

Verordnung  
über die  
Berufsausbildung

Drogist/Drogistin

vom 30. Juni 1992

**nebst Rahmenlehrplan**

Verordnung über die Berufsausbildung zum Drogist/zur Drogistin vom 30. Juni 1992 (BGBl. I S. 1197 vom 9. Juli 1992) nebst Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Drogist/Drogistin (Beschluß der Kultusministerkonferenz vom 19. März 1992, Beilage zum Bundesanzeiger Nr. 187 vom 6. Oktober 1992)

## Inhalt

	Seite
§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes.....	3
§ 2 Ausbildungsdauer.....	3
§ 3 Ausbildungsberufsbild.....	3
§ 4 Ausbildungsrahmenplan .....	4
§ 5 Ausbildungsplan .....	5
§ 6 Berichtsheft .....	5
§ 7 Zwischenprüfung .....	5
§ 8 Abschlußprüfung .....	5
§ 9 Aufhebung von Vorschriften .....	7
§ 10 Übergangsregelung.....	7
§ 11 Inkrafttreten .....	7

### **Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Drogist/zur Drogistin**

Anlage 1 (zu § 4).....	9
Anlage 2 (zu § 4).....	21

### **Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Drogist/Drogistin .....**

25



wbv Media GmbH & Co. KG

Postfach 10 06 33 · 33506 Bielefeld

Tel.: 05 21 / 9 11 01-15 · Fax: 05 21 / 9 11 01-19

E-Mail: [service@wbv.de](mailto:service@wbv.de)

[wbv.de/berufe.net](http://wbv.de/berufe.net)

# **Verordnung über die Berufsausbildung zum Drogist/zur Drogistin**

Vom 30. Juni 1992

(abgedruckt im Bundesgesetzblatt Teil I S. 1197 vom 9. Juli 1992)

Auf Grund des § 25 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt durch § 24 Nr. 1 des Gesetzes vom 24. August 1976 (BGBl. I S. 2525) geändert worden ist, verordnet der Bundesminister für Wirtschaft im Einvernehmen mit dem Bundesminister für Bildung und Wissenschaft:

## **§ 1**

### **Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes**

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 Ausbildungsbetriebes am Markt,
  - c) Organisation des Ausbildungsbetriebs,
  - d) Berufsbildung,
  - e) Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung,
  - f) 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 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 Auszubildende 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 Auszubildende 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 Verbraucherwünschen, 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 1. 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 –

