

AUSBILDUNG GESTALTEN

Schifffahrtskaufmann / Schifffahrtskauffrau



AUSBILDUNG GESTALTEN

Schifffahrtskaufmann/ Schifffahrtskauffrau

Praxishilfen zur Ausbildungsordnung von 2004
mit Änderungen der Teilnovellierung von 2011 für

- Ausbilder und Ausbilderinnen
 - Auszubildende
- Berufsschullehrer und Berufsschullehrerinnen
 - Mitglieder von Prüfungsausschüssen

Herausgeber:**Bundesinstitut für Berufsbildung**

Robert-Schuman-Platz 3
53175 Bonn
Internet: www.bibb.de

Konzeption und Redaktion:**Carl Schamel**

Tel.: 0228 | 107-2429
E-Mail: schamel@bibb.de

weitere Autoren:

Christin Terjung

Andre Bagehorn

Frank Drevin

Detlef Meenke

in Zusammenarbeit mit:**Arbeitgeberorganisationen****Verband Deutscher Reeder e.V. (VDR)**

Esplanade 6
20354 Hamburg
Postfach: 30 55 80
20317 Hamburg
Tel.: 040 | 35 09 7-0
Fax: 040 | 35 09 7-211
E-Mail: vdr@reederverband.de
Internet: www.reederverband.de

Zentralverband Deutscher Schiffsmakler e.V. (ZVDS)

Schopenstehl 15
20095 Hamburg
Tel.: +49 40 | 32 60 82
Fax: +49 40 | 33 19 95
E-Mail: info@schiffsmakler.de
Internet: www.schiffsmakler.de

Deutscher Industrie- und Handelskammertag (DIHK)

Breite Straße 29
10178 Berlin
Tel.: +49 030 | 20 30 80
E-Mail: infocenter@dihk.de
Internet: www.dihk.de

Arbeitnehmerorganisation**ver.di – Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft**

Bundesvorstand
Paula-Thiede-Ufer 10
10179 Berlin
Tel.: 030 | 69 56-0
Fax: 030 | 69 56-31 41
E-Mail: info@verdi.de
Internet: www.verdi.de

Verlag:

W. Bertelsmann Verlag GmbH & Co. KG
Auf dem Esch 4
33619 Bielefeld

Vertrieb:

W. Bertelsmann Verlag GmbH & Co. KG
Postfach 100633
33506 Bielefeld
Tel.: 05 21 | 9 11 01-11
Fax: 05 21 | 9 11 01-19
E-Mail: service@wbv.de
Internet: wbv.de

Koordination:

Nicole Berenbrinker

Layout und Satz:

Christiane Zay, Potsdam

Druck:

Druckerei Lokay e.K., Reinheim

Fotos und Abbildungen wurden von den Autoren zur Verfügung gestellt

Alle Rechte vorbehalten, Nachdruck – auch auszugsweise – nicht gestattet.

© W. Bertelsmann Verlag GmbH & Co. KG
Bielefeld
2. überarbeitete Auflage 2012
Unter Berücksichtigung der Teilnovellierung von 2011

ISBN 978-3-7639-5079-9

Bestell-Nr. E177



Vorwort

Ausbildungsforschung und Berufsbildungspraxis im Rahmen von Wissenschaft-Praxis-Kommunikation sind Voraussetzungen für moderne Ausbildungsordnungen, die im Bundesinstitut für Berufsbildung erstellt werden. Entscheidungen über die Struktur der Ausbildung, über die zu fördernden Kompetenzen und über die Anforderungen in den Prüfungen sind das Ergebnis eingehender fachlicher Diskussionen mit BIBB-Experten und Expertinnen.

Um gute Voraussetzungen für eine reibungslose Umsetzung neuer Ausbildungsordnungen im Sinne der Ausbildungsbetriebe wie auch der Auszubildenden zu schaffen, haben sich Umsetzungshilfen als wesentliche Unterstützung in der Ausbildungspraxis bewährt. Die Erfahrungen der „Ausbildungsordnungsmacher“ aus der Erneuerung beruflicher Praxis, die bei der Entscheidung über die neuen Kompetenzanforderungen wesentlich waren, sind deshalb auch für den Transfer der neuen Ausbildungsordnung und des Rahmenlehrplans für den Beruf Schiffahrtskaufmann/Schiffahrtskauffrau in die Praxis von besonderem Interesse.

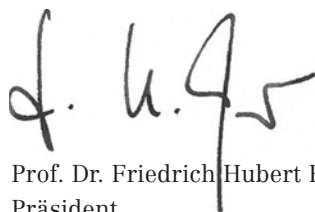
Vor diesem Hintergrund haben sich die Beteiligten dafür entschieden, gemeinsam verschiedene Materialien zur Unterstützung der Ausbildungspraxis zu entwickeln. Im vorliegenden Handbuch werden die Ergebnisse der

Neuordnung und die damit verbundenen Ziele und Hintergründe aufbereitet und anschaulich dargestellt. Dazu werden praktische Handlungshilfen zur Planung und Durchführung der betrieblichen und schulischen Ausbildung für alle an der Ausbildung Beteiligten angeboten.

Damit leistet das Handbuch für den Ausbildungsberuf Schiffahrtskaufmann/Schiffahrtskauffrau einen wichtigen Beitrag für die Gestaltung einer qualifizierten Berufsausbildung.

Ich wünsche mir eine umfassende Verbreitung und Anwendung bei betrieblichen Ausbildern und Ausbilderinnen, Berufsschullehrern und Berufsschullehrerinnen, Prüfern und Prüferinnen sowie den Auszubildenden selbst. Den Autorinnen und Autoren gilt mein herzlicher Dank für ihre engagierte und qualifizierte Arbeit.

Bonn, im Juni 2012



Prof. Dr. Friedrich Hubert Esser
Präsident
Bundesinstitut für Berufsbildung

Inhalt

Vorwort.....	3
Einführung.....	7
1. Neuordnung 2004 und Teilnovellierung 2011.....	8
2. Betriebliche Berufsausbildung: Eine lohnende Investition für die Betriebe.....	9
3. Ansprechpartner.....	10
4. Das Ausbildungsprofil in deutscher, englischer und französischer Sprache.....	11
Die Ausbildungsordnung und Ausbildungsrahmenplan.....	15
1. Ausbildungsordnung von 2004 mit Änderungen von 2011.....	16
Erläuterungen zu den Paragraphen der Ausbildungsordnung.....	16
§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes.....	17
§ 2 Ausbildungsdauer.....	18
§ 3 Struktur und Zielsetzung der Berufsausbildung.....	18
§ 4 Ausbildungsberufsbild.....	19
§ 5 Ausbildungsrahmenplan.....	20
§ 6 Ausbildungsplan.....	21
§ 7 Berichtsheft.....	21
§ 8 Zwischenprüfung.....	22
§ 9 Abschlussprüfung (regulär/erprobt).....	22
§ 10 Bestehensregelung.....	24
§ 11 Übergangsregelung.....	26
§ 12 Inkrafttreten, Außerkrafttreten.....	26
2. Ausbildungsrahmenplan 2004 mit Änderungen von 2011.....	27
2.1 Sachliche Gliederung des Ausbildungsrahmenplanes.....	27
■ Legende zur Erläuterung der sachlichen Gliederung des Ausbildungsrahmenplans.....	27
■ Hinweise und Erläuterungen zu den Lernzielen des Ausbildungsrahmenplans.....	27
2.2 Erläuterungen zur zeitliche Gliederung des Ausbildungsrahmenplans 2004 mit Änderungen von 2011.....	49
Rahmenlehrplan.....	58
1. Erläuterungen zum KMK Rahmenlehrplan.....	58
2. Rahmenlehrplan.....	60
Hinweise zur Planung und Durchführung der Ausbildung.....	79
1. Voraussetzungen für die betriebliche Ausbildung.....	79
1.1 Organisationsstrukturen der Ausbildung.....	79
Ausbildungsbetrieb.....	79
■ Eignung des Betriebes.....	79
■ Art und Einrichtung des Ausbildungsbetriebes.....	79
■ Zahl der Auszubildenden eines Ausbildungsbetriebes.....	79
■ Aufgaben des Ausbildungsbetriebes.....	80

■ Ausbilder	80
■ Ausbildereignung.....	80
1.2 Alternative Ausbildungsorganisation/Ausbilder im „Verbund“	81
1.3 Nachhaltige Entwicklung in der Berufsausbildung	82
1.4 Mobilität von Auszubildenden in Europa – Teilausbildung im Ausland	83
1.5 EUROPASS.....	84
2. Zuständige Stellen.....	86
3. Ausbildungspraxis	87
3.1 Checklisten zur Ausbildungsplanung	87
3.2 Ausbildungsvertrag.....	91
■ Ausbildungsdauer	91
■ Unzulässige Vereinbarungen.....	92
■ Ausbildungsvergütung	92
■ Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse	92
■ Probezeit	93
■ Ende der Ausbildung/Kündigung	93
■ Urlaub.....	93
3.3 Erstellen eines betrieblichen Ausbildungsplanes	94
3.4 Flexibilitätsklausel	94
3.5 Berufliche Handlungskompetenz.....	95
3.6 Berichtsheft (schriftlicher Ausbildungsnachweis).....	96
3.7 Abstimmung zwischen den Lernorten Ausbildungsbetrieb und Berufsschule Möglichkeiten der Lernortkooperation.....	97
4. Prüfungen	99
Vorbemerkungen.....	99
4.1 Allgemeine Prüfungsanforderungen	99
4.2 Zwischenprüfung.....	100
4.3 Abschlussprüfung	100
■ Fachrichtung Linienfahrt.....	101
■ Fachrichtung Trampfahrt.....	102
4.4 Bewertung	105
4.5 Zeugnisse.....	107
4.6 Checkliste zur Prüfungsvorbereitung	108
5. Informationen.....	109
5.1 Weiterbildung	109
5.2 Ansprechpartner.....	110
5.3 Link-Liste	111



Einführung

1. Neuordnung 2004 und Teilnovellierung 2011

Der Ausbildungsberuf Schifffahrtskaufmann/Schifffahrtskauffrau wurde am 22. Juli 2004 erlassen und trat am 1. August 2004 in Kraft (Bundesgesetzblatt 2004 Teil I Nr. 39 vom 28. Juli 2004, S. 1874 ff.). Mit Änderungsverordnung vom 9. Juni 2011 (Bundesgesetzblatt 2011 Teil I Nr. 28 vom 17. Juni 2011) wurde eine Teilnovellierung vorgenommen.

Die Inhalte dieser Verordnung wurden unter Federführung des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB) im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit (jetzt Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie) und dem Bundesministerium für Bildung und Forschung, gemeinsam mit den Ländern und Vertretern der Spitzenorganisationen von Arbeitgebern und Arbeitnehmern erarbeitet.

Ziel der Neuordnung war es, zum einen das Berufsbild „Schifffahrtskaufmann/-kauffrau“ an neuere Entwicklungen anzupassen und zum anderen die Attraktivität dieses Berufes als Alternative zu einem Studium zu erhalten. Gleichzeitig sollte mit der Neuordnung des Berufsbildes dokumentiert werden, dass die Erhaltung eines eigenständigen kaufmännischen Ausbildungsberufes für die Seeverkehrswirtschaft zwingend notwendig ist und eine Verknüpfung mit anderen Berufen der Transportwirtschaft nicht in Frage kommt.

Ebenso war zu bestätigen, dass die bewährte Aufteilung in die Fachrichtungen „Linienfahrt“ und „Trampfahrt“ den Anforderungen der betrieblichen Ausbildungspraxis entspricht. Diese Zielsetzungen wurden mit der Neuordnung des Berufsbildes 2004 realisiert.

Was wurde geändert?

Die Ausbildungsordnung 2004 erweiterte die Qualifikationsanforderungen an Schifffahrtskaufleute.

Neu war die Position „Seeverkehrslogistik“. Darin kommt zum Ausdruck, dass Seeschiffahrtsunternehmen nicht nur den Seetransport und Vor- und Nachläufe, sondern auch weitere Dienstleistungen für die Verloader/Befrachter organisieren.

Logistische Qualifikationen sind fachrichtungsspezifisch präzisiert worden.

Mit der Position „Marketing“ werden Schifffahrtskaufleute für die Kundenpflege und -gewinnung sowie die Mit-

wirkung bei der Erstellung marktgerechter Leistungsangebote qualifiziert.

Gestiegen ist das Niveau der Anforderungen an die Beherrschung der englischen Sprache. Englisch ist durch die Neuordnung zur Arbeitssprache geworden, in der alle wesentlichen Geschäftsprozesse abgewickelt werden.

Wichtige überfachliche Standard-Berufsbildpositionen mit Lernzielen sind z. B. Lern- und Arbeitstechniken, Kommunikation, arbeits- und sozialrechtliche Kenntnisse, Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz.

Im Berufsschulunterricht wurde das Lernfeldkonzept für jeweils bestimmte berufstypische Aufgaben eingeführt. Das zur Lösung dieser Aufgaben erforderliche Fachwissen wird somit in komplexen Zusammenhängen vermittelt und damit die Fähigkeit zur Analyse und Lösung von Problemen gefördert.

Die Inhalte für die Zwischenprüfung wurden präzisiert.

Die Abschlussprüfung wurde neu strukturiert und weist ebenso wie der Rahmenlehrplan eine lernfeldorientierte Form auf. Zwei von fünf Prüfungsbereichen, u. a. das „fallbezogene Fachgespräch“ sind fachrichtungsbezogen.

Änderungsverordnung 2011 (Teilnovellierung)

Die Ausbildungsinhalte der Fachrichtung „Linienfahrt“ in der Verordnung von 2004 waren, aufgrund der vorherrschenden Dominanz dieses Marktsegments, stark auf das Transportmittel „Container“ ausgerichtet. Dies hatte zur Folge, dass sich bei Betrieben, die keine Containertransporte in ihrem Tätigkeitsfeld aufweisen, vereinzelt Probleme bei der Vermittlung der Lernziele im Zusammenhang mit dem Containerverkehr ergaben.

Durch die Teilnovellierung der Fachrichtung Linienfahrt 2011 wurde durch Umformulierung der entsprechenden Berufsbildpositionen erreicht, dass auch Betriebe ohne Beteiligung an Containertransporten Schifffahrtskaufleute in der Fachrichtung Linienfahrt ausbilden können. Im Sachzusammenhang wurden die Prüfungsbestimmungen ebenfalls an diese Anforderungen angepasst.

2. Betriebliche Berufsausbildung: Eine lohnende Investition für die Betriebe

Warum sollten Sie in Ihrem Betrieb überhaupt ausbilden?

Niemand würde sich öffentlich als Gegner des Prinzips der Berufsausbildung zu erkennen geben. Aber zugegeben, Ausbildung verursacht natürlich Arbeit, und erfordert neben Energie auch Zeit! Personal lässt sich auch extern am Markt akquirieren. Warum also selbst ausbilden?

- Weil Ausbildung zum sozialen Auftrag der Betriebe gehört.
- Weil der Fachkräftenachwuchs nur durch eigene Ausbildung zu sichern ist.
- Weil Ausbildungsbetriebe einen Imagevorteil aufweisen.
- Weil Ausbildung die Mitarbeiterbindung erhöht.
- Weil Kosten für die Mitarbeiterakquirierung entfallen.
- Weil ein niedrigeres Lebensalter der Beschäftigten die Entgeltkosten reduziert.
- Weil der Nachwuchs aus den eigenen Reihen häufig besser zum Betrieb passt, als Externe.
- Weil die selbst Ausgebildeten nicht noch zusätzlich eingearbeitet werden müssen.
- Weil selbst Ausgebildete sich in den Betrieben bereits gut auskennen und somit flexibel einsetzbar sind.
- Weil Ausbilden zwar Zeit kostet, aber gleichzeitig Zeit gewonnen wird, da Auszubildende aktiv mithelfen.
- Weil es auch die Kompetenz der Ausbilder fördert, wenn sie ihr Wissen weiter geben.
- Weil es jedem gut tut, sich mit jungen Menschen zu beschäftigen und ihre Entwicklung mit zu gestalten.
- Weil Ausbildung frischen Wind in die Betriebe bringt.
- Und nicht zuletzt, weil Ausbildung auch Spaß macht.

Dies sind einige zentrale Befunde einer Betriebsbefragung des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB) zu Kosten und Nutzen der betrieblichen Berufsausbildung. Weitergehende Informationen erhalten Sie im Internet unter <http://www.bibb.de/de/51130.htm> (Zugriff 04/2009).

Die betriebliche Berufsausbildung rechnet sich also in aller Regel für die Betriebe, obwohl natürlich auch Kosten (Ausbildungsvergütungen) zu berücksichtigen sind.

3. Ansprechpartner

■ VDR

Verband Deutscher Reeder e.V.

Esplanade 6

20354 Hamburg

Internet: www.reederverband.de

■ ZVDS

Zentralverband Deutscher Schiffsmakler e.V.

Schopenstehl 15

20095 Hamburg

Internet: www.schiffsmakler.de

■ BIBB

Bundesinstitut für Berufsbildung

Robert-Schuman-Platz 3

53175 Bonn

Internet: www.bibb.de

■ Industrie und Handelskammer (IHK)

Als Ansprechpartner für den Ausbildungsbetrieb gilt grundsätzlich zuerst die für die Ausbildung zuständige Stelle, die Industrie und Handelskammer (IHK), in deren Einzugsgebiet der Ausbildungsbetrieb liegt.

Internet: www.DIHK.de

■ Berufsinformationszentrum (BIZ) der Bundesagentur für Arbeit

Ein ebenfalls wichtiger Gesprächspartner ist das Berufsinformationszentrum der zuständigen **Arbeitsagentur**.

(www.Arbeitsagentur.de)

■ ver.di – Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft

Potsdamer Platz 10

10785 Berlin

Internet: www.verdi.de

4. Das Ausbildungsprofil in deutscher, englischer und französischer Sprache

Zur Förderung von Transparenz in der Europäischen Union soll u. a. als Anlage zum Prüfungszeugnis auch das Ausbildungsprofil ausgehändigt werden, in dem die nach der Ausbildung erzielten beruflichen Fähigkeiten aufgeführt sind.

Das jeweilige Ausbildungsprofil wird in Deutsch, Englisch und Französisch ausgefertigt.

Ausbildungsprofil

1. Berufsbezeichnung

Schiffahrtskaufmann/Schiffahrtskauffrau

Anerkannt durch Verordnung vom 22. Juli 2004 (BGBl. 2004 I, Nr. 39 v. 28.07.2004 S. 1874)

Geändert durch Verordnung vom 9. Juni 2011 (BGBl. 2011 I, Nr. 28 v. 17.06.2011 S. 1075)

2. Ausbildungsdauer

3 Jahre

Die Ausbildung erfolgt in der Fachrichtung

- Linienfahrt oder
- Trampfahrt.

Die Ausbildung findet an den Lernorten Betrieb (Büros) und Berufsschule statt.

3. Arbeitsgebiet

Schiffahrtskaufleute organisieren den Transport von Gütern aller Art über See.

Sie arbeiten in Linienschiffahrtsunternehmen, Trampschiffahrtsunternehmen oder in Schiffsmaklereien.

Schiffahrtskaufleute stehen in weltweitem Kontakt mit Kunden, Lieferanten, Bordpersonal sowie mit allen übrigen Dienstleistern der Seeverkehrs- und Hafenwirtschaft.

4. Berufliche Qualifikationen

Schiffahrtskaufleute steuern die Durchführung aller Aufgaben, die mit der Ausrüstung, dem Betrieb und dem Einsatz von Seeschiffen verbunden sind.

Schiffahrtskaufleute

- analysieren Transport- und Ladungsmärkte,
- entwickeln marktgerechte Leistungsangebote,
- planen und steuern den Transport von Gütern über See,
- kalkulieren Kosten und ermitteln Ergebnisse,
- organisieren die Abfertigung von Seeschiffen im Hafen,
- bearbeiten schiffs- und ladungsbezogene Dokumente,
- regulieren Schadens- und Versicherungsfälle,
- wickeln diese Geschäftsprozesse vielfach in englischer Sprache ab.

Schiffahrtskaufleute der Fachrichtung Linienfahrt

- unterrichten Kunden über Fahrpläne und Frachtraten,
- buchen Stückgutladungen,
- disponieren Container oder andere Ladungsträger im intermodalen Verkehr,
- organisieren den Vor- und Nachlauf der Güter und Ladungsträger.

Schiffahrtskaufleute der Fachrichtung Trampfahrt

- suchen und vermitteln Ladung für Seeschiffe bzw. Seeschiffe für Ladung,
- vermitteln und schließen Reise- oder Zeitcharterverträge,
- planen und organisieren den Transport von Projektladungen.

Training profile

1. Designation of occupation

Shipping and chartering manager (m/f)

Recognised by ordinance of 22 July 2004 (BGBl. I, No. 39 of 28.07.2011 p. 1874)

Revised by ordinance of 09. June 2011 (BGBl I, No. 28 of 17.06.2011 p. 1075)

2. Duration of traineeship

3 years

The apprenticeship covers one of the following business fields of shipping:

- liner trades or
- tramp markets.

The vocational-training takes place mainly in shipping companies' offices and part-time in dedicated vocational schools (Berufsschulen).

3. Field of activity

Shipping and chartering managers organise the carriage of goods of all kinds by sea. They work in companies operating scheduled liner services or are engaged in tramp markets or in the ship brokerage and agencies business. Shipping and chartering managers maintain international contacts with customers (shippers), ship suppliers, ships' management personnel and all service providers in the maritime transport and port industries.

4. Occupational skills

Shipping and chartering managers take care of all tasks associated with the operation, deployment and equipment of ocean-going vessels.

Shipping and chartering managers

- analyse transport and cargo markets,
- develop market-based offers,
- plan and take care of the carriage of goods by sea,
- calculate costs and determine results,
- organise clearance and dispatch of ocean-going vessels,
- handle ship and cargo-related documents,
- adjust claims and damages,
- execute business transactions frequently in English.

Shipping and chartering managers in **liner trades**

- inform customers on schedules and freight rates,
- book break bulk cargoes, container-loads, or other intermodal transport units,
- the international carriage of containers or other intermodal transport units on board of sea-going vessels.
- organise the pre- and on-carriage of goods, containers or other intermodal transport units

Shipping and chartering managers in the **tramp markets**

- acquire and procure cargoes for ocean-going vessels or ocean-going vessels for cargoes,
- negotiate and conclude voyage or time charter contracts,
- arrange the carriage of project shipments.

Profil de formation

1. Désignation du métier

Agent commercial en navigation maritime (h/f)

Métier reconnu par l'ordonnance du 22 juillet 2004 (BGBl. I p. 1874)

Révisé par l'ordonnance du 09 Juin 2011 (BGBl. I, p. 1075)

2. Durée de formation

3 ans

La formation s'effectue dans l'une des spécialisations

- navigation de ligne,
- tramping.

La formation s'effectue en entreprise et à l'école professionnelle (Berufsschule).

3. Domaine d'activité

Les agents commerciaux en navigation maritime organisent le transport par mer de marchandises de toute nature. Ils/elles sont employé(e)s dans des compagnies de navigation de ligne, des compagnies de tramping ou des sociétés de masterporterage. Les agents commerciaux en navigation maritime entretiennent des contacts avec des clients et fournisseurs internationaux, les personnels de bord et tous les autres acteurs du trafic maritime et de l'économie portuaire.

4. Capacités professionnelles

Les agents commerciaux en navigation maritime pilotent l'exécution de toutes les missions liées à l'armement, à l'exploitation et à la disponibilité de navires de mer.

Les agents commerciaux en navigation maritime

- analysent les marchés de fret et de transport,
- élaborent des offres adaptées au marché,
- programment et organisent les transports de marchandises par mer,
- calculent les dépenses et déterminent les résultats,
- organisent le dédouanement portuaire et les opérations d'assistance au navire pendant l'escale,
- traitent les documents de navire et de fret,
- traitent les cas de sinistres et d'assurances,
- maîtrisent l'anglais des affaires.

Les agents commerciaux en navigation maritime, spécialisés en **navigation de ligne**

- informent les clients des itinéraires et des frets,
- réservent les cargaisons,
- disposent des containers en trafic intermodal,
- organisent la préparation et le suivi de la cargaison.

Les agents commerciaux en navigation maritime, spécialisés dans le **tramping**

- recherchent et négocient des frets pour les navires, et des navires pour les cargaisons,
- négocient et concluent des contrats d'affrètement au voyage et des contrats d'affrètement à temps,
- programment le transport de cargaisons projetées.



Ausbildungsordnung und Ausbildungsrahmenplan

1. Ausbildungsordnung von 2004 mit Änderungen von 2011

Ausbildungsordnungen (VO) sind als Rechtsverordnungen allgemein verbindlich. Das heißt, sie regeln bundeseinheitlich den betrieblichen Teil der dualen Berufsausbildung.

Die Berufsausbildung „Schifffahrtskaufmann/Schifffahrtskauffrau“ wurde in der „Verordnung über die Berufsausbildung zum/zur Schifffahrtskaufmann/Schifffahrtskauffrau am 22. Juli 2004 erlassen und am 9. Juni 2011 teilnovelliert.¹

Verordnungstext farblich unterlegt

Erläuterungen zur Verordnung

Verordnung über die Berufsausbildung zum Schifffahrtskaufmann/zur Schifffahrtskauffrau²

Auf Grund des § 25 Abs. 1 in Verbindung mit Abs. 2 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969² (BGBl. I S. 1112), der zuletzt durch Artikel 184 Nr. 1 der Verordnung vom 25. November 2003 (BGBl. I S. 2304) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

Ausbildungsordnung

Die Eingangsformel der Ausbildungsordnung beschreibt, auf welcher Rechtsgrundlage die Verordnung erlassen wird.

Die Ausbildungsordnung beruht auf § 25 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes alter Fassung.

Sie wurde vom zuständigen Fachministerium, in diesem Fall vom Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit (BMWA) im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) als Rechtsverordnung erlassen.

Ausbildungsordnungen sind als Rechtsverordnung allgemein verbindlich und regeln bundeseinheitlich den betrieblichen Teil der dualen Berufsausbildung in anerkannten Ausbildungsberufen.

Daher sind sie für die in der Berufsausbildung Beteiligten, insbesondere Auszubildende, Ausbilder, zuständige Stellen (hier die Industrie- und Handelskammern), Berufsschullehrer, Prüfer, Auszubildende sowie Berufsberater (von Arbeitsämtern oder privaten Vermittlungsagenturen) bindend.

¹ Änderungen sind unterstrichen

² Jetzt § 4 Abs. 1 i. V. m. § 5 BBiG. Das Berufsbildungsgesetz wurde 2005 reformiert. Im Folgenden werden die neuen Rechtsgrundlagen zugeordnet.

§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

(1) Der Ausbildungsberuf Schifffahrtskaufmann/Schifffahrtskauffrau wird staatlich anerkannt.

(2) Es kann zwischen den Fachrichtungen

1. Linienfahrt und
2. Trampfahrt

gewählt werden.

Staatliche Anerkennung

Mit diesem Paragraphen wird die Berufsausbildung Schifffahrtskaufmann/-frau als Ausbildungsgang staatlich anerkannt.

Die staatliche Anerkennung bedeutet, dass die Berufsausbildung bundeseinheitlich geregelt ist und die Ausbildungsverordnung somit die Grundlage für eine einheitliche Berufsausbildung darstellt.

Fachrichtungen

Fachrichtungen weisen Differenzierungen bereits im Berufsbild aus, sodass die Auszubildenden (zum Ende der Ausbildung hin) fachrichtungsbezogen unterschiedliche Qualifikationen erwerben.

Ausbildungsberufsbezeichnung

Die Ausbildungsberufsbezeichnung soll den Inhalt eines Ausbildungsganges treffend wiedergeben und eine möglichst kurze und allgemeinverständliche Aussage über die beruflichen Funktionen und Tätigkeiten treffen. Nur sie darf für diesen Ausbildungsgang verwendet werden.

Nach dem Ausschließlichkeitsgrundsatz (§ 4 Abs. 2 BBiG) darf zum/zur Schifffahrtskaufmann/-frau nur nach dieser Verordnung ausgebildet werden.

Die Bezeichnung des Ausbildungsberufs ist Gegenstand des Berufsausbildungsvertrages und ist im Zeugnis der Abschlussprüfung aufgeführt. Die Fachrichtung wird in der Berufsbezeichnung ergänzend erwähnt.

Verzeichnis der anerkannten Ausbildungsberufe

Der Ausbildungsberuf wird in das Verzeichnis der anerkannten Ausbildungsberufe aufgenommen, das jährlich vom BIBB im Rahmen seines gesetzlichen Auftrags herausgegeben wird. (erhältlich: service@wbv.de)

Zuständige Stelle

Für den Beruf Schifffahrtskaufmann/-frau sind nach dem Berufsbildungsgesetz die Industrie- und Handelskammern die „zuständigen Stellen“. Sie überwachen die Ausbildung auf überbetrieblicher Ebene und nehmen die Prüfungen ab.

Fundstelle der Verordnung

Diese Ausbildungsordnung wurde im Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) mit Sachverständigen der fachlich zuständigen Organisationen der Arbeitgeber und der Gewerkschaften erarbeitet und vom Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit (jetzt Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie) im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung am 22. Juli 2004 erlassen. Die Verordnung wurde am 28. Juli 2004 im BGBl, Teil I, Nr. 39, S. 1874 ff, verkündet.

Die Verordnung wurde am 9. Juni 2011 teilsnovelliert (BGBl. Teil I Nr. 28. 17. Juni 2011 S.1075).

§ 2 Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

Beginn und Dauer der Berufsausbildung werden im Berufsausbildungsvertrag angegeben (§ 11 Abs. 1 BBiG). Das Berufsausbildungsverhältnis endet mit dem Ablauf der Ausbildungszeit oder bei Bestehen der Abschlussprüfung mit der Bekanntgabe des Ergebnisses durch den Prüfungsausschuss (§ 21 Abs. 1 und 2 BBiG).

Ausnahmeregelungen:

■ Anrechnung beruflicher Vorbildung auf die Ausbildungszeit

Eine Verkürzung der Ausbildungszeit ist möglich, sofern auf der Grundlage einer Rechtsverordnung ein vollzeitschulischer Bildungsgang oder eine vergleichbare Berufsausbildung ganz oder teilweise auf die Ausbildungszeit anzurechnen ist (§ 7 Abs. 1 BBiG). Die Anrechnung bedarf des gemeinsamen Antrags der Auszubildenden und Ausbildenden (§ 7 Abs. 2 BBiG).

■ Abkürzung der Ausbildungszeit, Teilzeitberufsausbildung

Auf gemeinsamen Antrag der Auszubildenden und Ausbildenden hat die zuständige Stelle die Ausbildungszeit zu kürzen, wenn zu erwarten ist, dass das Ausbildungsziel in der gekürzten Zeit erreicht wird. Bei berechtigtem Interesse kann sich der Antrag auch auf die Verkürzung der täglichen oder wöchentlichen Ausbildungszeit richten (Teilzeitberufsausbildung) (§ 8 Abs. 1 BBiG).

■ Zulassung in besonderen Fällen

Durch die Prüfungsordnungen der Industrie- und Handelskammern wird die vorzeitige Zulassung aufgrund besonderer Leistungen in Ausbildungsbetrieb und Berufsschule geregelt (§ 45 Abs. 1 BBiG).

Verlängerung der Ausbildungszeit

Falls die Erreichung des Ausbildungsziels gefährdet erscheint, kann die Ausbildungszeit im Ausnahmefall verlängert werden. Ausnahmefälle sind z. B. längere Abwesenheit infolge von Krankheit oder andere Ausfallzeiten. Vor einer Entscheidung über die Verlängerung der Ausbildungszeit sind die Ausbildenden zu hören (§ 8 Abs. 2 BBiG). Die Ausbildungszeit muss auf Verlangen der Auszubildenden verlängert werden (bis zur zweiten Wiederholungsprüfung³, aber insgesamt höchstens um ein Jahr), wenn diese die Abschlussprüfung nicht bestehen (§ 21 Abs. 3 BBiG).

§ 3 Zielsetzung der Berufsbildung

Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes⁴ befähigt werden, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt.

Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 8, 9 und 10 nachzuweisen.

In einer modernen Ausbildung sollen berufliche Tätigkeiten nicht nur auf Anweisung erlernt und ausgeübt werden, sondern die fertig Ausgebildeten sollen in ihrem Zuständigkeitsbereich selbstständig und verantwortlich ihre Aufgaben durchführen können. Dazu gehören auch planerische und auswertende Tätigkeiten. Daher soll in allen Phasen und Abschnitten der Ausbildung durch geeignete praxisbezogene Methoden sichergestellt werden, dass die Auszubildenden die für die Ausübung des Berufes notwendigen Qualifikationen nicht mehr rein auf die Abwicklung funktionsbezogener Teilaufgaben, sondern auf reale Geschäftsprozesse hin vermittelt werden.

