

***Ministerium für Kultus, Jugend und Sport  
Baden-Württemberg***

**Bildungsplan für die Berufsschule**

**Industriekaufmann/Industriekauffrau**

**Ausbildungsjahr 1, 2 und 3**

**Der Lehrplan tritt mit Wirkung vom  
1. August 2008 in Kraft (i. d. F. v.  
1. August 2014).**

***Landesinstitut für Schulentwicklung***

**Baden-  
Württemberg**



## Inhaltsverzeichnis

3	Vorwort
4	Erziehungs- und Bildungsauftrag der Berufsschule
8	Hinweise für die Benutzung
9	Berufsbezogene Vorbemerkungen
10	Studentafeln
	<i>Lernfelder</i>
12	Berufsfachliche Kompetenz – Schwerpunkt Betriebswirtschaft
19	Berufsfachliche Kompetenz – Schwerpunkt Steuerung und Kontrolle
23	Berufsfachliche Kompetenz – Schwerpunkt Gesamtwirtschaft
29	Berufsfachliche Kompetenz – Schwerpunkt Informationsverarbeitung

---

## Impressum

Herausgeber:	Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg; Postfach 10 34 42, 70029 Stuttgart
Lehrplanerstellung:	Landesinstitut für Schulentwicklung, Fachbereich 4, Rotebühlstraße 131, 70197 Stuttgart, Telefon 0711 6642-311
Veröffentlichung:	Landesinstitut für Schulentwicklung, Fachbereich 4, Rotebühlstraße 131, 70197 Stuttgart, Telefon 0711 6642-311 Veröffentlichung nur im Internet unter <a href="http://www.ls-bw.de">www.ls-bw.de</a>

## Vorwort

Das duale Ausbildungssystem stellt in seiner Verzahnung von schulischer und betrieblicher Ausbildung mit Blick auf den Arbeitsmarkt, den benötigten qualifizierten Fachkräftenachwuchs und hinsichtlich der Vermittlung beruflicher Handlungskompetenz ein nahezu idealtypisches Ausbildungsmodell dar, von dem die nachwachsende Generation in Deutschland in gleich hohem Maße profitiert wie die Wirtschaft. Mitte der neunziger Jahre geriet die Konzeption der dualen Berufsausbildung in Deutschland hinsichtlich ihrer Aktualität und Zukunftsfähigkeit allerdings zunehmend in die Kritik, ausgelöst durch sich ändernde Arbeitsanforderungen, verursacht aber auch durch das damals zunehmende Auseinanderlaufen von Ausbildungsplatzangebot und demographisch bedingter Nachfrage nach Ausbildungsplätzen. Die Lösungsansätze konzentrierten sich sehr schnell darauf, die differenzierte Struktur des dualen Ausbildungssystems den veränderten Rahmenbedingungen anzupassen. So fand auf Bundesebene seit dieser Zeit ein grundlegender Modernisierungsprozess statt, in den bis zum Jahr 2008 über 250 Berufe einbezogen wurden. Profilgebendes Kernelement dieses Modernisierungsprozesses ist, die ehemals fachbezogene Ausbildungs- und Prüfungsstruktur stärker an den in Betrieben und Unternehmen der Wirtschaft vorhandenen Geschäftsprozessen und Handlungsfeldern zu orientieren. Damit wurde die Erwartung verbunden, einen qualitativen Entwicklungsprozess in Gang zu setzen und gleichzeitig die Ausbildungsbereitschaft der Wirtschaft zu stärken.

Dies blieb nicht ohne Auswirkungen auf die für den Berufsschulunterricht bundesweit maßgebenden KMK-Rahmenlehrpläne, die von den Ländern mit dem Bund und den Sozialpartnern im Kontext der Neuordnung von Ausbildungsordnungen abgestimmt werden. Prägendes Strukturelement sind seit dieser Zeit sogenannte Lernfelder, die neben der Orientierung an berufstypischen Geschäftsprozessen auch auf die von den Sozialpartnern völlig neu konzipierte Form der Abschlussprüfung Rücksicht nehmen. Die früheren Prüfungsfächer in den Ausbildungsordnungen des Bundes wurden durch sogenannte "Prüfungsbereiche" ersetzt, die von Beruf zu Beruf anders konzipiert sind und entsprechend dem jeweiligen Berufsbild die geforderten Kompetenzen zusammenfassen.

Die Strukturierung der Lehrpläne nach Lernfeldern greift das didaktische Prinzip der Handlungsorientierung auf und der Berufsschulunterricht wird stärker auf die Erfahrungswelt der Auszubildenden bezogen. Die Planung des Unterrichts geht hierbei nicht von fachsystematisch vollständigen Inhaltskatalogen aus, sondern verfolgt das Ziel, den jungen Menschen während ihrer Ausbildung den Erwerb einer zeitgemäßen beruflichen Handlungskompetenz zu ermöglichen. Die Lehrpläne nach der Lernfeldkonzeption setzen somit die Intention neuer und neugeordneter Ausbildungsberufe im dualen System adressatengerecht um und bereiten die Auszubildenden auf eine sich ständig verändernde Arbeits- und Berufswelt vor. Die gestaltungsoffenen Strukturen der Lehrpläne ermöglichen dabei den Berufsschulen größere Freiräume als dies bei den nach Fächern strukturierten Lehrplänen der Fall ist. Neue Entwicklungen und notwendige Anpassungen können so zeitnah und bedarfsorientiert umgesetzt werden.

Neben den fachbezogenen Bildungsplänen sind die Bildungspläne für den berufsübergreifenden Bereich und darüber hinaus die Normen und Werte, die Grundgesetz, Landesverfassung und Schulgesetz von Baden-Württemberg enthalten, Grundlagen für den Unterricht an den Berufsschulen.

## **Erziehungs- und Bildungsauftrag der Berufsschule**

Im Rahmen der bundesweit geregelten dualen Berufsausbildung haben sich die Länder auf einheitliche Formulierungen zum Erziehungs- und Bildungsauftrag der Berufsschule verständigt. Diese werden vereinbarungsgemäß allen Lehrplänen voran gestellt und gelten für den vorliegenden Lehrplan. Sie lauten wie folgt:

### **Teil I: Vorbemerkungen**

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

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

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

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

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

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

### **Teil II: Bildungsauftrag der Berufsschule**

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

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

Die Berufsschule hat eine berufliche Grund- und Fachbildung zum Ziel und erweitert die vorher erworbene allgemeine Bildung. Damit will sie zur Erfüllung der Aufgaben im Beruf sowie zur Mitgestaltung der Arbeitswelt und Gesellschaft in sozialer und ökologischer Verantwortung befähigen. Sie richtet sich dabei nach den für die Berufsschule geltenden Regelungen der Schulgesetze der

Länder. Insbesondere der berufsbezogene Unterricht orientiert sich außerdem an den für jeden staatlich anerkannten Ausbildungsberuf bundeseinheitlich erlassenen Ordnungsmitteln:

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

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

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

Zur Erreichung dieser Ziele muss die Berufsschule

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

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

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

eingehen.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Teil III: Didaktische Grundsätze**

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

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

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

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

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

Das Unterrichtsangebot der Berufsschule richtet sich an Jugendliche und Erwachsene, die sich nach Vorbildung, kulturellem Hintergrund und Erfahrungen aus den Ausbildungsbetrieben unterscheiden. Die Berufsschule kann ihren Bildungsauftrag nur erfüllen, wenn sie diese Unterschiede beachtet und Schülerinnen und Schüler – auch benachteiligte oder besonders begabte – ihren individuellen Möglichkeiten entsprechend fördert.“<sup>1</sup>

Der vorliegende Lehrplan orientiert sich im Wesentlichen am einschlägigen Rahmenlehrplan und übernimmt die didaktischen Grundsätze des Rahmenlehrplans. Der Lehrplan ist mit dem Rahmenlehrplan und der jeweiligen Ausbildungsordnung fachlich und zeitlich abgestimmt.

