

# **RAHMENLEHRPLAN**

für den Ausbildungsberuf

**Immobilienkaufmann/Immobilienkauffrau...**

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom .13.01.2006)

## **Teil I Vorbemerkungen**

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

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

Der Rahmenlehrplan baut grundsätzlich auf dem Hauptschulabschluss auf und beschreibt Mindestanforderungen.

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

Der Rahmenlehrplan enthält keine methodischen Festlegungen für den Unterricht. Bei der Unterrichtsgestaltung sollen jedoch Unterrichtsmethoden, mit denen Handlungskompetenz unmittelbar gefördert wird, besonders berücksichtigt werden. Selbstständiges und verantwortungsbewusstes Denken und Handeln als übergreifendes Ziel der Ausbildung muss Teil des didaktisch-methodischen Gesamtkonzepts sein.

Die Länder übernehmen den Rahmenlehrplan unmittelbar oder setzen ihn in eigene Lehrpläne um. Im zweiten Fall achten sie darauf, dass das im Rahmenlehrplan erzielte Ergebnis der fachlichen und zeitlichen Abstimmung mit der jeweiligen Ausbildungsordnung erhalten bleibt.

## **Teil II Bildungsauftrag der Berufsschule**

Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe erfüllen in der dualen Berufsausbildung einen gemeinsamen Bildungsauftrag.

Die Berufsschule ist dabei ein eigenständiger Lernort. Sie arbeitet als gleichberechtigter Partner mit den anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zusammen. Sie hat die Aufgabe, den Schülern und Schülerinnen berufliche und allgemeine Lerninhalte unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen der Berufsausbildung zu vermitteln.

Die Berufsschule hat eine berufliche Grund- und Fachbildung zum Ziel und erweitert die vorher erworbene allgemeine Bildung. Damit will sie zur Erfüllung der Aufgaben im Beruf sowie zur Mitgestaltung der Arbeitswelt und Gesellschaft in sozialer und ökologischer Verantwortung befähigen. Sie richtet sich dabei nach den für die Berufsschule geltenden Regelungen der Schulgesetze der Länder. Insbesondere der berufsbezogene Unterricht orientiert sich außerdem an den für jeden staatlich anerkannten Ausbildungsberuf bundeseinheitlich erlassenen Ordnungsmitteln:

- Rahmenlehrplan der Ständigen Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK)
- Verordnung über die Berufsausbildung (Ausbildungsordnung) des Bundes für die betriebliche Ausbildung.

Nach der Rahmenvereinbarung über die Berufsschule (Beschluss der KMK vom 15.03.1991) hat die Berufsschule zum Ziel,

- "eine Berufsfähigkeit zu vermitteln, die Fachkompetenz mit allgemeinen Fähigkeiten humaner und sozialer Art verbindet
- berufliche Flexibilität zur Bewältigung der sich wandelnden Anforderungen in Arbeitswelt und Gesellschaft auch im Hinblick auf das Zusammenwachsen Europas zu entwickeln
- die Bereitschaft zur beruflichen Fort- und Weiterbildung zu wecken
- die Fähigkeit und Bereitschaft zu fördern, bei der individuellen Lebensgestaltung und im öffentlichen Leben verantwortungsbewusst zu handeln."

Zur Erreichung dieser Ziele muss die Berufsschule

- den Unterricht an einer für ihre Aufgabe spezifischen Pädagogik ausrichten, die Handlungsorientierung betont
- unter Berücksichtigung notwendiger beruflicher Spezialisierung berufs- und berufsfeldübergreifende Qualifikationen vermitteln
- ein differenziertes und flexibles Bildungsangebot gewährleisten, um unterschiedlichen Fähigkeiten und Begabungen sowie den jeweiligen Erfordernissen der Arbeitswelt und Gesellschaft gerecht zu werden
- Einblicke in unterschiedliche Formen von Beschäftigung einschließlich unternehmerischer Selbstständigkeit vermitteln, um eine selbstverantwortliche Berufs- und Lebensplanung zu unterstützen
- im Rahmen ihrer Möglichkeiten Behinderte und Benachteiligte umfassend stützen und fördern

- auf die mit Berufsausübung und privater Lebensführung verbundenen Umweltbedrohungen und Unfallgefahren hinweisen und Möglichkeiten zu ihrer Vermeidung bzw. Verminderung aufzeigen.

