

Lehrplan zur Erprobung
für den Ausbildungsberuf
Drogistin/Drogist

Herausgegeben vom Ministerium für Schule, Jugend und Kinder
des Landes Nordrhein-Westfalen
Völklinger Straße 49, 40221 Düsseldorf

41057 / 2004

**Auszug aus dem Amtsblatt
des Ministeriums für Schule, Jugend und Kinder
des Landes Nordrhein-Westfalen
Nr. 2/04**

**Sekundarstufe II – Berufskolleg;
Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung;
Lehrpläne zur Erprobung**

RdErl. d. Ministeriums
für Schule, Jugend und Kinder
v. 13. 1. 2004 – 433-6.08.01.13-2902

Für den Unterricht in den Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung wurden unter verantwortlicher Leitung des Landesinstituts für Schule sowie unter Mitwirkung erfahrener Lehrkräfte und Berufsstandsvertreter für die in der **Anlage 1** aufgeführten Ausbildungsberufe des dualen Systems der Berufsausbildung auf der Grundlage der von der Kultusministerkonferenz beschlossenen Rahmenlehrpläne für das Land Nordrhein-Westfalen Lehrpläne zur Erprobung erarbeitet. Die vorläufigen Unterrichtsvorgaben und Stunden tafeln wurden den Berufskollegs bereits zur Verfügung gestellt und sind ab Schuljahr 2003/2004 Grundlage des Unterrichts in den entsprechenden Bildungsgängen, es sei denn, dass die in den jeweiligen Ausbildungsordnungen getroffenen Übergangsregelungen angewandt wurden.

Diese vorläufigen Unterrichtsvorgaben werden nun abgelöst durch die entsprechenden Lehrpläne zur Erprobung.

Darüber hinaus werden zum Schuljahr 2003/2004 Lehrpläne in Kraft gesetzt, für die in Nordrhein-Westfalen bisher kein eigener Lehrplan vorlag.

Den Berufskollegs, die die jeweiligen Bildungsgänge führen, gehen die Lehrpläne mit je einem Exemplar in Papierform unmittelbar zu. Die Lehrpläne werden außerdem im Internet im Bildungsportal des Ministeriums veröffentlicht^{*)}. Eine Bestellung über den Verlag ist nicht möglich. Rückfragen sind an das Landesinstitut für Schule zu richten.

Die Lehrpläne sind allen an der didaktischen Jahresplanung für den Bildungsgang Beteiligten zur Verfügung zu stellen und zusätzlich in der Schulbibliothek u.a. für die Mitwirkungsberechtigten zur Einsichtnahme bzw. zur Ausleihe verfügbar zu halten.

Die zur Erprobung in Kraft gesetzten Lehrpläne sind in Lernfeldern strukturiert. Die Bildungsgangkonferenzen sind aufgerufen, eine intensive didaktische Diskussion der Lehrpläne unter Einbeziehung des vom Landesinstitut für Schule entwickelten Kriterienkataloges zu führen.

Um Vorlage eines daraus abgeleiteten Erfahrungsberichtes bis zum **30.10.2006** an die zuständige Bezirksregierung wird gebeten. Nach Einarbeitung der Erfahrungsberichte ist beabsichtigt, die erforderliche Verbändebeteiligung gemäß § 16 SchMG (BASS 1 – 3) einzuleiten.

Mit Ablauf des 31. 7. 2003 sind die bisherigen Richtlinien und Lehrpläne (**Anlage 2**) auslaufend außer Kraft getreten, es sei denn, dass die in den jeweiligen Ausbildungsordnungen getroffenen Übergangsregelungen angewandt wurden.

Der Runderlass vom 26. 8. 2003, ABI. NRW. 9/03, S. 302, tritt mit sofortiger Wirkung außer Kraft.

*)

www.bildungsportal.nrw.de/BP/LINKS/BKPROBE

Anlage 1

Neue und neugeordnete Ausbildungsberufe, die zum 1. 8. 2003 in Kraft treten:

Heft	Ausbildungsberuf
4170-17	Anlagenmechanikerin für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik/ Anlagenmechaniker für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik
41055	Bestattungsfachkraft
41056	Bühnenmalerin und -plastikerin/Bühnenmaler und -plastiker
41057	Drogistin/Drogist
4192	Fahrzeuginnenausstatterin/Fahrzeuginnenausstatter
4164/2	Fahrzeuglackiererin/Fahrzeuglackierer
4173-01	handwerkliche Elektroberufe – Elektronikerin/Elektroniker – Systemelektronikerin/Systemelektroniker
4174	industrielle Elektroberufe – Elektronikerin für Gebäude- und Infrastruktursysteme/Elektroniker für Gebäude- und Infrastruktursysteme – Elektronikerin für Betriebstechnik/Elektroniker für Betriebstechnik – Elektronikerin für Automatisierungstechnik/Elektroniker für Automatisierungstechnik – Systeminformatikerin/Systeminformatiker – Elektronikerin für Geräte und Systeme/Elektroniker für Geräte und Systeme – Elektronikerin für Maschinen und Antriebstechnik/Elektroniker für Maschinen und Antriebstechnik
41058	Investmentfondskauffrau/Investmentfondskaufmann
4170-19	Karosserie- und Fahrzeugbaumechanikerin/Karosserie- und Fahrzeugbaumechaniker
4160	Konditorin/Konditor
41059	Kosmetikerin/Kosmetiker
4170-23	Kraftfahrzeugmechatronikerin/Kraftfahrzeugmechatroniker

4164/1 **Bauten- und Objektbeschichterin/Bauten- und Objektbeschichter**
Malerin und Lackiererin/Maler und Lackierer

4170-21 **Mechanikerin für Karosserieinstandhaltungstechnik/Mechaniker für Karosserieinstandhaltungstechnik**

4170-20 **Mechanikerin für Landmaschinentechnik/Mechaniker für Landmaschinentechnik**

41060 **Mikrotechnologin/Mikrotechnologe**

41061 **Naturwerksteinmechanikerin/Naturwerksteinmechaniker**

41015 **Produktgestalterin Textil/Produktgestalter Textil**

4265 **Steinmetzin und Steinbildhauerin/Steinmetz und Steinbildhauer**

4238 **Textillaborantin/Textillaborant**

41062 **Tierpflegerin/Tierpfleger**

4261 **Weberin/Weber**

4170-22 **Zweiradmechanikerin/Zweiradmechaniker**

Anlage 2

Folgende Richtlinien und Lehrpläne treten ab dem 31. 7. 2003 auslaufend außer Kraft:

- 1) **Drogist**
RdErl. vom 24. 7. 1969 (BASS 15 – 33 Nr. 027)
- 2) **Elektroinstallateurin/Elektroinstallateur**
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 73.12)
- 3) **Elektromaschinenbauerin/Elektromaschinenbauer**
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 73.11)
- 4) **Elektromaschinenmonteurin/Elektromaschinenmonteur**
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 74.10)
- 5) **Elektromechanikerin/Elektromechaniker**
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 73.14)
- 6) **Energieelektronikerin/Energieelektroniker**
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 74.11)
- 7) **Fahrzeugpolsterin/Fahrzeugpolsterer**
RdErl. vom 21. 10. 1996 (BASS 15 – 33 Nr. 92)
- 8) **Fernmeldeanlageelektronikerin/Fernmeldeanlageelektroniker**
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 73.13)
- 9) **Gas- und Wasserinstallateurin/Gas- und Wasserinstallateur**
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 71.16)
- 10) **Industrieelektronikerin/Industrieelektroniker**
 Fachrichtung Produktionstechnik
 RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 74.121)
 Fachrichtung Gerätetechnik
 RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 74.122)
- 11) **Karosserie- und Fahrzeugbauerin/Karosserie- und Fahrzeugbauer**
 Fachrichtung Karosseriebau
 RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 71.191)
 Fachrichtung Fahrzeugbau
 RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 71.192)
- 12) **Kommunikationselektronikerin/Kommunikationselektroniker**
 Fachrichtung Informationstechnik
 RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 74.131)
 Fachrichtung Telekommunikationstechnik
 RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 74.132)
 Fachrichtung Funktechnik
 RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 74.133)
- 13) **Konditor/Konditorin**
RdErl. vom 2. 11. 1987 (BASS 15 – 33 Nr. 60)
- 14) **Kraftfahrzeugelektrikerin/Kraftfahrzeugelektriker**
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 71.23)
- 15) **Kraftfahrzeugmechanikerin/Kraftfahrzeugmechaniker**
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 71.21)
- 16) **Landmaschinenmechanikerin/Landmaschinenmechaniker**
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 71.20)
- 17) **Maler und Lackierer/Malerin und Lackiererin. Schwerpunkt Fahrzeuglackierer/Fahrzeuglackiererin**
RdErl. vom 24. 8. 1989 (BASS 15 – 33 Nr. 65)

- 18) **Maler und Lackierer/Malerin und Lackiererin, Schwerpunkt Maler/Malerin**
RdErl. vom 26. 8. 1988 (BASS 15 – 33 Nr. 64)
- 19) **Produktgestalterin Textil/Produktgestalter Textil**
RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 205)
- 20) **Steinmetzin und Steinbildhauerin/Steinmetz und Steinbildhauer**
RdErl. vom 9. 12. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 165)
- 21) **Textillaborantin/Textillaborant physikalisch-technisch**
RdErl. vom 21. 10. 1996 (BASS 15 – 33 Nr. 138)
- 22) **Weberin/Weber**
RdErl. vom 21. 10. 1996 (BASS 15 – 33 Nr. 161)
- 23) **Zentralheizungs- und Lüftungsbauer/Zentralheizungs- und Lüftungsbauerin**
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 71.17)
- 24) **Zweiradmechaniker/Zweiradmechanikerin**
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 71.22)

Inhalt	Seite	
1	Vorgaben für den Lernort Berufsschule im Rahmen der dualen Berufsausbildung	7
1.1	Rechtliche Grundlagen	7
1.2	Hinweise zum Lehrplan zur Erprobung	7
2	Studentafel	8
3	Hinweise zu den Lernbereichen	9
3.1	Hinweise zum berufsbezogenen Lernbereich	9
3.1.1	Lernfelder	10
3.1.2	Zuordnung der Lernfelder	23
3.1.3	Erläuterung und Beschreibung der Fächer	23
3.2	Hinweise zum berufsübergreifenden Lernbereich	26
3.3	Hinweise zum Differenzierungsbereich	26
3.3.1	Allgemeine Hinweise	26
3.3.2	Erwerb der Fachhochschulreife	26
4	Lernerfolgsüberprüfung	27
5	Aufgaben der Bildungsgangkonferenz	28
6	Beispiel für die Ausgestaltung einer Lernsituation	29
Anlagen		32
A-I	KMK-Rahmenlehrplan	32
A-II	Verordnung über die Berufsausbildung	71
A-III	Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen	96
A-IV	Fragenkatalog zur Lehrplanevaluation	103

1 Vorgaben für den Lernort Berufsschule im Rahmen der dualen Berufsausbildung

1.1 Rechtliche Grundlagen

Grundlagen für die Berufsausbildung zur Drogistin/zum Drogisten sind:

- die geltenden Verordnungen über die Bildungsgänge in den Fachklassen des dualen Systems,
- der KMK-Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Drogistin/Drogist (vgl. Anlage A-I), der mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Drogisten/zur Drogistin (vgl. Anlage A-II) abgestimmt ist.

Die Verordnung über die Berufsausbildung gemäß § 25 BBiG bzw. HWO beschreibt die Berufsausbildungsanforderungen. Sie wurde von dem zuständigen Fachministerium des Bundes im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung erlassen. Der mit der Verordnung über die Berufsausbildung abgestimmte Rahmenlehrplan der Ständigen Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK-Rahmenlehrplan) beschreibt die Berufsausbildungsanforderungen für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule.

Die Studentafel (vgl. Kap. 2) und der Lehrplan zur Erprobung sind durch das Ministerium für Schule, Jugend und Kinder des Landes Nordrhein-Westfalen mit Einführungserslass vom <.....> in Kraft gesetzt worden.

1.2 Hinweise zum Lehrplan zur Erprobung

Der vorliegende Lehrplan enthält Vorgaben für den Unterricht in den Lernbereichen gemäß der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg-APO-BK) vom 26. Mai 1999. Der vorliegende Lehrplan zur Erprobung ist die landesspezifische Umsetzung des KMK-Rahmenlehrplans für den Ausbildungsberuf Drogistin/Drogist. Der KMK-Rahmenlehrplan ist noch nicht lernfeldstrukturiert (s. Anlage A-I). Insofern war es geboten, die Ziele und Inhalte dieses Rahmenlehrplans in Lernfelder umzusetzen. Dabei war es notwendig, die Auflistungen der Inhalte umzufassen. Zur unterrichtlichen Umsetzung und zur Entwicklung von Lernsituationen empfiehlt es sich daher, neben dem Lehrplan zur Erprobung auf den KMK-Rahmenlehrplan und auf die geltende Verordnung über die Berufsausbildung zum Drogist/zur Drogistin vom 30. Juni 1992 (siehe Anlage A-II) zurückzugreifen. Zur Unterstützung der schulinternen Arbeit und der Lernortkooperation ist diese Verordnung als Anlage beigelegt.

Generelles Ziel für den Unterricht ist die Entwicklung umfassender Handlungskompetenz. Dazu gehört auch die Sensibilisierung für die Wirkungen tradiert männlicher und weiblicher Rollenprägungen und die Entwicklung alternativer Verhaltensweisen zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern.

In der Anlage beigelegt ist ein Fragenkatalog zur Evaluation des Lehrplans zur Erprobung, der die in den Bildungsgängen der Berufskollegs gemachten Erfahrungen und Anregungen im Umgang mit dem vorliegenden Lehrplan erfasst (vgl. Anlage A-III). Die Bildungsgangkonferenzen sind aufgerufen, zu dem im Einführungserslass genannten Zeitpunkt den zuständigen Bezirksregierungen den Evaluationsbogen zuzuleiten. Das Landesinstitut für Schule wertet die Rückläufe aus und arbeitet die Ergebnisse ggf. in den Lehrplan ein.

2 Stundentafel

	Unterrichtsstunden			
	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	Summe
I. Berufsbezogener Lernbereich				
Wirtschafts- und Sozialprozesse	80	80	80	240
Drogistenpraxis	120 - 160	120	160	400 - 440
Steuerung und Kontrolle	80	80	40	200
Datenverarbeitung	0 - 40	-	-	0 - 40
Summe:	320	280	280	880
II. Differenzierungsbereich				
	Die Stundentafeln der APO-BK, Anlage A 1, A 2, A 3.1 und A 3.2 gelten entsprechend.			
III. Berufsübergreifender Lernbereich				
Deutsch/Kommunikation	Die Stundentafeln der APO-BK, Anlage A 1, A 2, A 3.1 und A 3.2 gelten entsprechend.			
Religionslehre				
Sport/Gesundheitsförderung				
Politik/Gesellschaftslehre				

3 Hinweise zu den Lernbereichen

3.1 Hinweise zum berufsbezogenen Lernbereich

3.1.1 Lernfelder

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Drogistin/Drogist				
Lernfelder		Zeitrichtwerte		
Nr.		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1	In Betrieb, Ausbildung und Beruf auf Basis des Sortiments orientieren	80		
2	Aufgaben der Betriebsorganisation beschreiben und rechtliche Grundlagen im laufenden Geschäftsbetrieb anwenden	60		
3	Fachliche Grundlagen für die Kundenberatung zusammenstellen	100		
4	Kaufmännische Werteströme erfassen	80		
5	Das Sortiment zusammenstellen, beschaffen und präsentieren		80	
6	Gesetzliche Vorschriften für Lagerung und Verkauf drogistischer Waren kennen und fallorientiert anwenden		60	
7	Hilfestellung bei der Kaufentscheidung für kosmetische Produkte und Lebensmittel geben		60	
8	Kaufmännische erfolgswirksame Vorgänge erfassen und verarbeiten		80	
9	Zahlungsvorgänge abwickeln und Erfüllungsstörungen beurteilen			40
10	Personal- und finanzwirtschaftliche Prozesse planen sowie rechtliche Aspekte berücksichtigen			40
11	Hilfestellung bei der Kaufentscheidung für Arzneimittel und weitere drogistische Produkte geben			40
12	Beim Verkauf des drogistischen Warensortiments Kunden sachkundig beraten			120
13	Kaufmännische Werteströme kontrollieren und bewerten			40
	Summe	320	280	280

Lernfeld 1: In Betrieb, Ausbildung und Beruf auf Basis des Sortiments orientieren

1. Ausbildungsjahr

Zeitrictwert: 80 Stunden

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler erschließen sich ihre neue Lern- und Lebenssituation und gestalten sie entsprechend ihrer veränderten Rolle planvoll und selbstbewusst mit. Sie beurteilen die persönliche und gesellschaftliche Bedeutung ihrer Berufsausbildung und artikulieren ihre Bedürfnisse unter Berücksichtigung von Rechten und Pflichten im Sinne der wesentlichen Rechtsvorschriften der Berufsausbildung angemessen. Sie analysieren mögliche Konfliktsituationen in der Ausbildung und entwickeln Lösungsmuster zu deren Bewältigung. Zur Erkundung des Sortiments ihrer Drogerie und Produkterfassung nutzen die Schülerinnen und Schüler die modernen Medien der Kommunikations- und Informationstechnik. Sie erwerben Grundkenntnisse über die Inhaltsstoffe und Eigenschaften der Produkte. Sie verstehen diese Orientierungsphase als Teamaufgabe in Betrieb und Schule. Wirtschaftliche Grundbegriffe im Zusammenhang mit aktuellen Informationen aus der Wirtschaft werden von den Schülerinnen und Schülern erfasst und sie lernen die Notwendigkeit wirtschaftlichen Handelns auf der Grundlage ökologischer Erfordernisse kennen. Sie lernen verschiedene Ansprüche der Kunden kennen und nutzen kosmetische Fachbegriffen in der kundenorientierten Kommunikation. Die drogistische und juristische Fachsprache erfahren die Schülerinnen und Schüler als Hilfe bei der Unterscheidung und Einsortierung der verschiedenen Produktgruppen.

Inhalte:

Rechtliche Grundlagen der Ausbildung im dualen System

Produkte zur Reinigung, Pflege und Verschönerung der Haut, Haare und Nägel

Produkte zur Gesunderhaltung des menschlichen Körpers

Produkte zur Pflege und Erhaltung von Sachwerten

Unterscheidung der wichtigsten Inhaltsstoffe und damit verbundenen Eigenschaften dieser Produkte

Begriffsbestimmungen der Rechtsgebiete

- LMBG (Lebensmittel- und Bedarfsgegenstände-gesetz)
- AMG (Arzneimittelgesetz)
- ChemG (Chemikaliengesetz)
- PflSchG (Pflanzenschutzgesetz)

Volkswirtschaftliche Grundlagen

- Ökonomisches Prinzip und Produktionsfaktoren
- Modelle der Preisbildung und deren Bedeutung für Märkte

Ansprüche der Kunden an den Drogisten, die Drogerien und die Ware

Kundenorientierte Kommunikation

Grundlagen der Datenverarbeitung

**Lernfeld 2: Aufgaben der Betriebsorganisation beschreiben
und rechtliche Grundlagen im laufenden
Geschäftsbetrieb anwenden**

1. Ausbildungsjahr

Zeitrictwert: 60 Stunden

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler zeigen die Stellung und die Aufgaben einer Drogerie innerhalb der Wertschöpfungskette auf. Sie erarbeiten Voraussetzungen zur Gründung einer Drogerie und deren betriebswirtschaftliche Struktur. Sie beschreiben unterschiedliche Verkaufsformen und entwickeln zu deren Beurteilung Kriterien.

Die Schülerinnen und Schüler erläutern Voraussetzungen für das Zustandekommen von Rechtsgeschäften unter Berücksichtigung der Rechts- und Geschäftsfähigkeit, der Willenserklärung, der Vertragsfreiheit und den allgemeinen Geschäftsbedingungen. Rechtliche Aspekte des Kaufvertrages werden unter Berücksichtigung der Erfüllungskriterien ausführlich untersucht und beispielhaft verdeutlicht. Hierbei identifizieren sie auch die unterschiedlichen Arten des Kaufes. Sie begründen kaufmännisches Verhalten bei Rechtsgeschäften unter Anwendung entsprechender Gesetzestexte an Hand von praxisnahen Fallbeispielen.

Inhalte:

Stellung und Aufgaben einer Drogerie innerhalb der Wertschöpfungskette

Voraussetzungen zur Gründung einer Drogerie

Standort

Betriebsformen

Kooperationen und Konzentrationen im Markt

Struktur einer Drogerie

Verkaufsformen

Zustandekommen von Rechtsgeschäften

Rechtsfähigkeit

Geschäftsfähigkeit

Willenserklärungen

Vertragsfreiheit

AGB

Zustandekommen des Kaufvertrages

- Anfrage

- Angebot

- Angebotsvergleich

- Bestellung und Bestellungsannahme

Erfüllung des Kaufvertrages

- Rechte und Pflichten

- Erfüllungsort

- Gerichtsstand

- Liefer- und Zahlungsbedingungen

Arten des Kaufes

Lernfeld 3: Fachliche Grundlagen für die Kundenberatung zusammen stellen

1. Ausbildungsjahr

Zeitrictwert: 100 Stunden

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler erarbeiten sich die fachlichen Grundlagen der einzelnen Sortimentsbereiche. Für den Sortimentsbereich der Kosmetik können die Schülerinnen und Schüler die Grundlagen der Dermatologie beschreiben, um Veränderungen an Haut, Haaren und Nägeln der Kunden einordnen zu können. Für den Sortimentsbereich Gesundheit kennen die Schülerinnen und Schüler den Aufbau des gesunden menschlichen Körpers und können die Bedeutung einer ausgewogenen Ernährung aufzeigen und begründen. Sie können einige Krankheiten benennen und erklären.

An bestimmten Gefahrstoffen erwerben die Schülerinnen und Schüler einfache chemische Grundkenntnisse wie Eigenschaften und Verwendungsmöglichkeiten. Zur Einordnung der verschiedenen Maßnahmen des integrierten Pflanzenschutzes erkennen sie Schadursachen bei Pflanzen und Pflanzenerzeugnissen und ordnen direkte und indirekte Pflanzenschutzmaßnahmen zu. Sie können die Eigenschaften von Pflanzenschutzmitteln darstellen.

Die Schülerinnen und Schüler nutzen neben den konventionellen Informationsmaterialien auch die Mittel der modernen Kommunikations- und Informationstechnik.

Inhalte:

Aufbau und Funktion der Haut, der Haare und Nägel

Beurteilung der gesunden Haut, Haare, Nägel und deren physiologischen Veränderungen

Anatomie und Physiologie des menschlichen Körpers

Grundlagen der Ernährung

Eigenschaften und Verwendungsmöglichkeiten bestimmter Chemikalien

Pflanzenschutz

- Integrierter Pflanzenschutz
- Schadursachen bei Pflanzen und Pflanzenerzeugnissen
- Direkte und indirekte Pflanzenschutzmaßnahmen
- Eigenschaften von Pflanzenschutzmitteln

Produktbezogene Informationsgewinnung und -auswertung

Lernfeld 4: Kaufmännische Werteströme erfassen

1. Ausbildungsjahr

Zeitrictwert: 80 Stunden

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler eignen sich Grundlagen im Wirtschaftsrechnen an und sind in der Lage, verschiedene, praxisbezogene Aufgabentypen sicher zu lösen.

Die Schülerinnen und Schüler verstehen das Rechnungswesen als Informationssystem zur Planung, Steuerung und Überwachung eines Unternehmens. Diese Grundlagen werden im Bereich der kaufmännischen Buchführung schrittweise erweitert. Werteströme werden von ihnen buchhalterisch unter Anwendung der Buchungstechniken erfasst. Sie ermitteln aus der Erfolgsrechnung den Gewinn bzw. Verlust einer Unternehmung.

Die Dokumentation und Auswertung der Werteströme werden durch moderne Informationstechniken aufbereitet.

Inhalte:

Kaufmännisches Rechnen

- Dreisatzrechnung
- Prozentrechnung
- Zinsrechnung

Grundlagen des Rechnungswesens

- Inventur, Inventar und Bilanz
- Bilanzveränderungen
- Buchungssätze

Grundlagen der doppelten Buchführung

- Bestandskonten, Abschluss
- Erfolgskonten, Abschluss

Standardsoftware

**Lernfeld 5: Das Sortiment zusammenstellen, beschaffen
und präsentieren**

2. Ausbildungsjahr

Zeitrictwert: 80 Stunden

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler lernen Entscheidungen im Hinblick auf die Warenbeschaffung zu treffen und zu begründen. Dabei bedienen sie sich interner und externer Informationen gestützt durch moderne Informations- und Kommunikationstechnologien zur Bezugsquellenermittlung und Liefererauswahl. Die Schülerinnen und Schüler planen auf Grund absatzpolitischer Gesichtspunkte Maßnahmen im Bereich der Sortiments- und Preispolitik sowie der Werbung. Sie beurteilen und kontrollieren die von ihnen entwickelten Maßnahmen. Sie zeigen die Möglichkeiten des elektronischen Handels auf. Die Beschaffung absatzrelevanter Daten erfolgt EDV-gestützt.

Die Schülerinnen und Schüler nutzen die Warenpräsentation als ein wichtiges Instrument der Drogerie. Dabei untersuchen sie Zusammenhänge zwischen Warenpräsentation und Auslösung einer Kaufhandlung. Sie entwickeln beispielhaft die Möglichkeit, Waren im Verkaufsraum mit Hilfe entsprechender Ausstattungsrequisiten anzuordnen und nehmen anschließend aufgrund erlernter Kenntnisse eine fundierte Beurteilung vor. Sie erfahren, dass die Warendarbietung im Schaufenster ein wichtiges Mittel zur Kundengewinnung und –bindung ist. Sie sind in der Lage, unterschiedliche Arten der Schaufenstergestaltung zu analysieren.

Die Schülerinnen und Schüler erstellen Geschäftsbriefe im Bereich der Beschaffung.

Inhalte:

Bezugsquellenermittlung, Liefererauswahl und Warenbeschaffung

Sortiments- und Preispolitik

- Begriffe
- Preisdifferenzierung
- Preisnachlässe

Werbung

- Werbeplan
- Werbeerfolgskontrolle

Möglichkeiten des elektronischen Handels

Warenwirtschaftssystem

Waren- und verkaufsgerechte Präsentation der Waren als absatzpolitisches Instrument

- Ausstattung der Verkaufsräume
- Anordnung der Waren im Verkaufsraum
- Warendarbietung im Schaufenster

Kaufmännische Korrespondenz

Lernfeld 6: Gesetzliche Vorschriften für Lagerung und Verkauf drogistischer Waren kennen und fallorientiert anwenden

2. Ausbildungsjahr

Zeitrictwert: 60 Stunden

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler erfassen die rechtlichen Grundlagen für die Lagerung und den Verkauf des drogistischen Warensortiments. Sie erwerben die Kompetenz pyrotechnische Gegenstände den unterschiedlichen Klassen zuzuordnen und können die Abgabe dieser Waren auf Grund der Rechtsvorschriften an den berechtigten Kundenkreis und in dem gesetzlich vorgegebenen Zeitraum beurteilen.

Sie überprüfen regelmäßig die für die Lagerung und den Verkauf von Pflanzenschutzmittel und Gefahrstoffen geltenden Rechtsvorschriften und wenden sie im Umgang mit diesen Stoffen an. Beim Verkauf der genannten Waren beurteilen sie die Kundenwünsche und setzen die Rechtsvorschriften unter Berücksichtigung der Umweltverträglichkeit, Gesundheitsverträglichkeit und Wirtschaftlichkeit um. Unter Rückgriff auf den vorhergehenden Lernprozess können die Schülerinnen und Schüler die Bedeutung der gesetzlichen Vorschriften auf die Warengruppen der Lebensmittel, Bedarfsgegenstände und kosmetischen Mittel übertragen.

Die Schülerinnen und Schüler können die wirtschaftlichen und organisatorischen Aspekte des Lagers an Hand von problemorientierten Fällen aus der Praxis anwenden. Sie können begründet umweltgerechtes Verpackungsmaterial auswählen und ökologisch sinnvolle Alternativen zu Produkten und Verpackungen auch unter Berücksichtigung rechtlicher Gesichtspunkte aufzeigen.