---

<sup>1</sup> KMK-Rahmenlehrpläne, Stand November 2007

## Hinweise für die Benutzung

Die für diesen Lehrplan erforderlichen rechtlichen Rahmenbedingungen sind in der „*Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Berufsschulen (Berufschulordnung)*“ in der jeweils gültigen Fassung geregelt. Für die in der Stundentafel ausgewiesenen Unterrichtsbereiche „Berufsfachliche Kompetenz“ und „Projektkompetenz“ gelten folgende allgemeine Hinweise:

### **Berufsfachliche Kompetenz**

Die Lernfelder im Bereich der Berufsfachlichen Kompetenz orientieren sich in Aufbau und Zielsetzung an typischen beruflichen Handlungssituationen und werden nach den Schwerpunkten „Betriebswirtschaft“, „Steuerung und Kontrolle“ sowie „Gesamtwirtschaft“ gebündelt. Die Schülerinnen und Schüler erwerben eine berufliche Handlungskompetenz, die Fachkompetenz, Methodenkompetenz und Sozialkompetenz mit der Fähigkeit und Bereitschaft zum lebenslangen Lernen verbindet. Ziel ist es, die Schülerinnen und Schüler zu befähigen, sich eigenständig Wissen anzueignen, Probleme zu lösen, neue Situationen zu bewältigen sowie ihren Erfahrungsbereich mit zu gestalten. Diese Zielsetzung lässt sich durch unterschiedliche Unterrichtsmethoden verwirklichen, wobei u. a. Lernarrangements mit methodischen Formen wie Projekt, Planspiel, Fallstudie oder Rollenspiel eine immer größere Bedeutung erlangen. Lern- und Leistungskontrollen sollen die im Unterricht angestrebten Ziele möglichst umfassend abdecken. Sie dürfen sich nicht auf das Abprüfen erworbener Kenntnisse beschränken, sondern sollen handlungsorientierte Aufgabenstellungen enthalten.

### **Projektkompetenz**

Die Projektkompetenz geht über die Fachkompetenz hinaus und bildet vorrangig deren Vernetzung mit der Methoden-, Personal- und Sozialkompetenz ab. Die überfachlichen Kompetenzen zeigen sich z. B. in der Entwicklung von Lösungsstrategien, der Informationsverarbeitung, den Techniken der kognitiven Auseinandersetzung mit dem Projektauftrag sowie deren Präsentation. In diesem Zusammenhang erkennen die Schülerinnen und Schüler ihre vorhandenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Zum Erreichen dieses Ziels bedarf es der gemeinsamen Planung, Durchführung und Kontrolle durch die Lehrkräfte.

### **Ziele, Inhalte und Hinweise**

Die Ziele beschreiben die Handlungskompetenz, die am Ende des schulischen Lernprozesses in einem Lernfeld erwartet wird. Formulierungen im Präsens und in der Aktivform betonen das Handeln der Schülerinnen und Schüler. Angemessenes Abstraktionsniveau soll u. a. die Offenheit für künftige technologische und organisatorische Veränderungen sicherstellen. Die Inhalte gehen aus den Zielangaben hervor. Nur soweit sich die Inhalte nicht aus den Zielen ergeben, werden sie gesondert im Lehrplan aufgeführt. Sie konkretisieren die Ziele und beschreiben den Mindestumfang, der zur Erfüllung des Ausbildungsziels im Lernfeld erforderlich ist. Falls in der rechten Spalte Hinweise gegeben sind, enthalten sie Anregungen und Beispiele zu den Inhalten. Sie sind nicht verbindlich. Es können auch andere Beispiele in den Unterricht eingebracht werden.

### **Zeitrichtwerte**

Zeitangaben sind Richtwerte für die Anzahl der Unterrichtsstunden. Sie geben den Lehrerinnen und Lehrern einen Anhaltspunkt, wie umfangreich die Lehrplaninhalte behandelt werden sollen. Die Zeitrichtwerte sind Bruttowerte, sie sind unabhängig von der Länge des jeweiligen Schuljahres und enthalten auch die Zeit für Leistungsfeststellungen sowie zur Vertiefung bzw. für Wiederholung.

### **Reihenfolge**

Bei der zeitlichen Anordnung der Lernfelder ist im Rahmen der didaktischen Jahresplanung der Zeitpunkt der Zwischenprüfung bzw. von Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung zu beachten.



## Berufsbezogene Vorbemerkungen

Mit dem vorliegenden Lehrplan für den Ausbildungsberuf Industriekaufmann/Industriekauffrau wird der entsprechende bisher gültige Lehrplan aufgehoben.

Im *Schwerpunkt Betriebswirtschaft* erhalten die Schülerinnen und Schüler einen Einblick in den Aufbau und die Abläufe der Betriebe, um die einzelnen Tätigkeiten in den Gesamtzusammenhang des betrieblichen Geschehens einordnen zu können. Dazu werden alle Kernprozesse und die wichtigsten Supportbereiche und -prozesse als Lernfelder abgebildet. Die Verankerungen einer integrierten Software im Lehrplan ermöglichen den Schülerinnen und Schülern, die Verzahnung der betrieblichen Prozesse und Vorgänge zu erfahren und Interdependenzen zu erkennen.

Im *Schwerpunkt Steuerung und Kontrolle* bekommen die Schülerinnen und Schüler Einblick in die Aufzeichnungspflichten ihrer Betriebe und erwerben Kenntnisse über die Notwendigkeit der Dokumentation. Sie lernen die Grundlagen für die Steuerung des Betriebes aus finanzwirtschaftlicher Sicht kennen und nutzen diese Erkenntnis zur Durchführung und Überprüfung betriebswirtschaftlicher Entscheidungen, d. h. der Gedanke der betriebswirtschaftlichen Auswertung steht im Vordergrund. Teilbereiche des Rechnungswesens, die mit berufsspezifischen Funktionsabläufen verbunden sind und auch in der integrierten Software im Hintergrund gebucht werden, finden ihre Berücksichtigung in den betreffenden Lernfeldern des betriebswirtschaftlichen Schwerpunktes.

Im *Schwerpunkt Gesamtwirtschaft* erwerben die Schülerinnen und Schüler Kompetenzen, die sie befähigen, Lebenssituationen als Beschäftigte, Konsumenten und Staatsbürger zu bewältigen. Sie sind in der Lage, betriebliche Handlungen im Rahmen unternehmerischer Zielsetzungen selbstständig, kooperativ und kundenorientiert auszuführen. Durch die Erfassung betriebs- und gesamtwirtschaftlicher Zusammenhänge überblicken sie Geschäftsprozesse und können die Auswirkungen ihrer Tätigkeit auf betriebliche Funktionsbereiche beurteilen. Über die betrieblichen Prozesse hinaus analysieren sie gesamtwirtschaftliche Zusammenhänge.

Im *Schwerpunkt Informationsverarbeitung* (nur im 1. Schuljahr) werden den Schülerinnen und Schülern Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten vermittelt, die als Grundlage für den anwendungsorientierten integrativen Einsatz von informationstechnischen Systemen im berufsfachlichen Lernfeldunterricht dienen. Der Lehrplan sieht sechs Wahlthemen mit insgesamt 120 Stunden vor, von denen 40 Stunden zu unterrichten sind. Die Auswahl der Themen soll die Vorkenntnisse der Schülerinnen und Schüler sowie die informationstechnischen Anforderungen in den jeweiligen Ausbildungsberufen berücksichtigen. Leitgedanke ist dabei der Einsatz des Computers zur Lösung berufstypischer Problemstellungen und zur Unterstützung projektorientierten Unterrichts. Eine entscheidende Sichtweise liegt hierbei auf der Prozessorientierung. In diesem Kontext hat sowohl die Datenhaltung eine wesentliche Bedeutung – in der Berufspraxis sind relationale Datenbanken zur Datenhaltung stark verbreitet – als auch die Nutzung lokaler und globaler Netze zur Lösung berufstypischer Problemstellungen.

Die Vermittlung von *fremdsprachlichen Qualifikationen* gemäß der Ausbildungsordnung zur Entwicklung entsprechender Kommunikationsfähigkeit, ist mit 40 Stunden in die Lernfelder integriert. Darüber hinaus können im Wahlpflichtbereich bis zu 80 Stunden berufsspezifische Fremdsprachen, z. B. zur Vorbereitung auf das KMK-Fremdsprachenzertifikat, als freiwillige Ergänzung angeboten werden. Die Lernfelder aller Ausbildungsjahre bieten hierzu Anknüpfungspunkte.

*Lern- und Leistungskontrollen* sollen die im Unterricht angestrebten Ziele möglichst umfassend abdecken. Sie dürfen sich nicht auf das Abprüfen erworbener Kenntnisse beschränken, sondern sollen handlungs- und entscheidungsorientierte Aufgabenstellungen enthalten.

