

Zielanalyse Stand: November 2024

Beruf-Kurz	Ausbildungsberuf	Zeitrichtwert
WKI	Industriekaufmann und Industriekauffrau	80
Lernfeld Nr.	Lernfeldbezeichnung	Jahr
03	Kundenaufträge bearbeiten und überwachen	1
	Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Aufträge kundenorientiert und unter Berücksichtigung der Unternehmensziele zu bearbeiten und zu überwachen.	
Schule, Ort	Lehrkräfteteam	

Bildungsplan¹	Lernsituationen
---------------------------------	------------------------

kompetenzbasierte Ziele ²	Titel der Lernsituation	Situation	Datenkranz ³	Handlungsergebnisse	Aufträge ⁴	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
Unternehmensprofil: WerkFa OHG Rolle der SuS: Auszubildende bzw. Auszubildender der WerkFa OHG (Azubi)					Azubi = Auszubildende bzw. Auszubildender KB = Kompetenzbereich LF = Lernfeld LS = Lernsituation SuS = Schülerinnen und Schüler			
Die Schülerinnen und Schüler analysieren eine Kundenanfrage im Hinblick auf den Kundenstatus, den Kundenbedarf und das vorhandene betriebliche Leistungsangebot.	LS01 Kundenanfrage prüfen	Anfrage eines Kunden geht ein → Azubi soll prüfen, ob es sich um einen Stamm- oder Neukunden handelt und ob der Bedarf des Kunden über das betriebliche Leis-	Unternehmensprofil E-Mail mit Anfrage des Kunden (Neukunde, Erzeugnis mit Sekundärleistung) Checkliste Bearbeitung von Kundenanfragen (Teil 1): Kundenstatus, Kundenbe-	geprüfte Anfrage interne E-Mail	1. Prüfen Sie die Anfrage. 2. Formulieren Sie eine interne E-Mail mit der Bitte um Machbarkeitsprüfung.	Informationen strukturieren systematisch vorgehen Zusammenhänge herstellen	Einführung Unternehmensprofil	02

¹ Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg (Herausgeber): Bildungsplan für die Berufsschule, Industriekaufmann und Industriekauffrau (2023)
² Die in den kompetenzbasierten Zielen des Bildungsplans grau hervorgehobenen Passagen werden mehrfach aufgeführt.
³ Zur Bearbeitung der Aufträge notwendige Informationen
⁴ Aufträge beginnen mit einem Operator (siehe Operatorenliste der Koordinierungsstelle für Abschlussprüfungen von Berufsschule und Wirtschaft), enthalten jeweils nur einen Operator und führen zu dem in der vorigen Spalte aufgeführten betrieblichen Handlungsergebnis.

kompetenzbasierte Ziele ²	Titel der Lernsituation	Situation	Datenkranz ³	Handlungsergebnisse	Aufträge ⁴	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
		tungsangebot erbracht werden kann	<p>darf, Abgleich mit betrieblichem Leistungsangebot</p> <p>Auszug betriebliches Leistungsangebot (z. B. aus IUS)</p> <p>Debitorenübersicht (z. B. aus IUS)</p> <p>Organigramm (Unternehmensprofil)</p>			sprachlich angemessen kommunizieren		
<p>Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über die Teilprozesse der Auftragsabwicklung. Sie informieren sich über die rechtlichen Grundlagen im Rahmen der Auftragsabwicklung von Unternehmen zu Unternehmen (<i>Zustandekommen und Inhalte eines Kaufvertrages, Besitz, Eigentum, Allgemeine Geschäftsbedingungen</i>).</p>	<p>LS02 Teilprozesse der Auftragsabwicklung darstellen</p>	<p>Auftragsabwicklung dauert im Vergleich zum Branchendurchschnitt zu lange; Auftragsabwicklungsprozess ist nicht transparent und nicht klar nachvollziehbar</p> <p>→ Azubi soll Prozess in geeigneter Weise visuell aufbereiten und Schnittstellen und mögliche Stolpersteine aufzeigen</p>	<p>negative Kundenbewertung im Online-Bewertungsportal (Reaktionszeit bei Kundenanfragen)</p> <p>Berichte aus den Abteilungen zu den Teilprozessen</p> <p>Organigramm (Unternehmensprofil)</p>	<p>Auftragsabwicklungsprozess (z. B. Flussdiagramm, EPK)</p>	<p>Stellen Sie die Teilprozesse der Auftragsabwicklung mit möglichen Schnittstellen und Stolpersteinen dar.</p>	<p>Informationen nach Kriterien aufbereiten und darstellen</p> <p>Abhängigkeiten finden</p> <p>Zusammenhänge herstellen</p> <p>Probleme erkennen und zur Lösung beitragen</p> <p>Bedürfnisse und Interessen verstehen</p>	<p>z. B. digitales Tool zur Prozessdarstellung</p> <p>z. B. Sortieraufgabe (Berichte/ Informationen aus den Abteilungen)</p> <p>vgl. LF01-LS07 (Arbeits- und Geschäftsprozesse)</p> <p>LF05-LS02 (Wertströme Unternehmen–Auftragsabwicklungsprozess)</p>	06