Inhalte:

Alle den drogistischen Bereich betreffende Rechtsvorschriften, insbesondere

- Sprengstoffgesetz, 1. und 2. Sprengstoffverordnung (SprengG, 1. und 2. SprengV)
- Pflanzenschutzgesetz (PflSchG)
- Chemikaliengesetz, Chemikalienverbotsverordnung, Gefahrstoffverordnung, Verordnung über brennbare Flüssigkeiten, Druckbehälterverordnung (ChemG, ChemVerbotsV, GefstoffV, VbF, DruckbehV)
- Vorschriften zur Lagerung, Verkauf von Lebensmitteln, Bedarfsgegenständen und kosmetischen Mitteln (LMBG)

Erforderliche Sicherheitsmaßnahmen und gesetzliche Vorschriften zum Schutz der Verbraucher, der Umwelt und des Betriebes

Betriebliche Lagerhaltung

Wirtschaftliche und organisatorische Gesichtspunkte der Lagerhaltung

Verpackungen unter ökonomischen, ökologischen und rechtlichen Gesichtspunkten

Lernfeld 7: Hilfestellung bei der Kaufentscheidung für kosmetische Produkte und Lebensmittel geben

2. Ausbildungsjahr

Zeitrichtwert: 60 Stunden

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler können bei kosmetischen Produkten durch fundierte Kenntnisse der Inhaltsstoffe und deren Wirkung kundenorientiert beraten. Sie beurteilen Lebensmittel und diätetische Lebensmittel aufgrund ihrer Kenntnisse einer ausgewogenen Ernährung und können so fachkundige Hilfestellungen bei der Kaufentscheidung geben.

Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage Kunden unter Einsatz der Fachbegriffe angemessen zu beraten.

Inhalte:

Kosmetische Produkte

- Haut-, Haar-, Nagelreinigung und -pflege
- Sonnenschutz
- Haarentfernung
- Dekorative Kosmetik
- Düfte

Lebensmittel und diätetische Lebensmittel

- Säuglings- und Kleinkindernahrung
- Diabetikernahrung
- Nahrungsergänzungsmittel
- Stärkungsmittel

Fachsprache/Fachbegriffe

Lernfeld 8: Kaufmännische erfolgswirksame Vorgänge erfassen und verarbeiten

2. Ausbildungsjahr

Zeitrichtwert: 80 Stunden

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler interpretieren die Vorgänge des Wareneinkaufs und Warenverkaufs als erfolgswirksame Geschäftsfälle. Sie führen bei der Warenbeschaffung die Bezugskalkulation durch und nehmen die Buchungen vor. Sie berechnen den Verkaufspreis zur Vorbereitung des Absatzes und buchen auf den entsprechenden Konten. Nach der Erfassung der Bestandsveränderungen bereiten sie den Abschluss der Warenkonten vor.

Der Abschluss dieser Konten umfasst Kenntnisse über das System der Umsatzsteuer als neutrale Position. Sonderfälle der erfolgswirksamen Vorgänge wie Privatentnahmen und Privateinlagen können sie ebenso anwenden wie die Berechnung und Buchung von Abschreibungen.

Inhalte:

Warenverkehr

Beschaffung von Waren

- Bezugskalkulation
- Buchung des Wareneinkaufs
- Buchen der Bezugskosten
- Buchen der Nachlässe

Absatz von Waren

- Verkaufskalkulation
- Kalkulationszuschlag
- Handelsspanne
- Buchungen beim Verkauf
- Abschluss Warenkonten

System der Umsatzsteuer

Privatentnahmen und -einlagen

Abschreibungen

Lernfeld 9: Zahlungsvorgänge abwickeln und Erfüllungsstörungen beurteilen

3. Ausbildungsjahr

Zeitrichtwert: 40 Stunden

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben die verschiedenen Möglichkeiten der Zahlung und vergleichen sie miteinander. Sie wägen die jeweiligen Vor- und Nachteile der gewählten Zahlungsart sowohl für die Drogerie als auch für den Kunden ab. Dabei untersuchen sie auch die Möglichkeiten der Zahlungsvereinfachungen und nehmen eine Beurteilung vor. Gesetzliche und branchenspezifische Regelungen werden verglichen und bewertet.

Die Schülerinnen und Schüler untersuchen mögliche Leistungsstörungen aus Sicht beider Vertragsparteien. Sie ermitteln die Rechtslage und leiten entsprechend der Rechtsgrundlage situationsgerecht angemessene Maßnahmen ein. Die Erarbeitung erfolgt fallorientiert und unter zur Hilfenahme der Gesetze. Sie verstehen das Mahnverfahren und die Verjährung als weitere Konsequenz bei Erfüllungsstörungen.

Inhalte:

Zahlungsmöglichkeiten des Betriebes und der Kunden

- Barzahlung
- Halbbare Zahlung
- Bargeldlose Zahlung

Möglichkeiten der Zahlungsvereinfachung

- Sonderformen der Überweisung
- ec-Karte
- POS-/ POZ-System
- Kreditkarte

Gesetzliche und branchenspezifische Regelungen

Störungen bei der Erfüllung des Kaufvertrages sowie die sich daraus ergebenden Rechte und Pflichten der Vertragspartner

- Nicht-Rechtzeitig-Lieferung
- Schlechtleistung
- Nicht-Rechtzeitig-Zahlung

Mahnverfahren und Verjährung

**Lernfeld 10: Personal- und finanzwirtschaftliche Prozesse
planen sowie rechtliche Aspekte
berücksichtigen**

3. Ausbildungsjahr

Zeitrictwert: 40 Stunden

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler untersuchen Gründungsvoraussetzungen für ein Unternehmen. Sie führen eine Standortanalyse durch und treffen auch im Hinblick auf die Unternehmensform entsprechende Entscheidungen. Dabei berücksichtigen sie die Kriterien wie Haftung, Kapitalaufbringung und Vollmachten. Sie erarbeiten den Zusammenhang zwischen Finanzierung und Investition. Sie leiten die Bedeutung der Investitionen für die Erhaltung der Wettbewerbsfähigkeit und Zukunftsorientierung der Unternehmen ab. Sie stellen Finanzierungsmöglichkeiten zusammen, vergleichen und beurteilen die Möglichkeiten. Sie verdeutlichen sich den komplexen Zusammenhang, der sich für Drogerien aufgrund der gesetzlich vorgeschriebenen bzw. sachlich notwendig Steuer und Versicherung ergibt.

Die Schülerinnen und Schüler stellen für das Unternehmen den benötigten Personalbedarf fest, erwerben personalwirtschaftliche und rechtliche Kenntnisse und ziehen entsprechende Konsequenzen. Sie erweitern dadurch ihr Entscheidungsbewusstsein und Urteilsvermögen, indem sie beispielhaft, analytisch und problemorientiert vorgehen.

Inhalte:

Gründungsvoraussetzungen einer Unternehmung

- Standortanalyse
- Unternehmensformen
- Vollmachten
- Finanzierung und Investition

Steuern

- Einkommens-/Lohnsteuer
- Gewerbesteuer
- Umsatzsteuer

Versicherungen

- Sachversicherungen
- Vermögensversicherungen

Arbeitsrecht im Betrieb

- Grundlagen der Personaleinstellung und -freisetzung
- Arbeitsrechtliche Vorschriften und Vereinbarungen des Individualarbeitsvertrages sowie deren Beendigung
- System der sozialen Sicherung

Berufstätigkeit als Beitrag zur Entwicklung der Persönlichkeit

**Lernfeld 11: Hilfestellung bei der Kaufentscheidung für
Arzneimittel und weitere drogistische
Produkte geben**

3. Ausbildungsjahr

Zeitrichtwert: 40 Stunden

Zielformulierung:

Aufgrund ihrer Kenntnisse im Bereich der Gesundheit haben die Schülerinnen und Schüler ein Verantwortungsbewusstsein für ihren eigenen Körper entwickelt und sind dadurch in der Lage, eine gesundheitsverträgliche Produktberatung bei freiverkäuflichen Arzneimitteln durchzuführen.

Sie kennen die Eigenschaften der Inhalts- und Wirkstoffe von Wasch-, Desinfektions-, Haushaltsreinigungs- und Pflegemitteln und können fachlich begründet den Kunden beraten.

Bei der Abgabe von Pflanzenschutzmitteln sind sie in der Lage, den Kunden über die Anwendung des Pflanzenschutzmittels, insbesondere über Verbote und Beschränkungen zu unterrichten.

Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage Kunden unter Einsatz der Fachbegriffe angemessen zu beraten.

Inhalte:

Freiverkäufliche Arzneimittel zur Gesunderhaltung des Körpers

- Indikation
- Wirkung
- Anwendung

Heilkräuter und deren Darreichungsformen

Waschmittel und Waschlösungsmittel

Desinfektionsmittel

Haushaltsreinigungs- und Pflegemittel

Pflanzenschutzmittel

Fachsprache/Fachbegriffe

Lernfeld 12: Beim Verkauf des drogistischen Warensortiments 3. Ausbildungsjahr
Kunden sachkundig beraten

Zeitrictwert: 120 Stunden

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler lernen die Gesetzesvorschriften zu den freiverkäuflichen Arzneimitteln kennen, indem sie diese nach der Erfassung der Bedeutung des Gesetzes fallorientiert anwenden.

Sie erarbeiten die Grundlagen der Fotografie durch Gegenüberstellung verschiedener Kamertypen, Film- und Bildmaterialien und den verschiedenen Möglichkeiten der Bildherstellung und -verarbeitung. Sie können durch Schulung - auch unter Verwendung moderner Informationstechniken - eine qualifizierte Kundenberatung bei Aufnahme Fehlern durchführen. Sie erarbeiten weitere drogistische Waren an Hand des aktuellen Sortiments.

Unter Beachtung der wirtschaftlichen Aspekte wenden die Schülerinnen und Schüler ihr Wissen über Waren und Serviceleistungen in der Kundenberatung an.

Die Schülerinnen und Schüler begreifen Verkaufsgespräche als kommunikative Interaktion; sie führen erfolgreiche Verkaufsgespräche und reflektieren ihre Rolle. Sie erfragen die individuellen Vorstellungen und Bedürfnisse ihrer Kunden und tragen durch zielorientiertes Vorgehen sowie situationsadäquates bzw. kundenbezogenes Verhalten zu deren Lösung bei.

Um gewinnbringend zu verkaufen, setzen sie Kenntnisse der Kommunikations- und Verkaufspsychologie ein. Sie begründen Preise, leisten Hilfestellung bei der Artikulation von Kundenwünschen und sind in der Lage, Kommunikationsstörungen zu überwinden und mit Beschwerden umzugehen. Sie machen den Kunden auf Alternativ- oder Zusatzangebote aufmerksam und bieten Serviceleistungen an.

Inhalte:

Freiverkäufliche Arzneimittel und deren gesetzliche Vorschriften

- Arzneimittelgesetz (AMG)
- Verordnung über apothekenpflichtige und freiverkäufliche Arzneimittel (AMVO)
- Heilmittelwerbe gesetz (HWG)

Von der Optik des Auges zur modernen Foto- und Filmtechnik

- Grundlagen der Fotografie
- Kamertypen und Zusatzgeräte
- Film- und Bildmaterialien
- Möglichkeiten der Bildherstellung und -verarbeitung
- Kundenberatung bei Aufnahme Fehlern

Weitere drogistische Waren anhand des aktuellen Sortiments

Verkaufsgespräch

- Phasen des Verkaufsgesprächs
- Weiterführungsphase
- Verhalten bei Sonderfällen im Kundenverkehr

Nonverbale Interaktion

**Lernfeld 13: Kaufmännische Werteströme kontrollieren
und bewerten**

3. Ausbildungsjahr

Zeitrichtwert: 40 Stunden

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler führen aufgrund von Belegen Buchungen zum Zahlungsverkehr durch. Dabei ordnen sie den Belegen entsprechende Zahlungsarten zu. Sie ermitteln und erfassen Personalkosten buchhalterisch.

Die Schülerinnen und Schüler bereiten den Jahresabschluss vor und bewerten gewonnene Daten aus der Buchhaltung. Sie erstellen Umsatz- und Absatzstatistiken und ermitteln wesentliche Kennziffern. Sie vergleichen ihre Ergebnisse im Zeitablauf und mit branchenüblichen Kennzahlen zur Beurteilung der wirtschaftlichen Lage des Betriebes.

Die Schülerinnen und Schüler nutzen zur Erfassung, Aufbereitung, Auswertung und Präsentation geeignete Software.

Inhalte:

Buchungen zum Zahlungsverkehr

Personalkosten

- Berechnen des Nettogehaltes
- Buchen von Personalkosten

Jahresabschluss

- Bewertung
- Gewinnverwendung und -verteilung

Betriebsstatistik

- Umsatz- und Absatzstatistik
- Beispielhafte Bezugsgrößen: Kundenzahlen, Verkaufsfläche
- Lager-, Umsatz- und Rentabilitätskennziffern
- Zeit- und Betriebsvergleich (Benchmarking)

Informations- und Kommunikationstechnologien

3.1.2 Zuordnung der Lernfelder

	Zuordnung der Lernfelder zu den Fächern		
	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
I. Berufsbezogener Lernbereich			
Wirtschafts- und Sozialprozesse	LF 1, LF 2	LF 5, LF 6	LF 9, LF 10
Drogistenpraxis	LF 1, LF 3	LF 5, LF 7	LF 11, LF 12
Steuerung und Kontrolle	LF 4	LF 8	LF 13
Datenverarbeitung	siehe Fachbeschreibung		

3.1.3 Erläuterung und Beschreibung der Fächer

Wirtschafts- und Sozialprozesse

Das Fach vermittelt den Schülerinnen und Schülern ein grundlegendes Verständnis wirtschaftlicher und sozialer Zusammenhänge. Sie erlangen dabei ein komplexes Wissen im Hinblick auf verwaltende und kaufmännische Aufgaben sowie Funktionen einer Drogerie. Sie kennen ökonomische, rechtliche und gesellschaftspolitische Vorgaben und können fundierte Entscheidungen in Bezug auf das Unternehmen treffen. Sie sind durchgängig mit den berufsbezogenen Lernbereichen verknüpft, indem handlungs- und praxisnahe Beispiele angewandt werden. Die Lern- bzw. Handlungssituationen sind entsprechend komplex zu formulieren. Es erleichtert den Schülerinnen und Schülern darüber hinaus, Wertungen aus unterschiedlichen Interessenlagen vorzunehmen (z. B. als Kunde oder Lieferer). Den Schülerinnen und Schülern werden grundlegende Techniken des Umgangs mit Gesetzestexten vermittelt. Die Möglichkeiten der modernen Informations- und Kommunikationstechnologien sind einzubeziehen.

Im ersten Ausbildungsjahr erarbeiten die Schülerinnen und Schülern ausführlich rechtliche Grundlagen der Ausbildung im dualen System (LF 1). Sie erwerben volkswirtschaftliche Grundkenntnisse (LF 1) und lernen die Stellung und die Aufgaben der Drogerie innerhalb der Wertschöpfungskette kennen. Sie verschaffen sich darüber hinaus einen Überblick über rechtliche Rahmenbedingungen des Geschäftsbetriebes (LF 2).

Im zweiten Ausbildungsjahr stellen die Schülerinnen und Schüler aufgrund erworbener Kenntnisse das Sortiment zusammen, treffen Entscheidungen im Hinblick auf die Warenbeschaffung und Absatzpolitik (LF 5). Sie analysieren das Lager und seine Funktionen ebenso wie die Verpackung unter wirtschaftlichen, organisatorischen, rechtlichen und ökologischen Aspekten (LF 6).

Im weiteren schulischen Lernprozess bewerten die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeiten zur Abwicklung von Zahlungsvorgängen. Sie sind in der Lage, Leistungsstörungen auf Rechtsgrundlagen zu überprüfen und entsprechende Rechte richtig anzuwenden (LF 9). Im Anschluss werden personal- und finanzwirtschaftliche Prozesse sowie rechtliche Aspekte ge-

plant und ausgeführt. Entsprechende Beurteilungen (z. B. Finanzierungsmöglichkeiten) werden vorgenommen (LF 10).

Drogistenpraxis

Die Tätigkeiten von Drogistinnen und Drogisten liegen schwerpunktmäßig im Verkauf drogistischer Waren. Sie arbeiten team- und verkaufsorientiert in der Drogerie. Dazu sind grundlegende Kompetenzen in Warenkunde, drogistisch relevanten Rechtsvorschriften, Beratung und Verkauf notwendig.

Das Fach *Drogistenpraxis* vermittelt den Schülerinnen und Schülern hierbei ein grundlegendes und weiterführendes Fachwissen in den Bereichen Kosmetik, Gesundheit, Ernährung, chemischen Produkten und Pflanzenschutzmitteln.

Dazu gehören folgende Arbeitssituationen:

- Waren sachgerecht lagern (insbesondere freiverkäufliche Arzneimittel, Gefahrstoffe und Pflanzenschutzmittel),
- Waren aufgrund ihrer Inhaltsstoffe und Wirkungsweisen unterscheiden und beurteilen können (chemische Produkte, Wasch- und Reinigungsmittel, freiverkäufliche Arzneimittel, Nahrungsergänzungsmittel, Pflanzenschutzmittel, Kosmetika),
- Waren den Kundenbedürfnissen angepasst beraten können sowie
- Waren unter Berücksichtigung rechtlicher Vorgaben und unter ökologischen Aspekten beraten können (Pflanzenschutzmittel, chemische Produkte, freiverkäufliche Arzneimittel).

Im ersten Ausbildungsjahr verschaffen sich die Schülerinnen und Schüler einen Überblick über das gesamte Sortiment (LF 1), erwerben Kenntnisse bezüglich der Inhaltsstoffe der Waren und ihrer Anwendungsgebiete und erlernen die Grundbegriffe der drogistischen und juristischen Fachsprache (LF 3).

Die im ersten Ausbildungsjahr erworbenen Warenkenntnisse werden im zweiten Ausbildungsjahr insbesondere in Bezug auf den Aspekt der kundenorientierten und fachgerechten Beratung vertieft (LF 5).

Im weiteren Verlauf der Ausbildung wird die zielorientierte (LF 7 und LF 11) und gewinnbringende Beratung (LF 12) als grundlegende Arbeitsweise eines kaufmännisch erfolgreichen Drogisten vertieft. Die Sicherstellung einer hohen Beratungsqualität durch kommunikative Kompetenz steht dabei im Vordergrund.

Steuerung und Kontrolle

In diesem Fach erwerben die Schülerinnen und Schüler die Fähigkeiten und Fertigkeiten erfolgswirksame Werteströme zu erfassen und zu dokumentieren. Sie erarbeiten sich grundlegende Kenntnisse und Techniken zur systematischen Aufbereitung und Auswertung von Informationen zur Planung, Steuerung und Kontrolle betrieblicher Vorgänge. Die Möglichkeiten der Anwendung der modernen Informations- und Kommunikationstechnologien wird in allen drei Ausbildungsjahren Rechnung getragen.

Zunächst eignen sich die Schülerinnen und Schüler ein fundiertes Wissen im Bereich des kaufmännischen Rechnens an Beispielen der betrieblichen Praxis an. Darüber hinaus findet eine Verknüpfung zur kaufmännischen Buchführung statt. Schrittweise werden von den Schülerinnen und Schülern verschiedene betriebliche Vorgänge einer Drogerie buchhalterisch erfasst, angewendet und ausgewertet (LF 4).

Im weiteren Verlauf der Ausbildung setzen sich die Schülerinnen und Schüler intensiv mit dem Warenverkehr sowie der Handelskalkulation auseinander. Sie lernen das Umsatzsteuersystem kennen und erfassen die Umsatzsteuer buchhalterisch. Außerdem buchen sie Privatentnahmen und –einlagen sowie Abschreibungen (LF 8).

Im dritten Ausbildungsjahr buchen die Schülerinnen und Schüler Geschäftsfälle im Bereich des Zahlungsverkehrs und Personalbereichs. Anschließend nehmen die Schülerinnen und Schüler mittels des Jahresabschlusses eine Bewertung vor, ziehen entsprechende Schlüsse für das Unternehmen und verarbeiten gewonnene Daten in der Betriebsstatistik (LF 13).

Die Zielsetzung, die Schülerinnen und Schüler zur selbstständigen Beurteilung komplexer Problemstellungen zu befähigen, erfordert die Verknüpfung von Lerninhalten dieses Bündelungsfaches mit den Inhalten anderer Bündelungsfächer.

Datenverarbeitung

In allen Fächern sind die Datenverarbeitung und die Nutzung von Standard- und Branchensoftware integraler Bestandteil. Ziel des Faches ist es, Informationssysteme zur Lösung berufsbezogener Aufgaben zu nutzen und die Schülerinnen und Schüler zum sachgerechten und verantwortungsbewussten Umgang mit betrieblichen Informationen zu befähigen. Es muss gewährleistet sein, dass die Schülerinnen und Schüler über grundlegende instrumentelle Fähigkeiten verfügen.

Das Fach beinhaltet den Umgang mit aktuellen Medien, Warenwirtschaftssystemen und geeigneter Software zur Informationsbeschaffung und –verarbeitung. Im ersten Ausbildungsjahr können die instrumentellen Fähigkeiten und Fertigkeiten in einem Fach mit einem Zeitrichtwert von 40 Stunden oder integrativ in den Lernfeldern (LF 1, LF 4) vermittelt werden. Die erbrachten Leistungen sind in beiden Fällen im Zeugnis als Fach Datenverarbeitung in der Unterstufe auszuweisen. In den folgenden Ausbildungsjahren werden die im Rahmenlehrplan ausgewiesenen weiteren 40 Stunden innerhalb der Lernfelder (LF 5, LF 13) unterrichtet. Es erfolgt keine gesonderte Benotung.

3.2 Hinweise zum berufsübergreifenden Lernbereich

Der Unterricht in den Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs *Deutsch/Kommunikation, Religionslehre, Sport/Gesundheitsförderung* und *Politik/Gesellschaftslehre* ist integraler Bestandteil eines beruflichen Bildungsgangs. So weit wie möglich sollen die Lehrerinnen und Lehrer dieser Fächer thematisch und methodisch Kooperationen und Erweiterungen untereinander und mit dem berufsbezogenen Lernbereich umsetzen. Die Zusammenarbeit im Bildungsgang erfolgt auf der Grundlage der für die Fächer jeweils gültigen Lehrpläne.

3.3 Hinweise zum Differenzierungsbereich

3.3.1 Allgemeine Hinweise

Die Unterrichtsstunden des Differenzierungsbereichs können in dem in der Stundentafel ausgewiesenen Umfang für die Stützung bzw. Vertiefung von Lernprozessen oder den Erwerb von Zusatzqualifikationen, erweiterten Zusatzqualifikationen und erweiterten Stützangeboten verwendet werden. Zusatzqualifikationen werden unter Angabe der erworbenen zusätzlichen Kompetenzen zertifiziert (s. APO-BK, Erster Teil, 1. Abschnitt, §§ 8, 9). Die Stundenanteile des Differenzierungsbereichs können darüber hinaus auch im Rahmen von Bildungsgängen des dualen System genutzt werden, die eine Berufsausbildung nach BBiG/HWO und den Erwerb der Fachhochschulreife verbinden (Doppelqualifikation).

Aus dem berufsbezogenen Lernbereich lassen sich im zweiten und dritten Ausbildungsjahr zusätzlich jeweils 40 Stunden für den Differenzierungsbereich gewinnen (s. Stundentafel). Diese Stunden lassen sich u. a. für den Fremdsprachenunterricht nutzen.

Fremdsprache

Berufsbezogene Fremdsprachenkenntnisse werden im Hinblick auf eine zukunftsorientierte Ausbildung in diesem Beruf und angesichts der zunehmenden Internationalisierung der Informationsströme und Wirtschaftsmärkte immer wichtiger.

Um Schülerinnen und Schüler für den Beruf Drogistin/Drogist handlungsfähig zu machen, ist die Vermittlung von Fachterminologie und deren Anwendung in praxisbezogenen Situationen erforderlich.

Daneben ist aber auch eine Steigerung der allgemeinen Sprachkompetenz anzustreben mit dem Ziel, die mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit zu verbessern.

Die Erweiterung der Fremdsprachenkenntnisse kann auch eine Niveaudifferenzierung vorsehen (vgl. Lehrplan Englisch für die Berufsschule). Die Lernfelder LF 1, LF 5, LF 7 und LF 11 sehen Anknüpfungen für fremdsprachliche Lernsituationen vor.

3.3.2 Erwerb der Fachhochschulreife

Für Bildungsgänge, die eine Berufsausbildung nach BBiG/HWO und den Erwerb der Fachhochschulreife verbinden, gelten die entsprechenden Vorgaben der APO-BK sowie der „Ver Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 i. d. F. vom 09.03.2001)“ (s. Anlage A-II).

4 Lernerfolgsüberprüfung

Lernerfolgsüberprüfungen erfolgen auf der Grundlage der rechtlichen Vorgaben. Sie dienen der Sicherung der Ziele des Bildungsganges und haben in diesem Zusammenhang verschiedene Funktionen.

Sie sind Grundlage für die Planung und Steuerung konkreter Unterrichtsverläufe, indem sie Hinweise auf Lernvoraussetzungen, Lernfortschritte, Lernschwierigkeiten und Lerninteressen der einzelnen Schülerinnen und Schüler liefern.

Sie bilden die Grundlage für die individuelle Beratung der Schülerinnen und Schüler anlässlich konkreter Probleme, die im Zusammenhang mit dem Lernverhalten, den Arbeitsweisen, der Leistungsmotivation und der Selbstwerteinschätzung stehen. Somit sind sie auch Basis für die Beratung(en) der Schülerinnen und Schüler über ihren individuellen Bildungsgang.

Sie sind Grundlage für die Leistungsbewertung und haben damit auch rechtliche Konsequenzen für die Zuerkennung des Berufsschulabschlusses, den Erwerb allgemeinbildender Abschlüsse der Sekundarstufe II sowie den nachträglichen Erwerb von Abschlüssen der Sekundarstufe I.

Darüber hinaus liefern sie auch Informationen und Entscheidungshilfen für alle in der Berufsausbildung Mitverantwortlichen.

Lernerfolgsüberprüfungen erfüllen eine wichtige pädagogische Funktion, indem sie den Schülerinnen und Schülern bei der Einschätzung ihrer Leistungsprofile helfen und sie zu neuen Anstrengungen ermutigen.

Formen und Inhalte der Lernerfolgsüberprüfung und die didaktisch-methodische Ausgestaltung der unterrichtlichen Lehr-Lernprozesse stehen in unmittelbarem Zusammenhang. Eine Unterrichtsgestaltung, die auf den Erwerb umfassender Handlungskompetenz ausgerichtet ist, erfordert in der Lernerfolgsüberprüfung vor allem problemorientierte Aufgabenstellungen, die von den Schülerinnen und Schülern zielorientiert und selbstständig gelöst werden können.

Bei der Beurteilung und Benotung von Lernerfolgen soll sich das Anforderungsniveau an der angestrebten Handlungskompetenz orientieren. Innerhalb dieses allgemeinen Rahmens sind insbesondere zu berücksichtigen:

- der Umfang der geforderten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten,
- die sachliche Richtigkeit sowie die Differenzierung und Gründlichkeit der Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten,
- die Selbstständigkeit der geforderten Leistung,
- die Nutzung zugelassener Hilfsmittel,
- die Art der Darstellung und Gestaltung des Arbeitsergebnisses und
- das Engagement und soziale Verhalten in Lernprozessen.

Diese Kriterien beziehen sich auf alle Dimensionen der Handlungskompetenz.

Über Formen und Einsatz der Lernerfolgsüberprüfungen entscheidet die Bildungsgangkonferenz unter Berücksichtigung der rechtlichen Vorgaben.

5 Aufgaben der Bildungsgangkonferenz

Die Bildungsgangkonferenz hat bei der Umsetzung des Lehrplans im Rahmen der didaktischen Jahresplanung (s. APO-BK, Erster Teil, Erster Abschnitt, § 6) in Kooperation mit allen an der Berufsausbildung Beteiligten (s. APO-BK, Erster Teil, Erster Abschnitt, § 14 (3)) vor allem folgende Aufgaben:

- Ausdifferenzierung der Lernfelder durch die Lernsituationen, wobei zu beachten ist, dass die im Lehrplan enthaltenen Zielformulierungen, Inhalte und Zeitrichtwerte verbindlich sind,
- Planung von Lernsituationen, die an beruflichen Handlungssituationen orientiert sind und für das Lernen im Bildungsgang exemplarischen Charakter haben,
- Ausgestaltung der Lernsituationen, Planung der methodischen Vorgehensweise (Projekt, Fallbeispiel, ...) und Festlegung der zeitlichen Folge der Lernsituationen im Lernfeld; dabei ist von der Bildungsgangkonferenz besonderes Gewicht auf die Entwicklung aller Kompetenzdimensionen zu legen, also neben der Fachkompetenz auch der Personal- und Sozialkompetenz. Integrativ sind Methoden-, Lern- und Sprachkompetenz zu entwickeln,
- Verknüpfung der Zielformulierungen und Inhalte des berufsbezogenen Lernbereichs mit den Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs sowie des Differenzierungsbereichs,
- Planung der Lernorganisation in Absprache mit der Schulleitung
 - Vorschläge zur Belegung von Klassen-/Fachräumen, Planung von Exkursionen usw.
 - Planung zusammenhängender Lernzeiten zur Umsetzung der Lernsituation
 - Einsatzplan für die Lehrkräfte (im Rahmen des Teams),
- Bestimmung und Verwaltung der sächlichen Ressourcen im Rahmen der Zuständigkeiten der Schule,
- Vereinbarungen hinsichtlich der Lernerfolgsüberprüfungen,
- Berücksichtigung entsprechender Regelungen bei Einrichtung eines doppelqualifizierenden Bildungsgangs (vgl. APO-BK, Anlage A, §§ 2, 7),
- Dokumentation der didaktischen Jahresplanung und
- Evaluation.