## Studentafel

	durchschnittliche Zahl der Wochenstunden				
	Langzeitklassen			Kurzzeitklassen	
	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	1. Jahr	2. Jahr
<b>1. Pflichtbereich</b>					
Religionslehre/Ethik	1	1	1	1	1
Deutsch	1	1	1	1	1
Gemeinschaftskunde	1	1	1	1	1
Berufsfachliche Kompetenz <sup>1</sup>					
– Schwerpunkt Betriebswirtschaft	3	5	5	4	4
– Schwerpunkt Steuerung und Kontrolle	3	2	1	2	2
– Schwerpunkt Gesamtwirtschaft	1	1	2	1	2
– Schwerpunkt Informationsverarbeitung	1	–	–	1	–
Projektkompetenz <sup>2</sup>					
<b>2. Wahlpflichtbereich</b>					
S/E-Programm, z. B.	2	2	2	2	2
– Informationsverarbeitung					
– Berufsbezogene Fremdsprache					

<sup>1</sup> In den Bereichen Berufsfachliche Kompetenz und Projektkompetenz kann pro Klasse computerbezogener Unterricht mit insgesamt 3 Wochenstunden in drei Ausbildungsjahren in Klassenteilung erteilt werden.

<sup>2</sup> Die Projektkompetenz ist integrativer Bestandteil des Lernfeldunterrichts. Der Anteil der Projektkompetenz umfasst ca. ¼.

## Stundentafel (Blockunterricht)

	durchschnittliche Zahl der Wochenstunden				
	Langzeitklassen			Kurzzeitklassen	
	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	1. Jahr	2. Jahr
<b>1. Pflichtbereich</b>					
Religionslehre/Ethik	2	2	2	2	2
Deutsch	3	2	2	2	2
Gemeinschaftskunde	3	2	2	2	2
Berufsfachliche Kompetenz <sup>1</sup>					
– Schwerpunkt Betriebswirtschaft	8	14	14	11	13
– Schwerpunkt Steuerung und Kontrolle	8	6	4	6	6
– Schwerpunkt Gesamtwirtschaft	3	3	5	4	4
– Schwerpunkt Informationsverarbeitung	2	–	–	2	–
Projektkompetenz <sup>2</sup>					
<b>2. Wahlpflichtbereich</b>					
S/E-Programm, z. B.	4	4	4	4	4
– Informationsverarbeitung					
– Berufsbezogene Fremdsprache					

<sup>1</sup> In den Bereichen Berufsfachliche Kompetenz und Projektkompetenz kann pro Klasse computerbezogener Unterricht mit insgesamt 6 Wochenstunden in drei Ausbildungsjahren in Klassenteilung erteilt werden.

<sup>2</sup> Die Projektkompetenz ist integrativer Bestandteil des Lernfeldunterrichts. Der Anteil der Projektkompetenz umfasst ca. ¼.

## Berufsfachliche Kompetenz – Schwerpunkt Betriebswirtschaft

Zeitrichtwerte

### Lernfeldübersicht Langzeitklassen

#### Schuljahr 1

1	Kundenaufträge bearbeiten	80
2	Leistungserstellungsprozesse planen, steuern und kontrollieren	40

#### Schuljahr 2

2	Leistungserstellungsprozesse planen, steuern und kontrollieren	60
3	Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren	100
4	Absatzmarketing planen, durchführen und kontrollieren	40

#### Schuljahr 3

4	Absatzmarketing planen, durchführen und kontrollieren	60
5	Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen	80
6	Investitions- und Finanzierungsprozesse planen	60

### Lernfeldübersicht Kurzzeitklassen

#### Schuljahr 1

1	Kundenaufträge bearbeiten	50
2	Leistungserstellungsprozesse planen, steuern und kontrollieren	60
3	Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren	50

#### Schuljahr 2

3	Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren	10
4	Absatzmarketing planen, durchführen und kontrollieren	60
5	Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen	50
6	Investitions- und Finanzierungsprozesse planen	40

Lernfeld 1

Zeitrichtwert

*Schwerpunkt Betriebswirtschaft***Kundenaufträge bearbeiten****80(50)**

Die Schülerinnen und Schüler analysieren das Zusammenwirken von Absatz, Leistungserstellung und Beschaffung bei der Kundenauftragsbearbeitung. Hierfür beschreiben sie die Aufbau- und Ablauforganisation. Unter dem Gesichtspunkt der Kundenzufriedenheit vergleichen sie funktionsorientierte und prozessorientierte Organisationsformen. Mit Hilfe von ereignisgesteuerten Prozessketten stellen sie den Geschäftsprozess der Kundenauftragsbearbeitung dar.

Die Schülerinnen und Schüler prüfen Anfragen, erstellen Angebote und bearbeiten Bestellungen. Dabei erarbeiten sie unter Einsatz von Gesetzestexten rechtliche Grundtatbestände des Vertragsrechts. Im Rahmen des Erfüllungsgeschäftes beschreiben sie die Kommissionierung, Lieferung und Fakturierung und überwachen den Zahlungseingang.

In Abwägung der Unternehmens- und Kundeninteressen reagieren die Schülerinnen und Schüler auf Leistungsstörungen, die bei der Auftragsabwicklung auftreten können. Sie prüfen Möglichkeiten zur Sicherung und Durchsetzung von Ansprüchen auf Zahlung.

Am Beispiel von vorrätigen Handelswaren wickeln sie Kundenaufträge mit Hilfe einer integrierten Unternehmenssoftware ab. Dabei gewinnen sie Einblicke in die Verzahnung von Finanzbuchhaltung und Warenwirtschaft, indem sie Ausgangsrechnungen, Zahlungseingänge, Preisnachlässe und Rücksendungen buchhalterisch bearbeiten.

Organigramm

Nur Einliniensystem

Arbeitsablaufdiagramm

Beispiel aus der Kundenauftragsbearbeitung

Schnittstellenproblematik

Kern- und Supportprozesse

Bonitätsprüfung

Verfügbarkeitsprüfung

Bindung an den Antrag

Kaufvertrag

Ohne Verbrauchsgüterkauf

Lieferungs- und Zahlungsbedingungen

Leistungsort

Eigentumsübertragung

Schlechtleistung

Nicht-Rechtzeitig-Zahlung

Arten des Eigentumsvorbehalts

Außergerichtliches Mahnverfahren

Regelmäßige Verjährungsfrist

Hemmung und Unterbrechung

Nur einfache Beispiele

## Lernfeld 2

Zeitrichtwert

*Schwerpunkt Betriebswirtschaft***Leistungserstellungsprozesse planen, steuern und kontrollieren****100(60)**

Die Schülerinnen und Schüler stellen anhand eines konkreten Beispiels den Weg einer Produktidee von ihrer Entstehung über die Forschung und Entwicklung bis zu ihrer Konkretisierung in der Konstruktion dar. Sie beachten dabei den Einfluss von Kosten und Umweltverträglichkeit.

Im Rahmen der Produktionsplanung beurteilen die Schülerinnen und Schüler die Anwendung der Organisationstypen Werkstätten- Fließ- und Inselfertigung sowie die Fertigungstypen Einzel-, Serien- und Massenfertigung.

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben auf Grund technischer Vorgaben die Struktur eines Erzeugnisses, erstellen einfache Stücklisten und analysieren Arbeitspläne. Sie disponieren daraus Fertigungsaufträge. In Abstimmung mit vorhandenen Kapazitäten und gegebenen Prioritäten nehmen sie eine Einlastung der Fertigungsaufträge vor und beschreiben die Möglichkeiten der Auftragskontrolle. Sie buchen den Materialverbrauch.

Im Rahmen des Produktionscontrollings untersuchen die Schülerinnen und Schüler das Kostenverhalten bei Beschäftigungsschwankungen. Sie beschreiben die Notwendigkeit und die Möglichkeiten der Rationalisierung und beurteilen deren Auswirkungen. Sie erläutern konkrete Maßnahmen zur Sicherung und Weiterentwicklung der Produktqualität.

Mit einer integrierten Unternehmenssoftware wickeln sie einen Kundenauftrag mit eigengefertigten und fremdbezogenen Komponenten ab und erkennen das Zusammenwirken der betrieblichen Funktionsbereiche Absatz, Produktion und Beschaffung.