kompetenzbasierte Ziele ²	Titel der Lernsituation	Situation	Datenkranz ³	Handlungsergebnisse	Aufträge ⁴	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
	LS03 Zustandekommen des Kaufvertrags unter Berücksichtigung der Eigentumsverhältnisse darstellen	hohe Durchfallquote der Azubis bei den unternehmensinternen Tests zum Kaufvertrag und zu Besitz und Eigentum; vorhandenes Schulungsmaterial nicht geeignet → Azubi soll Intranet zu rechtlichen Grundlagen im Rahmen der Auftragsabwicklung ergänzen	altes Schulungsmaterial aus dem Azubi-Intranet: Verpflichtungsgeschäft, Erfüllungsgeschäft, Besitz und Eigentum, Bindungsfristen, Freizeichnungsklauseln BGB Auftragsabwicklungsprozess (LS02)	Präsentationsfolien Abschlusstest	1. Gestalten Sie die Präsentationsfolien für das Azubi-Intranet zu - den Möglichkeiten des Zustandekommens eines Kaufvertrags - den Eigentumsverhältnissen beim Abschluss eines Kaufvertrages. 2. Entwerfen Sie einen Abschlusstest mit mindestens vier Aufgaben zur Präsentation.	Informationen beschaffen Informationen strukturieren Informationen nach Kriterien aufbereiten und darstellen systematisch vorgehen begründet vorgehen sachlich argumentieren Fachsprache anwenden sich in Teamarbeit einbinden Lernprozess in Gruppen gestalten Lernprozess in Gruppen reflektieren Medien sachgerecht nutzen	Gesetze Abschlusstest z. B. als interaktive Übung vgl. LF01 (Leitfaden Präsentation)	06
	LS04 Allgemeine Ge-	Kunde (LS01) hinterlässt eine Audionachricht mit	Audionachricht Auszug aus den AGB	FAQ-Liste Notiz	1. Entwerfen Sie eine FAQ-Liste zu den AGB, die Erklärungen und	Informationen beschaffen	Gesetze	06