Die Berufsschule soll darüber hinaus im allgemeinen Unterricht und, soweit es im Rahmen des berufsbezogenen Unterrichts möglich ist, auf Kernprobleme unserer Zeit wie zum Beispiel

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

eingehen.

Die aufgeführten Ziele sind auf die Entwicklung von **Handlungskompetenz** gerichtet. Diese wird hier verstanden als die Bereitschaft und Befähigung des Einzelnen, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten. Handlungskompetenz entfaltet sich in den Dimensionen von Fachkompetenz, Humankompetenz und Sozialkompetenz.

**Fachkompetenz** bezeichnet die Bereitschaft und Befähigung, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbstständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen.

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

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

Bestandteil sowohl von Fachkompetenz als auch von Humankompetenz als auch von Sozialkompetenz sind Methodenkompetenz, kommunikative Kompetenz und Lernkompetenz.

**Methodenkompetenz** bezeichnet die Bereitschaft und Befähigung zu zielgerichtetem, planmäßigem Vorgehen bei der Bearbeitung von Aufgaben und Problemen (zum Beispiel bei der Planung der Arbeitsschritte).

**Kommunikative Kompetenz** meint die Bereitschaft und Befähigung, kommunikative Situationen zu verstehen und zu gestalten. Hierzu gehört es, eigene Absichten und Bedürfnisse sowie die der Partner wahrzunehmen, zu verstehen und darzustellen.

**Lernkompetenz** ist die Bereitschaft und Befähigung, Informationen über Sachverhalte und Zusammenhänge selbstständig und gemeinsam mit Anderen zu verstehen, auszuwerten und in gedankliche Strukturen einzuordnen. Zur Lernkompetenz gehört insbesondere auch die Fähigkeit und Bereitschaft, im Beruf und über den Berufsbereich hinaus Lerntechniken und Lernstrategien zu entwickeln und diese für lebenslanges Lernen zu nutzen.

### **Teil III Didaktische Grundsätze**

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

Lernen in der Berufsschule vollzieht sich grundsätzlich in Beziehung auf konkretes, berufliches Handeln sowie in vielfältigen gedanklichen Operationen, auch gedanklichem Nachvollziehen von Handlungen Anderer. Dieses Lernen ist vor allem an die Reflexion der Vollzüge des Handelns (des Handlungsplans, des Ablaufs, der Ergebnisse) gebunden. Mit dieser gedanklichen Durchdringung beruflicher Arbeit werden die Voraussetzungen für das Lernen in und aus der Arbeit geschaffen. Dies bedeutet für den Rahmenlehrplan, dass das Ziel und die Auswahl der Inhalte berufsbezogen erfolgt.

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

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

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

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

## **Teil IV Berufsbezogene Vorbemerkungen**

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zum Immobilienkaufmann/zur Immobilienkauffrau ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Immobilienkaufmann/zur Immobilienkauffrau vom 24.02.2006 (BGBl. I S. 398) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Kaufmann/Kauffrau in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft ( Beschluss der KMK vom 08.12.1995) wird durch den vorliegenden Rahmenlehrplan aufgehoben.

Immobilienkaufleute erbringen vielfältige Leistungen in verschiedenen Geschäftsbereichen der Immobilienwirtschaft. Hierzu zählen Wohnungsunternehmen, Bauträger, Immobilien- und Projektentwickler ebenso wie Immobilienmakler und Grundstücks-, Vermögens- und Wohnungseigentumsverwaltungen. Neben dem Einsatz in der hinsichtlich Größe und Geschäftsausrichtung sehr heterogenen Branche sind Immobilienkaufleute bei Banken, Bausparkassen, Versicherungen und Industrie- und Handelsunternehmen tätig.

