind.

IV. Standards

1. Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch

Der Lernbereich „Mündlicher Sprachgebrauch“ vermittelt und festigt wesentliche Techniken situationsgerechten, erfolgreichen Kommunizierens in Alltag, Studium und Beruf.

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeiten erwerben,

- unterschiedliche Rede- und Gesprächsformen zu analysieren, sachgerechte und manipulierende Elemente der Rhetorik zu erkennen,
- den eigenen Standpunkt in verschiedenen mündlichen Kommunikationssituationen zu vertreten,
- Referate zu halten, dabei Techniken der Präsentation anzuwenden und sich einer anschließenden Diskussion zu stellen.

Im Lernbereich „Schriftlicher Sprachgebrauch“ stehen vor allem die Techniken der präzisen Informationswiedergabe und der schlüssigen Argumentation – auch im Zusammenhang mit beruflichen Erfordernissen und Anforderungen des Studiums – im Mittelpunkt.

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeit erwerben,

- komplexe Sachtexte über politische, kulturelle, wirtschaftliche, soziale und berufsbezogene Themen zu analysieren (geraffte Wiedergabe des Inhalts, Analyse der Struktur und wesentlicher sprachlicher Mittel, Erkennen und Bewertung der Wirkungsabsicht, Erläuterung von Einzelaussagen, Stellungnahme) und

- Kommentare, Interpretationen, Stellungnahmen oder Problemerörterungen – ausgehend von Texten oder vorgegebenen Situationen – zu verfassen (sachlich richtige und schlüssige Argumentation, folgerichtiger Aufbau, sprachliche Angemessenheit, Adressaten- und Situationsbezug) oder

- literarische Texte mit eingegrenzter Aufgabenstellung zu interpretieren (Analyse von inhaltlichen Motiven und Aspekten der Thematik, der Raum- und Zeitstruktur, ggf. der Erzählsituation, wichtiger sprachlicher und ggf. weiterer Gestaltungselemente).

2. Fremdsprache

Das Hauptziel des Unterrichts in der fortgeführten Fremdsprache ist eine im Vergleich zum Mittleren Schulabschluss gehobene Kommunikationsfähigkeit in der Fremdsprache für Alltag, Studium und Beruf. Dazu ist es erforderlich, den allgemeinsprachlichen Wortschatz zu festigen und zu erweitern, einen spezifischen Fachwortschatz zu erwerben sowie komplexe grammatikalische Strukturen gebrauchen zu lernen.

Verstehen (Rezeption)

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeit erwerben,

- anspruchsvollere allgemeinsprachliche und fachsprachliche Äußerungen und unterschiedliche Textsorten (insbesondere Gebrauchs- und Sachtexte) – ggf. unter Verwendung von fremdsprachigen Hilfsmitteln – im Ganzen zu verstehen und im Einzelnen auszuwerten.

Sprechen und Schreiben (Produktion)

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeit erwerben,

- Gesprächssituationen des Alltags sowie in berufsbezogenen Zusammenhängen in der Fremdsprache sicher zu bewältigen und dabei auch die Gesprächsinitiative zu ergreifen,

- auf schriftliche Mitteilungen komplexer Art situationsgerecht und mit angemessenem Ausdrucksvermögen in der Fremdsprache zu reagieren,

- komplexe fremdsprachige Sachverhalte und Problemstellungen unter Verwendung von Hilfsmitteln auf deutsch wiederzugeben und entsprechende in deutsch dargestellte Inhalte in der Fremdsprache zu umschreiben.

3 . Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich

Die Schülerinnen und Schüler sollen ausgehend von fachrichtungsbezogenen Problemstellungen grundlegende Fach- und Methodenkompetenzen in der Mathematik und in Naturwissenschaften bzw. Technik erwerben.

Dazu sollen sie

- Einblick in grundlegende Arbeits- und Denkweisen der Mathematik und mindestens einer Naturwissenschaft bzw. Technik gewinnen,

- erkennen, dass die Entwicklung klarer Begriffe, eine folgerichtige Gedankenführung und systematisches, induktives und deduktives, gelegentlich auch heuristisches Vorgehen Kennzeichen mathematisch- naturwissenschaftlich-technischen Arbeitens sind,

- Vertrautheit mit der mathematischen und naturwissenschaftlich-technischen Fachsprache und Symbolik erwerben und erkennen, dass Eindeutigkeit, Widerspruchsfreiheit und Vollständigkeit beim Verbalisieren von mathematischen bzw. naturwissenschaftlich-technischen Sachverhalten vor allem in Anwendungsbereichen für deren gedankliche Durchdringung unerlässlich sind,

- befähigt werden, fachrichtungsbezogene bzw. naturwissenschaftlich-technische Aufgaben mit Hilfe geeigneter Methoden zu lösen,

- mathematische Methoden anwenden können sowie Kenntnisse und Fähigkeiten zur Auswahl geeigneter Verfahren und Methoden mindestens aus einem der weiteren Bereiche besitzen:

  ⊄# Analysis (Differential- und Integralrechnung)

  ⊄# Beschreibung und Berechnung von Zufallsexperiment, einfacher Wahrscheinlichkeit, Häufigkeitsverteilung sowie einfache Anwendungen aus der beurteilenden Statistik,

  ⊄# Lineare Gleichungssysteme und Matrizenrechnung,

- reale Sachverhalte modellieren können (Realität â Modell â Lösung â Realität),

- grundlegende physikalische, chemische, biologische oder technische Gesetzmäßigkeiten kennen, auf fachrichtungsspezifische Aufgabenfelder übertragen und zur Problemlösung anwenden können,

- selbstständig einfache naturwissenschaftliche bzw. technische Experimente nach vorgegebener Aufgabenstellung planen und durchführen,

- Ergebnisse ihrer Tätigkeit begründen, präsentieren, interpretieren und bewerten können.