³ Urteil BAG vom 15.03.2000, Az. 5 AZR 74/99

⁴ Jetzt § 1 Abs. 3 BBiG

§ 4 Ausbildungsberufsbild

(1) Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Der Ausbildungsbetrieb:
 - 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur,
 - 1.2 Berufsbildung,
 - 1.3 arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Bestimmungen,
 - 1.4 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
 - 1.5 Umweltschutz;
2. Arbeitsorganisation, Information und Kommunikation:
 - 2.1 Arbeitsorganisation und Kooperation,
 - 2.2 Informations- und Kommunikationssysteme,
 - 2.3 Datenschutz und Datensicherung;
3. Fachbezogenes Englisch;
4. Kaufmännische Steuerung und Kontrolle:
 - 4.1 betriebliches Rechnungswesen,
 - 4.2 Kosten- und Leistungsrechnung,
 - 4.3 Controlling;
5. Marketing;
6. Klarierung;
7. Einsatz und Disposition von Seeschiffen;
8. Seeverkehrslogistik;
9. Haftung, Versicherung, Schadensabwicklung.

(2) Gegenstand der Berufsausbildung in den Fachrichtungen sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. in der Fachrichtung Linienfahrt:
 - 1.1 Marktbeobachtung und Marktanalyse,
 - 1.2 Intermodale Transporte,
 - 1.3 Einsatz und Disposition von Containern oder anderen Ladungsträgern⁵,
 - 1.4 Ladungsbuchung und Abwicklung der Verladung;
2. in der Fachrichtung Trampfahrt:
 - 2.1 Marktbeobachtung und Marktanalyse;
 - 2.2 Befrachtung;
 - 2.3 Projektlogistik.

⁵ geändert mit Verordnung vom 9. Juni 2011

Das Ausbildungsberufsbild nennt nach Sachthemen geordnet die Inhaltsbereiche (Berufsbildpositionen) der Ausbildung. Es gibt damit im Wesentlichen die Ziele der Ausbildung zusammengefasst in übersichtlicher Form wieder.

Die zu jeder laufenden Nummer der Berufsbildpositionen gehörenden Ausbildungsinhalte (Lernziele) sind im Ausbildungsrahmenplan (vgl. § 5) aufgeführt.

Die Breite und Tiefe der zu vermittelnden Inhalte ist in den entsprechenden Erläuterungen zum Ausbildungsrahmenplan beschrieben (siehe dort).

In welchem Ausbildungsabschnitt und mit welcher Zeitdauer (in Monaten) die Lernziele vermittelt werden sollen, ist der zeitlichen Gliederung des Ausbildungsrahmenplans zu entnehmen.

Mit der Reihenfolge der Berufsbildpositionen ist keine inhaltliche und zeitliche Wertung verbunden.

Die **Fachrichtungen** weisen Differenzierungen des Berufes bereits im Berufsbild aus, so dass die Auszubildenden (zum Ende der Ausbildung hin) fachrichtungsbezogen unterschiedliche Qualifikationen erwerben. Die Fachrichtung wird in der Berufsbezeichnung ergänzend erwähnt. Die Inhalte der Fachrichtungen spiegeln sich auch in der Abschlussprüfung wieder.

Durch die Teilnovellierung der Fachrichtung Linienfahrt 2011 wurde durch die Ergänzung „oder anderen Ladungsträgern“⁶ erreicht, dass auch Betriebe, die nicht mit Containertransporten befasst sind, Schiffahrtskauffleute in der Fachrichtung Linienfahrt ausbilden können.

§ 5 Ausbildungsrahmenplan

Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 3 sollen nach den in den Anlagen 1 und 2 enthaltenen Anleitungen zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhalts ist insbesondere zulässig, soweit eine berufsfeldbezogene Grundbildung vorausgegangen ist oder betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

Sinn des Ausbildungsrahmenplans

Die im Ausbildungsberufsbild aufgeführten Sachthemen sind im Ausbildungsrahmenplan sachlich und zeitlich gegliedert (siehe Anlagen 1 und 2 zu § 5 der Verordnung).

Zusätzlich stellt der Ausbildungsrahmenplan eine Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung des jeweils zu erstellenden (betrieblichen) Ausbildungsplans dar. (vgl. § 6 VO)

Sachliche Gliederung

Die sachliche Gliederung des Ausbildungsrahmenplanes konkretisiert die einzelnen Berufsbildpositionen nach Breite und Tiefe in Lernzielen. Die Lernziele beschreiben die zu erreichenden Endqualifikationen nach Abschluss der Ausbildung; die dazu notwendigen theoretischen Kenntnisse sowie die praktischen Fertigkeiten sind mitumfasst. Diese zu erwerbenden Qualifikationen stellen den Mindeststandard an zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse dar. Betriebe dürfen daher über diesen Mindeststandard hinaus ausbilden.

Zeitliche Gliederung (Zeitrahen-Methode)

Die zeitliche Gliederung erfolgt in Form der Zeitrahenmethode. In den einzelnen Ausbildungsjahren werden Lernziele in Ausbildungsabschnitten verknüpft, die Zeiträume von mehreren Monaten umfassen. Innerhalb dieses Zeitvolumens sollen die zugeordneten Fertigkeiten und Kenntnisse (Lernziele) schwerpunktmäßig vermittelt werden. Die angegebenen Zeitrahen stellen im Mittel auf das Ausbildungsjahr (12 Monate) bezogene Bruttozeiten dar.

Die Zeitrahenmethode benennt die Ausbildungsinhalte im Sachzusammenhang und gewichtet den zeitlichen Umfang der Vermittlung. Zusätzlich ist den Ausbildungsbetrieben damit eine zeitliche Flexibilität gegeben.

⁶ geändert mit Verordnung vom 9. Juni 2011

Ausbildungsmethoden

Den Ausbildenden ist die Wahl der Methode sowie der sachliche Weg freigestellt, wie sie eine systematische Ausbildung sicherstellen.

Abweichungen vom Ausbildungsrahmenplan

Abweichungen vom Ausbildungsrahmenplan sind bei erforderlichen betriebspraktischen Besonderheiten z. B. möglich, wenn die Ausbildung im Verbund mit anderen Betrieben durchgeführt wird, Teile der Ausbildung in einer überbetrieblichen Ausbildungsstätte durchlaufen werden, weitere vertiefende oder zusätzliche Ausbildungsinhalte über die Mindestanforderungen hinaus vermittelt werden, oder wenn Auszubildende das Ausbildungsziel in kürzerer Zeit erreichen können.

§ 6 Ausbildungsplan

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

Zielsetzung des betrieblichen Ausbildungsplans

Berufliche Handlungsfähigkeit als Ziel der Berufsausbildung soll vornehmlich im Ausbildungsbetrieb durch die handlungsorientierte Vermittlung der im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse erreicht werden.

Entsprechend muss vom Ausbildungsbetrieb ein betrieblicher Ausbildungsplan erstellt werden (vgl. § 14 Abs. 1 Nr. 1 BBiG), der auf der Basis des Ausbildungsrahmenplanes die konkreten betrieblichen Ausbildungsbedingungen berücksichtigt.

Das heißt, dass Arbeitsaufgaben für die Berufsausbildung ausgewählt werden, die mit den im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnissen abgestimmt sind.

§ 7 Berichtsheft

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

Stellenwert und Zielsetzung des Berichtsheftes

Das „Berichtsheft“ dient als Nachweis über den individuellen Ausbildungsstand eines Auszubildenden in Betrieb und Berufsschule.

Die Vorlage des Berichtsheftes ist gemäß § 43 Abs. 1 Ziff. 2 BBiG Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung

§ 8 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 1 und 2 für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Zwischenprüfung ist schriftlich anhand praxisbezogener Aufgaben und Fälle in höchstens 120 Minuten in folgenden Prüfungsgebieten durchzuführen:

1. Verkehrsmärkte,
2. Schiffsbetrieb,
3. Wirtschafts- und Sozialkunde.

Dabei soll in den Prüfungsgebieten 1 und 2 die Anwendung englischer Fachbegriffe berücksichtigt werden.

Die Zwischenprüfung basiert auf § 48 Abs. 1 BBiG.

Stellenwert der Zwischenprüfung

Durch die Zwischenprüfung soll nach etwa der Hälfte der Ausbildungszeit der erreichte Ausbildungsstand ermittelt werden. Eine differenzierte Rückmeldung über die Prüfungsergebnisse soll den Auszubildenden, Ausbildern und Berufsschullehrern die Möglichkeit geben, etwaige Mängel in der Leistung der Auszubildenden zu erkennen, den Ausbildungsverlauf zu korrigieren und Ausbildungsinhalte zu ergänzen oder zu vertiefen.

Die Teilnahme an der Zwischenprüfung ist Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung.(§ 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG)

Das Ergebnis der Zwischenprüfung hat jedoch **keine** rechtlichen Folgen für die Fortsetzung des Ausbildungsverhältnisses und geht auch nicht in das Ergebnis der Abschlussprüfung ein.

§ 9 Abschlussprüfung in der Fachrichtung Linienfahrt

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

(2) Die Prüfung ist in den Prüfungsbereichen Betrieb von Seeschiffen und Seeverkehrswirtschaft, Transporte in der Linienfahrt, Kaufmännische Steuerung und Kontrolle sowie Wirtschafts- und Sozialkunde schriftlich und im Prüfungsbereich Fallbezogenes Fachgespräch mündlich durchzuführen.

In mindestens einem der Prüfungsbereiche Betrieb von Seeschiffen und Seeverkehrswirtschaft oder Transporte in der Linienfahrt soll auch die englische Sprache fachbezogen angewendet werden.

(3) Die Anforderungen in den Prüfungsbereichen sind:

1. Prüfungsbereich Betrieb von Seeschiffen und Seeverkehrswirtschaft:

In höchstens 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben insbesondere aus den Gebieten:

- a) Ausrüstung, Besetzung und Einsatz von Seeschiffen,
- b) Ladung und Ladungsbehandlung,
- c) Haftung und Versicherung und
- d) Verkehrsgeografie

bearbeiten. Dabei soll er zeigen, dass er den Betrieb von Seeschiffen unter Beachtung der rechtlichen, technischen und verkehrspolitischen Rahmenbedingungen sowie der Sicherheit, des Umweltschutzes und der Wirtschaftlichkeit planen, vorbereiten und überwachen kann.

2. Prüfungsbereich Transporte in der Linienfahrt:

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

- a) Leistungserstellung und Preisgestaltung,
- b) intermodale Verkehre⁷ und
- c) Transportdokumentation

bearbeiten. Dabei soll er zeigen, dass er Transporte im Linienverkehr, unter Berücksichtigung von Containern oder anderen Ladungsträgern, einschließlich des Vor- und Nachlaufs organisieren und überwachen, Angebote kalkulieren, Dokumente bearbeiten, Abläufe im Linienverkehr darstellen und Marktentwicklungen beurteilen kann.⁷

3. Prüfungsbereich Kaufmännische Steuerung und Kontrolle:

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

- a) Rechnungswesen und
- b) Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling,

bearbeiten. Dabei soll er zeigen, dass er Geschäftsfälle in der Seeschifffahrt buchungstechnisch erfassen, Zahlungsverkehr durchführen, Methoden der Erfolgskontrolle anwenden und Sachverhalte und Zusammenhänge analysieren kann.

4. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:

In höchstens 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten und dabei zeigen, dass er wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt und die Bedeutung des Seeverkehrs als Wirtschaftsfaktor darstellen kann.

5. Prüfungsbereich Fallbezogenes Fachgespräch:

In höchstens 30 Minuten soll der Prüfling auf der Grundlage eines Praxisbeispiels aus dem Bereich der Linienfahrt Lösungsvorschläge entwickeln und begründen. Dabei soll er zeigen, dass er komplexe Fachaufgaben analysieren und situationsgerecht reagieren kann.

Teile des Fachgesprächs sollen in englischer Fachsprache durchgeführt werden. Die Leistungsschwerpunkte des Ausbildungsbetriebes sind zu berücksichtigen.⁸

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

(5) Zum Bestehen der Abschlussprüfung müssen im Gesamtergebnis und in vier Prüfungsbereichen, darunter die Prüfungsbereiche Betrieb von Seeschiffen und Seeverkehrswirtschaft sowie Fallbezogenes Fachgespräch, mindestens „ausreichende“ Leistungen erbracht werden. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

⁷ geändert mit Verordnung vom 9. Juni 2011

⁸ geändert mit Verordnung vom 9. Juni 2011

Für die Abschlussprüfung gelten die Vorschriften der §§ 37 ff. BBiG.

Die Prüfungstermine werden rechtzeitig von der zuständigen Stelle bekannt gegeben.

Der ausbildende Betrieb ist verpflichtet, Auszubildende fristgerecht zur Prüfung anzumelden und für die Teilnahme freizustellen.

Voraussetzung zur Zulassung zur Abschlussprüfung ist u. a.:

- zurückgelegte Ausbildungszeit oder Ende der Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin
- Teilnahme an vorgeschriebenen Zwischenprüfungen
- schriftlich geführte Ausbildungsnachweise (Berichtsheft)

Struktur und Gegenstand der Abschlussprüfung

Gegenstand der Abschlussprüfung vor der IHK ist, der Nachweis der beruflichen Handlungsfähigkeit durch den Prüfling. Er muss nachweisen, dass er die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden, für die Berufsbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen (§ 38 BBiG).

Die Abschlussprüfung ist in einen schriftlichen und einen mündlichen Teil (Fallbezogenes Fachgespräch) der ausgebildeten Fachrichtung abzulegen, in der der Prüfling nachweisen muss, dass er zu einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit befähigt ist, die selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt.

Prüfung Fachrichtung Linienfahrt:

Die Prüfung besteht aus fünf Prüfungsbereichen:

- Betrieb von Seeschiffen und Seeverkehrswirtschaft
- Transporte in der Linienfahrt,
- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Wirtschafts- und Sozialkunde
schriftlich
- Fallbezogenes Fachgespräch

§ 10 Abschlussprüfung in der Fachrichtung Trampfahrt

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

(2) Die Prüfung ist in den Prüfungsbereichen Betrieb von Seeschiffen und Seeverkehrswirtschaft, Transporte in der Trampfahrt, Kaufmännische Steuerung und Kontrolle sowie Wirtschafts- und Sozialkunde schriftlich und im Prüfungsbereich Fallbezogenes Fachgespräch mündlich durchzuführen.

In mindestens einem der Prüfungsbereiche Betrieb von Seeschiffen und Seeverkehrswirtschaft oder Transporte in der Trampschiffahrt soll auch die englische Sprache fachbezogen angewendet werden.

(3) Die Anforderungen in den Prüfungsbereichen sind:

1. Prüfungsbereich Betrieb von Seeschiffen und Seeverkehrswirtschaft:
In höchstens 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben insbesondere aus den Gebieten
 - a) Ausrüstung, Besetzung und Einsatz von Seeschiffen,
 - b) Ladung und Ladungsbehandlung,
 - c) Haftung und Versicherung und
 - d) Verkehrsgeografie

bearbeiten. Dabei soll er zeigen, dass er den Betrieb von Seeschiffen unter Beachtung der rechtlichen, technischen und verkehrspolitischen Rahmenbedingungen sowie der Sicherheit, des Umweltschutzes und der Wirtschaftlichkeit planen, vorbereiten und überwachen kann.

2. Prüfungsbereich Transporte in der Trampfahrt:

In höchstens 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben insbesondere aus den Gebieten:

- a) Preisgestaltung und Vertragsgestaltung in der Trampschiffahrt und
- b) Vertragsabwicklung⁹

bearbeiten. Dabei soll er zeigen, dass er Marktinformationen erschließen und bewerten, Vor- und Nachkalkulationen erstellen, Charterverträge bearbeiten und die Umsetzung der Verträge organisieren und überwachen kann.

3. Prüfungsbereich Kaufmännische Steuerung und Kontrolle:

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

- a) Rechnungswesen und
- b) Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling,

bearbeiten. Dabei soll er zeigen, dass er Geschäftsfälle in der Seeschiffahrt buchungstechnisch erfassen, Zahlungsverkehr durchführen, Methoden der Erfolgskontrolle anwenden und Sachverhalte und Zusammenhänge analysieren kann.

4. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:

In höchstens 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten und dabei zeigen, dass er wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt und die Bedeutung des Seeverkehrs als Wirtschaftsfaktor darstellen kann.

5. Prüfungsbereich Fallbezogenes Fachgespräch:

In höchstens 30 Minuten soll der Prüfling auf der Grundlage eines Praxisbeispiels aus dem Bereich der Trampfahrt Lösungsvorschläge entwickeln und begründen. Dabei soll er zeigen, dass er komplexe Fachaufgaben analysieren und situationsgerecht reagieren kann.

Teile der Prüfung sollen in englischer Fachsprache durchgeführt werden. Die Leistungsschwerpunkte des Ausbildungsbetriebes sind zu berücksichtigen.⁹

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

(5) Zum Bestehen der Abschlussprüfung müssen im Gesamtergebnis und in vier Prüfungsbereichen, darunter den Prüfungsbereichen Betrieb von Seeschiffen und Seeverkehrswirtschaft und Fallbezogenes Fachgespräch, mindestens „ausreichende“ Leistungen erbracht werden. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

Prüfung Fachrichtung Trampfahrt:

Die schriftliche Prüfung besteht aus fünf Bereichen:

- Seeschiffen und Seeverkehrswirtschaft
- Transporte in der Trampfahrt
- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Wirtschafts- und Sozialkunde

Die mündliche Prüfung besteht aus einem

- Fallbezogenen Fachgespräch

§ 11 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

Die Übergangsregelung ist durch Zeitablauf gegenstandslos.

§ 12 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2004 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Schifffahrtskaufmann/zur Schifffahrtskauffrau vom 14. Dezember 1979 (BGBl. I S. 2339) außer Kraft.

Berlin, den 22. Juli 2004

Der Bundesminister
für Wirtschaft und Arbeit
In Vertretung
Georg Wilhelm Adamowitsch

Erste Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Berufsausbildung zum Schifffahrtskaufmann/zur Schifffahrtskauffrau vom 9. Juni 2011

Artikel 1

Von einem Abdruck wurde abgesehen.

Die Inhalte des Artikel 1 sind von der Redaktion zur besseren Lesbarkeit in die Verordnung von 2004 eingearbeitet worden.

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am 01. August 2011 in Kraft.

Berlin, den 9. Juni 2011

Der Bundesminister
für Wirtschaft und Technologie
In Vertretung
B. Heitzer

2. Ausbildungsrahmenplan mit Änderungen der Novellierung von 2011

2.1 Sachliche Gliederung des Ausbildungsrahmenplans

Legende zur Erläuterung der sachlichen Gliederung des Ausbildungsrahmenplanes:

fett gedruckt
leicht gedruckt und farblich unterlegt
leicht gedruckt

Die Erläuterungen zu den zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnissen sind differenziert nach Inhalten und Hinweisen.

Inhalte enthalten Informationen und Beispiele zum Gegenstand der Vermittlung. Sie machen die Ausbildungsinhalte für die Praxis greifbarer.

Hinweise enthalten Anmerkungen zum Umfeld, Hintergrund oder zur Bedeutung einzelner Lernziele oder geben methodische Anregungen, einschließlich Lernfelder (LF) nach Ausbildungsjahren (AJ) der Berufsschule.

Abschnitt I: Gemeinsame Fertigkeiten und Kenntnisse

Ifd Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse (zusätzlich Zeitrahmen in den betrieblichen Ausbildungsjahren [AJ])	Exemplarische Inhalte	Hinweise (zusätzlich Lernfeldzuordnung [LF] in den Berufsschuljahren [AJ])
1	Der Ausbildungsbetrieb¹⁰ (§ 4 Abs. 1 Nr. 1)	Der Auszubildende soll den Aufbau des Ausbildungsbetriebes und seine Bedeutung in der Region kennen lernen.	
1.1	Stellung, Rechtsform und Struktur (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.1)	Darstellung der Unternehmensstruktur/ Vernetzung von Geschäftsprozessen	<i>Lernfeldzuordnung:</i> 1. LF im 1. AJ
	a) Geschäftsfelder des Ausbildungsbetriebes sowie seine Stellung am Markt beschreiben <i>Zeitrahmen 1. AJ:</i> <i>3-5 Monate</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bestimmung und Einordnung des Ausbildungsbetriebes in das Gesamtsystem: <ul style="list-style-type: none"> ■ Wirtschaftszweig, Branche ■ Betriebsgröße ■ Bedeutung für die Region ■ Wettbewerb/Mitbewerber und Kooperationen ■ Position des Ausbildungsbetriebes am Markt ■ Unternehmensphilosophie, Corporate-Identity 	Methodenvorschlag: Den Auszubildenden sollte Gelegenheit gegeben werden, sich über persönliche Gespräche im Betrieb zu informieren und z. B. durch Auswertung von Medienquellen ein Bild von der Bedeutung des Ausbildungsbetriebes zu machen.
	b) Rechtsform des Ausbildungsbetriebes darstellen <i>Zeitrahmen 1. AJ:</i> <i>3-5 Monate</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gründe für die Wahl einer bestimmten Rechtsform ■ Kapital- und Personengesellschaft (z. B. AG, GmbH, OHG, KG, GmbH & Co KG etc.) ■ privates oder öffentliches Unternehmen 	
	c) Aufbau- und Ablauforganisation sowie Zuständigkeiten im Ausbildungsbetrieb erläutern <i>Zeitrahmen 1. AJ:</i> <i>2-4 Monate</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ hierarchische Strukturen des Ausbildungsbetriebes 	

¹⁰ Bitte beachten Sie, dass in den Fällen, in denen im Ausbildungsrahmenplan im Zusammenhang mit bestimmten Lerninhalten über die Vermittlung von betrieblichen oder branchenbezogenen Fachkenntnissen gesprochen wird, das Erzeugen einer generellen Handlungskompetenz (organisieren, verwalten, abrechnen, beraten usw.) für unterschiedliche Aufgabenbereiche gemeint ist, – nicht aber das Einüben derselben in jedem Bereich der Branche. Der Ausbildungsbetrieb kann die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten nur im Zusammenhang mit seiner eigenen betriebliche Ziel- und Aufgabenstellung vermitteln. (siehe: betrieblicher Ausbildungsplan!)

Ifd Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse <i>(zusätzlich Zeitrahmen in den betrieblichen Ausbildungsjahren [AJ])</i>	Exemplarische Inhalte	Hinweise <i>(zusätzlich Lernfeld- zuordnung [LF] in den Berufsschuljahren [AJ])</i>
	d) Zusammenarbeit des Ausbildungsbetriebs mit Wirtschaftsorganisationen, Behörden und Gewerkschaften beschreiben <i>Zeitrahmen 1. AJ: 4–6 Monate und i. V. m. BBP 7 a)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bedeutung und Funktion von Behörden und Verbänden (z. B. Arbeitgeberverbände, Fachverbände) und Organisationen (Gewerkschaften, Industrie- und Handelskammern, Berufsgenossenschaften) für den Ausbildungsbetrieb und seine Beschäftigten ■ Rolle und Bedeutung der Sozialpartner 	
1.2	Berufsbildung (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.2)		<i>Lernfeldzuordnung: 1. LF im 1. AJ</i>
	a) die Rechte und Pflichten aus dem Aus- bildungsvertrag feststellen und die Auf- gaben der Beteiligten im dualen System beschreiben <i>Zeitrahmen 1. AJ: 2–4 Monate und 3. AJ 6–8 Monate fortsetzen</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Inhalte des Ausbildungsvertrages ■ Zusammenwirken von Betrieb und Berufsschule 	
	b) betrieblichen Ausbildungsplan mit der Aus- bildungsordnung vergleichen <i>Zeitrahmen 1. AJ: 2–4 Monate und 3. AJ 4–6 Monate fortsetzen</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Unterschied Ausbildungsordnung und betrieblicher Ausbildungsplan ■ Arbeitsstationen des Ausbildungsplans den Lernzie- len der Ausbildungsordnung zuordnen ■ betriebliche Ausbildungsschwerpunkte. 	siehe § 4 Abs. 1, Satz 2 VO sog. Flexibilitätsklausel
	c) Möglichkeiten der beruflichen und persön- lichen Entwicklung durch Qualifizierung darstellen <i>Zeitrahmen 2. AJ: 4–8 Monate und 3. AJ 6–8 Monate fortsetzen</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lebenslanges Lernen ■ Regelungen und Möglichkeiten für interne und externe Weiterbildung 	

Ifd Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse (zusätzlich Zeitrahmen in den betrieblichen Ausbildungsjahren [AJ])	Exemplarische Inhalte	Hinweise (zusätzlich Lernfeldzuordnung [LF] in den Berufsschuljahren [AJ])
1.3	Arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Bestimmungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.3) <i>Zeitrahmen 1. AJ: 2–4 Monate</i>		<i>Lernfeldzuordnung: 1. und 4. LF im 1. AJ</i>
	a) Arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Bestimmungen für das Ausbildungs- und Arbeitsverhältnis erläutern <i>zusätzlich: Zeitrahmen 2. und 3. AJ: jeweils 6–8 Monate</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ gesetzliche Grundlagen bzw. wesentliche Bestimmungen aus den relevanten Rechtsgebieten z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Berufsbildungsgesetz, ■ Arbeitsschutzgesetz, ■ Jugendarbeitsschutzgesetz, ■ Arbeitszeitgesetz, ■ Kündigungsschutzgesetz, ■ Betriebsverfassungsgesetz ■ Tarifverträge ■ Betriebsvereinbarungen, 	
	b) Nachweise für das Arbeitsverhältnis sowie Lohn- und Gehaltsabrechnungen erklären <i>zusätzlich: Zeitrahmen 2. und 3. AJ: jeweils 6–8 Monate</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ausbildungsvergütung ■ Brutto, Netto, Lohnsteuer, Sozialabgaben, vermögenswirksame Leistungen ■ Lohnsteuerkarte, Sozialversicherungsnachweis 	
	c) gesetzliche, tarifliche und betriebliche Arbeitszeitregelungen beschreiben		

Ifd Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse <i>(zusätzlich Zeitrahmen in den betrieblichen Ausbildungsjahren [AJ])</i>	Exemplarische Inhalte	Hinweise <i>(zusätzlich Lernfeldzuordnung [LF] in den Berufsschuljahren [AJ])</i>
1.4	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.4) <i>Zeitrahmen 1. AJ: 3–5 Monate</i>		<i>Lernfeldzuordnung: 3. LF im 1. AJ:</i>
	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Arbeitssicherheit, sicherheitsgerechtes Verhalten ■ betriebliche Einrichtungen zum Arbeitsschutz ■ Sicherheitsbeauftragte, ■ Bildschirmarbeitsplatzbestimmungen 	
	b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden	<ul style="list-style-type: none"> ■ Grundlagen der Arbeitssicherheit im Betrieb 	
	c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten	<ul style="list-style-type: none"> ■ erste Hilfe ■ Notrufe 	
	d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Brandschutzmaßnahmen nach den für den Betrieb geltenden Brandverhütungsvorschriften ■ Verhaltensregeln, Fluchtwege, erste Hilfe 	
1.5	Umweltschutz (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.5) <i>Zeitrahmen 1. AJ: 4–6 Monate a, b, c</i>	Die Inhalte zum Umweltschutz sind betriebsbezogen gemeint.	<i>Lernfeldzuordnung: 3. LF im 1. AJ:</i>
	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere	<ul style="list-style-type: none"> ■ Umweltbewusstsein fördern und praktischen Umweltschutz vermitteln 	
	a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rationelle Energien- und Ressourcenverwendung ■ Emissionen, Immissionen ■ Wiederverwertung (Recycling) ■ Lärmschutz ■ Abfallvermeidung/Trennung 	

Ifd Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse <i>(zusätzlich Zeitrahmen in den betrieblichen Ausbildungsjahren [AJ])</i>	Exemplarische Inhalte	Hinweise <i>(zusätzlich Lernfeldzuordnung [LF] in den Berufsschuljahren [AJ])</i>
	b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden	z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Verpackungsverordnung (VerpackV) ■ Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz (KrW-/AbfG) ■ Elektrogerätegesetz ■ Bundesimmissionsschutzgesetz (BImSchG) ■ FCKW-Halon-Verbotsverordnung (FCKWHalonVerbV)/Chemikalien-Ozonschichtverordnung (ChemOzonSchichtV) ■ EU-Recht etc. ■ Infektionsschutzgesetz (IfSG) ■ Strahlenschutzbestimmungen ■ Hygienevorschriften 	
	c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Zusammenhang von Ressourcenverbrauch und Umweltschutz ■ Arbeitsplatzbedingte Beispiele rationellen Material- und Energieeinsatzes, z. B. Außentüren geschlossen halten 	
	d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen <i>Zeitrahmen 1. AJ: 2–4 Monate</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Möglichkeiten der Abfallvermeidung-, reduzierung und -verwertung in den unterschiedlichen Betriebsbereichen ■ Entsorgung/Trennung der Wertstoffe 	

Ifd Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse <i>(zusätzlich Zeitrahmen in den betrieblichen Ausbildungsjahren [AJ])</i>	Exemplarische Inhalte	Hinweise <i>(zusätzlich Lernfeldzuordnung [LF] in den Berufsschuljahren [AJ])</i>
2	Arbeitsorganisation, Information und Kommunikation (§ 4 Abs. 1 Nr. 2)		
2.1	Arbeitsorganisation und Kooperation (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.1) <i>während der gesamten Ausbildungszeit</i>	<p>Die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen 2.1 sind während der gesamten Ausbildungszeit zusammen mit den jeweiligen Fachqualifikationen zu vermitteln</p> <p>Das „Mischungsverhältnis“ richtet sich nach den jeweiligen Anforderungen der einzelnen Fachqualifikationen.</p> <p>Integrativ zu vermittelnde Qualifikationen sollen in der Regel nicht als „Trocken-Kurs“ behandelt werden. Dies kann allenfalls zur Einstimmung in das Thema notwendig sein.</p> <p><i>Lernfeldzuordnung:</i> 1. LF im 1. AJ:</p>	
	a) die eigene Arbeit systematisch, qualitätsbewusst und unter Berücksichtigung organisatorischer, technischer und wirtschaftlicher Notwendigkeiten planen, durchführen und kontrollieren		
	b) Möglichkeiten funktionaler und ergonomischer Arbeitsplatz- und Arbeitsraumgestaltung nutzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gesundheitsschutzbestimmungen (z. B. BildschirmRL, Nichtraucherschutz) ■ ergonomische Faktoren ■ Klimatische Faktoren (Licht, Heizung, Lüftung) 	
	c) Arbeits- und Organisationsmittel nutzen sowie Lern- und Arbeitstechniken einsetzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Arbeitsmittel und Organisationsmittel, z. B.: <ul style="list-style-type: none"> ■ Informations- und Kommunikationsmittel ■ unternehmensspezifische Software ■ Intranet und Internet ■ Lern- und Arbeitstechniken, z. B.: <ul style="list-style-type: none"> ■ Zeitmanagement 	
	d) Sachverhalte situationsbezogen und adressatengerecht aufbereiten und präsentieren	<ul style="list-style-type: none"> ■ z. B. Planspiele/Rollenspiele ■ Teamarbeiten 	

Ifd Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse (zusätzlich Zeitrahmen in den betrieblichen Ausbildungsjahren [AJ])	Exemplarische Inhalte	Hinweise (zusätzlich Lernfeldzuordnung [LF] in den Berufsschuljahren [AJ])
	e) interne und externe Kooperationsprozesse gestalten, Möglichkeiten der Konfliktlösung anwenden		
2.2	Informations- und Kommunikationssysteme (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.2) <i>während der gesamten Ausbildungszeit</i>	Die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen 2.1 sind während der gesamten Ausbildungszeit zusammen mit den jeweiligen Fachqualifikationen zu vermitteln, siehe unter 2.1. Die Inhalte sind selbsterklärend. <i>Lernfeldzuordnung:</i> 1./2./3./4. LF im 1. AJ: 7./9. LF im 2. AJ 12. LF im 3 AJ	
	a) Einsatzbedingungen und -möglichkeiten von Informations- und Kommunikationssystemen im Ausbildungsbetrieb erläutern		
	b) externe und interne Netze und Dienste nutzen, Sicherheitsanforderungen beachten		
	c) Leistungsmerkmale von Hardware- und Softwarekomponenten beachten		
	d) Betriebssystem, Standardsoftware und betriebsspezifische Software anwenden		
	e) Informationen erfassen, Daten eingeben und pflegen		

Ifd Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse <i>(zusätzlich Zeitrahmen in den betrieblichen Ausbildungsjahren [AJ])</i>	Exemplarische Inhalte	Hinweise <i>(zusätzlich Lernfeldzuordnung [LF] in den Berufsschuljahren [AJ])</i>
2.3	Datenschutz und Datensicherung (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.3) <i>Zeitrahmen 1. AJ: 3–5 Monate</i>		<i>Lernfeldzuordnung: 4. LF im 1. AJ 12. LF im 3. AJ</i>
	a) Regelungen des Datenschutzes für den Ausbildungsbetrieb einhalten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bundesdatenschutzgesetz ■ Geltungs- und Anwendungsbereich personenbezogener Daten ■ Betriebliche Regelungen 	
	b) Datenpflege und Datensicherung begründen sowie Daten sichern	<ul style="list-style-type: none"> ■ Abgrenzung Datenschutz zu Datensicherheit ■ Zugriffsberechtigungen ■ Datensicherheit ■ Betriebsgeheimnisse 	
3.	Fachbezogenes Englisch (§ 4 Abs. 1 Nr. 3) <i>während der gesamten Ausbildungszeit</i>	Die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen 2.1 sind während der gesamten Ausbildungszeit zusammen mit den jeweiligen Fachqualifikationen zu vermitteln <i>siehe entsprechend 2.1 und 2.2</i>	
	a) englische Arbeitsunterlagen und Informationen nutzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fachpublikationen ■ Gesetze, Verordnungen und Richtlinien 	
	b) in englischer Sprache korrespondieren und kommunizieren	<ul style="list-style-type: none"> ■ E-Mail ■ Briefe ■ Telefonate 	
	c) Geschäftsprozesse in englischer Sprache abwickeln, insbesondere englischsprachige schiffahrtsbezogene Dokumente bearbeiten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Charterparties ■ Konnossemente ■ Seefrachtbriefe 	