Stücklistenauflösung

Primär- und Sekundärbedarf

Brutto- und Nettobedarf

Auftragsterminierung

Nur rechnerisch, ohne Netzplantechnik

Kapazitätssteuerung

Optimale Losgröße

Fixe und proportional-variable Kosten

Gewinnschwelle, Gewinnmaximum

Standardisierung

Ersatz unwirtschaftlicher Anlagen

Ganzheitliche Rationalisierungskonzepte

Z. B. Kanban, Lean Production, Make Or Buy

Produktivität und Wirtschaftlichkeit

Qualitätsmanagement

Z. B. TQM, KVP, ISO 9000 ff.

Lernfeld 3

Zeitrichtwert

*Schwerpunkt Betriebswirtschaft***Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren****100(60)**

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben Beschaffungsanlässe. Auf der Grundlage der Mengendisposition ermitteln sie in- und ausländische Bezugsquellen. Dabei nutzen sie interne und externe Informationsquellen. Sind geeignete Bezugsquellen gefunden, holen sie Angebote ein, vergleichen diese und wählen einen Lieferanten aufgrund qualitativer, quantitativer und ökologischer Aspekte aus. Nach Abschluss der Verträge überwachen sie deren Erfüllung. Sie beschreiben die beim Waren- und Rechnungseingang sowie die beim Zahlungsausgleich anfallenden Tätigkeiten und nehmen die dabei anfallenden Buchungen vor.

Bei Nicht-Rechtzeitig-Lieferung ermitteln sie die Rechtslage, entscheiden situationsgerecht und leiten entsprechende Maßnahmen ein.

Sie vergleichen unterschiedliche Bereitstellungsprinzipien und Bestellverfahren, führen eine ABC-Analyse durch und beschreiben deren Bedeutung für die Materialwirtschaft.

Die Schülerinnen und Schüler erfassen und buchen einen Beschaffungsvorgang, auch mit Hilfe einer integrierten Unternehmenssoftware, von der Bestellung über den Wareneingang bis zum Zahlungsausgleich. Zur Minimierung der Lagerisiken und Lagerkosten ermitteln sie Lagerkennziffern und unterbreiten Verbesserungsvorschläge.

Im Rahmen des Beschaffungsprozesses nutzen sie ein Tabellenkalkulationsprogramm und zeigen Optimierungsmöglichkeiten auf. Sie begründen die Vorteile einer Beschaffung über Systemlieferanten, Internetauktionen und elektronische Marktplätze. Sie stellen Möglichkeiten der Prozessoptimierung auf der logistischen Kette dar.

Bezugskalkulation

Entscheidungsbewertungstabelle

Eingangsbuchung mit Bezugskosten  
Gutschriften

Bestands- und verbrauchsorientierte Buchung

Zahlungsausgang mit Skontoabzug  
Überweisung, elektronische Zahlungsformen,  
Lastschrift

Im Überblick

Textentwurf zur Nicht-Rechtzeitig-Lieferung

Einzelbeschaffung und Vorratsbeschaffung  
Just-in-Time-Beschaffung und Kauf auf Abruf  
Bestellpunkt- und Bestellrhythmusverfahren  
Optimale Bestellmenge

Umschlagshäufigkeit, Lagerdauer

Lagerzinssatz

Lagerplatzordnung

Supply Chain Management

Lernfeld 4

Zeitrichtwert

*Schwerpunkt Betriebswirtschaft***Absatzmarketing planen, durchführen und kontrollieren****100(60)**

Ausgehend von der geplanten Markteinführung eines neuen Produktes beschreiben die Schülerinnen und Schüler die Notwendigkeit des Marketings und entwickeln Ziele für die Vermarktung. Unter Nutzung informationstechnischer Systeme sammeln sie Marktdaten, werten diese zielgerichtet aus und definieren den Markt für ihre Absatzleistung.

Sie entscheiden über produkt- und programmpolitische Maßnahmen und stimmen diese mit Preisstrategien, Kommunikationsmaßnahmen und Distributionswegen ab.

Die Schülerinnen und Schüler erkunden Konzepte zur Kundenbindung. Zur Messung des Werbeerfolgs ermitteln und interpretieren sie geeignete Kennzahlen.

Die Schülerinnen und Schüler entwickeln, dokumentieren und präsentieren ein Marketingkonzept.

Primärforschung- und Sekundärforschung

Marktanalyse, -beobachtung, -prognose

Marktsegmentierung

Produktlebenszyklus, Portfolio-Analyse

Kundendienst, Garantieleistungen

Preiseinflussgrößen

Preisdifferenzierung

Konditionenpolitik

Finanzdienstleistungen

Werbung

Verkaufsförderung, Public Relations

Moderne Kommunikationsmittel

Z. B. Telefonmarketing, Product Placement,  
Sponsoring, Co-Branding

Reisender, Handelsvertreter, Kommissionär

Electronic Commerce

Marketing-Mix



Lernfeld 5

Zeitrichtwert

*Schwerpunkt Betriebswirtschaft***Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen****80(50)**

Die Schülerinnen und Schüler werten im Rahmen der Personalbedarfsplanung einfache Personalstatistiken aus und planen unter Beachtung der betrieblichen Ziele und des Absatz- und Produktionsplans den Personalbedarf. Zu Personalbeschaffung nutzen sie interne und externe Beschaffungswege. Sie stellen Kriterien zur Bewerberauswahl zusammen und treffen eine begründete Bewerberauswahl. Im Prozess der Personalbeschaffung beachten sie Mitwirkungsrechte des Betriebsrates.

Unter Berücksichtigung personalrechtlicher Regelungen aus Arbeits- und Sozialrecht, Tarifrecht und Betriebsvereinbarungen bewerten die Schülerinnen und Schüler Arbeitsverträge. Sie leiten daraus entstehende Konsequenzen für Umsetzungen und Entlassungen ab. Sie beschreiben die Notwendigkeit der Delegation von Entscheidungen und beurteilen, welche Vollmachten situationsbedingt sinnvoll sind. Im Rahmen der Personalführung und Personalentwicklung stellen die Schülerinnen und Schüler Möglichkeiten zur Verbesserung der Mitarbeitermotivation und Mitarbeiterqualifikation dar.

An einem einfachen Beispiel führen sie eine Arbeitszeit- und Arbeitswertstudie durch. Sie vergleichen Entgeltsysteme und ermitteln jeweils den Bruttolohn. Die Schülerinnen und Schüler führen eine einfache Lohn- und Gehaltsabrechnung durch und buchen diese. Bei Kündigungen beachten sie die gesetzlichen Kündigungsfristen und die gesetzlichen Regelungen zum allgemeinen und besonderen Kündigungsschutz.

Zur Bewältigung der personalwirtschaftlichen Aufgaben nutzen die Schülerinnen und Schüler geeignete Software.

Stellenbeschreibung

Unbefristeter und befristeter Arbeitsvertrag

Handlungsvollmacht und Prokura

Personalinformationssystem

Datenschutz

Führungsstile und -methoden

Arbeitszeitmodelle

Personalbeurteilung

Fördermaßnahmen

REFA-Grundgleichung

Katalogverfahren und Stufenwertzahlverfahren

Zeitlohn, Akkordlohn und Prämienlohn

Arbeitsgerichtsbarkeit

Lernfeld 6

Zeitrichtwert

*Schwerpunkt Betriebswirtschaft***Investitions- und Finanzierungsprozesse planen****60(40)**

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben unterschiedliche Investitions- und Finanzierungsanlässe und den bilanziellen Zusammenhang zwischen Investition und Finanzierung. Sie erstellen Kapitalbedarfsrechnungen und Finanzpläne. Mit Hilfe statischer Verfahren der Investitionsrechnung vergleichen sie verschiedene Investitionsalternativen.

Für ein geplantes Investitionsvorhaben erstellen die Schülerinnen und Schüler ein Finanzierungskonzept. Dabei berücksichtigen sie Konsequenzen, die sich aus Innen- und Außenfinanzierung bzw. Eigen- und Fremdfinanzierung ergeben. In diesem Zusammenhang schlagen sie sinnvolle Kreditsicherungsmöglichkeiten vor.

Bei Investitions- und Finanzierungsplanungen setzen die Schülerinnen und Schüler geeignete Software ein.

