

Bankkaufmann und Bankkauffrau

- nach der Ausbildungsordnung und dem Rahmenlehrplan 2020 -

Modellhafte didaktische Jahresplanung

für den Ausbildungsberuf Bankkaufmann und Bankkauffrau

auf Basis des Arbeitsbuches

„GUT BERATEN in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau

2. Ausbildungsjahr – Lernsituationen“

Hrsg.: Ettmann/Wierichs (ISBN 978-3-427-32740-0)

und des Schülerbandes

„GUT BERATEN in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau

2. Ausbildungsjahr“

Hrsg.: Ettmann/Wierichs (ISBN 978-3-427-32707-3)

Vorwort

In einer didaktischen Jahresplanung werden die Lernfelder des Lehrplanes in didaktisch aufbereitete thematische Einheiten – Lernsituationen – aufgegliedert, die den Lernenden einen systematischen Kompetenzaufbau in den Dimensionen Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz ermöglichen.

Lernsituationen sind als komplexe Lehr-Lern-Arrangements konzipiert; sie werden von den Lernenden im Rahmen einer vollständigen Handlung weitgehend selbstständig bearbeitet.

Lernsituationen sind damit das zentrale Element eines kompetenz- und lernfeldorientierten Unterrichts. Die Ziele und Inhalte des Lehrplanes werden durch Lernsituationen konkretisiert, didaktisch und methodisch aufbereitet und im Unterricht umgesetzt.

In einer didaktischen Jahresplanung werden

- Lernsituationen mit realitätsnahen, exemplarischen Szenarien zu beruflichen, gesellschaftlichen oder persönlichen Problemstellungen dargestellt,
- die Handlungsprodukte bzw. das angestrebte Lernergebnis benannt,
- die mit der Bearbeitung zu erwerbenden Kompetenzen beschrieben,
- die fachlichen Inhalte konkretisiert und
- die einzusetzenden Lern- und Arbeitstechniken erläutert.



Die hier vorgestellten Lernsituationen zu den Zielen und Inhalten der Lernfelder 6 bis 9 des Rahmenlehrplans Bankkaufmann und Bankkauffrau dienen als Basis für eine organisatorisch und zeitlich abgestimmte Planung und Dokumentation für das zweite Ausbildungsjahr. Gemäß den Anforderungen an die Erstellung von Lernsituationen greifen diese beruflich und persönlich bedeutsame exemplarische Problemstellungen für das Handeln in den Geschäftsfeldern der Kreditinstitute auf und ermöglichen eine planvolle, individuelle Kompetenzentwicklung im Rahmen einer voll-ständigen Handlung.

Der Prozess einer individuellen Kompetenzentwicklung wird unterstützt durch den zielgerichteten Einsatz von Lern- und Arbeitstechniken, wobei ein besonderer Schwerpunkt auf der Entwicklung digitaler und kommunikativer Kompetenzen liegt.

Sommer 2021

Die Autoren

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 6: Marktmodelle anwenden	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 40 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION – LERNFELDÜBERSICHT:	ZEITBEDARF:
1.1 Zukunftsworkshop „Bewegte Gesellschaft – soziale Marktwirtschaft 2030“	6 Stunden
1.2 Volkswirtschaftliche Grundbegriffe mit Visualisierung lernen	6 Stunden
1.3 Die Unverpackt GmbH muss sich am Markt positionieren	9 Stunden
1.4 Wenn der Staat in die Preisbildung eingreift	7 Stunden
1.5 Konzentration und Kooperation von Unternehmen	6 Stunden
1.6 Das Bundeskartellamt als „Hüter des Wettbewerbs“	6 Stunden

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 6: Marktmodelle anwenden	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 40 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION: 1.1 Zukunftsworkshop „Bewegte Gesellschaft – soziale Marktwirtschaft 2030“	ZEITBEDARF: 6 Stunden
EINSTIEGSSZENARIO: Im Rahmen des Programms „Wirtschaft in der Schule“ der Regio-Bank AG sind Sie für einen Zukunftsworkshop „Bewegte Gesellschaft – soziale Marktwirtschaft 2030“ mitverantwortlich. Vor diesem Hintergrund diskutieren Sie ausgewählte Themenbereiche der sozialen Marktwirtschaft und entwickeln ein Zukunftsszenario.	HANDLUNGSPRODUKT/LERNERGEBNIS: <ul style="list-style-type: none"> • Information über die Grundelemente der sozialen Marktwirtschaft • Präsentation von zwei Themenbereichen des Zukunftsworkshops
WESENTLICHE KOMPETENZEN: Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none"> • erläutern die Merkmale der sozialen Marktwirtschaft als Ordnungsrahmen für betriebliche, persönliche und staatliche Entscheidungen; • erkennen die soziale Marktwirtschaft als anpassungs- und änderungsfähiges offenes System bei gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Umbrüchen und hinterfragen die Zusammenhänge kritisch; • diskutieren die Balance zwischen wirtschaftlicher Freiheit und sozialer Gerechtigkeit; • beschreiben den Istzustand für ausgewählte gesellschaftliche bzw. wirtschaftliche Themenbereiche und erstellen für diese Bereiche eine Zukunftsvision; • durchdenken ihre persönlichen Ziele und Perspektiven in der sozialen Marktwirtschaft und reflektieren diese; • gelangen zu einem verantwortungsvollen Maßstab 	KONKRETISIERUNG DER INHALTE: <ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftsordnung • Grundsatz der sozialen Marktwirtschaft • Merkmale der sozialen Marktwirtschaft <ul style="list-style-type: none"> – Sozialstaatsprinzip – Subsidiaritätsprinzip – Sicherung des Wettbewerbs – Privateigentum an Produktionsmitteln – Vertragsfreiheit – Haftung – Eigenverantwortung

für ihr gesellschaftliches Handeln in den ausgewählten Themenbereichen.	
LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN: <ul style="list-style-type: none">• Fachtexte analysieren und interpretieren einen Arbeits- und Zeitplan zur Strukturierung komplexer Aufgabenstellungen anfertigen• Informationsmaterial systematisch mithilfe digitaler und analoger Medien beschaffen und im Hinblick auf die Problemstellung auswerten• im Rahmen von arbeitsgleicher und arbeitsteiliger Partner- und Gruppenarbeit kooperativ zusammenarbeiten• Arbeitsergebnisse und Erarbeitungsprozesse evaluieren• Phasen der Kreativitätstechnik „Zukunftsworkshop“ zur Entwicklung eigener Wertvorstellungen nutzen• Werte, Normen und Ist-Zustände reflektiert darlegen• Zukunftsvisionen der sozialen Marktwirtschaft adressatengerecht präsentieren	
UNTERRICHTSMATERIALIEN/FUNDSTELLEN: <p>Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ (BN 32707) Lernfeld 6, Kapitel 1</p> <p>Internetrecherche</p>	

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 6: Marktmodelle anwenden	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 40 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION: 1.2 Volkswirtschaftliche Grundbegriffe mit Visualisierung lernen	ZEITBEDARF: 6 Stunden
EINSTIEGSSZENARIO: Im Rahmen des anstehenden Zukunftsworkshops zur sozialen Marktwirtschaft werden volkswirtschaftliche Grundlagen thematisiert. Die abstrakten Begriffe sollen anschaulich aufbereitet und die Visualisierung als Lernhilfe genutzt werden.	HANDLUNGSPRODUKT/LERNERGEBNIS: <ul style="list-style-type: none"> • Reader zu den volkswirtschaftlichen Grundbegriffen • Bild zu den Grundbegriffen der Volkswirtschaftslehre
WESENTLICHE KOMPETENZEN: Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none"> • setzen sich mit den Grundlagen des Wirtschaftens auseinander; • benennen den Markt als Ort des Zusammentreffens von Angebot und Nachfrage; • durchdenken die Ziele unternehmerischen Handelns; • reflektieren die Zielhierarchie von Bedürfnissen; • konspektieren durch den Fokus auf die Visualisierung die wichtigsten Zusammenhänge volkswirtschaftlicher Grundlagen; • bilden Assoziationen zu Begriffen; • beurteilen die Visualisierung im Hinblick auf die Lernmethode; • erkennen Modelle als wichtige Methode der Volkswirtschaftslehre zur Erfassung der komplexen ökonomischen Wirklichkeit, um Kausalitäten abzuleiten. 	KONKRETISIERUNG DER INHALTE: <ul style="list-style-type: none"> • Grundbegriffe der Volkswirtschaftslehre <ul style="list-style-type: none"> – Bedürfnis – Bedarf – Nachfrage – Angebot – Güter – Markt • Ökonomisches Prinzip <ul style="list-style-type: none"> – Minimalprinzip – Maximalprinzip • Ziele wirtschaftlichen Handelns • nachhaltiges Wirtschaften • Bedürfnishierarchie von Maslow

LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN:

- Fachtexte analysieren und interpretieren
- einen Arbeits- und Zeitplan zur Strukturierung komplexer Aufgabenstellungen anfertigen
- im Rahmen von arbeitsgleicher und arbeitsteiliger Partner- und Gruppenarbeit kooperativ zusammenarbeiten
- Arbeitsergebnisse und Erarbeitungsprozesse evaluieren
- Phasen der Kreativitätstechnik „Zukunftsworkshop“ zur Entwicklung eigener Wertvorstellungen nutzen
- Werte, Normen und Istzustände reflektiert darlegen
- Zukunftsvisionen der sozialen Marktwirtschaft adressatengerecht präsentieren
- visuelle Darstellungen für assoziative Lernprozesse nutzen
- Präsentationstechniken nutzen

UNTERRICHTSMATERIALIEN/FUNDSTELLEN:

Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ
(BN 32707) Lernfeld 6, Kapitel 2

Internetrecherche

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 6: Marktmodelle anwenden	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 40 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION: 1.3 Die Unverpackt GmbH muss sich am Markt positionieren	ZEITBEDARF: 9 Stunden
EINSTIEGSSZENARIO: Als Auszubildende/r nehmen Sie an einem Beratungsgespräch zur Erhöhung der Kontokorrentlinie mit der Geschäftsführerin der Unverpackt GmbH teil. Kundin und Berater tauschen sich intensiv über die Situation am Markt für nachhaltige Produkte und Geschäftsmodelle aus, die sich dem Umweltgedanken verpflichtet sehen. Vor allem geht es um Preiseffekte infolge von Umweltauflagen, Klimaeffekten und verändertem Nachfrageverhalten.	HANDLUNGSPRODUKT/LERNERGEBNIS: <ul style="list-style-type: none"> • Lernunterlage zur Preisbildung im vollkommenen Markt • Skizzen zur Veranschaulichung des Marktpreis-Mechanismus
WESENTLICHE KOMPETENZEN: Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none"> • benennen den Markt als Ort des Zusammentreffens von Angebot und Nachfrage; • grenzen Märkte voneinander ab und erläutern die Auswirkungen unterschiedlicher Marktformen; • erläutern die Voraussetzungen des vollkommenen Marktes; • legen die Bestimmungsgründe von Angebots- und Nachfrageverhalten fest; • leiten aus den Wechselwirkungen von Angebots- und Nachfrageveränderungen der Marktteilnehmer Konsequenzen für die Bildung des Gleichgewichtspreises ab; • unterscheiden verschieden starke Änderungen der nachgefragten Menge auf Preisänderungen und berechnen die Elastizität der Nachfrage; • legen den Zusammenhang von Preiselastizität der 	KONKRETISIERUNG DER INHALTE: <ul style="list-style-type: none"> • Marktarten nach <ul style="list-style-type: none"> – Güterarten – Machtpositionen – Modellprämissen • Marktformen • Determinanten des Angebots- und Nachfrageverhaltens • Gesetz von Angebot und Nachfrage • Angebots- und Nachfrageänderungen • Preiselastizität der Nachfrage • Modell des vollkommenen Marktes <ul style="list-style-type: none"> – Prämissen – Bildung des Gleichgewichtspreises

<p>Nachfrage und Umsatz bei Preisänderungen dar;</p> <ul style="list-style-type: none"> • visualisieren die Zusammenhänge der Preisbildung; • reflektieren die aktuellen Entwicklungen bezüglich der Nachhaltigkeit auf Märkten und ihr eigenes Konsumverhalten hinsichtlich der Nachhaltigkeit. 	<ul style="list-style-type: none"> – Produzenten- und Konsumentenrente • Verschiebung von Angebots- und Nachfragekurve in Folge exogener Faktoren • Nachhaltigkeit als Ausdruck des Zusammenspiels zwischen Ökologie und Ökonomie
<p>LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Probleme erkennen und analysieren • Vorgehen bei komplexer Aufgabenstellung selbstständig planen • Informationen systematisch auswerten und in eine visualisierte Darstellung überführen • den Modellcharakter der volkswirtschaftlichen Darstellung erarbeiten • im Rahmen von Partner- und Gruppenarbeit kooperativ zusammenarbeiten • Diskursverfahren zur kritischen Reflexion eigener Verhaltensweisen nutzen 	
<p>UNTERRICHTSMATERIALIEN/FUNDSTELLEN:</p> <p>Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ (BN 32707) Lernfeld 6, Kapitel 3, 5 und 6</p> <p>Internetrecherche</p>	