Ifd Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse (zusätzlich Zeitrahmen in den betrieblichen Ausbildungsjahren [AJ])	Exemplarische Inhalte	Hinweise (zusätzlich Lernfeldzuordnung [LF] in den Berufsschuljahren [AJ])
4.	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (§ 4 Abs. 1 Nr. 4)		
4.1	betriebliches Rechnungswesen (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.1) <i>Zeitrahmen 2. AJ: 3–5 Monate</i>		<i>Lernfeldzuordnung: 1./4. LF im 1. AJ</i>
	a) Rechnungswesen als Instrument kaufmännischer Steuerung und Kontrolle beschreiben	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gewinn- und Verlustrechnung ■ Bilanzen 	
	b) branchenspezifische Kontenpläne anwenden	<ul style="list-style-type: none"> ■ z. B. VDR-Kontenrahmen 	
	c) Bestands- und Erfolgskonten führen		
	d) Vorgänge des Zahlungsverkehrs und des Mahnwesens bearbeiten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bankauszüge ■ Rechnungen ■ Mahnungen ■ Überweisungen 	
4.2	Kosten- und Leistungsrechnung (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.2)		<i>Lernfeldzuordnung: 9. LF im 2. AJ 13./14./15. LF im 3. AJ</i>
	a) Kosten ermitteln, erfassen und überwachen <i>Zeitrahmen 2. AJ: 3–5 Monate und 3–5 Monate fortzuführen</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kostenstellen 	
	b) Aufbau und Struktur der betrieblichen Kosten- und Leistungsrechnung erläutern <i>Zeitrahmen 3. AJ: 4 -6 Monate</i>		

Ifd Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse <i>(zusätzlich Zeitrahmen in den betrieblichen Ausbildungsjahren [AJ])</i>	Exemplarische Inhalte	Hinweise <i>(zusätzlich Lernfeld- zuordnung [LF] in den Berufsschuljahren [AJ])</i>
	c) Kalkulationen betriebsbezogen durchführen <i>Zeitrahmen 3. AJ: 4–8 Monate und 3. AJ 6–8 Monate</i>		
4.3	Controlling (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.3) <i>Zeitrahmen 2. AJ: 3–5 Monate</i>		<i>Lernfeldzuordnung: 9. LF im 2. AJ</i>
	a) betriebliche Planungs-, Steuerungs- und Kontrollinstrumente darstellen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Hochrechnung ■ Budgetplan ■ Gewinn- und Verlust i.V. zur Kosten- und Leistungsrechnung 	
	b) Statistiken zur Vorbereitung von Entscheidungen erstellen, bewerten und präsentieren		
	c) Soll-Ist-Vergleichsrechnungen erstellen	■ Datengegenüberstellung der Abteilungen	
5	Marketing (§ 4 Abs. 1 Nr. 5)		<i>Lernfeldzuordnung: 1. LF im 1. AJ 6./8./9. LF im 2. AJ 13./14./15. im 3. AJ</i>
	a) Dienstleistungen des Unternehmens am Markt darstellen <i>Zeitrahmen 1. AJ: 4–6 Monate</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Schiffe ■ Ladung ■ Einsatzbereiche ■ Fahrtgebiete 	
	b) an der Entwicklung marktgerechter Leistungsangebote mitwirken <i>Zeitrahmen 2. AJ: 3–5 Monate und 3–5 Monate fortzuführen</i>		

Ifd Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse (zusätzlich Zeitrahmen in den betrieblichen Ausbildungsjahren [AJ])	Exemplarische Inhalte	Hinweise (zusätzlich Lernfeldzuordnung [LF] in den Berufsschuljahren [AJ])
	c) Maßnahmen der Kundenpflege und Kundengewinnung planen und durchführen <i>Zeitrahmen 2. AJ: 3–5 Monate und 3–5 Monate fortzuführen</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Einsatz von: <ul style="list-style-type: none"> ■ Werbemitteln ■ Messen 	
	d) Kundengespräche planen, führen und nachbereiten <i>Zeitrahmen 2. AJ: 3–5 Monate und 3. AJ 4–6 Monate fortsetzen</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kundenlisten ■ Protokolle 	
	e) Erfordernisse der Qualitätssicherung berücksichtigen <i>Zeitrahmen 2. AJ: 3–5 Monate und 3. AJ 4–6 Monate fortsetzen</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sicherheit- und Umweltvorschriften 	
6	Klarierung (§ 4 Abs. 1 Nr. 6) <i>Zeitrahmen 1. AJ: 3–5 Monate und 4–6 Monate fortzuführen</i>		<i>Lernfeldzuordnung: 5. LF im 1. AJ</i>
	a) behördliche Vorschriften anwenden, Gebühren ermitteln	<ul style="list-style-type: none"> ■ Hafengesetze/-verordnungen 	
	b) Leistungsangebote von im Hafen tätigen Dienstleistern ermitteln, Aufträge erteilen	<ul style="list-style-type: none"> ■ allgemeine Geschäftsbedingungen und ■ Tarife 	
	c) Lade- und Löscharbeiten mit Umschlagsbetrieben abstimmen und überwachen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Staupläne 	
	d) ladungsbezogene Dokumente bearbeiten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Konnossemente ■ Gefahrgutlisten und Manifeste ■ Seefrachtbriefe 	

Ifd Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse <i>(zusätzlich Zeiträumen in den betrieblichen Ausbildungsjahren [AJ])</i>	Exemplarische Inhalte	Hinweise <i>(zusätzlich Lernfeld- zuordnung [LF] in den Berufsschuljahren [AJ])</i>
	e) Versorgung von Seeschiffen veranlassen, Besatzungen betreuen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bunker (Treibstoffe) ■ Ersatzteile ■ Proviant ■ Besatzungswechsel 	
	f) Rechnungen und Belege zuordnen und prüfen, Hafenkostenabrechnungen erstellen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lotsen ■ Schlepper ■ Festmacher 	
7	Einsatz und Disposition von Seeschiffen (§ 4 Abs. 1 Nr. 7)		<i>Lernfeldzuordnung: 2./3./5. LF im 1. AJ</i>
	a) Informationen über Häfen und Schifffahrtswege unter Berücksichtigung geografischer und aktueller politischer Gegebenheiten erheben und auswerten <i>Zeiträumen 1. AJ: 4–6 Monate</i>		
	b) Schiffstypen in der Linien-, Tramp- und Spezialfahrt unter Berücksichtigung technischer Möglichkeiten unterscheiden, Einsatzmöglichkeiten nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten darstellen <i>Zeiträumen 1. AJ: 4–6 Monate</i>		
	c) Schiffspapiere unterscheiden, mit den für die Ausstellung der Schiffspapiere zuständigen Stellen zusammenarbeiten <i>Zeiträumen 1. AJ: 4–6 Monate</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Schiffsmessbrief ■ Schiffsregisterauszug ■ Zeugnis über die Organisation von Sicherheitsmaßnahmen (SMC Safety Management Certificate) ■ Internationales Zeugnis über die Gefahrenabwehr an Bord eines Schiffes (ISSC International Ship Security Certificate) 	

Ifd Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse (zusätzlich Zeitrahmen in den betrieblichen Ausbildungsjahren [AJ])	Exemplarische Inhalte	Hinweise (zusätzlich Lernfeldzuordnung [LF] in den Berufsschuljahren [AJ])
	d) Bestimmungen für die Besetzung und Ausrüstung von Seeschiffen beachten <i>Zeitrahmen 2. AJ: 3–5 Monate</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Schiffsbesetzungs- und Ausbildungsverordnung 	
	e) Bestimmungen für den sicheren Schiffsbetrieb, die sichere Ladungsbehandlung und den Umweltschutz beachten <i>Zeitrahmen 2. AJ: 3–5 Monate</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Internationales Übereinkommen zum Schutz des menschlichen Lebens auf See (SOLAS) ■ Internationales Übereinkommen zur Verhütung der Meeresverschmutzung (MARPOL) 	
	f) Entscheidungsgrundlagen für die Einsatzplanung von Seeschiffen unter Berücksichtigung der aktuellen Rahmenbedingungen zusammenstellen, Entscheidungen vorbereiten <i>Zeitrahmen 2. AJ: 3–5 Monate</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ politische und wirtschaftliche Entwicklungen ■ jahreszeitliche und aktuelle Klima-/Wetterbedingungen 	
	g) Ladungsumschlag und Abfertigung von Seeschiffen in den Häfen gemeinsam mit den Schiffsleitungen und anderen Beteiligten vorbereiten und abstimmen <i>Zeitrahmen 2. AJ: 3–5 Monate</i>		
	h) Ausrüstung von Seeschiffen mit Betriebsmitteln und Proviant in Absprache mit den Schiffsleitungen veranlassen <i>Zeitrahmen 1. AJ: 4–6 Monate</i>		

Ifd Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse <i>(zusätzlich Zeitrahmen in den betrieblichen Ausbildungsjahren [AJ])</i>	Exemplarische Inhalte	Hinweise <i>(zusätzlich Lernfeldzuordnung [LF] in den Berufsschuljahren [AJ])</i>
	i) externe Hafenkostenabrechnung prüfen <i>Zeitrahmen 2. AJ: 3–5 Monate</i>		
	k) Bestimmungen über den Umgang mit Gefahr- gut beachten <i>Zeitrahmen 2. AJ: 3–5 Monate</i>		
8.	Seeverkehrslogistik (§ 4 Abs. 1 Nr. 8)		<i>Lernfeldzuordnung: 8. LF im 2. AJ 15. LF im 3. AJ</i>
	a) logistische Aufgabenstellungen von Kunden ermitteln <i>Zeitrahmen 2. AJ: 3–5 Monate und 3–5 Monate fortzuführen</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Transportketten ■ Lagerung ■ Sammelladung ■ Terminplanung 	
	b) Angebote zur Erstellung logistischer Dienst- leistungen im Ausbildungsbetrieb und bei Dritten einholen und bewerten <i>Zeitrahmen 2. AJ: 3–5 Monate und 3. AJ: 4–6 Monate fortsetzen</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bahn ■ Binnenschiff ■ LKW ■ Lagerhalter ■ Umschlag 	

Ifd Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse <i>(zusätzlich Zeitrahmen in den betrieblichen Ausbildungsjahren [AJ])</i>	Exemplarische Inhalte	Hinweise <i>(zusätzlich Lernfeld- zuordnung [LF] in den Berufsschuljahren [AJ])</i>
	c) bei der Durchführung logistischer Abläufe mitwirken <i>Zeitrahmen 2. AJ: 3–5 Monate und 3. AJ: 3–7 Monate</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Qualitätssicherung 	
9.	Haftung, Versicherung, Schadensabwicklung (§ 4 Abs. 1 Nr. 9) <i>Zeitrahmen: 3. AJ 6–8 Monate 4–8 Monate</i>		<i>Lernfeldzuordnung: 7. LF im 2. AJ 11. LF im 3. AJ</i>
	a) Haftpflicht- und Kasko-Risiken darstellen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Schiffs- und Ladungsschäden ■ Personenschäden (Besatzung) ■ Dritt-Schäden 	
	b) versicherungsrechtliche Bestimmungen beachten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Versicherungsbedingungen für Kasko- und P & I (Haftpflicht)-Schäden ■ allgemeine deutsche Seeversicherungsbedingen 	
	c) Schäden an Personen, Schiffen, Ladungen und Umwelt ermitteln		
	d) Haftpflicht- und Kaskoschäden bearbeiten		

Abschnitt II: Fertigkeiten und Kenntnisse in den Fachrichtungen

Ifd Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse <i>(zusätzlich Zeiträumen in den betrieblichen Ausbildungsjahren [AJ])</i>	Exemplarische Inhalte	Hinweise <i>(zusätzlich Lernfeldzuordnung [LF] in den Berufsschuljahren [AJ])</i>
1.	Fachrichtung Linienfahrt		
1.1	Marktbeobachtung und Marktanalyse (§ 4 Abs. 2 Nr. 1.1) <i>Zeiträumen 3. AJ: 4–6 Monate und 6–8 Monate</i>		<i>Lernfeldzuordnung: 8. LF im 2. AJ 14. LF im 3. AJ</i>
	a) Entwicklung der Transportmärkte, insbesondere der Linienfahrt, beobachten und analysieren	<ul style="list-style-type: none"> ■ Warenströme ■ Wettbewerb ■ Konferenzen ■ Konsortien 	
	b) Informationen über Fahrpläne, Reisezeiten, Ladungsströme und Tonnageeinsatz beschaffen und auswerten		
	c) Seefrachtraten und Preise von Vor- und Nachläufen an Hand betrieblicher Vorgaben feststellen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Quotierungen ■ Ausschreibungen 	
1.2	Intermodale Transporte (§ 4 Abs. 2 Nr. 1.2) <i>Zeiträumen 3. AJ: 4–6 Monate und 6–8 Monate</i>		<i>Lernfeldzuordnung: 8. LF im 2. AJ</i>
	a) <u>Abläufe und Rahmenbedingungen des Containerverkehrs erläutern*</u>	Entsprechend der Bedeutung des Containers für die Linienschifffahrt müssen alle angehenden Schiffsfahrtskaufleute der Fachrichtung Linienfahrt ein ausreichendes Verständnis für den Containerverkehr entwickeln. Auf die gesonderte Erwähnung des <u>Feederverkehrs</u> wird verzichtet.	
	b) Vor und Nachläufe mit <u>verschiedenen*</u> Verkehrsträgern planen und organisieren		

* geändert mit Verordnung vom 9. Juni 2011

Ifd Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse <i>(zusätzlich Zeitrahmen in den betrieblichen Ausbildungsjahren [AJ])</i>	Exemplarische Inhalte	Hinweise <i>(zusätzlich Lernfeld- zuordnung [LF] in den Berufsschuljahren [AJ])</i>
1.3	Einsatz und Disposition von Containern oder anderen Ladungsträgern* (§ 4 Abs. 2 Nr. 1.3) <i>Zeitrahmen 3. AJ: 4–6 Monate</i>	Neben Betrieben der Containerschifffahrt sollen auch Unternehmen, die RoRo-Transporte, konventionelle Stückguttransport sowie Transporte von Projektladungen durchführen, Schifffahrtskauffleute der Fachrichtung Linienfahrt ausbilden können. Entscheidend ist, dass die neu formulierten Lernziele im Linienverkehr insgesamt vermittelt werden können.	<i>Lernfeldzuordnung: 2. LF im 1. AJ 8. LF im 2. AJ 14. LF im 3. AJ</i>
	a) <u>Einsatz von Containern oder anderen Ladungsträgern überwachen*</u>		
	b) <u>Bereitstellung der notwendigen Ladungsträger nach Kundenanforderung veranlassen*</u>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ladungsträgerarten/Abmessungen 	
	c) <u>Maßnahmen zur Sicherung der Einsatzbereitschaft von Containern oder anderen Ladungsträgern veranlassen*</u>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Container Safety Convention (CSC) ■ Richtlinien für die sachgerechte Stauung und Sicherung von Ladung bei der Beförderung mit Seeschiffen ■ Inspektions- und Reparaturbedingen 	
	d) <u>an der zeitlichen und räumlichen Einsatzplanung für Container oder anderen Ladungsträgern unter Berücksichtigung der Rundlaufzeiten und der Einsatzkosten mitwirken*</u> <i>zusätzlich 6–8 Monate</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Minimierung von Leerlaufzeiten 	

* geändert mit Verordnung vom 9. Juni 2011

Ifd Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse <i>(zusätzlich Zeitrahmen in den betrieblichen Ausbildungsjahren [AJ])</i>	Exemplarische Inhalte	Hinweise <i>(zusätzlich Lernfeldzuordnung [LF] in den Berufsschuljahren [AJ])</i>
1.4	Ladungsbuchung und Abwicklung der Verladung (§ 4 Abs. 2 Nr. 1.4) <i>Zeitrahmen 3. AJ: 4–6 Monate</i>		<i>Lernfeldzuordnung: 2./3. LF im 1. AJ 8. LF im 2. AJ</i>
	a) Kunden über Leistungsangebote, Transportpreise und -bedingungen unterrichten <i>zusätzlich 6–8 Monate</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Schiffe ■ Fahrtgebiete ■ Anlaufhäfen ■ Fahrpläne ■ Containerarten 	
	b) Ladungen unter Berücksichtigung spezieller Transportsysteme und intermodaler Transportketten buchen, Buchungsvorgänge bearbeiten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Container – Verkehr ■ RORO – Verkehr ■ konventioneller Verkehr ■ Gefahrgut ■ Schwergut ■ Lebensmittel ■ infrastrukturelle Bedingungen ■ temperaturgeführte Transporte 	
	c) Buchungsstände unter Beachtung des verfügbaren Schiffsraums, von Stauvorschriften sowie betriebswirtschaftlicher Kriterien überwachen und auswerten <i>zusätzlich 6–8 Monate</i>		
	d) <u>Ladung abrufen, Vorlauf der Ladung zum Hafen abstimmen, Verladebereitschaft der Ladung sicherstellen*</u>		
	e) Frachtrechnungen erstellen, Ladungspapiere, insbesondere Konnossemente (Bill of Lading), Seefrachtbriefe (Sea Waybills)* und Manifeste, bearbeiten		

* geändert mit Verordnung vom 9. Juni 2011

Ifd Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse <i>(zusätzlich Zeiträumen in den betrieblichen Ausbildungsjahren [AJ])</i>	Exemplarische Inhalte	Hinweise <i>(zusätzlich Lernfeld- zuordnung [LF] in den Berufsschuljahren [AJ])</i>
	f) manifestierte Daten prüfen, Ladungs- und Frachtstatistiken anfertigen		
	g) Ladungsdokumente, insbesondere Konnossemente (<u>Bill of Lading</u>)*, vor der Auslieferung der Ladung prüfen, Ladung zur Auslieferung freistellen <i>zusätzlich 6–8 Monate</i>		
2	Fachrichtung Trampfahrt		
2.1	Marktbeobachtung und Marktanalyse (§ 4 Abs. 2 Nr. 2.1) <i>Zeiträumen 3. AJ: 4–6 Monate</i>		<i>Lernfeldzuordnung: 6 LF im 2. AJ 13. LF im 3. AJ</i>
	a) Entwicklung der Transportmärkte, insbesondere der Trampfahrt, beobachten und analysieren	<ul style="list-style-type: none"> ■ Marktberichte ■ Konjunktur ■ Weltwirtschaft ■ Weltpolitik, z. B. Boykottstaaten 	
	b) Informationen über Ladungsströme und Tonnageeinsatz beschaffen und auswerten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Schiffbaustandards, z. B. Doppelhülle 	
	c) Ladungs- und Positionsmeldungen auf den Transportmärkten des Seeverkehrs auswerten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Positionslisten ■ Ladungsangebote 	

* geändert mit Verordnung vom 9. Juni 2011

Ifd Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse <i>(zusätzlich Zeitrahmen in den betrieblichen Ausbildungsjahren [AJ])</i>	Exemplarische Inhalte	Hinweise <i>(zusätzlich Lernfeld- zuordnung [LF] in den Berufsschuljahren [AJ])</i>
2.2	Befrachtung (§ 4 Abs. 2 Nr. 2.2) <i>Zeitrahmen 3. AJ: 4–6 Monate und 6–8 Monate fortzuführen</i>		<i>Lernfeldzuordnung: 6. LF im 2. AJ 13./14. LF im 3. AJ</i>
	a) Informationen über Arten und Eigenschaften von Ladungen beschaffen und auswerten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fachpublikationen ■ Information vom Befrachter 	
	b) an Befrachtungsverhandlungen für Reise- oder* Zeitcharterverträge mitwirken	<ul style="list-style-type: none"> ■ verschiedene Standardfrachtverträge (z. B. der BIMCO) 	
	c) <u>Vorkalkulationen</u> * erstellen		
	d) Festofferten ausarbeiten		
	e) Abschlussbestätigungen erstellen, eingehende Abschlussbestätigungen prüfen		
	f) Charterverträge aufsetzen, eingehende Charterverträge prüfen		
	g) Erfüllung von Frachtverträgen überwachen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Frachtzahlung ■ Kommissionszahlung ■ Ladungs-/Fahrgebietsausschüsse 	
	h) <u>Ergebnisse</u> * durch Nachkalkulation ermitteln		

* geändert mit Verordnung vom 9. Juni 2011

Ifd Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse <i>(zusätzlich Zeitrahmen in den betrieblichen Ausbildungsjahren [AJ])</i>	Exemplarische Inhalte	Hinweise <i>(zusätzlich Lernfeld- zuordnung [LF] in den Berufsschuljahren [AJ])</i>
2.3	Projektlogistik (§ 4 Abs. 2 Nr. 2.3) <i>Zeitrahmen 3. AJ: 6–8 Monate</i>		<i>Lernfeldzuordnung: 8. LF im 2. AJ 15. LF im 3. AJ</i>
	a) an der Transportplanung für Projektladungen, insbesondere Anlagen und Schwerkolli, mitwirken	<ul style="list-style-type: none"> ■ Infrastrukturbedingen ■ Routenplanung 	
	b) an der Entwicklung und Umsetzung multimodaler Transportkonzepte mitwirken		

2.4 Ausbildungsrahmenplan (zeitliche Gliederung)

Erläuterungen zur zeitlichen Gliederung des Ausbildungsrahmenplans

Nach § 5 Abs. 1, Nr. 4 BBiG wird verlangt, dass der Ausbildungsrahmenplan eine Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu enthalten hat.

Die zeitliche Gliederung stellt einen bildungspolitischen Eckwert dar, der im Rahmen der Neuordnung einer Ausbildungsverordnung anlässlich des Antragsgespräch beim zuständigen Fachministerium vereinbart wird. Eine Form der zeitlichen Gliederung des Ausbildungsrahmenplanes ist die „Gliederung nach Ausbildungsjahren mit Zeiträumen (Zeiträumenmethode), die auf einer Empfehlung des Hauptausschusses des BIBB vom 16. Mai 1990 (vgl. Bundesanzeiger Nr. 110 vom 19. Juni 1990) basiert. Sie wird vorwiegend bei kaufmännischen Ausbildungsberufen genutzt, so auch in diesem Beruf.

Die Zeiträumenmethode ist in erster Linie eine pädagogisch orientierte Vorgabe, die den Ausbildungsverantwortlichen in den Betrieben helfen soll, den gesetzlich vorgeschriebenen betrieblichen Ausbildungsplan aufzustellen. Diese Form der zeitlichen Gliederung bietet eine zeitliche Flexibilität, die für die betriebliche Umsetzung der Ausbildungsordnung von wesentlicher Bedeutung ist.

Die Zeiträumenmethode wurde geschaffen, um einen integrativen Vermittlungsansatz zu realisieren, d. h. Inhalte aus unterschiedlichen Berufsbildteilpositionen und/oder Lernzielen zu verbinden und gemeinsam zu vermitteln. Die einzelnen Ausbildungsblöcke sollen komplex gestaltet sein und möglichst keine schmalspurigen Qualifikationen enthalten.

Bei der Zeiträumenmethode werden die Ausbildungsinhalte nach Ausbildungsjahren differenziert und in 3 Ausbildungsblöcke pro Ausbildungsjahr gegliedert. Die einzelnen Ausbildungsblöcke haben in der Regel einen Zeiträumen von mindestens 1 bis maximal 7 Monaten. Innerhalb des angegebenen Zeiträumens sollen die jeweils zugeordneten Qualifikationen „schwerpunktmäßig“ vermittelt werden.

Der Umfang eines Zeiträumens gibt aber auch Auskunft über die Bedeutung der Inhalte.

Der vorgegebene Zeiträumen bietet den Betrieben jedoch Gestaltungsspielraum. Er sagt zwar etwas über die Gewichtung aus, nicht aber über die zeitliche Reihenfolge in der die Ausbildungsinhalte zu vermitteln sind. Insofern kann die Reihenfolge im Verlauf der Ausbildung – je nach den betrieblichen Gegebenheiten – verändert werden. Der Betrieb sollte berücksichtigen, dass die für das 1. Ausbildungsjahr vorgesehenen Ausbildungsinhalte innerhalb dieses Zeitraumes vermittelt werden, weil sie für die Zwischenprüfung von Bedeutung sind.

Anlage 2
(zu § 5)

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung
zum Schifffahrtskaufmann/Schifffahrtskauffrau

- Zeitliche Gliederung -

Fachrichtung Linienfahrt**A.**

Die Fertigkeiten und Kenntnisse zu den Berufsbildpositionen

- 2.1 Arbeitsorganisation und Kooperation,
- 2.2 Informations- und Kommunikationssysteme sowie
3. Fachbezogenes Englisch

sind während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln.

Während des 2. Ausbildungsjahres werden die Grundlagen für die fachrichtungsbezogenen Qualifikationen gelegt.

B.**1. Ausbildungsjahr**

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

- 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur, Lernziel c,
- 1.2 Berufsbildung, Lernziele a und b,
- 1.3 Arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Bestimmungen,
- 1.5 Umweltschutz, Lernziel d,
7. Einsatz und Dispositionen von Seeschiffen, Lernziel a,

zu vermitteln.

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

- 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur, Lernziele a, b, d,
- 1.4 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
- 2.3 Datenschutz und Datensicherheit
6. Klarierung,
7. Einsatz und Disposition von Seeschiffen, Lernziel b, c, h

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Berufsbildposition

8. Einsatz und Disposition von Seeschiffen, Lernziel a

fortzusetzen.

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

1.5 Umweltschutz, Lernziel a bis c,

5. Marketing, Lernziel a

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Berufsbildpositionen

1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur, Lernziel d,

6. Klarierung,

7. Einsatz und Disposition von Seeschiffen, Lernziel a bis c und h,

fortzusetzen.

2. Ausbildungsjahr

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

7. Einsatz und Disposition von Seeschiffen, Lernziel d und e, i und k,

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Berufsbildpositionen

1.2 Berufsbildung, Lernziel b,

5. Marketing, Lernziel a

fortzusetzen.

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

4.1 betriebliches Rechnungswesen,

4.2 Kosten- und Leistungsrechnung, Lernziel a,

5. Marketing, Lernziele b und c,

8. Seeverkehrslogistik, Lernziel a,

zu vermitteln.

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

4.3 Controlling

5. Marketing, Lernziel d und e,

7. Einsatz und Disposition von Seeschiffen Lernziel f und g,

8. Seeverkehrslogistik, Lernziel b und c

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Berufsbildpositionen

4.2 Kosten- und Leistungsrechnung, Lernziel a

5. Marketing, Lernziel b und c,

8. Seeverkehrslogistik, Lernziel a,

fortzusetzen.

3. Ausbildungsjahr

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

- I.* 4.2 Kosten- und Leistungsrechnung, Lernziel b,
 - II.** 1.1 Marktbeobachtung und Marktanalyse,
 - II. 1.2 Intermodale Transporte,
 - II. 1.3 Einsatz und Disposition von Containern oder anderen Ladungsträgern*
 - II. 1.4 Ladungsbuchung und Abwicklung der Verladung
zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Berufsbildpositionen
 - I. 1.2 Berufsbildung, Lernziel b,
 - I. 5. Marketing, Lernziel d und e,
 - I. 8. Seeverkehrslogistik, Lernziel b und c
- fortzusetzen.

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

- I. 1.2 Berufsbildung, Lernziel c,
 - I. 1.3 Arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Bestimmungen, Lernziel a und b,
 - I. 4.2 Kosten- und Leistungsrechnung, Lernziel c,
 - I. 9. Haftung, Versicherung, Schadensabwicklung
zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Berufsbildpositionen
 - I. 1.2 Berufsbildung, Lernziel a und c,
 - II. 1.1 Marktbeobachtung und Marktanalyse,
 - II. 1.2 Intermodale Transporte,
 - II. 1.3 Einsatz und Disposition von Containern oder anderen Ladungsträgern***, Lernziel d,
 - II. 1.4 Ladungsbuchung und Abwicklung der Verladung, Lernziel a, c und g
- fortzusetzen.

* Abschnitt I: Gemeinsame Fertigkeiten und Kenntnisse

** Abschnitt II: Fachrichtung Linienfahrt

*** geändert mit Verordnung vom 9. Juni 2011

Fachrichtung Trampfahrt

A.

Die Fertigkeiten und Kenntnisse zu den Berufsbildpositionen

- 2.1 Arbeitsorganisation und Kooperation,
- 2.2 Informations- und Kommunikationssysteme sowie
3. Fachbezogenes Englisch

sind während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln.

Während des 2. Ausbildungsjahres werden die Grundlagen für die fachrichtungsbezogenen Qualifikationen gelegt.

B.

1. Ausbildungsjahr

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

- 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur, Lernziel c,
 - 1.2 Berufsbildung, Lernziele a und b,
 - 1.3 Arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Bestimmungen,
 - 1.5 Umweltschutz, Lernziel d,
 7. Einsatz und Dispositionen von Seeschiffen, Lernziel a,
- zu vermitteln.

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

- 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur, Lernziele a, b und d,
- 1.4 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
- 2.3 Datenschutz und Datensicherung
6. Klarierung,
7. Einsatz und Disposition von Seeschiffen, Lernziel b, c und h

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Berufsbildposition

7. Einsatz und Disposition von Seeschiffen, Lernziel a
- fortzusetzen.

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

- 1.5 Umweltschutz, Lernziel a bis c,
5. Marketing, Lernziel a

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Berufsbildpositionen

- 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur, Lernziel d,
 6. Klarierung,
 7. Einsatz und Disposition von Seeschiffen, Lernziel a bis c und h
- fortzusetzen.

2. Ausbildungsjahr

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

7. Einsatz und Disposition von Seeschiffen, Lernziel d, e, i und k

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Berufsbildpositionen

1.2 Berufsbildung, Lernziel b,

5. Marketing, Lernziel a

fortzusetzen.

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

4.1 betriebliches Rechnungswesen,

4.2 Kosten- und Leistungsrechnung, Lernziel a,

5. Marketing, Lernziele b und c,

8. Seeverkehrslogistik, Lernziel a

zu vermitteln.

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

4.3 Controlling

5. Marketing, Lernziel d und e,

7. Einsatz und Disposition von Seeschiffen Lernziel f und g,

8. Seeverkehrslogistik, Lernziel b und c

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Berufsbildpositionen

4.2 Kosten- und Leistungsrechnung, Lernziel a

5. Marketing, Lernziel b und c,

8. Seeverkehrslogistik, Lernziel a

fortzusetzen.

3. Ausbildungsjahr

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

I.* 4.2 Kosten- und Leistungsrechnung, Lernziel b,

II.** 2.1 Marktbeobachtung und Marktanalyse

II. 2.2 Befrachtung

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Berufsbildpositionen

I. 1.2 Berufsbildung, Lernziel b,

I. 5. Marketing, Lernziel d und e,

I. 8. Seeverkehrslogistik, Lernziel b und c.

fortzusetzen.

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

I. 1.2 Berufsbildung, Lernziel c,

I. 1.3 Arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Bestimmungen, Lernziel a und b,

I. 4.2 Kosten- und Leistungsrechnung, Lernziel c,

I. 9. Haftung, Versicherung, Schadensabwicklung,

II. 2.3 Projektlogistik

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Berufsbildpositionen

I. 1.2 Berufsbildung, Lernziel a und c,

II. 2.2 Befrachtung

fortzusetzen.

* Abschnitt I: Gemeinsame Fertigkeiten und Kenntnisse

** Abschnitt II: Fachrichtung Trampfahrt



Rahmenlehrplan

1. Erläuterungen zum KMK Rahmenlehrplan

Lernfeldkonzept

Intentionen des 1996 von der Kultusministerkonferenz im Einvernehmen mit den für die Berufsausbildung zuständigen Bundesressorts verabschiedeten Strukturierungsmodells „Lernfeldkonzept“ waren zum einen die stärkere Verzahnung von Theorie und Praxis – wie von der Wirtschaft angemahnt – durch Schaffung von Praxisnähe auch in der theoretischen Ausbildung, zum anderen die Beförderung der in der Rahmenvereinbarung über die Berufsschule (Beschluss der KMK vom 15.03.1991) vorgegebenen Ziele, insbesondere die Vermittlung einer umfassenden Handlungskompetenz. Entsprechend stellt das Lernfeldkonzept die Entwicklung von Handlungskompetenz in den Mittelpunkt des Unterrichts und fördert die Vermittlung eines umfassenden Verständnisses betrieblicher Strukturen und Prozesse. Gleichzeitig ermöglicht es neben fachbezogenen Inhalten stärker sozial-kommunikative, personale und methodische Aspekte in der schulischen Ausbildung zu berücksichtigen.