6 Beispiel für die Ausgestaltung einer Lernsituation

Die hier dargestellte Lernsituation bewegt sich in ihrer Planung auf einem mittleren Abstraktionsniveau. Sie ist als Anregung für die konkrete Arbeit der Bildungsgangkonferenz zu sehen, die bei ihrer Planung die jeweilige Lerngruppe, die konkreten schulischen Rahmenbedingungen und den Gesamtrahmen der didaktischen Jahresplanung berücksichtigt.

Lernfeld 9: Beim Verkauf des drogistischen Warensortiments Kunden sachkundig beraten

Lernsituation: Auf die Reklamation einer Kundin situations- und sachgerecht reagieren

Schul-/Ausbildungsjahr: 3. Jahr

Zeitrictwert: 10 UStd.

Beschreibung der Lernsituation:

Sie sind Mitarbeiterin oder Mitarbeiter einer Drogerie mit umfassendem Fotosortiment. Die Wettbewerbssituation im Bereich der Fotoartikel und –entwicklung ist durch ein großes Angebot gekennzeichnet.

Ein Hobbyfotograf stellt bei der Abholung seiner Fotoarbeiten fest, dass die Fotos unscharf sind und einen violetten Farbstich aufweisen. Der Kunde reklamiert, dass er noch nie Schwierigkeiten mit der Qualität der gelieferten Fotos hatte.

Aufgaben:

1. Wie verhalten Sie sich?
2. Untersuchen Sie die Auswirkungen auf die Kundenbeziehungen.
3. Leiten Sie daraus Strategien für die Reklamationsbehandlung in der Zukunft ab.

Angestrebte Kompetenzen	
<p>Beiträge des berufsbezogenen Lernbereichs:</p> <p>Fachkompetenzen:</p> <ul style="list-style-type: none">- Foto: Kameratypen und Störanfälligkeiten, Zusatzgeräte, Film- und Bildmaterialien sowie deren Lagerung, Bildherstellung und –verarbeitung, Aufnahmefehler- Mit Beschwerden systematisch auseinandersetzen- Beschwerdebehandlung als Beitrag zur Qualitätssicherung und Unternehmenskultur beurteilen und im Verkaufsgespräch anwenden- Strategien zur Kundenbindung entwickeln- Informationstechniken nutzen <p>Methoden-/Lernkompetenzen:</p> <ul style="list-style-type: none">- Kommunikationstechniken einsetzen- Konflikte erkennen und angemessen reagieren- Arbeitsabläufe planen- Verhaltensweisen der Kundin und das Leitbild der Drogerie reflektieren- Informationen zielgerichtet und planmäßig zum Lernprozess nutzen- Präsentation selbstständig und zielgerichtet vorbereiten, durchführen und auswerten- Fachterminologie verstehen und sachgerecht anwenden <p>Personalkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gruppenprozesse selbstständig und kooperativ gestalten und gemeinsame Ergebnisse entwickeln- Identifikation mit dem Leitbild der Drogerie entwickeln- Kritik offen, einfühlsam und moderat begegnen- Interaktionen im Entscheidungsprozess der Gruppe verbessern	<p>Beiträge des berufsübergreifenden Lernbereichs:</p> <p>Die Fächer des berufsübergreifenden Lernbereichs leisten ihre Beiträge auf der Grundlage der jeweiligen Fachlehrpläne im Rahmen der Bildungsgangkonferenz.</p> <p>Mögliche Anknüpfungspunkte:</p> <p>Deutsch/Kommunikation:</p> <ul style="list-style-type: none">- Interessen vertreten und verhandeln- Kommunikation aufnehmen und gestalten- Texte erstellen und präsentieren <p>Religionslehre:</p> <ul style="list-style-type: none">- vermittelnde Gesprächsführung in Konfliktfällen erproben- Bewältigungsstrategien zum Umgang mit beruflich bedingten Problemen entwickeln <p>Sport/Gesundheitsförderung:</p> <ul style="list-style-type: none">- gesundheitsbewusst handeln- mit beruflichen Belastungen umgehen lernen- Ausgleichschancen wahrnehmen
<p>Inhaltsbereiche:</p> <ul style="list-style-type: none">- Beratung im Bereich Foto, insbesondere Kameratypen und Bildmaterialien- Konflikt- und Beschwerdemanagement- Kundenbindungskonzepte	

Handlungsphasen der Lernenden/Lerngruppe		Mögliche Methoden, Medien, Sozialformen
Analysieren:	<ul style="list-style-type: none"> - berufliche und fachliche Problemstellung erfassen - verschiedene Aspekte der Aufgabenstellung erkennen - Leitbild der Drogerie berücksichtigen 	Lernsituation Rollenspiel mit Rollenkarten Unterrichtsgespräch Gruppenarbeit Fotos, Kamera
Planen:	<ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsplan erstellen: Arbeitsthemen, Arbeitskatalog, Arbeitsverfahren und -abfolge - Produktinformationen erschließen: Kameratypen, Bildfehler und Bildherstellungsverfahren sowie ihre Ursachen, weitere Hilfsmittel und Informationsquellen - Planungsergebnisse präsentieren 	Gruppenarbeit Lehrer als Lernberater Fachliteratur Unterrichtsgespräch Tafelbild Fotos, Kamera
Ausführen:	<ul style="list-style-type: none"> - Kommunikationstechniken einsetzen und Interdependenzen darstellen - Konzepte zum Konflikt- und Beschwerdemanagement entwickeln - Alternativen in der Konfliktregulierung und Entscheidung erproben - Arbeitsergebnisse präsentieren 	Fachliteratur Arbeitsblätter Rollenspiel, Videokamera Gruppenarbeit Plenum Beobachtungsbogen
Bewerten:	<ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsergebnisse vergleichen und bewerten - Kritische Diskussion führen - Entscheidungen treffen 	Diskussion im Plenum Folien, Video Beobachtungsbogen Moderation der Lehrkraft
Reflektieren:	<ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsweise und Entscheidungsfindung überprüfen - Gruppenarbeit bewerten - Lernerfolg einschätzen - Aufgabenstellung kritisch-konstruktiv bewerten - Verbesserungsvorschläge entwickeln 	Kartenabfrage, Fragebogen, Diskussion
Vertiefen:	<ul style="list-style-type: none"> - Reklamation an das Großlabor weitergeben - Verfahrensanweisung zum „Umgang mit Beschwerden“ entwickeln - Konzept zur Kundenbindung erstellen - Konsequenzen für die Qualitätssicherung im Betrieb herleiten 	Arbeitsblatt Unterrichtsgespräch Partnerarbeit

Anlagen

A-I KMK-Rahmenlehrplan*

RAHMENLEHRPLAN
für den Ausbildungsberuf
Drogist/Drogistin

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 19. März 1992)

* Bekanntmachung der Verordnung über die Berufsausbildung vom 30. Juni 1992 nebst Rahmenlehrplan vom 19. März 1992, in: Bundesanzeiger, hrsg. vom Bundesministerium der Justiz, Jg. 44, Nr. 187a, 6. Oktober 1992

Allgemeine Vorbemerkungen

Berufsschulen vermitteln dem Schüler allgemeine und berufsbezogene Lerninhalte für die Berufsausbildung, die Berufsausübung und im Hinblick auf die berufliche Weiterbildung. Soweit eine berufsfeldbreite Grundbildung in vollzeitschulischer Form durchgeführt wird, wird auch die fachpraktische Ausbildung vermittelt.

Allgemeine und berufsbezogene Lerninhalte zielen auf die Bildung und Erziehung für berufliche und außerberufliche Situationen.

Entsprechend diesen Zielvorstellungen sollen die Schüler

- eine fundierte Berufsausbildung erhalten, auf deren Grundlage sie befähigt sind, sich auf veränderte Anforderungen einzustellen und neue Aufgaben zu übernehmen. Damit werden auch ihr Entscheidungs- und Handlungsspielraum und ihre Möglichkeit zur freien Wahl des Arbeitsplatzes erweitert, unter Berücksichtigung ihrer betrieblichen Erfahrungen Kenntnisse und Einsichten in die Zusammenhänge ihrer Berufstätigkeit erwerben, damit sie gut vorbereitet in die Arbeitswelt eintreten,
- Fähigkeiten und Einstellungen erwerben, die ihr Urteilsvermögen und ihre Handlungsfähigkeit und -bereitschaft in beruflichen und außerberuflichen Bereichen vergrößern,
- Möglichkeiten und Grenzen der persönlichen Entwicklung durch Arbeit und Berufsausübung erkennen, damit sie mit mehr Selbstverständnis ihre Aufgaben erfüllen und ihre Befähigung zur Weiterbildung ausschöpfen,
- in der Lage sein, betriebliche, rechtliche sowie wirtschaftliche, soziale und politische Zusammenhänge zu erkennen,
- sich der Spannung zwischen den eigenen Ansprüchen und denen ihrer Mit- und Umwelt bewusst werden und bereit sein, zu einem Ausgleich beizutragen und Spannungen zu ertragen.

Der Lehrplan für den allgemeinen Unterricht wird durch die einzelnen Länder erstellt. Für den berufsbezogenen Unterricht wird der Rahmenlehrplan durch die Ständige Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder beschlossen. Die Lernziele und Lerninhalte des Rahmenlehrplans sind mit der entsprechenden, von den zuständigen Fachministern des Bundes im Einvernehmen mit dem Bundesminister für Bildung und Wissenschaft erlassenen Ausbildungsordnung abgestimmt. Das Abstimmungsverfahren ist durch das Gemeinsame Ergebnisprotokoll vom 30. Mai 1972 geregelt. Der beschlossene Rahmenlehrplan für den beruflichen Unterricht der Berufsschule baut grundsätzlich auf dem Hauptschulabschluss auf. Für Ausbildungsberufe, die einem Berufsfeld im Berufsgrundbildungsjahr zugeordnet sind, ist er in der Regel in eine berufsfeldbreite Grundbildung und darauf aufbauende Fachbildung gegliedert. Dabei kann ein Rahmenlehrplan in der Fachstufe mit Ausbildungsordnungen mehrerer verwandter Ausbildungsberufe abgestimmt sein.

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

Der Rahmenlehrplan ist nach Ausbildungsjahren gegliedert. Er umfasst Lerngebiete, Lernziele, Lerninhalte und Zeitrichtwerte. Dabei gilt:

Lerngebiete sind thematische Einheiten, die unter fachlichen und didaktischen Gesichtspunkten gebildet werden; sie können in Abschnitte gegliedert sein.

Lernziele beschreiben das angestrebte Ergebnis (z. B. Kenntnisse, Fertigkeiten, Verhaltensweisen), über das ein Schüler am Ende des Lernprozesses verfügen soll.

Lerninhalte bezeichnen die fachlichen Inhalte, durch deren unterrichtliche Behandlung die Lernziele erreicht werden sollen.

Zeitrichwerte geben an, wie viel Unterrichtsstunden zum Erreichen der Lernziele einschließlich der Leistungsfeststellung vorgesehen sind.

Der Rahmenlehrplan enthält keine methodischen Vorgaben für den Unterricht. Selbständiges und verantwortungsbewusstes Denken und Handeln wird vorzugsweise in solchen Unterrichtsformen vermittelt, in denen es Teil des methodischen Gesamtkonzeptes ist.

Dabei kann grundsätzlich jedes methodische Vorgehen zur Erreichung dieses Zieles beitragen; Methoden, welche die Handlungskompetenz unmittelbar fördern, sind besonders geeignet und sollten deshalb in der Unterrichtsgestaltung angemessen berücksichtigt werden.

Die Länder übernehmen den Rahmenlehrplan unmittelbar oder setzen ihn in einen eigenen Lehrplan um. Sie ordnen Lernziele und Lerninhalte den Fächern bzw. Kursen zu. Dabei achten sie darauf, dass die erreichte fachliche und zeitliche Gliederung des Rahmenlehrplanes erhalten bleibt; eine weitere Abstimmung hat zwischen der Berufsschule und den örtlichen Ausbildungsbetrieben unter Berücksichtigung des entsprechenden Ausbildungsrahmenplanes zu erfolgen.

Berufsbezogene Vorbemerkungen

Dieser Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Drogist/Drogistin ist mit der entsprechenden Verordnung über die Berufsausbildung vom 30. Juni 1992 abgestimmt. Der Ausbildungsberuf ist nach der Berufsgrundbildungsjahr-Anrechnungsverordnung der gewerblichen Wirtschaft dem Berufsfeld „Wirtschaft und Verwaltung“, Schwerpunkt "Absatzwirtschaft und Kundenberatung“, zugeordnet.

Soweit die Ausbildung im ersten Jahr in einem schulischen Berufsgrundbildungsjahr erfolgt, gilt der Rahmenlehrplan für den berufsfeldbezogenen Lernbereich im Berufsgrundbildungsjahr für das Berufsfeld „Wirtschaft und Verwaltung“, Schwerpunkt "Absatzwirtschaft und Kundenberatung"; Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 19. Mai 1978.

Für die schulische Ausbildung zum Drogisten/zur Drogistin gelten folgende übergreifende Zielsetzungen:

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- die Berufsqualifikationen erwerben, die es ihnen ermöglichen, ihren Beruf auszuüben und ihre Aufgaben selbständig zu planen, auszuführen und zu kontrollieren;
- mit der Berufsausübung verbundene Umweltbelastungen kennen, Möglichkeiten ihrer Vermeidung beschreiben und Entsorgungsmaßnahmen verstehen und wahrnehmen;
- die gesamtwirtschaftlichen Aufgaben der Drogerien/der Drogeriemärkte in ihrer Handels- und Beratungsfunktion erkennen und verstehen;

- die Fähigkeit erwerben, Theorie und Praxis so zu verbinden, dass sie mit Waren sachgerecht umzugehen und auf Kundenansprüche einzugehen vermögen;
- die rechtlichen Vorschriften über die Lagerung, Abgabe und Anwendung von Drogeriewaren kennen und berücksichtigen;
- Grundsätze und Maßnahmen der Unfallverhütung und des Arbeitsschutzes zur Vermeidung von Gesundheitsschäden und zur Vorbeugung gegen Berufskrankheiten kennen und beachten.

Im einzelnen sollen die Schülerinnen und Schüler fähig werden,

- Erwartungen und Verhaltensweisen von Kunden einzuschätzen und zu erkennen, in welchem Umfang ein Kauf vom Verhalten der Drogistin/der Drogisten als Fachberater abhängt;
- sich über das drogistische Warensortiment grundlegende Kenntnisse und Fertigkeiten anzueignen;
- die betriebswirtschaftlichen und fachspezifischen Funktionen der Drogerien/Drogeriemärkte in ihrer Eigenart zu verstehen und ihr Wissen fach- und sozialkompetent einzusetzen;
- betriebliche Daten zusammenzustellen und für betriebliche Entscheidungen auszuwerten;
- die für das drogistische Sortiment geltenden Rechtsvorschriften zu verstehen und so zu beherrschen, dass sie mit dem erfolgreichen Abschluss der Ausbildung die gesetzlich geforderten Sachkundenachweise erwerben können;
- die mit der Anwendung und Verwendung der Artikel des drogistischen Warensortiments verbundenen Gefahren für Mensch, Tier und Umwelt dem Kunden zu vermitteln.

Im Rahmen ihrer beruflichen Ausbildung sollen die Schülerinnen und Schüler erkennen,

- wie wesentlich die mündliche und schriftliche Beherrschung der Sprache und das Denken in Zahlen für die Berufsausübung sind;
- wie entscheidend die Qualität der Ausbildung und der Wille zur Weiterbildung den beruflichen Werdegang als Arbeitnehmer/-in oder als selbständigen Drogist/selbständige Drogistin beeinflussen werden.

Übersicht über die Lerngebiete mit Zeitrictwerten

Lerngebiete	Zeitrictwerte je Ausbildungsjahr			
	1.	2.	3.	Gesamt
1. Allgemeine Wirtschaftslehre.....	80	80	80	240
2. Rechnungswesen	80	80	40	200
- Datenverarbeitung	-	(40)	-	(40)
3. Fachrecht	-	40	40	80
4. Drogistische Waren- und Verkaufskunde	160	80	120	360
4.1 Verkaufskunde	40	-	40	(80)
4.2 Kosmetik	40	-	40	(80)
4.3 Gesundheit/Ernährung/Drogen.....	40	40	-	(80)
4.4 Chemisch-technische Waren, Pflanzen- und Umweltschutz	40	20	20	(80)
4.5 Foto	-	20	20	(40)
Berufsbezogener Unterricht.....	320	280	280	880
Wochenstunden je Ausbildungsjahr	8	7	7	

1. Allgemeine Wirtschaftslehre

In „Allgemeine Wirtschaftslehre“ vermittelt die Berufsschule ein Grundwissen, das Schülerinnen und Schüler befähigt, die wirtschaftlichen Zusammenhänge zu verstehen, in die Drogerien als Wirtschaftsunternehmen eingebettet sind.

Die Schülerinnen und Schüler sollen daher

- das notwendige Fachwissen erwerben, um in der Lage zu sein,
 - die verwaltenden Aufgaben im Rahmen der Organisationsstruktur eines drogistischen Einzelhandels zu verstehen und mitzuvollziehen,
 - die kaufmännisch-unternehmerischen Funktionen, die in einer Drogerie als einer am Markt konkurrierenden Unternehmung wahrzunehmen sind, zu verstehen und zu beurteilen,
- Kenntnisse und Einsichten zu erwerben, die es ihnen erlauben, die unterschiedlichen Interessenlagen von Warenanbietern und Konsumenten, Arbeitnehmern und Arbeitgebern zu verstehen und zu bewerten.

Stundenverteilung: Allgemeine Wirtschaftslehre

Lernabschnitte	Zeitrichtwerte
1. Berufsausbildung	10
2. Grundlagen des Wirtschaftens	10
3. Aufgaben und Struktur der Drogerie	15
4. Warenbeschaffung	45
5. Zahlungsverkehr	10
6. Lagerhaltung	10
7. Warenabsatz	45
8. Warenwirtschaftssysteme	20
9. Finanzierung	10
10. Steuern und Versicherungen	10
11. Die Drogerie als Wirtschaftsunternehmen	35
12. Berufstätigkeit in Drogerien	20
Zeitrichtwerte insgesamt	240

Lernziele	Lerninhalte
1. Berufsausbildung zum Drogisten - 10 Stunden	
Rechtliche Regelung der Ausbildung zum Drogisten kennen und über die Pflichten und Rechte eines/einer Auszubildenden informiert sein	Duales Ausbildungssystem Berufsbildungsgesetz Ausbildungsordnung Ausbildungsvertrag Jugendarbeitsschutzgesetz
2. Grundlagen des Wirtschaftens - 10 Stunden	
Wirtschaftliche Grundbegriffe kennen und sie im Zusammenhang mit aktuellen Informationen über die Wirtschaft verwenden	Einzel- und Gesamtwirtschaft Bedürfnisse - Bedarf Angebot - Nachfrage - Preisbildung Güter, Dienstleistungen, Informationen Konsumieren - Sparen - Investieren
Die Notwendigkeit wirtschaftlichen Handelns unter Berücksichtigung ökologischer Erfordernisse begründen	Ökonomisches Prinzip Spannungsverhältnis zwischen Ökonomie und Ökologie
Aufgaben und Wirkung der Produktionsfaktoren im Wirtschaftsprozess - besonders auch im Hinblick auf die Risiken und Chancen für das Ökosystem - kennen	Knappheit der Produktionsfaktoren und Umweltschutz
Ziele erwerbswirtschaftlicher Betriebe kennen	Gewinnerzielung Versorgungsprinzip
Wechselwirkungen und Abhängigkeiten zwischen Konsum (Haushalte) und Produktion (Betriebe) unter dem Aspekt der Arbeitsteilung erkennen	Wirtschaftsbereiche - Haushalte (Konsum) - Betriebe (Produktion) Wirtschaftsleistung
3. Aufgabe und Struktur der Drogerie - 15 Stunden	
Stellung und Aufgaben der Drogerie im gesamtwirtschaftlichen arbeitsteiligen Leistungsprozess darstellen	Der Einzelhandel in der Gesamtwirtschaft Aufgaben der Drogerie im Rahmen des Einzelhandels - Sortimentierung - Lagerhaltung - Beratung - Absatz/Distribution - Kundendienst - Markterschließung
Voraussetzungen zur Gründung einer Drogerie erläutern	Persönliche, sachliche, organisatorische und rechtliche Voraussetzungen
Betriebsformen der Drogerie nennen und Unterscheidungsmerkmale erläutern	Betriebsformen wie - Fachgeschäft - Drogeriemarkt - Warenhausabteilung

Unterscheidungsmerkmale wie

- Verkaufsform
- Sortiment
- Preisgestaltung
- Betriebsgröße
- Standort
- Geschäftsausstattung

4. Warenbeschaffung - 45 Stunden

Die für die Warenbeschaffung notwendigen Informationen kennen und mögliche Informationsquellen aufzeigen

Bedarfsermittlung
Bezugsquellenermittlung
Bestellzeitpunkt

Voraussetzungen für das Zustandekommen von Rechtsgeschäften erläutern

Rechtsfähigkeit
Geschäftsfähigkeit
Willenserklärungen
Vertragsfreiheit/AGB

Zustandekommen und Inhalt des Kaufvertrages erläutern und den damit verbundenen Schriftwechsel durchführen

Anfrage
Angebot
Angebotsvergleich
Bestellung
Bestellungsannahme

Erfüllung des Kaufvertrages beschreiben

Rechte und Pflichten aus dem Kaufvertrag
Erfüllungsort
Gerichtsstand
Liefer- und Zahlungsbedingungen

Arten des Kaufes erläutern

wie:
Stückkauf
Gattungskauf
Terminkauf/Fixkauf
Kauf auf Abruf
Kauf auf Probe
Kauf nach Probe
Kommissionsgeschäft
Zielkauf

Arbeiten beim Wareneingang beschreiben und ihre rechtliche und organisatorische Notwendigkeit begründen

Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Lieferung

Störungen bei der Erfüllung des Kaufvertrages erläutern, mögliche Rechte und Pflichten aufzeigen und anhand eines vorgegebenen Beispiels den jeweils wirtschaftlich vorteilhaftesten Rechtsanspruch auswählen sowie die erforderlichen Informationsprozesse durchführen

Lieferungsverzug
Mangelhafte Warenlieferung
Annahmeverzug
Zahlungsverzug
Mahnverfahren
Verjährung

5. Zahlungsverkehr - 10 Stunden

Zahlungsmöglichkeiten nennen und vergleichen

Bargeldzahlung
Zahlung durch Vermittlung der Geldinstitute

Vordrucke ausfüllen und ihre Verwendungsmöglichkeiten erklären

Überweisung, Scheck

Möglichkeiten der Zahlungsver-einfachung an Beispielen verdeutlichen

wie:
Dauerauftrag
Lastschriftverfahren
Kreditkarte

6. Lagerhaltung - 10 Stunden

Lagerfunktionen erläutern

Lagerfunktionen wie
- Erhaltung der Lieferbereitschaft
- Ausnutzung von Preisvorteilen

Wirtschaftliche und organisatorische Gesichtspunkte der Lagerhaltung beschreiben

Lagerkosten
Lagerrisiko

Umweltschutz im Bereich der Lagerhaltung beachten

Gefahren durch falsche Lagerung gefährlicher Stoffe
Vor- und Nachteile von Verpackungen:
- problemlose Lagerung
- Haltbarkeit
- Müllproblem
- Recycling
Zusätzliches Verkehrsaufkommen und Umweltbelastung als Folge einer Minimierung des Lagerbestands

7. Warenabsatz - 45 Stunden

Die Sortimentspolitik als Grundlage erfolgreicher Verkaufstätigkeit in Drogerien verstehen

Sortimentsbreite, -tiefe, -erweiterung, -bereinigung

Möglichkeiten der Preispolitik an Beispielen erläutern

Preisdifferenzierung
Sonderangebote
Aus- und Schlussverkäufe

Verhalten bei Reklamationen und Aufgaben des Kundendienstes erläutern

Kundenreklamationen
Service
Kulanz

Die Bedeutung der Werbung für den Absatzerfolg erkennen

Werbeziele, -grundsätze, -arten, -träger, -mittel

Wirtschaftliche, rechtliche und ethische Grenzen der Werbung und des Wettbewerbs kennen

Werbekosten
Werbeerfolgskontrolle
UWG
Gefahr der Manipulation

Zweckmäßigkeit und Notwendigkeit von Verpackungen beurteilen

Kosten der Verpackung, Kaufanreiz
Umweltgesichtspunkte Recycling

Aufgaben und Bedeutung der Kasse im Rahmen eines betrieblichen Warenwirtschaftssystems verstehen

Auswirkungen auf Planung, Abwicklung und Kontrolle

8. Warenwirtschaftssysteme - 20 Stunden

(s. auch Datenverarbeitung)

Die Aufgaben von Warenwirtschaftssystemen kennen	Erfassung und Aufbereitung von Daten zur Überwachung und Steuerung des Warenflusses
Voraussetzungen für den Einsatz computergestützter Verfahren zur artikelgenauen Erfassung der Warenbewegungen kennen	Technische und organisatorische Voraussetzungen (z.B. Codierung) Artikelgenaue Wareneingangs- und Warenausgangsdaten
Den zur Planung, Überwachung und Steuerung des Warenflusses notwendigen Informationsbedarf aufzeigen	Lagerstatistik Umsatzstatistik
Aufbereitungsmöglichkeiten der erfassten Datenmengen aufzeigen und mögliche Ziele der Steuerung und Überwachung des Warenflusses kennen	Schnelle Einkaufsdisposition Laufende Bestandsüberwachung Sortimentsoptimierung Platzierungsoptimierung Rechnungskontrolle Erfolgskontrolle Differenzierte Personaleinsatzplanung Verkaufsdatenanalyse

9. Finanzierung und Investitionen - 10 Stunden

Den Zusammenhang zwischen Finanzierung und Investitionen erläutern und die notwendige Kapitalausstattung für Drogerien kennen	Eigenkapital Fremdkapital
Finanzierungsmöglichkeiten für Drogerien beschreiben und die Kosten sowie Kreditsicherung an Beispielen vergleichen	Bankkredit Liefererkredit Wechselkredit

10. Steuern und Versicherungen - 10 Stunden

Wichtige Steuern des Unternehmens und des Arbeitnehmers unterscheiden	wie: Einkommensteuer/Lohnsteuer Gewerbesteuer Umsatzsteuer
Wichtige Versicherungen für Drogerien kennen	Sachversicherungen Vermögensversicherungen

11. Die Drogerie als Wirtschaftsunternehmen - 35 Stunden

Gründe für die Wahl von Unternehmensformen nennen und am Beispiel der Einzelunternehmung und einer Personengesellschaft darstellen	Unter Gesichtspunkten wie: Geschäftsführung Geschäftsvertretung Kapitalbeschaffung
--	---

	Haftung Ergebnisverteilung
Die Bedeutung von Firma und Handelsregister kennen	Firma Handelsregister
Arten der Vollmachten kennen	Handlungsvollmacht Prokura
Bedeutung der Kooperation und der Konzentration verstehen	Kooperation und Konzentration im Drogeriebereich
Gründe für Unternehmungskrisen kennen und Lösungsmöglichkeiten im Überblick aufzeigen	Personelle, sachliche, organisatorische und finanzielle Gründe in Grundzügen: Sanierung Vergleich Liquidation Konkurs

12. Berufstätigkeit in Drogerien - 20 Stunden

Grundlagen für die Einstellung nennen	Qualifikationsanforderungen Bewerbungsunterlagen Einstellungsgespräche
Den Einfluss arbeitsrechtlicher Vorschriften und Vereinbarungen auf den Individualarbeitsvertrag kennen	Arbeitszeitordnung Betriebsverfassungsgesetz Tarifvertrag Betriebsvereinbarungen
Das System der sozialen Sicherung kennen	Gesetzliche Sozialversicherung
Die Beendigung des Individualarbeitsvertrages erläutern	Vertragsablauf Kündigung Einflussmöglichkeiten des Betriebsrats
Berufstätigkeit als Beitrag zur Entwicklung der Persönlichkeit verstehen	Motivation Lernen am Arbeitsplatz Berufsrolle, Rollenkonflikte Mitverantwortung Mitarbeiterverhalten Qualifikationsänderungen und Fortbildung

2. Rechnungswesen

Im Rechnungswesen vermittelt die Berufsschule Kenntnisse und Fertigkeiten in der Erfassung, Aufbereitung und Auswertung von Informationen zur Planung, Steuerung und Kontrolle betrieblicher Vorgänge.

Ziel des Unterrichts ist es

- Aufgaben des betrieblichen Rechnungswesens im Rahmen einzel- und gesamtwirtschaftlicher Zusammenhänge zu verstehen;
- das Rechnungswesen als Planungs-, Steuerungs- und Kontrollinstrument des Betriebes zu verstehen;
- Daten, die der Betriebsablauf einer Drogerie oder eines Drogeriemarktes liefert, systematisch aufzubereiten und auszuwerten;
- Arbeitstechniken des Rechnungswesens zu beherrschen;
- die Möglichkeiten der elektronischen Datenverarbeitung (DV) zu berücksichtigen und zu nutzen (s. S. 45 - 46).