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"> <li>a) die Aufgabe und Bedeutung der Drogerie im Rahmen des Einzelhandels und der Gesamtwirtschaft beschreiben</li> <li>b) die Leistungen gegenüber dem Verbraucher erläutern</li> <li>c) Betriebsformen der Drogerie und der Drogeriemärkte nennen, typische Merkmale der Betriebsform des Ausbildungsbetriebes erklären</li> <li>d) Betriebsformen der Drogerie, der Drogeriemärkte und des Einzelhandels nach Sortiment, Verkaufsform und Preisgestaltung beschreiben</li> </ul>
1.2	Stellung des Ausbildungsbetriebes am Markt (§ 3 Nr. 1 Buchstabe b)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) den Kundenkreis mit seinem Verbrauchsverhalten und seinen Einkaufsgewohnheiten beschreiben</li> <li>b) Einflüsse des Standorts auf die Stellung des Ausbildungsbetriebes am Markt beschreiben</li> <li>c) die Situation des Ausbildungsbetriebes gegenüber seinen Mitbewerbern erläutern; Gründe und Ziele der Konkurrenzbeobachtung darlegen; die Konkurrenz beobachten</li> <li>d) Lage, Größe, Verkaufsform und das Angebot von Konkurrenzbetrieben beschreiben</li> <li>e) den Einfluß der Verkaufsform, der Sortimentspolitik und der Verkaufsräumgestaltung auf die Wettbewerbssituation erläutern</li> <li>f) Konsequenzen aus der Konkurrenzbeobachtung nennen, Maßnahmen vorschlagen</li> </ul>
1.3	Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 3 Nr. 1 Buchstabe c)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rechtsform des Ausbildungsbetriebes beschreiben</li> <li>b) Aufbau des Ausbildungsbetriebes sowie Aufgaben und Zuständigkeiten der einzelnen Funktionsbereiche und Arbeitsplätze beschreiben</li> <li>c) Aufgaben und typische Anforderungen ausgewählter Arbeitsplätze darstellen, Arbeitsabläufe beschreiben</li> <li>d) die im Ausbildungsbetrieb geltende Betriebsordnung beschreiben und anwenden</li> <li>e) Delegation von Aufgaben und Verantwortung an Beispielen des Ausbildungsbetriebes darstellen</li> <li>f) Aufgaben der für den Ausbildungsbetrieb wichtigen Organisationen der Arbeitgeber und Arbeitnehmer und Behörden erläutern</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1.4	Berufsbildung (§ 3 Nr. 1 Buchstabe d)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) rechtliche Vorschriften der Berufsausbildung nennen</li> <li>b) die eigene Ausbildung mit der Ausbildungsordnung, dem Berufsausbildungsvertrag und dem betrieblichen Ausbildungsplan vergleichen und Besonderheiten erklären</li> <li>c) Rechte und Pflichten des Ausbildenden und des Auszubildenden beschreiben</li> <li>d) die Notwendigkeit weiterer beruflicher Qualifizierung begründen, berufliche Aufstiegsmöglichkeiten beschreiben</li> <li>e) die wesentlichen inner-, über- und außerbetrieblichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten darstellen</li> <li>f) für die Aus- und Weiterbildung wichtige Fachbücher, Fachzeitschriften und sonstige Ausbildungsmittel nutzen</li> </ul>
1.5	Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung (§ 3 Nr. 1 Buchstabe e)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) die Bedeutung von Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit an Beispielen des Ausbildungsbetriebes erklären</li> <li>b) berufsspezifische Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften einhalten, geeignete Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen im eigenen Arbeitsbereich ergreifen und sich bei Unfällen situationsgerecht verhalten</li> <li>c) wesentliche Vorschriften über Brandverhütung und Brandschutzeinrichtungen für den jeweiligen Tätigkeitsbereich beachten</li> <li>d) Verhalten bei Bränden beschreiben</li> <li>e) betriebsbedingte Umweltbelastungen durch Ge- und Verbrauchsmittel einschätzen, Vorschläge zur Verringerung unterbreiten</li> <li>f) Ge- und Verbrauchsmaterial separieren und umweltschonend entsorgen</li> <li>g) die im Ausbildungsbetrieb verwendeten Energiearten nennen und Möglichkeiten rationeller Energieverwendung im beruflichen Einwirkungs- und Beobachtungsbereich anführen, Energie rationell einsetzen</li> </ul>
1.6	Warenwirtschaft, Informations- und Kommunikationstechniken (§ 3 Nr. 1 Buchstabe f)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Waren- und Datenfluß im Ausbildungsbetrieb darstellen</li> <li>b) Ziele und Aufgaben der Warenwirtschaft des Ausbildungsbetriebes und die Möglichkeiten der Unterstützung durch Informationstechnologien darlegen</li> <li>c) Arbeitsabläufe und Arbeitsplätze, die in die Warenwirtschaft des Ausbildungsbetriebes einbezogen sind, beschreiben</li> <li>d) Notwendigkeit einer laufenden Überwachung der Warenbewegungen begründen</li> <li>e) Anwendung von warenwirtschaftlichen Informationen im Ausbildungsbetrieb erläutern</li> <li>f) warenwirtschaftliche Daten beschaffen und aufbereiten</li> <li>g) warenwirtschaftliche Informationen auswerten und Entscheidungen vorbereiten</li> <li>h) Auswirkungen von Informations- und Kommunikationstechniken bezogen auf den Ausbildungsbetrieb abschätzen</li> <li>i) den Einsatz von Geräten zur Erfassung betrieblicher Daten und die Verwendung der Daten für unterschiedliche Formen der Warenwirtschaft beschreiben, erforderliche Fachbegriffe und Abkürzungen erläutern sowie die Geräte anwenden</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
2	Beschaffung (§ 3 Nr. 2)	
2.1	Einkaufsplanung (§ 3 Nr. 2 Buchstabe a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bedeutung und Ablauf der Bedarfsermittlung erläutern</li> <li>b) Entscheidungshilfen für eine gezielte Warendisposition heranziehen, bei der Bedarfsermittlung mitwirken</li> <li>c) Bezugsquellen aufzeigen</li> <li>d) betriebsinterne und betriebsexterne Informationen, insbesondere warenwirtschaftliche Daten, Fachpublikationen und Informationen, von Herstellern und Großhändlern für die Warenbeschaffung nutzen</li> <li>e) gesetzliche und branchenspezifische Regelungen für Lieferungen und Zahlungen beschreiben</li> <li>f) umweltgerechtes Verpackungsmaterial auswählen</li> <li>g) ökologisch sinnvolle Alternativen zu Produkten und Verpackungen aufzeigen</li> </ul>
2.2	Einkaufsabwicklung (§ 3 Nr. 2 Buchstabe b)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Zusammenarbeit zwischen Einkauf, Verkauf und Lager bei der Einkaufsabwicklung beschreiben</li> <li>b) Angebote einholen und beim Schriftverkehr mitwirken</li> <li>c) Angebote hinsichtlich Art, Beschaffenheit, Qualität der Ware, Umweltverträglichkeit, Menge, Preis, Verpackungskosten, Lieferzeit, Liefer- und Zahlungsbedingungen miteinander vergleichen</li> <li>d) für die Beschaffung wichtige Vereinbarungen, insbesondere Kredit und Zielkauf, Skonto, Eigentumsvorbehalt, Gerichtsstand, Liefertermin, Versand-, Verpackungs- und Transportkosten, erläutern</li> <li>e) warengruppenspezifische Bestellverfahren erläutern, Bestellungen vorschlagen und unter Anleitung durchführen; Liefertermine, Preise und Einkaufskonditionen überwachen</li> <li>f) Einwirkungsmöglichkeiten des Ausbildungsbetriebes auf Lieferanten in bezug auf ökologische sinnvolle Transport- und Verkaufsverpackungen darstellen</li> </ul>
3	Lagerung (§ 3 Nr. 3)	
3.1	Warenannahme (§ 3 Nr. 3 Buchstabe a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aufgaben und Arbeitsablauf der Warenannahme beschreiben</li> <li>b) betriebliche Regelungen und rechtliche Vorschriften anwenden</li> <li>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</li> <li>d) Transportverpackungen unter Berücksichtigung der Rücknahme- und Verwertungspflichten nach der Verpackungsverordnung umweltgerecht entsorgen</li> <li>e) Bestellung mit Lieferschein und Wareneingang nach Art, Menge und Preis vergleichen, Abweichungen melden, Waren weiterleiten</li> <li>f) Ziele und Möglichkeiten einer artikelgenauen und zeitnahen Erfassung der Wareneingänge erklären, Anwendung der Daten erklären, Wareneingänge erfassen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
3.2	Warenlagerung (§ 3 Nr. 3 Buchstabe b)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Organisation des Lagers und Arbeitsabläufe im Lager beschreiben</li> <li>b) Aufteilung und Ordnung des Lagers und des Verkaufsraumes erläutern</li> <li>c) gesetzliche Vorschriften sowie branchen- und betriebsübliche Grundsätze für die Lagerung von Waren erläutern</li> <li>d) Waren sachgerecht lagern und pflegen</li> <li>e) Hilfsmittel in Lager und Verkaufsraum unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften einsetzen und pflegen</li> </ul>
3.3	Bestandsüberwachung (§ 3 Nr. 3 Buchstabe c)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bestände auf Menge und Qualität kontrollieren</li> <li>b) beim Erstellen und Führen von Warenstatistiken mitwirken, Hilfsmittel anwenden</li> <li>c) durchschnittlichen Lagerbestand, Umschlaghäufigkeit und Lagerdauer beispielhaft berechnen</li> <li>d) wirtschaftliche Überlegungen zur Zusammensetzung und Höhe des optimalen Lagerbestandes anführen</li> <li>e) Ziele und Möglichkeiten einer Steuerung und Kontrolle der Warenbewegungen im Lager beschreiben, Bestandsveränderungen erfassen</li> </ul>
4	Absatz (§ 3 Nr. 4)	
4.1	Verkaufsvorbereitung (§ 3 Nr. 4 Buchstabe a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Vorarbeiten für den Verkauf ausführen</li> <li>b) verschiedene Arten der Warenauszeichnung beschreiben, rechtliche Vorschriften und Angaben auf dem Auszeichnungsetikett erläutern</li> <li>c) System der Codierung von Artikeln des Fachbereichs beschreiben, Ware auszeichnen</li> <li>d) Arbeitsgeräte bedienen und pflegen</li> <li>e) Vollständigkeit des Warenangebots im Verkaufsbereich prüfen, fehlende Artikel nachfüllen, dabei Plazierungsregeln einhalten</li> <li>f) Verkaufsfähigkeit der Ware prüfen, nicht verkaufsfähige Ware retournieren oder sachgerecht entsorgen</li> </ul>
4.2	Beratung und Verkauf (§ 3 Nr. 4 Buchstabe b)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kaufmotive nennen und ihren Einfluß auf Kaufentscheidungen beschreiben</li> <li>b) Einflüsse von technischen Neuerungen, gesellschaftlichen Entwicklungen, Werbung und Medien auf das Verhalten der Verbraucher, das Warenangebot und die Marktentwicklung beschreiben</li> <li>c) Spannungsfeld zwischen den Betriebszielen, den Arbeitsanforderungen und den Kundenerwartungen beschreiben</li> <li>d) Vorstellungen der Kunden von der Ware mit den Eigenschaften und Verwendungsmöglichkeiten der Ware vergleichen und daraus Verkaufsargumente ableiten</li> <li>e) Verhalten von Kunden in unterschiedlichen Situationen beschreiben und angemessene Verhaltensweisen des Drogisten/der Drogistin begründen</li> <li>f) Auswirkungen von unterschiedlichen Verkaufsformen und Warenarten auf Ablauf und Gestaltung des Verkaufsgesprächs informieren</li> <li>g) den Verbraucher über wichtige Eigenschaften von Waren für ihre Verwendung, Handhabung und Pflege im Verkaufsgespräch erklären</li> <li>h) Kunden über eigenschaftsbestimmende Faktoren der Ware informieren</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
4.3	Berücksichtigung von Verbraucherwünschen und -bedürfnissen (§ 3 Nr. 4 Buchstabe c)	<ul style="list-style-type: none"> <li>i) über ökologisch sinnvolle Produkte und Verhaltensweisen informieren</li> <li>k) Qualitätsmerkmale von Waren beschreiben; Qualitäts- und Preisunterschiede begründen</li> <li>l) Verkaufsgespräche kundenbezogen und situationsgerecht unter Berücksichtigung angemessener sprachlicher und nichtsprachlicher Ausdrucksmöglichkeiten selbständig führen</li> <li>m) Ergänzungs- und Ersatzartikel situationsgerecht anbieten</li> <li>n) Gründe für Reklamationen und Umtausch nennen</li> <li>o) Serviceleistungen des Ausbildungsbetriebes beschreiben und im Verkaufsgespräch darauf hinweisen</li> <li>p) unterschiedliche Arten und Größen von Verpackungsmaterialien und Verpackungsarten beschreiben, Waren fachgerecht verpacken</li> <li>q) Verpackungsmaterial einsparen, umweltgerechtes Verpackungsmaterial auswählen</li> <li>r) Möglichkeiten und Bedingungen der Zustellung von Ware aufzeigen</li> <li>s) schwer verkäufliche Waren feststellen und Vorschläge für ihren Verkauf unterbreiten</li> <li>t) wichtige Bestimmungen aus Kaufverträgen, die der Ausbildungsbetrieb mit Lieferanten und Kunden schließt, und die dabei zu beachtenden Bestimmungen aus dem Kaufvertragsrecht, dem Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb, dem Rabattgesetz, der Zugabeverordnung, der Preisangabenverordnung und dem Ladenschlußgesetz im Rahmen der betrieblichen Aufgaben anwenden</li> <li>u) Eich- und Nacheichpflicht für Meß- und Wiegegeräte beachten</li> <li>a) Kunden über mögliche Umweltbelastungen durch Ware und Verpackung informieren, Möglichkeiten ihrer Vermeidung aufzeigen, wenn möglich alternative Produkte anbieten</li> <li>b) Kunden auf Rücknahme- und Verwertungspflichten nach der Verpackungsverordnung hinweisen, kostenlose Rückgabemöglichkeit der Verpackung im Ausbildungsbetrieb erläutern</li> <li>c) Ziele, Institutionen und Veröffentlichungen des Verbraucherschutzes nennen</li> <li>d) Anforderungen der Kunden an die Eignung von Waren im Ausbildungsbetrieb unter Berücksichtigung ihrer gesundheitlichen und ökologischen Verträglichkeit erläutern</li> <li>e) Kunden über Gefahren für Mensch, Tier und Umwelt bei der Anwendung bestimmter Waren informieren</li> <li>f) Reklamationen der Verbraucher über Produkte und Leistungen des Betriebes entgegennehmen, an die zuständigen Stellen im Ausbildungsbetrieb und an die Hersteller weiterleiten und im Interesse des Verbrauchers Lösungen anregen</li> </ul>
4.4	Verkaufsabrechnung (§ 3 Nr. 4 Buchstabe d)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) verschiedene Kassen und Kassensysteme erläutern; das Kassensystem des Ausbildungsbetriebes beschreiben</li> <li>b) Bedeutung der Kasse für die Erfassung der Verkaufsdaten beschreiben</li> <li>c) Preise verkaufter Waren berechnen</li> <li>d) Kasse bedienen, Zahlungsmittel annehmen und Rückgeld herausgeben</li> <li>e) Quittungen und Rechnungen ausschreiben</li> <li>f) Kasse abrechnen, Kassenberichte erstellen und insbesondere im Hinblick auf Kundenzahl, Zahlungsmittel und Zeiten auswerten</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
4.5	Werbung und Verkaufsförderung (§ 3 Nr. 4 Buchstabe e)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ziele, Aufgaben, Zielgruppen und Wirkungsweisen der Werbung beschreiben</li> <li>b) Werbemittel und Werbeträger unterscheiden und ihre Einsatzmöglichkeiten für die Werbung des Ausbildungsbetriebes beschreiben</li> <li>c) bei Werbemaßnahmen des Ausbildungsbetriebes mitwirken und über ihre Auswirkungen berichten</li> <li>d) Werbemaßnahmen von Mitbewerbern beschreiben und Reaktionen für den Ausbildungsbetrieb vorschlagen</li> <li>e) Auswirkungen der Produktwerbung von Lieferanten auf den Verkauf beschreiben</li> <li>f) verkaufsfördernde Maßnahmen im Ausbildungsbetrieb, insbesondere Informationen der Mitarbeiter, Verkaufsraumgestaltung, Warenplatzierung, Warenpräsentation, Produktinformation, Verpackung und Aktionen, sowie deren mögliche Auswirkungen beschreiben</li> <li>g) Grundsätze einer verkaufswirksamen Warenpräsentation nennen und Ware entsprechend platzieren</li> <li>h) verschiedene Angebotsplätze beurteilen</li> <li>i) Bedeutung von Sonderaktionen beschreiben, Sonderaktionen unter Anleitung vorbereiten</li> </ul>
4.6	Sortimentsstruktur (§ 3 Nr. 4 Buchstabe f)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sortiment des Ausbildungsbetriebes im Hinblick auf Breite und Tiefe beschreiben</li> <li>b) Warenabfluß beobachten, Sortimentslücken und Trendartikel feststellen und gewonnene Informationen weiterleiten</li> <li>c) sortimentsbestimmende Faktoren, insbesondere Standort, Zielgruppen und Wettbewerbssituationen, beschreiben</li> <li>d) Gründe für Sortimentsänderungen darlegen</li> <li>e) Möglichkeiten der Datenverarbeitung für die Weiterentwicklung und Überwachung der Sortimente beschreiben, warenwirtschaftliche Informationen für Entscheidungen heranziehen</li> <li>f) bei der Herausnahme oder Neuaufnahme eines Artikels mitwirken, Verfahren und Entscheidungsgründe darstellen</li> <li>g) handelsübliche Größen und Einheiten nennen</li> <li>h) handelsübliche Beziehungen und Fachausdrücke anwenden, vorgeschriebene Normen beachten</li> </ul>
5	Personalwesen (§ 3 Nr. 5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ziele und Aufgaben der Personalplanung, insbesondere des Personaleinsatzes, beschreiben</li> <li>b) betriebliche Arbeitszeitregelungen unter rechtlichen und organisatorischen Gesichtspunkten beschreiben</li> <li>c) Inhalt einer Arbeitsplatzbeschreibung erklären</li> <li>d) für Ausbildungs- und Arbeitsverhältnisse wichtige arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen sowie tarifrechtliche und betriebliche Regelungen erläutern</li> <li>e) Positionen einer Gehaltsabrechnung beschreiben und die Nettovergütung ermitteln</li> <li>f) Personalpapiere, die im Zusammenhang mit Beginn und Beendigung eines Arbeitsverhältnisses notwendig sind, nennen</li> <li>g) Gesichtspunkte für die Einstellung und Beurteilung von Mitarbeitern erläutern</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
6	Rechnungswesen (§ 3 Nr. 6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) das Rechnungswesen als Instrument kaufmännischer Planung, Steuerung und Kontrolle an Beispielen aus dem Ausbildungsbetrieb beschreiben</li> <li>b) Kostenarten des Ausbildungsbetriebes, ihre Bedeutung und Beeinflussungsmöglichkeiten beschreiben</li> <li>c) wichtige betriebliche Leistungskennziffern, insbesondere Lagerumschlag, Umsatz pro Mitarbeiter, Umsatz pro Quadratmeter Verkaufsfläche, an Beispielen errechnen und deren Bedeutung erklären</li> <li>d) Rechnung mit Lieferschein vergleichen, eventuelle Abweichungen feststellen, betriebsübliche Maßnahmen ergreifen</li> <li>e) bei der Erstellung von Erfolgsrechnungen mitwirken</li> <li>f) bei statistischen Arbeiten mitwirken und deren Zweck und Verwendung beschreiben</li> <li>g) Bedeutung der Buchführung als Grundlage der Erfolgsermittlung beschreiben; bei vorbereitenden Arbeiten mitwirken</li> <li>h) Bedeutung und Aufgabe der Inventur erklären sowie Gründe für Inventurdifferenzen aufzeigen</li> <li>i) bei Inventuren mitwirken</li> <li>k) Übertragung von Aufgaben des Rechnungswesens auf andere Dienstleistungseinrichtungen beschreiben</li> <li>l) Ergebnisse des Rechnungswesens für Personalplanung und Sortimentgestaltung erläutern</li> <li>m) Verkaufspreise kalkulieren</li> <li>n) Zahlungs- und Kreditmöglichkeiten beschreiben; bei der Abwicklung des Zahlungsverkehrs mit Kreditinstituten, Lieferanten und Kunden mitwirken</li> <li>o) betriebliche Steuern und Abgaben nennen</li> <li>p) betriebliche Risiken beschreiben und Versicherungsmöglichkeiten nennen, bei der Abwicklung eintretender Versicherungsfälle mitwirken</li> </ul>
7	Gesundheit und Ernährung (§ 3 Nr. 7)	
7.1	Mittel zur Wiederherstellung und Erhaltung der Gesundheit (§ 3 Nr. 7 Buchstabe a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) das Sortiment freiverkäuflicher Arzneimittel überblicken, Fertigpräparate Indikationsbereichen zuordnen</li> <li>b) Möglichkeiten und Grenzen der Anwendung freiverkäuflicher Arzneimittel, insbesondere Anwendung, Wirkung und Dosierung, erläutern, Nebenwirkungen, Wechselwirkungen, Gegenanzeigen und Gewöhnungen beschreiben</li> <li>c) Begriff und Bedeutung der Leitsubstanz sowie Möglichkeiten und Grenzen der Standardisierung erklären</li> <li>d) Ursachen und Formen von Befindlichkeitsstörungen aufzeigen</li> <li>e) auf die Grenzen der Selbstmedikation mit freiverkäuflichen Arzneimitteln bei Befindlichkeitsstörungen und auf Gefahren beim unsachgemäßen Umgang hinweisen</li> <li>f) den freiverkäuflichen Arzneimitteln gleichgestellte Waren sowie Krankhygiene- und -pflegeartikel nennen; Anwendung sachkundig erläutern</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
7.2	Arzneipflanzen, tierische Drogen und chemische Substanzen (§ 3 Nr. 7 Buchstabe b)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Arzneipflanzen, tierische Drogen und chemische Substanzen Arzneimitteln zuordnen sowie Darreichungsformen und Anwendungsweisen beschreiben</li> <li>b) Wirkstoffgruppen und ihre Wirkung in freiverkäuflichen Arzneimitteln erläutern, Inhaltsstoffe nach Wirkstoffgruppen zusammenfassen</li> </ul>
7.3	Waren zur diätetischen Ernährung (§ 3 Nr. 7 Buchstabe c)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Merkmale einer gesunden Ernährung und unterschiedliche diätetische Ernährungsformen beschreiben</li> <li>b) Ernährung im Alter, in der Schwangerschaft sowie im Säuglings- und Kleinkinderalter erläutern</li> <li>c) geeignete Nähr- und Kräftigungsmittel sowie diätetische Lebensmittel für die unter Buchstabe b genannten Ernährungsformen empfehlen</li> </ul>
8	Kosmetik, Körperpflege, Parfümerie und Hygiene (§ 3 Nr. 8)	
8.1	Präparative und dekorative Kosmetik (§ 3 Nr. 8 Buchstabe a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bedeutung von Gesundheit und Wohlbefinden für die Einstellung des Verbrauchers zu diesen Produkten aufzeigen</li> <li>b) Einfluß von Produktgestaltung, Image und Werbung der Hersteller auf die Kaufentscheidung erläutern</li> <li>c) Grund- und Wirkstoffe unterscheiden sowie wichtige Arten, Eigenschaften und Bedeutungen von Zusatzstoffen in der präparativen und dekorativen Kosmetik beschreiben</li> <li>d) wichtige Arten, Eigenschaften und Bedeutung von Fetten, Ölen, Wachsen, Alkoholen, Vitaminen und Fermenten in der Kosmetik beschreiben</li> <li>e) Eigenschaften, Qualitäts- und Preisunterschiede der Produkte im Hinblick auf Grund- und Wirkstoffe sowie deren Gewinnung und Verarbeitung begründen</li> <li>f) Aufbau, Funktion und Alterungsprozesse von Haut und Nägeln beschreiben, verschiedene Hauttypen unterscheiden</li> <li>g) Einfluß von Umwelt, Lebensweise und Ernährung auf Haut und Nägel beschreiben, geeignete Mittel zur Pflege und Reinigung empfehlen</li> <li>h) Kunden bei Allergien oder bei besonderen Problemen der Haut sachkundig über geeignete Reinigungs- und Pflegeprodukte beraten, Grenzen der Beratung beachten</li> <li>i) Zusammenwirken präparativer und dekorativer Kosmetik erläutern, Kunden bei der Auswahl beraten</li> <li>k) dekorative Kosmetika beschreiben, auf den Kundentyp abstimmen, die Anwendung sachkundig erläutern</li> <li>l) Komponenten der Systempflege beschreiben</li> <li>m) gebräuchliche Fachausdrücke der Kosmetik erklären</li> </ul>
8.2	Mittel zur Sonnenkosmetik (§ 3 Nr. 8 Buchstabe b)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Wirkungen des Sonnenlichts, insbesondere der UV-Strahlung, auf die Haut beschreiben</li> <li>b) Bedeutung des Lichtschutzfaktors von Sonnenschutzmitteln erläutern, für Hauttyp und Intensität der Sonneneinstrahlung geeignete Schutzmittel empfehlen</li> <li>c) Anwendung und Wirkung von Sonnenschutzmitteln erläutern</li> <li>d) Wirkung von Pflegemitteln nach Sonnenbad oder Solarien erklären, Grenzen der Selbstbehandlung bei Hautschäden beachten</li> <li>e) Anwendung und Wirkung von Selbstbräunungsmitteln beschreiben</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
8.3	Herrenkosmetik und Pflegeprodukte (§ 3 Nr. 8 Buchstabe c)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) die Besonderheiten der männlichen Hauttypen beschreiben, Hauttypen unterscheiden</li> <li>b) geeignete Mittel zur Pflege und Reinigung der Haut empfehlen</li> <li>c) die verschiedenen Arten der Rasur erklären sowie geeignete Mittel für die Rasur und anschließende Pflege empfehlen</li> </ul>
8.4	Mittel zur Körperpflege (§ 3 Nr. 8 Buchstabe d)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Einfluß der Körperhygiene auf das allgemeine Wohlbefinden erläutern, Erkenntnisse der Gesundheitslehre einbeziehen</li> <li>b) Arten, Zusammensetzung, Eigenschaften, Anwendung und Wirkung von Körperpflegemitteln erläutern</li> <li>c) Mittel zur Reinigung und Pflege des Körpers empfehlen, Qualitätsmerkmale begründen</li> <li>d) Bedeutung des pH-Wertes und des Säureschutzmantels der Haut erläutern, die vom pH-Wert abhängige Wirkung der Körperreinigungs- und Pflegemittel beschreiben</li> <li>e) Besonderheiten der Körperpflege unterschiedlicher Körperzonen erläutern</li> <li>f) Kunden über die Wirkung von Pflegemitteln für Haut, Haare, Lippen, Nägel, Mund und Zähne sowie der Beine und Füße beraten</li> <li>g) Aufbau und Funktion des Haares sowie Einfluß von Umwelt, Lebensweise und Ernährung auf das Haar beschreiben, Mittel zur Reinigung, Pflege und Verschönerung empfehlen</li> <li>h) Bedeutung der Bein- und Fußpflege erklären, Mittel empfehlen und deren Anwendung erklären</li> </ul>
8.5	Parfümerieartikel (§ 3 Nr. 8 Buchstabe e)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Wirkung kultureller Einflüsse wie Mode, Sport und Freizeit auf die Auswahl von Parfüms und Duftwässern durch die Kunden erläutern</li> <li>b) Grund- und Trägerstoffe nach natürlicher und synthetischer Herkunft unterscheiden</li> <li>c) wichtige Arten, Eigenschaften und Bedeutungen der ätherischen Öle, Duftstoffe und Alkohole beschreiben</li> <li>d) Bedeutung der Begriffe Tinktur, Destillat, Extrakt und Essenz erläutern</li> <li>e) Qualitäts- und Preisunterschiede bei Parfümerieartikeln im Hinblick auf Grundstoffe, Gewinnung und Verarbeitung begründen, Eigenschaften erläutern</li> <li>f) Duftrichtungen, Duftentwicklung und Duftphasen von Parfüms und Duftwässern erläutern</li> </ul>
8.6	Artikel zur Hygiene (§ 3 Nr. 8 Buchstabe f)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Zusammenhang von Hygiene und Wohlbefinden sowie die Bedeutung der Hygiene für die Gesundheit beschreiben</li> <li>b) Kunden über besondere Probleme der Hygiene sachkundig beraten</li> <li>c) geeignete Artikel für die allgemeine und besondere Körperhygiene empfehlen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
9	Fachrecht (§ 3 Nr. 9)	
9.1	Handel mit freiverkäuflichen Arzneimitteln (§ 3 Nr. 9 Buchstabe a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bedeutung des Arzneimittelgesetzes und der Sachkenntnisverordnung zum Arzneimittelgesetz erläutern</li> <li>b) Begriffe des Arzneimittelgesetzes erläutern, insbesondere Arzneimittel, Stoffe, Inverkehrbringen, Anzeige, Standardzulassung, Apothekenpflicht und Ausnahmen, Sachkenntnisnachweis Einzelhandel mit freiverkäuflichen Arzneimitteln, Reisegewerbe und Arzneibuch</li> <li>c) Aufgaben, Rechte und Pflichten der Überwachungsstellen beschreiben; örtlich zuständige Behörden nennen</li> <li>d) Kennzeichnungsvorschriften für Arzneimittel unterscheiden, selbst abgepackte Arzneimittel kennzeichnen</li> <li>e) offensichtlich verwechselte, verfälschte oder verdorbene Arzneimittel erkennen; freiverkäufliche Arzneimittel identifizieren; freiverkäufliche Arzneimittel ordnungsgemäß unter Berücksichtigung der Lagertemperatur und des Verfalldatums lagern</li> <li>f) erforderliche Kenntnisse über das ordnungsgemäße Abfüllen, Abpacken sowie über die Abgabe freiverkäuflicher Arzneimittel nachweisen</li> <li>g) Kosmetika, Lebensmittel und freiverkäufliche Arzneimittel nach Rechtsvorschriften abgrenzen</li> <li>h) Werbung nach den Vorschriften des Heilmittelwerbegesetzes erläutern</li> </ul>
9.2	Handel mit Gefahrstoffen und Pflanzenschutzmitteln (§ 3 Nr. 9 Buchstabe b)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bedeutung und Ziel des Chemikaliengesetzes und der Gefahrstoffverordnung erläutern</li> <li>b) Sachkenntnis gemäß den Technischen Regeln für Gefahrstoffe 210 (TRGS 210) nachweisen</li> <li>c) Begriffe des Chemikaliengesetzes und der Gefahrstoffverordnung erläutern, insbesondere Inverkehrbringen, Umgang, Einstufung sowie Kennzeichnung gefährlicher Stoffe und Zubereitungen</li> <li>d) Bedeutung und Ziel des Pflanzenschutzgesetzes und der Pflanzenschutzsachkundeverordnung erläutern</li> <li>e) Begriffe des Pflanzenschutzgesetzes erklären, insbesondere integrierter Pflanzenschutz, Pflanzenschutzmittel, Inverkehrbringen von Pflanzenschutzmitteln, Pflanzenschutzgeräten und Pflanzenstärkungsmitteln</li> <li>f) Abgabevorschriften erläutern</li> <li>g) Aufgaben, Rechte und Pflichten der Überwachungsstellen beschreiben; örtlich zuständige Behörden nennen</li> </ul>
9.3	Handel mit Lebensmitteln und Bedarfsgegenständen (§ 3 Nr. 9 Buchstabe c)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bedeutung des Lebensmittel- und Bedarfsgegenständegesetzes sowie der dazu erlassenen Rechtsverordnungen für Drogerien erläutern</li> <li>b) Begriffe des Lebensmittel- und Bedarfsgegenständegesetzes erläutern, insbesondere kosmetische Artikel, Bedarfsgegenstände und diätetische Lebensmittel</li> <li>c) Mindesthaltbarkeit von Kosmetika und diätetischen Lebensmitteln im Zusammenhang mit angemessenen Aufbewahrungsbedingungen und der Bewahrung spezifischer Eigenschaften beispielhaft erläutern</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
9.4	Sonstige wichtige Rechtsvorschriften (§ 3 Nr. 9 Buchstabe d)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Begriffe der Verordnung über brennbare Flüssigkeiten erläutern, insbesondere brennbare Flüssigkeiten und ihre Einteilung, Anzeige- und Erlaubnispflicht, unzulässige Lagerung und Lagermengen</li> <li>b) Begriffe des Sprengstoffgesetzes und seiner Durchführungsverordnungen erläutern, insbesondere pyrotechnische Gegenstände und ihre Einteilung, Lagerung, Abgabebeschränkungen und Verwendungsbeschränkungen</li> <li>c) Begriffe der Verpackungsverordnung erläutern, Rücknahme- und Verwertungspflichten für Verpackungen im Handel erläutern</li> <li>d) Lagerung und Lagermengen nach der Druckbehälterverordnung erläutern</li> <li>e) Aufgaben, Rechte und Pflichten der zuständigen Überwachungsstellen beschreiben; örtlich zuständige Behörden nennen</li> </ul>
10	Foto (§ 3 Nr. 10)	
10.1	Filme, Bilder (§ 3 Nr. 10 Buchstabe a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Arten und Einsatzmöglichkeiten von Aufnahmematerialien erläutern</li> <li>b) Format, Konfektionierung und Lichtempfindlichkeit von Aufnahmematerialien erläutern</li> <li>c) Lagerung und Haltbarkeit von Aufnahmematerialien erläutern</li> <li>d) Ver- und Bearbeitung belichteter Aufnahmematerialien beschreiben</li> <li>e) Fotoarbeiten annehmen, Aufträge abwickeln, Zusammenarbeit mit einem Fotolabor erläutern</li> <li>f) Eingang und Qualität von Fotoarbeiten nach Bearbeitung kontrollieren, Reklamationen bearbeiten</li> <li>g) Kunden über weitergehende Nutzungsmöglichkeiten von Fotoarbeiten informieren</li> </ul>
10.2	Allgemeines Fotozubehör (§ 3 Nr. 10 Buchstabe b)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) das Sortiment des Ausbildungsbetriebes an allgemeinem Fotozubehör erläutern</li> <li>b) Kunden über Gebrauchs- und Anwendungsmöglichkeiten sowie über Zusatzangebote bei Fotoarbeiten informieren</li> <li>c) Kunden über umweltschutzgerechte Beseitigung von Fotochemikalien informieren</li> <li>d) verbrauchte Batterien entgegennehmen und der Entsorgung zuführen</li> </ul>
10.3	Kameras und Wiedergabegeräte (§ 3 Nr. 10 Buchstabe c)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kunden über Kameragrundtypen, ihre Funktion und Handhabung informieren</li> <li>b) Aufnahmematerialien einlegen und entnehmen</li> <li>c) Kunden über Kamerazubehör und Einsatzmöglichkeiten beraten</li> <li>d) Kunden über Wiedergabegeräte, ihre Funktion, Handhabung sowie über Zubehör informieren</li> <li>e) Paßbilder im Sofortbildverfahren anfertigen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
11	Chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz (§ 3 Nr. 11)	
11.1	Chemikalien (§ 3 Nr. 11 Buchstabe a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bezeichnung, Eigenschaften und Verwendung handelsüblicher Chemikalien nennen</li> <li>b) Kunden über umweltschonende Anwendung und Entsorgung informieren, über mögliche Gefahren beim Umgang aufklären</li> <li>c) gefährliche Stoffe und Zubereitungen im Ausbildungsbetrieb sach- und umweltgerecht lagern und entsorgen</li> <li>d) gefährliche Stoffe und Zubereitungen sachgerecht kennzeichnen und abgeben</li> </ul>
11.2	Chemisch-technische Waren zur Sachwerterhaltung (§ 3 Nr. 11 Buchstabe b)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kunden über Möglichkeiten der Sachwerterhaltung, insbesondere von Holz, Textilien, Leder und Metallen im Haushalt, informieren und die dafür bestimmten Waren des Ausbildungsbetriebes anbieten</li> <li>b) Kunden über die sach- und umweltgerechte Anwendung der Mittel zur Sachwerterhaltung informieren, über mögliche Gefahren aufklären</li> </ul>
11.3	Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmittel (§ 3 Nr. 11 Buchstabe c)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kunden über Maßnahmen und Instrumente des integrierten Pflanzenschutzes informieren, insbesondere den Pflanzenschutz ohne chemische Behandlungsmittel erläutern</li> <li>b) Eigenschaften, Aufbewahrung und Lagerung von Pflanzenschutzmitteln erklären; nach Anwendungsgebieten unterscheiden</li> <li>c) Schadursachen bei Pflanzen und Pflanzenerzeugnissen feststellen</li> <li>d) Eigenschaften und Wirkungen von Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmitteln erläutern, Kunden über Anwendung beraten sowie über den Umgang mit Pflanzenschutzgeräten informieren</li> <li>e) Konsequenzen des Selbstbedienungsverbots beachten</li> <li>f) dem Kunden Maßnahmen des Gesundheitsschutzes und Erste Hilfe bei Unfällen erläutern</li> <li>g) Kunden über Verhütung von Schäden an Menschen, Tieren und Naturhaushalt bei der Verwendung von Pflanzenschutzmitteln aufklären</li> <li>h) Kunden über die umweltgerechte Entsorgung von Pflanzenschutzmittelresten und -behältnissen beraten</li> </ul>
11.4	Mittel zur Schädlingsbekämpfung (§ 3 Nr. 11 Buchstabe d)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) gesundheitliche und wirtschaftliche Bedeutung von Vorratsschutz und Schädlingsbekämpfung erläutern</li> <li>b) Vorschriften für die Aufbewahrung und Lagerung von Schädlingsbekämpfungsmitteln im Ausbildungsbetrieb beachten</li> <li>c) Kunden über Eigenschaften, Wirkung, Anwendung und Aufbewahrung der Produkte beraten sowie über mögliche Gefährdungen der Gesundheit und der Umwelt informieren</li> </ul>

Ausbildungsrahmenplan  
für die Berufsausbildung Drogist/Drogistin  
- Zeitliche Gliederung -

1. Ausbildungsjahr

- 1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
  - 1 a Stellung der Drogerie in der Gesamtwirtschaft,
  - 1 b Stellung des Ausbildungsbetriebes am Markt,
  - 1 e Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung,
  - 4 b Beratung und Verkauf,
  - 4 f Sortimentsstruktur,
  - 7 c Waren zur diätetischen Ernährung,
  - 8 b Mittel zur Sonnenkosmetik,
  - 8 c Herrenkosmetik und Pflegeprodukte,
  - 8 e Parfümerieartikel,
  - 8 f Artikel zur Hygiene,
  - 9 b Handel mit Gefahrstoffen und Pflanzenschutzmitteln,
  - 9 d sonstige wichtige Rechtsvorschriftenund wahlweise aus der Berufsbildposition 10 Foto  
10 c Kameras und Wiedergabegeräte  
oder aus der Berufsfeldposition 11 chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz  
11 c Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmittel  
zu vermitteln.
- 2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
  - 3 a Warenannahme,
  - 3 b Warenlagerungund wahlweise aus der Berufsfeldposition 10 Foto  
10 a Filme, Bilder,  
10 b Allgemeines Fotozubehör  
oder aus der Berufsfeldposition 11 chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz  
11 a Chemikalien,  
11 b chemisch-technische Waren zur Sachwerterhaltung  
zu vermitteln.
- 3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
  - 1 c Organisation des Ausbildungsbetriebs,
  - 1 d Berufsbildung,
  - 1 e Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung,
  - 4 a Verkaufsvorbereitung,

8 a präparative und dekorative Kosmetik,  
8 d Mittel zur Körperpflege  
zu vermitteln.

## 2. Ausbildungsjahr

- 1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- 5 Personalwesen,
  - 9 c Handel mit Lebensmitteln und Bedarfsgegenständen
- und aus der Berufsfeldposition 11 chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz
- 11 d Mittel zur Schädlingsbekämpfung  
zu vermitteln und die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- 1 e Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung,
  - 4 b Beratung und Verkauf,
  - 4 f Sortimentsstruktur,
  - 8 b Mittel zur Sonnenkosmetik,
  - 8 c Herrenkosmetik und Pflegeprodukte,
  - 8 e Parfümerieartikel,
  - 8 f Artikel zur Hygiene
- 9 b Handel mit Gefahrstoffen und Pflanzenschutzmitteln  
und wahlweise aus der Berufsbildposition 10 Foto
- 10 a Filme, Bilder,
  - 10 b Allgemeines Fotozubehör,
  - 10 c Kameras und Wiedergabegeräte
- oder aus der Berufsfeldposition 11 chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz
- 11 b chemisch-technische Waren zur Sachwerterhaltung,
  - 11 c Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmittel
- fortzuführen.
- 2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition
- 4 d Verkaufsabrechnung
- zu vermitteln und die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- 8 d Mittel zur Körperpflege,
  - 9 d sonstige wichtige Rechtsvorschriften
- fortzuführen.
- 3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- 2 a Einkaufsplanung,
  - 2 b Einkaufsabwicklung,
  - 3 c Bestandsüberwachung,
  - 4 c Berücksichtigung von Verbraucherwünschen und -bedürfnissen,
  - 7 a Mittel zur Wiederherstellung und Erhaltung der Gesundheit,
  - 7 b Arzneipflanzen, tierische Drogen und chemische Substanzen,
  - 9 a Handel mit freiverkäuflichen Arzneimitteln
- zu vermitteln und die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- 7 c Waren zur diätetischen Ernährung,
  - 8 a präparative und dekorative Kosmetik
- fortzuführen.

### 3. Ausbildungsjahr

- 1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition
- 6 Rechnungswesen
- zu vermitteln und die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- 1 e Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung,
  - 3 c Bestandsüberwachung,
  - 5 Personalwesen,
  - 8 b Mittel zur Sonnenkosmetik,
  - 8 c Herrenkosmetik und Pflegeprodukte,
  - 8 e Parfümerieartikel,
  - 8 f Artikel zur Hygiene,
  - 9 c Handel mit Lebensmitteln und Bedarfsgegenständen
- und wahlweise aus der Berufsbildposition 10 Foto
- 10 a Filme, Bilder,
  - 10 b Allgemeines Fotozubehör,
- oder aus der Berufsbildposition 11 chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz
- 11 b chemisch-technische Waren zur Sachwerterhaltung,
  - 11 c Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmittel
- fortzuführen.
- 2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- 4 c Berücksichtigung von Verbraucherwünschen und -bedürfnissen,
  - 4 f Sortimentsstruktur,
  - 8 d Mittel zur Körperpflege,
- und wahlweise aus der Berufsbildposition 10 Foto
- 10 c Kameras und Wiedergabegeräte
- oder aus der Berufsbildposition 11 chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz
- 11 d Mittel zur Schädlingsbekämpfung
- fortzuführen.
- 3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- 1 f Warenwirtschaft, Informations- und Kommunikationstechniken,
  - 4 e Werbung und Verkaufsförderung
- zu vermitteln und die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- 2 a Einkaufsplanung,
  - 4 b Beratung und Verkauf,
  - 4 d Verkaufsabrechnung,
  - 7 a Mittel zur Wiederherstellung und Erhaltung der Gesundheit,
  - 7 b Arzneipflanzen, tierische Drogen und chemische Substanzen,
  - 8 a präparative und dekorative Kosmetik,
  - 9 a Handel mit freiverkäuflichen Arzneimitteln,
  - 9 b Handel mit Gefahrstoffen und Pflanzenschutzmitteln
- fortzusetzen.



# **Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Drogist/Drogistin (Beschluß der Kultusministerkonferenz vom 19. März 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/Schülerinnen

- 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 Zeitrichwerte. 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 viele 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 selbständiger Drogist/selbständige Drogistin beeinflussen werden.

## Übersicht über die Lerngebiete mit Zeitrichtwerten

Lerngebiete	Zeitrichtwerte je Ausbildungsjahr			
	1.	2.	3.	insgesamt
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)
<b>Berufsbezogener Unterricht .....</b>	<b>320</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>880</b>
<b>Wochenstunden je Ausbildungsjahr .....</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>-</b>

## 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 erwerben, die es ihnen erlauben, die unterschiedlichen Interessenlagen von Warenanbietern und Konsumenten, Arbeitnehmern und Arbeitgebern zu verstehen und zu bewerten.

### Stundenverteilung: Allgemeine Wirtschaftslehre

Lernabschnitte	Zeiträume
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
<b>Zeiträume insgesamt .....</b>	<b>240</b>

### 1. Berufsausbildung zum Drogeisten – 10 Stunden

Rechtliche Regelung der Ausbildung zum Drogeisten 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

Lernziele	Lerninhalte
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
<b>5. Zahlungsverkehr – 10 Stunden</b>	
Zahlungsmöglichkeiten nennen und vergleichen	Bargeldzahlung Zahlung durch Vermittlung der Geldinstitute
Vordrucke ausfüllen und ihre Verwendungsmöglichkeiten erklären	Überweisung, Scheck
Möglichkeiten der Zahlungsvereinfachung an Beispielen verdeutlichen	wie: Dauerauftrag Lastschriftverfahren Kreditkarte
<b>6. Lagerhaltung – 10 Stunden</b>	
Lagerfunktionen erläutern	Lagerfunktionen wie – Erhaltung der Lieferbereitschaft – Ausnutzung von Preisvorteilen
Wirtschaftliche und organisatorische Gesichtspunkte der Lagerhaltung beschreiben	Lagerkosten Lagerisiko
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
<b>7. Warenabsatz – 45 Stunden</b>	
Die Sortimentspolitik als Grundlage erfolgreicher Verkaufstätigkeit in Drogerien verstehen	Sortimentsbreite, -tiefe, -erweiterung, -bereinigung
Möglichkeiten der Preispolitik an Beispielen erläutern	Preisdifferenzierung Sonderangebote Aus- und Schlußverkäufe

Lernziele	Lerninhalte
Verhalten bei Reklamationen und Aufgaben des Kundendienstes erläutern	Kundenreklamationen Service Kulanz
Die Bedeutung der Werbung für den Absatz-erfolg erkennen	Werbeziele, -grundsätze, -arten, -träger, -mittel
Wirtschaftliche, rechtliche und ethische Grenzen der Werbung und des Wettbewerbs kennen	Werbekosten Werbeerfolgskontrolle UWG Zugabeverordnung Rabattgesetz 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
<b>8. Warenwirtschaftssysteme – 20 Stunden</b>	
(s. auch „Datenverarbeitung“)	
Die Aufgaben von Warenwirtschaftssystemen kennen	Erfassung und Aufbereitung von Daten zur Überwachung und Steuerung des Warenflusses
Voraussetzungen für den Einsatz computerge-stützter 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 Informations-bedarf aufzeigen	Lagerstatistik Umsatzstatistik
Aufbereitungsmöglichkeiten der erfaßten Daten-mengen aufzeigen und mögliche Ziele der Steue-rung und Überwachung des Warenflusses ken-nen	Schnelle Einkaufsdisposition Laufende Bestandsüberwachung Sortimentsoptimierung Plazierungsoptimierung Rechnungskontrolle Erfolgskontrolle Differenzierte Personaleinsatzplanung Verkaufsdatenanalyse
<b>9. Finanzierung und Investitionen – 10 Stunden</b>	
Den Zusammenhang zwischen Finanzierung und Investitionen erläutern und die notwendige Kapi-talausstattung für Drogerien kennen	Eigenkapital Fremdkapital
Finanzierungsmöglichkeiten für Drogerien be-schreiben und die Kosten sowie Kreditsicherung an Beispielen vergleichen	Bankkredit Liefererkredit Wechselkredit
<b>10. Steuern und Versicherungen – 10 Stunden</b>	
Wichtige Steuern des Unternehmens und des Ar-beitnehmers unterscheiden	wie: Einkommensteuer/Lohnsteuer Gewerbesteuer Umsatzsteuer
Wichtige Versicherungen für Drogerien kennen	Sachversicherungen Vermögensversicherungen

Lernziele	Lerninhalte
<b>11. Die Drogerie als Wirtschaftsunternehmen – 35 Stunden</b>	
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
<b>12. Berufstätigkeit in Drogerien – 20 Stunden</b>	
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. 12–14).

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 kennenlernen;
- 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	Zeiträume
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
Zeiträume insgesamt .....	200

Lernziele	Lerninhalte
<b>1. Grundlagen des Rechnungswesens – 70 Stunden</b>	
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 buchhalterisch darstellen	Entnahmen/Einlagen
<b>2. Die Funktionen der Drogerie in der Praxis des Rechnungswesens – 100 Stunden</b>	
Warenwirtschaft:	Warenwirtschaft (WWS):
Den Warenverkehr – Einkauf, Lagerhaltung und Verkauf von Waren – rechnerisch erfassen und buchen und dabei grundlegende Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung anwenden	Prozentrechnen Beschaffung von Waren – Bezugskalkulation – Buchen der Bezugskosten – Buchen der Nachlässe Absatz von Waren – Verkaufskalkulation – Kalkulationszuschlag – Kalkulationsfaktor – Handelsspanne/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:	Zahlungsverkehr:
Vorgänge aus dem Zahlungsverkehr eines Einzelhandelsbetriebes rechnerisch erfassen und die dazugehörigen Buchungsvorgänge vornehmen	Buchungen zum Zahlungsverkehr mit Lieferanten und Kunden Zinsrechnung
Personalwirtschaft:	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:	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)

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

### 3. Jahresabschluß – 10 Stunden

Die Aufstellung von Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung verstehen

Bewertung in der Bilanz  
Gewinnverwendung  
Gewinnverteilung

Praxisgerechte Einsatzmöglichkeiten der DV beim Jahresabschluß kennen

### 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 Rahmenlehrplan 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 kennenlernen,
- 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 – Warenwirtschaftssysteme	
3. Rahmenbedingungen und Auswirkungen	40
<hr/>	
Zeitrichtwerte insgesamt .....	40

Lernziele	Lerninhalte
<b>1. Funktionsbereiche eines Datenverarbeitungssystems</b>	
System- und Anwendersoftware kennen und nutzen lernen	Systemsoftware Anwendersoftware
Bestandteile eines DV-Systems anwendungsbezogen kennenlernen	Zentraleinheit (Prozessor, Hauptspeicher, BUS) Peripherieeinheiten, z. B. Bildschirm und Drucker Belegleser und Scanner
Funktion eines Betriebssystems kennen und dessen Handhabung erproben	Merkmale und Einsatzbereiche der gebräuchlichsten Datenträger  Systemstart Laufwerk/Verzeichnis wechseln, formatieren, kopieren usw. Bedieneroberfläche, z. B. - Menüsysteme - graphische Oberflächen - Tools
<b>2. Standardsoftware</b>	
Datenbank:	Datenbank:
Arbeiten mit Dateien kennen und durchführen	Dateien, Datensätze Datenbank als Verknüpfung verschiedener Dateien
Einsatzmöglichkeiten der DV in der Personalwirtschaft nutzen	Personaldateien
Tabellenkalkulation:	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:	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 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 Plazierungsoptimierung Rechnungskontrolle Erfolgskontrolle Differenzierte Personaleinsatzplanung Verkaufsdatenanalyse
<b>3. Rahmenbedingungen und Auswirkungen</b>	
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 Sachkundenachweise 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

**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, Branntweinverwertungsordnung – 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

Bezeichnungen 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

Anforderungen 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 und giftiger Stoffe und Zubereitungen

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

#### 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

### 1. Kundenansprüche – 10 Stunden

Ansprüche des Kunden erkennen

- Ansprüche an den Drogisten
- Erscheinungsbild
  - Verhalten
  - Sprache
  - Fachwissen
- Ansprüche an die Drogerie
- Sortimentsleistung
  - übersichtliche Warendarbietung
  - Beratung
  - Atmosphäre
  - Service
- Ansprüche an die Ware
- Gebrauchswert
  - Geltungswert

### 2. Warenpräsentation – 20 Stunden

Verschiedene Verkaufsformen begründen, miteinander vergleichen und die Tätigkeit der Drogistin/des Drogisten beschreiben

- Verkaufsformen/Verkaufstätigkeit
- Bedienung
  - Vorwahl
  - Selbstbedienung
- Vergleichsmerkmale
- Beratungsbedürftigkeit
  - Platzierung

Die waren-, kunden- und verkaufsgerechte Präsentation der Waren als Mittel der Absatzförderung beschreiben und exemplarisch üben

- Ausstattung der Verkaufsräume
- Ladeneinrichtung
  - Warenträger/Display
  - Verkaufshilfen
- Anordnung der Waren im Verkaufsraum bei unterschiedlichen Verkaufsformen
- Präsentations- und Platzierungsgrundsätze
  - Zonenbildung
  - Steuerung des Kundenflusses
  - Sonderplatzierungen
- Warendarbietung im Schaufenster

### 3. 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
- Kundenerwartung
  - betriebliche Anforderungen
  - eigene Ansprüche
  - Sozialverhalten

Verkaufsgespräche situations- und fachgerecht führen

Verbale und nonverbale Interaktion im Rahmen von Verkaufsgesprächen

- Ablauf eines Verkaufsgespräches
- Kontaktaufnahme
  - Beratung
  - Kaufabschluß
- unter Berücksichtigung der Kundenindividualität

Waren nach den Kundenansprüchen auswählen, fachgerecht vorführen und Kunden entsprechend beraten

- Beurteilung der Waren unter Berücksichtigung der Kundenansprüche hinsichtlich
- Verwendung
  - Qualität
  - Preis
  - Mode
  - Prestige u. a. Gefühlswerte

Lernziele	Lerninhalte
Den Umgang mit Kunden in Sonderfällen üben	Situationsgerechte Lösungen durch <ul style="list-style-type: none"> <li>- geeignete Auswahl, Vorlage und Präsentation der Waren</li> <li>- Beratungshinweise durch Entscheidungshilfen und Zusatzinformationen</li> <li>- Alternativ- bzw. Ergänzungsangebote, Ausweichangebote</li> <li>- Serviceleistungen, Gebrauchs- und Verbrauchshinweise</li> </ul> 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"> <li>- Tendenzen der technologischen Entwicklung</li> <li>- Mode, Trends</li> <li>- die wirtschaftliche und gesellschaftliche Entwicklung</li> <li>- Untersuchungen von Verbraucherorganisationen</li> </ul> Informationsquellen zur Erweiterung der Warenkenntnisse <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informationsmaterial der Hersteller und Güterschutzgemeinschaften</li> <li>- Messen, Ausstellungen, Musterungen</li> <li>- Veröffentlichungen von Verbraucherorganisationen</li> <li>- Fachbücher, Fachzeitschriften</li> </ul>

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

Lernziele	Lerninhalte
<b>1. Haut – 40 Stunden</b>	
Aufbau und Funktionen der Haut erläutern	Haut, Hautschichten Drüsen Säureschutzmantel
Hauttypen unterscheiden	Normale, trockene, fettige Haut Mischhaut
Hautveränderungen und Hautfehler kennen	Veränderungen durch Lichteinwirkung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pigmentierungsstörungen</li> <li>- Sonnenbräune</li> <li>- Sonnenbrand</li> </ul> Veränderungen 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 erläutern	Getönte Tagescremes Make up Rouge Gesichtspuder Selbstbräunungsmittel Lippen-Make up Lidschatten und -strich Wimpernverschönerungsmittel Augenbrauenverschönerungsmittel
Gegenstände zur Verschönerung der Haut, Lippen und des Augenbereichs kennen	Puderpinsel Lippenpinsel Lippenpapier Applikatoren und Lidstrichpinsel Wimpernbürsten und -kämme Wimpernformer Künstliche Wimpern Pinzetten
<b>2. Haare – 25 Stunden</b>	
Aufbau und Veränderung der Haare kennen	Schichten und deren Aufgaben Wachstum Schäden durch äußere Einflüsse Schäden durch innere Einflüsse <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hormonelle Einflüsse</li> <li>- Krankheitsbedingte Einflüsse</li> <li>- Therapiebedingte Einflüsse</li> <li>- Altersbedingte Einflüsse</li> </ul>

Lernziele	Lerninhalte
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
<b>3. Nägel – 5 Stunden</b>	
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
Gegenstände zur Nagelreinigung und Nagelpflege kennen	Scheren, Knipser, Zangen Nagelfeilen Nagelreiniger Hand- und Nagelbürsten
Mittel zur Verschönerung der Nägel unterscheiden	Nagellacke Unter- und Überlacke Nagellackentferner
<b>4. Duftwässer und Parfums – 5 Stunden</b>	
Duftwässer und Parfums unterscheiden	Zusammensetzung Wirkung und Anwendung - Eau de Cologne - Eau fraiche - Eau de Toilette - Eau de Parfum - Parfum
<b>5. Rasiermittel – 5 Stunden</b>	
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 Lerngebiets „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
<b>1. Gesundheit – 40 Stunden</b>	
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, Kataplasmen, 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	Hartreibende 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
<b>2. Ernährung – 15 Stunden</b>	
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)
- Wirkstoffe und Wirkweise
- Rezeptur und Anwendung
- Fertigpräparate

Wurzeln:

Baldrianwurzel – Valerianae radix  
Löwenzahnwurzel mit Kraut – Taraxaci radix cum herba  
Süßholzwurzel – Liquiritae radix

Blätter:

Bärentraubenblätter – Uvae ursi folium  
Birkenblätter – Betulae folium  
Huflattichblätter – Farfarae folium  
Melissenblätter – Melissa folium  
Pfefferminzblätter – Menthae piperitae 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  
Brennesselkraut – 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
<b>1. Chemisch-technische Waren – 40 Stunden</b>	
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 Wirkungen der wichtigsten Inhaltsstoffe unterscheiden	Mittel zur Pflege und Reinigung von – Möbeln – Leder – Metallen – Fußböden und weiteren Bereichen des Haushalts wie – Toiletten/WC-, – Geschirr-, – Abflußreinigung Universalreiniger Kesselsteinentfernungsmittel
Bestimmte Chemikalien, ihre Eigenschaften, Verwendung und Gefahren kennenlernen	Chemikalien mit handelsüblicher Bezeichnung – Salmiakgeist – Salzsäure – Schwefel – Talkum – Wasserstoffperoxidlösung – Wasser, demineralisiert – Aceton – Weingeist – Benzin – Ameisensäure – Weinsäure – Zitronensäure – Essigsäure – Glycerin
Kenntnisse für sachgemäßen Verkauf und Pflege von Kerzen erwerben	Rohstoffarten Herstellungsverfahren Handelsformen Kerzenpflege
<b>2. Pflanzen- und Umweltschutz – 40 Stunden</b>	
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 – Arten – Wirkung – Rückstände – Schutzregeln – Gewässerschutz

Lernziele	Lerninhalte
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"> <li>- Kulturmaßnahmen</li> <li>- standortgerechter Anbau</li> <li>- Pflanzenhygiene</li> <li>- natürliche Feinde</li> <li>- Abschreckung, Absammeln</li> <li>- Grundsätze des biologischen Anbaus</li> </ul>
Über die Anwendung verschiedener Schädlingsbekämpfungsmittel beraten	Mittel zur Bekämpfung von <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nagern</li> <li>- Insekten</li> <li>- Milben</li> <li>- Schnecken</li> <li>- Pilzen</li> <li>- Algen</li> <li>- Holzschädlingen</li> <li>- Parasiten an Mensch und Haustieren</li> </ul>
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"> <li>- Ziergewächsen</li> <li>- Topfblumen</li> <li>- Haus- und Gartenpflanzen</li> </ul>

#### 4.5 Foto

Im Sortimentsbereich „Foto“ sollen den Schülerinnen und Schüler 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	Zeitrictwerte
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
Zeitrictwerte insgesamt .....	40

Lernziele	Lerninhalte
<b>1. Grundlagen der Fotografie – 10 Stunden</b>	
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 Aufnahme faktoren berücksichtigen	Verschlußzeit Blende Schärfentiefe Ausgleichsberechnungen Blitzlicht, Blitzlichtarten
<b>2. Kameratypen – 5 Stunden</b>	
Kameratypen unterscheiden und vergleichen	Sucherkamera Spiegelreflexkamera Sofortbildkamera Automatikkamera
Zusatzgeräte nennen und deren Einsatz beschreiben	Filter, Blenden Stative Makroaufnahmezubehör
<b>3. Film- und Bildmaterialien – 5 Stunden</b>	
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
<b>4. Filmentwicklung und Bildherstellung – 10 Stunden</b>	
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 Fixage
Bildherstellung im Großlabor kennen	Ablauf der Auftragsbearbeitung im Großlabor Möglichkeiten und Grenzen der Erfüllung individueller Vorgaben Weitergabe von Kundenreklamationen

Lernziele	Lerninhalte
<b>5. Kundenberatung bei Aufnahme Fehlern – 6 Stunden</b>	
Aufnahmefehler und Herstellungsfehler abgrenzen	Negativ-Positiv-Vergleich
Aufnahmefehler analysieren und Verbesserungsvorschläge unterbreiten	Fehlfocussierung Verwackelung Fehlbelichtung Blitzfehler Motivwahl Filmbehandlung Filmaufbewahrung
<b>6. Elektromagnetische Bildaufzeichnung – 4 Stunden</b>	
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