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 6: Marktmodelle anwenden	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 40 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION: 1.4 Wenn der Staat in die Preisbildung eingreift	ZEITBEDARF: 7 Stunden
EINSTIEGSSZENARIO: Sie begleiten als Auszubildende/r die Firmenkundenberaterin Heike Strobl bei Außenterminen. Dabei stellen Sie fest, dass Frau Strobl sich mit ihren Kunden häufig über Einflüsse des Staates auf das Wirtschaftsgeschehen austauscht. Frau Strobl erklärt Ihnen in einem Ausbildungsgespräch, dass es dabei um „marktkonforme“ und „marktinkonforme“ staatliche Eingriffe in die Preisbildung geht. Um zukünftig in solchen Gesprächen eine bessere Orientierung über die Hintergründe solcher Eingriffe zu haben, beschäftigen Sie sich näher mit der Thematik. Bei Ihren ersten Recherchen stoßen Sie auf ein Zitat des ehemaligen Wirtschaftsministers Karl Schiller, eines überzeugten Anhängers der sozialen Marktwirtschaft: „So viel Markt wie möglich, so wenig Staat wie nötig.“	HANDLUNGSPRODUKT/LERNERGEBNIS: <ul style="list-style-type: none"> • Lernunterlage zu marktkonformen und marktinkonformen Eingriffen des Staates in die Preisbildung an Märkten • Stellungnahme zum nebenstehenden Zitat Karl Schillers als Vorbereitung auf eine Pro-und-Contra-Diskussion vor dem Hintergrund der aktuellen wirtschaftlichen Lage
WESENTLICHE KOMPETENZEN: Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none"> • erläutern die Begriffe Transferzahlungen und indirekte Steuern und ihre Bedeutung als marktkonforme staatliche Eingriffe; • beschreiben Eckpunkte der Mietpreisbremse und identifizieren die Mietpreisbremse als Ansatz für einen staatlich festgesetzten Höchstpreis; • beschreiben anhand von Angebots- und Nachfragesituationen die Auswirkungen marktkonformer und marktinkonformer staatlicher Eingriffe auf den Gleichgewichtspreis; • reflektieren Möglichkeiten und Grenzen staatlicher 	KONKRETISIERUNG DER INHALTE: <ul style="list-style-type: none"> • marktkonforme Eingriffe und ihre Auswirkungen auf den Gleichgewichtspreis <ul style="list-style-type: none"> – Subventionen und Unterstützungszahlungen an Unternehmen – Erhöhung von Verbrauchssteuern – Transferzahlungen an Haushalte • marktinkonforme Eingriffe und ihre Auswirkungen auf den

Eingriffe in die Preisbildung.	Gleichgewichtspreis – Höchstpreise – Mindestpreise – Mietpreisbremse • Bedeutung marktkonformer und marktinkonformer Eingriffe im Rahmen der sozialen Marktwirtschaft
LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN: <ul style="list-style-type: none"> • Probleme erkennen und analysieren • Vorgehen bei komplexer Aufgabenstellung selbstständig planen • Informationen systematisch auswerten und in eine visualisierte Darstellung überführen • im Rahmen von Partner- und Gruppenarbeit kooperativ zusammenarbeiten • kontroverse Diskussion zur Entwicklung eigener Werthaltungen in zentralen wirtschaftspolitischen Fragen nutzen 	
UNTERRICHTSMATERIALIEN/FUNDSTELLEN: Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ (BN 32707) Lernfeld 6, Kapitel 7 Internetrecherche	

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 6: Marktmodelle anwenden	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 40 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION: 1.5 Konzentration und Kooperation von Unternehmen	ZEITBEDARF: 6 Stunden
EINSTIEGSSZENARIO: Im Rahmen Ihrer Tätigkeit in der Abteilung Geschäfts- und Firmenkunden der Regio-Bank AG sind Sie erstaunt über die verschiedenartigen Kontobezeichnungen bzw. -zusätze, die über den Rahmen der Ihnen bekannten Rechtsformen der Unternehmen hinausgehen. Sie stoßen z. B. auf Begriffe wie „Arbeitsgemeinschaft“ oder „Konsortium“. Sie werden von Ihrer Ausbilderin, Frau Strobl, gebeten, sich näher mit solchen Bezeichnungen zu beschäftigen, hinter denen Kooperations- und Konzentrationsformen von Unternehmen stehen. In Ihre Ausarbeitungen sollen Sie außerdem Kartelle einbeziehen.	HANDLUNGSPRODUKT/LERNERGEBNIS: <ul style="list-style-type: none"> • Lernunterlage zu Kooperation und Konzentration von Unternehmen • Präsentation zu einer der zu bearbeitenden Kooperations- und Konzentrationsformen mit aktuellem Bezug
WESENTLICHE KOMPETENZEN: Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none"> • erläutern unterschiedliche Kooperations- und Konzentrationsformen von Unternehmen; • stellen Auswirkungen von Kooperation und Konzentration auf das Marktgeschehen dar; • erläutern den Begriff „Kartell“ und beschreiben die Auswirkungen von Kartellen unter wettbewerbsrechtlichen Aspekten; • präsentieren Lernergebnisse fallorientiert anhand eigener Recherchen zu Kooperations- und Konzentrationsformen. 	KONKRETISIERUNG DER INHALTE: <ul style="list-style-type: none"> • Konzentrationsformen <ul style="list-style-type: none"> – Konzerne (Wesen, Arten, Möglichkeiten der Kapitalverflechtung) – Holding – Fusion • Kooperationsformen <ul style="list-style-type: none"> – Interessengemeinschaft – Arbeitsgemeinschaft – Kartell – Verbot wettbewerbsbeschränkender Kartelle – Freigestellte Kartellvereinbarungen

	– Mittelstandskartelle
LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN: <ul style="list-style-type: none">• Probleme erkennen und analysieren• Vorgehen bei komplexer Aufgabenstellung selbstständig planen• Informationen systematisch auswerten und in eine visualisierte Darstellung überführen• im Rahmen von Partner- und Gruppenarbeit kooperativ zusammenarbeiten• mit Präsentationsprogrammen umgehen	
UNTERRICHTSMATERIALIEN/FUNDSTELLEN: <p>Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ (BN 32707) Lernfeld 6, Kapitel 8 und 9</p> Internetrecherche	

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 6: Marktmodelle anwenden	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 40 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION: 1.6 Das Bundeskartellamt als „Hüter des Wettbewerbs“	ZEITBEDARF: 6 Stunden
EINSTIEGSSZENARIO: <p>Sie werden als Auszubildende/r in der Abteilung Geschäfts- und Firmenkunden demnächst Ihre Ausbilderin, Frau Strobl, zu einem Treffen mit einem neu ernannten Prokuristen der örtlichen Niederlassung der Sobstay Group AG begleiten. Die global tätige Sobstay Group ist ein führender Maschinenbaukonzern. In den letzten Wochen war das Unternehmen recht häufig im Fokus der öffentlichen Diskussion, da es die Übernahme eines großen Mitbewerbers plant und das Bundeskartellamt sich mit der Sache befasst.</p> <p>Bei dem Treffen wird es vorrangig um Themen im Zusammenhang mit der aktuellen Geschäftsbeziehung der Regio-Bank AG zur Sobstay Group AG gehen. Die geplante Firmenübernahme und das Eingreifen des Bundeskartellamtes werden jedoch ebenfalls zur Sprache kommen. Frau Strobl bittet Sie, sich auf diesen Teil des Gespräches gut vorzubereiten.</p>	HANDLUNGSPRODUKT/LERNERGEBNIS: <ul style="list-style-type: none"> • Unterlage zu den Aufgabenbereichen und Befugnissen des Bundeskartellamtes • Plädoyer zum Thema Unternehmenskonzentrationen aus Unternehmenssicht und aus Sicht des Bundeskartellamtes
WESENTLICHE KOMPETENZEN: Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none"> • beschreiben die Funktion des Bundeskartellamtes als Wettbewerbsbehörde; • erläutern Aufgabenbereiche des Bundeskartellamtes; • recherchieren Hintergründe zu aktuellen Entscheidungen des Bundeskartellamtes; • bewerten Konzentrationsprozesse aus 	KONKRETISIERUNG DER INHALTE: <ul style="list-style-type: none"> • rechtliche Stellung des Bundeskartellamtes • Aufgabenbereiche des Bundeskartellamtes <ul style="list-style-type: none"> – Aufdeckung illegaler Kartelle (Meldepflicht, Bußgelder, Bonusregelung) – Fusionskontrolle bei Unternehmenszusammenschlüssen

<p>Unternehmenssicht und aus Sicht der Wettbewerbsbehörde.</p>	<p>und Beteiligungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Missbrauchsaufsicht bei marktbeherrschenden bzw. marktstarken Unternehmen • Beispiele für Entscheidungen des Bundeskartellamts • Chancen und Risiken bei Konzentrationsprozessen von Unternehmen
<p>LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Probleme erkennen und analysieren • Vorgehen bei komplexer Aufgabenstellung selbstständig planen • Informationen systematisch auswerten und in eine visualisierte Darstellung überführen • im Rahmen von Partner- und Gruppenarbeit kooperativ zusammenarbeiten • Plädoyers aus unterschiedlichen Blickwinkeln zur Gewinnung einer mehrdimensionalen Sichtweise auf zentrale Fragen unserer Wirtschaftsordnung nutzen 	
<p>UNTERRICHTSMATERIALIEN/FUNDSTELLEN:</p> <p>Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ (BN 32707) Lernfeld 6, Kapitel 10</p> <p>Internetrecherche</p>	

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 7: Werteströme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 60 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION – LERNFELDÜBERSICHT:	ZEITBEDARF:
1.1 Grundlagen des Rechnungswesens	4 Stunden
1.2 Die Minibank AG erstellt ein Inventar und eine Bilanz	4 Stunden
1.3 Wertveränderungen in der Bilanz bei der Minibank AG	4 Stunden
1.4 Buchung der Geschäftsfälle auf Bestandskonten	6 Stunden
1.5 Erfolgskonten führen und abschließen	6 Stunden
1.6 Kundenkontokorrentkonto und Kundenskotren	6 Stunden
1.7 Umsatzsteuerbuchungen bei der Regio-Bank AG	6 Stunden
1.8 Wertminderungen der Betriebs- und Geschäftsausstattung	8 Stunden
1.9 Abschreibungen auf Forderungen	10 Stunden
1.10 Bewertung von Wertpapieren	6 Stunden

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 7: Werteströme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 60 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION: 1.1 Grundlagen des Rechnungswesens	ZEITBEDARF: 4 Stunden
EINSTIEGSSZENARIO: Sie sind für vier Wochen in der Abteilung Rechnungswesen eingesetzt. Dieser Bereich hat Sie bisher nur wenig interessiert. Für Sie steht die Kundenberatung im Vordergrund. Buchführung ist Ihrer Meinung nach eine bankinterne Angelegenheit, die von Computern erledigt wird und mit der Kundenberatung nichts zu tun hat, In einem Einführungsgespräch belehrt Sie die Leiterin der Abteilung Rechnungswesen, Maren Becker, aber eines Besseren und klärt Sie darüber auf, dass bei fast allen Tätigkeiten in einem Kreditinstitut Kenntnisse zum Rechnungswesen benötigt werden.	HANDLUNGSPRODUKT/LERNERGEBNIS: <ul style="list-style-type: none"> • Übersicht zu den Aufgaben, Inhalten und Adressaten der Finanzbuchhaltung • Übersicht zu den Aufgaben, Inhalten und Adressaten des Controllings
WESENTLICHE KOMPETENZEN: Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none"> • erläutern wesentliche Grundbegriffe des Rechnungswesens; • grenzen die Aufgabenbereiche der Bereiche Finanzbuchhaltung und Controlling voneinander ab; • Unterscheiden die Aufbewahrungsfristen für Unterlagen des Rechnungswesens und wenden diese an konkreten Beispielen an; • benennen Adressaten der Finanzbuchhaltung und des Controllings. 	KONKRETISIERUNG DER INHALTE: <ul style="list-style-type: none"> • Inventar (§ 242 HGB) • Jahresabschluss (§ 242 HGB) • Buchführungspflicht (§ 238 HGB) • Aufbewahrungsfristen (§ 257 HGB) • Finanzbuchhaltung als Dokumentationsbereich für externe Adressaten • Controlling als Dokumentationsbereich für interne Adressaten
LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN: <ul style="list-style-type: none"> • Fach- und Gesetzestexte analysieren und interpretieren • einen Arbeits- und Zeitplan zur Strukturierung komplexer Aufgabenstellungen anfertigen 	

- Informationsmaterial systematisch mithilfe digitaler und analoger Medien beschaffen und im Hinblick auf die Problemstellung auswerten
- im Rahmen von arbeitsgleicher und arbeitsteiliger Partner- und Gruppenarbeit kooperativ zusammenarbeiten
- Arbeitsergebnisse und Arbeitsprozesse systematisch evaluieren

UNTERRICHTSMATERIALIEN/FUNDSTELLEN:

Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ
(BN 32707) Lernfeld 7, Kapitel 1

