

RAHMENLEHRPLAN

für den Ausbildungsberuf

Buchhändler/Buchhändlerin

(Beschluß der Kultusministerkonferenz vom 30.01.1998)

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 30.05.1972“ geregelt. Der Rahmenlehrplan baut grundsätzlich auf dem Hauptschulabschluß auf und beschreibt Mindestanforderungen.

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

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

Der Rahmenlehrplan enthält keine methodischen Festlegungen für den Unterricht. 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 15.03.1991) hat die Berufsschule zum Ziel,

„- eine Berufsfähigkeit zu vermitteln, die Fachkompetenz mit allgemeinen Fähigkeiten humaner und sozialer Art verbindet;

- berufliche Flexibilität zur Bewältigung der sich wandelnden Anforderungen in Arbeitswelt und Gesellschaft auch im Hinblick auf das Zusammenwachsen Europas zu entwickeln;
- die Bereitschaft zur beruflichen Fort- und Weiterbildung zu wecken;
- die Fähigkeit und Bereitschaft zu fördern, bei der individuellen Lebensgestaltung und im öffentlichen Leben verantwortungsbewußt zu handeln.“

Zur Erreichung dieser Ziele muß die Berufsschule

- den Unterricht an einer für ihre 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 z. B.

- Arbeit und Arbeitslosigkeit,
- Friedliches Zusammenleben von Menschen, Völkern und Kulturen in einer Welt unter Wahrung kultureller Identität,
- Erhaltung der natürlichen Lebensgrundlage sowie
- Gewährleistung der Menschenrechte

eingehen.

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

Handlungskompetenz entfaltet sich in den Dimensionen von Fachkompetenz, 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 verantwortungsbewußt auseinanderzusetzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität.

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

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

Teil III Didaktische Grundsätze

Die Zielsetzungen 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. Dies bedeutet für den Rahmenlehrplan, daß die Beschreibung der Ziele und die Auswahl der Inhalte berufsbezogen erfolgt.

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

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

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

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

Teil IV Berufsbezogene Vorbemerkungen

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zum/zur Buchhändler/in ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung vom 12. Januar 1998 (BGBL I, S. 462) abgestimmt. Diese Verordnung sieht die Schwerpunkte "Sortiment", "Verlag" und "Antiquariat" vor. Alle drei Schwerpunkte sind in den vorliegenden Rahmenlehrplan integriert.

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

Der Rahmenlehrplan stimmt hinsichtlich des 1. Ausbildungsjahres mit dem berufsfeldbezogenen fachtheoretischen Bereich des Rahmenlehrplans für das schulische Berufsgrundbildungsjahr überein. 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.

Der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Buchhändler/in (Beschluß der KMK vom 7. Dezember 1979) wird durch den vorliegenden Rahmenlehrplan aufgehoben.

Die wesentliche Aufgabe des/der Buchhändlers/Buchhändlerin liegt in der aktiven Gestaltung des Verkaufs im Spannungsfeld von kaufmännischen und kulturellen Zielsetzungen. Das erfordert die Fähigkeit, kaufmännische Fachkompetenz, insbesondere warenkundliche und verkaufskundliche, mit Sozialkompetenz zu verbinden.

Hinzu kommen die Fähigkeiten, mit Kunden - auch in einer Fremdsprache - zu kommunizieren, sie zu beraten, dabei brancheninterne Entwicklungen zu berücksichtigen und neue Medien zu nutzen. Kaufmännische Zusammenhänge müssen erkannt und in ihrer Bedeutung für die Steuerung eines buchhändlerischen Betriebes oder einer Abteilung erfaßt werden. Einschlägige Rechtsgrundlagen und Handelsbräuche im Buchhandel sind hierbei zu beachten.

Strukturelle Veränderungen, die Entwicklung neuer Medien, neuer Verkaufsformen und der immer weiter reichende Einsatz von Datenverarbeitung führen dazu, daß die umfassenden kaufmännischen Kenntnisse von den Schülern und Schülerinnen flexibel angewandt werden müssen. Diese Flexibilität ist auch vor dem Hintergrund der europäischen Integration, der sich ändernden rechtlichen Rahmenbedingungen und der Preisbindungsproblematik von besonderer Bedeutung.