Gegenüber dem traditionellen fächerorientierten Unterricht stellt das Lernfeldkonzept die Umkehrung der Perspektive dar. Ausgangspunkt des lernfeldbezogenen Unterrichts ist nicht mehr die fachwissenschaftliche Theorie, zu deren Verständnis möglichst viele praktische Beispiele herangezogen wurden, sondern vielmehr die aus dem beruflichen Handlungsfeld abgeleitete und didaktisch aufbereitete berufliche Problemstellung, anhand derer theoretisches Wissen erarbeitet wird. Praxisnähe kann dabei auf unterschiedliche Weise geschaffen werden, auch durch gedanklichen Nachvollzug der beruflichen Aufgaben und Handlungsabläufe anderer. Fachwissenschaftliche Systematiken stehen nicht mehr im Mittelpunkt der Betrachtungen, fachwissenschaftliche Anteile werden aber nicht ignoriert. Im Gegenteil: Die Mehrdimensionalität, die Handlungen kennzeichnet (z. B. ökonomische, rechtliche, mathematische, kommunikative, soziale Aspekte), ermöglicht eine breitere Betrachtungsweise als die Perspektive einer einzelnen Fachdisziplin. So ist aus den Anforderungen der vorgegebenen Aufgabenstellungen abzuleiten, welche Theorie in welchem Zusammenhang zu vermitteln ist. Der Anwendungsbezug des Wissens ist somit unmittelbar gegeben.

Über den Perspektivwechsel und der damit verbundenen Orientierung an beruflichen Handlungsfeldern hin-

aus ermöglicht das Lernfeldkonzept durch offenere und abstraktere Formulierungen eine bessere Anpassung an aktuelle und regionale Besonderheiten. Die vorgegebenen Inhalte stellen Mindestangaben dar, die Aktualisierungen und regionale Ausdeutungen ermöglichen und somit für die Aufnahme aktueller Erfahrungen und Entwicklungen in der beruflichen Realität offen sind, ohne jedoch die regionale betriebliche Praxis genau abzubilden. Vielmehr geht es im Lernfeld um die Spiegelung der beruflichen Praxis unter didaktischen Gesichtspunkten und unter Berücksichtigung des Bildungsauftrages der Partner in der dualen Berufsausbildung.

Lernfelder

Jedes Lernfeld eines KMK – Rahmenlehrplanes ist jeweils durch Titel, Zielformulierungen, Inhaltsangaben und Zeitrichtwerte beschrieben und eindeutig einem bestimmten Ausbildungsjahr zugeordnet. Den Kern des Lernfeldes bilden dabei jeweils die oben stehenden Zielformulierungen. Gemäß den Handreichungen für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der Kultusministerkonferenz (KMK) für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule und ihre Abstimmung mit Ausbildungsordnungen des Bundes für anerkannte Ausbildungsberufe beschreiben sie die Qualifikationen und Kompetenzen am Ende des Lernprozesses, umfassen selbständiges Planen, Durchführen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben im Rahmen der Berufstätigkeit und richten sich damit auf die Entwicklung einer umfassenden Handlungskompetenz. Sie bringen den didaktischen Schwerpunkt des Lernfeldes zum Ausdruck und sind zu unterscheiden von den Lernzielen einzelner Unterrichtsstunden.

Die unten angegebenen Inhalte sind den Zielformulierungen zur Präzisierung oder Ergänzung zuzuordnen. Im Sinne des Lernfeldansatzes geht es nicht um die Angabe von Stoffkatalogen, sondern um die Eingrenzung der Stofffülle zugunsten der Vermittlung eines Überblickswissens als Voraussetzung für das Denken in Zusammenhängen. Auch vor diesem Hintergrund haben die genannten Inhalte den Charakter von Mindestanforderungen. Sie müssen im Unterricht erschlossen worden sein, um das Ausbildungsziel des Lernfeldes zu erreichen.

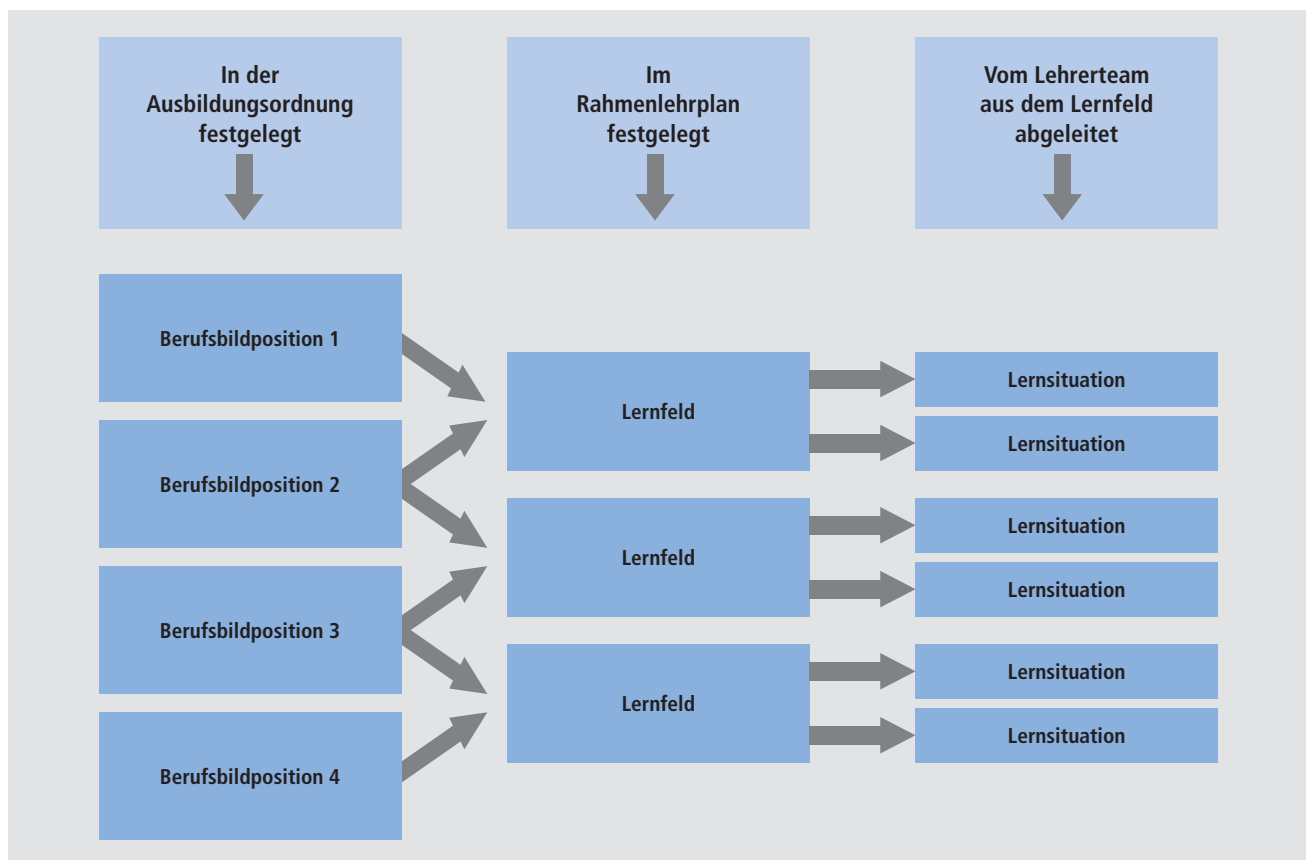
Die den Lernfeldern zugeordneten Zeitrichtwerte sind Annäherungen, die nur zu etwa drei Viertel mit Inhalten

gefüllt sind. Auf diese Weise werden Freiräume geschaffen, um im Unterricht notwendige Lern- und Leistungskontrollen und die Behandlung aktueller Ereignisse oder regionaler Besonderheiten sowie die Durchführung von Exkursionen, Betriebsbesichtigungen und dergleichen zu ermöglichen. Gleichwohl geben auch sie Hinweise auf die Breite und Tiefe der zu behandelnden Thematik.

In ihrer Gesamtheit bilden die Lernfelder eines Rahmenlehrplanes den Beitrag der Berufsschule zur Berufsqualifikation ab. Nach den Vorgaben der KMK sind sie sich am Arbeitsprozess orientiert.

- Steigerung der Flexibilität im Hinblick auf die Sicherung der fachlichen Aktualität
- Stärkung der Lernortkooperation
- Förderung eines ganzheitlichen und handlungsorientierten Unterrichts und entsprechender Prüfungsformen
- Verbesserung der Personal- und Sozialkompetenz
- Größere Freiräume im Sinne der inneren Schulreform (Schulorganisation)

Überblick:



2. Rahmenlehrplan

Teil I: Vorbemerkungen

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

Der Rahmenlehrplan ist mit der entsprechenden Ausbildungsordnung des Bundes (erlassen vom Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit oder dem sonst zuständigen Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung) abgestimmt.

Das Abstimmungsverfahren ist durch das „Gemeinsame Ergebnisprotokoll vom 30.05.1972“ geregelt. Der Rahmenlehrplan baut grundsätzlich auf dem Hauptschulabschluss auf und beschreibt Mindestanforderungen.

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

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

Der Rahmenlehrplan enthält keine methodischen Festlegungen für den Unterricht. 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 zwei-

ten 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 Kultusministerkonferenz vom 15.03.1991) hat die Berufsschule zum Ziel,

- „eine Berufsfähigkeit zu vermitteln, die Fachkompetenz mit allgemeinen Fähigkeiten humaner und sozialer Art verbindet;
- berufliche Flexibilität zur Bewältigung der sich wandelnden Anforderungen in Arbeitswelt
- und Gesellschaft auch im Hinblick auf das Zusammenwachsen Europas zu entwickeln;
- die Bereitschaft zur beruflichen Fort- und Weiterbildung zu wecken;

- die Fähigkeit und Bereitschaft zu fördern, bei der individuellen Lebensgestaltung und im öffentlichen Leben verantwortungsbewusst zu handeln.“
- Zur Erreichung dieser Ziele muss die Berufsschule
- den Unterricht an einer für ihre Aufgaben spezifischen Pädagogik ausrichten, die Handlungsorientierung betont;
- unter Berücksichtigung notwendiger beruflicher Spezialisierung berufs- und berufsfeldübergreifende Qualifikationen vermitteln;
- ein differenziertes und flexibles Bildungsangebot gewährleisten, um unterschiedlichen Fähigkeiten und Begabungen sowie den jeweiligen Erfordernissen der Arbeitswelt und Gesellschaft gerecht zu werden;
- im Rahmen ihrer Möglichkeiten Behinderte und Benachteiligte umfassend stützen und fördern;
- auf die mit Berufsausübung und privater Lebensführung verbundenen Umweltbedrohungen und Unfallgefahren hinweisen und Möglichkeiten zu ihrer Vermeidung bzw. Verminderung aufzeigen.

Die Berufsschule soll darüber hinaus im allgemeinen Unterricht und soweit es im Rahmen berufsbezogenen Unterrichts möglich ist, auf Kernprobleme unserer Zeit wie z. B.

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

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

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

Fachkompetenz bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, me-

thodengeleitet und selbständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen.

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

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

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

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

Teil III: Didaktische Grundsätze

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

Lernen in der Berufsschule vollzieht sich grundsätzlich in Beziehung auf konkretes berufliches Handeln sowie in vielfältigen gedanklichen Operationen, auch gedanklichem Nachvollziehen von Handlungen anderer. Dieses Lernen ist vor allem an die Reflexion der Vollzüge des Handelns (des Handlungsplans, des Ablaufs, der Ergebnisse) gebunden. Mit dieser 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 selbstständig geplant, durchgeführt, überprüft, ggf. korrigiert und schließlich bewertet werden.
- Handlungen sollten ein ganzheitliches Erfassen der beruflichen Wirklichkeit fördern, z. B. technische, sicherheitstechnische, ökonomische, rechtliche, ökologische, soziale Aspekte einbeziehen.
- Handlungen müssen in die Erfahrungen der Lernenden integriert und in Bezug auf ihre gesellschaftlichen Auswirkungen reflektiert werden.
- Handlungen sollen auch soziale Prozesse, z. B. der Interessenerklärung oder der Konfliktbewältigung, einbeziehen.

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

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

benachteiligte oder besonders begabte – ihren individuellen Möglichkeiten entsprechend fördert.

Teil IV: Berufsbezogene Vorbemerkungen

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zum Schifffahrtskaufmann/zur Schifffahrtskauffrau ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Schifffahrtskaufmann/zur Schifffahrtskauffrau vom 22. Juli 2004 (BGBl. Nr. 39 Teil I S. 1874 vom 28. Juli 2004) abgestimmt.

Der Ausbildungsberuf ist nach der Berufsgrundbildungsjahr-Anrechnungsverordnung dem Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung, Schwerpunkt Absatzwirtschaft und Kundenberatung zugeordnet.

Der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Schifffahrtskaufmann/Schifffahrtskauffrau (Beschluss der KMK vom 15.09.1978) wird durch den vorliegenden Rahmenlehrplan aufgehoben.

Schifffahrtskaufleute organisieren den Transport von Gütern aller Art über See. Sie arbeiten in Linienschiffahrtsunternehmen, Trampschiffahrtsunternehmen oder in Schiffsmaklereien. Schifffahrtskaufleute steuern die Durchführung aller Aufgaben, die mit der Ausrüstung, dem Betrieb und dem Einsatz von Seeschiffen verbunden sind.

Schifffahrtskaufleute beachten aufgrund der Internationalität ihrer Tätigkeit geographische, wirtschaftliche und politische Zusammenhänge. Sie stehen in weltweitem Kontakt mit Kunden, Lieferanten und Bordpersonal sowie mit allen übrigen Dienstleistern der internationalen Seeverkehrs- und Hafenwirtschaft. Hieraus ergibt sich die Notwendigkeit der sprachlichen Kompetenz, der durch den Schwerpunkt auf die englische Sprache Rechnung getragen wird. Die unterschiedlichen Bedürfnisse der Branche erfordern von Schifffahrtskaufleuten vermehrt Kompetenzen in einer weiteren Fremdsprache.

Die Vermittlung von fremdsprachlichen Qualifikationen gemäß der Ausbildungsordnung zur Entwicklung entsprechender Kommunikationsfähigkeit in der englischen Sprache ist mit 40 Stunden in die Lernfelder integriert. Darüber hinaus können 80 Stunden berufsspezifische

Fremdsprachenvermittlung als freiwillige Ergänzung der Länder angeboten werden.

Vertragliche Bedingungen werden in der Seeschifffahrt, vor allem im Trampbereich, häufig individuell ausgehandelt, daher ist Verhandlungskompetenz ein besonderes Qualitätsmerkmal von Schifffahrtskauleuten. Kundenorientierung, geschäftsprozessbezogene Handlungs- und Fremdsprachenkompetenz werden besonders herausgestellt.

Wegen der gravierenden Folgen, die Seeunfälle haben können, spielen Umwelt- und Sicherheitsbelange in dieser Ausbildung eine gewichtige Rolle.

Betriebliche und schulische Ausbildung ermöglichen den Zugang zu grundlegenden betriebswirtschaftlichen Problemstellungen und Begriffen aus einer geschäftsprozessorientierten Sicht. Die Förderung von Orientierungswissen, das Lösen komplexer Aufgabenstellungen, systemorientiertes und vernetztes Denken und Handeln sind Bestandteil der Ausbildung.

Teil V: Lernfelder

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Schifffahrtskaufmann/Schifffahrtskauffrau				
Nr.	Lernfelder	Zeiträume in Unterrichtsstunden		
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1	Den Schifffahrtsbetrieb präsentieren	80		
2	Seeschifffahrt betreiben	60		
3	Güter verladen und transportieren	60		
4	Geschäftsprozesse in Schifffahrtsunternehmen bewerten	80		
5	Seeschiffe disponieren und klarieren	40		
6	Reisechartern anbahnen, abschließen und abwickeln		60	
7	Verfrachterhaftung für die gesamte Transportstrecke darstellen und beurteilen		80	
8	Verkehrsdienstleistungen im Linienverkehr verkaufen, dokumentieren und beurteilen		60	
9	Den betrieblichen Erfolg eines Schifffahrtsunternehmens kontrollieren		80	
10	Finanzierungen für Schifffahrtsunternehmen planen			80
11	Schiffe und Haftungsrisiken versichern, Schadensfälle abwickeln			60
12	Auswirkungen von Kooperation und Konzentration auf Transportmärkten beurteilen			20
13	Zeitchartern anbahnen, abschließen und abwickeln			40
14	Einen Liniendienst planen			40
15	Die Verschiffung einer Projektladung vorbereiten			40
	Summen (insgesamt 880 Stunden)	320	280	280

Lernfeld 1: Den Schifffahrtsbetrieb präsentieren

1. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 80 Stunden

Korrespondierende Berufsbildpositionen (BBP) der Ausbildungsordnung (AO) – 1.1; 1.2; 1.3; 2.1; 2.2; 4.1; 5*

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler orientieren sich in der durch den Beginn ihrer beruflichen Erstausbildung veränderten Lebenssituation und gestalten ihre Berufsausbildung selbst- und verantwortungsbewusst im Spannungsfeld unterschiedlicher Rollenerwartungen und unter Beachtung wesentlicher Handlungsnormen und Rechtsvorschriften.

Sie kennen die Aufgaben der Beteiligten im dualen System der Berufsausbildung und nehmen ihre Rechte und Pflichten als Auszubildende wahr. Die Schülerinnen und Schüler präsentieren das ausbildende Schifffahrtsunternehmen. Sie stellen die Leistungsschwerpunkte und

Arbeitsgebiete des Unternehmens in Abgrenzung zu anderen Unternehmen dar und erläutern in diesem Zusammenhang, welche Aufgaben Schifffahrtsunternehmen in der Gesamtwirtschaft wahrnehmen. Dabei stellen sie rechtliche und betriebswirtschaftliche Aspekte in den Vordergrund. Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten Aufgabenstellungen selbstständig und in der Gruppe und wenden problemlösende Methoden an. Sie setzen sich reflexiv mit auftretenden Konflikten auseinander und regeln diese konstruktiv. Sie präsentieren und dokumentieren ihre Arbeitsergebnisse strukturiert unter Verwendung geeigneter Medien.

Inhalte

- Duale Berufsausbildung
- Rechtliche Grundlagen
- Berufsausbildungsvertrag
- Abteilungen und Aufgaben
- Vollmachten
- Führungsprinzipien
- Leitungssysteme
- Rechtsformen der Unternehmen

- Sozialversicherung
- Lernstrategien und Arbeitstechniken
- Arbeitsschutz
- Moderations- und Präsentationstechniken
- Kommunikationsregeln
- Recherche
- IT-Nutzung

* Zuordnung der Berufsbildpositionen zu den Lernfeldern aus der Entsprechungsliste (redaktionelle Ergänzung; nicht Bestandteil des Rahmenlehrplans). Die Liste der Entsprechungen dokumentiert die Abstimmung der Lerninhalte zwischen den Lernorten Berufsschule und Ausbildungsbetrieb. Beide Pläne wurden in einem zwischen der Bundesregierung und der Kultusministerkonferenz gemeinsam entwickelten Verfahren zur Abstimmung von Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrplänen im Bereich der beruflichen Bildung („Gemeinsames Ergebnisprotokoll“) von sachkundigen Lehrerinnen und Lehrern sowie Ausbilderinnen und Ausbildern in ständiger Abstimmung zueinander erstellt.

Lernfeld 2: Seeschifffahrt betreiben

1. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 60 Stunden

Korrespondierende Berufsbildpositionen (BBP) der Ausbildungsordnung (AO) – 2.2; 7.; II 1.2; II 1.3; II 1.4*

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler ermitteln Lösungen für die Beladung von Seeschiffen unter Berücksichtigung von Raumfähigkeit, Ladefähigkeit, Arbeitsfähigkeit und Stabilität. Sie erkennen Probleme der Raumfähigkeit, Ladefähigkeit, Arbeitsfähigkeit und Stabilität des Seeschiffes.

Sie erkunden die Bedeutung des Containers und des Containerverkehrs und beurteilen verschiedenartige Logistikkonzepte.

Die Schülerinnen und Schüler unterscheiden die Betriebsformen der Seeschifffahrt. Sie kennen rechtliche Grundlagen des Schiffsbetriebes und beurteilen rechtliche Entscheidungen. Die Schülerinnen und Schüler erkunden logistische Abläufe im Containerverkehr.

Inhalte

- Trampfahrt/Linienfahrt
- Schiffstypen
- Schiffsregister
- Offenes Register
- Flaggenrecht
- Ausflagung
- Schiffsbesatzung
- Schiffspapiere
- Klassifikationen
- Seeberufsgenossenschaft
- Klimazonen

- Laderaum – Meteorologie
- Schiffsmaße
- Trag- und Ladefähigkeit
- Ladungsmengenberechnung
- Freibord und Freibordzonen
- Stabilität
- Bunker
- Containertypen
- ISO-Normen
- Container-Logistik
- Netzwerke

* Zuordnung der Berufsbildpositionen zu den Lernfeldern aus der Entsprechungsliste (redaktionelle Ergänzung; nicht Bestandteil des Rahmenlehrplans). Die Liste der Entsprechungen dokumentiert die Abstimmung der Lerninhalte zwischen den Lernorten Berufsschule und Ausbildungsbetrieb. Beide Pläne wurden in einem zwischen der Bundesregierung und der Kultusministerkonferenz gemeinsam entwickelten Verfahren zur Abstimmung von Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrplänen im Bereich der beruflichen Bildung („Gemeinsames Ergebnisprotokoll“) von sachkundigen Lehrerinnen und Lehrern sowie Ausbilderinnen und Ausbildern in ständiger Abstimmung zueinander erstellt.

Lernfeld 3: Güter verladen und transportieren

1. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 60 Stunden

Korrespondierende Berufsbildpositionen (BBP) der Ausbildungsordnung (AO) – 1.4; 1.5; 2.2; 7; II 1.4*

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler planen die umweltverträgliche Verladung und den umweltverträglichen Transport von Gütern. Sie wirken auf umweltschonende Gestaltung der Abläufe während des gesamten Transports hin. Sie entwickeln Möglichkeiten, die Umweltbelastungen durch Seeverkehr und andere Verkehrsträger zu begrenzen.

Die Schülerinnen und Schüler beachten nationale und internationale Umwelt- und Sicherheitsstandards für den Seeverkehr unter Berücksichtigung des Spannungsfeldes zwischen Ökonomie und Ökologie.

Die Schülerinnen und Schüler untersuchen Maßnahmen zur Steigerung der Sicherheit an Bord und den positiven Nutzen für die Umwelt.

Inhalte

- Umweltbelastung durch Verkehrsträger
- Qualitätsmanagement
- Sicherheitsmanagement
- Internationale Umweltkonventionen
- Seeberufsgenossenschaft
- Klassifikationsgesellschaften

- Hafenstaatkontrolle
- Ladungsbehandlung
- Stauplan
- Gefahrgutvorschriften
- IT- Nutzungsfahren
- Urheberrecht, Quellennachweis

Lernfeld 4: Geschäftsprozesse in Schifffahrtsunternehmen bewerten

1. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 80 Stunden

Korrespondierende Berufsbildpositionen (BBP) der Ausbildungsordnung (AO) – 1.3; 2.2; 2.3; 4.1*

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler erfassen auch mit Hilfe üblicher elektronischer Hilfsmittel den Wertefluss einer Schifffahrtsunternehmung anhand von Belegen, die im Rahmen eines Geschäftsprozesses anfallen. Sie stellen Werteströme an Hand eines Kontenplanes buchhalterisch dar. Dabei buchen sie Bestands- und Erfolgsvorgänge. Sie berechnen Löhne und Gehälter. Sie nehmen eine Abstimmung zwischen

Inventurdaten und den Ergebnissen der laufenden Buchführung vor, schließen die Konten ab und erstellen die Bilanz. Daraus leiten sie Auswirkungen auf die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage ab. Sie nutzen das Rechnungswesen als Dokumentations-, Informations- und Entscheidungsinstrument.

Inhalte

- Aufgaben und Organisation der Finanzbuchhaltung
- Rechtsrahmen
- Zahlungsverkehr
- Mahnwesen

- Geschäftsrisiken
- Währungsrechnen
- Datenschutz
- Datensicherheit

* Zuordnung der Berufsbildpositionen zu den Lernfeldern aus der Entsprechungsliste (redaktionelle Ergänzung; nicht Bestandteil des Rahmenlehrplans). Die Liste der Entsprechungen dokumentiert die Abstimmung der Lerninhalte zwischen den Lernorten Berufsschule und Ausbildungsbetrieb. Beide Pläne wurden in einem zwischen der Bundesregierung und der Kultusministerkonferenz gemeinsam entwickelten Verfahren zur Abstimmung von Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrplänen im Bereich der beruflichen Bildung („Gemeinsames Ergebnisprotokoll“) von sachkundigen Lehrerinnen und Lehrern sowie Ausbilderinnen und Ausbildern in ständiger Abstimmung zueinander erstellt.

Lernfeld 5: Seeschiffe disponieren und klarieren

1. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 40 Stunden

Korrespondierende Berufsbildpositionen (BBP) der Ausbildungsordnung (AO) – 6; 7*

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler planen, organisieren und überwachen den Einsatz von Seeschiffen. Dabei beachten sie geographische, wirtschaftliche, technische rechtliche und politische Gegebenheiten.

Die Schülerinnen und Schüler organisieren den Aufenthalt der Schiffe im Hafen. Sie nehmen Kontakt mit beteiligten Personen auf und bereiten die Schifffabfertigung vor. Sie holen Angebote ein und erteilen Aufträge.

Nach Ankunft des Schiffes gehen sie an Bord, betreuen die Besatzung und assistieren der Schiffsleitung bei der behördlichen Abfertigung. Sie stimmen die Lade- und Löscharbeiten mit dem Umschlagsbetrieb ab und koordinieren die Versorgung des Schiffes.

Inhalte

- Operating
- Dienstleister im Hafen
- Lotswesen
- Hafenbehörden
- Zollabfertigung

- Notice of Readiness
- Statement of Facts
- Hafenkostenabrechnung
- Rechtliche Bedingungen kaufmännischer Vertragsgestaltung

Lernfeld 6: Reisechartern anbahnen, abschließen und abwickeln

2. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 60 Stunden

Korrespondierende Berufsbildpositionen (BBP) der Ausbildungsordnung (AO) – 5; II 2.1; II 2.2*

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler beobachten die Trampmärkte, beschaffen Informationen über Ladungsströme, Tonnage und Frachtraten, analysieren diese und beurteilen sie. Sie arbeiten mit Reedern, Charterern und Befrachtungsmaklern zusammen und bahnen Reisechartern an. Sie führen die Vertragsverhandlungen auch in englischer Sprache. Sie grenzen verschiedene englischsprachige Vertragsformen

der Reisecharter von einander ab und prüfen wesentliche Inhalte und Klauseln. Sie vertreten dabei eigene Interessen und die ihrer Auftraggeber.

Die Schülerinnen und Schüler schließen Reisechartern ab, bewerten und präsentieren die Ergebnisse. Sie bauen Vertrauen zwischen den Vertragspartnern auf.

Inhalte

- Charterarten
- Positionslisten und Ladungszirkulare
- Rechte und Pflichten der Beteiligten
- Entwicklungsstufen der Befrachtung
- Inhalte einer Reisecharter

- Abschlussdokumente
- Zeichnungsmöglichkeiten
- Courtage
- Zeitzählung
- Fachkommunikation in englischer Sprache

* Zuordnung der Berufsbildpositionen zu den Lernfeldern aus der Entsprechungsliste (redaktionelle Ergänzung; nicht Bestandteil des Rahmenlehrplans). Die Liste der Entsprechungen dokumentiert die Abstimmung der Lerninhalte zwischen den Lernorten Berufsschule und Ausbildungsbetrieb. Beide Pläne wurden in einem zwischen der Bundesregierung und der Kultusministerkonferenz gemeinsam entwickelten Verfahren zur Abstimmung von Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrplänen im Bereich der beruflichen Bildung („Gemeinsames Ergebnisprotokoll“) von sachkundigen Lehrerinnen und Lehrern sowie Ausbilderinnen und Ausbildern in ständiger Abstimmung zueinander erstellt.

Lernfeld 7: Verfrachterhaftung für die gesamte Transportstrecke darstellen und beurteilen

2. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 80 Stunden

Korrespondierende Berufsbildpositionen (BBP) der Ausbildungsordnung (AO) – 2.2; 9*

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler sondieren die haftungsrechtlichen Verpflichtungen aus Seefrachtverträgen sowie aus multimodalen Frachtverträgen unter Einschluss eines Seetransportes. Sie bereiten Präsentationen, auch mit Unterstützung elektronischer Hilfsmittel, unterschiedlicher Transporte vor und führen diese Präsentationen durch. Dabei zeigen sie Rechtsnormen auf, die zu Haftungsbeschränkungen und Haftungsbefreiungen des Verfrachters führen. Sie unter-

scheiden diese von den Möglichkeiten der Vertragsgestaltung, durch die der Verfrachter nachgiebige gesetzliche Regelungen zu seinen Gunsten abändert.

Die Schülerinnen und Schüler nehmen fallbezogene Schadensersatzforderungen auf, bewerten sie und sichern Beweise. Sie bearbeiten englischsprachige Dokumente und kommunizieren auch in englischer Sprache.

Inhalte

- Nationale und internationale rechtliche Grundlagen
- Zwingende Haftung
- Haftungsbegrenzung, Freizeichnungsmöglichkeiten und Nichthaftung
- Schadensanzeige fristen
- Verjährung/Ausschlussfrist

- Regressfristen
- Dokumente zur Beweissicherung
- Kommunikationsregeln
- Recherche
- Präsentationen
- Kaufmännisches Vertragsrecht

* Zuordnung der Berufsbildpositionen zu den Lernfeldern aus der Entsprechungsliste (redaktionelle Ergänzung; nicht Bestandteil des Rahmenlehrplans). Die Liste der Entsprechungen dokumentiert die Abstimmung der Lerninhalte zwischen den Lernorten Berufsschule und Ausbildungsbetrieb. Beide Pläne wurden in einem zwischen der Bundesregierung und der Kultusministerkonferenz gemeinsam entwickelten Verfahren zur Abstimmung von Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrplänen im Bereich der beruflichen Bildung („Gemeinsames Ergebnisprotokoll“) von sachkundigen Lehrerinnen und Lehrern sowie Ausbilderinnen und Ausbildern in ständiger Abstimmung zueinander erstellt.

Lernfeld 8: Verkehrsdienstleistungen im Linienverkehr verkaufen, dokumentieren und beurteilen

2. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 60 Stunden

Korrespondierende Berufsbildpositionen (BBP) der Ausbildungsordnung (AO) – 5; 8; II 1.1; II 1.2; II 1.3; II 1.4; II 2.3*

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Linienfahrt, beschaffen sich Informationen über Fahrpläne, Reisezeiten, Ladungsströme und Tonnageinsatz und werten diese aus. Sie stellen Seefrachtraten und Preise von Vor- und Nachläufen an Hand betrieblicher Vorgaben fest.

Die Schülerinnen und Schüler planen und organisieren Vor- und Nachläufe im Feederverkehr sowie mit anderen Verkehrsträgern. Sie erstellen Transportkonzepte und informieren Kunden über Leistungsangebote sowie über Transportpreise und -bedingungen.

Sie buchen Ladungen, erstellen Frachtrechnungen und bearbeiten Ladungspapiere.

Die Schülerinnen und Schüler organisieren die Containergestellung gemäß den Kundenanforderungen und planen Einsatzzeiten und -orte. Sie überwachen Rundlaufzeiten unter Berücksichtigung von Planzahlen.

Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten englischsprachige Dokumente. In telefonischen Buchungssituationen sind sie sicher in der Gesprächsführung. Sie kommunizieren in englischer Sprache.

Inhalte

- Marktanalyse
- Intermodale Transporte
- Akquisition und Kundenpflege
- Stückgutfrachtvertrag
- Konnossement

- Manifest
- Containereinsatz
- Containerdisposition
- Englische Fachkommunikation
- Englischsprachige Dokumente

* Zuordnung der Berufsbildpositionen zu den Lernfeldern aus der Entsprechungsliste (redaktionelle Ergänzung; nicht Bestandteil des Rahmenlehrplans). Die Liste der Entsprechungen dokumentiert die Abstimmung der Lerninhalte zwischen den Lernorten Berufsschule und Ausbildungsbetrieb. Beide Pläne wurden in einem zwischen der Bundesregierung und der Kultusministerkonferenz gemeinsam entwickelten Verfahren zur Abstimmung von Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrplänen im Bereich der beruflichen Bildung („Gemeinsames Ergebnisprotokoll“) von sachkundigen Lehrerinnen und Lehrern sowie Ausbilderinnen und Ausbildern in ständiger Abstimmung zueinander erstellt.