Kostenvergleichs-, Gewinnvergleichs-,  
Rentabilitäts- und Amortisationsrechnung

Beteiligungsfinanzierung bei der KG und  
der GmbH

Ratentilgungs- und Annuitätendarlehen  
Kontokorrentkredit  
Effektivverzinsung

Ohne Berechnung der Annuität

Offene Selbstfinanzierung

Finanzierung aus Abschreibungen  
Umfinanzierung

Ohne Kapazitätserweiterungseffekt

Leasing

Vergleichsrechnung mit Kreditkauf

Selbstschuldnerische Bürgschaft  
Sicherungsübereignung  
Grundschild

Finanzierungsgrundsätze

Vgl. Lernfeld 9

## Berufsfachliche Kompetenz – Schwerpunkt Steuerung und Kontrolle

Zeitrichtwerte

### Lernfeldübersicht Langzeitklassen

#### Schuljahr 1

7	Geschäftsvorfälle erfassen und buchen	60
8	Kosten erfassen, verursachungsgerecht verteilen und analysieren	60

#### Schuljahr 2

8	Kosten erfassen, verursachungsgerecht verteilen und analysieren	40
9	Jahresabschluss erstellen und analysieren	40

#### Schuljahr 3

9	Jahresabschluss erstellen und analysieren	40
---	---	----

### Lernfeldübersicht Kurzzeitklassen

#### Schuljahr 1

7	Geschäftsvorfälle erfassen und buchen	40
8	Kosten erfassen, verursachungsgerecht verteilen und analysieren	40

#### Schuljahr 2

8	Kosten erfassen, verursachungsgerecht verteilen und analysieren	30
9	Jahresabschluss erstellen und analysieren	50

Lernfeld 7

Zeitrichtwert

*Schwerpunkt Steuerung und Kontrolle***Geschäftsvorfälle erfassen und buchen****60(40)**

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben die Informations- und Dokumentationsfunktion der Buchführung. Sie erfassen Vermögen und Schulden der Unternehmung in einem Inventar und leiten daraus eine Bilanz ab.

Die durch Geschäftsvorfälle verursachten Wertveränderungen stellen die Schülerinnen und Schüler in der Bilanz dar. Sie buchen auf Bestands- und Ergebniskonten und schließen diese ab. Bei der Buchung berücksichtigen sie die Umsatzsteuer und erklären deren ergebnisneutrale Wirkung. Die Schülerinnen und Schüler beschreiben die Bedeutung der Abschreibung, berechnen und buchen diese.

Sie buchen einen einfachen Beleggeschäftsgang und erstellen einen einfachen Jahresabschluss. Dabei beachten sie die gesetzlichen Vorschriften und verwenden einen Kontenplan. Die Schülerinnen und Schüler decken Inventurdifferenzen auf, berücksichtigen Bestandsveränderungen bei Erzeugnissen und nehmen entsprechende Korrekturbuchungen vor.

Buchungssatz

Schlussbilanzkonto

Einkauf von Roh-, Hilfs-, Betriebsstoffen und Handelswaren

Bestands- und verbrauchsorientierte Buchung ohne Bezugskosten, Nachlässe und Rücksendungen, vgl. Lernfeld 3

Verkauf von Fertigerzeugnisse und Handelswaren

Lineare Abschreibung

GuV-Konto

Kontenrahmen, Kontenplan, Journal

Lernfeld 8

Zeitrichtwert

*Schwerpunkt Steuerung und Kontrolle***Kosten erfassen, verursachungsgerecht verteilen und analysieren****100(70)**

Die Schülerinnen und Schüler grenzen Grundbegriffe der Geschäftsbuchführung von denen der Kosten- und Leistungsrechnung ab. Sie erstellen eine Ergebnistabelle und ermitteln das neutrale Ergebnis sowie das Betriebsergebnis

Die Kostenarten unterscheiden sie nach ihrer Zurechenbarkeit auf Kostenträger. Sie erstellen einen Betriebsabrechnungsbogen, ermitteln die IST-Zuschlagssätze und interpretieren die Ergebnisse. Im Rahmen der Normalkostenrechnung ermitteln und analysieren sie die Kostenüberdeckungen und -unterdeckungen. Die Kostenträgerstückrechnung führen sie als Vorwärts-, Rückwärts- und Differenzkalkulation durch.

Mit Hilfe der einstufigen Deckungsbeitragsrechnung treffen die Schülerinnen und Schüler Entscheidungen über Absatz- und Produktionsprogramm. In einem Systemvergleich stellen sie die Teilkostenrechnung der Vollkostenrechnung kritisch gegenüber.

Zum Aufbau einer Prozesskostenrechnung analysieren sie eine Kostenstelle, ermitteln die Prozesskostensätze und verwenden diese in einer Erzeugniskalkulation. Sie beschreiben die Prozesskostenrechnung als eine Form der Kostenrechnung, die eine differenzierte Behandlung der Gemeinkosten ermöglicht.

Zur Bewältigung der kostenrechnerischen Aufgaben nutzen die Schülerinnen und Schüler geeignete Software.

Einnahmen – Ausgaben, Ertrag – Aufwand

Leistung – Kosten

Kalkulatorische Abschreibungen, kalkulatorische

Zinsen und kalkulatorischer Unternehmerlohn

Einzelkosten, Gemeinkosten und Sonder-  
einzelkosten

Einstufiger Betriebsabrechnungsbogen

Mehrstufiger BAB mit Bestandsveränderungen

Rechnerische Kostenauflösung

Bestimmung von Preisuntergrenzen

Entscheidung über Zusatzaufträge

Optimale Sortimentsgestaltung

Entscheidung über Eigenfertigung oder

Fremdbezug

Ohne Engpasssituationen

Vgl. Lernfeld 2

Bestimmung möglicher Kostentreiber

Allokations- und Komplexitätseffekt

Lernfeld 9

Zeitrichtwert

*Schwerpunkt Steuerung und Kontrolle***Jahresabschluss erstellen und analysieren****80(50)**

Die Schülerinnen und Schüler erfassen Geschäftsvorfälle an Hand von Belegen und führen mit Hilfe einer integrierten Unternehmenssoftware einen einfachen Jahresabschluss durch. Sie beschreiben Aufgaben, Bestandteile und Gliederung des Jahresabschlusses einer großen Kapitalgesellschaft nach HGB. Sie treffen Bewertungsentscheidungen unter Berücksichtigung betrieblicher Interessen sowie geltender handels- und steuerrechtlicher Bewertungsvorschriften und nehmen die dazu erforderlichen Buchungen vor.

Anhand einer vorgegebenen Strukturbilanz und einer Strukturergebnisrechnung ermitteln die Schülerinnen und Schüler Unternehmenskennzahlen, beurteilen die Ergebnisse und ziehen daraus Schlussfolgerungen für unternehmenspolitische Entscheidungen. Für die Analyse und Präsentation setzen sie geeignete Software ein.

Belegorganisation

Informations-, Kontroll- und Steuerungs-  
funktion

Ziele der Bewertung

Gläubigerschutz, Teilhaberschutz

Kauf und Verkauf von Gegenständen des  
Sachanlagevermögens

Geringwertige Wirtschaftsgüter

Vgl. Lernfeld 7

Gewogener Durchschnitt bei Roh-, Hilfs- und  
Betriebsstoffen

Fertige und unfertige Erzeugnisse

Uneinbringliche Forderungsforderungen

Ohne zweifelhafte Forderungen

Fremdwährungsverbindlichkeiten

Rückstellungen

Eigenkapitalquote

Anlagendeckungsgrad II

Einzugsbedingte Liquidität

Cash-flow unter Einbeziehung von Abschrei-  
bungen und Rückstellungsveränderungen

Ohne abgeleitete Kennzahlen

Eigenkapital- und Gesamtkapitalrentabilität

Umsatzrentabilität

## Berufsfachliche Kompetenz – Schwerpunkt Gesamtwirtschaft

Schuljahr	Kompetenzbereiche	Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden
1, 2 und 3 <sup>1</sup>		
	I In Ausbildung und Beruf orientieren	40
	II Wirtschaftliches Handeln in der Sozialen Marktwirtschaft analysieren	40
	III Wirtschaftspolitische Einflüsse auf den Ausbildungsbetrieb, das Lebensumfeld und die Volkswirtschaft einschätzen	40
	IV Entscheidungen im Rahmen einer beruflichen Selbstständigkeit treffen	40

Die Kompetenzen werden von den Auszubildenden im Rahmen des Schwerpunkts Gesamtwirtschaft erworben. Sind Ziele bereits Bestandteil anderer Schwerpunkte des jeweiligen Lehrplans, findet der entsprechende Kompetenzerwerb in diesen Schwerpunkten statt.