Internetrecherche, Gesetzessammlung

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 7: Werteströme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 60 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION: 1.2 Die Minibank AG erstellt ein Inventar und eine Bilanz	ZEITBEDARF: 4 Stunden
EINSTIEGSSZENARIO: Nach Klärung der Grundbegriffe Inventur, Inventar und Buchführungspflicht erteilt Ihnen Maren Becker, Leiterin der Abteilung Rechnungswesen, den Auftrag, den Aufbau des Rechnungswesens anhand konkreter Werte einer fiktiven „Minibank AG“ nachzuvollziehen. Frau Becker gibt Ihnen dazu entsprechende Daten vor.	HANDLUNGSPRODUKT/LERNERGEBNIS: <ul style="list-style-type: none"> • Übersicht zur Abgrenzung der Begriffe Inventur, Inventar und Bilanz • Inventar der Minibank AG zum 31.12.20.. • Bilanz der Minibank AG zum 31.12.20..
WESENTLICHE KOMPETENZEN: Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none"> • grenzen die Begriffe Inventur, Inventar und Bilanz fallorientiert voneinander ab; • erläutern unterschiedliche Verfahren bei der Durchführung einer Inventur; • ordnen Daten zu Vermögens- und Schuldenbeständen eines Kreditinstitutes systematisch in eine Inventar- und eine Bilanzstruktur ein. 	KONKRETISIERUNG DER INHALTE: <ul style="list-style-type: none"> • körperliche Inventur • Buchinventur • Inhalte und Gliederung eines Inventars • Inhalte und Gliederung einer Bilanz • Ermittlung von Vermögen, Schulden und Eigenkapital
LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN: <ul style="list-style-type: none"> • Fach- und Gesetzestexte analysieren und interpretieren • einen Arbeits- und Zeitplan zur Strukturierung komplexer Aufgabenstellungen anfertigen • Informationsmaterial systematisch mithilfe digitaler und analoger Medien beschaffen und im Hinblick auf die Problemstellung auswerten • im Rahmen von arbeitsgleicher und arbeitsteiliger Partner- und Gruppenarbeit kooperativ zusammenarbeiten • Arbeitsergebnisse und Arbeitsprozesse systematisch evaluieren 	

UNTERRICHTSMATERIALIEN/FUNDSTELLEN:

Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ
(BN 32707) Lernfeld 7, Kapitel 2

Internetrecherche, Gesetzessammlung

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 7: Werteströme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 60 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION: 1.3 Wertveränderungen in der Bilanz bei der Minibank AG	ZEITBEDARF: 4 Stunden
EINSTIEGSSZENARIO: Nach Erstellung von Inventar und Bilanz der Minibank AG hat Frau Becker einen weiteren Auftrag für Sie. Da jeder Geschäftsfall die stichtagsbezogenen Bilanzwerte verändert, entwickeln sich diese dynamisch immer weiter. Sie sollen dieses Prinzip anhand von vier vorgegebenen Geschäftsfällen herausfinden, indem Sie die deren Auswirkungen auf die jeweiligen Bilanzpositionen erfassen.	HANDLUNGSPRODUKT/LERNERGEBNIS: <ul style="list-style-type: none"> • Auflistung der durch die Geschäftsfälle verursachten Wertveränderungen bei den betroffenen Bilanzpositionen • Bilanz unter Berücksichtigung der Geschäftsfälle • Übersicht über die Auswirkungen von Geschäftsfällen auf die Bilanz
WESENTLICHE KOMPETENZEN: Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none"> • ordnen Geschäftsfälle den betroffenen Bilanzpositionen zu; • erfassen die Wertveränderungen, die sich durch die Geschäftsfälle bei den Bilanzpositionen ergeben; • erläutern die Systematik der vier Grundformen bei Wertveränderungen (Aktivtausch, Passivtausch, Aktiv-Passiv-Mehrung, Aktiv-Passiv-Minderung). 	KONKRETISIERUNG DER INHALTE: <ul style="list-style-type: none"> • Aktivtausch • Passivtausch • Aktiv-Passiv-Mehrung • Aktiv-Passiv-Minderung • Veränderungen bei den Bilanzwerten • Bilanz nach Erfassung von Wertveränderungen
LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN: <ul style="list-style-type: none"> • Fach- und Gesetzestexte analysieren und interpretieren • einen Arbeits- und Zeitplan zur Strukturierung komplexer Aufgabenstellungen anfertigen • Informationsmaterial systematisch mithilfe digitaler und analoger Medien beschaffen und im Hinblick auf die Problemstellung auswerten • im Rahmen von arbeitsgleicher und arbeitsteiliger Partner- und Gruppenarbeit kooperativ zusammenarbeiten • eine Analyse von Geschäftsprozessen zur Gewinnung erster Erkenntnisse über logische 	

Strukturen innerhalb des Buchführungssystems nutzen

- Arbeitsergebnisse und Arbeitsprozesse systematisch evaluieren

UNTERRICHTSMATERIALIEN/FUNDSTELLEN:

Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ
(BN 32707) Lernfeld 7, Kapitel 2

Internetrecherche, Gesetzessammlung

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 7: Werteströme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 60 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION: 1.4 Buchung der Geschäftsfälle auf Bestandskonten	ZEITBEDARF: 6 Stunden
EINSTIEGSSZENARIO: Sie haben nun erkannt, dass jeder Geschäftsvorgang bei den Bilanzpositionen zu einem der vier Grundformen von Wertveränderungen (Aktivtausch, Passivtausch, Aktiv-Passiv-Mehrung, Aktiv-Passiv-Minderung) führt. Frau Becker erklärt Ihnen, dass das System der doppelten Buchführung nach dem Prinzip von Soll- und Habenbuchungen bei einzurichtenden Konten funktioniert. Sie erteilt Ihnen den Auftrag, die Ihnen bereits bekannten Geschäftsvorgänge auf Konten (Hauptbuch) und als Soll-Haben-Buchung (Buchungssätze im Grundbuch) zu erfassen.	HANDLUNGSPRODUKT/LERNERGEBNIS: <ul style="list-style-type: none"> • Informationsschrift zu den Grundbegriffen der Buchführung • Buchung der Geschäftsfälle im Hauptbuch • Buchung der Geschäftsfälle im Grundbuch
WESENTLICHE KOMPETENZEN: Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none"> • erläutern rechtliche Vorschriften im Zusammenhang mit Buchungen und der Führung von Handelsbüchern; • grenzen Aktiv- und Passivkonten voneinander ab; • erfassen Geschäftsvorgänge im Grundbuch und im Hauptbuch; • wickeln einen Buchungsablauf unter Einbeziehung von Eröffnungs- und Schlussbilanzkonto ab. 	KONKRETISIERUNG DER INHALTE: <ul style="list-style-type: none"> • Buchungsgrundsätze (§ 238 HGB) • Handelsbücher (§ 239 HGB) • Aufbau und Inhalt von Aktiv- und Passivkonten • Grundbuch • Hauptbuch • Eröffnungsbilanzkonto und Schlussbilanzkonto
LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN: <ul style="list-style-type: none"> • Fach- und Gesetzestexte analysieren und interpretieren • einen Arbeits- und Zeitplan zur Strukturierung komplexer Aufgabenstellungen anfertigen • Informationsmaterial systematisch mithilfe digitaler und analoger Medien beschaffen und im Hinblick auf die Problemstellung auswerten 	

- im Rahmen von arbeitsgleicher und arbeitsteiliger Partner- und Gruppenarbeit kooperativ zusammenarbeiten
- Erkenntnisse über logische Strukturen innerhalb des Buchführungssystems aus der Analyse von Geschäftsprozessen weiterentwickeln
- Arbeitsergebnisse und Arbeitsprozesse systematisch evaluieren

UNTERRICHTSMATERIALIEN/FUNDSTELLEN:

Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ
(BN 32707) Lernfeld 7, Kapitel 2

Internetrecherche, Gesetzessammlung

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 7: Werteströme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 60 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION: 1.5 Erfolgskonten führen und abschließen	ZEITBEDARF: 6 Stunden
EINSTIEGSSZENARIO: Nach dem Abschluss von Bestandskonten konfrontiert Frau Becker Sie mit der Buchung Ihrer eigenen monatlichen Ausbildungsvergütung. Frau Becker erklärt Ihnen, dass es eine weitere Form von Buchungen gibt, die sogenannten Aufwands- und Ertragsbuchungen. Sie erteilt Ihnen den Auftrag zur Erfassung von Vorgängen, bei denen ein Aufwand oder Ertrag für die Minibank AG vorliegt.	HANDLUNGSPRODUKT/LERNERGEBNIS: <ul style="list-style-type: none"> • Informationsschrift zu Erfolgskonten • Buchung der Geschäftsfälle im Hauptbuch • Buchung der Geschäftsfälle im Grundbuch • Gesamtübersicht zur Führung und zum Abschluss von Bestands- und Erfolgskonten
WESENTLICHE KOMPETENZEN: Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none"> • grenzen Aufwendungen und Erträge voneinander ab und ordnen entsprechende Beispiele zu; • beschreiben die Systematik des GuV- Kontos; • buchen erfolgswirksame Vorgänge; • schließen die Erfolgskonten ab und erfassen buchhalterisch die sich ergebende Mehrung bzw. Minderung des Eigenkapitals nach Abschluss des GuV-Kontos. 	KONKRETISIERUNG DER INHALTE: <ul style="list-style-type: none"> • Aufwendungen und Erträge (Begriffe, Beispiele) • Erfolgskonten und GuV-Konto • Grundbuch und Hauptbuch bei erfolgswirksamen Vorgängen • Abschluss der Erfolgskonten über das GuV-Konto • Abschluss des GuV-Kontos über das Eigenkapitalkonto
LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN: <ul style="list-style-type: none"> • Fach- und Gesetzestexte analysieren und interpretieren • einen Arbeits- und Zeitplan zur Strukturierung komplexer Aufgabenstellungen anfertigen • Informationsmaterial systematisch mithilfe digitaler und analoger Medien beschaffen und im Hinblick auf die Problemstellung auswerten • im Rahmen von arbeitsgleicher und arbeitsteiliger Partner- und Gruppenarbeit kooperativ 	

zusammenarbeiten

- eine Analyse von Geschäftsprozessen zur Verdeutlichung von Erfolgsbeiträgen des eigenen Kreditinstitutes nutzen
- Arbeitsergebnisse und Arbeitsprozesse systematisch evaluieren

UNTERRICHTSMATERIALIEN/FUNDSTELLEN:

Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ
(BN 32707) Lernfeld 7, Kapitel 2

Internetrecherche, Gesetzessammlung

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 7: Werteströme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 60 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION: 1.6 Kundenkontokorrentkonto und Kundenskontren	ZEITBEDARF: 6 Stunden
EINSTIEGSSZENARIO: <p>Sie wenden Ihre Erkenntnisse aus der Beschäftigung mit den Konten Debitoren und Kreditoren auf Ihr eigenes Girokonto an.</p> <p>In den letzten Tagen haben Sie Ihr Konto um 250,00 EUR überzogen. Jetzt erhalten Sie die Gutschrift Ihrer Ausbildungsvergütung in Höhe von 880,00 EUR. Also waren Sie für eine kurze Zeit Debitor und wurden durch den Geldeingang zum Kreditor. Sie fragen sich, wie man das buchhalterisch erfassen kann.</p> <p>Sie sprechen Frau Becker, die Abteilungsleiterin Rechnungswesen, auf den Sachverhalt an. Sie erklärt Ihnen, dass die Konten Debitoren und Kreditoren in der Buchhaltungspraxis zu einem Konto, dem Kundenkontokorrentkonto (KKK), zusammengefasst werden und dass für jeden Kunden ein sogenanntes Skontro geführt wird. Die Kundenskontren erscheinen im Nebenbuch. Frau Becker gibt Ihnen Daten zu Kundenskontren sowie einige Geschäftsfälle der Ihnen mittlerweile gut bekannten Minibank AG vor, mit der Bitte um Buchung im Grundbuch, Hauptbuch und Nebenbuch.</p>	HANDLUNGSPRODUKT/LERNERGEBNIS: <ul style="list-style-type: none"> • Information zum Kundenkontokorrentkonto und zu Kundenkonten • Buchung der Geschäftsfälle und Abschluss der Konten im Grund- und Hauptbuch • Buchung der Geschäftsfälle und Abschluss der Kundenkonten (Skontren)
WESENTLICHE KOMPETENZEN: Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none"> • ermitteln Anfangs- und Schlussbestände der Forderungen und Verbindlichkeiten gegenüber Kunden durch Erstellung einer Saldenliste; 	KONKRETISIERUNG DER INHALTE: <ul style="list-style-type: none"> • Kundenkontokorrentkonto (KKK) • Kundenskontren • Buchung von Zahlungsverkehrsaufträgen der Kunden und

<ul style="list-style-type: none"> • erfassen verschiedene Zahlungsverkehrsaufträge von Kunden im Grundbuch, im Hauptbuchkonto KKK und in den Kundenskonten; • schließen das KKK im Grundbuch und im Hauptbuch ab. 	<p>Erfassung in den Kundenskonten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saldenliste zur Ermittlung von Anfangs- und Schlussbeständen der Forderungen und Verbindlichkeiten gegenüber Kunden • Eröffnung und Abschluss des KKK
<p>LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fach- und Gesetzestexte analysieren und interpretieren • einen Arbeits- und Zeitplan zur Strukturierung komplexer Aufgabenstellungen anfertigen • Informationsmaterial systematisch mithilfe digitaler und analoger Medien beschaffen und im Hinblick auf die Problemstellung auswerten • im Rahmen von arbeitsgleicher und arbeitsteiliger Partner- und Gruppenarbeit kooperativ zusammenarbeiten • Strukturhilfen zur Analyse der Dynamik von debitorischen und kreditorischen Kundenbeziehungen nutzen • Arbeitsergebnisse und Arbeitsprozesse systematisch evaluieren 	
<p>UNTERRICHTSMATERIALIEN/FUNDSTELLEN:</p> <p>Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ (BN 32707) Lernfeld 7, Kapitel 2</p> <p>Internetrecherche, Gesetzessammlung</p>	