Wirtschaftsrechnen ist in diesem Plan im Interesse eines entscheidungs- und problemorientierten Unterrichts dort in das Rechnungswesen integriert, wo der sachliche Zusammenhang zu Inhalten des Rechnungswesens gegeben ist.

Die Nutzung des Warenwirtschaftssystems im Rahmen des Rechnungswesens soll einerseits Handlungsorientierung und Praxisnähe des Unterrichts gewährleisten und andererseits die Voraussetzungen zur Auswertung von warenwirtschaftlichen Informationen schaffen.

Dazu ist es notwendig, dass in der Berufsschule

- betriebliche Funktionen und die Beziehungen des Betriebes nach außen durch Vermittlung von Buchführungskennnissen aufgezeigt werden;
- Kenntnisse über die Erfassung und Verrechnung von Kosten und Leistungen vermittelt und als Grundlagen für die Kalkulation verwandt werden;
- die Ermittlung und Auswertung wichtiger betriebswirtschaftlicher Kennzahlen, insbesondere unter warenwirtschaftlichen Aspekten, dargestellt werden.

Die Schülerinnen und Schüler sollen daher

- Zielsetzung und Einfluss der Gesetzgebung auf das Rechnungswesen verstehen;
- die Struktur des Rechnungswesens und den Zusammenhang zwischen seinen Teilbereichen kennen lernen;
- erkennen, dass Warenwirtschaftssysteme als Planungs-, Entscheidungs- und Informationssystem dienen;
- Informationen der Warenwirtschaftssysteme betriebswirtschaftlich auszuwerten lernen
- befähigt werden, Verfahren des Rechnungswesens unter Nutzung der kaufmännischen Rechentechniken und des Einsatzes von Warenwirtschaftssystemen anzuwenden.

Stundenverteilung: Rechnungswesen

Lernabschnitte	Zeitrictwerte
1. Grundlagen des Rechnungswesens	70
2. Die Funktionen der Drogerie in der Praxis des Rechnungswesens.....	100
- Warenwirtschaft	
- Zahlungsverkehr	
- Personalwirtschaft	
- Anlagenwirtschaft	
3. Jahresabschluss	10
4. Betriebsstatistik	20
Zeitrictwerte insgesamt	200

Lernziele	Lerninhalte
-----------	-------------

1. Grundlagen des Rechnungswesens - 70 Stunden

Die 4 Hauptaufgabenbereiche des Rechnungswesens kennen

Buchführung
 Kosten- und Leistungsrechnung
 Statistik
 Planungsrechnung
 Rechnungswesen als Informations- und Kontrollsystem
 Inventur, Inventar
 Gliederung der Bilanz

Grundlegende Kenntnisse der doppelten Buchführung erwerben, um Bestandsvorgänge von Erfolgsvorgängen zu unterscheiden

Bestandsveränderungen und ihre Darstellung
 Funktion und Aufbau des Kontenrahmens (Abschlussgliederungsprinzip)

Auswirkungen von Erfolgsvorgängen auf das Eigenkapital am Beispiel des Warenverkehrs als zentralem Bereich des Einzelhandels verstehen und buchen

Erfolgswirksame Geschäftsfälle und ihre Darstellung
 - Aufwand – Ertrag
 - Gewinn- und Verlustrechnung
 - Wareneinsatz als Aufwand
 - Umsatzerlöse als Ertrag

Veränderungen des Eigenkapitals durch Geschäftsfälle aus dem privaten Bereich des Einzelhandels verstehen und buchen

Entnahmen / Einlagen

2. Die Funktionen der Drogerie in der Praxis des Rechnungswesens – 100 Stunden

Warenwirtschaft:
 Den Warenverkehr – Einkauf, Lagerhaltung

Warenwirtschaft (WWS):
 Prozentrechnen

und Verkauf von Waren – rechnerisch erfassen und buchen und dabei grundlegende Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung anwenden	Beschaffung von Waren <ul style="list-style-type: none">- Bezugskalkulation- Buchen der Bezugskosten- Buchen der Nachlässe Absatz von Waren <ul style="list-style-type: none">- Verkaufskalkulation- Kalkulationszuschlag- Kalkulationsfaktor- Handelspanne/Kalkulationsabschlag- Differenzkalkulation- Buchungen beim Verkauf
Bestandserfassung und Bestandsveränderungen im WWS kennen	Artikelgenaue und tägliche Erfassung von Beständen und Bestandsveränderungen Abschluss der Warenkonten
System und Grundzüge der Umsatzbesteuerung und die Berechnung sowie buchhalterische Behandlung der Umsatzsteuer kennen	Berechnungsgrundlagen, Wertschöpfung, Vorsteuer, Mehrwertsteuer, Zahllast, Buchungsverfahren zur Umsatzbesteuerung
Zahlungsverkehr:	
Vorgänge aus dem Zahlungsverkehr eines Einzelhandelsbetriebes rechnerisch erfassen und die dazugehörigen Buchungsvorgänge vornehmen	Buchungen zum Zahlungsverkehr mit Lieferanten und Kunden Zinsrechnung
Personalwirtschaft:	
Verstehen, dass Gehalt für den Betrieb „Aufwand“, für seine Arbeitnehmer „Einkommen“ darstellt und die Rechen- und Buchungsvorgänge in Drogeriebetrieben durchführen	Berechnen des Nettogehaltes Buchung von Personalkosten Buchungsvorgänge beim Einbehalten und Abführen von Steuern und Sozialabgaben
Einsatzmöglichkeiten der DV in der Personalwirtschaft kennen	Personaldateien
Anlagenwirtschaft:	
Die bei der Beschaffung und Bewirtschaftung von Anlagen (Investitionen) in Drogeriebetrieben anfallenden Rechen- und Buchungsvorgänge vornehmen	Anschaffungswerte von Betriebs- und Geschäftsausstattung und deren Wertminderungen (Abschreibungen)

3. Jahresabschluss – 10 Stunden

Die Aufstellung von Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung verstehen	Bewertung in der Bilanz Gewinnverwendung
Praxisgerechte Einsatzmöglichkeiten der DV beim Jahresabschluss kennen	Gewinnverteilung

4. Betriebsstatistik – 20 Stunden

Die durch Warenwirtschaftssysteme gewonnenen Informationen auswerten	Umsatz- und Absatzstatistik Bezugsgrößen wie - Kundenzahlen - Verkaufsfläche
--	---

Wichtige Kennziffern ermitteln und als Grundlage betrieblicher Planung anzuwenden lernen	Lagerkennziffern Umsatzkennziffern Rentabilitätskennziffern
--	---

Daten des Rechnungswesens für innerbetriebliche und zwischenbetriebliche Vergleiche auswerten	Zeitvergleich, Betriebsvergleich
---	----------------------------------

Datenverarbeitung

Datenverarbeitung (DV) ist nicht als eigenständiges Lerngebiet im Rahmen-Lehrplan ausgewiesen. Die Lernziele und Lerninhalte sind mit einem zeitlichen Anteil von 40 Stunden in den Lerngebieten „Allgemeine Wirtschaftslehre“ und „Rechnungswesen“ (Integrationsprinzip) enthalten.

Branchen- und berufstypische Sachverhalte sind grundsätzlich auf Drogerien zu beziehen und anwenderbezogen sowie praxisnah zu vermitteln.

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- Fachbegriffe der Datenverarbeitung im betrieblichen Zusammenhang kennen lernen,
- die Elemente eines Datenverarbeitungssystems und ihr Zusammenwirken kennen,
- die Bereitschaft entwickeln, betriebliche Aufgabenstellungen systematisch zu bearbeiten und Lösungsansätze modellhaft auf DV-Geräte zu übertragen,
- im Computer ein Werkzeug für kaufmännische Arbeiten sehen, das besonders bei Entscheidungsprozessen nützlich sein kann,
- bereit sein, verantwortungsbewusst und sachgerecht ein DV-Gerät zu bedienen,
- Standard- und Branchen-Software am Arbeitsplatz des Drogisten einsetzen lernen,
- über den Informationsfluss im DV-Verbundsystem informiert sein,
- die Wechselwirkungen zwischen technischen Möglichkeiten und sozialen sowie organisatorischen Anforderungen an die DV kennen.

Diese anwendungs- und handlungsorientierte Qualifikation setzt voraus, dass der Unterricht zur Einführung in die Datenverarbeitung überwiegend an DV-Geräten erfolgt

Lernabschnitte	Zeitrichtwerte
1. Funktionsbereiche eines Datenverarbeitungssystems	
2. Standard- und Branchen-Software	
- Datenbank	
- Tabellenkalkulation	40
- Warenwirtschaftssysteme	
3. <u>Rahmenbedingungen</u> und Auswirkungen	
Zeitrichtwerte insgesamt	40

Lernziele	Lerninhalte
-----------	-------------

1. Funktionsbereiche eines Datenverarbeitungssystems

System- und Anwendersoftware kennen und nutzen lernen	Systemsoftware Anwendersoftware
Bestandteile eines DV-Systems anwendungsbezogen kennen lernen	Zentraleinheit (Prozessor, Hauptspeicher, BUS) Peripherieeinheiten, z.B. Bildschirm und Drucker Belegleser und Scanner Merkmale und Einsatzbereiche der gebräuchlichsten Datenträger
Funktion eines Betriebssystems kennen und dessen Handhabung erproben	Systemstart Laufwerk/Verzeichnis wechseln, formatieren, kopieren usw. Bedieneroberfläche, z.B. - Menüsysteme - graphische Oberflächen - Tools

2. Standardsoftware

Datenbank:

Arbeiten mit Dateien kennen und durchführen	Dateien, Datensätze Datenbank als Verknüpfung verschiedener Dateien
---	--

Einsatzmöglichkeiten der DV in der Personalwirtschaft nutzen	Personaldateien
--	-----------------

Tabellenkalkulation:

Grundoperationen für einfache kaufmännische Probleme mit einer Tabellenkalkulation durchführen	Erstellen einer Tabelle mit Texten, Werten und Formeln, z.B. anhand einer Rechnung
--	--

Anwendungsmöglichkeiten für Tabellenkalkulationen kennen	Problemstellung und Problemanalyse: Anordnung der Felder, Ausgabedaten, Eingabedaten, Formeln
--	---

Warenwirtschaftssysteme:

Die Aufgaben von Warenwirtschaftssystemen nennen	Erfassung und Aufarbeitung von Daten zur Überwachung und Steuerung des Warenflusses
--	---

Voraussetzungen für den Einsatz computergestützter Verfahren zur artikelgenauen Erfassung der Warenbewegungen kennen	Technische und organisatorische Voraussetzungen (z.B. Codierungen) Artikelgenaue Wareneingangs- und Warengangsdaten
--	--

Den zur Planung, Überwachung und Steuerung des Warenflusses notwendigen Informationsbedarf aufzeigen	Lagerstatistik, Umsatzstatistik
--	---------------------------------

Aufbereitungsmöglichkeiten der erfassten Datenmengen aufzeigen und mögliche Ziele der Steuerung und Überwachung des Warenflusses kennen	Schnelle Einkaufsdisposition Laufende Bestandsüberwachung Sortimentsoptimierung Platzierungsoptimierung Rechnungskontrolle Erfolgskontrolle Differenzierte Personaleinsatzplanung Verkaufsdatenanalyse
---	---

3. Rahmenbedingungen und Auswirkungen

Maßnahmen zur Sicherung von Daten kennen und beispielhaft anwenden	Übliche Methoden der Datensicherung
--	-------------------------------------

Personenbezogenen Datenschutz als Persönlichkeitsschutz verstehen	Wahrung von Persönlichkeitsrechten Bundesdatenschutzgesetz
---	---

Arbeitsplatzanforderungen durch den steigenden Einsatz der DV im Betrieb überdenken	Veränderungen der beruflichen Tätigkeiten heute und in absehbarer Zukunft
---	---

3. Fachrecht

Drogerien/Drogeriemärkte handeln je nach Sortimentsschwerpunkten mit Produkten, deren Beschaffung, Lagerung und Verkauf die Beachtung bestimmter Rechtsvorschriften erfordert.

Diese Rechtsvorschriften sind notwendig, um Gefahren für

- die Gesundheit von Mensch und Tier,
 - Betriebe und
 - Umwelt
- abzuwenden.

Im „Fachrecht“ sollen den Schülerinnen und Schülern die gesetzlichen Grundlagen vermittelt werden, die bei der Lagerung, der Abgabe und der Verwendung von

- freiverkäuflichen Arzneimitteln und diätetischen Lebensmitteln,
 - Lebensmitteln, Bedarfsgegenständen, kosmetischen Mitteln,
 - Branntwein und branntweinhaltigen Erzeugnissen,
 - brennbaren Flüssigkeiten, pyrotechnischen Gegenständen und Druckbehältern,
 - Gefahrstoffen,
 - Pflanzenschutz- und Pflanzenbehandlungsmitteln
- zu beachten sind.

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- die Notwendigkeit dieser gesetzlichen Regelungen erkennen,
- in der Lage sein, Kunden verantwortungsvoll zu beraten,
- fähig sein, die vom Gesetzgeber geforderten Sachkundenachweis mit der Abschlussprüfung zu erwerben.

Die erforderlichen produktspezifischen Kenntnisse werden im fachdrogistischen Teil des Berufsschulunterrichts sowie in der betrieblichen Ausbildung vermittelt.

Stundenverteilung: Fachrecht

Lernabschnitte	Zeitrichtwerte
1. Arzneimittelrecht	15
2. Heilmittelwerberecht	4
3. Diätverordnung	6
4. Lebensmittel- und Bedarfsgegenständegesetz	6
5. Branntweinmonopolgesetz, Branntweinverwertungsordnung	2
6. Verordnung über brennbare Flüssigkeiten	6
7. Sprengstoffgesetz und Verordnungen zum Sprengstoffgesetz	6
8. Druckbehälterverordnung	1
9. Gefahrstoffverordnung und Chemikaliengesetz	16
10. Pflanzenschutzgesetz	18
Zeitrichtwerte insgesamt	80

Lernziele	Lerninhalte
-----------	-------------

1. Arzneimittelrecht - 15 Stunden

Die Bedeutung des Arzneimittelgesetzes für den Einzelhandel erkennen; das Sortiment der freiverkäuflichen Arzneimittel überblicken und sich der Verantwortung bei der Abgabe von Heilmitteln bewusst sein

Arzneimittelbegriff

Einteilung der Arzneimittel

- Heilmittel
- Nichtheilmittel
- freiverkäufliche Arzneimittel
- apothekenpflichtige Arzneimittel

Arzneimittelvertrieb

- Anzeigepflicht
- Sachkenntnis
- Arzneibuchqualität
- Selbstbedienung/Selbstbedienungsverbot
- Abgabe im Reisegewerbe

Überwachung des Arzneimittelvertriebes

- zuständige Behörden
- Befugnisse der Ausführungsorgane
- Probeentnahme

Herstellungserlaubnis für Arzneimittel

2. Heilmittelwerberecht - 4 Stunden

Die auf dem Gebiet der Heilmittelwerbung geltenden Einschränkungen und Sonderregelungen kennen und anwenden

Heilmittelwerbung

- irreführende Werbung
- notwendige Angaben bei der Werbung
- Erinnerungswerbung
- Werbeverbote
- Abgabe von Arzneimittelproben

3. Diätverordnung - 6 Stunden

Diätetische Lebensmittel ihren ernährungsphysiologischen Bestimmungen zuordnen und die gesetzlichen Vorschriften verstehen

Abgrenzung diätetischer Lebensmittel von allgemeinen Lebensmitteln

Einteilung diätetischer Lebensmittel

- Säuglings- und Kleinkindernahrung
- Schon- und Krankenkost
- Diabetiker-Lebensmittel
- Nahrungsergänzungsmittel

Kennzeichnungsvorschriften bei

- Säuglingsnahrung
- Lebensmitteln für Diabetiker
- Lebensmitteln für Kochsalzersatz
- Lebensmitteln mit Zuckeraustauschstoffen
- Lebensmitteln mit Süßstoffen

4. Lebensmittel- und Bedarfsgegenständegesetz - 6 Stunden

Die bei der Lagerung, Abgabe und Werbung von Lebensmitteln, Bedarfsgegenständen und kosmetischen Mitteln für den Verbraucherschutz notwendigen Gesetze beachten und die Überwachungsvorschriften kennen

Begriffsbestimmungen

- Lebensmittel
- Zusatzstoffe
- kosmetische Mittel
- Bedarfsgegenstände

Schutz des Verbrauchers

- verbotene Werbung
- verbotene Herstellung und Abgabe
- verbotene irreführende Bezeichnungen
- Angaben und Aufmachungen

Überwachung

- zuständige Behörden
- Befugnisse der Ausführungsorgane
- Duldungs- und Mitwirkungspflichten

5. Branntweinmonopolgesetz, Branntweinverwertungsverordnung – 2 Stunden

Die für Branntwein und branntweinhaltige Erzeugnisse aus dem Sortiment der Drogerie geltenden Bestimmungen beschreiben

Branntweinsteuer in Abhängigkeit von der Verwendung für

- Lebensmittel
- Heilmittel
- Riech- und Schönheitsmittel
- Putz-, Heiz-, Koch- und Beleuchtungsmittel
- Produkte zur Herstellung von Speiseessig

Verwertung unverarbeiteten Branntweins

Bezeichnung für Trinkbranntwein

Mindestalkoholgehalt

Verwendungsverbot für Methylalkohol

6. Verordnung über brennbare Flüssigkeiten - 6 Stunden

Die sich aus der Verordnung ergebenden Begriffe kennen und die zum Schutz des Verbrauchers, des Betriebes und der Umwelt vorgeschriebenen Sicherheitsmaßnahmen beachten

Begriffsbestimmungen

Gefahrklassen

Kennzeichnung

Erlaubte Lagermenge

Unzulässige Lagerung

Betriebsvorschriften

Brandschutz

7. Sprengstoffgesetz und Verordnungen zum Sprengstoffgesetz - 6 Stunden

Die für den Einzelhandel maßgebenden Bestimmungen kennen und insbesondere auf den Verkauf pyrotechnischer Gegenstände anwenden

Einteilung pyrotechnischer Gegenstände
Erlaubnispflichtige Lagerung
Anzeigepflichtige Lagerung
Vertrieb in Verkaufsräumen
Verpackungsvorschriften
Personenbezogene
Abgabe-/Anwendungsbeschränkungen
Zeitliche Abgabe/Anwendungsbeschränkungen
Örtliche Anwendungsbeschränkungen

8. Druckbehälterverordnung - 1 Stunde

Die gesetzlichen Sicherheitsbestimmungen für die Lagerung und den Umgang mit Druckbehältern erläutern

Begriffsbestimmungen
Zulässige Lagermengen
Sicherheitsmaßnahmen bei der Lagerung

9. Gefahrstoffverordnung und Chemikaliengesetz - 16 Stunden

Gefährliche Stoffe und Zubereitungen den Gefahrklassen des Chemikaliengesetzes zuordnen und die für die Lagerung, Abgabe und Verwendung dieser Produkte geltenden Bestimmungen aus der Gefahrstoffverordnung kennen

Begriffsbestimmungen
- gefährliche Stoffe und Zubereitungen
- Gefahrstoffe
Anforderung an die Verpackung
Kennzeichnung
- Angaben
- Ausführung
Abgabe
- Verbot des Inverkehrbringens bestimmter Stoffe und Zubereitungen
- Verbot der Abgabe an bestimmte Personen
- Selbstbedienung/Selbstbedienungsverbot
- Abgabeberechtigte Personen
- Aufzeichnungen
Aufbewahrung
- Allgemeine Sicherheitsbestimmungen bei der Lagerung
- Aufbewahrung sehr giftiger Stoffe und Zubereitungen

10. Pflanzenschutzgesetz - 18 Stunden

Die gesetzlichen Bestimmungen, die den sachgemäßen Umgang mit Pflanzenschutzmitteln regeln, kennen und dem Anwender erläutern

Begriffsbestimmungen

Zulassungsverfahren von Pflanzenschutzmitteln

Integrierter Pflanzenschutz

Umgang mit Pflanzenschutzmitteln

- Aufbewahrung
- Abgabe
- Anwendung
- Kennzeichnung
- Beseitigung

Anwendungsbestimmungen/-beschränkungen bei

- Insektiziden
- Fungiziden
- Akariziden
- Nematiziden
- Molluskiziden
- Rodentiziden
- Herbiziden

Begasungsmittel

Bienenschutzverordnung

Trink- und Grundwasserschutz

Wasserschutzgebiete

Höchstmengenschutzfestsetzung

Karenzzeiten

4. Drogistische Waren- und Verkaufskunde

4.1 Verkaufskunde

Im Mittelpunkt der Tätigkeit einer Drogistin/eines Drogisten stehen der persönliche Warenverkauf und die Interaktion mit dem Kunden. Aus diesem Grunde umfasst die "Verkaufskunde" Lernziele und Lerninhalte, die zugleich die Aspekte

- Kundenansprüche
 - Warenpräsentation
 - Verkaufstechnik
- zum Gegenstand haben.

Neben der kaufmännischen Ausbildung und dem Erwerb von Warenkenntnissen in den 4 Bereichen

- Kosmetik
- Gesundheit, Ernährung, Drogen
- technisch-chemische Waren, Pflanzen- und Umweltschutz
- Foto

sollen die 3 obengenannten Aspekte der Verkaufstätigkeit gemeinsam dazu beitragen, die Schülerinnen und Schüler zu befähigen

- mögliche Ansprüche der Kunden zu erkennen und diese Ansprüche zweckmäßig zu den Produktleistungen in Beziehung zu setzen, um damit die Wissensgrundlage für das Verkaufsgespräch zu schaffen,
- eine für das drogistische Warensortiment geeignete Präsentation zu durchdenken und umzusetzen,
- ein fachkompetentes Verkaufsgespräch unter Berücksichtigung der Anspruchs- und Warenanalyse zu führen.

Die Berufsschule vermittelt grundlegende branchenspezifische Warenkenntnisse und geht davon aus, dass die Vermittlung artikelspezifischer und betriebsindividueller Warenkenntnisse Aufgabe des einzelnen Ausbildungsbetriebes ist.

In der Verkaufskunde haben Unterrichtsformen eine besondere Bedeutung, in denen Handlungsorientierung und Schüleraktivitäten im Vordergrund stehen.

Stundenverteilung: Verkaufskunde

Lernabschnitte	Zeitrichtwerte
1. Kundenansprüche	10
2. Warenpräsentation.....	20
3. Verhalten beim Verkauf (Verkaufstechnik).....	50
Zeitrichtwerte insgesamt	80

Lernziele	Lerninhalte
1. Kundenansprüche - 10 Stunden	
Ansprüche des Kunden erkennen	Ansprüche an den Drogisten <ul style="list-style-type: none">- Erscheinungsbild- Verhalten- Sprache- Fachwissen Ansprüche an die Drogerie <ul style="list-style-type: none">- Sortimentsleistung- übersichtliche Warendarbietung- Beratung- Atmosphäre- Service Ansprüche an die Ware <ul style="list-style-type: none">- Gebrauchswert- Geltungswert
3. Warenpräsentation - 20 Stunden	
Verschiedene Verkaufsformen begründen, miteinander vergleichen und die Tätigkeit der Drogistin/des Drogisten beschreiben	Verkaufsformen/Verkaufstätigkeit <ul style="list-style-type: none">- Bedienung- Vorwahl- Selbstbedienung Vergleichsmerkmale <ul style="list-style-type: none">- Beratungsbedürftigkeit- Platzierung
Die waren-, kunden- und verkaufsgerechte Präsentation der Waren als Mittel der Absatzförderung beschreiben und exemplarisch üben	Ausstattung der Verkaufsräume <ul style="list-style-type: none">- Ladeneinrichtung- Warenträger/Display- Verkaufshilfen Anordnung der Waren im Verkaufsraum bei unterschiedlichen Verkaufsformen <ul style="list-style-type: none">- Präsentations- und Platzierungsgrundsätze- Zonenbildung- Steuerung des Kundenflusses- Sonderplatzierungen Warendarbietung im Schaufenster
4. Verhalten beim Verkauf (Verkaufstechnik) - 50 Stunden	
Die Bedeutung der eigenen Einstellung zum Kunden, zu den Waren und zum Drogeriebetrieb für das Verkaufsgespräch erkennen	Rollenverständnis im Hinblick auf das Verkaufsgespräch <ul style="list-style-type: none">- Kundenerwartung

	<ul style="list-style-type: none">- betriebliche Anforderungen- eigene Ansprüche- Sozialverhalten
	Verbale und nonverbale Interaktion im Rahmen von Verkaufsgesprächen
Verkaufsgespräche situations- und fachgerecht führen	Ablauf eines Verkaufsgesprächs <ul style="list-style-type: none">- Kontaktaufnahme- Beratung- Kauf Abschluss unter Berücksichtigung der Kundenindividualität
Waren nach den Kundenansprüchen auswählen, fachgerecht vorführen und Kunden entsprechend beraten	Beurteilung der Waren unter Berücksichtigung der Kundenansprüche hinsichtlich <ul style="list-style-type: none">- Verwendung- Qualität- Preis- Mode- Prestige u. a. Gefühlswerte Situationsgerechte Lösungen durch <ul style="list-style-type: none">- geeignete Auswahl, Vorlage und Präsentation der Waren- Beratungshinweise durch Entscheidungshilfen und Zusatzinformationen- Alternativ- bzw. Ergänzungsangebote- Serviceleistungen, Gebrauchs- und Verbrauchshinweise
Den Umgang mit Kunden in Sonderfällen üben	z. B. Kulanz Reklamation
Die Notwendigkeit erkennen, sich über die Entwicklungen des Warenangebotes und der Verbraucherbedürfnisse zu informieren und dabei die Bedeutung des Verbraucherschutzes zu beachten	Kenntnisse über <ul style="list-style-type: none">- Tendenzen der technologischen Entwicklung- Mode, Trends- die wirtschaftliche und gesellschaftliche Entwicklung- Untersuchungen von Verbraucherorganisationen Informationsquellen zur Erweiterung der Warenkenntnisse <ul style="list-style-type: none">- Informationsmaterial der Hersteller und Güterschutzgemeinschaften- Messen, Ausstellungen, Musterungen- Veröffentlichungen von Verbraucherorganisationen- Fachbücher, Fachzeitschriften

4.2 Kosmetik

Einen Schwerpunkt im Sortiment einer Drogerie/eines Drogeriemarktes bilden die kosmetischen Artikel, die in vielen Fällen eine sachkundige Beratung erfordern und auf die individuellen Bedürfnisse der Kunden abgestimmt sein müssen.

Voraussetzung für diese Beratung sind Kenntnisse über die Haut als Organ und ihre Anhangsgebilde.

Berufsschulunterricht über kosmetische Produkte kann wegen der Vielfalt nur exemplarisch erfolgen.

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- den Aufbau, die Funktionen und Veränderungen der Haut, der Haare und der Nägel beschreiben,
- kosmetische Mittel zur Reinigung, Pflege und Verschönerung der Haut und ihrer Anhangsgebilde kennen,
- die Grundzusammensetzung und Wirkung der unterschiedlichen Mittel sowie ihre Verwendungsmöglichkeiten für die verschiedenen Hauttypen verstehen,
- Gegenstände zur Körperreinigung, Körperpflege und zur Verschönerung vor allem hinsichtlich der Qualität unterscheiden.