kompetenzbasierte Ziele ²	Titel der Lernsituation	Situation	Datenkranz ³	Handlungsergebnisse	Aufträge ⁴	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
	schäftsbedingungen beachten	Frage zu Formulierung in den AGB (Preisanpassung); in der Vergangenheit sind immer wieder Fragen zu den AGB aufkommen, die dokumentiert wurden → Azubi soll FAQ-Liste für das Azubi-Intranet zu den AGB vorbereiten und das Gespräch mit dem Kunden führen	Fragensammlung zu den AGB BGB Artikel aus einer Fachzeitschrift zur Vorteilhaftigkeit von AGB	Kundengespräch	Beispiele zu schwer verständlichen AGB-Klauseln beinhalten. 2. Verfassen Sie eine Notiz zur Vorbereitung auf das Kundengespräch. 3. Führen Sie das Kundengespräch durch.	Informationen nach Kriterien aufbereiten und darstellen systematisch vorgehen begründet vorgehen sachlich argumentieren Bedürfnisse und Interessen verstehen sprachlich angemessen kommunizieren Fachsprache anwenden	AGB des eigenen Ausbildungsbetriebes (Vertiefungsphase) Rollenspiel	
Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten die Kundenanfrage auch mithilfe digitaler Medien, prüfen die Bonität und planen das Leistungsangebot, zusätzliche Services, Zahlungs- und Lieferbedingungen für inländische Kunden auch unter Berücksichtigung der Nachhaltigkeit. [...] [...] Sie überwachen kontinuierlich den Prozess der	LS05 Kundenanfrage bearbeiten	Anfrage des Kunden (LS01) soll bearbeitet werden; Kunde wünscht mehrere kleinere Bestellungen pro Jahr → Azubi soll Kundenanfrage bearbeiten und Vorschläge zur Berücksichtigung der Nachhaltigkeit bei der Anfragebear-	E-Mail mit Anfrage des Kunden (LS01) Checkliste Bearbeitung von Kundenanfragen (Teil 2): Bonität, Serviceleistungen, Machbarkeit, Nachhaltigkeit Checkliste Bearbeitung von Kundenanfragen (Teil 1) (LS 01) interne Antwort zur Machbarkeit (LS01)	geprüfte Anfrage E-Mail Notiz	1. Prüfen Sie die Anfrage. 2. Formulieren Sie eine E-Mail an den Kunden mit einer Rückmeldung zur Realisierbarkeit. 3. Stellen Sie in einer Notiz Vorschläge zur Berücksichtigung der Nachhaltigkeit	Informationen strukturieren systematisch vorgehen sachlich argumentieren Bedürfnisse und Interessen verstehen empathisch handeln	digitale Medien	04

kompetenzbasierte Ziele ²	Titel der Lernsituation	Situation	Datenkranz ³	Handlungsergebnisse	Aufträge ⁴	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
Auftragsbearbeitung in Abstimmung mit relevanten Schnittstellen. [...]		beitung unterbreiten (u. a. Anreize zur Reduzierung der Bestellhäufigkeit)	Auszug einer Auskunft zur Bonität des Kunden Notiz zur geprüften USt-ID und zum geprüften HR-Auszug Übersicht zu möglichen Serviceleistungen (z. B. aus IUS) Daten zu Zahlungs- und Lieferbedingungen (z. B. aus IUS) betriebliche Ziele zur Nachhaltigkeit (Unternehmensprofil) Auftragsabwicklungsprozess (LS02)		bei der Anfragebearbeitung dar.	sprachlich angemessen kommunizieren Abhängigkeiten finden Alternativen finden und bewerten Medien sachgerecht nutzen		
[...] Die Schülerinnen und Schüler kalkulieren auf Grundlage der Selbstkosten den Verkaufspreis, erstellen ein Angebot und schließen den Kaufvertrag ab. Bei der Auftragserfassung berücksichtigen sie die Vorschriften zum Datenschutz und zur Datensicherheit. Unter Berücksichtigung interkultureller Aspekte kommunizieren sie situationsgerecht mündlich und schriftlich auch in einer Fremdsprache. Sie überwachen kontinuierlich den Prozess der	LS06 Verkaufspreis kalkulieren	Angebot an den Kunden (LS01) soll vorbereitet werden; dynamische Preisentwicklungen; Azubis müssen vorab den Wissenstest erfolgreich absolviert haben → Azubi soll Verkaufspreis kalkulieren	E-Mail mit Anfrage des Kunden (LS01) Materialien aus dem Azubi-Intranet zum Schema Verkaufskalkulation mit Erläuterung und Wissenstest Rabatt, Skonto, Selbstkosten (z. B. aus IUS) Notiz zum Gewinnzuschlag	bestandener Wissenstest Verkaufskalkulation	1. Führen Sie den Wissenstest durch. 2. Kalkulieren* Sie den Verkaufspreis.	konzentriert lernen systematisch vorgehen Abhängigkeiten finden Zusammenhänge herstellen Gelerntes auf neue Probleme übertragen	Verkaufskalkulation mit und ohne Tabellenkalkulationsprogramm vgl. LF08-LS05 (Selbstkosten – Verkaufskalkulation)	05