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 7: Werteströme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 60 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION: 1.7 Umsatzsteuerbuchungen bei der Regio-Bank AG	ZEITBEDARF: 6 Stunden
EINSTIEGSSZENARIO: <p>In der Abteilung Rechnungswesen der Regio-Bank AG ist eine Rechnung über die Lieferung von zehn Tablet-Computern zu buchen. Der Lieferant, die Delta Office Center GmbH, hat die Umsatzsteuer in der Rechnung ausgewiesen.</p> <p>Sie sprechen die Abteilungsleiterin Rechnungswesen, Maren Becker, auf die buchhalterische Erfassung der Umsatzsteuer an und werden von ihr darüber informiert, dass Kreditinstitute, im Gegensatz zu anderen Unternehmen, die Umsatzsteuer bei der Anschaffung von Gütern unterschiedlich behandeln. Die Entscheidung über die jeweilige Behandlung ist abhängig von dem Geschäftsbereich, in dem das Gut eingesetzt wird.</p> <p>Frau Becker bittet Sie um Klärung der Hintergründe hierzu anhand einiger Eingangsrechnungen und um Buchung der Rechnung der Delta Office Center GmbH.</p>	HANDLUNGSPRODUKT/LERNERGEBNIS: <ul style="list-style-type: none"> • FAQ-Liste (Frequently Asked Questions) zur Umsatzsteuer • Buchung der Rechnung der Delta Office Center GmbH im Grundbuch • Buchung der Eingangsrechnungen und Kundenabrechnungen im Grundbuch und in den Konten Umsatzsteuer und Vorsteuer; Abschluss der Konten und Überweisung der Zahllast über Bundesbank
WESENTLICHE KOMPETENZEN: Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none"> • erläutern den Begriff indirekte Steuern; • unterscheiden umsatzsteuerpflichtige und umsatzsteuerbefreite Geschäftsbereiche in Kreditinstituten und ordnen jeweils Beispiele zu; • legen die aus der Unterscheidung in umsatzsteuerpflichtige und umsatzsteuerbefreite Geschäftsbereiche resultierenden Konsequenzen dar; 	KONKRETISIERUNG DER INHALTE: <ul style="list-style-type: none"> • Umsatzsteuer als indirekte Steuer • umsatzsteuerbefreite und umsatzsteuerpflichtige Geschäftsbereiche in Kreditinstituten • Konsequenzen aus der Umsatzsteuerbefreiung und Umsatzsteuerpflicht von Bankgeschäften • Buchung umsatzsteuerpflichtiger

<ul style="list-style-type: none"> • buchen Eingangsrechnungen für umsatzsteuerpflichtige und umsatzsteuerbefreite Geschäftsbereiche; • ermitteln die sich aufgrund der Eingangsrechnungen ergebende Umsatzsteuerzahllast und buchen die Zahlung an das Finanzamt. 	<p>und umsatzsteuerbefreiter Vorgänge anhand von Eingangsrechnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Umsatzsteuerzahllast
<p>LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fach- und Gesetzestexte analysieren und interpretieren • einen Arbeits- und Zeitplan zur Strukturierung komplexer Aufgabenstellungen anfertigen • Informationsmaterial systematisch mithilfe digitaler und analoger Medien beschaffen und im Hinblick auf die Problemstellung auswerten • im Rahmen von arbeitsgleicher und arbeitsteiliger Partner- und Gruppenarbeit kooperativ zusammenarbeiten • Strukturhilfen zur kriterienorientierten Unterscheidung verschiedener Wertansätze von Vermögensbestandteilen nutzen • Arbeitsergebnisse und Arbeitsprozesse systematisch evaluieren 	
<p>UNTERRICHTSMATERIALIEN/FUNDSTELLEN:</p> <p>Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ (BN 32707) Lernfeld 7, Kapitel 3</p> <p>Internetrecherche, Gesetzessammlung</p>	

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 7: Werteströme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 60 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION: 1.8 Wertminderungen der Betriebs- und Geschäftsausstattung	ZEITBEDARF: 8 Stunden
EINSTIEGSSZENARIO: In der Abteilung Rechnungswesen der Regio-Bank AG fallen erhebliche Aufwendungen im Zusammenhang mit der Neubewertung der Geschäftsausstattung an. Die Abteilungsleiterin Rechnungswesen, Maren Becker, überreicht Ihnen einen Auszug aus dem Anlagenverzeichnis Ihrer Geschäftsstelle sowie Zusatzinformationen zu einigen Gütern und bittet Sie um eine Bewertung der dort aufgeführten Teile der Geschäftsausstattung unter Hinzuziehung einer AfA-Tabelle. Auf diese Weise sollen Sie in die Lage versetzt werden, die Auswirkungen einer Neubewertung bestimmter Aktiva auf den Erfolg der Regio-Bank AG zu beurteilen.	HANDLUNGSPRODUKT/LERNERGEBNIS: <ul style="list-style-type: none"> • Informationsschrift zur Bewertung der Betriebs- und Geschäftsausstattung • Abschreibungspläne für die im Anlagenverzeichnis aufgeführten Gegenstände mithilfe eines Tabellenkalkulationsprogramms • Übersicht über die Bilanzwerte und Abschreibungen am 31.12.2021 • Buchung der Abschreibungen im Hauptbuch und Grundbuch
WESENTLICHE KOMPETENZEN: Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none"> • erläutern die Begriffe Anschaffungskosten und planmäßige Abschreibungen; • beschreiben das Verfahren bei der Ermittlung von Abschreibungsbeträgen; • erläutern die Möglichkeiten bei der Abschreibung geringwertiger Wirtschaftsgüter (GWG); • beschreiben Situationen, die zu außerplanmäßigen Abschreibungen führen; • erstellen Abschreibungspläne mithilfe eines 	KONKRETISIERUNG DER INHALTE: <ul style="list-style-type: none"> • Anschaffungskosten • planmäßige und außerplanmäßige Abschreibungen • Abschreibungsbeträge und Abschreibungsverläufe • 800,00-EUR-Methode und Sammelpostenmethode bei GWG • Bilanzwerte nach Abschreibungen • Verkauf von Anlagegütern über und unter Buchwert

<p>Tabellenkalkulationsprogramms und interpretieren die Ergebnisse;</p> <ul style="list-style-type: none"> • erstellen eine Übersicht über Bilanzwerte und Abschreibungen zu den Wirtschaftsgütern des Anlageverzeichnisses; • erfassen Abschreibungen im Grundbuch und im Hauptbuch; • schließen die Konten BGA und GWG ab. 	
<p>LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fach- und Gesetzestexte analysieren und interpretieren • einen Arbeits- und Zeitplan zur Strukturierung komplexer Aufgabenstellungen anfertigen • Informationsmaterial systematisch mithilfe digitaler und analoger Medien beschaffen und im Hinblick auf die Problemstellung auswerten • im Rahmen von arbeitsgleicher und arbeitsteiliger Partner- und Gruppenarbeit kooperativ zusammenarbeiten • Strukturhilfen zur Vertiefung der Erkenntnisse über Auswirkungen verschiedener Wertansätze von Vermögensbestandteilen nutzen • Tabellenkalkulationsprogramme zur Verdeutlichung der Auswirkungen buchhalterischer Vorgänge nutzen • Arbeitsergebnisse und Arbeitsprozesse systematisch evaluieren 	
<p>UNTERRICHTSMATERIALIEN/FUNDSTELLEN:</p> <p>Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ (BN 32707) Lernfeld 7, Kapitel 4</p> <p>Internetrecherche, Gesetzessammlung</p>	

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 7: Werteströme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 60 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION: 1.9 Abschreibungen auf Forderungen	ZEITBEDARF: 10 Stunden
EINSTIEGSSZENARIO: <p>Sie sind in der Abteilung Rechnungswesen bei der Regio-Bank AG tätig. In der Tageszeitung haben Sie gelesen, dass ein Geschäftskunde der Regio-Bank AG, die Taurus GmbH, einen Insolvenzantrag gestellt hat. Frau Becker, Abteilungsleiterin Rechnungswesen, ist sehr besorgt, da es sich um ein sehr großes Unternehmen handelt und somit viele Arbeitsplätze gefährdet sind. Das Insolvenzverfahren habe daher nicht nur Auswirkungen auf Forderungen der Regio-Bank AG gegenüber der Taurus GmbH; auch Darlehen, die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Unternehmens bei der Regio-Bank AG im Zuge von Baufinanzierungen und Konsumentenkrediten aufgenommen haben, seien eventuell gefährdet.</p> <p>Die aufsehenerregende Insolvenz der Taurus GmbH und die möglichen Folgen hieraus haben auch Ihr Interesse geweckt, sich näher mit dem Problem von Forderungsausfällen zu beschäftigen. Frau Becker präsentiert Ihnen umfangreiche Informationen aus dem letzten Jahresabschluss der Regio-Bank AG mit der Bitte, Hintergründe zu den dort aufgeführten Abschreibungen auf Forderungen und dem Bilanzwert der Forderungen an Kunden zu recherchieren.</p>	HANDLUNGSPRODUKT/LERNERGEBNIS: <ul style="list-style-type: none"> • Information über die unterschiedlichen Risiken bei Forderungen • Zuordnung der „Forderungen an Kunden“ zu den einzelnen Risikogruppen • Buchung der Abschreibungen und Wertberichtigungen • Darstellung der Forderungen im SBK und in der Bilanz
WESENTLICHE KOMPETENZEN: Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none"> • erstellen ein Cluster zu verschiedenen Arten von 	KONKRETISIERUNG DER INHALTE: <ul style="list-style-type: none"> • uneinbringliche Forderungen • zweifelhafte Forderungen • risikobehaftete Forderungen

<p>Forderungen nach dem Kriterium „Ausfallrisiko“;</p> <ul style="list-style-type: none"> • ermitteln anhand des Clusters und der Informationen aus dem Jahresabschluss den jeweils zu erfassenden Forderungsbestand und den Bilanzwert der Forderungen; • erläutern den Unterschied zwischen dem Bilanzwert der Forderungen und dem Debitorenendbestand laut Inventur; • nehmen die erforderlichen Buchungen bei der Abschreibung von Forderungen vor; • buchen Vorgänge, die sich aufgrund späterer Zahlungsvorgänge bei bereits wertberechtigten Forderungen ergeben. 	<ul style="list-style-type: none"> • sichere Forderungen • EWB (Eröffnung, Buchungen, Abschluss) • Zahlungseingänge nach Bildung von EWB • PWB (Eröffnung, Buchungen, Abschluss) • Bilanzausweis der Forderungen an Kunden
<p>LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fach- und Gesetzestexte analysieren und interpretieren • einen Arbeits- und Zeitplan zur Strukturierung komplexer Aufgabenstellungen anfertigen • Informationsmaterial systematisch mithilfe digitaler und analoger Medien beschaffen und im Hinblick auf die Problemstellung auswerten • im Rahmen von arbeitsgleicher und arbeitsteiliger Partner- und Gruppenarbeit kooperativ zusammenarbeiten • Informationen aus Jahresabschlüssen als Basis für die Ermittlung der Werthaltigkeit von Forderungen nutzen • Arbeitsergebnisse und Arbeitsprozesse systematisch evaluieren 	
<p>UNTERRICHTSMATERIALIEN/FUNDSTELLEN:</p> <p>Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ (BN 32707) Lernfeld 7, Kapitel 5</p> <p>Internetrecherche, Gesetzessammlung</p>	

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 7: Werteströme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 60 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION: 1.10 Bewertung von Wertpapieren	ZEITBEDARF: 6 Stunden
EINSTIEGSSZENARIO: Als Auszubildende/r in der Abteilung Rechnungswesen bei der Regio-Bank AG nehmen Sie an Diskussionen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern über das schlechte Ergebnis des vergangenen Geschäftsjahres teil. Die Abteilungsleiterin Maren Becker sagt, dass insbesondere die Bewertung der im Eigenbestand befindlichen Wertpapiere Ursache für den niedrigen Jahresüberschuss war. Als sie Ihr Interesse an der Thematik registriert, gibt sie Ihnen eine Aufstellung zum Wertpapier-Eigenbestand der Regio-Bank AG und einige Hintergrundinformationen aus dem Anhang zum Geschäftsbericht des letzten Jahres. Mithilfe dieser Unterlagen sollen Sie die in der Bilanz des letzten Jahres ausgewiesenen Werte für den Eigenbestand der Regio-Bank AG an Aktien und Schuldverschreibungen nachvollziehen.	HANDLUNGSPRODUKT/LERNERGEBNIS: <ul style="list-style-type: none"> • Übersicht zu den verschiedenen Wertpapierkategorien nach dem Anlagezweck • Information über die Bedeutung des Niederstwertprinzips • Rechnerischer Nachweis über die Bilanzwerte und über die Aufwendungen und Erträge
WESENTLICHE KOMPETENZEN: Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none"> • grenzen Wertpapiere des Anlagevermögens, der Liquiditätsreserve und des Handelsbestandes voneinander ab; • unterscheiden das strenge und das gemilderte Niederstwertprinzip; • wenden das strenge Niederstwertprinzip, das gemilderte Niederstwertprinzip und das Zeitwertprinzip auf die drei Wertpapierkategorien an; • vollziehen den bilanziellen Bewertungsansatz der 	KONKRETISIERUNG DER INHALTE: <ul style="list-style-type: none"> • strenges und gemildertes Niederstwertprinzip <ul style="list-style-type: none"> – nicht realisierte Kursgewinne – nicht realisierte Kursverluste • Zeitwertprinzip • Bewertungsansätze bei <ul style="list-style-type: none"> – Wertpapieren des Anlagevermögens – Wertpapieren der Liquiditätsreserve