Neben der Vermittlung eines breiten berufsbezogenen Grundlagenwissens müssen die Schüler und Schülerinnen befähigt werden zu:

- selbständigem, analytischem Denken
- Eigeninitiative und Verantwortungsbewußtsein,
- eigenverantwortlicher Organisation von Arbeitsabläufen,
- Team- und Kommunikationsfähigkeit,
- geistiger Flexibilität und Mobilität,
- sicherer Nutzung technischer und organisatorischer Hilfsmittel.

Der Lehrplan ist so konzipiert, daß die Lerninhalte handlungsorientiert und praxisbezogen erarbeitet werden können. Ziel des Unterrichtes ist es nicht, wissenschaftlich-analytisch Inhalte zu vermitteln, sondern - ausgehend von den praktischen Erfahrungen und Eindrücken der

Schüler und Schülerinnen - Denkanlässe zu schaffen und Problemlösungsverhalten zu entwickeln. Dabei werden entsprechende Schlüsselqualifikationen ausgeprägt. Ziel ist es, daß sich im Ergebnis des gesamten Lernprozesses Kenntnisse und Fähigkeiten zu einer ganzheitlichen Wissens- und Handlungsstruktur verbinden.

Mit diesem Ansatz wird der betrieblichen Situation im Buchhandel Rechnung getragen, die durch zunehmende Komplexität einerseits und wachsende Differenziertheit andererseits gekennzeichnet ist.

Entsprechend dem Computereinsatz in der betrieblichen Praxis sind Lerninhalte der Datenverarbeitung nicht einem einzelnen Lernfeld zugeordnet, sondern integrierter Bestandteil aller Lernfelder. Konkret bedeutet dies, daß die Schüler und Schülerinnen Standardsoftware und aktuelle branchenrelevante Software im Bereich der Bibliographie, des Bestellwesens, des Schriftverkehrs, des Rechnungswesens, der Warenwirtschaft sowie der Kommunikation anwenden. Ihre Integration in die buchhändlerischen Handlungszusammenhänge ist unerlässlich.

Auf dieser Grundlage können auch für Software als Handelsgegenstand des Buchhandels Beurteilungskriterien entwickelt werden, die zur qualifizierten Kundenberatung erforderlich sind.

Ziel ist es, Computer als selbstverständliche und alltägliche Hilfsmittel zu verstehen und sie entsprechend zu handhaben. Das setzt eine angemessene Ausstattung der Schulen mit aktueller Hard- und Software voraus.

Die Datenverarbeitung in den einzelnen Lernfeldern wurde bei der Vorgabe der Zeitrichtwerte mit 80 Stunden berücksichtigt.

Ein weiterer integrativer Bestandteil ist die berufsbezogene Kommunikation in einer Fremdsprache. Damit wird der zunehmenden internationalen Zusammenarbeit im Buchhandel Rechnung getragen. Bei der Vorgabe der Zeitrichtwerte wurden hierfür 40 Stunden berücksichtigt.

Teil V Lernfelder

		Zeitrichtwerte			
Nr.	Lernfelder	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	Gesamt
1	In das Berufsleben eintreten	80	-	-	80
2	Im Verkauf mitarbeiten	80	-	-	80
3	Waren beschaffen und bereithalten	80	-	-	80
4	Betriebliche Bestände und Werteströme erfassen	40	-	-	40
5	Warengruppen „Belletristik“ und „Kinder- u. Jugendbuch“ beurteilen	40	-	-	40
6	Weitere Warengruppen erschließen	-	80	-	80
7	Literatur beurteilen	-	80	-	80
8	Beratungs- und Serviceleistungen kundenorientiert einsetzen	-	120	-	120
9	Den Buchhandel in gesamtwirtschaftliche Zusammenhänge einordnen	-	-	60	60
10	Absatzfördernde Maßnahmen mitgestalten	-	-	40	40
11	Daten für betriebliche Entscheidungen aufbereiten und nutzen	-	-	60	60
12	Im Personalwesen mitwirken	-	-	40	40
13	Besonderheiten des Verlagswesens erfassen	-	-	80	80
	Summe	320	280	280	880