V. Prüfung

1. Allgemeine Grundsätze

Für die Zuerkennung der Fachhochschulreife ist jeweils eine schriftliche Prüfung in den drei Bereichen – muttersprachliche Kommunikation/Deutsch, Fremdsprache, mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich – abzulegen, in der die in dieser Vereinbarung festgelegten Standards nachzuweisen sind. Für die Zuerkennung der Fachhochschulreife für Absolventinnen und Absolventen der mindestens zweijährigen Fachschulen kann der Nachweis der geforderten Standards in zwei der drei Bereiche auch durch kontinuierliche Leistungsnachweise erbracht werden. Soweit die zeitlichen und inhaltlichen Rahmenvorgaben dieser Vereinbarung durch die Stundentafeln und Lehrpläne der genannten beruflichen Bildungsgänge abgedeckt und durch die Abschlussprüfung des jeweiligen Bildungsgangs oder eine Zusatzprüfung nachgewiesen werden, gelten die Bedingungen dieser Rahmenvereinbarung als erfüllt.

Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens ausreichende Leistungen in allen Fächern erreicht sind. Ein Notenausgleich für nicht ausreichende Leistungen richtet sich nach den Bestimmungen der Länder.

Die schriftliche Prüfung kann in einem Bereich durch eine schriftliche Facharbeit mit anschließender Präsentation der Ergebnisse im Rahmen eines Kolloquiums unter prüfungsgemäßen Bedingungen ersetzt werden.

2. Festlegungen für die einzelnen Bereiche

a) Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch

In der schriftlichen Prüfung mit einer Dauer von mindestens 3 Stunden ist eine der folgenden Aufgabenarten zu berücksichtigen:

- (Textgestützte) Problemerörterung,
- Analyse nichtliterarischer Texte mit Erläuterung oder Stellungnahme,

- Interpretation literarischer Texte.

b) Fremdsprachlicher Bereich

In der schriftlichen Prüfung mit einer Dauer von mindestens 1 1/2 Stunden, der ein oder mehrere Texte, ggf. auch andere Materialien, zugrunde gelegt werden, sind Sach- und Problemfragen zu beantworten und persönliche Stellungnahmen zu verfassen. Zusätzlich können Übertragungen in die Muttersprache oder in die Fremdsprache verlangt werden.

c) Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich

In der schriftlichen Prüfung mit einer Dauer von mindestens zwei Stunden soll nachgewiesen werden, dass die Schülerinnen und Schüler in der Lage sind, komplexe Aufgabenstellungen selbstständig zu strukturieren, zu lösen und zu bewerten, die dabei erforderlichen mathematischen oder naturwissenschaftlich-technischen Methoden und Verfahren auszuwählen und sachgerecht anzuwenden.

VI. Schlussbestimmungen

Die Schulaufsichtsbehörde jedes Landes in der Bundesrepublik Deutschland steht in der Verpflichtung und der Verantwortung, die Voraussetzungen für den Erwerb der Fachhochschulreife über berufliche Bildungswege zu gewährleisten.

Die Länder verpflichten sich, Prüfungsarbeiten für verschiedene Fachrichtungen in den Bereichen Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch, Fremdsprache und Mathematik/Naturwissenschaft/Technik zur Sicherung der Transparenz und Vergleichbarkeit auszutauschen.

Ein gemäß dieser Vereinbarung in allen Ländern der Bundesrepublik Deutschland anerkanntes Zeugnis enthält folgenden Hinweis:

„Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb einer Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz 05.06.1998 i. d. F. vom 09.03.2001 – berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen."

Dieser Sachverhalt wird bei bereits erteilten Zeugnissen auf Antrag nach folgendem Muster bescheinigt:

Frau/Herr _____

geboren am _____

in _____

hat am _____

an der (Schule) _____

die Abschlussprüfung in dem Bildungsgang

bestanden.

> „Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb einer Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 i.d.F. vom 09.03.2001 – berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen."

Bildungsgänge, die dieser Vereinbarung entsprechen, werden von den Ländern dem Sekretariat angezeigt und in einem Verzeichnis, das vom Sekretariat geführt wird, zusammengefasst.

Die vorliegende Vereinbarung tritt mit dem Tage der Beschlussfassung in Kraft.

Die „Vereinbarung von einheitlichen Voraussetzungen für den Erwerb der Fachhochschulreife über besondere Bildungswege" (Beschluss der KMK vom 18.09.1981 i. d. F. vom 14.07.1995) wird mit Wirkung vom 01.08.2001 aufgehoben.[1]

[1] Für das Land Berlin werden Zeugnisse der Fachhochschulreife auf der Grundlage der „Vereinbarung von einheitlichen Voraussetzungen für den Erwerb der Fachhochschulreife über besondere Bildungswege" noch bis zum 01.02.2005 ausgestellt und gegenseitig anerkannt.