Lernfeld 9: Den betrieblichen Erfolg eines Schifffahrtsunternehmens kontrollieren

2. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 80 Stunden

Korrespondierende Berufsbildpositionen (BBP) der Ausbildungsordnung (AO) – 2.2; 4.2; 4.3; 5*

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler erfassen die beim betrieblichen Leistungserstellungsprozess entstehenden Kosten und Leistungen mit Hilfe von Standard und Branchensoftware, berechnen und beurteilen den kostenrechnerischen Wertschöpfungsbeitrag einzelner Dienstleistungen und den Betriebserfolg. Sie grenzen die Finanzbuchführung von der Kosten- und Leistungsrechnung ab. Zur Vorbereitung betrieblicher Entscheidungen nutzen sie verschiedene Verfahren der

Kostenrechnung in Kenntnis ihrer Vor- und Nachteile. Sie beurteilen die Auswirkungen getroffener Entscheidungen auf die Kostensituation des Betriebes und entwickeln ein differenziertes Kostenbewusstsein. Sie erkunden das gesamtwirtschaftliche Umfeld und bewerten die Position deutscher Schifffahrtsunternehmen aus volks- und betriebswirtschaftlicher Sicht sowie unter Berücksichtigung internationalen Wettbewerbs.

Inhalte

- Kostenartenrechnung
- Kostenstellenrechnung
- Verwaltungskosten
- Betriebskosten
- Reisekosten
- Kostenträgerrechnung
- Schiffsreiseergebnis
- Schiffsjahresergebnis

- Reedereibetriebsergebnis
- Tageskostensatz
- Vollkostenrechnung
- Teilkostenrechnung als Deckungsbeitragsrechnung
- Controlling
- Qualitätssicherung
- Tabellenkalkulation
- Diagramme

* Zuordnung der Berufsbildpositionen zu den Lernfeldern aus der Entsprechungsliste (redaktionelle Ergänzung; nicht Bestandteil des Rahmenlehrplans). Die Liste der Entsprechungen dokumentiert die Abstimmung der Lerninhalte zwischen den Lernorten Berufsschule und Ausbildungsbetrieb. Beide Pläne wurden in einem zwischen der Bundesregierung und der Kultusministerkonferenz gemeinsam entwickelten Verfahren zur Abstimmung von Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrplänen im Bereich der beruflichen Bildung („Gemeinsames Ergebnisprotokoll“) von sachkundigen Lehrerinnen und Lehrern sowie Ausbilderinnen und Ausbildern in ständiger Abstimmung zueinander erstellt.

Lernfeld 10: Finanzierungen für Schifffahrtsunternehmen planen

3. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 80 Stunden

Korrespondierende Berufsbildpositionen (BBP) der Ausbildungsordnung (AO) – keine Zuordnung*

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler erfassen die Bedeutung von Investitionen für die Erhaltung der Wettbewerbsfähigkeit und für eine zukunftsorientierte Entwicklung des Unternehmens. Sie ermitteln Einflussgrößen des Kapitalbedarfs und Finanzierungsquellen. Dabei unterscheiden sie Kreditarten und beurteilen sie unter den Aspekten der Fristigkeit sowie nach Kostengesichtspunkten.

Die Schülerinnen und Schüler kennen die Besonderheiten branchenrelevanter Formen der Finanzierung und beurteilen sie unter wirtschaftlichen und rechtlichen Gesichtspunkten.

Sie erkunden Fördermaßnahmen, insbesondere staatliche und bewerten sie aus betriebswirtschaftlicher und volkswirtschaftlicher Sicht.

Inhalte

- Kapitalbedarfsrechnung
- Eigen – und Fremdfinanzierung
- Darlehensvertrag
- Kreditsicherung
- Besondere branchenspezifische Formen der Beschaffung finanzieller Mittel

- Schiffsfinanzierung
- Leasing und Factoring
- Notleidendes Unternehmen
- Insolvenz

* Zuordnung der Berufsbildpositionen zu den Lernfeldern aus der Entsprechungsliste (redaktionelle Ergänzung; nicht Bestandteil des Rahmenlehrplans). Die Liste der Entsprechungen dokumentiert die Abstimmung der Lerninhalte zwischen den Lernorten Berufsschule und Ausbildungsbetrieb. Beide Pläne wurden in einem zwischen der Bundesregierung und der Kultusministerkonferenz gemeinsam entwickelten Verfahren zur Abstimmung von Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrplänen im Bereich der beruflichen Bildung („Gemeinsames Ergebnisprotokoll“) von sachkundigen Lehrerinnen und Lehrern sowie Ausbilderinnen und Ausbildern in ständiger Abstimmung zueinander erstellt.

Lernfeld 11: Schiffe und Haftungsrisiken versichern, Schadensfälle abwickeln

3. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 60 Stunden

Korrespondierende Berufsbildpositionen (BBP) der Ausbildungsordnung (AO) – 9*

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler analysieren Risiken und Gefahren, denen ein Schifffahrtsunternehmen im Rahmen seiner Tätigkeit ausgesetzt ist. Dabei erkennen sie die Notwendigkeit der Risikobewältigung und -kontrolle und bewerten die Rolle der Versicherung bzw. die Bildung von Gefahrgemeinschaften als Maßnahmen des betrieblichen Risiko-Managements.

Die Schülerinnen und Schüler unterscheiden die Hauptzweige der Transportversicherungsarten und wirken bei dem Zustandekommen von bestimmten Transportversicherungsverträgen mit.

Sie ordnen den unterschiedlichen Gefahren bzw. Schäden die entsprechende Versicherung zu.

In diesem Zusammenhang beachten die Schülerinnen und Schüler auch Einschränkungen und Ausschlüsse des jeweiligen Versicherungsschutzes.

Inhalte

- Überblick über die Hauptzweige der Transportversicherung
- Beteiligte Personen an der Seekasko-, P&I- und Ladungsversicherung
- Entstehung und Aufbau der P&I Clubs
- Abschluss von Kasko- und P&I-Versicherung

- Haftungsumfang für Seekasko und P&I
- Unterschiede zwischen der deutschen und englischen Seekaskodeckung
- Finanzierung der P&I Clubs (insb. Calls)
- Havarie Grosse

Lernfeld 12: Auswirkungen von Kooperation und Konzentration auf Transportmärkten beurteilen

3. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 20 Stunden

Korrespondierende Berufsbildpositionen (BBP) der Ausbildungsordnung (AO) – 2.2; 2.3*

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler wirken beim Zustandekommen von Kooperationsverträgen mit und setzen sie um. Sie kennen die Beziehungen und Leistungen zwischen Unternehmen und staatlichen Stellen im Kontext nationaler- und weltwirtschaftlicher Zusammenhänge.

Dabei analysieren sie die Rahmenbedingungen und erarbeiten Chancen und Risiken denen Schifffahrtsunternehmen im Rahmen der Konzentration und Kooperation weltweit ausgesetzt sind. Sie erkennen die Kooperationsnotwendigkeit und verstehen den Abschluss von Kooperationsverträgen als Maßnahme im Konkurrenzkampf.

Inhalte

- Nationales und internationales Wettbewerbsrecht in der Seeschifffahrt
- Kooperation und Konzentration in der Wirtschaft
- Konferenzen
- Pools in der Tramp- und Linienfahrt

- Gemeinschaftsdienste, Joint Ventures, Merger/Fusionen
- Allianzen
- Nationales & Internationales Wettbewerbsrecht in der Seeschifffahrt
- Netzwerke

* Zuordnung der Berufsbildpositionen zu den Lernfeldern aus der Entsprechungsliste (redaktionelle Ergänzung; nicht Bestandteil des Rahmenlehrplans).

Die Liste der Entsprechungen dokumentiert die Abstimmung der Lerninhalte zwischen den Lernorten Berufsschule und Ausbildungsbetrieb. Beide Pläne wurden in einem zwischen der Bundesregierung und der Kultusministerkonferenz gemeinsam entwickelten Verfahren zur Abstimmung von Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrplänen im Bereich der beruflichen Bildung („Gemeinsames Ergebnisprotokoll“) von sachkundigen Lehrerinnen und Lehrern sowie Ausbilderinnen und Ausbildern in ständiger Abstimmung zueinander erstellt.

Lernfeld 13: Zeitchartern anbahnen, abschließen und abwickeln

3. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 40 Stunden

Korrespondierende Berufsbildpositionen (BBP) der Ausbildungsordnung (AO) – 4.2; 5; II.2.1; II 2.2*

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler beobachten den Trampmarkt, beschaffen sich Informationen über Ladungsströme und Tonnageeinsatz und werten sie aus. Sie bahnen Zeitchartern an, schließen sie ab und wickeln sie ab.

Sie wissen, dass der Befrachtungsmakler für die Anbieter/Nachfrager von Transportleistungen Transparenz erzeugt. Die Schülerinnen und Schüler grenzen die Aufgaben des Zeitverfrachters und Zeitbefrachters von einander ab und unterscheiden Vertragsformen der Zeit-

charter nach wesentlichen Klauselinhalten, Verwendungen sowie Verfassern. Sie prüfen wesentliche Inhaltspunkte und Klauseln einer Zeitcharter.

Die Schülerinnen und Schüler nutzen Instrumente und Methoden der Kommunikation für Vertragsanbahnung und Abschluss und führen englischsprachige kaufmännische Korrespondenz und Geschäftsgespräche.

Inhalte

- Marktbeobachtung
- Befrachtungsmakler
- Trampmarkt
- Zeitfrachtvertrag
- Merkmale der Schiffsbeschreibung
- Abkürzungen
- Zeitchartermiete

- Kalkulation
- Tabellenkalkulation
- Seeschiedsgerichtsbarkeit
- Englischsprachige Kommunikation
- Englischsprachige Vertragsverhandlungen
- Verhandlungstechniken

* Zuordnung der Berufsbildpositionen zu den Lernfeldern aus der Entsprechungsliste (redaktionelle Ergänzung; nicht Bestandteil des Rahmenlehrplans). Die Liste der Entsprechungen dokumentiert die Abstimmung der Lerninhalte zwischen den Lernorten Berufsschule und Ausbildungsbetrieb. Beide Pläne wurden in einem zwischen der Bundesregierung und der Kultusministerkonferenz gemeinsam entwickelten Verfahren zur Abstimmung von Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrplänen im Bereich der beruflichen Bildung („Gemeinsames Ergebnisprotokoll“) von sachkundigen Lehrerinnen und Lehrern sowie Ausbilderinnen und Ausbildern in ständiger Abstimmung zueinander erstellt.

Lernfeld 14: Einen Liniendienst planen

3. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 40 Stunden

Korrespondierende Berufsbildpositionen (BBP) der Ausbildungsordnung (AO) – 4.2; 5; II 1.1; II 1.3; II 2.2*

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler erkunden die Voraussetzungen für die Einrichtung eines neuen Liniendienstes. Sie ermitteln Daten über verschiedene Fahrtgebiete, Güterströme und Nachfragerstrukturen und werten sie aus. Die Schülerinnen und Schüler beurteilen die Konkurrenzsituation in dem Fahrtgebiet und die Marktchancen des eigenen Unternehmens. Die Schülerinnen und Schüler wenden Methoden des Benchmarking an. Sie planen Maßnahmen zum Verkauf ihres neuen Produktes. Die Schülerinnen und Schüler ermitteln Kosten und Bedingungen für den Einsatz neuer Schiffe durch Zeitcharter- oder

Reisecharterverträgen und vergleichen diese Möglichkeiten mit denen der Schiffsfinanzierung beim Erwerb eigener Schiffe.

Sie stellen unter Beachtung der Reisedauer eine Rotation zusammen und entscheiden sich entsprechend der erwarteten Ladungsarten und –mengen für einen bestimmten Schiffstyp.

Zum Sammeln, Aufbereiten und Präsentieren der Informationen und Ergebnisse wählen die Schülerinnen und Schüler geeignete Medien aus.

Inhalte

- Charakterisierung von Fahrtgebieten
- Reisedauer- und Reisekostenkalkulation
- Ladungsarten
- Schiffs- und Containertypen
- Unternehmensformen und Unternehmenszusammenschlüsse in der Linienschifffahrt

- Schiffsfinanzierung
- Markterkundung
- Benchmarking
- Recherchen

* Zuordnung der Berufsbildpositionen zu den Lernfeldern aus der Entsprechungsliste (redaktionelle Ergänzung; nicht Bestandteil des Rahmenlehrplans). Die Liste der Entsprechungen dokumentiert die Abstimmung der Lerninhalte zwischen den Lernorten Berufsschule und Ausbildungsbetrieb. Beide Pläne wurden in einem zwischen der Bundesregierung und der Kultusministerkonferenz gemeinsam entwickelten Verfahren zur Abstimmung von Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrplänen im Bereich der beruflichen Bildung („Gemeinsames Ergebnisprotokoll“) von sachkundigen Lehrerinnen und Lehrern sowie Ausbilderinnen und Ausbildern in ständiger Abstimmung zueinander erstellt.

Lernfeld 15: Die Verschiffung einer Projektladung vorbereiten

3. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 40 Stunden

Korrespondierende Berufsbildpositionen (BBP) der Ausbildungsordnung (AO) – 4.2; 5, 8; II 2.3*

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler wickeln Kundenaufträge im Spannungsfeld von Kunden- und Unternehmensinteressen unter Nutzung vorhandener Kommunikationsnetze erfolgsorientiert ab. Sie entwickeln und begründen Vorschläge zur Umsetzung von Kundenwünschen in Bezug auf die Auswahl geeigneter Transportmittel für die Projektladung. Sie berücksichtigen bei der Wahl der Transportroute auch die Hinterlandanbindungen und Gegebenheiten in den Seehäfen.

Die Schülerinnen und Schüler kalkulieren Angebote und stimmen den Transport mit den übrigen Beteiligten ab. Sie nutzen Instrumente und Methoden der Kommunikation für die Vertragsanbahnung sowie den Abschluss und beherrschen auch fremdsprachige Korrespondenz.

Auch in Konfliktsituationen sind sie sicher in der Gesprächsführung. Mit geeigneten Mitteln und Methoden präsentieren sie die Verhandlungsergebnisse.

Inhalte

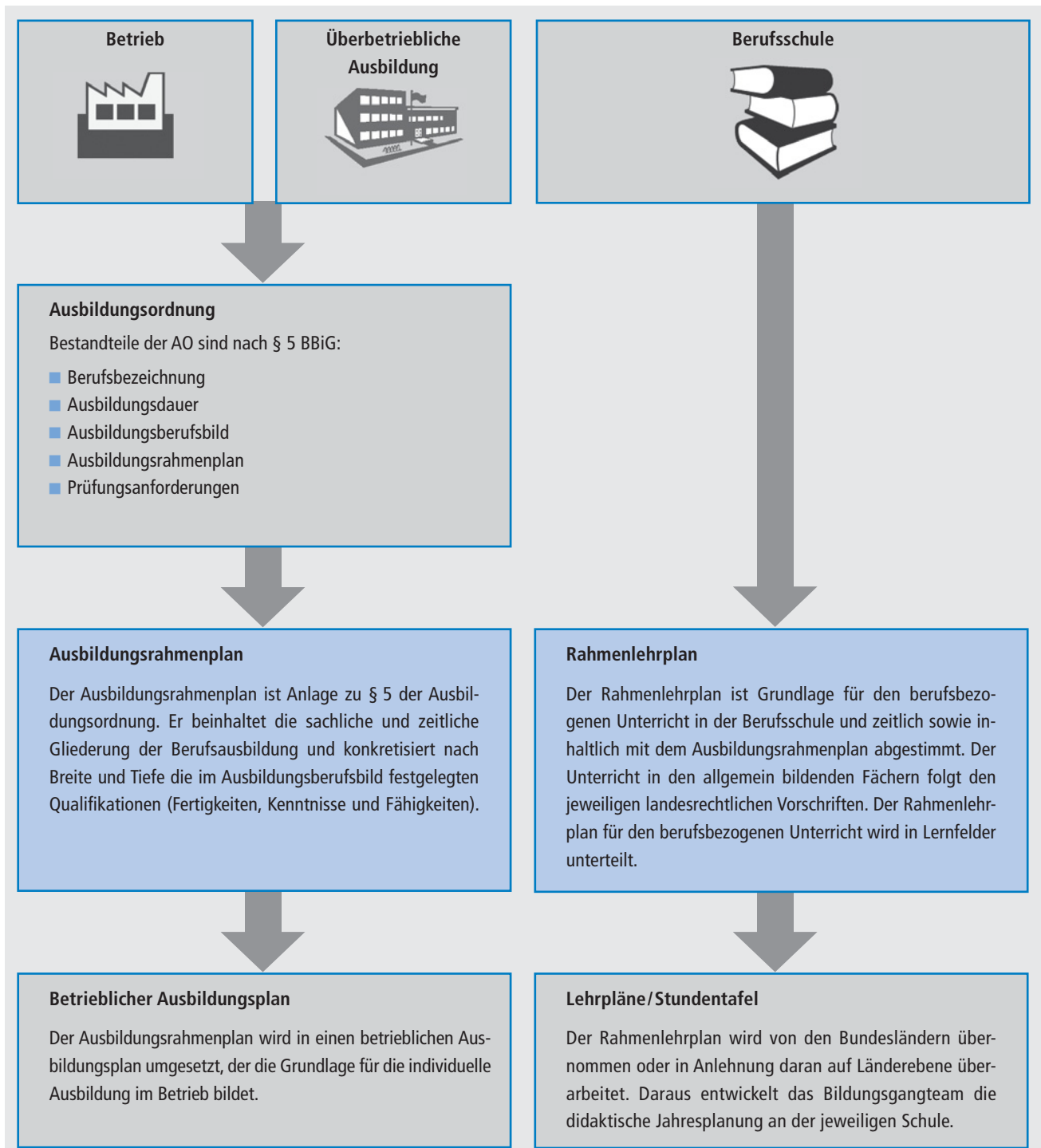
- Reisecharter
- Zeitcharter
- Wirtschaftlichkeitsanalyse
- Stückgutfrachtvertrag
- Schiffstypen

- Verkehrsmittel
- Stauen der Ladung
- Ladungsmengenberechnung
- Englischsprachige Kommunikation und Vertragsverhandlungen
- Verhandlungstechniken

* Zuordnung der Berufsbildpositionen zu den Lernfeldern aus der Entsprechungsliste (redaktionelle Ergänzung; nicht Bestandteil des Rahmenlehrplans). Die Liste der Entsprechungen dokumentiert die Abstimmung der Lerninhalte zwischen den Lernorten Berufsschule und Ausbildungsbetrieb. Beide Pläne wurden in einem zwischen der Bundesregierung und der Kultusministerkonferenz gemeinsam entwickelten Verfahren zur Abstimmung von Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrplänen im Bereich der beruflichen Bildung („Gemeinsames Ergebnisprotokoll“) von sachkundigen Lehrerinnen und Lehrern sowie Ausbilderinnen und Ausbildern in ständiger Abstimmung zueinander erstellt.

Hinweise zur Planung und Durchführung der Ausbildung

In Deutschland beginnt ein Großteil aller Jugendlichen ihren Berufsweg mit einer Ausbildung im dualen Berufsbildungssystem. Die **Ausbildung in Betrieb** und **Schule** zeichnet sich durch eine enge Verbindung mit der betrieblichen Praxis aus. Die betriebliche Ausbildung ist Voraussetzung für den Erwerb erster Berufserfahrungen, wie ihn das Berufsbildungsgesetz (BBiG) fordert, um zu beruflicher Handlungsfähigkeit zu kommen.



1. Voraussetzungen für die betriebliche Ausbildung

1.1 Organisationsstrukturen der Ausbildung

Ausbildungsbetrieb

Die Berufsausbildung Schiffahrtskaufmann/Schiffahrtskauffrau erfolgt im dualen Berufsbildungssystem, das aus den beiden Säulen, der praxisorientierten betrieblichen Ausbildung und der schulischen Ausbildung besteht. Die praktische Ausbildung erhalten die Auszubildenden in den Unternehmen.

Hier werden die in den Ausbildungsordnungen festgelegten beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in der betrieblichen Wirklichkeit vermittelt. Die Ausbildung hat ferner den Erwerb der beruflichen Handlungskompetenz und die erforderliche Berufserfahrung zu ermöglichen (§ 1 Abs. 3 BBiG).

In Betrieben, die nicht in der Lage sind, alle erforderlichen Ausbildungsinhalte zu vermitteln, kann die betriebliche Praxis durch Verbundausbildung oder überbetriebliche Ausbildungsabschnitte ergänzt werden. Zusätzlich zu diesem praxisorientierten Lernen wird dem Auszubildenden in der Berufsschule berufstheoretisches und allgemein bildendes Wissen vermittelt.

Förderlich für den Erfolg der Ausbildung ist dabei eine intensive Zusammenarbeit zwischen Ausbildungsbetrieb und Schule (Lernortkooperation, siehe § 2 Abs. 2 BBiG).

Die Auszubildenden besuchen die Berufsschule entweder in Teilzeitform (1–2 Tage pro Woche) oder im Blockunterricht (mehrwöchig).

Die Inhalte der Ausbildung in Betrieb und Berufsschule sind miteinander verzahnt, wobei der Betrieb mehr für die Ausübung der Praxis, die Berufsschule stärker für die Theorie zuständig ist.

Die Ausbildung in der Berufsschule erfolgt auf der Grundlage des Rahmenlehrplans, den die Länder übernehmen oder in eigene Lehrpläne umsetzen können (siehe Abschnitt: „Abstimmung zwischen den Lernorten Ausbildungsbetrieb und Berufsschule“.)

Eignung des Betriebes

Das Berufsbildungsgesetz (BBiG) unterscheidet zwischen der Eignung der Ausbildungsstätte (§ 27) und der persönlichen und fachlichen Eignung des Personals (§ 28–30).

Voraussetzungen:

„Art und Einrichtung“ des Ausbildungsbetriebes muss so beschaffen sein, dass die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten die in der Ausbildungsordnung für den jeweiligen Beruf vorgesehen sind, vermittelt und die notwendigen Berufserfahrungen erworben werden können. Der Betrieb muss als Ausbildungsbetrieb hinsichtlich seiner Arbeitsabläufe ein hinreichendes Spektrum an berufstypischen Tätigkeiten aufweisen.

Des Weiteren muss der Ausbildungsbetrieb über die für die Ausbildung notwendige Ausstattung verfügen. Für den Auszubildenden muss ein ständiger Arbeitsplatz mit allen für die Aufgabenerledigung notwendigen technischen Geräten und sonstigen Ausstattungsgegenständen vorhanden sein, auch wenn die Ausbildung nicht ständig an diesem Ort stattfindet.

Es muss eine persönlich und fachlich geeignete Ausbildungsperson zur Verfügung stehen (siehe Ausbilder)

Ob diese Voraussetzungen vorliegen, kann nur im Einzelfall durch die dafür zuständige IHK festgestellt werden. Die Kammer prüft unter anderem:

Zahl der Auszubildenden eines Ausbildungsbetriebes

Das Verhältnis der Zahl der Auszubildenden zur Zahl der Ausbildungsplätze oder der beschäftigten Fachkräfte soll angemessen sein (§ 27 Abs. 1 Nr. 2 BBiG). Was „angemessen“ ist, kann nur im Einzelfall durch die zuständige Stelle im Rahmen der Eignungsfeststellung festgelegt werden. Als Richtwerte gelten folgende Verhältniszahlen:

Fachkräfte	Auszubildende
1–2	1
3–5	2
6–8	3
je weitere 3	je einer

Die Zahl der Auszubildenden darf einerseits höher sein, wenn die Ausbildung dadurch nicht gefährdet wird, und muss aber auch kleiner sein, wenn das im Einzelfall für eine ordnungsgemäße Ausbildung erforderlich ist.

■ Aufgaben des Ausbildungsbetriebes

Zu den Aufgaben des Ausbildenden zählt, dass er

- mit dem Auszubildenden einen Berufsausbildungsvertrag abschließt.
Dieser Vertrag enthält das Ziel der Berufsausbildung, Beginn und Dauer der Ausbildung, Zahlung und Höhe der Vergütung, etc.
- bei der zuständigen Kammer die Eintragung des Berufsausbildungsvertrags in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse beantragt;
- dafür sorgt, dass den Auszubildenden in der vorgesehenen Ausbildungszeit alle Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt werden, die erforderlich sind, um das Ausbildungsziel zu erreichen;
- entweder selbst ausbildet oder einen Ausbilder ausdrücklich damit beauftragt;
die Auszubildenden für die Teilnahme am Berufsschulunterricht und für die Prüfung freistellt;
- nach Beendigung des Ausbildungsverhältnisses den Auszubildenden ein Zeugnis ausstellt.

■ Ausbilder

In Deutschland darf laut Berufsbildungsgesetz nur derjenige ausbilden, der dafür persönlich und fachlich geeignet ist.

Persönlich nicht geeignet ist, wer Kinder und Jugendliche nicht beschäftigen darf oder wiederholt oder schwer gegen das BBiG und den nachrangigen Vorschriften verstoßen hat (§ 29 BBiG).

Zur Berufsausbildung ist **fachlich** geeignet, wer die

- beruflichen, sowie die
- berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt, die für die Vermittlung der Ausbildungsinhalte erforderlich sind (§ 30 Abs. 1 BBiG).

Die **beruflichen** Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt, wer

- die Abschlussprüfung in einer dem Ausbildungsberuf entsprechenden Fachrichtung oder
- eine anerkannte Prüfung an einer Ausbildungsstätte oder vor einer Prüfungsbehörde oder eine Abschlussprüfung an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Schule in einer dem Ausbildungsberuf entsprechenden Fachrichtung, oder
- eine Abschlussprüfung an einer deutschen Hochschule in einer dem Beruf entsprechenden Fachrichtung bestanden hat und eine angemessene Zeit in seinem Beruf praktisch tätig gewesen ist.

Der Ausbildungsbetrieb muss seine Ausbilder bei der zuständigen IHK registrieren lassen; diese prüft die persönliche und fachliche Eignung im Einzelfall.

■ Ausbildereignung

Der Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten kann gesondert geregelt werden (§ 30 Abs. 5 BBiG).

Diese Konkretisierung erfolgt seit August 2009 in der novellierten Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO) – vom 21. Januar 2009.

Zum August 2009 wurde die Ausbildereignungsprüfung nach knapp sechsjähriger Aussetzung wieder eingeführt. Die Wiedereinsetzung der Ausbildereignungsprüfung war Teil des Novellierungsprozesses der Ausbildereignungsverordnung. Hierbei wurde auch das Eignungsprofil der Ausbilder überarbeitet. Es wird in vier Handlungsfelder unterteilt. Sie spiegeln den gesamten Prozess der Ausbildung wider – von der ersten Planung über die praktische Durchführung bis zur abschließenden Prüfung.

Es bleibt Aufgabe der zuständigen Stelle, darüber zu wachen, dass die persönliche und fachliche Eignung der Ausbilder und der Auszubildenden vorliegt (§ 32 BBiG).

Wer bereits vor dem 01. August 2009 als Ausbilder im Sinne des § 28 Absatz 1 Satz 2 des BBiG tätig war, ist unter den Voraussetzungen des § 7 AEVO vom Nachweis der Eignung befreit.

Unter der Verantwortung des Ausbilders oder der Ausbilderin kann bei der Berufsbildung mitwirken, wer selbst nicht Ausbilder oder Ausbilderin ist, aber abweichend von den besonderen Voraussetzungen des § 30 BBiG die für die Vermittlung von Ausbildungsinhalten erforderlichen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und persönlich geeignet ist (§ 28 BiBB).

1.2 Alternative Ausbildungsorganisation

Ausbildungsbetriebe, die nicht alle Ausbildungsinhalte selbst vermitteln können (z. B. wenn ihr Geschäftsumfang gering oder unregelmäßig ist oder sie zu spezialisiert sind), können sich zum Zwecke der Ausbildung mit anderen Betrieben oder einer anderen Ausbildungseinrichtung zusammen schließen oder andere Einrichtungen beauftragen, die Ausbildung zu unterstützen. Das gilt besonders für die Betriebe, die aus inhaltlichen, personellen, organisatorischen oder finanziellen Gründen alleine nicht ausbilden können. Organisatorisch handelt es bei solchen Zusammenschlüssen um einen Ausbildungsverbund (siehe § 10 Abs. 5 BBiG).

Von **Verbund** wird in der Regel dann gesprochen, wenn es sich um eine formale Organisation auf vertraglicher Basis handelt. Die Vereinbarungen betreffen die Rechte und Pflichten der einzelnen Verbundpartner, insbesondere hinsichtlich der zu übernehmenden Ausbildungsabschnitte (z. B. Inhalte, Dauer), der Aufteilung der Kosten (wie Ausbildungsvergütung, verbundbedingte Zusatzkosten), der Bereitstellung von Arbeitsmitteln sowie der gegenseitigen Unterrichtung über Fehlzeiten und Lernerfolge der Auszubildenden, oder auftretende Unregelmäßigkeiten. Für eine eventuelle staatliche Förderung sind vertragliche Regelungen zwischen den Verbundpartnern Fördervoraussetzung.

Für viele Kleinbetriebe ist es traditionell üblich, sich bei der Ausbildung gegenseitig zu unterstützen. Meist werden hierzu bereits bestehende persönliche Kontakte aus Prüfungsausschüssen, Arbeitskreisen sowie zu Kunden oder Partnern genutzt. Die Kooperation und die dazu notwendigen Vereinbarungen basieren meist auf informellen Absprachen. Diese Form des Verbundes gilt als selbstverständlich und wird nicht als ein besonderes Modell der Ausbildung empfunden. So wird hier auch kaum der Begriff „Verbund“ verwendet, sondern es wird hier von **Ausbildungskooperation** gesprochen.

Die Beteiligung an der Verbundausbildung oder an Ausbildungskooperationen bringt Erfahrung und kann helfen, neue Geschäftskontakte zu erschließen. Die häufig genannte Befürchtung, dass durch Verbundausbildung Geschäftsgeheimnisse über Auszubildende an Wettbewerber preisgegeben werden können, hat sich in der Verbundpraxis nicht bestätigt.

Organisationsformen der Verbundausbildung

Folgende Formen der Verbundausbildung haben sich in der Praxis herausgebildet und bewährt:

Ausbildungsbetrieb (Leitbetrieb) mit Partner-Betrieben:

Der Leitbetrieb schließt Ausbildungsverträge ab, die Ausbildung wird sowohl im Leitbetrieb (Stammbetrieb) als auch bei den Partnerbetrieben durchgeführt, bei denen ergänzende Ausbildungsabschnitte vermittelt werden. Diese Verbundform ist besonders geeignet für kleine und mittlere Betriebe, die bisher über keine Ausbildungserfahrungen verfügen und als Verbundpartner die Kompetenz eines ausbildungserfahrenen Betriebes nutzen wollen.

Zusammenarbeit eigenständiger Ausbildungsbetriebe (Ausbildungs-Konsortium):

Mehrere an einem Verbund beteiligten Partnerbetriebe und Bildungsträger stellen Auszubildende ein und übernehmen zugleich auch für die Auszubildenden der Verbundpartner Ausbildungsabschnitte. Alle beteiligten Verbundpartner sind damit zugleich Stammbetriebe für die selbst eingestellten Auszubildenden und ergänzende Ausbildungsstätten für die Auszubildenden der übrigen Mitglieder des Verbundes.

Die Auszubildenden absolvieren ihre Ausbildung nun im Wechsel zwischen den Kooperationspartnern mit dem Ziel, alle erforderlichen Tätigkeitsfelder kennen zu lernen.

Auftragsausbildung:

Der einstellende Betrieb (Stammbetrieb) vergibt Teile der Ausbildung gegen Bezahlung oder auch unentgeltlich an andere Betriebe oder sonstige ausbildende Stellen. Wenn Hilfestellung beim Ausbildungsmanagement benötigt wird, z. B. wenn nicht alle mit der Einstellung, Organisation und Prüfungsanmeldung der Auszubildenden zusammenhängenden Fragen selbst geklärt und erledigt

werden können, so ist diese Form der Kooperation gut geeignet. Auszubildende erwerben bei der beauftragten Ausbildungsstelle fehlende Ausbildungsinhalte.

Für Großbetriebe mit freien Ausbildungskapazitäten, insbesondere solche, deren Ausbildungsaktivitäten in Profit-Centern durchgeführt wird, bietet sich das Modell der Auftragsausbildung an, um die vorhandene Ausstattung im Ausbildungsbereich effektiver nutzen zu können.

Ausbildungsverein:

Ausbildungsverträge werden entweder mit den einzelnen Betrieben bzw. Bildungsstätten, die als Verbundpartner den Verein bilden oder auch mit dem Verein selbst abgeschlossen. Eine – insbesondere in den neuen Ländern verbreitete – Variante des Ausbildungsvereins sind die – meist auf Initiative der Industrie- und Handelskammern gegründeten – **Ausbildungsringe**. An ihnen sind bis zu mehrere Hundert Betriebe bzw. ausbildende Stellen beteiligt. Aus den Mitgliedsbeiträgen werden die Personal- und Sachkosten für die Geschäftsstelle des Ausbildungsringes bezahlt. Diese Finanzierungsart erklärt auch die ungewöhnliche Größe der Ausbildungsvereine.