<p>Aktien und Schuldverschreibungen nach und ordnen die darin enthaltenen Abschreibungen (Aufwendungen) und Kursgewinne (Erträge) ein.</p>	<p>– Wertpapieren des Handelsbestands</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nachweis der Bilanzwerte des Wertpapier- Eigenbestands und der bei der Bewertung zu erfassenden Aufwendungen und Erträge • Ermittlung von Bilanzwerten durch den Abschluss von Wertpapierkonten
<p>LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fach- und Gesetzestexte analysieren und interpretieren • einen Arbeits- und Zeitplan zur Strukturierung komplexer Aufgabenstellungen anfertigen • Informationsmaterial systematisch mithilfe digitaler und analoger Medien beschaffen und im Hinblick auf die Problemstellung auswerten • im Rahmen von arbeitsgleicher und arbeitsteiliger Partner- und Gruppenarbeit kooperativ zusammenarbeiten • Informationen aus Jahresabschlüssen als Basis für die Ermittlung der Werthaltigkeit von Wertpapierbeständen nutzen • Arbeitsergebnisse und Arbeitsprozesse systematisch evaluieren 	
<p>UNTERRICHTSMATERIALIEN/FUNDSTELLEN:</p> <p>Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ (BN 32707) Lernfeld 7, Kapitel 6</p> <p>Internetrecherche, Gesetzessammlung</p>	

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 8: Kunden über die Anlage in Finanzinstrumenten beraten	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 120 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION – LERNFELDÜBERSICHT:	ZEITBEDARF:
1.1 Beratung zu einer Geldanlage in Anleihen	15 Stunden
1.2 Kapitalerhöhung der Teletec AG	15 Stunden
1.3 Geldanlage in Aktien	15 Stunden
1.4 Investmentfonds – Fondsarten	10 Stunden
1.5 Regelmäßiges Sparen in Investmentfonds	10 Stunden
1.6 Leon Berger möchte seine Gewinnchancen durch den Kauf von Optionsscheinen maximieren	10 Stunden
1.7 Die Eheleute Luisa und Sven Köhler erzielen Zinserträge	10 Stunden
1.8 Matthias Schulz erzielt positive und negative Kapitalerträge	10 Stunden
1.9 Veräußerungsgewinne und -verluste bei Aktiengeschäften	10 Stunden
1.10 Paul Gehring möchte Wertpapiere kaufen	15 Stunden

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 8: Kunden über die Anlage in Finanzinstrumenten beraten	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 120 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION: 1.1 Beratung zu einer Geldanlage in Anleihen	ZEITBEDARF: 15 Stunden
EINSTIEGSSZENARIO: <p>Sie sind als Auszubildende bzw. Auszubildender in einer Geschäftsstelle der Regio-Bank AG tätig. Auf dem Girokonto von Helene Droste sind aus einer Erbschaft 25 000,00 EUR eingegangen. Die Kundin möchte das Geld langfristig anlegen. Bei der Anlage möchte sie nur geringe Risiken eingehen (Risikoklasse 2).</p> <p>Da sie keine Investmentfondsanteile erwerben möchte, bieten Sie ihr Bundesanleihen und Bankschuldverschreibungen an.</p> <p>Sie beraten die Kundin.</p>	HANDLUNGSPRODUKT/LERNERGEBNIS: <ul style="list-style-type: none"> • Ablaufschema zu einer Beratung in Wertpapieren • Produktinformationsblatt zu den Anleihen • Führen des Beratungsgesprächs • Geeignetheitserklärung • Kaufabrechnung mithilfe eines Tabellenkalkulationsprogramms
WESENTLICHE KOMPETENZEN: <p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> • erläutern die für eine Beratung in Wertpapieren erforderlichen Kundeninformationen; • beurteilen Bundesanleihen und Bankschuldverschreibungen nach ihrem Risiko; • identifizieren für Kunden geeignete Finanzinstrumente; • beschreiben das Emittenten- und das Kursrisiko bei Anleihen; • ermitteln die Rendite bei einer Geldanlage in Anleihen; • erstellen eine Geeignetheitserklärung nach den gesetzlichen Anforderungen; • nutzen die „Zinstagefunktion“ und die „Wenn-Funktion“ von Excel zur Erstellung von 	KONKRETISIERUNG DER INHALTE: <ul style="list-style-type: none"> • Merkmale von Anleihen • Rendite von Anleihen • Risiko bei Geldanlagen in Anleihen <ul style="list-style-type: none"> – Emittentenrisiko, Rating – Zinsänderungsrisiko • Verhaltensregeln bei einer Anlageberatung in Finanzinstrumenten • Geeignetheitserklärung • Stückzinsen • Kaufabrechnung • Excel-Tabellenkalkulation (Zinstageberechnung, Wenn-Funktion) • Beratungsgespräch

<p>Kundenabrechnungen; <ul style="list-style-type: none"> • führen ein strukturiertes Beratungsgespräch. </p>	
<p>LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fachtexte analysieren und interpretieren • einen Arbeits- und Zeitplan zur Strukturierung komplexer Aufgabenstellungen anfertigen • Informationsmaterial systematisch mithilfe digitaler und analoger Medien beschaffen und im Hinblick auf die Problemstellung auswerten • im Rahmen von arbeitsgleicher und arbeitsteiliger Partner- und Gruppenarbeit kooperativ zusammenarbeiten • Tabellenkalkulationsprogramme nutzen • Formulare und Informationsschriften aus der Bankpraxis als Strukturierungshilfe und Beratungsunterlage nutzen • Arbeitsergebnisse und Erarbeitungsprozesse evaluieren 	
<p>UNTERRICHTSMATERIALIEN/FUNDSTELLEN:</p> <p>Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ (BN 32707) Lernfeld 8, Kapitel 3</p> <p>Internetrecherche, Wertpapierhandelsgesetz, Delegierten Verordnung EU 2017/565</p>	

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 8: Kunden über die Anlage in Finanzinstrumenten beraten	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 120 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION: 1.2 Kapitalerhöhung der Teletec AG	ZEITBEDARF: 15 Stunden
EINSTIEGSSZENARIO: <p>Sie sind als Auszubildende bzw. Auszubildender in einer Geschäftsstelle der Regio-Bank AG tätig. Ihre Ausbilderin Vanessa Seitz hat einen Telefonanruf von Bastian Opitz erhalten. Dem Kunden liegt ein Bezugsangebot für Teletec-Aktien vor, das für ihn unverständlich ist.</p> <p>Bastian Opitz hat die Wertpapiere von seinem Vater geerbt und verfügt nur über geringe Kenntnisse in diesem Bereich. Sie führen das Kundengespräch und vermitteln dem Kunden dabei auch grundlegende Informationen über Aktien.</p>	HANDLUNGSPRODUKT/LERNERGEBNIS: <ul style="list-style-type: none"> • Glossar zu den Aktienarten • Aufstellung von Frequently Asked Questions (FAQs) zur Kapitalerhöhung • Beispielrechnungen für den Kunden • Führen des Beratungsgesprächs
WESENTLICHE KOMPETENZEN: Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none"> • unterscheiden verschiedene Aktienarten; • erklären die Rechte von Aktionären; • erläutern die Verbriefung von Aktien; • beschreiben Motive der Aktiengesellschaft für eine Kapitalerhöhung gegen Einlagen; • erklären den Begriff „genehmigtes Kapital“; • begründen das gesetzliche Bezugsrecht der Aktionäre; • ermitteln den rechnerischen Wert von Bezugsrechten; • beraten Kunden über Handlungsalternativen im Hinblick auf ihre Bezugsrechte; • beachten in Beratungsgesprächen allgemeine 	KONKRETISIERUNG DER INHALTE: <ul style="list-style-type: none"> • Rechte des Aktionärs • Stamm- und Vorzugsaktien • Inhaber- und Namensaktien • Stückaktie und Nennbetragsaktie • Einzel- und Globalurkunden • Kapitalerhöhung gegen Einlagen • genehmigtes Kapital • Bezugsrechte • Opération blanche • Kommunikationsregeln

Kommunikationsregeln.	
<p>LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fachtexte analysieren und interpretieren • einen Arbeits- und Zeitplan zur Strukturierung komplexer Aufgabenstellungen anfertigen • Informationsmaterial systematisch mithilfe digitaler und analoger Medien beschaffen und im Hinblick auf die Problemstellung auswerten • im Rahmen von arbeitsgleicher und arbeitsteiliger Partner- und Gruppenarbeit kooperativ zusammenarbeiten • Formulare und Informationsschriften aus der Bankpraxis als Strukturierungshilfe und Beratungsunterlage nutzen • Arbeitsergebnisse und Erarbeitungsprozesse evaluieren 	
<p>UNTERRICHTSMATERIALIEN/FUNDSTELLEN:</p> <p>Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ (BN 32707) Lernfeld 8, Kapitel 3</p> <p>Internetrecherche, Aktiengesetz, Sonderbedingungen für Wertpapiergeschäfte</p>	

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 8: Kunden über die Anlage in Finanzinstrumenten beraten	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 120 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION: 1.3 Geldanlage in Aktien	ZEITBEDARF: 15 Stunden
EINSTIEGSSZENARIO: <p>Sie sind im Private Banking der Regio-Bank AG tätig. Der vermögende Privatkunde Dr. Thorsten Becker, 48 Jahre, geschieden, möchte weitere 15 000,00 EUR in Aktien anlegen. Sie möchten ihm Aktien aus der Pharmabranche empfehlen. Dabei stehen drei Aktien (Bayer, Novartis, Pfizer) im Fokus.</p> <p>Sie entwickeln eine Entscheidungsmatrix, um die aussichtsreichste Aktie bestimmen. Dabei ermitteln und beurteilen Sie Kennzahlen der Fundamentalanalyse und der technischen Analyse.</p>	HANDLUNGSPRODUKT/LERNERGEBNIS: <ul style="list-style-type: none"> • Glossar mit Fachbegriffen zur Aktienanalyse • Informationsschrift zur Aktienanalyse • Entscheidungsmatrix zur Bewertung von Aktien • Bewertung der Pharma-Aktien mithilfe einer Entscheidungsmatrix
WESENTLICHE KOMPETENZEN: Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none"> • erläutern wichtige Begriffe zur Beurteilung von Aktienanlagen; • erklären die Fundamentalanalyse und technische Analyse als Methoden zur Bewertung von Aktien; • entwickeln eine Entscheidungsmatrix mit gewichteten Kriterien; • ermitteln und bewerten Kennzahlen zur Aktienanalyse; • treffen kriterienorientierte Entscheidungen mithilfe einer Entscheidungsmatrix; • beurteilen Risiken und Chancen von Aktienanlagen. 	KONKRETISIERUNG DER INHALTE: <ul style="list-style-type: none"> • Aktienindizes, Performance, Benchmark, Streuung, ISIN • Fundamentalanalyse <ul style="list-style-type: none"> – Kurs-Gewinn-Verhältnis – Dividendenrendite – Buchwert • technische Analyse <ul style="list-style-type: none"> – Auf- und Abwärtstrends – Widerstand – Unterstützung – gleitende Durchschnittslinien • Entwicklung einer Entscheidungsmatrix • Bewertung von Aktien mithilfe einer Entscheidungsmatrix

LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN:

- Fachtexte analysieren und interpretieren
- einen Arbeits- und Zeitplan zur Strukturierung komplexer Aufgabenstellungen anfertigen
- Informationsmaterial systematisch mithilfe digitaler und analoger Medien beschaffen und im Hinblick auf die Problemstellung auswerten
- im Rahmen von arbeitsgleicher und arbeitsteiliger Partner- und Gruppenarbeit kooperativ zusammenarbeiten
- Entscheidungsmodelle zur Strukturierung komplexer Sachverhalte nutzen
- Arbeitsergebnisse und Erarbeitungsprozesse evaluieren

UNTERRICHTSMATERIALIEN/FUNDSTELLEN:

Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ
(BN 32707) Lernfeld 8, Kapitel 3

Internetrecherche

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 8: Kunden über die Anlage in Finanzinstrumenten beraten	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 120 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION: 1.4 Investmentfonds – Fondsarten	ZEITBEDARF: 10 Stunden
EINSTIEGSSZENARIO: Auf dem Sparkonto der Eheleute Gehring haben sich mittlerweile 25 000,00 EUR angesammelt, von denen 20 000,00 EUR etwas rentabler und auch langfristig angelegt werden sollen. Bei der Eröffnung des Sparkontos vor zwei Jahren haben Sie die Eheleute Gehring als begrenzt risikobereit eingeschätzt (Fonds-Risikoklasse 3–4). Ein Freund von Herrn Gehring hat ihm als „heißen Tipp“ den „Fidelity Indonesia Fund“ empfohlen, der nach seiner Ansicht in den nächsten Monaten stark im Wert ansteigen wird. Sie halten diesen Fonds als Anlagealternative für die Eheleute nicht geeignet und würden den Anlagebetrag auf drei Fonds aufteilen, die zum Risikoprofil und zu den Anlagezielen der Eheleute passen. Da die Eheleute bisher über keine Erfahrungen mit Wertpapieranlagen verfügen, legen Sie bei dem in Kürze anstehenden Beratungsgespräch ein besonderes Augenmerk auf die Angebotsphase.	HANDLUNGSPRODUKT/LERNERGEBNIS: <ul style="list-style-type: none"> • Erklärvideo über Investmentfonds • Anlagevorschlag mit Produktinformationen • Geeignetheitserklärung • Informationsschrift über die Gestaltung der Angebotsphase • Führen des Beratungsgesprächs
WESENTLICHE KOMPETENZEN: Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none"> • erläutern das Grundprinzip eines Investmentfonds und visualisieren es kundengerecht in Form eines Erklärvideos; • unterscheiden Fondsarten anhand verschiedener Merkmale; 	KONKRETISIERUNG DER INHALTE: <ul style="list-style-type: none"> • Grundprinzip eines Investmentfonds • Merkmale eines Investmentfonds (Anlageschwerpunkt, Ertragsverwendung, Volatilität, Performance, Kosten)