<sup>1</sup> Für 2-jährige Ausbildungsberufe erstes und zweites Schuljahr (Kompetenzbereiche I und II).

**Kompetenzbereich I: In Ausbildung und Beruf orientieren****Zeitrictwert: 40 Stunden**

**Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, ihre Berufsausbildung und berufliche Tätigkeit unter Beachtung wesentlicher Rechtsvorschriften zu analysieren und sich mit den unterschiedlichen Rollen auseinander zu setzen, die daraus resultierenden Erwartungshaltungen zu beurteilen sowie eine eigenständige Position zu entwickeln.**

Die Schülerinnen und Schüler charakterisieren das Konzept der dualen Berufsausbildung (*Lernorte, Beteiligte*). Anhand des Ausbildungsvertrages und der gesetzlichen Bestimmungen arbeiten sie die rechtlichen Voraussetzungen zur Begründung von Ausbildungsverhältnissen sowie die Inhalte des Ausbildungsvertrages heraus. Sie leiten hieraus Aufgaben, Rechte und Pflichten der an der Berufsausbildung beteiligten Personen ab. In diesem Zusammenhang untersuchen sie Konfliktsituationen in der Ausbildung und entwickeln Lösungsmöglichkeiten. Sie erläutern die Möglichkeiten der Beendigung von Ausbildungsverhältnissen und den besonderen Kündigungsschutz von Auszubildenden.

Sie analysieren ihren betrieblichen Arbeitsplatz und entwickeln Gestaltungsvorschläge unter Beachtung von Schutzbestimmungen (*Arbeits-, Gesundheits-, Umwelt- und Jugendarbeitsschutz*). Sie beurteilen die Auswirkungen der Schutzbestimmungen für die Mitarbeiter und die Unternehmen.

Die Schülerinnen und Schüler prüfen die Voraussetzungen für die Errichtung eines Betriebsrates und einer Jugend- und Auszubildendenvertretung im Unternehmen. Sie beschreiben mithilfe des Betriebsverfassungsgesetzes die Mitbestimmung bei betrieblichen Entscheidungen und wenden entsprechende Regelungen an. Vor diesem Hintergrund begründen sie die Notwendigkeit von Betriebsversammlungen. Die Schülerinnen und Schüler überprüfen ihre Möglichkeiten der Einflussnahme durch eine Jugend- und Auszubildendenvertretung im Unternehmen.

Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit der Bedeutung von Tarifverträgen auseinander und beurteilen die Rolle der Sozialpartner auch vor dem Hintergrund der Tarifautonomie. In diesem Zusammenhang skizzieren sie den Ablauf von Tarifverhandlungen und erläutern die Bedingungen für den Abschluss von Tarifverträgen. Sie unterscheiden Tarifverträge (*Entgelt-, Manteltarifvertrag*). Sie beschreiben die Inhalte einer Betriebsvereinbarung (*Betriebsverfassungsgesetz*) sowie die Interessen der Vertragspartner. Sie vergleichen Tarifvertrag und Betriebsvereinbarung vor dem Hintergrund der Unabdingbarkeit.

Sie beschreiben das System der gesetzlichen Sozialversicherung (*Versicherungspflicht, Träger*). Sie erläutern die wesentlichen Leistungen des jeweiligen Versicherungszweiges. Sie analysieren Probleme des Systems der sozialen Sicherung (*Demographischer Wandel*) und begründen die Notwendigkeit einer zusätzlichen Vorsorge. Hierzu zeigen sie Lösungsmöglichkeiten am Beispiel der Altersvorsorge auf (*Dreischichtenmodell*).



**Kompetenzbereich II: Wirtschaftliches Handeln in der Sozialen Marktwirtschaft analysieren****Zeitrichtwert: 40 Stunden**

**Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, gesamtwirtschaftliche Kreislaufzusammenhänge zu interpretieren, darauf aufbauend die am Leitbild einer Sozialen Marktwirtschaft orientierte Wirtschaftsordnung der Bundesrepublik Deutschland zu bewerten und marktformenabhängige Preisbildungsprozesse darzustellen.**

Die Schülerinnen und Schüler stellen die wechselseitigen Beziehungen der Wirtschaftssubjekte mit Hilfe des Modells des Wirtschaftskreislaufs grafisch dar (*Sektoren: Unternehmen, Haushalte, Staat, Ausland, Vermögensänderung*) und analysieren die Auswirkungen von Veränderungen gesamtwirtschaftlicher Größen auf ihr Unternehmen.

Sie charakterisieren das Bruttoinlandsprodukt als ein wichtiges Maß für die wirtschaftliche Leistung eines Landes und unterscheiden hierbei zwischen der Entstehungs-, Verwendungs- und Verteilungsrechnung. Anhand statistischer Daten interpretieren die Schülerinnen und Schüler die Veränderungen des realen und nominalen Bruttoinlandsproduktes und des Volkseinkommens. In diesem Zusammenhang führen sie Berechnungen durch (*Entstehungsrechnung: Anteil der Wirtschaftsbereiche am BIP; Verwendungsrechnung: Anteil der produzierten Güter nach Art ihrer Verwendung; Verteilungsrechnung: Lohnquote, Gewinnquote*). Mit Hilfe der Ergebnisse aus der Entstehungsrechnung beurteilen sie die Bedeutung ihrer Branche für Wachstum und Beschäftigung in Deutschland.

Die Schülerinnen und Schüler untersuchen die Aussagekraft des Bruttoinlandsprodukts als Maßstab für den Wohlstand eines Landes kritisch und zeigen alternative Wohlstandsindikatoren auf (*Lebensstandard, Einkommensverteilung, Bildungsstand der Bevölkerung, Umweltbelastung*).

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben den Grundgedanken und die Ordnungsmerkmale (*Rolle des Staates, Eigentumsform, Verträge, Produktion/Handel, Konsum, Arbeitsmarkt, Berufs-/Arbeitsplatzwahl*) der Sozialen Marktwirtschaft in der Bundesrepublik Deutschland und untersuchen den Einfluss dieses Ordnungsrahmens auf einzelbetriebliches und privates Handeln.

Anhand von Praxisbeispielen unterscheiden sie Formen und Ziele der Kooperation und Konzentration (*Kartell, Trust*) und beurteilen deren Folgen (*Wettbewerb, Arbeitnehmer, Verbraucher*). Vor diesem Hintergrund begründen sie die Notwendigkeit einer staatlichen Wettbewerbspolitik.

Die Schülerinnen und Schüler kennzeichnen den Markt als Ort des Zusammentreffens von Angebot und Nachfrage. Sie grenzen das Modell des vollkommenen Marktes von unvollkommenen Märkten ab und systematisieren Marktformen nach der Zahl der Marktteilnehmer (*Polypol, Angebotsoligopol, Angebotsmonopol*). Am Beispiel der Börsenpreisbildung ermitteln die Schülerinnen und Schüler tabellarisch und grafisch Gesamtangebot, Gesamtnachfrage und das Marktgleichgewicht bei einem Polypol auf dem vollkommenen Markt. Ausgehend von einer Ungleichgewichtssituation durch Verschiebung der Angebots- bzw. Nachfragekurve erläutern sie den Anpassungsprozess hin zu einem neuen Marktgleichgewicht.

Die Schülerinnen und Schüler untersuchen die Wirkungsweise von Staatseingriffen mit Hilfe des Modells des vollkommenen Polypols. Sie unterscheiden marktkonforme und marktkonträre Staatseingriffe und beurteilen deren Auswirkungen auf die Marktteilnehmer und den Staat.

Die Schülerinnen und Schüler stellen tabellarisch die Erlös-, Kosten- und Gewinnsituation des Angebotsmonopolisten bei unterschiedlichen Preisen dar und ermitteln die erlös- bzw. die gewinnmaximale Preis-Mengen-Kombination. Sie übertragen die gewonnenen Erkenntnisse in eine Grafik (*Erlös, Kosten, Verlustzonen, Gewinnzone, Gewinnschwelle, Gewinngrenze, Erlösmaximum, Gewinnmaximum*).