Förderung der Verbundausbildung

Zur Förderung der Verbundausbildung gewähren die meisten Bundesländer unter bestimmten Bedingungen Zuwendungen, die dazu bestimmt sind, die Gesamtausgaben für das jeweilige Ausbildungsverhältnis für den Ausbildungsbetrieb zu reduzieren. Förderkriterien wie Art und Anzahl der Verbundpartner, Verweildauer der Auszubildenden bei den Verbundpartnern sind in den Bundesländern sehr unterschiedlich. Meist wird eine Anschubfinanzierung gewährt.

Überbetriebliche Ausbildungsanteile

In Deutschland bieten insgesamt ca. 600 Bildungsstätten überbetriebliche Ausbildungsabschnitte an, in denen die betriebliche Ausbildung ergänzt werden soll. Die Bildungsstätten stehen in unterschiedlichen Trägerschaften, meist in denen der Kammern der jeweiligen Wirtschaftszweige.

1.3 Nachhaltige Entwicklung in der Berufsausbildung berücksichtigen

Was ist nachhaltige Entwicklung?

Die Leitidee der nachhaltigen Entwicklung prüft die Zukunftsfähigkeit gesellschaftlicher, ökonomischer, sozialer und ökologischer Entwicklungen. Eine Bildung oder Berufsausbildung, die sich nicht an dieser Leitidee ausrichtet, ist also nicht mehr zukunftsfähig. Nachhaltige Entwicklung ist eine Entwicklung, die die Lebensqualität der gegenwärtigen Generation sichert und gleichzeitig zukünftigen Generationen die Wahlmöglichkeit zur Gestaltung ihres Lebens erhält. Das lenkt den Blick unweigerlich auf Konflikte und Widersprüche: Was ökologisch ist, ist nicht immer auch ökonomisch, was sozial ist, ist nicht immer ökologisch usw. Diese Widersprüche zu erkennen, sich aktiv und kommunikativ in diesen Konflikten zu verhalten und dabei verantwortbare Entscheidungen zu treffen, ist das Ziel einer Bildung für eine nachhaltige Entwicklung.

Kurz gefasst geht es darum: Heute nicht auf Kosten von morgen und hier nicht zu Lasten von anderswo zu wirtschaften. Soziale Gerechtigkeit, ökologische Verträglichkeit und ökonomische Leistungsfähigkeit sind gleichrangige Ziele der Leitidee einer nachhaltigen Entwicklung.

Nachhaltige Entwicklung als Bildungsauftrag

Eine nachhaltige Entwicklung ist nur dann möglich, wenn sich viele Menschen auf diese Leitidee als Handlungsmaxime einlassen, sie mittragen und umsetzen helfen. Dafür Wissen und Motivation zu vermitteln, ist die Aufgabe einer Bildung für nachhaltige Entwicklung. Auch die Berufsausbildung kann und muss ihren Beitrag dazu leisten, steht sie doch in einem unmittelbaren Zusammenhang mit der Beförderung beruflichen Handelns für mehr Nachhaltigkeit in der gesamten Wertschöpfungskette. In kaum einem anderen Bildungsbereich hat der Erwerb von Kompetenzen für nachhaltiges Handeln eine so große Auswirkung auf die Zukunftsfähigkeit wirtschaftlicher, technischer, sozialer und ökologischer Entwicklungen wie in den Betrieben der Wirtschaft und anderen Stätten beruflichen Handelns. Aufgabe der Berufsausbildung ist es daher, die Menschen auf allen Ebenen von der Facharbeit bis zum Management zu befähigen, Verantwortung zu übernehmen, ressourceneffizient und

nachhaltig zu wirtschaften sowie die Globalisierung gerecht und sozial verträglich zu gestalten. Mit zunehmender Komplexität und Netzwerkarbeit muss dabei ebenso kompetent umgegangen werden wie mit Unsicherheiten und Widersprüchen.

Bei der beruflichen Bildung für nachhaltige Entwicklung geht es im Kern darum, Kompetenzen zu entwickeln, die die Menschen dazu befähigen, berufliche und lebensweltliche Handlungssituationen stärker im Sinne der Nachhaltigkeit gestalten zu können. Dazu müssen sie in die Lage versetzt werden, sich die ökologischen, ökonomischen und sozialen Bezüge ihres Handelns jeweils deutlich zu machen und abzuwägen.

Nachhaltige Entwicklung erweitert die beruflichen Fähigkeiten

Die nachhaltige Entwicklung bietet auch Chancen für eine Qualitätssteigerung und Modernisierung der Berufsausbildung. Nachhaltige Entwicklung muss für Betriebe in nachvollziehbaren praktischen Beispielen veranschaulicht werden. Nachhaltige Entwicklung zielt auf Zukunftsgestaltung und erweitert damit das Spektrum der beruflichen Handlungskompetenz um Fähigkeiten zur

- Reflexion und Bewertung der direkten und indirekten Wirkungen beruflichen Handelns auf die Umwelt sowie die Lebens- und Arbeitsbedingungen heutiger und zukünftiger Generationen,
- Prüfung des eigenen beruflichen Handelns, des Betriebes und seiner Produkte und Dienstleistungen auf Zukunftsfähigkeit,
- kompetenten Mitgestaltung von Arbeit, Wirtschaft und Technik,
- Umsetzung von nachhaltigem Energie- und Ressourcenmanagement im beruflichen und lebensweltlichen Handeln auf der Grundlage von Wissen, Werteeinstellungen und Kompetenzen
- Beteiligung am betrieblichen und gesellschaftlichen Dialog über nachhaltige Entwicklung.

Die Auszubildenden erfahren durch die Berufsbildung für nachhaltige Entwicklung: Mein Handeln hat Konsequenzen. Nicht nur für mich und mein Umfeld, sondern auch für andere. Um notwendige Veränderungen anzustoßen ist ein solches Denken notwendig. Wir alle

müssen Nachhaltigkeit lernen und umsetzen, damit die Gefahren, die unserer Welt durch Raubbau an der Natur und durch ungerechte Verteilung von Wohlstand drohen, abgewendet werden können.

Umsetzung in der Ausbildung

Berufsbildung für nachhaltige Entwicklung setzt die Befähigung zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren im Sinne des Konzeptes der vollständigen selbstständigen Handlung voraus. Hierfür gibt es aktivierende Lernkonzepte und -arrangements. Wettbewerbe und Aktionen, Projekte, Juniorenfirmen, Erkundungen sowie Lern- und Arbeitsaufträge und die Mitarbeit bei Kundenaufträgen, die Nachhaltigkeit sichtbar machen, haben sich als günstige Lernaktivitäten erwiesen, Auszubildende an nachhaltiges Handeln heranzuführen.

Berufsbildung für eine nachhaltige Entwicklung geht über das Instruktionlernen hinaus und muss Rahmenbedingungen schaffen, die den notwendigen Kompetenzerwerb fördern. Hierzu gehört es auch, Lernsituationen zu gestalten, die mit Widersprüchen zwischen ökologischen und ökonomischen Zielen konfrontieren und Anreize schaffen, Entscheidungen im Sinne einer nachhaltigen Entwicklung zu treffen bzw. vorzubereiten. Es gilt, geeignete Schlüsselsituationen zu identifizieren und entsprechende Gestaltungsoptionen zu eröffnen in deren Rahmen Auszubildende ressourceneffizient und nachhaltig Denken und Handeln lernen.

1.4 Mobilität von Auszubildenden in Europa – Teilausbildung im Ausland

Eine Chance, den Prozess der internationalen Vernetzung von Branchen und beruflichen Aktivitäten selbst aktiv mit zu gestalten, liegt im Berufsbildungsgesetz (BBiG § 2 Abs. 3): „Teile der Berufsausbildung können im Ausland durchgeführt werden, wenn dies dem Ausbildungsziel dient. Ihre Gesamtdauer soll ein Viertel der in der Ausbildungsordnung festgelegten Ausbildungsdauer nicht überschreiten.“

In immer mehr Berufen bekommt der Erwerb von internationalen Kompetenzen und Auslandserfahrung eine zunehmend große Bedeutung. Im weltweiten Wettbewerb benötigt die Wirtschaft qualifizierte Fachkräfte,

die über internationale Erfahrungen, Fremdsprachenkenntnisse und Schlüsselqualifikationen wie z. B. Teamfähigkeit, interkulturelles Verständnis und Belastbarkeit verfügen. Und auch die Auszubildenden haben durch Auslandserfahrung und internationale Kompetenzen bessere Chancen auf dem Arbeitsmarkt.

Auslandsaufenthalte in der beruflichen Bildung stellen eine hervorragende Möglichkeit dar, solche internationalen Kompetenzen zu erwerben. Sie sind als Bestandteil der Ausbildung nach dem BBiG anerkannt, das Ausbildungsverhältnis mit all seinen Rechten und Pflichten (Ausbildungsvergütung, Versicherungsschutz, Führen des Ausbildungsnachweises etc.) besteht weiter. Der Lernort liegt für diese Zeit im Ausland, was entweder bereits bei Abschluss des Ausbildungsvertrages berücksichtigt und gemäß § 11 Abs. 1 Nr. 3 BBiG in die Vertragsniederschrift aufgenommen wird oder im Verlauf der Ausbildung vereinbart und dann im Vertrag entsprechend verändert wird. Wichtig ist, dass in der Partnereinrichtung im Ausland die Inhalte vermittelt werden, die die verantwortliche Person aufgrund der deutschen Ausbildungsordnung für den Auslandsaufenthalt vorher festgelegt und mit der Partnereinrichtung vereinbart hat.

Solche Auslandsaufenthalte werden europaweit finanziell und organisatorisch in Form von Mobilitätsprojekten im europäischen Programm LEONARDO DA VINCI unterstützt. Es trägt dazu bei, einen europäischen Bildungsraum und Arbeitsmarkt zu gestalten. In Deutschland ist die Nationale Agentur Bildung für Europa beim Bundesinstitut für Berufsbildung (NA beim BIBB) die koordinierende Stelle.

Mobilitätsprojekte sind organisierte Lernaufenthalte im europäischen Ausland, deren Gestaltung flexibel ist und deren Inhalte dem Bedarf der Organisatoren entsprechend gestaltet werden können. Im Rahmen der Ausbildung sollen anerkannte Bestandteile der Ausbildung oder sogar gesamte Ausbildungsabschnitte am ausländischen Lernort absolviert werden.

In einem Mobilitätsprojekt können mehrere Gruppen von Teilnehmern mit unterschiedlicher Dauer und Zielländern entsandt werden, der geförderte Zeitraum liegt zwischen 3 und 39 Wochen. Die Fördermittel können mindestens einmal pro Jahr von juristischen Personen,

wie z. B. einem Ausbildungsbetrieb oder auch einer berufsbildenden Schule, beantragt werden. Dieser Termin und weitere erforderliche Informationen werden auf der Website der NA http://www.na-bibb.de/mobilitaet_194.html bekannt gegeben.

Neben diesem europäischen Programm bestehen mehrere vom Bundesministerium für Bildung und Wissenschaft geförderte bilaterale Programme, die den internationalen Austausch von Auszubildenden fördern. Partnerländer sind zum Beispiel Frankreich, Großbritannien, die Niederlande, Norwegen, Polen und Tschechien. Informationen dazu sind zu finden auf der Website des BMBF: <http://www.bmbf.de/de/894.php>.

Für Ausbildungsbetriebe, die Azubis Auslandsaufenthalte ermöglichen möchten, stehen an mehreren IHKs und HWKs Mobilitätsberater vor Ort unterstützend zur Seite. Ihr Angebot umfasst ein Komplettpaket von Beratung und Information über die Suche geeigneter Partner bis hin zur Organisation. Mehr Informationen unter: www.mobilitaetscoach.de

1.5 EUROPASS



Der EUROPASS öffnet Türen zum Lernen und Arbeiten in Europa.

Ziel ist es, die Transparenz von im eigenen Land und in anderen europäischen Ländern erworbenen Qualifikationen und Kompetenzen zu verbessern. Der EUROPASS präsentiert deshalb persönliche Fähigkeiten, Kompetenzen und Qualifikationen in verständlicher Form. So kann jeder nach europäischen Vorgaben den EUROPASS Lebenslauf und den EUROPASS Sprachenpass erstellen. Für eine bessere Vergleichbarkeit von Abschlüssen aus Studium und Beruf kann man sich die EUROPASS Zeugniserläuterung (für die Berufsausbildung), den EUROPASS Mobilität (bisher: Europass Berufsbildung) oder den EUROPASS Diplomzusatz (für die Hochschulen) ausstellen lassen. Wichtige Informationen gibt es dazu im Internet unter www.europass-info.de.

EUROPASS Lebenslauf

Jeder, der den EUROPASS verwenden möchte, sollte zunächst einmal seinen Lebenslauf erstellen. Im EUROPASS Lebenslauf können die erworbenen Qualifikationen

und Kompetenzen systematisch dargestellt werden. Er ersetzt den 2002 eingeführten Europäischen Lebenslauf. Die Internetseiten des Nationalen Europass Center (www.europass-info.de) leiten auf den EU Server weiter, wo Formatvorlagen in allen EU Sprachen zur Verfügung stehen, mit denen man seinen persönlichen EUROPASS Lebenslauf erstellen und jederzeit aktualisieren kann.

Der EUROPASS Lebenslauf lässt sich dann durch weitere Europass Dokumente ergänzen:

EUROPASS Sprachenpass

Nicht nur fachliche Aspekte sind für den Erfolg im Berufsleben relevant. Ein Lern- oder Arbeitsaufenthalt im Ausland hat immer auch eine sprachliche und kulturelle Dimension. Fremdsprachenkenntnisse, die Auszubildende für ihren Beruf benötigen, erwerben sie idealerweise im Umgang mit ausländischen Kollegen bei der gemeinsamen Arbeit. Die Sprachkenntnisse können anhand gemeinsamer, in ganz Europa anerkannter Kriterien erfasst, selbst bewertet und in den EUROPASS Sprachenpass eingetragen werden. Der Pass wird vom Inhaber selbst ausgefüllt und regelmäßig aktualisiert. Als Vorlage dient ein Raster, das dem Sprachenpass beiliegt (<http://www.europass-info.de/de/europass-sprachenpass.asp>). Über die Internetseiten des NEC (www.europass-info.de) stehen Formatvorlagen in allen EU Sprachen zur Verfügung mit denen jeder sich seinen persönlichen Sprachenpass erstellen kann.

EUROPASS Zeugniserläuterung

Die EUROPASS Zeugniserläuterung kann von allen Inhabern eines beruflichen Abschlusszeugnisses von der Internetseite des NEC (www.europass-info.de) heruntergeladen werden. Sie stellt ergänzende Informationen zu dem beruflichen Abschlusszeugnis bereit und erleichtert so insbesondere Arbeitgebern und Organisationen im Ausland eine Einschätzung des Originalabschlusses und der Qualifikationen des potenziellen Bewerbers.

Alle Zeugniserläuterungen werden elektronisch im Internet (www.bibb.de) zur Verfügung stehen, so dass jeder Interessierte sich darüber informieren und die entsprechenden Zeugniserläuterung selbst ausdrucken kann.

Die Zeugniserläuterung soll:

- auf kurze und effektive Art über die für den Beruf relevanten Qualifikationen informieren.
- ein einheitliches, innerhalb der Europäischen Union, akzeptiertes Format darstellen.
- in mindestens eine andere EU-Sprache übersetzt werden.
- ein allgemeines Zusatz-Dokument sein, das für alle Personen gilt, die den entsprechenden Abschluss erworben haben.

Es bleibt dem Einzelnen überlassen, ob er eine solche Erläuterung verwenden möchte oder nicht!

Die EUROPASS Zeugniserläuterung ist kein Ersatz für das Originalzeugnis.

EUROPASS Mobilität – Anerkennung von Auslandserfahrung

Mit dem wachsenden Interesse an Ausbildungsabschnitten und Praktika im Ausland, muss auch die Dokumentation von Lernphasen im Ausland organisiert werden. Mit dem EUROPASS Mobilität hat die Europäische Union ein europaweit einheitliches Dokument geschaffen, das alle im Ausland gemachten Lernerfahrungen dokumentiert. Der EUROPASS Mobilität enthält Angaben zu Inhalten, Zielen sowie Dauer des konkreten Auslandsaufenthaltes. Er vermittelt damit einen genauen Überblick über den Umfang der internationalen Erfahrung und dokumentiert jede Art von Lernaufenthalten im Ausland. Weitere Informationen dazu unter: www.europass-info.de. Der EUROPASS Mobilität ersetzt den EUROPASS Berufsbildung.

Im Rahmen der Änderungen zum neuen europäischen Bildungsprogramm LEBENSLANGES LERNEN, das ab 2007 die bisherigen Programme LEONARDO DA VINCI und SOKRATES unter einem gemeinsamen Dach zusammenführt, stehen auch Änderungen für das Nationale Europass Center (NEC) an. Das Nationale Europass Center ist seit dem 01.01.2007 beim BIBB.

2. Zuständige Stellen

Nach dem Berufsbildungsgesetz sind mehrere Einrichtungen beteiligt, denen erhebliche Bedeutung für die Durchführung und die Weiterentwicklung der beruflichen Bildung zukommt. Der praktischen Durchführung der Berufsausbildung am nächsten steht die „zuständige Stelle“ und ihr „Berufsbildungsausschuss“ (§§ 71 ff. BBiG)

Die zuständige Stelle hat insbesondere die Durchführung der Berufsausbildung zu überwachen und sie durch Beratung der Auszubildenden und der Ausbilder zu fördern. Sie hat zu diesem Zweck Ausbildungsberater zu bestellen (§ 76 Abs. 1. Nr. 2 BBiG).

Die zuständige Stelle errichtet einen Berufsbildungsausschuss (§ 77 BBiG), dem paritätisch 6 Vertreter der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sowie – mit beratender Stimme – Lehrer der berufsbildenden Schule angehören.

Der Berufsbildungsausschuss hat über die Durchführung der Berufsausbildung zu beschließen (z. B. die Prüfungsordnung) und muss in allen wichtigen Angelegenheiten der beruflichen Bildung unterrichtet und gehört werden (§ 79 BBiG).

Zuständige Stellen für die Ausbildung zum/zur Schifffahrtskaufmann/Schifffahrtskauffrau sind die Industrie- und Handelskammern.

3. Ausbildungspraxis

3.1 Checklisten zur Ausbildungsplanung

Checkliste: Was ist vor Ausbildungsbeginn zu tun?	
Anerkennung als Ausbildungsbetrieb	
■ Ist der Betrieb von der zuständigen Stelle (Kammer) als Ausbildungsbetrieb anerkannt?	<input type="checkbox"/>
Rechtliche Voraussetzungen	
■ Sind die rechtlichen Voraussetzungen für eine Ausbildung vorhanden, d. h., ist die fachliche und persönliche Eignung nach §§ 28 und 30 BBiG gegeben?	<input type="checkbox"/>
Ausbildereignung	
■ Hat der Auszubildende oder ein von ihm bestimmter Ausbilder die erforderliche Ausbildungseignung erworben?	<input type="checkbox"/>
Ausbildungsplätze	
■ Sind geeignete betriebliche Ausbildungsplätze vorhanden?	<input type="checkbox"/>
Ausbilder	
■ Sind neben den verantwortlichen Ausbildern ausreichend Fachkräfte an den einzelnen Ausbildungsstellen/-bereichen für die Unterweisung der Auszubildenden vorhanden?	<input type="checkbox"/>
■ Ist der zuständigen Stelle ein Ausbilder/eine Ausbilderin benannt worden?	<input type="checkbox"/>
Vermittlung der Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten	
■ Ist der Betrieb in der Lage, alle fachlichen Inhalte der Ausbildungsordnung zu vermitteln? Sind dafür alle erforderlichen Ausbildungsstellen/-bereiche vorhanden? Kann oder muss auf zusätzliche Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte (überbetriebliche Ausbildungsstellen, Verbundbetriebe) zurückgegriffen werden?	<input type="checkbox"/>
Werbung um Auszubildende	
■ Welche Aktionen müssen gestartet werden, um das Unternehmen für Ausbildungsinteressierte als attraktiven Ausbildungsbetrieb zu präsentieren (z. B. Kontakt zur zuständigen Arbeitsagentur aufnehmen, Anzeigen in Tageszeitungen oder Jugendzeitschriften schalten, Betrieb auf Azubitagen präsentieren, Betriebspraktika)?	<input type="checkbox"/>
Auswahlverfahren	
■ Sind konkrete Auswahlverfahren (Einstellungstests) sowie Auswahlkriterien für Auszubildende festgelegt worden?	<input type="checkbox"/>
Vorstellungsgespräch	
■ Wurde festgelegt, wer die Vorstellungsgespräche mit den Bewerbern führt und wer über die Einstellung (mit-)entscheidet?	<input type="checkbox"/>
Gesundheitsuntersuchung	
■ Ist die gesundheitliche/körperliche Eignung des/der Auszubildenden vor Abschluss des Ausbildungsvertrages festgestellt worden (→ Jugendarbeitsschutzgesetz)?	<input type="checkbox"/>
Sozialversicherungs- und Steuerunterlagen	
■ Liegen die Unterlagen zur steuerlichen Veranlagung und zur Sozialversicherung vor? ggf. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis?	<input type="checkbox"/>
Ausbildungsvertrag, betrieblicher Ausbildungsplan	
■ Ist der Ausbildungsvertrag formuliert und vom Ausbildenden und dem/der Auszubildenden (ggf. gesetzl. Vertreter/-in) unterschrieben?	<input type="checkbox"/>
■ Ist ein individueller betrieblicher Ausbildungsplan erstellt?	<input type="checkbox"/>
■ Ist dem/der Auszubildenden sowie der zuständigen Stelle (Kammer) der abgeschlossene Ausbildungsvertrag einschließlich des betrieblichen Ausbildungsplans zugestellt worden?	<input type="checkbox"/>
Berufsschule	
■ Ist der/die Auszubildende bei der Berufsschule angemeldet worden?	<input type="checkbox"/>
Ausbildungsunterlagen	
■ Stehen Ausbildungsordnung, Ausbildungsrahmenplan, ggf. Rahmenlehrplan sowie ein Exemplar des Berufsbildungsgesetzes und des Jugendarbeitsschutzgesetzes im Betrieb zur Verfügung?	<input type="checkbox"/>

Checkliste: Die ersten Tage der Ausbildung	
Planung	
■ Sind die ersten Tage strukturiert/geplant?	<input type="checkbox"/>
Zuständige Mitarbeiter	
■ Sind alle zuständigen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen informiert, dass neue Auszubildende in den Betrieb kommen?	<input type="checkbox"/>
Aktionen, Räumlichkeiten	
■ Welche Aktionen sind geplant? Beispiele: Vorstellung des Betriebes, seiner Organisation und inneren Struktur, der für die Ausbildung verantwortlichen Personen, ggf. eine Betriebsrallye durchführen	<input type="checkbox"/>
■ Kennenlernen der Sozialräume	<input type="checkbox"/>
Rechte und Pflichten	
■ Welche Rechte und Pflichten ergeben sich für Auszubildende wie für Ausbilder/Ausbilderinnen und Betrieb aus dem Ausbildungsvertrag?	<input type="checkbox"/>
Unterlagen	
■ Liegen die Unterlagen zur steuerlichen Veranlagung und zur Sozialversicherung vor?	<input type="checkbox"/>
Anwesenheit/Abwesenheit	
■ Was ist im Verhinderungs- und Krankheitsfall zu beachten?	<input type="checkbox"/>
■ Wurden die betrieblichen Urlaubsregelungen erläutert?	<input type="checkbox"/>
Probezeit	
■ Wurde die Bedeutung der Probezeit erläutert?	<input type="checkbox"/>
Finanzielle Leistungen	
■ Wurden die Ausbildungsvergütung und ggf. betriebliche Zusatzleistungen erläutert?	<input type="checkbox"/>
Arbeitssicherheit	
■ Welche Regelungen zur Arbeitssicherheit und zur Unfallverhütung gelten im Unternehmen?	<input type="checkbox"/>
■ Wurde die Arbeitskleidung/Schutzkleidung übergeben?	<input type="checkbox"/>
■ Wurde auf die größten Unfallgefahren im Betrieb hingewiesen?	<input type="checkbox"/>
Arbeitsmittel	
■ Welche speziellen Arbeitsmittel stehen für die Ausbildung zu Verfügung?	<input type="checkbox"/>
Arbeitszeit	
■ Welche Arbeitszeitregelungen gelten für die Auszubildenden?	<input type="checkbox"/>
Betrieblicher Ausbildungsplan	
■ Wurde der betriebliche Ausbildungsplan erläutert?	<input type="checkbox"/>
Schriftlicher Ausbildungsnachweis	
■ Wie sind die schriftlichen Ausbildungsnachweise zu führen (Form, zeitliche Abschnitte: Woche, Monat)?	<input type="checkbox"/>
■ Wurde die Bedeutung der schriftlichen Ausbildungsnachweise für die Prüfungszulassung erläutert?	<input type="checkbox"/>
Berufsschule	
■ Welche Berufsschule ist zuständig?	<input type="checkbox"/>
■ Wo liegt sie und wie kommt man dorthin?	<input type="checkbox"/>
Prüfungen	
■ Wurde die Rolle der Zwischen- und Abschlussprüfung erklärt und auf die Zeitpunkte hingewiesen?	<input type="checkbox"/>

Checkliste: Pflichten des ausbildenden Betriebes/des Ausbilders/der Ausbilderin	
Vermittlung der Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten	<input type="checkbox"/>
■ Vermittlung von sämtlichen im Ausbildungsrahmenplan vorgeschriebenen Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten	
Wer bildet aus?	<input type="checkbox"/>
■ Selbst ausbilden oder einen/eine persönlich und fachlich geeignete/n Ausbilder/Ausbilderin ausdrücklich damit beauftragen	
Rechtliche Rahmenbedingungen	<input type="checkbox"/>
■ Beachten der rechtlichen Rahmenbedingungen, z. B. Berufsbildungsgesetz, Jugendarbeitsschutzgesetz, Arbeitszeitgesetz, Betriebsvereinbarungen und Ausbildungsvertrag sowie der Bestimmungen zu Arbeitssicherheit und Unfallverhütung	
Abschluss Ausbildungsvertrag	<input type="checkbox"/>
■ Abschluss eines Ausbildungsvertrages mit dem/der Auszubildenden, Eintragung in das Verzeichnis der Ausbildungsverhältnisse bei der zuständigen Stelle (Kammer)	
Freistellen der Auszubildenden	<input type="checkbox"/>
■ Freistellen für Berufsschule, angeordnete überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen und der Prüfungstermine	
Ausbildungsvergütung	<input type="checkbox"/>
■ Zahlen einer Ausbildungsvergütung, Beachten der tarifvertraglichen Vereinbarungen	
Ausbildungsplan	<input type="checkbox"/>
■ Umsetzen von Ausbildungsordnung und Ausbildungsrahmenplan sowie sachlicher und zeitlicher Gliederung in die betriebliche Praxis, vor allem durch Erstellen von betrieblichen Ausbildungsplänen	
Ausbildungsarbeitsplatz, Ausbildungsmittel	<input type="checkbox"/>
■ Gestaltung eines „Ausbildungsarbeitsplatzes“ entsprechend der Ausbildungsinhalte	
■ Kostenlose Zurverfügungstellung aller notwendigen Ausbildungsmittel, auch zur Ablegung der Zwischen- und Abschlussprüfung	<input type="checkbox"/>
Schriftliche Ausbildungsnachweise	<input type="checkbox"/>
■ Vordrucke für „Schriftliche Ausbildungsnachweise“ dem/der Auszubildenden vor Ausbildungsbeginn kostenlos aushändigen, Zeit zum Führen der schriftlichen Ausbildungsnachweise zur Verfügung stellen und die ordnungsgemäße Führung durch regelmäßige Abzeichnung überwachen	
Übertragung von Tätigkeiten	<input type="checkbox"/>
■ Ausschließliche Übertragung von Tätigkeiten, die dem Ausbildungszweck dienen	
Charakterliche Förderung	<input type="checkbox"/>
■ Charakterliche Förderung, Bewahrung vor sittlichen und körperlichen Gefährdungen, Wahrnehmen der Aufsichtspflicht	
Zeugnis	<input type="checkbox"/>
■ Ausstellen eines Ausbildungszeugnisses am Ende der Ausbildung	

Checkliste: Pflichten des/der Auszubildenden	
Sorgfalt ■ Sorgfältige Ausführung der im Rahmen der Berufsausbildung übertragenen Verrichtungen und Aufgaben	<input type="checkbox"/>
Aneignung von Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten ■ Aktives Aneignen aller Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die notwendig sind, die Ausbildung erfolgreich abzuschließen	<input type="checkbox"/>
Weisungen ■ Weisungen folgen, die dem/der Auszubildenden im Rahmen der Berufsausbildung vom Ausbilder/von der Ausbilderin oder anderen weisungsberechtigten Personen erteilt werden, soweit ihm diese als weisungsberechtigt bekannt gemacht worden sind	<input type="checkbox"/>
Anwesenheit ■ Anwesenheitspflicht, Nachweispflicht bei Abwesenheit	<input type="checkbox"/>
Berufsschule, überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen ■ Teilnahme am Berufsschulunterricht sowie an Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte	<input type="checkbox"/>
Betriebliche Ordnung ■ Beachtung der betrieblichen Ordnung, pflegliche Behandlung aller Arbeitsmittel und Einrichtungen	<input type="checkbox"/>
Geschäftsgeheimnisse ■ Über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen bewahren	<input type="checkbox"/>
Schriftliche Ausbildungsnachweise ■ Führung und regelmäßige Vorlage der schriftlichen Ausbildungsnachweise	<input type="checkbox"/>
Prüfungen ■ Ablegen der Abschlussprüfungen	<input type="checkbox"/>

3.2 Ausbildungsvertrag

Wenn sich der Betrieb für einen Auszubildenden entschieden hat, ist es sinnvoll, dem Bewerber dies umgehend mitzuteilen. Entscheidet sich der Bewerber für Ihr Unternehmen, dann sollten ihm der Berufsausbildungsvertrag (in der Regel IHK-Standard) unverzüglich zugesendet werden (§§ 10, 11 BBiG).

Die Vertragspartner sind in der Regel der ausbildende Betrieb und der Auszubildende.

Hat der Bewerber das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet, muss zum Vertragsschluss die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters eingeholt werden. Vertretungsbe-rechtigt sind grundsätzlich beide Elternteile gemeinsam. In Ausnahmefällen kann ein Elternteil oder ein Vormund die Vertretung übernehmen.

Nach der Unterzeichnung des Berufsausbildungsvertrages ist der Ausbildungsvertrag dem Auszubildenden bzw. dessen gesetzlichen Vertretern auszuhändigen.

Der Berufsausbildungsvertrag muss gemäß § 11 BBiG bestimmte gesetzlich vorgeschriebene Mindestangaben enthalten:

- Art, sachliche und zeitliche Gliederung sowie Ziel der Berufsausbildung,
- insbesondere die Berufstätigkeit, für die ausgebildet werden soll
- Beginn und Dauer der Berufsausbildung
- Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte
- Dauer der regelmäßigen täglichen bzw. wöchentlichen Ausbildungszeit
- Dauer der Probezeit
- Zahlung und Höhe der Vergütung
- Dauer des Urlaubs
- Voraussetzungen, unter denen der Berufsausbildungsvertrag gekündigt werden kann
- ein in allgemeiner Form gehaltener Hinweis auf die Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen, die auf das Berufsausbildungsverhältnis anzuwenden sind.

Das Formular eines gültigen Berufsausbildungsvertrages erhält man bei der für den Ausbildungsbetrieb zuständigen IHK.

Er ist nach Abschluss des Ausbildungsverhältnisses bei der IHK zusammen mit dem Antrag auf Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse einzureichen.

Ausbildungsdauer

Das Berufsbild Schifffahrtskaufmann/Schifffahrtskauffrau sieht eine Regelausbildungsdauer von jeweils 3 Jahren vor. Individuelle Festlegung der Dauer:

Der Beginn und die Dauer der Berufsausbildung sind im Berufsausbildungsvertrag individuell anzugeben (§ 11 Abs. 1 Nr. 2 BBiG).

Eine Verkürzung oder Verlängerung der Ausbildungsdauer ist auf der Grundlage der §§ 7, 8 § 43, § 45 BBiG aus folgenden Gründen möglich:

■ Verkürzung durch Anrechnung beruflicher Vorbildung auf die Ausbildungszeit

Durch Rechtsverordnung kann bestimmt werden, dass der Besuch eines Bildungsganges berufsbildender Schulen oder die Berufsausbildung in einer sonstigen Einrichtung ganz oder teilweise auf die Ausbildungszeit angerechnet wird.

Die Rechtsverordnung kann vorsehen, dass die Anrechnung eines gemeinsamen Antrags der Auszubildenden und Ausbildenden bedarf (§ 7 BBiG).

■ Verkürzung durch vorzeitiges Erreichen des Ausbildungsziels

Auf gemeinsamen Antrag des Auszubildenden hat die zuständige Stelle die Ausbildungszeit zu verkürzen, wenn zu erwarten ist, dass das Ausbildungsziel in der gekürzten Zeit erreicht wird. (z. B. kann aufgrund einer guten schulischen Vorbildung, wie Realschule/Abitur, oder vergleichbarer praktischer Erfahrung, um 6 Monate verkürzt werden). Bei berechtigtem Interesse kann sich der Antrag auch auf die Verkürzung der täglichen oder wöchentlichen Ausbildungszeit richten (Teilzeitberufsausbildung) (§ 8 Abs. 1 BBiG).