kompetenzbasierte Ziele ²	Titel der Lernsituation	Situation	Datenkranz ³	Handlungsergebnisse	Aufträge ⁴	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
<p>Auftragsbearbeitung in Abstimmung mit relevanten Schnittstellen. Bei Kaufvertragsstörungen (<i>Schlechtleistung, Nicht-Rechtzeit-Zahlung</i>) entwickeln sie Lösungen unter Berücksichtigung von rechtlichen Grundlagen und betrieblichen Zielen (<i>Verjährung, außergerichtliches Mahnverfahren, aktives Beschwerdemanagement, Kundenzufriedenheit, Kundenbindung</i>). [...]</p> <p>[...] Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihre Entscheidungen und ihr eigenes Handeln und leiten Maßnahmen zur Verbesserung der Kundenorientierung ab. [...]</p>	LS07 Angebot erstellen	<p>Angebot an den Kunden (LS01) muss erstellt werden</p> <p>→Azubi soll dies übernehmen</p>	<p>E-Mail mit Anfrage des Kunden (LS01)</p> <p>geprüfte Anfrage (LS01 und LS05)</p> <p>Notiz (LS05)</p> <p>Verkaufskalkulation (LS06)</p> <p>Materialien aus dem Azubi-Intranet (z. B. Informationstexte, Erklärvideos) zu Angebotsinhalten, Freizeichnungsklauseln</p> <p>Preisliste Sekundärleistungen</p> <p>Vorlage Geschäftsbrief</p> <p>Lieferbedingungen (z. B. aus IUS)</p> <p>Übersicht zum Datenschutz und zur Datensicherheit bei der Auftragserfassung</p> <p>Auftragsabwicklungsprozess (LS02)</p>	Angebot	Erstellen Sie das Angebot.	<p>zuverlässig handeln</p> <p>Informationen beschaffen</p> <p>Informationen strukturieren</p> <p>Zusammenhänge herstellen</p> <p>Fachsprache anwenden</p> <p>sprachlich angemessen kommunizieren</p> <p>Medien sachgerecht nutzen</p> <p>zuverlässig handeln</p> <p>systematisch vorgehen</p>	<p>Gesetze</p> <p>z. B. Textverarbeitungsprogramm</p> <p>vgl. LF09 (Incoterms)</p> <p>vgl. LF01-LS15 (Datenschutz und Urheberrecht)</p>	04
	LS08 Kaufvertrag abschließen	Bestellung des Kunden (LS07) geht ein; für Kundenaufträge aus	Bestellung per E-Mail (weicht vom Angebot ab)	<p>Notiz</p> <p>Telefonat</p>	1. Ihre Vorgesetzte möchte darüber informiert werden,	methodengeleitet vorgehen	<p>Fremdsprache</p> <p>Rollenspiel</p>	05

kompetenzbasierte Ziele ²	Titel der Lernsituation	Situation	Datenkranz ³	Handlungsergebnisse	Aufträge ⁴	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
		<p>dem Ausland soll eine Sammlung von Textbausteinen in englischer Sprache aufgebaut und ein Leitfaden zu interkulturellen Aspekten erstellt werden</p> <p>→ Azubi soll prüfen, ob bereits ein Kaufvertrag zustande gekommen ist, diesen ggf. abschließen, Textbausteine in englischer Sprache formulieren und den Leitfaden erstellen</p>	<p>Angebot (LS07)</p> <p>Materialien aus dem Azubi-Intranet zu den rechtlichen Grundlagen (Handlungsergebnisse LS03 und LS04)</p> <p>Vorlage Geschäftsbrief (LS07)</p> <p>Artikel aus einer Fachzeitschrift zu interkulturellen Aspekten beim Kaufvertragsabschluss</p> <p>Beispiele Auftragsbestätigung (z. B. aus IUS)</p> <p>Auftragsabwicklungsprozess (LS02)</p> <p>Internet (Online-Übersetzer)</p>	<p>Auftragsbestätigung</p> <p>Textbaustein in englischer Sprache</p> <p>Leitfaden</p>	<p>ob ein Kaufvertrag zustande gekommen ist.</p> <p>Verfassen Sie eine Notiz an Ihre Vorgesetzte.</p> <p>2. Führen Sie ein Telefonat mit dem Kunden durch, um sich bzgl. der Abweichungen in der Bestellung zu einigen.</p> <p>3. Erstellen Sie eine Auftragsbestätigung.</p> <p>4. Verfassen Sie Textbausteine für eine Auftragsbestätigung in englischer Sprache.</p> <p>5. Erstellen Sie den Leitfaden.</p>	<p>Informationen nach Kriterien aufbereiten und darstellen</p> <p>begründet vorgehen</p> <p>sachlich argumentieren</p> <p>Fachsprache anwenden</p> <p>Verständnisfragen stellen</p> <p>sprachlich angemessen kommunizieren</p> <p>Bedürfnisse und Interessen verstehen</p> <p>emphatisch handeln</p> <p>Fremdsprache anwenden</p>	<p>z. B. Textverarbeitungsprogramm</p>	
	LS09 Lösungsvorschläge bei Schlechtleistung entwickeln	<p>Kundenumfrage zeigt hohe Unzufriedenheit mit Reklamationsbearbeitung; Reflexionsbogen zur besseren Dokumentation des Prozesses wird eingeführt</p>	<p>Online-Schulung (interaktive Übung)</p> <p>Kundenreklamationen per E-Mail</p> <p>interner Reflexionsbogen (Schlechtleistung)</p>	<p>durchgeführte Online-Schulung</p> <p>ausgefüllte interne Reflexionsbögen</p> <p>E-Mails</p>	<p>1. Führen Sie die Online-Schulung durch.</p> <p>2. Dokumentieren Sie die Bearbeitung der beiden Kundenreklamationen anhand des</p>	<p>Informationen beschaffen</p> <p>konzentriert lernen</p> <p>Fachsprache anwenden</p>	<p>LS09 liegt ausgearbeitet vor (exemplarisch)</p> <p>Gesetzestexte</p>	06

kompetenzbasierte Ziele ²	Titel der Lernsituation	Situation	Datenkranz ³	Handlungsergebnisse	Aufträge ⁴	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
		→ Azubi soll dazu Online-Schulung absolvieren und Kundenreklamationen bearbeiten			internen Reflexionsbogens. 3. Formulieren Sie die E-Mails an die Kunden.	begründet vorgehen Entscheidungen treffen zuverlässig handeln Probleme erkennen und zur Lösung beitragen sachlich argumentieren sprachlich angemessen kommunizieren	vgl. LF04-LS10 (Vertragsstörungen – Schlechtleistung)	
	LS10 Lösungsvorschläge bei Nicht-Rechtzeitig-Zahlung entwickeln	Offene-Posten-Liste liegt vor → Azubi soll Zahlungseingänge prüfen und Schreiben verfassen	Offene-Posten-Liste mit erfolgten Mahnschreiben Daten zum Kundenstatus, Dauer der Geschäftsbeziehung (z. B. aus IUS) AGB BGB Prozessdarstellung zum außergerichtlichen Mahnverfahren Informationen zu Verzugszinsen und zur Verjährung	Übersicht Schreiben an Kundinnen bzw. Kunden (Zahlungserinnerung und Mahnschreiben unterschiedlicher Stufen) ausgefüllter interner Reflexionsbogen (Nicht-Rechtzeitig-Zahlung)	1. Erstellen Sie eine Übersicht für das Azubi-Intranet zu den Voraussetzungen und Rechten bei Nicht-Rechtzeitig-Zahlung. 2. Verfassen Sie die Schreiben an die Kundinnen bzw. Kunden. 3. Dokumentieren Sie für alle Vorgänge die Kundenorientierung	Informationen strukturieren Informationen nach Kriterien aufbereiten und darstellen sachlich argumentieren sprachlich angemessen kommunizieren Fachsprache anwenden begründet vorgehen	Gesetze-texte z. B. Textverarbeitungsprogramm	10