<ul style="list-style-type: none"> • beurteilen Fondsprodukte kriterienorientiert im Hinblick auf ihre Eignung für Kunden einer bestimmten Risikoklasse; • beschreiben Ziele und Verhaltensweisen in der Angebotsphase eines Beratungsgesprächs. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aufbau und Inhalt einer Geeignetheitserklärung • Kennzahlen von Investmentfonds • Angebotsphase in einem Beratungsgespräch (Ziele, Verkaufshilfen, Umgang mit Kundeneinwänden)
<p>LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fachtexte analysieren und interpretieren • einen Arbeits- und Zeitplan zur Strukturierung komplexer Aufgabenstellungen anfertigen • Informationsmaterial systematisch mithilfe digitaler und analoger Medien beschaffen und im Hinblick auf die Problemstellung auswerten • im Rahmen von arbeitsgleicher und arbeitsteiliger Partner- und Gruppenarbeit kooperativ zusammenarbeiten • Erklärvideos als Mittel zur strukturierten und kundengerechten Erläuterung komplexer Sachverhalte nutzen • Arbeitsergebnisse und Erarbeitungsprozesse evaluieren 	
<p>UNTERRICHTSMATERIALIEN/FUNDSTELLEN:</p> <p>Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ (BN 32707) Lernfeld 8, Kapitel 3.3</p> <p>Internetrecherche, KAGB, Sonderbedingungen für Wertpapiergeschäfte</p>	

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 8: Kunden über die Anlage in Finanzinstrumenten beraten	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 120 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION: 1.5 Regelmäßiges Sparen in Investmentfonds	ZEITBEDARF: 10 Stunden
EINSTIEGSSZENARIO: Anna und Paul Gehring haben vor einiger Zeit etwa 10 000,00 EUR in Mischfonds Inter-Europe-Mix100 der Interfinanz-Kapitalverwaltungsgesellschaft angelegt. Sie kritisieren, dass der Fonds weniger stark angestiegen sei als der Deutsche Aktienindex. Auch können sie sich den in einer Depotaufstellung aufgeführten Rücknahmepreis von 39,05 EUR nicht erklären. Die Eheleute möchten zukünftig regelmäßig Geld in Fondsanteilen anlegen. Von einem Freund haben sie den Rat erhalten, in Zukunft das Geld in ETFs anzulegen.	HANDLUNGSPRODUKT/LERNERGEBNIS: <ul style="list-style-type: none"> • Übersicht zur Fondspreisermittlung • Beispielrechnung zum Cost-Average-Effekt • Informationsblatt zu aktiv und passiv gemanagten Fonds
WESENTLICHE KOMPETENZEN: Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none"> • ermitteln Ausgabe- und Rücknahmepreise auf Basis des Nettoinventarwertes; • stellen den Cost-Average-Effekt rechnerisch dar und erklären ihn kundengerecht; • unterscheiden aktiv und passiv gemanagte Fonds anhand verschiedener Kriterien. 	KONKRETISIERUNG DER INHALTE: <ul style="list-style-type: none"> • Fondspreisermittlung (Nettoinventarwert, Ausgabe- und Rücknahmepreis) • Cost-Average-Effekt (Berechnung, Erläuterung) • Merkmale von aktiv und passiv verwalteten Fonds (Management, Chancen/Risiken, Preisermittlung, Liquidität, Kosten)
LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN: <ul style="list-style-type: none"> • Fachtexte analysieren und interpretieren • einen Arbeits- und Zeitplan zur Strukturierung komplexer Aufgabenstellungen anfertigen 	

- Informationsmaterial systematisch mithilfe digitaler und analoger Medien beschaffen und im Hinblick auf die Problemstellung auswerten
- im Rahmen von arbeitsgleicher und arbeitsteiliger Partner- und Gruppenarbeit kooperativ zusammenarbeiten
- Tabellenkalkulationsprogramme nutzen
- Arbeitsergebnisse und Erarbeitungsprozesse evaluieren

UNTERRICHTSMATERIALIEN/FUNDSTELLEN:

Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ
(BN 32707) Lernfeld 8, Kapitel 3.3

Internetrecherche, Tabellenkalkulationsprogramm, KAGB, Sonderbedingungen für Wertpapiergeschäfte

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 8: Kunden über die Anlage in Finanzinstrumenten beraten	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 120 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION: 1.6 Leon Berger möchte seine Gewinnchancen durch den Kauf von Optionsscheinen maximieren	ZEITBEDARF: 10 Stunden
EINSTIEGSSZENARIO: Sie sind als Auszubildende/Auszubildender zurzeit bei den Wertpapierspezialisten Ihrer Bank eingesetzt. Herr Berger, ein sehr erfahrener und spekulativ eingestellter Kunde, möchte für circa 4 000,00 EUR Call-Optionsscheine für Aktien der Meditech AG erwerben, da er in den nächsten Monaten mit einem starken Kursanstieg der Aktie rechnet. Der Wertpapierspezialist Henning Block bittet Sie, zwei infrage kommende Optionsscheine zu analysieren.	HANDLUNGSPRODUKT/LERNERGEBNIS: <ul style="list-style-type: none"> • Glossar mit Fachbegriffen zu Optionsscheinen • Gewinn- und Verlustprofil bei Aktien und Call-Optionsscheinen mithilfe eines Tabellenkalkulationsprogramms • Übersicht der Kennzahlen von Call-Optionsscheinen • Kurzbericht über Chancen und Risiken der Optionsscheine
WESENTLICHE KOMPETENZEN: Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none"> • erläutern den Begriff Call-Option anhand verschiedener Kriterien; • ermitteln mögliche Gewinne bzw. Verluste bei Call-Optionen im Vergleich zur Position eines Aktienkäufers; • erstellen grafische Gewinn- und Verlustprofile von verschiedenen Call-Optionen auf eine bestimmte Aktie; • fassen ihre Ergebnisse in Form einer Gegenüberstellung von Chancen und Risiken dieser Anlageform zusammen. 	KONKRETISIERUNG DER INHALTE: <ul style="list-style-type: none"> • Call-Option: Begriff, Emittent, Kurserwartung des Erwerbers • Basiswert, Basispreis, Bezugsverhältnis, Optionsprämie, Ausübung, Erfüllung einer Option • Gewinn- und Verlustpotenziale bei Optionen im Vergleich zur Aktienanlage • grafische Darstellung möglicher Gewinne und Verluste bei einer im Geld und bei einer aus dem Geld befindlichen Call-Option • Hebel, Aufgeld, innerer Wert und Zeitwert von Call-Optionen

LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN:

- Fachtexte analysieren und interpretieren
- einen Arbeits- und Zeitplan zur Strukturierung komplexer Aufgabenstellungen anfertigen
- Informationsmaterial systematisch mithilfe digitaler und analoger Medien beschaffen und im Hinblick auf die Problemstellung auswerten
- im Rahmen von arbeitsgleicher und arbeitsteiliger Partner- und Gruppenarbeit kooperativ zusammenarbeiten
- Tabellenkalkulationsprogramme nutzen
- grafische Darstellungen als Erklärungs- und Visualisierungselemente nutzen
- Arbeitsergebnisse und Erarbeitungsprozesse evaluieren

UNTERRICHTSMATERIALIEN/FUNDSTELLEN:

Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ
(BN 32707) Lernfeld 8, Kapitel 4.2

Internetrecherche, Börsengesetz

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 8: Kunden über die Anlage in Finanzinstrumenten beraten	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 120 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION: 1.7 Die Eheleute Luisa und Sven Köhler erzielen Zinserträge	ZEITBEDARF: 10 Stunden
EINSTIEGSSZENARIO: <p>Sie betreuen die Eheleute Luisa und Sven Köhler. Luisa Köhler hat von ihrer Tante 80 000,00 EUR geerbt. Bisher haben sich die Eheleute Köhler nicht mit der Besteuerung ihrer Kapitalerträge befasst, da sie nur geringe Zinserträge realisiert haben und darauf keine Steuern zahlen mussten.</p> <p>Nun haben Sie mit den Kunden einen Gesprächstermin vereinbart, um sie über die Besteuerung ihrer Kapitalerträge, über die Bedeutung eines Freistellungsauftrages sowie über die Abführung der Kirchensteuer zu informieren.</p>	HANDLUNGSPRODUKT/LERNERGEBNIS: <ul style="list-style-type: none"> • Aufstellung von Frequently Asked Questions (FAQ) zur Besteuerung von Kapitalerträgen • Beispielrechnung für den Steuerabzug • Führen des Informationsgesprächs mit den Kunden
WESENTLICHE KOMPETENZEN: Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none"> • beantworten häufig gestellte Fragen (FAQs) zur Besteuerung von Kapitalerträgen, zum Freistellungsauftrag und zur NV-Bescheinigung; • ermitteln die bei Kapitalerträgen anfallenden Steuern; • informieren Kunden in angemessener Form über Konsequenzen im Zusammenhang mit der Abgeltungssteuer; • bewerten Kundeninformationsgespräche zur Abgeltungssteuer kriterienorientiert; • beurteilen eigene und fremde Arbeitsergebnisse. 	KONKRETISIERUNG DER INHALTE: <ul style="list-style-type: none"> • steuerpflichtige Kapitalerträge • Sparer-Pauschbetrag • Abgeltungssteuer • Veranlagungswahlrecht • Höhe der KESt • Kirchensteuer • Freistellungsauftrag • NV-Bescheinigung

LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN:

- Fachtexte analysieren und interpretieren
- einen Arbeits- und Zeitplan zur Strukturierung komplexer Aufgabenstellungen anfertigen
- Informationsmaterial systematisch mithilfe digitaler und analoger Medien beschaffen und im Hinblick auf die Problemstellung auswerten
- im Rahmen von arbeitsgleicher und arbeitsteiliger Partner- und Gruppenarbeit kooperativ zusammenarbeiten
- Strukturierungshilfen bei komplexen Sachverhalten zur selbstständigen Erarbeitung sowie zur sachgerechten Kommunikation mit Kunden nutzen
- Arbeitsergebnisse und Erarbeitungsprozesse evaluieren

UNTERRICHTSMATERIALIEN/FUNDSTELLEN:

Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ
(BN 32707) Lernfeld 8, Kapitel 5

Internetrecherche

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 8: Kunden über die Anlage in Finanzinstrumenten beraten	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 120 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION: 1.8 Matthias Schulz erzielt positive und negative Kapitalerträge	ZEITBEDARF: 10 Stunden
EINSTIEGSSZENARIO: Sie sind Mitarbeiter/in bei der Regio-Bank AG und betreuen den Kunden Matthias Schulz. Der Kunde hat verschiedene positive und negative Kapitalerträge erzielt. Insgesamt hat die Bank ihm im vergangenen Jahr 390,75 EUR Kapitalertragsteuer und 21,48 EUR Solidaritätszuschlag in Rechnung gestellt. Dieses Ergebnis ist für ihn nicht nachvollziehbar. Sie haben mit dem Kunden einen Gesprächstermin vereinbart, um ihm den Sachverhalt zu erklären.	HANDLUNGSPRODUKT/LERNERGEBNIS: <ul style="list-style-type: none"> • Aufstellung von Frequently Asked Questions (FAQ) zu negativen Kapitalerträgen • Nachweis über die abgeführten Steuern • Ermittlung des Nettobetrages nach Steuern • Führen des Informationsgesprächs mit den Kunden
WESENTLICHE KOMPETENZEN: Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none"> • beantworten häufig gestellte Fragen (FAQs) zu positiven und negativen Kapitalerträgen; • verwalten den Freistellungsauftrag; • ermitteln Steuervergütungen bei negativen Kapitalerträgen; • führen ein Verlustverrechnungskonto; • ermitteln die bei Kapitalerträgen anfallenden Steuern; • informieren Kunden in angemessener Form über steuerliche Auswirkungen von positiven und negativen Kapitalerträgen. 	KONKRETISIERUNG DER INHALTE: <ul style="list-style-type: none"> • negative Kapitalerträge • Verrechnung von negativen Kapitalerträgen • Steuerverrechnungskonto • Freistellungsauftrag • Verlustverrechnungskonto • Verlustbescheinigung • KESt, SolZ, KiSt

LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN:

- Fachtexte analysieren und interpretieren
- einen Arbeits- und Zeitplan zur Strukturierung komplexer Aufgabenstellungen anfertigen
- Informationsmaterial systematisch mithilfe digitaler und analoger Medien beschaffen und im Hinblick auf die Problemstellung auswerten
- im Rahmen von arbeitsgleicher und arbeitsteiliger Partner- und Gruppenarbeit kooperativ zusammenarbeiten
- Strukturierungshilfen bei komplexen Sachverhalten zur selbstständigen Erarbeitung sowie zur sachgerechten Kommunikation mit Kunden nutzen
- Arbeitsergebnisse und Erarbeitungsprozesse evaluieren