Stundenverteilung: Kosmetik

Lernabschnitte	Zeitrichtwerte
1. Haut	40
2. Haare.....	25
3. Nägel.....	5
4. Duftwässer und Parfums.....	5
5. Rasiermittel.....	5
Zeitrichtwerte insgesamt.....	80

Lernziele	Lerninhalte
1. Haut - 40 Stunden	
Aufbau und Funktionen der Haut erläutern	Haut, Hautschichten Drüsen Säureschutzmantel
Hauttypen unterscheiden	Normale, trockene, fettige Haut Mischhaut
Hautveränderungen und Hautfehler kennen	Veränderungen durch Lichteinwirkung - Pigmentierungsstörungen - Sonnebräune - Sonnenbrand Verändern durch Altern Komedonen Milien
Mittel zur Reinigung der Haut unterscheiden und ihre Wirkung erläutern	Seifen Tenside Reinigungsemulsionen Gesichtswässer Peeling
Gegenstände zur Körperreinigung kennen	Badebürsten Schwämme
Mittel zur Pflege der Haut unterscheiden und die Wirkung der darin enthaltenen Wirkstoffe erläutern	Tagescremes, Nachtcremes Masken und Packungen Spezielle Pflegepräparate für Augen, Lippen und Dekolleté Körperöle und Körperemulsionen Lichtschutzmittel Enthaarungsmittel Desodorantien und Antitranspirationsmittel
Gegenstände zur Körperpflege nennen	Massageartikel
Mittel zur Verschönerung der Haut, Lippen und des Augenbereiches unterscheiden und ihre Aufgaben kennen	Getönte Tagescremes Make up Rouge Gesichtspuder Selbstbräunungsmittel Lippen-Make up Lidschatten und -strich Wimpernverschönerungsmittel Augenbrauenverschönerungsmittel

Gegenstände zur Verschönerung der Haut, Lippen und des Augenbereiches kennen	Puderpinsel Lippenpinsel Lippenpapier Applikatoren und Lidstrichpinsel Wimpernbürsten und -kämme Wimpernformer Künstliche Wimpern Pinzetten
2. Haare - 25 Stunden	
Aufbau und Veränderung der Haare kennen	Schichten und deren Aufgaben Wachstum Schäden durch äußere Einflüsse Schäden durch innere Einflüsse - hormonelle Einflüsse - krankheitsbedingte Einflüsse - therapiebedingte Einflüsse - altersbedingte Einflüsse
Mittel zur Reinigung und Pflege der Haare unterscheiden und ihre Anwendung beschreiben	Haarwaschmittel Trockenshampoos Haarkuren Haarfestiger Haarwässer Haaröle Haarsprays Frisiermittel
Gegenstände zur Haarpflege unterscheiden	Kämme Bürsten Lockenwickler
Mittel zur Verschönerung der Haare unterscheiden und ihre Anwendung erläutern	Dauerwellmittel Direktziehende farbverändernde Mittel - Farbfestiger - Tönungswäsche - Tönungsschaum Oxidative farbverändernde Mittel (Colorationen) Bleich- und Blondiermittel
3. Nägel - 5 Stunden	
Aufbau und Veränderungen der Nägel kennen	Bau Wachstum Missbildungen durch innere und äußere Einflüsse

Mittel zur Reinigung und Pflege der Nägel beschreiben	Reinigung Formgebung Nagelhärtung Nagelhautbehandlung- Tönungsschaum
---	---

Gegenstände zur Nagelreinigung und Nagelpflege kennen	Scheren, Knipser, Zangen Nagelfeilen Nagelreiniger Hand- und Nagelbürsten Bleich- und Blondiermittel
---	--

Mittel zur Verschönerung der Nägel unterscheiden	Nagellacke Unter- und Überlacke Nagellackentferner
--	--

4. Duftwässer und Parfums - 5 Stunden

Duftwässer und Parfums unterscheiden	Zusammensetzung Wirkung und Anwendung - Eau de Cologne - Eau fraiche - Eau de Toilette - Eau de Parfum - Parfum
--------------------------------------	---

5. Rasiermittel - 5 Stunden

Spezielle Pflegeprodukte kennen	Mittel zur Nassrasur Rasierpinsel Mittel zur Trockenrasur
---------------------------------	---

4.3 Gesundheit/Ernährung/Drogen

Für die beratende Tätigkeit auf den Gebieten Gesundheit, Ernährung und Drogen sind Kenntnisse über Produkte notwendig, die der Gesunderhaltung, der Vorbeugung, Linderung oder Beseitigung von Krankheiten und körperlichen Beschwerden und der diätetischen Ernährung dienen..

Dazu müssen die Schülerinnen und Schüler das erforderliche Wissen über die Wirkung der in den Produkten enthaltenen Chemikalien, Pflanzenteile bzw. deren Inhaltsstoffe erwerben.

Diese Sachverhalte müssen in Abstimmung mit den Lernzielen und Lerninhalten des Lerngebietes „Fachrecht“ erarbeitet werden, da entsprechende Kenntnisse Voraussetzung für den Verkauf freiverkäuflicher Arzneimittel (Sachkundenachweis) sind.

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- den Bau des menschlichen Körpers kennen sowie die Aufgaben wichtiger Organe und Organsysteme erklären,
- Maßnahmen zur Gesunderhaltung, Vorbeugung und Linderung von Beschwerden kennen,
- freiverkäufliche Arzneimittel, ihre Wirkung und Anwendung kennen,
- Grundregeln der menschlichen Ernährung beschreiben,
- Grundzüge der Diät- und Reformernährung kennen,
- unterschiedliche Ernährungsformen, wie z. B. die Ernährung im Säuglings- und Kleinkindalter erläutern,
- Kenntnisse über in Drogerien gehandelte Drogen erwerben,
- wichtige Zubereitungsformen für arzneiliche Präparate kennen.

Stundenverteilung: Gesundheit/Ernährung/Drogen

Lernabschnitte	Zeitrichtwerte
1. Gesundheit.....	40
2. Ernährung.....	15
3. Drogen.....	25
Zeitrichtwerte insgesamt	80

Lernziele	Lerninhalte
1. Gesundheit - 40 Stunden	
Den Körperbau und den Aufbau des menschlichen Organismus aus Zellen, Geweben und Organen beschreiben	Körper und Körperteile Nervenzellen Stütz- und Muskelgewebe Atmungs-, Verdauungs-, Harn- und Geschlechtsorgane
Bau und Aufgaben des Gebisses kennen	Gebiss, Zahnaufbau
Die wichtigsten Zahnerkrankungen nennen	Parodontitis Parodontose, Karies
Zahnpflegemittel unterscheiden	Zahn- und Zahnprothesenreinigungsmittel, Zahnbürste, Zahnseide, Mundwasser
Aufbau und Aufgaben der Muskeln beschreiben	Quergestreifte Muskulatur Sehnen
Mittel gegen Muskelschmerzen unterscheiden	wie: med. Bäder, Umschläge, Kräuterkissen, Kaptaplasmen, Einreibemittel, Rheumatees, Angorawäsche, Katzenfelle
Beschwerden im Bereich der Beine und Füße sowie Mittel und Gegenstände zu deren Linderung oder Beseitigung kennen	Venenbeschwerden Pflegepräparate für Beine und Füße sowie Fußbadezusätze Einreibemittel, Mittel gegen Hühneraugen und Hornhaut
Das Blutkreislaufsystem erklären	Herz, Gefäße Blutzusammensetzung
Mittel zur Wundversorgung kennen	Wunddesinfektion, Verbandstoffe
Mittel zur Pflege und Funktionssteigerung der Kreislauforgane kennen	Tonica, Säfte, Kapseln
Bau und Aufgabe des Atmungssystems kennen sowie Mittel gegen Beschwerden nennen	Nase, Rachenraum, Hals, Bronchien, Lunge Inhalation, Einreibemittel, Gurgelwasser, Säfte, Bonbons
Grundzüge des Stoffwechsels und Funktionen der Verdauungsorgane kennen	Stoffwechsel, Grundumsatz Mundhöhle, Zunge, Speiseröhre Magen, Darm, Galle, Leber, Bauchspeicheldrüse

Mittel gegen Beschwerden im Verdauungssystem kennen	Appetitanregende und verdauungsfördernde Mittel Mittel gegen Sodbrennen, Blähungen, Völlegefühl, Durchfall und Verstopfung
Bau und Funktion des Harnorgansystems kennen	Nieren und Blase
Mittel gegen Nieren- und Blasenbeschwerden kennen	Harntreibende und harndesinfizierende Mittel
Über Mittel zur Intimpflege und Empfängnisverhütung informiert sein	Monatshygiene Verhütungsmittel
Die Bedeutung der Körperpflege für die Gesundheit von Säugling und Kleinkind kennen	Bäder, Öle, Puder, Cremes, Windeln

2. Ernährung - 15 Stunden

Grundbestandteile der Nahrung kennen	Kohlehydrate, Eiweißstoffe, Fette, Vitamine, Mineralien, Spurenelemente, Ballaststoffe
Regeln für eine gesunde und ausgewogene Ernährung vertreten	Eßgewohnheiten
Wichtige Vitamine kennen und ihre Mangelerscheinungen erklären	Kalkmangel, Knochenaufbaumittel, Vitamine A, B, C, D, E
Formen der Diät- und Reformernährung unterscheiden	Diabetikerkost, Vollwertkost, Reduktionskost
Über Ernährung von Säugling und Kleinkind und entsprechende Mittel und Gegenstände beraten	Muttermilch, Fertigmilch-, Schleim- und Breinahrung, Übergangsnahrung, Tees, Kinderflaschen, Sauger

3. Drogen - 25 Stunden

Begriff „Drogen“ erklären	Arzneidrogen
Zubereitungs- und Darreichungsformen von Drogen unterscheiden	Tees, Tinkturen, Extrakte, Destillate, Frischpflanzensäfte, Sirupe Tabletten, Dragees, Kapseln, Perlen
Folgende Kenntnisse über Drogen erwerben: - deutsche und lateinische Bezeichnung der Droge - Erkennungsmerkmale (Aussehen, Geruch, Geschmack)	Wurzeln: Baldrianwurzel – Valerianae radix Löwenzahlwurzel mit Kraut – Taraxaci radix cum herba Süßholzwurzel – Liquiritiae radix

- Wirkstoffe und Wirkweise
- Rezeptur und Anwendung
- Fertigpräparate

Blätter:

Bärentraubenblätter – *Uvae ursi folium*

Birkenblätter – *Betulae folium*

Huflattichblätter – *Farfarae folium*

Melissenblätter – *Melissae folium*

Pfefferminzblätter – *Menthae pipertae folium*

Salbeiblätter – *Salviae folium*

Weißdornblätter mit Blüten – *Crataegi folium cum flore*

Blüten:

Arnikablüten – *Arnicae flos*

Holunderblüten – *Sambuci flos*

Hopfenblüten(-zapfen) – *Lupuli strobulus*

Kamillenblüten – *Matricariae flos*

Königskerzenblüten (Wollblumen) – *Verbasci flos*

Lindenblüten – *Tiliae flos*

Früchte:

Anisfrüchte – *Anisi fructus*

Fenchelfrüchte – *Foeniculi fructus*

Kümmelfrüchte – *Carvi fructus*

Wacholderbeeren – *Juniperi fructus*

Kraut:

Ackerschachtelhalmkraut – *Equiseti herba*

Brennnesselkraut – *Urticae herba*

Johanniskraut – *Hyperici herba*

Mistelkraut – *Visci herba*

Schafgarbenkraut – *Millefolii herba*

Tausendgüldenkraut – *Centaurii herba*

Thymiankraut – *Thymi herba*

Wermutkraut – *Absinthii herba*

Rinde:

Eichenrinde – *Quercus cortex*

Samen:

Leinsamen – *Lini semen*

10 weitere Drogen nach Wahl

Wichtige Wirkstoffgruppen kennen

Ätherische Öle

Bitterstoffe, Gerbstoffe

Flavonoide, Saponine

Schleimstoffe

4.4 Chemisch-technische Waren, Pflanzen- und Umweltschutz

Artikel dieses Sortimentsbereichs sind typisch für Drogerien. Ihre Wirkung beruht auf dem Einsatz spezieller chemischer Stoffe. Ihr Verwendungszweck wird durch die chemischen und physikalischen Eigenschaften der Substanzen begründet.

Deshalb sind für die sachgemäße Anwendung und für den verantwortungsvollen Umgang mit diesen Artikeln grundlegende Kenntnisse über Zusammensetzung, chemisches Verhalten und Eigenschaften der Substanzen notwendig.

Außerdem ist es erforderlich, auf die möglichen Gefahren sowie die sich daraus ergebenden Schutzbestimmungen der Stoffe fächerübergreifend einzugehen (Sachkundenachweise).

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- Fachwissen als Grundlage zur sachgerechten Beratung und angemessenen Produktauswahl erwerben und dabei Schonung von Natur und Umwelt berücksichtigen,
- chemische Grundlagen und sich daraus ergebende Verwendungsmöglichkeiten dieser Artikel kennen,
- das notwendige Fachwissen für den sachgemäßen Einsatz von Pflanzenschutzmitteln erwerben,
- Einflussmöglichkeiten des Drogisten auf Maßnahmen zum Umweltschutz kennen und wahrnehmen.

Stundenverteilung: Chemisch-technische Waren, Pflanzen- und Umweltschutz

Lernabschnitte	Zeitrichtwerte
1. Chemisch-technische Waren	40
2. Pflanzen- und Umweltschutz	40
Zeitrichtwerte insgesamt	80

Lernziele	Lerninhalte
1. Chemisch-technische Waren - 40 Stunden	
Über Maßnahmen zur Hygiene beraten	Grobdesinfektion Feindesinfektion
Mittel zur Textilpflege den verschiedenen Textilien zuordnen und die Wirkung der darin enthaltenen Chemikalien kennen	Waschmittel Waschhilfsmittel - Appreturen - Imprägnierung Textilfarben Entfärber Fleckentfernungsmittel
Mittel zur Pflege und Erhaltung von Sachwerten und die Wirkung der wichtigsten Inhaltsstoffe unterscheiden	Mittel zur Pflege und Reinigung von - Möbeln - Leder - Metallen - Fußböden und weiteren Bereichen des Haushalts wie - Toiletten/WC - Geschirr-, - Glas-, - Abflussreinigung Universalreiniger Kesselsteinentfernungsmittel
Bestimmte Chemikalien, ihre Eigenschaften, Verwendung und Gefahren kennen lernen	Chemikalien mit handelsüblicher Bezeichnung - Salmiakgeist - Salzsäure - Schwefel - Talkum - Wasserstoffperoxidlösung - Wasser, demineralisiert - Aceton - Weingeist - Benzin - Ameisensäure - Weinsäure - Zitronensäure - Essigsäure - Glyzerin
Kenntnisse für sachgemäßen Verkauf und Pflege von Kerzen erwerben	Rohstoffarten Herstellungsverfahren Handelsformen Kerzenpflege

2. Pflanzen- und Umweltschutz - 40 Stunden

Wirtschaftliche und gesundheitliche Bedeutung von Schäden kennen	Ausmaße und Merkmale der Schadensgrößen verschiedener Schädlinge im Überblick
Notwendigkeit und Gefahren des Pflanzenschutzes abwägen	z. B. Sicherung der Ernährungsgrundlagen z. B. Anreicherung von Chemikalien im Grundwasser
Mit Pflanzenschutzmitteln verantwortungsvoll umgehen	Pflanzenschutzmittel <ul style="list-style-type: none">- Arten- Wirkung- Rückstände- Schutzregeln- Gewässerschutz
Ziel und Angemessenheit des Einsatzes von Schädlingsbekämpfungsmitteln im Hinblick auf Schadensbegrenzung beachten und damit den Einsatz universal wirkender und schwer abbaubarer Gifte vermeiden	Integrierter Pflanzenschutz <ul style="list-style-type: none">- Kulturmaßnahmen- standortgerechter Anbau- Pflanzenhygiene- natürliche Feinde- Abschreckung, Absammeln- Grundsätze des biologischen Anbaus
Über die Anwendung verschiedener Schädlingsbekämpfungsmittel beraten	Mittel zur Bekämpfung von <ul style="list-style-type: none">- Nagern- Insekten- Milben- Schnecken- Pilzen- Algen- Holzschädlingen- Parasiten an Mensch und Haustieren
Maßnahmen zur Vermeidung von Unfällen bei der Verwendung von Pflanzenschutzmitteln kennen	Aufbewahrungsgrundsätze Sachgerechte Handhabung und Entsorgung
Mittel zur Stärkung und Erhaltung des Pflanzenwachstums kennen	Pflege und Düngung von <ul style="list-style-type: none">- Ziergewächsen- Topfblumen- Haus- und Gartenpflanzen

4.5 Foto

Im Sortimentsbereich „Foto“ sollen den Schülerinnen und Schülern Kenntnisse über optische und chemische Sachverhalte und Gesetzmäßigkeiten im Bereich der Schwarz-Weiß- und Colorfotografie vermittelt werden. Da in der Praxis alle Drogerien Fotoarbeiten nicht mehr selbst durchführen, sondern als Annahme- und Ausgabestelle in Zusammenarbeit mit Großlabors fungieren, kann der Erwerb technischer Fertigkeiten in den Hintergrund treten. Das Fehlen des direkten Kontakts zwischen dem Labor, das die Bilder herstellt, und dem Kunden weist dem Drogisten in besonderem Maße Beratungsaufgaben zu. Dazu bedarf es bei aller Technisierung und Automatisierung in der Herstellung von Vergrößerungen der Kenntnis von grundlegenden Gesetzmäßigkeiten und Zusammenhängen der verschiedenen Faktoren sowie der auf dem Markt angebotenen Geräte und Materialien.

Im einzelnen sollen die Schülerinnen und Schüler

- Grundbegriffe und Gesetzmäßigkeiten der fototechnischen Gerätschaften und Fotomaterialien kennen,
- die Arbeitsgänge im Negativ- und Positivprozess kennen und Möglichkeiten der Einflussnahme feststellen,
- Fehler und Mängel bei der Aufnahme und Bearbeitung von Fotografien erkennen,
- die Kunden bei möglichen Aufnahme Fehlern beraten und Verbesserungsvorschläge unterbreiten.

Stundenverteilung: Foto

Lernabschnitte	Zeitrichtwerte
1. Grundlagen der Fotografie	10
2. Kameratypen	5
3. Film- und Bildmaterialien	5
4. Filmentwicklung und Bildherstellung	10
5. Kundenberatung bei Aufnahme Fehlern	6
6. Elektromagnetische Bildaufzeichnung	4
Zeitrichtwerte insgesamt	40

Lernziele	Lerninhalte
1. Grundlagen der Fotografie - 10 Stunden	
Prinzip fotografischer Prozesse erläutern	Entstehen des fotografischen Bildes
Optische Gesetzmäßigkeiten und Zusammenhänge erkennen	Lichtbrechung Optische Linsen Brennpunkt Brennweite Objektive, Objektivarten Lichtstärke
Technische Sachverhalte bei fotografischen Aufnahmen erkennen und Aufnahmefaktoren berücksichtigen	Verschlusszeit Blende Schärfentiefe Ausgleichsberechnungen Blitzlicht, Blitzlichtarten
2. Kameratypen - 5 Stunden	
Kameratypen unterscheiden und vergleichen	Sucherkamera Spiegelreflexkamera Sofortbildkamera Automatikkamera
Zusatzgeräte nennen und deren Einsatz beschreiben	Filter, Blenden Stative Makroaufnahmezubehör
3. Film- und Bildmaterialien - 5 Stunden	
Aufnahmematerialien aufzählen, erläutern und ihren speziellen Anwendungsbereichen zuordnen	Filmaufbau Emulsion Lichtempfindlichkeit (DIN-, ASA-, ISO-Werte) Aufnahmeformat Filmlänge Konfektionierung Negativ-, Positivfilm Sofortbildmaterial
Fotopapiere unterscheiden	Trägermaterial Gradation Oberfläche

4. Filmentwicklung und Bildherstellung - 10 Stunden

Ablauf der Entwicklung von Schwarz-Weiß-Filmen kennen	Entwicklerbad Fixierbad Wässerungen
Schwarz-Weiß-Vergrößerungen herstellen	Stufenbelichtung Gradationsbestimmung Ausschnittvergrößerung
Colorbilder von Negativen anfertigen	Farbenspektrum Komplementärfarben Subtraktive Farbmischung Nullkopie Farbkorrektur Entwicklung und Fixierung
Bildherstellung im Großlabor kennen	Ablauf der Auftragsbearbeitung im Großlabor Möglichkeiten und Grenzen der Erfüllung individueller Vorgaben Weitergabe von Kundenreklamationen

5. Kundenberatung bei Aufnahme Fehlern - 6 Stunden

Aufnahmefehler und Herstellungsfehler abgrenzen	Negativ-Positiv-Vergleich
Aufnahmefehler analysieren und Verbesserungsvorschläge unterbreiten	Fehlfocussierung Verwackelung Fehlbelichtung Blitzfehler Motivwahl Filmbehandlung Filmaufbewahrung

6. Elektromagnetische Bildaufzeichnung - 4 Stunden

Prinzip elektromagnetischer Bildaufzeichnungen kennen	Bild-Ton-Aufnahmen mit dem Camcorder
Aufnahmesysteme unterscheiden	Systeme - VHS - Super-VHS - Video-8 - HI-8
Camcorder-Ausstattungen kennen und mit Kameraausstattungen vergleichen	Ausstattungsmerkmale

A-II Verordnung über die Berufsausbildung*

**Bekanntmachung
der Verordnung über die Berufsausbildung
zum Drogisten/zur Drogistin
nebst Rahmenlehrplan**

Vom 02. September 1992

Nachstehend werden

- a) die Verordnung über die Berufsausbildung zum Drogisten/zur Drogistin vom 30. Juni 1992 (BGBl. 1 S. 1197) nachrichtlich veröffentlicht und
- b) der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Drogist/Drogistin

- Beschluss der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland vom 19. März 1992 - bekannt gegeben.

Die Verordnung und der Rahmenlehrplan sind nach dem zwischen Bund und Ländern auf der Grundlage des Gemeinsamen Ergebnisprotokolls vom 30. Mai 1972 vereinbarten Verfahren miteinander abgestimmt worden.

Bonn, den 02. September 1992
II A 5 - 80 73 41/31

Der Bundesminister für Wirtschaft

Im Auftrag
Dr. Krischker

Der Bundesminister für Bildung und Wissenschaft

Im Auftrag
B a k e

* Bekanntmachung der Verordnung über die Berufsausbildung vom 30. Juni 1992 nebst Rahmenlehrplan vom 19. März 1992, in: Bundesanzeiger, hrsg. vom Bundesministerium der Justiz, Jg. 44, Nr. 187a, 6. Oktober 1992

Verordnung
über die Berufsausbildung zum Drogist/zur Drogistin
Vom 30. Juni 1992

Auf Grund des § 25 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. 1 S. 11 12), der zuletzt durch § 24 Nr. 1 des Gesetzes vom 24. August 1976 (BGBl. 1 S. 2525) geändert worden ist, verordnet der Bundesminister für Wirtschaft im Einvernehmen mit dem Bundesminister für Bildung und Wissenschaft:

§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufs

Der Ausbildungsberuf Drogist/Drogistin wird staatlich anerkannt.

§ 2 Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

§ 3 Ausbildungsberufsbild

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. der Ausbildungsbetrieb:
 - a) Stellung der Drogerie in der Gesamtwirtschaft,
 - b) Stellung des Ausbildungsbetriebs am Markt, Organisation des Ausbildungsbetriebs,
 - c) Berufsbildung,
 - d) Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung,
 - e) Warenwirtschaft, Informations- und Kommunikationstechniken;
2. Beschaffung:
 - a) Einkaufsplanung,
 - b) Einkaufsabwicklung;
3. Lagerung:
 - a) Warenannahme,
 - b) Warenlagerung,
 - c) Bestandsüberwachung;
4. Absatz:
 - a) Verkaufsvorbereitung,
 - b) Beratung und Verkauf,
 - c) Berücksichtigung von Verbraucherwünschen und -bedürfnissen,
 - d) Verkaufsabrechnung,
 - e) Werbung und Verkaufsförderung,
 - f) Sortimentsstruktur;

5. Personalwesen;
6. Rechnungswesen;
7. Gesundheit und Ernährung:
 - a) Mittel zur Wiederherstellung und Erhaltung der Gesundheit,
 - b) Arzneipflanzen, tierische Drogen und chemische Substanzen,
 - c) Waren zur diätetischen Ernährung;
8. Kosmetik, Körperpflege, Parfümerie und Hygiene:
 - a) präparative und dekorative Kosmetik,
 - b) Mittel zur Sonnenkosmetik,
 - c) Herrenkosmetik und Pflegeprodukte,
 - d) Mittel zur Körperpflege,
 - e) Parfümerieartikel,
 - f) Artikel zur Hygiene;
9. Fachrecht:
 - a) Handel mit freiverkäuflichen Arzneimitteln,
 - b) Handel mit Gefahrstoffen und Pflanzenschutzmitteln,
 - c) Handel mit Lebensmitteln und Bedarfsgegenständen,
 - d) sonstige wichtige Rechtsvorschriften;
10. Foto:
 - a) Filme, Bilder,
 - b) allgemeines Fotozubehör,
 - c) Kameras und Wiedergabegeräte;
11. chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz:
 - a) Chemikalien,
 - b) chemisch-technische Waren zur Sachwerterhaltung,
 - c) Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmittel,
 - d) Mittel zur Schädlingsbekämpfung.

§ 4 Ausbildungsrahmenplan

(1) Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 3 sollen nach den in den Anlagen 1 und 2 enthaltenen Anleitungen zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Bei der Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 3 kann zwischen der Nummer 10, Foto, oder der Nummer 11, chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz, gewählt werden. Eine vom Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhalts ist insbesondere zulässig, soweit eine berufsfeldbezogene Grundbildung vorausgegangen ist oder betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

(2) Die in dieser Rechtsverordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen so vermittelt werden, dass der Auszubildende zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt wird, die insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nachzuweisen.

§ 5 Ausbildungsplan

Der Ausbildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für den Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

§ 6 Berichtsheft

Der Auszubildende hat ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihm ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Der Ausbildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

§ 7 Zwischenprüfung

- (1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstands ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.
- (2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in den Anlagen 1 und 2 für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend den Rahmenlehrplänen zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.
- (3) Die Zwischenprüfung ist schriftlich anhand praxisbezogener Aufgaben oder Fälle in insgesamt höchstens 180 Minuten in den folgenden Prüfungsfächern durchzuführen:
 1. Drogeriebetriebslehre,
 2. Ware und Verkauf,
 3. Wirtschafts- und Sozialkunde.
- (4) Die in Absatz 3 genannte Prüfungsdauer kann insbesondere unterschritten werden, soweit die schriftliche Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird.

§ 8 Abschlussprüfung

- (1) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage 1 aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.
- (2) Die Prüfung ist schriftlich in den Prüfungsfächern Drogeriebetriebslehre, Ware und Verkauf sowie Wirtschafts- und Sozialkunde und praktisch im Prüfungsfach Praktische Übungen durchzuführen.
- (3) In der schriftlichen Prüfung soll der Prüfling in den nachstehend genannten Prüfungsfächern je eine Arbeit anfertigen:

1. Prüfungsfach Drogeriebetriebslehre:

In 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus den Gebieten Betrieb, Beschaffung, Lagerung sowie Warenwirtschaft bearbeiten. Er soll dabei zeigen, dass er Fertigkeiten und Kenntnisse der Planung, Steuerung und Kontrolle der Warenbewegungen und der Kosten erworben hat, Ergebnisse des Rechnungswesens anwenden kann sowie Zusammenhänge des Personaleinsatzes und der Arbeitsorganisation versteht.

2. Prüfungsfach Ware und Verkauf:

In 180 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus den Prüfungsgebieten

- a) Beratung und Verkauf,
- b) Werbung und Verkaufsförderung, Sortimentsstruktur,
- c) fachspezifische Rechtsvorschriften

bearbeiten. In den Prüfungsgebieten zu den Buchstaben a und b soll der Prüfling zeigen, dass er Kunden qualitäts- und verwendungsbezogen beraten kann und die Bedarfs- und Sortimentsstrukturen einschließlich der Fachbegriffe kennt. Im Prüfungsgebiet zu Buchstabe c soll er nachweisen, dass er insbesondere die rechtlichen Grundzüge im Handel mit **freiverkäuflichen Arzneimitteln, mit Gefahrstoffen, Pflanzenschutzmitteln**, insbesondere die erforderlichen fachlichen Kenntnisse gemäß Pflanzenschutz-Sachkundeverordnung, sowie mit Lebensmitteln und Bedarfsgegenständen beherrscht und praxisbezogen anwenden kann.

3. Prüfungsfach Wirtschafts- und Sozialkunde:

In 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus der Berufs- und Arbeitswelt bearbeiten und dabei zeigen, dass er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann.

(4) Die in Absatz 3 genannte Prüfungsdauer kann insbesondere unterschritten werden, soweit die schriftliche Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird.

(5) Im Prüfungsfach Praktische Übungen soll der Prüfling eine von zwei ihm zur Wahl gestellten praxisbezogenen Aufgaben aus den Gebieten Verkaufsvorbereitung, Beratung und Verkauf, Berücksichtigung von Verbrauchervünschen, Verkaufsabrechnung, Werbung und Verkaufsförderung, Sortimentsstruktur sowie Warenwirtschaft bearbeiten. Er soll dabei zeigen, dass er betriebspraktische Vorgänge und Problemstellungen einschätzen und bearbeiten sowie eine kundenorientierte Beratung durchführen kann. Die Aufgabe soll Ausgangspunkt für das folgende Prüfungsgespräch sein. Bearbeitung der Aufgabe und Prüfungsgespräch sollen für den einzelnen Prüfling nicht länger als 45 Minuten dauern.

(6) Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Fächern mit „mangelhaft“ und in den übrigen Fächern mit mindestens ausreichend' bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit „mangelhaft" bewerteten Fächer die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15

Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Das Fach ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für dieses Prüfungsfach sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

(7) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses, hat das Prüfungsfach Praktische Übungen gegenüber jedem der übrigen Prüfungsfächer das doppelte Gewicht.

(8) Zum Bestehen der Abschlussprüfung müssen im Gesamtergebnis sowie im Prüfungsfach Ware und Verkauf und in einem weiteren der in Absatz 3 Nr. 1 bis 3 genannten Prüfungsfächer mindestens ausreichende Prüfungsleistungen erbracht werden. **Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsfach mit ungenügend' bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.**

§ 9 Aufhebung von Vorschriften

Die bisher festgelegten Berufsbilder, Berufsbildungspläne und Prüfungsanforderungen für den Ausbildungsberuf Drogist/Drogistin sind vorbehaltlich des § 10 nicht mehr anzuwenden.