Im Rahmen der Preisbildung beim Angebotsoligopol grenzen die Schülerinnen und Schüler kooperatives und nichtkooperatives Anbieterverhalten voneinander ab (*Verdrängungswettbewerb, Preisstarrheit, Preisführerschaft, Preisabsprachen*). Sie begründen situationsbezogen, unter welchen Voraussetzungen solche Verhaltensweisen als erfolgsversprechend einzustufen sind.

**Kompetenzbereich III: Wirtschaftspolitische Einflüsse auf den Ausbildungsbetrieb, das Lebensumfeld und die Volkswirtschaft einschätzen****Zeitrichtwert: 40 Stunden**

**Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, wirtschaftspolitische Zusammenhänge aufzuzeigen, die konjunkturelle Lage mittels Indikatoren zu beurteilen und darauf aufbauend staatliche sowie geldpolitische Maßnahmen und deren Wirkungen auch vor dem Hintergrund der europäischen Integration und der Globalisierung zu skizzieren.**

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben einen idealtypischen Konjunkturverlauf und vergleichen diesen mit der realen wirtschaftlichen Entwicklung. Anhand von Indikatoren (*Geschäftsklimaindex, Auftragsgänge, Kapazitätsauslastung, Lagerbestände, Beschäftigung, Preisniveau*) beschreiben sie die konjunkturellen Phasen. Sie erläutern die Folgen konjunktureller Schwankungen sowohl für den Ausbildungsbetrieb als auch für ihre Lebenssituation. Daraus leiten sie konjunkturpolitische Maßnahmen (*Besteuerung von Unternehmen und Haushalten, Subventionen/Transferleistungen, Staatsnachfrage*) im Hinblick auf die jeweilige Konjunkturphase ab.

Die Schülerinnen und Schüler charakterisieren die wirtschaftspolitischen Ziele des Stabilitätsgesetzes sowie die qualitativen Ziele „lebenswerte Umwelt“ und „gerechte Einkommens- und Vermögensverteilung“. Sie prüfen die Zielerreichung anhand statistischer Daten. Ausgehend von wirtschaftspolitischen Maßnahmen begründen die Schülerinnen und Schüler mögliche Zielbeziehungen.

Die Schülerinnen und Schüler untersuchen die aktuelle Lage auf dem Arbeitsmarkt in Deutschland. Sie berechnen die Arbeitslosenquote und unterscheiden zwischen offener und verdeckter Arbeitslosigkeit. Sie beschreiben Ursachen der Arbeitslosigkeit (*saisonale, friktionelle, konjunkturelle, strukturelle Arbeitslosigkeit*). Unter Berücksichtigung der aktuellen arbeitsmarktpolitischen Situation diskutieren sie Chancen und Probleme beschäftigungspolitischer Maßnahmen.

Die Schülerinnen und Schüler erläutern die Vorgehensweise zur Ermittlung des Verbraucherpreisindex (*Warenkorb, Wägungsschema*). Sie beschreiben den Zusammenhang zwischen Kaufkraft und Preisniveau. Sie analysieren die Auswirkungen einer Inflation auf Löhne/Gehälter, Ersparnisse, Schulden und Sachwerte.

Die Schülerinnen und Schüler skizzieren den organisatorischen Aufbau und die Aufgaben des Europäischen Systems der Zentralbanken. Sie erläutern die Bedeutung der Unabhängigkeit einer Zentralbank für den Erhalt der Preisniveaustabilität. Am Beispiel der Veränderung des Hauptrefinanzierungssatzes prüfen sie die Wirkungsweise geldpolitischer Maßnahmen der EZB im Hinblick auf ihre jeweilige Zielsetzung.

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben die Folgen der europäischen Integration (*Binnenmarkt*) und der Globalisierung (*Ursachen und Auswirkungen internationaler Arbeitsteilung*) auf private, unternehmerische und wirtschaftspolitische Entscheidungen.

**Kompetenzbereich IV: Entscheidungen im Rahmen einer beruflichen Selbstständigkeit treffen****Zeitrichtwert: 40 Stunden**

**Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, die Voraussetzungen für eine berufliche Selbstständigkeit zu analysieren, situationsbezogene Entscheidungen im Rahmen einer Selbstständigkeit zu treffen und deren Auswirkungen zu beurteilen.**

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben Motive der hauptberuflichen Selbstständigkeit. Unter Berücksichtigung der besonderen Anforderungen an eine Unternehmerpersönlichkeit erörtern sie private und berufliche Chancen und Risiken (*soziale Sicherung, Verantwortung, Einkommen/Vermögen, Arbeitsbelastung*), die mit dem Schritt in die Selbstständigkeit einhergehen. Im Rahmen der Existenzgründung beschreiben sie Förder- und Beratungsangebote. Sie kennzeichnen Aufbau, Inhalt und Adressaten eines Businessplans.

Die Schülerinnen und Schüler erläutern Standortfaktoren und erörtern deren Bedeutung im Kontext konkreter Geschäftsideen. Darauf aufbauend führen sie eine qualitative Standortbestimmung in Form der Nutzwertanalyse durch und beurteilen ihr Ergebnis.

Im Hinblick auf eine berufliche Selbstständigkeit arbeiten die Schülerinnen und Schüler handelsrechtliche Vorschriften heraus (*Handelsregister, Firmengrundsätze, Buchführungspflicht*), vergleichen die Kaufmannsarten und beschreiben notwendige amtliche Formalitäten. Situationsbezogen entscheiden sie sich für eine geeignete Rechtsform. Hierzu unterscheiden sie Rechtsformen (*Einzelunternehmen, Kommanditgesellschaft, Gesellschaft mit beschränkter Haftung, branchenübliche Rechtsform*) anhand der Merkmale Kapitalaufbringung, Haftung, Geschäftsführung und Vertretung, Kontrolle der Geschäftsführung, Gewinn- und Verlustverteilung. Sie beurteilen Tätigkeiten der Geschäftsführung und Vertretung nach der Handelsregistereintragung. Am Beispiel der Kommanditgesellschaft führen sie eine Ergebnisverteilung durch (*ganzjährige Verzinsung der voll geleisteten Kapitalanteile, Tätigkeitsvergütung*).

Bezugnehmend auf die unternehmerischen Tätigkeiten und die damit verbundenen Auswirkungen unterscheiden die Schülerinnen und Schüler die Anspruchsgruppen und deren Interessen am Unternehmen. Sie arbeiten Unternehmensziele heraus und ordnen diese hinsichtlich Inhalt und Hierarchie. Sie formulieren operationalisierte Ziele und prüfen deren Zielbeziehungen. Die Schülerinnen und Schüler entwickeln ein Unternehmensleitbild und bewerten die Bedeutung von Leitbildern.

## Berufsfachliche Kompetenz – Schwerpunkt Informationsverarbeitung

Zeitrichtwerte

### Lernfeldübersicht Langzeitklassen/Kurzzeitklassen

#### Schuljahr 1

##### 10 Berufsspezifische Informationsverarbeitung

###### *Wahlthemen\**

Arbeitsplatzrechner in einer vernetzten Umgebung	20
Tabellenkalkulation	20
Datenbank	20
Internet	20
Textverarbeitung I – Aufbereitung von Texten und Daten sowie Präsentationen	20
Textverarbeitung II – Dokumente zur Kommunikation, Information und Organisation	20

\* Es sind 40 Stunden zu erteilen.

Lernfeld 10

Zeitrichtwert

**Schwerpunkt Informationsverarbeitung**  
**Berufsspezifische Informationsverarbeitung***Wahlthemen***Arbeitsplatzrechner in einer vernetzten Umgebung****20**

Die Schülerinnen und Schüler vergleichen Arbeitsplatzrechner anhand von Leistungsmerkmalen und beurteilen ihre Einsatzmöglichkeiten. Sie nennen Gründe für die Organisation von Daten und Programmen auf Datenträgern und erstellen ihre eigene Ordnerstruktur. Sie führen Gründe für die Einrichtung lokaler und globaler Netze an und vergleichen die Möglichkeiten der Organisation lokaler Netze.