■ Verkürzung aufgrund vorzeitiger Zulassung zur Prüfung:

Es gibt auch die Möglichkeit der Verkürzung während der Ausbildung, wenn sich Gründe erst im Ausbildungsverlauf ergeben. Danach kann der Auszubildende nach Anhören des Ausbildenden und der Berufsschule vor Ablauf seiner Ausbildungszeit zur Abschlussprüfung zugelassen werden, wenn seine Leistungen dies rechtfertigen. (§ 45 Abs. 1 BBiG)

Hierbei sollten erfahrungsgemäß überdurchschnittliche Leistungen im Betrieb und Berufsschule vorliegen.

■ Verlängerung:

In Ausnahmefällen kann die zuständige Stelle auf Antrag des Auszubildenden die Ausbildungszeit verlängern, wenn die Verlängerung erforderlich ist, um das Ausbildungsziel zu erreichen. Vor der Entscheidung nach Satz 1 sind die Ausbildenden zu hören (§ 8 BBiG Abs. 2 BBiG).

Unzulässige Vereinbarungen

Im Berufsausbildungsvertrag dürfen keine Vereinbarungen getroffen werden, die mit dem Sinn und Zweck einer Berufsausbildung in Widerspruch stehen oder zu Ungunsten des Auszubildenden von den Vorschriften des Berufsbildungsgesetzes abweichen.

Unzulässig sind auch Vereinbarungen, die den Auszubildenden für die Zeit nach seiner Berufsausbildung in der Ausübung seiner beruflichen Tätigkeit beschränken, wie beispielsweise die Vereinbarung eines Verbotes der Arbeitsaufnahme nach Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses bei einem Konkurrenzunternehmen für ein Jahr.

Keine Gültigkeit haben Vereinbarungen, die eine Verpflichtung des Auszubildenden zur Zahlung einer Entschädigung für die Berufsausbildung, Vertragsstrafen, den Ausschluss oder die Beschränkung von Schadenersatzansprüchen sowie die Festsetzung der Höhe eines Schadenersatzes in Pauschalbeträgen vorsehen.

Ausbildungsvergütung

Der Ausbildende muss dem Auszubildenden eine angemessene Vergütung zahlen (vgl. § 17 ff. BBiG). Soweit tarifliche Regelungen anzuwenden sind, hat der/die Auszubildende mindestens Anspruch auf die tariflich vereinbarte Vergütung. Soweit Tarifverträge oder Vergütungsempfehlungen der Branche nicht bestehen oder keine Anwendung finden, gilt, dass die Vergütung zumindest angemessen sein muss. Hierfür werden geltende Tarifverträge oder Empfehlungen von IHKn zur Beurteilung herangezogen. Eine Unterschreitung dieser Werte von bis zu 20% gilt nach einschlägiger Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts (BAG) als angemessen (BAG, 10.04.1991, BAG 25.07.2002).

Hinweise zur Ausbildungsvergütung liefern auch die Empfehlungen der Arbeitgeberverbände der Branche.

Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse

Die Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse ist ein formaler Vorgang.

Dem Ausbildungsvertrag (in zweifacher Ausfertigung) ist ein Ausbildungsplan des Betriebes beizufügen.

- Der Berufsausbildungsvertrag muss dem Berufsbildungsgesetz sowie der Ausbildungsordnung entsprechen.
- Vertrags- oder sonstige Änderungen, die sich während der Ausbildung ergeben, müssen unverzüglich der Kammer mitgeteilt werden (z. B. auch die Adressenänderung des Auszubildenden).
- Die persönliche und fachliche Eignung des Ausbildungspersonals, des Ausbildungsbetriebes und die Eignung der Ausbildungsstätte müssen gegeben sein. (§ 35 Abs. 1 Nr. 2 BBiG)
- Es muss eine Bescheinigung über die ärztliche Erstuntersuchung bei Auszubildenden unter 18 Jahren vorliegen.
- Ein Jugendlicher darf nur beschäftigt werden, wenn er innerhalb der letzten 14 Monate von einem Arzt untersucht worden ist und dem Ausbildenden eine von diesem Arzt ausgestellte Bescheinigung vorliegt (§ 32 Abs. 1 Jugendarbeitsschutzgesetz). Berechtigungsscheine werden von der zuletzt besuchten

Schule ausgegeben oder sind beim Gewerbeaufsichtsamt anzufordern.

Probezeit

Das Berufsausbildungsverhältnis beginnt mit der Probezeit. Sie muss mindestens einen Monat und darf höchstens vier Monate betragen (§ 20 BBiG). Bei der Festlegung der Dauer der Probezeit ist auch zu bedenken, dass ein Teil davon in die Berufsschulzeit fallen kann (Blockunterricht).

Da die Probezeit schon zur Berufsausbildung gehört, bestehen auch die vollen Pflichten des Ausbildenden und des Auszubildenden. Der Ausbildende ist während der Probezeit verpflichtet, die Eignung des Auszubildenden für den zu erlernenden Beruf besonders sorgfältig zu prüfen. Auch der Auszubildende muss prüfen, ob er die richtige Wahl getroffen hat.

Aus besonderen Gründen (z. B. längerer Krankheit des Auszubildenden), kann die Probezeit im gegenseitigen Einvernehmen verlängert werden.

Ende der Ausbildung/Kündigung

Das Ausbildungsverhältnis endet mit dem Bestehen der Abschlussprüfung.

Bestehen Auszubildende die Abschlussprüfung nicht, so verlängert sich das Berufsbildungsverhältnis auf ihr Verlangen bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung, um höchstens ein Jahr (§ 21 Abs. 3 BBiG)

Auszubildende und Ausbildende können jederzeit vereinbaren, dass das Ausbildungsverhältnis beendet wird. Bei Minderjährigen muss der gesetzliche Vertreter der Vereinbarung zustimmen.

Während der Probezeit kann eine Kündigung vom Auszubildenden oder vom Betrieb jederzeit ohne Angabe von Gründen erfolgen. Natürlich bedarf eine Kündigung der Schriftform. (§ 22 BBiG)

Nach der Probezeit kann das Ausbildungsverhältnis nur noch aus wichtigen Gründen gekündigt werden, d. h. wenn es für eine Seite unzumutbar ist, das Ausbildungs-

verhältnis fortzusetzen. Wann ein wichtiger Grund vorliegt, muss im Einzelfall entschieden werden. Die Gründe sind anzugeben.

Eine zusätzliche Kündigungsmöglichkeit für den Auszubildenden gibt es, wenn er sich in einem anderen Ausbildungsberuf ausbilden lassen möchte: Hier kann das Ausbildungsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen und die Gründe für die Kündigung enthalten; der Wunsch den gleichen Beruf in einem anderen Unternehmen zu erlernen zählt hierbei nicht (§ 22 BBiG).

Wer noch nicht volljährig ist, kann nur kündigen, wenn die gesetzlichen Vertreter zustimmen. Wird einem Minderjährigen gekündigt, muss die Kündigung gegenüber den gesetzlichen Vertretern ausgesprochen werden.

Urlaub¹

Auszubildende haben Anspruch auf bezahlten Urlaub. Der gesetzliche Mindesturlaub richtet sich nach:

- a) dem Jugendarbeitsschutzgesetz für Jugendliche,
- b) dem Mindesturlaubsgesetz für Arbeitnehmer (Bundesurlaubsgesetz) für Erwachsene, oder
- c) ggf. dem einschlägigen Tarifvertrag.

Das Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) regelt den Urlaub in § 19 wie folgt:

- mindestens 30 Werktage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 16 Jahre alt ist;
- mindestens 27 Werktage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 17 Jahre alt ist;
- mindestens 25 Werktage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 18 Jahre alt ist.

Nach § 3 Bundesurlaubsgesetz beträgt der jährliche Urlaub mindestens 24 Werktage (6-Tage-Woche).

¹ Änderungen durch BAG Entscheidung, Az.: 9 AZR 529/10 vom 20.03.2012 möglich!

3.3 Erstellen eines betrieblichen Ausbildungsplanes

Rechtliche Grundlagen

Durch den betrieblichen Ausbildungsplan wird der Ausbildungsrahmenplan auf die konkreten betrieblichen Schwerpunkte und Verhältnisse umgesetzt.

Auf der Grundlage des bundeseinheitlichen Ausbildungsrahmenplanes wird der betriebsindividuelle Ausbildungsplan für die Auszubildenden (nach § 6 der Ausbildungsordnung) erstellt.

Wie ein betrieblicher Ausbildungsplan aussehen soll, ist gesetzlich nicht vorgeschrieben. Daher kann er von Ausbildungsbetrieb zu Ausbildungsbetrieb unterschiedlich gestaltet werden. Jedoch soll er dem tatsächlichen Ausbildungsablauf inner- und außerhalb der Ausbildungsstätte entsprechen.

Folgende Informationen können für die Aufstellung eines betrieblichen Ausbildungsplans berücksichtigt werden:

1. **Was** soll vermittelt werden/welche Lernziele mit welchen Schwerpunkten?
2. **Wo**, an welchem Ausbildungsort (Verbundpartner) und Ausbildungsplatz, in welcher Abteilung, ggf. im innerbetrieblichen Unterricht/Workshops soll ausgebildet werden?
3. **Wer** bildet aus; wer sind die Ausbildungsbetreuer?
4. **Wann** erfolgt die Ausbildung und über welchen Zeitraum/Dauer des Aufenthalts in den Abteilungen?
5. **Wie** soll ausgebildet werden (Lehr- und Lernmethoden)?

Der betriebliche Ausbildungsplan muss vor Ausbildungsbeginn schriftlich vorliegen. Er wird als Bestandteil des Ausbildungsvertrages diesem beigelegt und sollte mit der dazugehörigen Ausbildungsordnung jedem Auszubildenden ausgehändigt und erläutert werden.

Die Erstellung

Die Angaben und Festlegungen des betrieblichen Ausbildungsplanes ergeben sich aus der sachlichen und zeitlichen Gliederung des Ausbildungsrahmenplanes (Anlagen der Verordnung) und den betrieblichen Voraussetzungen. Die Lernziele der bundeseinheitlichen Ausbildungsordnung stellen dabei Mindestanforderungen dar.

Der Ausbildungsplan sollte folgende Angaben und Informationen enthalten:

Erläuterungen und inhaltliche Umsetzung der Berufs-bildpositionen des Ausbildungsrahmenplanes auf die betrieblichen Möglichkeiten (Der Ausbildungsplan soll sich auf die gesamte Ausbildungszeit erstrecken).

- Angaben zu jedem Lernplatz im ausbildenden Betrieb und zu anderen Lernorten (wenn z. B. im Rahmen eines Ausbildungsverbundes oder in einer überbetrieblichen Einrichtung ergänzend zum ausbildenden Betrieb ausgebildet wird).
- Angaben darüber, welche der Ausbildungsinhalte zu welchem Zeitpunkt und in welchen Zeiträumen vermittelt werden.
- Nennung des verantwortlichen Ausbilders und/oder der ausbildenden Fachkraft/Ausbildungsbeauftragten.
- methodische Hinweise zur Vermittlung, Medien, Materialien usw. (z. B. welche Vermittlungsformen, welches methodische Vorgehen und welche Materialien/Medien eingesetzt werden).

3.4 Betriebliche Anpassungsmöglichkeiten (Flexibilitätsklausel)

Der Ausbildungsplan der ausbildenden Betriebe kann aufgrund von betrieblichen Besonderheiten hinsichtlich seiner inhaltlichen und zeitlichen Gliederung vom Ausbildungsrahmenplan abweichen.

Die betrieblichen Abweichungen gelten jedoch ausschließlich für die sachliche und zeitliche Reihenfolge der Gliederung, nicht jedoch für den Ausbildungsinhalt; insbesondere ist das Weglassen von Lernzielen, weil sie im Betrieb nicht vermittelt werden können, unzulässig (vgl. Abschnitt 1.3).

Dieser als Flexibilitätsklausel bezeichnete Sachverhalt ist aus § 5 der Ausbildungsordnung ableitbar.

Bis zur Abschlussprüfung müssen die im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in ihrer Gesamtheit vermittelt werden.

3.5 Berufliche Handlungskompetenz

Der sich vollziehende Wandel in der Technik und der Arbeitsorganisation sowie im Handel und der Dienstleistung bleibt nicht ohne Auswirkungen auf die Qualifikationsanforderungen an die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und damit auch auf die Ausbildung des Nachwuchses. Über die berufliche Fachkompetenz hinaus sollen Fähigkeiten trainiert werden, die die wesentliche Grundlage späterer beruflicher Handlungsfähigkeit bilden.

Berufliche Handlungsfähigkeit als Ziel soll Auszubildende zum selbständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren qualifizierter beruflicher Tätigkeiten befähigen. Um dieses Ziel zu erreichen, werden in der Ausbildung fachliche und fachübergreifende Qualifikationen (Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten) vermittelt und in diesem Rahmen **Kompetenzen** gefördert, die in konkrete Handlungen umgesetzt werden sollen.

Der Deutsche Qualifikationsrahmen (DQR)² unterscheidet zwei Kompetenzkategorien: „Fachkompetenz“, unterteilt in „Wissen“ und „Fertigkeiten“, und „Personale Kompetenz“, unterteilt in „Sozialkompetenz und Selbständigkeit“ („Vier-Säulen-Struktur“). Methodenkompetenz wird als Querschnittskompetenz verstanden und findet deshalb in der DQR-Matrix nicht eigene Erwähnung.

Definitionen der verwendeten Schlüsselbegriffe

- **Tiefe** von Wissen bezeichnet den Grad der Durchdringung eines Bereichs des allgemeinen, beruflichen oder wissenschaftlichen Wissens.
- **Breite** bezieht sich auf die Anzahl von Bereichen des allgemeinen, beruflichen oder wissenschaftlichen Wissens, die mit einer Qualifikation verbunden sind.
- **Instrumentale Fertigkeiten** sind Fertigkeiten der Anwendung, sei es von Ideen, Theorien, Methoden oder Hilfsmitteln, Technologien und Geräten.
- **Systemische Fertigkeiten** sind auf die Generierung von Neuem gerichtet. Sie setzen instrumentale Fertigkeiten voraus und erfordern die Einschätzung von und den adäquaten Umgang mit komplexen Zusammenhängen.
- **Beurteilungsfähigkeit** ist die Fähigkeit, Lern- oder Arbeitsprozesse und ihre Ergebnisse mit relevanten Maßstäben zu vergleichen und auf dieser Grundlage zu bewerten.
- **Teamfähigkeit** ist die Fähigkeit, innerhalb einer Gruppe zur Erreichung von Zielen zu kooperieren.
- **Führungsfähigkeit** bezeichnet die Fähigkeit, in einer Gruppe oder einer Organisation auf zielführende und konstruktive Weise steuernd und richtungsweisend auf das Verhalten anderer Menschen einzuwirken.
- Die Fähigkeit zur **Mitgestaltung** ermöglicht es, sich konstruktiv in die Weiterentwicklung der Umfeldbedingungen in einem Lern- oder Arbeitsbereich einzubringen.

Fachkompetenz		Personale Kompetenz	
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
Tiefe und Breite	Instrumentale und systemische Fertigkeiten, Beurteilungsfähigkeit	Team-/Führungsfähigkeit, Mitgestaltung und Kommunikation	Eigenständigkeit/Verantwortung, Reflexivität und Lernkompetenz

² Quelle: Deutscher Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (DQR). Umfangreiche Informationen zum DQR erhalten Sie unter www.deutscherqualifikationsrahmen.de

- **Kommunikation** bezeichnet den verständigungsorientierten Austausch von Informationen zwischen Personen, in Gruppen und Organisationen.
- **Eigenständigkeit** bezeichnet die Fähigkeit und das Bestreben, in unterschiedlichen Situationen angemessene Entscheidungen zu treffen und ohne fremde Hilfe zu handeln.
- **Verantwortung** bezeichnet die Fähigkeit und Bereitschaft, selbstgesteuert zur Gestaltung von Prozessen, unter Einbeziehung der möglichen Folgen, beizutragen.
- **Reflexivität** beinhaltet die Fähigkeit, mit Veränderungen umzugehen, aus Erfahrungen zu lernen und kritisch zu denken und zu handeln.
- **Lernkompetenz** ist die Fähigkeit, sich ein realistisches Bild vom Stand der eigenen Kompetenzentwicklung zu machen und diese durch angemessene Schritte weiter voranzutreiben.

Handlungsorientierte Ausbildungsaufgaben geben die Möglichkeit, diese Kompetenzen gezielt zu fördern.

Auszubildende sollen in der betrieblichen, ergänzt durch die überbetriebliche und schulische Ausbildung, schrittweise an eine möglichst selbstständige, handlungsorientierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise herangeführt werden.

Beginnend mit einfachen Arbeitsaufträgen, eingebettet in betriebliche Abläufe, können Auszubildende mehr und mehr in die Lage versetzt werden, in abgeschlossenen und vernetzten berufstypischen Situationen eine aktive Rolle zu übernehmen.

Folgende Fähigkeiten müssen in diesem Zusammenhang vor einem fachlich fundierten Hintergrund gefördert und entwickelt werden:

- das Erfassen der Arbeitssituation,
- das Erkennen und die Abgrenzung eines Problems,
- das Setzen von Arbeitszielen,
- das Erarbeiten und Abwägen von Möglichkeiten zur Problembewältigung,
- die Entscheidung zu einer eigenverantwortlichen Vorgehensweise,
- das Abstimmen und das Kooperieren mit anderen Beteiligten,
- das Planen von zielgerichteten Maßnahmen,

- die aktive Übernahme der Ausführung und ihre begleitende Kontrolle,
- das Dokumentieren des Arbeitsprozesses,
- das kritische Hinterfragen der Arbeitsweisen und der Arbeitsergebnisse.

Die Vermittlung der aufgeführten Anforderungen ist in erster Linie im betrieblichen Alltag vorzunehmen, kann aber darüber hinaus durch betriebliche sowie überbetriebliche handlungsorientierte Ausbildungsaufgaben gefördert werden. Im Rahmen der Lernortkooperation ist es sinnvoll, eine Verbindung mit den Lernsituationen, die im Rahmen des Berufsschulunterrichts umgesetzt werden, vorzunehmen (siehe schulische Umsetzung der Ausbildung).

Neben der Schulung einer selbstständigen, eigenverantwortlichen und handlungsorientierten Arbeitsweise der Auszubildenden dient dies auch der Sicherung der Ausbildungsqualität.

3.6 Berichtsheft (Schriftlicher Ausbildungsnachweis)

Die Auszubildenden haben einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, den schriftlichen Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit zu führen. Die Auszubildenden haben den schriftlichen Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen (§ 7 VO).

Es hat tatsächlich viele Vorteile den schriftlichen Ausbildungsnachweis gut zu führen.

Er ist neben der Zulassungsvoraussetzung für die Prüfung auch ein Lern-/lehrinstrument.

Vorteile für den Auszubildenden:

- Es gibt dem Auszubildenden die Möglichkeit, Erlerntes noch einmal zu überdenken und um es zusammenfassend zu dokumentieren.
- Dabei sollte ein deutlicher Bezug zwischen dem Ausbildungsrahmenplan und den Tätigkeiten in den Abteilungen erkennbar sein, in dem die jeweiligen Lernziele mit eingetragen werden.³

- Der Auszubildende kann so eigenverantwortlich den Fortschritt seiner Ausbildung kontrollieren.
- Der schriftliche Ausbildungsnachweis gilt daher als Dokumentation für die während der Ausbildungszeit tatsächlich durchgeführten Aufgaben.
- Zur Prüfungsvorbereitung kann der schriftliche Ausbildungsnachweis einen guten Überblick geben.
- Schwerpunkte der Ausbildung für die mündliche Prüfung werden dem Prüfungsausschuss deutlich.

Vorteile für den Ausbilder:

- Der Ausbilder kann den tatsächlichen Fortschritt der Ausbildung und die Tätigkeiten in der Fachabteilung kontrollieren (§ 14 Abs. 1 Nr. 4 BBiG), hierfür sollte er den schriftlichen Ausbildungsnachweis mindestens monatlich prüfen und abzeichnen.
- Es ermöglicht auch Vergleiche zu anderen Auszubildenden.
- Es gibt dem Ausbilder die Möglichkeit auf nicht erfüllte Lernziele zu reagieren.
- Die Rückgabe bietet Anlass zum Dialog mit den Auszubildenden und Feedback über die Ausbildungsstationen.

Inhalt des schriftlichen Ausbildungsnachweises:

Er sollte

- den zeitlichen und sachlichen Ablauf der Ausbildung widerspiegeln.
- selbstständig, regelmäßig und zeitnah geführt werden (mindestens wöchentlich).
- zusammengefasst in Stichworten Tätigkeiten enthalten, aus denen Arbeitsabläufe erkennbar werden.

Der Ausbilder sollte dafür sorgen, dass auch ggf. die gesetzlichen Vertreter des Auszubildenden und die Berufsschule in angemessenen Zeitabständen über den Ausbildungsverlauf informiert werden und dies durch ihre Unterschrift bestätigen.

Vorlagen für den schriftlichen Ausbildungsnachweis sind über den Fachhandel zu beziehen.

3.7 Abstimmung zwischen den Lernorten Ausbildungsbetrieb und Berufsschule Möglichkeiten der Lernortkooperation

Charakteristisch für die duale Berufsausbildung ist, dass die Auszubildenden die für die Berufsausbildung notwendigen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in dem Ausbildungsbetrieb und in der Berufsschule erwerben. Die Verantwortung für die betriebliche Ausbildung trägt der ausbildende Betrieb. Rechtsgrundlagen bilden die Ausbildungsordnung und der Ausbildungsrahmenplan, auf deren Grundlage die Ausbildungsbetriebe betriebspezifische Ausbildungspläne entwickeln. Die Verantwortung für die schulische Ausbildung liegt bei der Berufsschule. Die inhaltliche Regelung erfolgt durch den Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz der Bundesländer (KMK) und eventuell auf Länderebene umgesetzte Lehrpläne, um z. B. landestypische Aspekte zu berücksichtigen. Die Schulen schließlich setzen auf Grundlage der Rahmenlehrpläne Ziele und methodische Gestaltungsschwerpunkte für den Unterricht in den einzelnen Ausbildungsjahren. Die Ausbildungsvorschriften sind inhaltlich und zeitlich aufeinander abgestimmt. Das Zusammenwirken der beiden Lernorte bei der Durchführung der Berufsbildung (**Lernortkooperation**, LOK) ist zudem in § 2 Abs. 2 BBiG festgeschrieben.

In der Praxis gibt es verschiedene Möglichkeiten der LOK. Im nachfolgenden Text werden drei Varianten beschrieben.

Weit verbreitet sind laufende Gespräche (i. d. R. telefonisch) zwischen der Klassenleitung und den Ausbildungsverantwortlichen der Betriebe. Dabei geht es meist um eine Beratung und Probleme einzelner Auszubildender. Sie stellen den Mindeststandard der Zusammenarbeit zwischen den Lernorten dar.

Für einige Berufe haben sich Arbeitskreise gebildet, deren Funktion die Sicherstellung eines regelmäßigen Austauschs zu aktuellen Anliegen ist. Sie zielen darauf, die Ausbildung stets aktuell und attraktiv zu gestalten, indem sie entsprechende Impulse und Anregungen in die Lernorte oder zuständigen Gremien tragen. Aus solchen Arbeitskreisen heraus können sich neben regionalen und lokalen Initiativen auch Novellierungen an beste-

henden Ausbildungsordnungen entwickeln. Mitglieder dieser Arbeitskreise sind Vertreterinnen und Vertreter von Unternehmen sowie der Berufsschule und ggf. von lokalen Bildungsträgern. Die Gruppe sollte sich zwei bis drei Mal pro Ausbildungsjahr treffen.

Sinnvoll ist für eine verstärkte lokale Vernetzung, an den Schulen regelmäßig gemeinsame Veranstaltungen für alle ausbildenden Betriebe, Kammervereine und das Kollegium der Schule zu organisieren. Es bietet sich an, zu einer ersten LOK-Veranstaltung dieser Art kurz nach Beginn eines neuen Schuljahres einzuladen, damit neue Ausbildungsbetriebe die Gelegenheit erhalten, die Schule und die Schulleitung kennen zu lernen. Zudem kann das Konzept der Schule vorgestellt, über mögliche Neuerungen, die Ausbildung oder Prüfung betreffend, informiert werden. Es bietet sich an, von Zeit zu Zeit solche Veranstaltungen auch durch Fachvorträge von Unternehmens- Fachverbands- sowie Lehrervertretern zu bereichern. Wichtig ist in jedem Fall, dass die Unternehmensvertreter ausreichend Zeit bekommen, Fragen zu stellen, Problemstellungen vorzubringen und ihre Erfahrungen rund um die Ausbildung auszutauschen. Schließlich sollte ein Sitzungsprotokoll z. B. über die Homepage der Schule allen Interessierten zur Verfügung gestellt werden.

4. Prüfung

Allgemeines

Mit den Prüfungen sollen die auf den Beruf bezogene Handlungsfähigkeit eines Auszubildenden nachgewiesen werden. Die Prüfungen, die sich auf die gesamten betrieblichen Ausbildungsinhalte und den Lernstoff des Berufsschulunterrichts beziehen, bilden einen realitätsnahen Ausschnitt der Ausbildung und der späteren Berufstätigkeit ab (§ 38 BBiG).

Durch die Entwicklung und Förderung von Handlungsfähigkeit in der Berufsausbildung soll die Fähigkeit und Bereitschaft vermittelt werden, berufliche Anforderungen auf der Basis von Wissen und Erfahrung sowie durch das Einbringen eigener Ideen selbstständig zu bewältigen, die gefundenen Lösungen zu bewerten und das individuelle Qualifikationsniveau anzuheben.

Die Ergebnisse beruflicher Prüfungen sollen die individuelle Berufseingangsqualifizierung dokumentieren und zugleich Auskunft darüber geben, welche berufliche Handlungskompetenz durch die Ausbildung erzielt wurde. Zu erwartende neue Entwicklungen im beruflichen Umfeld des Prüflings sollen dabei berücksichtigt werden.

Prüfungen in staatlich anerkannten Aus- und Fortbildungsberufen sind ein wichtiger Beitrag zur Qualitätssicherung in der beruflichen Bildung. Bei der Durchführung von Prüfungen müssen Gütekriterien eingehalten werden. Diese sollen „Messfehler“, die bei der Erfassung und Bewertung von Leistungen auftreten können, möglichst gering halten.

Nach psychologischen und pädagogischen Testverfahren sind folgende Kriterien für die Bewertung der Qualität von Prüfungen relevant: Objektivität, Zuverlässigkeit, Validität und Wirtschaftlichkeit.

Objektivität: Unabhängigkeit der Prüfungsergebnisse von den äußeren Bedingungen und den prüfenden Personen. Dabei kann u. a. zwischen der Objektivität in der Durchführung (z. B. Prüfungsdauer, zugelassene Hilfsmittel, Rückfragemöglichkeiten) und der Objektivität bei der Bewertung der Prüfung unterschieden werden.

Reliabilität (Zuverlässigkeit): Leistungserfassung im Rahmen einer Prüfung, d. h. ob Messfehler ggf. größer oder

kleiner sein können. Bei hoher Zuverlässigkeit sollten die Ergebnisse verschiedener Prüfungen bei den gleichen äußeren Rahmenbedingungen und den gleichen Voraussetzungen des Prüflings sehr ähnlich ausfallen.

Validität (Gültigkeit): Inwieweit eine Prüfung alle prüfungsrelevanten Inhalte und Merkmale erfasst hatte. Bei den Prüfungen nach dem BBiG bzw. der HwO wird das durch den Grad der erworbenen beruflichen Handlungsfähigkeit bestimmt.

Außerdem sollte bei der Durchführung von Prüfungen auf die Wirtschaftlichkeit, d. h. die Verhältnismäßigkeit von Aufwand und Nutzen geachtet werden. Dies bedeutet, dass, unter ausreichender Betrachtung der übrigen Kriterien, sowohl bei der Erstellung der Prüfungsaufgaben als auch der Durchführung und Auswertung von Prüfungen der Zeit-, Personal- und Materialaufwand möglichst gering gehalten wird.

Entsprechend sind folgende Kriterien ebenfalls Bestandteil der Qualitätsstandards, die von der Industrie- und Handelskammern für die von ihnen durchgeführten Prüfungen aufgestellt worden sind:

Prüfungen müssen:

- objektiv sein,
- verständlich und eindeutig sein,
- unausgewogene Schwerpunktbildung vermeiden,
- die berufliche Handlungskompetenz nachweisen,
- zuverlässige Ergebnisse liefern,
- den Lernstoff behandeln, der prüfungsrelevant ist,
- leistungsstarken und leistungsschwächeren Prüflingen gleichermaßen gerecht werden
- wirtschaftlich durchzuführen sein.

4.1 Allgemeine Prüfungsanforderungen

Die Berufsbildungsausschüsse der zuständigen Stellen (die Industrie- und Handelskammern) haben Prüfungsordnungen für das formelle Verfahren der Prüfung zu beschließen. Die Durchführung der Prüfungen obliegt den Prüfungsausschüssen, die von der zuständigen Stelle berufen werden (vgl. § 39 BBiG). In den Prüfungsausschüssen wirken Vertreter der Arbeitgeber, Arbeitnehmer sowie Berufsschulen zusammen und stellen die Prüfungsergebnisse einvernehmlich fest.

Der Ausbildungsbetrieb hat die Pflicht,

- den Auszubildenden für die Teilnahme an der Prüfung freizustellen
- die Prüfungsgebühr zu bezahlen und
- ggf. alle erforderlichen Materialien für die Prüfung zur Verfügung zu stellen

4.2 Zwischenprüfung

Die Zwischenprüfung für die Berufsausbildung Schifffahrtskaufmann/Schifffahrtskauffrau erstreckt sich auf die in der Anlage 1 und 2 für das **erste Ausbildungsjahr** aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse der Verordnung sowie auf den im Berufsschulunterricht gemäß Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist (§ 8 Abs. 2 der Verordnung über die Berufsausbildung).

Ziel der Zwischenprüfung ist es, dass Auszubildende und Ausbildende eine Orientierung über den bis zu diesem Zeitpunkt erworbenen Ausbildungsstand erhalten, um bei Bedarf korrigierend auf die weitere Ausbildung einwirken zu können. Das Ergebnis der Zwischenprüfung hat keine rechtlichen Folgen für die Fortsetzung des Ausbildungsverhältnisses oder das Bestehen der Abschlussprüfung. Die Noten der Zwischenprüfung fließen nicht in das Ergebnis der Abschlussprüfung ein. **Die Teilnahme an der Zwischenprüfung ist jedoch Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung!**

Termin der Zwischenprüfung

Die Zwischenprüfung soll bei dreijährigen Ausbildungsverträgen in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres durchgeführt werden. Der Termin wird von der Industrie- und Handelskammer bestimmt. Bei kürzeren Ausbildungsverhältnissen soll der Zwischenprüfungstermin in einem sinnvollen Abstand zum Ausbildungsbeginn bzw. zum Termin der Abschlussprüfung liegen.

Der ausbildende Betrieb ist verpflichtet, die Auszubildenden rechtzeitig zur Prüfung anzumelden und für die Prüfung freizustellen.

Prüfungsdauer und Prüfungsgebiete:

- Prüfungsdauer
Die Zwischenprüfung ist schriftlich anhand praxisbezogener Fälle und Aufgaben **in höchstens 120 Minuten** in folgenden Prüfungsgebieten durchzuführen:

- Prüfungsgebiete
 1. Verkehrsmärkte,
 2. Schiffsbetrieb und
 3. Wirtschafts- und Sozialkunde

Dabei soll in den Prüfungsgebieten 1. und 2. die Anwendung englischer Fachbegriffe berücksichtigt werden.

Teilnahmebescheinigung

Die Zuständige IHK erstellt eine Teilnahmebescheinigung, in der die für jeden Prüfungsbereich erzielten Punkte angegeben werden. Anhand der erzielten Leistungen können der Auszubildende und der Betrieb erkennen, wie der Ausbildungsstand ist und in welchen Bereichen Leistungen möglicherweise einer Nachbesserung bedürfen.

4.3 Abschlussprüfung

Mit der Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. In der Abschlussprüfung soll der Prüfling nachweisen, dass er über die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten und Kenntnisse verfügt, wie sie durch den Ausbildungsrahmenplan und Rahmenlehrplan vorgegeben sind.

Mit dem Bestehen der Abschlussprüfung ist das Ausbildungsverhältnis beendet und der Prüfling darf die Berufsbezeichnung „Schifffahrtskaufmann/Schifffahrtskauffrau“ führen.

Der Ausbildungsbetrieb hat die Pflicht,

- den Auszubildenden rechtzeitig zur Prüfung anzumelden
- ihn für die Teilnahme freizustellen
- die Prüfungsgebühr zu bezahlen und
- ggf. alle erforderlichen Materialien für die Prüfung zur Verfügung zu stellen.