UNTERRICHTSMATERIALIEN/FUNDSTELLEN:

Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ
(BN 32707) Lernfeld 8, Kapitel 5

Internetrecherche, Einkommensteuergesetz

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 8: Kunden über die Anlage in Finanzinstrumenten beraten	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 120 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION: 1.9 Veräußerungsgewinne und -verluste bei Aktiengeschäften	ZEITBEDARF: 10 Stunden
EINSTIEGSSZENARIO: Sie sind Mitarbeiter bei Regio-Bank AG und betreuen den Kunden Oliver Lehmann, der ein umfangreiches Wertpapierdepot besitzt. Oliver Lehmann hat im Jahr 20.. insgesamt 877,00 EUR KESt und 48,22 EUR SolZ gezahlt. Diese Beträge sind für ihn nicht nachvollziehbar. Zudem hat er Fragen zu den beiden Verkäufen von jeweils einem Teil seiner Taurus-Aktien; er kann sich nicht erklären, wie der Veräußerungsgewinn bzw. Veräußerungsverlust zustande gekommen ist. Sie haben mit dem Kunden einen Gesprächstermin vereinbart, um ihm die gesamten Zusammenhänge zu erläutern.	HANDLUNGSPRODUKT/LERNERGEBNIS: <ul style="list-style-type: none"> • Schema zur Verrechnung von Veräußerungsgewinnen und -verlusten aus Aktiengeschäften • Nachweis über die abgeführten Steuern • Nachweis über den Veräußerungserfolg bei den Aktiengeschäften • Führen des Informationsgesprächs mit den Kunden
WESENTLICHE KOMPETENZEN: Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none"> • erläutern das Verfahren bei der Verrechnung von Veräußerungsgewinnen und -verlusten aus Aktiengeschäften; • ermitteln für Kunden die am Schluss eines Jahres auszuweisenden Werte in den Verlustverrechnungstöpfen, im Steuerverrechnungskonto und beim Freistellungsauftrag; • erstellen einen rechnerischen Nachweis über die abzuführenden Steuern bei Kapitalerträgen; • informieren Kunden in angemessener Form über 	KONKRETISIERUNG DER INHALTE: <ul style="list-style-type: none"> • Verrechnung von Verlusten aus Aktiengeschäften • Allgemeiner Verlustverrechnungstopf, Aktienverlustverrechnungstopf, Steuerverrechnungskonto, Wiederaufleben des Freistellungskontos, unterjährige Steuererstattungen • Ermittlung von Veräußerungsgewinnen und -verlusten nach

die Besteuerung von Kapitalerträgen und über die Bedeutung von Verlustverrechnungstöpfen.	dem „FIFO-Prinzip“
LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN: <ul style="list-style-type: none">• Fachtexte analysieren und interpretieren• einen Arbeits- und Zeitplan zur Strukturierung komplexer Aufgabenstellungen anfertigen• Informationsmaterial systematisch mithilfe digitaler und analoger Medien beschaffen und im Hinblick auf die Problemstellung auswerten• im Rahmen von arbeitsgleicher und arbeitsteiliger Partner- und Gruppenarbeit kooperativ zusammenarbeiten• Strukturierungshilfen bei komplexen Sachverhalten zur selbstständigen Erarbeitung sowie zur sachgerechten Kommunikation mit Kunden nutzen• Arbeitsergebnisse und Erarbeitungsprozesse evaluieren	
UNTERRICHTSMATERIALIEN/FUNDSTELLEN: <p>Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ (BN 32707) Lernfeld 8, Kapitel 5</p> <p>Internetrecherche, Einkommensteuergesetz</p>	

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 8: Kunden über die Anlage in Finanzinstrumenten beraten	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 120 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION: 1.10 Paul Gehring möchte Wertpapiere kaufen	ZEITBEDARF: 15 Stunden
EINSTIEGSSZENARIO: Ihr Kunde Paul Gehring hat aus einer Erbschaft 30 000,00 EUR erhalten, die er anlegen möchte. In dem Beratungsgespräch wurde deutlich, dass der Kunde erstmalig eine Direktinvestition in Aktien präferiert. Sie haben ihm empfohlen, circa die Hälfte des Geldes in Aktien anzulegen. Herr Gehring hat nun telefonisch einen weiteren Termin mit Ihnen vereinbart, um die entsprechenden Aufträge zu erteilen. Bisher hat Paul Gehring keine Börsengeschäfte getätigt, da er die Investmentfondsanteile immer direkt von der Kapitalverwaltungsgesellschaft erworben hat. Sie nehmen die Effektenorder des Kunden entgegen und informieren ihn über die Abwicklung des Auftrages an der Börse.	HANDLUNGSPRODUKT/LERNERGEBNIS: <ul style="list-style-type: none"> • Wertpapierorder mit Erläuterungen • Ablaufbeschreibung von Börsengeschäften • Führen des Kundengesprächs • Rechnung zur Ermittlung des Auktionspreises mit einem Tabellenkalkulationsprogramm • Kundeninformation über die Ausführung bzw. Nichtausführung des Auftrages
WESENTLICHE KOMPETENZEN: Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none"> • erläutern die einzelnen Bestandteile einer Wertpapierorder; • beschreiben den Ablauf von Börsengeschäften; • ermitteln den Auktionspreis bei einer bestimmten Orderlage; • informieren Kunden über die Ausführung bzw. Nichtausführung einer Order. 	KONKRETISIERUNG DER INHALTE: <ul style="list-style-type: none"> • Bestandteile einer Wertpapierorder (Limitierung, Gültigkeit, Börsenplatz der Ausführung, Risikohinweis, Kommissionsgeschäft, Festpreisgeschäft, Girosammelverwahrung) • Eigentums- und Besitzverhältnisse im Rahmen der Sammelverwahrung • Auftragserteilung, Auftragsausführung und

	<p>Auftragserfüllung einer Order</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriterien zur Auftragszusammenführung im fortlaufenden Handel (Matching)
<p>LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fachtexte analysieren und interpretieren • einen Arbeits- und Zeitplan zur Strukturierung komplexer Aufgabenstellungen anfertigen • Informationsmaterial systematisch mithilfe digitaler und analoger Medien beschaffen und im Hinblick auf die Problemstellung auswerten • im Rahmen von arbeitsgleicher und arbeitsteiliger Partner- und Gruppenarbeit kooperativ zusammenarbeiten • Tabellenkalkulationsprogramme nutzen • Arbeitsergebnisse und Erarbeitungsprozesse evaluieren 	
<p>UNTERRICHTSMATERIALIEN/FUNDSTELLEN:</p> <p>Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ (BN 32707) Lernfeld 8, Kapitel 6</p> <p>Internetrecherche, Börsengesetz, WpHG, Sonderbedingungen für Wertpapiergeschäfte</p>	

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 9: Baufinanzierungen abschließen	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 60 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION – LERNFELDÜBERSICHT:	ZEITBEDARF:
1.1 Anna Gehring möchte das Haus ihrer Mutter verkaufen	10 Stunden
1.2 Clara und Oskar Nowak wird es zu eng – sie möchten ein Eigenheim kaufen	12 Stunden
1.3 Die Entscheidung ist gefallen: Clara und Oskar Nowak finanzieren ihr Eigenheim	12 Stunden
1.4 Die Eheleute Klausen bauen ein Mehrfamilienhaus	10 Stunden
1.5 Sebastian Runge kauft eine Eigentumswohnung	8 Stunden
1.6 Die Eheleute Nowak versichern ihr Haus	8 Stunden

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 9: Baufinanzierungen abschließen	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 60 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION: 1.1 Anna Gehring möchte das Haus ihrer Mutter verkaufen	ZEITBEDARF: 10 Stunden
EINSTIEGSSZENARIO: <p>Anna Gehring hat das Haus ihrer Mutter nach dem Tod gemeinsam mit ihrem Bruder geerbt und überlegt, dieses zu verkaufen, um aus dem Erlös eine andere Immobilie zu erwerben.</p> <p>Im aktuellen Grundbuchauszug sind einige erklärungsbedürftige Eintragungen. Frau Gehring vereinbart daher einen Beratungstermin, um die Bedeutung und die Auswirkungen dieser Eintragungen für den geplanten Verkauf zu klären.</p> <p>Sie sind damit beauftragt, den Grundbuchauszug zu analysieren und das Beratungsgespräch mit Frau Gehring vorzubereiten.</p>	HANDLUNGSPRODUKT/LERNERGEBNIS: <ul style="list-style-type: none"> • Checkliste zur Übersicht über die Inhalte des Grundbuchs • Analyse der Grundbucheintragungen für Frau Gehring
WESENTLICHE KOMPETENZEN: <p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> • erläutern die Eintragungen im Grundbuch anhand eines konkreten Grundbuchauszuges; • verdeutlichen die Bedeutung des Grundbuches; • erklären den Aufbau des Grundbuchs und dessen Abteilungen; • analysieren die Grundbucheintragungen; • erstellen eine Rangfolge der eingetragenen Ansprüche; • bewerten die Relevanz der Eintragungen für den Wert und den Verkauf der Immobilie; • reflektieren die Bedeutung des Grundbuches und die damit verbundenen hohen formalen 	KONKRETISIERUNG DER INHALTE: <ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen zum Grundbuch <ul style="list-style-type: none"> – öffentlicher Glaube – Formvorschriften für die Eintragungen und Löschungen • Aufbau und Inhalt des Grundbuches <ul style="list-style-type: none"> – Aufschrift – Bestandsverzeichnis – Abteilung I, II, III • Lasten und Beschränkung <ul style="list-style-type: none"> – Dienstbarkeiten – Nießbrauch – Reallast – Erbbaurecht

Anforderungen.	<ul style="list-style-type: none"> – Vorverkaufsrecht – Vormerkungen und Verfügungsbeschränkungen • Rangverhältnisse von Grundbucheintragungen <ul style="list-style-type: none"> – Locusprinzip – Tempusprinzip – Rangänderungen – Rangvorbehalte
<p>LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fachtexte analysieren und interpretieren • einen Arbeits- und Zeitplan zur Strukturierung komplexer Aufgabenstellungen anfertigen • Informationsmaterial systematisch mithilfe digitaler und analoger Medien beschaffen und im Hinblick auf die Problemstellung auswerten • im Rahmen von arbeitsgleicher und arbeitsteiliger Partner- und Gruppenarbeit kooperativ zusammenarbeiten • Arbeitsergebnisse und Erarbeitungsprozesse evaluieren 	
<p>UNTERRICHTSMATERIALIEN/FUNDSTELLEN:</p> <p>Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ (BN 32707) Lernfeld 9, Kapitel 1 und 2</p> <p>Internetrecherche</p>	

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 9: Baufinanzierungen abschließen	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 60 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION: 1.2 Clara und Oskar Nowak wird es zu eng – sie möchten ein Eigenheim kaufen	ZEITBEDARF: 12 Stunden
EINSTIEGSSZENARIO: Die Eheleute Nowak sind an dem Kauf eines Einfamilienhauses interessiert. Sie legen Ihnen ein Exposé über ihre Wunschimmobilie sowie Angaben zu den monatlichen Einnahmen und Ausgaben vor. Sie verfügen über Eigenmittel und planen bereits Änderungen und Renovierungen ein.	HANDLUNGSPRODUKT/LERNERGEBNIS: <ul style="list-style-type: none"> • Übersicht zu den Verbraucherschutzvorschriften bei Immobilien-Verbraucherdarlehen • Beurteilung der Kreditwürdigkeit • Ermittlung des Beleihungswerts der Immobilie • Berechnung des Finanzierungsbedarfs
WESENTLICHE KOMPETENZEN: Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none"> • machen sich insbesondere mit den verbraucherrechtlichen Rahmenbedingungen beim Immobilienkauf vertraut; • berücksichtigen die vorvertragliche Informationspflicht (Europäisches Standardisiertes Merkblatt: ESIS-Merkblatt); • ermitteln durch gezielte Fragestellungen die Kundenbedürfnisse und den Finanzierungsbedarf; • analysieren die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse der Kunden; • beurteilen die Kreditwürdigkeit der Kunden; • unterscheiden Sachwert- und Ertragswertverfahren; • wenden das Sachwertverfahren an; • ermitteln den Beleihungswert der zu finanzierenden Immobilie unter Berücksichtigung 	KONKRETISIERUNG DER INHALTE: <ul style="list-style-type: none"> • Verbraucherschutzvorschriften <ul style="list-style-type: none"> – Pflicht zur Beratungsleistung – Prüfung der Kundensituation – Produktangebot – Pflicht zur Kreditwürdigkeitsprüfung – Verbot von Kopplungsgeschäften – Widerrufsrecht • Beurteilung der Kreditwürdigkeit <ul style="list-style-type: none"> – einzureichende Unterlagen – besondere Anforderungen bei Immobilien-Verbraucherdarlehen – Haushaltsrechnung und Ermittlung des frei verfügbaren Einkommens – Kriterien zur Prüfung der