Lernfeld 1	In das Berufsleben eintreten	Ausbildungsjahr	1
		Zeitrichtwert	80
Zielformulierung:			
<p>Die Schüler und Schülerinnen erschließen sich ihre neue Lern- und Lebenssituation und gestalten sie entsprechend ihrer veränderten Rolle planvoll und verantwortungsbewußt mit.</p> <p>Sie erläutern Rechte und Pflichten, die sich aus dem Ausbildungsverhältnis ergeben, und nehmen sie angemessen wahr. Sie kennen wesentliche Bestimmungen des Arbeitsschutzes und der betrieblichen Mitbestimmung und nutzen diese. Sie kennen die Tarifstruktur des Buchhandels.</p> <p>Die Schüler und Schülerinnen beschreiben die Stellung des Ausbildungsbetriebes am Markt, seinen organisatorischen Aufbau und die sich daraus ergebende Entscheidungsstruktur.</p> <p>Sie unterscheiden die in Buchhandelsunternehmen vorherrschenden Rechts- und Betriebsformen.</p> <p>Sie stellen einen Zusammenhang zwischen den im Buchhandel angebotenen Gütern und den Kundenbedürfnissen her. Sie beschreiben branchenrelevante Märkte hinsichtlich ihrer Struktur und ihrer Preisbildungsmechanismen.</p> <p>Sie kennen die Stellung des Buchhandels in Wirtschaft, Kultur und Gesellschaft.</p> <p>Sie wenden grundlegende Lern- und Lesetechniken an und präsentieren Arbeitsergebnisse angemessen.</p>			
Inhalte:			
Auszubildende im dualen System			
Arbeitsrecht und Mitbestimmung			
Ausbildungsbetrieb			
Unternehmensformen			
Vertretung, Vollmachten			
Betriebsformen des verbreitenden Buchhandels			
Struktur, Organisation und Gemeinschaftseinrichtungen des Buchhandels			
Grundlagen des Wirtschaftens			
Markt und Preis			
Lern- und Lesetechniken			
Moderations- und Präsentationstechniken			

Lernfeld 2	Im Verkauf mitarbeiten	Ausbildungsjahr Zeitrichtwert	1 80
Zielformulierung:			
<p>Die Schüler und Schülerinnen ordnen Verträge in das Rechtssystem ein. Sie kennen wesentliche Arten von Rechtsgeschäften und Verträgen für den herstellenden und verbreitenden Buchhandel.</p> <p>Sie schließen Kaufverträge ab, überwachen deren Erfüllung und handeln angemessen bei Leistungsstörungen. Sie können Ansprüche aus Kaufverträgen außergerichtlich und gerichtlich geltend machen.</p> <p>Die Schüler und Schülerinnen beachten die rechtlichen Rahmenbedingungen beim Verkaufen von preisgebundenen und nicht preisgebundenen Waren.</p> <p>Die Schüler und Schülerinnen kennen für den Buchhandel wesentliche Regelungen des Verbraucherschutzes.</p> <p>Die Schüler und Schülerinnen beherrschen Arbeitsabläufe im Verkauf und die zugehörigen Rechen- und Zahlungsvorgänge.</p> <p>Sie nutzen branchenübliche Informationssysteme in ihren Grundfunktionen, insbesondere das Verzeichnis lieferbarer Bücher (VLB).</p> <p>Sie nutzen einschlägige Bücher, Datenträger und Online-Datenbanken.</p> Inhalte:			
Rechtsgebiete und Rechtsnormen Arten und Formen von Rechtsgeschäften Zustandekommen von Verträgen Anfechtung und Nichtigkeit Natürliche und juristische Personen Rechtsfähigkeit und Geschäftsfähigkeit Sachen und Rechte Eigentum und Besitz Überblick über wesentliche Vertragsarten einschließlich Verlagsvertrag Kaufvertrag im Buchhandel Preisbindung Abwicklung von Verkaufsvorgängen Zahlungsarten Grundlegende Techniken und Regeln beim Bibliographieren Grundzüge des Besorgungsgeschäftes			