Der vorliegende Rahmenlehrplan orientiert sich an den typischen Geschäftsprozessen der Immobilienbranche. Hierzu zählen insbesondere die Bewirtschaftung und Vermietung, der Erwerb, die Vermittlung und die Veräußerung von Immobilien, die Immobilienverwaltung, die Errichtung und Modernisierung von Immobilien und die Entwicklung von Finanzierungskonzepten. Der Entwicklung und Umsetzung von Marketingkonzepten sowie immobilienbezogener Dienstleistungen kommt in der Branche eine zunehmend wichtige Rolle zu, ebenso wie der Organisation und Steuerung des Gebäudemanagements. Bei allen Geschäftsprozessen ist von zentraler Bedeutung, die Kundenberatung und –betreuung adressaten- und situationsgerecht durchzuführen. Konkrete berufliche Aufgabenstellungen tragen zur Vermittlung einer fundierten und umfassenden beruflichen Handlungsfähigkeit bei.

Die Ausbildungsordnung berücksichtigt die weiterhin wachsende Heterogenität der beruflichen Einsatzgebiete durch Differenzierung in Form von Wahlqualifikationen im 3. Ausbildungsjahr. Der vorliegende Rahmenlehrplan stellt in seinen Zielen und Inhalten einen Mindestkatalog dar und integriert dabei Teile der Wahlqualifikationsbausteine der Ausbildungsordnung. Damit wird eine breite Basisqualifikation aller Auszubildenden erreicht. Darüber hinaus öffnet er die Möglichkeit zu weiteren Vertiefungen im Bereich der Wahlqualifikationen der Ausbildungsordnung.

Die in den Lernfeldern angeführten Zielformulierungen beschreiben den Qualifikationsstand am Ende des Lernprozesses. Die angeführten Inhalte haben nicht den Anspruch auf Vollständigkeit, sondern dienen der Eingrenzung und Konkretisierung der aufgeführten Ziele und gelten als Mindestinhalte.

Seine besondere Prägung erhält der Beruf durch seinen Bezug zum „Gut Wohnung“ und damit zum zentralen Lebensraum der Menschen. Deshalb verlangt er ein hohes Maß an Verantwortungsbereitschaft und sozialer Kompetenz.

Dies schließt für Immobilienkaufleute Problembewusstsein insbesondere in Fragen von

- Qualitätssicherung
- Kundenorientierung
- Umweltschutz
- Ökonomischer, ökologischer und sozialer Nachhaltigkeit

ein.

Wegen der zunehmenden Internationalisierung der Branche und der Multinationalität von Kunden, Geschäftspartnern und Mitarbeitern kommt der Fremdsprachenkompetenz ein hoher

Stellenwert zu. Die Vermittlung fremdsprachiger Qualifikationen gemäß Ausbildungsordnung zur Entwicklung entsprechender Kommunikationsfähigkeit ist mit 40 Stunden in die Lernfelder integriert. Darüber hinaus können 80 Stunden berufsspezifische Fremdsprachenvermittlung als freiwillige Ergänzung der Länder angeboten werden. Die Lernfelder aller Ausbildungsjahre bieten hierzu in Lernsituationen Anknüpfungen. In besonderer Weise eignen sich hierzu die Lernfelder, in denen kommunikative Kompetenzen in den Bereichen Rezeption, Produktion, Interaktion und Mediation vermittelt werden.

Kompetenzen im Umgang mit informationstechnischen Systemen und Standardsoftware zur Informationsbeschaffung, -verarbeitung und -auswertung werden integrativ in allen Lernfeldern vermittelt.