§ 10 Übergangsregelung

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren während des ersten Ausbildungsjahres die Anwendung der Vorschriften dieser Verordnung.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 01. August 1992 in Kraft.

Bonn, den 30. Juni 1992

Der Bundesminister für Wirtschaft
In Vertretung
J. Eekhoff

Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Drogist/zur Drogistin Sachliche Gliederung: 1. Ausbildungsjahr (Anlage 1 zu § 4)

Lfd.Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1 .	Der Ausbildungsbetrieb (§ 3 Nr. 1)	
1.1.	Stellung der Drogerie in der Gesamtwirtschaft (§ 3 Nr. 1 Buchstabe a)	<ul style="list-style-type: none"> a) die Aufgabe und Bedeutung der Drogerie im Rahmen des Einzelhandels und der Gesamtwirtschaft beschreiben b) die Leistungen gegenüber dem Verbraucher erläutern c) Betriebsformen der Drogerie und der Drogeriemärkte nennen, typische Merkmale der Betriebsform des Ausbildungsbetriebes erklären d) Betriebsformen der Drogerie, der Drogeriemärkte und des Einzelhandels nach Sortiment, Verkaufsform und Preisgestaltung beschreiben
1.2	Stellung des Ausbildungsbetriebes am Markt (§ 3 Nr. 1 Buchstabe b)	<ul style="list-style-type: none"> a) den Kundenkreis mit seinem Verbrauchsverhalten und seinen Einkaufsgewohnheiten beschreiben b) Einflüsse des Standorts auf die Stellung des Ausbildungsbetriebes am Markt beschreiben c) die Situation des Ausbildungsbetriebes gegenüber seinen Mitbewerbern erläutern; Gründe und Ziele der Konkurrenzbeobachtung darlegen; die Konkurrenz beobachten d) Lage, Größe, Verkaufsform und das Angebot von Konkurrenzbetrieben beschreiben e) den Einfluss der Verkaufsform, der Sortimentspolitik, der Preispolitik und der Verkaufsraumgestaltung auf die Wettbewerbssituation erläutern f) Konsequenzen aus der Konkurrenzbeobachtung nennen, Maßnahmen vorschlagen
1.3	Organisation des Ausbildungsbetriebs (§ 3 Nr. 1 Buchstabe c)	<ul style="list-style-type: none"> a) Rechtsform des Ausbildungsbetriebes beschreiben b) Aufbau des Ausbildungsbetriebes sowie Aufgaben und Zuständigkeiten der einzelnen Funktionsbereiche und Arbeitsplätze beschreiben c) Aufgaben und typische Anforderungen ausgewählter Arbeitsplätze darstellen, Arbeitsabläufe beschreiben d) Die im Ausbildungsbetrieb geltende Betriebsordnung beschreiben und anwenden e) Delegation von Aufgaben und Verantwortung an Beispielen des Ausbildungsbetriebs darstellen f) Aufgaben der für den Ausbildungsbetrieb wichtigen Organisationen der Arbeitgeber und Arbeitnehmer und Behörden erläutern
1.4	Berufsausbildung (§ 3 Nr. 1 Buchstabe d)	<ul style="list-style-type: none"> a) rechtliche Vorschriften der Berufsausbildung nennen b) die eigene Ausbildung mit der Ausbildungsordnung, dem Berufsausbildungsvertrag und dem betrieblichen Ausbildungsplan vergleichen und Besonderheiten erklären c) Rechte und Pflichten des Auszubildenden und Auszubildenden beschreiben d) Die Notwendigkeit weiterer beruflicher Qualifizierung begründen, berufliche Aufstiegsmöglichkeiten beschreiben e) Die wesentlichen inner-, über- und außerbetrieblichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten darstellen f) Für die Aus- und Weiterbildung wichtigen Fachbücher, Fachzeitschriften und sonstige Ausbildungsmittel nutzen
1.5	Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung (§ 3 Nr. 1 Buchstabe e)	<ul style="list-style-type: none"> a) die Bedeutung von Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit an Beispielen des Ausbildungsbetriebes erklären b) berufsspezifische Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften einhalten, geeignete Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen im eigenen Arbeitsbereich ergreifen und sich bei Unfällen situationsgerecht verhalten
	Thema auf 3 Ausbildungsjahre ver-	

	teilt	<ul style="list-style-type: none"> c) wesentliche Vorschriften über Brandverhütung und Brandschutzeinrichtungen für den jeweiligen Tätigkeitsbereich beachten d) Verhalten bei Bränden beschreiben e) Betriebsbedingte Umweltbelastungen durch Ge- und Verbrauchsmaterial einschätzen, Vorschläge zur Verringerung unterbreiten f) Ge- und Verbrauchsmaterial separieren und umweltschonend entsorgen g) Die im Ausbildungsbetrieb verwendeten Energiearten nennen und Möglichkeiten rationeller Energieverwendung im beruflichen Einwirkungs- und Beobachtungsbereich anführen, Energie rationell einsetzen
3	Lagerung (§ 3 Nr. 3)	
3.1	Warenannahme (§ 3 Nr. 3 Buchstabe a)	<ul style="list-style-type: none"> a) Aufgabe und Arbeitsablauf der Warenannahme beschreiben b) Betriebliche Regelungen und rechtliche Vorschriften anwenden c) Waren annehmen, Verpackung auf Transportschäden kontrollieren, Beschaffenheit der Waren überprüfen, Schäden und offene Mängel an der Ware feststellen, betriebsübliche Maßnahmen unter Anleitung ergreifen, beim dazugehörigen Schriftverkehr mitwirken d) Transportverpackungen unter Berücksichtigung der Rücknahme- und Verwertungspflichten nach der Verpackungsordnung umweltgerecht entsorgen e) Bestellung mit Lieferschein und Wareneingang nach Art, Menge und Preis vergleichen, Abweichungen melden, Waren weiterleiten f) Ziele und Möglichkeiten einer artikelgenauen und zeitnahen Erfassung der Wareneingänge erklären, Anwendung der Daten erklären, Wareneingänge erfassen
3.2	Warenlagerung (§ 3 Nr. 3 Buchstabe b)	<ul style="list-style-type: none"> a) Organisation des Lagers und Arbeitsabläufe im Lager beschreiben b) Aufteilung und Ordnung des Lagers und des Verkaufsraumes erläutern c) Gesetzliche Vorschriften sowie branchen- und betriebsübliche Grundsätze für die Lagerung von Waren erläutern d) Waren sachgerecht lagern und pflegen e) Hilfsmittel im Lager und Verkaufsraum unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften einsetzen und pflegen
4	Absatz (§ 3 Nr. 4)	
4.1	Verkaufsvorbereitung (§ 3 Nr. 4 Buchstabe a)	<ul style="list-style-type: none"> a) Vorarbeiten für den Verkauf ausführen b) Verschiedene Arten der Warenauszeichnung beschreiben, rechtliche Vorschriften und Angaben auf dem Auszeichnungsetikett erläutern c) System der Codierung von Artikeln des Fachbereichs beschreiben, Waren auszeichnen d) Arbeitsgeräte bedienen und pflegen e) Vollständigkeit des Warenangebots im Verkaufsbereich prüfen, fehlende Artikel nachfüllen, dabei Platzierungsregeln einhalten f) Verkaufsfähigkeit der Ware prüfen, nicht verkaufsfähige Ware re-tounieren oder sachgerecht entsorgen
4.2	Beratung und Verkauf (§ 3 Nr. 4 Buchstabe b) Thema auf 3 Ausbildungsjahre verteilt	<ul style="list-style-type: none"> a) Kaufmotive nennen und ihren Einfluss auf Kaufentscheidungen beschreiben b) Einflüsse von technischen Neuerungen, gesellschaftlichen Entwicklungen, Werbung und Medien auf das Verhalten der Verbraucher, das Warenangebot und die Marktentwicklung c) Spannungsfeld zwischen den Betriebszielen, den Arbeitsanforderungen und den Kundenerwartungen beschreiben d) Vorstellungen der Kunden von der Ware mit den Eigenschaften und Verwendungsmöglichkeiten der Ware vergleichen und daraus Verkaufsargumente ableiten e) Verhalten von Kunden in unterschiedlichen Situationen beschreiben und angemessene Verhaltensweisen des Drogisten/der Drogistin begründen f) Auswirkungen von unterschiedlichen Verkaufsformen und Warenarten auf Ablauf und Gestaltung des Verkaufsgesprächs erklären g) Den Verbraucher über wichtige Eigenschaften von Waren für ihre Verwendung, Handhabung und Pflege im Verkaufsgespräch infor-

<p>4.6</p>	<p>Sortimentsstruktur (§ 3 Nr. 4 Buchstabe f)</p>	<p>mieren</p> <p>h) Kunden über eigenschaftsbestimmende Faktoren der Ware informieren</p> <p>i) Über ökologisch sinnvolle Produkte und Verhaltensweisen informieren</p> <p>j) Qualitätsmerkmale von Waren beschreiben; Qualitäts- und Preisunterschiede begründen</p> <p>k) Verkaufsgespräche kundenbezogen und situationsgerecht unter Berücksichtigung angemessener sprachlicher und nichtsprachlicher Ausdrucksmöglichkeiten selbständig führen</p> <p>l) Ergänzungs- und Ersatzartikel situationsgerecht anbieten</p> <p>m) Gründe für Reklamationen und Umtausch nennen</p> <p>n) Serviceleistungen des Ausbildungsbetriebes beschreiben und im Verkaufsgespräch darauf hinweisen</p> <p>o) Unterschiedliche Arten und Größen von Verpackungsmaterialien und Verpackungsarten beschreiben, Waren fachgerecht verpacken</p> <p>p) Verpackungsmaterial einsparen, umweltgerechtes Verpackungsmaterial einsparen</p> <p>q) Möglichkeiten und Bedingungen der Zustellung von Ware aufzeigen</p> <p>r) Schwer verkäufliche Waren feststellen und Vorschläge für ihren Verkauf unterbreiten</p> <p>s) Wichtige Bestimmungen aus Kaufverträgen, die der Ausbildungsbetrieb mit Lieferanten und Kunden schließt und dabei zu beachtende Bestimmungen aus dem Kaufvertragsrecht, dem Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb, der Preisangabenverordnung und dem Ladenschlussgesetz im Rahmen der betrieblichen Aufgaben anwenden</p> <p>t) Eich- und Nacheichpflicht für Mess- und Wiegegeräte beachten</p> <p>a) Sortiment des Ausbildungsbetriebes im Hinblick auf Breite und Tiefe beschreiben</p> <p>b) Warenfluss beobachten, Sortimentslücken und Trendartikel feststellen und gewonnene Informationen weiterleiten</p> <p>c) sortimentsbestimmende Faktoren, insbesondere Standort, Zielgruppen und Wettbewerbssituation, beschreiben</p> <p>d) Gründe für Sortimentsänderungen darlegen</p> <p>e) Möglichkeiten der Datenverarbeitung für die Weiterentwicklung und Überwachung der Sortimente beschreiben, warenwirtschaftliche Informationen für Entscheidung heranziehen</p> <p>f) bei der Herausnahme oder Neuaufnahme eines Artikels mitwirken, verfahren und Entscheidungsgründe darstellen</p> <p>g) handelsübliche Größen und Einheiten nennen</p>
<p>7</p>	<p>Gesundheit und Ernährung (§ 3 Nr. 7)</p>	
<p>7.3</p>	<p>Waren zur diätetischen Ernährung (§ 3 Nr. 7 Buchstabe c)</p>	<p>a) Merkmale einer gesunden Ernährung und unterschiedliche diätetische Ernährungsformen beschreiben</p> <p>b) Ernährung im Alter, in der Schwangerschaft sowie im Säuglings- und Kleinkinderalter erläutern</p> <p>c) Geeignete Nähr- und Kräftigungsmittel sowie diätetische Lebensmittel für die unter Buchstabe b genannten Ernährungsformen empfehlen</p>
<p>8</p>	<p>Kosmetik, Körperpflege, Parfümerie und Hygiene (§ 3 Nr. 8)</p>	
<p>8.1</p>	<p>Präparative und dekorative Kosmetik (§ 3 Nr. 8 Buchstabe a)</p> <p>Thema auf 3 Ausbildungsjahre verteilt</p>	<p>a) Bedeutung von Gesundheit und Wohlbefinden für die Einstellung des Verbrauchers zu diesen Produkten aufzeigen</p> <p>b) Einfluss von Produktgestaltung, Image und Werbung der Hersteller auf die Kaufentscheidung erläutern</p> <p>c) Grund- und Wirkstoffe unterscheiden sowie wichtige Arten, Eigenschaften und Bedeutung von Zusatzstoffen in der präparativen und dekorativen Kosmetik beschreiben</p> <p>d) Wichtige Arten, Eigenschaften und Bedeutung von Fetten, Ölen, Wachsen, Alkoholen, Vitaminen und Fermenten in der Kosmetik beschreiben</p> <p>e) Eigenschaften, Qualitäts- und Preisunterschiede der Produkte im</p>

		<p>Hinblick auf Grund- und Wirkstoffe sowie deren Gewinnung und Verarbeitung begründen</p> <p>f) Aufbau, Funktion und Alterungsprozesse von Haut und Nägeln beschreiben, verschiedene Hauttypen unterscheiden</p> <p>g) Einfluss von Umwelt, Lebensweise und Ernährung auf Haut und Nägel beschreiben, geeignete Mittel zur Pflege und Reinigung empfehlen</p> <p>h) Kunden bei Allergien oder bei Problemen der Haut sachkundig über geeignete Reinigungs- und Pflegeprodukte beraten, Grenzen der Beratung beachten</p> <p>i) Zusammenwirken präparativer und dekorativer Kosmetik erläutern, Kunden bei der Auswahl beraten</p> <p>j) dekorative Kosmetik beschreiben, auf den Kundentyp abstimmen, die Anwendung sachkundig erläutern</p> <p>k) Komponenten der Systempflege beschreiben</p> <p>l) Gebräuchliche Fachausdrücke der Kosmetik erklären</p>
8.2	<p>Mittel zur Sonnenkosmetik (§ 3 Nr. 8 Buchstabe b)</p> <p>Thema auf 3 Ausbildungsjahre verteilt</p>	<p>a) Wirkung des Sonnenlichts, insbesondere der UV-Strahlung, auf die Haut beschreiben</p> <p>b) Bedeutung des Lichtschutzfaktors von Sonnenschutzmitteln erläutern, für Hauttyp und Intensität der Sonneneinstrahlung geeignete Schutzmittel empfehlen</p> <p>c) Anwendung und Wirkung von Sonnenschutzmitteln erläutern</p> <p>d) Wirkung von Pflegemitteln nach Sonnenbad oder Solarien erklären, Grenzen der Selbstbehandlung bei Hautschäden beachten</p> <p>e) Anwendung und Wirkung von Selbstbräunungsmitteln beschreiben</p>
8.3	<p>Herrenkosmetik und Pflegeprodukte (§ 3 Nr. 8 Buchstabe c)</p> <p>Thema auf 3 Ausbildungsjahre verteilt</p>	<p>a) die Besonderheiten der männlichen Hauttypen beschreiben, Hauttypen unterscheiden</p> <p>b) geeignete Mittel zur Pflege und Reinigung der Haut empfehlen</p> <p>c) die verschiedenen Arten der Rasur erklären sowie geeignete Mittel für die Rasur und anschließende Pflege empfehlen</p>
8.4	<p>Mittel zur Körperpflege (§ 3 Nr. 8 Buchstabe d)</p> <p>Thema auf 3 Ausbildungsjahre verteilt</p>	<p>a) Einfluss der Körperhygiene auf das allgemeine Wohlbefinden erläutern, Erkenntnisse der Gesundheitslehre einbeziehen</p> <p>b) Arten, Zusammensetzung, Eigenschaften, Anwendung und Wirkung von Körperpflegemitteln erläutern</p> <p>c) Mittel zur Reinigung und Pflege des Körpers empfehlen, Qualitätsmerkmale begründen</p> <p>d) Bedeutung des pH-Wertes und des Säureschutzmantels der Haut erläutern, die vom pH-Wert abhängige Wirkung der Körperreinigungs- und Pflegemittel beschreiben</p> <p>e) Besonderheiten der Körperpflege unterschiedlicher Körperzonen erläutern</p> <p>f) Kunden über die Wirkung von Pflegemitteln für Haut, Haare, Lippen, Nägel, Mund und Zähne sowie der Beine und Füße beraten</p> <p>g) Aufbau und Funktion des Haares sowie Einfluss von Umwelt, Lebensweise und Ernährung auf die Haut beschreiben, Mittel zur Reinigung, Pflege und Verschönerung empfehlen</p> <p>h) Bedeutung der Bein- und Fußpflege erklären, Mittel empfehlen und deren Anwendung erklären</p>
8.5	<p>Parfümerieartikel (§ 3 Nr. 8 Buchstabe e)</p> <p>Thema auf 3 Ausbildungsjahre verteilt</p>	<p>a) Wirkung kultureller Einflüsse wie Mode, Sport und Freizeit auf die Auswahl von Parfüms und Duftwässern durch die Kunden erläutern</p> <p>b) Grund- und Trägerstoffe nach natürlicher und synthetischer Herkunft unterscheiden</p> <p>c) Wichtige Arten, Eigenschaften und Bedeutungen der ätherischen Öle, Duftstoffe und Alkohole beschreiben</p> <p>d) Bedeutung der Begriffe Tinktur, Destillat, Extrakt und Essenz erläutern</p> <p>e) Qualitäts- und Preisunterschiede bei Parfümartikeln im Hinblick auf Grundstoffe, Gewinnung und Verarbeitung begründen, Eigenschaften erläutern</p> <p>f) Duftrichtungen, Duftentwicklung und Duftphasen von Parfüms und Duftwässern erläutern</p>
8.6	<p>Artikel zur Hygiene</p>	<p>a) Zusammenhang von Hygiene und Wohlbefinden sowie die Bedeu-</p>

	(§ 3 Nr. 8 Buchstabe f) Thema auf 3 Ausbildungsjahre verteilt	<ul style="list-style-type: none"> tung der Hygiene für die Gesundheit beschreiben b) Kunden über besondere Probleme der Hygiene sachkundig beraten c) Geeignete Artikel für die allgemeine und besondere Körperhygiene empfehlen
9	Fachrecht (§ 3 Nr. 9)	
9.2	Handel mit Gefahrstoffen und Pflanzenschutzmittel (§ 3 Nr. 9 Buchstabe b) Thema auf 3 Ausbildungsjahre verteilt	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedeutung und Ziel des Chemikaliengesetzes und der Gefahrstoffverordnung erläutern b) Sachkenntnis gemäß den Technischen Regeln für Gefahrstoffe 210 (TRGS 210) nachweisen c) Begriffe des Chemikaliengesetzes und der Gefahrstoffverordnung erläutern, insbesondere Inverkehrbringen, Umgang, Einstufung sowie Kennzeichnung gefährlicher Stoffe und Zubereitungen d) Bedeutung und Ziel des Pflanzenschutzgesetzes und der Pflanzenschutz-Sachkundeverordnung e) Begriffe des Pflanzenschutzgesetzes erklären, insbesondere integrierter Pflanzenschutz, Pflanzenschutzmittel, Inverkehrbringen von Pflanzenschutzmitteln, Pflanzenschutzgeräten und Pflanzenstärkungsmitteln f) Abgabevorschriften erläutern g) Aufgabe, Rechte und Pflichten der Überwachungsstellen beschreiben; örtlich zuständige Behörden nennen
9.4	Sonstige wichtige Rechtsvorschriften (§ 3 Nr. 9 Buchstabe d) Thema auf 2 Ausbildungsjahre verteilt	<ul style="list-style-type: none"> a) Begriffe der Verordnung über brennbare Flüssigkeiten erläutern, insbesondere brennbare Flüssigkeiten und ihre Einteilung, Anzeige und Erlaubnispflicht, unzulässige Lagerung und Lagermengen b) Begriffe des Sprengstoffgesetzes und seiner Durchführungsverordnungen erläutern, insbesondere pyrotechnische Gegenstände und ihre Einteilung, Lagerung, Abgabebeschränkungen und Verwendungsbeschränkungen c) Begriffe der Verpackungsverordnung erläutern, Rücknahme- und Verwertungspflichten für Verpackungen im Handel erläutern d) Lagerung und Lagermengen nach der Druckbehälterverordnung erläutern e) Aufgaben, Rechte und Pflichten der zuständigen Überwachungsstellen beschreiben; örtlich zuständige Behörden nennen
10	Foto (§ 3 Nr. 10)	
10.1	Filme, Bilder (§ 3 Nr. 10 Buchstabe a) Thema auf 3 Ausbildungsjahre verteilt	<ul style="list-style-type: none"> a) Arten und Einsatzmöglichkeiten von Aufnahmematerialien erläutern b) Format, Konfektionierung und Lichtempfindlichkeit von Aufnahmematerialien erläutern c) Lagerung und Haltbarkeit von Aufnahmematerialien erläutern d) Ver- und Bearbeitung belichteter Aufnahmematerialien beschreiben e) Fotoarbeiten annehmen, Aufträge abwickeln, Zusammenarbeit mit einem Fotolabor erläutern f) Eingang und Qualität von Fotoarbeiten nach Bearbeitung kontrollieren, Reklamationen bearbeiten g) Kunden über weitergehende Nutzungsmöglichkeiten von Fotoarbeiten informieren
10.2	Allgemeines Fotozubehör (§ 3 Nr. 10 Buchstabe b) Thema auf 3 Ausbildungsjahre verteilt	<ul style="list-style-type: none"> a) das Sortiment des Ausbildungsbetriebes an allgemeinen Fotozubehör erläutern b) Kunden über Gebrauchs- und Anwendungsmöglichkeiten, sowie über Zusatzangebote bei Fotoarbeiten informieren c) Kunden über umweltschutzgerechte Beseitigung von Fotochemikalien informieren d) Verbrauchte Batterien entgegennehmen und der Entsorgung zuführen
10.3	Kameras und Wiedergabegeräte (§ 3 Nr. 10 Buchstabe c) Thema auf 3 Ausbildungsjahre verteilt	<ul style="list-style-type: none"> a) Kunden über Kameragrundtypen, ihre Funktion und Handhabung informieren b) Aufnahmematerialien einlegen und entnehmen c) Kunden über Kamerazubehör und Einsatzmöglichkeiten beraten d) Kunden über Wiedergabegeräte, ihre Funktion, Handhabung sowie

		e) über Zubehör informieren Passbilder im Sofortbildverfahren anfertigen
11	Chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz (§ 3 Nr. 11)	
11.1	Chemikalien (§ 3 Nr. 11 Buchstabe a)	a) Bezeichnung, Eigenschaften und Verwendung handelsüblicher Chemikalien nennen b) Kunden über umweltschonende Anwendung und Entsorgung informieren, über mögliche Gefahren beim Umgang erläutern c) Gefährliche Stoffe und Zubereitungen im Ausbildungsbetrieb sach- und umweltgerecht lagern und entsorgen d) Gefährliche Stoffe und Zubereitungen sachgerecht kennzeichnen und abgeben
11.2	Chemisch-technische Waren zur Sachwerterhaltung (§ 3 Nr. 11 Buchstabe b) Thema auf 3 Ausbildungsjahre verteilt	a) Kunden über Möglichkeiten der Sachwerterhaltung, insbesondere von Holz, Textilien, Leder und Materialien im Haushalt, informieren und die dafür bestimmten Waren des Ausbildungsbetriebs anbieten b) Kunden über die sach- und umweltgerechte Anwendung der Mittel zur Sachwerterhaltung informieren, über mögliche Gefahren aufklären

**Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung zum Drogist/zur Drogistin
Sachliche Gliederung: 2. Ausbildungsjahr (Anlage 1 zu § 4)**

Lfd.Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1.	Der Ausbildungsbetrieb (§ 3 Nr. 1)	
1.5	Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung (§ 3 Nr. 1 Buchstabe e)	<ul style="list-style-type: none"> a) die Bedeutung von Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit an Beispielen des Ausbildungsbetriebes erklären b) berufsspezifische Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften einhalten, geeignete Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen im eigenen Arbeitsbereich ergreifen und sich bei Unfällen situationsgerecht verhalten c) wesentliche Vorschriften über Brandverhütung und Brandschutzeinrichtungen für den jeweiligen Tätigkeitsbereich beachten d) Verhalten bei Bränden beschreiben e) Betriebsbedingte Umweltbelastungen durch Ge- und Verbrauchsmaterial einschätzen, Vorschläge zur Verringerung unterbreiten f) Ge- und Verbrauchsmaterial separieren und umweltschonend entsorgen g) Die im Ausbildungsbetrieb verwendeten Energiearten nennen und Möglichkeiten rationaler Energieverwendung im beruflichen Einwirkungs- und Beobachtungsbereich anführen, Energie rationell einsetzen
2.	Beschaffung (§ 3 Nr. 2)	
2.1	Einkaufsplanung (§ 3 Nr. 2 Buchstabe a)	
2.2	Einkaufsabwicklung (§ 3 Nr. 2 Buchstabe b)	
4	Absatz (§ 3 Nr. 4)	
4.2	Beratung und Verkauf (§ 3 Nr. 4 Buchstabe b)	<ul style="list-style-type: none"> a) Kaufmotive nennen und ihren Einfluss auf Kaufentscheidungen beschreiben b) Einflüsse von technischen Neuerungen, gesellschaftlichen Entwicklungen, Werbung und Medien auf das Verhalten der Verbraucher, das Warenangebot und die Marktentwicklung c) Spannungsfeld zwischen den Betriebszielen, den Arbeitsanforderungen und den Kundenerwartungen beschreiben d) Vorstellungen der Kunden von der Ware mit den Eigenschaften und Verwendungsmöglichkeiten der Ware vergleichen und daraus Verkaufsargumente ableiten e) Verhalten von Kunden in unterschiedlichen Situationen beschreiben und angemessene Verhaltensweisen des Drogisten/der Drogistin begründen f) Auswirkungen von unterschiedlichen Verkaufsformen und Warenarten auf Ablauf und Gestaltung des Verkaufsgesprächs erklären g) Den Verbraucher über wichtige Eigenschaften von Waren für ihre Verwendung, Handhabung und Pflege im Verkaufsgespräch informieren h) Kunden über eigenschaftsbestimmende Faktoren der Ware informieren i) Über ökologisch sinnvolle Produkte und Verhaltensweisen informieren j) Qualitätsmerkmale von Waren beschreiben; Qualitäts- und Preisunterschiede begründen

		<ul style="list-style-type: none"> k) Verkaufsgespräche kundenbezogen und situationsgerecht unter Berücksichtigung angemessener sprachlicher und nichtsprachlicher Ausdrucksmöglichkeiten selbständig führen l) Ergänzungs- und Ersatzartikel situationsgerecht anbieten m) Gründe für Reklamationen und Umtausch nennen n) Serviceleistungen des Ausbildungsbetriebes beschreiben und im Verkaufsgespräch darauf hinweisen o) Unterschiedliche Arten und Größen von Verpackungsmaterialien und Verpackungsarten beschreiben, Waren fachgerecht verpacken p) Verpackungsmaterial einsparen, umweltgerechtes Verpackungsmaterial einsparen q) Möglichkeiten und Bedingungen der Zustellung von Ware aufzeigen r) Schwer verkäufliche Waren feststellen und Vorschläge für ihren Verkauf unterbreiten s) Wichtige Bestimmungen aus Kaufverträgen, die der Ausbildungsbetrieb mit Lieferanten und Kunden schließt und dabei zu beachtende Bestimmungen aus dem Kaufvertragsrecht, dem Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb, der Preisangabenverordnung und dem Ladenschlussgesetz im Rahmen der betrieblichen Aufgaben anwenden t) Eich- und Nacheichpflicht für Mess- und Wiegegeräte beachten
4.3	Berücksichtigung von Verbraucherwünschen und -bedürfnissen (§ 3 Nr. 4 Buchstabe c)	
4.4	Verkaufsabrechnung (§ 3 Nr. 4 Buchstabe d)	
4.6	Sortimentsstruktur (§ 3 Nr. 4 Buchstabe f)	<ul style="list-style-type: none"> a) Sortiment des Ausbildungsbetriebes im Hinblick auf Breite und Tiefe beschreiben b) Warenfluss beobachten, Sortimentslücken und Trendartikel feststellen und gewonnene Informationen weiterleiten c) sortimentsbestimmende Faktoren, insbesondere Standort, Zielgruppen und Wettbewerbssituation, beschreiben d) Gründe für Sortimentsänderungen darlegen e) Möglichkeiten der Datenverarbeitung für die Weiterentwicklung und Überwachung der Sortimente beschreiben, warenwirtschaftliche Informationen für Entscheidung heranziehen f) bei der Herausnahme oder Neuaufnahme eines Artikels mitwirken, verfahren und Entscheidungsgründe darstellen g) handelsübliche Größen und Einheiten nennen
5.	Personalwesen (§ 3 Nr. 5)	
7	Gesundheit und Ernährung (§ 3 Nr. 7)	
7.1	Mittel zur Wiederherstellung und Erhaltung der Gesundheit (§ 3 Nr. 7 Buchstabe a)	
7.2	Arzneipflanzen, tierische Drogen und chemische Substanzen (§ 3 Nr. 7 Buchstabe b)	
7.3	Waren zur diätetischen Ernährung (§ 3 Nr. 7 Buchstabe c)	<ul style="list-style-type: none"> a) Merkmale einer gesunden Ernährung und unterschiedliche diätetische Ernährungsformen beschreiben b) Ernährung im Alter, in der Schwangerschaft sowie im Säuglings- und Kleinkinderalter erläutern c) Geeignete Nähr- und Kräfigungsmittel sowie diätetische Lebensmittel für die unter Buchstabe b genannten Ernährungsformen empfehlen
8	Kosmetik, Körperpflege, Parfümerie und Hygiene (§ 3 Nr. 8)	