Lernfeld 3	Waren beschaffen und bereithalten	Ausbildungsjahr	1
		Zeitrichtwert	80
Zielformulierung:			
<p>Die Schüler und Schülerinnen kennen die verschiedenen Anlässe zur Beschaffung von Waren. Sie beherrschen die Arbeitsabläufe von der bibliographischen Erfassung über die Bestellung bei unterschiedlichen Lieferanten bis zum Wareneingang und der Lagerung.</p> <p>Sie kalkulieren Waren. Sie kennen Besonderheiten des Bezugs und der Kalkulation antiquarischer Bücher.</p> <p>Sie erfassen die notwendigen Daten des Warenflusses und kennen die Funktion eines Warenwirtschaftssystems. Sie ermitteln Kennziffern, die für den Einkauf relevant sind, und werten diese aus. Sie treffen Einkaufsentscheidungen unter betriebswirtschaftlichen und sortimentspolitischen Aspekten.</p> <p>Sie nehmen Wareneinkaufsbuchungen vor.</p>			
Inhalte:			
Bestellanlässe, -wege und -techniken			
Bibliographieren für die Sortimentsgestaltung und die Lagerergänzung			
Informations- und Bezugsquellen			
Konditionen und Bezugsformen			
Bezugswege			
Verkehrsordnung, Wettbewerbsregeln, Spartenpapier			
Verkaufsbezogene Systematisierung von Waren im Lager			
Bestellung in einer Fremdsprache Vertreterbesuch, Vertreterbörse, Messen			
Messegespräch in einer Fremdsprache			
Wareneingang			
Warenwirtschaftssystem			
Einkaufsplanung			
Lagerhaltung Beschaffung und Kalkulation nicht preisgebundener Waren			
Beschaffung und Kalkulation ausländischer Bücher einschließlich Währungsrechnen			
Ankauf von Büchern für Antiquariat und modernes Antiquariat			
Wareneinkaufsbuchungen			

Lernfeld 4	Betriebliche Bestände und Werteströme erfassen	Ausbildungsjahr	1
		Zeitrichtwert	40
Zielformulierung:			
Die Schüler und Schülerinnen begründen anhand der handels- und steuerrechtlichen Vorschriften die Notwendigkeit der Buchführung. Sie wenden Buchungstechniken an, bearbeiten einschlägige Geschäftsvorgänge und schließen Bestands- und Erfolgskonten ab.			
Inhalte:			
Aufgaben, gesetzliche Grundlagen der Buchführung			
Inventur, Bilanz			
Bestands- und Erfolgskonten			
Organisation der Buchführung			
Warenkonten			
Abschreibung auf Anlagen			
Jahresabschluß			

Lernfeld 5	Warengruppen "Belletristik" sowie "Kinder- und Jugendbuch" beurteilen	Ausbildungsjahr Zeitrichtwert	1 40
Zielformulierung:			
<p>Die Schüler und Schülerinnen entwickeln Kriterien zur Beurteilung des Angebotes.</p> <p>Sie verfügen über Strategien zur Aktualisierung ihrer Kenntnisse und wenden diese zur Kundenberatung und Sortimentsgestaltung an.</p> <p>Sie nutzen die verkaufsfördernde Wirkung von Bestsellerlisten, Preisverleihungen und Mediendiskussionen.</p>			
Inhalte:			
<p>Wirtschaftliche Kriterien</p> <p>Inhaltliche Kriterien</p> <p>Künstlerische Gestaltung</p> <p>Ausstattung</p> <p>Verlagsprofile</p> <p>Zielgruppen</p> <p>Gattungen der Kinder- und Jugendliteratur</p> <p>Aktuelle belletristische Themengebiete</p> <p>Informationsmöglichkeiten über Novitäten</p>			