**Teil V Lernfelder**

<b>Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Immobilienkaufmann/Immobilienkauffrau</b>				
<b>Lernfelder</b>		<b>Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden</b>		
<b>Nr.</b>		<b>1. Jahr</b>	<b>2. Jahr</b>	<b>3. Jahr</b>
1	Die Berufsausbildung selbstständig mitgestalten	60		
2	Das Immobilienunternehmen repräsentieren	60		
3	Werteströme und Werte erfassen und dokumentieren	40		
4	Wohnräume vermieten	60		
5	Wohnräume verwalten und Bestände pflegen	100		
6	Gewerbliche Objekte bewirtschaften		40	
7	Grundstücke erwerben und entwickeln		60	
8	Bauprojekte entwickeln und begleiten		100	
9	Wohnungseigentum begründen und verwalten		80	
10	Immobilien vermitteln und mit Immobilien handeln			80
11	Immobilien finanzieren			60
12	Gesamtwirtschaftliche Einflüsse bei immobilienwirtschaftlichen Entscheidungen berücksichtigen			60
13	Jahresabschlussarbeiten vornehmen und Informationen zur Unternehmenssteuerung bereitstellen			80
<b>Summen: insgesamt 880 Stunden</b>		<b>320</b>	<b>280</b>	<b>280</b>

**Lernfeld 1: Die Berufsausbildung selbstständig mitgestalten**

**1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

**Ziel:**

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

Die Schülerinnen und Schüler erläutern die Aufgaben der Beteiligten im dualen System der Berufsausbildung. Aus gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen leiten sie Rechte und Pflichten als Auszubildende und Arbeitnehmer ab.

Sie erteilen Auskünfte über Entgeltabrechnungen.

Die Schülerinnen und Schüler konkretisieren die für sie relevanten Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte bei betrieblichen Entscheidungen. Unter Berücksichtigung von Ablauf und Abschluss von Tarifverhandlungen beurteilen die Schülerinnen und Schüler die Bedeutung von Tarifverträgen und die Rolle der Sozialpartner bei deren Zustandekommen.

Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten Aufgabenstellungen selbstständig und wenden problemlösende Methoden an. Sie präsentieren und dokumentieren ihre Arbeitsergebnisse strukturiert unter Verwendung angemessener Medien.

Zur Informationsbeschaffung nutzen sie Kommunikationsmedien.

**Inhalte:**

Ausbildungsordnung  
Ausbildungsvertrag  
Jugendarbeitsschutz, Mutterschutz, Kündigungsschutz  
Brutto-/Nettoentgelt  
Betriebliche Mitbestimmung  
Lern- und Arbeitstechniken  
Präsentationstechniken  
Internetrecherche

<b>Lernfeld 2:</b>	<b>Das Immobilienunternehmen repräsentieren</b>	<b>1. Ausbildungsjahr</b>
		<b>Zeitrichtwert: 60 Stunden</b>
<b>Ziel:</b>		
<p>Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die Organisationsstruktur, die Rechtsform, die Unternehmensziele sowie die spezifischen Geschäftsfelder von Anbietern immobilienwirtschaftlicher Dienstleistungen, insbesondere Wohnungsunternehmen, Makler, Bauträger und Wohnungseigentumsverwalter. Sie erkunden die Marktstellung sowie die Möglichkeiten der Marktentwicklung ihres Unternehmens. Sie stellen berufliche Einsatz- und Entwicklungsmöglichkeiten in der Immobilienbranche dar.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler präsentieren und dokumentieren ihre Arbeitsergebnisse strukturiert und adressatenorientiert unter Verwendung angemessener Medien.</p>		
<b>Inhalte:</b>		
<p>Aufbauorganisation des eigenen Ausbildungsunternehmens Kapitalbeschaffung, Organe, Haftung bei Einzelunternehmung, GmbH, AG, Genossenschaft Ökonomische, soziale, ökologische Ziele Unternehmensleitbilder Teilmärkte der Immobilienwirtschaft Berufliche Tätigkeiten und Perspektiven</p>		