<p>8.1</p>	<p>Präparative und dekorative Kosmetik (§ 3 Nr. 8 Buchstabe a)</p> <p>Thema auf 3 Ausbildungsjahre verteilt</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedeutung von Gesundheit und Wohlbefinden für die Einstellung des Verbrauchers zu diesen Produkten aufzeigen b) Einfluss von Produktgestaltung, Image und Werbung der Hersteller auf die Kaufentscheidung erläutern c) Grund- und Wirkstoffe unterscheiden sowie wichtige Arten, Eigenschaften und Bedeutung von Zusatzstoffen in der präparativen und dekorativen Kosmetik beschreiben d) Wichtige Arten, Eigenschaften und Bedeutung von Fetten, Ölen, Wachsen, Alkoholen, Vitaminen und Fermenten in der Kosmetik beschreiben e) Eigenschaften, Qualitäts- und Preisunterschiede der Produkte im Hinblick auf Grund- und Wirkstoffe sowie deren Gewinnung und Verarbeitung begründen f) Aufbau, Funktion und Alterungsprozesse von Haut und Nägeln beschreiben, verschiedene Hauttypen unterscheiden g) Einfluss von Umwelt, Lebensweise und Ernährung auf Haut und Nägel beschreiben, geeignete Mittel zur Pflege und Reinigung empfehlen h) Kunden bei Allergien oder bei Problemen der Haut sachkundig über geeignete Reinigungs- und Pflegeprodukte beraten, Grenzen der Beratung beachten i) Zusammenwirken präparativer und dekorativer Kosmetik erläutern, Kunden bei der Auswahl beraten j) dekorative Kosmetik beschreiben, auf den Kundentyp abstimmen, die Anwendung sachkundig erläutern k) Komponenten der Systempflege beschreiben l) Gebräuchliche Fachausdrücke der Kosmetik erklären
<p>8.2</p>	<p>Mittel zur Sonnenkosmetik (§ 3 Nr. 8 Buchstabe b)</p> <p>Thema auf 3 Ausbildungsjahre verteilt</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Wirkung des Sonnenlichts, insbesondere der UV-Strahlung, auf die Haut beschreiben b) Bedeutung des Lichtschutzfaktors von Sonnenschutzmitteln erläutern, für Hauttyp und Intensität der Sonneneinstrahlung geeignete Schutzmittel empfehlen c) Anwendung und Wirkung von Sonnenschutzmitteln erläutern d) Wirkung von Pflegemitteln nach Sonnenbad oder Solarien erklären, Grenzen der Selbstbehandlung bei Hautschäden beachten e) Anwendung und Wirkung von Selbstbräunungsmitteln beschreiben
<p>8.3</p>	<p>Herrenkosmetik und Pflegeprodukte (§ 3 Nr. 8 Buchstabe c)</p> <p>Thema auf 3 Ausbildungsjahre verteilt</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) die Besonderheiten der männlichen Hauttypen beschreiben, Hauttypen unterscheiden b) geeignete Mittel zur Pflege und Reinigung der Haut empfehlen c) die verschiedenen Arten der Rasur erklären sowie geeignete Mittel für die Rasur und anschließende Pflege empfehlen
<p>8.4</p>	<p>Mittel zur Körperpflege (§ 3 Nr. 8 Buchstabe d)</p> <p>Thema auf 3 Ausbildungsjahre verteilt</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Einfluss der Körperhygiene auf das allgemeine Wohlbefinden erläutern, Erkenntnisse der Gesundheitslehre einbeziehen b) Arten, Zusammensetzung, Eigenschaften, Anwendung und Wirkung von Körperpflegemitteln erläutern c) Mittel zur Reinigung und Pflege des Körpers empfehlen, Qualitätsmerkmale begründen d) Bedeutung des pH-Wertes und des Säureschutzmantels der Haut erläutern, die vom pH-Wert abhängige Wirkung der Körperreinigungs- und Pflegemittel beschreiben e) Besonderheiten der Körperpflege unterschiedlicher Körperzonen erläutern f) Kunden über die Wirkung von Pflegemitteln für Haut, Haare, Lippen, Nägel, Mund und Zähne sowie der Beine und Füße beraten g) Aufbau und Funktion des Haares sowie Einfluss von Umwelt, Lebensweise und Ernährung auf die Haut beschreiben, Mittel zur Reinigung, Pflege und Verschönerung empfehlen h) Bedeutung der Bein- und Fußpflege erklären, Mittel empfehlen und deren Anwendung erklären
<p>8.5</p>	<p>Parfümerieartikel (§ 3 Nr. 8 Buchstabe e)</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Wirkung kultureller Einflüsse wie Mode, Sport und Freizeit auf die Auswahl von Parfüms und Duftwässern durch die Kunden erläutern

	Thema auf 3 Ausbildungsjahre verteilt	<ul style="list-style-type: none"> b) Grund- und Trägerstoffe nach natürlicher und synthetischer Herkunft unterscheiden c) Wichtige Arten, Eigenschaften und Bedeutungen der ätherischen Öle, Duftstoffe und Alkohole beschreiben d) Bedeutung der Begriffe Tinktur, Destillat, Extrakt und Essenz erläutern e) Qualitäts- und Preisunterschiede bei Parfümartikeln im Hinblick auf Grundstoffe, Gewinnung und Verarbeitung begründen, Eigenschaften erläutern f) Duftrichtungen, Duftentwicklung und Duftphasen von Parfüms und Duftwässern erläutern
8.6	<p>Artikel zur Hygiene (§ 3 Nr. 8 Buchstabe f)</p> <p>Thema auf 3 Ausbildungsjahre verteilt</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Zusammenhang von Hygiene und Wohlbefinden sowie die Bedeutung der Hygiene für die Gesundheit beschreiben b) Kunden über besondere Probleme der Hygiene sachkundig beraten c) Geeignete Artikel für die allgemeine und besondere Körperhygiene empfehlen
9	Fachrecht (§ 3 Nr. 9)	
9.1	Handel mit freiverkäuflichen Arzneimitteln (§ 3 Nr. 9 Buchstabe a)	
9.2	Handel mit Gefahrstoffen und Pflanzenschutzmitteln	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedeutung und Ziel des Chemikaliengesetzes und der Gefahrstoffverordnung erläutern b) Sachkenntnis gemäß den Technischen Regeln für Gefahrstoffe 210 (TRGS 210) nachweisen c) Begriffe des Chemikaliengesetzes und der Gefahrstoffverordnung erläutern, insbesondere Inverkehrbringen, Umgang, Einstufung sowie Kennzeichnung gefährlicher Stoffe und Zubereitungen d) Bedeutung und Ziel des Pflanzenschutzgesetzes und der Pflanzenschutz-Sachkundeverordnung e) Begriffe des Pflanzenschutzgesetzes erklären, insbesondere integrierter Pflanzenschutz, Pflanzenschutzmittel, Inverkehrbringen von Pflanzenschutzmitteln, Pflanzenschutzgeräten und Pflanzenstärkungsmitteln f) Abgabevorschriften erläutern g) Aufgabe, Rechte und Pflichten der Überwachungsstellen beschreiben; örtlich zuständige Behörden nennen
9.3	Handel mit Lebensmitteln und Bedarfsgegenständen (§ 3 Nr. 9 Buchstabe c)	
9.4	<p>Sonstige wichtige Rechtsvorschriften (§ 3 Nr. 9 Buchstabe d)</p> <p>Thema auf 2 Ausbildungsjahre verteilt</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Begriffe der Verordnung über brennbare Flüssigkeiten erläutern, insbesondere brennbare Flüssigkeiten und ihre Einteilung, Anzeige und Erlaubnispflicht, unzulässige Lagerung und Lagermengen b) Begriffe des Sprengstoffgesetzes und seiner Durchführungsverordnungen erläutern, insbesondere pyrotechnische Gegenstände und ihre Einteilung, Lagerung, Abgabebeschränkungen und Verwendungsbeschränkungen c) Begriffe der Verpackungsverordnung erläutern, Rücknahme- und Verwertungspflichten für Verpackungen im Handel erläutern d) Lagerung und Lagermengen nach der Druckbehälterverordnung erläutern e) Aufgaben, Rechte und Pflichten der zuständigen Überwachungsstellen beschreiben; örtlich zuständige Behörden nennen
10	Foto (§ 3 Nr. 10)	
10.1	<p>Filme, Bilder (§ 3 Nr. 10 Buchstabe a)</p> <p>Thema auf 3 Ausbildungsjahre verteilt</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Arten und Einsatzmöglichkeiten von Aufnahmematerialien erläutern b) Format, Konfektionierung und Lichtempfindlichkeit von Aufnahmematerialien erläutern c) Lagerung und Haltbarkeit von Aufnahmematerialien erläutern

	teilt	<ul style="list-style-type: none"> d) Ver- und Bearbeitung belichteter Aufnahmematerialien beschreiben e) Fotoarbeiten annehmen, Aufträge abwickeln, Zusammenarbeit mit einem Fotolabor erläutern f) Eingang und Qualität von Fotoarbeiten nach Bearbeitung kontrollieren, Reklamationen bearbeiten g) Kunden über weitergehende Nutzungsmöglichkeiten von Fotoarbeiten informieren
10.2	<p>Allgemeines Fotozubehör (§ 3 Nr. 10 Buchstabe b)</p> <p>Thema auf 3 Ausbildungsjahre verteilt</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) das Sortiment des Ausbildungsbetriebes an allgemeinen Fotozubehör erläutern b) Kunden über Gebrauchs- und Anwendungsmöglichkeiten, sowie über Zusatzangebote bei Fotoarbeiten informieren c) Kunden über umweltschutzgerechte Beseitigung von Fotochemikalien informieren d) Verbrauchte Batterien entgegennehmen und der Entsorgung zuführen
10.3	<p>Kameras und Wiedergabegeräte (§ 3 Nr. 10 Buchstabe c)</p> <p>Thema auf 3 Ausbildungsjahre verteilt</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Kunden über Kameragrundtypen, ihre Funktion und Handhabung informieren b) Aufnahmematerialien einlegen und entnehmen c) Kunden über Kamerazubehör und Einsatzmöglichkeiten beraten d) Kunden über Wiedergabegeräte, ihre Funktion, Handhabung sowie über Zubehör informieren e) Passbilder im Sofortbildverfahren anfertigen
11	<p>Chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz (§ 3 Nr. 11)</p>	
11.2	<p>Chemisch-technische Waren zur Sachwerterhaltung (§ 3 Nr. 11 Buchstabe b)</p> <p>Thema auf 3 Ausbildungsjahre verteilt</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Kunden über Möglichkeiten der Sachwerterhaltung, insbesondere von Holz, Textilien, Leder und Materialien im Haushalt, informieren und die dafür bestimmten Waren des Ausbildungsbetriebs anbieten b) Kunden über die sach- und umweltgerechte Anwendung der Mittel zur Sachwerterhaltung informieren, über mögliche Gefahren aufklären
11.3	<p>Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmittel (§ 3 Nr. 11 Buchstabe c)</p>	
11.4	<p>Mittel zur Schädlingsbekämpfung (§ 3 Nr. 11 Buchstabe d)</p>	
11.3	<p>Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmittel (§ 3 Nr. 11 Buchstabe c)</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Kunden über Maßnahmen und Instrumente des integrierten Pflanzenschutzes informieren, insbesondere den Pflanzenschutz ohne chemische Behandlungsmittel erläutern b) Eigenschaften, Aufbewahrung und Lagerung von Pflanzenschutzmitteln erklären: nach Anwendungsgebieten unterscheiden c) Schadursachen bei Pflanzen und Pflanzenerzeugnissen feststellen d) Eigenschaften und Wirkung von Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmitteln erläutern, Kunden über Anwendung beraten sowie über den Umgang mit Pflanzenschutzgeräten informieren e) Konsequenzen des Selbstbedienungsverbots beachten f) Dem Kunden Maßnahmen des Gesundheitsschutzes und Erste Hilfe bei Unfällen erläutern g) Kunden über Verhütung von Schäden an Menschen, Tieren und Naturhaushalt bei der Verwendung von Pflanzenschutzmitteln aufklären h) Kunden über umweltgerechte Entsorgung von Pflanzenschutzmittelresten und –behältnissen beraten

**Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung zum Drogist/zur Drogistin
Sachliche Gliederung: 3. Ausbildungsjahr (Anlage 1 zu § 4)**

Lfd.Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1.	Der Ausbildungsbetrieb (§ 3 Nr. 1)	
1.5	Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung (§ 3 Nr. 1 Buchstabe e)	<ul style="list-style-type: none"> a) die Bedeutung von Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit an Beispielen des Ausbildungsbetriebes erklären b) berufsspezifische Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften einhalten, geeignete Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen im eigenen Arbeitsbereich ergreifen und sich bei Unfällen situationsgerecht verhalten c) wesentliche Vorschriften über Brandverhütung und Brandschutzeinrichtungen für den jeweiligen Tätigkeitsbereich beachten d) Verhalten bei Bränden beschreiben e) Betriebsbedingte Umweltbelastungen durch Ge- und Verbrauchsmaterial einschätzen, Vorschläge zur Verringerung unterbreiten f) Ge- und Verbrauchsmaterial separieren und umweltschonend entsorgen g) Die im Ausbildungsbetrieb verwendeten Energiearten nennen und Möglichkeiten rationeller Energieverwendung im beruflichen Einwirkungs- und Beobachtungsbereich anführen, Energie rationell einsetzen
1.6	Warenwirtschaft, Informations- und Kommunikationstechniken (§ 3 Nr. 1 Buchstabe f)	
2.	Beschaffung (§ 3 Nr. 2)	
2.1	Einkaufsplanung (§ 3 Nr. 2 Buchstabe a)	
4	Absatz (§ 3 Nr. 4)	
4.2	Beratung und Verkauf (§ 3 Nr. 4 Buchstabe b)	<ul style="list-style-type: none"> a) Kaufmotive nennen und ihren Einfluss auf Kaufentscheidungen beschreiben b) Einflüsse von technischen Neuerungen, gesellschaftlichen Entwicklungen, Werbung und Medien auf das Verhalten der Verbraucher, das Warenangebot und die Marktentwicklung c) Spannungsfeld zwischen den Betriebszielen, den Arbeitsanforderungen und den Kundenerwartungen beschreiben d) Vorstellungen der Kunden von der Ware mit den Eigenschaften und Verwendungsmöglichkeiten der Ware vergleichen und daraus Verkaufsargumente ableiten e) Verhalten von Kunden in unterschiedlichen Situationen beschreiben und angemessene Verhaltensweisen des Drogisten/der Drogistin begründen f) Auswirkungen von unterschiedlichen Verkaufsformen und Warenarten auf Ablauf und Gestaltung des Verkaufsgesprächs erklären g) Den Verbraucher über wichtige Eigenschaften von Waren für ihre Verwendung, Handhabung und Pflege im Verkaufsgespräch informieren h) Kunden über eigenschaftsbestimmende Faktoren der Ware informieren i) Über ökologisch sinnvolle Produkte und Verhaltensweisen informieren j) Qualitätsmerkmale von Waren beschreiben; Qualitäts- und Preisun-

		<p>terschiede begründen</p> <p>k) Verkaufsgespräche kundenbezogen und situationsgerecht unter Berücksichtigung angemessener sprachlicher und nichtsprachlicher Ausdrucksmöglichkeiten selbständig führen</p> <p>l) Ergänzungs- und Ersatzartikel situationsgerecht anbieten</p> <p>m) Gründe für Reklamationen und Umtausch nennen</p> <p>n) Serviceleistungen des Ausbildungsbetriebes beschreiben und im Verkaufsgespräch darauf hinweisen</p> <p>o) Unterschiedliche Arten und Größen von Verpackungsmaterialien und Verpackungsarten beschreiben, Waren fachgerecht verpacken</p> <p>p) Verpackungsmaterial einsparen, umweltgerechtes Verpackungsmaterial einsparen</p> <p>q) Möglichkeiten und Bedingungen der Zustellung von Ware aufzeigen</p> <p>r) Schwer verkäufliche Waren feststellen und Vorschläge für ihren Verkauf unterbreiten</p> <p>s) Wichtige Bestimmungen aus Kaufverträgen, die der Ausbildungsbetrieb mit Lieferanten und Kunden schließt und dabei zu beachtende Bestimmungen aus dem Kaufvertragsrecht, dem Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb, der Preisangabenverordnung und dem Ladenschlussgesetz im Rahmen der betrieblichen Aufgaben anwenden</p> <p>t) Eich- und Nacheichpflicht für Mess- und Wiegegeräte beachten</p>
4.3	Berücksichtigung von Verbraucherwünschen und -bedürfnissen (§ 3 Nr. 4 Buchstabe c)	
4.4	Verkaufsabrechnung (§ 3 Nr. 4 Buchstabe d)	
4.5	Werbung und Verkaufsförderung (§ 3 Nr. 4 Buchstabe e)	
4.6	Sortimentsstruktur (§ 3 Nr. 4 Buchstabe f)	<p>a) Sortiment des Ausbildungsbetriebes im Hinblick auf Breite und Tiefe beschreiben</p> <p>b) Warenfluss beobachten, Sortimentslücken und Trendartikel feststellen und gewonnene Informationen weiterleiten</p> <p>c) sortimentsbestimmende Faktoren, insbesondere Standort, Zielgruppen und Wettbewerbssituation, beschreiben</p> <p>d) Gründe für Sortimentsänderungen darlegen</p> <p>e) Möglichkeiten der Datenverarbeitung für die Weiterentwicklung und Überwachung der Sortimente beschreiben, warenwirtschaftliche Informationen für Entscheidung heranziehen</p> <p>f) bei der Herausnahme oder Neuaufnahme eines Artikels mitwirken, verfahren und Entscheidungsgründe darstellen</p> <p>g) handelsübliche Größen und Einheiten nennen</p>
5.	Personalwesen (§ 3 Nr. 5)	
7	Gesundheit und Ernährung (§ 3 Nr. 7)	
7.1	Mittel zur Wiederherstellung und Erhaltung der Gesundheit (§ 3 Nr. 7 Buchstabe a)	
7.2	Arzneipflanzen, tierische Drogen und chemische Substanzen (§ 3 Nr. 7 Buchstabe b)	
8	Kosmetik, Körperpflege, Parfümerie und Hygiene (§ 3 Nr. 8)	
8.1	Präparative und dekorative Kosmetik (§ 3 Nr. 8 Buchstabe a) Thema auf 3 Ausbildungsjahre ver-	<p>a) Bedeutung von Gesundheit und Wohlbefinden für die Einstellung des Verbrauchers zu diesen Produkten aufzeigen</p> <p>b) Einfluss von Produktgestaltung, Image und Werbung der Hersteller auf die Kaufentscheidung erläutern</p>

	teilt	<ul style="list-style-type: none"> c) Grund- und Wirkstoffe unterscheiden sowie wichtige Arten, Eigenschaften und Bedeutung von Zusatzstoffen in der präparativen und dekorativen Kosmetik beschreiben d) Wichtige Arten, Eigenschaften und Bedeutung von Fetten, Ölen, Wachsen, Alkoholen, Vitaminen und Fermenten in der Kosmetik beschreiben e) Eigenschaften, Qualitäts- und Preisunterschiede der Produkte im Hinblick auf Grund- und Wirkstoffe sowie deren Gewinnung und Verarbeitung begründen f) Aufbau, Funktion und Alterungsprozesse von Haut und Nägeln beschreiben, verschiedene Hauttypen unterscheiden g) Einfluss von Umwelt, Lebensweise und Ernährung auf Haut und Nägel beschreiben, geeignete Mittel zur Pflege und Reinigung empfehlen h) Kunden bei Allergien oder bei Problemen der Haut sachkundig über geeignete Reinigungs- und Pflegeprodukte beraten, Grenzen der Beratung beachten i) Zusammenwirken präparativer und dekorativer Kosmetik erläutern, Kunden bei der Auswahl beraten j) dekorative Kosmetik beschreiben, auf den Kundentyp abstimmen, die Anwendung sachkundig erläutern k) Komponenten der Systempflege beschreiben l) Gebräuchliche Fachausdrücke der Kosmetik erklären
8.2	<p>Mittel zur Sonnenkosmetik (§ 3 Nr. 8 Buchstabe b)</p> <p>Thema auf 3 Ausbildungsjahre verteilt</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Wirkung des Sonnenlichts, insbesondere der UV-Strahlung, auf die Haut beschreiben b) Bedeutung des Lichtschutzfaktors von Sonnenschutzmitteln erläutern, für Hauttyp und Intensität der Sonneneinstrahlung geeignete Schutzmittel empfehlen c) Anwendung und Wirkung von Sonnenschutzmitteln erläutern d) Wirkung von Pflegemitteln nach Sonnenbad oder Solarien erklären, Grenzen der Selbstbehandlung bei Hautschäden beachten e) Anwendung und Wirkung von Selbstbräunungsmitteln beschreiben
8.3	<p>Herrenkosmetik und Pflegeprodukte (§ 3 Nr. 8 Buchstabe c)</p> <p>Thema auf 3 Ausbildungsjahre verteilt</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) die Besonderheiten der männlichen Hauttypen beschreiben, Hauttypen unterscheiden b) geeignete Mittel zur Pflege und Reinigung der Haut empfehlen c) die verschiedenen Arten der Rasur erklären sowie geeignete Mittel für die Rasur und anschließende Pflege empfehlen
8.4	<p>Mittel zur Körperpflege (§ 3 Nr. 8 Buchstabe d)</p> <p>Thema auf 3 Ausbildungsjahre verteilt</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Einfluss der Körperhygiene auf das allgemeine Wohlbefinden erläutern, Erkenntnisse der Gesundheitslehre einbeziehen b) Arten, Zusammensetzung, Eigenschaften, Anwendung und Wirkung von Körperpflegemitteln erläutern c) Mittel zur Reinigung und Pflege des Körpers empfehlen, Qualitätsmerkmale begründen d) Bedeutung des pH-Wertes und des Säureschutzmantels der Haut erläutern, die vom pH-Wert abhängige Wirkung der Körperreinigungs- und Pflegemittel beschreiben e) Besonderheiten der Körperpflege unterschiedlicher Körperzonen erläutern f) Kunden über die Wirkung von Pflegemitteln für Haut, Haare, Lippen, Nägel, Mund und Zähne sowie der Beine und Füße beraten g) Aufbau und Funktion des Haares sowie Einfluss von Umwelt, Lebensweise und Ernährung auf die Haut beschreiben, Mittel zur Reinigung, Pflege und Verschönerung empfehlen h) Bedeutung der Bein- und Fußpflege erklären, Mittel empfehlen und deren Anwendung erklären
8.5	<p>Parfümerieartikel (§ 3 Nr. 8 Buchstabe e)</p> <p>Thema auf 3 Ausbildungsjahre verteilt</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Wirkung kultureller Einflüsse wie Mode, Sport und Freizeit auf die Auswahl von Parfüms und Duftwässern durch die Kunden erläutern b) Grund- und Trägerstoffe nach natürlicher und synthetischer Herkunft unterscheiden c) Wichtige Arten, Eigenschaften und Bedeutungen der ätherischen Öle, Duftstoffe und Alkohole beschreiben d) Bedeutung der Begriffe Tinktur, Destillat, Extrakt und Essenz erläutern

		<ul style="list-style-type: none"> e) Qualitäts- und Preisunterschiede bei Parfümartikeln im Hinblick auf Grundstoffe, Gewinnung und Verarbeitung begründen, Eigenschaften erläutern f) Duftrichtungen, Duftentwicklung und Duftphasen von Parfüms und Duftwässern erläutern
8.6	<p>Artikel zur Hygiene (§ 3 Nr. 8 Buchstabe f)</p> <p>Thema auf 3 Ausbildungsjahre verteilt</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Zusammenhang von Hygiene und Wohlbefinden sowie die Bedeutung der Hygiene für die Gesundheit beschreiben b) Kunden über besondere Probleme der Hygiene sachkundig beraten c) Geeignete Artikel für die allgemeine und besondere Körperhygiene empfehlen
9	Fachrecht (§ 3 Nr. 9)	
9.1	Handel mit freiverkäuflichen Arzneimitteln (§ 3 Nr. 9 Buchstabe a)	
9.2	<p>Handel mit Gefahrstoffen und Pflanzenschutzmitteln (§ 3 Nr. 9 Buchstabe b)</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedeutung und Ziel des Chemikaliengesetzes und der Gefahrstoffverordnung erläutern b) Sachkenntnis gemäß den Technischen Regeln für Gefahrstoffe 210 (TRGS 210) nachweisen c) Begriffe des Chemikaliengesetzes und der Gefahrstoffverordnung erläutern, insbesondere Inverkehrbringen, Umgang, Einstufung sowie Kennzeichnung gefährlicher Stoffe und Zubereitungen d) Bedeutung und Ziel des Pflanzenschutzgesetzes und der Pflanzenschutz-Sachkundeverordnung e) Begriffe des Pflanzenschutzgesetzes erklären, insbesondere integrierter Pflanzenschutz, Pflanzenschutzmittel, Inverkehrbringen von Pflanzenschutzmitteln, Pflanzenschutzgeräten und Pflanzenstärkungsmitteln f) Abgabevorschriften erläutern g) Aufgabe, Rechte und Pflichten der Überwachungsstellen beschreiben; örtlich zuständige Behörden nennen
9.3	Handel mit Lebensmitteln und Bedarfsgegenständen (§ 3 Nr. 9 Buchstabe c)	
10	Foto (§ 3 Nr. 10)	
10.1	<p>Filme, Bilder (§ 3 Nr. 10 Buchstabe a)</p> <p>Thema auf 3 Ausbildungsjahre verteilt</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Arten und Einsatzmöglichkeiten von Aufnahmematerialien erläutern b) Format, Konfektionierung und Lichtempfindlichkeit von Aufnahmematerialien erläutern c) Lagerung und Haltbarkeit von Aufnahmematerialien erläutern d) Ver- und Bearbeitung belichteter Aufnahmematerialien beschreiben e) Fotoarbeiten annehmen, Aufträge abwickeln, Zusammenarbeit mit einem Fotolabor erläutern f) Eingang und Qualität von Fotoarbeiten nach Bearbeitung kontrollieren, Reklamationen bearbeiten g) Kunden über weitergehende Nutzungsmöglichkeiten von Fotoarbeiten informieren
10.2	<p>Allgemeines Fotozubehör (§ 3 Nr. 10 Buchstabe b)</p> <p>Thema auf 3 Ausbildungsjahre verteilt</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) das Sortiment des Ausbildungsbetriebes an allgemeinen Fotozubehör erläutern b) Kunden über Gebrauchs- und Anwendungsmöglichkeiten, sowie über Zusatzangebote bei Fotoarbeiten informieren c) Kunden über umweltschutzgerechte Beseitigung von Fotochemikalien informieren d) Verbrauchte Batterien entgegennehmen und der Entsorgung zuführen
10.3	Kameras und Wiedergabegeräte (§ 3 Nr. 10 Buchstabe c)	<ul style="list-style-type: none"> a) Kunden über Kameragrundtypen, ihre Funktion und Handhabung informieren

	Thema auf 3 Ausbildungsjahre verteilt	<ul style="list-style-type: none"> b) Aufnahmematerialien einlegen und entnehmen c) Kunden über Kamerazubehör und Einsatzmöglichkeiten beraten d) Kunden über Wiedergabegeräte, ihre Funktion, Handhabung sowie über Zubehör informieren e) Passbilder im Sofortbildverfahren anfertigen
11	Chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz (§ 3 Nr. 11)	
11.2	Chemisch-technische Waren zur Sachwerterhaltung (§ 3 Nr. 11 Buchstabe b) Thema auf 3 Ausbildungsjahre verteilt	<ul style="list-style-type: none"> a) Kunden über Möglichkeiten der Sachwerterhaltung, insbesondere von Holz, Textilien, Leder und Materialien im Haushalt, informieren und die dafür bestimmten Waren des Ausbildungsbetriebs anbieten b) Kunden über die sach- und umweltgerechte Anwendung der Mittel zur Sachwerterhaltung informieren, über mögliche Gefahren aufklären
11.3	Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmittel (§ 3 Nr. 11 Buchstabe c)	
11.4	Mittel zur Schädlingsbekämpfung (§ 3 Nr. 11 Buchstabe d)	
11.3	Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmittel (§ 3 Nr. 11 Buchstabe c)	<ul style="list-style-type: none"> a) Kunden über Maßnahmen und Instrumente des integrierten Pflanzenschutzes informieren, insbesondere den Pflanzenschutz ohne chemische Behandlungsmittel erläutern b) Eigenschaften, Aufbewahrung und Lagerung von Pflanzenschutzmitteln erklären: nach Anwendungsgebieten unterscheiden c) Schadursachen bei Pflanzen und Pflanzenerzeugnissen feststellen d) Eigenschaften und Wirkung von Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmitteln erläutern, Kunden über Anwendung beraten sowie über den Umgang mit Pflanzenschutzgeräten informieren e) Konsequenzen des Selbstbedienungsverbots beachten f) Dem Kunden Maßnahmen des Gesundheitsschutzes und Erste Hilfe bei Unfällen erläutern g) Kunden über Verhütung von Schäden an Menschen, Tieren und Naturhaushalt bei der Verwendung von Pflanzenschutzmitteln aufklären h) Kunden über umweltgerechte Entsorgung von Pflanzenschutzmittelresten und -behältnissen beraten

Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung Drogist/Drogistin

- Zeitliche Gliederung in tabellarischer Übersicht -

Position des Berufsbildes	1. Jahr Monate
1. Der Ausbildungsbetrieb	
a) Stellung der Drogerie in der Gesamtwirtschaft	2-4
b) Stellung des Ausbildungsbetriebs am Markt	2-4
c) Organisation des Ausbildungsbetriebs	4-5
d) Berufsausbildung	4-5
e) Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung	4-5
f) Warenwirtschaft, Informations- und Kommunikationstechnik	
2. Beschaffung	
a) Einkaufsplanung	
b) Einkaufsabwicklung	
3. Lagerung	
a) Warenannahme	3-4
b) Warenlagerung	3-4
c) Bestandsüberwachung	
4. Absatz	
a) Verkaufsvorbereitung	4-5
b) Beratung und Verkauf	2-4
c) Berücksichtigung von Verbraucherwünschen und -bedürfnissen	
d) Verkaufsabrechnung	
e) Werbung und Verkaufsförderung	
f) Sortimentsstruktur	2-4
5. Personalwesen	
6. Rechnungswesen	
7. Gesundheit und Ernährung	
a) Mittel zur Wiederherstellung und Erhaltung der Gesundheit	
b) Arzneipflanzen, tierische Drogen und chemische Substanzen	
c) Waren zur diätetischen Ernährung	2-4
8. Kosmetik, Körperpflege, Parfümerie und Hygiene	
a) präparative und dekorative Kosmetik	4-5
b) Mittel zur Sonnenkosmetik	2-4
c) Herrenkosmetik und Pflegeprodukte	2-4
d) Mittel zur Körperpflege	4-5
e) Parfümartikel	2-4
f) Artikel zur Hygiene	2-4
9. Fachrecht	
a) Handel mit freiverkäuflichen Arzneimitteln	
b) Handel mit Gefahrstoffen und Pflanzenschutzmitteln	2-4
c) Handel mit Lebensmitteln und Bedarfsgegenständen	
d) Sonstige wichtige Rechtsvorschriften	2-4
10. Foto	
a) Filme	3-4
b) Allgemeines Fotozubehör	3-4
c) Kameras und Wiedergabegeräte	2-4
11. chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz	
a) Chemikalien	3-4
b) chemisch-technische Waren zur Sachwerterhaltung	3-4
c) Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmittel	
d) Mittel zur Schädlingsbekämpfung	

1. Ausbildungsjahr

Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung Drogist/Drogistin

- Zeitliche Gliederung in tabellarischer Übersicht -

Position des Berufsbildes	2. Jahr Monate
1. Der Ausbildungsbetrieb	
<ul style="list-style-type: none"> a) Stellung der Drogerie in der Gesamtwirtschaft b) Stellung des Ausbildungsbetriebs am Markt c) Organisation des Ausbildungsbetriebs d) Berufsausbildung e) Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung f) Warenwirtschaft, Informations- und Kommunikationstechnik 	2-4
2. Beschaffung	
<ul style="list-style-type: none"> a) Einkaufsplanung b) Einkaufsabwicklung 	4-5 4-5
3. Lagerung	
<ul style="list-style-type: none"> a) Warenannahme b) Warenlagerung c) Bestandsüberwachung 	4-5
4. Absatz	
<ul style="list-style-type: none"> a) Verkaufsvorbereitung b) Beratung und Verkauf c) Berücksichtigung von Verbraucherwünschen und -bedürfnissen d) Verkaufsabrechnung e) Werbung und Verkaufsförderung f) Sortimentsstruktur 	2-4 4-5 3-4 2-4
5. Personalwesen	2-4
6. Rechnungswesen	2-4
7. Gesundheit und Ernährung	
<ul style="list-style-type: none"> a) Mittel zur Wiederherstellung und Erhaltung der Gesundheit b) Arzneipflanzen, tierische Drogen und chemische Substanzen c) Waren zur diätetischen Ernährung 	4-5 4-5 4-5
8. Kosmetik, Körperpflege, Parfümerie und Hygiene	
<ul style="list-style-type: none"> a) präparative und dekorative Kosmetik b) Mittel zur Sonnenkosmetik c) Herrenkosmetik und Pflegeprodukte d) Mittel zur Körperpflege e) Parfümartikel f) Artikel zur Hygiene 	4-5 2-4 2-4 3-4 2-4 2-4
9. Fachrecht	
<ul style="list-style-type: none"> a) Handel mit freiverkäuflichen Arzneimitteln b) Handel mit Gefahrstoffen und Pflanzenschutzmitteln c) Handel mit Lebensmitteln und Bedarfsgegenständen d) Sonstige wichtige Rechtsvorschriften 	4-5 2-4 2-4 3-4
10. Foto	
<ul style="list-style-type: none"> a) Filme b) Allgemeines Fotozubehör c) Kameras und Wiedergabegeräte 	2-4 2-4 2-4
11. chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz	
<ul style="list-style-type: none"> a) Chemikalien b) chemisch-technische Waren zur Sachwerterhaltung c) Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmittel d) Mittel zur Schädlingsbekämpfung 	2-4 2-4 2-4

2. Ausbildungsjahr

Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung Drogist/Drogistin

- Zeitliche Gliederung in tabellarischer Übersicht -

Position des Berufsbildes	3. Jahr Monate
1. Der Ausbildungsbetrieb	
a) Stellung der Drogerie in der Gesamtwirtschaft	
b) Stellung des Ausbildungsbetriebs am Markt	
c) Organisation des Ausbildungsbetriebs	
d) Berufsausbildung	
e) Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung	2-4
f) Warenwirtschaft, Informations- und Kommunikationstechnik	4-5
2. Beschaffung	
a) Einkaufsplanung	4-5
b) Einkaufsabwicklung	
3. Lagerung	
a) Warenannahme	
b) Warenlagerung	
c) Bestandsüberwachung	2-4
4. Absatz	
a) Verkaufsvorbereitung	
b) Beratung und Verkauf	4-5
c) Berücksichtigung von Verbraucherwünschen und -bedürfnissen	3-4
d) Verkaufsabrechnung	4-5
e) Werbung und Verkaufsförderung	4-5
f) Sortimentsstruktur	3-4
5. Personalwesen	2-4
6. Rechnungswesen	2-4
7. Gesundheit und Ernährung	
a) Mittel zur Wiederherstellung und Erhaltung der Gesundheit	4-5
b) Arzneipflanzen, tierische Drogen und chemische Substanzen	4-5
c) Waren zur diätetischen Ernährung	
8. Kosmetik, Körperpflege, Parfümerie und Hygiene	
a) präparative und dekorative Kosmetik	4-5
b) Mittel zur Sonnenkosmetik	2-4
c) Herrenkosmetik und Pflegeprodukte	2-4
d) Mittel zur Körperpflege	3-4
e) Parfümartikel	2-4
f) Artikel zur Hygiene	2-4
9. Fachrecht	
a) Handel mit freiverkäuflichen Arzneimitteln	4-5
b) Handel mit Gefahrstoffen und Pflanzenschutzmitteln	4-5
c) Handel mit Lebensmitteln und Bedarfsgegenständen	2-4
d) Sonstige wichtige Rechtsvorschriften	
10. Foto	
a) Filme	2-4
b) Allgemeines Fotozubehör	2-4
c) Kameras und Wiedergabegeräte	3-4
11. chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz	
a) Chemikalien	
b) chemisch-technische Waren zur Sachwerterhaltung	2-4
c) Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmittel	2-4
d) Mittel zur Schädlingsbekämpfung	3-4

3. Ausbildungsjahr

A-III Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen*

**Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife
in beruflichen Bildungsgängen**

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 i. d. F. vom 09.03.2001)

* hrsg. vom Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland, Bonn

I. Vorbemerkung

Die Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen geht davon aus, dass berufliche Bildungsgänge in Abhängigkeit von den jeweiligen Bildungszielen, -inhalten sowie ihrer Dauer Studierfähigkeit bewirken können.

Berufliche Bildungsgänge fördern fachpraktische und fachtheoretische Kenntnisse sowie Leistungsbereitschaft, Selbstständigkeit, Kooperationsfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und kreatives Problemlösungsverhalten. Dabei werden auch die für ein Fachhochschulstudium erforderlichen Lern- und Arbeitstechniken vermittelt.

II. Voraussetzungen für den Erwerb der Fachhochschulreife nach dieser Vereinbarung

Die Fachhochschulreife nach dieser Vereinbarung kann erworben werden in Verbindung mit dem

- Abschluss einer mindestens zweijährigen Berufsausbildung nach dem Recht des Bundes oder der Länder¹; die Mindestdauer für doppeltqualifizierende Bildungsgänge beträgt drei Jahre
- Abschluss eines mindestens zweijährigen berufsqualifizierenden schulischen Bildungsgangs¹, bei zweijähriger Dauer in Verbindung mit einem einschlägigen halbjährigen Praktikum bzw. einer mindestens zweijährigen Berufstätigkeit
- Abschluss einer Fachschule/Fachakademie.

Der Erwerb der Fachhochschulreife über einen beruflichen Bildungsgang setzt in diesem Bildungsgang den mittleren Bildungsabschluss voraus. Der Nachweis des mittleren Bildungsabschlusses muss vor der Fachschulabschlussprüfung erbracht werden.

Die Fachhochschulreife wird ausgesprochen, wenn in den einzelnen originären beruflichen Bildungsgängen die zeitlichen und inhaltlichen Rahmenvorgaben eingehalten werden. Außerdem muss die Erfüllung der in dieser Vereinbarung festgelegten inhaltlichen Standards über eine Prüfung (vgl. Ziff. V.) nachgewiesen werden. Diese kann entweder in die originäre Abschlussprüfung integriert oder eine Zusatzprüfung sein.

Die Möglichkeit, über den Besuch der Fachoberschule die Fachhochschulreife zu erwerben, wird durch die „Rahmenvereinbarung über die Fachoberschule“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 06.02.1969 i. d. F. vom 26.02.1982) und die „Rahmenordnung für die Abschlussprüfung der Fachoberschule“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 26.11.1971) geregelt.

¹ einschließlich besonderer zur Fachhochschulreife führender Bildungsgänge nach Abschluss einer Berufsausbildung (u.a. Telekolleg II)

III. Rahmenvorgaben

Folgende zeitliche Rahmenvorgaben müssen erfüllt werden:

- | | | |
|----|---|-----------------------|
| 1. | Sprachlicher Bereich
Davon müssen jeweils mindestens 80 Stunden auf Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch und auf eine Fremdsprache entfallen. | 240 Stunden |
| 2. | Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich | 240 Stunden |
| 3. | Gesellschaftswissenschaftlicher Bereich (einschließlich wirtschaftswissenschaftlicher Inhalte) | mindestens 80 Stunden |

Diese Stunden können jeweils auch im berufsbezogenen Bereich erfüllt werden, wenn es sich um entsprechende Unterrichtsangebote handelt, die in den Lehrplänen ausgewiesen sind. Die Schulaufsichtsbehörde legt für jeden Bildungsgang fest, wo die für die einzelnen Bereiche geforderten Leistungen zu erbringen sind.

IV. Standards

1. Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch

Der Lernbereich „Mündlicher Sprachgebrauch“ vermittelt und festigt wesentliche Techniken situationsgerechten, erfolgreichen Kommunizierens in Alltag, Studium und Beruf.

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeiten erwerben,

- unterschiedliche Rede- und Gesprächsformen zu analysieren, sachgerechte und manipulierende Elemente der Rhetorik zu erkennen,
- den eigenen Standpunkt in verschiedenen mündlichen Kommunikationssituationen zu vertreten,
- Referate zu halten, dabei Techniken der Präsentation anzuwenden und sich einer anschließenden Diskussion zu stellen.

Im Lernbereich „Schriftlicher Sprachgebrauch“ stehen vor allem die Techniken der präzisen Informationswiedergabe und der schlüssigen Argumentation – auch im Zusammenhang mit beruflichen Erfordernissen und Anforderungen des Studiums – im Mittelpunkt.

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeit erwerben,

- komplexe Sachtexte über politische, kulturelle, wirtschaftliche, soziale und berufsbezogene Themen zu analysieren (geraffte Wiedergabe des Inhalts, Analyse der Struktur und wesentlicher sprachlicher Mittel, Erkennen und Bewertung der Wirkungsabsicht, Erläuterung von Einzelaussagen, Stellungnahme) und
- Kommentare, Interpretationen, Stellungnahmen oder Problemerkörterungen ausgehend von Texten oder vorgegebenen Situationen – zu verfassen (sachlich richtige und schlüssige Argumentation, folgerichtiger Aufbau, sprachliche Angemessenheit, Adressaten- und Situationsbezug) oder

- literarische Texte mit eingegrenzter Aufgabenstellung zu interpretieren (Analyse von inhaltlichen Motiven und Aspekten der Thematik, der Raum- und Zeitstruktur, ggf. der Erzählsituation, wichtiger sprachlicher und ggf. weiterer Gestaltungselemente).

2. Fremdsprache

Das Hauptziel des Unterrichts in der fortgeführten Fremdsprache ist eine im Vergleich zum Mittleren Schulabschluss gehobene Kommunikationsfähigkeit in der Fremdsprache für Alltag, Studium und Beruf. Dazu ist es erforderlich, den allgemeinsprachlichen Wortschatz zu festigen und zu erweitern, einen spezifischen Fachwortschatz zu erwerben sowie komplexe grammatikalische Strukturen gebrauchen zu lernen.

Verstehen (Rezeption)

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeit erwerben,

- anspruchsvollere allgemeinsprachliche und fachsprachliche Äußerungen und unterschiedliche Textsorten (insbesondere Gebrauchs- und Sachtexte) – ggf. unter Verwendung von fremdsprachigen Hilfsmitteln – im Ganzen zu verstehen und im Einzelnen auszuwerten.

Sprechen und Schreiben (Produktion)

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeit erwerben,

- Gesprächssituationen des Alltags sowie in berufsbezogenen Zusammenhängen in der Fremdsprache sicher zu bewältigen und dabei auch die Gesprächsinitiative zu ergreifen,
- auf schriftliche Mitteilungen komplexer Art situationsgerecht und mit angemessenem Ausdrucksvermögen in der Fremdsprache zu reagieren,
- komplexe fremdsprachige Sachverhalte und Problemstellungen unter Verwendung von Hilfsmitteln auf deutsch wiederzugeben und entsprechende in deutsch dargestellte Inhalte in der Fremdsprache zu umschreiben.

3 . Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich

Die Schülerinnen und Schüler sollen ausgehend von fachrichtungsbezogenen Problemstellungen grundlegende Fach- und Methodenkompetenzen in der Mathematik und in Naturwissenschaften bzw. Technik erwerben.

Dazu sollen sie

- Einblick in grundlegende Arbeits- und Denkweisen der Mathematik und mindestens einer Naturwissenschaft bzw. Technik gewinnen,
- erkennen, dass die Entwicklung klarer Begriffe, eine folgerichtige Gedankenführung und systematisches, induktives und deduktives, gelegentlich auch heuristisches Vorgehen Kennzeichen mathematisch-naturwissenschaftlich-technischen Arbeitens sind,
- Vertrautheit mit der mathematischen und naturwissenschaftlich-technischen Fachsprache und Symbolik erwerben und erkennen, dass Eindeutigkeit, Widerspruchsfreiheit und Vollständigkeit beim Verbalisieren von mathematischen bzw. naturwissenschaftlich-techni-

schen Sachverhalten vor allem in Anwendungsbereichen für deren gedankliche Durchdringung unerlässlich sind,

- befähigt werden, fachrichtungsbezogene bzw. naturwissenschaftlich-technische Aufgaben mit Hilfe geeigneter Methoden zu lösen,
- mathematische Methoden anwenden können sowie Kenntnisse und Fähigkeiten zur Auswahl geeigneter Verfahren und Methoden mindestens aus einem der weiteren Bereiche besitzen:
 - Analysis (Differential- und Integralrechnung),
 - Beschreibung und Berechnung von Zufallsexperiment, einfacher Wahrscheinlichkeit, Häufigkeitsverteilung sowie einfache Anwendungen aus der beurteilenden Statistik,
 - Lineare Gleichungssysteme und Matrizenrechnung,
- reale Sachverhalte modellieren können (Realität → Modell → Lösung → Realität),
- grundlegende physikalische, chemische, biologische oder technische Gesetzmäßigkeiten kennen, auf fachrichtungsspezifische Aufgabenfelder übertragen und zur Problemlösung anwenden können,
- selbstständig einfache naturwissenschaftliche bzw. technische Experimente nach vorgegebener Aufgabenstellung planen und durchführen,
- Ergebnisse ihrer Tätigkeit begründen, präsentieren, interpretieren und bewerten können.

V. Prüfung

1. Allgemeine Grundsätze

Für die Zuerkennung der Fachhochschulreife ist jeweils eine schriftliche Prüfung in den drei Bereichen – muttersprachliche Kommunikation/Deutsch, Fremdsprache, mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich – abzulegen, in der die in dieser Vereinbarung festgelegten Standards nachzuweisen sind. Für die Zuerkennung der Fachhochschulreife für Absolventinnen und Absolventen der mindestens zweijährigen Fachschulen kann der Nachweis der geforderten Standards in zwei der drei Bereiche auch durch kontinuierliche Leistungsnachweise erbracht werden. Soweit die zeitlichen und inhaltlichen Rahmenvorgaben dieser Vereinbarung durch die Stundentafeln und Lehrpläne der genannten beruflichen Bildungsgänge abgedeckt und durch die Abschlussprüfung des jeweiligen Bildungsgangs oder eine Zusatzprüfung nachgewiesen werden, gelten die Bedingungen dieser Rahmenvereinbarung als erfüllt.

Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens ausreichende Leistungen in allen Fächern erreicht sind. Ein Notenausgleich für nicht ausreichende Leistungen richtet sich nach den Bestimmungen der Länder.

Die schriftliche Prüfung kann in einem Bereich durch eine schriftliche Facharbeit mit anschließender Präsentation der Ergebnisse im Rahmen eines Kolloquiums unter prüfungsge-
mäßigen Bedingungen ersetzt werden.

2. Festlegungen für die einzelnen Bereiche

a) Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch

In der schriftlichen Prüfung mit einer Dauer von mindestens 3 Stunden ist eine der folgenden Aufgabenarten zu berücksichtigen:

- (Textgestützte) Problemerkörterung,
- Analyse nichtliterarischer Texte mit Erläuterung oder Stellungnahme,
- Interpretation literarischer Texte.

b) Fremdsprachlicher Bereich

In der schriftlichen Prüfung mit einer Dauer von mindestens 1 1/2 Stunden, der ein oder mehrere Texte, ggf. auch andere Materialien, zu Grunde gelegt werden, sind Sach- und Problemfragen zu beantworten und persönliche Stellungnahmen zu verfassen. Zusätzlich können Übertragungen in die Muttersprache oder in die Fremdsprache verlangt werden.

c) Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich

In der schriftlichen Prüfung mit einer Dauer von mindestens zwei Stunden soll nachgewiesen werden, dass die Schülerinnen und Schüler in der Lage sind, komplexe Aufgabenstellungen selbstständig zu strukturieren, zu lösen und zu bewerten, die dabei erforderlichen mathematischen oder naturwissenschaftlich-technischen Methoden und Verfahren auszuwählen und sachgerecht anzuwenden.

VI. Schlussbestimmungen

Die Schulaufsichtsbehörde jedes Landes in der Bundesrepublik Deutschland steht in der Verpflichtung und der Verantwortung, die Voraussetzungen für den Erwerb der Fachhochschulreife über berufliche Bildungswege zu gewährleisten.

Die Länder verpflichten sich, Prüfungsarbeiten für verschiedene Fachrichtungen in den Bereichen Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch, Fremdsprache und Mathematik/Naturwissenschaft/Technik zur Sicherung der Transparenz und Vergleichbarkeit auszutauschen.

Ein gemäß dieser Vereinbarung in allen Ländern der Bundesrepublik Deutschland anerkanntes Zeugnis enthält folgenden Hinweis:

„Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb einer Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz 05.06.1998 i. d. F. vom 09.03.2001 – berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.“

Dieser Sachverhalt wird bei bereits erteilten Zeugnissen auf Antrag nach folgendem Muster bescheinigt:

Frau/Herr _____

geboren am _____

in _____

hat am _____

an der (Schule) _____

die Abschlussprüfung in dem Bildungsgang

bestanden.

„Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb einer Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 i. d. F. vom 09.03.2001 – berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.“

Bildungsgänge, die dieser Vereinbarung entsprechen, werden von den Ländern dem Sekretariat angezeigt und in einem Verzeichnis, das vom Sekretariat geführt wird, zusammengefasst.

Die vorliegende Vereinbarung tritt mit dem Tage der Beschlussfassung in Kraft.

Die „Vereinbarung von einheitlichen Voraussetzungen für den Erwerb der Fachhochschulreife über besondere Bildungswege“ (Beschluss der KMK vom 18.09.1981 i. d. F. vom 14.07.1995) wird mit Wirkung vom 01.08.2001 aufgehoben.¹

¹ Für das Land Berlin werden Zeugnisse der Fachhochschulreife auf der Grundlage der „Vereinbarung von einheitlichen Voraussetzungen für den Erwerb der Fachhochschulreife über besondere Bildungswege“ noch bis zum 01.02.2005 ausgestellt und gegenseitig anerkannt.

A-IV Fragenkatalog zur Lehrplanevaluation

Evaluationsbogen zum Lehrplan zur Erprobung

Vorbemerkungen zum Fragebogen: Die Antworten auf die folgenden Fragen erfordern die Einschätzung des vorliegenden Landeslehrplans vor dem Hintergrund der Erfahrungen, die Sie mit seiner unterrichtlichen Umsetzung an Ihrer Schule gemacht haben.

Die Ergebnisse der Befragung zu den landesspezifischen Elementen des Lehrplans sollen bei einer Überarbeitung berücksichtigt werden. Diese Bearbeitung umfasst unter anderem den Aufbau des Lehrplans, die Fächerschneidung mit ihrer Zuordnung von Lernfeldern zu Bündelungsbegriffen und die Stundentafel.

Dem gegenüber können die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans nicht verändert werden. Ihre Rückmeldungen zu diesen Elementen des Lehrplans (s. Fragen 15 bis 18) sind jedoch wichtig, damit diese Erfahrungen bei zukünftigen KMK-Rahmenlehrplänen einfließen können.

Für die Einschätzungen und Beurteilungen stehen skalierte Antwortmöglichkeiten zur Verfügung. Bei einigen Fragen bitten wir Sie zusätzlich, **stichwortartig** konkrete Anregungen und Vorschläge zu formulieren, die Ihnen für eine Revision wichtig erscheinen. (Ausführliche Stellungnahmen oder vorliegende Erfahrungsberichte o. ä. bitten wir Sie uns gesondert zuzuschicken, weil es bei der Eingabe von größeren Textmengen zu Störungen bei der Datenweitergabe kommen kann.)

Um die Auswertungsarbeit zu erleichtern und zu beschleunigen bitten wir Sie, ausschließlich das beigefügte Fragebogenformular zu verwenden und uns den ausgefüllten Fragebogen bis zum 15.10.2006. online zuzusenden.

Bitte beachten Sie bei der Arbeit mit dem Fragebogen auch folgenden Aspekt: Selbstverständlich kann über einen standardisierten Fragebogen häufig die Komplexität der Erfahrungen mit einem Lehrplan nicht so erfasst werden, wie es ein Gespräch oder eine ausführliche schriftliche Stellungnahme möglicherweise vermag. Wir hoffen dennoch, dass wir durch dieses Verfahren einen praktikablen Kompromiss zwischen der Zielvorstellung einer möglichst umfassenden Beteiligung von Lehrerinnen und Lehrern an der Lehrplanevaluation und den personellen und zeitlichen Grenzen, die einer solchen Absicht entgegen stehen, gefunden haben. Vorschläge zur Verbesserung des Verfahrens sind selbstverständlich jederzeit willkommen!

Wir danken Ihnen für Ihre Mitarbeit!

-
- 1. Ausbildungsberuf:**
 - 2. Schulname:**
 - 3. Schulnummer (falls bekannt):**
 - 4. Strasse:**
 - 5. PLZ Ort:**
 - 6. E-Mail:**
 - 7. Bildungsgangleitung:**

Zum Aufbau und zur Lesbarkeit des Lehrplans

- 8. Wie beurteilen Sie die Verständlichkeit des Lehrplans?**
eher weniger gut 1 2 3 4 5 sehr gut
- 9. Wie beurteilen Sie die Gliederungsstruktur des Lehrplans?**
eher weniger gut 1 2 3 4 5 sehr gut
- 10. Welche Gliederungspunkte sollten aus Ihrer Sicht noch eingefügt werden? Welche sind verzichtbar?**

Zu den Erfahrungen mit dem Lehrplan in der Bildungsgangarbeit

- 11. Unterstützt der Lehrplan die kollegiale Zusammenarbeit im Bildungsgang?**
eher weniger 1 2 3 4 5 sehr
- 12. Nach § 6 Abs. 1 APO-BK sind die Lernbereiche aufeinander abzustimmen. Wird dies durch den Lehrplan gefördert?**
eher weniger 1 2 3 4 5 sehr
- 13. Wird die Umsetzung der Handlungsorientierung durch den Lehrplan erleichtert?**
eher weniger 1 2 3 4 5 sehr
- 14. Unterstützt der Lehrplan die Lernortkooperation?**
eher weniger 1 2 3 4 5 sehr

Zu den Erfahrungen mit den Lernfeldern des KMK-Rahmenlehrplans

- 15. Wie beurteilen Sie die berufliche Relevanz der Lernfelder?**
eher weniger 1 2 3 4 5 sehr
- 16. Erlauben es die Lernfelder, auch neuere fachliche und berufliche Entwicklungen zu berücksichtigen?**
eher weniger 1 2 3 4 5 sehr
- 17. Ermöglichen es die Lernfelder, auch spezifische Ausbildungsbedingungen Ihres regionalen Umfeldes zu berücksichtigen?**
eher weniger 1 2 3 4 5 sehr

18. Wo sehen Sie hinsichtlich der Lernfelder einen dringenden Revisionsbedarf? (Bitte geben Sie dabei die Nr. des jeweiligen Lernfeldes an, auf das Sie sich beziehen):

Zu den Fächern des berufsbezogenen Bereichs der Stundentafel

19. Ist die Zusammenfassung der Lernfelder zu den Bündelungsbegriffen (Fächern) schlüssig?

eher weniger 1 2 3 4 5 eher mehr

20. Welche Vorschläge haben Sie im Hinblick auf die Fächerbezeichnungen des berufsbezogenen Bereichs der Stundentafel?

21. Sind die Lernfelder den Fächern sachgerecht zugeordnet?

eher weniger 1 2 3 4 5 sehr

22. In welcher Weise sollte die Zuordnung der Lernfelder verändert werden?

Zum Differenzierungsbereich

23. Unterstützen die Hinweise und Vorgaben des Lehrplans zum Differenzierungsbereich die Ausgestaltung der Zusatz- und Stützangebote an Ihrer Schule?

eher weniger 1 2 3 4 5 sehr

24. Unterstützen die Hinweise und Vorgaben des Lehrplans die Ausgestaltung des Angebotes, doppelqualifizierend die Fachhochschulreife zu erwerben?

eher weniger 1 2 3 4 5 sehr

25. Welche Hinweise hinsichtlich der Ausgestaltung des Differenzierungsbereiches vermissen Sie besonders?

Zur Entwicklung von Lernsituationen

26. Sind die Informationen des Lehrplans zur Entwicklung von Lernsituationen hilfreich?

eher weniger 1 2 3 4 5 sehr

27. Welche Hilfestellungen benötigen Sie besonders bei der Entwicklung von Lernsituationen?

Zu den Erfahrungen mit der externen Prüfung

28. Beachtet die zeitliche Zuordnung der Lernfelder den Zeitpunkt des ersten Teils der Prüfung?

Nein

Ja

29. Wenn Nein: Bitte nennen und erläutern Sie Ihre Revisionsvorschläge unter Angabe der betroffenen Lernfelder und der Art und zeitlichen Platzierung der beruflichen Prüfung(en):

30. Weitere Anregungen und Verbesserungsvorschläge, die bisher noch nicht thematisiert worden sind aber bei der Revision der Lehrpläne berücksichtigt werden sollten: