|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zielanalyse (Vorschlag) | | Stand 2020 | |
| Beruf-Kurz | Ausbildungsberuf | | Zeitrichtwert |
| WKE | Kaufmann/Kauffrau im Einzelhandel, Verkäufer/Verkäuferin | | 40 |
| Lernfeld Nr. | Berufsfachliche Kompetenz | | Jahr |
| 03 | Schwerpunkt Betriebswirtschaft | | 1 |
| Lernfeldbezeichnung | |
| Rechtsgrundlagen und Zahlungsarten beim Warenverkauf erarbeiten | |
| Schule, Ort | | Lehrerteam | |
|  | |  | |
| **Bildungsplan**[[1]](#footnote-2) | | **didaktisch-methodische Analyse** | |

| kompetenzbasierte Ziele | Inhalte | Hinweise | Lernsituation | Handlungs-  ergebnis | überfachliche  Kompetenzen | Hinweise | Zeit\* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Die Schülerinnen und Schüler erarbeiten unter Einsatz von Gesetzestexten rechtliche Grundtatbestände. Sie machen sich mit dem Zustandekommen von Rechtsgeschäften vertraut und schließen unter Beachtung rechtlicher und betrieblicher Regelungen Kaufverträge ab. Bei Bedarf weisen sie die Kunden auf die Verwendung von Allgemeinen Geschäftsbedingungen hin. | Rechts- und Geschäftsfähigkeit |  | **LS01 Rechts- und Geschäftsfähigkeit erläutern** | Schulungsunterlagen | Gesetzestexte anwenden  Informationen strukturieren |  | 02 |
| Willenserklärungen |  | **LS02 Formen der Willenserklärung erarbeiten** | Schulungsunterlagen | Gesetzestexte anwenden  Informationen strukturieren |  | 02 |
| Arten von Rechtsgeschäften  Vertragsfreiheit  Formvorschriften |  | **LS03 Zustandekommen von Rechtsgeschäften erläutern** | Schulungsunterlagen | Gesetzestexte anwenden  Informationen strukturieren  Zusammenhänge herstellen |  | 03 |
| Nichtigkeit und Anfechtbarkeit |  | **LS04 Nichtigkeit und Anfechtbarkeit von Rechtsgeschäften prüfen** | Schulungsunterlagen | Gesetzestexte anwenden  Informationen strukturieren  Probleme eingrenzen  Zusammenhänge herstellen |  | 03 |
| Kaufvertrag   * Verpflichtungsgeschäft * Erfüllungsgeschäft |  | **LS05 Kaufvertrag abschließen** | Schulungsunterlagen  Verkaufsgespräch  Kaufvertrag | Gesetzestexte anwenden  Informationen strukturieren  Zusammenhänge herstellen | Rollenspiele | 03 |
| AGB | im Überblick | **LS06 Auf Allgemeine Geschäftsbedingungen hinweisen** | Schulungsunterlagen | Gesetzestexte anwenden  Informationen strukturieren  zuverlässig handeln |  | 02 |
| Besitz und Eigentum | nur einfacher Eigentumsvorbehalt | **LS07 Besitz und Eigentum unterscheiden** | Schulungsunterlagen | Gesetzestexte anwenden  Zusammenhänge herstellen | Vgl. LF10 | 02 |
| Die Schülerinnen und Schüler erkennen die Bedeutung der Kasse als einen Ort des Abschlusses und der Erfüllung von Kaufverträgen. Sie wickeln Kassiervorgänge ab. Sie informieren sich über die üblichen Zahlungsarten und deren Vor-und Nachteile. Sie ordnen dabei die Zahlungsarten hinsichtlich ihrer Wirtschaftlichkeit für das Unternehmen ein. | Kassenarten und Kassensysteme |  | **LS08 Kassenarten und Kassensysteme unterscheiden** | Schulungsunterlagen | Informationen strukturieren  Zusammenhänge herstellen |  | 01 |
| Kassieranweisungen |  | **LS09 Kassiervorgang abwickeln** | Kassieranweisung | systematisch vorgehen  zuverlässig handeln | Vgl. LF01 | 01 |
| Gutschein |  | **LS10 Mit Gutschein bezahlen** | Übersicht  Gutschein  Handlungsempfehlung | Informationen strukturieren  Vorschriften beachten  Entscheidungen treffen |  | 02 |
| Barzahlung   * Sicherheitsmerkmale von Banknoten * Kassenbon * Quittung | Vgl. Lernfeld 11 | **LS11 Barzahlung abwickeln** | Handlungsanweisung  Quittung | Informationen strukturieren  Probleme erkennen und zur Lösung beitragen  zuverlässig handeln | Vgl. LF11 | 03 |
| Bargeldloser Zahlungsverkehr   * Bankkarte (Debitkarte) * Dauerauftrag * Geldkarte * Kreditkarte * Lastschrift * Überweisung * Online-Bezahlverfahren |  | **LS12 Kartenzahlung abwickeln** | Handlungsanweisung | Informationen strukturieren  Probleme erkennen und zur Lösung beitragen  zuverlässig handeln |  | 03 |
|  | **LS13 Überweisung, Dauerauftrag und Lastschrift durchführen** | Überweisungsträger  Dauerauftragsformular  Lastschriftmandat-Formular  Handlungsanweisung | Informationen strukturieren  Zusammenhänge herstellen  begründet vorgehen  Entscheidungen treffen |  | 03 |
|  | **LS14 Online-Bezahlverfahren vergleichen** | Schulungsunterlagen | Informationen strukturieren  Zusammenhänge herstellen |  | 02 |

\*s

\*80 % des Zeitrichtwertes vergeben, 20 % der Unterrichtsstunden stehen für Vertiefung und Lernerfolgskontrolle zur Verfügung.

1. Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg (Herausgeber): Bildungsplan für die Berufsschule, Kaufmann/Kauffrau im Einzelhandel, Verkäufer/Verkäuferin (2017), S. 15. [↑](#footnote-ref-2)