<b>Lernfeld 3: Werteströme und Werte erfassen und dokumentieren</b>	<b>1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 40 Stunden</b>
<b>Ziel:</b>  Die Schülerinnen und Schüler erfassen, auch anhand von Belegen, immobilienwirtschaftliche Vorgänge. Dabei wenden sie die geltenden Rechtsvorschriften an. Unter Verwendung des Kontenrahmens der Immobilienwirtschaft stellen sie Werteströme dar und führen die notwendigen Bücher. Unter Einbeziehung der notwendigen Umsatzsteuerbuchungen führen die Schülerinnen und Schüler den Kontenabschluss durch und übernehmen die Werte in die Gewinn- und Verlustrechnung sowie in das Schlussbilanzkonto.	
<b>Inhalte:</b>  Aufgaben der Buchführung Rechtliche Grundlagen der Buchführung Inventur, Inventar, Bilanz Grundbuch, Hauptbuch Bestands- und Erfolgsvorgänge Erfolgsermittlung Kontenabschluss Organisation der Buchführung	

**Lernfeld 4: Wohnräume vermieten**

**1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Vermietung von Wohnraum im Spannungsfeld von sozialer Bedeutung und unternehmerischen Interessen. Sie untersuchen exemplarisch die Marktsituation für Wohnräume vor Ort und setzen bei der Vermarktung Marketinginstrumente ein. Die Schülerinnen und Schüler planen, steuern und kontrollieren den Vermietungsprozess von Wohnräumen auf der Grundlage rechtlicher Vorgaben und betrieblicher Zielsetzungen. Sie zeigen Möglichkeiten auf, potenzielle Mieter zu akquirieren und begründen die Mieterauswahl. Dabei berücksichtigen sie rechtliche Vorgaben bei der Vermietung von geförderten Wohnungen. Die Schülerinnen und Schüler bereiten Miet- und Nutzungsverträge unterschriftsreif vor und führen die Vermietungsverhandlungen bis zum Mietvertragsabschluss kundenorientiert durch, bei Bedarf auch in einer Fremdsprache. Sie übergeben die Mietsache und fertigen Übergabeprotokolle an.

**Inhalte:**

Marktanalyse, Absatzwerbung  
Mietobjekte  
Mietangebot – Exposé  
Mieterauswahl, Mieterselbstauskunft  
Belegungsbindungen  
Mietpreisbindungen  
Wohnflächenberechnung  
Arten des Mietvertrages  
Form des Vertrages  
Inhalte des Wohnraummietvertrages  
Hausordnung  
Datenschutz  
Verhandlungs- und Kommunikationstechniken  
Fremdsprachige Kommunikation

<b>Lernfeld 5: Wohnräume verwalten und Bestände pflegen</b>	<b>1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 100 Stunden</b>
<p><b>Ziel:</b></p> <p>Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten Mieteranfragen und führen kundenorientiert Mietergespräche. Sie beraten Mieter bei persönlichen Problemen, die das Mietverhältnis berühren. Dabei weisen sie auf Unterstützungsmöglichkeiten hin und kooperieren mit Behörden, Beratungsstellen und sonstigen geeigneten Institutionen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erstellen Betriebs- und Heizkostenabrechnungen, beachten dabei den Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und rechnen mit den Mietern entsprechend der rechtlichen Vorgaben ab. Sie prüfen die Möglichkeiten von Einsparpotenzialen. Sie bearbeiten Schadensmeldungen, prüfen den Versicherungsschutz, vergeben Reparaturaufträge und kontrollieren die Ausführung der Reparaturen. Sie wirken bei der Planung und Durchführung der Modernisierung von Wohnräumen mit. Dabei berücksichtigen sie besonders wirtschaftliche, soziale, rechtliche und technische Anforderungen. Sie berechnen Mietpreisänderungen unter Berücksichtigung der gesetzlichen Regelungen, prüfen deren wirtschaftliche Durchsetzbarkeit und führen die Änderung aus.</p> <p>Bei Mietvertragsverletzungen reagieren sie situationsgerecht und wenden Methoden der Konfliktlösung an. Im Vorfeld wirken sie möglichen Vertragsstörungen seitens des Mieters durch Methoden des Sozialen Managements entgegen. Sie bearbeiten die Vorgänge bei Beendigung des Mietverhältnisses und wickeln es ab.</p> <p>Sie kontrollieren und buchen bewirtschaftungsrelevante Vorgänge.</p>	
<p><b>Inhalte:</b></p> <p>Mieter- und Objektakten Werkvertrag Haftpflichtversicherung, Gebäudeversicherung, Hausratversicherung Grundsteuer Mahn- und Klageverfahren Zwangsräumung von Wohnraum Instandhaltung, Instandsetzung Modernisierung von Wohnraum Beendigung von Mietverhältnissen Abnahmeprotokoll Mietenbuchungen Buchung der Betriebs- und Heizkosten und deren Abrechnung Buchung von Hausbewirtschaftungskosten Fremdsprachige Kommunikation</p>	