kompetenzbasierte Ziele ²	Titel der Lernsituation	Situation	Datenkranz ³	Handlungsergebnisse	Aufträge ⁴	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
			aktueller Basiszinssatz Vorlage Geschäftsbrief (LS07) betriebliche Ziele (Unternehmensprofil) interner Reflexionsbogen (Nicht-Rechtzeitig-Zahlung)		anhand des internen Reflexionsbogens.	Realisierbarkeit erkennbarer Lösungen abschätzen Entscheidungen treffen zuverlässig handeln emphatisch handeln Probleme erkennen und zur Lösung beitragen eigenes Handeln reflektieren		
	LS11 Aktives Beschwerdemanagement einführen	Kunde beschwert sich über lange Wartezeiten in Hotline und über fehlendes Formular für Rückmeldungen auf der Homepage; aktives Beschwerdemanagement soll daraufhin eingeführt werden; Mitarbeiter/innen sollen im Rahmen einer Mitarbeiterversammlung über das Thema Be-	Kundenbeschwerde (E-Mail) Artikel aus einer Fachzeitschrift zum aktiven Beschwerdemanagement betriebliche Ziele (Unternehmensprofil)	Beschwerdeformular Präsentationsfolien Präsentation	1. Gestalten Sie ein Beschwerdeformular für die Homepage. 2. Gestalten Sie die Präsentationsfolien für die Mitarbeiterversammlung. 3. Präsentieren* Sie auf der Mitarbeiterversammlung das Thema und Ihr Formular.	Informationen nach Kriterien aufbereiten und darstellen begründet vorgehen systematisch vorgehen Bedürfnisse und Interessen verstehen Probleme erkennen und zur	vgl. LF01 (Leitfaden Präsentation)	06

kompetenzbasierte Ziele ²	Titel der Lernsituation	Situation	Datenkranz ³	Handlungsergebnisse	Aufträge ⁴	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
		<p>schwerdemanagement informiert werden</p> <p>→ Azubi soll bei der Einführung unterstützen</p>				<p>Lösung beitragen</p> <p>Medien sachgerecht nutzen</p> <p>sachlich argumentieren</p> <p>sprachlich angemessen kommunizieren</p>		
<p>[...] Sie überwachen kontinuierlich den Prozess der Auftragsbearbeitung in Abstimmung mit relevanten Schnittstellen. [...]</p> <p>[...] Die Schülerinnen und Schüler bewerten und optimieren den Prozess der Auftragsabwicklung hinsichtlich der Unternehmensziele und Kundenzufriedenheit. [...]</p>	<p>LS12 Prozess der Auftragsabwicklung optimieren</p>	<p>Kunde (LS01) meldet zurück, dass der Auftragsbearbeitungsprozess sehr lange gedauert hat, insbesondere auch die erste Rückmeldung auf seine Anfrage; Beschwerden zur Dauer der Auftragsbearbeitung häufen sich</p> <p>→ Azubi soll Verbesserungsvorschläge zum Prozess der Auftragsabwicklung entwickeln</p>	<p>Grafik zu Kundenrückmeldungen (positiv: Kundenorientierung; negativ: Dauer der Auftragsbearbeitung)</p> <p>Arbeitsablaufdiagramm des Auftragsbearbeitungsprozesses (mit Zeiten)</p> <p>Auftragsabwicklungsprozess (LS02)</p> <p>betriebliche Ziele (Unternehmensprofil)</p>	<p>Liste</p>	<p>Erstellen Sie eine Liste mit Verbesserungsvorschlägen zum Auftragsabwicklungsprozess.</p>	<p>begründet vorgehen</p> <p>Zusammenhänge herstellen</p> <p>Alternativen finden und bewerten</p> <p>Realisierbarkeit erkennbarer Lösungen abschätzen</p> <p>Probleme erkennen und zur Lösung beitragen</p> <p>eigenes Handeln reflektieren</p> <p>Bedürfnisse und Interessen verstehen</p>		<p>04</p>

kompetenzbasierte Ziele²	Titel der Lernsituation	Situation	Datenkranz³	Handlungsergebnisse	Aufträge⁴	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
gesamt⁵								64

* Die Verben „kalkulieren“ und „präsentieren“ werden verwendet, da sie zu praktischen bzw. berufstypischen Handlungen auffordern. Sie finden sich nicht in der Operatorenliste der Koordinierungsstelle, da die Koordinierungsstelle diese Operatoren nicht für die schriftliche Prüfung vorsieht.

⁵ Die restlichen 20 % der Zeit sind für Vertiefung und Lernerfolgskontrolle vorgesehen.