Struktur und Gliederung der Prüfung nach Fachrichtungen

Je nach Wahl der **Fachrichtung** erwerben die Auszubildenden unterschiedliche Qualifikationen, was sich entsprechend in der Abschlussprüfung widerspiegeln soll.

Die Abschlussprüfung erfolgt daher in der jeweils gewählten Fachrichtung:

- **Linienfahrt** (§ 9 der VO) oder
- **Trampfahrt** (§ 10 der VO).

■ Abschlussprüfung in der Fachrichtung Linienfahrt

Die Abschlussprüfung in der Fachrichtung Linienfahrt erstreckt sich auf die in der Anlage 1 Abschnitt I und Abschnitt II Nr. 1 aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht gemäß Ausbildungsrahmenplan vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

Die Prüfung besteht aus vier schriftlichen Prüfungsbe-
reichen:

- Prüfungsbereich „Betrieb von Seeschiffen und See-
verkehrswirtschaft“,
- Prüfungsbereich „Transporte in der Linienfahrt“,
- Prüfungsbereich „Kaufmännische Steuerung und
Kontrolle“,
- Prüfungsbereich „Wirtschaft- und Sozialkunde“

und dem mündlichen

- Prüfungsbereich „Fallbezogenes Fachgespräch“.

In mindestens einem der schriftlichen Prüfungsbereiche sowie im „fallbezogenen Fachgespräch“ soll die englische Sprache fachbezogen angewendet werden.

Schriftliche Prüfung (Linienfahrt):

Prüfungsbereich: „Betrieb von Seeschiffen und Seeverkehrswirtschaft“ in höchstens 90 Minuten

Der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben insbesondere aus den folgenden Gebieten bearbeiten:

- a) Ausrüstung, Besetzung und Einsatz von Seeschiffen,
- b) Ladung und Ladungsbehandlung,
- c) Haftung und Versicherung und
- d) Verkehrsgeografie.

Dabei soll er zeigen, dass er den Betrieb von Seeschiffen unter Beachtung der rechtlichen, technischen und verkehrspolitischen Rahmenbedingungen sowie der Sicherheit, des Umweltschutzes und der Wirtschaftlichkeit planen, vorbereiten und überwachen kann.

Prüfungsbereich: „Transporte in der Linienfahrt“ in 90 Minuten

Der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben insbesondere aus den folgenden Gebieten bearbeiten:

- a) Leistungserstellung und Preisgestaltung,
- b) intermodale Verkehre und
- c) Transportdokumentation

Dabei soll er zeigen, dass er Transporte im Linienverkehr, unter Berücksichtigung von Containern oder anderen Ladungsträgern, einschließlich des Vor- und Nachlaufs organisieren und überwachen, Angebote kalkulieren, Dokumente bearbeiten, Abläufe im Linienverkehr darstellen und Marktentwicklungen beurteilen kann.*

Prüfungsbereich: „Kaufmännische Steuerung und Kontrolle“ in höchstens 90 Minuten

Der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben insbesondere aus den folgenden Gebieten bearbeiten:

- a) Rechnungswesen und
- b) Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling.

Dabei soll er zeigen, dass er Geschäftsvorfälle in der Seeschifffahrt buchungstechnisch erfassen, Zahlungsverkehr durchführen, Methoden der Erfolgskontrolle anwenden und Sachverhalte und Zusammenhänge analysieren kann.

Prüfungsbereich: „Wirtschafts- und Sozialkunde“ in höchstens 90 Minuten

Der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben bearbeiten und dabei zeigen, dass er wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt und die Bedeutung des Seeverkehrs als Wirtschaftsfaktor darstellen kann.

* geändert mit Verordnung vom 9. Juni 2011

Mündliche Prüfung (Linienfahrt):**Prüfungsbereich: „Fallbezogenes Fachgespräch“ in höchstens 30 Minuten**

Der Prüfling soll auf der Grundlage eines Praxisbeispiels aus dem Bereich der Linienfahrt Lösungsvorschläge entwickeln und begründen. Dabei soll er zeigen, dass er komplexe Fachaufgaben analysieren und situationsgerecht reagieren kann. Die Leistungsschwerpunkte des Ausbildungsbetriebes sind zu berücksichtigen.* Teile des Fachgesprächs sollen in Englischer Sprache durchgeführt werden.

Fachgespräch

Im Fachgespräch soll der Prüfling zeigen, dass er anhand eines Praxisbeispiels Gesamtzusammenhänge einordnen, Hintergründe erläutern und Ergebnisse bewerten kann. Dabei soll der Prüfling nachweisen, dass er die Sachbearbeitung in einem speziellen Geschäftsfeld beherrscht. Er muss damit rechnen, dass Fragen gestellt werden, die nicht allein durch schulisches Faktenwissen beantwortet werden können.

■ Abschlussprüfung in der Fachrichtung Trampfahrt

Die Abschlussprüfung in der Fachrichtung Trampfahrt erstreckt sich auf die in der Anlage 1 Abschnitt I und Abschnitt II Nr. 2 aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

Die Prüfung besteht aus vier schriftlichen Prüfungsbereichen:

- Prüfungsbereich „Betrieb von Seeschiffen und Seeverkehrswirtschaft“,
- Prüfungsbereich „Transporte in der Trampfahrt“,
- Prüfungsbereich „Kaufmännische Steuerung und Kontrolle“,
- Prüfungsbereich „Wirtschaft- und Sozialkunde“

und dem mündlichen

- Prüfungsbereich „Fallbezogenes Fachgespräch“.

In mindestens einem der schriftlichen Prüfungsbereiche

„Betrieb von Seeschiffen und Seeverkehrswirtschaft“ oder „Transporte in der Trampfahrt“ sowie im „Fallbezogenen Fachgespräch“ soll auch die englische Sprache fachbezogen angewendet werden.

Schriftliche Prüfung (Trampfahrt):**Prüfungsbereich:****„Betrieb von Seeschiffen und Seeverkehrswirtschaft“ in höchstens 90 Minuten**

Der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben insbesondere aus den folgenden Gebieten bearbeiten:

- a) Ausrüstung, Besetzung und Einsatz von Seeschiffen,
- b) Ladung und Ladungsbehandlung,
- c) Haftung und Versicherung und
- d) Verkehrsgeografie.

Dabei soll er zeigen, dass er den Betrieb von Seeschiffen unter Beachtung der rechtlichen, technischen und verkehrspolitischen Rahmenbedingungen sowie der Sicherheit, des Umweltschutzes und der Wirtschaftlichkeit planen, vorbereiten und überwachen kann.

Prüfungsbereich: „Transporte in der Trampfahrt“ in 90 Minuten

Der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben insbesondere aus den folgenden Gebieten bearbeiten:

- a) Preisgestaltung und Vertragsgestaltung in der Trampfahrt und
- b) Vertragsabwicklung*.

Dabei soll er zeigen, dass er Marktinformationen erschließen und bewerten, Vor- und Nachkalkulationen erstellen, Charterverträge bearbeiten und die Umsetzung der Verträge organisieren und überwachen kann.

Prüfungsbereich:**„Kaufmännische Steuerung und Kontrolle“ in höchstens 90 Minuten**

Der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben insbesondere aus den folgenden Gebieten bearbeiten:

- a) Rechnungswesen und
- b) Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling.

* ergänzt mit Verordnung vom 9. Juni 2011

* geändert mit Verordnung vom 9. Juni 2011

Dabei soll er zeigen, dass er Geschäftsvorfälle in der Seeschifffahrt buchungstechnisch erfassen, Zahlungsverkehr durchführen, Methoden der Erfolgskontrolle anwenden und Sachverhalte und Zusammenhänge analysieren kann.

**Prüfungsbereich: „Wirtschafts- und Sozialkunde“
in höchstens 90 Minuten**

Der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben bearbeiten und dabei zeigen, dass er wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt und die Bedeutung des Seeverkehrs als Wirtschaftsfaktor darstellen kann.

Mündliche Prüfung (Trampfahrt):

**Prüfungsbereich: „Fallbezogenes Fachgespräch“
in höchstens 30 Minuten**

Der Prüfling soll auf der Grundlage eines Praxisbeispiels aus dem Bereich der Trampfahrt Lösungsvorschläge entwickeln und begründen. Dabei soll er zeigen, dass er komplexe Fachaufgaben analysieren und situationsgerecht reagieren kann. Die Leistungsschwerpunkte des Ausbildungsbetriebes sind zu berücksichtigen.* Teile des Fachgesprächs sollen in Englischer Sprache durchgeführt werden.

Fachgespräch

Im Fachgespräch soll der Prüfling zeigen, dass er anhand eines Praxisbeispiels Gesamtzusammenhänge einordnen, Hintergründe erläutern und Ergebnisse bewerten kann. Dabei soll der Prüfling nachweisen, dass er die Sachbearbeitung in einem speziellen Geschäftsfeld beherrscht. Er muss damit rechnen, dass Fragen gestellt werden, die nicht allein durch schulisches Faktenwissen beantwortet werden können.

Regelungen zum Bestehen der Abschlussprüfung:

Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn folgende **Mindestleistungen** erbracht werden:

Werden die Leistungen in einem beliebigen Prüfungsbereich mit **„ungenügend“** bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden. Dies gilt auch für den Fall, dass die Ergebnisse in den Prüfungsbereichen „Betrieb von Seeschiffen und Seeverkehrswirtschaft“ oder dem „Fallbezogenen Fachgespräch“ mit „mangelhaft“ bewertet worden sind. Eine Kompensation durch bessere Leistungen in anderen Prüfungsbereichen kann in diesen Fällen nicht erfolgen. Auch können mangelhafte Leistungen im Prüfungsbereich „Betrieb von Seeschiffen und Seeverkehrswirtschaft“ nicht durch eine mündliche Ergänzungsprüfung ausgeglichen werden

Prüfungsbereich	Einzelergebnisse.	Im Gesamtergebnis mindestens ausreichende Leistungen
Betrieb von Seeschiffen und Seeverkehrswirtschaft	ausreichende Leistungen	
Transporte in den Fachrichtungen Linien- oder Trampfahrt	in mindestens zwei Bereichen ausreichende Leistungen	
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle		
Wirtschaft- und Sozialkunde		
Fallbezogenes Fachgespräch	ausreichende Leistungen	

* ergänzt mit Verordnung vom 9. Juni 2011

Prüfungsaufgaben

Praxisorientierte, berufstypische Prüfungsaufgaben sollen die Aussagefähigkeit der Prüfungsergebnisse – bezogen auf die Erfüllung zu erwartender beruflicher Anforderungen – stärken. Themen und Lernstoffe die für die Ausübung qualifizierter beruflicher Tätigkeiten von Bedeutung sind, sollen Gegenstand der Prüfung sein. Ein zusätzlicher Aspekt ist das Herausgreifen einer in sich geschlossenen Handlungssituation, in der die Fähigkeit zur Lösung komplexer Arbeitsaufgaben nachgewiesen werden soll. Die Prüflinge sollten Aufgabenstellungen vorfinden, die ihnen von der betrieblichen Praxis her bekannt sind.

Aufgrund des Anspruches an eine handlungsorientierte Ausbildung und praxisnahe Prüfungen sollen programmierte Aufgabenstellungen (insbesondere Multiple Choice) in der Abschlussprüfung weitestgehend vermieden werden.

- Die in der Ausbildungsordnung festgelegten Prüfungsanforderungen beschreiben in zusammengefasster Form relativ offen, was geprüft werden soll. Da die Prüflinge gleiche Prüfungsbedingungen und Chancen bei der Bewertung ihrer Leistungen erhalten sollen, die Prüflinge eines Ausbildungsganges aber aus unterschiedlich strukturierten Betrieben kommen, hat die Gleichwertigkeit der Prüfungsaufgaben Vorrang vor der Einheitlichkeit. Dadurch werden Prüfungsergebnisse vergleichbar.

Die regionalen Prüfungsausschüsse bestimmen die Prüfungsaufgaben. Sie können sich dabei von dritter Seite erstellter Prüfungsaufgaben bedienen (siehe auch Aufgabenstelle für kaufmännische Abschluss- und Zwischenprüfungen). Eine künftige zentrale Erstellung von Prüfungsaufgaben wird derzeit in Erwägung gezogen.

Zusammenfassung:

Prüfungs ...	Zwischenprüfung	Abschlussprüfung	
-struktur	schriftlich	schriftlich	mündlich
-termine	Frühjahr Herbst (möglichst Mitte des 2. Ausbildungsjahres)	Sommer Winter (darauffolgend)	Sommer Winter (darauffolgend)
-dauer	120 Minuten (max)	360 Minuten (max.)	30 Minuten (max.)
-form	Praxisbezogene Fälle und Aufgaben in den Prüfungsgebieten:	Praxisbezogene Aufgaben in den Prüfungsbereichen:	
-bereiche und Gebiete mit Bearbeitungszeit	<ul style="list-style-type: none"> ■ Verkehrsmärkte ■ Schiffsbetrieb und ■ Wirtschafts- und Sozialkunde 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <u>Betrieb von Seeschiffen und Seeverkehrswirtschaft</u> a) Ausrüstung, Besetzung und Einsatz b) von Seeschiffen c) Ladung und Ladungsbehandlung d) Haftung und Versicherung und e) Verkehrsgeografie (90 Minuten max.) <p>-----</p> <p>1. Transporte in der Linienfahrt</p> <ul style="list-style-type: none"> b) Leistungserstellung und Preisgestaltung c) intermodale Verkehre.* d) Transportdokumentation (90 Minuten max.) <p>oder</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Transporte in der Trampfahrt a) Preisgestaltung und Vertragsgestaltung und b) Vertragsabwicklung.* <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ <u>Kaufmännische Steuerung und Kontrolle</u> a) Rechnungswesen b) Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling (90 Minuten max.) <ul style="list-style-type: none"> ■ <u>Wirtschafts- und Sozialkunde</u> (90 Minuten max.) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <u>Fallbezogenes Fachgespräch</u> Grundlage, Praxisbeispiel aus dem Bereich: Linienfahrt <p>oder</p> <ul style="list-style-type: none"> Trampfahrt

* geändert mit Verordnung vom 9. Juni 2011

Mündliche Ergänzungsprüfung

Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Prüfungsbereichen mit „mangelhaft“ und in den übrigen schriftlichen Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit „mangelhaft“ bewerteten Prüfungsbereiche die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann (Gilt nicht für das Kernprüfungsfach „Betrieb von Seeschiffen und Seeverkehrswirtschaft“). Der Prüfungsbereich für die Ergänzungsprüfung ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

Wiederholung der Abschlussprüfung

Bei Nichtbestehen der Abschlussprüfung kann diese höchstens zweimal zu den halbjährlich folgenden Prüfungsterminen wiederholt werden (vgl. § 37 Abs. 1 Satz 2 BBiG). Der Prüfling kann daher verlangen, dass das Ausbildungsverhältnis bis zur nächsten Wiederholungsprüfung, jedoch maximal um 1 Jahr verlängert wird.

4.4 Bewertung

Die Bewertung von Prüfungsleistungen ist eine der Kernaufgaben der Prüfungsausschüsse. Dabei ist jede Prüfungsleistung von jedem Mitglied des Ausschusses selbstständig zu bewerten. Die Beschlüsse über die Bewertung einzelner Prüfungsleistungen sowie der Prüfung insgesamt werden vom gesamten Prüfungsausschuss gefasst. Bei der gemeinsamen Feststellung der Ergebnisse dienen die Einzelbewertungen der Prüfungsausschussmitglieder als Grundlage (§ 25 Abs. 1 MPO).

Für die Bewertung einzelner nicht mündlich zu erbringender Prüfungsleistungen ist es aus Gründen der Arbeitserleichterung möglich, die Beschlussfassung des Prüfungsausschusses durch die Beauftragung von Prüfungsausschussmitgliedern oder Gutachtern vorbereiten zu lassen (Delegation/Beauftragung). Die Prüfungsausschussmitglieder sind bei ihrer Entscheidung nicht an

die Bewertungsvorschläge der beauftragten Mitglieder oder Gutachter gebunden. Diese haben den Charakter einer Hilfestellung und sollen einer schnelleren Entscheidungsfindung dienen.

Grundsätzlich sollte der Prüfungsausschuss vor der Prüfung die Bewertungskriterien für die einzelnen Aufgaben festlegen. Diese sind ausschlaggebend für die Bewertung der Prüfungsleistungen des jeweiligen Prüflings. In diesem Zusammenhang sollten auch die Qualitätskriterien für die Durchführung von Prüfungen beachtet werden. Dann kann die Leistung des Prüflings objektiv und zuverlässig beurteilt werden.

Bei allen Entscheidungen über die Bewertung sollte verantwortungsvoll mit den zur Verfügung stehenden Ermessensspielräumen umgegangen werden. In diesem Rahmen sollten sich die Prüfer immer der Bedeutung ihrer Entscheidung für den weiteren Lebensweg des Prüflings bewusst sein.

Bewertungsschlüssel

Nach dem in § 24 der Musterprüfungsordnungen festgelegten Bewertungsschlüssel sind Prüfungsleistungen wie folgt zu bewerten:

- Eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung = 100–92 Punkte = Note 1 = sehr gut
- eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung = unter 92–81 Punkte = Note 2 = gut
- eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung = unter 81–67 Punkte = Note 3 = befriedigend
- eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht = unter 67–50 Punkte = Note 4 = ausreichend
- eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind = unter 50–30 Punkte = Note 5 = mangelhaft
- eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen = unter 30–0 Punkte = Note 6 = ungenügend.

Note	Punkte
1 – sehr gut	92 bis 100
2 – gut	81 bis unter 92
3 – befriedigend	67 bis unter 81
4 – ausreichend	50 bis unter 67
5 – mangelhaft	30 bis unter 50
6 – ungenügend	0 bis unter 30

Der 100-Punkte-Schlüssel ist der Bewertung aller Prüfungsleistungen sowie der Ermittlung von Zwischen- und Gesamtergebnissen zugrunde zu legen.

4.5 Zeugnisse

Die **zuständige Stelle (IHK)** stellt ein **Prüfungszeugnis** im Ausbildungsberuf Schifffahrtskaufmann/Schifffahrtskauffrau aus, aus dem die Einzelergebnisse zu entnehmen sind, die zu der Gesamtnote geführt haben. Die Fachrichtung wird ergänzend erwähnt.

Die Berufsschule erstellt ihrerseits ein **Abschlusszeugnis**.

In diesem Zeugnis sind die Leistungen, die der Auszubildende in der Berufsschule erbracht hat, dokumentiert. Wenn der Prüfling dies wünscht, kann er die Durchschnittsnote der Leistungen aus der Berufsschule in das Prüfungszeugnis eintragen lassen (siehe unter Prüfungszeugnis).

Der Ausbildungsbetrieb erstellt ein **Ausbildungszeugnis** mit allen Angaben, die für die Beurteilung eines Auszubildenden von Bedeutung sind. Im § 16 des Berufsbildungsgesetzes heißt es dazu, dass ein solches Ausbildungszeugnis bei Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses, sei es am Ende der regulären Ausbildung, durch Kündigung oder aus sonstigen Gründen, in schriftlicher Form ausgestellt werden muss. Das Zeugnis hat Angaben über Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung sowie über die erworbenen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Auszubildenden zu enthalten (**einfaches Zeugnis**). Auf Verlangen des Auszubildenden sind zudem auch Angaben

über sein Verhalten und Leistung aufzunehmen (**qualifiziertes Zeugnis**). Diese Angaben sind vollständig und wahr zu formulieren. Da ein Ausbildungszeugnis für den weiteren beruflichen Lebensweg von Bedeutung ist, sind die Beurteilungen wohlwollend zu formulieren. Es soll zukünftigen Arbeitgebern aber durchaus ein klares Bild über die Leistungsfähigkeit und Leistungsbereitschaft der beurteilten Person vermittelt werden.

■ Einfaches Zeugnis

Das einfache Zeugnis enthält Angaben über Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung. Mit der Art der Ausbildung ist im vorliegenden Fall eine Ausbildung zum Schifffahrtskaufmann/zur Schifffahrtskauffrau im dualen System gemeint. Bezogen auf die Dauer der Ausbildung sind Beginn und Ende der Ausbildungszeit, gegebenenfalls auch Verkürzungen, zu nennen. Als Ausbildungsziel sind die Berufsbezeichnung entsprechend der Ausbildungsordnung, der Schwerpunkt in dem ausgebildet wurde sowie die erworbenen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten anzugeben. Bei vorzeitiger Beendigung einer Ausbildung darf der Grund nur mit Zustimmung des Auszubildenden aufgeführt werden.

■ Qualifiziertes Zeugnis

Das qualifizierte Zeugnis ist auf Verlangen des Auszubildenden auszustellen und enthält über die Angaben des einfachen Zeugnisses hinausgehend weitere Angaben zur Person, wie das soziale Verhalten, Zuverlässigkeit, Ehrlichkeit, Pünktlichkeit, Ausdauer, Fleiß oder auch Hinweise auf besondere fachliche Fähigkeiten.

Dem Zeugnis ist auf Antrag des Auszubildenden eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen. Ebenfalls auf Antrag der Auszubildenden kann das Ergebnis berufsschulischer Leistungen im Zeugnis ausgewiesen werden (§ 37 Abs. 3 BBiG).

4.6 Checkliste zur Prüfungsvorbereitung

Wissenschaftliche Studien und praktische Erfahrung zeigen, dass eine gute Prüfungsvorbereitung eine wichtige Rolle für den Prüfungserfolg des Auszubildenden spielt.

Nachfolgende Checkliste soll Ihnen, als Ausbilder, bei der Organisation und Durchführung der Prüfungsvorbereitung wichtige Hilfestellungen geben:

Checkliste für den Ausbilder/Betrieb zur Prüfungsvorbereitung:	
<input type="checkbox"/>	Informieren Sie Ihre Auszubildenden umfassend über den Ablauf und die Modalitäten der Prüfung.
<input type="checkbox"/>	Sprechen Sie frühzeitig über Urlaubs- bzw. Freistellungstage im Zusammenhang mit der Prüfung, damit Sie und Ihre Auszubildenden Planungssicherheit gewinnen.
<input type="checkbox"/>	Stellen Sie besonders in der Prüfungsphase sicher, dass Sie oder ein anderer qualifizierter Ansprechpartner für alle auftretenden Fragen zur Verfügung stehen.
<input type="checkbox"/>	Motivieren Sie Ihre Auszubildenden im Hinblick auf ein gutes Abschneiden in der Prüfung.
<input type="checkbox"/>	Nutzen Sie Kurse der Berufsschulen oder anderer Anbieter, um Ihre Auszubildenden zusätzlich auf die Prüfung vorzubereiten. Diese Kurse sollten in der Arbeitszeit stattfinden und vom Betrieb, sofern erforderlich, bezahlt werden.
<input type="checkbox"/>	Honorieren Sie Lernpatenschaften und Prüfungserfolge.
<input type="checkbox"/>	Stellen Sie Ihren Auszubildenden ausreichend Zeit, Material (z. B. Prüfungskatalog, Übungsaufgaben, etc.) und möglichst einen geeigneten Raum zur Prüfungsvorbereitung zur Verfügung.
<input type="checkbox"/>	Entlasten Sie Ihre Auszubildenden in angemessenem Rahmen von allen anderen Dingen der täglichen Arbeit.
<input type="checkbox"/>	Informieren Sie sich und Ihre Auszubildenden bei der zuständigen IHK rechtzeitig über die Termine und Fristen.
<input type="checkbox"/>	Achten Sie darauf, ob es sich um vorzeitige Anmeldungen zur Prüfung oder „normale“ Anmeldungen handelt, denn dafür benötigen Sie möglicherweise unterschiedliche Antragsformulare.
<input type="checkbox"/>	Stellen Sie der IHK die Ausbildungsnachweise Ihrer Auszubildenden rechtzeitig zur Verfügung, damit sich der Prüfungsausschuss einen Überblick über betriebliche Besonderheiten verschaffen und dies ggf. in der Prüfung berücksichtigen kann.
<input type="checkbox"/>	Nutzen Sie die Formulare der Kammern, die meist in elektronischer Form über das Internet zu bekommen ist.

5. Informationen

5.1 Weiterbildung

Um der deutschen Berufsausbildung eine internationale Note zu geben, kann berufsbegleitend ein Vorbereitungslehrgang auf die Prüfung des Institute of Chartered Shipbrokers (ICS), London, absolviert werden. Die fachlichen Inhalte der Fortbildungsmaßnahmen ähneln dem deutschen Berufsschulabschluss, Unterricht und Prüfung finden jedoch ausschließlich in englischer Sprache statt und genießen, da sie nach einem international festgelegten Curriculum durchgeführt werden, weltweite Anerkennung. Die Absolventen des Lehrgangs erwerben mit dem Bestehen der Prüfung die ICS Mitgliedschaft und sind damit *Member of the Institute of Chartered Shipbrokers* (MICS.) Sie können dies gern mit einem entsprechenden Eintrag auf ihrer Visitenkarte dokumentieren. – Diese Fortbildungsmaßnahme wird allerdings zunehmend durch Bachelorabschlüsse abgelöst (s. u.).

Eine dem gewerblichen Meister vergleichbare Qualifikation bietet die Weiterbildung zum „Verkehrsfachwirt“. Entsprechende Fortbildungsangebote gibt es entweder in Vollzeitform oder aber auch häufiger als berufsbegleitende Teilzeitmaßnahme.

Auf einem höheren Niveau liegt die Fortbildung zum „Betriebswirt“ (z. B. in der Fachrichtung „Verkehr und Logistik“). Dieser Fortbildungsgang erstreckt sich in Vollzeitform über zwei Jahre (4 Semester), kann aber mittlerweile ebenfalls berufsbegleitend oder sogar anteilig bereits während der Ausbildung im Dualen System absolviert werden.

Schiffahrtskaufleuten mit Fachhochschulreife ist es ebenso möglich, an Fachhochschulen verschiedene Studiengänge der (Verkehrs-)Betriebswirtschaft (6–8 Semester) u. a. mit den Schwerpunkten „Logistik“ „Transportwirtschaft“ „Hafenwirtschaft“ oder „Reedereimanagement“ zu belegen. Diese Studienangebote, heute in der Regel mit dem Abschluss „Bachelor“, sind allerdings auch als Alternativen zur Ausbildung im Dualen System zu betrachten, da sie sich gleichermaßen an Absolventen der Allgemeinbildenden Schulen mit Hochschul- bzw. Fachhochschulreife wenden.

Den Grad eines „Bachelor“ kann ein Schiffahrtskaufmann mittlerweile allerdings auch in einem berufsbe-

gleitenden Studium – direkt im Anschluss an seine Berufsausbildung im Dualen System – erwerben.

Für Schiffahrtskaufleute mit Hochschulreife bieten sich zusätzlich allgemeine Studiengänge, wie Betriebswirtschaft, Volkswirtschaft oder auch Jura (ggf. mit den Schwerpunkten Verkehrswirtschaft oder Transportrecht) als Aufstiegsfortbildung an. Dabei ist jedoch zu berücksichtigen, dass die Zahl der in Schiffahrtsunternehmen für Akademiker geeigneten Arbeitsplätze begrenzt ist.

Weiterführende Informationen finden Sie unter folgenden Internetadressen:

www.ahv.de

www.bvl-campus.de

www.hs-bremerhaven.de

www.hsba.de

www.hst-weiterbildung.de

www.jacobs-university.de

www.jade-hs.de

www.bihv-ev.de

5.2 Ansprechpartner

■ Verband Deutscher Reeder e.V. (VDR)

Esplanade 6
20354 Hamburg
+49 40 | 35 09 7-0
E-Mail: vdr@reederverband.de
Internet: www.reederverband.de

Zentralverband Deutscher Schiffsmakler e.V. (ZVDS)

Schopenstehl 15
20095 Hamburg
+49 40 | 32 60 82
E-Mail: info@schiffsmakler.de
Internet: www.schiffsmakler.de

■ Bundesinstitut für Berufsbildung (BiBB)

Robert-Schuman-Platz 3
53175 Bonn
Internet: www.bibb.de

■ Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF)

Heinemannstraße 2
53175 Bonn
Postanschrift: 53170 Bonn
E-Mail: information@bmbf.bund.de
Internet: www.bmbf.de

■ Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie (BMWi)

Scharnhorststraße 34–37
10115 Berlin
Villemombler Str. 76
53123 Bonn
E-Mail: info@bmwi.bund.de
Internet: www.bmwi.de

■ DIHK Berlin

Deutscher Industrie- und Handelskammertag (DIHK)
Postanschrift: 11052 Berlin
Besucheranschrift: Breite Straße 29
10178 Berlin
Tel.: 030 | 20 308-0
Fax: 030 | 20 308-1000
E-Mail: infocenter@berlin.dihk.de

■ Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (KMK)

Lennéstraße 6
53113 Bonn
Postfach 2240
53012 Bonn
Internet: www.kmk.org

■ ver.di – Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft

Bundesvorstand
Paula-Thiede-Ufer 10
10179 Berlin
Tel.: 030 | 69 56-0
Fax: 030 | 69 56-31 41
E-Mail: info@verdi.de
Internet: www.verdi.de

5.3 Link-Liste

■ **Ausbildung und Beruf**

Rechte und Pflichten während der Berufsausbildung
u. a.

Bundesministerium für Bildung und Forschung

→ www.bmbf.de

■ **KURS** – Die Datenbank für Aus- und Weiterbildung der Bundesagentur für Arbeit

→ www.arbeitsagentur.de

■ **BERUFEnet** – Die Datenbank für Ausbildungs- und Tätigkeitsbeschreibungen der Bundesagentur für Arbeit

→ <http://berufenet.arbeitsamt.de>

■ **Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultus- minister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland**

→ www.kmk.org/

■ → www.begabtenfoerderung.de

■ **Das Prüferportal, die Informations- und Kommu- nikationsplattform für aktive und zukünftige Prü- ferinnen und Prüfer**

Das Prüferportal ist die bundesweite Informations- und Kommunikationsplattform für aktive und zukünftige Prüferinnen und Prüfer im dualen System sowie alle am Prüfungsgeschehen Beteiligten und Interessierten. Hier gibt es Informationen rund um das Prüfungswesen, das Prüfungsrecht, Veranstaltungshinweise und Materialien. Auch besteht die Möglichkeit, sich mit anderen Prüferinnen und Prüfern auszutauschen sowie Expertenfragen zu stellen.



→ www.prueferportal.org

An das
Bundesinstitut für Berufsbildung
AB 4.2 z. Hd. H. Schamel
Postfach 20 12 64
53142 Bonn

Ihre Meinung ist uns wichtig!

Das Bundesinstitut für Berufsbildung als Herausgeber ist an Ihrem Urteil über dieses Buch interessiert. Wir freuen uns, wenn Sie die folgenden Fragen beantworten. Beide Seiten bitte in einen Briefumschlag stecken (die Briefmarke nicht vergessen!).

Ihre Angaben werden selbstverständlich vertraulich behandelt und dienen ausschließlich dazu, diese Umsetzungshilfen laufend zu verbessern!

Ausbildung gestalten: Schifffahrtskaufmann/Schifffahrtskauffrau

Ganz allgemein: Erfüllt dieses Buch und die CD-ROM Ihre Erwartungen?				
	ja	teilweise	nein	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wie hilfreich sind	hilfreich	weniger hilfreich	überhaupt nicht	Anmerkungen
Ausbildungsordnung, Ausbildungsrahmenplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Erläuterungen zur Ausbildungsordnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Erläuterungen zum Ausbildungsrahmenplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Schulische Umsetzung der Ausbildung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Hinweise zum Rahmenlehrplan der Berufsschule	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Prüfung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Hinweise zu den Prüfungsbestimmungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Allgemeine Hinweise zur Ausbildung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Checklisten für den Ausbildungsbetrieb	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vorlage betrieblicher Ausbildungsplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Weitere Inhalte:				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Weiter auf der nächsten Seite

Gefällt Ihnen die Struktur und die Darstellungsform?	gut	weniger gut	überhaupt nicht
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Warum?			

Was würden Sie ändern, was vermissen Sie?

Was gefällt Ihnen besonders gut, was ist besonders hilfreich?

Ich bin	
Ausbilder/Ausbilderin	<input type="checkbox"/>
Berufsschullehrer/Berufsschullehrerin	<input type="checkbox"/>
Auszubildender/Auszubildende	<input type="checkbox"/>
Mitglied eines Prüfungsausschusses	<input type="checkbox"/>
Sonstiges: _____	<input type="checkbox"/>

Ich wurde auf dieses Buch aufmerksam durch	
Empfehlung	<input type="checkbox"/>
Anzeige	<input type="checkbox"/>
Flyer	<input type="checkbox"/>
Internetrecherche	<input type="checkbox"/>
Sonstiges: _____	<input type="checkbox"/>

Würden Sie uns bei Bedarf auch für eine (telefonische) Befragung zu diesem Buch zur Verfügung stehen?

	ja	nein
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wenn ja: Wie können wir Sie erreichen (Telefon / E-Mail / Anschrift)?		
<small>Persönliche Daten werden nur zum Zweck der Erreichbarkeit im Rahmen dieser Befragung erhoben.</small>		

Das Autorenteam bedankt sich herzlich, dass Sie sich die Zeit zur Beantwortung unseres kleinen Fragebogens genommen haben!