Lernfeld 6	Weitere Warengruppen erschließen	Ausbildungsjahr	2
		Zeitrichtwert	80
Zielformulierung:			
<p>Die Schüler und Schülerinnen entwickeln weitere Kriterien, um die Warengruppen des nicht-belletristischen Bereichs nach fachkundlichen, wirtschaftlichen und herstellerischen Aspekten zu beurteilen. Diese Kriterien werden auf Printmedien, Multimedia und antiquarische Bücher angewandt.</p> <p>Sie verfügen über Arbeitstechniken, um sich einzelne Warengruppen zu erschließen.</p>			
Inhalte:			
Buchhändlerische Warengruppen			
– Sachbuch/Ratgeber			
– Geisteswissenschaften/Kunst/Musik			
– Mathematik/Naturwissenschaften/Technik/Medizin, Computer und EDV			
– Sozialwissenschaften/Recht/Wirtschaft			
– Reiseliteratur			
– Schulbuch			
– Wörterbücher/Lexika			
Beurteilung von elektronischen Medien			
Beurteilung von antiquarischen Büchern			
Verlagsprofile			

Lernfeld 7	Literatur beurteilen	Ausbildungsjahr	2
		Zeitrichtwert	80
Zielformulierung:			
<p>Die Schüler und Schülerinnen kennen die historische Entwicklung der deutschsprachigen Literatur. Sie können aktuelle Trends und Entwicklungen des literarischen Angebotes vor dem Hintergrund der deutschen Literaturgeschichte einordnen. Sie kennen den Stellenwert der internationalen Literatur. Sie kennen Kriterien zur Beurteilung von Literatur und die Problematik ihrer Anwendung. Sie nutzen dieses Wissen zur qualitativen Beurteilung des literarischen Angebotes. Sie wenden dieses im Verkauf und bei der Sortimentsgestaltung an.</p>			
Inhalte:			
<p>Grundbegriffe der Poetik Überblick über die Epochen der deutschen Literaturgeschichte Literatur der Moderne Literatur der Gegenwart Ausgewählte Schwerpunkte der internationalen Literatur</p>			

Lernfeld 8	Beratungs- und Serviceleistungen kundenorientiert einsetzen	Ausbildungsjahr	2
		Zeitrichtwert	120
Zielformulierung:			
<p>Die Schüler und Schülerinnen wenden ihr Wissen über Waren, Serviceleistungen und Verlage zur Kundenberatung an. Dabei beachten sie wirtschaftliche Aspekte.</p> <p>Die Schüler und Schülerinnen begreifen Verkaufsgespräche als kommunikative Interaktion; sie können Verkaufsgespräche führen und ihre Rolle darin reflektieren.</p> <p>Sie setzen Kenntnisse der Verkaufspsychologie ein, um aktiv zu verkaufen. Sie begründen Preise . Sie leisten Hilfe bei der Artikulation von Kundenwünschen, sind in der Lage, Kommunikationsstörungen zu überwinden und mit Beschwerden umzugehen.</p> <p>Aufbauend auf den Möglichkeiten des VLB verfügen sie über Techniken, um sich andere brachenübliche Informationssysteme, Bibliographien und bibliographische Hilfsmittel sowie deren Weiterentwicklungen zu erschließen. Sie nutzen ihre Fähigkeit zur Recherche für die Informationsbeschaffung im Auftrag des Kunden.</p> <p>Sie sind in der Lage, unterschiedliche Lieferhinweise für Kundenbestellungen zu erkennen und über wirtschaftlich zweckmäßige Bezugsquellen zu entscheiden. Sie machen den Kunden auf Alternativ- oder Zusatzangebote aufmerksam und bieten Serviceleistungen an.</p> <p>Sie verfügen über Techniken des Verkaufs mit Hilfe elektronischer Medien.</p> <p>Die Schüler und Schülerinnen bereiten Belege für die Buchführung vor und buchen Zahlungs- und Warenverkaufsvorgänge.</p>			
Inhalte:			
<p>Kaufmotive</p> <p>Wirkung von Sprache und Körpersprache im Verkaufsgespräch</p> <p>Verkaufsargumentation und Warendarbietung</p> <p>Einfaches Verkaufsgespräch in einer Fremdsprache</p> <p>Verhalten bei Störungen im Verkaufsgespräch</p> <p>Umgang mit Reklamationen</p> <p>Komplexe Recherchen in unterschiedlichen Medien</p> <p>Nutzung von Datenbanken, einschließlich fremdsprachiger Datenbanken</p> <p>Bestellentscheidungen</p> <p>Serviceleistungen</p> <p>Verkauf online</p> <p>Berechnen von Nachlässen, Ausweisen von Umsatzsteuer</p> <p>Buchungen im Zusammenhang mit Warenverkäufen</p>			

Lernfeld 9	Den Buchhandel in gesamtwirtschaftliche Zusammenhänge einordnen	Ausbildungsjahr	3
		Zeitrichtwert	60
Zielformulierung:			
<p>Die Schüler und Schülerinnen verstehen volkswirtschaftliche Zusammenhänge und wenden ihre Erkenntnisse auf den Buchhandel an.</p> <p>Sie kennen wesentliche Merkmale der Wirtschaftsordnung der Bundesrepublik Deutschland und grenzen sie zu anderen Wirtschaftsordnungen ab.</p> <p>Sie kennen die Bedeutung von Unternehmenszusammenschlüssen und deren Folgen.</p> <p>Sie begründen Maßnahmen zur Wettbewerbssicherung und zum Verbraucherschutz. Sie schätzen die Auswirkungen konjunkturpolitischer Maßnahmen auf den Buchhandel sowie den Ausbildungsbetrieb ein und wissen um die Problematik von Zielkonflikten.</p> <p>Sie begründen kultur- und umweltpolitische Maßnahmen und können persönliche und berufliche Konsequenzen ableiten.</p> <p>Die Schüler und Schülerinnen sind in der Lage aufzuzeigen, welche wesentlichen wirtschaftlichen Folgen sich aus internationalen Verflechtungen sowie aus der Entwicklung zur europäischen Einheit für die Volkswirtschaft und für den Buchhandel ergeben können.</p>			
Inhalte:			
Wirtschaftsordnungen			
Unternehmenszusammenschlüsse			
Wettbewerbspolitik			
Konjunkturpolitik			
Einnahmen und Ausgaben des Staates			
Kultur- und Bildungspolitik			
Umweltpolitik			
Außenwirtschaftliche Beziehungen			
Europäische Union			

Lernfeld 10	Absatzfördernde Maßnahmen mitgestalten	Ausbildungsjahr	3
		Zeitrichtwert	40
Zielformulierung:			
<p>Die Schüler und Schülerinnen kennen die Bedeutung der Marketinginstrumente für den herstellenden und verbreitenden Buchhandel und begründen, in welchen Situationen deren Einsatz jeweils sinnvoll ist. Auf der Basis von Marktbeobachtung und Marktforschung entwickeln sie Grundzüge eines zielgruppenorientierten Marketingkonzeptes.</p> <p>Sie wirken bei Planung, Durchführung und Kontrolle absatzfördernder Maßnahmen mit.</p> <p>Sie kennen die Angebote von Dienstleistern, mit denen sie bei der Durchführung von absatzfördernden Maßnahmen zusammenarbeiten können, und gestalten diese Zusammenarbeit zielgerichtet.</p> <p>Sie nutzen die Möglichkeiten der Datenverarbeitung.</p>			
Inhalte:			
Marktforschung, Marktbeobachtung			
Marketinginstrumente, Marketingmix			
Absatzfördernde Maßnahmen im Buchhandel in bezug auf			
– das Ladengeschäft			
– die Ware			
– den Mitarbeiter			
– den Kunden			
– die Öffentlichkeit			
Erfolgskontrolle			

Lernfeld 11	Daten für betriebliche Entscheidungen aufbereiten und nutzen	Ausbildungsjahr Zeitrichtwert	3 60
Zielformulierung:			
<p>Ausgehend von der Buchführung sehen die Schüler und Schülerinnen auch Kostenrechnung, Statistik und Budgetierung als Teile des Rechnungswesens. Sie verstehen das Rechnungswesen im Sinne des Controlling als Instrument der Unternehmensführung, das betriebliche Planung, Information, Analyse und Steuerung umfaßt. Sie begreifen die Orientierung am betrieblichen Ergebnis als gemeinsame Aufgabe aller im Betrieb Tätigen.</p> <p>Sie bereiten Daten für Zwecke der Kalkulation, Kostenrechnung und Finanzierung auf, analysieren diese zielgerichtet und beurteilen Entscheidungsalternativen. Sie berücksichtigen dabei die Beziehungen zwischen Kosten-, Finanz-, Personal- und Marketingplanung.</p> <p>Sie nutzen Vergleichszahlen zur Überprüfung von Wirtschaftlichkeit und Rentabilität. Sie nutzen die Möglichkeiten der Datenverarbeitung.</p>			
Inhalte:			
<p>Aufgaben des Controlling</p> <p>Betriebliche Kennziffern</p> <p>Kostenarten, Kostenstellen, Kostenträger</p> <p>Ist- und Plankostenrechnung</p> <p>Grundzüge der Deckungsbeitragsrechnung</p> <p>Finanzierung einschließlich Factoring und Leasing</p> <p>Zinsrechnen</p> <p>Externer Betriebsvergleich</p> <p>Profit Center</p>			

Lernfeld 12	Im Personalwesen mitwirken	Ausbildungsjahr	3
		Zeitrichtwert	40
Zielformulierung:			
<p>Die Schüler und Schülerinnen erfassen ihre rechtliche Stellung als zukünftige Mitarbeiter.</p> <p>Sie kennen den Schutzcharakter des Arbeitsrechts sowie die Notwendigkeit sozialgesetzlicher Regelungen und wenden die grundlegenden Vorschriften auf das Arbeitsverhältnis an.</p> <p>Sie sind in der Lage, personalwirtschaftliche Maßnahmen nachzuvollziehen. Sie beschaffen notwendige Informationen und nutzen sie.</p> <p>Sie sind fähig, personalwirtschaftliche Entscheidungen auf der Grundlage rechtlicher, wirtschaftlicher und sozialer Aspekte zu beurteilen und flexibel auf Entwicklungen in der Arbeitswelt zu reagieren.</p> <p>Die Schüler und Schülerinnen erstellen eine einfache Einkommensteuererklärung.</p> <p>Sie nehmen Personalbuchungen vor.</p>			
Inhalte:			
<p>Beginn und Beendigung eines Arbeitsverhältnisses Entlohnung</p> <p>Gehaltsabrechnung, auch DV-gestützt</p> <p>Personalbuchungen</p> <p>Einkommensteuererklärung</p> <p>Personalentwicklung und Personalführung</p> <p>Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten</p> <p>Soziale Sicherung</p> <p>Datenschutz im Personalwesen</p>			

Lernfeld 13	Besonderheiten des Verlagswesens erfassen	Ausbildungsjahr	3
		Zeitrichtwert	80
Zielformulierung:			
<p>Die Schüler und Schülerinnen kennen die kulturelle und wirtschaftliche Bedeutung des Verlagswesens. Sie besitzen Kenntnisse über wichtige nationale und internationale Verlage, deren Profile, Programme und Konditionen und wenden diese Kenntnisse im Geschäftsbetrieb an.</p> <p>Sie kennen die Funktionsbereiche eines Verlages und deren Arbeitsschwerpunkte und nutzen dieses Wissen im Geschäftsbetrieb.</p> <p>Sie unterscheiden wesentliche Bestimmungen des Urheber- und Verlagsrechtes und wenden sie angemessen an.</p> <p>Die Grundkenntnisse über die Ausstattung von Büchern und die wichtigsten Herstellungsverfahren von Verlagsprodukten befähigen sie, das Warenangebot zu beurteilen und den Kunden sachkundig zu beraten.</p> <p>Sie kalkulieren Verlagsprodukte.</p>			
Inhalte:			
<p>Bedeutung des Verlagswesens</p> <p>Struktur des Verlagswesens</p> <p>Profile wichtiger nationaler und internationaler Verlage</p> <p>Funktionsbereiche des Verlages</p> <p>Rechtliche Grundlagen, insbesondere Urheberrecht, Verlagsrecht, Verlagsvertrag</p> <p>Herstellung von Verlagsprodukten</p> <ul style="list-style-type: none">– Manuskriptbearbeitung– Typografie– Satzherstellung– Repro-Techniken– Druckverfahren– Papier– Bindeverfahren und Einbandarten– Non-print-Medien <p>Verlagskalkulation</p>			