**Lernfeld 6: Gewerbliche Objekte bewirtschaften**

**2. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler planen und steuern den Vermietungsprozess von gewerblichen Objekten. Sie berücksichtigen dabei rechtliche Vorgaben, betriebliche Zielsetzungen und die jeweilige Marktsituation. Sie führen Vertragsverhandlungen kundenorientiert durch und bereiten Gewerbmietverträge zur Unterschrift vor, wobei sie die Vertragsfreiheit berücksichtigen.

Die Schülerinnen und Schüler kennen den Lebenszyklus von Immobilien und berücksichtigen dies bei Entscheidungen hinsichtlich deren Bewirtschaftung und der Gebäudesubstanz. Sie planen die Nutzung von Flächen und organisieren deren Belegung.

Die Schülerinnen und Schüler organisieren kunden- und objektbezogene Gebäudedienstleistungen, indem sie sich Informationen über Anbieter beschaffen, Angebote prüfen, Aufträge vergeben und die Ausführung der Arbeiten kontrollieren.

**Inhalte:**

Mieterauswahl

Vollmachten der Vertragspartner

Wettbewerbsschutz

Nebenkosten

Mietvereinbarungen

Mietvertragsdauer, Option

Vereinbarungen zur Instandhaltung, Instandsetzung und zur Modernisierung

Umsatzsteueroption

Beendigung gewerblicher Mietverhältnisse

Pachtvertrag

Fremdsprachige Kommunikation

**Lernfeld 7: Grundstücke erwerben und entwickeln**

**2. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler führen Vertragsverhandlungen durch, beschaffen sich die für den Kaufvertrag notwendigen Informationen und präsentieren die Ergebnisse ihrer Recherche den Entscheidungsträgern. Sie bereiten den Grundstückskaufvertrag vor und berücksichtigen Risiken bei dessen Erfüllung. Sie begleiten die Vertragserfüllung, überwachen und erfassen den wirtschaftlichen und rechtlichen Übergang.

**Inhalte:**

Bestandteile des Grundstücks und Zubehör  
Liegenschaftskataster  
Grundbuch  
Baulastenverzeichnis  
Grundstückskaufvertrag  
Erbbaurecht  
Buchhalterische Erfassung des Erwerbs  
Internetrecherche

**Lernfeld 8: Bauprojekte entwickeln und begleiten**

**2. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 100 Stunden**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Entwicklungsphasen eines betrieblichen Immobilienvorhabens von der Projektidee über die Projektrealisierung bis zur Vermarktung.

Die Schülerinnen und Schüler prüfen die Zulässigkeit von Bauvorhaben.

Die Schülerinnen und Schüler beraten Kunden über grundlegende Eigenschaften von Bauteilen unter Kosten-Nutzenüberlegungen und Energieeinsparung. Sie wirken bei der Entscheidungsfindung im Unternehmen über Energieeinsparungsmöglichkeiten und umweltgerechtes Bauen mit und beraten Kunden.

Die Schülerinnen und Schüler planen Baumaßnahmen mit Methoden des Projektmanagements. Sie kooperieren mit den am Bau Beteiligten. Sie stellen Bauanträge. Sie erstellen Ausschreibungen für Bauleistungen nach fachlichen Vorgaben, vergeben Bauleistungen und schließen Bauverträge ab. Sie informieren über die Möglichkeiten der Absicherung von Baurisiken durch Versicherungen. Sie wirken bei der Abnahme der Bauleistungen mit und reagieren sachgerecht auf Störungen bei der Vertragserfüllung.

**Inhalte:**

Bauleitpläne

Planungsbereich, Innenbereich

Erschließung

Projektzielsetzung, -strukturplan, -durchführungsplan, -auswertung

Teamarbeit

Baugenehmigung

Submission

Inhalte des Bauvertrages

Ausführung der Bauleistungen

Bauversicherungen

Vertragsstörungen

**Lernfeld 9: Wohnungseigentum begründen und verwalten**

**2. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler informieren Kunden über den rechtlichen Vorgang der Entstehung von Wohnungs- und Teileigentum. Sie erläutern ihnen die Inhalte der Teilungserklärung und die Bedeutung der Gemeinschaftsordnung. Sie informieren die Wohnungseigentümer über die Funktion des Verwalters und des Verwaltungsbeirats. Sie erstellen Wirtschaftsplan, Jahresabrechnung und Rechnungslegung und berücksichtigen dabei das Haftungsrisiko des Verwalters.

Die Schülerinnen und Schüler bereiten eine Wohnungseigentümerversammlung vor und führen diese unter Berücksichtigung der rechtlichen Bestimmungen durch. Dabei beachten sie die unterschiedlichen Interessenslagen der Wohnungseigentümer. Sie dokumentieren die Beschlüsse und setzen diese um. Sie beziehen die Rechte und Pflichten der Eigentümer aus Gebrauchsregelungen in ihr Verwaltungshandeln ein. Sie wenden Verfahren zur Durchsetzung von Hausgeldansprüchen an.

**Inhalte:**

Gesetzliche Aufgaben und Befugnisse des Verwalters

Verwaltervertrag

Sondernutzungsrechte

Beginn der Mitgliedschaft in der Gemeinschaft bei Eigentumswechsel

Vereinbarung, Beschluss und Umlaufbeschluss

Veräußerungsbeschränkung, Veräußerungszustimmung

Entziehung von Wohnungseigentum

**Lernfeld 10: Immobilien vermitteln und mit  
Immobilien handeln**

**3 Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: .80 Stunden**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler analysieren Marktlagen und Marktentwicklungen für den Handel mit Immobilien. Dabei wenden sie Methoden der Marktforschung an. Sie ermitteln die Einflussfaktoren der Preisbildung auf den Immobilienmärkten.

Die Schülerinnen und Schüler akquirieren Kunden und Objekte. Sie beurteilen Immobilien nach Lage und Zustand. Sie wenden Wertermittlungsverfahren objektbezogen an.

Die Schülerinnen und Schüler erstellen und analysieren Inserate und Exposés unter Berücksichtigung wettbewerbsrechtlicher Bestimmungen. Sie präsentieren die Objektunterlagen situations- und adressatengerecht.

Die Schülerinnen und Schüler planen im Rahmen ihrer Verkaufs- und Vermittlungstätigkeit Verhandlungen und führen diese sicher und kundenorientiert durch. Sie kommunizieren auch in einer Fremdsprache.

Die Schülerinnen und Schüler wirken beim Abschluss von Maklerverträgen mit und sichern den Provisionsanspruch. Sie beachten Rechte und Pflichten des Maklers sowie Haftungsgrundsätze und prüfen die Notwendigkeit des Versicherungsschutzes.

**Inhalte:**

Markt-, Standort- und Objektanalyse

Angebot und Nachfrage

Makler im Wettbewerb

Verkehrswert, Vergleichswert, Ertragswert, Sachwert

Kommunikationspolitik

Fremdsprachige Inserate und Exposés

Preispolitik

Rechtsgrundlagen und Prinzipien der Maklertätigkeit

Zulassungsvoraussetzungen

Maklervertragsarten

**Lernfeld 11: Immobilien finanzieren**

**3. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler ermitteln den Finanzierungsbedarf von Objekten des eigenen Unternehmens, vergleichen Kreditarten und beurteilen diese hinsichtlich Laufzeit, Tilgungsmodalitäten und Kosten. Sie berechnen die Wirtschaftlichkeit und die Rentabilität beim Erwerb und bei der Erstellung von Miet- und Gewerbeobjekten.

Die Schülerinnen und Schüler erklären Kunden Finanzierungsmöglichkeiten und prüfen Voraussetzungen für Förderungsmöglichkeiten sowie steuerliche Vergünstigungen. Sie informieren über eine angemessene Kreditsicherung.

Die Schülerinnen und Schüler führen die finanzierungsbegleitenden Buchungen durch.

**Inhalte**

Annuitätendarlehen

Tilgungspläne

Effektivverzinsung

Beleihungswertermittlung

Beleihungsgrundlagen

Bausparfinanzierung

Lastenberechnung

Immobilienfonds

Immobilienleasing

<b>Lernfeld 12: Gesamtwirtschaftliche Einflüsse bei immobilienwirtschaftlichen Entscheidungen berücksichtigen</b>	<b>3. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 60 Stunden</b>
---	---

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler stellen die Bedeutung der Immobilienbranche als Wirtschaftsfaktor auf nationaler und internationaler Ebene dar. Sie beschreiben Grundelemente des Systems und des Ordnungsrahmens der sozialen Marktwirtschaft und berücksichtigen den Einfluss gesamtwirtschaftlicher Rahmenbedingungen bei immobilienwirtschaftlichen Entscheidungen im Unternehmen.

Die Schülerinnen und Schüler kennen Ursachen konjunktureller Entwicklungen und bewerten Auswirkungen staatlicher Markteingriffe auf Verbraucher- und Unternehmensentscheidungen.

Sie beschreiben Ziele, Maßnahmen und Grenzen der Wirtschaftspolitik. Sie wägen Auswirkungen fiskal- und geldpolitischer Maßnahmen auf Investitionsentscheidungen ihres Ausbildungsunternehmens ab. Sie berücksichtigen Vorgaben staatlicher Wohnungsbau- und Umweltpolitik bei Entscheidungen in ihrem Unternehmen.

**Inhalte:**

Konjunktur  
Binnen- und Außenwert der Währung  
Nominal- und Reallohn  
Europäische Zentralbank

**Lernfeld 13: Jahresabschlussarbeiten vornehmen und Informationen zur Unternehmenssteuerung bereitstellen**

**3. Ausbildungsjahr:  
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler führen die Bewertungen von Vermögen und Schulden durch und wenden dabei handelsrechtliche Bewertungs- und Bilanzierungsvorschriften an. Im Rahmen der periodengerechten Erfolgsrechnung nehmen sie die notwendigen Buchungen vor.

Sie erstellen den Jahresabschluss und bereiten ihn zum Zwecke der Analyse auf. Sie bilden Kennzahlen zur Vermögens- und Kapitalstruktur, zur Investierung und Rentabilität und werten diese aus.

Die Schülerinnen und Schüler führen Betriebsergebnis- und Deckungsbeitragsrechnungen durch. Sie kalkulieren Betriebsleistungen, stellen die Ergebnisse der betrieblichen Tätigkeit in Soll - Ist -Vergleichen dar und erläutern Vorgehensweisen bei der Budgeterstellung.

Die Schülerinnen und Schüler wirken bei der Erstellung von Statistiken mit und werten diese aus.

**Inhalte:**

Aufgaben und Bestandteile des Jahresabschlusses

Zeitliche Abgrenzung

Rückstellungen

Abschreibungsgrundsätze, -methoden

Deckungsgrade

Cash Flow

Aufgaben der Kosten- und Leistungsrechnung

Systeme der Kosten- und Leistungsrechnung

Deckungsbeitrag I

Tabellenkalkulation

Graphische Darstellung