## Arbeitsplatzrechner

- Aufbau und Leistungsmerkmale
- Software

Z. B. Zentraleinheit, Speicher, Peripherie  
Betriebssystem, Anwendungssoftware,  
getrennte Speicherung von Programmen und  
Daten

## Lokales Netz

- Aufbau
- Organisation
- Client-Server-Prinzip

Z. B. Schulnetz (Server, Arbeitsplatzrechner,  
Peripherie)  
Benutzer, Gruppen, Rechte, Berechtigungen  
Fileserver, Druckserver

## Internet/Intranet

- Aufbau und Zugang
- Client-Server-Prinzip
- Internet-Recherche
- Internetdienste

Architektur, Provider, Kosten  
Browser, Webserver  
Umgang mit Suchmaschinen  
WWW, Mail, FTP

**Tabellenkalkulation****20**

Die Schülerinnen und Schüler verwalten, analysieren und präsentieren Daten mit Hilfe eines Tabellenkalkulationssystems. Sie beschreiben den Aufbau eines Tabellenkalkulations-Arbeitsblattes und setzen kopierfähige Formeln in einem sowie in mehreren Arbeitsblättern zur Lösung kaufmännischer Problemstellungen ein. Sie erstellen zielgruppenspezifisch Diagramme zur Präsentation von Daten anhand von Auswahlkriterien und tauschen Daten mit anderen Anwendungen aus.

## Aufbau eines Arbeitsblattes

- Zeilen, Spalten, Zellen
- Zellenhalte

Text, Wert, Zeit/Datum, Formel

## Adressierungsarten

- absolut
- relativ
- Verweis

## Standardfunktionen

Summe, Anzahl, Mittelwert, Min, Max, Runden, Wenn-Funktion mit Struktogramm

## Zielwertsuche

## Diagrammtypen

- Säulen- und Balkendiagramme
- Flächendiagramme
- Liniendiagramme

## Gestaltung von Diagrammen

- Legende
- Achsen (Beschriftung und Skalierung)
- Überschrift

## Datenaustausch mit anderen Anwendungen

Datenimport, Datenexport

**Datenbank****20**

Die Schülerinnen und Schüler entwerfen einzelne und verbundene Tabellen. Sie erklären die Bedeutung von Primärschlüsseln und Fremdschlüsseln. Sie pflegen Daten in einzelnen und verbundenen Tabellen und werten diese Daten aus. Sie diskutieren die Bedeutung von Datenbanken für betriebliche Prozesse und tauschen Daten mit anderen Anwendungen aus.

Datenbankdesign mit

– einzelnen Tabellen

ERM, Datensatz (Tupel), Primärschlüssel, Attributname, -typ, -wert

– verbundenen Tabellen

Fremdschlüssel, referentielle Integrität

Abfragen

– Selektion

– Projektion

– Gruppierung

Mit einer und mit verbundenen Tabellen, SQL

Datenpflege

– Daten ändern

– Daten löschen

– Daten hinzufügen

Manipulationsabfragen

Datenaustausch mit anderen Anwendungen

Datenimport, Datenexport



**Internet****20**

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben die Entstehung und den Aufbau des Internets. Sie unterscheiden die einzelnen Dienste des Internets im Hinblick auf ihre Einsatzbereiche.

Die Schülerinnen und Schüler entwickeln statische Webseiten im Hinblick auf berufsbezogene Fragestellungen. Sie stellen die Grenzen von statischen Webseiten heraus und strukturieren die Einsatzbereiche dynamischer Webseiten. Sie dokumentieren die Funktionsweise dynamischer Webseiten mit Datenbankbindung. Dabei analysieren sie die Möglichkeiten und die ökonomischen Auswirkungen, die sich durch dynamische Webseiten mit Datenbankbindung für die Nutzer des Internets ergeben.

**Grundlagen**

- Zugang Architektur, Provider, Kosten
- Internetdienste WWW, Mail, FTP

**Statische Webseiten**

- Seitenbeschreibungssprache Z. B. HTML, XML
- Seitenaufbau Grundgerüst, Textformatierung, Hyperlinks, Tabellen, Grafiken/Bilder
- Client-Server-Prinzip Provider, Webserver, FTP

**Dynamische Webseiten**

- Skriptsprache Z. B. ASP, PHP, JSP
- Seitenaufbau Z. B. Ausgabe des Datums, Formularauswertung mit einfacher Verzweigung
- Datenbankbindung E-Commerce

**Textverarbeitung I – Aufbereitung von Texten und Daten sowie Präsentationen****20**

Die Schülerinnen und Schüler bereiten deutsche bzw. fremdsprachliche Texte und Daten unter Beachtung allgemeiner Gestaltungsregeln und der DIN 5008 sach- und zielgerecht auf. Auf dieser Grundlage gliedern sie Texte und Daten mit Hilfe entsprechender Programmfunktionen nach sach- und fachlogischen Gesichtspunkten. Sie entwickeln kreative Gestaltungsmöglichkeiten berufsbezogener Schriftstücke zur Information und Werbung unter Berücksichtigung rationeller und typografischer Aspekte. Dabei kann u. a. die Tabellenfunktion als Gestaltungshilfe eingesetzt werden. Die Schülerinnen und Schüler schreiben berufsbezogene Geschäftsbriefe. Die dafür erforderlichen Dokumentvorlagen werden anwendungsbezogen ausgewählt. Im Rahmen des Lernfeldes entwickeln sie mit Hilfe geeigneter Software Präsentationen. Ergänzend zur Präsentation wird ein Hand-out zum Ausdruck vorbereitet.

#### Grundlagen der Gliederung und Gestaltung von Texten und Daten

- Zeichen-, Absatz- und Seitenformate
  - Schrift und Sonderzeichen
  - Aufzählung und Nummerierung
  - Abschnittsgliederung
  - Kopf- und Fußzeilen
  - Layout
- Z. B. Schriftart, Zeichentabellen  
Z. B. mit und ohne Einrückung  
Z. B. mehrseitige Dokumente  
Gestaltungsregeln

#### Bearbeiten von Texten und Daten

- Suchen und Ersetzen
- Objekte einfügen und löschen

#### Erweiterte Gliederung und Gestaltung von Texten und Daten

- Formatvorlagen
  - Tabellen
- Tabulator, Tabellenfunktion

#### Geschäftsbriefe

Z. B. Anfrage, Angebot

#### Berufsbezogene Informations- und Werbemittel

Z. B. Aushang, Plakat, Flyer, Preisliste

#### Grundlagen der Präsentation

- Gliederung und Aufbau
  - typografische Gestaltung
  - Überblend- und Animationseffekte
  - importierte Objekte
  - Hand-out
- Zielgruppe, Inhalte, Dramaturgie  
Schriftarten, Farben  
Text, Grafik, Bild, Ton, Video, Link  
Corporate Design, Reduktion der Präsentationsinhalte, Papierformat, Typografie, Farbwirkung

## Textverarbeitung II – Dokumente zur Kommunikation, Information und Organisation 20

Die Anwendung weiterer Funktionen eines Textverarbeitungsprogramms befähigt die Schülerinnen und Schüler umfassendere, integrierte Aufgabenstellungen zu bearbeiten. Um betriebliche Organisationsprozesse zu unterstützen, erstellen sie individuelle und standardisierte Dokumente, die ausgedruckt oder elektronisch weitergeleitet werden. Dabei wenden sie die allgemeinen Gestaltungsregeln und die Gestaltungsregeln nach DIN 5008 zielgerichtet an. Vorhandene Daten aus anderen Programmen werden rationell genutzt. Vertrauliche und sensible Geschäftsdokumente werden durch entsprechende Formate für die Weitergabe und Archivierung geschützt.

Geschäftsprozessorientierte Korrespondenz  
mit Format- und Dokumentvorlagen  
(individuelle Dokumente)

- Briefe
- E-Mails
- Fax-Mitteilungen
- Formulare

Z. B. Off- und Onlineformulare (Telefon- und Gesprächsnotizen, Personalbogen, Fragebogen)

Standardisierte Dokumente

- Textbausteine
- Seriendruck

Datenübernahme aus verschiedenen Datenquellen, z. B. Datenbank usw.

Datenübernahme aus anderen Anwendungen

Dateiformate

Dokumente weitergeben und archivieren

- zur Veröffentlichung im Web
- zum professionellen Druck
- Dokumentenmanagementsystem

Kontrolle über Zugriff, Schutz vor Manipulation, Wasserzeichen, z. B. PDF- und TIFF-Formate