<p>der Eigennutzung.</p>	<p>persönlichen Bonität</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beleihungswertermittlung <ul style="list-style-type: none"> – Sachwert und Ertragswert – Verkehrswert – Beleihungsgrenze und -auslauf • Grundlagen zum Grundbuch <ul style="list-style-type: none"> – öffentlicher Glaube – Formvorschriften für die Eintragungen und Löschungen • Finanzierungsbedarf <ul style="list-style-type: none"> – Gesamtkosten – Kreditbedarf
<p>LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fachtexte analysieren und interpretieren • einen Arbeits- und Zeitplan zur Strukturierung komplexer Aufgabenstellungen anfertigen • Informationsmaterial systematisch mithilfe digitaler und analoger Medien beschaffen und im Hinblick auf die Problemstellung auswerten • im Rahmen von arbeitsgleicher und arbeitsteiliger Partner- und Gruppenarbeit kooperativ zusammenarbeiten • Formulare und Informationsschriften aus der Bankpraxis als Strukturierungshilfe und Beratungsunterlage nutzen • Arbeitsergebnisse und Erarbeitungsprozesse evaluieren 	
<p>UNTERRICHTSMATERIALIEN/FUNDSTELLEN:</p> <p>Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ (BN 32707) Lernfeld 9, Kapitel 2 und 4</p> <p>Internetrecherche</p>	

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 9: Baufinanzierungen abschließen	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 60 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION: 1.3 Die Entscheidung ist gefallen: Clara und Oskar Nowak finanzieren ihr Eigenheim	ZEITBEDARF: 12 Stunden
EINSTIEGSSZENARIO: Die Eheleute Clara und Oskar Nowak möchten ein Eigenheim am Stadtrand von Kiel kaufen. Nun soll den Eheleuten ein konkretes Finanzierungsangebot unter Einbeziehung der KfW-Förderung unterbreitet werden, damit sie prüfen können, ob sie sich eine Finanzierung in dieser Höhe vorstellen können. Im Rahmen des Beratungsgesprächs informieren Sie die Eheleute auch über die grundpfandrechtliche Besicherung des Darlehens.	HANDLUNGSPRODUKT/LERNERGEBNIS: <ul style="list-style-type: none"> • Finanzierungsangebot • Handout mit Begriffen zum Immobilien-Verbraucherdarlehen • Informationsschrift zur grundpfandrechtlichen Besicherung • Checkliste für den Beratungsablauf • Führen des Beratungsgesprächs
WESENTLICHE KOMPETENZEN: Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none"> • unterbreiten den Kunden ein individuelles Finanzierungsangebot; • berücksichtigen die Kapitaldienstfähigkeit, die aktuelle Marktlage und eine angemessene Laufzeit; • erfüllen die vorvertragliche Informationspflicht (Europäisches Standardisiertes Merkblatt); • bewerten die Immobilie als Sicherheit; • erläutern den Kunden die grundpfandrechtliche Besicherung des Darlehens; • klären die Kunden über ihr Widerrufsrecht und das ordentliche und außerordentliche Kündigungsrecht auf; • bereiten das Beratungsgespräch systematisch vor; • führen das Beratungsgespräch strukturiert im Rollenspiel durch; 	KONKRETISIERUNG DER INHALTE: <ul style="list-style-type: none"> • Finanzierungsangebot <ul style="list-style-type: none"> – Zinssatz – Effektivzins – Disagio – Zinsbindung – Laufzeit – Rate – Sondertilgung • Rückzahlung von Darlehen <ul style="list-style-type: none"> – Annuitätentilgung – Abzahlungstilgung – Festdarlehen • KfW-Darlehen <ul style="list-style-type: none"> – Merkmale – Beantragung – Förderprogramme • Grundpfandrechtliche Besicherung

<ul style="list-style-type: none"> • entscheiden sich für Kriterien einer guten Beratung und reflektieren diese anhand des Beratungsgesprächs; • geben sich ein Reflexionsziel ihrer eigenen Beratungskompetenz. 	<ul style="list-style-type: none"> – Hypothek – Grundschuld – Brief- oder Buchgrundschuld – Grundschuldbestellungs-urkunde – Sicherungszweckerklärung – Eigentümergrundschuld – Zwangsvollstreckungsklausel • Aufbau eines Beratungsgesprächs
<p>LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fachtexte analysieren und interpretieren • einen Arbeits- und Zeitplan zur Strukturierung komplexer Aufgabenstellungen anfertigen • Informationsmaterial systematisch mithilfe digitaler und analoger Medien beschaffen und im Hinblick auf die Problemstellung auswerten • im Rahmen von arbeitsgleicher und arbeitsteiliger Partner- und Gruppenarbeit kooperativ zusammenarbeiten • Feedback als Analyse- und Reflexionsinstrument nutzen 	
<p>UNTERRICHTSMATERIALIEN/FUNDSTELLEN:</p> <p>Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ (BN 32707) Lernfeld 9, Kapitel 2, 3 und 4</p> <p>Internetrecherche</p>	

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 9: Baufinanzierungen abschließen	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 60 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION: 1.4 Die Eheleute Klausen bauen ein Mehrfamilienhaus	ZEITBEDARF: 10 Stunden
EINSTIEGSSZENARIO: Die Eheleute Christine und Michael Klausen möchten zur Absicherung im Alter ein Mehrfamilienhaus mit drei Wohnungen bauen. In Fragen zur Vermietung sind die Eheleute unerfahren. Als Architekt wird Herr Klausen die Objektplanung selbst übernehmen. Frau Klausen diskutiert am Telefon mit ihrer Kundenberaterin einige Eckdaten. Die Beraterin macht sich Notizen und bittet Sie um eine erste Zusammenstellung.	HANDLUNGSPRODUKT/LERNERGEBNIS: <ul style="list-style-type: none"> • Beleihungswertermittlung • eine Informationsschrift zu den bereits im Gespräch thematisierten Stichpunkten
WESENTLICHE KOMPETENZEN: Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none"> • erstellen eine Berechnung zum Ertragswert und zum Sachwert und schlagen begründet einen Beleihungswert vor; • erkennen die Kapitalisierung des zukünftigen Ertrags als Grundgedanken des Ertragswertverfahrens; • kennen Baunebenkosten, Außenanlagen, Sicherheitsabschlag als Faktoren des Sachwertverfahrens; • nennen Risiken der Vermietung; • erläutern die steuerliche Behandlung von Mieteinkünften; • stellen die Notwendigkeit der Auszahlungen im Baufortschritt dar; • prognostizieren den Ablauf bei ausfallenden Ratenzahlungen; • reflektieren kritisch die unterschiedlichen Ansprüche an die Bankberatung. 	KONKRETISIERUNG DER INHALTE: <ul style="list-style-type: none"> • Sachwertverfahren <ul style="list-style-type: none"> – Bodenwert – Bauwert – Abschreibung – Außenanlagen – Sicherheitsabschlag – Baunebenkosten • Ertragswertverfahren <ul style="list-style-type: none"> – Jahresrohertrag – Bewirtschaftungskosten – Bodenwertverzinsung – Kapitalisierungszins – Vervielfältiger • Beleihungswertermittlung • Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung • Risiken der Vermietung • Auszahlungen im Baufortschritt

	<ul style="list-style-type: none"> • Verfahren bei Ratenrückstand
<p>LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fachtexte analysieren und interpretieren • einen Arbeits- und Zeitplan zur Strukturierung komplexer Aufgabenstellungen anfertigen • Informationsmaterial systematisch mithilfe digitaler und analoger Medien beschaffen und im Hinblick auf die Problemstellung auswerten • im Rahmen von arbeitsgleicher und arbeitsteiliger Partner- und Gruppenarbeit kooperativ zusammenarbeiten • Formulare und Informationsschriften aus der Bankpraxis als Strukturierungshilfe und Beratungsunterlage nutzen • Arbeitsergebnisse und Erarbeitungsprozesse evaluieren 	
<p>UNTERRICHTSMATERIALIEN/FUNDSTELLEN:</p> <p>Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ (BN 32707) Lernfeld 9, Kapitel 4</p> <p>Internetrecherche</p>	

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 9: Baufinanzierungen abschließen	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 60 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION: 1.5 Sebastian Runge kauft eine Eigentumswohnung	ZEITBEDARF: 8 Stunden
EINSTIEGSSZENARIO: Ihr Kunde Sebastian Runge beabsichtigt den Kauf einer Eigentumswohnung. Herr Runge hat Ihnen vor dem anstehenden Beratungsgespräch eine E-Mail mit einigen Fragen geschrieben. Unter anderem soll ein laufender Bausparvertrag in die Finanzierung eingebunden werden. Sie werden mit der Beantwortung der E-Mail und der Vorbereitung des Beratungsgesprächs beauftragt.	HANDLUNGSPRODUKT/LERNERGEBNIS: <ul style="list-style-type: none"> • Ablaufschema über die Abwicklung des Kaufs der Eigentumswohnung • Finanzierungsvorschlag anhand aktueller Konditionen • Mail zur möglichen Fragenbeantwortung
WESENTLICHE KOMPETENZEN: Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none"> • unterbreiten dem Kunden ein individuelles Finanzierungsangebot; • berücksichtigen aktuelle Konditionen bei der Einbindung des Bausparvertrages in die Gesamtfinanzierung; • erläutern dem Kunden den Ablauf des Kaufs der Eigentumswohnung und der Grundschuldbestellung; • erkennen die Besonderheiten der Eigentumsverhältnisse beim Kauf einer Eigentumswohnung; • lernen Regeln zur Formulierung von geschäftlichen E-Mails kennen und wenden diese an; • erkennen weitere Beratungsansätze im Rahmen der Baufinanzierung; • geben Mitschüler/innen Feedback zum Aufbau und den Formulierungen der E-Mail; • empfangen Feedback und reflektieren ihr eigenes 	KONKRETISIERUNG DER INHALTE: <ul style="list-style-type: none"> • Ablauf des Kaufs • Zuordnung der Aufgaben <ul style="list-style-type: none"> – Bank – Notar – Amtsgericht • Eigentumsverhältnisse bei einer Eigentumswohnung <ul style="list-style-type: none"> – Sondereigentum – Miteigentum • Finanzierungsangebot unter Einbindung des Bausparvertrages <ul style="list-style-type: none"> – Zwischenfinanzierung – Zinssatz – Rate • Regeln zum Verfassen von geschäftlichen E-Mails

Vorgehen beim Erstellen der E-Mail.	
LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN: <ul style="list-style-type: none">• Probleme erkennen und analysieren• Vorgehen bei komplexer Aufgabenstellung selbstständig planen• kooperativ zusammenarbeiten• geschäftliche E-Mails verfassen• Feedback annehmen und das eigene Arbeitsergebnis reflektieren	
UNTERRICHTSMATERIALIEN/FUNDSTELLEN: <p>Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ (BN 32707) Lernfeld 9, Kapitel 3 und 4</p> Internetrecherche	

DIDAKTISCHE JAHRESPLANUNG FÜR DAS SCHULJAHR: 20../..

SCHULFORM: Kfm. Berufsschule Bankkaufmann/Bankkauffrau	STUFE/JAHRGANG/KLASSE: 2. Ausbildungsjahr
Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ Lernsituationen (BN 32740)	
LERNFELD 9: Baufinanzierungen abschließen	ZEITRICHTWERT DES LERNFELDES: 60 Unterrichtsstunden

NUMMER UND TITEL DER LERNSITUATION: 1.6 Die Eheleute Nowak versichern ihr Haus	ZEITBEDARF: 8 Stunden
EINSTIEGSSZENARIO: Die Eheleute Clara und Oskar Nowak kaufen ein Eigenheim. Im Rahmen des Allfinanzkonzeptes wird der Versicherungsschutz des Hauses mit der Wohngebäude- und Hausratversicherung angesprochen. Hierzu erteilen Sie den Eheleuten Auskunft.	HANDLUNGSPRODUKT/LERNERGEBNIS: <ul style="list-style-type: none"> • Spickzettel mit Visualisierungen zur Erläuterung der beiden Versicherungen • Beispiele zu den versicherten Gefahren und Sachen zur anschaulicheren Erklärung für den Kunden
WESENTLICHE KOMPETENZEN: Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none"> • strukturieren und visualisieren die Inhalte der Wohngebäudeversicherung und der Hausratversicherung; • nennen Beispiele zu den beiden Versicherungen; • diskutieren aufgrund eigener Beispiele die Notwendigkeit der Versicherungen. 	KONKRETISIERUNG DER INHALTE: <ul style="list-style-type: none"> • Wohngebäudeversicherung <ul style="list-style-type: none"> – versicherte Gefahren – nicht versicherte Gefahren – optionale Absicherung – Unterversicherungsschutz – Versicherungspflicht bei Finanzierung – Prämienberechnung – Obliegenheiten • Hausratversicherung <ul style="list-style-type: none"> – versicherte Sachen – nicht versicherte Sachen – versicherte Gefahren – optionale Absicherung – Unterversicherungsschutz – Prämienberechnung – Obliegenheiten

LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN:

- Fachtexte analysieren und interpretieren
- einen Arbeits- und Zeitplan zur Strukturierung komplexer Aufgabenstellungen anfertigen
- Informationsmaterial systematisch mithilfe digitaler und analoger Medien beschaffen und im Hinblick auf die Problemstellung auswerten
- im Rahmen von arbeitsgleicher und arbeitsteiliger Partner- und Gruppenarbeit kooperativ zusammenarbeiten
- Spickzettel als Visualisierungs- und Erklärungsinstrument für komplexe Sachverhalte nutzen
- Arbeitsergebnisse und Erarbeitungsprozesse evaluieren

UNTERRICHTSMATERIALIEN/FUNDSTELLEN:

Ettmann/Wierichs (Hrsg.): Gut Beraten in der Bank – Bankkaufmann/Bankkauffrau 2. AJ
(BN 32707) Lernfeld 9, Kapitel 5

Internetrecherche